



SOFTOURS

SQL

SOFTWARE PARA AGENCIAS DE VIAJES

MANUAL DE USUARIO

OPYRIGHT SOFTOUR E.I.R.L.



INDICE

Introducción.....	Pág. 3
Ingreso a SOFTOURS-SQL.....	Pág. 4
EL MENU VENTAS.....	Pág. 5
MENU ADMINISTRACION.....	Pág. 13
MENU FINANZAS.....	Pág. 27
MENU CONSULTAS E INFORMES	Pág. 31
MENU ESTADISTICAS.....	Pág. 41
MENU PAQUETES TURISTICOS.....	Pág. 42
MENU HERRAMIENTAS	Pág. 44

INTRODUCCION

Permítanos presentarles SOFTOURS-SQL, software que está diseñado para administrar digitalmente Agencias de Viajes. Esta versión aprovecha los recursos de Internet para incrementar la productividad de los usuarios. Permitiendo publicar en el sitio Web de la Agencia los consumos de los clientes de la agencia por cada tipo de producto y documento. Lo cual permite a los clientes de la Agencia disponer de la información que ellos necesitan para toma de decisiones sin importar el tiempo y lugar. Así mismo los usuarios pueden compartir la aplicación sin importar su ubicación geográfica, ya que la aplicación tiene la base de datos en la Web.

También permite enviar alertas automáticas a los clientes de la Agencia vía mail, indicando los documentos pendientes de pago de los clientes.

Con esta herramienta podemos tener una base de datos digital de nuestros clientes, proveedores, Documentos de Ventas, Documentos de Compras, Reportes de Resultado de Gestión, Operativos y Gerenciales.

Con SOFTOURS-SQL la facturación de los productos aéreos, terrestres y demás servicios prestados por la agencia es fácilmente realizada en un solo proceso. Agiliza el registro de las devoluciones y anulaciones en ventas.

Facilita la administración del presupuesto de ventas asesores y vendedores

Todo el proceso de ventas de la Agencia esta automatizado, la creación del comprobante genera en el estado de cuenta del cliente en documentos pendientes de pago. A su vez automatiza las facturas de comisión a la Aerolíneas.

Las cancelaciones y amortizaciones cancela o amortiza los comprobantes pendientes de pago al mismo tiempo actualiza el movimiento de caja y bancos.

También con SOFTOURS-SQL podemos controlar todas las ventas por cada línea aéreas con las que trabajamos, así como el porcentaje de comisión y fee que se gana con todos los datos relacionados, para posteriormente obtener un reporte detallado del mismo.

Asimismo tenemos la posibilidad de controlar los servicios turísticos que se vende en ambas monedas, así como también los seguros, todo esto nos va a permitir emitir el documento de cobranza ya sea para persona natural, una compañía, un mayorista u otra Agencia que compre para vender a su cliente, imprimiendo en el comprobante respectivo pre-impreso. También podremos emitir Documentos de Cobranza, Factura, Boletas de Ventas, así como Notas de crédito o débito, documentos necesarios para las ventas en una Agencia de Viajes. Posteriormente también podremos facturar nuestra comisión a las Líneas Aéreas o Mayoristas en ambas monedas, todos los comprobantes a excepción del Documento de Cobranza se cargara automáticamente al Registro de Ventas.

Esperamos que con este producto, que nuestra empresa lanza al mercado de software, complacer a plenitud las expectativas de los más diversos usuarios que ya usan nuestros productos y futuros usuarios que anhelan tener una solución integral a la administración de su información.

ACERCA DEL MANUAL

Este manual describe los pasos necesarios para el fácil manejo del Software SOFTOURS-SQL. La documentación está basada en situaciones de trabajo cotidianas.

INGRESO AL SISTEMA

Para ingresar a SOFTOURS-SQL solo tiene que hacer doble clic en el icono de SOFTOURS-SQL y aparecerá en pantalla el siguiente gráfico.



Luego de haber seleccionado el usuario e ingresado la clave de acceso SOFTOURS-SQL mostrara el menú principal

MENU PRINCIPAL

DE LOS MENUS DE SOFTOURS-SQL

SOFTOURS-SQL agrupa los menús del sistema en seis grandes grupos, como son: **VENTAS, ADMINISTRACION, FINANZAS, CONSULTAS E INFORMES, ESTADISTICAS, PAQUETES TURISTICOS y HERRAMIENTAS**, los que se muestran en el grafico que sigue:



Cada uno de estos menús tiene a su vez varios menús, que facilitan el acceso a cada una de las posibilidades de SOFTOURS-SQL.

EL MENU VENTAS

Este menú permite crear, editar anular y administrar los Documentos de Cobranza, Facturas, Boletas de Venta, así como las Notas de Crédito y Notas de Débito, pudiendo imprimir también en el formato pre impreso el comprobante. Así mismo podemos buscar comprobantes por fechas, nombre del pasajero, nombre del cliente, etc. Ingresando cualquier parte del dato a buscar.

Las Notas de Crédito y de Débito pueden ser relacionadas con una Factura o igualmente con una Boleta de Venta.

Al realizar esta relación SOFTOURS-SQL abonara al cargo de la factura el monto de la Nota de Crédito y en caso de ser Nota de Débito adicionara un monto adicional al documento relacionado.

DOCUMENTOS DE VENTAS

Mediante esta opción podremos emitir Documentos de Cobranzas, Facturas, Boletas de Venta, Notas de Crédito y Débito en el formato pre-impreso de su empresa.

Podemos vender Boletos Aéreos y Terrestres, Paquetes y Seguros en el Documentos de Cobranza, en las Facturas y Boletas de Venta.

También podemos ingresar el comprobante del Mayorista, crear el comprobante por la comisión de ventas desde el mismo Doc. de Cobranza y el Comprobante por el Fee al cliente, todo esto dentro del Doc. de Cobranza quedando de esta manera relacionados todos los comprobantes que están vinculados con la operación.

También podemos controlar los pagos realizados a los proveedores de cada Documento dentro del mismo. Pudiendo ver en el mismo Documento los pagos realizados a los Proveedores y los pendientes relacionados con el Documento.

La pantalla que sigue es la que se muestra al hacer clic en la opción Documentos de ventas.

La primera pestaña muestra los Documentos de Cobranza.

Doc. de Cobranza	Facturas	Boletas de Venta	Notas de Credito	Notas de Debito	Documentos de Entrega	Notas de Devolucion													
001	0005955	27/03/2014	SILVA, MARILYN	142.50	187.27	Dolares	187.27	0.00	187.27	Pendiente	Dolares	27/03/2014	Vigente	BO	001	0005178	Pendiente	CINTHIA	CNTER1...
001	0005954	27/03/2014	SALAS, SANDRA	175.00	175.00	Soles	175.00	0.00	175.00	Pendiente	Soles	27/03/2014	Vigente	BO	001		Pendiente	CINDY	CNTER1...
001	0005953	27/03/2014	PEREZ, JUDITH	54.00	78.01	Dolares	78.01	0.00	78.01	Pendiente	Dolares	27/03/2014	Vigente	BO	001	0005177	Pendiente	CINDY	CNTER1...

Esta pantalla muestra la lista de comprobantes agrupados por tipos los cuales pueden ser vistos por rango de fechas, por series o buscar un comprobante en la base de Datos.

La segunda pestaña muestra las Facturas tal como se muestra en el siguiente gráfico.

Documentos de Ventas

DOCUMENTOS DE VENTAS

F2: Ver Cobranza del Doc. Mov. de Caja y Bancos Serie Activa 001

Doc. de Cobranza Facturas Boletas de Venta Notas de Credito Notas de Débito Documentos de Entrega Notas de Devolucion

Buscar por N_FACTURA y por Activar búsqueda total Del 27/03/2014 Al 27/03/2014

Serie	Nro.	Fecha	Cliente	Neto	Total	Moneda	Total	Abono	Saldo	Cobranza	Moneda	Vence	Status	Impreso	Counter	Usuario
001	0005178	27/03/2014	SILVA MARILYN	30.73	30.73	Dolares	30.73	0.00	30.73	Cancel	Dolares	27/03/2014	Vigente	Pende...	CINTHIA	CENTER1...
001	0005177	27/03/2014	PEREZ JUDITH	11.99	11.99	Dolares	11.99	0.00	11.99	Cancel	Dolares	27/03/2014	Vigente	Pende...	CINDY	CENTER1...
001	0005174	27/03/2014	PASAJERO DE CINTHIA	0.00	0.00	Dolares	0.00	0.00	0.00	Cancel	Dolares	27/03/2014	Vigente	Pende...	AGENCIA	CENTER1...

F2: Ver Cobranza del Doc. Ir a Configuración de Total Dolares 99.99 Total Soles 292.90

La tercera pestaña muestra las Boletas de Venta tal como se muestra en el siguiente gráfico.

Documentos de Ventas

DOCUMENTOS DE VENTAS

F2: Ver Cobranza del Doc. Mov. de Caja y Bancos Serie Activa 001

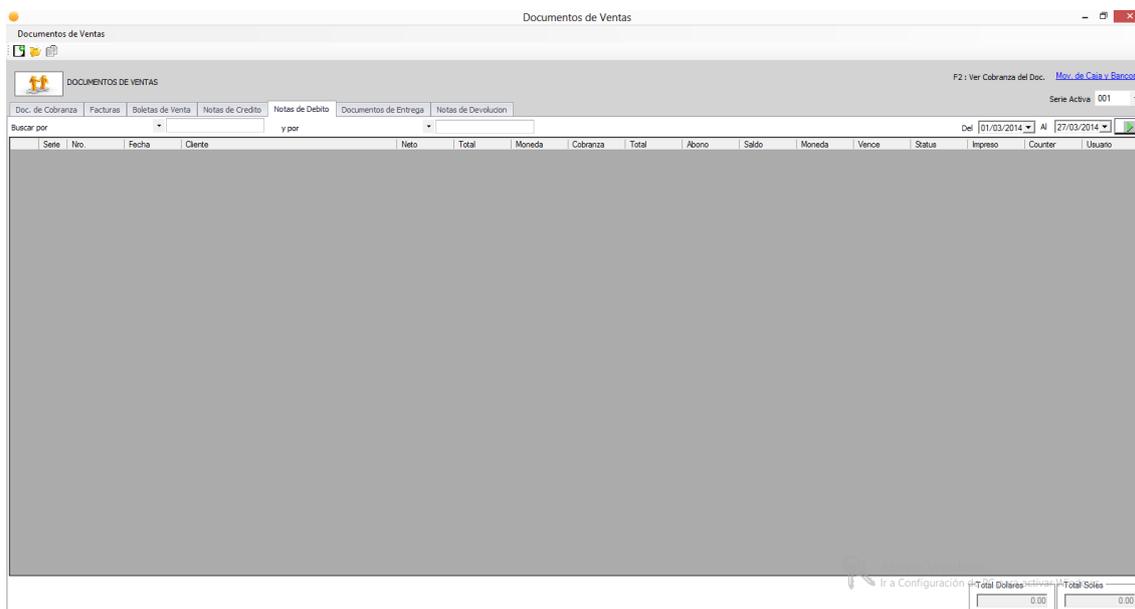
Doc. de Cobranza Facturas Boletas de Venta Notas de Credito Notas de Débito Documentos de Entrega Notas de Devolucion

Buscar por y por Activar búsqueda total Del 01/03/2014 Al 27/03/2014

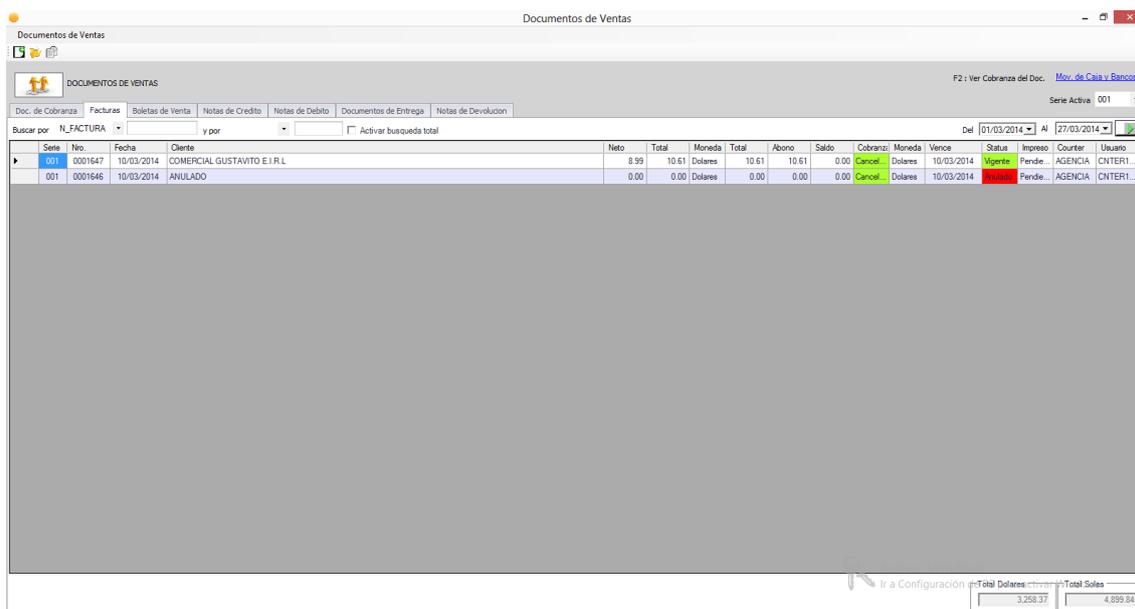
Serie	Nro.	Fecha	Cliente	Neto	Total	Cobranza	Moneda	Vence	Status	Impreso	Counter	Usuario
-------	------	-------	---------	------	-------	----------	--------	-------	--------	---------	---------	---------

Ir a Configuración de Total Dolares 0.00 Total Soles 586.29

La cuarta pestaña muestra las Notas de Crédito tal como se muestra en el siguiente gráfico.



La quinta pestaña muestra las Notas de Debito tal como se muestra en el siguiente gráfico.



- Para crear un nuevo documento hacer clic en el botón
- Para abrir un documento existente hacer clic en el Botón
- Para copiar cualquier documento en un nuevo documento hacer clic en el botón

DOCUMENTOS DE VENTAS

PASOS A SEGUIR PARA CREAR O MODIFICAR UN DOCUMENTO DE COBRANZA, FACTURAS, BOLETAS DE VENTA, NOTAS DE CREDITO O DEBITO.

1. En el menú **Ventas**, seleccione **Documentos de Ventas**.
2. Seleccionar la pestaña Documentos de Cobranza, Factura, Boleta de Venta, Nota de Crédito o Débito.
3. Si creamos un nuevo documento se mostrara el formato del Documento. Tal como se muestra el grafico que sigue:

Documento de Cobranza

Documentos de Cobranza

Cliente
 Tipo de Cliente: Cia Codigo: ? RUC Telefono: _____
 Nombre: _____
 Direccion: _____

Nro.: 001
 Fecha de Documento: 30/03/2014
 Vence el Documento: 30/03/2014
 Cobrador: _____

Counter: AGENCIA Estado: Vigente Vendedor: AGENCIA Forma de Pago: CONTADO Moneda: Dolares

Referencia: _____
[Ver Asiento Contable](#) [Editar Contenido a Imprimir](#) [Ver Documentos Adjuntos](#) Comprobante relacionado: _____ [Ver](#)

T. Cambio: _____ Imprimir en: Dolares [Ver Montos a Imprimir](#)

Neto: _____ Imp. Extranjeros: _____ Otros: _____ TUUA: _____ I.G.V.: _____ Inafecto: _____ Fee: _____ Total General: _____

Documento Impreso Copiar en: _____ [Grabar](#) [Previsualizar](#) [Salir](#) Utilidades: _____

4. Llenar la información del formulario usando el botón (Solo para Documentos de Cobranza). Para seleccionar y arrastrar al Documento un boleto del GDS (Amadeus, Sabré, Kiu.)
5. Llenar la información del formulario usando el botón . Para ingresar un boleto aéreo manualmente. Tal como se muestra el siguiente gráfico.

Detalle del Boleto Aereo

Operador/Consolidador: _____
 Operador Consolidador: _____

Comp. del Operador: _____ Serie: _____ Nro.: _____ Neto: 0.00 Total: 0.00
 Comprobante de la Agencia por Servicios: _____ Serie: _____ Nro.: _____ Neto: 0.00 Total: 0.00 [Ver](#)

SOFTOURS-SQL Fecha Emision Tkt: 27/03/2014

PERUVIAN AIR LINE S.A.
 Nro.: 6023282274506 Pasajero: CASTRO/ESTEFANO Nro. de Doc. Identidad: 71474564 FEE: 0.00
 Vuelo: Nacional Ruta: LIM/IQT Inafecto: IG: 0.00
 TOTAL FEE: 0.00
 Neto: 4.500 Q 0.00 Imp. Extranj.: 0.00 Otros: 10.02 TUUA: 0.00 I.G.V.: 0.00 Inafecto: TOTAL GENERAL: 14.52

Fecha de Salida: 27/03/2014 Hora de llegada: _____ Fecha de Retorno: ____/____/____ Hora de llegada: _____ Clase: _____ Nro. de Vuelo: _____

Comision de la Agencia (Solo para reportar a la Aerolina o Consolidador)
 %: 0.000 Comision: 0.00 % Over: 0.00 Over: 0.00 Total Comision: 0.00 Observaciones: _____

Forma de Pago a la Aerolinea o Consolidador
 Forma de Pago: Contado Contado: 0.00 Tarjeta: 0.00 Tarjeta: _____ Nro. de Tarjeta: _____

[Grabar](#) [Salir](#)

6. Llenar la información del formulario usando el botón  (Solo para Documentos de Cobranza). Para ingresar un boleto terrestre manualmente. Tal como se muestra a continuación.

