

Contabilidad Básica

Sage Murano

Índice del Manual

Índice del Manual	1
INTRODUCCIÓN: CONCEPTOS TEÓRICOS DE CONTABILIDAD	5
1. MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD	5
1.1.- Conceptos y fines de la contabilidad	5
1.2.- Cuentas anuales. Imagen fiel	7
2. PLAN GENERAL CONTABLE. DEFINICIÓN Y ESTRUCTURA	7
3. LA CONTABILIDAD EN ESPAÑA	9
4. EL PATRIMONIO DE LA EMPRESA	10
4.1.- Bienes, derechos y obligaciones	11
4.2.- Balance de Situación: Masas patrimoniales	12
4.3.- Valoración de los elementos patrimoniales	17
5. EJERCICIOS PRÁCTICOS	19
6. LA CUENTA COMO INSTRUMENTO DE REPRESENTACIÓN Y MEDIDA	21
6.1.- Tecnicismos de las cuentas	23
7. EL ASIENTO CONTABLE	24
7.1.- Ejemplos de Contabilización	25
8. EL PROCESO CONTABLE	29
8.1.- Procesos de regularización	30
9. LOS RESULTADOS DE LA EMPRESA	34
9.1.- La cuenta de Pérdidas y ganancias	34
10. EL BALANCE DE SUMAS Y SALDOS	36
11. CONTABILIZACIÓN DEL IVA	37
11.1.- Hecho imponible	38
11.2.- Devengo del impuesto	38
11.3.- Sujeto pasivo	38
11.4.- Tipo impositivo	38
11.5.- Contabilización del IVA	39
11.6.- IVA a compensar o a devolver	40
12. LA PERIODIFICACIÓN CONTABLE	44
12.1.- Introducción	44
12.2.- Ajustes por operaciones de tráfico	45
12.3.- Gastos e ingresos no contabilizados	48
12.4.- Ajustes por operaciones financieras	50
12.5.- Intereses cobrados o pagados por vencido	54
13. LAS INVERSIONES FINANCIERAS	57
13.1.- Introducción	57
13.2.- Tipos de inversiones financieras	58
13.3.- Inversiones financieras en Capital	60
13.4.- Inversiones en valores de Renta fija	65
14. NUEVO PLAN GENERAL CONTABLE	70
14.1.- Ley 16/2007	70
14.2.- Reforma Contable	84
14.3.- Principios contables	85

14.4.- Criterios de Valoración (cambios y novedades).....	85
14.5.- Cuentas anuales.....	86
14.6.- ¿Qué son las Normas NIC/NIF?.....	87
INTRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN INICIAL DE LA EMPRESA.....	89
1. ALTA Y DEFINICIÓN DE DATOS GENERALES DE UNA EMPRESA.....	89
2. ASISTENTE DE CONFIGURACIÓN.....	91
2.1.- Tamaño de campos.....	92
2.2.- Controles de asientos.....	93
2.3.- Definición de cuentas.....	95
2.4.- Cierre de Ejercicio.....	96
2.5.- Cierre Contable.....	96
2.6.- Apertura Contable.....	97
2.7.- Prefijos de cuentas.....	98
2.8.- Períodos contables.....	99
2.9.- Entrada rápida.....	100
2.10.- ICR.....	103
3. ACTIVIDADES DE EMPRESAS.....	104
4. EMPRESAS.....	106
5. VISOR DE CARGOS.....	107
5.1.- Mantenimiento de personas.....	109
5.2.- Mantenimiento del histórico de cargos y firmas.....	111
5.3.- Dar de alta un socio.....	114
INFORMACIÓN COMÚN A TODAS LAS EMPRESAS.....	117
1. TIPOS DE IVA.....	117
2. TIPOS DE RETENCIÓN.....	118
3. TRATAMIENTO DE DIVISAS: DIVISAS Y CAMBIOS.....	118
3.1.- Mantenimiento de Divisas.....	118
3.2.- Mantenimiento de cambio de divisas.....	119
3.3.- Trabajar con divisas.....	120
IMPORTACIÓN / EXPORTACIÓN DATOS CONTABLES.....	122
1. CONVERSIÓN LWG PROFESIONAL.....	122
1.1.- Importación datos de Logic Win Global.....	124
2. GESTOR DE IMPORTACIONES.....	125
FUNCIONALIDADES Y CARACTERÍSTICAS.....	125
2.1.- Guías de importación.....	126
2.1.1.- Datos generales de la guía.....	127
2.1.2.- Formato de los datos origen.....	128
2.1.3.- Campos origen.....	130
2.1.4.- Relación entre campos.....	132
2.2.- Procesos de importación.....	134
2.2.1.- Crear un nuevo proceso de importación.....	135
2.2.2.- Ficheros a importar.....	136
2.2.3.- Procesos estándar.....	137
2.2.4.- Procesos personalizados.....	138
2.3.- Importar.....	138
2.4.- Registro de importaciones.....	141
3. FORMATO MDB.....	141

3.1.- Importar formato MDB.....	141
3.2.- Exportar a Logic Win Global.....	143
4. FORMATO XML	145
4.1.- Exportar formato XML	145
4.2.- Importar formato XML.....	152
CONTABILIDAD	154
1. DATOS MAESTROS	154
1.1.- Plan de cuentas.....	154
1.1.1.- Clientes / Proveedores.....	156
1.2.- Grupos	159
1.3.- Cuentas bancarias.....	161
1.4.- Diarios.....	162
1.5.- Conceptos	163
ASIENTOS CONTABLES.....	165
1. ENTRADA DE ASIENTOS	165
1.1.- Entrada de asientos y comandos de entrada	165
1.2.- Modificación de asientos	170
1.3.- Ejemplos: Facturas Intracomunitarias	171
1.4.- Ejemplos: Inversión del Sujeto Pasivo	173
1.5.- Ejemplos: Creación / Cancelación de vencimientos	175
1.6.- Prorratas de IVA.....	179
2. ENTRADA RÁPIDA DE FACTURAS	182
2.1.- Analítica	183
2.2.- Cartera de efectos	184
2.3.- Contabilización masiva	187
2.4.- Asiento adquisición intracomunitaria.....	189
2.5.- Movimientos periódicos	190
3. CONSULTA DE ASIENTOS	194
3.1.- Cartera, saldos de cuentas.....	196
4. DESCUADRES.....	196
5. DISEÑO ENTRADA DE ASIENTOS	198
6. DISEÑO DE ASIENTOS PREDEFINIDOS	201
7. CONFIGURACIÓN MOV. PERIÓDICOS	206
8. CIERRES Y APERTURA	210
8.1.- Entrada y eliminación manual de asientos de apertura y cierre	212
CUENTAS DE MAYOR.....	213
1. FICHAS DE MAYOR POR PANTALLA.....	213
1.1.- Punteo de movimientos.....	214
2. ACUMULADOS POR PANTALLA	215
LIBROS Y DIARIOS	217
1. DIARIO GENERAL.....	217
2. DIARIOS AUXILIARES	219
3. LIBROS REGISTROS DE IVA	221
4. RESUMEN DE IVA	225
5. RELACIÓN ASIENTOS / FACTURAS / IVA.....	228
6. LIBROS EN SOPORTE MAGNÉTICO	229
7. LISTADO DE RETENCIONES.....	232

8. BORRADOR OPERACIONES CON TERCEROS	233
9. OP. INTRACOMUNITARIAS	234
10. BIENES DE INVERSIÓN.....	235
BALANCES.....	237
1. SUMAS Y SALDOS.....	237
2. SITUACIÓN	241
3. PÉRDIDAS Y GANANCIAS.....	243
4. PATRIMONIO NETO	245
5. GUÍAS DE BALANCES.....	245
5.1.- Entrada de líneas de guías	246
5.2.- Opciones de consulta y gestión de las guías.....	253
5.3.- Ratios	255
5.3.1.- Ratios financieros.....	255
5.3.2.- Coeficiente de solvencia, liquidez y tesorería.....	256
5.3.3.- Cómo calcular ratios	257
PROCESOS AUXILIARES.....	259
1. RECODIFICADOR CÓDIGOS DE CUENTAS	259
2. CONVERSIÓN DE CUENTAS	262
2.1.- Mantenimiento de guías.....	262
2.2.- Proceso de conversión	265
3. ACUMULADOR / DESACUMULADOR DE ASIENTOS	266
4. RENUMERADOR DE ASIENTOS.....	267
5. RENUMERADOR DE FACTURAS.....	270
6. ELIMINAR MOVIMIENTOS.....	271
7. RECÁLCULO DE PERIODOS	272
8. REGULARIZACIÓN DE DIVISAS.....	272
9. TRASPASO IRPF A NÓMINA.....	274
10. REVISIÓN IMPORTES EN METÁLICO.....	275
11. CAMBIO DE CÓDIGOS DE IVA	276
SALDOS VIVOS	278
1. MANTENIMIENTO CARTERA DE SALDOS	278
2. ELIMINACIÓN DE CARTERA.....	280
3. PUNTEO MANUAL Y AUTOMÁTICO DE SALDOS	281
4. TRASPASO A CARTERA DE SALDOS VIVOS	286
5. INFORMES.....	288
5.1.- Cartera de saldos	288
5.2.- Antigüedad de saldos e impagados	289
5.3.- Impagados	291
5.4.- Dotación de insolvencia.....	292
GRÁFICOS	294
1. SALDO CUENTAS DETALLADO	294
2. PUNTO DE EQUILIBRIO REAL	295
3. PUNTO DE EQUILIBRIO PRESUPUESTO	296
4. GASTOS E INGRESOS.....	297
5. PRESUPUESTOS.....	298

INTRODUCCIÓN: CONCEPTOS TEÓRICOS DE CONTABILIDAD

1. MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD

1.1.- Conceptos y fines de la contabilidad

La contabilidad es una ciencia de carácter económico que persigue mostrar la imagen fiel del patrimonio y de los resultados de una empresa.

La contabilidad va a representar el patrimonio en su aspecto económico, es decir, los elementos que forman ese patrimonio debidamente descritos y valorados al comenzar el ejercicio económico.

Después registrará las variaciones producidas en el patrimonio (compras, ventas, cobros, pagos...) procediendo al final del ejercicio a ordenar la información para obtener el resultado obtenido por la empresa (beneficio o pérdida); informando finalmente sobre el patrimonio final.

La información así obtenida se resume en las cuentas anuales (se realizan una vez al final del ejercicio económico, normalmente cada 12 meses, aunque no tiene por qué coincidir con el año natural) que comprenden el **balance de situación**, la **cuenta de pérdidas y ganancias** y la **memoria**.

El **balance** representa la situación económico-financiera el día de su formulación. Tiene carácter estático.

La **cuenta de pérdidas y ganancias** informa de cuál es el resultado de la empresa y de las causas del mismo. Se obtiene por la diferencia entre los ingresos y gastos generados durante el ejercicio.

La **memoria** facilita datos complementarios y aclaraciones a las informaciones contenidas en la cuenta de pérdidas y ganancias y el balance.

Toda esta información suministrada por la contabilidad debe ser objetiva y neutra recogiendo la verdadera situación de la empresa a fin de poder servir de base para la toma de decisiones, no sólo por parte de la empresa, sino también por aquellas personas y entes relacionadas con la misma (clientes, proveedores, empleados, inversores potenciales, Hacienda, analistas...)

Para que dicha información sea fiable y válida para todos estos grupos debe

formularse de forma homogénea para todas las empresas pudiendo así establecer comparaciones. Para lograrlo se aplicarán los Principios de Contabilidad generalmente aceptados (P.C.G.A) y normas de valoración, cuya correcta aplicación y comprobación se logra con la auditoría de las cuentas anuales.

Dichos principios contables son los siguientes:

Principio de prudencia: los beneficios e ingresos únicamente se contabilizarán cuando hayan sido efectivamente realizados a fecha de cierre del ejercicio. Sin embargo, las pérdidas y gastos se contabilizarán en cuanto sean conocidas aun siendo previsibles y no realizadas.

Principio de empresa en funcionamiento: Considerar que la empresa tiene una vida ilimitada en el tiempo. La consecuencia fundamental de este principio es evitar que la empresa quede valorada a precio de liquidación.

Principio de devengo: la imputación de gastos e ingresos a un ejercicio se hará en función de que se hayan devengado (hayan tenido lugar) en el mismo, y no tomando en consideración si los ingresos han sido cobrados o los gastos pagados.

Es decir, se tiene en cuenta la corriente real ingresos-gastos y no la corriente monetaria cobros-pagos.

Principio de no compensación: en ningún caso se podrán compensar partidas de activo y pasivo del balance, ni las de gastos con ingresos en la cuenta de pérdidas y ganancias.

Principio de uniformidad: adoptado un criterio en la aplicación de los principios contables, deberá mantenerse en el tiempo salvo que existan razones motivadas en la mejor obtención de la imagen fiel que motiven el cambio.

Principio de importancia relativa: podrá admitirse la no aplicación estricta de alguno de los principios contables, siempre y cuando la importancia relativa en términos cuantitativos de la variación sea poco significativa, y no altere más que mínimamente el contenido de las cuentas anuales como expresión de la imagen fiel.

Cuando la aplicación de algún principio contable sea incompatible con la imagen fiel, se considerará improcedente su aplicación, mencionándolo en la memoria y explicando su omisión e influencia sobre las cuentas anuales.

1.2.- Cuentas anuales. Imagen fiel

Las cuentas anuales de una empresa comprenden el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, el estado de cambios en el patrimonio neto, el estado de flujos de efectivo y la memoria. Estos documentos forman una unidad. No obstante, el estado de flujos de efectivo no será obligatorio para las empresas que puedan formular balance, estado de cambios en el patrimonio neto y memoria abreviados.

Las cuentas anuales deben redactarse con claridad, de forma que la información suministrada sea comprensible y útil para los usuarios al tomar sus decisiones económicas, debiendo mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa, de conformidad con las disposiciones legales.

La aplicación sistemática y regular de los requisitos, principios y criterios contables incluidos en los apartados siguientes deberá conducir a que las cuentas anuales muestren la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa. A tal efecto, en la contabilización de las operaciones se atenderá a su realidad económica y no sólo a su forma jurídica.

Cuando se considere que el cumplimiento de los requisitos, principios y criterios contables incluidos en este Plan General de Contabilidad no sea suficiente para mostrar la mencionada imagen fiel, se suministrarán en la memoria las informaciones complementarias precisas para alcanzar este objetivo. En aquellos casos excepcionales en los que dicho cumplimiento fuera incompatible con la imagen fiel que deben proporcionar las cuentas anuales, se considerará improcedente dicha aplicación. En tales casos, en la memoria se motivará suficientemente esta circunstancia y se explicará su influencia sobre el patrimonio, la situación financiera y los resultados de la empresa.

El sujeto contable que informa como persona jurídica individual, en el marco de este Plan General de Contabilidad, lo hará con independencia del grupo de empresas al que pueda pertenecer, sin perjuicio de las normas particulares recogidas en la segunda parte de este Plan y de los desgloses informativos que deban incorporarse en las cuentas anuales.

2. PLAN GENERAL CONTABLE. DEFINICIÓN Y ESTRUCTURA

El Plan General de Contabilidad ha sido elaborado por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas en virtud a la autorización al Gobierno para que mediante Real Decreto apruebe el Plan General de Contabilidad, adaptándolo a la legislación

mercantil, imponiendo la subdivisión de las partidas previstas en los esquemas de balance y cuentas de pérdidas y ganancias, respetando la estructura de los esquemas previstos en la Ley, y añadiendo nuevas partidas, en la medida que su contenido no esté comprendido en ninguna de las previstas en dichos esquemas.

Los objetivos básicos que han guiado la elaboración del Plan se pueden sintetizar en los siguientes: Desarrollar, completar y aclarar el contenido contable de la legislación mercantil; Dotar a la empresa española de un instrumento que le facilite el cumplimiento de sus obligaciones legales de índole contable; normalizar la información contable que la empresa ofrece a una pluralidad de agentes económicos y sociales interesados en la situación presente y futura de la misma, con el objeto de que sea comparable con la ofrecida por otras empresas. Resolver los problemas transitorios de adaptación a este nuevo marco informativo caracterizado por la transparencia y fiabilidad de la información.

El resultado final de este proceso de elaboración se concreta en el Plan General de Contabilidad que se estructura en una introducción y cinco partes:

Introducción. Comienza con una referencia a las características y evolución de la normalización contable en España, haciendo hincapié en la necesaria adaptación a las disposiciones de la Comunidad Económica Europea sobre la materia.

Primera parte: Dedicada a los "Principios Contables".

Segunda Parte: Comprende un "Cuadro de Cuentas" que sigue la clasificación decimal. El cuadro de cuentas contiene siete grupos de cuentas. Los cinco primeros incluyen cuentas del balance, mientras que los dos últimos recogen las cuentas de ingresos y gastos. Los grupos se desarrollan en subgrupos y éstos se dividen a su vez en cuentas precedidas de tres cifras. Dichas cuentas pueden desglosarse en cuentas de cuatro o más cifras.

Tercera Parte: Se dedica a las "Definiciones y relaciones contables".

Cuarta Parte: Se dedica a las "Cuentas Anuales", dentro de ellas se incluyen, por un lado, las normas de elaboración de las cuentas anuales y, por otro lado, los modelos de dichas cuentas, tanto normales como abreviadas.

Quinta parte: Comprende las "Normas de Valoración".

3. LA CONTABILIDAD EN ESPAÑA

El Código de Comercio español regula la contabilidad de los empresarios.

OBLIGACION CONTABLE DE LOS EMPRESARIOS

Todo empresario deberá llevar una contabilidad ordenada, adecuada a la actividad de su empresa que permita un seguimiento cronológico de todas sus operaciones, así como la elaboración periódica de balances e inventarios. Llevará necesariamente un libro de inventarios y cuentas anuales y otro libro diario.

Las Sociedades Mercantiles llevarán además un Libro de Actas, en el que constarán todos los acuerdos tomados por las juntas generales ordinarias y extraordinarias y los demás órganos colegiados de la sociedad.

PERSONAS QUE PUEDEN LLEVAR LA CONTABILIDAD

La contabilidad será llevada directamente por los empresarios o por otras personas debidamente autorizadas.

LEGALIZACION DE LOS LIBROS DE LOS EMPRESARIOS

Los empresarios necesitan legalizar los libros que obligatoriamente deben llevar en el Registro Mercantil del lugar donde tuvieran el domicilio, para que antes de su utilización, se ponga diligencia en el primer folio de cada uno de los que tuviera el libro, y en todas las hojas de cada libro el sello del registro.

Será válida la anotación de asientos y anotaciones por cualquier procedimiento idóneo sobre hojas que después habrán de ser encuadradas correlativamente para formar los libros obligatorios los cuales serán legalizados antes de que transcurran los cuatro meses siguientes a la fecha de cierre del ejercicio.

LIBRO DE INVENTARIO Y CUENTAS ANUALES

El libro de inventario y cuentas anuales se abrirá con el balance inicial detallado de la empresa. Al menos trimestralmente se transcribirán con sumas y saldos los balances de comprobación. Se transcribirá también el inventario de cierre del ejercicio y las cuentas anuales.

LIBRO DIARIO

En el libro diario se registran día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa. Será válida, sin embargo, la anotación conjunta de las operaciones por períodos no superiores a un mes, a condición de que su detalle aparezca en otros libros o registros.

LLEVANZA DE LOS LIBROS

Todos los libros y documentos contables deberán ser llevados, cualquiera que sea el procedimiento utilizado, con claridad, por orden de fechas, sin espacios en blanco, interpolaciones, tachaduras ni raspaduras. Deberán subsanarse a continuación, inmediatamente que se adviertan los errores u omisiones padecidos en las anotaciones contables. No podrán utilizarse abreviaturas y símbolos cuyo significado no sea preciso con arreglo a la ley.

Las anotaciones contables deberán ser hechas expresando los valores en pesetas/euros.

CONSERVACION DE LOS LIBROS

Los empresarios conservarán los libros, correspondencia, documentación y justificantes concernientes a su negocio, debidamente ordenados, durante seis años a partir del último asiento realizado en los libros, salvo lo que se establezca por disposiciones generales o especiales.

El cese del empresario en el ejercicio de sus actividades no le exime del deber a que se refiere el párrafo anterior y, en caso de fallecimiento, esta obligación recaerá sobre sus herederos.

En caso de disolución de sociedades, serán sus liquidadores los encargados de cumplir lo contenido en el párrafo anterior.

4. EL PATRIMONIO DE LA EMPRESA

El patrimonio está formado por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones, pertenecientes a una empresa y que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales la empresa lleva a cabo sus actividades.

La contabilidad va a distinguir en el patrimonio un doble aspecto:

- a) Aspecto económico: bienes y derechos propiedad de la empresa (activo).
- b) Aspecto financiero: fuentes de financiación propias y ajenas de las que proceden los recursos que han permitido la adquisición de los activos.

4.1.- Bienes, derechos y obligaciones

EL NETO PATRIMONIAL

BIENES: elementos patrimoniales de carácter tangible propiedad de la empresa. Ejemplos: edificios, maquinaria, mercancías, dinero en efectivo...ACTIVO.

DERECHOS: elementos patrimoniales de carácter intangible, susceptibles de valoración económica. Son fundamentalmente derechos de cobro sobre clientes, otros deudores, Hacienda...ACTIVO.

OBLIGACIONES: de pago por deudas contraídas por la empresa con proveedores, otros acreedores, el personal... para adquirir o producir los bienes a financiar con los derechos hasta que se produzca su pago. PASIVO EXIGIBLE.

De la diferencia entre bienes, derechos y obligaciones obtenemos el valor real de la empresa en un momento determinado. Es lo que se denomina valor del patrimonio neto o neto patrimonial.

NETO PATRIMONIAL: fondos aportados a la empresa por el propio empresario o por los accionistas, así como los beneficios generados por la empresa que no son distribuidos, sino que permanecen en la misma para mantener o aumentar su capacidad de financiación.

Al neto se le conoce también como fuentes de financiación propias, porque representan recursos propios de la empresa. También se le conoce como pasivo no exigible, pues estas fuentes de financiación no son reintegrables.

NETO PATRIMONIAL = ACTIVO – PASIVO EXIGIBLE

NETO PATRIMONIAL = BIENES + DERECHOS – OBLIGACIONES

De donde se deduce:

BIENES + DERECHOS = OBLIGACIONES + NETO

ACTIVO = PASIVO EXIGIBLE + PASIVO NO EXIGIBLE

ACTIVO = PASIVO

4.2.- Balance de Situación: Masas patrimoniales

El balance de situación recoge el inventario de los bienes, derechos y obligaciones, y por diferencia el valor del patrimonio neto.

El inventario puede ser de varios tipos, dependiendo del momento en que se realice:

- a) Inventario inicial: realizado al mismo momento en que nace la empresa, o cuando ya está en marcha pero no se ha contabilizado nada.
- b) Inventario de ejercicio o gestión: se formula periódicamente con ocasión del cierre del ejercicio, o en cualquier momento del año.
- c) Inventario terminal: se realiza con motivo de la liquidación o cesación de la empresa (balance de liquidación).
- d) Inventario de intervención: se efectúa con motivo de situaciones anormales en la empresa (quiebra, suspensión de pagos...)

MASAS PATRIMONIALES

Una masa patrimonial es una agrupación de elementos patrimoniales con la misma funcionalidad económica o financiera, es decir, un grupo de elementos homogéneos.

Puede considerarse que hay 3 grandes masas patrimoniales:

ACTIVO: bienes y derechos propiedad de la empresa que son utilizados en el proceso productivo de la misma. Representan las aplicaciones de los fondos financieros recogidos en el pasivo exigible y neto patrimonial.

PASIVO EXIGIBLE: deudas contraídas por la empresa para financiar los elementos del activo. Representa orígenes de fondos.

NETO PATRIMONIAL: aportaciones del empresario o de los propios accionistas. También representa, junto con el pasivo exigible, el origen de los fondos con que se ha financiado el activo.

MASAS PATRIMONIALES DE ACTIVO

Son fundamentalmente dos:

Inmovilizado o activo fijo y activo circulante.

INMOVILIZADO O ACTIVO FIJO: está formado por elementos patrimoniales destinados a asegurar la vida de la empresa y cuyo objetivo no es, en principio, la venta, sino colaborar durante varios ejercicios en la producción de ingresos en la empresa.

Esta es su principal característica: van a permanecer en la empresa más de un ejercicio económico, más de un año.

El coste de estos elementos se recupera paulatinamente durante los años que permanezcan en la empresa por medio de un sistema de amortización; y, en última instancia, con su venta.

CLASIFICACION DEL INMOVILIZADO

1. **Inmovilizado ficticio; activo fijo no realizable:** gastos que se consideran necesarios para el funcionamiento de la empresa, que no tienen ningún valor de realización en el mercado.
2. **Inmovilizado inmaterial:** elementos patrimoniales intangibles, formados por derechos susceptibles de valoración económica, tales como concesiones administrativas, propiedad industrial...
3. **Inmovilizado material:** elementos patrimoniales tangibles, muebles e inmuebles, propiedad de la empresa, como terrenos, edificios, maquinaria....
4. **Inmovilizado material en curso:** activos fijos en adaptación, construcción o montaje al cierre del ejercicio, por ejemplo construcciones en curso.
5. **Inmovilizado financiero:** inversiones permanentes en acciones, obligaciones y bonos, y créditos a largo plazo.

ACTIVO CIRCULANTE: formado por elementos patrimoniales no vinculados permanentemente a la empresa, y que van a permanecer en la empresa por un período no superior al ejercicio económico, es decir, menos de un año.

La recuperación del coste de estos elementos se realiza mediante su venta y cobro, produciéndose este proceso varias veces a lo largo del ejercicio; de ahí su nombre de circulante.

El activo circulante es el que conforma el beneficio de la explotación o de la actividad principal de la empresa. Cuanto mayor y más rápido sea el movimiento del activo circulante, mayores serán los beneficios de la empresa.

CLASIFICACION DEL ACTIVO CIRCULANTE

Vamos a realizarla en función del grado de disponibilidad:

1. **Existencias (realizable):** elementos cuya recuperación de la liquidez está condicionada a su venta. Se le conoce también como realizable condicionado.
2. **Deudores (exigible):** elementos patrimoniales que incluyen derechos de cobro de la empresa (a clientes, deudores...) y que ésta puede lograr su conversión en disponibilidades líquidas, respetando los plazos de pago concedidos o sin esperar a estos, mediante la negociación o descuento bancario en caso de que estos derechos estén documentados por letras de cambio.
3. **Inversiones financieras temporales: (I.F.T.):** elementos de liquidez prácticamente inmediata. Formado por inversiones en capital (acciones), créditos concedidos a corto plazo y valores de renta fija (obligaciones y bonos).
4. **Disponible (tesorería):** elemento de liquidez instantánea, es decir, el dinero.

La proporcionalidad que debe existir en cada tipo de empresa entre el activo fijo (AF) y el activo circulante (AC) es muy difícil de establecer, dependiendo del tipo de actividades que realice la empresa. Así, por ejemplo, una empresa con actividad industrial tendrá mayor proporción de inmovilizado que una empresa comercial, que contará con mayor proporción de AC.

MASAS PATRIMONIALES DE PASIVO

Las masas patrimoniales de pasivo vienen determinadas según recojan fuentes de financiación cuyos fondos hayan sido aportados a la empresa por los dueños de la misma, o procedan de terceros ajenos a la misma. Serán el neto patrimonial y el pasivo

exigible.

NETO PATRIMONIAL: formado por recursos propios procedentes de aportaciones del empresario o los accionistas, o por los beneficios generados por la empresa y no distribuidos (reservas), es decir, la autofinanciación.

Forma el pasivo no exigible.

PASIVO EXIGIBLE: representa las fuentes de financiación ajenas y por tanto son exigibles por las personas ajenas que han proporcionado dichos fondos. Es decir, son deudas y cabe distinguir entre las deudas a largo plazo (concedidas a más de un año) y las deudas a corto plazo (a menos de un año).

Deudas a largo plazo: llamadas también exigible a largo plazo, cuyos fondos son destinados, por lo general, a la inversión en activo fijo. Son, por tanto, créditos de financiación concedidos a la empresa.

Deudas a corto plazo: llamadas también exigible a corto plazo, cuyos fondos son destinados a la adquisición de elementos de AC cuyo plazo corto de recuperación de la inversión permitirá devolver la deuda en el corto plazo. Son, por tanto, créditos de funcionamiento concedidos a la empresa para atender las necesidades inmediatas de explotación del ciclo económico.

ORDEN DE LOS ELEMENTOS PATRIMONIALES

Los elementos que conforman el patrimonio se ordenarán en el balance de situación de la siguiente forma:

ACTIVO: de menor a mayor disponibilidad, entendiéndose por disponibilidad el tiempo que tarda un elemento en convertirse en dinero. Así, lo primero será el inmovilizado, seguido de las existencias, deudores, inversiones financieras temporales y la tesorería.

PASIVO: de menor a mayor exigibilidad, entendiéndose por exigibilidad el plazo de tiempo en que haya que devolver o pagar las deudas. Así, lo primero será el neto patrimonial (no exigible), seguido de las deudas a largo plazo y las deudas a corto plazo.

Presentamos en las páginas siguientes y, a modo de ejemplo, un esquema – resumen del balance de situación:

BALANCE DE SITUACIÓN	
ACTIVO	PASIVO
INMOVILIZADO (20..) Inmovilizaciones intangibles (200) Investigación (201) Desarrollo (21..) Inmovilizado Material (211) Construcciones (212) Instalaciones técnicas (215) Otras instalaciones (22..) Inversiones Inmobiliarias (220) Inversiones en terrenos y bienes naturales (221) Inversiones en construcciones (23..) Inmovilizado Material en Curso (230) Adaptación de terrenos y bienes naturales (231) Construcciones en curso (233) Maquinaria en montaje (24..) (25..) (26..) Inmovilizado Financiero (240) Participaciones a L/P en partes vinculadas (250) I.F.a L/P. en instrumentos de patrimonio (251) Valores representativos de deuda a L/P (252) Créditos a largo plazo (260) Fianzas constituidas a largo plazo	FONDOS PROPIOS (10..) Capital (100) Capital Social (101) Fondo Social (102) Capital (11..) Reservas (110) Prima de emisión o asunción (112) Reserva legal (1141) Reserva estatutaria (113) Reserva voluntaria (12..) Resultados pendientes de aplicación (120) Remanente (121) Resultados negativos de ejercicios anteriores (129) Resultado del ejercicio ACREEDORES A LARGO PLAZO (150) Acciones o participaciones a largo plazo consideradas como pasivos financieros (170) Deudas a L/P con entidades de crédito (171) Deudas a largo plazo (173) Proveedores de inmovilizado a L/P ACREEDORES A CORTO PLAZO Deudas Financieras (520) Deudas a C/P con entidades de crédito (521) Deudas a corto plazo (523) Proveedores de inmovilizado a corto plazo Acreeedores Comerciales (400) Proveedores (401) Proveedores, efectos comerciales a pagar (410) Acreeedores por prestaciones de servicios Otras deudas no comerciales (465) Remuneraciones pendientes de pago (475) HP Acreeedora por conceptos fiscales (476) Organismos de la Seg. Social acreeedores
CIRCULANTE (3..) Existencias (300) Mercaderías (310) Materias primas (4..) Deudores (430) Clientes (431) Clientes, efectos comerciales a cobrar (440) Deudores (460) Anticipos de remuneraciones (470) HP Deudora por diversos conceptos (5..) Inversiones Financieras Temporales (540) I.F. a C/P en instrumentos de patrimonio (541) Valores representativos de deuda a C/P (542) Créditos a corto plazo (57) Disponible (tesorería) (570) Caja, euros (572) Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros	

4.3.- Valoración de los elementos patrimoniales

SALDOS DEPOSITADOS EN CAJA Y BANCOS:

Se valoran por el valor legal del mismo.

El dinero en caja se refiere a la disposición de medios de liquidez existente en la misma.

Con respecto a los saldos depositados en bancos e instituciones de crédito, al cierre de cuentas habrá que computar los constituidos a favor de la empresa, en cuentas corrientes, a la vista y de ahorro de disponibilidad inmediata.

CREDITOS SOBRE CLIENTES Y DEUDORES POR OPERACIONES DE TRÁFICO:

Figuran en el balance por su valor nominal.

EXISTENCIAS:

Las adquiridas por la empresa deben valorarse por el precio de adquisición que comprenderá el consignado en facturas más todos los gastos adicionales que se produzcan hasta que los bienes se hallen en almacén, tales como transportes, aduanas, seguros... o por el coste de producción de los productos fabricados, en curso o semiterminados por la propia empresa.

VALORES NEGOCIABLES:

Los valores, sean de renta fija (obligaciones, títulos del Estado) o variable (acciones) se valorarán por su precio de adquisición a la suscripción o compra, constituido por el importe total satisfecho o que deba pagarse por la adquisición, incluyendo los gastos inherentes a la operación (corretaje, impuestos...).

Ejemplo:

La empresa A adquiere en bolsa una acción de GAS S.A. a C/P, cuyo valor nominal es de 6 euros al cambio del 200%. Los gastos inherentes a la compra han ascendido a 1 euro.

Solución:

$$\text{Precio de adquisición} = 200\% \text{ s}/6 = 12$$

Gastos de la operación = 1
 Precio de adquisición = 13 euros

INMOVILIZADO

Se valorarán por el precio de adquisición o coste de producción si hubiesen sido fabricados por la propia empresa.

El precio de adquisición se forma por el importe facturado por el vendedor más todos los gastos que se produzcan hasta su puesta en funcionamiento como: gastos de explotación y derribo, transporte, aduana, seguros, instalación, montajes y otros similares.

El coste de producción de los bienes fabricados o construidos por la propia empresa se obtiene añadiendo al precio de adquisición de las materias primas, los costes directos más los costes indirectos que razonablemente pueden imputarse a dichos bienes.

Ejemplo

Se ha comprado un equipo industrial en 50.000 u.m., habiéndose elevado los gastos de transporte, aduanas y seguros a 2.000 u.m. y los de adaptación para que el equipo quede instalado y en condiciones de funcionamiento a 3.000 u.m.

Solución:

Precio de adquisición de la cuenta (213) Maquinaria	
Precio compra equipo	50.000
Gastos de transporte, aduanas y seguro	2.000
Gastos de adaptación e instalación	<u>3.000</u>
Precio de adquisición	55.000

Se permite la inclusión en el precio de adquisición o producción de los gastos financieros, siempre que se devenguen antes de la puesta en condiciones de funcionamiento, y hayan sido facturados por el proveedor o correspondan a préstamos u otro tipo de financiación ajena, destinada a financiar la adquisición.

En los bienes adquiridos a título gratuito se considera como precio de adquisición el valor venal (precio que estará dispuesto a pagar un adquirente teniendo en cuenta el estado y lugar en que se encuentra dicho bien).

PROVEEDORES Y ACREEDORES POR OPERACIONES DE TRÁFICO:

Figurarán en el balance por su valor nominal, así si a los proveedores se les adeuda por operaciones de tráfico 100.000 u.m. la deuda aparecerá por este valor que es su importe nominal.

DEUDAS NO COMERCIALES:

Figurarán en el balance por el valor de reembolso; así, si una empresa recibe un préstamo correspondiente a una operación no comercial por 9.000 u.m. y se compromete a devolver 10.000 u.m., figurará una deuda en el pasivo por valor de 10.000 u.m. que es su valor de reembolso.

Este método de valoración de deudas, en la práctica, suele utilizarse únicamente en el caso de deudas por emisión de obligaciones, bonos y deudas no comerciales a largo plazo, contabilizando las deudas no comerciales a corto plazo por su valor nominal.

VALORACION DEL NETO:

El valor de los capitales propios estará constituido por el importe de las correspondientes aportaciones y por las retenciones de los beneficios practicadas.

Ejemplo:

Aportación de los socios a título capitalista.....	100.000
Beneficios no distribuidos.....	50.000
Valor del patrimonio neto.....	150.000

5. EJERCICIOS PRÁCTICOS

EJERCICIO 1

Representar contablemente cada situación.

- Se constituye una empresa con una primera aportación de 60.000 euros que las deposita en una c/c bancaria a la vista a nombre de la empresa.
- En la empresa anterior se decide comprar un local para instalar un negocio.

Compra el local que le cuesta 18.000 y los paga con cheque bancario (con dinero de la c/c).

- El empresario compra una furgoneta para el negocio por el valor de 15.000 que lo va a pagar de la siguiente forma: 6.000 euros con cheque bancario y el resto dentro de 3 meses.
- El empresario anterior compra mobiliario para el negocio por el valor de 4.500 euros que lo paga con cheque bancario.
- El empresario compra mercaderías para el negocio por el valor de 6.000 a crédito. (Se lo debe a los proveedores).

En este caso, indicar cuál es la financiación propia y la ajena y qué parte del activo financia cada una.

EJERCICIO 2

Representar el patrimonio de cada situación:

- Un empresario individual comienza su actividad empresarial aportando 120.000 euros que los deposita: 3.000 euros en caja y el resto en una c/c bancaria a nombre de la empresa.
- La empresa anterior compra una máquina para el negocio por valor de 18.000 pagando el 50% con cheque bancario y el resto lo hará dentro de 6 meses (proveedores inmovilizados a corto plazo).
- La empresa anterior compra mobiliario para la oficina por un valor de 4.500 euros a pagar dentro de 3 meses.
- La empresa adquiere mercaderías para su negocio por valor de 12.000 euros que paga con cheque bancario.

EJERCICIO 3

Presente debidamente ordenado el balance de situación de una empresa que proporciona la siguiente información:

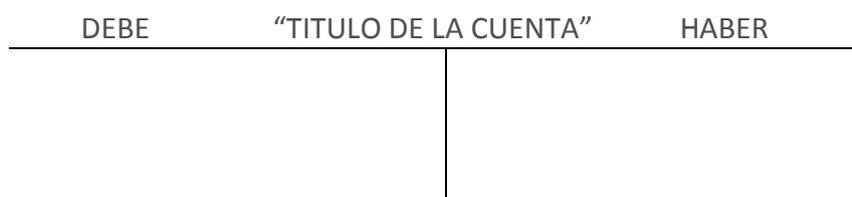
Anticipos de remuneraciones.....	100	Patentes	300
Productos en curso	75	Préstamos recibidos (a 1 año) ...	1.000
Efectos comerciales a cobrar.....	2.500	Capital	30.000

Anticipos de clientes.....	50	Mercaderías.....	400
Acciones (con fines políticos)	240	Productos terminados.....	2.100
Préstamos recibidos (a 3 años)..	7.000	Deudores diversos.....	350
Préstamos recibidos (a 6 años)..	2.500	Derechos de traspaso.....	450
Elementos de transporte.....	2.000	Terrenos.....	7.500
Caja	10	Clientes.....	7.500
Remuneraciones pendientes de pago	160	Reservas.....	7.070
Equipos informáticos.....	900	Mobiliario.....	1.600
Préstamos concedidos (a 7 años)	2.300	Proveedores.....	4.800
Organismos de la S.S Acreedora...	175	Envases y embalajes	190
Maquinaria	6.500	Construcciones.....	15.000
Anticipos a proveedores.....	20	Efectos comerciales impagados.....	400
Efectos comerciales a pagar.....	1.800	Materias primas.....	1.200
HP Acreedora por IVA.....	430	Préstamos concedidos (a 7 meses) .	500
		Acciones (con fines especulativos) ..	250
		Bancos c/c.....	2.600

6. LA CUENTA COMO INSTRUMENTO DE REPRESENTACIÓN Y MEDIDA

La cuenta es un instrumento de representación y medida de los elementos patrimoniales y las operaciones de una empresa que capta la situación inicial y las variaciones que se vayan produciendo.

La cuenta se divide en dos partes: debe y haber y gráficamente se representa por una "T".



La cuenta podría considerarse como un ente autónomo capaz de dar y recibir (Teoría personalista de las cuentas), de esta manera, se recogerá en la parte izquierda de la "T" (Debe o Cargo) la cuenta que como ente recibe o aumenta, representando en definitiva, una incorporación al patrimonio empresarial; esta mecánica permite decir que tales cuentas son deudoras, frente a aquellas que entregan o disminuyen.

En la parte derecha (Haber o Abono) quedará anotada, por el contrario, la cuenta que entrega o disminuye, reflejando la consecuente salida patrimonial; diremos por tanto que estas cuentas son acreedoras frente aquellas que reciben o aumentan.

DEBE	"CAJA"	HABER
10.000 caja		10.000 Cliente

Este ejemplo significa que la cuenta de caja ha recibido la cantidad de 10.000 € de la cuenta de un cliente.

Es decir, contablemente lo que refleja este apunte contable es que nuestro cliente nos ha pagado en efectivo el importe de una determinada mercancía que nosotros le habíamos vendido, la cuenta que aumenta (en este caso la de caja ya que el dinero que tenía en ella se ha incrementado en este momento en 10.000 €) va en el Debe mientras que la cuenta que disminuye (la cuenta del cliente ya que la deuda que este cliente tenía con nosotros ha disminuido en 10.000 € puesto que nos los acaba de pagar) va al Haber.

A modo de resumen podríamos indicar que las cuentas irán al Debe o al Haber dependiendo de la naturaleza de la misma tal y como muestra el esquema siguiente:

DEBE	"CUENTA X"	HABER
Aumentos de ACTIVO		Disminuciones de ACTIVO
Disminuciones de PASIVO		Aumentos de PASIVO
Gastos		Ingresos
Compras		Ventas

A continuación pasaremos a ver qué entendemos en contabilidad por ACTIVO y PASIVO y qué cuentas pertenecen a cada uno de estos 2 apartados.

La cuenta es un instrumento de representación y medida de los elementos patrimoniales y las operaciones de una empresa que capta la situación inicial y las

variaciones que se vayan produciendo.

La cuenta se divide en dos partes: debe y haber y gráficamente se representa por una "T".

DEBE	"TITULO DE LA CUENTA"	HABER

6.1.- tecnicismos de las cuentas

CARGAR, ADEUDAR O DEBITAR: realizar una anotación en el debe de la cuenta, es decir, la parte izquierda.

ABONAR, ACREDITAR O DESCARGAR: realizar una anotación en el haber, es decir, la parte derecha.

SALDO: es la diferencia entre las sumas del debe y el haber en un momento determinado.

Si Debe > Haber $D - H = \text{Saldo Deudor (SD)}$
 Si Debe < Haber $H - D = \text{Saldo Acreedor (SA)}$
 Si Debe = Haber $D - H = \text{Saldo Cero o Nulo (S0)}$

LIQUIDAR: liquidar una cuenta es calcular su saldo para proceder posteriormente a saldar la cuenta.

SALDAR: saldar una cuenta es cobrar el saldo en el lado que menos suma para equilibrar la cuenta.

CERRAR: cerrar la cuenta es sumar debe y haber tras haber saldado la misma.

REAPERTURA: se realiza colocando el saldo en el lado contrario al que se inscribió para cerrarla.

Ejemplo:

Utilizaremos la cuenta del Banco y las siguientes operaciones:

1. Apertura de la cuenta con 6.000 euros
2. Salida de 600 euros para realizar pagos
3. Entrada de 1.800 euros por un cobro
4. Entrada de 60 euros por intereses de la cuenta

DEBE	BANCOS C/C	HABER	DEBE	BANCOS C/C	HABER
6.000		600	7.260		
1.800					
<u>60</u>		<u>7.260</u> SD saldo	reapertura		
7.860		7.860 cierre			

7. EL ASIENTO CONTABLE

Es la representación contable de los hechos económicos relacionados con la actividad de una empresa.

El asiento contable se representa de la forma siguiente:

N _____		_____ N
Cantidad (A) Nombre de la cuenta	a	Nombre de la cuenta (A) Cantidad
_____		_____

N = número de asiento. Los asientos se numeran correlativamente en cada ejercicio comenzando por el nº 1 (Asiento de apertura)

A = número de cuenta o mayor

1. TIPOS DE ASIENTOS

A) Según el número de cuentas que intervengan:

Asientos simples: sólo presentan una cuenta en el debe y otra en el haber.

Asientos compuestos: presentan varias cuentas, bien en el debe o en el haber.

B) Según el efecto que produzcan sobre el patrimonio:

Asientos permutativos: sólo intervienen cuentas de activo y/o pasivo, no modificando

el patrimonio de la empresa, aunque sí su composición.

Asientos modificativos: intervienen cuentas de gastos y/o ingresos que son las que ofrecen el resultado del ejercicio (beneficio o pérdida) y por tanto se modificará el patrimonio de la empresa.

También son asientos modificativos aquellos en los que intervienen cuentas de neto patrimonial bien en el debe o en el haber.

Asientos mixtos: aúnan las características de los dos tipos anteriores.

7.1.- Ejemplos de Contabilización

Ejemplo 1

Se libra cheque contra una de las cuentas corrientes bancarias de la empresa por importe de 600 euros que se ingresan en caja.

Solución:

Interpretación: la empresa retira 600 euros de su c/c y los ingresa en la caja de la empresa.

Representación: cuentas que van a intervenir:

(570) Caja (ACTIVO)
(572) Bancos (ACTIVO)

Análisis:

El activo caja aumenta CAJA al Debe

El activo bancos disminuye BANCOS al Haber

CAJA					
600					
<table style="border-collapse: collapse; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">BANCOS C/C</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; width: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black;">600</td> </tr> </table>		BANCOS C/C			600
BANCOS C/C					
	600				

Es un asiento permutativo simple.

600	(570) Caja	a	(572) Bancos c/c	600
-----	------------	---	------------------	-----

Ejemplo 2

Compra mercaderías por 2.400 euros. De ellos paga 1.200 euros con un cheque, acepta una letra por 600 euros y 600 euros los deja a deber.

Solución:

Interpretación: ha comprado mercaderías a un proveedor pagando una parte, aceptando una letra y dejando el resto a crédito.

Representación: cuentas que intervienen.

	(600) Compras de mercaderías GASTO
(por el gasto de la compra)	
(572) Bancos c/c	ACTIVO (por el pago)
(401) Proveedores, ef. com. a pagar	PASIVO (por la letra)
(400) Proveedores	PASIVO (por el resto dejado a deber)

Análisis:

Compra de mercaderías es un gasto: COMPRA AL DEBE

Bancos es un activo que disminuye: BANCOS AL HABER

Proveedores, E.C.P. es un pasivo que aumenta: PROV E.C.P AL HABER

Proveedores es un pasivo que aumenta: PROVEEDORES AL HABER

<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 50%; text-align: left;">(600) Compra de Mercaderías</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">2.400</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: left;">(401) Prov. Ef. com. a pagar</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; text-align: right;">600</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">2.400</td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"></td> </tr> </table>	(600) Compra de Mercaderías		2.400		(401) Prov. Ef. com. a pagar			600	2.400		<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">(572) Bancos C/C</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; text-align: right;">1.200</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; text-align: right;">(400) Proveedores</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; text-align: right;">600</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; text-align: right;">600</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; text-align: right;">1.200</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; text-align: right;">600</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"></td> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; text-align: right;">600</td> </tr> </table>	(572) Bancos C/C			1.200	(400) Proveedores			600		600		1.200		600		600
(600) Compra de Mercaderías																											
2.400																											
(401) Prov. Ef. com. a pagar																											
	600																										
2.400																											
(572) Bancos C/C																											
	1.200																										
(400) Proveedores																											
	600																										
	600																										
	1.200																										
	600																										
	600																										
2.400	(600) Compras de mercaderías a	(572) Bancos	1.200																								
		(401) Prov. E.C.P	600																								
		(400) Proveedores	600																								

Es un asiento modificativo compuesto.

NOTA: en el caso de comprar o vender el pago al contado se entenderá realizado por caja; mientras que si queda pendiente de cobro o pago se entenderá respaldada la deuda/crédito por un instrumento no formal de pago o cobro (factura, albarán) utilizándose las cuentas de proveedores o clientes según se trate de compra o venta.

En el caso de haberse girado o aceptado letras u otros instrumentos formales de pago o cobro se añadirá la coletilla efectos comerciales a pagar o cobrar según corresponda (Proveedores Efectos Comerciales a Pagar, Clientes Efectos Comerciales a Cobrar)

Ejemplo 3

Venta de mercaderías por 2.400 euros cobrando la mitad por la caja de la empresa, girando letras por 600 euros y quedando el resto pendiente de cobro.

Solución:

Representación y análisis:

- (700) Venta de mercaderías es un ingreso: HABER
- (570) Caja (por el cobro al contado) es un activo que aumenta: DEBE
- (431) Clientes, ef. comerciales a cobrar (por la letra), activo que aumenta: DEBE
- (430) Clientes (por la parte pendiente de cobro) es un activo que aumenta: DEBE

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; width: 50%; text-align: left;">(700) Venta de mercaderías</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; text-align: center;">2.400</td> <td></td> </tr> </table>	(700) Venta de mercaderías		2.400		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; width: 50%; text-align: left;">(431) Clientes, ef. com. a cobrar</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; text-align: center;">600</td> <td></td> </tr> </table>	(431) Clientes, ef. com. a cobrar		600					
(700) Venta de mercaderías													
2.400													
(431) Clientes, ef. com. a cobrar													
600													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; width: 50%; text-align: left;">(570) Caja</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; text-align: center;">1.200</td> <td></td> </tr> </table>	(570) Caja		1.200		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; width: 50%; text-align: left;">(430) Clientes</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; text-align: center;">600</td> <td></td> </tr> </table>	(430) Clientes		600					
(570) Caja													
1.200													
(430) Clientes													
600													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">1.200 (570) Caja</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>600 (431) Clientes, ef. com. a cobrar</td> <td></td> </tr> <tr> <td>600 (430) Clientes</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black;">1.200</td> <td></td> </tr> </table>	1.200 (570) Caja		600 (431) Clientes, ef. com. a cobrar		600 (430) Clientes		1.200		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: right;">(700) Venta de mercaderías 2.400</td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: right;">2.400</td> </tr> </table>		(700) Venta de mercaderías 2.400		2.400
1.200 (570) Caja													
600 (431) Clientes, ef. com. a cobrar													
600 (430) Clientes													
1.200													
	(700) Venta de mercaderías 2.400												
	2.400												

Es un asiento modificativo compuesto.

Ejemplo 4

Lo adeudado por los clientes anteriores, tanto en letras como en facturas es abonado por los mismos mediante talón bancario.

Solución:

Representación

(431) Clientes efectos com. a cobrar es un activo que disminuye: HABER

(430) Clientes es un activo que disminuye: HABER

(572) Bancos c/c es un activo que aumenta: DEBE

Clientes E.C.C.		(430) Clientes		(572) Bancos c/c
600		600		1.200
1.200		a		(431) Clientes E.C.C 600 (430) Clientes 600

Es un asiento permutativo compuesto.

Ejemplo 5

Compra un ordenador por 1.800 euros pagando la mitad al contado y dejando el resto a deber a 6 meses.

Solución:

Representación:

(217) Equipos para procesos de información es un activo que aumenta: DEBE

(570) Caja (por el pago al contado) es un activo que disminuye: HABER

(523) Proveedores de inmovilizado a C/P (parte pendiente de pago) es un pasivo que aumenta: HABER

(217) Equipos para procesos de información		(570) Caja		(523) Proveedores de inm C/Pde
1.800		900		900
1.800		a		(570) Caja 900 (523) Proveed. Inmov. C/P 900

Asiento permutativo compuesto.

NOTA: en el caso de compra o venta de elementos patrimoniales distintos de las existencias (mercaderías, materias primas, productos terminados, etc.) no se utilizan cuentas de compra o venta de dichos elementos sino que se cargan o abonan directamente las cuentas representativas de dichos elementos.

Ejemplo 6

Una máquina adquirida por 12.000 euros se vende por 15.000 euros cobrando 12.000 euros mediante transferencia bancaria, quedando el resto pendiente de cobro a 9 meses.

Solución:

Representación y análisis:

(213) Maquinaria es un activo que disminuye: HABER

(572) Bancos es un activo que aumenta: DEBE

(543) Créditos C/P por enajenación de inmov. Es un activo que aumenta: DEBE

(771) Beneficio procedentes del inmov. Material es un ingreso: HABER

3.000	(543) Créditos C/P por enajenación de inmov.		
12.000	(572) Bancos	a	
			(223) Maquinaria 12.000
			(771) Bº proc del inmov. mat. 3.000

Asiento mixto compuesto.

8. EL PROCESO CONTABLE

Hasta ahora hemos visto, y veremos posteriormente, las Cuentas Anuales, que son la culminación del proceso contable en cada ejercicio. Hasta llegar a ellas, este proceso tiene los siguientes pasos:

1. ASIENTO DE APERTURA: se procede con él a abrir las cuentas (sólo las de activo y pasivo) colocando el saldo en el debe o haber según su naturaleza.

“Cuentas de Activo”	a	“Cuentas de Pasivo”

2. CONTABILIZACION de los hechos económicos que tengan lugar durante el ejercicio.
3. LIQUIDACION DEL IVA: al final de cada trimestre natural (o de cada mes según el tipo de empresa de que se trate) se procederá a la liquidación del IVA contabilizado en cada uno, quedando una cantidad a ingresar o a compensar - devolver por Hacienda.
4. REGULARIZACION: proceso por el cual se obtendrá el resultado del ejercicio. Para ello previamente habrá que periodificar la información contable y realizar las correspondientes provisiones y amortizaciones.

Podemos encontrar dos procesos de regularización:

Regularización de los elementos patrimoniales:

Supone hacer coincidir los saldos contables con los realmente existentes en la empresa.

Cabe destacar en este sentido la regularización de existencias

Regularización de gastos e ingresos:

Supone llevar los gastos al debe y los ingresos al haber de la cuenta de Pérdidas y Ganancias.

5. BALANCE DE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS
6. CUENTA DE PERDIDAS Y GANANCIAS Y BALANCE DE SITUACION
7. CIERRE DE LA CONTABILIDAD: se procede así a cerrar las cuentas de activo y pasivo (las de gastos e ingresos quedan cerradas con la regularización), con lo cual la contabilidad del ejercicio queda cerrada.

“Cuentas de Pasivo”	a	“Cuentas de Activo”
---------------------	---	---------------------

8.1.- Procesos de regularización

REGULARIZACION DE EXISTENCIAS

Se recoge mediante las cuentas de “Variación de existencias”

(610) Variación de existencias de Mercaderías.....	(300)
(611) Variación de existencias de Materias Primas.....	(310)
(612) Variación de existencias de Otros Aprovisionamientos.....	(320)
(710) Variación de existencias de Productos en curso.....	(330)

(711) Variación de existencias de Productos Semiterminados	(340)
(712) Variación de existencias de Productos Terminados	(350)
(713) Variación de existencias de Subproductos, Residuos y Materiales Recuperados.....	(360)

Las cuentas de variación de existencias anteriores recogen al cierre del ejercicio las diferencias entre las existencias iniciales y finales.

El saldo que resulte en dichas cuentas se cargará o abonará según los casos en la cuenta de Pérdidas y Ganancias cuando se realice la regularización de gastos e ingresos.

_____		_____
(61) ó (71) Variación de existencias	a	(3) Existencias
		Por las existencias iniciales
_____		_____

(3) Existencias	a	(61) ó (71) Variación de existencias
		Por las existencias finales
_____		_____

REGULARIZACION DE GASTOS E INGRESOS

Supone trasladar los gastos y pérdidas del ejercicio al debe y los ingresos y beneficios al haber de la cuenta de Pérdidas y Ganancias, cuyo saldo será el resultado del ejercicio.

_____		_____
(129) Pérdidas y Ganancias	a	“Cuentas de gastos y pérdidas”
Grupo 6 excepto 608 y 609 más 708 y 709		
_____		_____
“Cuentas de ingresos y beneficios”	a	(129) Pérdidas y Ganancias
Grupo 7 excepto 708 y 709 más 608 y 609		
_____		_____
(608) Devoluciones de compras y operaciones similares		

- (609) Rappels por compras
- (708) Devoluciones de ventas y operaciones similares
- (709) Rappels sobre ventas

Los procesos de regularización se realizarán en el orden establecido, es decir, primero la regularización de existencias y posteriormente la regularización de los gastos e ingresos.

Ejemplo:

Realizar la regularización con los siguientes datos:

Existencias	<u>Iniciales</u>	<u>Finales</u>
Mercaderías	1.200	1.800
Productos terminados	3.600	3.300

(628) Suministros.....	480
(640) Sueldos y salarios	720
(752) Ingresos por arrendamientos.....	540
(600) Compras de mercaderías	4.800
(701) Venta de productos terminados	10.800
(663) Pérdidas por valoración de inst. fin. por su valor razonable	360
(769) Otros ingresos financieros	600
(678) Gastos excepcionales	660
(771) Bº procedentes del inmovilizado material.....	1.800

Solución:

Primero se realiza la regularización de existencias.

1.200	
(610) Variación de existencias de mercaderías	
3.600	
(712) Variación de existencias de productos terminados	
	a
	(300) Mercaderías
	1.200
	(350) Productos terminados
	3.600

1.800	
(300) Mercaderías	
3.300	
(350) Productos terminados	
	a
	(610) Variación exist. Mercaderías
1.800	
	(712) Productos terminados
	3.300

(610) Var. Exist mercad

1.200	1.800
600 SA	

(712) Var. Exist prod term.

3.600	3.300
	300 SD

(300) Mercaderías

1.200	1.200
1.800	

(350) Productos Terminados

3.600	3.600
3.300	

Posteriormente se realiza la regularización de gastos e ingresos.

7.320 (129) Pérdidas y Ganancias

a	(628) Suministros	480
	(640) Sueldos y salarios	720
	(600) Compra de mercaderías	4.800
	(712) Variac. Exist, prod term.	300
	(663) Intereses deudas a C/P	360
	(678) Gastos excepcionales	660

540	(752) Ingresos por arrendamientos	
10.800	(701) Venta de productos terminados	
600	(610) Variación de exist de mercaderías	
600	(769) Otros ingresos financieros	
1.800	(771) Bº procedente de inmov material a	14.340
	(129) Pérdidas y Ganancias	

(129) Pérdidas y Ganancias

7.320	14.340
SA 7.020	

Pérdidas y Ganancias

Saldo Acreedor: Ganancias
Saldo Deudor: Pérdidas

(Beneficio)

9. LOS RESULTADOS DE LA EMPRESA

9.1.- La cuenta de Pérdidas y ganancias

Junto con el Balance de Situación y la Memoria, la cuenta de Pérdidas y Ganancias compone las Cuentas Anuales obligatorias contablemente para una empresa.

La cuenta de Pérdidas y Ganancias es la representación de los resultados (Beneficios o Pérdidas) que obtiene una empresa; llevada a cabo separando los diferentes tipos de resultados que pueden generar durante un período económico, presentándose debidamente ordenados.

RESULTADOS DE EXPLOTACION

Derivados de la actividad propia de cada empresa (compras, ventas, suministros, arrendamientos, sueldos, impuestos...)

RESULTADOS FINANCIEROS

Derivados de actividades financieras (intereses, dividendos, resultados por ventas de Inversiones Financieras Temporales...)

RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS

Resume los resultados de las actividades de explotación y financieras.

RESULTADOS EXTRAORDINARIOS

Procedentes de las ventas de Inmovilizado Material, Inmaterial y financiero, así como gastos e ingresos extraordinarios.

Presentamos a continuación un modelo de presentación resumido a modo de ejemplo de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

DEBE

GASTOS

Aprovisionamiento

- (60) Compras de mercancías
- (608) Devoluciones de compras
- (609) Rappels por compras
- (61) Variaciones de existencias (+

o -)

(Mercaderías, materias primas, otros aprov)

(64) Gastos de Personal

(68) Dotaciones para amortizaciones

(69) Pérdidas por deterioro y otras dotaciones

(62) Servicios exteriores

(621) Arrendamientos y cánones

(625) Primas de seguros

(628) Suministros

(63) Tributos

Suma = A

BENEFICIOS DE EXPLOTACION (Si A<B)

(66) Gastos financieros

Suma = C

Resultados financieros positivos (Si C<D)

Beneficios de las actividades ordinarias

(Si A+C<B+D)

(67) Pérdidas procedentes de activos no corrientes y gastos excepcionales

Suma = E

Resultados extraordinarios positivos

(Si E<F)

HABER

INGRESOS

Importe neto de la Cifra de Negocios

(70) Ventas de mercancías

(708) Devoluciones de ventas

(709) Rappels sobre ventas

(71) Variaciones de existencias (+ o -)

(Productos terminados, en curso...)

(75) Otros ingresos de gestión

(752) Ingresos por arrendamientos

(755) Ingresos por servicios al personal

Suma=B

PERDIDAS DE EXPLOTACION (Si A>B)

(76) Ingresos financieros

Suma= D

Resultados financieros negativos (Si C>D)

Pérdidas de las actividades ordinarias (Si A+C>B+D)

(77) Beneficios procedentes de activos no corrientes e ingresos excepcionales

Suma = F

Resultados extraordinarios negativos (Si E>F)

10. EL BALANCE DE SUMAS Y SALDOS

Es la representación resumida y agrupada de las cuentas que posee una empresa mostrando la suma de importes del debe, del haber, y por diferencia, el saldo que posee cada una en la fecha de formulación del mismo.

El Plan General de Contabilidad establece que se formulará al menos trimestralmente, aunque no es una de las cuentas anuales obligatorias. La razón de la emisión de este balance se debe a la necesidad de detectar posibles errores de descuadre en las operaciones contables cuando se lleva manualmente.

Este problema no existe en la contabilidad informatizada dado que los programas obligan a cuadrar cada asiento realizado (aunque esté mal hecho) antes de continuar.

Ofrecemos a continuación un resumen a modo de ejemplo del Balance de Comprobación de Sumas y Saldos:

BALANCE DE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS					
NÚMERO	DESCRIPCIÓN	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
100000	Capital social		18.000		18.000
113000	Reserva voluntaria		2.000		2.000
171000	Deudas L/P	500	1.500		1.000
200000	Investigación	150	150		
210000	Terrenos y bienes naturales	11.000		11.000	
211000	Construcciones	9.000		9.000	
213000	Maquinaria	4.000	800	3.200	
		DEBE =	HABER	DEUDOR *	ACREEDOR =

* Otra forma de presentar el saldo es con suma igual a cero. Esto se debe a que los programas informáticos de contabilidad acostumbran a tratar los saldos acreedores con signo negativo, y por tanto: saldo debe – saldo haber = 0

11. CONTABILIZACIÓN DEL IVA

El IVA se configura como un impuesto neutro, de naturaleza real, de carácter indirecto, cuyo objeto reside en las operaciones empresariales de entrega de bienes, prestación de servicios e importaciones.

El impuesto sobre el valor añadido (IVA) no es un coste ni gasto para las empresas. El IVA es un impuesto que grava el consumo y que por ello paga el consumidor.

El IVA que soportan las empresas lo repercuten o trasladan a los clientes (consumidores) liquidando la diferencia positiva o negativa a la Hacienda Pública.

Ejemplo:

La firma comercial ALFA compra mercaderías a BETA en 600 euros que vende posteriormente a un cliente en 900 euros. Tipo impositivo 16%.

Solución:

ALFA:

IVA soportado de los proveedores $0,16 \times 600 = 96$

IVA repercutido a los clientes $0,16 \times 900 = 144$

IVA a ingresar en la Hacienda Pública por ALFA = 48 ($144 - 96 = 48$)

Por tanto, en operaciones normales, el IVA es soportado por la empresa y repercutido al consumidor y por tanto no grava a la empresa.

11.1.- Hecho imponible

El hecho imponible está constituido por el importe total de las entregas de bienes y prestaciones de servicios, realizadas en el desarrollo de una actividad empresarial o profesional, y en las importaciones, tanto si estas se realizan por empresarios, profesionales, o particulares.

11.2.- Devengo del impuesto

El impuesto se devengará en el momento en que se realicen las prestaciones sujetas a gravamen (a la fecha de factura).

En caso de pagos anticipados a cuenta de cada futura prestación, se adelantará el devengo al momento del cobro por las cantidades efectivamente percibidas.

11.3.- Sujeto pasivo

En las operaciones anteriores están obligados al pago del impuesto los empresarios y profesionales que realicen las entregas de bienes y prestaciones de servicios sujetas al mismo.

No obstante, al ser el IVA un tributo establecido sobre el consumo, la repercusión de las cuotas obligatorias traslada la carga impositiva a las fases posteriores del proceso de producción o distribución de bienes y servicios hasta alcanzar al consumidor final.

11.4.- Tipo impositivo

Tipo general	16%	Recargo de equivalencia
		4%

Tipo reducido	7%	1%
Tipo superreducido	4%	0,5%
Tipo cero		

11.5.- Contabilización del IVA

Cuentas relacionadas:

- (472) Hacienda Pública, IVA soportado
- (477) Hacienda Pública, IVA repercutido
- (4700) Hacienda Pública, Deudor por IVA (cuenta de activo)
- (4750) Hacienda Pública, Acreedor por IVA (cuenta de pasivo)

Las anteriores cuentas pueden desglosarse en subcuentas de acuerdo con las necesidades de gestión. Por ejemplo:

- (472016) HP IVA soportado al 16%
- (472007) HP IVA soportado al 7%
- (472) Hacienda Pública, IVA soportado

Representa el IVA devengado con motivo de la adquisición de bienes y servicios y de otras operaciones, que tengan carácter deducible.

- (477) Hacienda Pública, IVA repercutido

Representa el IVA devengado con motivo de la entrega de bienes o de la prestación de servicios y de otras operaciones comprendidas en el texto legal.

- (4700) Hacienda Pública, deudora por IVA (Activo)

Se destina a contabilizar el exceso de IVA soportado deducible sobre el IVA repercutido. Por lo tanto, será IVA a compensar o a devolver por la Hacienda Pública.

- (4750) Hacienda Pública, acreedora por IVA (Pasivo)

Figurará el mayor valor del IVA repercutido sobre el IVA soportado deducible y que deberá ser ingresado en el Tesoro Público en los plazos legales establecidos.

IVA A INGRESAR

Cuando en el período comprendido a una declaración-liquidación el importe del IVA repercutido por la empresa es superior al IVA soportado, la diferencia deberá ingresarse en la Hacienda Pública.

La deuda con la Hacienda Pública se contabilizará al terminar el período a que corresponde la declaración-liquidación del Impuesto (un trimestre).

Ejemplo:

(472) IVA SOPORTADO	(477) IVA REPERCUTIDO
1.000	1.600

Solución:

1.600 (477) HP IVA repercutido	a	(472) HP IVA soportado 1.000 (4750) HP Acreedora por IVA 600	
--------------------------------	---	-----------------------------------------------------------------	--

Cuando se libera la deuda con Hacienda Pública

600 (4750) HP Acreedora por IVA	a	(570) Caja	600
---------------------------------	---	------------	-----

11.6.- IVA a compensar o a devolver

La Hacienda Pública será Deudora por IVA cuando el IVA soportado que tenga la condición de deducible sea superior al IVA repercutido en el período impositivo correspondiente a una declaración-liquidación.

El exceso de IVA soportado podrá deducirse en las declaraciones-liquidaciones inmediatas posteriores hasta un plazo de 5 años. También se prevé la devolución del exceso cuando concurren determinadas circunstancias (sólo al final del período impositivo).

Ejemplo:

(472) IVA SOPORTADO		(477) IVA REPERCUTIDO
10.000		
8.000		8.000
2.000	(4700) HP deudora por IVA	(472) HP IVA soportado
10.000		10.000

En la posterior declaración-liquidación la situación es:

(472) IVA SOPORTADO		(477) IVA REPERCUTIDO
9.000		
15.000		15.000
	(477) HP IVA repercutido	(472) HP IVA soportado
		(4700) HP Deudora por IVA
		(4750) HP Acreedora por IVA
		9.000
		2.000
		4.000

Liquidación y compensación de IVA

Ejemplo:

1.- Compra de mercaderías por 3.600 + 16% de IVA a crédito.

3.600		
576	(600) Compra de mercaderías	(400) Proveedores
	(472) HP IVA soportado	
		4.176

Sólo va a ser un gasto la compra de mercaderías (600) (cuenta de gasto) ya que las 576 las recuperamos de Hacienda.

2.- Compra al contado de mercaderías por 480 euros + 16% de IVA

480	(600) Compra de mercaderías	a	(570) Caja	556,8
76,8	(472) HP IVA soportado			

3.- Vendemos a crédito mercancías por 3.000 + 16% de IVA

3.480	(430) Clientes	a	(700) Venta mercaderías	3.000
			(477) HP IVA repercutido	480

4.- Venta al contado de mercaderías por 900 + 16% de IVA

1044	(570) Caja	a	(700) Venta mercaderías	900
			(477) HP IVA repercutido	144

LIQUIDACION DEL IVA

(472) IVA SOPORTADO

576	652,8 SD
76,8	
652,8	652,8

(477) IVA REPERCUTIDO

SA 624	480
144	
624	624

Como el IVA soportado es mayor que el IVA repercutido, Hacienda le debe dinero a la empresa.

624	(477) HP IVA repercutido	a	(472) HP IVA soportado	652,8
28,8	(4700) HP deudora por IVA			

El devengo del IVA es independiente del momento del pago y del cobro. El devengo es el momento en el que se realiza la operación (el IVA se devenga a fecha de factura).

EJERCICIO 4

- Compramos mercaderías por un importe de 6.000 euros + IVA, de las que pagamos la mitad por el banco y el resto a crédito.
- Vendemos un producto terminado por 3.000 euros + IVA a crédito.
- Vendemos mercaderías por 3.600 euros, IVA incluido que nos pagarán dentro de 2 meses.
- Se compra material de oficina por 1.800 euros + IVA a crédito.

Se pide: Realizar los asientos contables y la liquidación del IVA.

EJERCICIO 5

- Compra de mercaderías a crédito por 3.000 euros + IVA.
- Compra de una máquina de escribir por 750 euros + IVA pagando con cheque.
- Venta de mercaderías a crédito por 1.200 euros + IVA.
- Pagamos a través del banco los recibos de la luz y el agua por un importe de 348 euros (IVA incluido).
- Pago el efectivo de una factura de la librería por 50 euros + IVA por caja.
- Compra a crédito estanterías por 520 euros + IVA a pagar dentro de 6 meses.
- Compra de mercaderías al contado por 4.176 euros (IVA incluido).
- Venta de mercaderías por un total de factura de 23.200 euros (IVA incluido),

cobrando la mitad con cheque y el resto girando letras que aceptan los clientes.

Se pide: Realizar los asientos contables y la liquidación del IVA.

12. LA PERIODIFICACIÓN CONTABLE

12.1.- Introducción

La información contable se refiere siempre a un período de tiempo determinado; a un período contable que se extiende normalmente a lo largo del año natural.

