

Serie de QuickBooks En Linea



Semana 2



Table of Contents

Catálogo de cuentas 3

Fusionar duplicados 4-5

Cuentas Inactivas 6

Configurando elementos en QuickBooks Online 7

Configurarndo articulos sin inventariado en QuickBooks 8

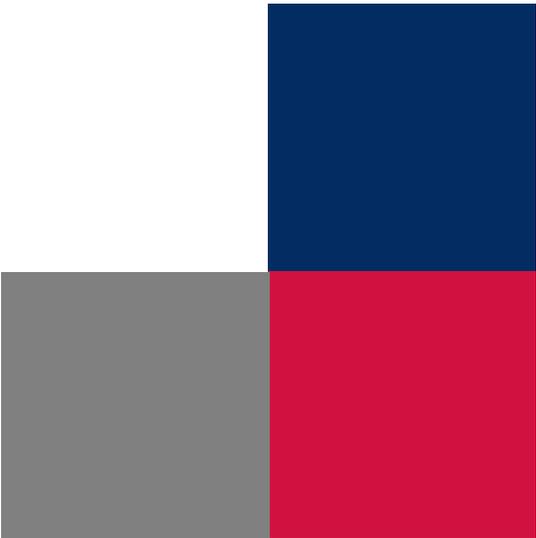
Configurando elementos en inventario en QuickBooks Online . 9

Creando formularios en Quickbooks Online 10—11



Muestra de QuickBooks Online

<https://qbo.intuit.com/redir/testdrive>



Catálogo de cuentas

1. Haz clic en **Actas**

2. Haz clic en **Catálogo de cuentas**

Este es el lugar central donde usted decide cómo organizar sus transacciones comerciales.

Actas

Transacciones bancarias | Transacciones de aplicaciones | Ingresos | Conciliar | Normas | **Catálogo de cuentas**

Catálogo de cuentas

Comentario | Sacar un reporte | Nuevo

Estás utilizando 44 de 250 cuentas incluidas en tu plan. [Descubre cómo administrar su uso](#) o [actualizar a Avanzado](#)

Acciones por lotes | Filtrar por nombre o nú | All

<input type="checkbox"/>	NOMBRE	TIPO DE CUENTA	TIPO DE DETALLE	SALDO DE QUICKBOOKS	SALDO BANCARIO	ACCIÓN
<input type="checkbox"/>	Comprobación	Banco	Comprobación	\$1,201.00	-\$3,621.93	Ver registro
<input type="checkbox"/>	Ahorros	Banco	Ahorros	\$800.00	\$200.00	Ver registro
<input type="checkbox"/>	Cuentas por cobrar (A/R)	Cuentas por cobrar (A/R)	Cuentas por cobrar (A/R)	\$5,281.52		Ver registro
<input type="checkbox"/>	Activos de inventario	Otros activos circulantes	Inventario	\$596.25		Ver registro

Fusionar duplicados en el plan de cuentas

La fusión de cuentas, clientes y proveedores duplicados es permanente

1. Haz clic en **Actas**
2. Haz clic en **Catálogo de cuentas**
3. Haz clic en la **Flecha hacia abajo** en la cuenta que desea conservar y haga clic en **Editar**
4. Escriba **Guardar cuenta en** donde dice, **Formularios de impuestos**, y **Nombre de la Cuenta**. These must be the same between the accounts you want to merge.
5. Regrese a **Plan de cuentas**.
6. Haz clic en la **Flecha hacia abajo** de la cuenta duplicada e inserte la misma cuenta en **Guardar cuenta en**, **Seccion de formulario de impuestos**, y **Cuenta** que anoto anteriormente.
7. Haz clic en **Guardar** y luego **Si, fusionar cuentas**.

The screenshot displays the QuickBooks interface. On the left is a navigation menu with 'Actas' selected. The main area shows a table of accounts under the 'Catálogo de cuentas' tab. On the right, a 'Cargando...' dialog box is open, showing options to merge accounts. Three fields in the dialog are circled in red: 'Guardar cuenta en' (set to 'Expenses'), 'Sección de formulario de impuestos' (set to 'Dues & subscriptions'), and 'Nombre de la cuenta' (set to 'Dues & Subscriptions'). Below these fields is a 'Descripción' field and a 'Pérdida de beneficios' section with a 'Saldos' table. At the bottom are 'Cancelar' and 'Ahorrar' buttons.