7. Llenar la información del formulario usando el botón  Para ingresar un Servicio o Paquete. Tal como se muestra a continuación

8. Llenar la información del seguro de Viaje  Tal como se muestra en el siguiente gráfico.

Documento de Cobranza

Documentos de Cobranza

Cliente
 Tipo de Cliente: Persona Codigo: 075687P DNI: 24985184 Telefono: _____
 Nombre: ZAPATA, LEONARDO
 Direccion: S.J.L. PERU

Nro.: 001 - 0005059
 Fecha de Documento: 28/03/2014
 Vence el Documento: 28/03/2014
 Cobrador: _____

Counter: AGENCIA Estado: Vigente Vendedor: AGENCIA Forma de Pago: CONTADO Moneda: Dolares

Referencia: _____
[Ver Asiento Contable](#) [Editar Contenido a Imprimir](#) [Ver Documentos Adjuntos](#) Comprobante relacionado: BO - 001 - 0005182 [Ver](#)

T	Operador Consolidador	Nro. Boleto/Seguro	Fecha Viaje	Pasajero	Ruta	Neto	Q	Imp. Ext.	T.U.U
B		6023282274507	29/03/2014	PALMA/MODESTA	LIM/CUZ/LIM	100.00	0.00	0.00	
B		6023282274508	29/03/2014	ZAPATA/LEONARDO	LIM/CUZ/LIM	100.00	0.00	0.00	
B		6023282289459	29/03/2014	SEGURA/CHRISTIAN	LIM/TPP/LIM	77.20	0.00	0.00	

T.Cambio: 0 Imprimir en: Dolares Ver Montos a Imprimir

Neto: 277.20 Imp. Extranjeros: 0.00 Otros: 14.27 TUUA: 28.56 I.G.V.: 49.90 Inafecto: 0.00 Fee: 0.00 Total General: 369.93

Utilidades: 0.00

Documentos de Cobranza

13. Finalmente imprima el Documento presionando el botón **Pre visualizar**.

PASOS A SEGUIR PARA ANULAR DOCUMENTO DE COBRANZA, FACTURAS, BOLETAS DE VENTA, NOTAS DE CREDITO O DEBITO.

En el menú **Ventas**, haga clic en el icono que dice Documentos de Ventas

- Seleccione la pestaña del Documento a Anular.
- Aparecerá la relación de todos los Documento.
- Ubicar el Documento con el buscador. Por número o nombre.
- Hacer doble clic en el Documento.
- Cambiar el status de VIGENTE ha ANULADO.
- En la lista de comprobantes aparecerá como documento ANULADO. Tal como se muestra el siguiente gráfico.

Documento de Cobranza

Documentos de Cobranza

Cliente
 Tipo de Cliente: Persona Codigo: 075417P DNI: _____ Telefono: _____
 Nombre: ANULADO
 Direccion: ANULADO

Nro.: 003 - 0015380
 Fecha de Documento: 08/03/2014
 Vence el Documento: 08/03/2014
 Cobrador: _____

Counter: AMPARO Estado: Anulado Vendedor: AGENCIA Forma de Pago: CONTADO Moneda: Dolares

Referencia: _____
[Ver Asiento Contable](#) [Editar Contenido a Imprimir](#) [Ver Documentos Adjuntos](#) Comprobante relacionado: _____ [Ver](#)

T	Operador Consolidador	Nro. Boleto/Seguro	Fecha Viaje	Pasajero	Ruta	Neto	Q	Imp. Ext.	T.U.U
---	-----------------------	--------------------	-------------	----------	------	------	---	-----------	-------

T.Cambio: 1 Imprimir en: Dolares Ver Montos a Imprimir

Neto: 0.00 Imp. Extranjeros: 0.00 Otros: 0.00 TUUA: 0.00 I.G.V.: 0.00 Inafecto: 0.00 Fee: 0.00 Total General: 0.00

Utilidades: 0.00

Documentos de Cobranza



PASOS A SEGUIR PARA MODIFICAR DOCUMENTOS DE COBRANZA, FACTURAS, BOLETAS DE VENTA, NOTAS DE CREDITO O DEBITO.

1. En el menú **Ventas**, seleccione **Documentos de Ventas**.
2. Ubique el Documento y haga clic en el Botón .
3. Modifique lo solicitado.
4. Haga clic en el botón **Grabar**.
5. Seguidamente Previsualize e imprima.

MENU ADMINISTRACION

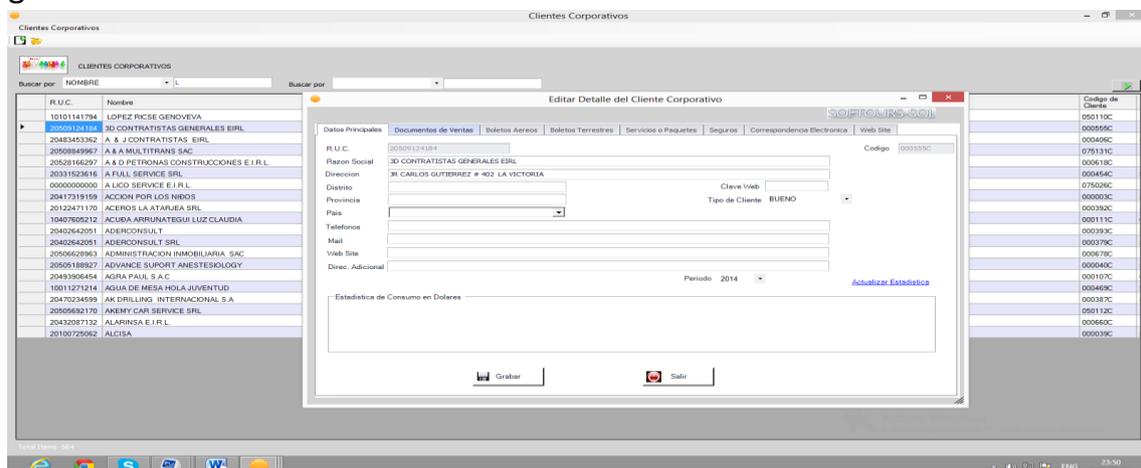
Este menú le permite registrar todos los clientes con quienes trabaja su Agencia, como por ejemplo por este menú podemos crear las empresas que tienen relaciones comerciales continuas con nuestra agencia, así como también personas naturales que frecuentan constantemente nuestra agencia, estos datos van a ser cargado al documento de venta automáticamente con solo buscar por algún carácter del cliente.

Además podremos registrar las líneas aéreas, proveedores y mayoristas, así como también los vendedores y counters que trabajan para su empresa. Asimismo podremos registrar también los tipos de tarjetas de crédito, bancos, ciudades, formas de pago y además podrá ingresar el tipo de cambio el mismo que será utilizado en cada comprobante de ventas etc. Tal como se muestra en el grafico que sigue:



EMPRESAS

Esta opción le va a permitir ingresar en la lista de clientes los datos de los Empresas con las que va a trabajar, asimismo podrá realizar modificaciones, así como también eliminar clientes. Todo esto le permitirá contar con una base de datos actualizada y en orden lista para realizar cualquier consulta. Dicha información también podrá ser impresa. Tal como se muestra el grafico



PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR EN LISTA UNA EMPRESA

- En el menú **Administración**, seleccione **Cientes Corporativos**.
- Aparecerá la lista de Empresas como muestra el gráfico.
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón
- Llenar la información del formulario como muestra el grafico y finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar.

PERSONAS

Al igual que las empresas también podrá contar con una lista de clientes en este caso personas, en la cual podrá ingresar los datos de estos y realizar modificaciones cuando lo requiera, esto le permitirá contar con información actualizada de todos sus clientes tanto de empresas como de personas.

Tal como lo muestra el siguiente gráfico.

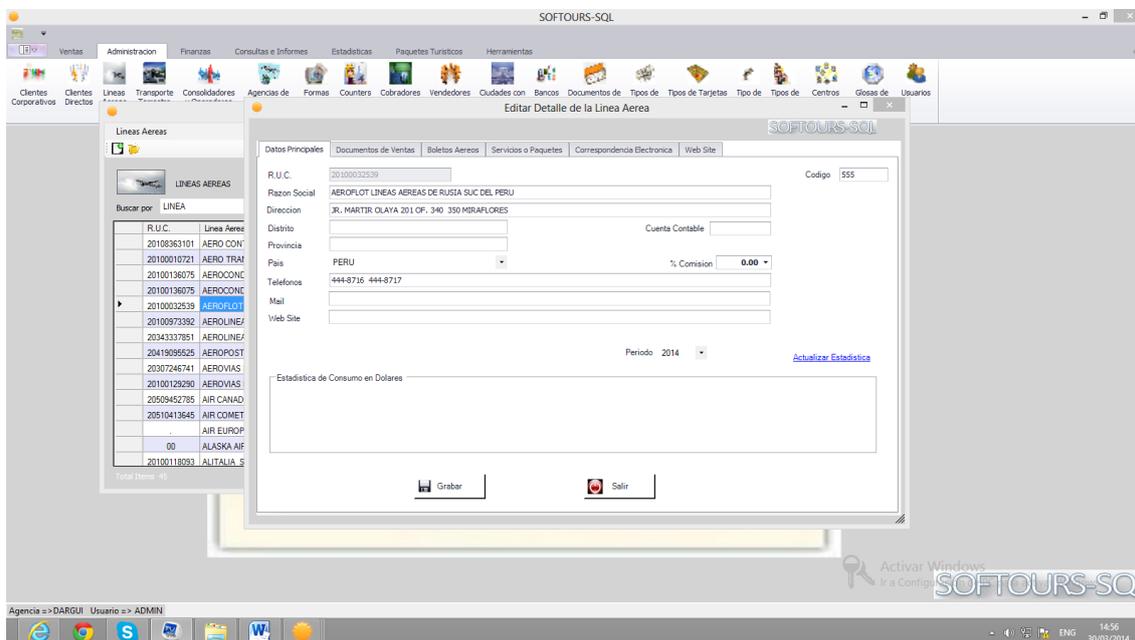
The screenshot shows a web application interface for 'Cientes Directos'. On the left, there is a table listing clients with columns for 'Tipo Doc.', 'Nro. Doc.', and 'Ap. Paterno'. The main area displays a 'Editar Detalle del Cliente Directo' form with various input fields for personal and contact information. On the right, there is a table with columns for 'Tipo de Cliente' and 'Codigo de Cliente'. The bottom of the interface shows a taskbar with system icons and a date/time display.

PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR EN LISTA UN CLIENTE

- En el menú **Administración**, seleccione **Cientes Directos**.
- Aparecerá la lista de Clientes como muestra el gráfico.
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón
- Llenar la información del formulario como muestra el grafico y finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar.

LINEAS AEREAS

Este es el banco de datos de las Líneas Aéreas. En la cual podrá ingresar los datos de estos y realizar modificaciones cuando lo requiera.

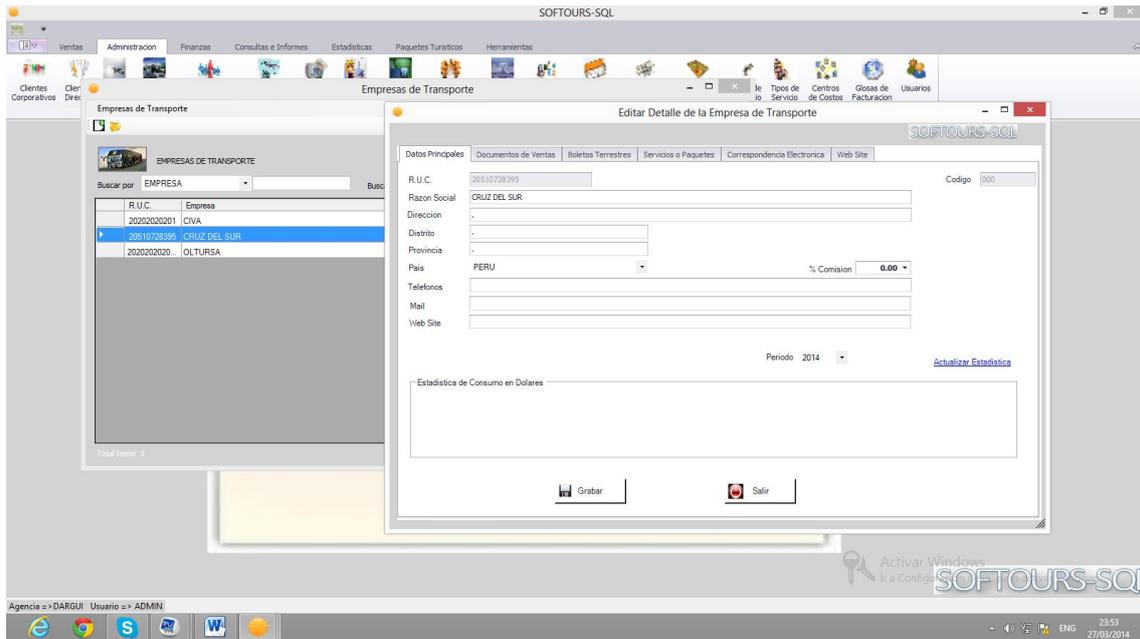


PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR EN LISTA UNA LINEA AEREA

- En el menú **Administración**, seleccione **Líneas Aéreas**.
- Aparecerá la lista de Aerolíneas como muestra el gráfico.
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón .
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón .
- Llenar la información del formulario como muestra el grafico y finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar.

EMPRESAS DE TRANSPORTE

Este es el banco de datos de las Empresas de Transporte. En la cual podrá ingresar los datos de estos y realizar modificaciones cuando lo requiera.

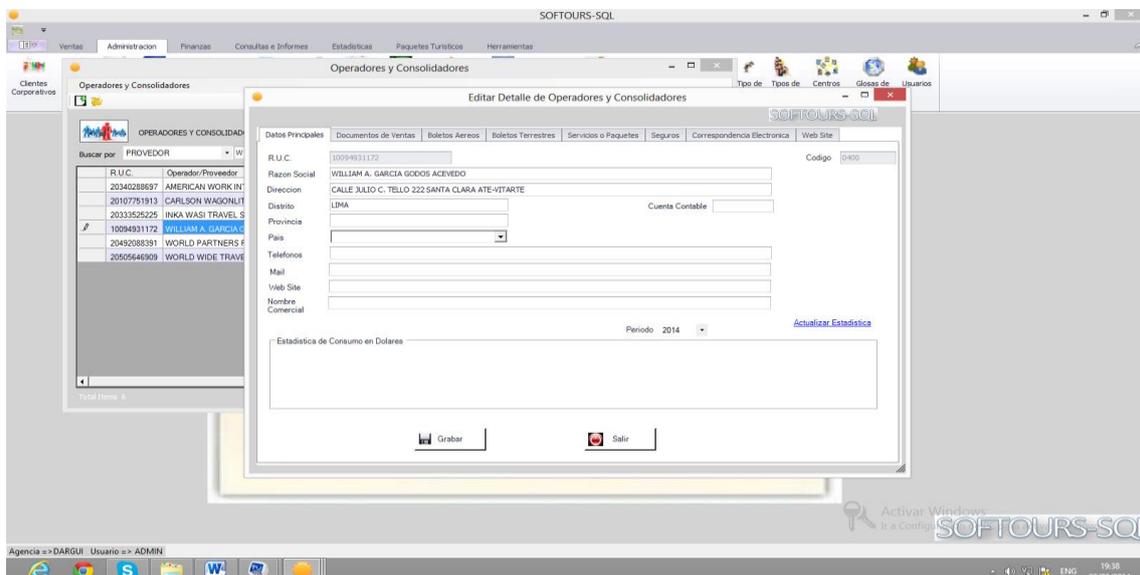


PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR EN LISTA UNA EMPRESA DE TRANSPORTE

- En el menú **Administración**, seleccione **Empresas de Transporte**.
- Aparecerá la lista de Empresas como muestra el gráfico.
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón .
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón .
- Llenar la información del formulario como muestra el grafico y finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar.

OPERADORES Y CONSOLIDADORES

Este es el banco de datos de los Operadores y Consolidadores. En la cual podrá ingresar los datos de estos y realizar modificaciones cuando lo requiera.

