

Sistema Profit - Contabilidad

Jesús Mujica - Analista Contable

Registro de Facturas con Retención de IVA a Terceros

Factura del Proveedor

1. Ingresar al Sistema Profit Administrativo

Menú: Compra y CxP → Factura

2. Registrar los datos generales de la factura

- 2.1. Ingresar la fecha de la factura, en el campo Fecha
- 2.2. Ingresar el código del proveedor, en el campo Proveedor
- 2.3. Ingresar la condición de pago, en el campo Cond. Pago
- 2.4. Modificar la moneda Bolívares a Dólar, en el campo Moneda
- 2.5. Ingresar la tasa del día de la factura
- 2.6. Ingresar el número de factura del proveedor, en el campo N° factura
- 2.7. Ingresar el número de control de factura del proveedor, en el campo N° control
- 2.8. Ingresar el detalle del pago, en el campo Descripción

3. Registrar los datos del artículo, según la moneda de la factura

Importante:

- El artículo para Honorarios es el 6300001, el cual no tiene asociada la retención de IVA a terceros
- El artículo para Servicios es el 583000203, el cual tiene asociada la retención de IVA a terceros

Para Honorarios y Servicios, utilizar el mismo artículo **583000203**, debido a que este, tiene asociada la retención de IVA a terceros

- 3.1. Ingresar el número del artículo, en el campo Artículo
- 3.2. Ingresar el código del almacén, en el campo Almacén
- 3.3. Ingresar la cantidad del artículo, en el campo Cantidad

- 3.4. Ingresa el monto de la factura (según moneda facturada), en el campo Costo Unit. OM
4. Asigna las cuentas correspondientes al pago
 - 4.1. Presiona el botón Información Contable (R)
 - 4.2. Ingresa el número de la cuenta contable, en el campo Cuenta Contable
 - 4.3. Ingresa el número del producto, en el campo Producto
 - 4.4. Ingresa en número del centro de costos, en el campo Distribución de Centros de Costo
 - 4.5. Ingresa el número del porcentaje, a la cuenta ingresada
 - 4.6. Presiona el botón Aceptar
5. Presiona el botón Guardar
6. El sistema asigna el número correlativo de la factura
7. Toma nota del número de factura Profit creada
8. Luego de cargar la factura del proveedor, realiza el registro al Tesoro Nacional, para Retener el IVA a Terceros

Factura al Tesoro Nacional

9. Ingresa al Sistema Profit Administrativo
Menú: Compra y CxP → Factura
10. Registra los datos generales de la factura del proveedor
 - 10.1. Ingresa la fecha de la factura, en el campo Fecha
 - 10.2. Ingresa el código del proveedor, en el campo Proveedor

Nota: Ingresa el código del proveedor Tesoro Nacional, **G-20004349-0**
 - 10.3. Ingresa la condición de pago, en el campo Cond. Pago
 - 10.4. Mantiene la moneda Bolívares, en el campo Moneda
 - 10.5. Ingresa el número de factura, en el campo N° factura
 - 10.6. Ingresa el número de control, en el campo N° control

10.7. Ingresar el detalle del pago, en el campo Descripción

Nota: Indica el número de factura y proveedor

11. Registrar los datos del artículo, según la moneda de la factura

11.1. Ingresar el número del artículo, en el campo Artículo

Nota: Ingresar el número del artículo 690001100

11.2. Ubica el cursor en el campo Artículo y presiona la tecla Enter

11.3. El sistema muestra la ventana: Datos de importación

11.3.1. Ingrese el número de factura Profit creada

11.3.2. El sistema muestra el código y nombre del proveedor, en los campos Proveedor

11.3.3. El sistema muestra el monto del IVA a retener, en el campo Total Imp.

11.3.4. Presiona el botón Aceptar

11.4. Modifica la moneda Bolívares a Dólar, en el campo Moneda

11.5. Ingresar la tasa del día de la factura

11.6. Ingresar el código del almacén, en el campo Almacén

11.7. Ingresar la cantidad del artículo, en el campo Cantidad

12. Asigna las cuentas correspondientes

12.1. Presiona el botón Información Contable (R)

12.2. Ingresar el número de la cuenta contable, en el campo Cuenta Contable

12.3. Ingresar el número del producto, en el campo Producto

12.4. Ingresar el número del centro de costos, en el campo Distribución de Centros de Costo

12.5. Ingresar el número del porcentaje a la cuenta ingresada

12.6. Presiona el botón Aceptar

13. Presiona el botón Guardar

14. El sistema asigna el número correlativo de la factura

Reporte Comprobante de Retención de IVA

15. Ingresa al Sistema Profit Administrativo

Menú: Compra y CXP → General → Libro de Compras

16. Consulta el reporte

16.1. Selecciona el reporte Comprobante de Retención de IVA

16.2. Presiona el botón Aceptar

16.3. El sistema muestra la vista preliminar del reporte

16.4. Al verificar el proveedor creado, no se muestra el comprobante de retención de IVA correspondiente

Nota: El comprobante debe mostrarse, al consultar este reporte