



SOMOS 100%  
PARAGUAYOS  
COMO VOS



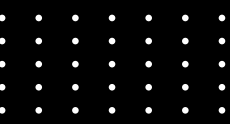
AUTOMATICICE  
LOS **PROCESOS**  
DE SU  
**TRABAJO**

SISTEMA  
**ESCRIBANÍA**  
*2021*



**Starsoft**  
LIDER EN DESARROLLO DE SOFTWARE

[www.starsoft.com.py](http://www.starsoft.com.py)



Orientado a facilitar el manejo y la actualización de las gestiones realizadas por parte de los escribanos.

El Sistema ofrece una alternativa digital al control de los servicios prestados, los gastos de servicio, controlar y administrar los reembolsos de clientes y la facturación de los honorarios profesionales.



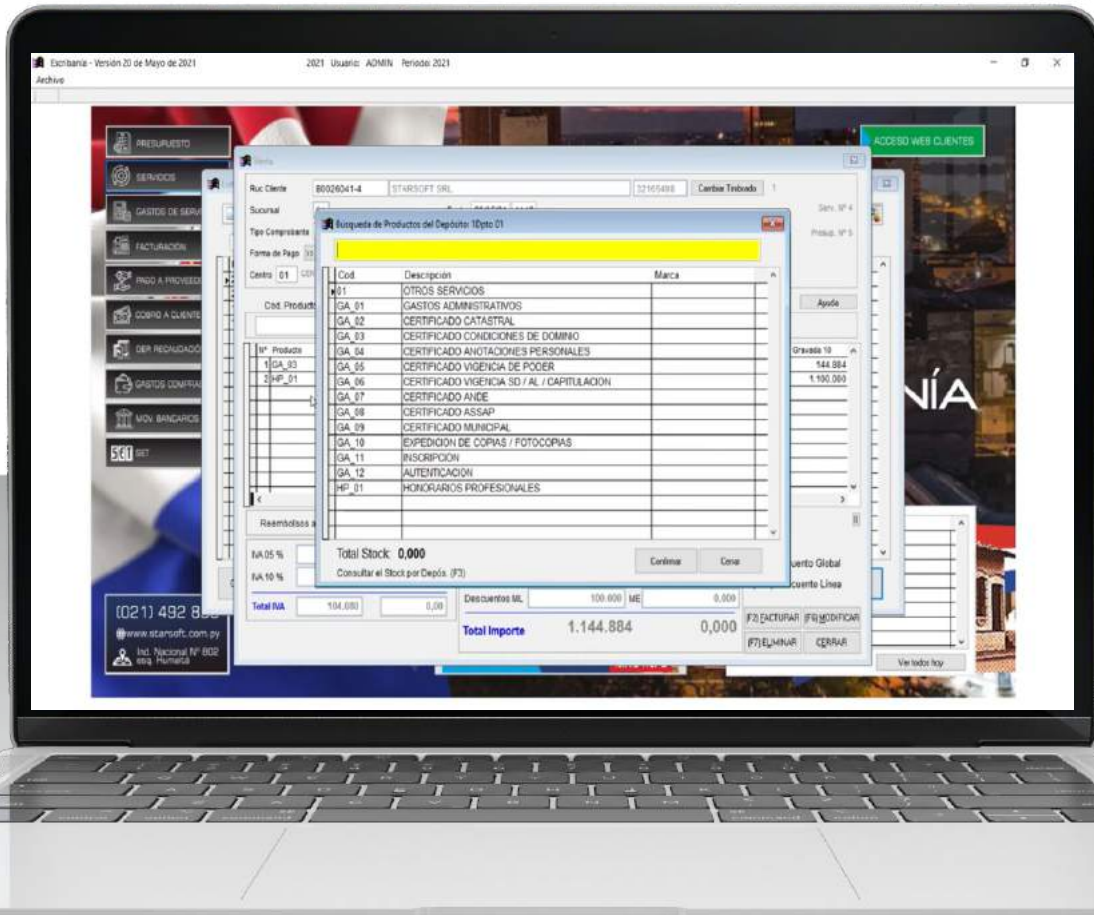
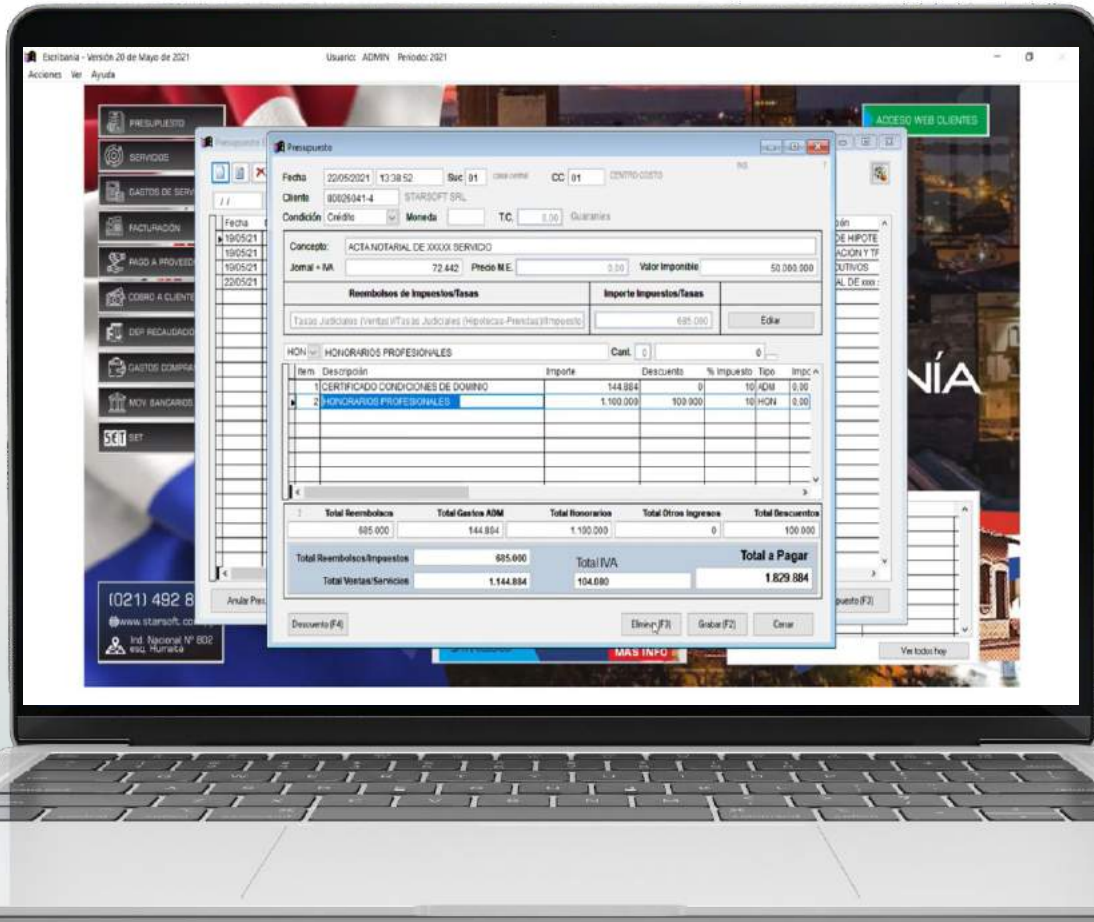
## MÓDULOS INCLUIDOS