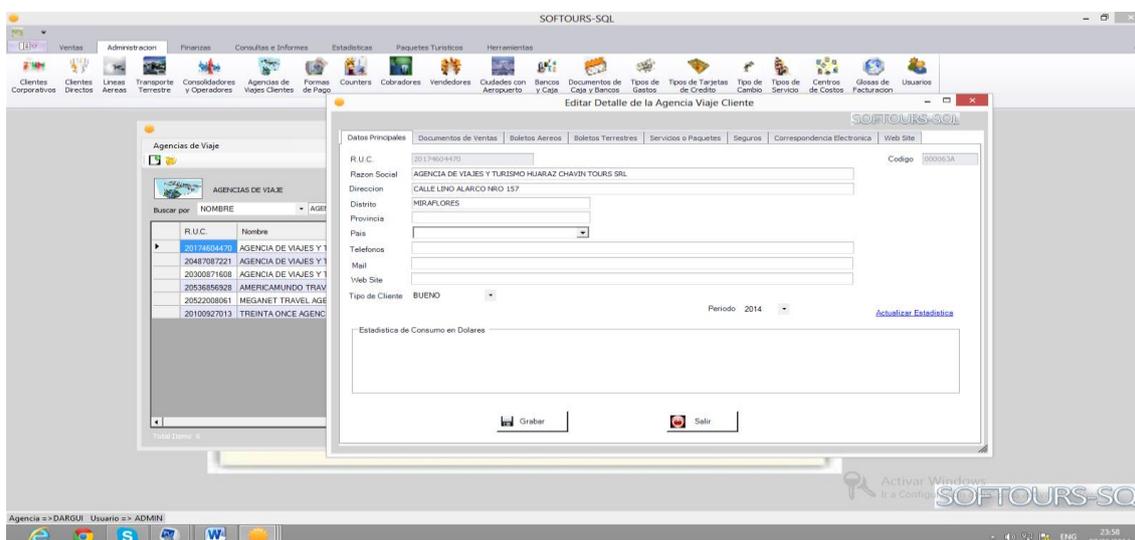


PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR EN LISTA UN OPERADOR Y CONSOLIDADOR

- En el menú **Administración**, seleccione **Operadores y Consolidadores**.
- Aparecerá la lista de Operadores y Consolidadores como muestra el gráfico.
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón .
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón .
- Llenar la información del formulario como muestra el gráfico y finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar.

AGENCIAS DE VIAJES

Este es el banco de datos de las Agencias de Viajes. En la cual podrá ingresar los datos de estos y realizar modificaciones cuando lo requiera.

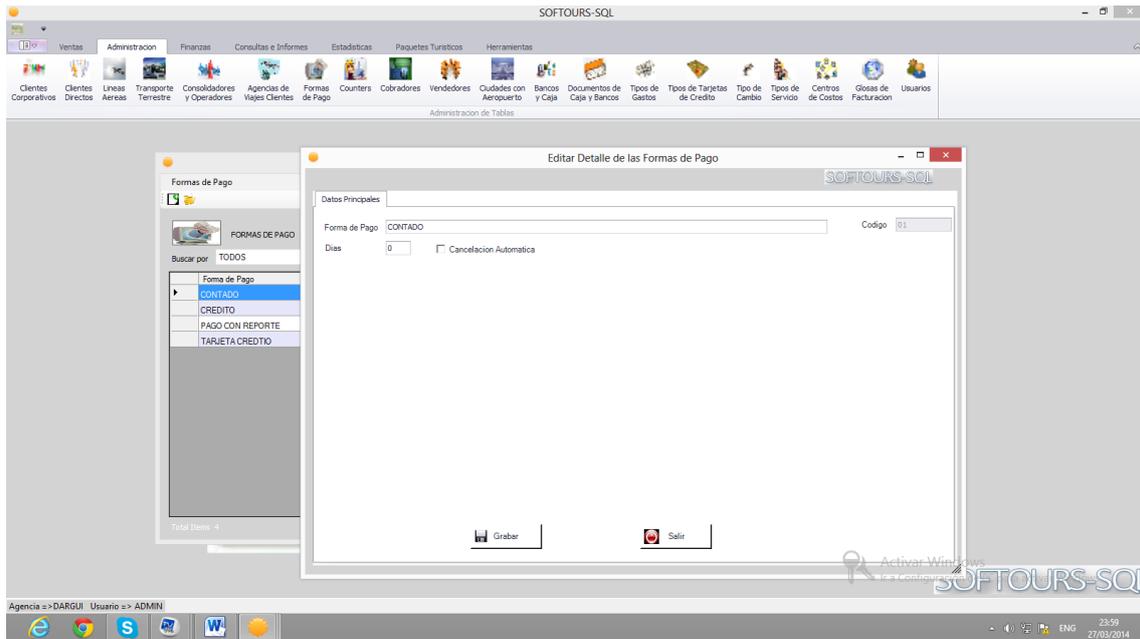


PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR EN LISTA UNA AGENCIA DE VIAJE

- En el menú **Administración**, seleccione **Agencias de Viaje**.
- Aparecerá la lista de Agencias como muestra el gráfico.
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón .
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón .
- Llenar la información del formulario como muestra el gráfico y finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar.

FORMAS DE PAGO

Este es el banco de datos de las Formas de Pago. En la cual podrá ingresar los datos de estos y realizar modificaciones cuando lo requiera.

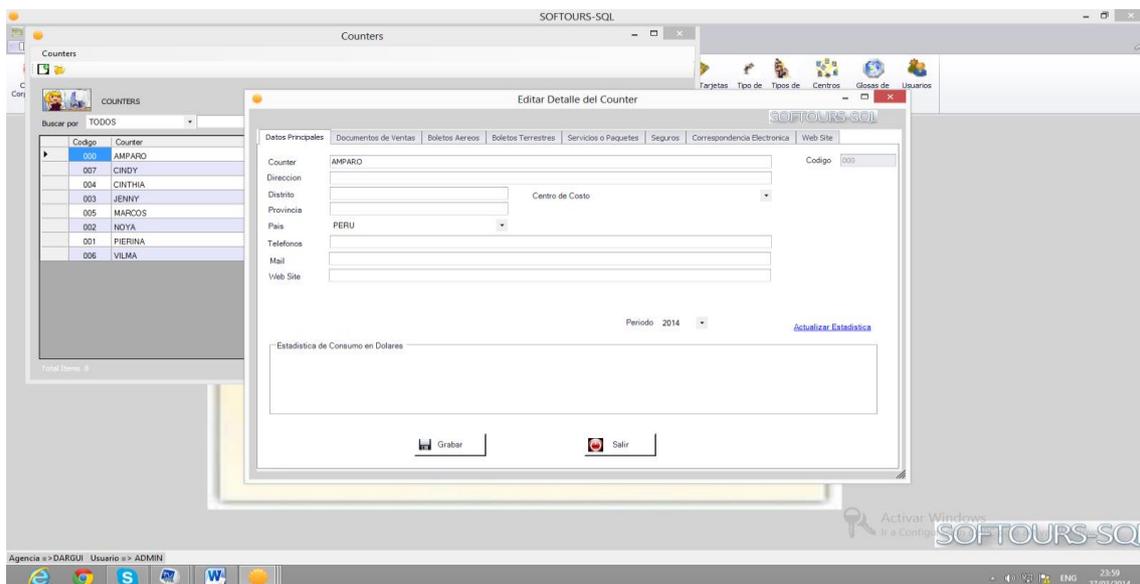


PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR EN LISTA UNA FORMA DE PAGO

- En el menú **Administración**, seleccione **Formas de Pago**.
- Aparecerá la lista de Formas de Pago como muestra el gráfico.
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón .
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón .
- Llenar la información del formulario como muestra el gráfico y finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar.

COUNTERS

Este es el banco de datos de los Counters. En la cual podrá ingresar los datos de estos y realizar modificaciones cuando lo requiera.

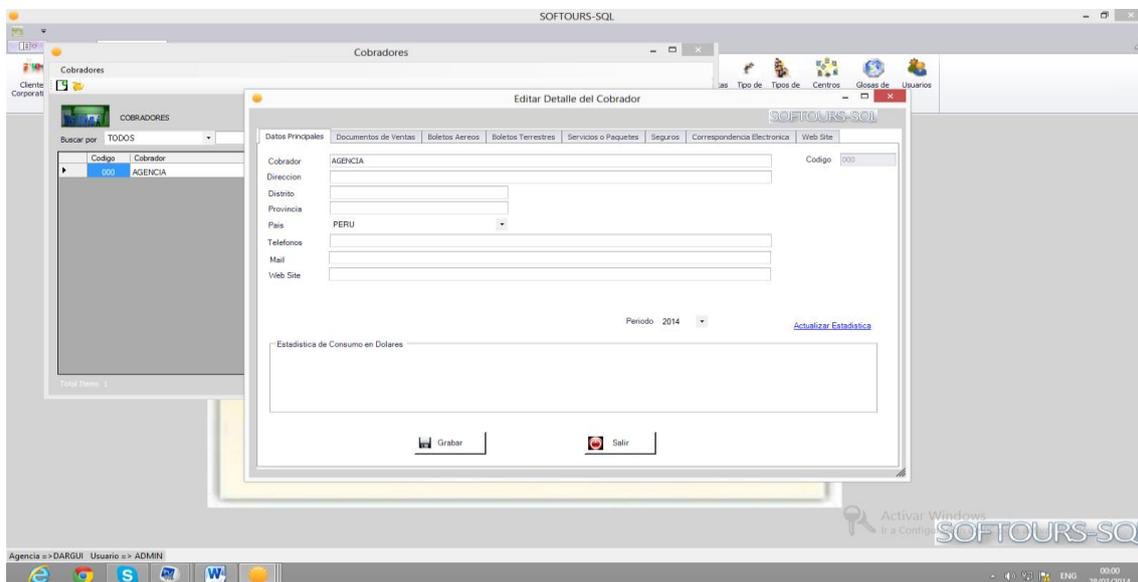


PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR EN LISTA UN COUNTERS

- En el menú **Administración**, seleccione **Counters**.
- Aparecerá la lista de Counters como muestra el gráfico.
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón .
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón .
- Llenar la información del formulario como muestra el grafico y finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar.

COBRADORES

Este es el banco de datos de los Cobradores. En la cual podrá ingresar los datos de estos y realizar modificaciones cuando lo requiera.

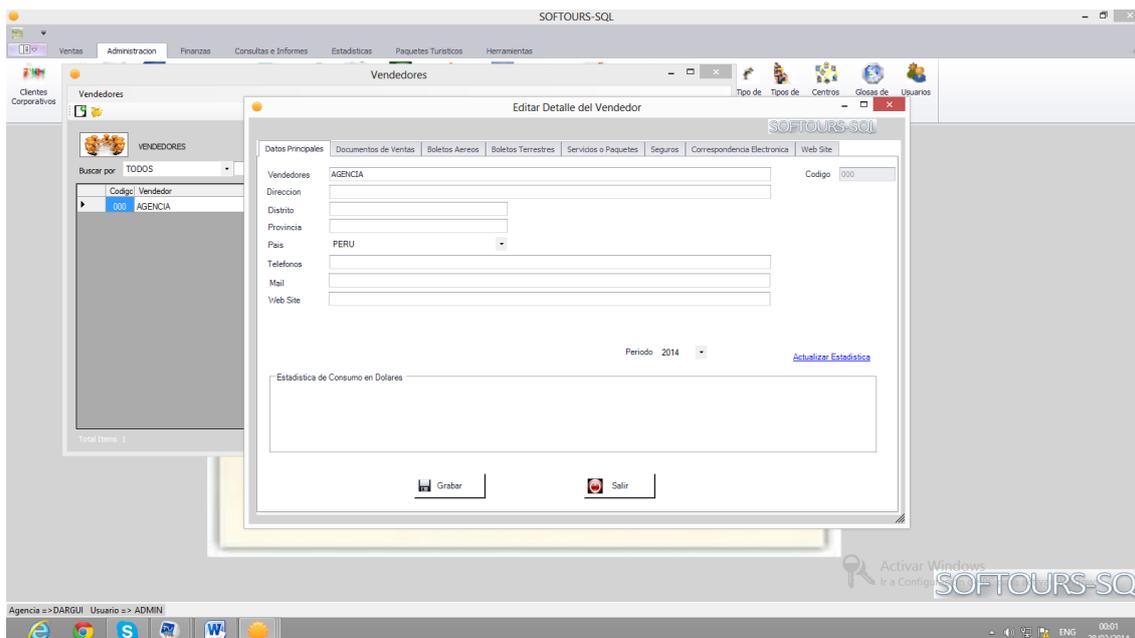


PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR EN LISTA UN COBRADOR

- En el menú **Administración**, seleccione **Cobradores**.
- Aparecerá la lista de Cobradores como muestra el gráfico.
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón .
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón .
- Llenar la información del formulario como muestra el grafico y finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar.

VENDEDORES

Este es el banco de datos de los Vendedores. En la cual podrá ingresar los datos de estos y realizar modificaciones cuando lo requiera.

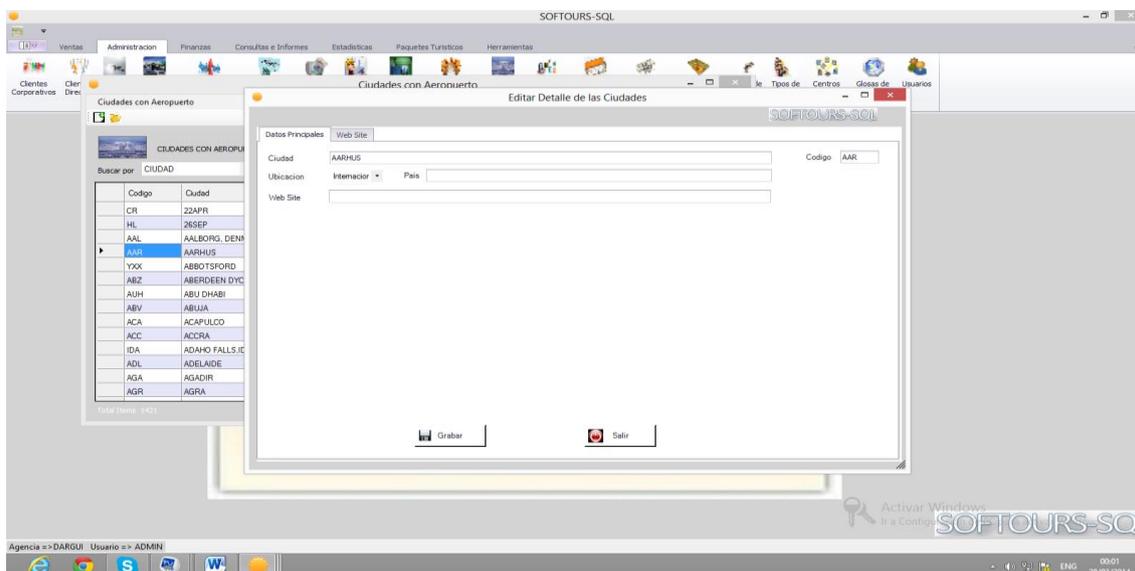


PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR EN LISTA UN VENDEDOR

- En el menú **Administración**, seleccione **Vendedores**.
- Aparecerá la lista de Vendedores como muestra el gráfico.
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón .
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón .
- Llenar la información del formulario como muestra el grafico y finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar.

CIUDADES

Este es el banco de datos de las Ciudades. En la cual podrá ingresar los datos de estos y realizar modificaciones cuando lo requiera.

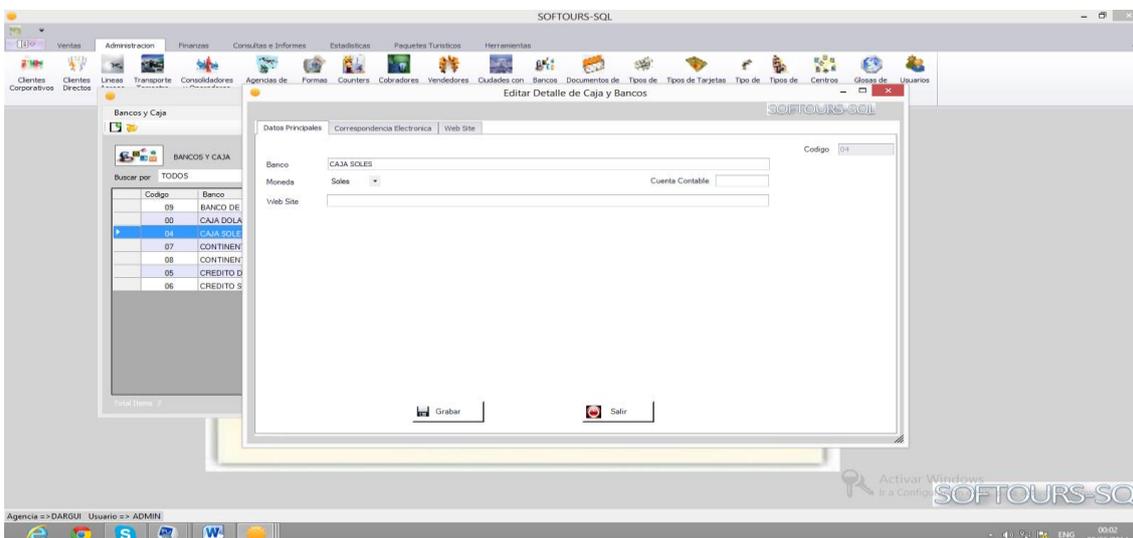


PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR EN LISTA UNA CIUDAD

- En el menú **Administración**, seleccione **Ciudades con Aeropuerto**.
- Aparecerá la lista de Ciudades como muestra el gráfico.
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón .
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón .
- Llenar la información del formulario como muestra el grafico y finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar.

CAJA Y BANCOS

Este es el banco de datos de Caja y Bancos. En la cual podrá ingresar los datos de estos y realizar modificaciones cuando lo requiera.