TIPO DE CUENTA	TIPO DE DETALLE
Costo de los bienes vendidos	Suministros y materiales - COGS
Publicidad	Publicidad/Promoción
Automóvil	Auto
Combustible	Auto
Cargos bancarios	Cargos bancarios
Comisiones y tarifas	Otros costos de servicios varios
Tarifas de eliminación	Otros costos de servicios varios
Cuotas y suscripciones	Cuotas y suscripciones
Renta de equipo	Renta de equipo
Seguro	Seguro
Compensación de trabajadores	Seguro
Gastos de trabajo	Otros costos de servicios varios
Costo de mano de obra	Otros costos de servicios varios

TIPO DE CUENTA	TIPO DE DETALLE	SALDO DE QUICKBOOKS
Costo de los bienes vendidos	Suministros y materiales - COGS	
Publicidad	Publicidad/Promoción	
Automóvil	Auto	
Combustible	Auto	
Cargos bancarios	Cargos bancarios	
Comisiones y tarifas	Otros costos de servicios varios	
Tarifas de eliminación	Otros costos de servicios varios	
Cuotas y suscripciones	Cuotas y suscripciones	
Renta de equipo	Renta de equipo	
Seguro	Seguro	
Compensación de trabajadores	Seguro	
Gastos de trabajo	Otros costos de servicios varios	
Costo de mano de obra	Otros costos de servicios varios	

Combinando Clientes Duplicados

1. Haz clic en **Ventas**
2. Haz clic en **Clientes**
3. Haz clic en **Editar**
4. En el campo **Nombre para mostrar del cliente** , ingrese el nombre del perfil de cliente duplicado que desea conservar. Los nombres deben coincidir exactamente.
5. Haz clic en **Guardar**
6. Cuando se le pregunte si desea fusionar los dos perfiles, seleccione **Si**