- ✓ CONTABILIDAD
- ✓ LIBROS FISCALES
- ✓ BANCOS
- ✓ FONDO FIJO
- ✓ DEPÓSITO DE RECAUDACIONES

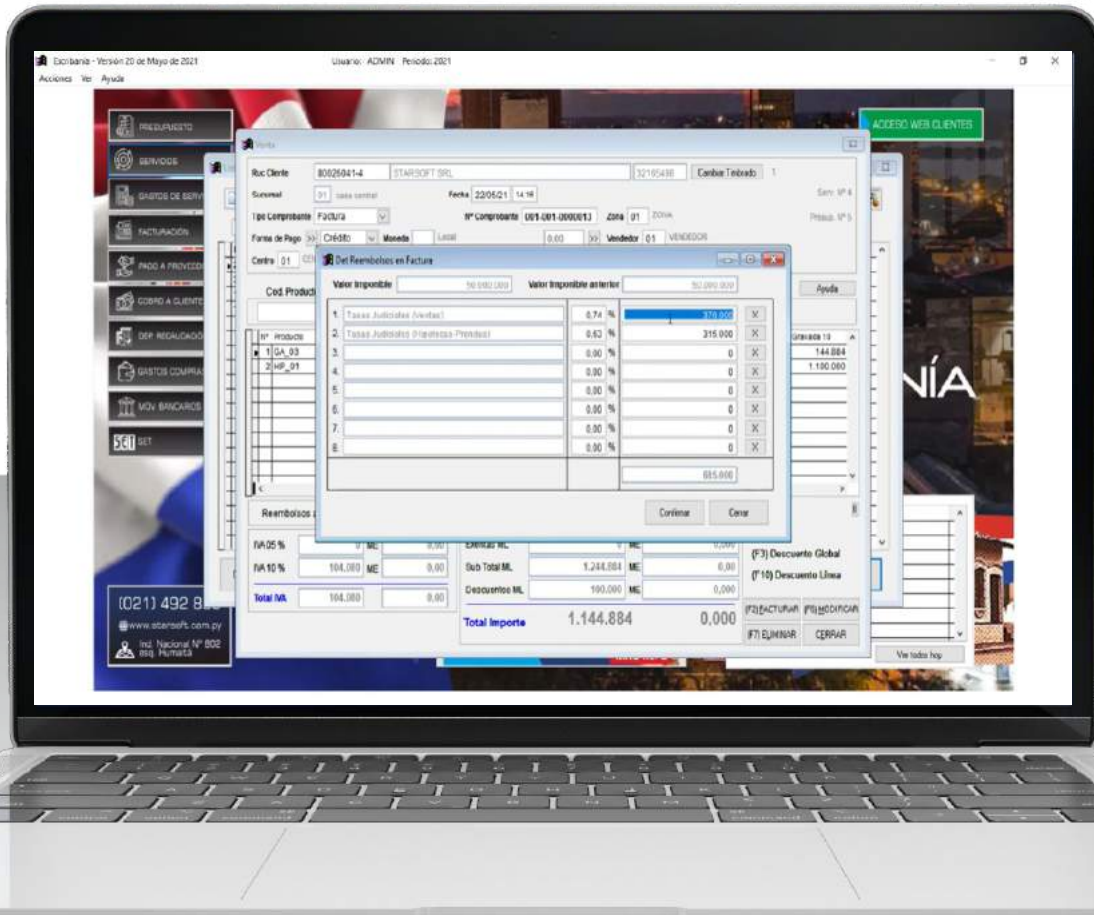
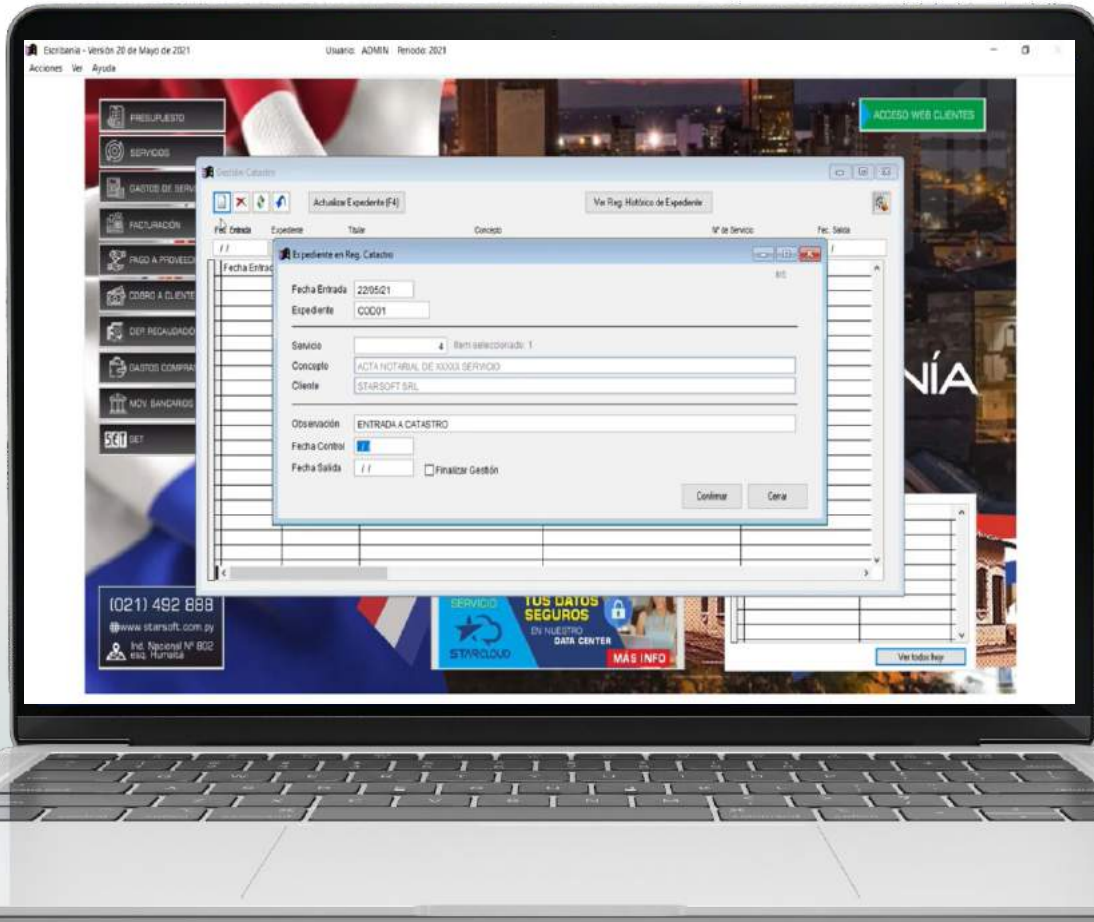