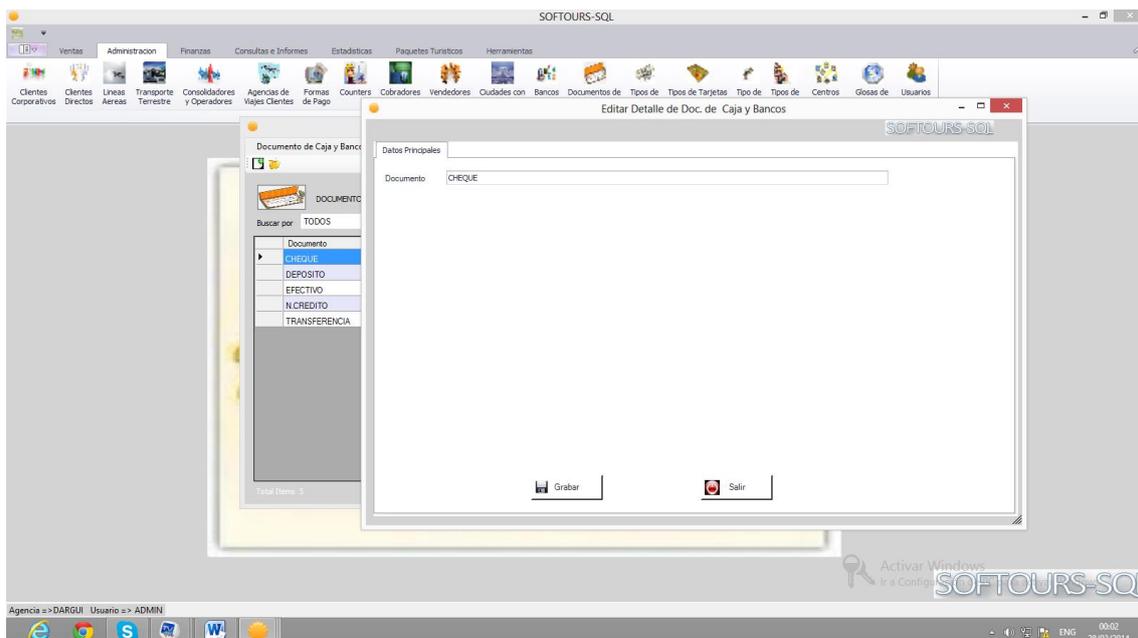


PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR EN LISTA UN BANCO

- En el menú **Administración**, seleccione **Bancos y Caja**.
- Aparecerá la lista de Bancos y Cajas como muestra el gráfico.
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón .
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón .
- Llenar la información del formulario como muestra el grafico y finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar.

DOCUMENTOS DE CAJA Y BANCOS

Este es el banco de datos de Caja y Bancos. En la cual podrá ingresar los datos de estos y realizar modificaciones cuando lo requiera.

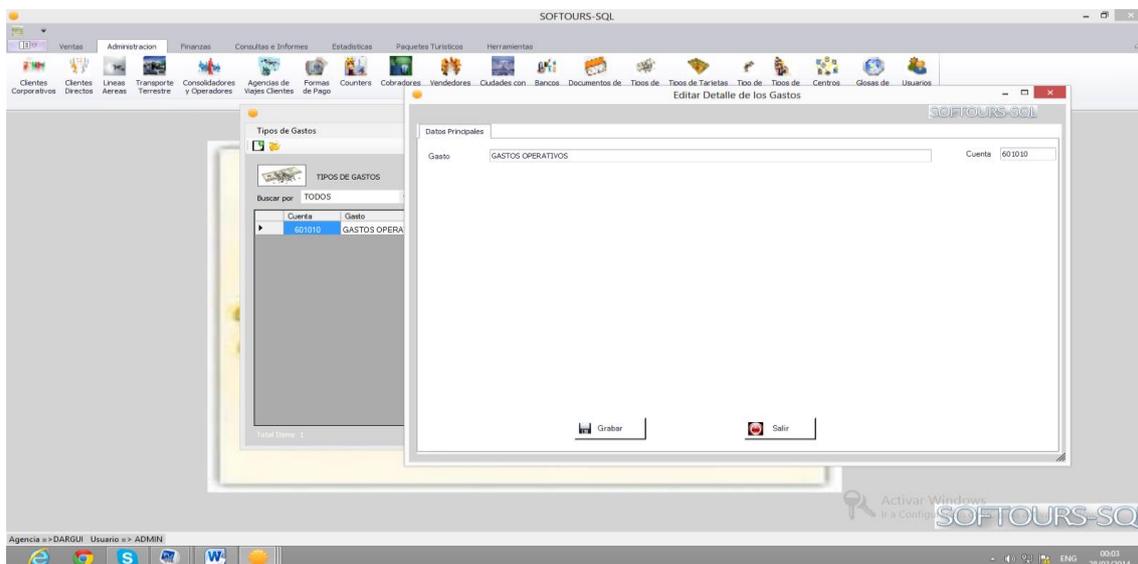


PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR EN LISTA UN DOCUMENTO DE CAJA Y BANCOS

- En el menú **Administración**, seleccione **Documentos de Caja y Bancos**.
- Aparecerá la lista de Documentos de Caja y Bancos como muestra el gráfico.
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón .
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón .
- Llenar la información del formulario como muestra el gráfico y finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar.

GASTOS OPERATIVOS

Este es el banco de datos de los Gastos Operativos. En la cual podrá ingresar los datos de estos y realizar modificaciones cuando lo requiera.

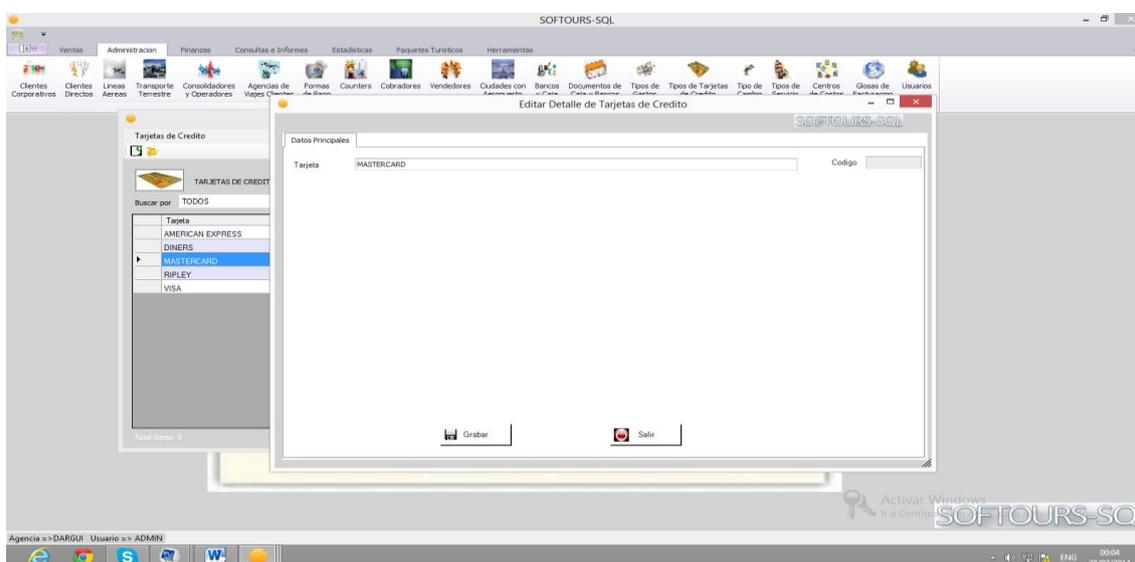


PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR EN LISTA UN TIPO DE GASTOS

- En el menú **Administración**, seleccione **Tipos de Gastos**.
- Aparecerá la lista de los tipos de gastos como muestra el gráfico.
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón .
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón .
- Llenar la información del formulario como muestra el grafico y finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar.

TARJETAS DE CREDITO

Este es el banco de datos de los tipos de Tarjetas de Crédito. En la cual podrá ingresar los datos de estos y realizar modificaciones cuando lo requiera.

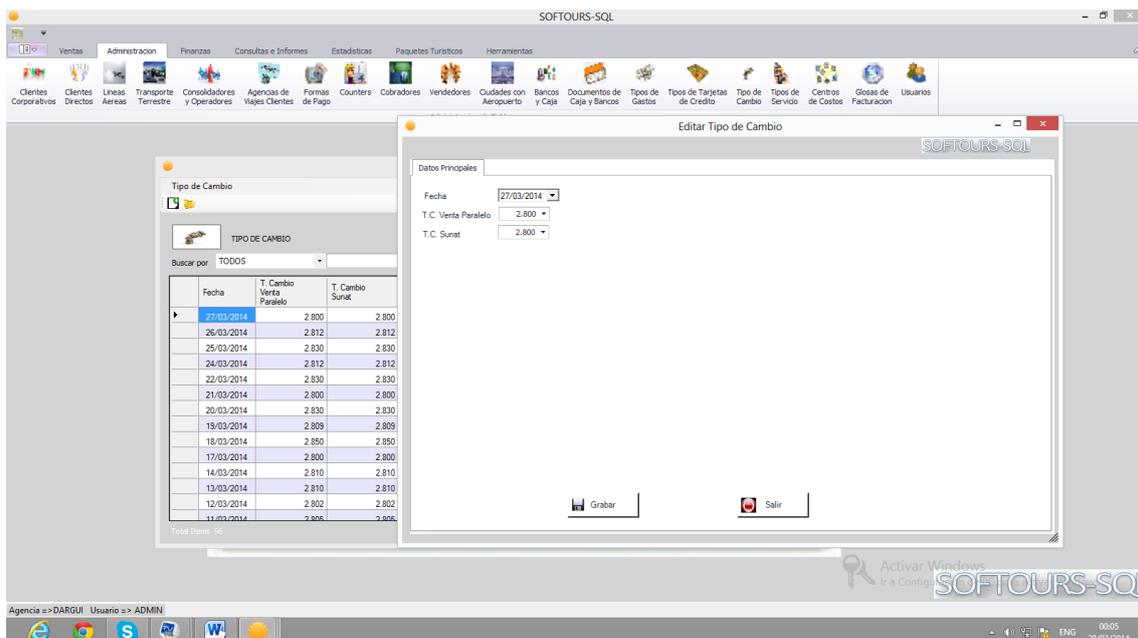


PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR EN LISTA UN TIPO DE TARJETA DE CREDITO

- En el menú **Administración**, seleccione **Tarjetas de Crédito**.
- Aparecerá la lista de Tarjetas de Crédito como muestra el gráfico.
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón .
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón .
- Llenar la información del formulario como muestra el grafico y finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar.

TIPO DE CAMBIO

Este es el banco de datos del tipo de cambio. En la cual podrá ingresar los datos de estos y realizar modificaciones cuando lo requiera.

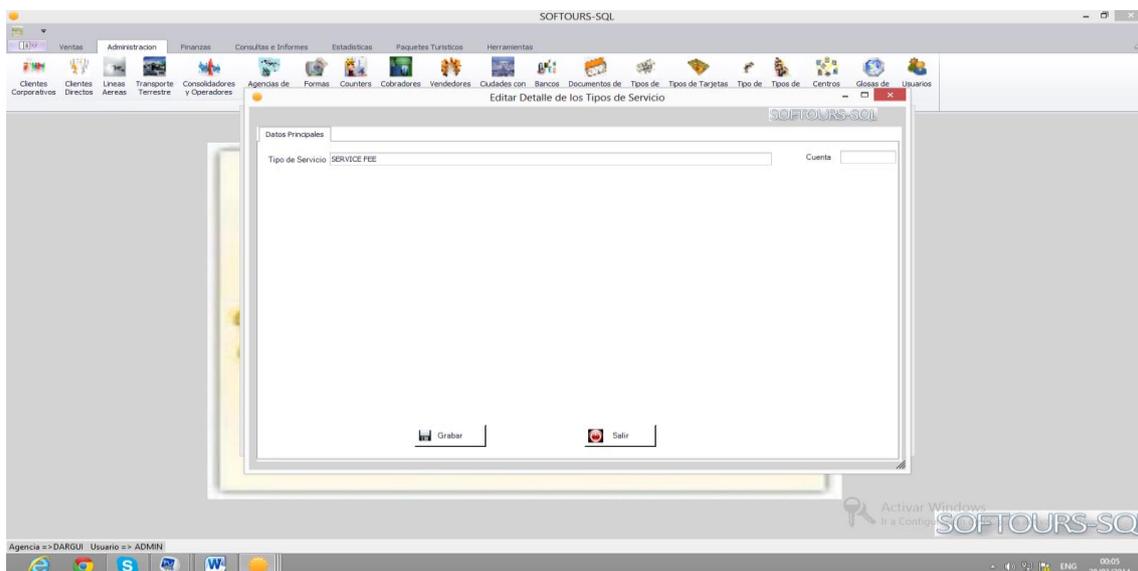


PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR EN LISTA UN TIPO DE CAMBIO

- En el menú **Administración**, seleccione **Tipo de Cambio**.
- Aparecerá la lista de Tipos de Cambio como muestra el gráfico.
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón .
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón .
- Llenar la información del formulario como muestra el grafico y finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar.

TIPO DE SERVICIO

Este es el banco de datos de los tipos de servicio. En la cual podrá ingresar los datos de estos y realizar modificaciones cuando lo requiera.

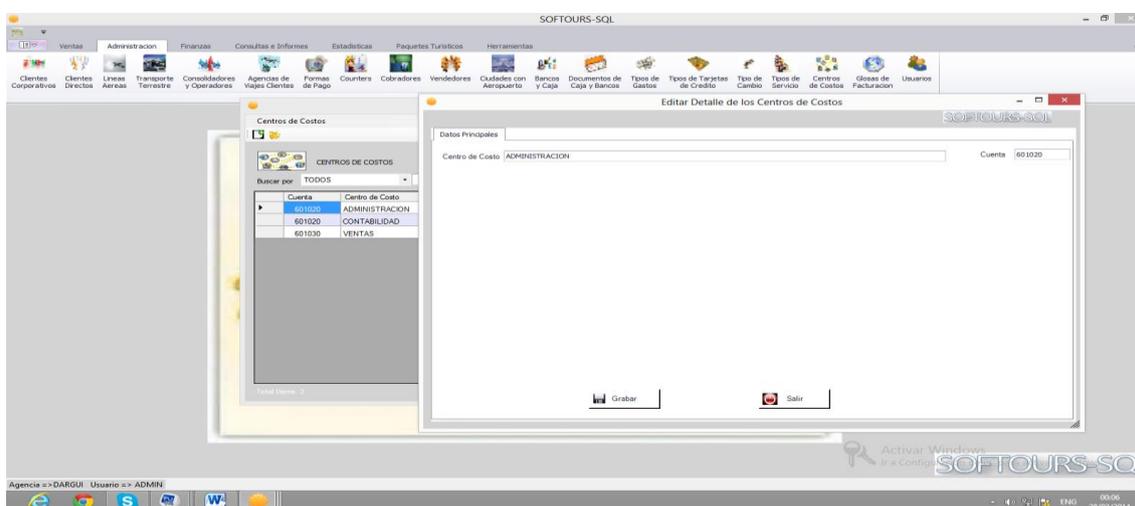


PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR EN LISTA UN TIPO DE SERVICIO

- En el menú **Administración**, seleccione **Tipos de Servicio**.
- Aparecerá la lista de Tipos de Servicio como muestra el gráfico.
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón .
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón .
- Llenar la información del formulario como muestra el gráfico y finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar.

CENTROS DE COSTOS

Este es el banco de datos de los Centros de Costos. En la cual podrá ingresar los datos de estos y realizar modificaciones cuando lo requiera.

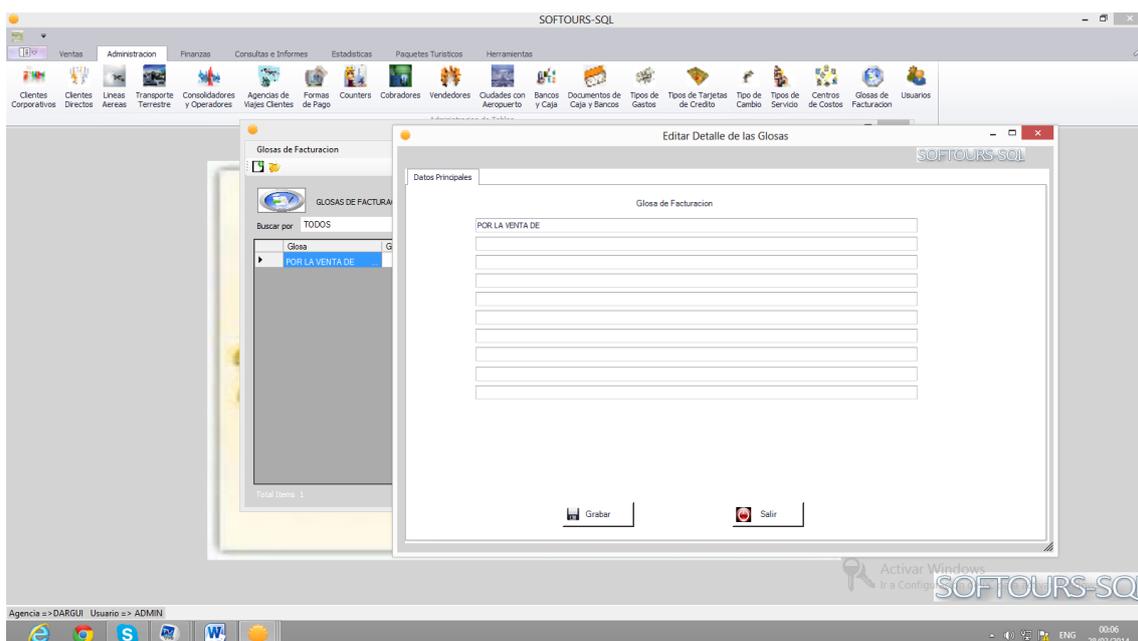


PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR EN LISTA UN CENTRO DE COSTO

- En el menú **Administración**, seleccione **Centros de Costos**.
- Aparecerá la lista de Centros de Costos como muestra el gráfico.
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón .
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón .
- Llenar la información del formulario como muestra el gráfico y finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar.