Para determinar el resultado del ejercicio hay que tener en cuenta todos los gastos e ingresos producidos (devengados) en el período.

Ahora bien, puede suceder que no todos los gastos e ingresos contabilizados correspondan al ejercicio que se cierra, o por el contrario, que no todos los gastos e ingresos correspondientes al período que se cierra hayan sido registrados contablemente.

En ambos casos habrá que realizar los ajustes contables correspondientes y dar de baja, en su caso, aquellos hechos que contablemente hayan sido registrados en un ejercicio y correspondan al ejercicio o ejercicios siguientes; periodificando de esta forma la información contable.

Los ajustes por periodificación se basan fundamentalmente en dos principios contables:

1. Principio del devengo: la imputación de ingresos y gastos a un ejercicio se hará cuando se produzcan o devenguen, con independencia de cuando se produzca el cobro o el pago.

Ingresos – gastos SI corriente real
Cobros – pagos NO corriente monetaria

2. Principio de correlación de ingresos y gastos: el resultado de un ejercicio se determinará por diferencia entre los ingresos imputables al mismo y los gastos incurridos durante el período para obtener dichos ingresos.

Por tanto, la periodificación contable consiste en delimitar los gastos e ingresos entre dos ejercicios consecutivos.

Abordaremos en este tema ajustes contables por operaciones del tráfico normal de la empresa, así como ajustes por operaciones financieras.

12.2.- Ajustes por operaciones de tráfico

1. SUBGRUPO 48: AJUSTES POR PERIODIFICACION

(480) GASTOS ANTICIPADOS

Recoge gastos corrientes contabilizados en el ejercicio que se cierra (con independencia de que hayan sido pagados o no) y que corresponden al siguiente/s. Figurará en el activo del balance.

Ejemplo:

En noviembre de X1 concertamos con una agencia de publicidad una campaña en prensa durante el período noviembre X1- abril X2. El importe facturado por la agencia en noviembre asciende a 14.400 euros + IVA.

Solución:

14.400 (627) Publicidad, propaganda y Relaciones Públicas	
2.304 (472) H.P. IVA soportado	
a	(57) Tesorería
a	(410) Acreedores por prestación servicios
	16.704
Por la factura recibida	

Cuando finalice el año habrá que periodificar el gasto contabilizado, pues de los 6 meses a los que corresponde, 4 meses son del ejercicio siguiente y por tanto han sido contabilizados de forma anticipada.



$$14.400/6 = 2.400 \text{ euros/mes} \times 4 \text{ meses} = 9.600$$

9.600	
(480) Gastos anticipados	a
	(627) Publicidad, propaganda y Relaciones Públicas
	9.600

De esta forma al regularizar la cuenta (627) aparecerá:

(627) Publicidad y propaganda

14.400	9.600
	4.800 SD (gasto correspondiente a X1)

Otra forma de contabilizar esta operación sería realizar el siguiente asiento en noviembre; registrando en ese momento el gasto anticipado.

4.800	
(627) Publicidad, propaganda y Relaciones Públicas	a
9.600 (480) Gastos anticipados	(57) Tesorería
2.304 (472) HP IVA soportado	(410) Acreedores prestación de servicios
	16.704

En el año X2, después de realizar la apertura de la contabilidad, contabilizaremos el gasto de publicidad correspondiente a los meses de enero – abril facturado en noviembre de X1.

9.600	
(627) Publicidad, propaganda y Relaciones Públicas	a
	(480) Gastos anticipados
	9.600

De esta forma la cuenta (480) queda saldada y ya reflejamos el gasto en el período que

corresponde.

(485) INGRESOS ANTICIPADOS

Recoge ingresos contabilizados en el ejercicio que se cierra correspondientes al ejercicio/s siguiente/s. Figurará en el pasivo del balance.

Ejemplo:

El 1 de septiembre de X1 se alquila un local comercial propiedad de la empresa por 600 euros/mes + IVA. En el momento de la firma del contrato se contabilizaron las 6 primeras mensualidades.

Solución:

4.176	(57) Tesorería ó (440) Deudores varios		
	a	(752) Ingresos por arrendamientos	3.600
	a	(477) H.P. IVA Repercutido	576

Cuando se cobran las mensualidades

Al finalizar el ejercicio habrá que periodificar los ingresos, pues parte (los de enero y febrero) son del ejercicio siguiente.



$$3600 / 6 = 600 \text{ euros/mes} \times 2 \text{ meses} = 1.200$$

1.200	(752) Ingresos por arrendamientos		
	a	(485) Ingresos anticipados	1.200

Al regularizar la cuenta (752) quedará el saldo correspondiente al ingreso del año que se cierra.

(752) Ingresos por arrendamientos

1.200	3.600
SA 2.400	Ingreso real del año X1

Otra forma de contabilizar esta operación sería realizar el siguiente asiento en septiembre; registrando en ese momento el ingreso anticipado.

4.176	(57) Tesorería o (440) Deudores varios		
	a	(752) Ingresos por arrendamientos	2.400
	a	(485) Ingresos anticipados	1.200
	a	(477) HP IVA repercutido	576

Al principio del año X2, registraremos el ingreso de este período cobrado el anterior.

1.200	(485) Ingresos anticipados		
	a	(752) Ingresos por arrendamientos	1.200

12.3.- Gastos e ingresos no contabilizados

Es el caso de gastos e ingresos devengados durante el ejercicio que se cierra, pero que hasta dicha fecha no han sido contabilizados al no haberse recibido notificación o factura de los mismos.

Es por esta razón por lo que al contabilizarlos no recogeremos el IVA soportado o repercutido, el cual registraremos cuando se reciba la factura.

En estos casos, las cantidades pendientes no se recogerán en cuentas de ajuste sino en cuentas de gastos o ingresos específicas, (publicidad, arrendamientos, etc.), reconociendo una deuda en el caso de un gasto pendiente de pago o un crédito en caso de un ingreso pendiente de cobro en las cuentas.

(410) Acreedores por prestación de servicios
(440) Deudores varios

Ejemplo:

El 1 de febrero de X2 el banco carga en cuenta el importe del teléfono correspondiente a los meses de diciembre X1 y enero X2 por 300 euros + IVA (180 y 120 euros respectivamente).

Solución:

Aunque hasta febrero no paguemos la factura, una parte de los gastos se han producido en diciembre y por tanto debemos recogerlos en el período X1 aunque se paguen en el período X2.

180	(629) Otros servicios	a	(410) Acreedores por prestación de servicios
		180	

Cuando el banco cargue en cuenta los recibos:

180	(410) Acreedores por prestación de servicios		
120	(629) Otros servicios		
48	(472) HP IVA soportado	a	(572) Bancos c/c
			348

Ejemplo:

La empresa tiene alquilado un local cobrando por trimestres vencidos 1.800 euros + IVA. El próximo cobro lo realizará el 28/02/X2.

Solución:

Aunque hasta febrero no cobremos el arrendamiento, al finalizar el año X1 se ha devengado un ingreso que hay que contabilizar aunque no se haya cobrado aún:
 $1.800 / 3 = 600$ euros/mes x 1 mes (dic) = 600 euros.

600	(440) Deudores varios	a	(752) Ingresos por arrendamientos
			600

Cuando se cobre el alquiler:

2.088	(572) Bancos c/c	a	(440) Deudores varios
		a	(752) Ingresos por arrendamientos
		a	(477) HP IVA repercutido
			600
			1.200
			288

EJERCICIO 6

- La empresa “Laminako S.A.” pagó a la empresa de mantenimiento de sus instalaciones los importes del semestre comprendido entre noviembre X4 y abril X5 (incluidos) por un importe total de 9.015 + IVA.

Realizar los asientos correspondientes a X4 y X5 relacionados con la operación.

- La empresa “SM Catering” cobró a principios de octubre del presente año 180.000 euros + IVA del gobierno autónomo por la realización de 30 servicios en convenciones y actos públicos.
- Al finalizar el año sólo se habían ofrecido 20, de modo que el resto se prestarán el año que viene.
- Contabilizar el cobro, el ajuste al finalizar el año y el asiento del año siguiente.
- La compañía eléctrica remite el recibo bimensualmente. El 31 de diciembre de X1 se estima que el gasto correspondiente por este concepto a diciembre asciende a 150 euros.
- Contabilizar dicha operación y el pago el 10 de febrero de X2 si el recibo a pagar por los meses de diciembre y enero ascienden a 240 euros + IVA.
- La empresa tiene alquilado un local cobrando por trimestres vencidos 1.800 euros + IVA. El último cobro se recibió el 30 de noviembre.
- Contabilizar el ajuste al final del año y el cobro posterior el 28 de febrero.

12.4.- Ajustes por operaciones financieras

1 SUBGRUPO 56: FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS Y CONSTITUIDOS A CORTO PLAZO Y AJUSTES POR PERIODIFICACION

(567) INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO

Incluye intereses contabilizados en el ejercicio que se cierra y que corresponden al

ejercicio/s siguiente/s.
 Figurará en el activo del balance.

Ejemplo:

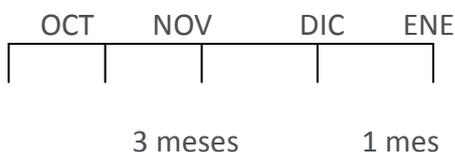
Una empresa ha pagado el 1 de octubre 480 euros al banco por los intereses de un préstamo a L/P correspondientes a los 4 meses siguientes.

Solución:

El 1 de octubre se contabiliza el pago de los intereses.

	480 (662) Intereses de deudas		a (572) Bancos c/c	480
--	----------------------------------	--	-----------------------	-----

Cuando finalice el año habrá que periodificar el gasto contabilizado pues de los 4 meses a los que corresponde, 1 mes es del ejercicio siguiente y por tanto ha sido contabilizado de forma anticipada.



$$480/4 = 120 \text{ euros/mes} \times 1 \text{ mes} = 120$$

Los 120 euros del año siguiente han sido contabilizados de forma anticipada; por tanto habrá que ajustar el gasto.

	120 (567) Intereses pagados por anticipado		a (662) Intereses de deudas	120
--	-----------------------------------------------	--	--------------------------------	-----

La cuenta (662) queda:

<u>(662) Intereses de deudas</u>	
480	120 360 SD gasto real

Otra forma de contabilizar esta operación sería realizar el siguiente asiento en noviembre, registrando en ese momento los intereses pagados por anticipado:

360	(662) Intereses de deudas L/P		
120	(567) Intereses pagados anticipado	a	(572) Bancos 480

Al siguiente año, tras la apertura contabilizaremos el gasto correspondiente a dicho año, quedando así la cuenta (580) saldada.

120	(662) Intereses de deudas L/P anticipado	a	(567) Intereses pagados por anticipado	120
-----	------------------------------------------	---	----------------------------------------	-----

(568) INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO

Incluye intereses contabilizados en el ejercicio que se cierra, pero que corresponden al ejercicio/s siguientes.
Figurará en el pasivo del balance.

Ejemplo:

Una empresa contabiliza el 1 de noviembre 900 euros por los intereses trimestrales de un crédito a corto plazo de los meses por noviembre, diciembre y enero.

El pagador de los intereses realiza una retención a cuenta de impuestos que ingresará posteriormente en Hacienda por cuenta de la empresa (25%).

Solución:

675	(572) Bancos c/c				
225	(475) HP ret y pagos a cuenta	a	(7621) Ingresos de créditos c/p	900	

Se han contabilizado los intereses de los tres meses, pero un mes corresponde al ejercicio siguiente; por tanto habrá que realizar un ajuste al final del ejercicio.

NOV	DIC	ENE	
2 meses	1 mes		$900/3 = 300 \text{ euros/mes} \times 1 \text{ mes} = 300 \text{ euros}$

300	(7621) Ingresos de créditos a C/P				
	anticipado	a	(568) Intereses cobrados por		300

Otra forma de contabilizar esta operación sería realizar el siguiente asiento en noviembre, registrando en ese momento los intereses cobrados por anticipado.

900	(572) Bancos c/c		a	(7621) Ingresos de créditos C/P	600
	anticipado			(568) Intereses cobrados por	300

Al inicio del ejercicio siguiente se realizará el contra asiento reflejando el ingreso en el período que le corresponde.

300	(568) Intereses cobrados por anticipado		a	(7621) Ingresos de créditos a C/P	300

12.5.- Intereses cobrados o pagados por vencido

Es el caso de que al cierre del ejercicio haya que contabilizar gastos o ingresos por intereses devengados en el ejercicio que se cierre pero no contabilizados aún por no haberse producido en el momento del pago o cobro.

Ejemplo 1:

Una empresa obtiene un préstamo a 3 años por 18.000 euros al 12% de interés anual pagadero por vencido. Contabilizar las operaciones relacionadas con el préstamo, teniendo en cuenta que fue concedido el 1 de agosto.

Solución:

18.000 (572) Bancos		a (170) Deudas L/P con entidades	
crédito			18.000
Concesión del préstamo			

Los intereses no se pagarán hasta el 1 de agosto del año siguiente; sin embargo, al 31/12 se habrán devengado los intereses de agosto a diciembre y habrá que contabilizarlos.

12% s/18.000 = 2.160 euros/año
 Agosto – Diciembre (5 meses) = 2.160 / 12 x 5 = 900

900 (662) Intereses de deudas	a	(528) Intereses a C/P de deudas	900

(528) Intereses a corto plazo de deudas: recoge la deuda que tiene la empresa por unos intereses de deudas devengados y no pagados al cierre del ejercicio, pero que se pagarán a corto plazo.

El 1 de agosto del año siguiente se pagarán los intereses correspondientes a los 12 meses anteriores. 5 meses están recogidos en la cuenta (526) y los otros 7 se

recogerán en la cuenta (662), con lo que se imputa el gasto de intereses de este período al mismo.

900 (528) Intereses a C/P de deudas	a	(572) Bancos	2.160
1.260(662) Intereses de deudas			

Ejemplo 2:

Una empresa concede un préstamo a 3 años por 18.000 euros al 12% de interés anual pagadero por vencido. Contabilizar las operaciones relacionadas con el préstamo, teniendo en cuenta que fue concedido el 1 de agosto.

Solución:

18.000 (252) Créditos a L/P	a	(572) Bancos	18.000
-----------------------------	---	--------------	--------

Los intereses no se cobrarán hasta el 1 de agosto del año siguiente, sin embargo, al 31/12 se habrán devengado los intereses de agosto a diciembre y habrá que contabilizarlos.

$$12\% \text{ s/ } 18.000 = 2.160 \text{ euros/año}$$

$$\text{Agosto – Diciembre (5 meses)} = 2.160 / 12 \times 5 = 900$$

900 (547) Intereses a C/P de créditos	a	(762) Ingresos de créditos	900
---------------------------------------	---	----------------------------	-----

(547) Intereses a corto plazo de créditos: Recoge el derecho de cobro a favor de la empresa por intereses a cobrar devengados y no cobrados a la fecha de cierre del ejercicio, procedentes de créditos concedidos por la empresa.

(546) Intereses a corto plazo de valores representativos de deuda: Recoge el derecho de cobro a favor de la empresa por intereses a cobrar devengados y no cobrados al cierre del ejercicio, procedentes de valores de renta fija (obligaciones, bonos, pagarés...)

El 1 de agosto del año siguiente se cobrarán los intereses correspondientes a los 12 meses anteriores. 5 meses están recogidos en la cuenta (547) y los otros 7 se recogerán en la cuenta (7620), con lo que se imputa el ingreso de intereses de este período al mismo.

Al realizar el cobro, el pagador de los intereses realizará una retención a cuenta de impuestos que ingresará posteriormente en Hacienda por cuenta de la empresa (25%).

1620 (572) Bancos c/c			
540 (473) HP Retenciones y pagos a cuenta	a	(547) Intereses a C/P de créditos 900	
		(7620) Ingresos de créditos L/P 1.260	

EJERCICIO 6

Contabilizar las siguientes operaciones:

- Estimamos que los intereses a favor del banco por un descubierto incurrido en diciembre son de 78 euros, pero aún no se ha recibido notificación de cargo al final del ejercicio.
- Falta por contabilizar una factura por reparación de una máquina por un importe de 72 euros + IVA.
- Se estima que el gasto de electricidad incurrido durante el mes de diciembre a pagar en enero es de 360 euros.
- En enero se paga el recibo por un importe de 570 euros + IVA.
- Los intereses trimestrales de un crédito a C/P concedido por la empresa ascienden a 360 euros que se cobraron en el momento de la concesión el 1 de diciembre.
- El primer día de octubre se pagó la prima de seguro de incendio por 1.800 euros, que cubre el riesgo de este siniestro hasta el 1 de octubre del año siguiente.
- Al inicio del ejercicio figura en el balance la cuenta (480) Gastos Anticipados por un saldo de 720 euros que recoge el importe pagado anticipadamente por una campaña publicitaria el año pasado y que se prolongará durante el presente año.

- Los intereses trimestrales de un préstamo bancario concedido a la empresa a 3 años ascienden a 2.160 euros y vencen el día 28 de febrero del próximo año.
- Los intereses devengados por las cuentas corrientes de la empresa y no abonados aún por el banco a la fecha de cierre ascienden a 168 euros. El día 8 del mes de enero el banco abona los intereses realizando una retención del 25%.
- Los intereses anuales de un crédito concedido por la empresa a 3 años el 1 de septiembre, se cobraron en dicha fecha por 3.425 euros.
- Los intereses semestrales de las obligaciones que posee la empresa ascienden a 540 euros. Dicho importe se cobrará el 1 de marzo descontando la retención a cuenta del impuesto.
- La empresa concedió el 1 de octubre un crédito a L/P por 18.000 euros al 12% de interés anual pagadero por semestres vencidos.
- El 7 de febrero se reciben las facturas de Telefónica y el Consorcio de Aguas por 348 y 214 euros IVA incluido del 16% y 7% respectivamente. De dichos importes 200 y 100 euros (sin IVA) corresponden al mes de diciembre.
- La empresa es contratada en octubre para realizar 40 servicios de transporte escolar en excursiones por lo que percibirá 24.000 euros al cumplimiento de todos los servicios. Al finalizar el año sólo ha realizado 32 excursiones, realizando las restantes al año siguiente.

13. LAS INVERSIONES FINANCIERAS

13.1.- Introducción

Las inversiones financieras representan inversiones de fondos que la empresa tiene materializados fuera del propio ámbito de la explotación o actividad principal de la empresa.

Tales inversiones pueden hacerse por un período superior al de un ejercicio económico o por un tiempo inferior.

INVERSIONES FINANCIERAS PERMANENTES (IFP).

INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES (IFT).

En el primer caso se contabilizarán en el INMOVILIZADO FINANCIERO en los subgrupos 24 ó 25. En el segundo caso se contabilizarán en el ACTIVO CIRCULANTE en los subgrupos 53 ó 54.

24. INVERSIONES FINANCIERAS A L/P EN PARTES VINCULADAS.

53. INVERSIONES FINANCIERAS A C/P EN PARTES VINCULADAS.

25. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO

54. OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO

A efectos de contabilización ambos tipos de inversiones tienen los mismos criterios de cargo y abono, por lo que centraremos el estudio en las inversiones financieras temporales y concretamente en el caso general de OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO, ya que para las inversiones financieras en empresas del grupo o asociadas las cuentas son similares, pero añadiendo la coetilla del tipo de empresa de que se trate. Por ejemplo:

(5314) Valores representativos de deuda a corto plazo de empresas asociadas

(541) Valores representativos de deuda a corto plazo

13.2.- Tipos de inversiones financieras

(540) OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO

5400 IFT en acciones con cotización oficial

5401 IFT en acciones sin cotización oficial

5409 Otras IFT en capital

Representan inversiones en el capital de una empresa materializadas en acciones u otros derechos sobre el mismo.

(541) VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA A CORTO PLAZO

Recoge inversiones en obligaciones, bonos u otros valores de renta fija, incluidos aquellos que fijan su rendimiento en función de índices y otros sistemas análogos. Ej: pagarés, letras del Tesoro etc.

(542) CREDITOS A CORTO PLAZO

Préstamos y otros créditos no comerciales concedidos a terceros, incluidos los formalizados en efectos de giro.

(543) CREDITOS A CORTO PLAZO POR ENAJENACION DE INMOVILIZADO

Recoge el importe pendiente de cobro (crédito concedido) originado en operaciones de venta o traspaso de inmovilizado.

(544) CREDITOS A CORTO PLAZO AL PERSONAL

Créditos concedidos al personal de la empresa. En caso de ser concedidos a los administradores deberán figurar en subcuentas de cuatro cifras.

(545) DIVIDENDO A COBRAR

Recoge el importe del dividendo concedido por otra empresa, bien sea definitivo o a cuenta, y que aún no ha sido cobrado.

(546) INTERESES A CORTO PLAZO DE VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA

(547) INTERESES A CORTO PLAZO DE CREDITOS

Ambas cuentas recogen los intereses de valores de renta fija o créditos devengados y no cobrados y que se cobrarán en un período no superior a 1 año.

(548) IMPOSICIONES A CORTO PLAZO

Recoge saldos favorables a la empresa en bancos e instituciones de crédito formalizados en “cuentas a plazo”.

Todas las cuentas anteriores figurarán en el activo del balance.

(549) DESEMBOLSOS PENDIENTES SOBRE PARTICIPACIONES EN EL PATRIMONIO NETO A CORTO PLAZO

Recoge la parte del precio de compra de acciones pendiente de desembolso y no exigido aún.

Cuando se produzca la exigencia del desembolso, se trasladará a la cuenta (556) Desembolsos exigidos sobre participaciones en el patrimonio neto

Esta cuenta, como el resto, figurará en el activo del balance, pero con signo negativo minorando el saldo de la cuenta (540) Inversiones Financieras a corto plazo en instrumentos de patrimonio.

13.3.- Inversiones financieras en Capital

Recoge inversiones en acciones de una empresa distinta a las del grupo, multigrupo o asociadas (en cuyo caso no reciben el nombre de inversiones financieras en capital, sino Participaciones en empresas del grupo o asociadas).

A. Conceptos previos

VALOR NOMINAL (VN): Valor expresado en los títulos.
También recibe el nombre “valor a la par” o “valor a la vista”.

VALOR DE EMISION O SUSCRIPCION (VE): Valor por el que los títulos salen al mercado en el momento de emitirse. Este valor puede ser igual o mayor que la par (con prima de emisión) pero nunca menor.

VALOR DE COTIZACION (VC): Valor de mercado de los títulos en un momento determinado. Este valor puede ser mayor, menor o igual a la par.

B. Contabilización

ADQUISICION

El coste de adquisición estará formado por el importe satisfecho o a satisfacer ⁽¹⁾ en la compra más los gastos inherentes a la misma (corretajes, comisiones, etc.), excluyendo los dividendos devengados y no cobrados ⁽²⁾.

⁽¹⁾ El precio a satisfacer será el valor de emisión si son acciones nuevas emitidas o el valor de cotización en cualquier otro caso.

Señalar que en caso de suscripción (compra de acciones cuando se emiten) la legislación establece la obligatoriedad de desembolsar al menos el 25% del valor nominal y el 100% de la prima de emisión.

⁽²⁾ Dichos dividendos supondrán un derecho de cobro que mantendrá el comprador con la sociedad pagadora de los mismos, contabilizándose en la cuenta (545) Dividendo a cobrar separadamente del coste de adquisición.

El importe total de la inversión se abonará en cuentas del subgrupo (57) Tesorería en caso de pagarse, o en caso de que no se pague todo el precio de compra, a cuentas de pasivo exigible de forma distinta según como se adquieran las acciones:

(549) Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a corto plazo en caso de suscripción (compra de las acciones en el momento de su emisión), o tras la misma cuando aún existan desembolsos pendientes.

(521) Deudas a C/P en caso de compra en un momento distinto a la emisión cuando ya no existan desembolsos pendientes.

Ejemplo:

Se suscribe como IFT un paquete de 500 acciones de 6 euros de valor nominal, cuyo valor de emisión es del 120 %, los gastos de la operación ascienden a 400 euros.

Del importe total se paga mediante talón bancario la prima de emisión y el 25% del valor nominal además de los gastos. El resto queda pendiente de desembolso.

Solución:

Precio de compra (VE) = 500 x 6 x 120%	= 3.600
Gastos	= <u>400</u>
TOTAL	4.000

El 20% por encima del 100% es la prima de emisión.

A pagar:

Prima de emisión: $3.000 \times 20\% = 600$

Pendiente de desembolso:

$75\% \text{ s/ VN} = 3.000 \times 75\% = 2.250$

25% s/ VN: $3.000 \times 25\% = 750$

Gastos	400
TOTAL	1.750

4.000(540) Inversiones Financieras a C/P
en instrumentos de patrimonio

	a	(572) Bancos c/c	1.750
		(549) Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto	

a

		C/P	2.250
--	--	-----	-------

DESEMBOLSO PENDIENTE EXIGIDO

Cuando se exige el desembolso pendiente se traslada el saldo exigido, de la cuenta (549) Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a C/P a la cuenta (556) Desembolsos exigidos sobre participaciones en el patrimonio neto (En caso de ser desembolsos pendientes de acciones a L/P también se utiliza la cuenta (556)).

En el momento en que se satisfaga el desembolso exigido, se abonará éste con cargo a cuentas de Tesorería.

Ejemplo:

Siguiendo con el ejemplo anterior, se exige ahora el desembolso de un 25% del valor nominal. Después se paga mediante transferencia bancaria.

Solución:

Desembolso exigido: $500 \text{ acc} \times 6 \times 25\% = 750$

750 (549) Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a C/P

	a	(556) Desembolsos exigidos sobre participaciones en el patrimonio neto a C/P	750
--	---	------------------------------------------------------------------------------	-----

750	(556) Desembolsos exigidos sobre participaciones en el patrimonio neto a C/P		
	a	(572) Bancos c/c	750

VENTA DE ACCIONES

Al vender las acciones se dará de baja en el inventario la cuenta (540) IFT en capital por el importe correspondiente al número de acciones vendidas; que se calcula multiplicando las acciones vendidas por el coste unitario de las mismas.

Dicho coste se calcula aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Coste unitario} = \frac{\text{Coste Histórico}}{\text{Nº de acciones}}$$

De la misma forma se cargará la parte del desembolso pendiente exigido a ambos (según el caso) que corresponda al número de acciones vendidas.

El importe de la venta, formado por el precio de venta menos los gastos necesarios para la misma se cargarán en cuentas de tesorería o de créditos a C/P o L/P:

La diferencia entre el precio de compra menos desembolsos pendientes de pago (exigidos o no exigidos) y el importe de la venta será el beneficio o pérdida de la operación, contabilizándose en las cuentas:

- (666) Pérdidas en participaciones y valores representativos de deuda
- (766) Beneficios en participaciones y valores representativos de deuda

Ejemplo:

Siguiendo con el ejemplo anterior, aún queda un desembolso pendiente del 50% del valor nominal (VN = 6 euros/acc). Se venden 200 acciones al 90% con unos gastos de 150 euros cobrándose el importe en el banco.

Solución:

$$\text{Coste unitario por acción} = \frac{\text{Coste Histórico}}{\text{Nº de acciones}} = \frac{4.000}{500} = 8 \text{ euros/acc}$$

Coste de las acciones vendidas: 200 acc x 8 = 1.600 euros

Desembolso pendiente correspondiente a las acciones vendidas:
200 acc x 50% s/ 6 = 600

Importe de la venta: 200 acc.x 6 x 90% =	1.080
Gastos :	- 150
<u>TOTAL</u>	<u>930</u>

$$\text{Beneficio o Pérdida} = 930 - (1.600 - 600) = 70 \text{ Pérdida}$$

600	(549)	Desembolsos pendientes sobre participaciones en el patrimonio neto a C/P	
930	(572)	Bancos C/C	
70	(666)	Pérdidas en participaciones y valores representativos de deuda a (540) I.F. a C/P en instrumentos de patrimonio	
			<u>1.600</u>

RENDIMIENTO DE LA INVERSION

Los rendimientos obtenidos de las acciones se denominan dividendos. El ingreso por dividendos viene recogido en la cuenta (760) INGRESOS DE PARTICIPACIONES EN CAPITAL.

Ejemplo:

Una empresa posee 300 acciones como IFP de 6 euros (VN). La empresa emisora de las mismas anuncia la concesión de un dividendo por acción del 5% que posteriormente paga mediante transferencia bancaria.

Solución:

Dividendo concedido: 5% s/ VN = 5% s/6 0,3 euros/acc
 0,3 euros /acc x 300 acciones = 90 euros

Cuando la empresa emisora de las acciones anuncia la concesión del dividendo, bien sea definitivo o a cuenta, la empresa poseedora de las acciones contabilizará:

90 (545) Dividendos a cobrar	a	(760) Ingresos de participaciones en instrumentos de capital	90

En el momento del pago la sociedad pagadora hace una retención a cuenta de impuestos del 25% percibiendo la empresa poseedora de las acciones el líquido en el banco, mientras que la cuenta de ingreso de participaciones en capital recoge el importe íntegro del dividendo. Así:

67,5 (572) Bancos c/c			
22,5 (473) HP retenciones y pagos a cuenta	a	(545) Dividendo a cobrar	90

13.4.- Inversiones en valores de Renta fija

Estas inversiones están constituidas por obligaciones, bonos u otros valores de renta fija.

A. Conceptos previos

VALOR NOMINAL (VN): Valor expresado en los títulos.
 También recibe el nombre de “valor a la par”.

VALOR DE SUSCRIPCIÓN O DE EMISIÓN (VE): Valor por el que salen los títulos al mercado en el momento de emitirse. Este valor puede ser mayor, igual o menor la par (con prima de emisión). Este último caso es el más frecuente para hacer más atractiva la emisión.

VALOR DE COTIZACION (VC): Valor de los títulos en el mercado en un momento determinado. Este valor puede ser mayor, menor o igual a la par.

VALOR DE REEMBOLSO (VR): Valor que la empresa emisora de los títulos abonará al inversor en el momento de la cancelación de la inversión. Este valor es normalmente superior al nominal (prima de reembolso) para hacer más atractiva la inversión.

Casos más comunes:

$VN > VE$ y $VR = VN$ Prima de emisión

$VN = VE$ y $VR > VN$ Prima de reembolso

$VN > VE$ y $VR > VN$ Prima de emisión y reembolso

B. Contabilización

ADQUISICION

El coste de adquisición o coste histórico estará formado por el importe satisfecho en la compra ⁽¹⁾ más los gastos inherentes en la misma, excluyendo los intereses devengados y no cobrados ⁽²⁾.

⁽¹⁾ El precio de compra será el valor de emisión si son títulos comprados en la emisión (suscripción) o el valor de cotización en caso contrario.

⁽²⁾ Los intereses devengados y no cobrados que formen parte del precio de adquisición se contabilizarán en la cuenta (546) Intereses a corto plazo de valores de renta fija.

El importe de la inversión se cargará en la cuenta (541) Valores de renta fija abonándose las cuentas de tesorería o de deudas a corto o a largo plazo según se pague o no.

Ejemplo:

Una empresa suscribe como IFT un paquete de 500 Obligaciones de VN 6 euros emitidas al 98% pagando además unos gastos de 150 euros.

Solución:

Coste de la compra	$500 \text{ oblig} \times 6 \times 98\% =$	2.940
Gastos		<u>150</u>
TOTAL		3.090

3.090(541) Valores representativos de deuda a C/P			
a		(572) Bancos C/C	3.090

El coste unitario es $\frac{\text{Coste histórico}}{\text{Nº Títulos}} = \frac{3.090}{500} = 6,18$ euros/oblig.

RENDIMIENTO DE LA INVERSIÓN

Los rendimientos de las inversiones de renta fija se denominan intereses y pueden ser de dos tipos:

Intereses implícitos: vienen definidos por la diferencia entre el valor de reembolso y el valor de emisión. Corresponden por tanto a las primas de emisión y reembolso, poniéndose de manifiesto cuando se reembolsen los títulos.

Intereses explícitos: es el pactado en el momento de la emisión y normalmente viene expresado en porcentaje sobre el valor nominal. También reciben el nombre de “cupones”.

Los intereses se recogen en la cuenta (761) INGRESOS DE VALORES DE RENTA FIJA.

Ejemplo:

Las obligaciones del ejemplo anterior tienen un rendimiento del 10,5% anual.

Intereses: $10,5\% \text{ s/ } 6 = 0,63$ euros / oblig x 500 = 315

La entidad pagadora de los intereses hace una retención del 25% a cuenta del importe a pagar por los impuestos.

236,25 (572) Bancos C/C			
78,75 (473) HP Retenciones y pagos a cuenta			
de		a (761) Ingresos de valores representativos	

deuda

315

En caso de no cobrarse los intereses, el importe íntegro de los mismos se cargará en la cuenta (546) Intereses a C/P de Valores representativos de deuda.

Reembolso de los títulos

Los títulos se amortizan cuando se reembolsan. La diferencia entre el valor de reembolso y el pagado por ellos cuando se emitieron o compraron serán intereses implícitos y sobre esos intereses se realiza la retención para impuestos.

Ejemplo:

Una empresa posee 100 Obligaciones compradas en emisión al 98% (VN – 6 euros) que se amortizan en este momento al 103%.

Solución:

Valor de reembolso = $(100 \text{ oblig} \times 6 \times 103\%) = 618$

Intereses implícitos = $100 \text{ oblig} \times 6 \times (103\% - 98\%) = 30$

Retención de HP = $25\% \text{ s/ } 30 = 7,5$

Cobro por el banco = $618 - 25\% \text{ s/ } 30 = 610,5$

610,5(572) Bancos C/C

7,5 (473) HP retenciones y pagos a cuenta

C/P

a (541) Valores representativos de deuda a

588

(761) Ingresos de valores de renta fija 30

VENTA DE LOS TITULOS

Es una operación similar a la amortización dado que la empresa que ha invertido en los títulos dejará de tenerlos.

El beneficio o pérdida obtenida en la venta será: Coste Histórico – (Precio de venta – Gastos de ventas) contabilizándose en las cuentas:

(666) Pérdidas en participaciones y valores representativos de deuda
 (766) Beneficios en participaciones y valores representativos de deuda

Y en este caso no hay retención a cuenta de impuestos, puesto que no se cobran intereses.

Ejemplo:

Una empresa vende al 102% 300 obligaciones que adquirió en bolsa al 100% (VN = 6 euros) con unos gastos de 90 euros. Los gastos originados por la venta corren a cargo del vendedor y ascienden a 120 euros. El importe lo cobró por el banco.

Solución:

Precio compra:		Precio de venta:	
300 oblig x 6 x 100% =	1.800	300 oblig x 6 x 102% =	1.836
+ Gastos:	<u>90</u>	- Gastos:	<u>120</u>
	1.890		1.716

Beneficio o pérdida = 1.716 – 1.890 = 174 pérdida.

1.716(572) Bancos C/C			
174 (666) Pérdidas en valores negociables			
a	(541) Valores de renta fija		1.890

EJERCICIO 7

- Una empresa adquiere a través del banco 500 acciones de la sociedad “RM S.A.” de 9 euros nominales como IFT. En el momento de la compra la cotización de los títulos era del 230 % ascendiendo los gastos de adquisición a 154 euros.

Días después le comunican la concesión de un dividendo de 0,5 euros por acción que será pagado próximamente.

Se cobra el dividendo anterior practicando el pagador una retención del 25%.

Se venden 300 acciones al 250% con unos gastos de 120 euros cobrando el importe mediante cheque.

- El 1 de abril se compran 2.000 obligaciones como IFT por un importe de 31.460 euros. Este importe incluye 210 euros de gastos y 1.250 de intereses explícitos devengados hasta la fecha, a cobrar dentro de 15 meses.
El pago de la compra se hace mediante transferencia bancaria.

Al cierre del ejercicio, los intereses devengados desde la adquisición hasta el 31/12, a cobrar junto con los anteriores ascienden a 900 euros.

El 1 de julio procedemos a cobrar por banco los intereses anteriores junto con los devengados durante los 6 primeros meses. Total: 3.600 euros con retención del 25%.

Cobrados los intereses se venden las obligaciones por 32.400 euros con unos gastos de 240 euros.

- Compramos como IFP en 1ª emisión (suscripción) 25.000 acciones del banco Delta de 6 euros nominales emitidas al 105% pagando el 25% del valor nominal y el 100% de la prima de emisión. Los gastos de la operación ascienden a 2.100 euros que se pagan por banco.

Se exige el pago del 50% del nominal pendiente. Días después se satisface el pago mediante el banco.

Debido a necesidades repentinas de financiación, la empresa decide vender 10.000 acciones a un precio del 102%, ocasionando unos gastos de 900 euros, la mitad a cargo del comprador y la otra mitad a cargo de la empresa vendedora.

14. NUEVO PLAN GENERAL CONTABLE

14.1.- Ley 16/2007

Ley 16/2007, de 4 de Julio, de reforma y adaptación de la legislación mercantil en materia contable para su armonización internacional con base en la normativa de la Unión Europea.

I

El proceso de armonización de las normas contables en la Unión Europea, se inserta dentro de la armonización del derecho de sociedades. En particular, sobre la base del marco delimitado por la Cuarta Directiva 78/660/CEE del Consejo, de 25 de julio de 1978, relativa a las cuentas anuales de determinadas formas de sociedad y la Séptima Directiva 83/349/CEE del Consejo, de 13 de junio de 1983, relativa a las cuentas consolidadas. Al amparo de la Ley 19/1989, de 25 de julio, de reforma parcial y adaptación de la legislación mercantil a las Directivas de la Comunidad Económica Europea en materia de sociedades, se inició este proceso en nuestro país que implicó la modificación del Código de Comercio, aplicable a todos los empresarios, introduciendo en él reglas mucho más precisas que las existentes con anterioridad en la contabilidad empresarial.

Este proceso de normalización contable que continuó con la aprobación del Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas (en adelante, TRLSA), mediante Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, concluyó en una primera fase con la aprobación del Plan General de Contabilidad, a través del Real Decreto 1643/1990, de 20 de diciembre y de las Normas para la Formulación de las Cuentas Anuales Consolidadas, aprobadas por Real Decreto 1815/1991, de 20 de diciembre.

A partir de ese momento, se ha ido configurando un auténtico Derecho Contable en España, incardinado en el Derecho Mercantil, y caracterizado por la existencia de unos principios generales reconocidos en dichas normas legales, que a su vez han dotado a este Derecho de una sustantividad propia. Este bloque normativo, ha sido complementado mediante las sucesivas adaptaciones sectoriales del Plan General de Contabilidad, en función de las particularidades que se iban poniendo de manifiesto en la naturaleza económica de las operaciones realizadas por las empresas pertenecientes a distintos sectores de actividad, así como por las Resoluciones del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

La consecuencia de este proceso de implantación ha sido un conjunto normativo de amplia aceptación y aplicación, en armonía con las citadas Directivas, así como con otros emisores de pronunciamientos contables, nacionales e internacionales, y que ha contribuido a dotar a las empresas españolas de unas normas técnicamente preparadas para suministrar la información requerida por sus distintos usuarios.

En la actualidad, dentro de la estrategia de aproximación a las normas internacionales de contabilidad fijada por las instituciones comunitarias, el camino recorrido en la Unión Europea en relación con la búsqueda de una mayor armonización contable ha traído consigo la modificación de las Directivas contables, así como la aprobación de un nuevo marco normativo.

Sin duda alguna, el Reglamento (CE) N.º 1606/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 19 de julio de 2002, relativo a la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad (que incluyen las «Normas Internacionales de Contabilidad» en sentido estricto (NIC), las actuales «Normas Internacionales de Información Financiera» (NIIF), así como las interpretaciones de unas y otras), ha supuesto la principal novedad dentro de todo este proceso.

En virtud de lo previsto en el artículo 4 de dicho Reglamento, las sociedades que elaboren cuentas consolidadas en los ejercicios que comiencen a partir del 1 de enero de 2005, deberán aplicar las normas contables adoptadas por la Comisión mediante el procedimiento descrito en su artículo 6, siempre que a la fecha de cierre de su balance sus valores hayan sido admitidos a cotización en un mercado regulado de cualquier Estado miembro, en el sentido del artículo 4 de la Directiva 2004/39/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de abril de 2004, relativa a los mercados de instrumentos financieros.

Asimismo, al amparo de lo previsto en el artículo 5 del mismo Reglamento, los Estados miembros pueden permitir o requerir a las sociedades distintas de las mencionadas en su artículo 4, que elaboren sus cuentas anuales individuales o consolidadas de conformidad con las normas internacionales de contabilidad adoptadas conforme al citado procedimiento.

II

Al objeto de analizar las consecuencias que la nueva estrategia de la Unión Europea pudiera tener en nuestro Derecho Mercantil Contable, se constituyó por Orden comunicada del Ministerio de Economía de 16 de marzo de 2001, la Comisión de Expertos para la elaboración de un informe sobre la situación actual de la contabilidad en España y líneas básicas para abordar su reforma (Libro Blanco de la Contabilidad).

La principal recomendación de los expertos fue la de considerar conveniente que los

principios y criterios contables que las empresas españolas deben aplicar en la elaboración de las cuentas anuales individuales han de ser los recogidos en la normativa nacional, si bien se entiende que para lograr la adecuada homogeneidad de la información contable suministrada por los distintos sujetos, nuestra normativa debe estar en sintonía con lo regulado en las Normas Internacionales de Información Financiera adoptadas por la Unión Europea.

Sin embargo, en relación con las cuentas consolidadas se consideró adecuado que las sociedades que no tuvieran valores admitidos a cotización pudieran aplicar voluntariamente las mencionadas normas a partir de 1 de enero de 2005.

En este sentido, la disposición final undécima de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social, incorporó en nuestro Derecho Mercantil Contable las citadas Normas Internacionales de Información Financiera, adoptadas por la Unión Europea, a los exclusivos efectos de las cuentas anuales consolidadas. En concreto, para los ejercicios que comiencen a partir del 1 de enero de 2005, la decisión consistió en obligar a formular sus cuentas anuales consolidadas de acuerdo con estas normas, si, a la fecha de cierre del ejercicio alguna de las sociedades del grupo ha emitido valores admitidos a cotización en un mercado regulado de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, y en permitir a las restantes sociedades su aplicación voluntaria.

En este contexto y atendiendo a las razones expuestas, es donde debe situarse la presente reforma de la Legislación mercantil en materia contable incluida en el Código de Comercio y TRLSA. Sobre la base del marco jurídico establecido por las Directivas contables, la filosofía que ha presidido la elaboración de la Ley y que debe guiar su posterior desarrollo reglamentario, ha sido la de ajustarse a los criterios incluidos en los Reglamentos de la Unión Europea por los que se adoptan las Normas Internacionales de Información Financiera, en aquellos aspectos sustanciales que dichos Reglamentos regulen con carácter obligatorio.

Con esta finalidad, se ha incorporado en el Código de Comercio en sintonía con los citados Reglamentos europeos, las notas de seguridad y estabilidad necesarias para inspirar y servir de punto de referencia a las normas concretas de valoración y presentación de la información financiera, que permitan fundamentar la normativa contable «ad futurum», haciendo posible su adaptación a la coyuntura económica y

social de cada momento.

En concreto, se mantienen y, en ocasiones, se hacen explícitos en las normas legales, los fundamentos, principios y conceptos básicos, con los que se elaboran las cuentas anuales, cediéndose al ámbito reglamentario el desarrollo de aspectos de mayor contenido de técnica contable, así como de aquellos otros en los que se considera suficiente que la norma legal fije los límites de actuación de la habilitación reglamentaria, estableciéndose como referente, en todo caso, el marco de las Directivas Comunitarias y los Reglamentos de la Unión Europea.

III

Para alcanzar este objetivo, el apartado uno del artículo primero de la Ley da nueva redacción a la sección segunda, «De las cuentas anuales», del título III, del libro primero del Código de Comercio, artículos 34 a 41, en los que se ha delimitado la estructura básica del modelo contable, recogiendo los nuevos documentos que junto al balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, y la memoria, componen un conjunto completo de estados financieros de acuerdo con los pronunciamientos internacionales. Se ha incorporado la definición de los elementos patrimoniales incluidos en las cuentas anuales. Se ha matizado el contenido de alguno de los principios contables, incorporado la moneda funcional, e incluido con carácter general, con efectos tanto en las cuentas anuales individuales como en las consolidadas, el criterio del valor razonable para determinados elementos patrimoniales.

En particular, los nuevos documentos que componen las cuentas anuales son un estado que recoja los cambios en el patrimonio neto (ECPN), y un estado de flujos de efectivo (EFE), que a diferencia de aquél solamente deberá formularse por las empresas que no puedan formular balance, ECPN y memoria abreviados. El nuevo artículo 175 del TRLSA recoge tal dispensa.

Por lo demás, el nuevo artículo 35 del Código de Comercio mantiene el criterio de adscripción de las partidas previsto hasta la fecha en el actual artículo 184 del TRLSA (que queda sin contenido) y coincidente con la clasificación corriente-no corriente.

La cuenta de pérdidas y ganancias continúa siendo el documento que, con carácter general, recoge los ingresos y gastos del ejercicio. No obstante, la principal novedad

viene dada por el hecho de que, en el nuevo modelo contable, el ECPN recogerá el registro de ciertos ingresos ocasionados por variaciones de valor derivadas de la aplicación del criterio del valor razonable que, cuando se cumplan las circunstancias previstas para ello, revertirán a la cuenta de pérdidas y ganancias.

En este sentido, el ECPN estará formado por dos partes. La primera comprenderá el resultado del ejercicio (saldo de la cuenta de pérdidas y ganancias), y los ingresos y gastos que deban imputarse directamente al patrimonio neto. La segunda recogerá las variaciones en el patrimonio neto de la empresa, incluidas las originadas por las transacciones con los socios o propietarios de la misma cuando actúen como tales. Se informará igualmente de los cambios en criterios contables y de las correcciones de errores.

Cabe destacar también la modificación introducida en relación con la información comparativa del ejercicio anterior a incorporar en las cuentas anuales. En concreto, se exige la inclusión en la memoria de las cuentas anuales de información de carácter cualitativo, cuando sea significativa para ofrecer la imagen fiel de la empresa.

Un aspecto sustancial de la presente reforma es la incorporación al Código de Comercio de las definiciones de los elementos integrantes de las cuentas anuales: activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos y gastos.

En concreto, por lo que se refiere a determinados elementos de balance debe resaltarse que la convergencia del Derecho Mercantil Contable interno (Código de Comercio y sus disposiciones de desarrollo) con las normas internacionales, originará un cambio fundamental en la calificación económico-contable de algunos instrumentos financieros utilizados por las empresas españolas para obtener los recursos necesarios para el desempeño de su actividad. En particular, determinadas acciones rescatables y acciones o participaciones sin voto.

De acuerdo con estas definiciones, puede comprobarse que el nuevo modelo contable exigirá una delimitación más precisa de las partidas incluidas en el patrimonio neto, a partir de la definición de los pasivos. Este análisis deberá atender no sólo a la forma jurídica, sino especialmente a la realidad económica de las operaciones, habiéndose incluido este aspecto de manera explícita en el artículo 34, apartado 2, del Código de Comercio. Es decir, se exige en última instancia una calificación de los hechos económicos atendiendo a su fondo, tanto jurídico como propiamente económico, al

margen de los instrumentos que se utilicen para su formalización.

No obstante, en aras de mantener la deseable neutralidad de la reforma contable sobre la regulación mercantil, el nuevo párrafo segundo del apartado 1, letra c) del artículo 36 tiene como finalidad ajustar el concepto de patrimonio neto desarrollado a nivel contable, con la regulación que en la Ley de Sociedades Anónimas y en la de Sociedades de Responsabilidad Limitada se realiza a partir de dicha magnitud.

Por lo que atañe a los criterios de valoración, el artículo 38, partiendo de la actual redacción del Código de Comercio, complementa su contenido matizando el alcance del principio de prudencia, desarrollando la regla valorativa del precio de adquisición o coste histórico para los pasivos, y recogiendo de forma expresa la obligación de emplear en cualquier caso la moneda o monedas funcionales en que opere la empresa. Todo ello, con la finalidad de establecer los principios y criterios fundamentales para contabilizar los elementos integrantes de las cuentas anuales.

A tal efecto, en sintonía con los pronunciamientos internacionales se considera conveniente suprimir el carácter preferente con que el principio de prudencia se enuncia en el artículo 38 del Código de Comercio, sin perjuicio de mantener la necesaria protección patrimonial que nuestro ordenamiento jurídico busca con este mandato. Se sustituye la referencia a los «riesgos previsibles» y «pérdidas eventuales», por la de «riesgos», permitiendo con esta nueva redacción del principio de prudencia, alcanzar y hacer compatibles los dos objetivos descritos en los párrafos anteriores: mantenimiento de la protección patrimonial y acercamiento a las normas internacionales. Adicionalmente, se requiere prudencia en las estimaciones a realizar en condiciones de incertidumbre. Por tanto, ante las mismas notas de relevancia y fiabilidad en la información suministrada, la medición siempre deberá corresponderse con la estimación más conservadora.

En la nueva letra h) del artículo 38 se impone la obligación de valorar los elementos de las cuentas anuales en su moneda funcional, que es la moneda del entorno económico en el que opera la empresa. Sin embargo, la formulación y depósito de las cuentas anuales deberá seguir realizándose en euros.

Al margen de la nueva redacción de los principios contables, uno de los aspectos fundamentales de la reforma consiste en incorporar en el Código de Comercio con carácter general, y junto a la regla valorativa del precio de adquisición, el otro criterio

de valoración que contemplan las normas internacionales adoptadas. El criterio del valor razonable. No obstante, es preciso tener en cuenta que la regulación que ahora se incorpora en el Código de Comercio con un alcance general, cuentas anuales individuales y consolidadas, ya estaba vigente en relación a estas últimas, en virtud del artículo 46, regla 9.^a

En cualquier caso, con la finalidad de hacer uso en todo momento de las opciones más conservadoras incluidas en las normas internacionales adoptadas, el empleo del valor razonable se ha limitado a determinados instrumentos financieros. Sin embargo, la utilización de este criterio valorativo en otros elementos patrimoniales y las más que probables reformas que en un futuro puedan realizarse a nivel comunitario, hacen aconsejable incluir en el apartado 5 del artículo 38.bis una remisión reglamentaria para poder extender en nuestro Derecho Mercantil Contable este criterio de valoración a nuevos elementos patrimoniales, siempre que dichos elementos se valoren con carácter único de acuerdo con este criterio en los Reglamentos de la Unión Europea por los que se adoptan las citadas normas internacionales.

La regla general es imputar las variaciones de valor derivadas del criterio del valor razonable al resultado del ejercicio. Sin embargo, también se prevé la imputación directa al patrimonio neto para determinadas transacciones y elementos patrimoniales. Las variaciones de valor incluidas en esta partida de ajuste por valor razonable deberán llevarse a la cuenta de pérdidas y ganancias cuando se produzca la baja, deterioro, transmisión o cancelación de los correspondientes elementos.

Para concluir con las modificaciones fundamentales incorporadas en los actuales principios y normas de valoración, requiere una mención especial el nuevo tratamiento contable previsto para el fondo de comercio. La NIIF 3 Combinaciones de negocios, adoptada por el Reglamento (CE) N.º 2236/2004, de la Comisión de 29 de diciembre de 2004, indica que el fondo de comercio no se amortiza, contabilizándose al cierre de cada ejercicio al coste menos cualquier pérdida por deterioro del valor acumulada.

De acuerdo con el objetivo establecido para la reforma, «fijar la base legal compatible con las normas internacionales», este nuevo tratamiento contable incorporado en la NIIF 3 condiciona indudablemente el criterio que en España debe incluirse en el Código de Comercio. En el artículo 39, apartado 4, se incorpora un tratamiento del fondo de comercio de acuerdo con el criterio incluido en el Reglamento europeo, en

sustitución del actualmente previsto de forma expresa, y en sentido contrario, en el artículo 194 del TRLSA.

Adicionalmente, el apartado nueve del artículo segundo y la disposición derogatoria dejan sin contenido el artículo 194 del TRLSA. Por tanto, desaparece la limitación incluida en este artículo respecto a la prohibición de repartir beneficios o reservas en tanto el fondo de comercio no estuviera amortizado, a menos que se contara con reservas disponibles por igual importe. Sin embargo, en el apartado doce del artículo segundo de la Ley se incorpora una restricción al reparto de beneficios relacionada con el fondo de comercio, estableciendo la obligación de dotar sistemáticamente una reserva indisponible por la cuantía de la potencial amortización que se habría practicado por este activo.

IV

El apartado dos del artículo primero da nueva redacción a la sección tercera del título III del Código de Comercio, artículos 42 a 49, con la finalidad de regular a nivel legal los aspectos fundamentales relativos a la consolidación de cuentas anuales que posteriormente serán objeto de desarrollo reglamentario.

Debe resaltarse la modificación arbitrada en el artículo 42 del Código de Comercio respecto a la redacción incorporada en el artículo 106.Dos de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre. En la nueva redacción del artículo 42 del Código de Comercio ya no se hace referencia al concepto de unidad de decisión como determinante de la obligación de consolidar.

Queda, pues, configurado el grupo a efectos de la obligación de formular cuentas anuales e informe de gestión consolidado como aquellas situaciones en las que una sociedad ostente o pueda ostentar, directa o indirectamente, el control sobre las demás. Adicionalmente, de conformidad con la nueva redacción del artículo 200 de la Ley de Sociedades Anónimas, se solicita en la memoria de las cuentas anuales individuales de la sociedad de mayor activo, cierta información sobre las magnitudes del conjunto de sociedades españolas sometidas a una misma unidad de decisión.

Una vez definida la obligación de consolidar y las sociedades dispensadas de formular cuentas anuales consolidadas, atendiendo a la competencia que sobre esta materia corresponde a cada Estado miembro, en el artículo 43.bis se reproduce el ámbito de

aplicación de las normas internacionales de contabilidad adoptadas por la Unión Europea, de conformidad con la decisión adoptada en la disposición final undécima de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social.

En cualquier caso, es preciso recordar en este punto que todas las sociedades que elaboren cuentas consolidadas en España, deberán aplicar la definición de grupo incluida en el artículo 42 del Código de Comercio, y las dispensas a la obligación de consolidar recogidas en su artículo 43. Asimismo, todas aquellas sociedades que apliquen obligatoria o voluntariamente las citadas normas internacionales deberán incluir en la memoria las indicaciones 1.ª a 9.ª del artículo 48, en tanto son informaciones exigidas por la Séptima Directiva que sin embargo no están previstas en las normas internacionales.

La principal novedad incorporada en la regla 1.ª del artículo 46 del Código de Comercio en relación con los aspectos valorativos inherentes a la consolidación, y en consecuencia a la combinación de empresas es la valoración por su valor razonable, de los activos adquiridos, los pasivos asumidos y, en su caso, de las provisiones en los términos que reglamentariamente se determinen. En su redacción actual dicha valoración se realizaba sobre la base de su valor contable, si bien la posterior imputación de la diferencia de consolidación que pudiera existir llevaría, con carácter general, a una solución equivalente a la contemplada en la nueva redacción.

La diferencia positiva que subsista después de la compensación deberá contabilizarse de acuerdo con lo dispuesto para el fondo de comercio en el artículo 39, apartado 4, del Código Comercio. Es decir, no deberá amortizarse sin perjuicio de evaluar, al menos, al cierre del ejercicio el deterioro de su valor.

En el artículo 47, apartado 3, se definen las sociedades asociadas en los términos previstos en el artículo 33 de la Séptima Directiva, estableciéndose la presunción general, salvo prueba en contrario, de que existe influencia significativa sobre otra sociedad, que se calificará como asociada, cuando se posea una participación de, al menos, el 20 por ciento de sus derechos de voto, en sintonía con el criterio incluido en las normas internacionales.

V

El artículo segundo de la Ley modifica el Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, manteniendo con pequeños cambios la actual redacción de los artículos 171, 172, 173, 174, 181 (nuevo artículo 175), 190 (nuevo artículo 176), 199, 200, 201 y 202 de las secciones primera a séptima del capítulo VII del TRLSA. Sin embargo, el apartado nueve del artículo segundo deja sin contenido el resto del articulado que hasta la fecha desarrollaba aspectos ya regulados en el Código de Comercio o descendían a un nivel de detalle que se considera debe trasladarse al ámbito reglamentario (en concreto, la estructura de los documentos y determinados criterios de valoración de los elementos que integran las cuentas anuales).

Así, en el nuevo texto de Código de Comercio queda recogida la regulación contable relativa a la elaboración de las cuentas anuales, mientras que las obligaciones relativas a la formulación, auditoría, aprobación, depósito y publicación quedan recogidas en la legislación específica de cada forma jurídica societaria, sin perjuicio de la regulación contenida en los artículos 37 y 41 del Código de Comercio.

En relación con los modelos de cuentas anuales cabe indicar que se produce una actualización de los límites para la formulación de balance y cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, respecto a la última actualización que se efectuó por el artículo 1 del Real Decreto 572/1997, de 18 de abril.

VI

Por otra parte, de la redacción propuesta para los artículos 35 y 38.bis del Código de Comercio se desprende la posibilidad de no imputar a la cuenta de pérdidas y ganancias, ingresos y gastos que hasta la fecha sí contribuían a la formación del resultado del ejercicio, así como la de imputar directamente al patrimonio neto gastos que hasta la fecha se imputaban a la cuenta de resultados y plusvalías latentes que hoy en día no tenían reflejo contable. Circunstancia que motiva la necesidad de adecuar los artículos del TRLSA que incluyen la referencia a estos conceptos. A tal efecto, los apartados cinco, seis, siete, doce, trece y catorce del citado artículo segundo de la Ley dan nueva redacción a los artículos 163, 164, 167, 213, 260 y 262 del TRLSA, y los apartados dos a cinco del artículo tercero a los artículos 79, 82, 104 y 142 de la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada. Todo ello, con la finalidad de que el importe del resultado del ejercicio y del patrimonio, se sigan

utilizando como magnitudes de referencia en el ordenamiento jurídico mercantil.

Por otra parte, en aras de mantener la neutralidad mercantil de la reforma contable, los ajustes negativos contabilizados directamente en el patrimonio neto deberán calificarse como pérdidas a los efectos regulados en el TRLSA y en la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada, en la medida en que la vigente regulación ya exige su registro en la cuenta de pérdidas y ganancias.

Asimismo, y teniendo en cuenta la definición de pasivo incorporada en el artículo 36 del Código de Comercio, se han modificado los artículos 75, 79, 81 y 84 del TRLSA y el artículo 40 bis de la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada, para referenciar correctamente la ubicación en el balance de determinadas reservas.

VII

En la disposición adicional primera de la Ley se establece la obligación de depósito en el registro mercantil de las cuentas anuales consolidadas de las sociedades que apliquen las normas internacionales, ajustándose a los modelos aprobados reglamentariamente. Esta exigencia trae causa de la necesidad de homogeneizar la información financiera recogida en las cuentas anuales que se elaboren de acuerdo con los Reglamentos de la Unión Europea, dado que en los mismos no se recogen modelos obligatorios de cuentas anuales.

La disposición adicional segunda de la Ley tiene por finalidad establecer la excepción de incluir la información solicitada en la indicación decimocuarta del artículo 200 del TRLSA a las sociedades mercantiles estatales, autonómicas y locales, así como ordenar la continuación de la formulación de las cuentas anuales consolidadas de las entidades públicas empresariales y otras entidades del sector público estatal, con arreglo a los criterios establecidos por las normas que regulan la elaboración de la Cuenta General del Estado, sin que sea de aplicación a éstas últimas, la obligación de consolidar establecida en el Código de Comercio, con la excepción de las sociedades mercantiles dominantes, a las que resulta de aplicación la obligación de consolidar contenida en la regulación mercantil en materia contable.

Las disposiciones adicionales quinta y sexta tienen como objetivo la reducción de costes notariales, registrales y de otra índole que se producen en la actualidad derivados de la obligación de contratar anualmente a los auditores una vez concluido

el periodo inicial de contratación, sustituyéndola por la posibilidad de contratar por periodos de un máximo de tres años.

La disposición adicional octava de la Ley regula las modificaciones del Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre Sociedades, aprobado por el Real Decreto Legislativo 4/2004, de 5 de marzo, que son necesarias realizar como consecuencia de la reforma contable. Ello es consecuencia de que este Impuesto parte del resultado contable para determinar la base imponible sometida a tributación, por lo que cualquier modificación de dicho resultado afecta a la determinación de esa base impositiva siendo, por tanto, necesaria su adaptación al nuevo marco contable.

Las modificaciones en dicho Impuesto se han realizado persiguiendo que afecten lo menos posible a la cuantía de la base imponible que se deriva de las mismas, en comparación con la regulación anterior, es decir, se pretende que el Impuesto sobre Sociedades tenga una posición neutral en la reforma contable. Una muestra de lo anterior es el nuevo tratamiento fiscal del fondo de comercio, el cual se seguirá depreciando a efectos fiscales aún cuando a efectos contables no se amortice y, por tanto, no se registre ningún gasto por este concepto.

Asimismo se da nueva redacción al régimen de las deducciones por reinversión al objeto de permitir que las desinversiones e inversiones en valores representativos de entidades que tienen un marcado carácter empresarial puedan aplicar este incentivo y no se vean discriminadas por el tipo de actividad que desarrolla la entidad de cuyo capital son representativos esos valores, lo cual permite aumentar la neutralidad en su aplicación y, por otro lado, se consigue aumentar el nivel de inversiones en actividades productivas, fin último de este incentivo fiscal.

Al margen de las modificaciones basadas en la reforma contable, se introduce en el Impuesto un nuevo régimen fiscal sobre los ingresos derivados de la cesión de patentes y otros activos intangibles que hayan sido creados por la empresa en el marco de una actividad innovadora, en particular, se establece una exención parcial de los citados ingresos, siempre que tengan un carácter eminentemente tecnológico que permitirá estimular a las empresas para que desarrollen este tipo de actividades, favoreciendo la internacionalización de las empresas innovadoras y, al mismo tiempo, se reduce la dependencia tecnológica del exterior de nuestras empresas, enlazándose este régimen con los incentivos fiscales a las actividades de investigación, desarrollo e innovación tecnológica, dado que los incentivos fiscales continúan aplicándose sobre

los resultados positivos de estas actividades cuando se exploten mediante la cesión a terceros de los derechos creados y, por tanto, no se agotan con la creación de estos activos intangibles.

Asimismo, se introduce una modificación del régimen fiscal de las comunidades titulares de montes vecinales en mano común, al objeto de adecuarlo a la realidad económica de la actividad desarrollada por estos montes, permitiendo aumentar el plazo de que disponen para reinvertir los beneficios que obtengan, lo cual se traducirá en la mejora de su conservación y explotación, favoreciendo el desarrollo medioambiental de los mismos.

Por otra parte, en aras de una mayor seguridad jurídica y con el fin de facilitar la gestión recaudatoria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se modifica la regulación del sujeto pasivo de dicho impuesto en los supuestos en que recaiga sobre inmuebles de características especiales. Igualmente, se dota de mayor precisión a la determinación de los elementos materiales que forman parte de estos inmuebles y que, en consecuencia, deben tenerse en cuenta en su valoración, al tiempo que se introduce un elemento de moderación fiscal mediante el establecimiento de una reducción en el citado tributo local.

La disposición transitoria de la Ley recoge la regla general a seguir en la primera aplicación de los nuevos criterios contenidos en el Código de Comercio y TRLSA, sin perjuicio del desarrollo reglamentario más pormenorizado que se realizará en el Plan General de Contabilidad.

Por último, se considera conveniente derogar el régimen simplificado de la contabilidad regulado en el artículo 141 y la disposición adicional duodécima y decimocuarta de la Ley 2/1995 de Sociedades de Responsabilidad Limitada, dada la escasa utilización que se está realizando del mismo. En consecuencia, quedaría igualmente derogado su actual desarrollo reglamentario aprobado por Real Decreto 296/2004, de 20 de febrero. El objetivo que se perseguía con el régimen simplificado era la aplicación gradual de un modelo contable general, de tal forma que para ciertas operaciones que se realicen de forma generalizada, se fijó una simplificación de los criterios de registro y valoración, y para las restantes, con carácter general, se redujo la información a facilitar en la memoria. Una vez superada una determinada dimensión económica las empresas deberían incorporarse al modelo contable general.

Sin embargo, en la práctica la aplicación del citado régimen no ha sido lo suficientemente relevante como para justificar su mantenimiento, y se ha considerado de mayor utilidad que nuestras pequeñas y medianas empresas cuenten con una herramienta adaptada a sus operaciones habituales, facilitándoles de esta manera el cumplimiento de sus obligaciones contables, por lo que la disposición final primera de la Ley recoge una habilitación específica para que el Gobierno apruebe un Plan General de Contabilidad de la Pequeña y Mediana Empresa, que dentro del marco del Plan General de Contabilidad, reducirá sus contenidos, así como podrá incluso simplificar algunos criterios valorativos teniendo en consideración la normativa que la Unión Europea pueda, en su caso, haber aprobado al respecto.

La reforma que ahora se acomete debe lograr no sólo la armonización del Derecho Mercantil Contable español con el europeo, sino también de las propias normas contables sectoriales aprobadas en nuestro país con los criterios generales incluidos en el Código de Comercio y sus disposiciones de desarrollo de carácter general, en aras de garantizar que la información suministrada a los usuarios de las cuentas anuales ha sido elaborada sobre la base de criterios contables uniformes y homogéneos.

En Enero de 2008 entra en vigor el nuevo plan general contable, de adaptación a las NIC (a partir de ahora NPGC), para TODAS las empresas españolas. Esto obliga a las empresas a modificar su plan contable a partir del 1 de Enero de 2008, o a partir del primer día del nuevo ejercicio si su empresa no trabaja con ejercicio natural.

14.2.- Reforma Contable

¿Hay una fecha prevista para la entrada en vigor del nuevo Plan Contable?

El nuevo PGC adaptado a las NIC/NIIF entrará en vigor a partir de Enero de 2008.

¿Qué información hay acerca del nuevo Plan Contable?

- Publicación 1er Borrador Plan General de Contabilidad 19 febrero de 2007
- Publicación 2º Borrador Plan General de Contabilidad 4 de julio de 2007

Publicación 1er Borrador Plan General de Contabilidad de Pymes 27 de julio de 2007

¿Qué novedades incluyen el Borrador Plan General de Contabilidad y e Borrador Plan General de Contabilidad de Pymes?

14.3.- Principios contables

PGC 90 (NPGC)	PGC 2008
Prudencia	Empresa en funcionamiento
Empresa en funcionamiento	Devengo
Registro	Uniformidad
Precio adquisición	Prudencia
Devengo	No compensación
Correlación de ingresos y gastos	Importancia relativa
No compensación	
Uniformidad	
Importancia relativa	

14.4.- Criterios de Valoración (cambios y novedades)

Eliminación principio precio adquisición. Se incluyen diferentes criterios de valoración:

- Coste histórico.
- Valor razonable
- Valor en uso y valor actual
- Coste amortizado
- Valor contable o en libros
- Valor residual

14.5.- Cuentas anuales

PGC 90	PGC 2008	PGC 2008 PYMES
Balance	Balance	Balance
Cuenta de pérdidas y ganancias	Cuenta de pérdidas y ganancias (Desaparece el resultado extraordinario)	Cuenta de pérdidas y ganancias (Desaparece el resultado extraordinario)
Memoria	Estado de flujos de efectivo	Estado de cambios en el patrimonio neto simplificado (No existe la parte del grupo 8 y 9)
	Estado de cambios en el patrimonio neto	Memoria
	Memoria	

Se establecen nuevos límites para la presentación de cuentas abreviadas (ídem Nuevo Plan General de Contabilidad de Pymes).

- Balance, ECPN y Memoria si se cumplen 2 criterios de:
 1. Total Activo < 2.850.000 Euros
 2. Importe neto cifra anual negocios < 5.700.000
 3. Número medio trabajadores < 50
- Cuenta Pérdidas y Ganancias si se cumplen 2 criterios de:
 1. Total Activo < 11.400.000 Euros
 2. Importe neto cifra anual negocios < 22.800.000
 3. Número medio trabajadores < 250

Nuevas notas en la memoria, por ejemplo, presentación de información segmentada. Además, en las cuentas se establecen las referencias correspondientes a las notas de la Memoria.

14.6.- ¿Qué son las Normas NIC/NIIF?

El proceso de globalización de la economía ha impuesto a las empresas, entre otras necesidades, la de lograr un alto grado de **comparabilidad** de la información financiera en el ámbito internacional. La armonización en esta materia, junto con mayores niveles de transparencia, constituye un instrumento imprescindible para lograr una mayor calidad en **la información financiera** disponible para los distintos usuarios y grupos interesados, y para una toma de decisiones más fundamentada por parte de los inversores, en beneficio de un funcionamiento más eficiente de los mercados.

Las NIIF ó Normas Internacionales de Información Financiera son elaboradas desde 1973 por el IASC (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad) posterior IASB desde 2001 (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad) en aras a desarrollar normativa clara y de fácil aplicación en lo referente a las normas de valoración aplicables a cuentas anuales y consolidadas de determinadas formas sociales, bancos y otras entidades financieras.

Las Normas Internacionales de Contabilidad, son en definitiva un conjunto de normas que establecen la información que debe presentarse y cómo ha de presentarse en los estados financieros y contables.

- ¿Qué objetivo tienen las Normas NIC/NIIF?

Los objetivos de las Normas Internacionales de Contabilidad son:

- Reflejar la esencia económica de las operaciones de un negocio
- Presentar una imagen fiel de la situación financiera de un negocio
- Unificar la normativa contable de los países miembros de la Unión Europea.

- ¿A quién afecta y cuándo?

Las NIC/NIIF son obligatorias únicamente para las sociedades cotizadas (y en sus cuentas consolidadas), pero varios países, entre ellos España, ya han iniciado reformas para garantizar una convergencia contable en torno a las NIC/NIIF en las cuentas de las sociedades no cotizadas europeas.

Obligación legal en España:

- Las Sociedades cotizadas en mercados europeos
 - Cuentas Consolidadas: Se aplica NIC/NIIF desde 2005

- Cuentas Individuales: Se aplica Normativa española
- Las Sociedades con bonos cotizados en mercados europeos
 - Cuentas Consolidadas: Se aplica NIC/NIIF desde 2005
 - Cuentas Individuales: Se aplica Normativa española
- Bancos y Entidades de Crédito
 - Tanto en Cuentas Consolidadas como individuales deben aplicar la Circular 4/2004 desde 2005.
- Resto de Sociedades
 - En las Cuentas Consolidadas pueden aplicar las NIC/NIIF desde 2005.

En las Cuentas anuales individuales se aplica la Normativa española.

INTRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN INICIAL DE LA EMPRESA

1. ALTA Y DEFINICIÓN DE DATOS GENERALES DE UNA EMPRESA

El primer paso para poder empezar a trabajar con la aplicación sería dar de alta la empresa con la cual pretendamos trabajar desde el menú Inicio de Sage Murano.

The screenshot shows the 'Mantenimiento de empresas' window for '9999 Empresa SAGE MURANO'. The form includes the following fields and values:

- Cód. empresa: 9.999
- C.I.F./D.N.I. ES: A10000008
- C.I.F. español: A10000008
- Nombre empresa: Empresa SAGE MURANO
- empresa Activa:
- Anagrama: (empty)
- Sociedad mercantil: Sí
- Empresa estimaciones: No
- Nombre persona: (empty)
- 1er. apellido: (empty)
- 2º: (empty)
- Letras etiqueta: (empty)
- Clase empresa: Jurídica
- Tipo sociedad: Sociedad anónima
- Tipo empresa: 3 Mediana empresa
- Territorio: 0
- Territorio común: (empty)

Below the form is a table for 'Domicilios empresa':

Tipo	Categoría domicilio	Sigla	Vía pública	Nº1.	Nº2.	Esc.	Piso	Pu...	Letra	C.postal	Cód. munic...	Municipio
FIS	FIS	RB	Cataluña	21		E	1	3		08080	08019	BARCELONA
SOC	SOC	RB	Cataluña	21		E	1	3		08080	08019	BARCELONA

On the right side, there is a sidebar with sections: 'Empresas', 'Acciones principales' (with 'Configuración'), 'Datos básicos' (with 'Ficha sociedades', 'Actividades', 'Cargos y socios', 'Modelos', 'Bancos', 'Datos laboral'), and 'Informes' (with 'Ficha de empresa', 'Ficha de actividades', 'Relación de cargos', 'Informe laboral').

En esta primera pantalla del mantenimiento de empresa informaremos el código de la empresa, el CIF/DNI europeo de la empresa así como el nombre de dicha empresa, clase de empresa que es, etc.

Nuevos indicadores en la configuración de empresas para la nueva operativa Entrada rápida de movimientos:

- Indicador Obligatorio actividad. La entrada rápida solicitará una actividad de manera que se presentarán los movimientos relacionados con ésta. Este indicador se asigna automáticamente a las empresas con el indicador de Estimaciones a Sí.
- Indicador Más de un canal por actividad. Se permitirá asignar canales a una actividad, de manera que la entrada rápida, solicitará canal y presentará la relación de canales asociados a la actividad. Si no una actividad quedará asociada a un único canal.

Nuevo proceso del mantenimiento de empresa que permite cambiar el indicador de Estimaciones de No a Sí, en una empresa que ya tiene información introducida.

Consiste en un asistente que facilita la revisión de la información necesaria de canales y actividades y, en el caso de que la empresa no tenga esté convertida a NPGC, realiza la conversión de la empresa.

NOTA: El indicador de Estimaciones se utiliza para informar que la empresa está sujeta al régimen de Estimaciones en cualquiera de sus modalidades y/o sus socios deben realizar la liquidación de los pagos fraccionados de los rendimientos de actividades a través de los modelos 130 ó 131.

La parte inferior de la pantalla aparece dividida en tres pestañas en las que nos pide diversa información relativa a la empresa.

La primera pestaña es la de “Domicilios”, aquí informaremos los distintos domicilios (Fiscal, Social, etc.) que pueda tener la empresa.

La forma de dar de alta los distintos domicilios consiste en situar el puntero del ratón en la columna de la izquierda, en ese momento el icono del puntero se transformará en un icono de “visto bueno” y pulsando el botón derecho del ratón nos aparecerá un menú contextual y pulsaremos la opción de “insertar” y podremos informar el domicilio de la empresa.

La segunda pestaña es la de “Características”, aquí lo más importante es la parte de la derecha llamada “aplicaciones empresa” en la cual deberemos asociar todas y cada una de las aplicaciones con las que pretendamos trabajar con esta empresa ya que de lo contrario las opciones de dichas aplicaciones no aparecerían en el menú de la aplicación.

Mantenimiento de empresas - 9999 Empresa SAGE MURANO

Empresas Edición Procesos

Cód. empresa 9.999 C.I.F./D.N.I. ES A10000008 C.I.F. español A10000008

Nombre empresa Empresa SAGE MURANO empresa Activa

Anagrama Sociedad mercantil Sí Empresa estimaciones No

Nombre persona 1er. apellido 2º

Letras etiqueta Clase empresa Jurídica Tipo sociedad Sociedad anónima

Tipo empresa 3 Mediana empresa Territorio 0 Territorio común

Domicilios Características Datos registrales

Moneda base EUR Euro

Moneda anterior al Euro

Ejercicio inicio euros No aplicar

Trabaja con divisas Sí

Ejercicio inicio NPGC 2008

Datos convertidos Sí

Referencia EDI

Fecha de alta 01-09-2002

Fecha de baja

Prorrata No hay

% Prorrata general 0,00

Aplicaciones empresa

Código	Aplicación	Asesor
ENT	Entorno	000
ENG	Entorno general	000
ENE	Entorno empresa	000
CON	Contabilidad	000
SFA	SFA	000
NOM	Nómina	000
IOG	Impresos Gipuzkoa	000
IOB	Impresos Bizkaia	000
IOA	Impresos Araba	000
EXP	Gestión de expedientes	000

Empresas

Acciones principales

- Configuración

Datos básicos

- Ficha sociedades
- Actividades
- Cargos y socios
- Modelos
- Bancos
- Datos laboral

Informes

- Ficha de empresa
- Ficha de actividades
- Relación de cargos
- Informe laboral

Es en esta pestaña Características, donde nos aparecerá si la empresa está convertida

o no, y en qué ejercicio se ha hecho la conversión.

Si damos de alta la empresa en el ejercicio 2008, ya nos vendrá convertida.

Por último la tercera pestaña llamadas “Datos Registrales” nos permitirá informar de los datos que son necesarios para llevar los libros al registro.

Mantenimiento de empresas - 9999 Empresa SAGE MURANO

Empresas Edición Procesos

Cód. empresa 9.999 C.I.F./D.N.I. ES A10000008 C.I.F. español A10000008

Nombre empresa Empresa SAGE MURANO

Anagrama Sociedad mercantil Sí Empresa estimaciones No

Nombre persona 1er. apellido 2º

Letras etiqueta Clase empresa Jurídica Tipo sociedad Sociedad anónima

Tipo empresa 3 Mediana empresa Territorio 0 Territorio común

Domicilios Características Datos registrales

Tipo de registro mercantil

Mercantil Otros Mercantil

Código registro Barcelona Sección 1200

Tomo 33 Folio 365

Libro 56 Hoja 2

Núm. inscripción 45

Empresas

Acciones principales

- Configuración

Datos básicos

- Ficha sociedades
- Actividades
- Cargos y socios
- Modelos
- Bancos
- Datos laboral

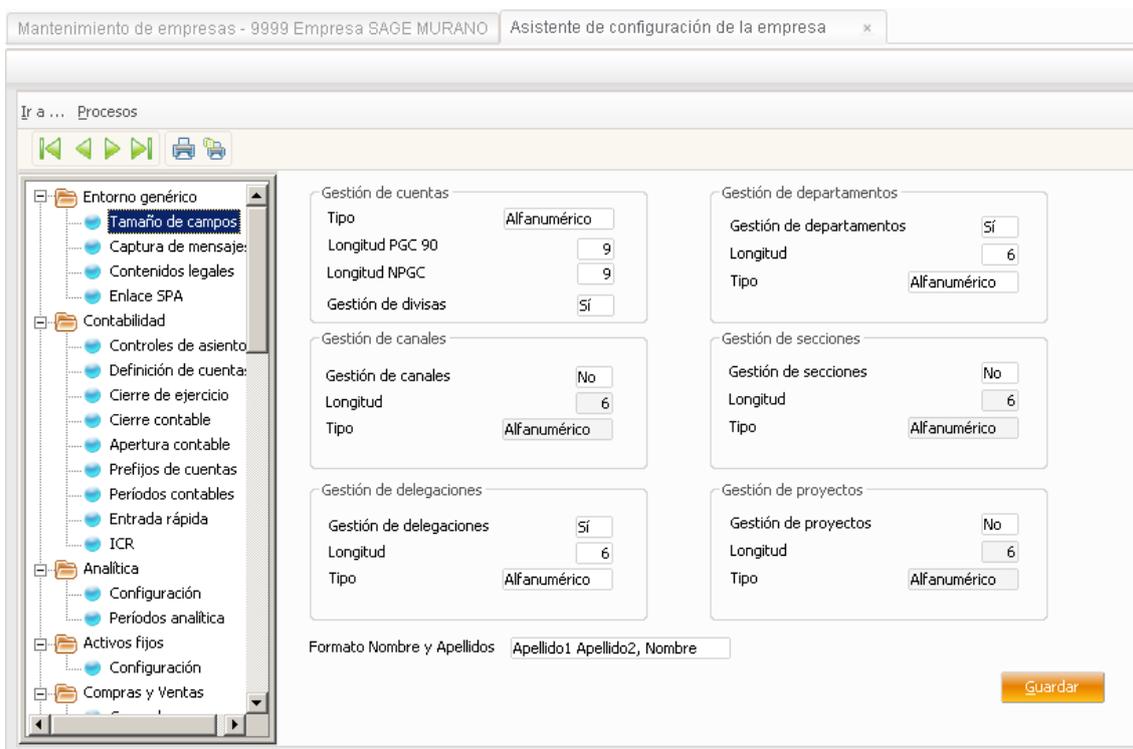
Informes

- Ficha de empresa
- Ficha de actividades
- Relación de cargos
- Informe laboral

2. ASISTENTE DE CONFIGURACIÓN

Una vez dada de alta la empresa a través de la pantalla de mantenimiento el siguiente paso sería acceder al asistente de configuración de la misma a través del menú “procesos / Asistente de configuración”.

A través de esta opción tendremos la posibilidad de configurar las diferentes características de funcionamiento de la empresa así como diversos parámetros de personalización de la aplicación.

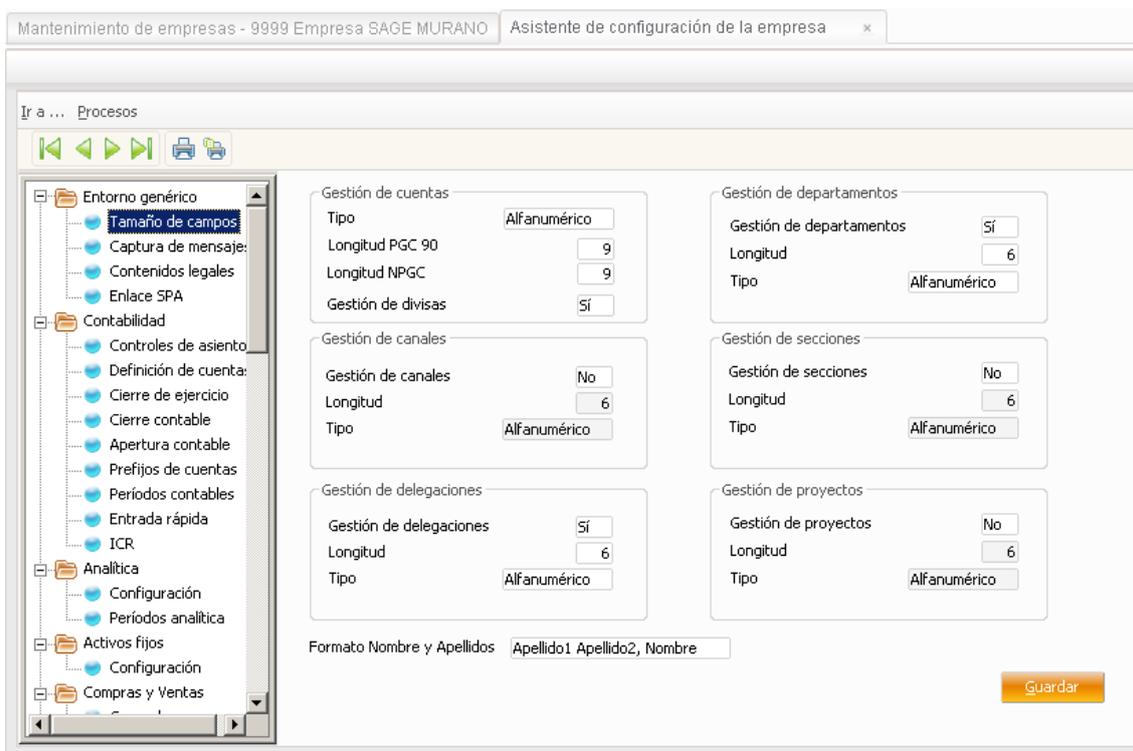


El asistente de configuración de Contabilidad está dividido en ocho pantallas diferentes que a continuación pasaremos a ver.

2.1.- Tamaño de campos

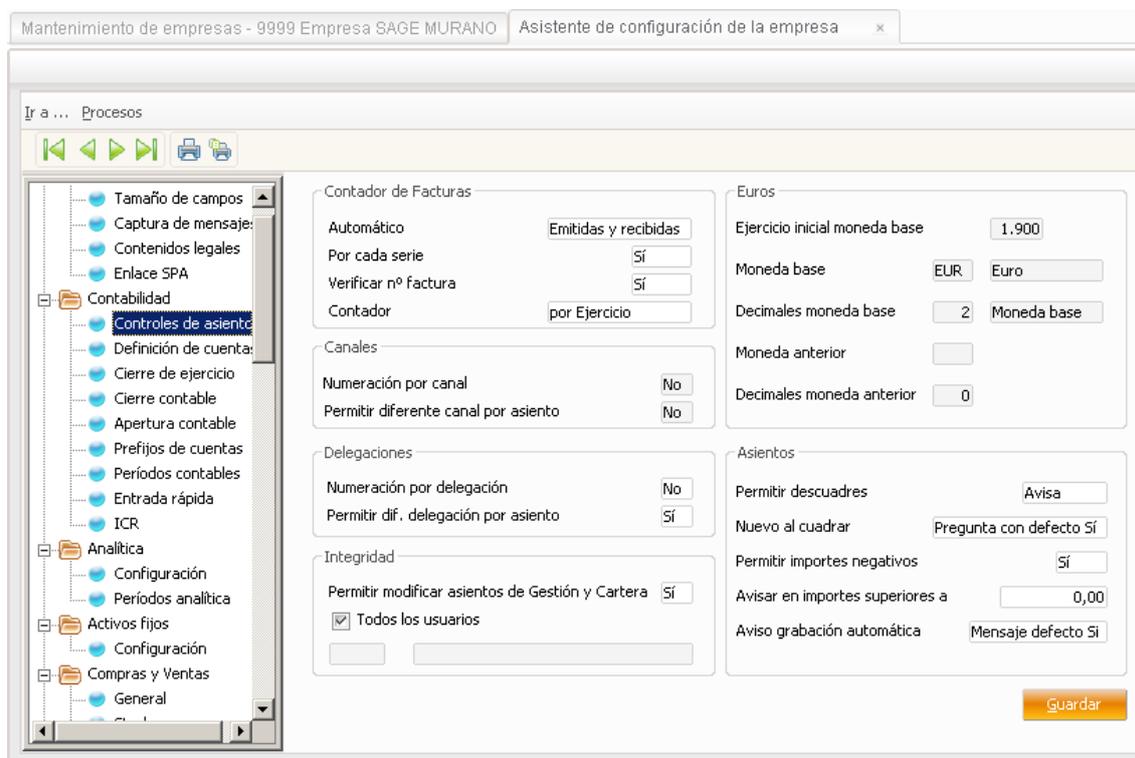
Este apartado no pertenece propiamente al asistente de configuración de Contabilidad sino al del entorno genérico y desde esta opción se puede parametrizar el posterior tratamiento de los campos de control de la información. La mitad izquierda de la pantalla hace referencia a los campos de la Contabilidad general mientras que la mitad derecha se refiere a la Contabilidad Analítica.

A destacar que podemos tener dos longitudes distintas (para el plan 90 y para el NPGC).



2.2.- Controles de asientos

A través de esta pantalla podremos configurar los controles sobre los movimientos contables así como el funcionamiento de los contadores de asientos y facturas.



En el apartado de “contador de facturas” podremos indicar si queremos que la aplicación nos asigne automáticamente el nº de factura, si queremos que dicho contador actúe para cada serie de facturas con las que trabajemos, tendremos la posibilidad de que la aplicación nos verifique el nº de factura para evitar duplicidades y por último podremos indicarle si queremos que el contador de facturas sea único o bien si queremos que se reinicie al finalizar el ejercicio contable o bien el año natural.

A través de los bloques “Canales” y “Delegaciones” podremos definir si queremos diferente numeración por cada uno de esos campos así como si queremos tener la posibilidad de informar distintos valores a dichos campos para cada uno de los movimientos del asiento.

Para los casos en los que la empresa opere con los indicadores Obligatorio Actividad y Más de un canal por actividad, se ha añadido la opción Asociar Actividad en el mantenimiento de canales.

En el apartado de “Integridad” podremos indicar si queremos tener la posibilidad de modificar asientos de Gestión y Cartera y en caso afirmativo, qué usuarios podrán realizar dichas modificaciones.

Por último en el bloque “Asientos” podremos indicar si queremos que la aplicación nos permita entrar asientos descuadrados o no, si podemos introducir importes en negativo, cómo se tiene que comportar la aplicación cada vez que cuadre un asiento

contable y si queremos que nos muestre un mensaje de aviso cada vez que superemos un determinado importe en un asiento contable.

2.3.- Definición de cuentas

Este apartado nos permite definir las cuentas (que se generan automáticamente en la entrada de asientos) correspondientes al IVA, retenciones, gastos por IVA no deducible, etc.

En esta pantalla podemos separar las cuentas de IVA de ambos planes (plan 90 y nuevo plan general contable).

IMPORTANTE: Si pretendemos trabajar con distintas cuentas de IVA en función del porcentaje con el que trabajemos (Por ejemplo tener cuentas distintas para el IVA repercutido o soportado al 7% o al 16%) deberemos dejar en blanco las casillas que hacen referencia a las cuentas de IVA repercutido y soportado ya que en estos casos las cuentas de IVA deberíamos informarlas en el “Mantenimiento de Tipos de IVA” que trataremos más adelante.

2.4.- Cierre de Ejercicio

En este apartado definiremos los parámetros que queremos que utilice la aplicación para realizar el asiento de cierre de ejercicio, tales como la fecha que queremos que aparezca en dicho asiento, el comentario, los grupos de cuentas que se han de tomar en consideración, etc.

The screenshot shows the 'Asistente de configuración de la empresa' window for '9999 Empresa SAGE MURANO'. The left sidebar shows a tree view with 'Cierre de ejercicio' selected under the 'Contabilidad' folder. The main area contains two configuration sections:

Configuración Cierre de Ejercicio

- Fecha de Cierre: 31-12-2010
- Comentario de Cierre: Cierre ejercicio
- Núm. Diario: 0 Sin Informar
- Desde Cuenta: 6 Hasta Cuenta: 7ZZZZZZZZ
- Cuenta Resultados por detalle (Cód. Cuenta Resultados: 129000000)
- Cierre por canal
- Cierre por delegación

Configuración Cierre de Patrimonio

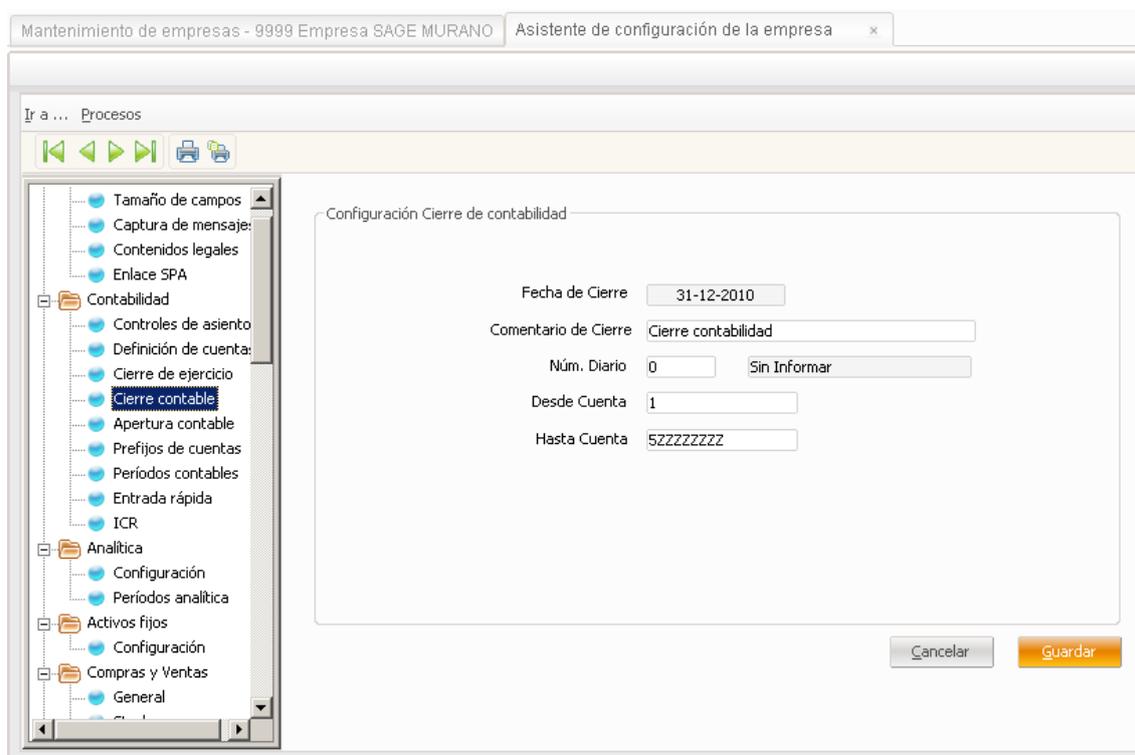
- Fecha de Cierre: 31-12-2010
- Comentario de Cierre: Cierre patrimonio
- Núm. Diario: 0 Sin Informar
- Desde Cuenta: 8 Hasta Cuenta: 9ZZZZZZZZ

Buttons: Cancelar, Guardar

Esta pantalla también nos permite configurar el Cierre de Patrimonio, informar las cuentas que conforman el Patrimonio e informarle el comentario para dicho cierre.

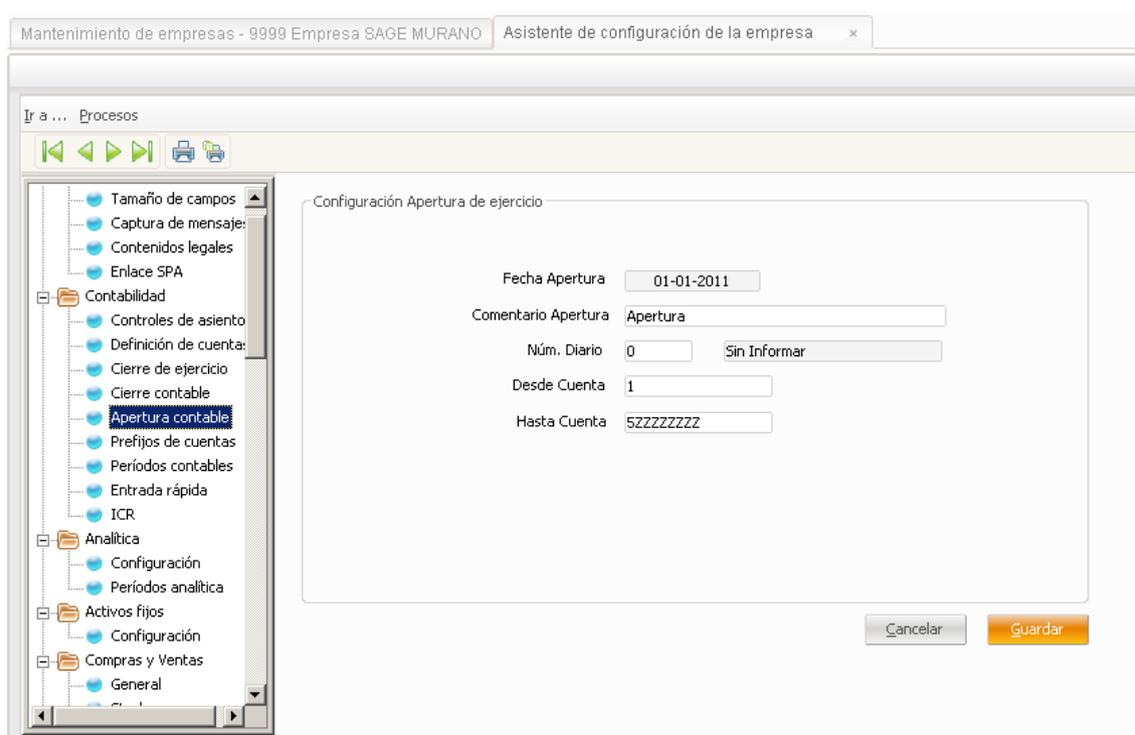
2.5.- Cierre Contable

En este apartado definiremos los parámetros que queremos que utilice la aplicación para realizar el asiento de cierre de Contabilidad, tales como la fecha que queremos que aparezca en dicho asiento, el comentario, los grupos de cuentas que se han de tomar en consideración, etc.



2.6.- Apertura Contable

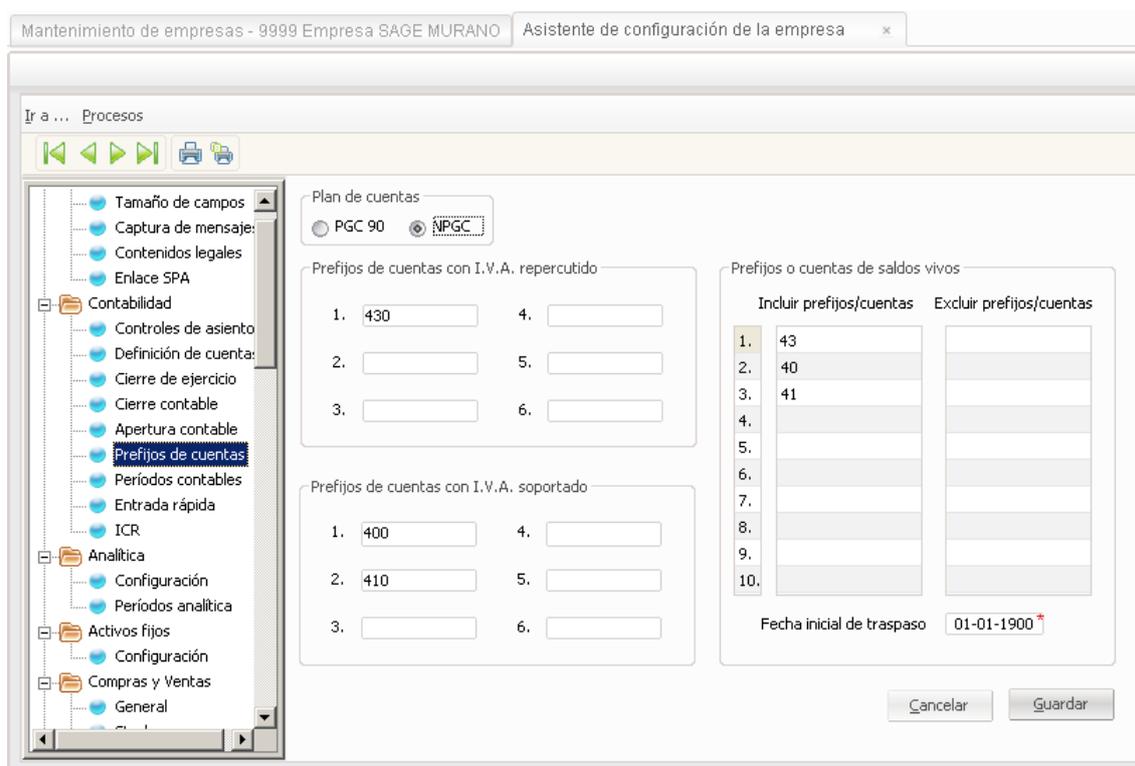
En este apartado definiremos los parámetros que queremos que utilice la aplicación para realizar el asiento de apertura de ejercicio de Contabilidad, tales como la fecha que queremos que aparezca en dicho asiento, el comentario, los grupos de cuentas que se han de tomar en consideración, etc.



2.7.- Prefijos de cuentas

Desde esta opción se permite parametrizar los prefijos de cuentas que usará la entrada de asientos para detectar las cuentas que pueden llevar IVA repercutido o soportado, así como las cuentas sobre las que debe realizarse un control de saldos vivos.

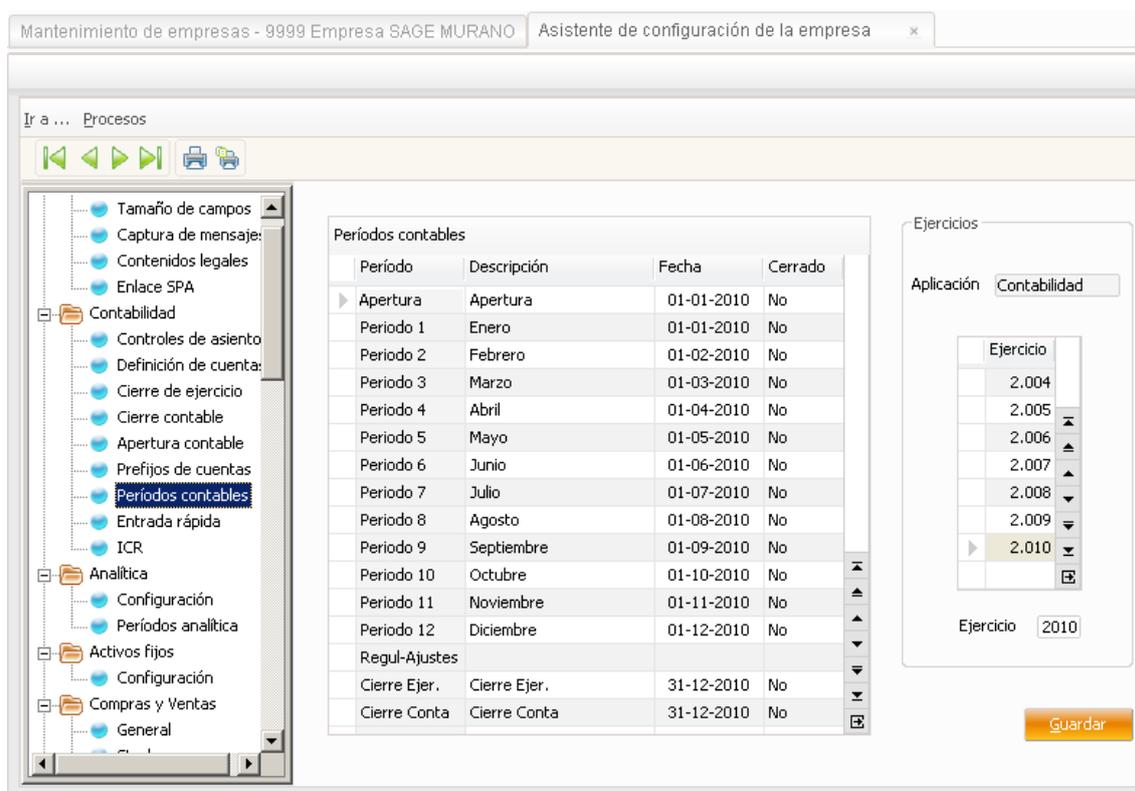
También podemos diferenciar las cuentas de IVA repercutido y soportado, o las de saldos vivos para los distintos planes.



2.8.- Períodos contables

En esta pantalla definiremos el número, la descripción y la fecha de inicio de los distintos períodos contables de la empresa y si dichos períodos están cerrados o no.

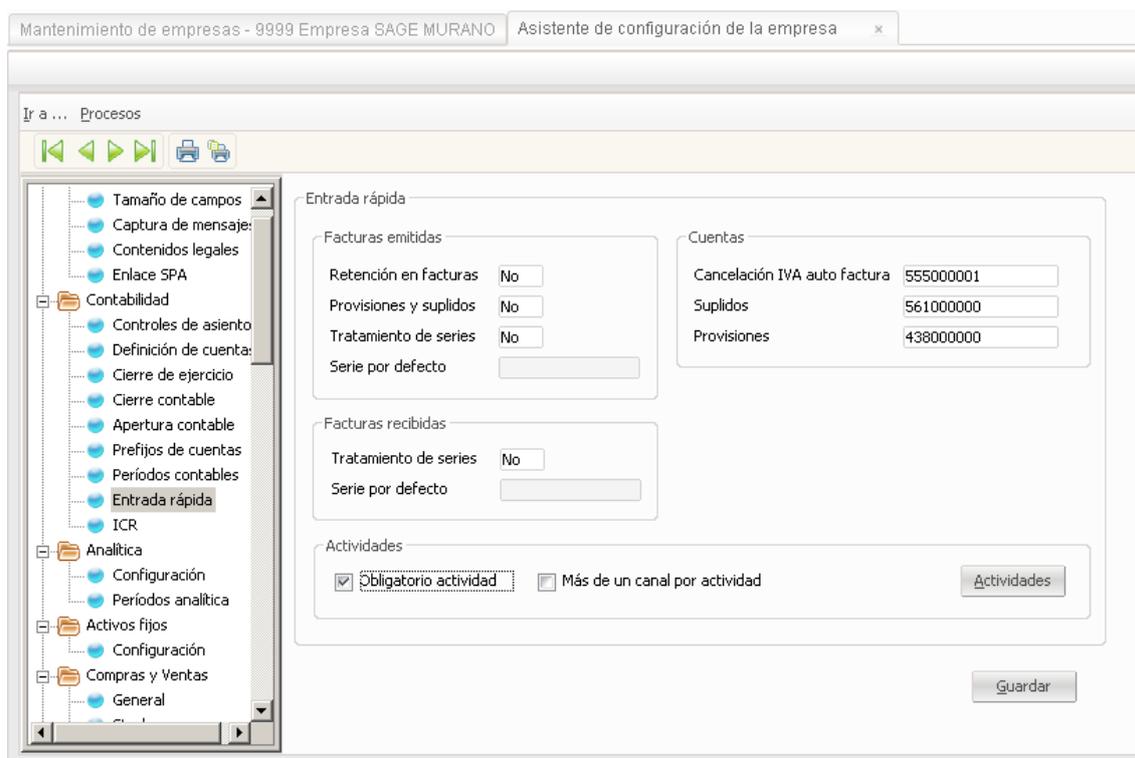
En la parte derecha de la pantalla daremos de alta aquellos ejercicios contables con los que pretendamos trabajar.



2.9.- Entrada rápida

Si en la configuración de empresas se informa que la empresa es de contabilidad, se podrá especificar desde la configuración si es necesario o no trabajar con la actividad, a fin de poder entrar facturas sin tener que informar la actividad.

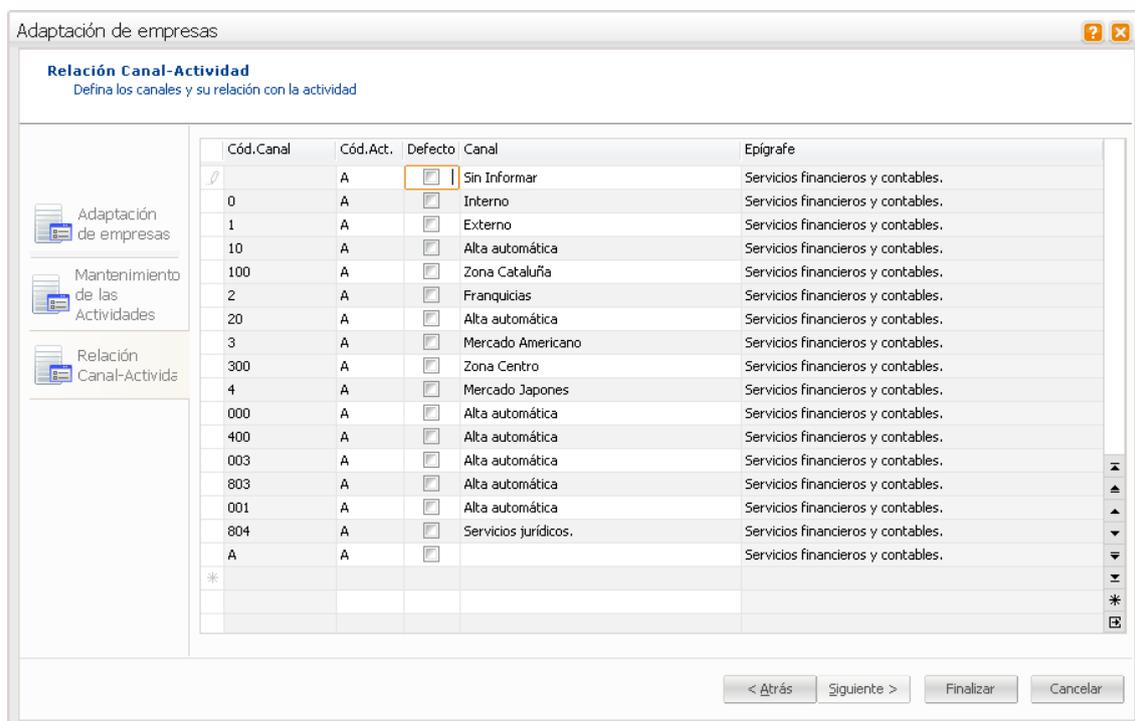
NOTA. Si queremos generar movimientos periódicos, tendremos que marcar el check "Obligatorio actividad".



Este check activa un asistente de adaptación, que realiza los siguientes procesos:

- Actualiza actividades
- Actualiza los canales
- Actualiza la relación entre actividades y canales

tener asignada una actividad).

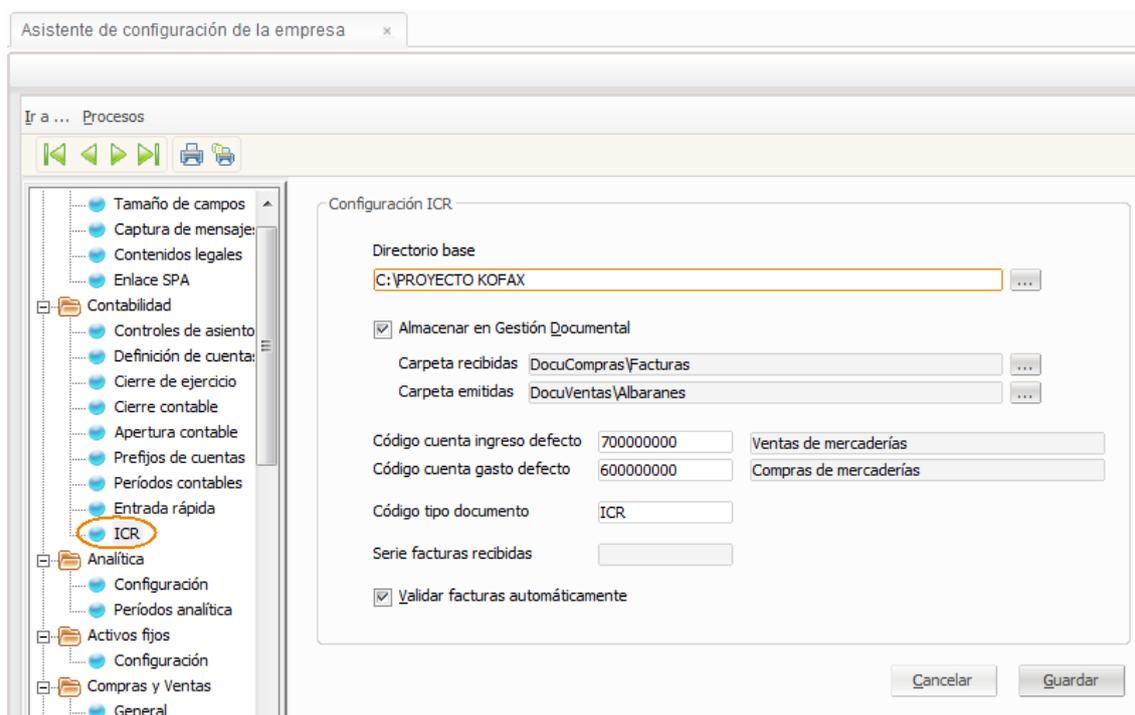


Una vez definido el check de “Obligatorio actividad”; también se activa la opción de marcar “más de un canal por actividad”.

Después de guardar los cambios, es necesario volver a iniciar la aplicación.

2.10.- ICR

Desde esta opción se configura el iEscan, escaneo y digitalización de facturas.



En esta pantalla vemos el Directorio base donde se guardarán todas las facturas escaneadas.

Además, tendremos la posibilidad de archivar las facturas recibidas y emitidas en la Gestión documental (siempre que tengamos el módulo contratado).

También podremos indicar si las facturas importadas se validarán automáticamente en la entrada rápida de contabilidad.

Al aceptar la configuración, además de grabar la información en lsyslni, se generará en el directorio Base indicado un subdirectorio por cada empresa de la aplicación, y dentro de este dos subdirectorios, uno para “Recibidas” y otro para “Emitidas”.

3. ACTIVIDADES DE EMPRESAS

En esta pantalla podremos dar de alta las distintas actividades a las que se dedique la empresa.

Mantenimiento de actividades

Actividades Edición Procesos

Código actividad: A Tipo epígrafe: E - Empresarial

Código epígrafe: 842 Epígrafe: Servicios financieros y contables.

Clave actividad: 1. Comercios/Servicios Orden impresión: 0

Grupo CNAE: Sufijo CNAE: CNAE epígrafe: Baja IAE: Activ. principal: Sí

Alta IAE: 01-01-2002* SubEpígrafe: 0

IVA deducible: No Cód. territorio: 0 Territorio común Domicilio: *

Baja actividad: No Fecha baja actividad: Años de la actividad

Años de la actividad Edición Procesos

Año	%Prorrata	Sistema IVA	Régimen estimaciones	Coef. gastos	Rég. pago fraccionado
2003	0,00	General	Directa (normal)	0	No informado
2010	0,00	General	Directa (normal)	0	No informado
*					

En la parte superior de la pantalla informaremos el código de la actividad, el tipo y código de epígrafe de la actividad, la fecha de alta y baja del I.A.E., así como si la actividad es la principal o no y si el IVA es deducible.

En la parte inferior de la pantalla informaremos el año de la actividad y si dicha actividad está sujeta a porcentaje de prorrata de IVA.

Si la empresa está sujeta a Estimaciones, se puede informar tanto el régimen de IVA como el de Estimaciones.

Además, podemos asociar un domicilio a la actividad.

4. EMPRESAS

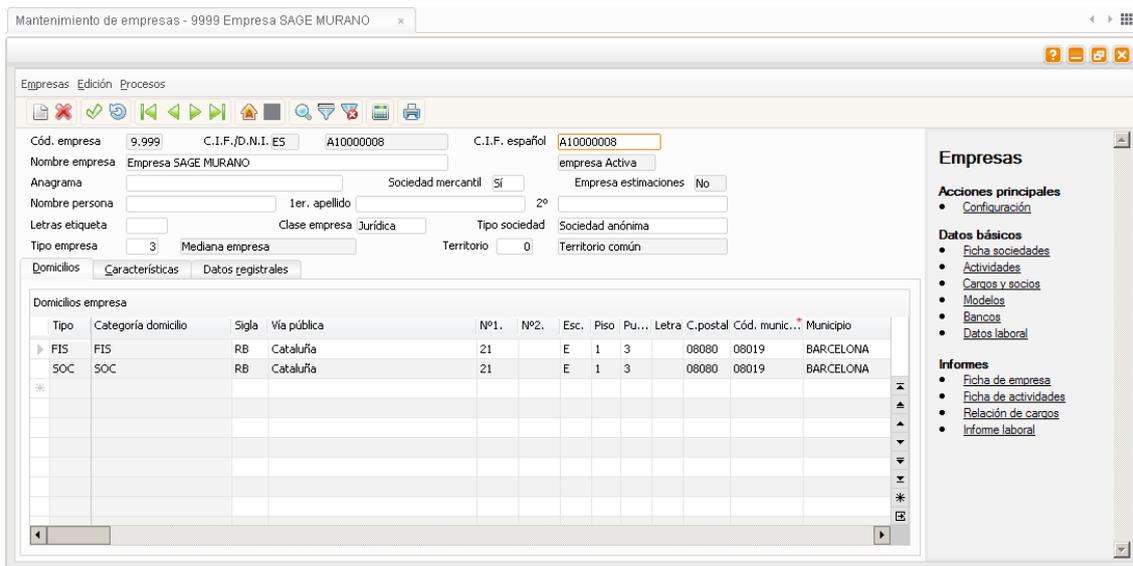
Esta opción nos permite visualizar y gestionar todas las empresas creadas en la aplicación, con un tutorial que permite acceder a las opciones más habituales de operativa, así como abrir una nueva sesión con la empresa seleccionada en la lista.



Si accedemos dentro de Empresas, podemos visualizar la identificación de la empresa, Sociedad Mercantil, Tipo de Sociedad que se informan por defecto en función del NIF de la empresa.

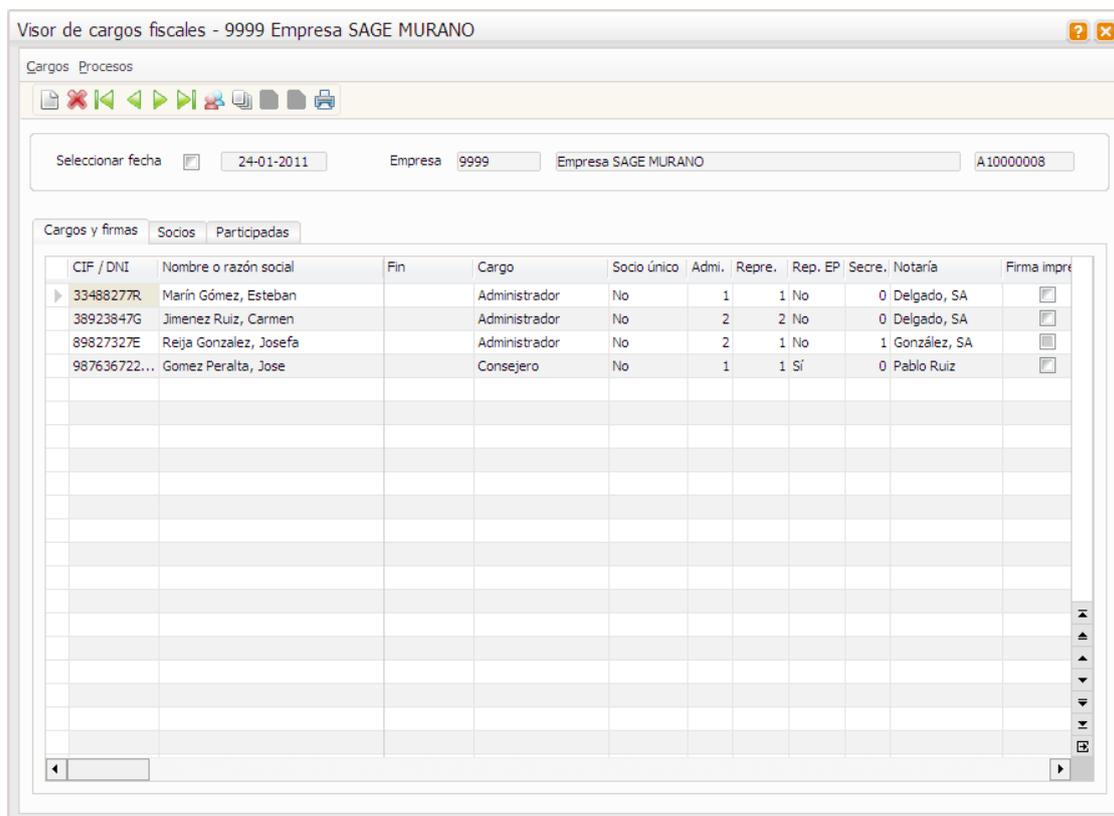
En el caso de tratarse de una Sociedad No mercantil, se podrá indicar si se trata de una empresa sujeta a régimen de Estimaciones, ya sea en régimen de estimación directa u objetiva. Este indicador permitirá en futuras versiones el tratamiento en la aplicación de las opciones del módulo de Estimaciones y los modelos oficiales 130, 131, 310 (311) y 370 (371).

También podemos modificar el NIF de la empresa, realizando las modificaciones oportunas en toda la aplicación, ya sea por error de usuario o por cambio de tipo de sociedad o por reasignación de letra del NIF.



5. VISOR DE CARGOS

Desde esta opción del programa podremos visualizar y gestionar los distintos cargos y representantes de la entidad, así como sus socios, presentando los vigentes a una fecha concreta (por defecto la fecha de trabajo).



Consta de dos pestañas, en la primera, mantenimiento de cargos y firmas, permite el mantenimiento de los Administradores, los representantes de la entidad y las personas de contacto de los modelos oficiales que lo soliciten. Es un formato tipo histórico por persona, que permite definir diferentes períodos y funciones en cada uno de ellos, para una misma empresa.

La otra pestaña es el mantenimiento de Socios, que permite informar para cada socio, los diferentes porcentajes de participación que haya podido tener en la entidad.

Este mantenimiento nos permitirá informar y dar de alta los cargos y socios de la empresa.

Dentro de este visor, tenemos la opción de Seleccionar fecha, si marcamos dicho check se nos habilita el campo para informar la fecha de aquellos cargos que queremos visualizar.

Por ejemplo; si hemos dado de alta un cargo con fecha 01-01-2008 y en seleccionar fecha informamos: 23-09-2008, sólo nos mostraría aquellos cargos que contengan la fecha 23-09-08 o posterior, nunca fechas anteriores a la informada. En este caso,

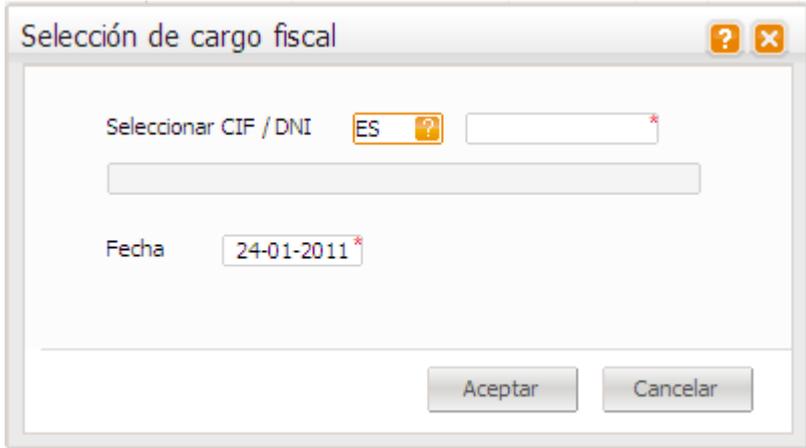
aunque el cargo exista desde principios de año, no lo visualizaremos. Eso no significa que se nos elimine el cargo, simplemente que no lo veremos en pantalla.

Para ver siempre todos los cargos (independientemente de la fecha que informemos) es preferible dejar la opción de Seleccionar fecha deshabilitada.

Seleccionar fecha 24-01-2011

Para dar de alta un cargo, deberemos marcar el check Insertar .

Aparecerá una lista de referencia para seleccionar el CIF/DNI de la persona correspondiente, si esta persona ya existía en el mantenimiento de personas y entidades (que es el mismo que hay en Inicio y en Impresos oficiales).



Selección de cargo fiscal

Seleccionar CIF / DNI ES ?

Fecha 24-01-2011

Aceptar Cancelar

5.1.- Mantenimiento de personas

Si la persona no está dada de alta en dicho mantenimiento, tendremos que acceder al "Mantenimiento de personas" para darla de alta y así poderla asignar como socio.

Visor de cargos fiscales - 9999 Empresa SAGE MURANO

Cargos Procesos

Seleccionar fed. Empresa Empresa SAGE MURANO

Cargos y firmas Socios Participadas

CIF / DNI	Nombre o razón social	Fin	Cargo	Socio único	Admi.	Repre.	Rep. EP	Secre.	Notaría	Firma imprt
33488277R	Marín Gómez, Esteban		Administrador	No	1	1 No	0	Delgado, SA		<input type="checkbox"/>
38923847G	Jimenez Ruiz, Carmen		Administrador	No	2	2 No	0	Delgado, SA		<input type="checkbox"/>
89827327E	Reija Gonzalez, Josefa		Administrador	No	2	1 No	1	González, SA		<input type="checkbox"/>
987636722...	Gomez Peralta, Jose		Consejero	No	1	1 Sí	0	Pablo Ruiz		<input type="checkbox"/>

Mantenimiento de personas físicas y jurídicas

Personas Edición Relaciones Procesos

Tipo CIF/NIF NIF español NIF europeo

F./J. Tipo documento

Cortesía 1er Apellido

Fecha nacimiento 2º Apellido

Letras etiqueta Nombre

Nombre o razón social

E-Mail 1 E-Mail 2

Agrupación

No residente Menor Representante Establecimiento permanente

Domicilios

	Tipo	Cat. Dom	Sigla	Vía pública	N. 1	N. 2	Esc.	Piso	Pta.	Letra	C. postal	Municipio	Prov
▶	FIS	FIS	Cl	Alexandra	123						08208	SABADELL	BARC
*													

Desde este mantenimiento de personas físicas y jurídicas informaré todos los datos de dicha persona, y en caso de que sea necesario, desde el menú Procesos, también podré añadir un domicilio nuevo, modificarlo, asignar esta persona como persona de contacto para los modelos, sustituir el NIF si no lo he informado correctamente, asignar los modelos que va a hacer, etc.

Una vez tenga la persona informada (ya sea porque le he dado a insertar y ya aparecía en el mantenimiento de personas, o porque la he dado de alta de nuevo), entraré con un doble click dentro del nombre para visualizar la pantalla de cargos. También puedo

acceder por el “mantenimiento de histórico” del menú Procesos o por el siguiente icono .

5.2.- Mantenimiento del histórico de cargos y firmas

Este mantenimiento muestra el histórico de los cargos que la persona ejerce o ha ejercido en la empresa, los documentos oficiales que firma y si está o no representada por otra persona. La gestión del mantenimiento la realizamos con la barra de botones:



Insertar, Eliminar, Modificar fechas, modificar datos, Aceptar datos, deshacer datos, Cargo anterior, cargo siguiente, etc.

Mantenimiento del histórico de cargos y firmas

Cargos Edición

Empresa 9.999 Empresa SAGE MURANO
Cargo 33488277R Marín Gómez, Esteban

Inicio	Fin	Cargo	Socio Único	Admi.	Repre.	Rep. EP	Secre.	Inicio poder	Fin poder	Notaría
01-01-2008		Administrador	<input type="checkbox"/>	1	1	<input type="checkbox"/>	0			Delgado, SA

Administrador
Cargo **Administrador** Socio único No
Orden impresión
Administrador
Secretario

Nómina
Firma SS No Cargo
Firma contratos No Cargo
Firma IRPF No Cargo

Representante entidad o empresa
F. inicio poder
F. fin poder
Orden impresión
Notaría

Firma impresos oficiales No
Firma sociedades No
Contacto telemático No
Establec. permanente No

Representante contribuyente
Tiene representante No CIF / DNI ES
Menor edad sin CIF No
 Residente
 No residente Sin NIF No

La información del histórico está organizada en dos secciones, en la superior nos muestra los distintos períodos de tiempo en los que la persona ha ostentado uno o varios cargos.

Inicio – Fin.

Período de vigencia: se define como plazo de tiempo en el que la persona desempeña uno o varios cargos. Cualquier modificación en el ejercicio del cargo o cargos que se ejerzan, como por ejemplo, finalización de poder, cese o nombramiento adicional al que ya se ejercía, implica la finalización de un período de vigencia y el comienzo de uno nuevo en el que se refleje la nueva situación.

Períodos de vigencia no consecutivos: cuando se produce un plazo de tiempo en el que no se ostenta ningún cargo, es necesario reflejarlo vacío para poder dar de alta el

nuevo período de vigencia.

Al seleccionar un período en la parte inferior de la pantalla aparece el detalle del cargo:

A la izquierda el cargo o cargos que desempeña durante ese período, así como los documentos oficiales que en el ejercicio de dicho cargo firma o certifica.

Para definir el cargo que ejerce una persona solo ha de activar el check que corresponda con sus funciones.

Se ha de tener en cuenta que:

- El campo **Cargo** contiene una lista desplegable con una pequeña relación de cargos, dicho campo es editable, puede informar lo que desee.
- Cuando dos personas que ejercen el mismo cargo tengan informado el mismo número en "Orden impresión", ésta se hará por orden de CIF/DNI, en primer lugar los que empiecen por número, en orden creciente y posteriormente los que empiecen por letra en orden alfabético.
- Al contacto telemático no le afecta el orden de impresión, si hay varias informadas por defecto asignará la primera que encuentra.

Firma cuentas anuales: aparecerá el cargo en la memoria y al hacer el soporte magnético en depósito de cuentas.

Certifica cuentas anuales: aparecerá la persona en el certificado de acuerdo del depósito de cuentas.

Certifica sociedades: aparecerá el cargo al hacer el impuesto sobre sociedades.

F. inicio y fin poder: fecha de poder de dicho socio o representante.

Orden impresión: en qué lugar o orden queremos que se imprima si tenemos varios representantes para dicha entidad.

Notaría: Notaría donde se ha firmado la creación de la sociedad.

Firma impresos oficiales: si está marcado significa que la firma saldrá en el representante de Impresos oficiales.

Firma sociedades: dicho representante aparecerá en el módulo de sociedades.

Contacto telemático: persona de contacto que aparece en el módulo de impresos oficiales dentro del modelo.

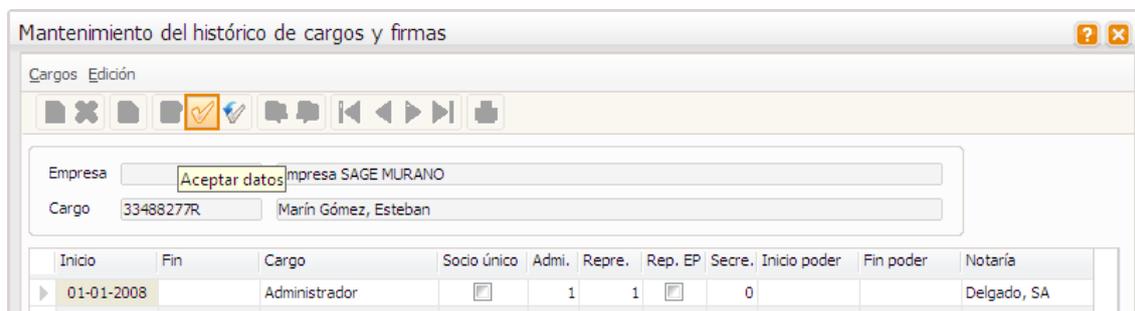
Establecimiento permanente: afecta a la aplicación de sociedades.

A la derecha de la pantalla, si la persona ha estado representada, en dicho período ya sea:

Representación voluntaria originada por algún motivo circunstancial que impide el ejercicio de su cargo en la junta de accionistas.

Representación legal que viene fijada por ley de forma obligatoria cuando la persona informada es menor o en determinados casos no residente, y a los representantes de cargos personas jurídicas.

Una vez tengamos informada la pantalla, aceptaremos los cambios.



Inicio	Fin	Cargo	Socio único	Admi.	Repre.	Rep. EP	Secre.	Inicio poder	Fin poder	Notaría
01-01-2008		Administrador	<input type="checkbox"/>	1	1	<input type="checkbox"/>	0			Delgado, SA

Si la pantalla estuviera en gris (deshabilitada) es porque ya hemos informado datos o al menos, entrado una vez a la pantalla del mantenimiento del histórico de cargos y socios; lo que tendremos que hacer es marcar el icono de modificar datos .

5.3.- Dar de alta un socio

Igual que hemos hecho para dar de alta el cargo, para informar del socio y el porcentaje de participación en la sociedad, tendremos que darle al icono de Insertar .

En este caso, la empresa con la que trabajamos tiene dos socios, cada uno de ellos tiene el 50% de la empresa. Así, deberemos darlos de alta a los dos, e informar del porcentaje correspondiente.

Podemos forzar el porcentaje de participación de cada socio.

Si lo hemos informado todo correctamente, la pantalla de los socios será parecida a esta:

CIF / DNI	Nombre o razón social	Total acciones	% Participación	Capital	% Derecho voto	% Capital patr.	% Imputación
23546256 Y	Sánchez Grané, Isabel	0,00	0,00	0,00	50,0000	50,0000	50,0000
33882736X	Gomez Gutierrez, Juan	0,00	50,00	0,00	0,0000	0,0000	0,0000

Para modificar el porcentaje del socio o añadir una observación, la operativa es la misma que con los cargos y firmas; accediendo al menú Procesos / Mantenimiento de histórico o bien con el icono podremos entrar a ver el detalle de dicho socio.

Acciones socio - 9999 Empresa SAGE MURANO

Acciones Edición

Nombre del socio Gomez Gutierrez, Juan

Fecha desde 04-03-2010 Fecha hasta

Total acciones 0

Forzar participación % Participación 0,00 Capital accionista 0,00

Acciones derecho a voto 0

Forzar derecho a voto % Derecho voto 0,0000 Capital derecho a voto 0,00

Forzar capital % Capital patrimonial 0,0000 Capital patrimonial 0,00

Forzar imputación % Imputación 0,0000

Comentario

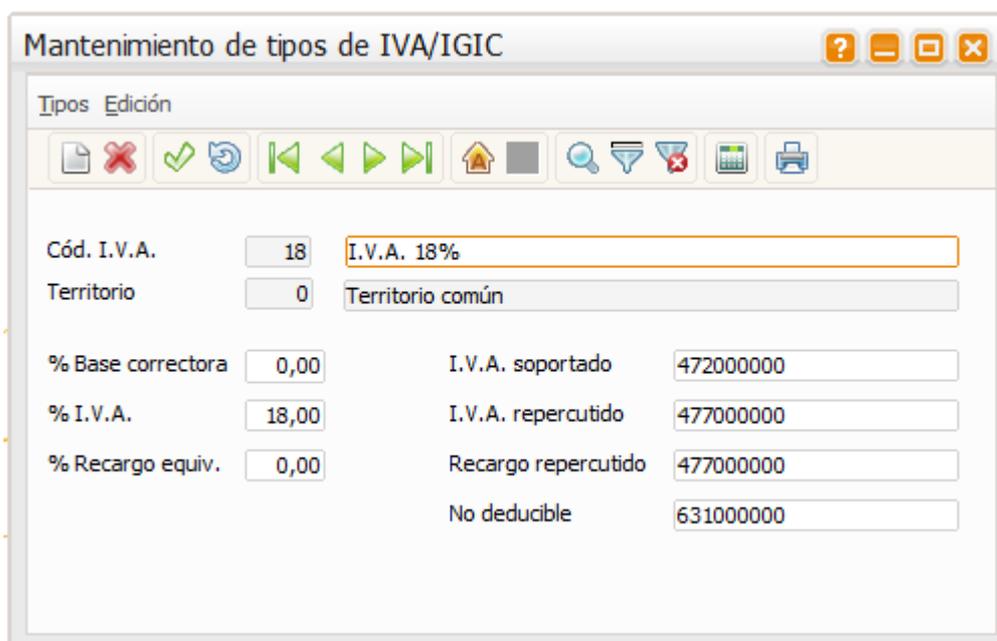
Desde este histórico de socios, entrando a modificar datos se nos quedarán los campos activos para poder modificar fechas, datos, rectificar el porcentaje de participación en caso de que se hubiera añadido un socio más, cambiar el motivo como muestra la imagen siguiente, etc.

INFORMACIÓN COMÚN A TODAS LAS EMPRESAS

En este apartado encontraremos aquellos mantenimientos que no son únicos por empresa sino que son comunes a todas las empresas como pueden ser por ejemplo: los tipos de IVA, tipos de retención, condiciones de pago, etc.

1. TIPOS DE IVA

En esta pantalla podremos llevar el mantenimiento completo de los distintos tipos de IVA que se aplican. Esta tabla se entrega ya con una serie de registros creados con los tipos vigentes, que se recomienda no eliminar.



Cód. I.V.A.	18	I.V.A. 18%	
Territorio	0	Territorio común	
% Base correctora	0,00	I.V.A. soportado	472000000
% I.V.A.	18,00	I.V.A. repercutido	477000000
% Recargo equiv.	0,00	Recargo repercutido	477000000
		No deducible	631000000

IMPORTANTE: En el caso de que el usuario pretenda trabajar con distintas cuentas de IVA en función del porcentaje debería informar dichas cuentas en el apartado de IVA soportado e IVA repercutido tal y como se muestra en la imagen y deberá haber dejado en blanco estas 2 casillas en el apartado de “Definición de cuentas” dentro del asistente de configuración de Contabilidad Sage Murano.

2. TIPOS DE RETENCIÓN

En esta pantalla se guardan los distintos tipos de retención que se aplican y que se informan en la entrada de datos de proveedores. Esta tabla se entrega con una serie de registros ya creados con los tipos vigentes, que se recomienda no eliminar.

Es importante informar la Clave IRPF para que el programa nos lleve correctamente los movimientos a los modelos correspondientes.

Mantenimiento de tipos de retenciones

Tipos Edición

Código	* Retención	%Retenc.	Cuenta cargo	Cuenta abono	Clave IRPF	Descripción clave	Tipo rendimiento
0	Alta desde la importación	0,00					
1	Alta desde la importación	1,00					
2	ACTIVIDADES AGRICOLAS O GANADERAS	2,00	473000000	475100000			
9	ACTIVIDADES PROFESIONALES 2 PRIMER...	9,00	473000000	475100000			
15	ARRENDAMIENTO Y SUBARRENDAMIENTO	15,00	473000000	475100000	8	Arrendamientos dinerarios	Dinerario
18	ACTIVIDADES PROFESIONALES	18,00	473000000	475100000			

3. TRATAMIENTO DE DIVISAS: DIVISAS Y CAMBIOS

3.1.- Mantenimiento de Divisas

A través de esta pantalla podemos realizar el mantenimiento completo de las divisas utilizadas por la aplicación. Esta tabla se entrega con los registros ya creados por lo que se recomienda no eliminarlos.

Mantenimiento de divisas

Divisas Edición Procesos

Código	Divisa	Decimales	Multiplica Cambio
	Moneda base	0	<input type="checkbox"/>
AUD	Dólar australiano	2	<input type="checkbox"/>
BGN	Lev búlgaro	2	<input type="checkbox"/>
CAD	Dólar canadiense	4	<input type="checkbox"/>
CHF	Franco suizo	2	<input type="checkbox"/>
CNY	Yuan renminbi chino	2	<input type="checkbox"/>
CYP	Libra chipriota	2	<input type="checkbox"/>
CZK	Corona checa	2	<input type="checkbox"/>
DKK	Corona danesa	2	<input type="checkbox"/>
EEK	Corona estona	2	<input type="checkbox"/>
EUR	Euro	2	<input type="checkbox"/>
GBP	Libra esterlina	2	<input type="checkbox"/>
HKD	Dólar de hong-kong	2	<input type="checkbox"/>
HRK	Kuna croata	2	<input type="checkbox"/>
HUF	Forint húngaro	2	<input type="checkbox"/>
IDR	Rupia indonesia	2	<input type="checkbox"/>

3.2.- Mantenimiento de cambio de divisas

Esta pantalla nos permite realizar el mantenimiento completo de los cambios de las divisas utilizadas por la aplicación. Esta tabla se entrega con registros ya creados, correspondientes a cambios de las divisas respecto al euro en diversas fechas de los años 1999, 2000, 2001 y 2002.

Mto. de cambios de divisas

Cambios Edición Procesos

Moneda	* Divisa	* Descripción	Fecha divisa	* Importe cambio
EUR	AUD	Dólar australiano	01-01-1999	1,638990
EUR	CAD	Dólar canadiense	01-01-1999	1,326199
EUR	CHF	Franco suizo	01-01-1999	1,528899
EUR	CYP	Libra chipriota	01-01-1999	0,579900
EUR	CZK	Corona checa	01-01-1999	34,657990
EUR	DKK	Corona danesa	01-01-1999	7,449900
EUR	GBP	Libra esterlina	01-01-1999	0,595699
EUR	HUF	Forint húngaro	01-01-1999	263,208990
EUR	ISK	Corona islandesa	01-01-1999	73,659900
EUR	JPY	Yen japonés	01-01-1999	93,639900
EUR	KRW	Won surcoreano	01-01-1999	981,589900
EUR	MTL	Lira maltesa	01-01-1999	0,395499
EUR	NOK	Corona noruega	01-01-1999	7,939599
EUR	NZD	Dólar neozelandés	01-01-1999	2,160599

3.3.- Trabajar con divisas

Primeramente, para empezar a trabajar con el módulo de divisas, deberemos informar, dentro de la **Entrada de cambios diaria**, en base a nuestra moneda base (euro) el cambio de la divisa con el que queremos trabajar.

Le daremos a la opción Preparar lista e informaremos de la fecha del día en que hagamos la entrada (es recomendable que esta opción se mantenga actualizada para que cuando hagamos el asiento contable, el programa nos coja el cambio de la divisa más actual para que la información entrada sea lo más fiable posible).

La información se pone en base al cambio de la fecha concreta sobre el valor de 1 euro.

Una vez informado, desde Contabilidad deberemos escoger un diseño de entrada de asientos para Divisas, ya que necesitamos distintos campos;

Divisa, Importe Cambio, Factor Cambio, Importe Divisa, Importe (el campo Importe, que es en euros siempre, puede ir el primero o el último).

En caso de que no exista un diseño configurado previamente con estos campos,

deberemos de crearlo.

Informando la divisa con la que vamos a introducir el asiento y el importe divisa, el programa nos rellenará el campo de Importe Cambio (nos cogerá el que hayamos informado anteriormente en el mantenimiento de Entrada de divisas) y en factor cambio nos pondrá un 1.

Es importante recordar que el asiento SIEMPRE estará en euros, en caso de necesitar algún listado sobre la divisa en cuestión, el programa permite pedir los siguientes: el diario general y auxiliar, las fichas de mayor por pantalla, etc.

IMPORTACIÓN / EXPORTACIÓN DATOS CONTABLES

1. CONVERSIÓN LWG PROFESIONAL

Se trata de un nuevo proceso asistido que permite realizar un traspaso de datos de Logic Win a *SAGE MURANO*, para una instalación tipo despacho profesional o asesoría, de forma selectiva en lo que a aplicaciones, empresas (asesores) y ejercicios se refiere.