## SERVICIOS ADICIONALES

- ✓ SOPORTE TÉCNICO
- ✓ CAPACITACIONES
- ✓ ACTUALIZACIONES CONSTANTES







# MÓDULOS



## ESCRIBANIA

### PRESUPUESTO

- CARGA/IMPRESIÓN
- CÁLCULO AUTOMÁTICO DE GASTOS
- EMISIÓN DE ORDEN DE SERVICIOS

### EMISIÓN DE SERVICIOS

- CARGA Y GESTIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS A LOS CLIENTES.
- FACTURACIÓN AUTOMÁTICA DE SERVICIOS SELECCIONADOS.
- GESTIÓN DE CONTROL CALENDARIZADO.
- SEGUIMIENTO DE GASTOS Y COBROS.

### GASTOS DE SERVICIOS

- CARGA DE GASTOS CLASIFICADOS (REEMBOLSOS/ GASTOS ADMINISTRATIVOS).
- CREACIÓN DE ESTADO DE CUENTAS DE CLIENTE (REEMBOLSOS A COBRAR).
- CREACIÓN DE ESTADO DE CUENTAS DE PROVEEDORES/ACREEDORES (DEUDAS A CANCELAR).
- GENERACIÓN DE ASIENTOS CONTABLES.
- ENLACE A LIBRO IVA.

### REPORTES

- SERVICIOS EMITIDOS. DETALLE DE SERVICIO. ESTADO DE CUENTAS COBRADOS ACTUALIZADO.
- GASTOS DE SERVICIOS . DOCUMENTACIÓN DE GASTOS REGISTRADO POR SERVICIOS/CLIENTES RELACIONADO.
- CONTROL DE REEMBOLSOS. SEGUIMIENTO POR SERVICIO/CLIENTE DE GASTOS DEFINIDOS COMO "REEMBOLSOS" REGISTRADOS Y SU ESTADO DE COBRANZA CON OPCIÓN DE DETALLAR RECIBOS DE COBRO.
- INGRESOS Y COMISIONES: REPORTE DE INGRESOS DEL MES Y COBRANZAS DEL MES ANTERIOR CON CÁLCULO AUTOMÁTICO DE COMISIÓN SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS CON % ASIGNADO MANUALMENTE AL PRINCIPIO DE LA SOLICITUD DEL REPORTE.

### CONFIGURACIONES

- SERVICIOS PRE-ESTABLECIDOS Y SUS ANEXOS
- GASTOS, CUENTA CONTABLE Y ANEXOS.
- GESTIONES. PRE-ESTABLECER GESTIONES BÁSICAS POR SERVICIOS REALIZADOS PARA CALENDARIO DE CONTROL.

## SEGUIMIENTO DE GESTIONES

- CONTROL ANUAL SOBRE GESTIONES PROGRAMADAS EN LOS SERVICIOS EXISTENTES.
- GESTIONES PÚBLICAS.
- PANEL RECORDATORIO.
- NOTIFICACIÓN AUTOMÁTICA DE GASTOS PENDIENTES CALENDARIZADO.