DETALLE DE LAS GLOSAS

Este es el banco de datos de los Detalles de las Glosas de Facturación. En la cual podrá ingresar los datos de estos y realizar modificaciones cuando lo requiera.



PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR EN LISTA UNA GLOSA DE FACTURACION

- En el menú **Administración**, seleccione **Glosas de Facturación**.
- Aparecerá la lista de Glosas de Facturación como muestra el gráfico.
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón .
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón .
- Llenar la información del formulario como muestra el gráfico y finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar.

MENU FINANZAS

Este menú permite ingresar los pagos de los clientes a los diversos documentos pendientes de los clientes como documentos de cobranza, boletas de venta así como de las facturas. Además permite señalar en el mismo la forma de pago como puede ser al contado, tarjeta o un anticipo. Hasta inclusive podemos señalar donde va ser el depósito, es decir el banco con el número de cuenta corriente que va a recepcionar el monto de la cobranza.

Transfiriendo de este modo el monto a la cuenta del banco y cancelando o amortizando un documento pendiente o varios documentos pendientes todo en una sola operación.

Igualmente por este menú podemos crear nuevas cuentas corrientes y obtener un informe de las cuentas corrientes creadas, así como también un informe de los documentos pendientes de ser cobrados detallando en el mismo el cargo generado y el monto pagado, para finalmente dar un saldo pendiente por cada documento. Todo esto en las dos monedas conocidas.

Igualmente por este menú podemos ingresar el movimiento de las cuentas corrientes de bancos como depósitos, cheques o cualquier otro movimiento bancario.



MOVIMIENTOS DE CAJA BANCOS Y COBRANZAS

Este submenú le permite ingresar al sistema todas las operaciones bancarias o de caja, realizadas por su empresa, es decir usted podrá registrar todos los depósitos realizados a su empresa, así como todos los cheques emitidos por su empresa o ingresos o egresos de caja chica.

Mov. Caja, Bancos y Cobranzas

09 BANCO DE LA NACION

Buscar por: CORRELA

Nro Recib.	No Opera	Banco	Fecha	Concepto	Comentario	Documento	Nro	Ingresos	Egresos	Moneda	Usuario	Status	Nombre de Banco	Control
0000631	S/N	09	25/03/2014	DHL EXPRESS PERU S.A.C ->000647C		DEPOSITO		76.00	0.00	Soles	ADMIN	VIG.	09 B.	633
0000632	S/N	09	25/03/2014	AMADEUS PERU S.A.->000038C		DEPOSITO		1,796.91	0.00	Soles	ADMIN	VIG.	09 B.	634
0000633	S/N	09	25/03/2014	A SERVIBAN S.A.->050027C		DEPOSITO		148.08	0.00	Soles	ADMIN	VIG.	09 B.	635
0000634	S/N	09	25/03/2014	DHL EXPRESS PERU S.A.C ->000647C		DEPOSITO		186.99	0.00	Soles	ADMIN	VIG.	09 B.	636

Saldo Anterior: 1,059.97 | Total Ingresos: 2,207.98 | Total Egresos: 0.00 | Saldo Actual: 3,267.95

PASOS A SEGUIR PARA REGISTRAR UN MOVIMIENTO BANCARIO

- En el menú **Finanzas**, seleccione **Movimiento de Caja Bancos y Cobranzas**.
- Aparecerá el registro de todos los movimientos realizados por su empresa tal como muestra el gráfico anterior.
- Seleccione la cuenta donde registrara el movimiento bancario.
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón .
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón .
- Seguidamente se mostrara el formato de ingreso del movimiento de caja. Tal como se muestra en el gráfico.

Mov. Caja, Bancos y Cobranzas

Detalle del Movimiento

Soles 09 BANCO DE LA NACION Nro de Recibo 0000633

Usuario: ADMIN

Fecha Registro: 25/03/2014 Forma de Pago: DEPOSITO Nro: Referencia:

Concepto: A SERVIBAN S.A.->050027C

Observacion:

Importe: 148.08 Fecha de Operacion: 10/02/2014 Nro. de Operacion: S/N Tipo de Cambio: 2.82

Tipo de Cliente: Ca A SERVIBAN S.A.->050027C

Ver Asiento Contable CANCELACIONES POR COMPROBANTES

Documento Pendientes

Doc.	Serie	Nro.	Moneda	Cargo	Abono	Saldo
FA	003	0020395	Soles	128.19	0	128.19

Doc. a Cancelar o Amortizar de Clientes

Doc.	Serie	Nro.	Moneda	Importe US\$	Importe S/.	Diferencia S/.	Ref.
FA	003	0020173	Soles	0.00	31.00	31.00	DEP
FA	003	0020172	Dolares	41.49	117.08	117.08	DEP

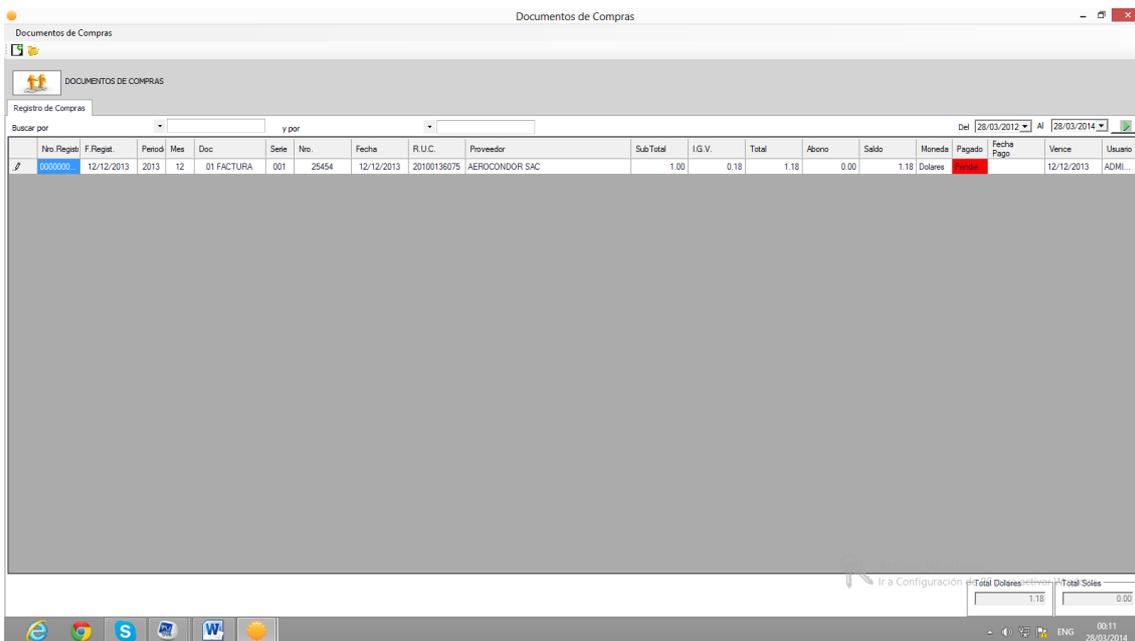
US\$ 41.49 S/ 148.08

Saldo Anterior: 1,059.97 | Total Ingresos: 2,207.98 | Total Egresos: 0.00 | Saldo Actual: 3,267.95

- Registrar la información solicitada del ingreso o egreso. Solo si es egreso el monto debe ser ingresado en negativo.
- Finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar e inmediatamente quedará registrado dicho movimiento bancario.
- Si desea realizar alguna modificación haga clic derecho y seleccione la opción **Modificar**, realice las modificaciones y presione el botón **Grabar** para confirmar.

DOCUMENTOS DE COMPRAS

Este submenú le permite registrar todas las adquisiciones que hace la agencia para atender las ventas o para gestiones operativas. Tal como se muestra en el gráfico que sigue:



The screenshot shows a web application window titled 'Documentos de Compras'. It features a search bar and a date range selector (Del 28/03/2012 Al 28/03/2014). Below is a table with the following data:

No. Regist.	F. Regist.	Period	Mes	Doc	Serie	No.	Fecha	R.U.C.	Proveedor	Sub Total	I.G.V.	Total	Abono	Saldo	Moneda	Pagado	Fecha Pago	Vence	Usuario
0000000	12/12/2013	2013	12	01 FACTURA	001	25454	12/12/2013	20100136075	AEROCONDOR SAC	1.00	0.18	1.18	0.00	1.18	Dolares	1.18		12/12/2013	ADM...

At the bottom of the window, there are summary fields for 'Total Dolares' (1.18) and 'Total Soles' (0.00), along with system icons and a timestamp of 00:11 on 28/03/2014.

PASOS A SEGUIR PARA REGISTRAR UNA COMPRA

- En el menú **Finanzas**, seleccione **Gestión de Compras**.
- Aparecerá el registro de todas las adquisiciones realizadas por la agencia
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón .
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón .
- Seguidamente se mostrara el formato de ingreso del movimiento de compras. Tal como se muestra en el gráfico que sigue.

Documentos de Compras

DOCUMENTOS DE COMPRAS

Registro de Compras

No. Regist.	F. Regist.	Period.	Mes	Doc.
0000000	12/12/2013	2013	12	01 FACT

Detalle de la Compra

Proveedor: Código 0355, RUC 20100136075, Nombre AEROCONDOR SAC, Fecha de Registro 12/12/2013, Nro. Registro 0000000001

Comprobante de Pago: Comprobante 01 FACTURA, Serie 001, Nro. 25454, Moneda Dolares, Fecha de Emision 12/12/2013, Fecha de Vencimiento 12/12/2013

Cantidad	Detalle	Precio Unitario	Sub Total	Incl.
1	COMPRA	1,000	1,000	

T. Cambio: 2.8

Infecto	Neto	I.G.V.	Total General
0.00	1.00	0.18	1.18

Botones: Grabar, Salir

Del: 28/03/2012 Al: 28/03/2014

Moneda: Dolares, Pagado: Pagado, Fecha Pago: 12/12/2013, Vence: 12/12/2013, Usuario: ADMIN...

Ir a Configuración # Total Dolares # Total Soles

Total Dolares: 1.18, Total Soles: 0.00

00:12 28/03/2014

- Para adicionar ítems a la compra presionar la tecla INSERT.
- Automáticamente se adicionara una línea en blanco.
- Ingresar la información solicitada en la línea en blanco teniendo en cuenta los datos de cada columna.
- Finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar e inmediatamente quedará registrado dicho movimiento bancario.

MENU CONSULTAS E INFORMES

Este menú permite analizar el movimiento de todos los productos que vende la Agencia tales como Boletos Aéreos, Terrestres, Servicios y Paquetes y Seguros de Viaje.



BOLETOS AEREOS

Esta opción permite ver los boletos pendientes de ser facturados, boletos facturados indicando el número de comprobante relacionado, así como también los boletos anulados.

Boletos Aereos

BOLETOS AEREOS

Boletos Pendientes Boletos Comisionados

Buscar por NUMERO AND TODOS Del 26/03/2014 Al 28/03/2014

Facturado con	Codi	Foma	Nro	Fecha	Status	Doc Ident	Pasajero	Ruta	Vuelo	Moneda	Neto	Q	Imp. Extranjero	Otros	TUA	I.G.V.	Total	Comision	Over	Proveedor
DC00100050	134	4658	935702	27/03/2014	Vendido		MARICHI/D.	LIM/TPP/LIM	Nacional	Dolares	54.00	0.00	0.00	14.29	0.00	9.72	78.01	0.00		
DC00400102	134	4658	935717	27/03/2014	Vendido		CORNEJO/D.	LIM-AQP/LIM	Nacional	Dolares	160.00	0.00	0.00	15.14	0.00	28.80	203.94	1.60		
DC00100050	134	4658	935720	27/03/2014	Vendido		SOLIS/MAU.	LIM/TPP/LIM	Nacional	Dolares	58.00	0.00	0.00	14.29	0.00	10.44	82.73	0.00		
DC00100050	156	4849	986315	27/03/2014	Vendido		CURU/ELIZA.	AYP/LIM	Nacional	Dolares	85.00	0.00	0.00	4.15	0.00	15.30	104.45	0.00		
DC00100050	530	4658	935711	26/03/2014	Pendiente	RUC205151	JULIAN RIV.	LIM CUZ LIM	Nacional	Dolares	131.00	0.00	0.00	0.00	14.27	23.58	168.85	1.31		
DC00100050	530	4658	935718	27/03/2014	Vendido		PEREZ/JUD.	LIM/TPP/LIM	Nacional	Dolares	54.00	0.00	0.00	14.29	0.00	9.72	78.01	0.00		
DC00400102	544	4658	935719	27/03/2014	Pendiente		VURBAL/ML.	LIM TPP LIM	Nacional	Dolares	78.00	0.00	0.00	0.00	14.29	14.04	106.33	0.78		
DC00400102	544	4658	935712	27/03/2014	Vendido		GAMBARIN.	LIM-TBP-LIM	Nacional	Dolares	182.00	0.00	0.00	14.17	0.00	32.76	228.93	1.82		
DC00400102	544	4658	935713	27/03/2014	Vendido		AMARO/SE.	LIM-TBP-LIM	Nacional	Dolares	182.00	0.00	0.00	14.17	0.00	32.76	228.93	1.82		
DC00400102	544	4658	935714	27/03/2014	Vendido		PINO DE GA.	LIM-TBP-LIM	Nacional	Dolares	182.00	0.00	0.00	14.17	0.00	32.76	228.93	1.82		
DC00400102	544	4658	935715	27/03/2014	Vendido		YUPANGUI.	LIM-IQT-LIM	Nacional	Dolares	132.00	0.00	0.00	15.14	0.00	0.00	147.14	1.32		
DC00100050	544	4658	935716	27/03/2014	Vendido		OCNON/LOR.	LIM/PCL	Nacional	Dolares	74.00	0.00	0.00	10.02	0.00	13.32	97.34	0.00		
DC00100050	602	3282	274499	27/03/2014	Vendido		MOREY/LUIS	LIM/IQT	Nacional	Dolares	80.00	0.00	0.00	10.02	0.00	0.00	90.02	0.00		
DC00100050	602	3282	274500	27/03/2014	Vendido		OROSCO/A.	LIM/TCQ/LIM	Nacional	Dolares	245.00	0.00	0.00	14.29	0.00	44.10	303.39	0.00		
DC00100050	602	3282	274502	27/03/2014	Vendido		RODRIGUE.	LIM/TPP/LIM	Nacional	Dolares	88.20	0.00	0.00	14.29	0.00	15.88	118.37	0.00		
DC00100050	602	3282	274503	27/03/2014	Vendido		MALAFAYA.	LIM/IQT	Nacional	Dolares	80.00	0.00	0.00	10.02	0.00	0.00	90.02	0.00		
DC00100050	602	3282	274504	27/03/2014	Vendido		ESCOBAR/.	LIM/CUZ	Nacional	Dolares	70.00	0.00	0.00	10.02	0.00	12.60	92.62	0.00		
DC00100050	602	3282	274505	27/03/2014	Vendido		SILVA/MARI.	LIM/IQT	Nacional	Dolares	80.00	0.00	0.00	10.02	0.00	0.00	90.02	0.00		
DC00100050	602	3282	274506	27/03/2014	Vendido		CASTRO/ES.	LIM/IQT	Nacional	Dolares	4.50	0.00	0.00	10.02	0.00	0.00	14.52	0.00		

F6: Anular boleto

Total Items 19

Neto 2,619.70 Imp. Extranjero 0.00 Otros 0.00 TUA 0.00 I.G.V. 299.78 Total General 2,919.48

En el siguiente grafico se muestra todos los boletos que ya tienen factura de comision.