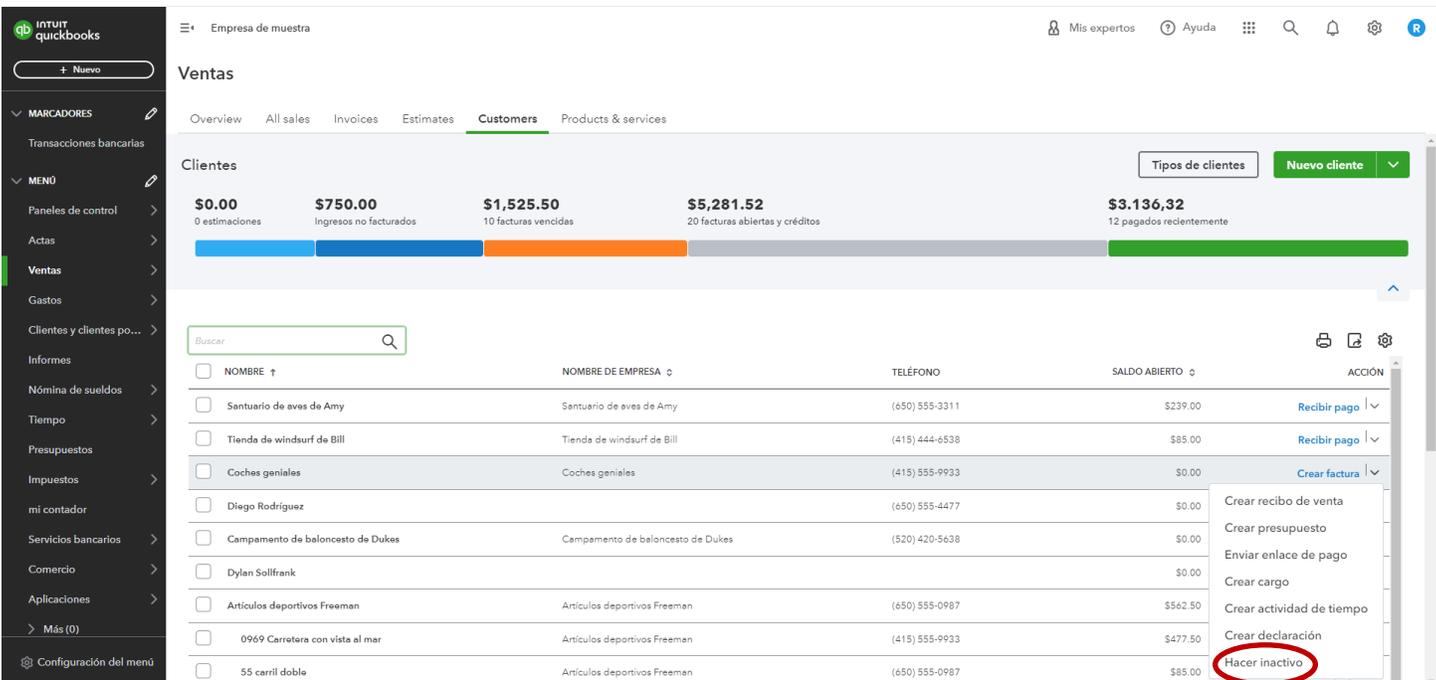
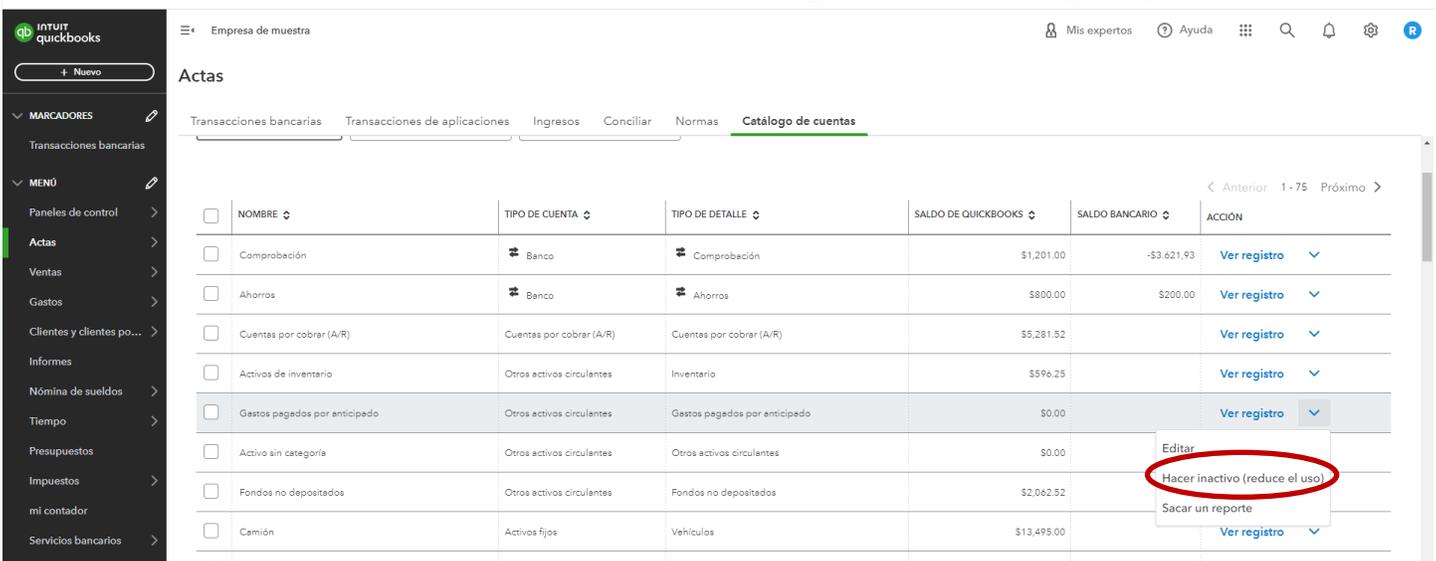
Si tiene un cliente que también es proveedor, le recomendamos agregar "- V" detrás de su cuenta de proveedor para diferenciar entre sus dos cuentas. Estos no se pueden fusionar.

Combinando Proveedores Duplicados

1. Haz clic en **Gastos**
2. Clic en **Proveedores**
3. Clic en **Editar** en el perfil del proveedor que desea mantener
4. Escriba el **nombre de la empresa** y el **nombre para mostrar del proveedor**.
5. Regrese a **Proveedores**
6. Haga clic en **Editar** en el proveedor que no desea conservar e inserte el **nombre de la empresa** y el **nombre para mostrar del proveedor** que anotó anteriormente.
7. Haga clic en **Guardar** y luego en **Sí** para confirmar.

Cuentas Inactivas

- Haz clic en **Actas** o en **Ventas** (para desactivar clientes)
- Clic en **Catálogo de cuentas** **Clientes**
- Clic en la **Flecha hacia abajo** **Flecha hacia abajo**
- Clic en **Hacer inactivo** **Hacer inactivo**



Configurar elementos en QuickBooks

1. Haz clic en **Ventas**

2. Clic en **Productos y Servicios**

3. Clic en **Nuevo**

4. Seleccione el producto/servicio que desee agregar

QuickBooks Online realiza un seguimiento de su inventario y le notifica cuándo realizar un nuevo pedido