### GESTIONES PÚBLICAS

- REGISTRO DE CATASTRO: REGISTRO DE EXPEDIENTES Y ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DE SUS ESTADOS (MANUAL). CADA ACTUALIZACIÓN, AGREGA UN RECORDATORIO AL CALENDARIO DE CONTROL PARA UNA PRÓXIMA NOTIFICACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE ESTADO.
- REGISTRO PÚBLICO: REGISTRO DE EXPEDIENTES Y ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DE SUS ESTADOS (MANUAL). CADA ACTUALIZACIÓN, AGREGA UN RECORDATORIO AL CALENDARIO DE CONTROL PARA UNA PRÓXIMA NOTIFICACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE ESTADO.
- REGISTRO AUTOMOTOR: REGISTRO DE EXPEDIENTES Y ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DE SUS ESTADOS (MANUAL). CADA ACTUALIZACIÓN, AGREGA UN RECORDATORIO AL CALENDARIO DE CONTROL PARA UNA PRÓXIMA NOTIFICACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE ESTADO.

### REPORTES

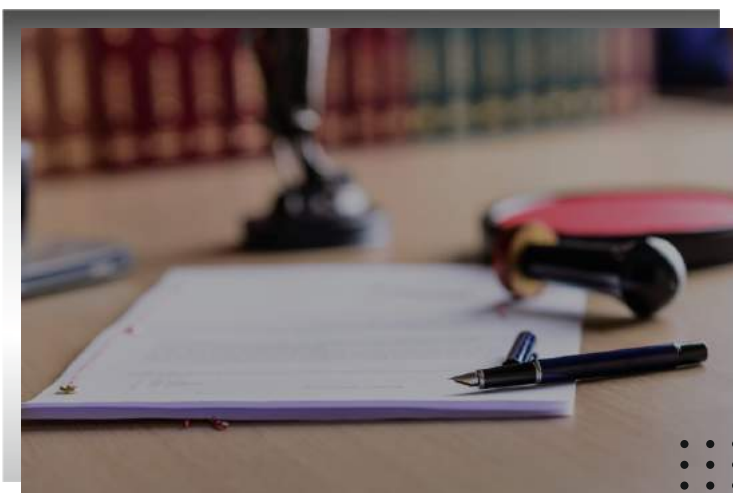
- REGISTRO DE CATASTRO: HISTORIAL DETALLADA DE CADA ACTUALIZACIÓN POR EXPEDIENTE REGISTRADO
- REGISTRO PÚBLICO: HISTORIAL DETALLADA DE CADA ACTUALIZACIÓN POR EXPEDIENTE REGISTRADO
- REGISTRO AUTOMOTOR: HISTORIAL DETALLADA DE CADA ACTUALIZACIÓN POR EXPEDIENTE REGISTRADO
- HISTORIAL DE EXPEDIENTE

## INVENTARIO DE HOJAS

- HOJAS DE CERTIFICACIÓN DE FIRMAS
- CREACIÓN DE INVENTARIO.
- ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN HOJAS.
- HOJAS DE SEGURIDAD
- HOJAS A INVENTARIAR.
- HOJAS DE SELLADO
- CREACIÓN DE INVENTARIO
- ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN HOJAS.
- ENLACE A ORDEN DE SERVICIO.
- VINCULACIÓN AUTOMÁTICA A HOJAS DE SEGURIDAD DISPONIBLES.
- HOJAS DE PROTOCOLO
- CREACIÓN DE INVENTARIO.
- ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN HOJAS.
- ENLACE A ORDEN DE SERVICIO.
- VINCULACIÓN A HOJAS DE SEGURIDAD.
- FOLIADO Y PROTOCOLADO DE HOJAS.

### REPORTES

- CERTIFICADO DE FIRMAS
- REPORTES DETALLADOS DE INFORMACIÓN DE HOJAS.
- HOJAS DE SEGURIDAD
- REPORTES DETALLADOS DE INFORMACIÓN DE HOJAS.
- HOJAS DE SELLADO
- REPORTES DETALLADOS DE INFORMACIÓN DE HOJAS.
- HOJAS DE PROTOCOLO
- REPORTES DETALLADOS DE INFORMACIÓN DE HOJAS.