Boletos Aereos

Boletos Pendientes Boletos Comisionados

Periodo Reportado Facturar con esta Serie 001

Desde	Hasta	Codig	Linea Aerea	Subtotal	IGV	Total	Moneda	Grav./Exor	#No Fact.	Fecha Fact.
16/03/2014	23/03/2014	074	KLM CIA REAL HOLANDE	34.32	6.18	40.50	Dolares	G	005000487	23/03/2014
16/03/2014	23/03/2014	107	LC BUSRE S.A.C.	1.84	0.33	2.17	Dolares	G	005000488	23/03/2014
16/03/2014	23/03/2014	134	AEROWAS DEL CONTINE	12.86	2.31	15.17	Dolares	G	005000489	23/03/2014
16/03/2014	23/03/2014	156	STAR UP S.A.	15.52	2.87	18.39	Dolares	G	005000490	23/03/2014
16/03/2014	23/03/2014	530	TRANS AMERICAN AIR LI	2.52	0.45	2.97	Dolares	G	005000491	23/03/2014
16/03/2014	23/03/2014	544	LAN PERU S.A.	36.47	6.56	43.03	Dolares	G	005000492	23/03/2014
16/03/2014	23/03/2014	544	LAN PERU S.A.	13.84	2.49	16.33	Dolares	F	005000493	23/03/2014

Detalle del Periodo Reportado

Comisionado con Factura	Facturado con	Codi	Forma	Nro	Comision	Over	Fecha	Status	Doc. Ident.	Pasajero	Ruta	Vuelo	Moneda	Neto	Q	Imp. Extranjero	Otros	TUJA	I.G.V.	Total
005000493	DC00300154	544	4658	906460	1.50		18/03/2014	Vendido		CASTILLO A.	LIM CIX LIM	Nacional	Dolares	150.00	0.00	0.00	0.00	14.13	27.00	1
005000493	DC00300154	544	4658	906463	3.63		18/03/2014	Vendido		LUIS MEND.	LIM JUL LIM	Nacional	Dolares	363.00	0.00	0.00	0.00	14.29	65.34	4
005000493	DC00300154	544	4658	906467	2.62		18/03/2014	Vendido	RUC201000	VILLAFUER.	LIM CUZ LIM	Nacional	Dolares	262.00	0.00	0.00	0.00	14.27	47.15	3
005000493	DC00300154	544	4658	906470	1.05		19/03/2014	Vendido	RUC201000	LLONTOPF/	LIM TCO AG	Nacional	Dolares	105.00	0.00	0.00	0.00	15.14	18.90	1
005000493	DC00300154	544	4658	906472	0.81		19/03/2014	Vendido		LLONTOPF/	LIM IGT	Nacional	Dolares	81.00	0.00	0.00	0.00	10.02	14.58	1
005000493	DC00300154	544	4658	906475	4.00		19/03/2014	Vendido	RUC201000	NUNEZ/IA.	AQP LIM MI	Internacional	Dolares	400.00	0.00	120.38	0.00	0.00	72.00	5
005000493	DC00300154	544	4658	906476	4.00		19/03/2014	Vendido	D266572	URDAY/JO.	AQP LIM MI	Internacional	Dolares	400.00	0.00	120.38	0.00	0.00	72.00	5
005000493	DC00300154	544	4658	906477	3.75		19/03/2014	Vendido	D7130876	NUNEZ/JO.	AQP LIM MI	Internacional	Dolares	375.00	0.00	120.38	0.00	0.00	67.50	5
005000493	DC00300154	544	4658	906478	3.75		19/03/2014	Vendido	D620412	NUNEZ/IE.	AQP LIM MI	Internacional	Dolares	375.00	0.00	120.38	0.00	0.00	67.50	5
005000493	DC00300154	544	4658	906479	1.53		19/03/2014	Vendido	RUC201386	BARZOLA G.	LIM CUZ LIM	Nacional	Dolares	153.00	0.00	0.00	0.00	14.27	27.54	1
005000493	DC00300154	544	4658	906482	0.81		19/03/2014	Vendido		FERNANDE.	LIM IOT	Nacional	Dolares	81.00	0.00	0.00	0.00	10.02	14.58	1
005000493	DC00300154	544	4658	906488	1.54		20/03/2014	Vendido	RUC204258	CHAVEZ VE.	AQP LIM AGP	Nacional	Dolares	154.00	0.00	0.00	0.00	15.14	27.72	1
005000493	DC00300154	544	4658	906493	2.64		21/03/2014	Vendido	RUC201481	RAMIREZ L.	LIM TSP LIM	Nacional	Dolares	264.00	0.00	0.00	0.00	14.17	47.52	3
005000493	DC00100950	544	4658	906498	1.48		22/03/2014	Vendido		COLQUE/E.	LIM/LIM/LIM	Nacional	Dolares	148.00	0.00	0.00	0.00	14.29	26.64	1

Total Items: 36

BOLETOS TERRESTRES

Esta opción permite ver los boletos terrestres facturados indicando el número de comprobante relacionado, así como también los boletos anulados.

Boletos Terrestres

BOLETOS TERRESTRES

Buscar por TODOS

Del 01/03/2014 Al 28/03/2014

Facturado con	Transportista	Codi	Forma	Nro	Fecha	Status	Pasajero	Ruta	Ruta	Moneda	Neto	Imp. Extranjero	Otros	TUJA	I.G.V.	Total	% Comision	% Over	Proveedor	Vendedor
DC00300153	CRUZ DEL	019	-000	100135	08/03/2014	Vendido	JEAN PIETE.	HYO LIM	Nacional	Soles	78.00	0.00	0.00	0.00	0.00	78.00	0.00		AGENCIA	
DC00300153	CRUZ DEL	019	-000	100193	08/03/2014	Vendido	BREYDI BU.	HYO LIM	Nacional	Soles	78.00	0.00	0.00	0.00	0.00	78.00	0.00		AGENCIA	
DC00300153	CRUZ DEL	019	-000	100165	06/03/2014	Vendido	VILMA FER.	HYO LIM	Nacional	Soles	78.00	0.00	0.00	0.00	0.00	78.00	0.00		AGENCIA	
DC00300153	CRUZ DEL	019	0001	001659	06/03/2014	Vendido	OSCAR GUL.	HYO LIM	Nacional	Soles	78.00	0.00	0.00	0.00	0.00	78.00	0.00		AGENCIA	
DC00300153	OLTURSA	L2	-151		04/03/2014	Vendido	OSCAR IVA.	LIM HYO	Nacional	Soles	75.00	0.00	0.00	0.00	0.00	75.00	0.00		AGENCIA	
DC00300153	OLTURSA	L72	-154		11/03/2014	Vendido	OSCAR IVA.	LIM HYO	Nacional	Soles	75.00	0.00	0.00	0.00	0.00	75.00	0.00		AGENCIA	

Total Items: 6

Neto: 462.00, Otros: 0.00, TUJA: 0.00, I.G.V.: 0.00, Total General: 462.00

SERVICIOS Y PAQUETES

Esta opción permite ver todos los servicios o paquetes vendidos facturados con su respectivo comprobante.

Servicios y Paquetes

SERVICIOS Y PAQUETES

Buscar por TIPOSERVICIO Buscar por TODOS del 27/03/2014 Al 28/03/2014

Doc	Serie	No.	Fecha Venta	Tipo de Servicio	Del	Al	Pasajero	Ciudad	Servicio	Neto	Total	Moneda	Counter	Vendedor	Usuario
FA	004	0002675	27/03/2014		27/03/2014	27/03/2014	YUPANQUI/FROILAN	HUANCAYO	por el fee de emision segun dc 004-0102...	10.05	11.86	Dolares	AGENCIA	AGENCIA	CNTER1_HY
BO	004	0002669	27/03/2014		27/03/2014	27/03/2014	MILAGROS/PACHECO	HUANCAYO	por el envio de un sobre via dhigua:1255...	248.22	292.90	Dolares	AGENCIA	AGENCIA	CNTER1_HY
BO	004	0002670	27/03/2014		27/03/2014	27/03/2014	GAMBARINA/ROSARIO	HUANCAYO	por el fee de emision segun dc 004-0102...	36.62	43.21	Dolares	AGENCIA	AGENCIA	CNTER1_HY
BO	004	0002671	27/03/2014		27/03/2014	27/03/2014	CORNEJO/ROSA	HUANCAYO	por el fee de emision segun dc 004-0102...	11.92	14.06	Dolares	AGENCIA	AGENCIA	CNTER1_HY
FA	003	0020421	27/03/2014		20/03/2014	21/03/2014	DULILO BANCHERO	HYO	POR SERVICIO DE TRASLADO APTO J...	50.85	60.00	Dolares	AGENCIA	AGENCIA	CNTER1_SI
BO	001	0005170	27/03/2014		27/03/2014	27/03/2014			Segun Doc. Nro. 001-0005045 Nro. Bolet...	31.59	31.59	Dolares	CINTIA	AGENCIA	CNTER1_ZA
BO	001	0005171	27/03/2014		27/03/2014	27/03/2014			Segun Doc. Nro. 001-0005046 Nro. Bolet...	9.99	9.99	Dolares	CINTIA	AGENCIA	CNTER1_ZA
DC	001	0005047	27/03/2014		27/03/2014	27/03/2014			POR LA VENTA DE 02 BOLETOS DE C...	170.00	170.00	Dolares	AGENCIA	AGENCIA	CNTER1_ZA
BO	001	0005172	27/03/2014		27/03/2014	27/03/2014			Segun Doc. Nro. 001-0005048 Nro. Bolet...	9.55	9.55	Dolares	CINDY	AGENCIA	CNTER1_ZA
BO	001	0005173	27/03/2014		27/03/2014	27/03/2014			Segun Doc. Nro. 001-0005049 Nro. Bolet...	20.01	20.01	Dolares	CINDY	AGENCIA	CNTER1_ZA
DC	001	0005050	27/03/2014		27/03/2014	27/03/2014			POR LA VENTA DE 01 BOLETO EN CR...	102.00	102.00	Dolares	AGENCIA	AGENCIA	CNTER1_ZA
BO	001	0005175	27/03/2014		27/03/2014	27/03/2014			SEGUN DOC. NRO. 001-0005051 NRO...	10.66	10.66	Dolares	AGENCIA	AGENCIA	CNTER1_ZA
BO	001	0005176	27/03/2014		27/03/2014	27/03/2014			Segun Doc. Nro. 001-0005052 Nro. Bolet...	9.98	9.98	Dolares	CINDY	AGENCIA	CNTER1_ZA
BO	001	0005177	27/03/2014		27/03/2014	27/03/2014			Segun Doc. Nro. 001-0005053 Nro. Bolet...	11.99	11.99	Dolares	CINDY	AGENCIA	CNTER1_ZA
DC	001	0005054	27/03/2014		27/03/2014	27/03/2014			POR LA VENTA DE 01 BOLETO EN CR...	175.00	175.00	Dolares	AGENCIA	AGENCIA	CNTER1_ZA
BO	001	0005178	27/03/2014		27/03/2014	27/03/2014			Segun Doc. Nro. 001-0005055 Nro. Bolet...	30.73	30.73	Dolares	CINTIA	AGENCIA	ADMIN
FA	001	0001647	28/03/2014		28/03/2014	28/03/2014			Segun Doc. Nro. 001-0005018 Nro. Bolet...	0.00	0.00	Dolares	AGENCIA	AGENCIA	ADMIN

Total Items 17

Neto 939.16 Total General 1,063.53

SEGUROS DE VIAJE

Esta opción permite ver todos los seguros de viaje facturados indicando el número de comprobante relacionado.

Seguros Aereos

SEGUROS AEREOS

Buscar por TODOS Buscar por TODOS del 01/03/2014 Al 28/03/2014

Facturado con	No.	Fecha de Pago	Proveedor	Estado	Desde	Hasta	Pasajero	Plan	Counter	Vendedor	Usuario
FA00400026	743663			No Visado	19/03/2014	19/03/2014	HERNAN MENDOZA		AGENCIA	AGENCIA	CNTER1_HY
FA00400026	743664						DONALTILDA/CASTELLARES	internacional	AGENCIA	AGENCIA	CNTER1_HY
DC00400026	743664						DANATILDA HILDA CASTELLARES ROMANI		AGENCIA	AGENCIA	CNTER1_HY

Total Items 3

Neto 162.08 Total General 162.08

REPORTES DE VENTAS

Este Reporte de Gestión permite ver todas las Ventas de la Agencia la información puede ser exportada a otros formatos para su reutilización. Puede filtrar la información por fecha, tipos de documento, Counters etc.

Doc	Serie	No.	Fecha	RUC	Cliente	Inafecto	Neto	IGV	Total	Cobranza	Moneda	Status	T.C.
BO 001	0005174		27/03/2014	12345678	PASAJERO DE CINTHIA.	0.00	0.00	0.00	0.00	Cancelac	Dolares	Vigente	-
BO 001	0005177		27/03/2014	25564894	PEREZ, JUDITH	11.99	11.99	0.00	11.99	Pendent	Dolares	Vigente	-
BO 001	0005178		27/03/2014	71474564	SILVA, MARILYN	30.73	30.73	0.00	30.73	Pendent	Dolares	Vigente	-
BO 004	0002670		27/03/2014	20019567	GAMBARINAPINO ROSA	0.00	36.62	6.59	43.21	Pendent	Dolares	Vigente	1.000
BO 004	0002671		27/03/2014		CORNEJO GOMEZ ROSA	0.00	11.92	2.14	14.06	Pendent	Dolares	Vigente	-
DC 001	0005053		27/03/2014	25564894	PEREZ, JUDITH	0.00	54.00	9.72	75.01	Pendent	Dolares	Vigente	-
DC 001	0005055		27/03/2014	71474564	SILVA, MARILYN	84.50	142.50	10.44	187.27	Pendent	Dolares	Vigente	-
DC 003	0015443		27/03/2014		CLAUDIO SUAREZ	0.00	54.00	9.72	75.01	Pendent	Dolares	Vigente	-
DC 004	0010217		27/03/2014	2055531234	CONSORCIO NIPPON KC	132.00	132.00	0.00	147.14	Pendent	Dolares	Vigente	-
DC 004	0010218		27/03/2014	20019567	GAMBARINAPINO ROSA	0.00	546.00	98.28	686.79	Pendent	Dolares	Vigente	-
DC 004	0010219		27/03/2014		CORNEJO GOMEZ ROSA	0.00	160.00	28.80	203.94	Pendent	Dolares	Vigente	-
FA 004	0002675		27/03/2014	2055531234	CONSORCIO NIPPON KC	0.00	10.05	1.91	11.99	Pendent	Dolares	Vigente	-
uss							1,493.01						
s/.													

REPORTES DE BANCOS Y CAJA

Este Reporte de Gestión permite ver todas las operaciones de cada banco la información puede ser exportada a otros formatos para su reutilización. Puede filtrar la información por Bancos, fechas, documento, concepto, numero de operación etc.

Nro. Rec	Nro. Oper.	Doc	No.	Fecha	F. Operac.	Concepto	Ingresos/Egresos	Referencia	Usuario
07 CONTINENTAL DOLARES									
0000595	14808	DEPOS		21/03/2014	11/03/2014	VILMA CORRALES DNI 08431069	1,500.00	0.00	ADMIN
0000598	14818	DEPOS		21/03/2014	17/03/2014	LIZ ROSADO PONCE=>075417P	4,000.00	0.00	ADMIN
0000599	14821	DEPOS		21/03/2014	17/03/2014	LIZ ROSADO PONCE=>075417P	480.00	0.00	ADMIN
0000645	14826	DEPOS		26/03/2014	21/03/2014	NELSON VIDAL=>075417P	83.42	0.00	ADMIN
Saldo Anterior								6,063.42	0.00
							Saldo	38,439.79	

REPORTES DE CUENTAS POR COBRAR

Este Reporte de Gestión permite ver todos los documentos pendientes de cobros, así como también los documentos pagados o ambos. Puede ver solo la deuda en Dólares o solo Soles. Puede ver la deuda de un solo cliente, puede verlo de modo resumido, de modo detallado mostrando incluso información detallada de cada boleto o servicio.

Reporte de Cuentas por Cobrar

Del 01/01/2000 Al 28/03/2014

DEUDA DE CLIENTES

28/03/2014 0.56:19

Doc	Serie	No.	Fecha	Vence	Cliente	Cargo	Abono	Saldo	Mnd	Refer.	Doc	Serie	Nro.	Cobrador	Pax			
A. SERVIDAN S.A.																		
FA	003	0020395	15/03/2014	15/03/2014	13	A. SERVIDAN S.A.	128.19	0.00	128.19	Soles								
ASOCEM																		
DC	003	0015071	06/03/2014	06/03/2014	22	ASOCEM	154.38	0.00	154.38	Dolares	FA	003	0020359	CARRILLO OLIVARI				
DC	003	0015072	06/03/2014	06/03/2014	22	ASOCEM	154.38	0.00	154.38	Dolares	FA	003	0020360	ACEVEDO DE CAR				
DC	003	0015424	19/03/2014	19/03/2014	9	ASOCEM	184.81	0.00	184.81	Dolares	FA	003	0020405	BARZOLA GASTEL				
FA	003	0020399	06/03/2014	06/03/2014	22	ASOCEM	11.62	0.00	11.62	Dolares	DC	003	0019371	CARRILLO OLIVARI				
FA	003	0020395	06/03/2014	06/03/2014	22	ASOCEM	11.62	0.00	11.62	Dolares	DC	003	0019372	ACEVEDO DE CAR				
FA	003	0020388	14/03/2014	14/03/2014	14	ASOCEM	986.00	0.00	986.00	Dolares	DC	003	0019372	ARNALDO CARRIL				
FA	003	0020405	19/03/2014	19/03/2014	9	ASOCEM	14.19	0.00	14.19	Dolares	DC	003	0019424	LUONTORWILLIAM				
ATIPAX PERU SRL																		
FA	003	0020380	10/03/2014	10/03/2014	18	ATIPAX PERU SRL	170.63	0.00	170.63	Dolares								
BETALLELUZ URRUCHI GONZALO RONALDO																		
BO	004	0002656	18/03/2014	18/03/2014	10	BETALLELUZ URRUCHI GONZALO	9.34	0.00	9.34	Dolares				BETALLELUZ/SON				
DC	004	0010221	18/03/2014	18/03/2014	10	BETALLELUZ URRUCHI GONZALO	125.66	0.00	125.66	Dolares				BETALLELUZ/SON				
DC	004	0010202	18/03/2014	18/03/2014	10	BETALLELUZ URRUCHI GONZALO	125.66	0.00	125.66	Dolares				BETALLELUZ/SON				
BUSTAMANTE LAPA IVOGNE																		
DC	004	0010109	27/12/2011	27/12/2011	91	BUSTAMANTE LAPA IVOGNE	1.184.20	847.67	536.53	Dolares				RAMUNDO/IREMA				
CANCHANYA, LUIS																		
BO	004	0002667	25/03/2014	25/03/2014	3	CANCHANYA, LUIS	11.86	0.00	11.86	Dolares				CANCHANYA/LUIS				
DC	004	0010215	25/03/2014	25/03/2014	3	CANCHANYA, LUIS	156.14	0.00	156.14	Dolares				CANCHANYA/LUIS				
T.J. CASTRO INGENIEROS S.																		
FA	003	0020380	10/03/2014	10/03/2014	18	T.J. CASTRO INGENIEROS S.	170.63	0.00	170.63	Dolares								
Summary:																		
														US\$	1,649.52	0.00		
														Soles	168.00	0.00		

REPORTES DE COBRANZAS

Este Reporte de Gestión permite ver todas las cobranzas realizadas y a la vez muestra en que cuenta corriente está depositada la cobranza realizada.