Productos y servicios

Encuentre productos y servicio

NOMBRE	SKU	TIPO	DESCRIPCIÓN DE VENTA	PRECIO DE VENTA	COSTO	IMPONIBLE	CANTIDAD DISPONIBLE	PUNTO DE PEDIDO	ACCIÓN
Diseño									
Diseño		Servicio	Diseño personalizado	75					Editar
fuentes									
Concreto		Servicio	Hormigón para insta...	0		✓			Editar
Bomba	P461-17	Inventario	Bomba de fuente	15	10	✓	25		Editar
Fuente de roca	R154-88	Inventario	Fuente de roca	275	125	✓	2		Editar

Información del producto/servicio

- Inventario**
Productos que usted compra y/o vende y de los que realiza un seguimiento de las cantidades.
- No inventario**
Productos que usted compra y/o vende pero que no necesita (o no puede) realizar un seguimiento de las cantidades de, por ejemplo, tuercas y pernos utilizados en una instalación.
- Servicio**
Servicios que usted brinda a los clientes, por ejemplo, servicios de jardinería o preparación de impuestos.
- Manajo**
Una colección de productos y/o servicios que usted vende juntos, por ejemplo, una canasta de regalo con fruta, queso y vino.

Configurar artículos que no están en el inventario en

1. Haz clic en **No inventariado**
2. llene el formulario
3. Haga clic en **Guardar y cerrar** cuando haya terminado

Los artículos que vende deben apuntar a una cuenta de ingresos en su plan de cuentas.

The screenshot shows the QuickBooks interface for configuring products and services. The main area displays a table of products and services. The right-hand panel is open to the 'Información del producto/servicio' form. A red box highlights this form, and a red arrow points from the text above to the 'cuenta de ingresos' dropdown menu, which is set to 'Services'.

	NOMBRE	SKU	TIPO	DESCRIPCIÓN DE VENTA	PRECIO DE VENTA	COSTO	IMP
	Diseño		Servicio	Diseño personalizado	75		
	fuente		Servicio	Hormigón para insta...	0		
	Bomba	P461-17	Inventario	Bomba de fuente	15	10	
	Fuente de roca	R154-88	Inventario	Fuente de roca	275	125	

- Si está agregando algo tangible como tuercas y tornillos, agregue la **Información de compra**
- Los artículos que compre deben apuntar a una cuenta de gastos de "**Costo de bienes vendidos**" en su plan de cuentas.

Configurar artículos de inventario en QuickBooks

1. Haz clic en **Inventario**
2. llene el formulario
3. Haga clic en **Guardar y cerrar** cuando haya terminado

Añade una foto del artículo del inventario.

The screenshot shows the QuickBooks interface for setting up a product or service. The main window displays a list of products and services, and a side panel shows the 'Información del producto/servicio' (Product/Service Information) form. The form includes the following fields:

- Nombre *** (Name): A text input field.
- SKU** (SKU): A text input field.
- Categoría** (Category): A dropdown menu with the option 'Elige una categoría' (Choose a category).
- Cantidad inicial disponible *** (Initial quantity available): A text input field.
- A la fecha*** (As of date): A date picker with the format DD/MM/AAAA and a link '¿Cuál es la fecha?' (What is the date?).
- Punto de reorden** (Reorder point): A text input field with a link '¿Cuál es el punto de reorden?' (What is the reorder point?).
- Cuenta de activos de inventario** (Inventory asset account): A dropdown menu with 'Inventory Asset' selected.
- Descripción** (Description): A text area with the placeholder 'Descripción en formularios de ventas' (Description in sales forms).
- Precio/tarifa de venta** (Sales price/rate): A text input field.
- cuenta de ingresos** (Income account): A dropdown menu with 'Sales of Product Income' selected.
- Comprando información** (Purchase information): A text area with the placeholder 'Descripción en formularios de compra' (Description in purchase forms).
- Costo** (Cost): A text input field.
- Cuenta de gastos** (Expense account): A dropdown menu with 'Cost of Goods Sold' selected.
- Proveedor preferido** (Preferred supplier): A dropdown menu with 'Seleccione un proveedor' (Select a supplier) selected.

A red box highlights the 'Agregar foto' (Add photo) button, and another red box highlights the 'Punto de reorden' (Reorder point) field. A red arrow points from the 'Agregar foto' button to the 'Punto de reorden' field.

Puede crear un **punto de reorden** y QuickBooks Online le notificará cuando tenga pocas existencias o esté agotado en su inventario.

Agregue el costo que paga por el artículo y su proveedor preferido.