# 2021

# MÓDULOS

## CUENTA CORRIENTE

- PROVEEDORES
- DEFINICIÓN DE PROVEEDORES
- PAGOS A PROVEEDORES(FICHAS)
- ORDENES DE PAGO
- ANTICIPOS
- INFORMES
- ESTADO DE CUENTAS
- CTA. CTE. POR VENCIMIENTO
- CTA. CTE. POR FACTURA
- PAGOS AUTORIZADOS
- DETALLE DE PAGOS
- AUTORIZAR LOS PAGOS
- CHEQUES RECHAZADOS
- CLIENTES
- DEFINICIÓN DE CLIENTES
- COBROS A CLIENTES(FICHAS)
- AJUSTAR CUOTAS
- COBROS POR TARJETA
- EMISIÓN DE RECIBOS
- ANTICIPOS
- INFORMES
- ESTADO DE CUENTAS
- ESTADO DE CUENTAS POR SURC. CLIENTE
- ESTADO DE CUENTAS POR FACTURA
- ESTADO DE CUENTAS POR PRODUCTO
- ESTADO DE CUENTAS POR ZONA
- ESTADO DE CUENTAS POR CIUDAD
- ESTADO DE CUENTAS POR VENDEDOR
- COBROS POR COBRADOR
- RECIBOS POR COBRADOR
- COMISIONES POR COBRADOR
- ESTADO DE CUENTAS POR VENCIMIENTO
- CUOTAS VENCIDAS
- INTERESES COBRADOS
- SEGUIMIENTO A CLIENTES
- COBRO A TERCEROS/DEPÓSITO/
- RETIRO DE COBROS
- NEGOCIACIÓN DE DOCUMENTOS
- DEPÓSITO DE RECAUDACIONES
- CHEQUES RECHAZADOS
- NEGOCIACIÓN DE CHEQUES
- INVENTARIO DE CHEQUES DE CLIENTES
- INFORMES DEP. RECAUDACIONES
- DEP. REC.(CHEQUES POR CLIENTE)
- LISTADO DE CHEQUES POR BANCO
- DETALLE DE BOLETAS DEPOSITADAS
- DEPÓSITO TARJETA
- DEPÓSITO EN EFECTIVO

### BANCOS

- MOVIMIENTOS
- CONCILIACIÓN
- TRANSFERENCIAS
- ENTREGA DE CHEQUES
- ENTREGA DE CHEQUES
- REPORTES
- EXTRACTO BANCARIO
- LIBRO DE BANCOS
- CALENDARIO DE VENCIMIENTO
- COMPOSICIÓN DE SALDOS
- ENTREGA DE CHEQUES
- LISTADO DE CHEQUES
- DEFINICIONES
- CUENTAS BANCARIAS
- FORMATOS DE CHEQUE
- IMPRESIÓN DE CHEQUES

## CONTABILIDAD

- PLAN DE CUENTAS
- LIBROS CONTABLES
- REGISTRO DE OPERACIONES
- LIBRO DIARIO
- RESUMEN DE ASIENTO
- LIBRO MAYOR
- LIBRO MAYOR
- LIBRO MAYOR(RES.412/04)
- RESUMEN DE LIBRO MAYOR
- BALANCES
- BALANCE DE SUMAS Y SALDOS
- SUMAS Y SALDOS (4) Y (8) COLUMNAS
- SUMAS Y SALDOS MULTI MONEDAS
- SUMAS Y SALDOS VS RES. 173
- COMPARATIVO MENSUAL
- BALANCE GENERAL
- ANALÍTICO
- SINTÉTICO
- SALDO Y FECHA
- RESULTADO POR CENTRO DE COSTO
- BALANCE IMPOSITIVO
- FOLIACIÓN DE HOJAS
- ESTADOS FINANCIEROS RES.49
- LIBRO INVENTARIO

## OPERACIONES FISCALES

- MÓDULOS
- COMPRAS
- COMPRAS
- REGISTRAR COMPRAS
- LIBRO DE COMPRAS
- COMPRAS ORDENADAS POR TIPO DE FACTURA
- COMPRAS ORDENADAS POR DÍA
- VENTAS
- VENTAS
- REGISTRAR VENTAS
- LIBRO DE VENTAS
- VENTAS ORDENADAS POR DÍA
- VENTAS ORDENADAS POR TIPO DE FACTURA
- VENTAS ORDENADAS POR CUENTA
- LIBRO DE TICKETS
- FORMULARIOS
- IRACIS:
- FORM. 120
- IRE:
- FORM 500
- CONF. FORM 500
- IRE SIMPLE:
- FORM. 501
- IRE SIMPLE:
- FORM. 502
- IDU:
- FORM. 526
- RETROACTIVO COMPRAS/VENTAS
- FORM.515/516
- IVA GENERAL RESUMIDO
- SUMAS Y SALDOS
- AUDITORÍA DE DOCUMENTOS