Reporte de Cobranzas

Del 27/03/2014 Al 28/03/2014

COBRANZAS A CLIENTES

28/03/2014 0.57:06

Fecha	#Recibo	Documento	Operacion	US\$	S/.	Cliente	T.C.	Usuario
05 CREDITO DOLARES								
27/03/2014	0000650	BO 003 0006067	DEPOSITO	844.00		OFICINA SAN I	2.80	ADMIN
27/03/2014	0000646	BO 003 0006281	DEPOSITO	15.00		CHRISTIAN ULL	2.83	ADMIN
27/03/2014	0000649	BO 003 0006289	CHEQUE	179.66		NELSON VIDAL	2.81	ADMIN
27/03/2014	0000647	BO 003 0006291	DEPOSITO	10.27		GIOVANNI CHEI	2.81	ADMIN
27/03/2014	0000647	BO 003 0006293	DEPOSITO	10.27		GIOVANNI CHEI	2.81	ADMIN
27/03/2014	0000651	DC 001 0004895	DEPOSITO	69.86		SUAREZ BORIS	2.78	ADMIN
27/03/2014	0000646	DC 003 0015404	DEPOSITO	200.00		CHRISTIAN ULL	2.83	ADMIN
27/03/2014	0000647	DC 003 0015431	DEPOSITO	82.73		GIOVANNI CHEI	2.81	ADMIN
27/03/2014	0000647	DC 003 0015433	DEPOSITO	82.73		GIOVANNI CHEI	2.81	ADMIN
06 CREDITO SOLES								
27/03/2014	0000648	BO 003 0006296	DEPOSITO	145.00	411.89	BERTILA NICHICO	2.84	ADMIN
27/03/2014	0000648	DC 003 0015441	DEPOSITO	10.00	28.40	BERTILA NICHICO	2.84	ADMIN
				155.00	440.20			
				1,649.52	440.20			

REPORTES DE DEUDA DE PROVEEDORES

Este Reporte de Gestión permite ver todas las cuentas por pagar a Proveedores la misma puede ser filtrada por fechas y como en todos los casos exportar la información a otros formatos para su reutilización.

Reporte de Cuentas por Pagar
 Del 01/01/2000 Al 28/03/2014

DEUDA A PROVEEDORES
 28/03/2014 0:57:30

Doc	Serie	Nro.	Fecha	Vence	Cargo	Abono	Saldo	Moneda	Estado	Nro.Reg.
US\$										
S:										

REPORTES DE GESTION

Este Reporte de Gestión permite ver los resultados de la gestión de la Agencia en la venta de los productos. En el grafico que sigue se ve los boletos emitidos por la Agencia agrupados por nombre de Aerolíneas. Este reporte sirve de sustento para la factura de comisión.

Reporte de Gestion
 Del 27/03/2014 Al 28/03/2014

VENTA DE BOLETOS AEREOS
 28/03/2014 0:58:13

Del 27/03/2014 Al 28/03/2014

Doc	Boleto	Pasajero	Ruta	Tarifa	IGV	Otros	Contado	Tarjeta	% Comision %	Over	IGV	Total	# Tarjeta	Cliente						
AEROVIAS DEL CONTINENTE AMERICANO SA (AVIANCA) Sucursal Peru																				
DC0010005046	134 4658 936702	MARICHI	QCLMTPPLIM	64.00	9.72	14.29	78.01	0.00	0.00	0.00	0.00	78.01		MARICHI DORIS						
DC0040010219	134 4658 936717	CORNEJO	ORLIM-AGP-LIM	160.00	28.80	15.14	203.94	0.00	1.00	1.60	0.00	202.06	0.29	CORNEJO GOMEZ SILVA, MARILYN						
DC0010005056	134 4658 936720	SOLISMA	VALMTPPLIM	58.00	10.44	14.29	92.73	0.00	0.00	0.00	0.00	92.73								
LAN PERU S.A.																				
DC0040010217	544 4658 936715	YUPANQUI	LIM-IQT-LIM	132.00	0.00	15.14	147.14	0.00	1.00	1.32	0.00	0.24	145.58	CONSORCIO NIP						
DC0040010218	544 4658 936712	GAMBARINA	LIM-TBP-LIM	182.00	32.76	14.17	228.93	0.00	1.00	1.82	0.00	0.33	228.76	GAMBARINA PINO						
DC0040010218	544 4658 936713	AMARCO	PERLIM-TBP-LIM	182.00	32.76	14.17	228.93	0.00	1.00	1.82	0.00	0.33	228.76	GAMBARINA PINO						
DC0040010218	544 4658 936714	PINO DE GAL	LIM-TBP-LIM	182.00	32.76	14.17	228.93	0.00	1.00	1.82	0.00	0.33	228.76	GAMBARINA PINO						
DC0010005051	544 4658 936716	OCCO	VALORELIMMPL	74.00	13.32	10.02	97.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	97.34	OCCO LORENZINI						
PERUVIAN AIR LINE S.A.																				
DC0010005045	602 3282 274499	MOREY	LIM-LIM-IQT	80.00	0.00	10.02	90.02	0.00	0.00	0.00	0.00	90.02		MOREY LUIS						
DC0010005046	602 3282 274500	OROSCOA	LIM-TCP-LIM	245.00	44.10	14.29	303.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	303.39	MOREY LUIS						
DC0010005049	602 3282 274502	RODRIGUEZ	LIM-TBP-LIM	88.20	16.88	14.29	118.37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	118.37	CARRION RODRI						
DC0010005049	602 3282 274504	ESCORBAR	LIM-LIM-IQT	70.00	12.60	10.02	92.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	92.62	CARRION RODRI						
DC0010005052	602 3282 274503	MALAFAYA	LIM-IQT	80.00	0.00	10.02	90.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90.02	MALAFAYA GAR						
DC0010005056	602 3282 274506	CASTROES	LIM-IQT	4.50	0.00	10.02	14.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14.52	SILVA, MARILYN						
DC0010005056	602 3282 274505	SILVA	MARILYN	80.00	0.00	10.02	90.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90.02	SILVA, MARILYN						
STAR UP S.A.																				
DC0010005048	156 4949 986315	CURI	ELIZABET	85.00	15.30	4.15	104.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	104.45	CURI ELIZABET						
TRANS AMERICAN AIR LINES S.A.																				
DC0010005053	530 4658 936718	PEREZ	JUDITH	64.00	9.72	14.29	78.01	0.00	0.00	0.00	0.00	78.01		PEREZ JUDITH						
530 4658 936719	VURBAL	MPLIM TYP-LIM	78.00	14.04	14.29	106.53	0.00	1.00	0.78	0.00	0.00	0.14	106.41							
Total																				
												132.00	23.76	28.88	184.34	0.00	0.78	0.00	0.14	183.42

En el grafico que sigue se ve los boletos comprado a terceros y vendidos por la Agencia agrupados por nombre de Aerolíneas.

Reporte de Gestion

Boletos Aereos Emitidos | Boletos Aereos de Terceros | Boletos Aereos de Clientes | Boletos Terrestres | Servicios | Seguros

Del 28/03/2000 Al 28/03/2014

VENTA DE BOLETOS AEROS DE TERCEROS

Doc	Boleto	Pasajero	Ruta	Tarifa	IGV	Otros	Contado	Tarjeta	% Comision %	Over	IGV	Total	Tarjeta	Cliente
PROMOTORA DE TURISMO NUEVO MUNDO S.A.	DC0030015167 544 4647 197443		KCTJUSPQIA LIM MALIM	390.00	70.20	105.24	565.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	565.44	GUILLERMO SAN
PROMOTORA DE TURISMO NUEVO MUNDO S.A.-->0535	DC0030015167 544 4647 197443		GUILLERMO LIM MALIM	390.00	70.20	105.24	565.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	565.44	GUILLERMO SAN
				780.00	140.40	210.48	1,130.88	0.00	0.00	0.00	0.00	1,130.88		

Boletos vendidos		Total Tarifa	780.00	Over	0.00
Boletos anulado		IGV	140.40	Comision	0.00
TOTAL BOLETOS	2.00	Otros Impuestos	210.48	TOTAL FACTURA	0.00
			VENTA TOTAL	1,130.88	
			TOTAL A PAGAR	1,130.88	

Nº de página actual: 1 | Nº total de páginas: 1 | Factor de zoom: 100%

En el grafico que sigue se ve los boletos emitidos por la Agencia agrupados por nombres de Clientes.

Reporte de Gestion

Boletos Aereos Emitidos | Boletos Aereos de Terceros | Boletos Aereos de Clientes | Boletos Terrestres | Servicios | Seguros

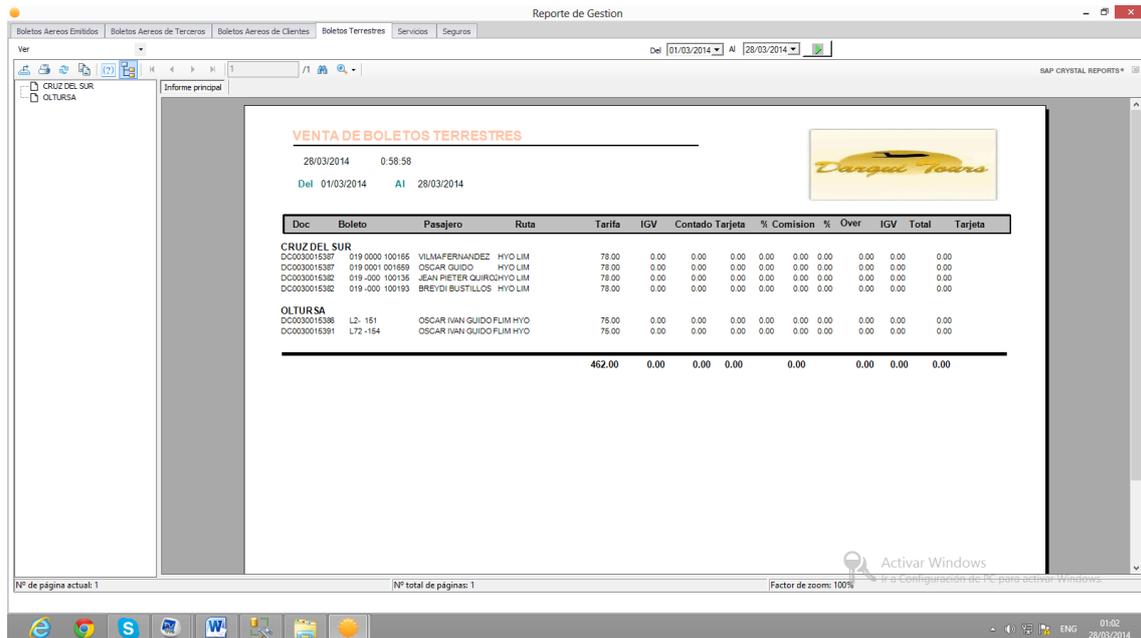
Del 28/03/2013 Al 28/03/2014

VENTA DE BOLETOS AEROS

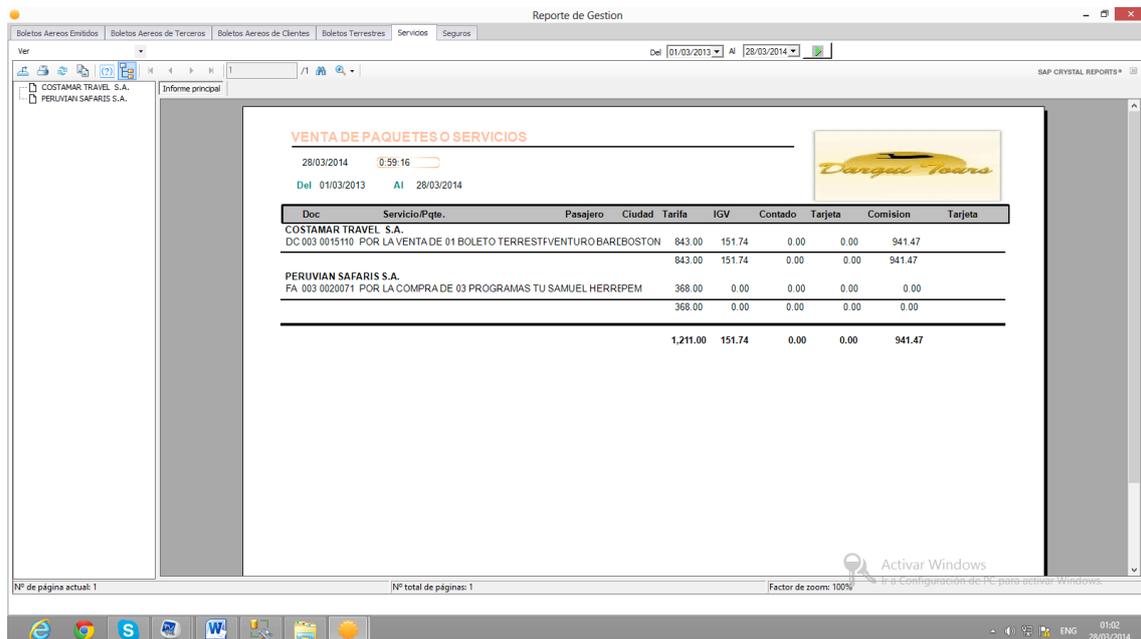
Doc	Boleto	Pasajero	Ruta	Tarifa	IGV	Otros	Contado	Tarjeta	% Comision %	Over	IGV	Total	# Tarjeta	Cliente
ADERCONSULT SRL	DC0040010182 544 4658 843110		YUPANQUIR JUL-LIM	105.00	18.90	4.27	128.17	0.00	1.00	1.05	0.00	0.00	0.19	126.93
ADERCONSULT SRL	DC0040010182 544 4658 843110		YUPANQUIR JUL-LIM	105.00	18.90	4.27	128.17	0.00	1.05	0.00	0.00	0.00	0.00	126.93
AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO K Y PERUBIA TRAVEL SRL	DC0040010182 602 3282 259235		EFRAIN CHULIM-CUZ-LIM	108.00	19.44	14.27	141.71	0.00	4.00	4.32	0.00	0.00	0.78	136.61
AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO K Y PERUBIA TRAVEL SRL	DC0040010182 602 3282 259235		EFRAIN CHULIM-CUZ-LIM	108.00	19.44	14.27	141.71	0.00	4.00	4.32	0.00	0.00	0.00	136.61
AGUILAR CARLOS	DC0010004873 802 4185 477529		AGUILAR CULIMQTLIM	121.00	0.00	15.14	136.14	0.00	4.00	4.84	0.00	0.00	0.87	136.43
AGUILAR CARLOS	DC0010004873 802 4185 477529		AGUILAR CULIMQTLIM	121.00	0.00	15.14	136.14	0.00	4.00	4.84	0.00	0.00	0.87	136.43
AGUILAR CARLOS	DC0010004873 802 4185 477530		AGUILAR CULIMQTLIM	126.00	0.00	15.14	141.14	0.00	4.00	5.04	0.00	0.00	0.91	136.19
AGUILAR CARLOS	DC0010004873 802 4185 477531		AGUILAR CULIMQTLIM	126.00	0.00	15.14	141.14	0.00	4.00	5.04	0.00	0.00	0.91	136.19
AGUILAR CARLOS	DC0010004873 802 4185 477530		AGUILAR CULIMQTLIM	126.00	0.00	15.14	141.14	0.00	4.00	5.04	0.00	0.00	0.91	136.19
AGUILAR CARLOS	DC0010004873 802 4185 477530		AGUILAR CULIMQTLIM	126.00	0.00	15.14	141.14	0.00	4.00	5.04	0.00	0.00	0.91	136.19
AHUANARI CLEIDER	DC0010004880 155 4185 477549		AHUANARI CULIMQTLIM	80.00	0.00	10.02	90.02	0.00	4.00	3.20	0.00	0.00	0.58	85.24
AHUANARI CLEIDER	DC0010004880 155 4185 477549		AHUANARI CULIMQTLIM	80.00	0.00	10.02	90.02	0.00	4.00	3.20	0.00	0.00	0.58	85.24
AHUANARI CLEIDER	DC0010004880 155 4185 477549		AHUANARI CULIMQTLIM	80.00	0.00	10.02	90.02	0.00	4.00	3.20	0.00	0.00	0.58	85.24
AHUANARI CLEIDER	DC0010004880 155 4185 477549		AHUANARI CULIMQTLIM	80.00	0.00	10.02	90.02	0.00	4.00	3.20	0.00	0.00	0.58	85.24
ALVARADO SILVIA	DC0010004888 802 3282 259249		ECHEVERRILIMQAP	96.00	17.28	10.02	123.30	0.00	4.00	3.84	0.00	0.00	0.69	118.77
ALVARADO SILVIA	DC0010004888 802 3282 259249		ALVARADO CULIMQAP	96.00	17.28	10.02	123.30	0.00	4.00	3.84	0.00	0.00	0.69	118.77
ALVARADO SILVIA	DC0010004888 802 3282 259248		ALVARADO CULIMQAP	96.00	17.28	10.02	123.30	0.00	4.00	3.84	0.00	0.00	0.69	118.77
ALVARADO SILVIA	DC0010004888 802 3282 259248		ALVARADO CULIMQAP	96.00	17.28	10.02	123.30	0.00	4.00	3.84	0.00	0.00	0.69	118.77
AMBROCIO CECILIA	DC0010005030 802 3282 274485		AMBROCIO CULIMQTLIM	80.00	0.00	10.02	90.02	0.00	4.00	3.20	0.00	0.00	0.58	85.24
AMBROCIO CECILIA	DC0010005030 802 3282 274485		AMBROCIO CULIMQTLIM	80.00	0.00	10.02	90.02	0.00	4.00	3.20	0.00	0.00	0.58	85.24
AMBROCIO CECILIA	DC0010004896 802 3282 259221		ROSGARICAR LIMQTLIM	121.00	0.00	15.14	136.14	0.00	4.00	4.84	0.00	0.00	0.87	136.43
AMBROCIO CECILIA	DC0010004896 802 3282 259220		AMBROCIO CULIMQTLIM	121.00	0.00	15.14	136.14	0.00	4.00	4.84	0.00	0.00	0.87	136.43
AMBROCIO CECILIA	DC0010004896 802 3282 259220		AMBROCIO CULIMQTLIM	1,607.00	72.80	174.62	1,754.52	0.00	0.00	57.13	0.00	0.00	1,687.00	
AMY KASSANDRA RASMUSSEN	DC0030015437 274 4658 935701		ZUNIGARAC LIM FLL BOS IA	319.00	67.42	70.74	447.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	447.16
AMY KASSANDRA RASMUSSEN	DC0030015437 274 4658 935701		ZUNIGARAC LIM FLL BOS IA	1,826.00	130.32	245.36	2,201.68	0.00	0.00	57.13	0.00	0.00	2,134.25	
ANA MARIA WHU	DC0030015287 544 4658 895315		WHUJUANALIM SCL LIM	358.00	64.44	75.74	498.18	0.00	1.00	3.58	0.00	0.00	0.54	493.95
ANA MARIA WHU	DC0030015287 544 4658 895315		WHUJUANALIM SCL LIM	2,184.00	194.76	321.10	2,699.86	0.00	60.71	0.00	0.00	0.00	2,628.21	
ANDREA LUCIANA PAREDES AVILA	DC0030015136 074 4658 918587		PADEDES ALIM MAD ZRH IA	592.00	225.36	800.34	1,617.70	0.00	1.00	5.92	0.00	0.00	1.07	1,617.70
ANDREA LUCIANA PAREDES AVILA	DC0030015136 074 4658 918587		PADEDES ALIM MAD ZRH IA	2,726.00	430.12	1,131.44	4,317.66	0.00	66.63	0.00	0.00	0.00	4,318.81	