El proceso realiza el traspaso de las siguientes aplicaciones:

- Contabilidad y Analítica
- Inmovilizados (Activos Fijos)
- Impresos Oficiales (a partir del 2008)
- Estimaciones (se traspasa el ejercicio en curso, a partir de 2008)
- Cargos, Socios
- Gestión profesional

Para completar el traspaso de la aplicación de Gestión profesional, se incluye en esta versión un asistente de **generación masiva de contratos** a partir de los conceptos definidos por cliente.

El proceso de conversión LWG Profesional o Importación de datos, se encuentra dentro del apartado de Inicio / Empresas y datos generales / Administrador de la aplicación / Importación de datos / Logic Win Global Profesional.



NOTAS

- El proceso de conversión de la Nómina no se incluye en éste.
- Se traspasan los cargos y firmas de las aplicaciones de Logic Win Global. No se traspasan las acciones de la empresa, accionistas ni participadas. Estas se incluirán cuando lo traten las aplicaciones de Class.

Las premisas generales de este proceso, son las siguientes:

- Se permite traspasar información mediante la selección previa de:
 - Empresa(s)
 - Aplicación(es)
 - Ejercicios
- Existe la posibilidad de realizar un borrado de datos previamente a una conversión, para posibilitar la repetición de traspasos.

OJO, el borrado previo elimina la información de toda la empresa destino.

- El concepto de Asesor de LWG se pierde en SAGE MURANO. Por tanto la información de LWG correspondiente a cada dupla Asesor + Empresa se traspasa a una empresa distinta de SAGE MURANO.
- La información correspondiente a un código de asesor de cualquier aplicación se debe de traspasar a la misma empresa de SAGE MURANO.
- Este proceso genera las empresas en el destino.
- Se generan trazas de cualquier elemento que se traspase y además complementarlo con cuadro de registros y de información, en la parte Contable.
- En SAGE MURANO no pueden coexistir en una misma empresa la Contabilidad y las Estimaciones.
- Cuando se seleccionan empresas de contabilidad se añade la columna de ejercicio inicio. Está indicará a partir de qué ejercicio se traspasarán los datos contables. Los ejercicios anteriores se pasarán por el proceso estándar de Importar/exportar a través del Contabil.mdb o bien repitiendo el traspaso y marcar el borrado previo de los datos.

1.1.- Importación datos de Logic Win Global

Si hay seleccionadas empresas de Contabilidad, se traspasarán los registros de Modelos Empresa a Modelos a Presentar, las cuentas bancarias para los modelos a Cuentas bancarias de SAGE MURANO, asignando la cuenta por defecto de LWG como cuenta por defecto de cada modelo en modelos a presentar; se traspasan también las liquidaciones 115, 300, 320, 330, 332, 349 de la empresa traspasada como liquidaciones manuales en SAGE MURANO.

Para que aquellos clientes que hayan realizado el traspaso del ejercicio 2008 en Contabilidad en una versión anterior no tengan que repetirlo, se ha habilitado la posibilidad de realizar exclusivamente el traspaso de Impresos Oficiales. La aplicación actúa de esta manera:

Si

- Hay seleccionadas empresas de contabilidad ya traspasadas a Class
- No se ha indicado borrado de datos previo,

La aplicación lanza el siguiente mensaje, permitiendo si la respuesta es positiva el traspaso exclusivo de la información de Impresos Oficiales.

NOTA: Las liquidaciones del modelo 115 realizadas en la aplicación de Nómina LWG no se traspasarán a SAGE MURANO. Sólo las realizadas con el programa de Impresos Oficiales LWG.

2. GESTOR DE IMPORTACIONES

El Gestor de Importaciones es una herramienta única para importar datos a la aplicación desde varios orígenes, facilitando así las importaciones iniciales de datos, las importaciones periódicas, las migraciones de la colección Win a Class y la integración en tiempo real con otras aplicaciones.

Este proceso permite configurar complejos procesos de importación de datos con validación y corrección en origen y/o en destino.

FUNCIONALIDADES Y CARACTERÍSTICAS

El gestor de importaciones permite importar datos desde ASCII de longitud fija, ASCII de longitud variable (con separador de campos y registros), MS-EXCEL o MS -ACCESS.

Las principales funcionalidades son las siguientes:

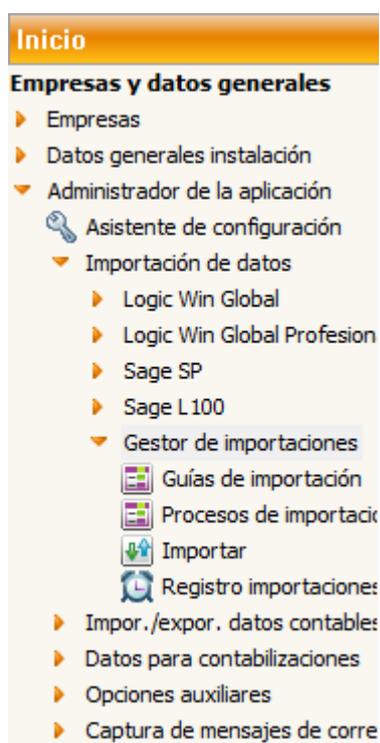
- Permitir generar guías configurables por el usuario para importar ficheros ASCII, base de datos MDB y ficheros de Excel.
- La aplicación incorpora por defecto guías estándar.
- Permite mostrar los datos a importar en la aplicación antes de importarlos definitivamente, de modo que se pueden modificar.
- Muestra los registros que han tenido incidencias o avisos al finalizar la importación, permitiendo solventarlos y volverlos a procesar.

El proceso de importación leerá el fichero en función de los parámetros indicados a

través de las guías de importación, que se cargarán en las tablas temporales de Sage Murano.

Una vez finalizados la importación de todos los ficheros, si se ha marcado el proceso estándar, se lanzará el proceso para convertirlos en datos definitivos de Sage Murano.

En el menú de la aplicación se visualiza un nuevo “Nodo” llamado **Gestor de importaciones** con las siguientes opciones:



2.1.- Guías de importación

El primer paso para iniciar el proceso de importación, es definir las guías.

Al acceder a esta pantalla visualizaremos todas las guías dadas de alta en la aplicación (mantenimiento general para todas las empresas).

NOTA: Se entrega una lista de Guías estándar para Nómina y Contabilidad.

Mantenimiento de guías de importación

Guías Procesos



Nombre guía	Origen datos	Nombre archivo
CON_SageRetail	Fichero texto con separ...	C:\LOGICERP\TEMP\ExpRetail.txt
CON_SaldoAnual	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Saldo.xls
CON_SaldoDebeHaberAnual	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Debe_Habe
CON_SaldoDebeHaberMen_0	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
CON_SaldoDebeHaberMen_1	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
CON_SaldoDebeHaberMen_10	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
CON_SaldoDebeHaberMen_11	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
CON_SaldoDebeHaberMen_12	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
CON_SaldoDebeHaberMen_2	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
CON_SaldoDebeHaberMen_3	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
CON_SaldoDebeHaberMen_4	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
CON_SaldoDebeHaberMen_5	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
CON_SaldoDebeHaberMen_6	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
CON_SaldoDebeHaberMen_7	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
CON_SaldoDebeHaberMen_8	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
CON_SaldoDebeHaberMen_9	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls

Para dar de alta una nueva guía, le daremos al icono Insertar  para poder acceder a la opción que muestra un asistente con las siguientes pantallas.

Si se desea partir de alguna de las guías estándar se seleccionara la opción Copiar Guía.

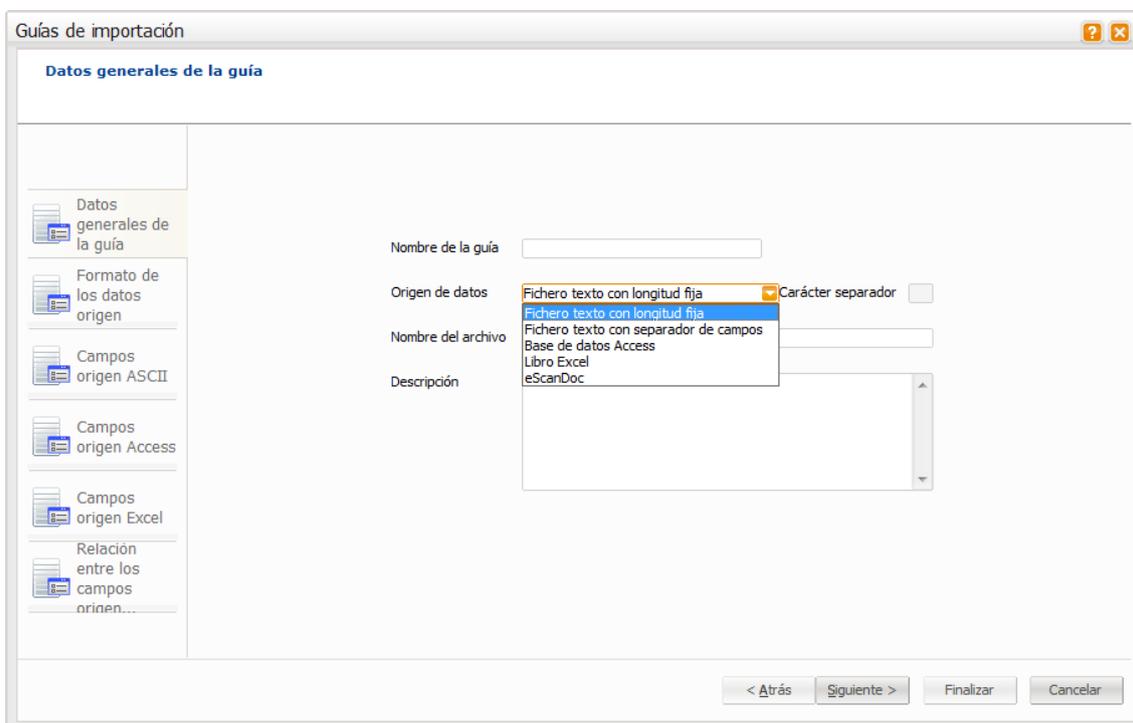
2.1.1.- Datos generales de la guía

Nombre de la guía: el nombre de la guía es un campo libre y obligatorio.

Origen de los datos: obligatorio, los posibles valores serán:

- Fichero texto con longitud fija.
- Fichero texto con separador de campos.
- Base de datos Access.

- Libro Excel.



Carácter separador: este campo solo estará disponible si el origen es “fichero con separador de campos” y por defecto contendrá el carácter “;”.

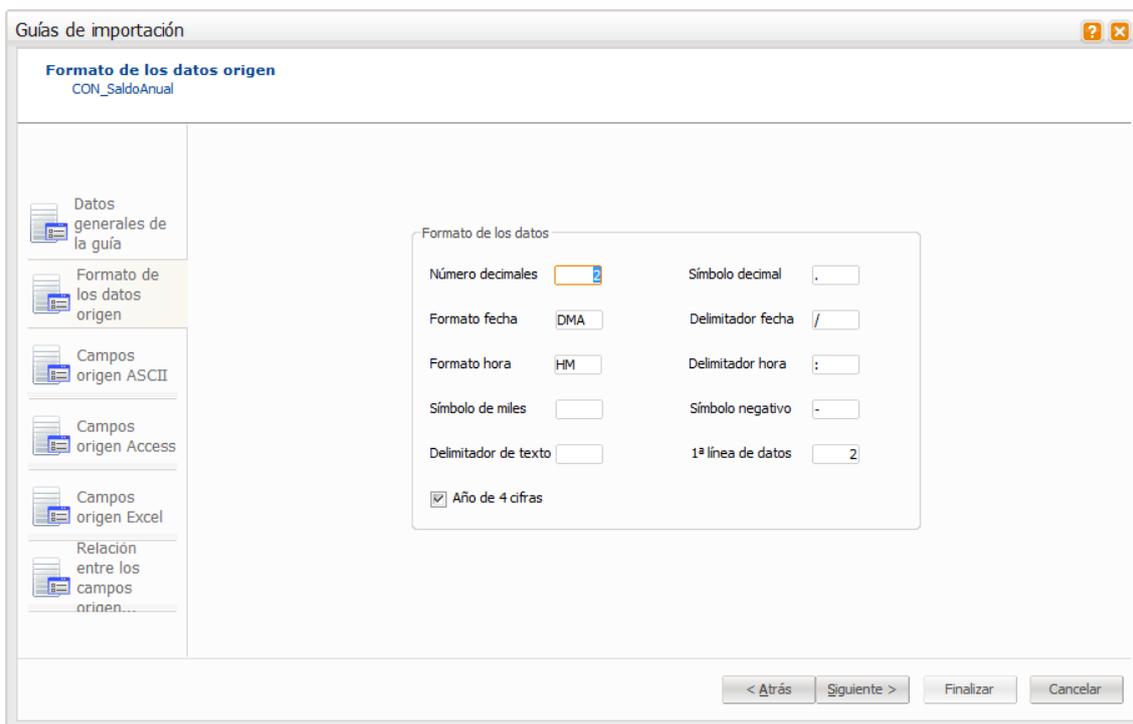
Nombre del archivo: indicar ruta del fichero.

Descripción: campo opcional.

2.1.2.- Formato de los datos origen

En esta pantalla se solicita información respecto al formato de los datos a tener en cuenta en el proceso de importación, tal y como se muestra en la siguiente pantalla:

Esta pantalla será exactamente igual, independientemente del tipo de fichero a importar.



Número decimales: si el símbolo decimal se deja en blanco y en el campo número decimales informamos de un valor (por ejemplo, un 2), se interpretará que en los campos numéricos los dos últimos dígitos son los decimales.

Formato fecha: por defecto, DMA (día, mes, año)

Delimitador fecha: valor con el que separamos la fecha.

Formato hora: por defecto, HM (horas, minuto).

Delimitador hora: valor con el que separamos las horas de los minutos.

Símbolo de miles: para indicar que en el fichero origen los números vienen con este

dígito, separando los millares (por defecto, el campo estará vacío).

Delimitador de texto: sirve para indicar que los campos texto del fichero origen vienen delimitados por este carácter, normalmente (') y que deberá eliminarse al realizar la importación. Por ejemplo; "TEXTO" en la importación se eliminará el carácter (" ") quedando TEXTO.

1ª línea de datos: Indica a partir de qué línea ha de empezar a leer datos del fichero origen. En fichero tipo texto o Excel por defecto es 1.

2.1.3.- Campos origen

En esta pantalla se deberá indicar la posición de los datos contenidos en el fichero a importar.

Campo	Origen	Tipo campo	Valor defecto	Descripción campo
Codigo	Físico	Cadena		
Descripcion	Físico	Cadena		
Saldo Apertura	Físico	Numero		
Saldo	Físico	Numero		
AsientoAp	Físico	Numero	1	
AsientoFin	Físico	Numero	2	
FechaApertura	Físico	Fecha	FecIniEje({AplEjercicio},...	
FechaFin	Físico	Fecha	FecFinEje({AplEjercicio},...	
Ejercicio	Físico	Numero	{AplEjercicio}	
D	Físico	Cadena	D	
H	Físico	Cadena	H	
PerAp	Físico	Numero	0	
PerFin	Físico	Numero	PerFinEje({AplEjercicio},...	
SaldoApN	Virtual	Numero	0-[Saldo Apertura]	
SaldoN	Virtual	Numero	0-[Saldo]	
*				

Antes de indicar campos tenemos la posibilidad de Ver fichero, para visualizar las posiciones exactas de los datos del fichero.

Donde visualizaremos los siguientes campos:

Hoja: Dependiendo de los datos que se quieran importar se seleccionará la hoja Excel correspondiente. (Al seleccionar una hoja también se propondrán automáticamente todas las columnas de la hoja informadas, proponiendo como nombre el de la primera fila, aunque se podrá cambiar).

Rango de celdas de datos: Rango de celdas que se corresponde con los datos a importar

Campo: nombre de campo a importar y obligatorio. Además, muestra una relación de los campos existentes en la hoja seleccionada.

Permite insertar campos inexistentes (virtual) para definir datos fijos, Varaplis etc.

Origen: físico o virtual.

Tipo campo: podrá ser de tipo número, cadena, fecha u hora.

Valor defecto: libre introducción, permitirá informar un valor por defecto si el campo está vacío o si no existe en el fichero (posición inicial y final = 0 y obligatorio si el campo origen es virtual).

Este campo permite:

- Cualquier cadena o número.
- Valores entre “llaves”: Indica que son VarAplis de la aplicación ({CodigoUsuario}).
- Valores entre “corchetes”: Indica que son sustituciones de campos ya

definidos.

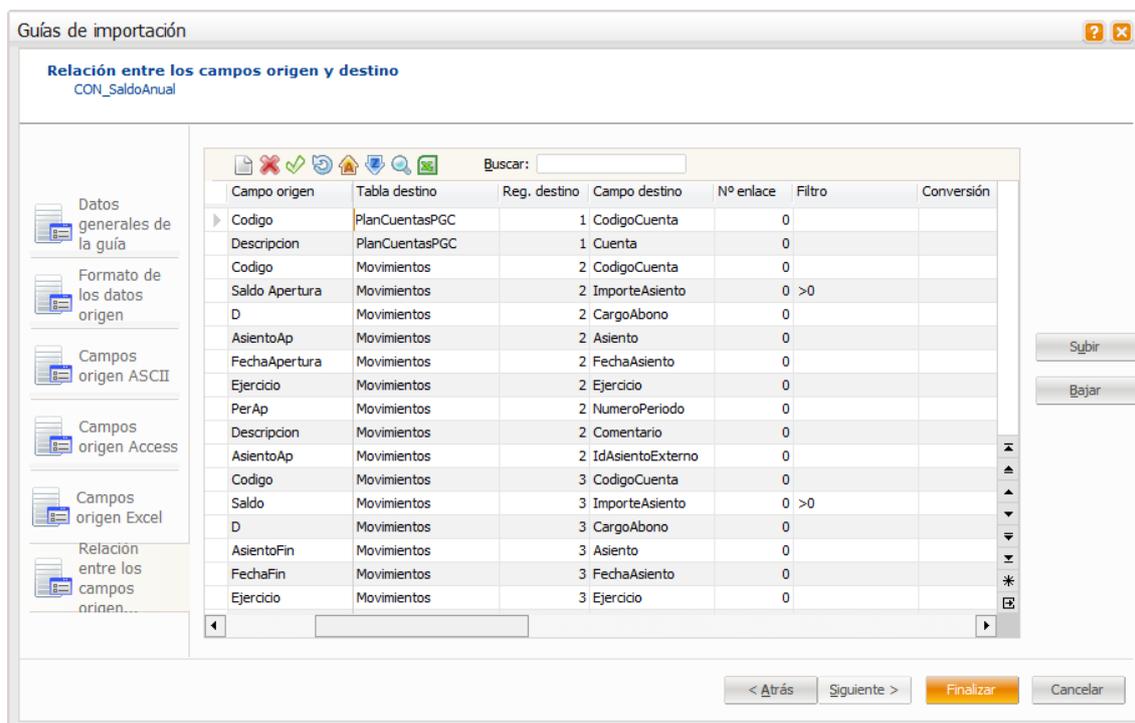
- Concatenar otros campos entre sí (por si queremos crear un campo índice, por ejemplo, asiento + cuenta).

Descripción: descripción del campo a importar (libre introducción).

2.1.4.- Relación entre campos

Es la última pantalla de asistente, por eso está activo el botón Finalizar.

En esta pantalla deberemos relacionar cada uno de los campos del fichero origen, que son los campos que queremos importar, con el campo destino que tendrán en Sage Murano.



Campo origen: relación con los campos origen definidos anteriormente.

Tabla destino: relación que mostrará todas las tablas de la aplicación que empiecen por "TmpIME" (tablas temporales importaciones externas).

Registro destino: campo numérico, por defecto 1. Permite traspasar los datos de un registro origen a distintos registros destino, ya sean de la misma tabla o de tablas distintas.

Ejemplo 1: de un fichero origen con los datos de empleados, se podrían traspasar simultáneamente a las tablas Empleado y a Personas. En este caso la asignación a campos a la tabla personas, en registro destino se informaría valor 2.

Ejemplo 2: de un fichero origen con los datos de clientes se generan los registros en la tabla de ClientesConta (Registro destino = 1) y en PlanCuentas (Registro destino = 2).

Campo destino: campo propio de la aplicación que se corresponde con el campo origen.

Número de enlace: sólo disponible si el campo destino es de tipo guid y permite enlazar guids generados entre varios registros u orígenes.

Por ejemplo: Si quisiéramos enlazar un movimiento contable con un efecto, indicaríamos que queremos crear un nuevo guid cuyo número de enlace es 1. Donde el asiento contable será un Guid con número de enlace 1.

Si quisiéramos asociar el efecto a este asiento, indicaríamos tipo de campo nuevo guid, y número de enlace 1. De tal forma que al finalizar el proceso nos habría creado un nuevo guid, con el asiento y el efecto enlazados (por el número de enlace)

Es necesario que las guías de los movimientos contables y de los efectos estén en el mismo proceso.

Filtro: permite indicar un filtro en el campo en formato “SQL”, de modo que si algún filtro de algún campo del registro (tabla + número registro) no se cumple, no se importará.

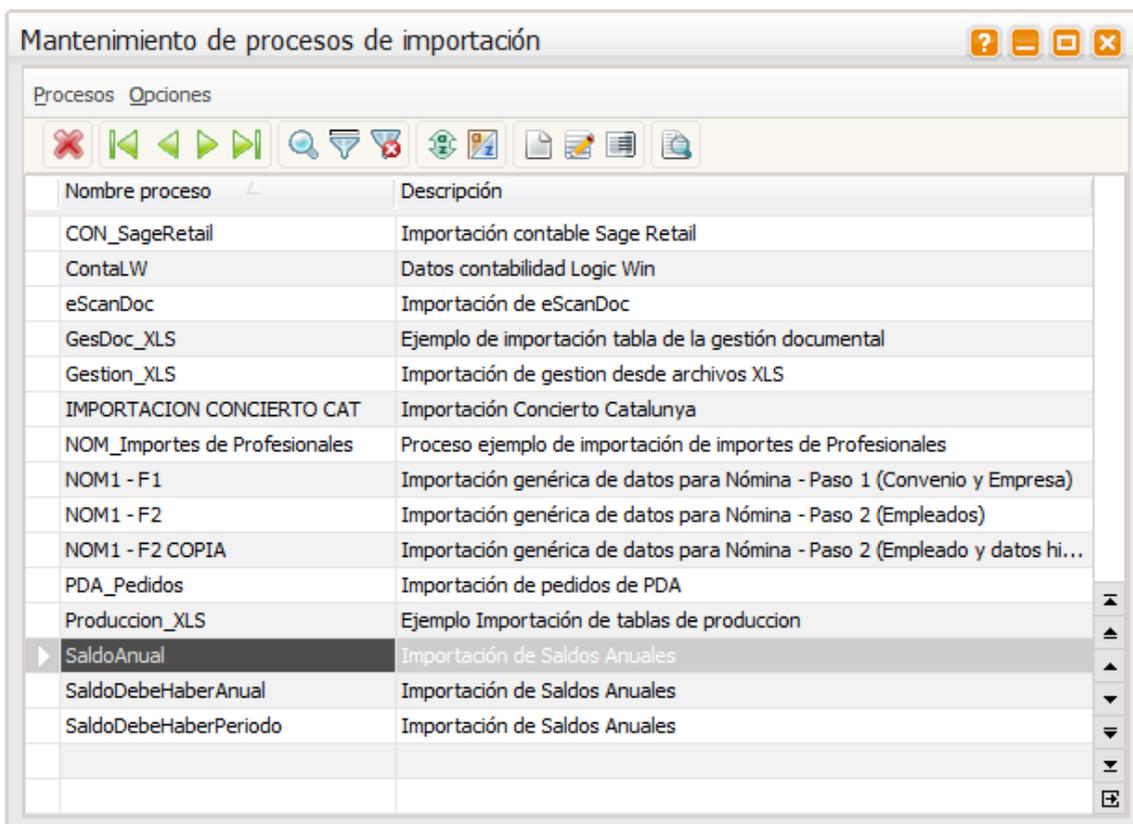
Conversión: permite traducir valores origen en otros destino, “Sí, -1; No, 0”. En este caso, cuando el fichero se lea un “Sí” se grabará un -1, y cuando se lea un “No” un 0.

2.2.- Procesos de importación

Se contempla la posibilidad de que un mismo proceso de importación esté compuesto por varios ficheros. De tal forma, si se han definido varias guías para hacer la importación de los datos, ésta opción nos permitirá englobar todas las guías en único proceso.

Al acceder a esta opción se muestra un listado con el nombre del proceso y descripción.

NOTA: Por defecto, el módulo presenta varios procesos estándar.



The screenshot shows a software window titled "Mantenimiento de procesos de importación". It contains a table with two columns: "Nombre proceso" and "Descripción". The table lists various import processes, with "SaldoAnual" selected and highlighted.

Nombre proceso	Descripción
CON_SageRetail	Importación contable Sage Retail
ContaLW	Datos contabilidad Logic Win
eScanDoc	Importación de eScanDoc
GesDoc_XLS	Ejemplo de importación tabla de la gestión documental
Gestion_XLS	Importación de gestion desde archivos XLS
IMPORTACION CONCIERTO CAT	Importación Concierto Catalunya
NOM_Importes de Profesionales	Proceso ejemplo de importación de importes de Profesionales
NOM1 - F1	Importación genérica de datos para Nómina - Paso 1 (Convenio y Empresa)
NOM1 - F2	Importación genérica de datos para Nómina - Paso 2 (Empleados)
NOM1 - F2 COPIA	Importación genérica de datos para Nómina - Paso 2 (Empleado y datos hi...
PDA_Pedidos	Importación de pedidos de PDA
Produccion_XLS	Ejemplo Importación de tablas de produccion
SaldoAnual	Importación de Saldos Anuales
SaldoDebeHaberAnual	Importación de Saldos Anuales
SaldoDebeHaberPeriodo	Importación de Saldos Anuales

La pantalla tiene las siguientes opciones:

Nuevo proceso: Crear un nuevo proceso.

Eliminar proceso: Seleccionar el proceso y eliminar desde el icono  o la opción Procesos/Eliminar (Ctrl+S).

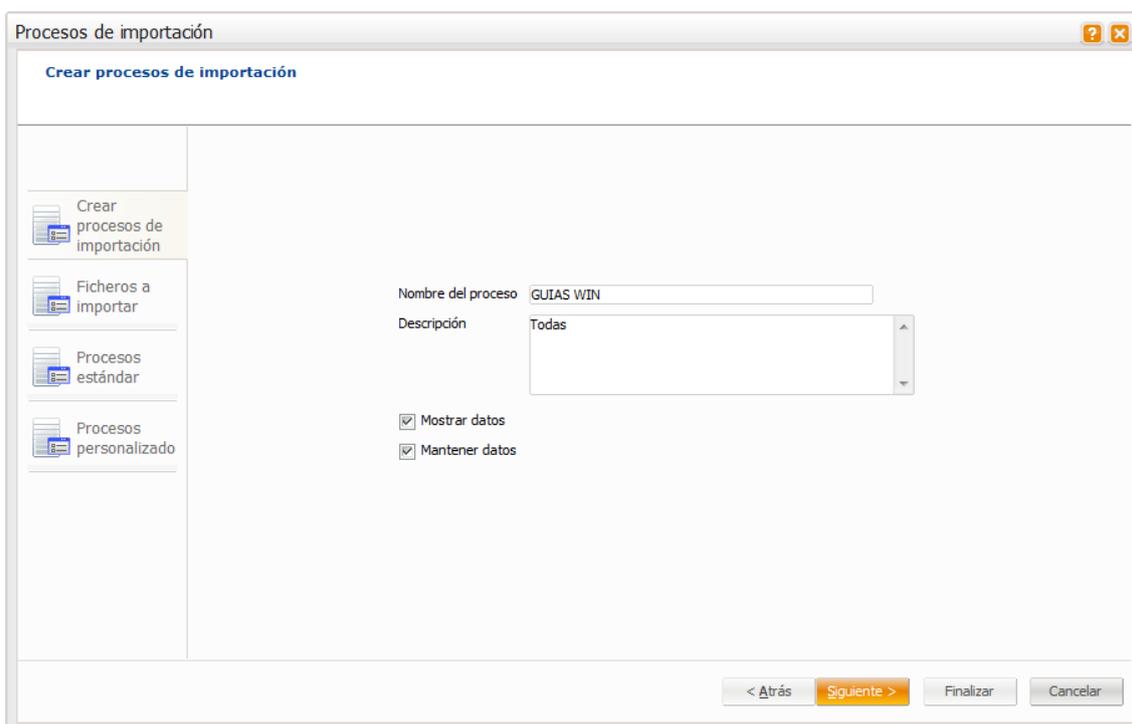
Modificar proceso: Seleccionar el proceso y se modifica desde el icono  o la opción de menú Procesos/Modificar proceso (Ctrl+M).

Copiar proceso: Seleccionar el proceso y copiar desde el icono  o la opción de menú Procesos/Copiar proceso (Ctrl+O).

Ver datos: Seleccionar el proceso y podemos ver datos desde el icono  o la opción de menú Procesos/Ver datos (Ctrl+D).

NOTA: Tener en cuenta que se puede partir de los procesos estándar, pero éstos no son modificables, por lo tanto, se deberá copiar el proceso.

2.2.1.- Crear un nuevo proceso de importación



The screenshot shows a window titled "Procesos de importación" with a sub-header "Crear procesos de importación". On the left, there is a sidebar with four menu items: "Crear procesos de importación" (highlighted), "Ficheros a importar", "Procesos estándar", and "Procesos personalizado". The main area contains the following fields and options:

- Nombre del proceso:** A text input field containing "GUIAS WIN".
- Descripción:** A text area containing "Todas".
- Mostrar datos**
- Mantener datos**

At the bottom right, there are four buttons: "< Atrás", "Siguiente >" (highlighted in orange), "Finalizar", and "Cancelar".

Nombre del proceso: nombre único para el proceso. Campo obligatorio.

Ruta del fichero: Ruta donde se encuentra ubicado el fichero origen. Campo de carácter obligatorio.

Nombre del fichero: Nombre del fichero a importar. Campo de carácter obligatorio.

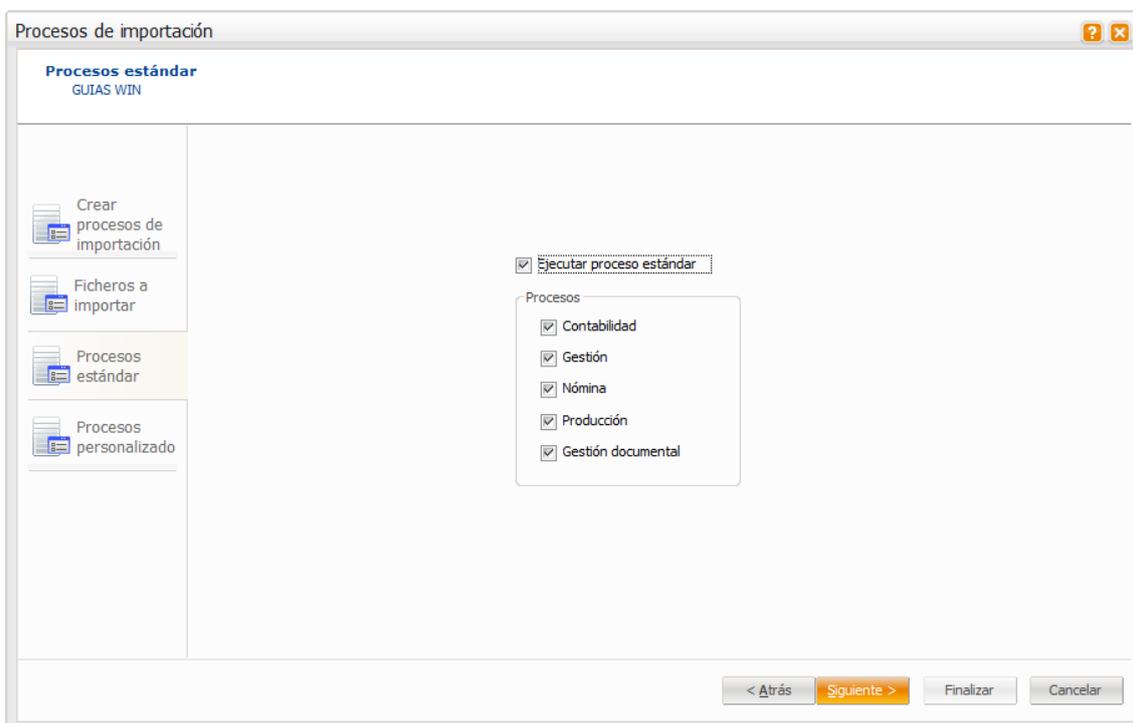
Borrar fichero origen: Si/ No. Por defecto No.

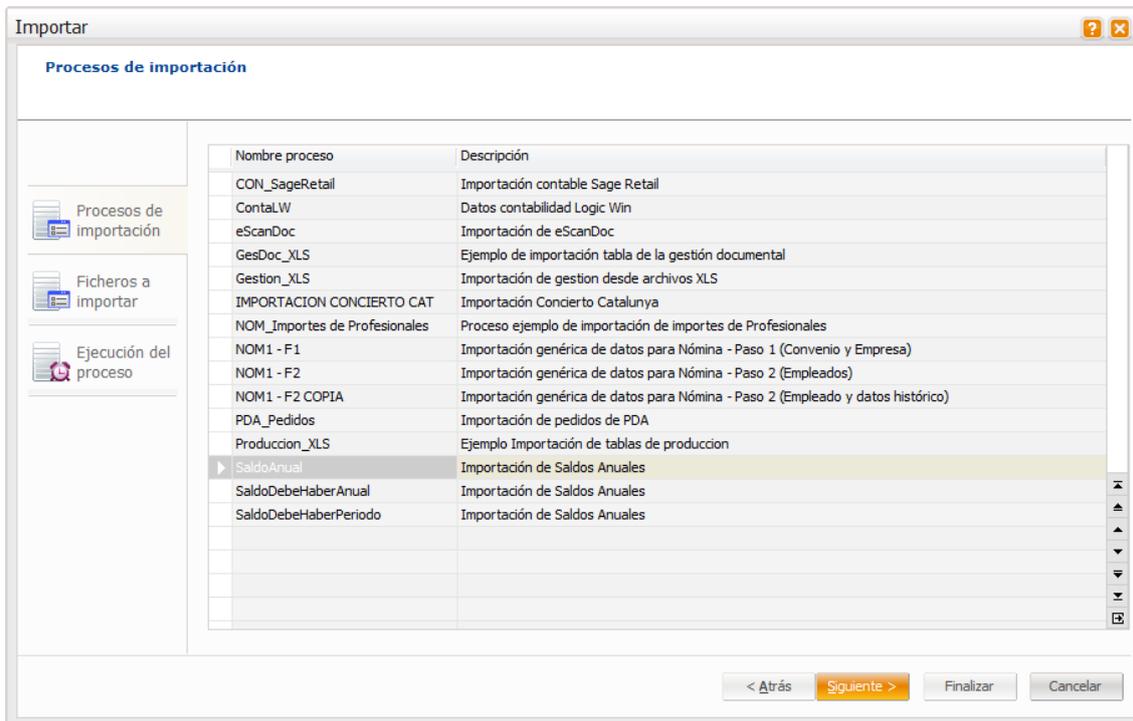
Ruta de la copia: Campo donde grabar la ruta destino de los ficheros importados. Obligatorio si borrar = Si.

2.2.3.- Procesos estándar

En esta pantalla se ejecutará el proceso de importación.

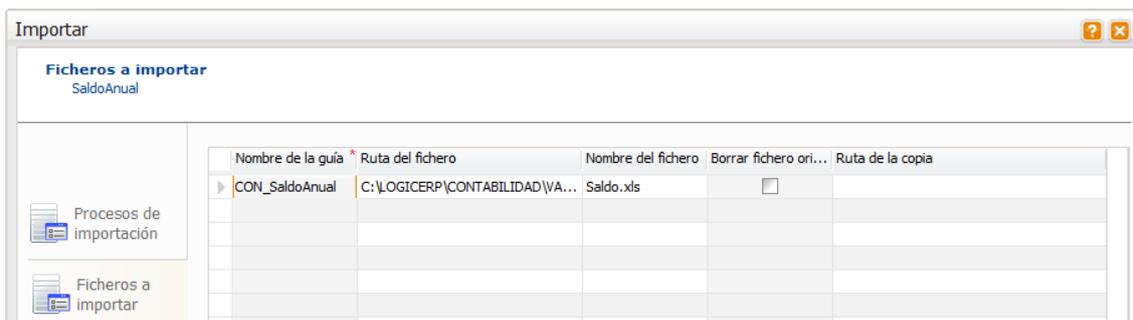
Al marcar la casilla de verificación "Ejecutar proceso estándar" se activarán los procesos disponibles. Si no se marca la casilla se deberá definir un proceso personalizado en la siguiente pantalla.





En esta segunda pantalla se mostrarán los detalles del proceso seleccionado, es decir, se mostrarán las diferentes guías que conformen el proceso, según se haya definido en la opción “Proceso de importación”.

En esta pantalla se permite modificar tanto la ruta como el nombre de los ficheros origen y copia.



Nombre de la guía: Muestra el nombre de las guías definidas en “Proceso de importación”.

Ruta del fichero: Muestra un explorador para seleccionar la ruta del archivo a

importar.

Nombre del fichero: Muestra un explorador para seleccionar el archivo ubicado en la ruta indicada.

Ruta de la copia: Muestra un explorador para seleccionar la ruta donde se grabará la copia del fichero.

Importante:

- Es posible modificar tanto la ruta como el nombre del fichero origen.
- Si la aplicación permite procesos BATCH, se muestra la pantalla de configuración pulsando “Siguiete”, sino pulsar botón “Finalizar” donde la aplicación mostrará la pantalla de Datos a importar.

Fichero: Se muestra el nombre con la ruta de los ficheros tratados en el proceso
Si se trata de una importación de base de datos se añade al final de la ruta el nombre de la tabla.

Si se trata de una importación de Excel, se añade al final de la ruta el nombre de la hoja.

Avisos: Número de registros con avisos.

Registros: Número de registros leídos.

NOTA: Si únicamente se desean visualizar las incidencias del proceso pincharemos el botón INCIDENCIAS.

En esta pantalla se podrá añadir modificar y/ o eliminar los datos que se consideren necesarios, sin que el fichero origen se vea afectado.

De la misma forma se podrá exportar a Excel la información contenida en el visor de datos.

Si pulsamos **Aceptar**, se inicia el proceso de importación de los datos mostrados en pantalla.

2.4.- Registro de importaciones

Al acceder a esta opción se muestra un registro de las importaciones realizadas con el nombre del proceso.

La pantalla tiene los siguientes campos:

Descripción: Aparece el nombre del proceso

Código usuario y Nombre: Indica el usuario que ha ejecutado el proceso

Inicio: Fecha de inicio del proceso.

Fin: Fecha fin del proceso.

Opciones



Ver incidencias: Muestra las incidencias del proceso

Borrar proceso: Borra la información del proceso seleccionado.

Ver datos: Nos muestra los datos de la importación con el mismo formato que la pantalla de Datos a Importar de la opción de Menú Importar.

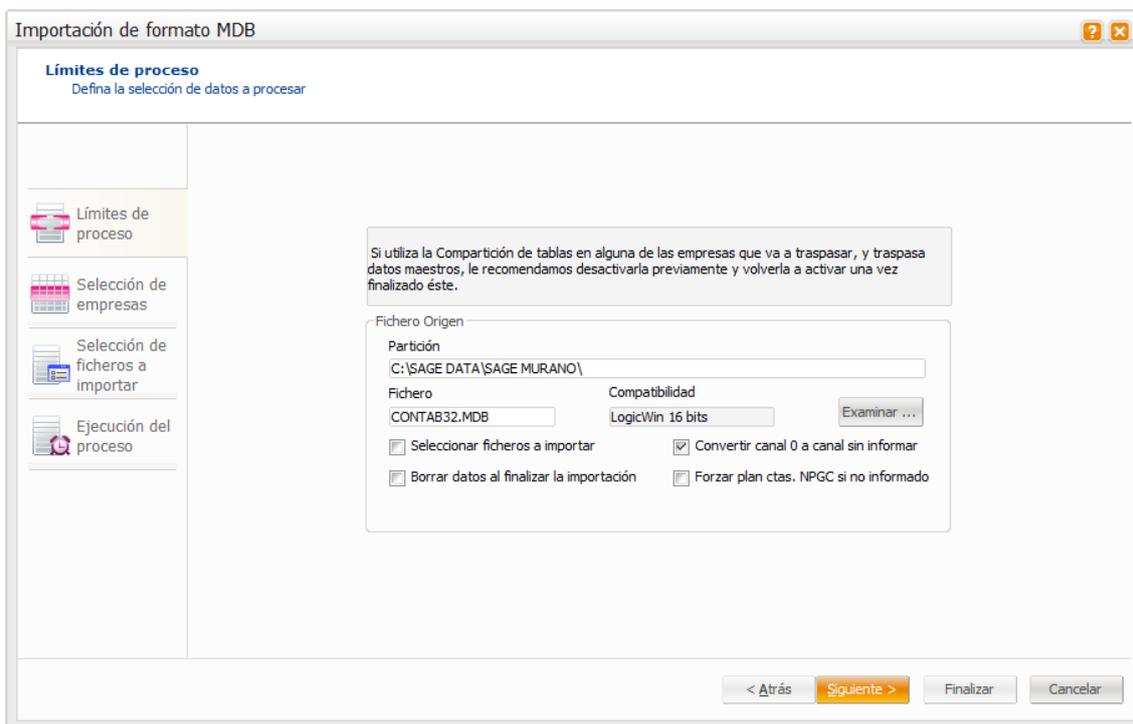
Aceptar: Salir del registro de importaciones.

3. FORMATO MDB

3.1.- Importar formato MDB

La opción que vamos a ver a continuación nos va a permitir importar datos contables de la aplicación de Contabilidad Logic Win Global a Contabilidad Class.

Accederemos a la opción desde “Empresas y datos generales / Administrador de la aplicación / Impor./Expor. datos contables / Importar formato MDB”.



En esta pantalla deberemos informar la partición donde se encuentra la base de datos que queremos importar, a continuación informaremos el nombre del fichero o base de datos que queremos importar y tendremos la posibilidad de seleccionar los ficheros o tablas a importar si marcamos el check correspondiente. Si queremos que cuando finalice la importación se borren todos los datos que se hayan importado, también marcaremos el check de “Borrar datos al finalizar la importación”. Por último le podremos indicar si queremos que convierta el canal 0 en canal sin informar.

A continuación pulsaríamos “siguiete” y aparecería la pantalla de Importación de formatos MDB.

Muestra los datos de la empresa origen y deja escoger qué empresa quieres como destino. Si en la primera pantalla se marcó la opción de seleccionar ficheros a importar, aparecerá la pantalla de selección de ficheros a importar.

Esta pantalla muestra todas las tablas que se pueden escoger para importar.

Por último si pulsamos el botón “finalizar” se realizaría la importación de datos.

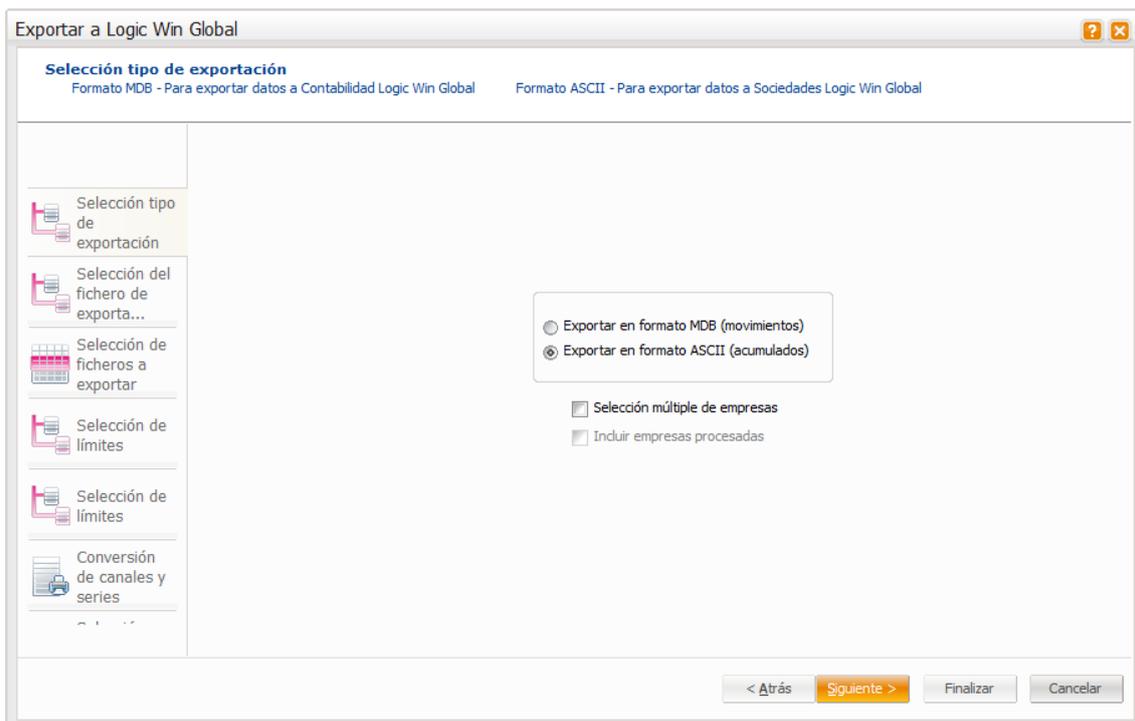
3.2.- Exportar a Logic Win Global

A través de esta opción podremos realizar 2 tipos de acciones; Exportar datos de movimientos contables en formato MDB a la aplicación de Contabilidad Logic Win Global o bien exportar datos de acumulados contables en formato ASCII a la aplicación de Sociedades Logic Win Global.

Para realizar el traspaso de los Acumulados Class a Sociedades, en primer lugar deberemos generar los ficheros ASCII a traspasar a la aplicación.

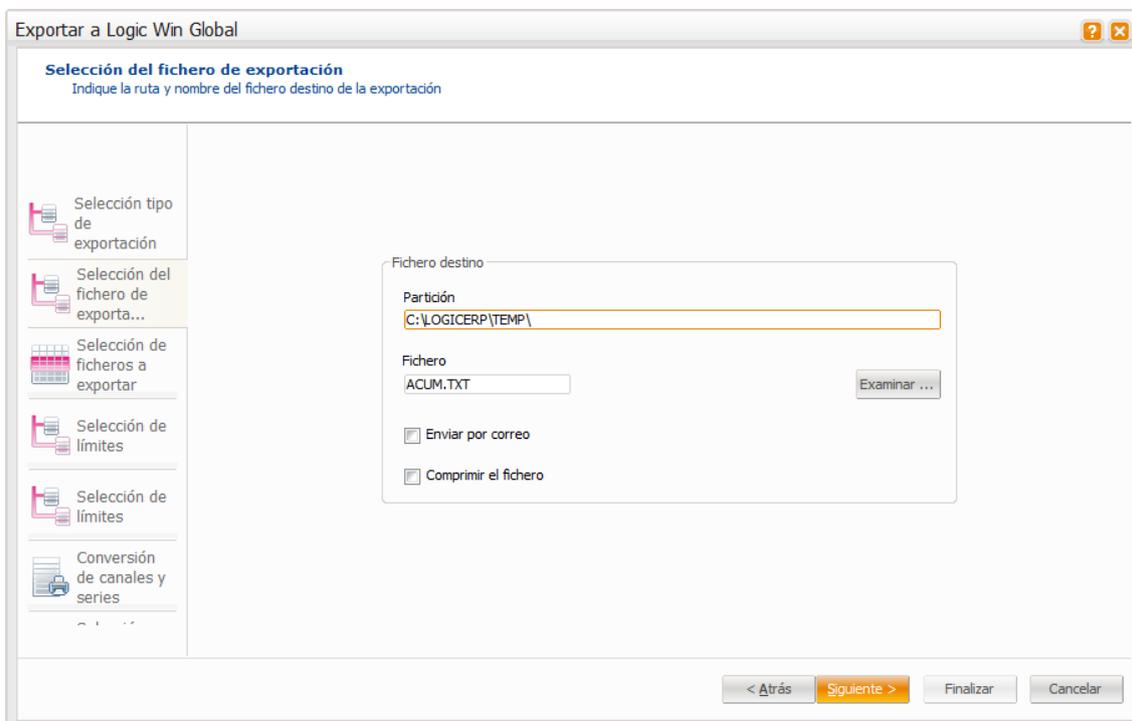
Para ello, nos situaremos en Sage Murano en la opción de Inicio / Empresas y datos generales / Administrador de la aplicación / Impor. Expor. Datos contables / Exportar a Logic Win Global.

NOTA: La opción que genera la exportación masiva para Sociedades LWG32 se activa en la versión 04.85 de SAGE MURANO.



Marcaremos la opción **Exportar en formato ASCII (acumulados)** ya que los datos que nos interesa exportar a Sociedades son los acumulados.

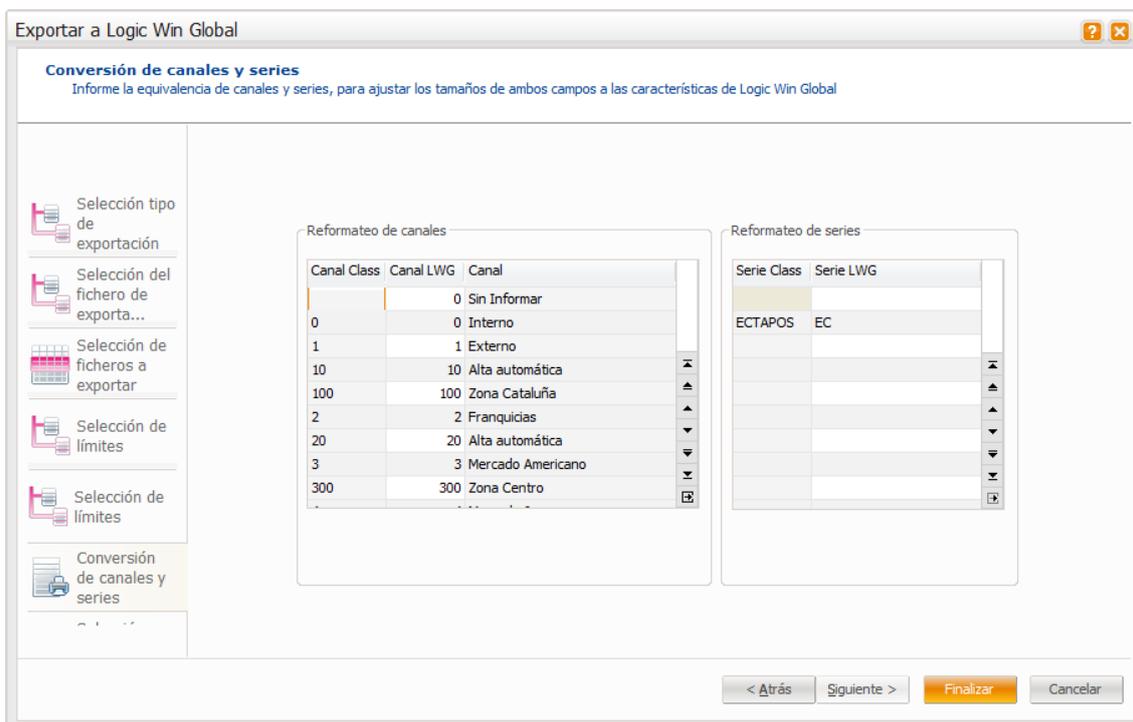
En la siguiente pantalla, escogeremos la partición donde guardaremos los ASCII y haremos siguiente.



Una vez hemos seleccionado la opción, podremos escoger qué empresas queremos traspasar.

Esta opción es multiempresa, es decir, podremos traspasar los acumulados de varias empresas a la vez a la aplicación de Sociedades Logic Win Global.

También deberemos indicar al programa a qué canal de Logic Win debe llevar los datos:



En el caso de operar con Canales, dado que en SAGE MURANO, la configuración es libre mientras que en LWG son numéricos de 3, se realiza una correspondencia de Canales LC-LWG.

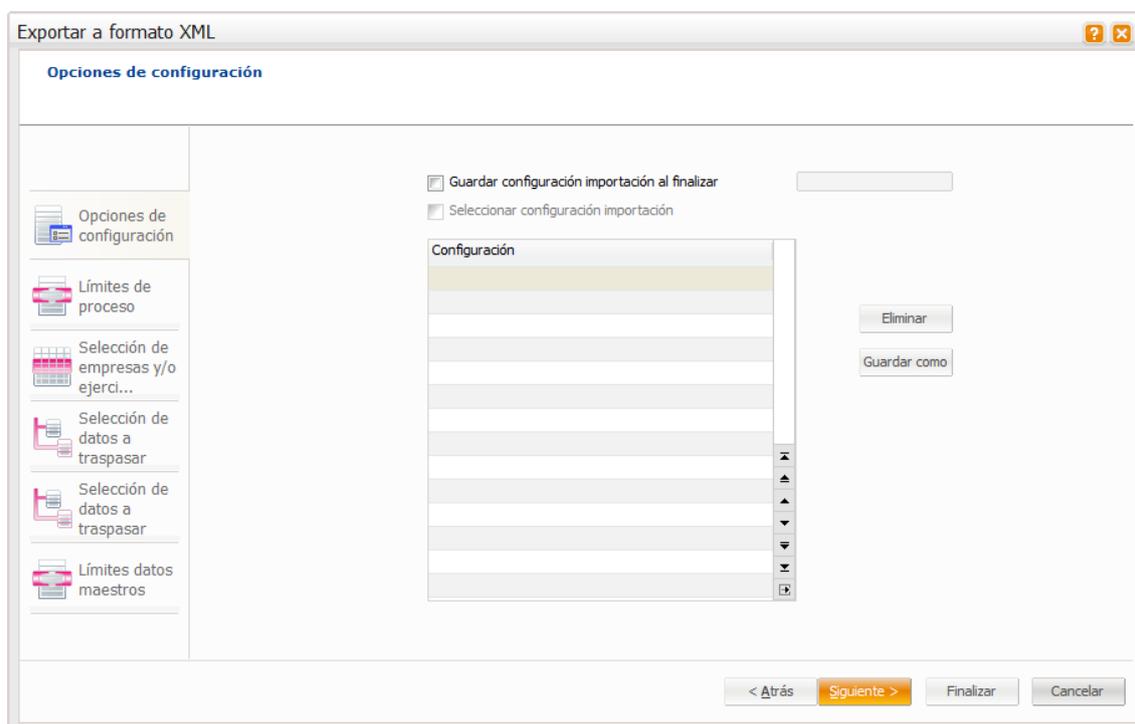
Una vez hemos finalizado el traspaso, nos situaremos de nuevo en Sociedades Logic Win para realizar la importación al programa.

4. FORMATO XML

Esta opción se divide en 2 partes; una de exportación que nos permitirá exportar la información contable de la aplicación de Contabilidad Class y otra de importación que nos servirá para importar información contable de la aplicación de Contabilidad Class.

4.1.- Exportar formato XML

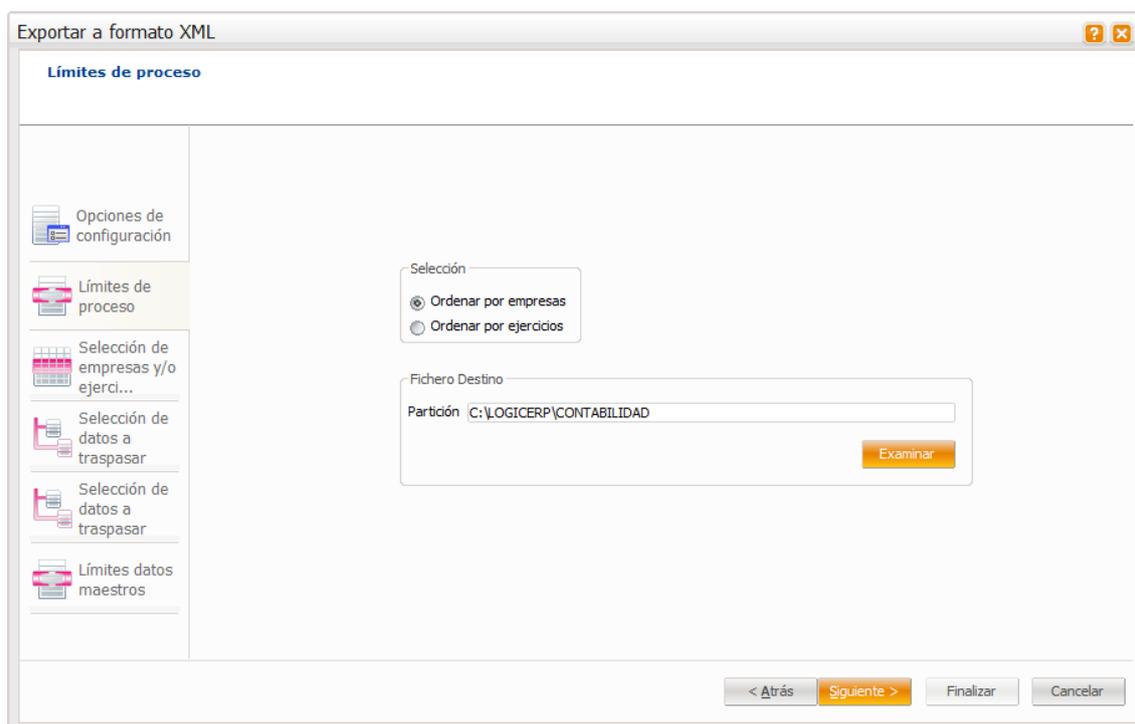
Para realizar una exportación accederemos a la opción de “Empresas y datos generales. Administrador de la aplicación / Impor./Exp. datos contables / Exportar formato XML” y nos aparecerá la siguiente pantalla:



En esta primera pantalla deberemos indicar si deseamos guardar la configuración de la exportación al finalizar, si es así en el campo de texto de la derecha le daremos un nombre a dicha configuración para poder utilizarla en sucesivas ocasiones.

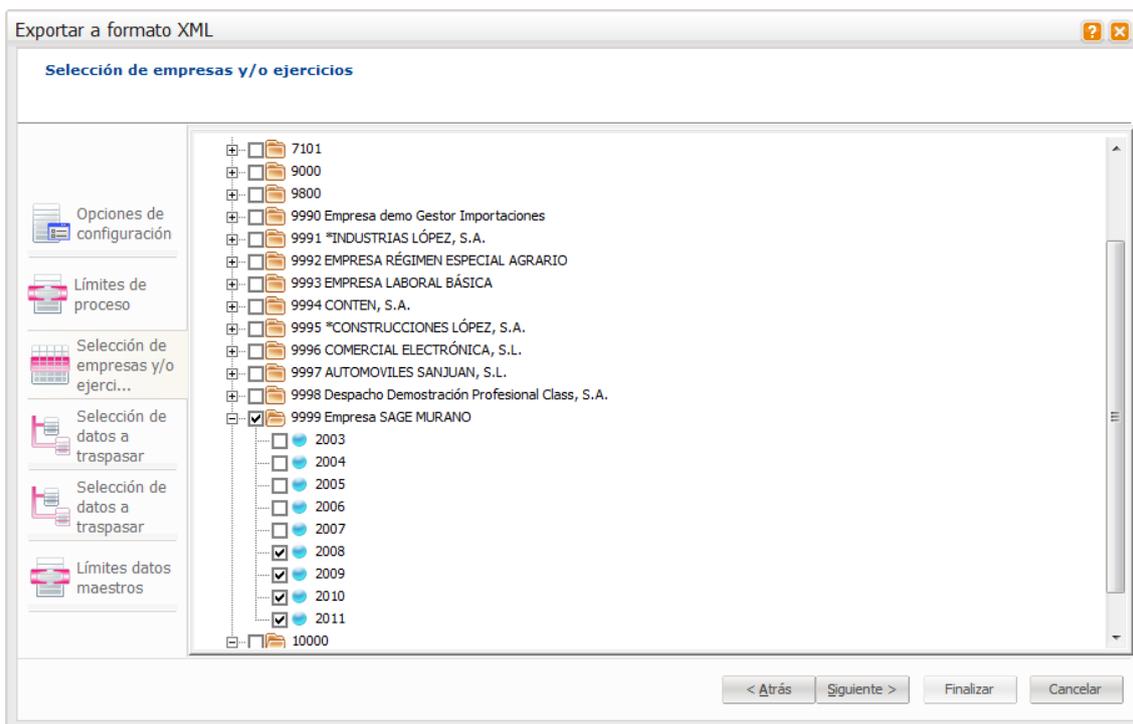
A través de la opción de seleccionar configuración importación podremos escoger cualquiera de las configuraciones de exportación que tengamos guardadas.

Si pulsamos el botón “siguiete” nos aparecerá la segunda pantalla del asistente:



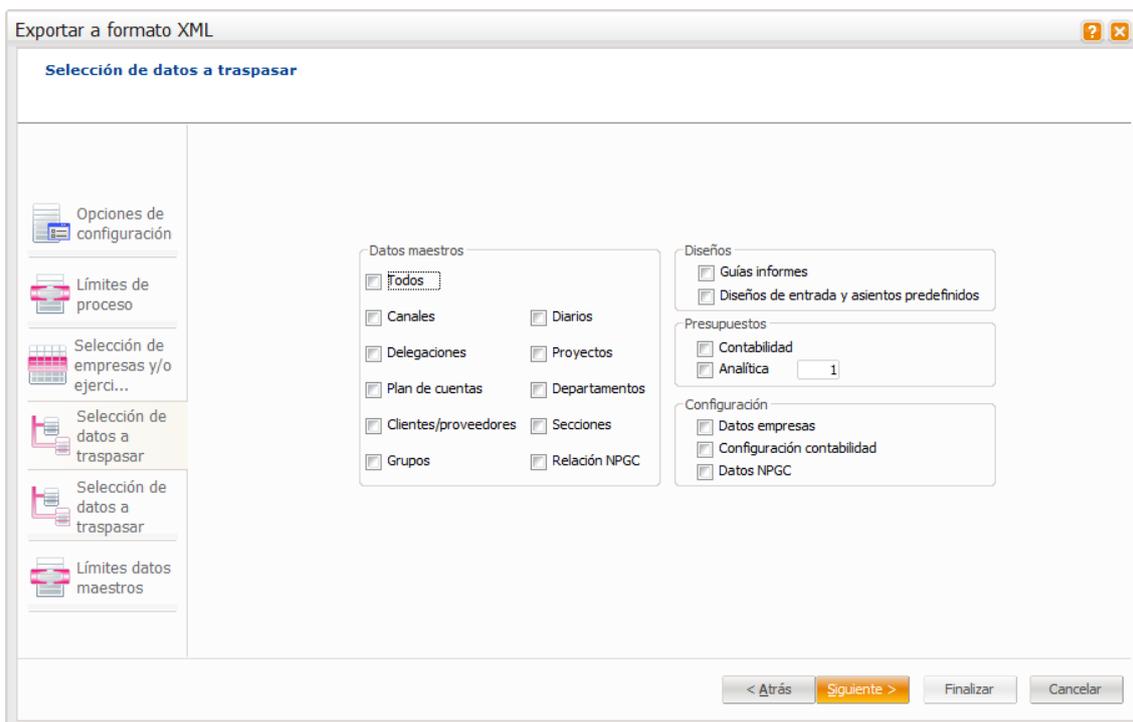
Esta es la pantalla de petición de límites de proceso, en ella deberemos indicar si la selección de datos la queremos ordenada por empresa o bien por ejercicios, y el nombre de la partición donde se va a guardar el fichero que contendrá la información.

Pulsamos “siguiete” y pasaremos a la siguiente pantalla que consta de las siguientes opciones:



En esta pantalla indicaremos qué empresa y qué ejercicios son los que queremos incluir en el fichero de exportación.

Pulsamos “siguiete” y aparece la pantalla de selección de datos a traspasar:



Esta pantalla cuenta con las siguientes opciones:

Datos maestros:

Si se marca cualquiera de las siguientes opciones, se activará la pantalla de selección de datos maestros.

Todos: Marca todas las opciones de datos maestros.

Canales: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los canales.

Delegaciones: Si se marca esta opción, se permitirá exportar las delegaciones.

Plan de cuentas: Si se marca esta opción, se permitirá exportar el plan de cuentas.

Cientes / Proveedores: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los clientes y proveedores.

Grupos: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los grupos.

Diarios: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los diarios.

Proyectos: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los proyectos.

Departamentos: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los departamentos.

Secciones: Si se marca esta opción, se permitirá exportar las secciones.

Diseños:

Si se marca cualquiera de las dos opciones, se activará la pantalla de selección de diseños.

Guías informes: Si se marca esta opción, se permitirá exportar las guías de informes (balance situación, pérdidas y ganancias, etc.).

Diseños de entrada y asientos predefinidos: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los diseños de entrada y los asientos predefinidos relacionados.

Presupuestos:

Si se marca cualquiera de las dos opciones, se activará la pantalla de límites de presupuestos.

Contabilidad: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los datos de presupuestos.

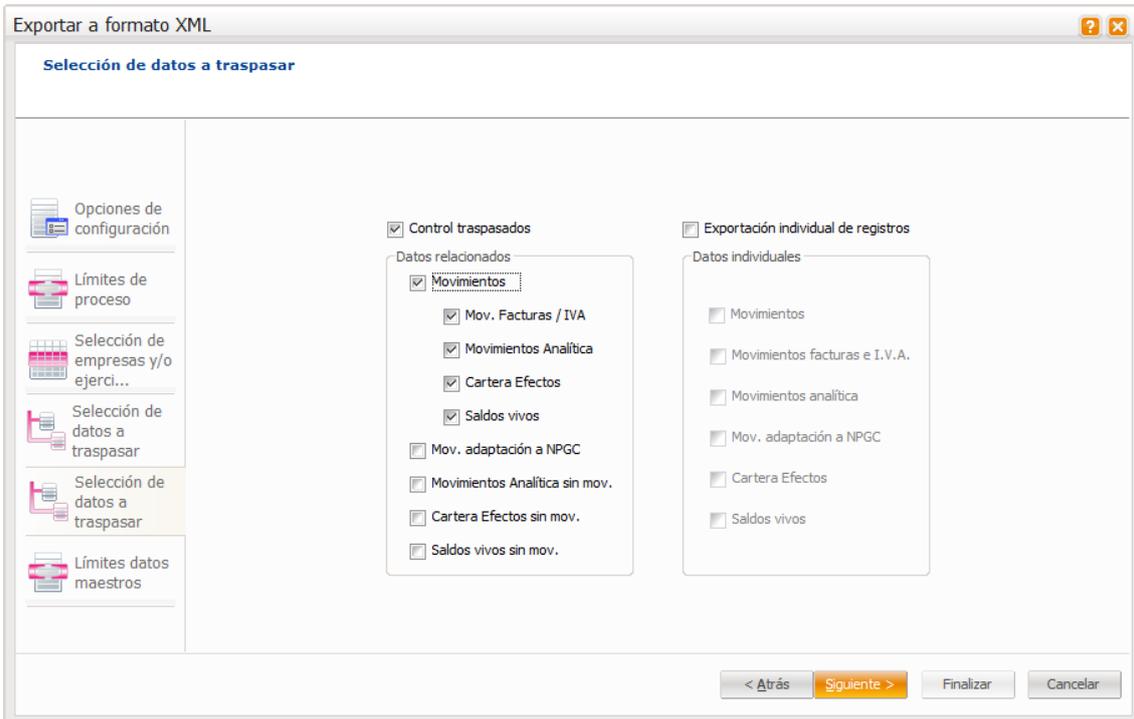
Analítica: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los datos de presupuestos de analítica.

Configuración:

Datos empresas: Si se marca esta opción, se exportarán los datos fiscales de la empresa.

Configuración contabilidad: Si se marca esta opción, se exportarán los datos de la empresa correspondiente a la contabilidad (longitudes de cuenta, canal, etc...).

Al pulsar “siguiente” nos aparecerá la pantalla de datos relacionados con los movimientos:



Datos relacionados con movimientos:

Si se marca cualquiera de las siguientes opciones (excepto control traspasados), se activará la pantalla de límites de datos de contabilidad.

Movimientos: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los movimientos contables.

Mov. Facturas/I.V.A.: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los movimientos de facturas y los de I.V.A. relacionados.

Movimientos analítica: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los movimientos de analítica.

Cartera efectos: Si se marca esta opción, se permitirá exportar la cartera de efectos.

Saldos vivos: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los saldos vivos.

Control traspasados: Si se marca esta opción, se traspasarán los registros que no hayan sido traspasados ninguna vez.

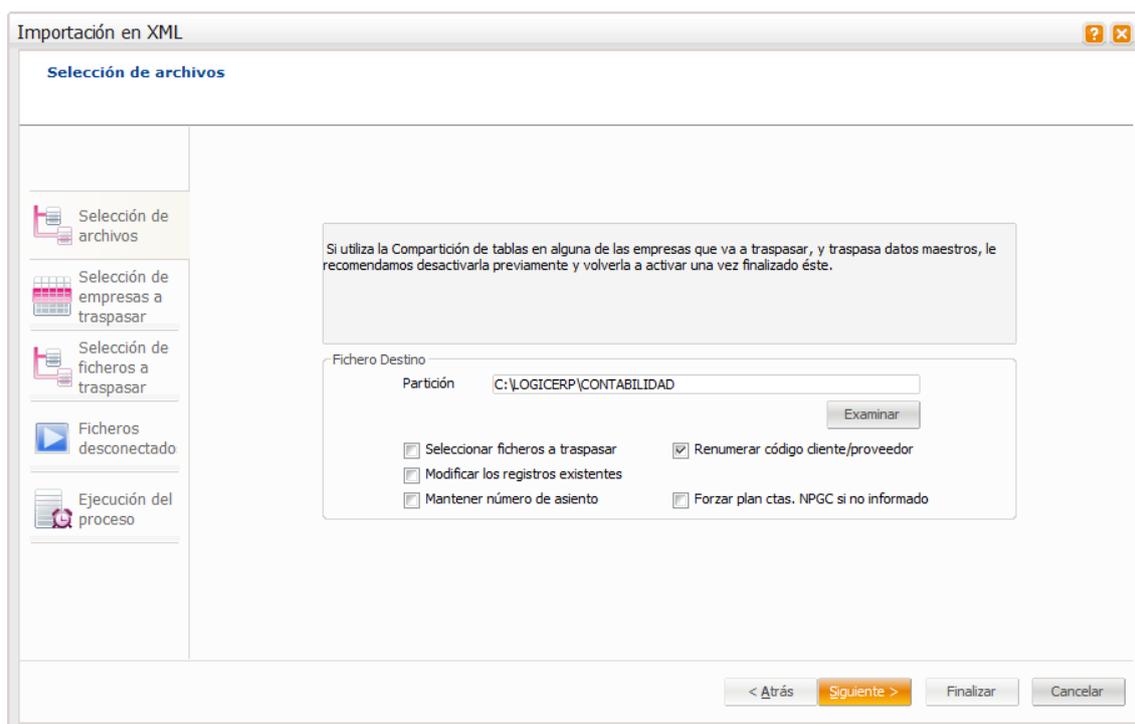
Una vez informados los datos que deseemos extraer pulsáramos el botón “siguiente” y nos irían apareciendo pantallas de petición de límites en función de lo que hubiéramos marcado, es decir, nos pediría límites de delegaciones, canales, cuentas, presupuestos, etc.