### PROCESOS

- GENERACIÓN DE ASIENTOS
- ELIMINACIÓN DE ASIENTOS AUTOMÁTICOS
- INDICAR DECLARACIÓN
- RECTIFICATIVA
- GENERAR ARCHIVO(ARANDUKA)

## FACTURACIÓN

- EMISIÓN DE VENTAS
- APERTURA DE CAJA
- REPORTES DE VENTAS
- VENTA
- POR FECHA
- POR SERVICIOS
- CLIENTES
- NOTAS DE CRÉDITOS
- GERENCIALES
- ARQUEO DE CAJA
- VISIÓN INTEGRAL
- SEGUIMIENTO DE INGRESOS
- DETALLE DE COBRO
- AUDITORÍA DE DOCUMENTOS

## FONDO FIJO

- FICHAS
- EXPEDICIÓN DE FONDO
- RENDICIÓN
- ESTADO DE CUENTA
- DEVOLUCIÓN DE FONDO
- SOLICITUD DE PAGO

## UTILITARIOS

### EMPRESAS

- SELECCIÓN DE EMPRESAS
- CREACIÓN DE EMPRESAS
- CONFIGURACIÓN DE EMPRESAS
- PERIODOS FISCALES

### ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS

- ACTUALIZAR EN LINEA
- ASISTENCIA REMOTA

### ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

- DEFINIR USUARIOS
- NIVELES DE ACCESO
- CAMBIAR USUARIO
- USUARIOS CONECTADOS
- CAMBIAR CONTRASEÑA ACTUAL
- ACCESOS AL SISTEMA

### ADMINISTRACIÓN DE DATOS

- REALIZA COPIA DE SEGURIDAD DE LA BASE DE DATOS.
- ACTIVAR COPIA DE SEGURIDAD DE LA B.D DE FORMA ACTOMÁTICA
- PROCESOS ESPECIALES
- EXPORTAR DATOS

### CIERRE Y APERTURA

- CIERRE Y APERTURA CONTABLE
- TRANSFERENCIA DE SALDOS DE PROVEEDORES
- TRANSFERENCIA DE SALDOS DE CLIENTES
- ELIMINAR SALDOS DEL PERÍODO ANTERIOR
- DE PROVEEDORES
- DE CLIENTES

2021

¿POR QUE ELEGIR?

ESCRIBANÍA



## ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN

Es un sistema integrado de Gestión Notarial, enlazado a módulos de Facturación, Cuenta Corriente (Proveedores/Clientes), Bancos, Fondo Fijo, Depósito de Recaudaciones, Libros de IVA y Contabilidad.

# EL SISTEMA QUE SUPERA TUS EXPECTATIVAS



Sistema Nro. 1 de Paraguay



Actualizado permanentemente



Adaptado a las Leyes Tributarias



Agiliza los procesos de carga



Minimiza los errores



Optimiza el tiempo laboral



Más de 18 años de experiencia



Garantía y Calidad



Capacitaciones permanentes

MÁS INFORMES  
**021 492 888**  
OPCIÓN 1



FACTURACIÓN  
ELECTRÓNICA  
EN PROCESO



TERMO  
DE REGALO



DESARROLLADO EN 

## REQUERIMIENTOS BÁSICOS DE EQUIPOS



SERVIDOR

**Memoria:** 4GB o Superior  
**Disco Duro:** 500GB o Superior  
**Procesador:** Intel Core I3 en adelante  
**Tipo de Red:** LAN  
**Sistema Operativo:** Windows 10



ESTACIÓN DE TRABAJO

**Memoria:** 4GB o Superior  
**Disco Duro:** 500GB o Superior  
**Procesador:** Intel Core I3 en adelante  
**Tipo de Red:** LAN  
**Sistema Operativo:** Windows 10



TECNOLOGÍA

Arquitectura cliente/servidor  
Plataforma SQL SERVER  
EXPRESS EDITION



**Starsoft**  
LIDER EN DESARROLLO DE SOFTWARE

[www.starsoft.com.py](http://www.starsoft.com.py)