Nº de página actual: 1 | Nº total de páginas: 34 | Factor de zoom: 100%

En el grafico que sigue se ve los boletos terrestres emitidos por la Agencia agrupados por nombres de empresas de Transporte Terrestre.



En el grafico que sigue se ve los paquetes y servicios emitidos por la Agencia agrupados por nombres de los Operadores.



En el grafico que sigue se ve los seguros de viaje emitidos por la Agencia agrupados por nombres de Proveedores.

Reporte de Gestion

Ver PLANE Del 01/01/2012 Al 16/01/2015

Informe principal

UNITED ASSISTANCE S.A.C.

VENTA DE SEGUROS

28/03/2014 1.01.22
Del 01/01/2012 Al 16/01/2015

F.Salida	F.Retorno	Plan	Pasajero	Edad	Destino	Costo	Fee	Doc.	Nro.
			JUAN PEREZ			5.00		DC0010010008	45465455555
			GUERRERO CASTRO I		SUECIA	131.36		DC0040002606	736768
			MELCHORA MINAYA		SUECIA	131.36		DC0040002606	736766
			PAPIAS TAZURI		ESPAÑA	80.51		DC0040002608	740923
			ARMANDO SOTO CAS		MEX	3.17		DC0030006175	740771
			VALERIA SOTO ALFAR		MEX	3.17		DC0030006175	740774
			MARIANA SOTO ALFAR		MEX	3.17		DC0030006175	740776
			DIEGO ESPINOZA ROS			7.63		DC0030006196	741625
			DANATILDA HILDA CAS		ALEMANIA	131.36		DC0040002653	743664
			HERNAN MENDOZA		ALEMANIA	15.36		FA0040002672	743663
						5.00			
19/12/2013	19/12/2013		CASTILLO ROMAN MA			100.00		DC0010005040	42336771
23/12/2013	23/12/2013		ALCAZAR PAMELA			4.65		DC0030006141	740196
14/02/2014	14/02/2014		CRAGO CAMPOS GEN			5.15		DC0030006192	
13/02/2014	26/02/2014		NANCY PILAR ROSAS			7.63		DC0030006196	741623
26/02/2014	26/02/2014		CARMITA JIMENEZ TE			8.12		DC0030006234	741102
19/03/2014	19/03/2014		internaciona DONATILDA/CASTELI		ALEMANIA	15.36		FA0040002672	743664
						100.00			
			UNITED AS SISTANCE S.A.C.						
16/01/2014	23/01/2014		MARIA ESTHER ALFAR		MEX	3.17		DC0030006175	740772
						3.17			
						656.17			

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: 100%

REGISTRO DE VENTAS

En el grafico se ve el Registro de Ventas en el cual se verá todo los comprobantes SUNAT agrupados por tipo de documento según requerimiento legal.

Registro de Ventas

Ver TODOS Del 27/03/2014 Al 28/03/2014

Informe principal

REGISTRO DE VENTAS

28/03/2014 1.03.27
Del 27/03/2014 Al 28/03/2014

It.	Fecha de Emis.	Fecha de Venc.	Comp. Pago T/D Serie Nro.	Inf. del Cliente T/D RUC Razon Social	Ref USS Base Imp.	Ref USS Op- no Gravada	Ref SI. Base Imp.	I.G.V.	No Gravada	TOTAL SI.	T.C.	Ref. Doc. Orig. que se modif.		
												Fecha	T/D	Serie Nro. Doc.
01	27/03/2014	27/03/2014	01 004 0002676 6	20665313234 CONSORCIO NIPPON KOEI-NIP	10.05	0.00	28.14	6.07	0.00	38.27	2.800			
					10.05	0.00	28.14	6.07	0.00	38.27				
03	27/03/2014	27/03/2014	03 001 0006174 1	12345678 PASAJERO DE CINTHIA.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.800			
				PEREZ JUDITH	0.00	11.99	0.00	0.00	0.00	33.67	0.00	2.800	001	0005063
				SILVA MARILYN	0.00	30.73	0.00	0.00	86.04	0.00	2.800	001	0005065	
				TORRES PACHEDO MILAGROS	248.22	0.00	248.22	44.68	0.00	337.68	2.800			
				GAMBARINA PINO ROSARIO	36.82	0.00	102.64	18.46	0.00	139.45	2.800			
				CORNEJO GOMEZ ROSA	11.92	0.00	33.38	6.01	0.00	45.39	2.800			
					296.76	42.72	384.14	89.15	119.61	622.42				
					306.81	42.72	412.28	74.22	119.61	660.69				

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: 100%

REGISTRO DE COMPRAS

En el grafico se ve el Registro de Compras en el cual se verá todo los comprobantes SUNAT agrupados por tipo de documento según requerimiento legal.



Registro de Compras

Mes 03 Período 2014 Moneda

SAP CRYSTAL REPORTS

Informe principal

REGISTRO DE COMPRAS

28/03/2014 1:03:43

Mes 03 Período 2014



It.	Fecha de Emis.	Fecha de Venc.	Comp. Pago		Inf. del Proveedor			Ref US\$ Base Imp.	Ref US\$ Op. no Gravda	Ref SI. Base Imp.	I.G.V.	No Gravada	TOTAL S/.	T.C.	Ref. Doc. Orig. que se modif		
			T/D	Serie Nro.	T/D	RUC	Razon Social								Fecha	T/D	Serie Nro.
6																	

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: 100%

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para

ENG 01:03 28/03/2014

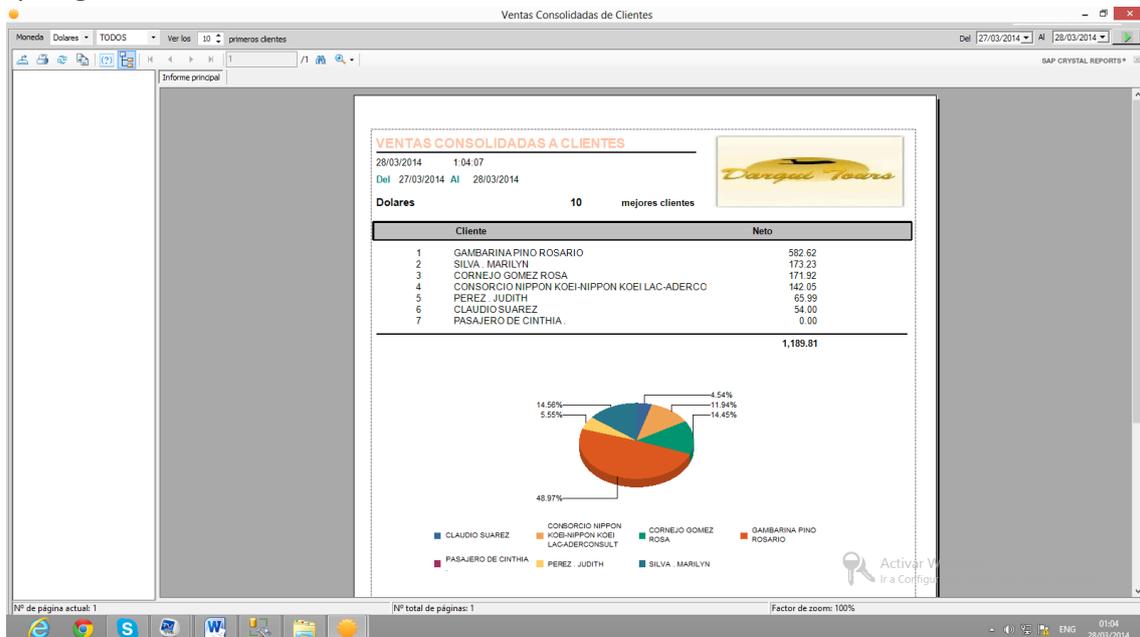
MENU ESTADISTICAS

Este de reportes gerenciales los mismos que muestran información importante para la toma de decisiones en la Agencia.



VENTAS CONSOLIDADAS DE CLIENTES

Este reporte Gerencial tiene como fin mostrar los 10 o cualquier número de primeros clientes en orden descendente que compran en la Agencia por volumen de ventas, esta estadística solo evalúa los netos de cada tarifa. La misma puede ser filtrada por fecha y tipos de cliente. Tal como se muestra el grafico que sigue.



MENU PAQUETES TURISTICOS

Este menú tiene como objetivo gestionar la cotización, venta y administración de paquetes turísticos.

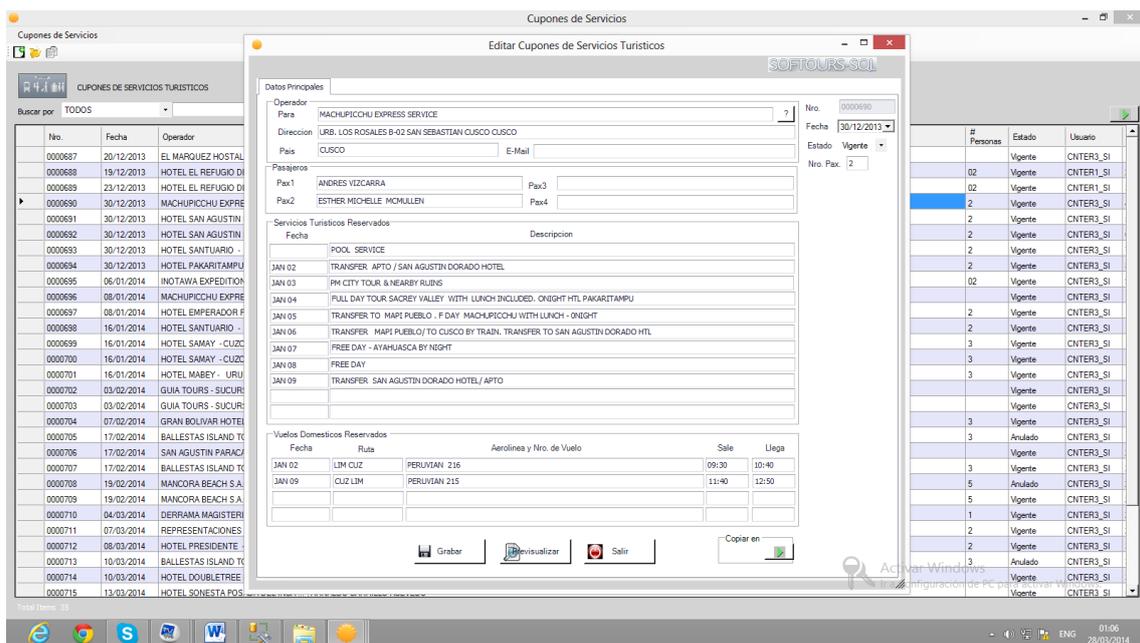


CUPONES

Este menú crea digitalmente los cupones de servicio los mismos que serán usados por los clientes de la Agencia para consumir los servicios.

PASOS A SEGUIR PARA CREAR CUPONES

- En el menú **Paquetes Turísticos**, seleccione **Cupones**.
- Aparecerá la lista de Cupones ingresados como muestra el gráfico.



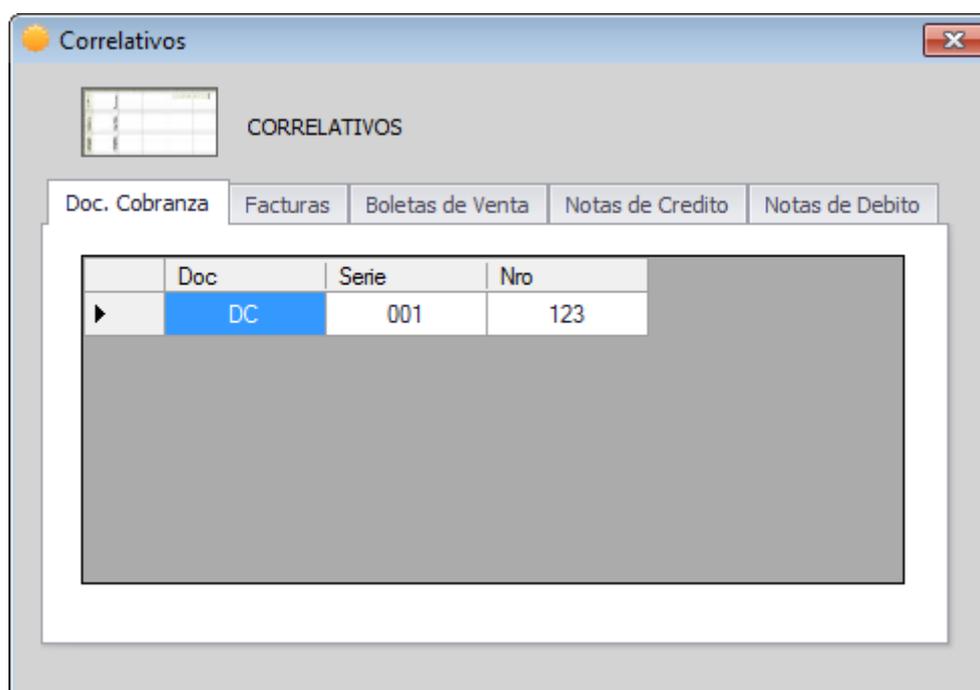
- Para crear un nuevo ítem hacer clic en el botón  .
- Para editar un ítem existente hacer clic en el Botón .
- Llenar la información del formulario como muestra el grafico y finalmente haga clic en el botón **Grabar** para confirmar.

MENU HERRAMIENTAS

Mediante esta opción SOFTOURS-SQL puede configurar herramientas que apoyan en la gestión eficiente del producto, adicionando la flexibilidad necesaria para cumplir los objetivos de la Agencia.

CORRELATIVOS

Esta opción indica a SOFTOURS-SQL a partir de que numero debe empezar el correlativo de los comprobantes de pago teniendo en cuenta el número de serie.



UBICACIÓN DE ARCHIVOS DE GDS

Esta opción permite indicar a SOFTOURS-SQL en que carpeta de la PC estará los archivos del GDS para ser importados a SOFTOURS-SQL.



FORMATOS DE COMBRANTES DE PAGO

Esta opción permite modificar los formatos pre impresos de los comprobantes de pago. Tales como Documentos de Cobranza, Facturas, Boletas de Venta, Notas de Crédito, Notas de Débito, Cupones de Servicios, etc.