Crear formularios en QuickBooks Online

1. Haz clic en **Ajustes** 
2. Clic en **Estilos de formulario personalizados**
3. Puede crear nuevos estilos de **facturas, estimacion y recibo de ventas.**

Cree facturas que llamen la atención y abran billeteras Compartir comentarios

Diseño **Contenido** Correos electrónicos

My INVOICE Template - 1-23 (55366)

Sumérgete con una plantilla

Añade tu logotipo único

Salpica un poco de color

Sea exigente con su fuente

En caso de duda, imprímalo.

Servicios de diseño y paisajismo de Craig
123 Camino Sierra
San Pablo, CA 97909
noreply@quickbooks.com

Factura

COBRAR A
Smith Co
123 calle principal
Ciudad, CA 12345

FACTURA # 12345
FECHA 01/12/2016
FECHA DE VENCIMIENTO 12/02/2016
TERMINOS Neto 30

FECHA	ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	CANTIDAD	TASA	CANTIDAD
01/12/2016	Nombre del artículo	Descripción del artículo	2	225.00	450.00
01/12/2016	Nombre del artículo	Descripción del artículo	1	225.00	225.00

(Gracias por tu negocio y que tenga un gran día)

TOTAL PARCIAL	675.00
DESCUENTO 2%	-13.50
TOTAL IMPUESTOS	101.25
TOTAL	\$776.25
SALDO ADEUDADO	\$776.25

Puede cambiar el estilo de la plantilla, agregar un logotipo, cambiar el color y la fuente

Vista previa de PDF **Hecho**

En **Contenido**, edite la parte principal del formulario, como el nombre de su empresa, el nombre del formulario, e incluya elementos como el plazo y la fecha de vencimiento.

Cree facturas que llamen la atención y abran billeteras Compartir comentarios

Diseño **Contenido** Correos electrónicos

Encabezamiento

La configuración de información de la empresa se aplica a todos los estilos de formulario.

Nombre del Negocio
Craig's Design and Landscaping Services

Teléfono
Telefono no

Correo electrónico
noreply@quickbooks.com

+ Dirección
+ Sitio web

Forma

Nombres de formularios
Factura Invoice

Números de formulario
 Utilice números de transacción personalizados (Esta configuración se aplica a todos los estilos de formulario)

Mostrar

Dirección de Envío
 Envío (Esta configuración se aplica a todos los estilos de formulario)
 Términos

Servicios de diseño y paisajismo de Craig
123 Camino Sierra
San Pablo, CA 97909
noreply@quickbooks.com

Factura

COBRAR A
Smith Co
123 calle principal
Ciudad, CA 12345

FACTURA # 12345
FECHA 01/12/2016
FECHA DE VENCIMIENTO 12/02/2016
TERMINOS Neto 30

FECHA	ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	CANTIDAD	TASA	CANTIDAD
01/12/2016	Nombre del artículo	Descripción del artículo	2	225.00	450.00
01/12/2016	Nombre del artículo	Descripción del artículo	1	225.00	225.00

(Gracias por tu negocio y que tenga un gran día)

TOTAL PARCIAL	675.00
DESCUENTO 2%	-13.50
TOTAL IMPUESTOS	101.25
TOTAL	\$776.25
SALDO ADEUDADO	\$776.25

Vista previa de PDF **Hecho**

Creando formularios en QuickBooks Online

Creo facturas que llamen la atención y abran billeteras Compartir comentarios

Diseño **Contenido** **Correos electrónicos**

▼ Cómo aparece su factura en los correos electrónicos
(Esta configuración se aplica a todos los estilos de formulario)

Todos los detalles
 Detalles resumidos
 PDF adjunto

▼ Correo electrónico estándar
Edite el correo electrónico que reciben sus clientes con cada factura

Sujeto
Invoice from Craig's Design and Landscaping Services
(Esta configuración se aplica a todas las facturas)

usar saludo

Mensaje al cliente
Your invoice is attached. Please remit payment at your earliest convenience. Thank you for your business - we appreciate it very much.
Sincerely,
Craig's Design and Landscaping Services
(Este mensaje aplica a todas las facturas)

▶ Correo electrónico de recordatorio

Sujeto Factura de Craig's Design and Landscaping Services
De Quickbooks@notificación.intuit.com

FACTURA 12345

Servicios de diseño y paisajismo de Craig

Vence el 12/02/2016
\$776.25
Imprimir o guardar
Desarrollado por QuickBooks

Estimado [nombre completo del cliente]

Se adjunta su factura. Por favor remita el pago a su más pronta conveniencia.
Gracias por su negocio, lo apreciamos mucho.

Atentamente

Vista previa de PDF **Hecho**

Asegúrese de revisar el mensaje de **Correo electrónico** para el cliente y el **mensaje de recordatorio** para el cliente