Por último pulsáramos el botón “finalizar” y la aplicación nos generaría la exportación de los datos contables seleccionados.

4.2.- Importar formato XML

La otra opción relacionada con archivos en formato XML es la opción de importación que nos va a permitir importar la información contable del programa de Contabilidad Class.

Al entrar en la opción de importación nos aparecerá la siguiente pantalla:



En esta pantalla deberemos informar el directorio donde se encuentran los ficheros a importar y si marcamos la opción de “seleccionar ficheros a traspasar” podremos indicar qué ficheros son los que realmente nos interesa importar.

Por último le podremos indicar si queremos que la aplicación modifique los registros

CONTABILIDAD

1. DATOS MAESTROS

1.1.- Plan de cuentas

Al seleccionar esta opción se permite informar los datos necesarios para confeccionar el Plan de Cuentas. Con este nombre se designa el conjunto de todas las cuentas que forma la contabilidad. Los códigos se definen a nivel de detalle, correspondiendo a este nivel todas aquellas cuentas que son operativas desde la entrada de movimientos contables (Entrada de asientos). Se aconseja que la codificación de las cuentas se realice siguiendo el Nuevo Plan General Contable.

Mantenimiento Plan de Cuentas - Nuevo Plan de Cuentas
? - □ ×

Cuentas Edición Procesos



Cuenta	430001006	MANUFACTURAS PLASTICAS, S.A.
Cuenta PGC90	430001006	MANUFACTURAS PLASTICAS, S.A.
Divisas		Cliente/Proveedor Cliente
Cierre patrimonio	<input type="checkbox"/> No	Cuenta patrimonio

Datos fiscales	Varios	Analítica
CIF europeo	ES	A10000065
Código Cliente/Proveedor	1006	

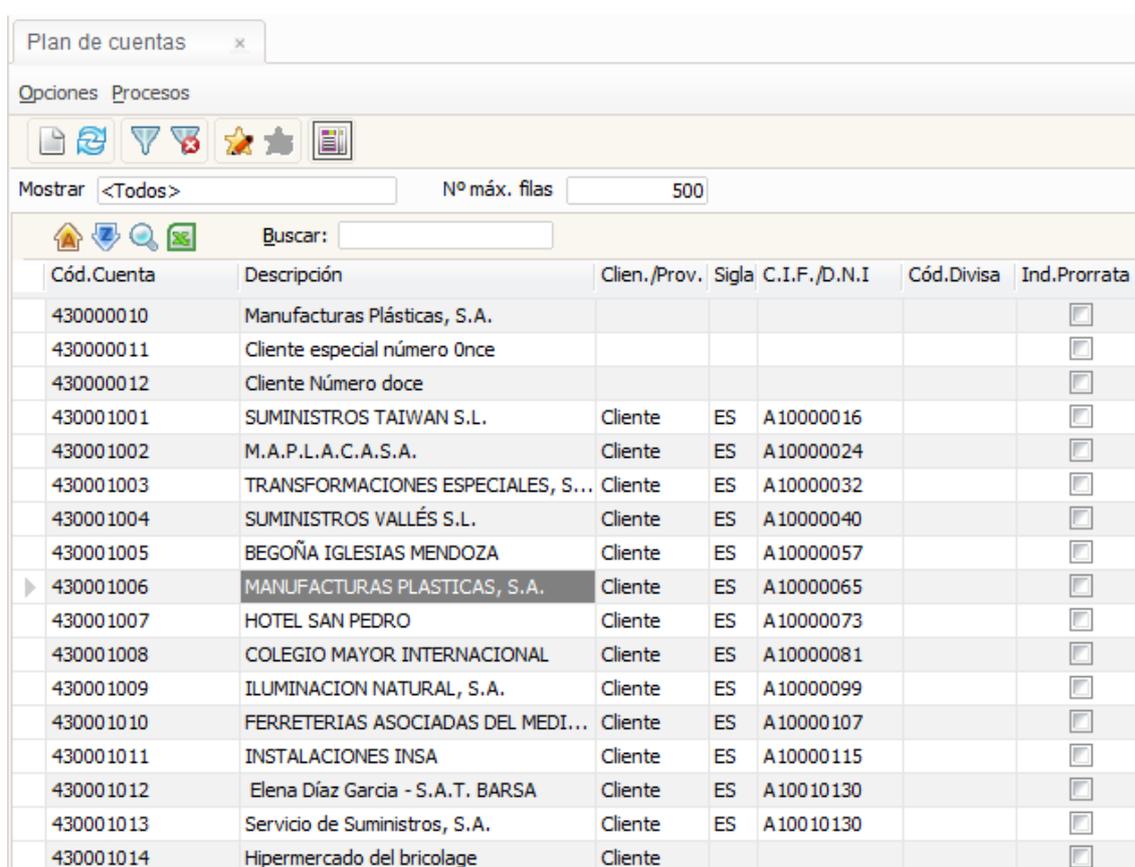
Dirección

Razón social	MANUFACTURAS PLASTICAS, S.A.
CIF español	A10000065
Representante	<input type="checkbox"/> No
Código sigla	CL
Vía pública	Calahorra
Número 1	45
Número 2	
Escalera	<input type="checkbox"/>
Piso	<input type="checkbox"/>
Puerta	<input type="checkbox"/>
Letra	<input type="checkbox"/>
Código postal	26089
Municipio	26089
LOGROÑO	
Cola Municipio	
Provincia	26
LA RIOJA	
Nación	108
ESPAÑA	
Teléfono 1	656234564
Teléfono 2	
Teléfono 3	
Fax	
Correo electrónico 1	MPlasticas@correo.es
Correo electrónico 2	

En la cabecera de esta pantalla informaremos el código de la cuenta contable, la descripción de la cuenta, en el caso de que la empresa trabaje con gestión de divisas aparecerá el campo “divisa” que nos permitirá informar el código de la divisa con la que trabaja dicha cuenta. Si la cuenta pertenece a un cliente, proveedor o comisionista habrá que informar dicha circunstancia en la casilla “cliente/proveedor”.

Por último, también aparecería informada la cuenta a la que hacía referencia en el plan contable 90 (en caso de que la empresa se hubiera convertido saldría ya informada). En este caso aparece en blanco porque hemos dado de alta la empresa en el 2008 (ya convertida al NPGC).

Dicha pantalla también puede visualizarse en formato lista de forma que lo que veríamos sería la relación de todas las cuentas tal y como se muestra a continuación:



Cód.Cuenta	Descripción	Clien./Prov.	Sigla	C.I.F./D.N.I	Cód.Divisa	Ind.Prorrata
430000010	Manufacturas Plásticas, S.A.					<input type="checkbox"/>
430000011	Cliente especial número Once					<input type="checkbox"/>
430000012	Cliente Número doce					<input type="checkbox"/>
430001001	SUMINISTROS TAIWAN S.L.	Cliente	ES	A10000016		<input type="checkbox"/>
430001002	M.A.P.L.A.C.A.S.A.	Cliente	ES	A10000024		<input type="checkbox"/>
430001003	TRANSFORMACIONES ESPECIALES, S...	Cliente	ES	A10000032		<input type="checkbox"/>
430001004	SUMINISTROS VALLÉS S.L.	Cliente	ES	A10000040		<input type="checkbox"/>
430001005	BEGOÑA IGLESIAS MENDOZA	Cliente	ES	A10000057		<input type="checkbox"/>
430001006	MANUFACTURAS PLASTICAS, S.A.	Cliente	ES	A10000065		<input type="checkbox"/>
430001007	HOTEL SAN PEDRO	Cliente	ES	A10000073		<input type="checkbox"/>
430001008	COLEGIO MAYOR INTERNACIONAL	Cliente	ES	A10000081		<input type="checkbox"/>
430001009	ILUMINACION NATURAL, S.A.	Cliente	ES	A10000099		<input type="checkbox"/>
430001010	FERRETERIAS ASOCIADAS DEL MEDI...	Cliente	ES	A10000107		<input type="checkbox"/>
430001011	INSTALACIONES INSA	Cliente	ES	A10000115		<input type="checkbox"/>
430001012	Elena Díaz Garcia - S.A.T. BARSA	Cliente	ES	A10010130		<input type="checkbox"/>
430001013	Servicio de Suministros, S.A.	Cliente	ES	A10010130		<input type="checkbox"/>
430001014	Hipermercado del bricolage	Cliente				<input type="checkbox"/>

Dentro de una cuenta, en el menú procesos tenemos la opción de importar cuentas de otra empresa o bien de importar el plan de cuentas máster para de este modo no tener que crear las cuentas una por una. En este último caso el programa nos ofrece dos planes para poder importar: el de empresa o de PYME.

NOTA: El plan de cuentas de las PYME no incluyen las cuentas del grupo 8 y 9.

Importación plan de cuentas estándar

Selección de plan

Plan Empresa

Límites

Inferior

Superior ZZZZZZZZ

Cuentas existentes

Modificar y altas

Sólo altas

Aceptar Cancelar

Plan Cuentas de Cooperativas

Se ha incluido el plan de cuentas para Cooperativas adaptado al NPGC, según una propuesta de expertos contables en este sector. También se entrega la relación de conversión de cuentas del plan 90, y las nuevas guías de balance de Situación y de Pérdidas y Ganancias.

- Desde el visor de relaciones, se incorpora las relaciones de cuentas del Plan 90 con el NPGC y el fichero de grupos del NPGC.

1.1.1.- Clientes / Proveedores

Para dar de alta los distintos clientes y proveedores con los que vayamos a trabajar entraremos por la opción de “Datos contables / Plan de cuentas” en formato ficha, pulsaremos el icono de agregar e informaremos la cuenta del cliente / proveedor que vayamos a dar de alta, su descripción y en la casilla “cliente / proveedor” informaremos de qué tipo de cuenta se trata.

Mantenimiento Plan de Cuentas - Nuevo Plan de Cuentas

Cuentas Edición Procesos

Cuenta 430001006 MANUFACTURAS PLASTICAS, S.A.

Cuenta PGC90 430001006 MANUFACTURAS PLASTICAS, S.A.

Divisas Cliente/Proveedor Cliente

Cierre patrimonio No Cuenta patrimonio

Datos fiscales Varios Analítica

CIF europeo ES A10000065 Código Cliente/Proveedor 1006

Dirección

Razón social MANUFACTURAS PLASTICAS, S.A.

CIF español A10000065 Representante No

Código sigla CL Vía pública Calahorra

Número 1 45 Número 2 Escalera Piso Puerta Letra

Código postal 26089

Municipio 26089 LOGROÑO Cola Municipio

Provincia 26 LA RIOJA Nación 108 ESPAÑA

Teléfono 1 656234564 Teléfono 2 Teléfono 3

Fax

Correo electrónico 1 MPlasticas@correo.es

Correo electrónico 2

Una vez informados estos datos generales, se nos activaran las 3 pestañas que forman parte de la ficha de cliente / proveedor y podremos informar el resto de los datos.

En la primera pestaña informaremos los datos relativos al domicilio del cliente / proveedor.

En la segunda pestaña llamada "Varios" podremos informar las condiciones de pago con las que trabajará dicho cliente / proveedor y otros datos tales como el porcentaje de IVA con el que trabajará, tipo de transacción, si el IVA es deducible o no, si dicho cliente / proveedor está excluido del modelo 347, etc.

Mantenimiento Plan de Cuentas - Nuevo Plan de Cuentas

Cuentas Edición Procesos

Cuenta

Cuenta PGC90

Divisas Cliente/Proveedor

Cierre patrimonio Cuenta patrimonio

Datos fiscales Varios Analítica

Condiciones Pago

Código condición

Número plazos Días 1er plazo Días entre plazos Inicio no pago

Días fijos: 1 2 3 Días retroceso Fin no pago

Tipo efecto Controlar festivos Meses Comerciales

Otros Datos

Territorio Tipo IVA Mediación Exclusión 347

Tipo transacción Deducible

Código retención Retención en cobros / pagos Asesor Nómina LW Empresa Nómina

Cuenta remesa

Contrapartida automática

Cuenta efecto riesgo

Cuenta de impagado

NOTA. También podemos indicar la contrapartida automática. (La contrapartida con la que suele cancelarse la cuenta del cliente, de esta forma, al entrar el apunte en la entrada de asientos o en la entrada rápida de facturas, el programa rellenará de forma automática dicho campo).

La tercera y última pestaña llamada "Analítica" guarda información relativa al enlace entre las cuentas que utiliza la empresa en contabilidad y las que utiliza en Analítica. Si el usuario no trabaja con la aplicación de Analítica no será necesario informar los datos de esta última pantalla.

Mantenimiento Plan de Cuentas - Nuevo Plan de Cuentas

Cuentas Edición Procesos

Cuenta 430001006 MANUFACTURAS PLASTICAS, S.A.

Cuenta PGC90 430001006 MANUFACTURAS PLASTICAS, S.A.

Divisas Cliente/Proveedor Cliente

Cierre patrimonio No Cuenta patrimonio

Datos fiscales Varios Analítica

Forzar analítica No Activar ventana desglose

Cuenta analítica

Delegaciones

No necesario informar Valor fijo Delegación

Necesario informar

Canales

No necesario informar Valor fijo Canal

Necesario informar

Departamentos

No necesario informar Valor fijo Departamento

Necesario informar

Secciones

No necesario informar Valor fijo Sección

Necesario informar

Proyectos

No necesario informar Valor fijo Proyecto

Necesario informar

1.2.- Grupos

Permite gestionar (dar de alta, eliminar, consultar, modificar, ver por pantalla y/o imprimir) la información de los grupos. Guardan toda la información contable de los distintos niveles.

Los grupos nos servirán para pedir balances desglosados en distintos niveles (dígitos).



Podemos realizar la importación de los grupos de la empresa máster (grupos genéricos).



La aplicación nos permite importar los grupos del NPGC de empresas, Pymes o cooperativas.

Grupos Cooperativas: Desde el mantenimiento de grupos del Plan 90, se incorpora la posibilidad de importar los grupos de cuentas de cooperativas del Plan 90. Si el fichero de grupos no está creado, al entrar en el visor da de alta los grupos a nivel tres con la descripción alta desde el conversor. Si esto ocurre, importar los grupos del Plan 90 desde dicho mantenimiento.

O bien podemos realizar la importación de grupos de otra empresa (donde ya los tengamos definidos, por ejemplo).



En este caso, únicamente es necesario indicar de qué empresa queremos realizar dicha importación.

1.3.- Cuentas bancarias

Esta pantalla nos permitirá llevar a cabo el mantenimiento completo de los bancos con los que trabaja la empresa. Estos bancos serán utilizados para la entrega de remesas de efectos de clientes y el pago de talones a los proveedores.

Mantenimiento de cuentas bancarias

Cuentas Edición Procesos

Id. cuenta: 1 TipoCuenta: Bancos
 Cód. cuenta: 572000001
 Banco: 0081 * BANCO SABADEL
 Oficina: 0001 CENTRAL DC. 11
 C.C.C.: 0123456789 IBAN: ES1600810001110123456789
 Sufijo: 001 I.N.E.: 0

Oficina Remesa Intereses Gastos/Comis. Datos I.V.A. Conciliación Instrumen

Cód. sigla: PZ Via pública: Mayor
 Número1: 1 Número2: Escalera: Piso: Puerta: Letra:
 Cód. postal: 08206
 Cód. municipio: 08187 SABADELL
 Cola municipio:
 Cód. provincia: 08 BARCELONA
 Cód. nación: 108 ESPAÑA
 Teléfono: 937160000 Fax: 937160001

En la cabecera de esta pantalla informaremos los datos identificativos de las cuentas contables que mantenemos en entidades bancarias.

En el apartado TipoCuenta podemos escoger entre informar una cuenta contable de caja (570), de banco (572) o bien informar una cuenta bancaria sin cuenta contable informada.

El resto de los datos relativos a las cuentas bancarias de la empresa los informaremos a través de las pestañas de “remesa”, “Oficina”, “Intereses”, Gastos/comis.” Y “Datos IVA”.

1.4.- Diarios

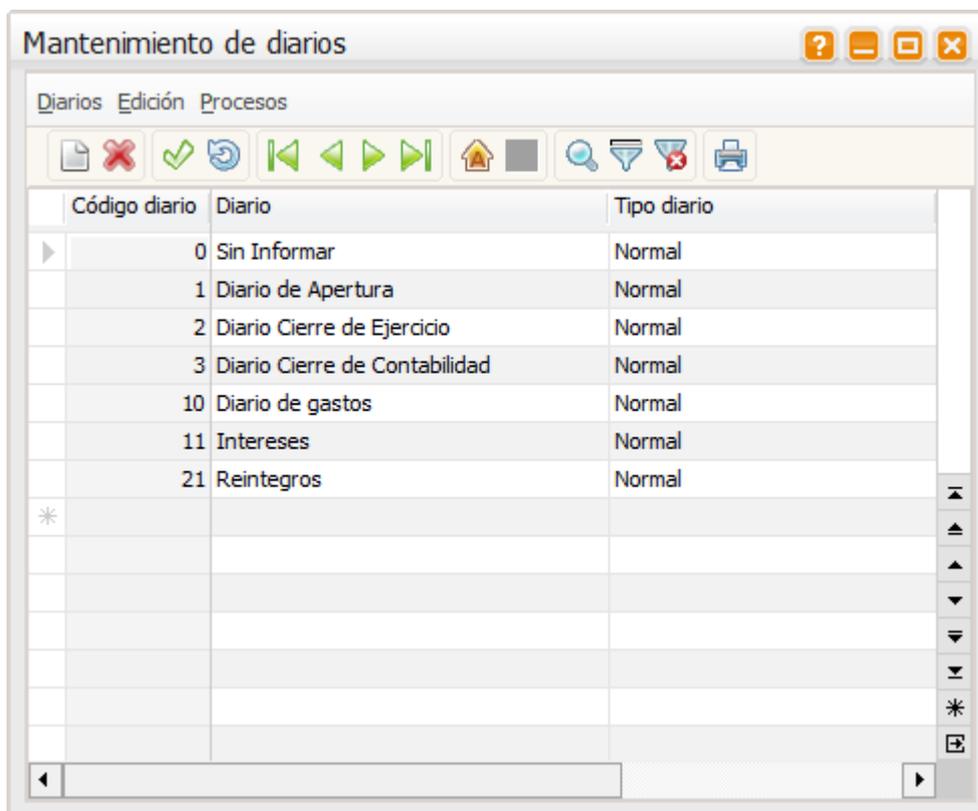
Permite la definición de los diferentes tipos de diarios a los que se pueden dirigir los

apuntes contables.

En la entrada de cualquier tipo de asiento se solicita la entrada del código de diario, si no se informa asume por defecto el código de diario 0, por lo que se recomienda que este código corresponda al del diario general. El resto de códigos de los cuales se haga referencia en la entrada de los asientos, deben haberse dado de alta en este módulo.

Si en el momento de entrar un asiento se hace referencia a un código de diario no autorizado se podrá dar de alta. Los campos a informar son los siguientes: **Cód. Diario**. El código del diario tiene que ser un número con un máximo de tres dígitos.

Diario. Esta descripción puede tener 50 dígitos alfanuméricos como máximo.



Código diario	Diario	Tipo diario
0	Sin Informar	Normal
1	Diario de Apertura	Normal
2	Diario Cierre de Ejercicio	Normal
3	Diario Cierre de Contabilidad	Normal
10	Diario de gastos	Normal
11	Intereses	Normal
21	Reintegros	Normal
*		

1.5.- Conceptos

Los conceptos o textos tipificados intervienen en la introducción de los apuntes contables, ya que con el solo hecho de teclear el código del concepto al inicio del campo comentario (en la entrada del movimiento) se edita su descripción

correspondiente.

Estas definiciones pueden ser consultadas y actualizadas en el mismo momento de la introducción de los apuntes contables.

Mantenimiento de conceptos

Conceptos Edición Procesos



Código concepto	Concepto	Es impago	En metálico
0	Sin Informar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	Cobro fra. <SER>-<FAC>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Pago fra. <SER>-<FAC>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Talón n. <TDO>-<DOC>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Ingreso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	N/Factura n. <SER>-<FAC>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	S/Factura n. <SER>-<FAC>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	N/Giro <TDO>-<DOC>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	S/Giro <TDO>-<DOC>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	N/Abono <SER>-<FAC>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	S/Abono <SER>-<FAC>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	N/Remesa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Transferencia n.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Nómina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Retención I.R.P.F.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NOTA. Se ha incluido el campo en metálico. Al informar un concepto en la entrada de asientos se graba el valor del campo en metálico.

ASIENTOS CONTABLES

- Al contabilizar efectos desde la pantalla de entrada de asientos se incorpora el campo ClaseEfecto que permite informar los cobros que se realizan en metálico.
- Se asocia el campo Fecha 347 a la fecha de expedición. A todos los efectos la fecha de expedición será el valor entrado en dicho campo. Se ha modificado el rótulo de pantalla de “Fecha 347” por “F. Expedición”.
- Se incorpora el campo Metálico 347, para informar los cobros realizados en metálico.
- Se añade el campo “ClaveOperación” de factura para informar este nuevo concepto, en función del valor introducido se activan ó desactivan el resto de campos añadidos relacionados con este nuevo concepto.
- Se incorporan los campos “SerieAgrupación”, “NumeroInicial” y “NumeroFinal”, para las operaciones con clave de operación “A” o “B”. En caso de no informarlos la aplicación emitirá un mensaje de aviso. Los documentos que se agrupan en las facturas con estas claves deberán de identificarse con una serie específica.
- Si la clave de operación es tipo “D” o “K”, se verifica que se hayan informado los campos de “SerieOrigen”, “FacturaOriginal” y el “EjercicioOriginal”. En caso de no informarse la aplicación emite un mensaje de aviso.
- Se amplía el campo de SuFactura a 40 posiciones.

1. ENTRADA DE ASIENTOS

1.1.- Entrada de asientos y comandos de entrada

La Contabilidad utiliza la misma pantalla para las altas y modificaciones de asientos, puesto que la operativa de trabajo es la misma.

Entrada de asientos [Asientos Generales con I.V.A] [Altas]

Opciones Editar Entrada Predefinidos Ver

Asientos generales con I.V.A

Fecha	Periodo	Canal	Deleg.	Asiento	Diario
19-07-2011	Julio			36	0

Datos Asientos

Cta. Cargo	Cta. Abono	Cód.C	Comentario	Importe	E,R/I	Se.	Fra./Reg.	Su Fra. Nº	T.Doc.	Docu.	F.Vto.	Pr.	Im.	Intra.	Dpto.	Cód.P	Sec.	Doc. Conc	Div.
*		0		0,00			0						<input type="checkbox"/>	No					

Datos de Facturas

Client./Prov.	Sigla	Cif	Nombre	Importe	Ab	C.R	Base Retención	%Ret.	Retendon	Ret.Inf.	Terr.	Ejer.Fac.
				0,00	<input type="checkbox"/>	0	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0	0

Datos de I.V.A

N	Iva	%B.Co.	Base Imponible	% Iva	Cuota Iva	% Rec.	Cuota Recargo	T.T	Ded	Ex
*	0									

				Saldos	0,00 T.Debe	0,00 Descuadre	0,00
				2011	0,00 T.Haber	0,00 Estado	Alta En proceso

A continuación del título de la ventana (Entrada Movimientos) seguido del nombre de la plantilla utilizada, siempre aparecerá el modo activo ([Modificaciones] o [Altas]).

El **modo Modificación**, se activará cuando el cursor esté situado encima de un movimiento ya entrado. Para modificar los datos del movimiento, bastará con situarse encima del campo que se desee modificar, e introducir los nuevos datos.

El **modo Altas**, se activará cuando el cursor esté situado encima de la primera línea de entrada de movimientos en blanco.

De ello se desprende que en cualquier momento se podrán corregir datos de un movimiento anterior del asiento que se esté introduciendo. Bastará con pulsar la tecla de Flecha arriba tantas veces como sea necesario hasta situarse en el movimiento deseado, quedando la ventana en modalidad de modificación. Para volver a la modalidad de altas se pulsará la tecla Flecha abajo tantas veces como sea necesario hasta situarse en la primera línea de entrada en blanco.

A continuación se detallan un conjunto de operaciones que se pueden realizar desde el módulo de altas de asientos.

Menú opciones:

Selección diseño entrada [ctrl+h]:

La introducción de los asientos puede efectuarse a través de un conjunto de diseños de pantallas de los que se puede seleccionar el que interese de acuerdo con las necesidades y características de los apuntes a introducir. Se abre una ventana en la que se relacionan todos los diseños de pantalla disponibles.

Selección asiento predefinido [ctrl+k]:

Se accede a los asientos predefinidos que tenga el diseño de entrada actual.

Alta/modificación diseño entrada [ctrl+m]:

Se accede al asistente para la creación o modificación de diseños de pantalla.

Creación automática asiento predefinido:

Se graba el asiento actual como un asiento predefinido.

Mantenimiento cartera saldos (modificaciones) 

Se accede al mantenimiento de cartera de saldos vivos de la cuenta en la que esté situado

Punteo manual saldos (modificaciones) 

Se accede al cuadro manual de saldos vivos de la cuenta en la que esté situado.

Despuntear movimiento manual (modificaciones) 

Si el movimiento en el que se está situado está punteado en saldos vivos se accede al cuadro manual de saldos filtrando por la agrupación de cuadro (número de punteo) para despuntear los registros.

Despuntear asiento automático (modificaciones) 

Despuntea, sin acceder a la pantalla de cuadro manual de saldos, por agrupación de cuadro (número de punteo) todos los registros que estén punteados en el asiento. No es necesario situarse en el movimiento que está punteado.

Ir a cabecera en asiento nuevo (altas)

Marcada, cada vez que se concluya un asiento y se genere otro, el cursor se situará en el primer campo del bloque de cabecera.

Desmarcada, cada vez que se concluya un asiento y se genere otro, el cursor se situará en el primer campo del bloque de movimientos.

Menú entrada:

Nuevo asiento [ctrl+n]

Permite entrar nuevos apuntes o movimientos contables.

Grabar asiento [ctrl+g]

Una vez entrados los apuntes contables, estos no estarán en la base de datos hasta que se procese esta opción.

Borrar asiento [f4]

Elimina todos los movimientos del asiento en el que esté situado.

Borrar movimiento [ctrl+s]

Elimina el movimiento en el que esté situado.

Borrar iva

Elimina el bloque de IVA del movimiento en el que esté situado.

Refrescar datos

Realiza una nueva lectura de datos para refrescar todos los cambios realizados hasta el momento.

Capturar descuadre [ctrl+d]

Recoge en el campo importe el valor del descuadre que tenga el asiento hasta ese momento.

Repetir campo [ctrl+r]

Situado sobre un campo en la plantilla de entrada repite la información de ese mismo campo de la línea anterior.

Terminar asiento [ctrl+t]

Permitirá dar por terminado un asiento después de haber informado los datos elementales del mismo, sin necesidad de llegar al último campo y sin necesidad de informar el importe. Automáticamente, se repetirá el comentario del movimiento anterior y capturará el descuadre actual.

Cambiar cargo por abono [ctrl+o]

Cambia el sentido de las cuentas del movimiento en el que se está situado, cambia Debe por Haber o Haber por Debe.

Contabilizar efectos [ctrl+w]

Permite seleccionar las previsiones de Cobros/Pagos pendientes para su cancelación.

Cancelación de efectos en riesgo [ctrl + q]

Permite la cancelación de los efectos en riesgo.

Generar cartera [ctrl+e]

Permite generar efectos de previsión Cobros/Pagos.

Desglose analítico [ctrl+y]

Visualiza los movimientos analíticos generados a partir del movimiento contable sobre el que esté situado (en modo consultas/modificaciones), y permite generar los movimientos analíticos (en modo altas).

Entrada de valores obligados

Muestra una pantalla con una serie de campos que son obligados cumplimentar en el caso en que se trabaje con analítica.

Datos divisas [ctrl+i]

Abre una ventana con los campos que intervienen en la contabilización de asientos con divisas.

Prorrata IVA desglose manual [mayúsc+f10]

Desglosa el I.V.A. en función de las actividades de la empresa y el porcentaje de prorrata asignado a cada una de ellas.

Prorrata IVA desglose automático

Realiza el desglose descrito en la opción anterior, automáticamente al aceptar el movimiento.

Desglose cuenta de gastos

Permite repartir el I.V.A no deducible en distintas cuentas de gastos.

Menú ver:

Acumulados.

Si se selecciona esta opción, se abre una ventana con los importes acumulados del Debe, Haber y Saldo por períodos y correspondiente al ejercicio y cuenta del apunte seleccionado.

Fichas mayor

Si se selecciona esta opción se abre una ventana que corresponde a la ficha de mayor del ejercicio y cuenta del apunte seleccionado.

Datos factura

Desde el apunte contable de la factura es posible acceder a la factura si ésta se generó desde la **gestión de compras** o la **gestión de ventas**.

Información movimiento. [ctrl+j]

Información adicional del movimiento, como el usuario que entró el apunte, si este se encuentra punteado en saldos vivos etc.

Documento asociado

Permite asociar un documento a un movimiento o bien eliminar la asociación de un documento con el movimiento en el que se está situado.

Informe del asiento. [ctrl + p]

Permite listar el diario general sólo de los movimientos que se visualizan en pantalla en ese momento.

Enviar a Excel

Envía los movimientos que se visualizan en pantalla a una hoja Excel.

1.2.- Modificación de asientos

Una vez visto el apartado de entrada de asientos y algunos de los comandos que podemos utilizar, veremos cómo se realizaría la modificación de asientos.

Como hemos comentado al comienzo de esta lección, la aplicación de Contabilidad Sage Murano utiliza la misma pantalla tanto en el alta como en la modificación de asientos de tal manera que el **modo Modificación**, se activará cuando el cursor esté situado encima de un movimiento ya entrado. Para modificar los datos del movimiento, bastará con situarse encima del campo que se desee modificar, e introducir los nuevos datos.

Entrada de asientos [Adquisiciones Intracomunitarias][Modificaciones]

Opciones Editar Entrada Predefinidos Ver

Cabecera

Fecha	Período	Canal	Deleg.	Asiento
18-04-2011	Abril			7

Asientos

Cta. Cargo	Cta. Abono	C... Comentario	Importe	E/R	Se.	Fra./Reg.	F.Vto.	Previ...	Su Fra. Nº	Intra.
	40005002	0	43.554,00	Recib...			4	Pago	4	No
472000000	40005002	0	6.643,83				0			
600000000		0	36.910,17				0			

Facturas [ES A 10000016] [SUMINISTROS TAIWAN S.L.]

F.Fact.	Importe Fact.	Cl./Pro.	Nombre	Ab.	Terr.	Ret.I...
18-04-2011	43554,00	40005002			0	

Iva

N	Iva	Base Imponible	% Iva	Cuota Iva	T.T.	Ded.	Ex.
1	18	36.910,17	18,00	6.643,83	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Saldos

Cta.	Importe	T.	Estado
40005002	0,00	T.Debe	43.554,00 Descuadre
40005002	0,00	T.Haber	43.554,00 Estado
2011	-109.290,16	T.Haber	Movimiento Grabado

1.3.- Ejemplos: Facturas Intracomunitarias

Generar el asiento a la recepción de la factura:

Opciones Editar Entrada Predefinidos Ver

Cabecera

Fecha	Período	Canal	Deleg.	Asiento
05-01-20XX	Periodo 1			3

Asientos

Cta. Cargo	Cta. Abono	C... Comentario	Importe	E/R	Se.	Fra./Reg.	Clave Op.	Intra.	F.Vto.	Previ...
	400400000	0	1.000,00	Recib...			1 P	No		
472000000	400400000	0	180,00				0	No		
600000000		0	1.000,00				0	No		
	477000018	0	180,00	Emitida			1 P	No		

El importe informado debe corresponder a la Base Imponible de la factura del proveedor.

Clave operación informar "P" o "clave op. blanca".

NOTA. Se debe informar la clave operación P o blanca tanto en emitida como en recibida.

Informar una serie distinta a las facturas nacionales, en el ejemplo se ha informado "INTRA" (Adquisiciones Intracomunitarias).

Informar en el campo "Intra" el status de "no" o bien "realizado".

En el movimiento del asiento Repercutido (477) se ha de informar Emitida e indicar el campo abono "Ab" como NO.

BLOQUE FACTURA (Factura Recibida/Emitida)

El Importe informado manualmente deberá ser el total factura (Base Imponible + Cuota de IVA).

Datos de Facturas						
Client./Prov.	Sigla	Cif	Nombre	Importe	Ab	
▶ 400400000				1.180,00	<input type="checkbox"/>	

BLOQUE IVA(Fra. Recibida)

En "IVA", informar el tipo de IVA, y en el campo transacción (*T.T.*) el valor 20, 21, 22 o 40, 42 (operaciones P. Vasco).

Iva								
N	Iva	Base Imponible	% Iva	Cuota Iva	T.T.	Ded.	Ex.	
▶ 1	18	1000,00	18,00	180,00	20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
*								

BLOQUE IVA (Fra. Emitida)

En "IVA", informar el tipo de IVA, y en el campo (*T.T.*) el valor 20, 21, 22 o 40, 42 (operaciones P. Vasco).

Iva								
N	Iva	Base Imponible	% Iva	Cuota Iva	T.T.	Ded.	Ex.	
▶ 1	18	1000,00	18,00	180,00	20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
*								

NOTA. En los asientos no es obligatorio introducir el documento interno de factura Emitida, aunque es necesario su registro si se tiene la contabilidad enlazada con otras aplicaciones de Sage.

Los asientos automáticos que genera la aplicación desde Gestión o desde la entrada rápida, se generan con el documento interno.

No se ha de realizar el proceso del asiento factura intracomunitaria.

1.4.- Ejemplos: Inversión del Sujeto Pasivo

A efectos del 1 de Enero de 2011. Publicado el Real Decreto 1789/2010, de 30 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido y el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en relación con el cumplimiento de determinadas obligaciones formales.

Generar el asiento a la recepción de la factura

Opciones Editar Entrada Predefinidos Ver												
Cabecera												
Fecha	Período	Canal	Deleg.	Asiento								
05-01-20XX	todo 1			3								
Asientos												
Cta. Cargo	Cta. Abono	C...	Comentario	Importe	E/R	Se.	Fra./Reg.	Clave Op.	Intra.	F.Vto.	Previ..	
	400400000	0		1.000,00	Recib...	INTRA		1 I	No			
472000000	400400000	0		180,00				0	No			
600000000		0		1.000,00				0	No			
	477000018	0		180,00	Emitida	INTRA		1 I	No			

El importe informado debe corresponder a la Base Imponible de la factura del proveedor.

En Clave operación informar "I".

NOTA. Se debe informar la clave operación I tanto en la emitida como recibida.

Informar una serie distinta a las facturas nacionales, en el ejemplo se ha informado "INTRA" (adquisiciones intracomunitarias).

Informar en el campo "Intra" el status de "no" o bien "realizado".

El movimiento del asiento Repercutido (477) se ha de informar Emitida en informar en el campo "Ab" como NO.

BLOQUE FACTURA (Factura Recibida / Emitida)

El importe informado manualmente deberá ser el total factura (Base Imponible + Cuota de IVA).

Facturas [ES]							
F.Fact.	Importe Fact.	Cli./Pro.	Nombre	Ab.	Terr.	Ret.I...	
▶ 05-01-2011	1.180,00	400400000		<input type="checkbox"/>	0	<input type="checkbox"/>	

BLOQUE IVA (Fra. Recibida)

En "IVA", informar el tipo de IVA, y en el campo transacción (*T.T.*) el valor 27 o 47 (operaciones del P. Vasco).

Iva								
N	Iva	Base Imponible	% Iva	Cuota Iva	T.T.	Ded.	Ex.	
▶ 1	18	1000,00	18,00	180,00	27	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
*								

BLOQUE IVA (Fra. Emitida)

En "IVA", informar el tipo de IVA, y en el campo transacción (*T.T.*) el valor 27 o 47 (operaciones del P. Vasco).

Iva								
N	Iva	Base Imponible	% Iva	Cuota Iva	T.T.	Ded.	Ex.	
▶ 1	18	1000,00	18,00	180,00	27	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
*								

NOTA. En los asientos no es obligatorio introducir el documento interno de factura Emitida, aunque es necesario su registro si se tiene la contabilidad enlazada con otras aplicaciones de Sage.

Los asientos automáticos que genera la aplicación desde Gestión o desde la entrada rápida, se generan con el documento interno.

No se ha de realizar el proceso del asiento factura intracomunitaria.

1.5.- Ejemplos: Creación / Cancelación de vencimientos

Al introducir un movimiento que refleje un crédito efectuado por la empresa (por ej. una factura emitida), o una deuda contraída por la empresa (por ej. una factura recibida), el programa le permitirá generar, partiendo de dicho movimiento, un/os registro/s de cartera que recojan la previsión del cobro correspondiente al crédito efectuado por la empresa, o bien la previsión del pago de la deuda contraída por la empresa.

Posteriormente, podrá obtener un listado de los registros en cartera o bien visualizarlos por pantalla para realizar la contabilización de los mismos.

Para generar efectos de cartera, se podrán seguir dos procedimientos:

Si desea generar un único vencimiento, después de introducir los datos básicos del movimiento contable, informar en el campo F.Vto. (Fecha vencimiento) la fecha de vencimiento del efecto (fecha en la que se efectuará el cobro o pago).

En el campo Pr. (previsión) informar el tipo de previsión (C = cobro; P = pago). Al grabar el movimiento contable, se generará automáticamente un registro en la cartera de efectos con el importe y la fecha de vencimiento indicado en dicho movimiento.

Si desea generar más de un vencimiento, después de introducir los datos básicos del movimiento contable, deberá dejar en blanco el campo F. Vto. (Fecha vencimiento), y en el campo Pr. (previsión) informar el tipo de previsión (C = cobro; P = pago). A continuación, seleccionando el comando Generar efectos (CTRL+E) del menú Entrada, o bien grabando el movimiento (CTRL+A), se abrirá una ventana para poder generar los efectos.

Generar efectos

Procesos

Datos movimiento

Código cuenta: 400005002 SUMINISTROS TAIWAN S.L. Cód.ci/pro: 5002
 Serie/factura: 4 Canal: Delegación: Previsión: Pago
 Comentario: Tipo efecto: 3 Letras
 Fecha emisión: 18-04-2011 Cód. reten.: 0 Base reten.: 0,00 Tipo docum.: Docum.:
 Importe factura: 43.554,00 Divisa: Imp.divisa: 0,000 Imp.cambio: 0,000000
 Contrapartida / Banco remesa habitual: 572000002 CAJA DE AHORROS DE SABADELL

Cálculo generación efectos

Número plazos: 6 Días primer plazo: 30 Días entre plazo: 30 Días fijos: 0 0 0 Días retroceso: 9
 Inicio no pago: 0 Fin no pago: 0 Inicio no pago 2: 0 Fin no pago 2: 0 Meses comerciales Control festivos

Vencimiento	Importe	Comentario	Impag.	F.Impag.	Imp.Pendiente	Ejer.	Serie	Factura	Núm.efecto	T.ef	
18-05-2011	500,62		<input type="checkbox"/>		500,62	2011			4	2357	3
17-06-2011	500,62		<input type="checkbox"/>		500,62	2011			4	2358	3
16-07-2011	500,62		<input type="checkbox"/>		500,62	2011			4	2359	3
16-08-2011	500,62		<input type="checkbox"/>		500,62	2011			4	2360	3
15-09-2011	500,62		<input type="checkbox"/>		500,62	2011			4	2361	3
15-10-2011	500,62		<input type="checkbox"/>		500,62	2011			4	2362	3
14-11-2011	500,62		<input type="checkbox"/>		500,62	2011			4	2363	3

Descuadres

Importe: 0,00 Divisa: 0,000 Base retención: 0,00

En la ventana de generación de efectos, se visualizarán en primer lugar los datos del movimiento contable a partir de los cuales se generarán los efectos de cartera. Antes de generar los efectos, se permitirá modificar el campo Contrapartida, Fecha Emisión, Importe, Comentario y Tipo Efecto.

Si por ejemplo, se modifica el campo Fecha factura, las fechas de vencimiento de los efectos se calcularán a partir de la nueva fecha introducida.

Si se modifica el campo Importe y el campo Comentario, los efectos se generarán a partir del nuevo importe y con el nuevo comentario introducido.

Sin embargo, dichas modificaciones no afectarán al movimiento contable, ya que este quedará grabado con los datos originales.

Los restantes campos que se visualizarán en la pantalla de generación de efectos, corresponden a las condiciones de Cobro/Pago informadas en la ficha del Cliente/Proveedor. Si lo desea, podrá modificar dichas condiciones antes de generar

los efectos de cartera, o bien informarlas si no están introducidas en la ficha de Varios en el Plan de cuentas.

NOTA. El campo Contrapartida, corresponde al campo Remesa de la ficha de Varios en el Plan de cuentas.

Una vez generado el efecto o efectos correspondientes, el siguiente paso sería la cancelación de los mismos. Los asientos de contabilización de efectos, se pueden definir como el complemento a los Asientos con generación de efectos de cartera, puesto que a través de ellos se cancelarán las previsiones de cobro/pago generadas anteriormente.

Para ello lo primero que deberíamos hacer es informar en el primer movimiento del asiento, la cuenta de tesorería o de efectos comerciales a cobrar/pagar (en la columna del Debe si es un cobro, o en la del Haber si es un pago) mediante la cual se vaya a realizar el cobro o el pago correspondiente.

A continuación, se informará el comentario del movimiento, y se seleccionará el comando Contabilizar efectos (CTRL+W) del menú Entrada. El programa abrirá una ventana en la que se podrán visualizar todos los efectos pendientes de cobro (si la cuenta se informó en el Debe), o de pago (si la cuenta se informó en el Haber).

Contabilización efectos

Efectos Configuración dif. cambio Retención

Tipo efecto: Cobros Tipo doc.: Doc.: Asignar documento del efecto Incrementar documento
 Cuenta: 430001004 SUMINISTROS VALLÉS S.L. Dejar en situación de riesgo
 Contrapartida: ***** Seleccionar contrapartida
 Hasta vto.: 31-12-2011 Código divisa: Cambio divisa: 0,000000 Contrapartida informativa:

Elim.	Bloq.	Cuenta	F.Vencim.	F.Factura	Ejer.	Serie	Factura	Imp.	Importe pendiente	A contabilizar	Canal
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	430001004	30-06-2007	01-04-2007	2007	SERV	2	<input type="checkbox"/>	844,86	0,00	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	430001004	30-06-2007	01-05-2007	2007	SERV	3	<input type="checkbox"/>	844,87	0,00	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	430001004	30-07-2007	01-05-2007	2007	SERV	3	<input type="checkbox"/>	844,86	0,00	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	430001004	31-07-2007	01-06-2007	2007	SERV	4	<input type="checkbox"/>	844,87	0,00	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	430001004	30-08-2007	01-06-2007	2007	SERV	4	<input type="checkbox"/>	844,86	0,00	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	430001004	29-08-2009	30-07-2009	2009		4	<input type="checkbox"/>	21,60	0,00	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	430001004	28-09-2009	30-07-2009	2009		4	<input type="checkbox"/>	21,60	0,00	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	430001004	28-10-2009	30-07-2009	2009		4	<input type="checkbox"/>	21,60	0,00	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	430001004	25-03-2010	23-02-2010	2010	A	3	<input type="checkbox"/>	125,33	0,00	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	430001004	24-04-2010	23-02-2010	2010	A	3	<input type="checkbox"/>	125,33	0,00	0
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	430001004	24-05-2010	23-02-2010	2010	A	3	<input type="checkbox"/>	125,34	0,00	0

430001004 SUMINISTROS VALLÉS S.L. Acumulado 0,00
 572000001 BANCO SABADELL

Para efectuar la selección debemos entrar:

Una fecha de vencimiento para limitar el tope máximo de registros.

Opcionalmente, un código de cuenta o prefijo.

Opcionalmente, una contrapartida que actuará como selección si el selector de contrapartida está activado.

Opcionalmente, un código de divisa.

Una vez entrados estos datos, se pulsa el botón de refresco y aparecen los efectos que cumplen las condiciones especificadas.

Para seleccionar los efectos a contabilizar, se pulsa en el borde izquierdo de la línea del efecto o bien el botón.

Los asientos generados por la contabilización pueden estar estructurados de tres formas distintas:

Cuadre contrapartida. El asiento generado, queda cuadrado por la asignación de la suma de los importes de los movimientos generados a un movimiento de cuadro cuya cuenta es la informada en el apartado de 'Contrapartida'.

Contrapartida informativa. Se generan movimientos en los que su contrapartida informativa es la informada en el apartado de 'Contrapartida'. El asiento se debe cuadrar manualmente.

Movimientos dobles. Se generan movimientos en los que la contrapartida es la entrada en el apartado de 'Contrapartida'.

Una vez seleccionados se acepta la selección con el botón generando los movimientos contables y preparando la pantalla para poder repetir el proceso con una nueva selección.

1.6.- Prorratas de IVA

Las Prorratas son de aplicación cuando los bienes y servicios adquiridos por el sujeto pasivo que han originado cuotas soportadas deducibles, se utilizan para efectuar operaciones que originan derecho a la deducción y otras que no. El sujeto pasivo sólo tiene derecho a deducir el importe total de las cuotas soportadas en la proporción que representa las operaciones con derecho a deducir respecto al conjunto de operaciones realizadas.

La regla Prorrata será aplicable respecto la totalidad de actividades empresariales. Si se realizan actividades económicas en sectores distintos tendrán que aplicar el régimen de deducción con independencia a cada uno de estos sectores.

Existen dos tipos de Prorratas:

1 - Prorrata General: Porcentaje global que se aplica al importe total de las cuotas soportadas en todas las adquisiciones de los bienes y servicios sin excepción. Por lo tanto, se aplica a todas las facturas recibidas de todas las actividades de la empresa. Es la que se aplica siempre por defecto.

2 - Prorrata Especial: Se aplica por opción del sujeto Pasivo o por imposición legal, cuando de la aplicación general resultan cuotas deducibles que excedan el 20% respecto a la especial. Éste tipo de prorrata se ajustará a las siguientes reglas:

Si la adquisición de los bienes o servicios utilizados es destinada exclusivamente a la realización de operaciones que originen derecho a la deducción (actividad ventas con IVA), el importe total de la cuota soportada (facturas recibidas) **podrá deducirse íntegramente.**

Si la adquisición de los bienes o servicios utilizados se destina tanto a la realización de operaciones con derecho a la deducción como a las que no lo tienen, **se aplicarán las reglas de la Prorrata General** (fórmula párrafo siguiente). El %prorrata, se informa por actividad y puede ser distinto para cada una de ellas.

Cálculo del % de Prorrata:

El % de prorrata sea Especial o General, se calcula con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Total de ventas con IVA}}{\text{Total de ventas con IVA y sin IVA (Total Ventas)}} * 100$$

El resultado de esta fórmula siempre se **redondeará** a la unidad superior.

Por ejemplo: Tenemos un total de ventas (con y sin IVA) de: 90.152,00 Euros y el total de ventas con IVA asciende a 48.081,00 Euros. El cálculo del %prorrata será el siguiente:

$48.081,00 / 90.152,00 = 0,53 * 100 = 53'3$ -> La prorrata que se aplicaría en este supuesto sería del **54%** ya que el resultado de la fórmula siempre se redondea a la unidad superior.

NOTA. El programa no calcula automáticamente el %prorrata, será el usuario quien lo calculará y posteriormente informará el % de prorrata en el "Mantenimiento de Enumeración de Actividades" (Menú Administrador Aplicación / Configuración Empresas) para cada una de las actividades.

Para contabilizar un asiento con prorrata especial se deberá proceder de la siguiente manera:

1º Indicar que la empresa trabajará con prorrata

Para ello accederemos al mantenimiento de la empresa y pincharemos en la pestaña de "Datos Impresos" y en la casilla de prorrata informaremos "Especial"

2º Dar de alta las actividades

Acceder a la opción de menú Empresas y datos generales / Empresas / Actividades de la empresa.

Deberá informar dos actividades como mínimo. En una de las actividades deberá tener informado en el campo "**Iva ded.**" "**Sí**" y en el campo "**Prorrata**" indicar el porcentaje que corresponda a esa actividad. En la otra actividad deberá informarse con "**Iva ded.**" "**No**" y el porcentaje correspondiente a la segunda actividad (la suma de los porcentajes debe sumar el 100%).

3º Generar los movimientos con prorrata

Existen dos opciones para entrar los movimientos con prorrata: Desglose automático y Desglose manual.

- Desglose automático:

Acceder a la opción de la barra de menús "**Entrada**" y seleccionar la opción "**Prorrata Iva. Apertura automática**". Seguir el procedimiento habitual para informar el apunte contable, con la cuenta del Proveedor/Acreedor, y los datos necesarios para cumplimentar el registro (comentario, importe factura, etc.), al informar que es una factura **Recibida** automáticamente aparecerán desglosadas las dos líneas de IVA de las dos actividades, una como **Deducible** y otra como **No deducible**.

Datos de Facturas [ES A10010130] [Elena Díaz Garcia]													
Client./Prov.	Sigla	Cif	Nombre	Importe	Ab	C.R.	Base Retención	%Ret.	Retención	Ret.Inf.	Terr.	Ejer.Fac.	
▶ 400005001				29.033,00	<input type="checkbox"/>	0	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0	2.011	
Datos de I.V.A													
N	Iva	Pro.	Act.	%B.Co.	Base Imponible	% Iva	Cuota Iva	% Rec.	Cuota Recargo	T.T	Ded	Ex	
1	18	<input checked="" type="checkbox"/>	A	0,00	14.900,00	18,00	2.682,00	0,00	0,00	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▶ 2	18	<input checked="" type="checkbox"/>	B	0,00	9.704,24	18,00	1.746,76	0,00	0,00	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				Saldos	0,00 T.Debe		29.033,00	Descuadre		0,00			
400005001	Elena Díaz Garcia			2011	-44.519,40 T.Haber		29.033,00	Estado		Alta Pendiente			

Pulsar las teclas de función "<Ctrl + A>" para grabar el asiento, y cerrarlo con la cuenta/s de gastos que proceda.

- Desglose manual:

Proceder a entrar el asiento sin tener marcada la opción de la barra de menús "**Entrada**" "**Prorrata Iva. Apertura automática**", al informar que la factura es **Recibida** deberá pulsar las teclas de función "<Shift + F10>" para que el desglose lo realice automáticamente o acceder a la opción de la barra de menús "**Entrada**" "**Prorrata Iva. Especial**", también puede situarse en el **Bloque de Datos de I.V.A.** e informar manualmente el tipo de IVA y la actividad.

2. ENTRADA RÁPIDA DE FACTURAS

La entrada rápida está disponible en los módulos de Contabilidad y de Estimaciones Sage Murano.

En la entrada rápida contable, el plan de cuentas es el mismo que el de Contabilidad.

2.1.- Analítica

Se han añadido los campos analíticos: Canal, delegación, departamento, sección y proyecto dentro de la Entrada rápida.

Para poder trabajar con estos campos, la empresa debe tener configurada la analítica y haber informado, dentro del Asistente de Configuración, que quiere gestionar los campos analíticos.

Tipo doc.	Doc. conta.	Fecha oper.	F. expedición	Cód. retención	Ret. Inf.	% Ret.	Base r...	Impor...	Cód.Canal	Cód.Dept.	Cód.Proyecto	Cód.Sección	Cód.Deleg.
		08-07-2010	08-07-2010	0	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00					
		08-07-2010	08-07-2010	0	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00					
		08-07-2010	08-07-2010	0	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00					
		08-07-2010	08-07-2010	0	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00	300	ADM		OFT	

La analítica no se traspasa a tiempo real.

Si el cliente quiere traspasar los datos a la aplicación de analítica, deberá hacer el proceso de generar movimientos de contabilidad, marcando la opción “Pendientes de generar”.

De esta forma, lo verá en la consulta de movimientos analíticos.

Movimientos reales de analítica - Consulta

Opciones Editar Ver

Fecha asiento 19-07-2011 Cuenta Reten.e ing.cta.soport.socd.transp.
 Nº asiento 21 Contrapartida

Movimientos de analítica

TP	Fecha asiento	Asiento	Nivel D/H	Cta. Analítica	Contrapartida	Importe asiento	Comentario	Serie	Factura	T.Doc.
0	19-07-2011	21	0 Debe	631000000		1.746,76				0
0	19-07-2011	20	0 Debe	600000000		24.604,24				0
0	21-06-2011	19	0 Haber	572000001	572000001	900,00	Traspaso fondos			0
0	21-06-2011	18	0 Debe	572000001	572000001	900,00	Traspaso fondos			0
0	21-06-2011	17	0 Haber	570000001	600000000	60,00	Pago taxi			0
0	21-06-2011	16	0 Debe	600000000	570000001	60,00	Pago taxi			0
0	20-06-2011	15	0 Haber	572000001	600000000	9,95	Pago mensajero			0
0	20-06-2011	14	0 Debe	600000000	572000001	9,95	Pago mensajero			0
0	10-05-2011	11	0 Haber	570000001	600000000	9,90	Pago mensajero			0
0	10-05-2011	10	0 Debe	600000000	570000001	9,90	Pago mensajero			0
0	10-05-2011	9	0 Haber	570000001	600000000	40,00	Pago cumpleaños			0
0	10-05-2011	8	0 Debe	600000000	570000001	40,00	Pago cumpleaños			0
0	18-04-2011	7	0 Debe	600000000		36.910,17				0
0	18-04-2011	6	0 Debe	600000000		3.841,53				0
0	18-04-2011	5	0 Haber	700000000		27.481,36				0
0	14-04-2011	4	0 Debe	600000000		49.648,31				0
0	14-04-2011	3	0 Haber	700000000		37.158,47				0
0	14-04-2011	2	0 Debe	600000000		3.689,83				0
0	14-04-2011	1	0 Haber	700000000		63.041,53				0
0	06-07-2010	4	0 Debe	430000002	572000001	7.500,00				0
0	06-07-2010	3	0 Haber	572000001	430000002	7.500,00				0

2.2.- Cartera de efectos

Desde la entrada rápida de facturas, podemos entrar facturas que generen efectos contables.

Para ello, accederemos al menú Entrada / Configuración generación efectos y le indicaremos al programa cómo queremos gestionar la pantalla de generación de efectos.

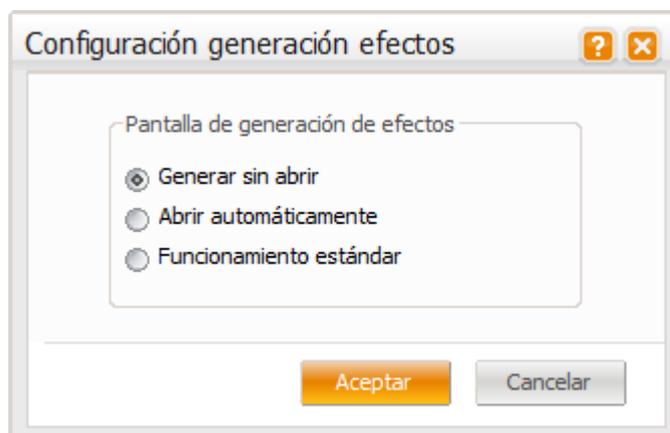
Entrada de gastos - Diseño básico

Opciones Editar **Entrada** Ver

- Validar en tiempo real
- Ingresos Ctrl + I
- Gastos Ctrl + G
- Generar cartera efectos Ctrl + E
- Configuración generación de efectos**
- Entrada cobros/pagos
- Info. adicional factura Alt + F
- Validar movimientos pendientes Ctrl + R
- Validación masiva
- Desglosar importes Ctrl + K
- Desglosar arrendamientos Ctrl + L
- Desglosar cliente/proveedor Ctrl + O
- Generar asientos periódicos
- Generar caja diaria

Estado	F	o	Importe	Clave op.	Su fra. núm.	Abono...	Cta. Banco	Fec. cobro/pag.	Previsión	Cód. conce...	Com
Pendiente		00	33,92		TA3H60206764	<input type="checkbox"/>	572000001	19-07-2010	Pago	0 FRA	
Pendiente		00	141,54		219	<input type="checkbox"/>		10-07-2010	Pago	0 Sin I	
Pendiente		00	98,75		99-05-0344	<input type="checkbox"/>		29-08-2010	Pago	0 Sin I	
Pendiente		00	315,10		79131/F024	<input type="checkbox"/>		30-07-2010	Pago	0 Sin I	
Pendiente		00	228,45		20100226	<input type="checkbox"/>		10-08-2010	Pago	0 Sin I	

Tenemos tres opciones:



Generar sin abrir: si tenemos informadas las condiciones de pago en la ficha de nuestro cliente o proveedor, el programa nos generará los efectos de cobro o pago de forma automática. Si el cliente o proveedor en cuestión no tiene las condiciones de cobro o pago informadas (o bien le falta algún dato), al grabar el movimiento el programa nos abrirá la pantalla de generación de efectos.

Abrir automáticamente: se entra el apunte contable, y al hacer “Ctrl + A” se activa la pantalla de generación de efectos, sin necesidad de informar el campo “Previsión”.

Funcionamiento estándar: introducimos la factura y si queremos generar efectos, informaremos el campo “Previsión” con “Cobro o pago”. Una vez introducido, con un “Ctrl + A” o “Ctrl + E” se nos abre la pantalla de generación de efectos.

NOTA. En cualquier momento podremos pulsar “Ctrl + E” para visualizar los efectos o bien para crearlos (siempre que la cuenta de la factura sea de un cliente o proveedor y tenga importe).

Cualquier proceso que genere efectos, el programa informará de forma automática el campo de “Previsión” con “cobro” o “pago”.

Si eliminamos el campo de “previsión” el programa nos dará el siguiente mensaje: **“Existen efectos procesados. No se permitirá eliminar el valor de la previsión”.**

Si queremos eliminar los efectos, el tratamiento será el mismo que el de la entrada de movimientos de contabilidad, eliminar los efectos dentro de la pantalla de generación

de efectos (“Ctrl E”).

En este caso, tenemos configurada nuestra empresa para que genere efectos sin abrir la pantalla del “Ctrl + E” (**generar sin abrir**), ya que todos nuestros clientes y proveedores tienen configuradas las condiciones de pago en su ficha o plan de cuentas.

En este ejemplo, sólo será necesario informar la cuenta del cliente o proveedor y el importe.

Entrada de gastos													
Estado	Fecha	* Cta. proveedor	Desglose	Cta. gasto	Importe	Clave op.	Su fra. núm.	Abono...	Cta. Banco	Fec. cobro/pag.	Previsión	Cód. conce...	Com
Pendiente	08-07-2010	400006001	<input type="checkbox"/>	628000000	33,92		TA3H60206764	<input type="checkbox"/>	572000001	19-07-2010	Pago	0 FRA	
Pendiente	08-07-2010	400006002	<input type="checkbox"/>	600000000	141,54		219	<input type="checkbox"/>		10-07-2010	Pago	0 Sin I	
Pendiente	08-07-2010	400006003	<input type="checkbox"/>	629000000	98,75		99-05-0344	<input type="checkbox"/>		29-08-2010	Pago	0 Sin I	
Pendiente	08-07-2010	400006004	<input type="checkbox"/>	624000000	315,10		79131/F024	<input type="checkbox"/>		30-07-2010	Pago	0 Sin I	
Pendiente	08-07-2010	400006005	<input type="checkbox"/>	600000000	228,45		20100226	<input type="checkbox"/>		10-08-2010	Pago	0 Sin I	
Validado	19-07-2010	400005002	<input type="checkbox"/>	600000000	1.000,00			<input type="checkbox"/>		10-08-2010	Pago	0 Sin I	
					0,00								

De forma automática, al validar el movimiento (o hacer “Ctrl + A”) el programa nos informa la Previsión de Pago.

Entrada de gastos													
Estado	Fecha	* Cta. proveedor	Desglose	Cta. gasto	Importe	Clave op.	Su fra. núm.	Abono...	Cta. Banco	Fec. cobro/pag.	Previsión	Cód. conce...	Com
Pendiente	08-07-2010	400006001	<input type="checkbox"/>	628000000	33,92		TA3H60206764	<input type="checkbox"/>	572000001	19-07-2010	Pago	0 FRA	
Pendiente	08-07-2010	400006002	<input type="checkbox"/>	600000000	141,54		219	<input type="checkbox"/>		10-07-2010	Pago	0 Sin I	
Pendiente	08-07-2010	400006003	<input type="checkbox"/>	629000000	98,75		99-05-0344	<input type="checkbox"/>		29-08-2010	Pago	0 Sin I	
Pendiente	08-07-2010	400006004	<input type="checkbox"/>	624000000	315,10		79131/F024	<input type="checkbox"/>		30-07-2010	Pago	0 Sin I	
Pendiente	08-07-2010	400006005	<input type="checkbox"/>	600000000	228,45		20100226	<input type="checkbox"/>		10-08-2010	Pago	0 Sin I	
Validado	19-07-2010	400005002	<input type="checkbox"/>	600000000	1.000,00			<input type="checkbox"/>			Pago	0 Sin I	

Si queremos consultar los efectos que nos ha generado, podemos hacer un “Ctrl + E” y visualizarlos.

Entrada de gastos - Diseño básico													
Estado	Fecha	* Cta. proveedor	Desglose	Cta. gasto	Importe	Clave op.	Su fra. núm.	Abono...	Cta. Banco	Fec. cobro/pag.	Previsión	Cód. conce...	Com
Pendiente	08-07-2010	400006001	<input type="checkbox"/>	628000000	33,92		TA3H60206764	<input type="checkbox"/>	572000001	19-07-2010	Pago	0 FRA	
Pendiente	08-07-2010	400006002	<input type="checkbox"/>	600000000	141,54		219	<input type="checkbox"/>		10-07-2010	Pago	0 Sin I	
Pendiente	08-07-2010	400006003	<input type="checkbox"/>	629000000	98,75		99-05-0344	<input type="checkbox"/>		29-08-2010	Pago	0 Sin I	
Pendiente	08-07-2010	400006004	<input type="checkbox"/>	624000000	315,10		79131/F024	<input type="checkbox"/>		30-07-2010	Pago	0 Sin I	
Pendiente	08-07-2010	400006005	<input type="checkbox"/>	600000000	228,45		20100226	<input type="checkbox"/>		10-08-2010	Pago	0 Sin I	
Validado	19-07-2010	400005002	<input type="checkbox"/>	600000000	1.000,00			<input type="checkbox"/>			Pago	0 Sin I	

Si fuera necesario, podemos modificar algún efecto, la fecha de vencimiento, importe, etc. (el mismo tratamiento que podemos hacer desde contabilidad).

Generar efectos

Procesos

Datos movimiento

Código cuenta: 400005002 SUMINISTROS TAIWAN S.L. Cód.ci/pro: 5002
 Serie/factura: 23 Canal: Delegación: Previsión: Pago
 Comentario: Tipo efecto: 3 Letras
 Fecha emisión: 19-07-2010 Cód. reten.: 0 Base reten.: 0,00 Tipo docum.: Docum.:
 Importe factura: 1.000,00 Divisa: Imp.divisa: 0,000 Imp.cambio: 0,000000
 Contrapartida / Banco remesa habitual: 572000002 CAJA DE AHORROS DE SABADELL

Cálculo generación efectos

Número plazos: 6 Días primer plazo: 30 Días entre plazo: 30 Días fijos: 0 0 0 Días retroceso: 9
 Inicio no pago: 0 Fin no pago: 0 Inicio no pago 2: 0 Fin no pago 2: 0 Meses comerciales Control festivos

Vencimiento	Importe	Comentario	Impag.	F.Impag.	Imp.Pendiente	Ejer.	Serie	Factura	Núm.efecto	T.ef
18-08-2010	166,67		<input type="checkbox"/>		166,67	2010		23	2454	3
17-09-2010	166,67		<input type="checkbox"/>		166,67	2010		23	2455	3
16-10-2010	166,67		<input type="checkbox"/>		166,67	2010		23	2456	3
16-11-2010	166,67		<input type="checkbox"/>		166,67	2010		23	2457	3
16-12-2010	166,67		<input type="checkbox"/>		166,67	2010		23	2458	3
15-01-2011	166,65		<input type="checkbox"/>		166,65	2010		23	2459	3

Descuadres

Importe: 0,00 Divisa: 0,000 Base retención: 0,00

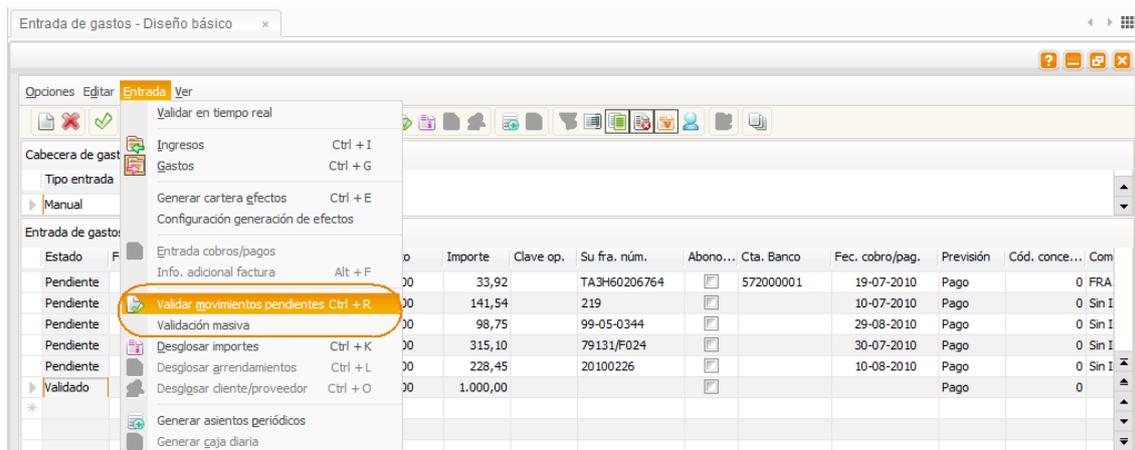
NOTA. Si se informa el campo de previsión y la fecha de cobro o pago, generará automáticamente un registro en la cartera de efectos.

Si se informa la fecha de cobro/pago y el Banco, se generará el asiento de cobro o pago de forma automática en la contabilidad.

La cancelación de los efectos deberemos hacerla desde la aplicación de Cartera de efectos o bien, desde la propia contabilidad, en la Entrada de asientos, con el "Ctrl + W".

2.3.- Contabilización masiva

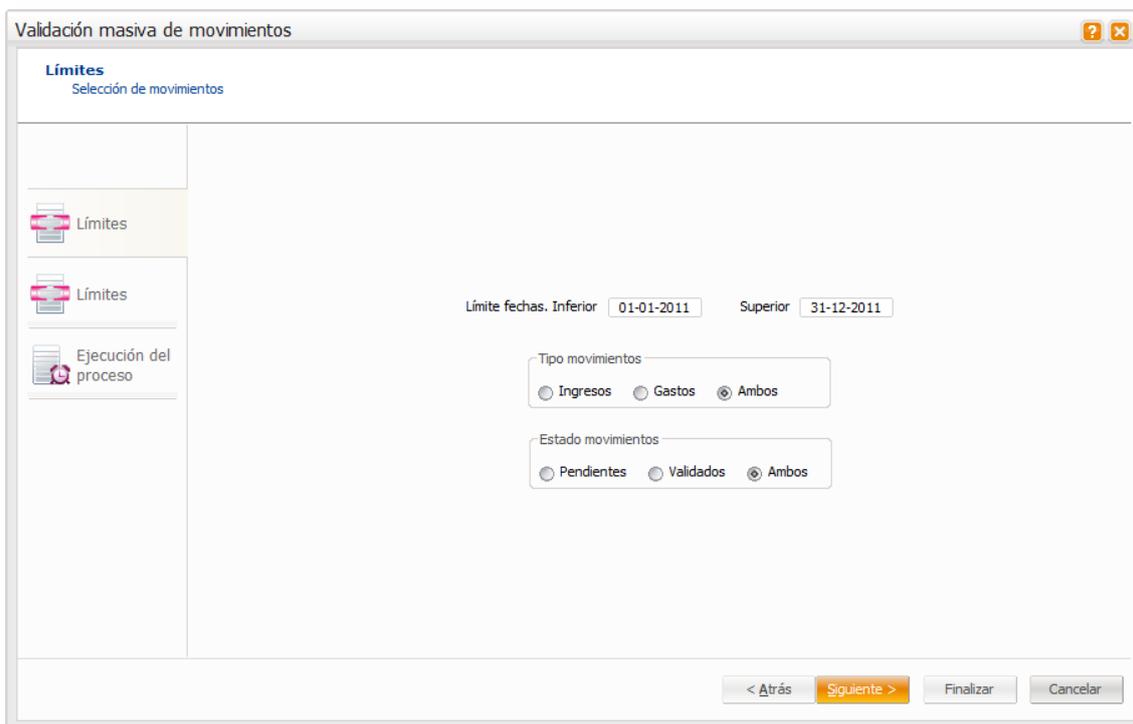
Situados en la Entrada rápida de Estimaciones, marcaremos los movimientos (de ingresos y gastos) y revalidaremos todos los movimientos seleccionados.



Dentro del menú Entrada, tenemos tres opciones de validación (la validación es necesaria para traspasar la información a Contabilidad y posteriormente poder pedir los modelos de impresos oficiales correspondientes):

- **Validar en tiempo real:** nos hace la validación de los movimientos al grabarlo, de forma automática.
- **Validar movimientos pendientes:** cuando no tenemos marcada la primera opción, “Validar en tiempo real”, los movimientos quedan con la marca de “Pendiente” para su futura validación. Para validar estos debemos marcar la opción “Validar movimientos pendientes”.
- **Validación masiva:** realiza la contabilización masiva de movimientos de Ingresos y de Gastos de una o varias actividades, tanto si están pendientes como si ya estaban validados. Al marcar esta opción, aparece el siguiente asistente:

Este asistente, nos permitirá realizar la contabilización masiva de movimientos de Ingresos y de Gastos de una o varias actividades, tanto si los movimientos están pendientes como si ya estaban validados.



NOTA. Sólo se permite la validación masiva de registros validados y pendientes si los períodos correspondientes a los límites de fechas no están cerrados.

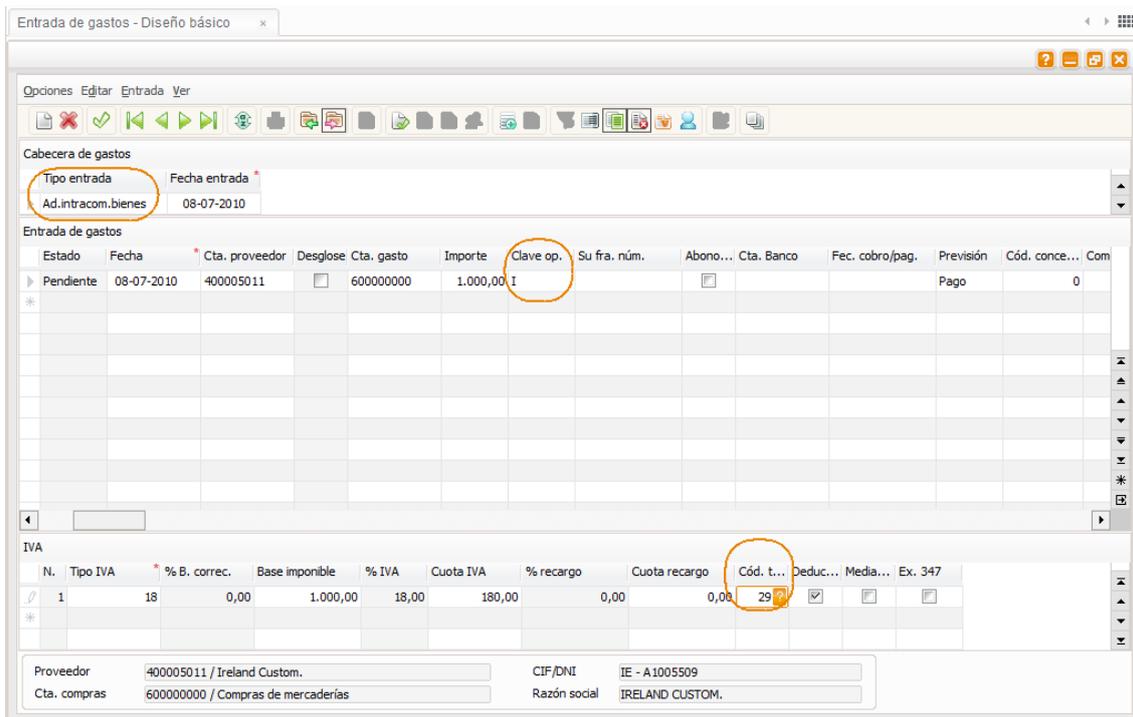
2.4.- Asiento adquisición intracomunitaria

En la entrada rápida de facturas, nos situaremos en la "Entrada de gastos" desde el menú Entrada/Gastos.

Le indicaremos como Tipo entrada - Adquisición intracomunitaria de servicios.

El movimiento contable que informaremos, será de la cuenta del proveedor a la cuenta de gasto, por el importe de la Base Imponible. La aplicación nos informará de forma automática la Calve Operación - I. Se le puede informar una Serie específica para dicha factura.

En el bloque de Iva, informaremos el Tipo de Iva de las dos facturas de las que tenemos que repercutir y soportar, la aplicación ya le informará el Código Transacción - 29.



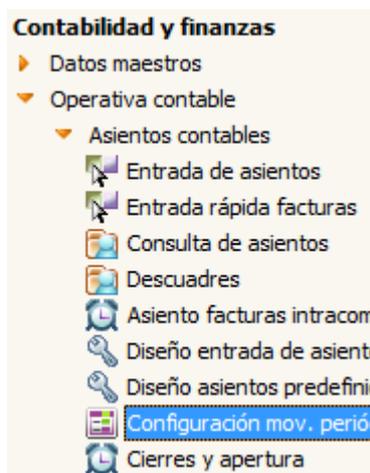
Al validar el movimiento desde el menú Entrada / Validar movimientos pendientes, nos creará en la entrada normal de contabilidad, los 3 movimientos contables necesarios para la acumulación correcta de los modelos oficiales.

2.5.- Movimientos periódicos

Esta opción sirve para generar de forma automática movimientos repetitivos, a fin de optimizar el tiempo de entrada de datos.

NOTA. Si queremos generar movimientos periódicos, hay que marcar el check de “Obligatorio actividad” en el Asistente de Configuración.

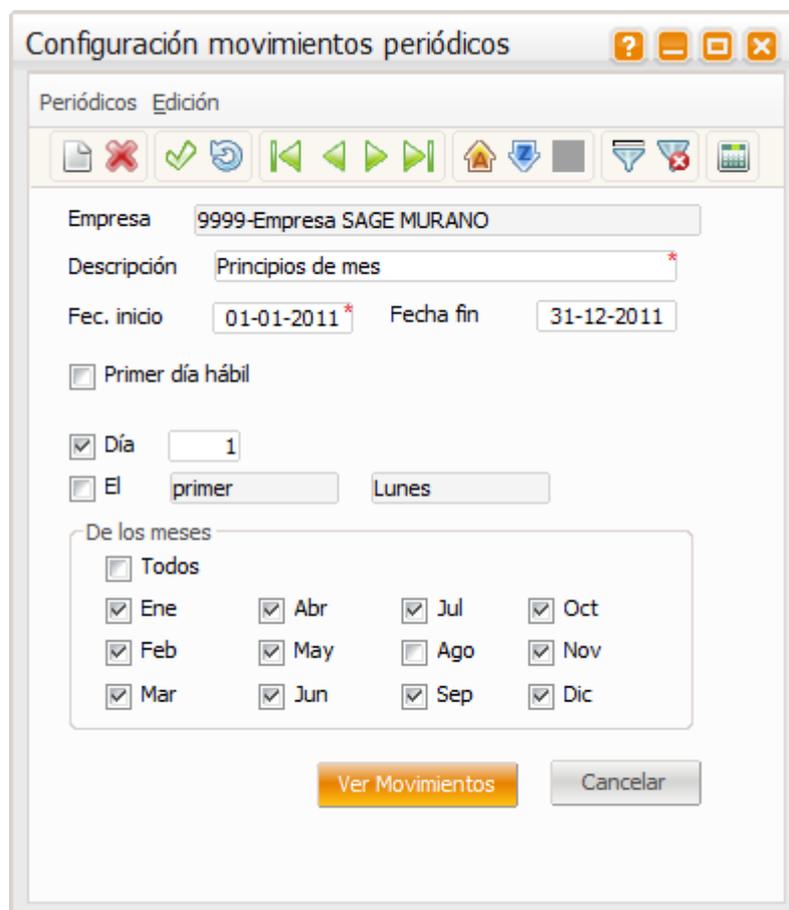
La opción se encuentra en el menú de Contabilidad y finanzas / Operativa contable / Asientos contables / Configuración movimientos periódicos:



Esta opción permite crear varios movimientos que se repiten todos los meses. No un solo movimiento, sino un grupo de movimientos (tanto de ingresos o de gastos) que se definen en la parte inferior de esta pantalla, en el apartado **Ver movimientos**.

Sólo es necesario informar de una descripción, la fecha de inicio de cuando queremos empezar a generar estos movimientos (esta opción es con carácter retroactivo, si hemos adquirido ahora el módulo y queremos generar movimientos de principio de año, la aplicación nos los creará). Una fecha de fin si queremos que pare de crear estos asientos periódicos en un momento en concreto.

También podemos decirle cuándo queremos que nos cree dichos apuntes, el primer día hábil del mes, el día X de cada mes, el primer/segundo/tercer/último lunes/martes/viernes de cada mes, y en qué meses queremos que el programa nos cree estos movimientos.



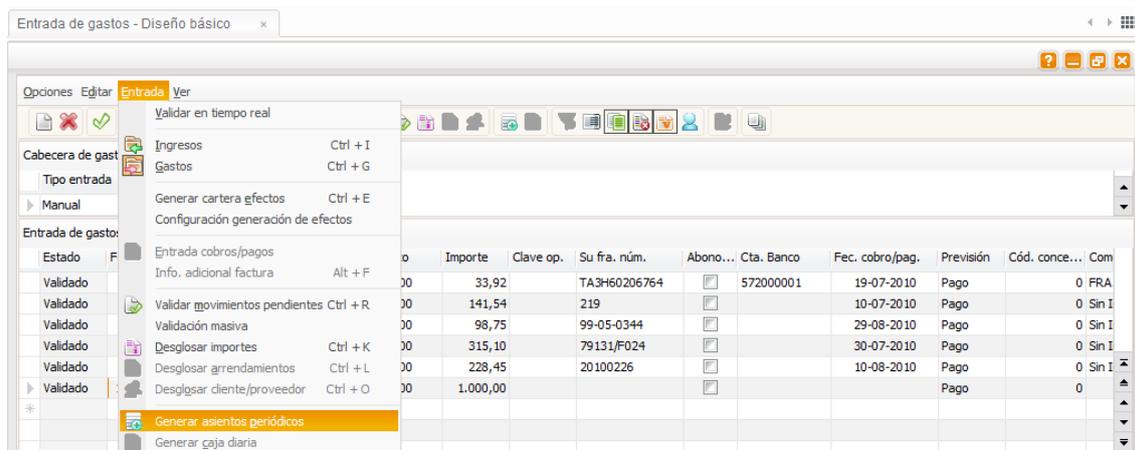
(Hemos desmarcado Agosto por tratarse del mes de vacaciones).

Al marcar la opción **Ver movimientos** entramos en una entrada de gastos (o ingresos) para poder dar de alta los apuntes correspondientes a esos asientos periódicos que queremos crear.

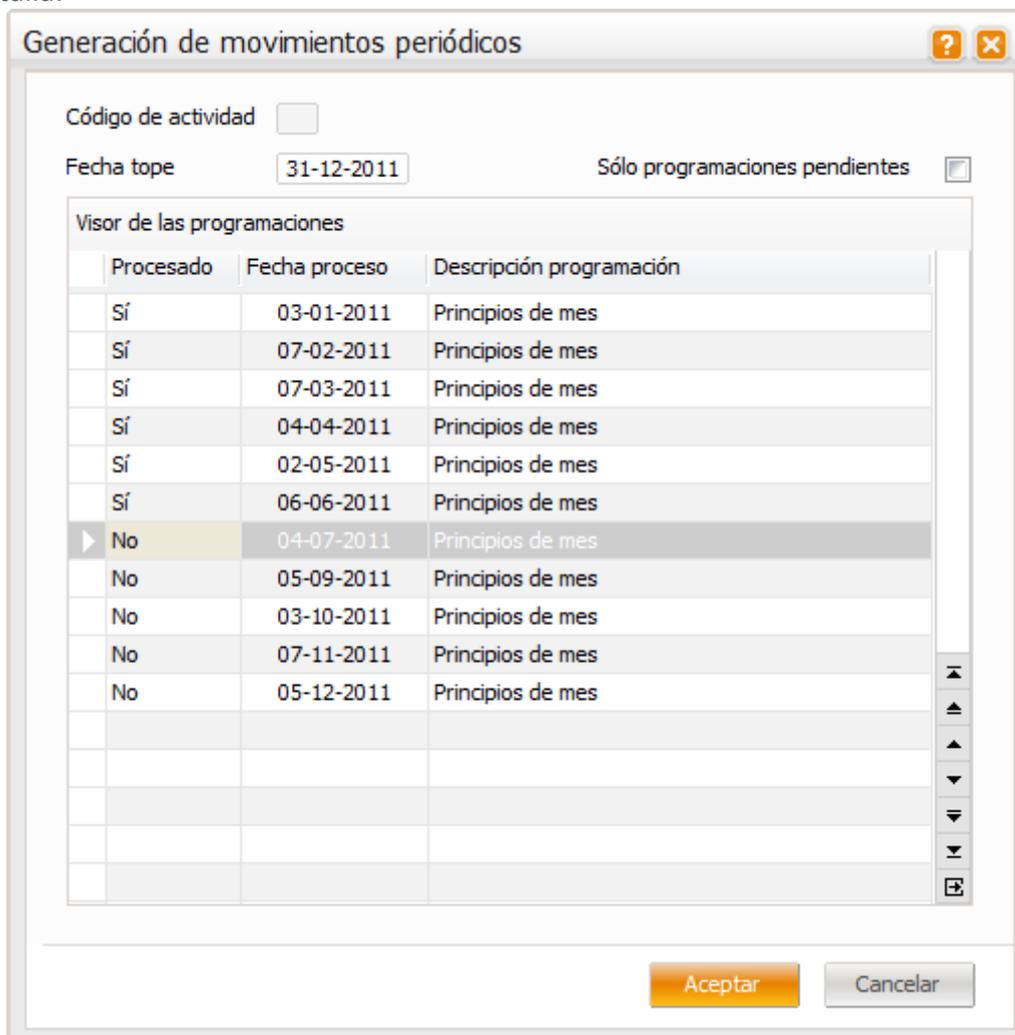
El programa también permite generar movimientos de gastos o ingresos juntos, ya que en un mismo mes podemos tener los gastos: de nóminas, luz, teléfono; y además, el ingreso de un alquiler de un local que tengamos, por ejemplo.

También podemos crear varios movimientos para cada actividad, y todos ellos, englobados en un único asiento periódico (que constará de varios movimientos).

Desde la Entrada rápida, en el menú **Entrada** tendremos que **generar asientos periódicos** para la actividad correspondiente.



Si marcamos que queremos generar los asientos periódicos, aparecerá la siguiente pantalla:



En esta pantalla podemos informar de otra fecha tope (por ejemplo, en caso de que no queramos generar los de este mes aún).

También podemos marcar sólo aquellos meses que nos interese, porque tengamos programado el asiento de alquiler, pero se ha modificado el importe, con lo que sólo nos interesaría hacer los movimientos periódicos hasta la fecha anterior a la modificación.

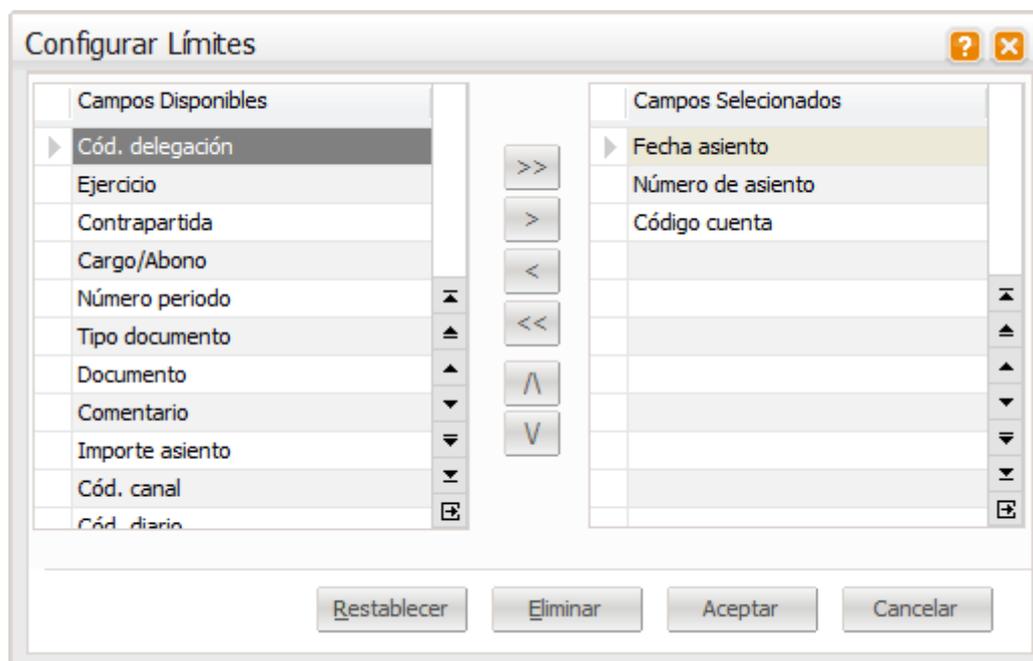
3. CONSULTA DE ASIENTOS

La consulta de asientos nos proporcionará una serie de herramientas que nos permitirán gestionar, localizar y ampliar la información de los apuntes contables de las distintas empresas y ejercicios.

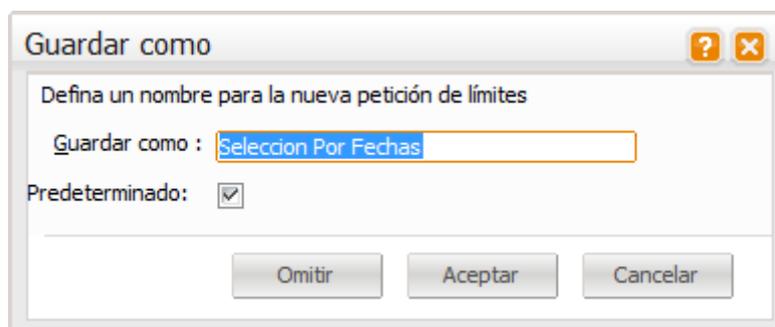


Fecha asiento	01-01-2011	31-12-9999
Número de asiento	0	999.999
Código cuenta		

Al entrar en la opción se realiza una petición de límites, esta petición puede ser modificada, pulsando el botón 'Configurar', por otra que se ajuste a las necesidades de la consulta que se necesite realizar.



Seleccionando los campos por los que se desea filtrar y pasándolos a la columna de la derecha podremos ir configurando nuestra pantalla de petición de límites. Al pulsar aceptar aparece una pantalla donde se solicita un nuevo nombre para la nueva pantalla de límites.



La consulta de asientos mostrará una relación de todos los movimientos contables, ordenados por:

Orden con Gestión de Canales y Delegaciones:

Delegación, Canal, Fecha del asiento, Período, Asiento

Orden sin Gestión de Canales y Delegaciones:

Fecha del asiento, Período, Asiento, Delegación, Canal

La información relativa a los distintos movimientos contables que se visualice mediante la consulta de asientos, dependerá del tipo de diseño de pantalla activo. Utilice el comando Selección diseño (CTRL+L) del menú Opciones para elegir otro diseño de pantalla, o bien el comando Alta/Modificación diseño (CTRL+M) del mismo menú, para modificar el diseño actual o crearse uno nuevo que se adapte a sus necesidades.

Para desplazarse por los distintos movimientos seleccionados, podrá utilizar la tecla de Avance y Retroceso de página (avanza/retrocede una serie de movimientos a la vez), cursor Arriba y Abajo (se sitúa el cursor en el movimiento siguiente/anterior), y teclas de [Ctrl+Inicio] y [Ctrl+Fin] (sitúa el cursor en el primer/último movimiento); o bien utilizar los botones y/o comandos del menú Editar correspondientes.

3.1.- Cartera, saldos de cuentas

Para poder acceder a visualizar estas opciones dentro de la pantalla de consulta de asientos lo haremos de la siguiente forma:

Para visualizar los datos relativos a la cartera relacionados con el apunte contable en el que estemos situados en ese momento accederemos a la opción de la barra de menú "Ver" y tendremos 2 opciones:

Efectos del movimiento (ctrl. + E): Se visualizan los efectos que se generaron desde el movimiento en el que está situado.

Efectos por Serie / Factura: Se visualizan los efectos que tengan informados la misma serie y número de factura que el movimiento en el que está situado.

Para poder visualizar los saldos de las cuentas lo podremos ver también a través de 2 opciones que se encuentran en la opción de la barra de menú "Ver":

Saldo cuenta por canal: Se visualiza el saldo de las cuentas y el canal del movimiento actual.

Saldo cuenta por delegación: Se visualiza el saldo de las cuentas y la delegación del movimiento actual.

4. DESCUADRES

Desde esta opción se puede obtener una relación de los asientos descuadrados, y se permite visualizarlos para poder modificarlos. El acceso a esta opción se realiza desde

un asistente donde se piden una serie de límites para el proceso:

Informaremos el límite de fechas entre las cuales queremos buscar los posibles asientos descuadrados y también podremos limitar por número de asiento.

En la parte inferior de la pantalla podremos indicar si la búsqueda de asientos descuadrados se ha de limitar únicamente a los registros introducidos por el usuario activo o bien si queremos buscar los asientos descuadrados en función de su fecha de grabación.

Una vez informados los límites, en caso de que haya asientos descuadrados la aplicación nos presentará una pantalla en la que podremos visualizar aquellos asientos que estén descuadrados.

Periodo	Fecha	* Asiento	Debe	Haber	Descuadres	Cód. Delegación	Cód. Canal
Apertura	01-01-2011	8	895.752,96	802.898,68	92.854,28		

Para modificar o corregir el asiento descuadrado bastará con posicionarse encima del mismo y pulsar el icono de “modificar asiento” y la aplicación nos mostrará dicho asiento en pantalla para poder modificarlo. Una vez corregido el asiento si pinchamos el icono de “Refrescar”, dicho apunte contable ya no debería aparecer como asiento descuadrado. En caso de que no existiera ningún asiento descuadrado entre los límites informados, la aplicación nos mostraría el mensaje "No existen descuadres entre los límites indicados".

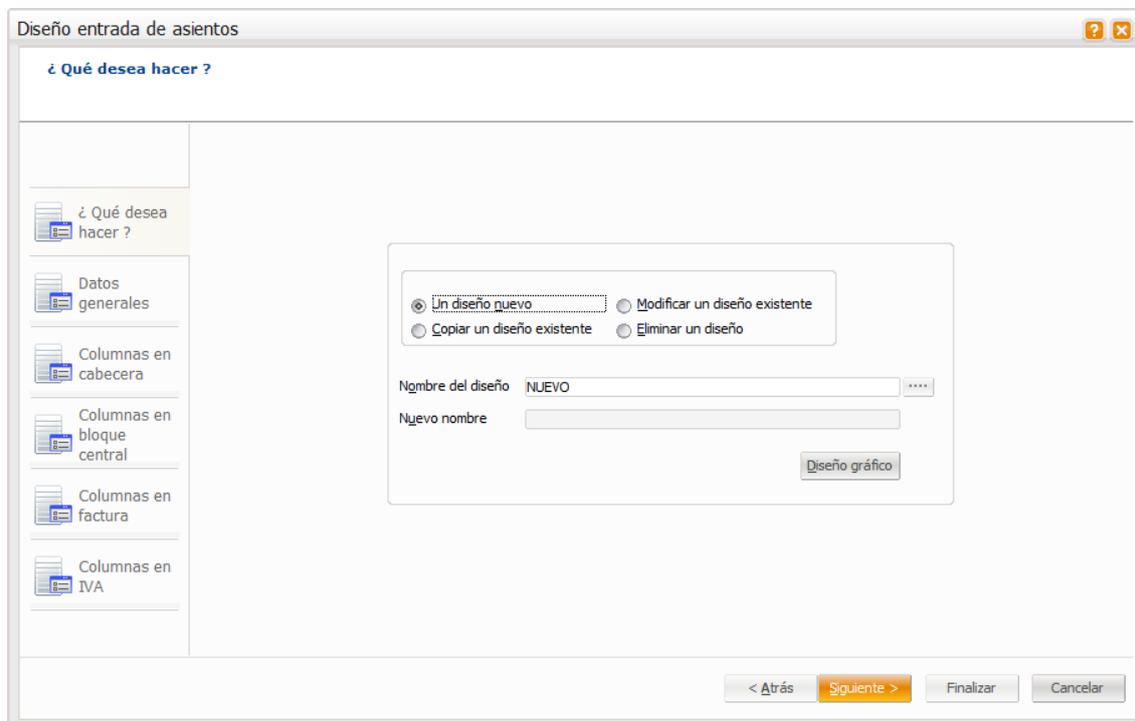
5. DISEÑO ENTRADA DE ASIENTOS

Esta herramienta nos va a permitir diseñar una pantalla de entrada de asientos en la cual podremos indicar qué bloques queremos utilizar y qué campos contables queremos incluir en cada uno de los bloques.

El diseño de una pantalla de entrada de asientos puede hacerse a través de un asistente que nos irá guiando o bien a través de un formato de diseño gráfico de la pantalla que nos permitiría ver la estructura de la pantalla.

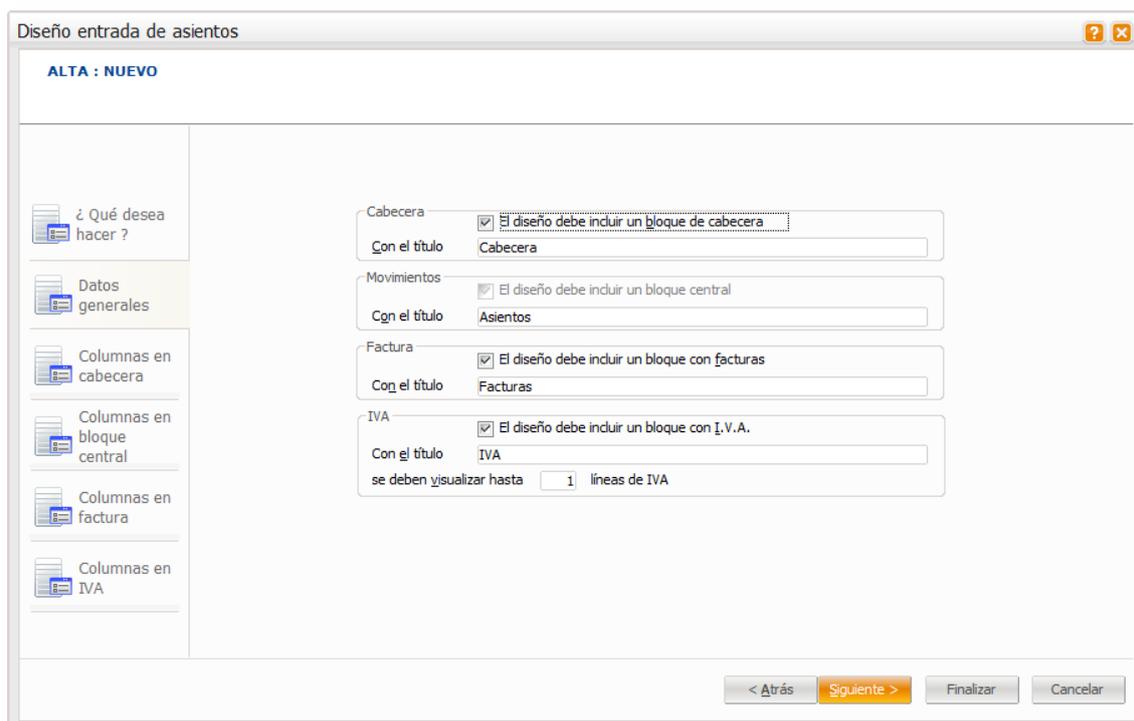
Nosotros nos centraremos en ver el diseño de la pantalla a través del asistente.

Cuando entremos en la opción nos aparecerá la siguiente pantalla:



En esta pantalla indicaremos realmente qué es lo que queremos hacer, pudiendo elegir entre crear un diseño nuevo, modificar un diseño existente por si tuviéramos que hacer algún cambio, copiar un diseño existente con otro nombre o bien eliminar un diseño.

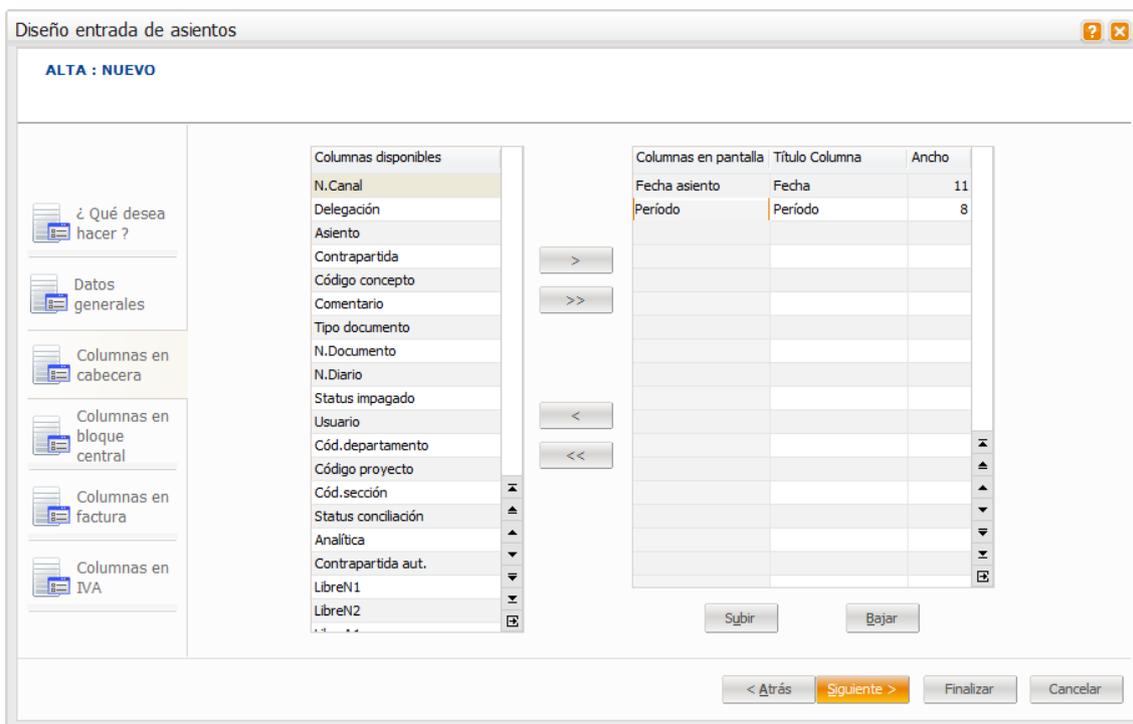
Si quisiéramos crear una pantalla nueva dejaríamos marcada la opción que aparece por defecto y pulsaríamos “siguiente”:



En esta segunda pantalla del asistente deberemos indicar qué bloques nos interesará visualizar en la pantalla (el bloque movimientos es obligatorio, razón por la cual no se deja desmarcar) así como el nombre que queremos para cada bloque.

En el bloque de IVA, aparte del nombre también nos dejará informar cuantas líneas de IVA vamos a querer visualizar (por si tuviéramos que entrar facturas con más de un tipo de IVA).

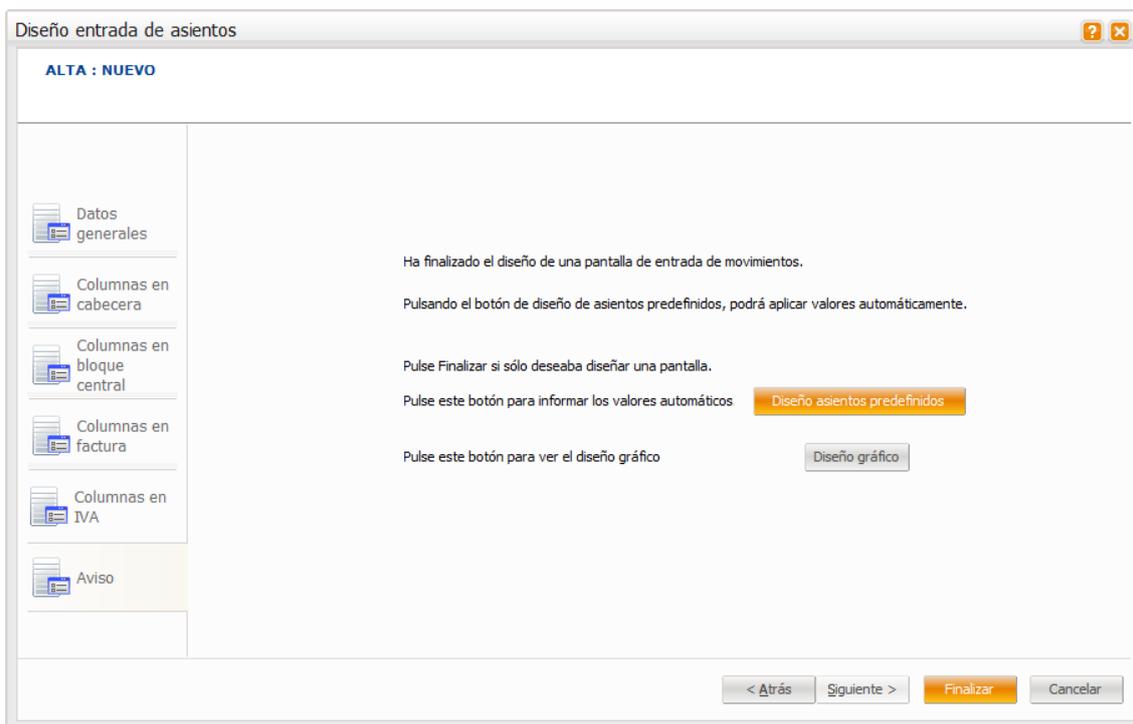
Pulsaremos siguiente y pasaremos a la siguiente pantalla del asistente:



En esta pantalla la aplicación nos pedirá que indiquemos cuáles de los campos disponibles queremos que aparezcan en el bloque cabecera (podremos modificar tanto el nombre del campo como su anchura).

Pulsando “siguiete” aparecerán pantallas similares a esta pero referidas a qué campos queremos incluir en el bloque movimiento, en el bloque factura y en el bloque IVA.

Al llegar al final, nos aparecerá la última pantalla del asistente a modo de resumen:



Esta pantalla nos indicará que hemos finalizado el diseño de una pantalla, y tendremos la posibilidad de crear un asiento predefinido (botón “diseño asientos predefinidos”) para dicha pantalla o bien ver el diseño gráfico de dicha pantalla (botón “diseño gráfico”).

Si solo deseamos crear la pantalla únicamente, pulsaremos el botón de “finalizar”.

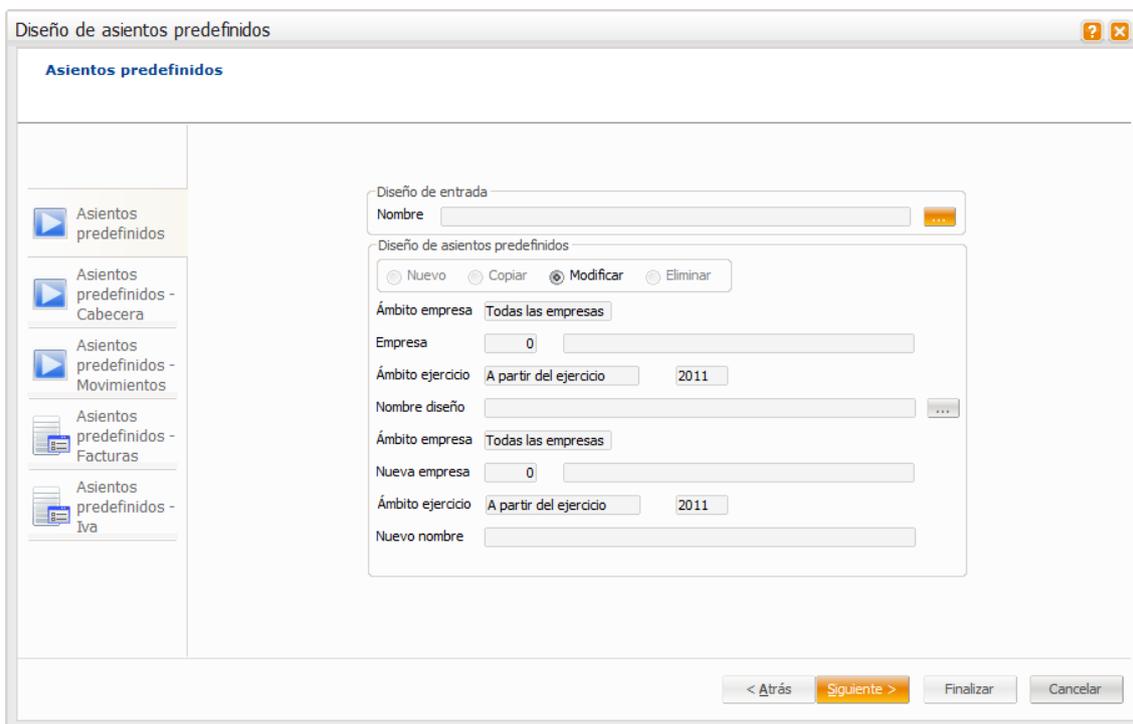
6. DISEÑO DE ASIENTOS PREDEFINIDOS

Esta opción nos va a permitir definir o diseñar asientos predefinidos basados en alguna de las pantallas que tenemos creadas, es decir, siempre que creamos un asiento predefinido lo primero que nos va a pedir la aplicación va a ser el nombre de la pantalla a la cual va a quedar vinculado.

Para una misma pantalla se pueden crear tantos asientos predefinidos como queramos.

La operativa de esta opción consiste en crear un asiento predefinido ayudándonos de un asistente.

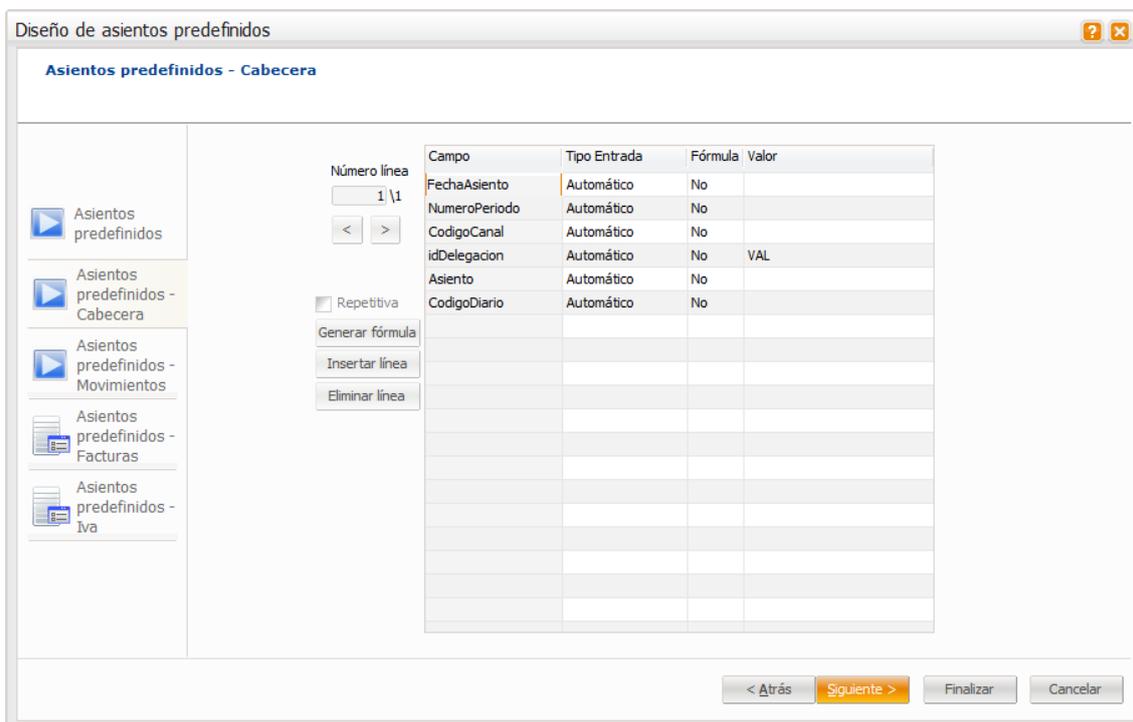
Cuando entremos en la opción nos aparecerá la siguiente pantalla:



En esta primera pantalla deberemos indicar en qué diseño de pantalla va estar basado el asiento predefinido y qué es lo que queremos hacer;

Dar de alta un diseño de asiento nuevo, modificar uno existente, copiar uno existente con otro nombre o bien eliminar un diseño existente, así como establecer el ámbito de empresa a que afectará.

Vamos a suponer que quisiéramos dar de alta un diseño nuevo, informaríamos el nombre de la pantalla en la que estaría basado dicho asiento y pulsaríamos “siguiente”.



En esta primera pantalla del asistente aparecerán los campos que hubiésemos incluido en el bloque cabecera a la hora de crear la pantalla y deberemos indicar para cada uno de los campos su forma de comportarse dentro del asiento predefinido a través del apartado tipo de entrada o bien definiendo una fórmula;

El apartado tipo de entrada permite escoger entre tres valores:

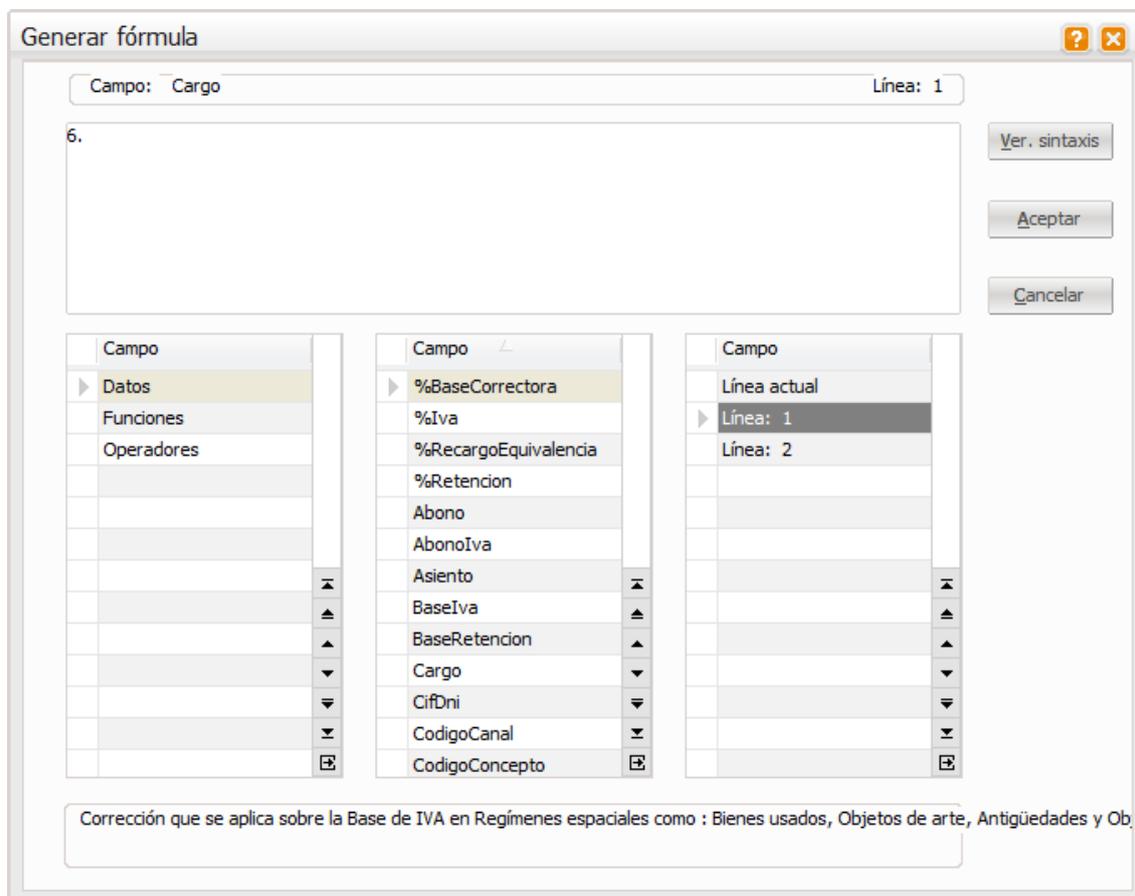
Tipo entrada: Posibilidades:

- **Automático.** El cursor no se para y se rellena automáticamente.
- **Manual Standard.** El cursor se para y espera la introducción de datos.
- **Manual cursor al final.** El cursor se para y espera al final del valor del campo.

En el apartado “valor” podremos informar el valor que queramos que aparezca en un determinado campo a la hora de ejecutar el asiento predefinido.

Dicho valor puede ser el resultado de una fórmula; para ello disponemos del botón “generar fórmula” que nos permitirá definir una fórmula que quedará asociada al

campo en cuestión. La pantalla de fórmula es la siguiente:



En esta pantalla disponemos de tres bloques relacionados entre ellos, de tal manera que podremos escoger qué tipos de campos o valores queremos visualizar para crear la fórmula pudiendo elegir entre “datos” (campos contables), “funciones” (de cálculo o de contabilidad) o bien “operadores” (numéricos o alfanuméricos).

El botón de verificar sintaxis comprueba que lo introducido sea correcto.

Seleccionando el apartado de **Datos** se presenta en la columna central una relación de los campos que pueden utilizarse y en la columna de la izquierda las líneas disponibles. También pueden utilizarse valores constantes.

La nomenclatura **NombreCampo. NúmeroLínea** indica que se asignará al campo actual el valor del campo **NombreCampo** de la línea **NúmeroLínea**.

Seleccionando el apartado de **Funciones** se presenta una lista de todas las funciones que se pueden introducir en una fórmula de cálculo, divididas en dos grupos: **Cálculo y Contabilidad**.

Seleccionando el apartado de **Operadores** se presenta una lista que contiene todas las

posibles operaciones que se pueden procesar, por ejemplo suma, resta, etc.

Ejemplo 1:

Asignar en el campo de comentario de la línea actual el siguiente comentario: Nuestra factura serie x factura n.

En donde el número de la línea es 2, x es el contenido del campo de serie y n es el contenido del campo de número factura.

Cálculo: "Nuestra factura serie " + <<Serie.2>> + " factura " + <<factura.2>>

Ejemplo 2:

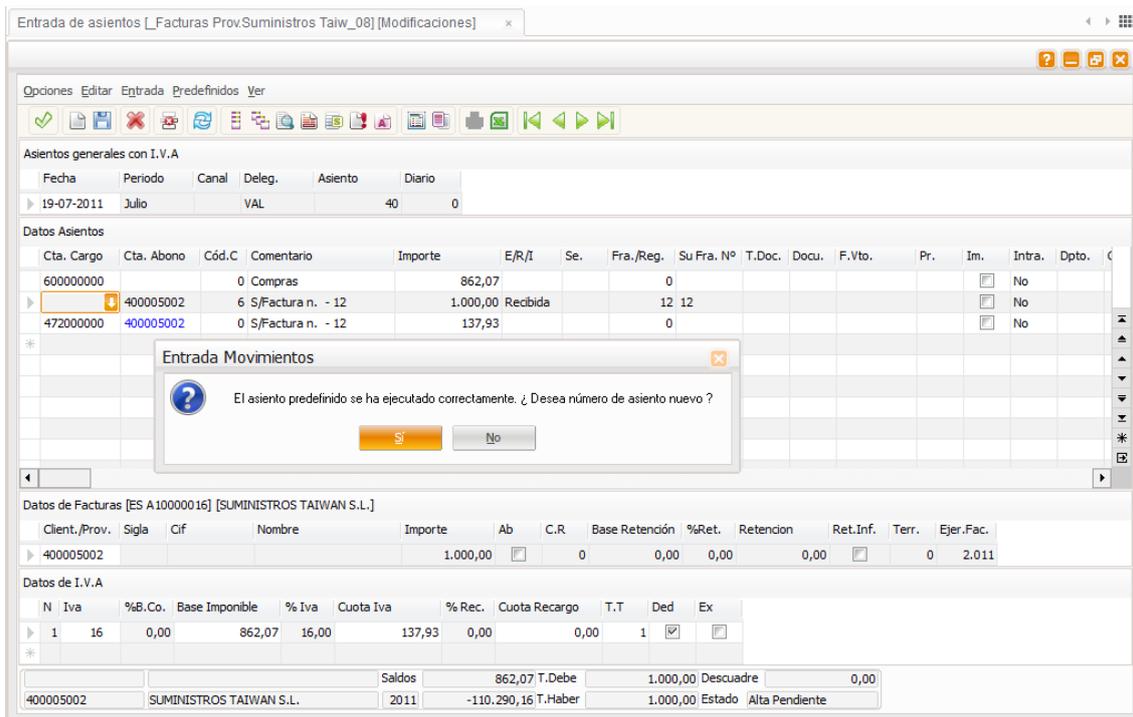
Asignar en el campo de importe de la línea actual el 20% del importe de la línea uno.

Cálculo: << ImporteAsiento.1 >> * 20 / 100

Una vez definido el comportamiento de cada uno de los campos de la primera pantalla del asistente, es decir, del bloque cabecera, pulsáramos el botón "siguiente" y nos aparecería otra pantalla para informar los valores y comportamientos que tienen que asumir los campos que agregamos en su momento al bloque movimientos, al bloque factura y al bloque IVA.

Una vez informados todos estos datos pulsáramos finalizar y ya tendríamos creado el asiento predefinido.

Para ejecutar un asiento predefinido deberíamos ir a la pantalla de entrada de asientos y una vez allí pincharíamos en la opción de menú "opciones / selección asiento predefinido" y escogeríamos el asiento predefinido que quisiéramos ejecutar, en ese momento, la aplicación nos mostraría la pantalla a la cual hubiéramos vinculado el asiento predefinido y aparecería toda la estructura de dicho asiento y lo único que deberíamos hacer es ir completando los valores del asiento.



En la pantalla anterior vemos un ejemplo de ejecución de un asiento predefinido; en este caso se trata de un asiento de facturas al contado, es decir, un asiento predefinido que nos permita contabilizar las facturas de clientes y el cobro de las mismas en un solo asiento.

Como vemos, aparece toda la estructura del asiento en pantalla a pesar de que el cursor lo tenemos en el primer campo del bloque cabecera (Fecha asiento), a partir de aquí la operativa sería ir dando "Intro" de tal manera que el cursor se iría parando en aquellos campos en los que debemos informar algún tipo de dato como sería por ejemplo en el campo "Cuenta de cargo" en el cual aparece el prefijo de las cuentas de clientes (430) y que deberíamos completar, etc.

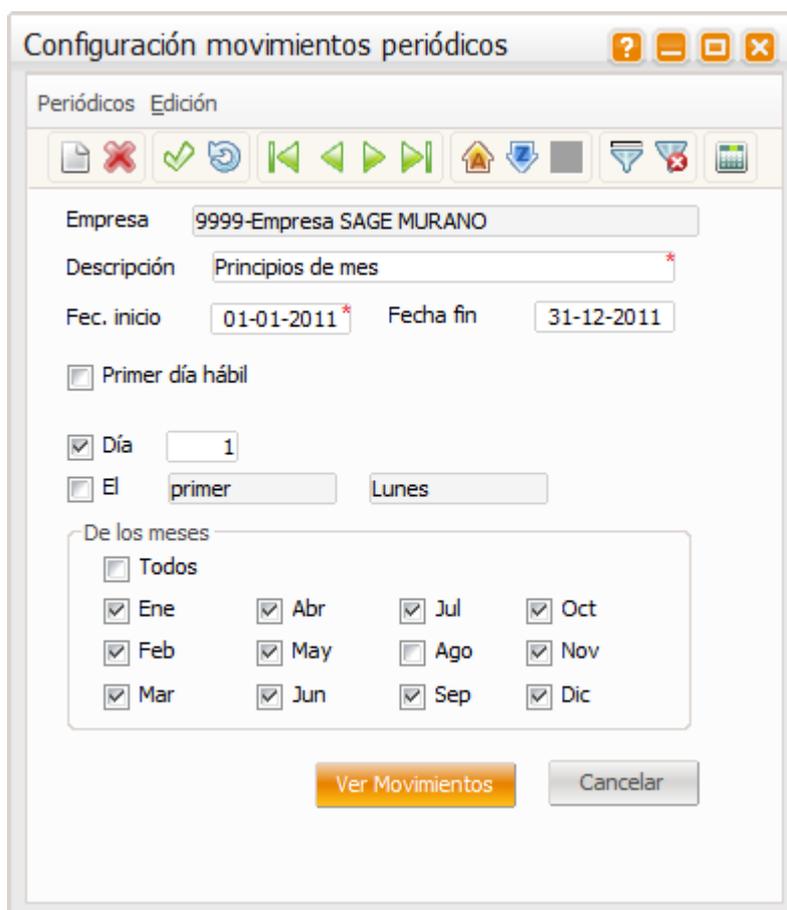
7. CONFIGURACIÓN MOV. PERIÓDICOS

Esta opción permite crear varios movimientos que se repiten todos los meses. No un solo movimiento, sino un grupo de movimientos (tanto de ingresos o de gastos) que se definen en la parte inferior de esta pantalla, en el apartado **Ver movimientos**.

Sólo es necesario informar de una descripción, la fecha de inicio de cuando queremos empezar a generar estos movimientos (esta opción es con carácter retroactivo, si

hemos adquirido ahora el módulo y queremos generar movimientos de principio de año, la aplicación nos los creará). Una fecha de fin si queremos que pare de crear estos asientos periódicos en un momento en concreto.

También podemos decirle cuándo queremos que nos cree dichos apuntes, el primer día hábil del mes, el día X de cada mes, el primer/segundo/tercer/último lunes/martes/viernes de cada mes, y en qué meses queremos que el programa nos cree estos movimientos.



Configuración movimientos periódicos

Periódicos Edición

Empresa: 9999-Empresa SAGE MURANO

Descripción: Principios de mes *

Fec. inicio: 01-01-2011 * Fecha fin: 31-12-2011

Primer día hábil

Día: 1

El: primer Lunes

De los meses:

- Todos
- Ene Abr Jul Oct
- Feb May Ago Nov
- Mar Jun Sep Dic

Ver Movimientos Cancelar

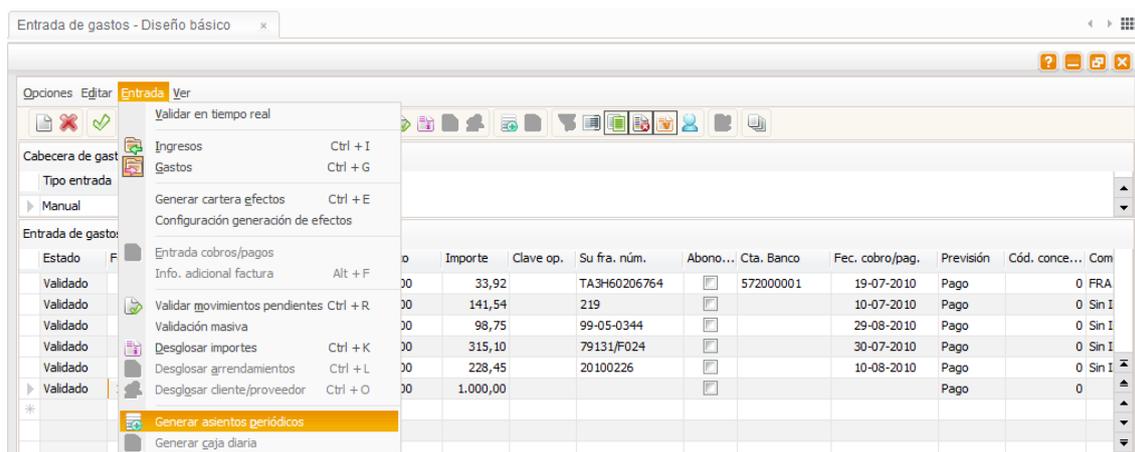
(Hemos desmarcado Agosto por tratarse del mes de vacaciones).

Al marcar la opción **Ver movimientos** entramos en una entrada de gastos (o ingresos) para poder dar de alta los apuntes correspondientes a esos asientos periódicos que queremos crear.

El programa también permite generar movimientos de gastos o ingresos juntos, ya que en un mismo mes podemos tener los gastos: de nóminas, luz, teléfono; y además, el ingreso de un alquiler de un local que tengamos, por ejemplo.

También podemos crear varios movimientos para cada actividad, y todos ellos, englobados en un único asiento periódico (que constará de varios movimientos).

Desde la Entrada rápida, en el menú **Entrada** tendremos que **generar asientos periódicos** para la actividad correspondiente.



Si marcamos que queremos generar los asientos periódicos, aparecerá la siguiente pantalla:

8. CIERRES Y APERTURA

A través de la opción de cierres y aperturas podremos confeccionar de manera automática los asientos de cierre de ejercicio, cierre de contabilidad y apertura del ejercicio siguiente.

Las operaciones de cierre de ejercicio persiguen el cierre de las cuentas de gastos e ingresos de la empresa (grupos 6 y 7).

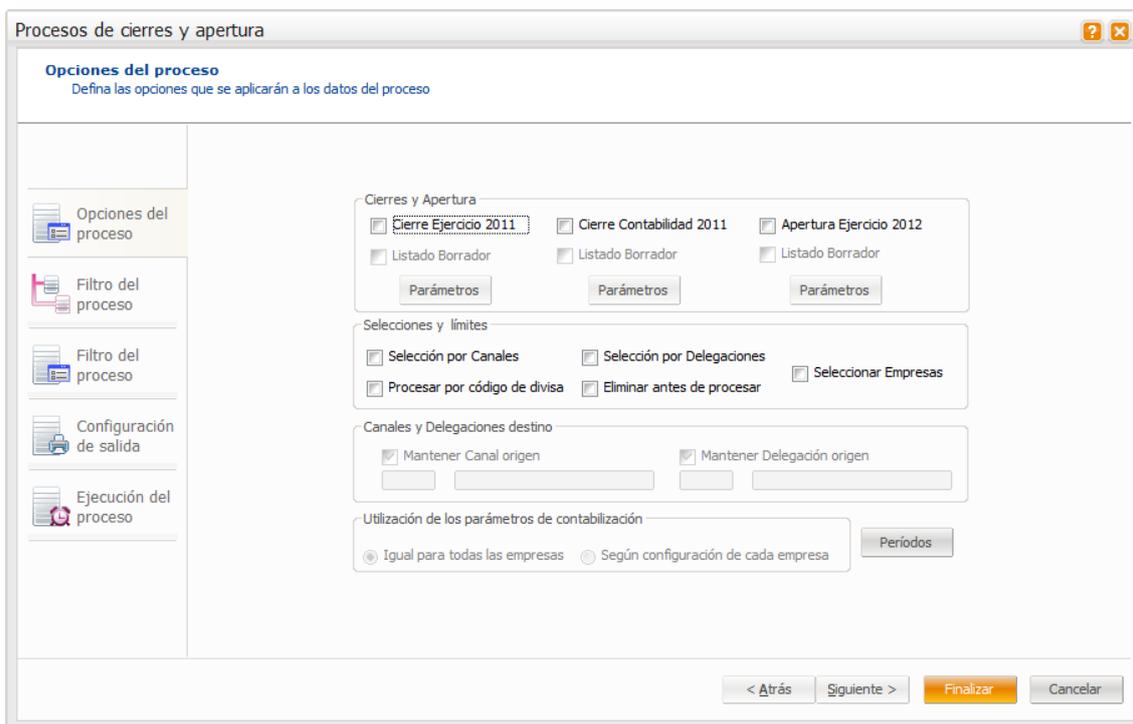
Las operaciones de cierre de contabilidad realizan el cierre de las distintas cuentas que integran el libro Mayor (grupos 1 al 5), consiguiendo de esta forma que la suma de cargos y abonos de cada una de ellas coincida.

Una vez cerrada la contabilidad y el ejercicio contable, si, como es normal, la empresa continúa con el desarrollo de su actividad, será preciso iniciar un nuevo ejercicio que comenzará con la apertura de la contabilidad mediante el correspondiente asiento, repitiéndose así el ciclo contable. El asiento de apertura utiliza las mismas cuentas que el cierre de la contabilidad (grupos 1 al 5) pero genera el asiento totalmente a la inversa que el del cierre de la contabilidad.

Los pasos a seguir para poder efectuar estos procesos son los siguientes:

Cuando accedamos a la opción de cierres y aperturas nos aparecerá la siguiente pantalla:

Tanto el cierre como la apertura de ejercicio se realizan de manera automática y tantas veces como se necesite. Para ello, antes de repetir el proceso, se deberá abrir el período correspondiente a la apertura, cierre ejercicio y/o cierre contabilidad mediante el botón Períodos.



En esta pantalla indicaremos cuales de los 3 procesos queremos realizar (podemos marcar los tres a la vez), si nos interesa que la aplicación nos imprima un borrador con el asiento que va a generar marcaremos la opción de “Listado Borrador” de la opción u opciones que nos interese. Mediante los botones de “Parámetros” podremos visualizar los parámetros que tomará la aplicación para realizar cada uno de los procesos.

En el apartado de “Selecciones y límites” podremos indicar si deseamos poder seleccionar los canales y delegaciones a las cuales les queremos realizar el proceso de cierre y apertura, si queremos hacerlo para más de una empresa a la vez y si queremos que la aplicación elimine los asientos de cierre y apertura existentes (esto es útil cuando estamos repitiendo el proceso ya que de esta manera evitamos el tener los asientos duplicados)

En el tercer apartado “canales y delegaciones destino” de la apertura, podremos indicar si queremos que el programa mantenga el canal y delegación de origen al realizar la apertura o si por el contrario queremos que dicha apertura se impute a un solo canal o delegación.

Por último, el apartado de “Utilización de los parámetros de configuración” únicamente estará activo si hemos marcado la opción de “Seleccionar empresas”. Dicha opción nos permitirá indicar si queremos que a la hora de realizar los cierres y aperturas de las empresas seleccionadas, queremos que asuma por defecto los datos

que hay informados dentro de los botones de “parámetros” o si por el contrario queremos que el cierre y apertura de cada una de las empresas se realice en función de los parámetros que le informamos en el asistente de configuración.

Una vez informados los datos que nos interesan, pulsaríamos el botón “Finalizar” y el programa realizaría los procesos informados.

8.1.- Entrada y eliminación manual de asientos de apertura y cierre

La opción de entrar manualmente el asiento de apertura se suele utilizar en el caso de que la empresa sea nueva, el ejercicio anterior no exista o bien no tenga datos entrados.

Para ello accederemos a la opción de entrada de asientos y después de informar la fecha del asiento, deberá abrir el desplegable y seleccionar "**Apertura**".

Ya podrá empezar a introducir las cuentas con sus importes.

En cuanto a la eliminación manual de asientos de apertura y cierre existe una forma de hacerlo desde la pantalla de consulta de asientos.

Para ello, una vez dentro de la pantalla de consulta de asientos, iremos a la opción de la barra de menú “Opciones / Borrar asiento” y allí nos aparecerán las opciones de “borrar asiento de apertura”, “borrar asiento de cierre de ejercicio” y “borrar asiento de cierre de contabilidad”.

Escogeremos la opción que nos interese y la aplicación borrará dicho asiento independientemente de en cuál nos encontremos situados.

CUENTAS DE MAYOR

1. FICHAS DE MAYOR POR PANTALLA

Permite consultar los extractos contables de las cuentas de mayor que incluyen prácticamente todas las posibilidades de consulta y enlace con otras opciones relacionadas con la subcuenta que se está tratando. La pantalla consta de los siguientes apartados:

Emp	Fecha Asiento	Punteo 1	Asiento	Contrapartida	Comentario	Debe	Haber	Saldo	Metálico	T Doc	Doc	Diario	Canal	Deleg	Dpto	Proy	Sec
9.999	01-01-2011		8		Apertura	17.007,32		17.007,32									
9.999	14-04-2011		1			74.389,00		91.396,32									
9.999	18-04-2011		5			32.428,00		123.824,32									
9.999	10-05-2011		11		Cobro Efecto Fra. 3		506,69	123.317,63									
9.999	10-05-2011		12		Cobro Efecto Fra. 1		300,00	123.017,63									
9.999	10-05-2011		18		Cobro Efecto Fra. 1		629,86	122.387,77									
9.999	20-06-2011		23		Cobro Efecto Fra. 1		929,86	121.457,91									
9.999	21-06-2011		29		Cobro Efecto Fra. 3		506,69	120.951,22									
9.999	21-06-2011		30		Cobro Efecto Fra. 1		250,00	120.701,22									

Nombre Punteo	Punteo	Debe	Haber	Saldo
PUNTEO1				
Total Movimientos		123.824,32	3.123,10	120.701,22
Total Acumulados		123.824,32	3.123,10	120.701,22

En la cabecera de la pantalla aparecerá la cuenta actual aunque podríamos seleccionar otra cuenta, así como las sumas anteriores en las que podremos ver el debe, el haber y el saldo de la cuenta actual desde el inicio del período de la fecha inferior hasta la fecha superior.

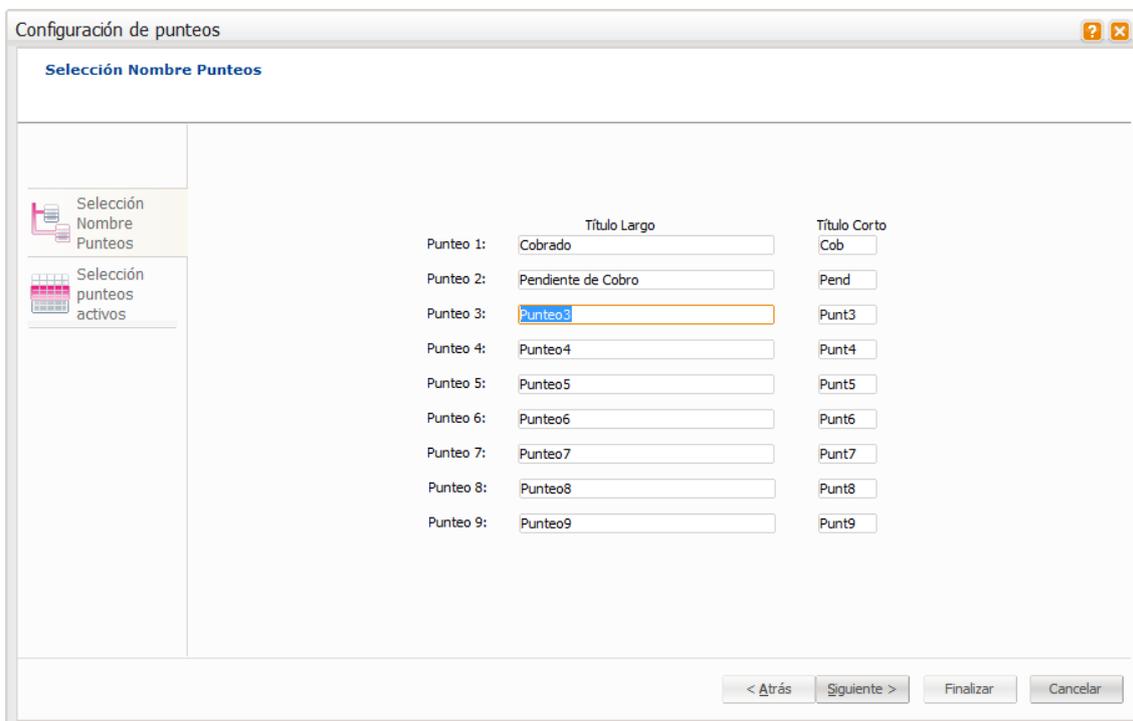
A continuación, aparecerán todos y cada uno de los apuntes contables en los que ha intervenido la cuenta seleccionada en cuestión.

1.1.- Punteo de movimientos

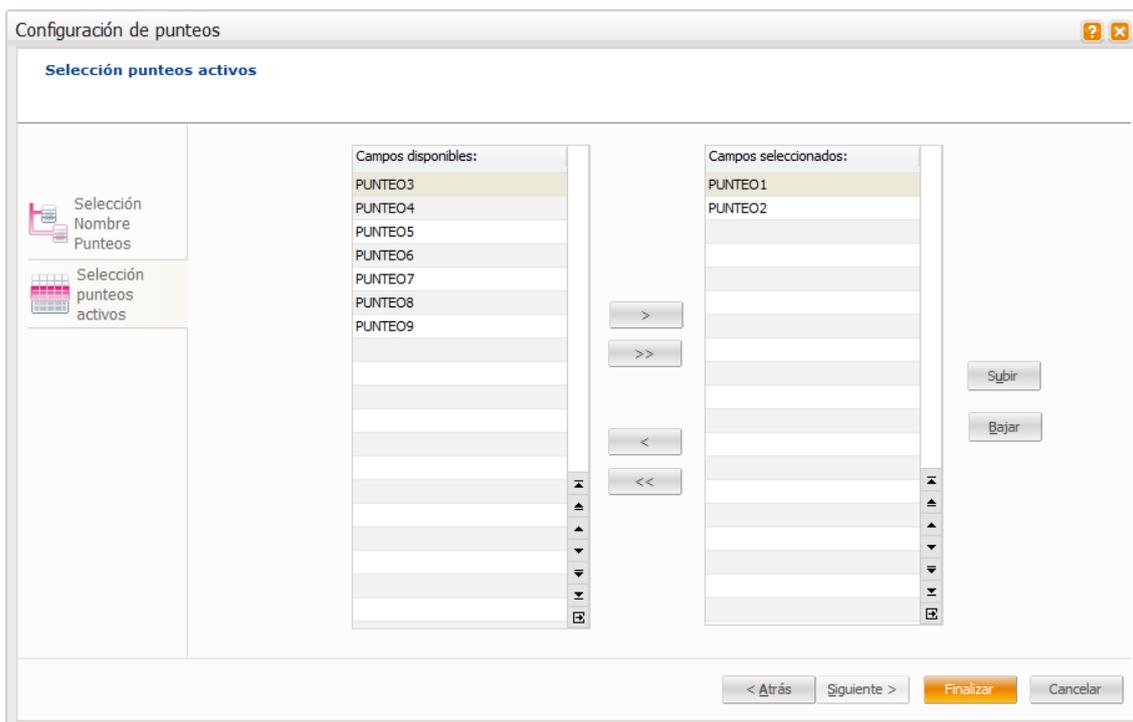
La opción de punteo de movimientos se utiliza para marcar registros dentro de la ficha de mayor de una determinada cuenta en función del estado en que se encuentran los registros.

Por ejemplo, si estuviéramos situados en la ficha de mayor de un cliente podríamos utilizar un punteo para marcar aquellas facturas que ya están cobradas y otro punteo diferente para marcar aquellas facturas que están pendientes de cobrar.

La aplicación dispone de nueve tipos de punteo diferentes a los cuales les podemos dar el nombre que queramos, ordenarlos a nuestro gusto e incluso indicar con cuáles de esos nueve punteos vamos a trabajar y anular el resto que no nos hagan falta.



	Título Largo	Título Corto
Punteo 1:	Cobrado	Cob
Punteo 2:	Pendiente de Cobro	Pend
Punteo 3:	Punteo3	Punt3
Punteo 4:	Punteo4	Punt4
Punteo 5:	Punteo5	Punt5
Punteo 6:	Punteo6	Punt6
Punteo 7:	Punteo7	Punt7
Punteo 8:	Punteo8	Punt8
Punteo 9:	Punteo9	Punt9



La forma de marcar un registro con un determinado tipo de punteo sería la siguiente:

En la parte inferior de la pantalla de Fichas de Mayor aparecerá un recuadro con los tipos de punteo que hemos dejado activos los cuales tendrán el nombre que le hayamos asignado, deberemos marcar aquel que nos interese utilizar (en ese momento el valor de la columna “punteo” cambiará a “sí”) y ya podremos marcar directamente los apuntes que nos interese.

2. ACUMULADOS POR PANTALLA

Desde esta pantalla se pueden visualizar los saldos de las cuentas desglosadas por períodos, permite visualizar y entrar los presupuestos y además permite ver la comparativa entre el real y el presupuestado.

Acumulados por pantalla

Canal/Delegación | Delegación/Canal

Opciones Ver Presupuestos

Nivel cuentas **Detalle** Ejercicio 2011

Cuenta 430001001 SUMINISTROS TAIWAN S.L.

Acumulados Presupuestos Comparativa

Periodos	Debe	Haber	Saldo	Acumulados
Apertura	17.007,32	0,00	17.007,32	17.007,32
Enero	0,00	0,00	0,00	17.007,32
Febrero	0,00	0,00	0,00	17.007,32
Marzo	0,00	0,00	0,00	17.007,32
Abril	106.817,00	0,00	106.817,00	123.824,32
Mayo	0,00	1.436,55	-1.436,55	122.387,77
Junio	0,00	1.686,55	-1.686,55	120.701,22
Julio	0,00	0,00	0,00	120.701,22
Agosto	0,00	0,00	0,00	120.701,22
Septiembre	0,00	0,00	0,00	120.701,22
Octubre	0,00	0,00	0,00	120.701,22
Noviembre	0,00	0,00	0,00	120.701,22
Diciembre	0,00	0,00	0,00	120.701,22
Cierre Ejer.	0,00	0,00	0,00	120.701,22
Cierre Conta	0,00	0,00	0,00	120.701,22
Totales	123.824,32	3.123,10	120.701,22	120.701,22

Si la empresa está configurada de forma que trabaja con canales y/o delegaciones se pueden visualizar los acumulados de las cuentas por canales y dentro de canales sus delegaciones o viceversa, seleccionando la carpeta con la pestaña de canal/delegación o la de delegación/canal. Si la empresa trabaja con canales o delegaciones sólo aparecerá una sola carpeta. Si no trabaja ni con canales ni con delegaciones no presentará ninguna carpeta ni registros a seleccionar.

Si se selecciona la carpeta de canal/delegación y nos situamos con el cursor sobre un canal nos visualizará el consolidado del canal seleccionado y todas las delegaciones del registro seleccionado. Si se sitúa el cursor sobre una delegación visualizará los datos de la delegación seleccionada del canal al que pertenece. Si se sitúa el cursor en Todos se presentará el consolidado de todos los canales y delegaciones.

Si se selecciona la carpeta de delegación/canal y nos situamos con el cursor sobre una delegación nos visualizará el consolidado de la delegación seleccionada y todos los canales del registro seleccionado. Si se sitúa el cursor sobre un canal visualizará los datos del canal seleccionado de la delegación a la que pertenece. Si se sitúa el cursor en Todos se presentará el consolidado de todas las delegaciones y canales.

LIBROS Y DIARIOS

1. DIARIO GENERAL

A través de esta opción podremos editar el diario general de asientos, incluyendo todos los apuntes introducidos en el período seleccionado. En este diario se incluyen, si así se desea, los asientos de apertura, regularización y cierre de la Contabilidad.

Al entrar en la opción nos aparecerá la primera pantalla del asistente en la cual informaremos el límite de fechas o bien del número de asientos de los cuales queremos listar el diario.

A continuación dentro del apartado de “opciones de listado” podremos indicar si queremos totalizar el diario por número de asiento, por día o por mes, si queremos que aquellos movimientos que no estén acumulados aparezcan en el libro diario o no, si queremos que en la cabecera del libro diario aparezcan las sumas anteriores del último libro diario que hayamos impreso, etc.

Una vez informados los límites que nos interesan ya podríamos obtener el listado del libro diario:

Diario General													
Empresa: Empresa SAGE MURANO											Ejercicio:	2011	
											Moneda:	Euro	
Asiento	Diario	Documento	Comentario	Descripción	Cuenta	Debe	Haber	Serie	Factura	Vencimiento	Dpto.	Sección	Proyecto
Fecha: 01-01-2011													
8	0		Apertura	Capital ordinario	100000000		2.300,00						
8	0		Apertura	Pérdidas y ganancias	129000000		108.634,81						
8	0		Apertura	Acreedores amañ. financiero UP	170700000		4.069,92						
8	0		Apertura	Gastos inv. y des.proyec.no termin.	200000000	3.500,00							
8	0		Apertura	Terrenos y bienes naturales	210000000	3.542,56							
8	0		Apertura	Gastos formalización de deudas	270000000	252,51							
8	0		Apertura	Gastos por intereses diferidos	272000000	115,74							
8	0		Apertura	Derechos s/bienes reg.amañ.financ.	275000000	4.085,12							
8	0		Apertura	Amortización acumulada del inmovili	281000000		3.309,44						
8	0		Apertura	Amort.acum.der. s/bien.reg.ame.f.	289000000	1.013,39							
8	0		Apertura	Mercaderías A	300000000	30.000,00							
8	0		Apertura	Mercaderías B	301000000	125.000,00							
8	0		Apertura	SUMINISTROS TAIWAN S.L.	400005002		2.300,00						
8	0		Apertura	D.I.S.P.R.O.V.A.S.A.	400005005		1.800,00						
8	0		Apertura	Inland Custom.	400005011		1.388,50						
8	0		Apertura	Plasticadoras del NORTE	400009002		60.000,00						
8	0		Apertura	CLIENTES VARIOS	430000000	100,00							
8	0		Apertura	SUMINISTROS TAIWAN S.L.	430001001	17.007,32							
8	0		Apertura	TRANSFORMACIONES ESPECIAL	430001003	3.200,00							
8	0		Apertura	SUMINISTROS VALLES S.L.	430001004		3.379,48						
8	0		Apertura	ILUMINACION NATURAL S.A.	430001009		129,51						
8	0		Apertura	FERRERERIAS ASOCIADAS DEL	430001010		4.058,01						
8	0		Apertura	COLEGIO MAYOR INTERNACIONA	430001018	3.000,00							
8	0		Apertura	Cyprus Co.	430009002	250.000,00							
8	0		Apertura	SUMINISTROS TAIWAN S.L. Impag	431501001	2.300,00							
8	0		Apertura	Alta automática	46500000000		5.365,23						
8	0		Apertura	Alta automática	47100000000	776,69							
8	0		Apertura	IVA soportado	472000000	10.424,62							
8	0		Apertura	Cta. Puente IVA IntraComunitario	472000000	223,76							
8	0		Apertura	Hac.Pública,acreedor retenc.prac.	475100000		8.910,90						

En los listados del programa se ha incluido una nueva opción para Enviar a Excel en formato libros.

Diario general ? x

Límites de proceso
Defina la selección de datos a procesar

Límites de proceso

Filtro del proceso

Configuración de salida

Ejecución del proceso

Límites de fechas

F.Inferior: 01-01-2011

F.Superior: 31-12-2011

Límites de Asientos

Inferior: 0

Superior: 9.999.999

Opciones de Listado

Totalizar por asiento

Totalizar por día

Totalizar por mes

Movimientos no acumulados

Lím. de asiento depende de fecha

Selección de divisas

Sumas anteriores

Enviar a Excel

Enviar a Excel formato libros

Datos Listado

Fecha listado: 19-07-2011

Texto listado: _____

Página inicial: 1

< Atrás Siguiente > Finalizar Cancelar

De esta forma, cuando realicemos los libros en soporte magnético los listados en Excel que nos mostrará el programa serán los siguientes:

DIARIO GENERAL					
Nif: A10000008			Ejercicio: 2011		
Empresa: Empresa SAGE MURANO					
Asiento	Comentario	Descripción	Cuenta	Debe	Haber
Fecha: 01/01/2011					
8	Apertura	Capital ordinario	100000000		2.300,00
8	Apertura	Pérdidas y ganancias	129000000		108.634,81
8	Apertura	Acreedores arrend. financiero L/P	170700000		4.069,92
8	Apertura	Gastos inv. y des. proyec. no termin.	200000000	3.500,00	
8	Apertura	Terrenos y bienes naturales	210000000	3.542,56	
8	Apertura	Gastos formalización de deudas	270000000	252,51	
8	Apertura	Gastos por intereses diferidos	272000000	115,74	
8	Apertura	Derechos s/bienes reg. arrend. finan.	279000000	4.085,12	
8	Apertura	Amortización acumulada del inmovilizado material	281000000		3.309,44
8	Apertura	Amort. acum. der. s/bien. reg. arre. fi.	289000000	1.013,39	
8	Apertura	Mercaderías A	300000000	30.000,00	
8	Apertura	Mercaderías B	301000000	125.000,00	
8	Apertura	SUMINISTROS TAIWAN S.L.	400005002		2.300,00
8	Apertura	D.I.S.P.R.O.V.A.S.A.	400005005		1.800,00
8	Apertura	Ireland Custom.	400005011		1.398,50
8	Apertura	Plasticadora del NORTE	400009002		60.000,00
8	Apertura	CLIENTES VARIOS	430000000	100,00	
8	Apertura	SUMINISTROS TAIWAN S.L.	430001001	17.007,32	
8	Apertura	TRANSFORMACIONES ESPECIALES, S.A.	430001003	3.200,00	
8	Apertura	SUMINISTROS VALIÉS S.L.	430001004		3.379,48

Los informes que permiten el formato libro en Excel, son los siguientes:

- Balances
- Pérdidas y Ganancias
- Estado de cambios patrimonio neto (A)
- Sumas y Saldos con roturas por periodo, trimestre o anual.
- Diarios
- Fichas de mayor
- Libros facturas emitidas
- Libros facturas recibidas
- Estado de cambios patrimonio neto (B)
- Estado de flujos de efectivo

2. DIARIOS AUXILIARES

A través de esta opción podremos listar los llamados diarios auxiliares. La principal diferencia entre estos y el diario general explicado en el punto anterior es que los diarios auxiliares son configurables en cuanto al tema de mostrar los datos totalizados, ordenados y agrupados por distintos criterios mientras que el diario general no se puede configurar ya que es estándar.

Cuando accedemos a la opción de diarios auxiliares la aplicación nos mostrará la primera pantalla de límites:

En esta pantalla podremos indicar con qué criterio queremos que aparezcan ordenados los registros, si queremos hacer algún tipo de agrupación, es decir, si queremos que la aplicación haga algún tipo de rotura en los registros bien sea por ejercicio, período o día, a qué nivel queremos visualizar las cuentas (nivel de detalle, nivel 1, 2, 3, etc).

En el apartado de “selecciones” informaremos si queremos ver el saldo de cada una de las cuentas, si queremos tener la posibilidad de seleccionar los registros en función del punteo con que fueron marcados en la ficha de mayor respectiva, si queremos listar el diario auxiliar de varias empresas a la vez y si queremos tener la posibilidad de filtrar los movimientos teniendo en cuentas los campos analíticos con los que trabajamos.

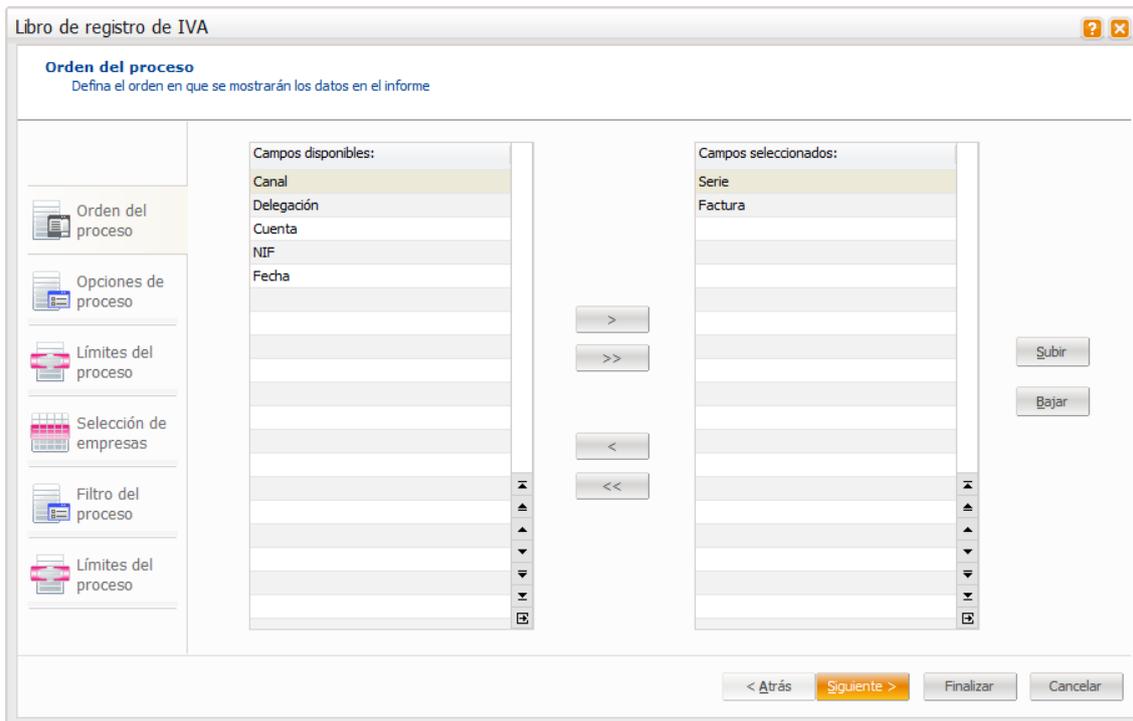
Por último podremos indicar los criterios de ordenación y totalización que queremos aplicar a los registros seleccionados.

DIARIO AUXILIAR									
Empresa: 9.999 Empresa SAGE MURANO									
Ejercicio: 2.011									
Moneda: Euro									
Periodo	Descripción	Canal	Delegación	Diano	Dpto.	Sección	Proyecto	Debe	Haber
570	Caja, euros							2.036,55	2.332,42
600	Compras de mercaderías							729,21	
700	Ventas de mercaderías								508,47
TOTAL:								5.756,97	5.756,97
Junio									
400	Proveedores							954,82	788,00
430	Clientes							1.010,00	2.531,42
472	Hacienda Pública, IVA soporta							108,69	
477	Hacienda Pública, IVA repercut								154,06
570	Caja, euros							2.586,55	1.014,82
572	Bancos e instituciones de crédito							844,87	909,95
600	Compras de mercaderías							749,26	
700	Ventas de mercaderías								855,94
TOTAL:								6.254,19	6.254,19
Julio									
400	Proveedores								30.033,00
472	Hacienda Pública, IVA soporta							2.819,93	
600	Compras de mercaderías							25.456,31	
631	Otros tributos							1.746,76	
TOTAL:								30.033,00	30.033,00
TOTAL GENERAL:								1.200.275,12	1.107.420,84

3. LIBROS REGISTROS DE IVA

A través de esta opción podremos listar los libros de Registros de I.V.A., en el se reflejan los importes correspondientes al I.V.A. repercutido (aquel que nosotros hemos cobrado a nuestros clientes a través de nuestras facturas) y el I.V.A. soportado (aquel que nos han cobrado nuestros proveedores a través de sus facturas). Este libro tiene carácter oficial y por tanto es uno de los que hay que presentar en el Registro Mercantil correspondiente.

Al entrar en la opción nos aparecerá una primera pantalla de límites:



En esta primera pantalla deberemos escoger aquellos campos por los cuales nos interese establecer roturas o saltos de página (es obligatorio seleccionar al menos un campo).

A continuación aparecerá la segunda pantalla del asistente:

Libro de registro de IVA ? x

Opciones de proceso
Defina las opciones para procesar el informe

Orden del proceso

Opciones de proceso

Límites del proceso

Selección de empresas

Filtro del proceso

Límites del proceso

Límite de fecha por ...

Fecha factura

Fecha liquidación

Fecha expedición

Límites de fecha

F.Inferior

F.Superior

Límites de cuenta

Inferior

Superior

Límites de NIF

NIF inferior

NIF superior

Los distintos apartados que aparecen en esta pantalla estarán activos o no en función de los campos de rotura que hayamos seleccionado en la primera pantalla del asistente.

Aquí podremos limitar por límites de fecha, cuenta o NIF. A continuación pulsaremos “siguiente” y accederemos a la siguiente pantalla del asistente.

Libro de registro de IVA

Límites del proceso
Defina los límites del proceso

Orden del proceso

Opciones de proceso

Límites del proceso

Selección de empresas

Filtro del proceso

Límites del proceso

Facturas

Todas

Sólo con retención

Excluir con retención

Totalizar

Por trimestre

Por mes

Por día

Territorio

IVA

IGIC

Opciones

Emitidas Sumas anteriores

Recibidas Pág. Inicial

Enviar a Excel Enviar a Excel formato libros

Descripción de cuenta contable

Salto página por ...

Cuenta Trimestre

NIF Mes

Canal Serie

Delegación

< Atrás **Siguiente** >

Finalizar Cancelar

Aquí podremos indicar qué tipo de factura queremos que aparezcan en el libro, si queremos totalizar los registros por trimestre, mes o día, así como indicar por qué campo queremos establecer un posible salto de página (cuenta, Nif, canal, etc).

LIBRO REGISTRO DE FACTURAS EXPEDIDAS													
Empresa: 9999 Empresa SAGE MURANO										Moneda: Euro			
										Fecha Inicial	01-01-2011		
										Fecha Final	31-12-2011		
Fecha	F. Operación	Núm. Factura	DNI/CIF Europeo	Cliente	Importe Factura	Base Imponible	%IVA	Cuota IVA	%R. Eq.	Cuota R. Eqv.	Ejercicio Original	Serie Original	Factura Original
14-04-2011	14-04-2011	1	ESA1000016	SUMINISTROS TAIWAN S.	74.389,00	63.041,53	18,00	11.347,47					
14-04-2011	14-04-2011	2	ESA10000024	M.A.P.L.A.C.A.S.A.	43.847,00	37.158,47	18,00	6.688,53					
18-04-2011	18-04-2011	3	ESA1000016	SUMINISTROS TAIWAN S.	32.428,00	27.481,36	18,00	4.946,64					
Total Serie					150.664,00	127.681,36		22.982,64					
10-05-2011	10-05-2011	ECTAPOS 1	ESA10000024	M.A.P.L.A.C.A.S.A.	100,00	84,74	18,00	15,26					
10-05-2011	10-05-2011	ECTAPOS 2	ESA10000024	M.A.P.L.A.C.A.S.A.	500,00	423,73	18,00	76,27					
20-06-2011	20-06-2011	ECTAPOS 3	ESA10000107	FERRETERIAS ASOCIAD	10,00	8,48	18,00	1,52					
21-06-2011	21-06-2011	ECTAPOS 4	ESA10000107	FERRETERIAS ASOCIAD	1.000,00	847,46	18,00	152,54					
Total Serie ECTAPOS					1.610,00	1.364,41		245,59					
TOTAL FACTURAS EXPEDIDAS ...					152.274,00	129.045,77		23.228,23					

Libros registros de factura Emitidas / Recibidas

En las facturas recibidas se ha incorporado el campo de fecha expedición, en los dos listados en formato horizontal (en el vertical no hay espacio disponible).

Se ha añadido la fecha expedición antes del número de factura o número de registro.

Cuando el registro que se ha imprimir es del tipo clave operación "A" o "B", en lugar de imprimir el campo de serie y factura se imprimen los campos serie agrupación, número inicial y número final.

Se han incorporado en la aplicación las claves de operación optativas para los libros de facturas emitidas y recibidas, así como la posibilidad de informar Tiquets (claves B y J) en facturas recibidas.

NOTA: En el caso de auto facturas emitidas intracomunitarias, en la entrada manual se permite utilizar la clave "P" para poder generar la auto factura recibida con esta clave. En los procesos de contabilización de entrada rápida, en el caso de contabilizar la factura recibida con clave "P", la auto factura emitida, también se generará con esa clave.

En el asistente en los Límites de fecha se incluye el indicador de Fecha expedición.

Al finalizar el asistente se guardan los valores modificados, para que al volver a entrar en el asistente mantenga los campos de ordenación del proceso, por cada usuario y será el mismo criterio para todas las empresas.

4. RESUMEN DE IVA

El resumen de I.V.A. nos muestra la misma información que el libro registro de IVA pero de forma resumida. Podremos visualizar la suma de los importes de las facturas sujetas a I.V.A. según se marque en la casilla orden.

Al entrar en la opción nos aparecerá la primera pantalla del asistente:

? x

Resumen de IVA

Límites del proceso
Defina la selección de datos a procesar

- Límites del proceso
- Límites del proceso
- Selección de empresas
- Límites del proceso
- Límites del proceso
- Configuración de salida

Límite de fecha por ...
 Fecha factura
 Fecha liquidación

Límites de fecha
 Fecha inferior:
 Fecha superior:

Territorio
 IVA
 IGIC
 Ambos

Opciones
 Tipo de facturas: Detalle:
 Periodicidad: Orden:
 Enviar a Excel

Datos informe
 Fecha: Texto:

< Atrás
Siguiente >
Finalizar
Cancelar

En esta pantalla indicaremos el límite de fechas, qué tipo de facturas queremos incluir en el resumen (Emitidas-Recibidas, sólo las Emitidas o bien sólo las Recibidas), la periodicidad, es decir, si queremos una rotura mensual, trimestral o anual, si queremos ver los registros de forma detallada o resumida y por último el orden en que queremos ver los registros pudiendo elegir entre IVA + Transacción (Primero se hace una rotura por IVA y dentro de esta rotura se desglosan todas las transacciones) o bien Transacción + IVA (Primero se hace una rotura por Transacción y dentro de esta rotura se desglosan todos los IVAs).

Resumen de IVA

Límites del proceso
Defina la selección de datos a procesar

- Canales Empresas
- Delegaciones Empresas
- FacturasEmitidas
- FacturasRecibidas
- Tipo Transacciones
 - 1 - Rég. general/Oper. interiores bienes y serv. corrien.
 - 2 - Régimen especial de bienes usados
 - 3 - Régimen especial de obj. de arte y antigüedades
 - 4 - Régimen especial agencias de viaje
 - 5 - Régimen especial determinación proporcional
 - 6 - Oper. en rég. simplificado art. 37.1. 2º Rgto. IVA
 - 7 - Oper. en rég. simplificado art. 37.1. 1º Rgto. IVA
 - 8 - Oper. en rég. de agricultura, ganadería y pesca
 - 9 - Oper. en rég. especial de recargo de equivalencia
 - 10 - Entregas intracomunitarias
 - 11 - Entregas intermediarias intracomunitarias
 - 12 - Operaciones sujetas con derecho a devolución
 - 13 - Operaciones no sujetas con derecho a devolución
 - 14 - Exportaciones definitivas
 - 15 - Envíos definitivos a Canarias, Ceuta y Melilla
 - 16 - Devoluciones en régimen de viajeros
 - 17 - Operaciones con áreas exentas
 - 18 - Operaciones exentas con derecho a deducción

< Atrás **Siguiente >** Finalizar Cancelar

RESUMEN POR PORCENTAJES DE IVA

Empresa: **Empresa SAGE MURANO**

	Moneda:	Euro
Fecha	Inicial	01/01/2011
factura	Final	31/12/2011

IVA REPERCUTIDO	%IVA	%R.E.	Base Imponible	Cuota devengada	
I.V.A. 18,00%					
Rég. general/Oper. interiores bienes y serv. corrien.	18,00		129.045,77	23.228,23	
Total Repercutido:			129.045,77	23.228,23	
IVA SOPORTADO	%IVA	%R.E.	Base Imponible	Cuota deducible	No deducible
I.V.A. 16,00%					
Rég. general/Oper. interiores bienes y serv. corrien.	16,00		2.900,00	464,00	
I.V.A. 18,00%					
Rég. general/Oper. interiores bienes y serv. corrien.	18,00		118.694,08	19.618,16	1.746,76
Total Soportado:			121.594,08	20.082,16	1.746,76
Diferencia:			7.451,69	3.146,07	

5. RELACIÓN ASIENTOS / FACTURAS / IVA

Permite obtener una relación de asientos con facturas y líneas de IVA.

Selección de límites de informes

Límites del proceso
Defina la selección de datos a procesar

Selección : Código de cuenta Ejlas Afectadas Valor Defecto Configurar...

Código cuenta		zzzzzzzzz	
Fecha asiento	01-01-2011		31-12-9999
Número de asiento		0	999.999

Guardar selección Aplicar sobre selección anterior

< Atrás Siguiente > Finalizar Cancelar

El informe nos presenta datos del bloque cabecera / movimientos / facturas e IVA dentro de los límites indicados.

RELACIÓN ASIENTOS-FACTURAS-IVA

Empresa: 9.999 Empresa SAGE MURANO

Ejercicio: 2.011

Abril

Asiento	Cód. Cuenta	FechaAsiento	ImporteAsiento	Serie	Factura	ImporteFactura	BaseRet.	%Ret.	CuotaRet	R.Inf	Int	Ab.	T.
37	400005004	4 Abr 2011	788,00		9	788,00	0,00	0,00	0,00	No	No	No	0

N	Base Iva	%Iva	Cuotalva	%Rec	CuotaRec.	T.T	De	Ex	Me
1	679,31	16,00	108,69	0,00	0,00	1	Si	No	No

Asiento	Cód. Cuenta	FechaAsiento	ImporteAsiento	Serie	Factura	ImporteFactura	BaseRet.	%Ret.	CuotaRet	R.Inf	Int	Ab.	T.
1	430001001	14 Abr 2011	74.389,00		1	74.389,00	0,00	0,00	0,00	No	No	No	0

N	Base Iva	%Iva	Cuotalva	%Rec	CuotaRec.	T.T	De	Ex	Me
1	63.041,53	18,00	11.347,47	0,00	0,00	1	Si	No	No

Asiento	Cód. Cuenta	FechaAsiento	ImporteAsiento	Serie	Factura	ImporteFactura	BaseRet.	%Ret.	CuotaRet	R.Inf	Int	Ab.	T.
2	400005001	14 Abr 2011	4.354,00		1	4.354,00	0,00	0,00	0,00	No	No	No	0

N	Base Iva	%Iva	Cuotalva	%Rec	CuotaRec.	T.T	De	Ex	Me
1	3.689,83	18,00	664,17	0,00	0,00	1	Si	No	No

Asiento	Cód. Cuenta	FechaAsiento	ImporteAsiento	Serie	Factura	ImporteFactura	BaseRet.	%Ret.	CuotaRet	R.Inf	Int	Ab.	T.
3	430001002	14 Abr 2011	43.847,00		2	43.847,00	0,00	0,00	0,00	No	No	No	0

N	Base Iva	%Iva	Cuotalva	%Rec	CuotaRec.	T.T	De	Ex	Me
1	37.158,47	18,00	6.688,53	0,00	0,00	1	Si	No	No

Asiento	Cód. Cuenta	FechaAsiento	ImporteAsiento	Serie	Factura	ImporteFactura	BaseRet.	%Ret.	CuotaRet	R.Inf	Int	Ab.	T.
4	400005002	14 Abr 2011	58.585,00		2	58.585,00	0,00	0,00	0,00	No	No	No	0

N	Base Iva	%Iva	Cuotalva	%Rec	CuotaRec.	T.T	De	Ex	Me
1	49.648,31	18,00	8.936,69	0,00	0,00	1	Si	No	No

6. LIBROS EN SOPORTE MAGNÉTICO

El proceso de generación de libros en soporte magnético consiste en generar los libros que debemos legalizar en el Registro Mercantil correspondiente, en un archivo de Excel, para posteriormente poder ser validados a través de la aplicación la cual nos generará las firmas digitales de cada uno de los libros a partir del fichero de Excel correspondiente.

Los pasos a seguir para poder generar los libros en soporte magnético serían los siguientes:

1. El primer paso sería enviar a Excel aquellos libros que pretendamos legalizar (Diario, Balances, Libro Registro de I.V.A., etc.) y guardarlo con un nombre que nosotros elijamos.
2. Una vez exportados a Excel los libros, accederíamos a la opción de Operativa

Contable / Libros y Diarios / Libros en soporte magnético.

Presentación de libros en soporte magnético

Procesos

Guardar en...

Carpeta destino: C:\LOGICERP\Libros

Solicitud

Fecha: 20-07-2011 *

Informes Anuales

Nombre del libro a legalizar	Nombre del fichero	Núm. Ant.	Núm. Libros	Núm. Act.	Ok
▶ Registro de acciones nominativas	ACCIONES	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Balances de comprobación (sumas y saldos)	BAL_SUMS	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Balances	BALANCES	10	1	11	<input checked="" type="checkbox"/>
Detalle del Diario	DET_DIA	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Diario	DIARIO	10	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Facturas emitidas	FAC_EMIT	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Facturas recibidas	FAC_RECIB	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Inventario y cuentas anuales	INV_CUEN	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Inventario	INVENTAR	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
IVA	IVA	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Mayor	MAYOR	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Memoria	MEMORIA	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Otros	OTROS_X	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Libro de pérdidas y ganancias	PER_GAN	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
Registro de socios	SOCIOS	0	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>

En esa pantalla la aplicación nos pedirá que indiquemos en qué carpeta queremos que nos deje guardados los libros en Excel una vez que la aplicación los haya validado y les haya asignado las firmas digitales correspondientes así como que indiquemos cual es el libro (de la lista que nos muestra) que queremos legalizar.

Una vez informados estos datos pincharíamos en el icono de “Entrada Libros”

3. La aplicación abrirá la pantalla de “Entrada Libros” e informaremos lo siguiente:

Desglose de Libros ? X

Procesos

Cabecera del Libro

Numeración de los libros pertenecientes a : BALANCES Núm. Libro anterior: 10

Datos del Libro

Número libro Fecha apertura * Fecha cierre * Fecha cierre del libro anterior

Firma digital

Formato Carpeta origen fichero ...

Núm. Libro	F. Apertura	F. Cierre	F. Cierre A...	Path Origen	F. Fichero	Tamaño	Firma digital
11	01-01-2011	31-12-2011	31-12-2010	C:\LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx	14-04-2011	10.574	2HVX1XXU3

Pincharemos en el icono de agregar para indicarle cuál es el libro que queremos legalizar, iremos al botón buscar y le indicaremos dónde se encuentra guardado el libro en Excel que pretendemos legalizar.

Una vez localizado el libro, pulsaremos el icono de aceptar y dicho libro aparecerá relacionado en la parte inferior de esta pantalla.

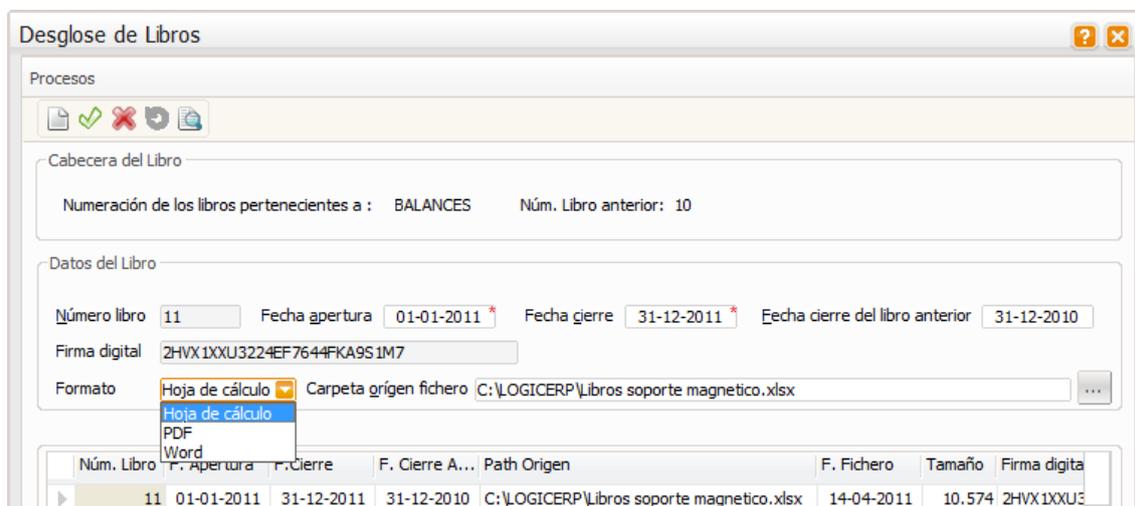
4. A continuación cerraremos esta pantalla y volveremos a estar en la pantalla inicial del punto 2.

5. Pulsaremos el icono de “Generar” para generar las firmas digitales. En este proceso se copian los libros seleccionados desde Entrada Libros al Directorio Destino después de generar las firmas digitales y asignándoles el nombre de fichero según B.O.E. Al ejecutar dicho proceso se pedirá confirmación al usuario sobre la ejecución del mismo.

6. Iremos al icono “Certificaciones” lo cual nos permitirá imprimir en papel las certificaciones de las firmas digitales (esta hoja se debe imprimir y adjuntarla junto con el CD que contendrá los libros a legalizar).

7. El último paso sería acudir al directorio donde la aplicación nos ha dejado guardados los libros a legalizar debidamente revisados y certificados y copiar todo el contenido de dicho directorio en un soporte magnético para su posterior presentación en el Registro Mercantil correspondiente.

NOTA. En la selección de ficheros, para incluirlos en la generación de los libros en soporte magnético, se ha incorporado la posibilidad de seleccionar ficheros en formato Excel, PDF y Word.



Núm. Libro	F. Apertura	F. Cierre	F. Cierre A...	Path Origen	F. Fichero	Tamaño	Firma digital
11	01-01-2011	31-12-2011	31-12-2010	C:\LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx	14-04-2011	10.574	2HVX1XXU3

NOTA. Se ha adaptado la generación del soporte digital para la presentación web según la especificación actual.

7. LISTADO DE RETENCIONES

Relación de facturas a las que se le ha aplicado retenciones de IRPF de distinta naturaleza (empleados por cuenta ajena, profesionales, arrendamientos...).

Grupo Opciones

Ordenación: Ordenación del informe:

- **Cliente proveedor / Clave IRPF***. Ordenación por el CIF/DNI y por la clave de retención.
- **Clave IRPF* / Cliente proveedor**. Ordenación por la clave de retención y por el CIF/DNI del cliente o proveedor.

Listado: Indica si obtener el informe detallado o resumido (se eliminan las líneas de detalle).

8. BORRADOR OPERACIONES CON TERCEROS

La opción del Borrador del 347 permite la posibilidad de re-calcular los valores o listar directamente.

Se ha actualizado la opción del Borrador para adecuarla al nuevo cálculo del modelo 347.

También se han modificado los informes “Todos los importes” y “Sólo declarados” con el nuevo campo de la declaración “Importes en metálico.

Este importe se acumula a partir de los movimientos marcados como metálico en los asientos contables y que tengan una factura asociada de los tipos “Emitida”, “Ventas operaciones esp. 347” o “Informativa”.

En el caso de que el registro tenga la marca de Declarado y el importe metálico supere los 6.000€, en el informe junto al importe en metálico, se presenta un rótulo “D” para indicar que se deben incluir en la declaración junto al declarado de operaciones.

En la presentación del 347 correspondiente al ejercicio 2010, será necesario identificar los cobros en efectivo correspondientes a facturas de otros años. Para ello se han realizado los siguientes ajustes en la aplicación:

- En la entrada de asientos se ha habilitado el nuevo campo “Año” en el que se puede indicar el año de la factura que se está cobrando.
- Si el cobro se genera asociado a un efecto, el campo se rellena automáticamente con el año de la fecha de expedición.
- En la pantalla de cobros de la entrada rápida, se ha habilitado el nuevo campo.
- En la opción de Revisión de Importes Metálico, se ha habilitado el nuevo campo.

9. OP. INTRACOMUNITARIAS

Mantenimiento de determinadas operaciones intracomunitarias.

Se incluye el mantenimiento de determinadas operaciones intracomunitarias, para realizar el listado o bien incluirlo en el modelo 340.

Es obligatorio tener como mínimo una actividad dada de alta.

Se incorporan nuevos campos en dicho mantenimiento, necesarios para poder generar el modelo 340, para las empresas que solicitan devolución del IVA.

A continuación se detallan los campos añadidos:

- Tipo de operación Intracomunitarias con los valores:
 - A- Envío o recepción de bienes para la realización de informes periciales o trabajos mencionados en el art. 70. Uno 7 LIVA.
 - B- Transferencias de bienes y adquisiciones intracomunitarias de bienes mencionados en art. 9.3 y 16.2 LIVA.
- Clave Declarado con los valores de
 - Destinatario
 - Remitente
- Código estado miembro
- Base imponible
- Código IVA
- % IVA
- Cuota IVA
- Importe Total
- Plazo en días (por defecto diferencia positiva entre plazo realización y fecha operación)
- Domicilio del remitente y/o destinatario

10. BIENES DE INVERSIÓN

El libro de bienes de inversión, que deben presentarlo únicamente las empresas sujetas a prorrata, recoge junto a la información del bien, las regularizaciones derivadas de la aplicación de la prorrata a la cuota de IVA de la adquisición. En función del bien durante 5 o 10 años.

El plazo de presentación es el solicitado para el resto de libros contables.

Aquellas empresas que deban presentar el modelo 340, deberán incluir en este modelo el libro de Bienes de Inversión en el último período de declaración. Normalmente el último período del año, salvo cierre de la empresa, que lo presentarán con el último 340 que presenten.

Para la introducción de la información necesaria que se incluirá en el modelo, se ha creado un nuevo mantenimiento de Bienes de Inversión, situado en Contabilidad / Operativa Contable / Libros y Diarios / Bienes de Inversión:

Desde el mantenimiento se pueden realizar dos procesos:

- **Traspaso desde Activos Fijos:** Para las instalaciones con la aplicación de Activos Fijos, el alta de los bienes será automática a partir de la información de Activos Fijos.
- **Regularización de Ejercicio:** Proceso que realiza la regularización anual. Este proceso debe desde el ejercicio de adquisición.

BALANCES

1. SUMAS Y SALDOS

Es la representación resumida y agrupada de las cuentas que posee una empresa mostrando la suma de importes del debe, del haber y por diferencia, el saldo que posee cada una en la fecha de formulación del mismo.

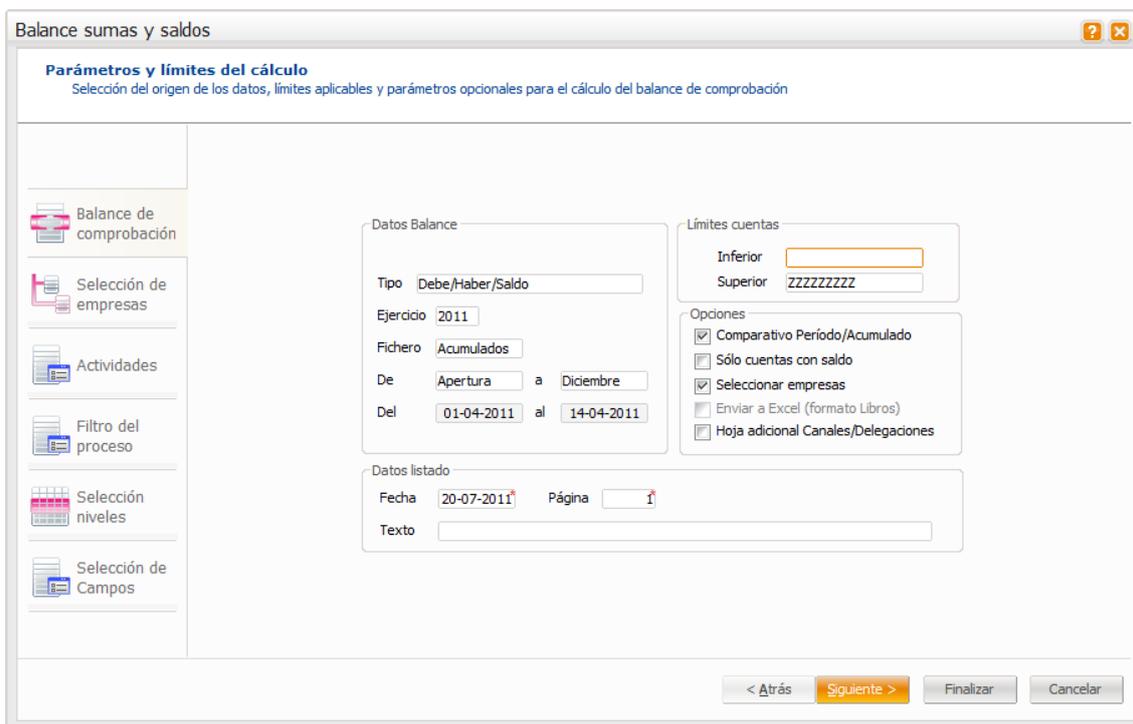
El Plan General de Contabilidad establece que se formulará al menos trimestralmente, aunque no es una de las cuentas anuales obligatorias. La razón de la emisión de este balance se debe a la necesidad de detectar posibles errores de descuadre en las operaciones contables.

Dentro de la aplicación de Contabilidad Sage Murano, la opción de Balance de Sumas y Saldos produce una edición por subcuentas y por grupos de cuentas, contando desde el inicio del ejercicio hasta el mes que se desee para la consulta (columnas de importes de acumulados) y al mismo tiempo información correspondiente al período o mes que se desee para la consulta (columnas de importes del período).

El Balance de sumas y saldos puede editarse de forma detallada por subcuentas y, opcionalmente, con totales por grupos o de forma reducida solamente los totales por grupos de cuentas.

Si la codificación contable adoptada por el usuario no se ajusta a lo previsto por el Plan Contable español, los valores calculados por el programa pueden ser inexactos. En este caso se puede definir en las Guías de Balance la adaptación necesaria según las peculiaridades de su codificación.

Cuando accedemos a la opción de visualizar dicho Balance nos aparecerá la siguiente pantalla:

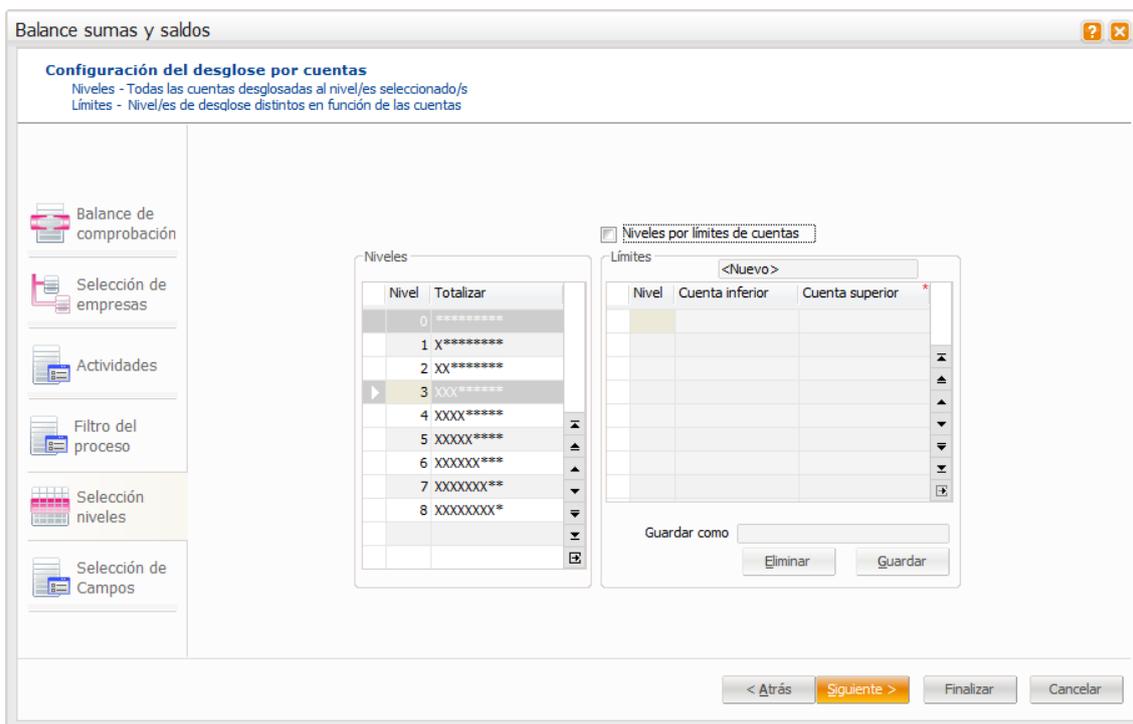


Aquí deberemos indicar en qué tipo de guía va a estar basado el Balance de Sumas y Saldos, de qué ejercicio y fichero se han de extraer los datos. También nos pedirá que informemos el límite de cuentas que queremos incluir en el Balance.

Por último informaremos si queremos obtener el Balance de forma comparativa (“Comparativo período / Acumulado”), si queremos que únicamente aparezcan en el Balance aquellas cuentas que tengan saldo (“Solo cuentas con Saldo”) y también si queremos obtener el Balance de Sumas y Saldos de varias empresas a la vez (“Seleccionar empresas”)

Pulsaremos el botón “siguiente” y nos aparecerá la siguiente pantalla del asistente en la cual podremos seleccionar los canales y delegaciones que queremos incluir en el Balance (en el caso de que la empresa trabaje con estos campos).

Volvemos a pulsar el botón “siguiente” y nos aparecerá la ventana de configuración de desglose de cuentas:



Existen dos formas de configurar este desglose:

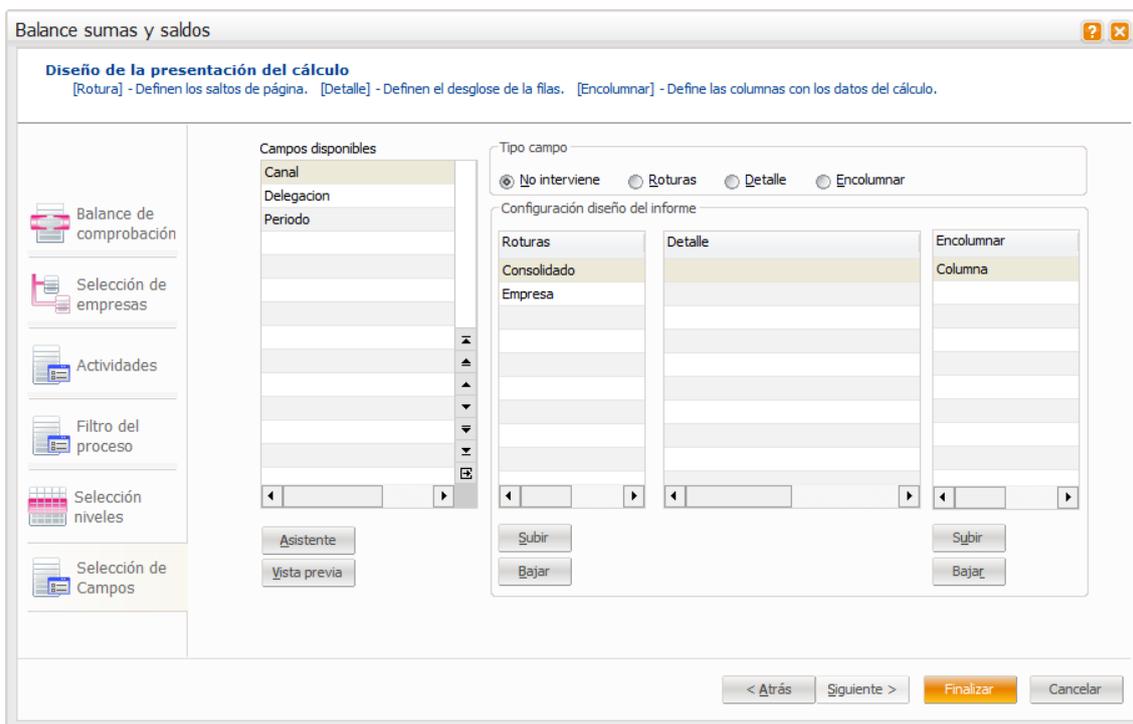
A. Niveles. Se pueden seleccionar en la parte izquierda de esta pantalla los niveles de desglose (dígitos de agrupación de las cuentas que intervienen en el balance). Por ejemplo en la pantalla se observa que hay dos niveles marcados:

Nivel 0. Cero dígitos de agrupación. Al no tener agrupación el nivel cero son las cuentas detalladas.

Nivel 3. Tres dígitos de agrupación. Todas las cuentas se agruparán por los tres primeros dígitos. Por ejemplo todos los clientes de esta empresa se agruparían en '430'

B. Niveles por límites de cuentas. Al marcar esta opción se activa el apartado de Límites para configurar los niveles manualmente. Estos límites se pueden guardar para ser utilizados tantas veces como sea necesario.

Pulsamos siguiente y accederemos a la pantalla de configuración de la presentación de resultados:



A través de esta pantalla podremos indicar de entre los campos disponibles que tenemos, cuales queremos utilizar como campos de rotura, campos de detalle (desglose de líneas) y campo de encolumnado.

Por último, si pulsamos el botón “finalizar” obtendremos el Balance de Sumas y Saldos.

Balance de comprobación

Consolidado
Empresa:109997
Empresa:109999

Cuenta	Descripción	Debe (P)	Haber (P)	Saldo (P)	Debe (A)	Haber (A)	Saldo (A)
400005011	Ireland Custom.		1.398,50	-1.398,50		1.398,50	-1.398,50
400009002	Plastificadora del NORTE		60.000,00	-60.000,00		60.000,00	-60.000,00
400*****	Proveedores	3.237,34	836.679,62	-833.442,28	3.237,34	836.679,62	-833.442,28
430000000	CLIENTES VARIOS	100,00		100,00	100,00		100,00
430001001	CONSTRUCCIONES LOPEZ S.A	128.178,32	3.123,10	125.055,22	128.178,32	3.123,10	125.055,22
430001002	M.A.P.L.A.C.A.S.A.	44.570,48	600,00	43.970,48	44.570,48	600,00	43.970,48
430001003	COMERCIAL ELECTRÓNICA, S.L.	46.462,29		46.462,29			46.462,29
430001004	SUMINISTROS VALLÉS S.L.		8.917,56	-8.917,56		8.917,56	-8.917,56
430001005	BEGOÑA IGLESIAS MENDOZA	1.779,59		1.779,59			1.779,59
430001006	MANUFACTURAS PLASTICAS, S.A.	282,42		282,42			282,42
430001007	HOTEL SAN PEDRO	2.096,61		2.096,61			2.096,61
430001008	COLEGIO MAYOR INTERNACIONAL	202,53		202,53			202,53
430001009	ILUMINACION NATURAL, S.A.	589,17	129,51	459,66		589,17	459,66
430001010	FERRERIAS ASOCIADAS DEL MEDITERRANEO	3.659,10	8.046,48	-4.387,38	3.659,10	8.046,48	-4.387,38
430001008	COLEGIO MAYOR INTERNACIONAL	3.000,00		3.000,00			3.000,00
430009002	Cyprus Co.	250.000,00		250.000,00			250.000,00
430401130	OLI EXTREME COMPANY	1.695,57		1.695,57			1.695,57
430*****	Clientes	482.616,08	20.816,65	461.799,43	482.616,08	20.816,65	461.799,43
431201007	Alta automática		3,76	-3,76		3,76	-3,76
431201010	Alta automática		225,36	-225,36		225,36	-225,36
431501001	SUMINISTROS TAIWAN S.L. Impagados	2.300,00		2.300,00	2.300,00		2.300,00
431501007	Alta automática		1,87	-1,87		1,87	-1,87
431*****	Clientes, efectos comerciales a cobrar	2.300,00	230,99	2.069,01	2.300,00	230,99	2.069,01
46500000000	Alta automática		10.253,30	-10.253,30		10.253,30	-10.253,30
465*****	Remuneraciones pendientes de pago		10.253,30	-10.253,30		10.253,30	-10.253,30
47100000000	Alta automática	776,69		776,69		776,69	776,69
471*****	Organismos de la Seguridad Social, deudores	776,69		776,69		776,69	776,69
472000000	IVA soportado	117.979,38		117.979,38	117.979,38		117.979,38
Cuenta	Descripción	Debe (P)	Haber (P)	Saldo (P)	Debe (A)	Haber (A)	Saldo (A)
*	Total Balance	1.336.663,12	1.243.808,84	92.854,28	1.336.663,12	1.243.808,84	92.854,28
*	Resultados		92.854,28	-92.854,28		92.854,28	-92.854,28
*	Total Empresa	1.336.663,12	1.336.663,12		1.336.663,12	1.336.663,12	

2. SITUACIÓN

El Balance de Situación es la síntesis de las cuentas patrimoniales de la empresa, reflejando la posición estática de un patrimonio en su componente tanto activo como pasivo, y todo ello referido a la fecha de cierre del ejercicio.

Al entrar en esta opción nos aparecerá la primera pantalla del asistente:

NOTA. Se han creado las guías para Fundaciones en los Balances de Situación y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias en formato Normal de presentación.

Lo primero que deberemos informar es en qué guía estará basado el Balance de Situación, a continuación marcaremos la opción de “seleccionar empresas” si queremos obtener el Balance de Situación de varias empresas a la vez.

Indicaremos si queremos visualizar las distintas cuentas que configuran las partidas del Balance (“Desglose por cuentas”), si queremos que la aplicación nos muestre el porcentaje de cada masa patrimonial en relación con el total Activo o del Pasivo o sobre cada grupo del Balance (“Porcentual”) y si queremos que nos imprima las líneas sin importes.

A continuación en el apartado de “Definición de columnas” indicaremos de qué año, fichero e intervalo de fechas queremos extraer la información y si queremos sacar el Balance de forma comparativa.

El resto de pantallas del asistente son exactamente las mismas que hemos comentado en el punto anterior para el Balance de Sumas y Saldos, es decir, la pantalla para poder seleccionar los canales y delegaciones a incluir en el Balance, la pantalla de configuración del desglose de cuentas y por último la pantalla de configuración de la presentación de resultados.

Llegados a la última pantalla del asistente pulsáramos el botón “Finalizar” y obtendríamos el Balance de Situación:

Balance de situación

..... Consolidado

Procesos Opciones Ver

Página : 1) ACTIVO

Descripción	Acumulados 2011
A) ACTIVO NO CORRIENTE	3.471,12
I. Inmovilizado Intangible	3.500,00
II. Inmovilizado Material	-28,88
III. Inversiones Inmobiliarias	
IV. Invers. empresas grupo y asociadas a L/P	
V. Inversiones financieras a L/P	
VI. Activos por impuesto diferido	
VII. Deudores comerciales no corrientes	
B) ACTIVO CORRIENTE	670.227,89
I. Activos no corrientes mantenidos para vta	
II. Existencias	155.000,00
III. Deudores ciales y otras ctas.cobrar	528.917,89
1. Clientes ventas y Prestaciones Servicios	424.780,44
a) Clientes vtas y prest. serv. a L/P	
b) Clientes vtas y prest. serv. a C/P	424.780,44
2. Accionistas (socios) por desembolsos exig.	
3. Otros deudores	104.137,45
IV. Invers. empresas grupo y asociadas a C/P	
V. Inversiones financieras a C/P	
VI. Periodificaciones a C/P	
VII. Efectivo y otros activos líquidos equiv.	-13.690,00
TOTAL ACTIVO (A + B)	673.699,01

3. PÉRDIDAS Y GANANCIAS

La cuenta de Pérdidas y Ganancias es el estado contable que cuantifica la renta de la empresa y describe su formación.

Los pasos a seguir para poder obtener dicho balance son los mismos que para obtener el Balance de Situación ya que ambos utilizan el mismo asistente.

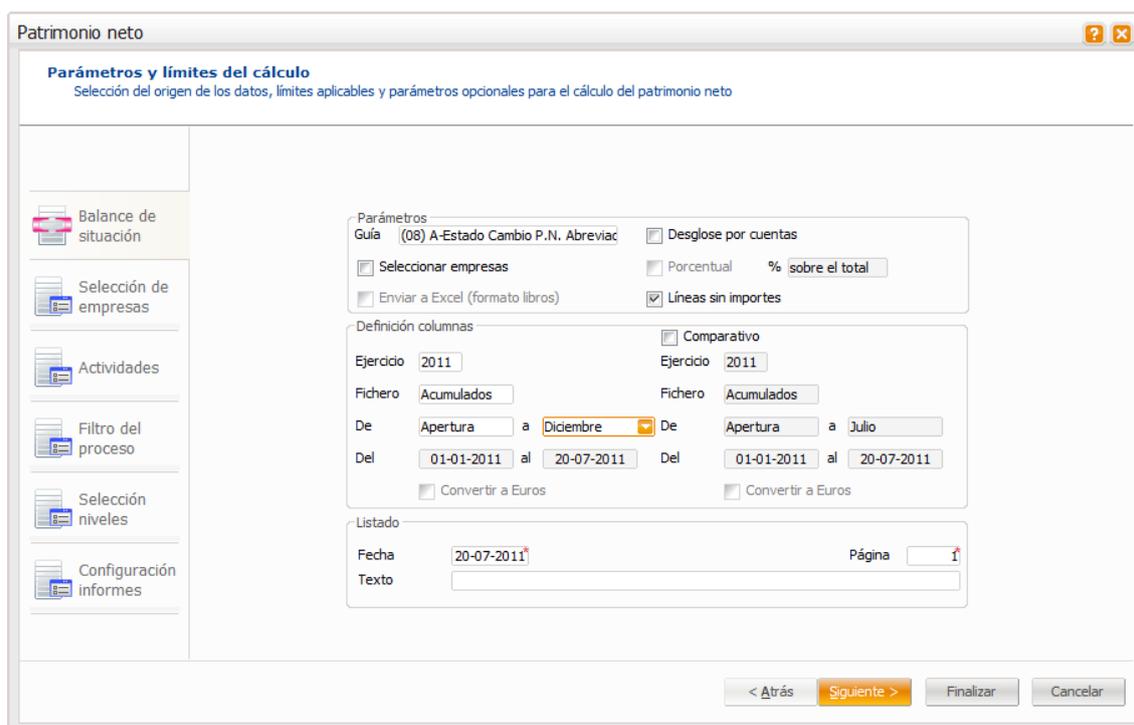
NOTA. Se han creado las guías para Fundaciones en los Balances de Situación y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias en formato Normal de presentación.

La representación de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias sería la siguiente:

Cuenta de explotación	
Consolidado Canal: Delegación: Empresa:0999 Empresa:0999	
Procesos Opciones Ver 	
Página : 1) PÉRDIDAS Y GANANCIAS	
Descripción	Acumulados 2011
1. Importe neto cifra de negocios	160.870,40
Período: 0004 Abril	160.870,40
2. Variación exist. prod. term. y en curso	
3. Trab.realizados por la emp. para su activo	
4. Aprovisionamientos	-177.226,77
Período: 0004 Abril	-177.226,77
5. Otros ingresos de explotación	
6. Gastos de personal	
7. Otros gastos de explotación	
8. Amortización del inmovilizado	
9. Imputación subvenciones inmovil.no financ.	
10. Excesos de provisiones	
11. Deterioro y Rtdo. enajenaciones inmovil.	
12. Diferencia negativa combinaciones negocio	
13 Otros resultados	
A) Resultado explotación (del 1 al 13)	-16.356,37
Período: 0004 Abril	-16.356,37
14. Ingresos financieros	
a) Imp. subvenciones, donanc. y legados	
b) Otros ingresos financieros	
15. Gastos financieros	
16. Variación valor razonable instrum. finan.	
17. Diferencias de cambio	
18. Deterioro y Rtdo.enajenaciones instr. fin.	
19.Otros ingresos y gastos carácter financ.	
a) Incorporación al activo de gastos financ.	
b) Ing. fin. Derivados convenios acreedores	
c) Resto de ingresos y gastos	
B) Resultado financiero (14+15+16+17+18+19)	
C) Resultado antes de impuestos (A+B)	-16.356,37

4. PATRIMONIO NETO

Este balance permite conocer los importes del Patrimonio Neto de la empresa. Únicamente aquellas empresas que trabajen con los grupos de cuenta 8 y 9 podrán ver información detallada en este balance.



The screenshot shows a software window titled "Patrimonio neto" with a sidebar on the left containing icons for "Balance de situación", "Selección de empresas", "Actividades", "Filtro del proceso", "Selección niveles", and "Configuración informes". The main area is titled "Parámetros y límites del cálculo" and contains the following fields:

- Parámetros:**
 - Guía: (08) A-Estado Cambio P.N. Abreviac
 - Desglose por cuentas
 - Seleccionar empresas
 - Porcentual % sobre el total
 - Enviar a Excel (formato libros)
 - Líneas sin importes
- Definición columnas:**
 - Comparativo
 - Ejercicio: 2011
 - Fichero: Acumulados
 - De: Apertura a Diciembre
 - Del: 01-01-2011 al 20-07-2011
 - Convertir a Euros
- Listado:**
 - Ejercicio: 2011
 - Fichero: Acumulados
 - De: Apertura a Julio
 - Del: 01-01-2011 al 20-07-2011
 - Convertir a Euros
- Fecha:** 20-07-2011
- Página:** 1
- Texto:** (empty field)

At the bottom of the window are buttons: "< Atrás", "Siguiente >", "Finalizar", and "Cancelar".

5. GUÍAS DE BALANCES

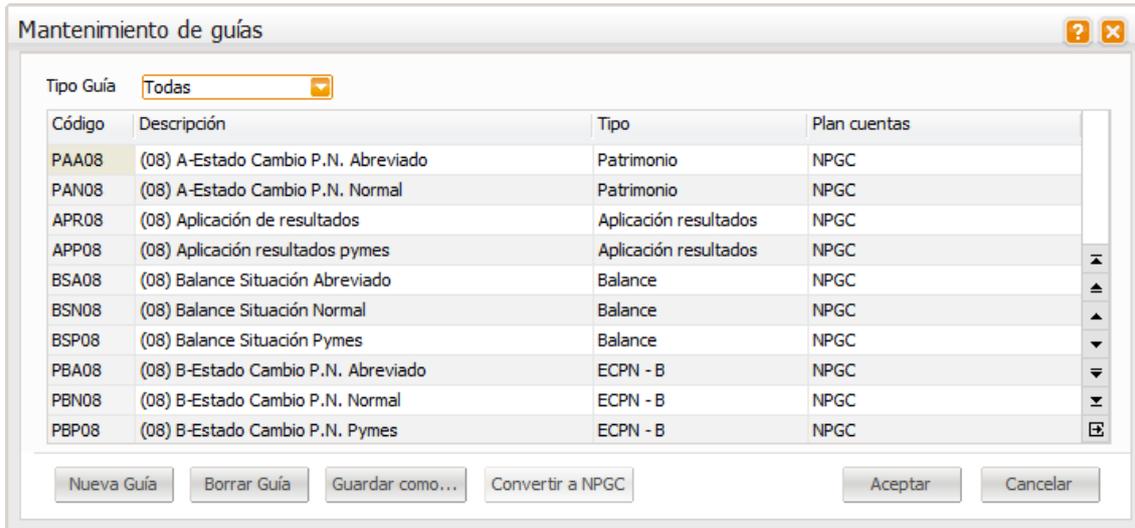
Esta opción nos va a permitir confeccionar nuevas guías con la finalidad de que el usuario pueda crearse libremente documentos e informes partiendo de la información del fichero de acumulados, del fichero de presupuestos o bien del fichero de movimientos.

El proceso de creación de guías lo veremos en dos partes; una primera parte en la que explicaremos los pasos a seguir para dar de alta una guía e ir añadiendo las distintas líneas que la compondrán, y una segunda parte en la que veremos las distintas opciones de consulta y gestión que nos ofrece esta opción de la aplicación.

5.1.- Entrada de líneas de guías

Para acceder al mantenimiento de guías de balance lo haríamos desde la opción de operativa contable / balances / guías de balance / mantenimiento.

Al acceder a la opción lo primero que nos aparecerá será una pantalla en la que podremos escoger una de las guías ya creadas por si queremos modificarla o bien dar de alta una nueva guía.



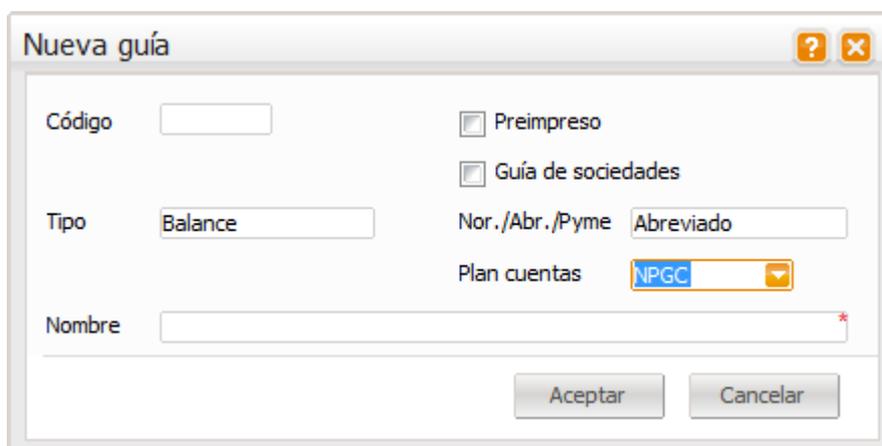
Código	Descripción	Tipo	Plan cuentas
PAA08	(08) A-Estado Cambio P.N. Abreviado	Patrimonio	NPGC
PAN08	(08) A-Estado Cambio P.N. Normal	Patrimonio	NPGC
APR08	(08) Aplicación de resultados	Aplicación resultados	NPGC
APP08	(08) Aplicación resultados pymes	Aplicación resultados	NPGC
BSA08	(08) Balance Situación Abreviado	Balance	NPGC
BSN08	(08) Balance Situación Normal	Balance	NPGC
BSP08	(08) Balance Situación Pymes	Balance	NPGC
PBA08	(08) B-Estado Cambio P.N. Abreviado	ECPN - B	NPGC
PBN08	(08) B-Estado Cambio P.N. Normal	ECPN - B	NPGC
PBP08	(08) B-Estado Cambio P.N. Pymes	ECPN - B	NPGC

NOTA. Se Incluyen las guías de Balance de Situación y Pérdidas y Ganancias para Fundaciones.

En esta pantalla aparecen todas y cada una de las guías que tenemos creadas, si nos interesa ver solo un tipo de guías en concreto (ej. Balances, ratios, explotación, etc.) lo indicaremos en la casilla de “Tipo guía”

Aparte de dar de alta una guía o modificar una existente, también podremos eliminar una guía o bien copiar una guía con otro nombre.

Si optamos por dar de alta una nueva guía pulsaríamos el botón de “nueva guía” y nos aparecería la siguiente pantalla:



Nueva guía

Código

Tipo

Nombre

Preimpreso

Guía de sociedades

Nor./Abr./Pyme

Plan cuentas

Aceptar Cancelar

Aquí nos pedirá que le informemos el código y el nombre de la guía así como que le indiquemos de qué tipo es (Balance, explotación, etc.)

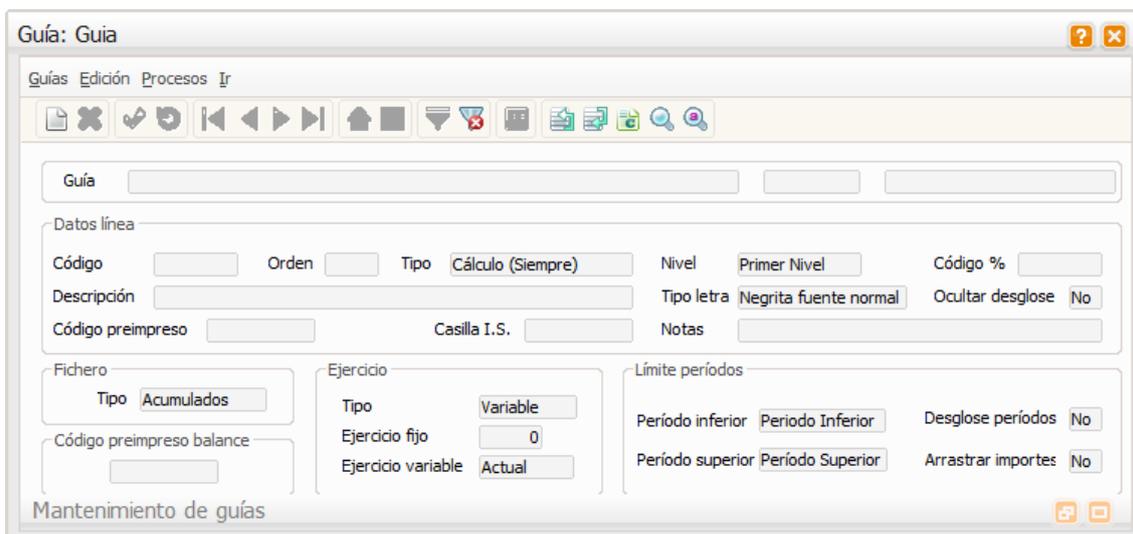
En la opción Plan Cuentas le indicaremos a qué plan pertenece. Por ejemplo, si es una guía que queremos visualizar en 2008 en una empresa ya convertida, deberemos escoger NPGC.

NOTA. Si queremos ver ésta guía en la aplicación de Depósito de cuentas, para realizar las cuentas anuales de la empresa, marcaremos el check de **Preimpreso**.

A continuación aceptaríamos y entraríamos a definir la guía que acabamos de dar de alta:

La pantalla de mantenimiento de guía de balances se divide en dos partes; una primera parte en la cual daremos de alta cada una de las líneas que compondrán la guía y en la cual informaremos datos tales como el fichero de donde se han de recoger los datos, ejercicio, tipo de línea etc. Y una segunda parte en la cual para cada una de las líneas que vamos dando de alta le indicamos de qué prefijos, cuentas, valores, etc. está compuesta.

Empezaremos por la primera parte, cuando entremos por primera vez a una guía que acabamos de dar de alta nos aparecerá la siguiente pantalla:



Este mantenimiento está dividido en una cabecera con múltiples líneas.
A continuación se explicarán los campos que hay en la pantalla de cabecera:

Datos guía:

Guía: Muestra el nombre de la guía con su código y el tipo de guía que es.

Datos línea:

Código: Muestra el código de la línea actual. Este valor es único y se trata de un campo alfanumérico de 8 posiciones.

Orden: Muestra en qué posición dentro de la guía está situada la línea actual. Es un valor único. Es un campo alfanumérico de 5 posiciones.

Tipo Cálculo:

A través de esta opción le decimos a la aplicación cómo se ha de comportar la línea que estamos creando dentro del conjunto de la guía, pudiendo elegir entre las siguientes opciones:

Cálculo (Siempre): La línea realizará un cálculo en función de los códigos informados en el apartado de desglose de líneas que veremos más adelante. El cálculo resultante se visualizará siempre.

Cálculo (Si es positivo): La línea realizará un cálculo en función de los códigos

informados en el apartado de desglose de líneas. El cálculo resultante sólo se visualizará si el resultado de la línea es positivo, de lo contrario la aplicación no nos mostrará dicha línea.

Cálculo (No imprimible): La línea realizará un cálculo en función de los códigos informados en el apartado de desglose de líneas. El cálculo resultante podrá intervenir en otros cálculos, pero no se visualizará nunca. (Esta opción es útil cuando queremos hacer cálculos intermedios entre líneas y solo nos interesa visualizar la línea final que contiene el resultado pero no las operaciones que he hecho para alcanzar dicho resultado).

Rótulo: La línea será un literal que identificará un grupo o partida dentro de un documento. (Sirve para poner etiquetas dentro de la guía).

Dato Pantalla: Al calcular la guía, se solicitará un importe por pantalla que quedará relacionado con la línea.

Texto Página: La línea será un literal que se imprimirá en la cabecera de la página. Antes de imprimirse el literal, se producirá un salto de página.

Nivel: Afecta a la impresión de las distintas líneas de la guía. En función del Nivel (de 1 al 5), inserta un determinado número de espacios en blanco delante del texto de la línea que se está imprimiendo, con lo cual se puede aplicar una sangría (por la izquierda) a cada línea de la guía.

Código %: Nos indica qué porcentaje de la línea está contenido en el código que se informe.

Descripción: Literal que se visualizará al calcular o imprimir la línea.

Tipo Letra: Tipo de letra que se utilizará para imprimir la descripción de la línea.

Negrita fuente grande.

Negrita fuente normal.

Cursiva.

Normal.

Ocultar desglose: Permite deshabilitar para esta línea la opción de desglose de cuentas de las opciones de balance de situación y balance de pérdidas y ganancias

Fichero:

Tipo: Tipo de fichero en el que se recoge la información:

Acumulados: La información se recoge de los acumulados.

Presupuestos: La información se recoge de los presupuestos.

Movimientos: La información se recoge de los movimientos.

Ejercicio:

Tipos de ejercicio: variable o fijo (se definen a continuación)

Variable: El ejercicio se define en las opciones de balance de situación y balance de pérdidas y ganancias

Fijo: El ejercicio es fijo.

Ejercicio fijo: En el caso en que en el tipo se haya informado la opción fijo, aquí se informa el ejercicio en el que se quiere que esta línea recoja los datos.

Ejercicio variable: En el caso en que en el tipo se haya informado la opción variable, aquí se informa una de las opciones:

Actual: La información se recoge del ejercicio actual.

Actual - 1: La información se recoge del ejercicio anterior al actual.

Actual + 1: La información se recoge del ejercicio posterior al actual.

Actual -2... Actual -5: La información se recoge de los ejercicios anteriores al actual -1.

Límite Períodos:

Período inferior: Se informa en el período menor en que la línea recoge la información.

Período inferior: El período es el informado en la opción de límite inferior en la opción de balance de situación o balance de pérdidas y ganancias.

Apertura... Cierre Contable: El período es el que corresponde a lo que se ha marcado.

Período superior: El período es el informado en la opción de límite superior en la opción de balance de situación o balance de pérdidas y ganancias.

Período superior: Se informa en el período mayor en que la línea recoge la información.

Período inferior: El período es el informado en la opción de límite inferior en la opción de balance de situación o balance de pérdidas y ganancias.

Apertura.... Cierre Contable: El periodo es el que corresponde a lo que se ha marcado.

Desglose períodos: Permite obtener un importe para cada uno de los períodos que se calculen, o bien un único importe que refleje la acumulación de los valores de todos los períodos que se calculen.

Si se marca la casilla de verificación, al calcular la guía, se creará automáticamente una línea para cada período (en función de los límites informados), con sus valores correspondientes.

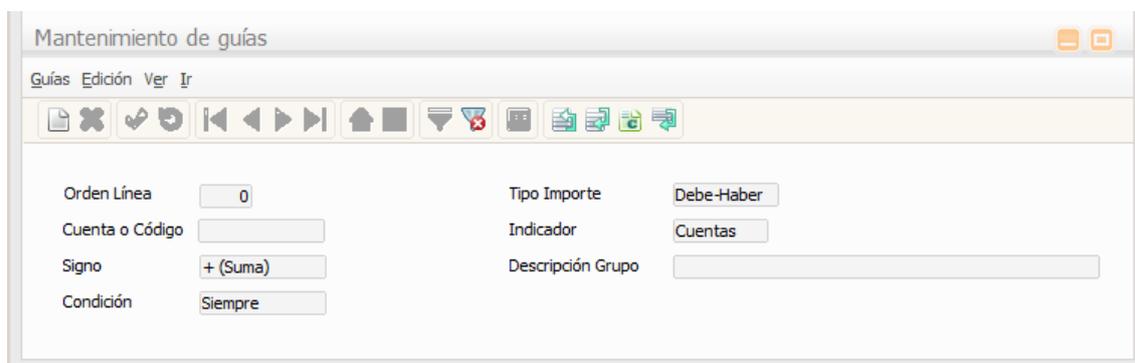
Si no se marca la casilla de verificación, solo se obtendrá una línea con el importe acumulado de todos los períodos.

Arrastrar importes: Permite recoger un valor acumulado o un valor de período. Al marcar la casilla de verificación, los valores correspondientes a cada período serán el importe del período más los importes de los períodos inferiores. Si no se marca la casilla de verificación, los valores correspondientes a cada período serán los propios de dichos períodos.

A continuación se explicarán los campos que hay en la pantalla de líneas:

En este apartado será donde informemos de qué está compuesta cada una de las líneas que hemos definido en la cabecera de la guía, es decir, hasta ahora lo que habríamos informado en la cabecera de cada una de las líneas es el código, orden, fichero del que ha de recoger los datos, ejercicio, período inferior-superior, etc. Pero todavía no le hemos dicho en ningún sitio qué cuentas o prefijos de cuentas o valores numéricos son los que tiene que tomar en consideración la aplicación para calcular realmente la línea que habríamos definido en la cabecera.

Pues bien, esa información se la damos en este apartado de la guía:



Datos de líneas:

Cuenta o código: Código contable, grupo o código de línea, es decir, aquí habría que informar el número de cuenta, prefijo etc. que queramos que actúe. Podemos crear indefinidas líneas en este apartado que lógicamente quedarían asociadas a la línea que tengamos en ese momento activa en la cabecera de la guía.

Operación:

- + (Suma): sumar prefijos, cuentas, constantes o grupos.
- (Resta): restar prefijos, cuentas, constantes o grupos.
- * (Multiplicación): multiplicar cuentas, constantes o grupos.
- / (División): dividir cuentas, constantes o grupos.
- % (Porcentaje): calcular porcentajes entre cuentas, constantes o grupos.

Condición:

Siempre: El valor de la cuenta, prefijo o código de grupo se tendrá siempre en cuenta para el cálculo de la línea.

Sólo si es positivo (Grupo): El valor de la cuenta, prefijo o código de grupo sólo se tendrá en cuenta para el cálculo de la línea si es positivo.

Sólo si es positivo (Cuenta): El valor del prefijo sólo estará compuesto por la suma de los valores positivos de las cuentas coincidentes con dicho prefijo.

Tipo Importe:

Debe - Haber: El valor de la cuenta o prefijo será el valor de su Debe menos el valor de

su Haber.

Haber - Debe: El valor de la cuenta o prefijo será el valor de su Haber menos el valor de su Debe.

Debe: El valor de la cuenta o prefijo será el valor de su Debe.

Haber: El valor de la cuenta o prefijo será el valor de su Haber.

- Debe: El valor de la cuenta o prefijo será el valor de su Debe multiplicado por -1.

- Haber: El valor de la cuenta o prefijo será el valor de su Haber multiplicado por -1.

Indicador:

Cuentas: Nos indica que lo que hay informado en el campo "cuenta o código" corresponde a una cuenta.

Códigos: Nos indica que lo que hay informado en el campo "cuenta o código" corresponde a un código de línea.

Constantes: Nos indica que lo que hay informado en el campo "cuenta o código" corresponde a una constante fija.

Orden:

Indica en qué situación están las líneas.

Descripción

Código grupo: Indica la descripción del código que se haya informado en el campo "cuenta o código". Sólo sirve para códigos de línea.

5.2.- Opciones de consulta y gestión de las guías

Una vez visto las 2 partes del mantenimiento de las guías de balance, es decir, la cabecera de las líneas y el desglose de líneas, vamos a ver las distintas opciones de consulta y gestión que tenemos dentro del mantenimiento de guías de balance:

El menú de la cabecera del mantenimiento de guías consta de las siguientes opciones:

Menú Procesos:

Parámetros guía [CTRL + G]: Muestra una pantalla que muestra el código de guía, su tipo, su nombre y la opción de si es preimpreso o no, se permite modificar todo menos el código de guía.

Seleccionar guía [CTRL + Q]: Muestra la pantalla de límites.

Calcular [CTRL + R]: Calcula la guía en cuestión.

Verificar guía [CTRL + U]: Comprueba que la sintaxis de la guía sea la correcta.

Renumerar orden de línea: Si se confirma el proceso, pone los órdenes de línea de diez en diez.

Cambiar código de línea [CTRL + O]: Cambia el código de línea a otro nombre, las líneas que tienen el código antiguo de línea se cambian por el nuevo.

Mantener datos línea [CTRL + M]: Si está marcada la opción, cuando se da de alta, mantiene los valores de la línea actual.

Cuentas fuera de guía. [CTRL + H]: Muestra una pantalla que te permite introducir la cuenta inferior, la superior y el nivel de cuentas que se quiere mostrar. El botón de imprimir te imprime toda la lista de cuentas que no están en la guía. El botón de refrescar permite actualizar la información que se ha introducido en los apartados superiores.

Buscar código cuenta [CTRL + W]: Permite una búsqueda de un código o una cuenta por todas las líneas de una guía. Se debe informar lo que se tiene que buscar; la dirección de búsqueda (adelante o atrás); si hay que buscarlo en cualquier parte del campo, en el comienzo del campo o en todo el campo y si se tiene que buscar como código, como cuenta o como cualquier tipo.

Buscar siguiente código/cuenta: Si se ha definido una búsqueda, busca la siguiente.

Menú Ir:

Atrás [Mayúsculas + F10]: Va a la línea anterior que se ha marcado.

Adelante [Mayúsculas + F11]: Va a la línea siguiente que se ha marcado.

Ir a... [Mayúsculas + F12]: Muestra una pantalla con las 10 últimas líneas que se han recorrido y permite escoger una línea a retroceder o avanzar. El menú de las líneas del mantenimiento de guías consta de las siguientes opciones:

Menú Ver:

Seleccionar cuenta [CTRL + K]: Muestra una pantalla que muestra todas las cuentas definidas en esa empresa.

Seleccionar código grupo [CTRL + G]: Muestra una pantalla que muestra todos los códigos de línea que hay en esta guía.

Información código grupo [CTRL + M]: Muestra toda la información del código de línea que está actualmente.

Menú Ir:

Atrás [Mayúsculas + F10]: Va a la línea anterior que se ha marcado.

Adelante [Mayúsculas + F11]: Va a la línea siguiente que se ha marcado.

Ir a... [Mayúsculas + F12]: Muestra una pantalla con las 10 últimas líneas que se han recorrido y permite escoger una línea a retroceder o avanzar.

5.3.- Ratios

5.3.1.- Ratios financieros

Los **Ratios Financieros**, son coeficientes o razones que proporcionan unidades contables y financieras de medida y comparación, a través de las cuales, la relación (por división) entre sí de dos datos financieros directos, permiten analizar el estado actual o pasado de una organización, en función a niveles óptimos definidos para ella.

En relación a la *comparación de los datos*, ésta debe cumplir ciertas condiciones:

- Los datos financieros que se relacionan, deben corresponder a un mismo momento o período en el tiempo.
- Debe existir relación económica, financiera y administrativa entre las cantidades a comparar.
- Las unidades de medida en las cuales están expresadas las cantidades de

ambos datos a relacionar, deben ser consistentes una con otra.

5.3.2.- Coeficiente de solvencia, liquidez y tesorería

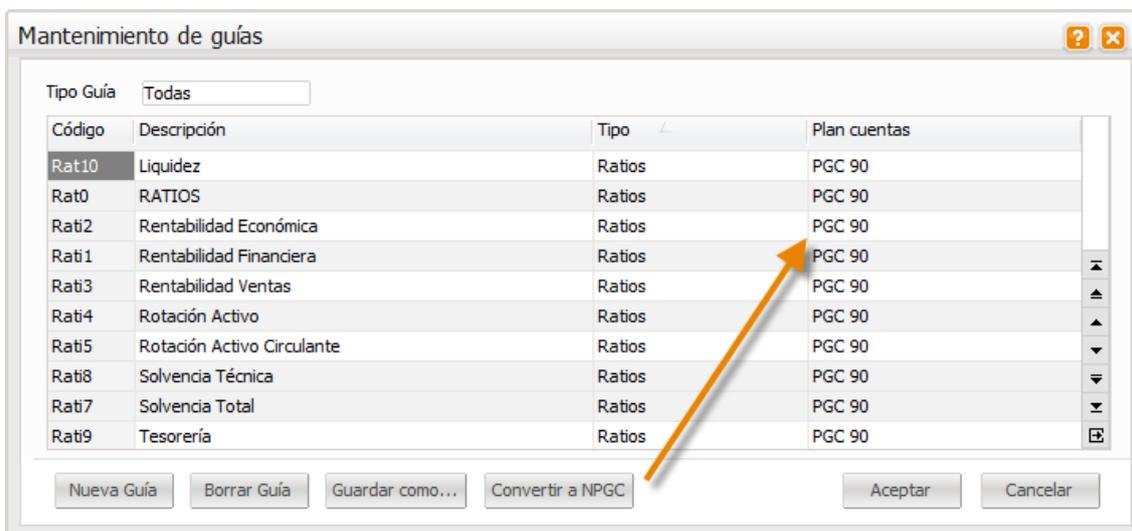
Coeficiente de solvencia	
Definición:	Activo Circulante dividido entre pasivo circulante.
Finalidad:	Grado de Liquidez para hacer frente a los pagos a corto plazo. Valor óptimo entre 1 y 2. Si es inferior a 1 indica inestabilidad Financiera. Si es muy elevado puede influir en los resultados.
Unidad de Medida:	Veces.
Fórmula:	$\frac{\text{Activo:D} \quad \text{Activo}}{\text{Pasivo:E} \quad \text{Acreedores a corto Plazo} \quad \text{Circulante}}$
Coeficiente liquidez inmediata	
Definición:	Activo circulante de mayor liquidez (IFT y tesorería) dividido entre pasivo circulante.
Finalidad:	Mide el grado de liquidez inmediata. Valor óptimo entre 0,1 y 0,3. Por encima de 0,3 se puede producir un exceso de liquidez de la empresa, que afecta a su rentabilidad.
Unidad de Medida:	Veces.
Fórmula:	$\frac{\text{Activo: DIV} \quad \text{Inversiones} \quad \text{financieras} \quad \text{temporales} \quad + \quad \text{DVI} \quad \text{Tesorería}}{\text{Pasivo: E} \quad \text{Acreedores a corto plazo}}$
Calidad de la deuda	

Definición:	Acreeedores a largo plazo dividido entre la suma de acreeedores a largo y a corto plazo, en porcentaje.
Finalidad:	Mide el peso de los acreeedores a largo plazo en el total de acreeedores.
Unidad de Medida:	%
Fórmula:	$\frac{\text{Pasivo: D Acreeedores a largo plazo}}{\text{Pasivo: E Acreeedores a corto plazo + D Acreeedores a largo plazo}} * 100$

5.3.3.- Cómo calcular ratios

Para calcular ratios en la aplicación, debemos entrar dentro de Operativa contable / Balances / Guías de balances / Mantenimiento.

Deberemos escoger un tipo de guía que tenga el nombre de Ratios y que sea del PGC 90 (también podemos hacer una copia de los ratios del PGC 90 al NPGC para verlo en el ejercicio 2008 y posteriores).



Marcando una de las guías de Ratios del PGC 90, tenemos el botón “Convertir a NPGC” y desde la pantalla, informaremos un código nuevo, el nombre de la guía, etc.

Una vez creada la guía al NPGC, accederemos dentro de ella y dentro del menú Procesos / Calcular, el programa nos permitirá calcular el ratio que hayamos seleccionado.

Parámetros guía	Ctrl + G
Seleccionar Guía	Ctrl + Q
Calcular	Ctrl + R
Verificar guía	Ctrl + U
Renumerar orden de línea.	
Cambiar código línea	Ctrl + O
<input checked="" type="checkbox"/> Mantener datos línea	Ctrl + M
Cuentas fuera de guía	Ctrl + H
 Buscar código/cuenta	Ctrl + W
 Buscar siguiente código/cuenta	Ctrl + Y
 Informe guía actual	Ctrl + P

Es importante informar correctamente que el tipo de guía es Ratios para verla en la siguiente pantalla y poderlo calcular.

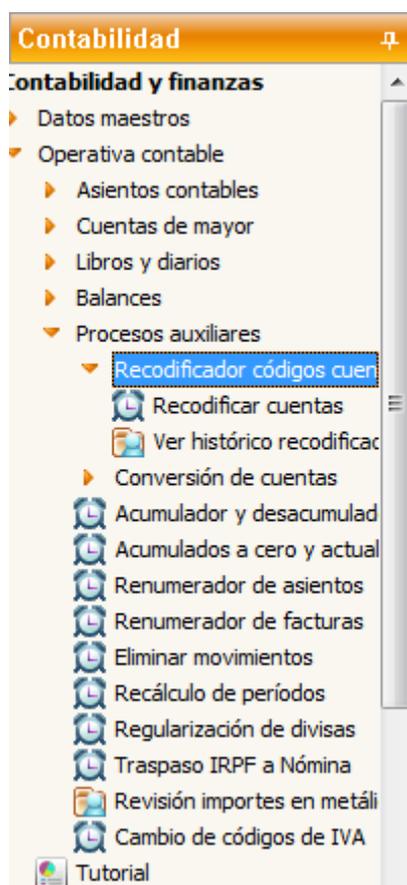
Una vez Finalizado, el programa nos mostrará el informe, visualizando el ratio ya calculado.

PROCESOS AUXILIARES

1. RECODIFICADOR CÓDIGOS DE CUENTAS

Esta opción permite modificar la cuenta origen por la cuenta destino, siempre que cumpla con los límites de fechas y los filtros seleccionados.

La opción de recodificador de cuentas, se encuentra en Contabilidad y Finanzas / Operativa contable / Procesos auxiliares.



La operativa es la siguiente:

Recodificador de códigos de cuentas

Límites de proceso
Defina la selección de datos a procesar

Límites de proceso
 Filtro del proceso
 Ejecución del proceso

Sólo se modifican los movimientos contables, cartera de efectos, saldos vivos, movimientos de analítica, movimientos periódicos, movimientos de estimaciones y movimientos de cobros y pagos, en ningún caso convertirá las cuentas contables que se encuentren en documentos de gestión (pedidos, albaranes, facturas, etc.). No se recodificarán los presupuestos contables ni se despuntean los registros de fichas de mayor ya punteados en procesos previos.

Cambiar una cuenta

Origen:
 Destino:

Límites de fechas

Inferior: * Superior: *

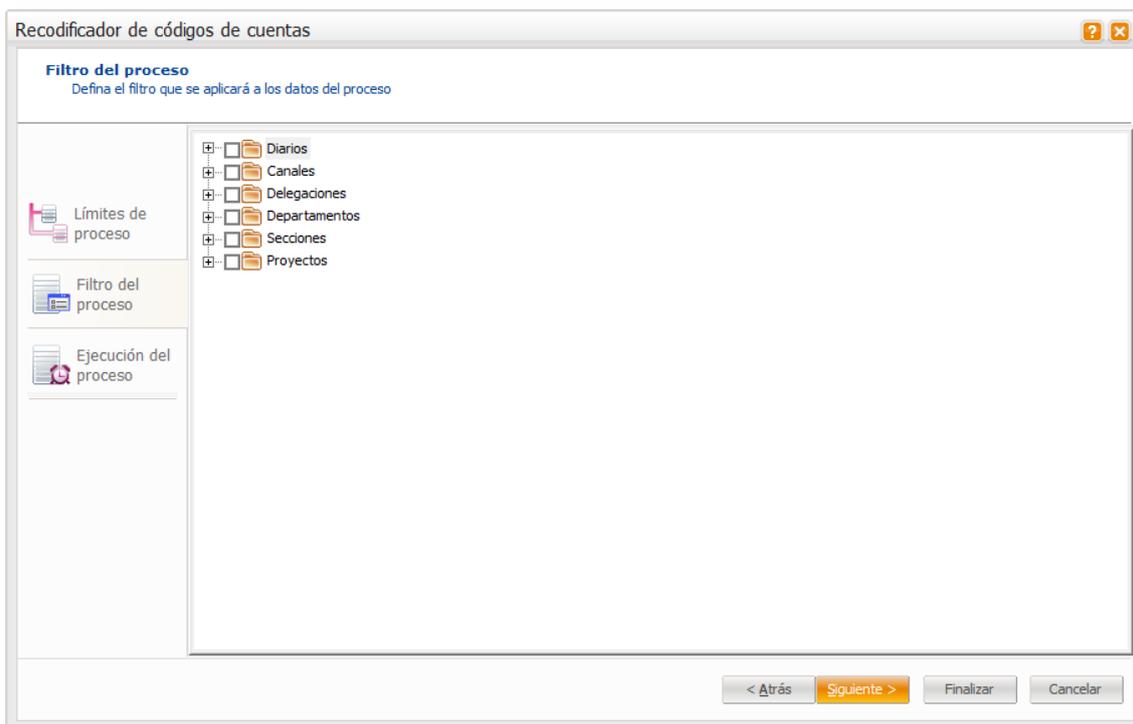
,
 ,
 ,

Se informa la cuenta origen (donde están los datos), y la cuenta destino (la cuenta donde queremos traspasar los asientos contables).

NOTA. Es importante haber creado previamente la cuenta destino antes de realizar el proceso.

Seleccionaremos los límites de fechas y los límites de diarios y/o canales, delegaciones, secciones, proyectos y departamentos (si la empresa usa estos campos).

El proceso no despuntea las fichas de mayor, si no que recodifica la cuenta y además, traspasa el mismo punteo que tenía la cuenta origen.



NOTA: para la aplicación de Estimaciones, el canal hace referencia a la actividad.

La opción de recodificar cuentas es un proceso irreversible.

La opción convierte de una cuenta origen a cuenta destino, los datos de Movimientos contables, Saldos Vivos, Cartera efectos y analítica, según límites de fechas y filtro de campos analíticos. Si el movimiento está punteado en saldos vivos se despuntea y cambia la cuenta. Si la factura es de gestión se salta la integridad y modifica la cuenta del movimiento contable. En analítica modifica la cuenta contable de movimientos de analítica pero no la cuenta de analítica. En la cartera de efectos la cuenta de Bancos remesa de la tabla de Cartera efectos e Histórico se convierten sólo si el registro no está remesado.

No tiene en cuenta la seguridad por tablas ni la seguridad reducida, es decir, si un usuario no tiene acceso a algunos canales, delegaciones, etc., pero si tiene permiso para ejecutar la opción, el proceso recodifica todos los registros.

No se permiten recodificaciones entre los límites de fechas si el período está cerrado.

2. CONVERSIÓN DE CUENTAS

Permite gestionar (dar de alta, eliminar, consultar y/o modificar) la información del plan de conversión a través de guías de conversión.

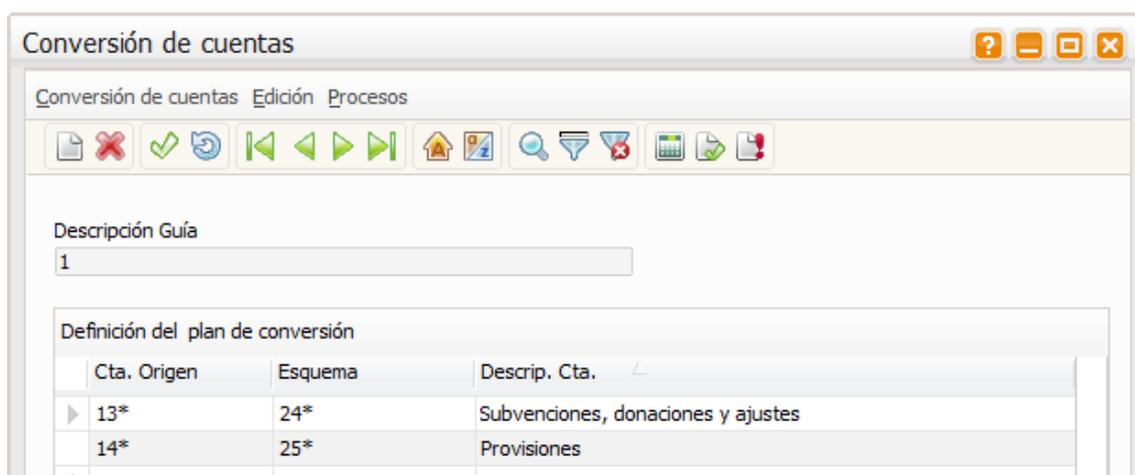
Es decir, nos permite crear otra empresa con la recodificación que hayamos indicado en este proceso.

NOTAS:

- Se guardan por cada empresa y puede definir tantas como sea necesario.
- Las conversiones permiten adaptar el plan contable a una codificación distinta según las necesidades.

2.1.- Mantenimiento de guías

En primer lugar debemos dar de alta la guía:



Cta. Origen	Esquema	Descrip. Cta.
13*	24*	Subvenciones, donaciones y ajustes
14*	25*	Provisiones

Cuenta origen: Código de cuenta a convertir.

Carácter comodín que podemos usar:

- ?. La posición se sustituye según el origen de los datos.
- *. Desde esa posición hasta el final, se sustituye según el origen de los datos.

Esquema: Formato de la conversión. Podrá desarrollar el esquema de conversión, pulsando el botón .

Conversión de cuentas

Conversión de cuentas Edición Procesos

Descripción Guía
1

Definición del plan de conversión

Cta. Origen	Esquema	Descrip. Cta.
13*	24*	Subvenciones, donaciones y ajustes
14*	25*	Provisiones

Pruebas de conversiones de cuentas

Código de Cuenta (C) Código de Canal (K) Código de Delegación (D)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 2 3 4 5 6 1 2 3 4 5 6

a b c d e f g h i j k l m n ñ [a b c d e f g h i j] { a b c d e f g h i j }

Alfanumérico Alfanumérico Alfanumérico

Resultados Fórmula

Fórmula

24* Probar Fórmula

Incidencias

Aceptar Cancelar

Aspectos a tener en cuenta para formar el esquema:

- La cuenta puede formarse por números (0... 9) o letras en mayúsculas (A... Z).
- El código de la cuenta puede tener hasta 15 dígitos (a cada uno le corresponde una letra). Se asignan las letras (en minúsculas) por orden alfabético: al primer dígito (empezando por la izquierda) le corresponde a la **a**, al segundo a la **b**, al tercero a la **c**... hasta la **ñ**.
- Podrá usar caracteres comodín:
 - **?**. La posición se sustituye según el origen de los datos.
 - *****. Desde esa posición y hasta el final se sustituye la posición según el origen de los datos.
- Podrá usar el canal para formar el código de cuenta destino. Se usan los corchetes [].
- Podrá usar la delegación para formar el código de cuenta destino. Se usan las

llaves { }.

Ejemplos:

- **abc{abc}[abc]**. Los 3 primeros dígitos corresponderían a las 3 primeras posiciones de la cuenta, los 3 siguientes a las 3 primeras posiciones de la delegación, y los 3 últimos a las 3 primeras posiciones del canal.

Código cuenta	Código canal	Código delegación	Resultado esquema
a b c d e f g h i 4 3 0 0 0 0 7 6 5 abc --> '430'	a b c d e E X T E R [abc] --> 'EXT'	a b c d e B A R N A {abc} --> 'BAR'	abc{abc}[abc] '430BAREXT'

- **ghiabcdef** (ejemplo de permutación).

Código cuenta	Código canal	Código delegación	Resultado esquema
a b c d e f g h i 4 3 0 0 0 0 7 6 5 ghiabcdef -- >'765430000'	a b c d e E X T E R	a b c d e B A R N A	ghiabcdef '765430000'

- **Abcdef???**. El primer dígito de la cuenta es un valor fijo (la letra A al estar en mayúsculas se considera una constante que no se debe sustituir) y al final los 3 últimos son caracteres comodines.

Código cuenta	Código canal	Código delegación	Resultado esquema
a b c d e f g h i 4 3 0 0 0 0 7 6 5 Abcdef??? --> 'A30000765'	a b c d e E X T E R	a b c d e B A R N A	Abcdef??? 'A30000765'

Se visualiza (en Resultados fórmula) cómo quedaría la cuenta. Debajo de cada dígito aparece una letra que indica el origen de la composición: C (CUENTA), D (DELEGACIÓN) y K (CANAL).

2.2.- Proceso de conversión

Una vez hecha la guía, sólo nos falta procesar la conversión.

Proceso de conversión de cuentas

Opciones del proceso
 Defina las opciones que se aplicarán a los datos del proceso

Opciones del proceso

Selección de empresas

Filtro del proceso

Ejecución del proceso

Guías Disponibles

1

Cta. Origen	Esquema
13*	24*
14*	25*

Borrar Ficheros

No Borrar

Borrar

Procesar Ficheros

Plan de Cuentas

Grupos

Clientes

Acumulados (real y presupuesto)

Movimientos

En esta pantalla indicaremos qué ficheros queremos procesar: Plan de cuentas, Grupos, Clientes, Acumulados (reales y presupuestos) y/o Movimientos.

En la siguiente pantalla, indicamos a qué empresa queremos convertir las cuentas indicadas en el anterior proceso.

Acumulación y desacumulación

Límites de proceso
Defina la selección de datos a procesar

Límites de proceso

Filtro del proceso

Ejecución del proceso

Límite de fechas

Inferior

Superior

Límite de asientos

Inferior

Superior

Límite de cuentas

Inferior

Superior

Acumular/Desacumular

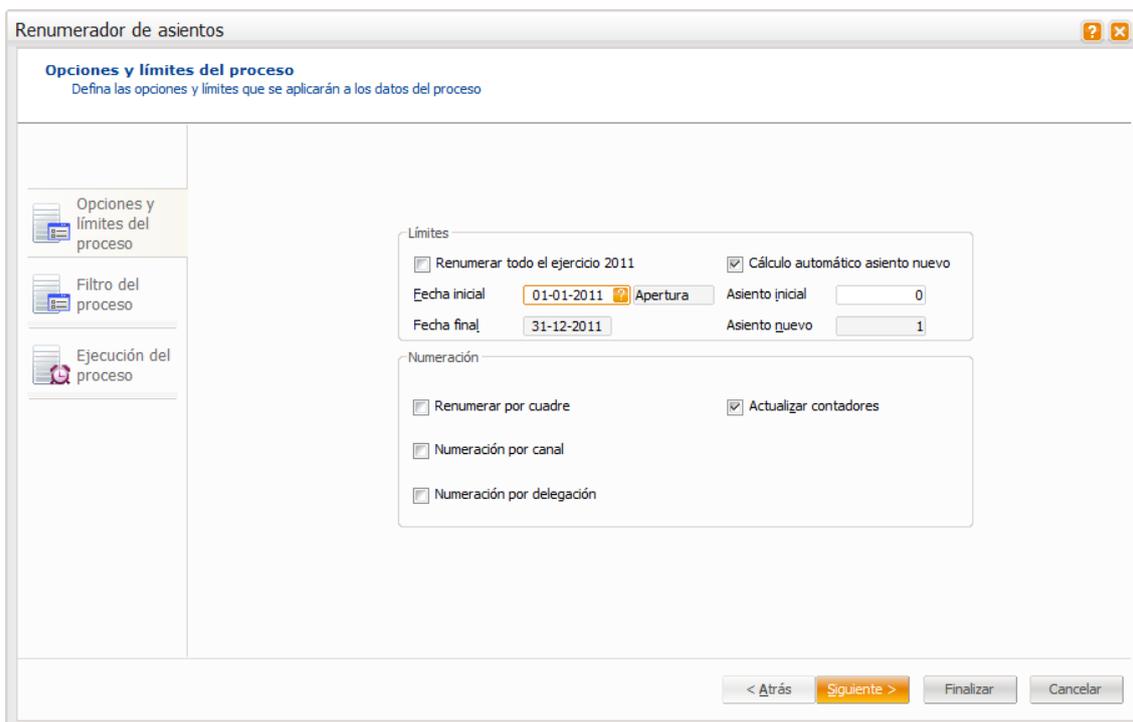
Acumular

Desacumular

< Atrás **Siguiente** > Finalizar Cancelar

4. RENUMERADOR DE ASIENTOS

La opción de renumerador de asientos permite renumerar asientos de la empresa y ejercicio activo.



Las opciones que presenta esta pantalla son las siguientes:

Renumerar todo el ejercicio: Si marca esta opción se renumeran todos los asientos del ejercicio activo. Si está marcada la opción de **Numeración por canal y/o delegación**, el proceso recalculará el nº de asiento para todos y cada uno de los canales y/o delegaciones

Cálculo automático asiento nuevo: Calcula o no automáticamente la numeración del primer asiento nuevo que corresponda. Si no marca la opción, podrá entrar la numeración del primer asiento nuevo directamente.

Fecha inicial: Fecha inicial a partir de la que se renumerará

Fecha final: Siempre es la fecha final del ejercicio

Asiento inicial: Asiento inicial a partir del cual se renumerará

Asiento nuevo: Número de asiento nuevo que sustituirá al nº del primer asiento que se renumere.

Renumerar por cuadro: Si marca esta opción se renumerará, dentro del mismo asiento y período, por cuadro de movimientos

Numeración por canal: Si está marcada la opción, permitirá entrar el código de canal de los asientos que desea que se renumeren

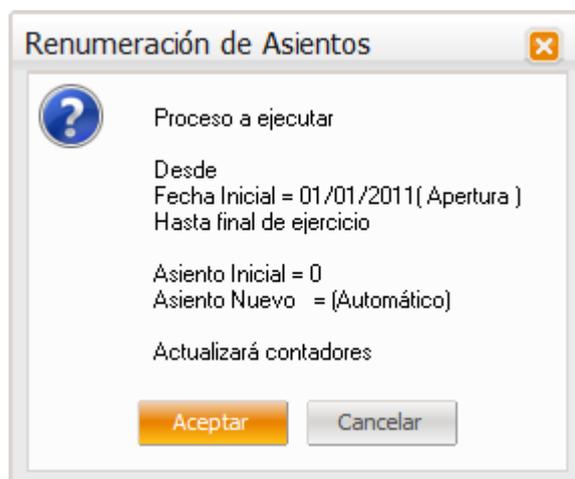
Código canal: Código de canal a renumerar

Numeración por delegación: Si está marcada la opción, permitirá entrar el código de delegación de los asientos que desea que se reenumeren.

Código delegación: Código delegación a reenumerar.

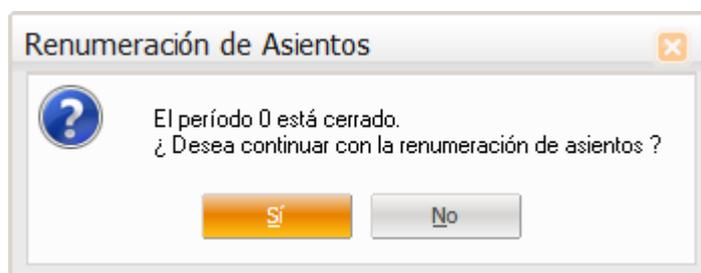
Actualizar contadores: Si está marcada la opción, al finalizar el proceso, actualizará los contadores de asientos.

Antes de continuar con el proceso, el programa le presentará un mensaje parecido a este:



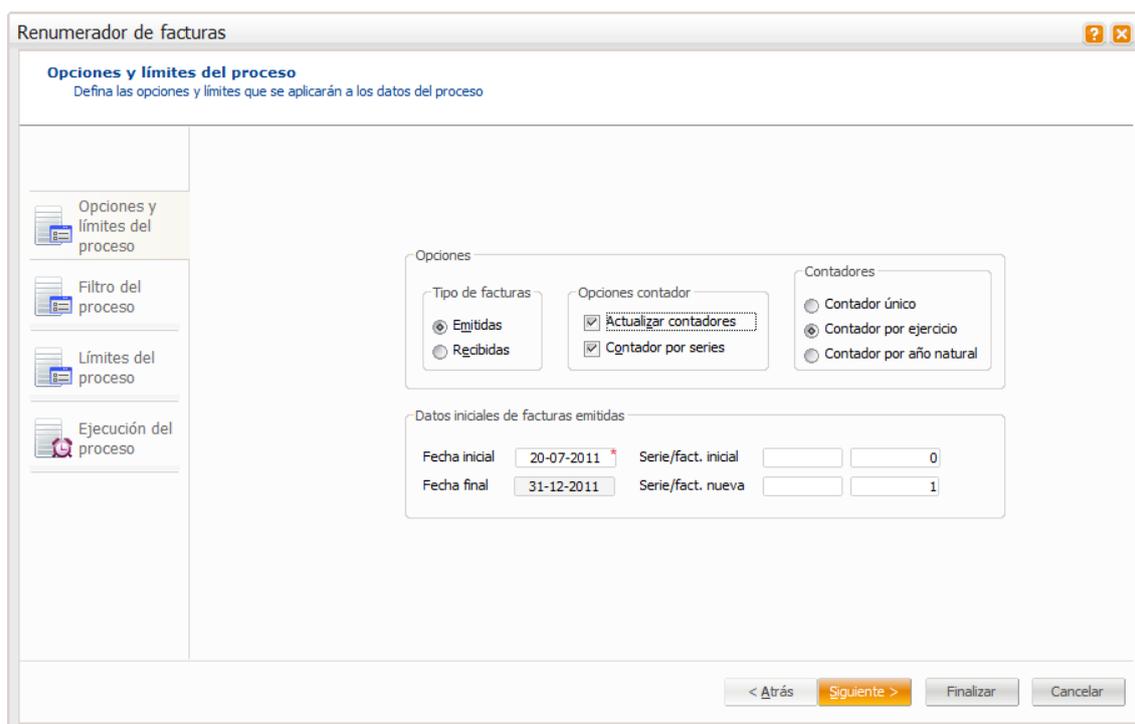
Esta pantalla le informará de los límites y opciones que ha elegido para la reenumeración.

Si entre la fecha inicial y final del proceso, hay algún período cerrado, aparecerá el siguiente mensaje:



5. RENUMERADOR DE FACTURAS

La opción de reenumeración de facturas funciona de manera muy similar a la de reenumeración de asientos.



Actualizar contadores: Al finalizar el proceso, actualizará los contadores de facturas emitidas o recibidas

Contador por series: El contador de facturas será individual por cada serie. Activará el campo serie de la opción **Datos iniciales de facturas Emitidas / Recibidas**

Facturas emitidas: La reenumeración se hará de las facturas emitidas

Facturas recibidas: La reenumeración se hará de las facturas recibidas

Contador único, por ejercicio o por año natural: Indicador del tipo de ejercicio contable con el que trabaja la empresa.

Fecha inicial: Fecha inicial a partir de la que se reenumerarán las facturas

Fecha final: Es un campo fijo, si:

- Contador único. Fecha final = 31/12/20XX
- Contador por ejercicio. Fecha final = Último día del ejercicio

- Contador por año natural. Fecha final = Último día del año

Serie/fact. Inicial: Serie y factura inicial

Serie/fact. Nueva: Serie y factura nueva, sustituirá a la primera factura que encuentre a partir de la inicial

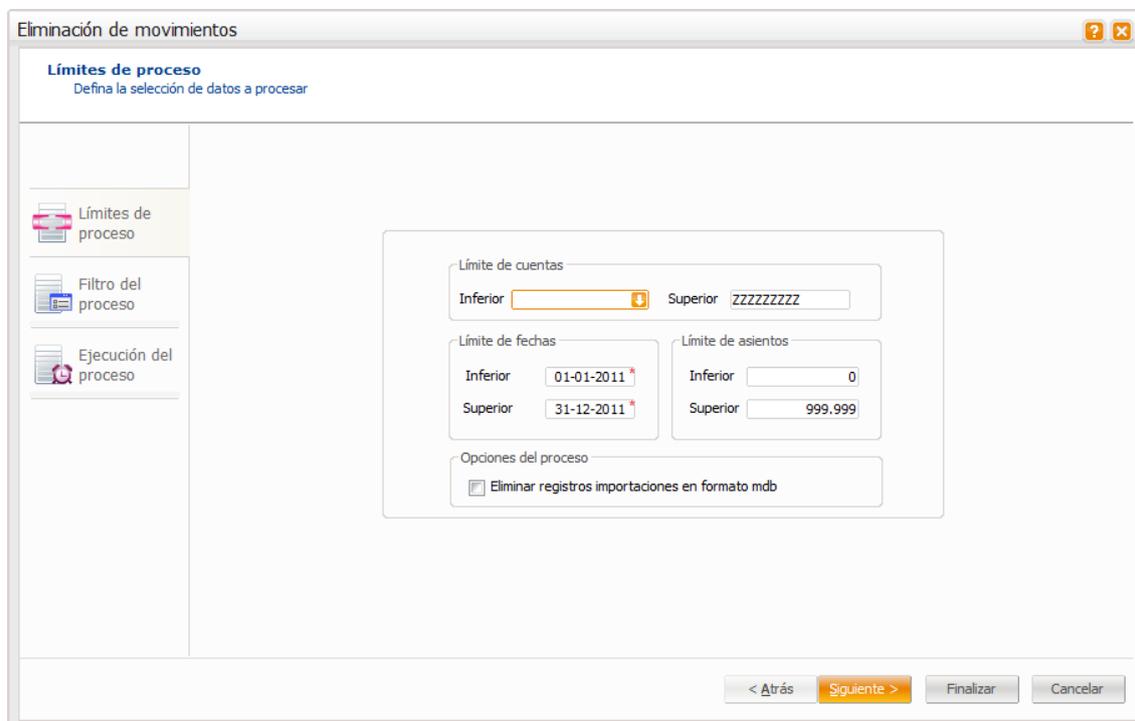
Si la empresa activa tiene configurado el módulo de gestión, no se permite reenumerar facturas de clientes.

Si cambia la configuración original de contadores, antes de iniciar el proceso, aparecerá un mensaje preguntando si quiere hacer permanentes estos cambios.

Si pulsa el botón CANCELAR, no continúa con el proceso de reenumeración.

6. ELIMINAR MOVIMIENTOS

Este proceso permite eliminar movimientos contables. Informaremos los límites de cuentas, fechas o números de asiento que queremos eliminar y la aplicación antes de ejecutar el proceso, presentará una pantalla informándole de los datos que se van a borrar:



7. RECÁLCULO DE PERIODOS

Permite recalcular el periodo de cada movimiento contable.

NOTA. No se ejecutará el proceso, si entre los límites seleccionados hay algún periodo cerrado.

8. REGULARIZACIÓN DE DIVISAS

Permite regularizar saldos y efectos de cartera con importe en divisas.

NOTA. Se actualizan los saldos y efectos de cartera al valor del cambio actual de la divisa. Para los saldos, se genera un apunte contable con las diferencias de cambio (positivas o negativas). En los efectos de cartera, se modifican automáticamente los efectos existentes, actualizando el importe de la moneda base y el importe del cambio.

Regularización de divisas

Opciones del proceso
Defina las opciones que se aplicarán a los datos del proceso

Opciones del proceso

Filtro del proceso

Ejecución del proceso

Límite de cuentas

Inferior:

Superior: ZZZZZZZZ

Orden de los movimientos

Ordenación	Asiento nuevo al cambiar
Cuenta	<input checked="" type="checkbox"/>
Canal	<input checked="" type="checkbox"/>
Delegación	<input checked="" type="checkbox"/>

Subir
Bajar

Límite de fechas

Inferior: 01-01-2011*

Superior: 31-12-2011*

Selección de divisas

Código divisa: Factor cambio: 0,000000

Fecha de proceso: 31-12-2011* Actualizar cambio Cambio nuevo: 0,000000

Opciones del proceso

Cuenta diferencias cambio positivas: 768100000*

Cuenta diferencias cambio negativas: 668100000*

Comentario: Regularización de divisas

Totalizar por ...

total único

facturas

< Atrás **Siguiente** > Finalizar Cancelar

Límite de cuentas / fechas: límite inferior y superior de cuenta y fecha.

Ordenación: Campo por el que ordenar. Podremos adelantar un registro el elemento seleccionado (pulsando el botón SUBIR) o atrasarlo (pulsando el botón BAJAR).

Asiento nuevo al cambiar: Si responde afirmativamente, cuando cambie lo informado en el campo **Ordenación**, se genera un nuevo asiento. En otro caso, no genera asiento nuevo.

Código divisa: código de la divisa a regularizar.

Fecha de proceso: fecha en la que generar el asiento.

Actualizar cambio: Si activa la casilla de verificación, el campo informado en **Cambio nuevo** se actualiza en la divisa informada.

Factor cambio: factor de cambio de la divisa informada.

Cambio nuevo: cambio de la divisa informada en el día de la fecha de proceso.

Cuenta diferencias cambio positiva / negativa: cuenta a la que se hará el asiento, si la diferencia de cambio es positiva o negativa.

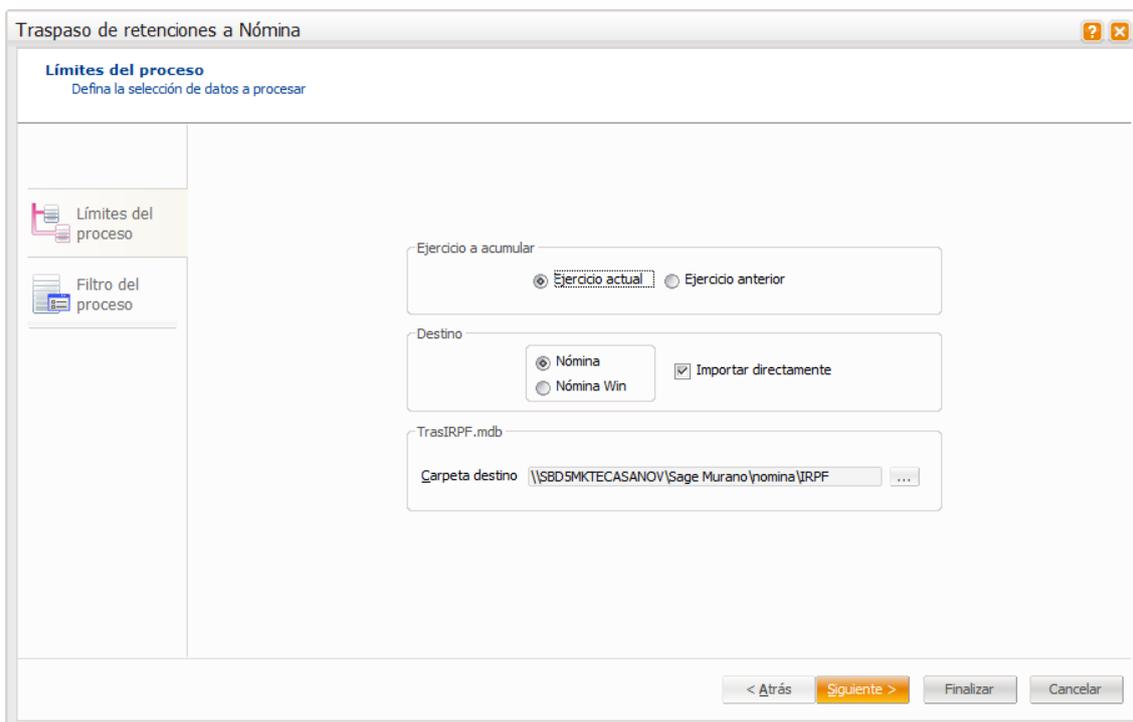
Comentario: comentario del asiento que genera la regularización.

9. TRASPASO IRPF A NÓMINA

Permite traspasar retenciones informadas en facturas contabilizadas en Contabilidad hacia Nómina (para confeccionar los modelos 190 o 180 de IRPF).

Requisitos para realizar la acumulación:

- Que exista el fichero TrasIRPF.mdb. La primera vez que accede a la opción, la aplicación busca la base de datos en el directorio \PathDatosActivos\Entorno\ de 16 bits (donde está instalada Nómina). Si no la encuentra, la busca en el directorio \PathDatosActivos\Entorno\ de 32 bits (donde está instalada Contabilidad). Una vez encontrado el fichero, se informa automáticamente su ubicación en el campo **Carpeta destino**.
NOTA. No podrá finalizar el asistente, sin informar la ubicación real de la base de datos TrasIRPF.mdb.
- Tener informadas las claves de IRPF. Los tipos de retención usados para generar las facturas deben tener informadas las claves de IRPF correspondiente. No se traspasarán las facturas en las que el tipo de retención usado no tenga asignada la clave de IRPF. Si la aplicación muestra el mensaje “No existen movimientos con retenciones entre los límites seleccionados” y existen facturas con retención, es posible que no exista ningún tipo de retención con la clave de IRPF informada.
- Haber dado de alta el código de cliente/proveedor. Para realizar la acumulación, el código de cliente/proveedor informado en la factura debe darse de alta previamente desde el mantenimiento del Plan de Cuentas, informando su correspondiente CIF/DNI.



Ejercicio actual / anterior: ejercicio a traspasar.

Destino: retenciones de Win o Class. Con la posibilidad de Importar directamente a la aplicación de Nómina Class después del proceso.

Carpeta destino: Indica dónde está la base de datos (TrasIRPF.mdb) que recogerá la aplicación de Nómina Win. (Sólo se activa la carpeta destino si hemos marcado la opción de destino Nómina Win.

10. REVISIÓN IMPORTES EN METÁLICO

Visor actualización cobros en efectivo para el modelo 347

Dentro de la opción Operativa contable/ Procesos auxiliares / se ha incorporado un visor para actualizar los cobros en metálico realizados durante el ejercicio 2008.

Revisión de importes en metálico

Opciones Proceso

Metálico	Fecha as.	Asiento	Cuenta	Sigla NIF	Contrapartida	Comentario	Debe	Haber	Fecha fact.	E/R	Serie	Factura	Año fact.	Retención	Tipo remesa	Remesado	Talón
<input type="checkbox"/>	01-01-2011	8	430001004	ES	A10000040	Apertura	0,00	3.379,48					0	0	0,00	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	01-01-2011	8	430001004	ES	A10000040	Apertura	0,00	4.693,21					0	0	0,00	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	01-01-2011	8	430001009	ES	A10000099	Apertura	0,00	129,51					0	0	0,00	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	01-01-2011	8	430001010	ES	A10000107	Apertura	0,00	4.058,01					0	0	0,00	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	01-01-2011	8	430001010	ES	A10000107	Apertura	0,00	3.988,47					0	0	0,00	<input type="checkbox"/>	

En el visor se presentan los siguientes campos:

Metálico 347, Fecha asiento, Asiento, Código Cuenta, Contrapartida, Comentario, Importe Debe, Importe Haber, Fecha Factura, Tipo Factura, Serie, Factura, Importe Retención, Tipo Remesa, Remesado, Talón, Tipo Efecto, Clase Efecto.

Se visualizarán sólo los movimientos de cuentas de clientes, definidas en la configuración de la empresa.

Los campos de fecha, asiento, código cuenta, contrapartida, comentario, e importe Debe / Haber salen de los asientos contables.

Los campos Fecha factura, Tipo Factura, Serie, Factura/registro, Importe Retención, salen de los datos factura de los asientos contables.

Los campos de Tipo remesa, remesado, talón, tipo efecto y clase del efecto, se presentan de la cartera de efectos. En una empresa que no tenga asociada la cartera de efectos no se presentarán dichos campos en el visor.

Se dispone de unas opciones para marcar y desmarcar el campo Metálico 347, de los registros visualizados en el visor.

Se permitirá aplicar filtros estándar y filtros predefinidos por la aplicación.

Al finalizar se solicitará la actualización de los movimientos contables marcados como Metálico 347.

11. CAMBIO DE CÓDIGOS DE IVA

Se han añadido los códigos de IVA necesarios para la aplicación del cambio impositivo que será efectivo a partir del 01/07/2010.

Se ha creado una nueva opción (Situada en procesos auxiliares de la operativa contable) que permite actualizar el código de IVA asociado a las cuentas contables y movimientos periódicos.

Esta opción presenta al usuario una pantalla solicitando la siguiente información:

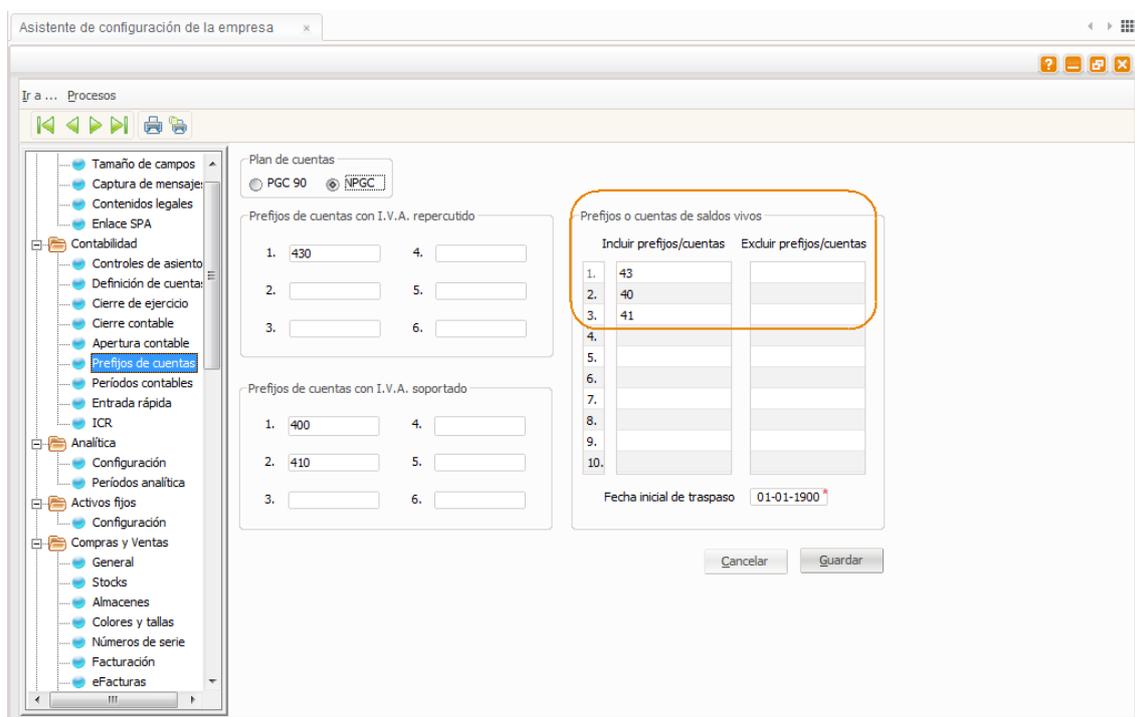
SALDOS VIVOS

1. MANTENIMIENTO CARTERA DE SALDOS

Entendemos por Saldos Vivos aquellos saldos deudores y acreedores que todavía están pendientes de cuadrar o saldar por parte de la empresa, es decir, serían aquellos registros o facturas tanto de clientes como de proveedores de las cuales todavía no hemos efectuado el cobro o el pago de las mismas. En el momento en que yo contabilice el cobro o el pago correspondiente a una determinada factura, ya podré cuadrar, saldar o casar la factura con su correspondiente cobro o pago. Mientras no lo haga, dichos registros tendrán la consideración de Saldo Vivo.

Así pues la cartera de saldos vivos nos permitirá controlar los saldos deudores y acreedores de la empresa, es decir, nos dirá qué nos deben a nosotros como empresa nuestros clientes y qué debemos nosotros a nuestros proveedores.

Los saldos vivos se generan automáticamente a partir de los movimientos contables generados siempre y cuando hayamos definido los prefijos correspondientes en el apartado de “prefijos de cuentas” dentro del asistente de configuración de Contabilidad Class.



En el apartado de “cuentas o prefijos saldos vivos” deberemos informar aquellas cuentas o prefijos de cuentas que deben generar registros dentro del mantenimiento de la cartera de saldos vivos; normalmente informaremos los prefijos correspondientes a clientes (430) y proveedores (400).

A partir de ese momento, cada vez que entremos un asiento contable utilizando una cuenta de cliente o de proveedor se generará el correspondiente registro dentro del mantenimiento de la cartera de saldos vivos:

Fecha asiento	Código cuenta	Serie	Factura	Ejer.fact	Punteado	Us. punteo	Agrup.punteo	Tipo punteo	Fecha punteo	D/H	Importe asiento	Tipo doc.	Documento	Asiento	Canal
18-04-2011	400000000			3	2.011	<input type="checkbox"/>	0	0	18-07-2011	Haber	4,533,00			6	
20-06-2011	400005001			1	2.011	<input type="checkbox"/>	0	0	18-07-2011	Debe	43,98			24	
14-04-2011	400005001			1	2.011	<input type="checkbox"/>	0	0	18-07-2011	Haber	4,354,00			2	
30-03-2008	400005001			1	2.008	<input type="checkbox"/>	0	0	14-04-2011	Haber	1,565,50			2 0	
19-07-2011	400005001			5	2.011	<input type="checkbox"/>	0	0	19-07-2011	Haber	29,033,00			36	
30-06-2007	400005001			13	2.007	<input type="checkbox"/>	0	0	03-12-2007	Haber	3,205,36			686 0	
22-01-2009	400005001			3	2.009	<input type="checkbox"/>	0	0	28-12-2010	Haber	55,12			4 0	
15-01-2010	400005001			3	2.010	<input type="checkbox"/>	0	0	17-01-2011	Haber	5,51			4	
16-09-2010	400005001			18	2.010	<input type="checkbox"/>	0	0	17-01-2011	Haber	3,221,87			57 0	
25-02-2010	400005001			7	2.010	<input type="checkbox"/>	0	0	17-01-2011	Haber	19,85			11 0	
03-12-2007	400005001			13	2.007	<input type="checkbox"/>	0	0	03-12-2007	Debe	1,068,45			688 0	
03-12-2007	400005002			8	2.007	<input type="checkbox"/>	0	0	03-12-2007	Debe	18,117,16			688 1	
01-01-2007	400005002			2	2.007	<input type="checkbox"/>	0	0	03-12-2007	Debe	20,589,11			671 0	
01-03-2007	400005002			3	2.007	<input type="checkbox"/>	0	0	03-12-2007	Debe	20,589,11			672 0	
01-05-2007	400005002			4	2.007	<input type="checkbox"/>	0	0	03-12-2007	Debe	20,589,11			673 0	
01-07-2007	400005002			5	2.007	<input type="checkbox"/>	0	0	03-12-2007	Debe	20,589,11			674 0	
01-09-2007	400005002			6	2.007	<input type="checkbox"/>	0	0	03-12-2007	Debe	20,589,11			675 0	
01-11-2007	400005002			7	2.007	<input type="checkbox"/>	0	0	03-12-2007	Debe	20,589,11			676 0	
16-09-2010	400005002			16	2.010	<input type="checkbox"/>	0	0	17-01-2011	Haber	275,62			55 1	

Summary: Debe 0,00, Haber 4.533,00, Saldo -4.533,00, Diferencia conta. 0,00

En esta pantalla podremos ver todos y cada uno de los registros traspasados a la cartera de saldos.

Cualquier manipulación que se pueda hacer en esta cartera no altera los resultados de la Contabilidad general, aunque sí que incidirá en la manipulación de los datos contables (no se podrán modificar ni eliminar movimientos contables que tengan un registro en Cartera Saldos Vivos que esté punteado) y en los resultados de los listados asociados a dicha cartera.

En esta pantalla podremos ver la fecha del asiento correspondiente a cada uno de los registros, código de cuenta, número de factura y fecha de la misma.

Aparte tenemos una serie de campos propios de los saldos vivos como son:

Punteado: Nos indicara si el registro en cuestión está punteado o no, es decir, si está

cuadrado o todavía está pendiente de cuadrar.

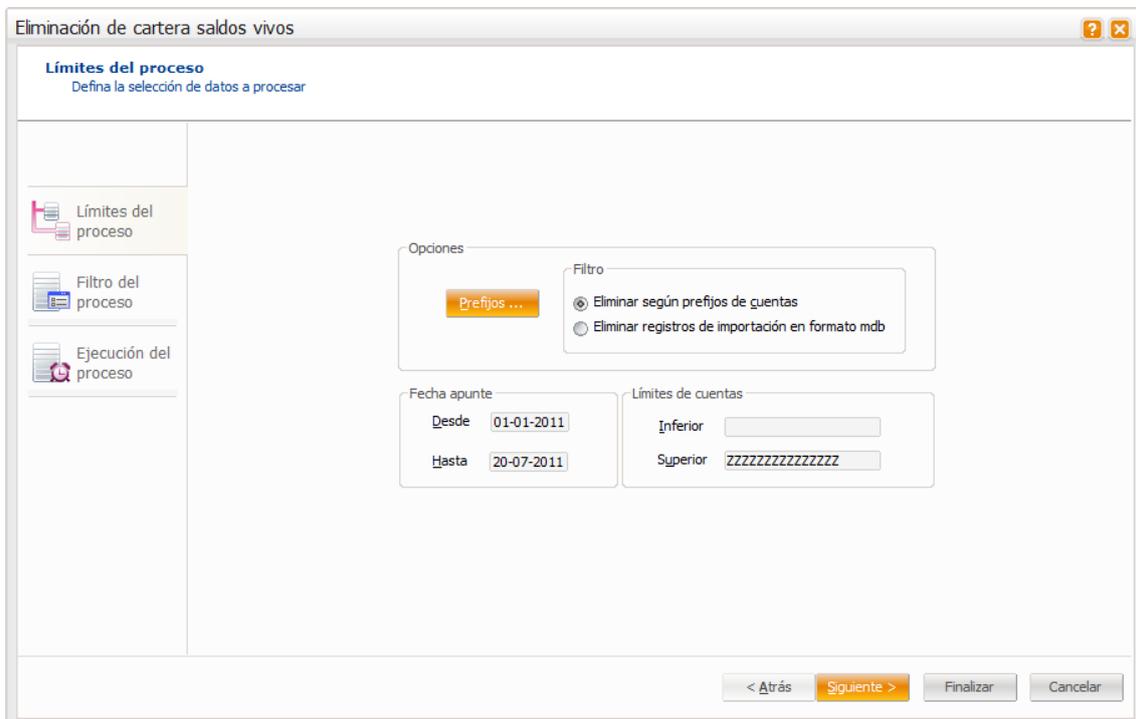
Usuario punteo: Nos indicará el usuario que punteó el registro.

Agrupación punteo: Es un contador interno del programa que nos asignará un determinado número y lo que identifica son los registros que se puntearon en un mismo proceso o a la vez, es decir, si entramos y vemos 4 registros que tienen el mismo número como agrupación de punteo significa que esos 4 registros se puntearon o se cuadraron a la vez.

Por último en la barra de herramientas dispondremos de una serie de iconos que nos permitirán acceder a diversas opciones algunas de las cuales ya hemos comentado en capítulos anteriores, tales como ficha de mayor, de acumulados, información movimiento, documento asociado, etc.

2. ELIMINACIÓN DE CARTERA

Esta opción permite la eliminación de registros de la Cartera de Saldos Vivos dependiendo de límites de cuentas y de fechas (en caso de eliminar registros de importación en formato mdb) o bien de prefijos de cuentas (en caso de eliminar según prefijos de cuentas).



Esta opción permite eliminar registros de la cartera de Saldos vivos de 2 maneras diferentes;

La primera opción para eliminar registros de la cartera de saldos vivos es la de eliminar según prefijos de cuentas; si marcamos esta opción, se nos activará el botón “prefijos” y ahí visualizaremos los prefijos que nosotros tenemos informados en ese momento y que por tanto son los que deben generar registros dentro de la cartera de saldos vivos.

Esta opción lo que va a hacer es eliminar físicamente de la cartera de saldos vivos todos aquellos registros cuyo número de cuenta no coincidan con los prefijos que tenemos en ese momento informados.

Esta opción no pide límites y borra los registros tanto si están punteados como si no lo están.

Si escogemos la opción de eliminar los registros de importación en formato mdb, la aplicación nos dejará indicar hasta qué fecha queremos eliminar y nos pedirá el límite de cuentas, de tal manera que borrará físicamente todos aquellos registros que provengan de una importación de datos en formato .mdb y que se encuentren dentro de los límites indicados.

3. PUNTEO MANUAL Y AUTOMÁTICO DE SALDOS

La cartera de saldos vivos contempla unos apuntes que provienen de los movimientos contables de unos grupos o familias de subcuentas para tratarlos de forma especial.

Para cada una de las subcuentas que se controlan bajo la cartera de saldos vivos, se reflejan los movimientos contables que producen el saldo de la subcuenta, arrastrándose sus apuntes vivos o no saldados de un ejercicio a otro.

Las opciones de punteo tanto automático como manual de saldos sirven para cuadrar o saldar los registros que tenemos dentro del mantenimiento de la cartera de saldos.

El proceso consistirá en cuadrar las facturas con sus correspondientes cobros o pagos según se trate de facturas de clientes o proveedores.

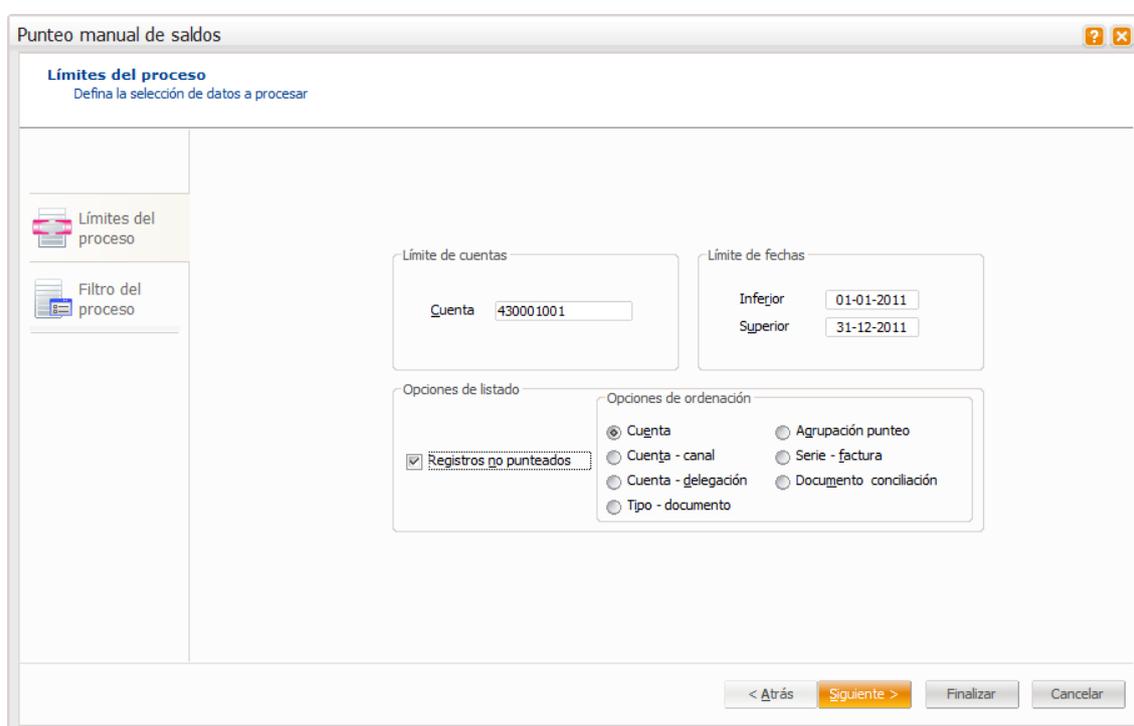
Para realizar dicho proceso de punteo o cuadro disponemos de dos opciones que pasaremos a detallar a continuación:

PUNTEO MANUAL DE SALDOS:

Esta opción es utilizada para el cuadro y punteo manual de referencias de la cartera de saldos vivos.

En este caso el proceso consiste en que una vez que tenemos los registros de la cuenta/s que nos interesa en pantalla, iremos marcando de forma manual aquellos registros que queramos puntear teniendo presente que el saldo de los registros que seleccionemos ha de ser cero, es decir, no podré puntear dos registros que entre sí tengan diferente importe (por ejemplo, si intentáramos cuadrar una factura de cliente de 1.000 € con un cobro por valor de 1.500 €, la aplicación nos mostraría un mensaje indicándonos que no puede cuadrar dichos registros ya que el saldo entre ellos es distinto de cero).

Cuando entramos en la opción nos aparecerá en primer lugar la pantalla para elegir de qué cuenta queremos visualizar los registros.



En esta pantalla indicaremos la cuenta que queremos visualizar, el límite de fechas, el criterio por el cual queremos ver ordenados los registros que nos presente y también tendremos la posibilidad de indicar si sólo queremos ver los registros no punteados, es decir, los que están pendientes de cuadrar, o si por el contrario queremos visualizar tanto los registros cuadrados como los que no.

A continuación aparecerían en pantalla los registros que cumplan las condiciones establecidas y a partir de ahí ya podríamos puntearlos:

Punteo manual de saldos vivos

Opciones Registros Filtrar

Cuenta 430001001 SUMINISTROS TAIWAN S.L. Pendiente contabilizar 11.038,52

Saldos de Punteo Debe conta. 124.124,32 Haber conta. 3.123,10 Saldo contabilidad 121.001,22

Descuadre real 0,00 Ejercicio 2011 Riesgo máximo 30.000,00 Efectos en descuento 0,00

Descuadre prov. 0,00 Saldo total 132.039,74

Saldos provisionales 104.623,76 Cód. Cuenta 430001001 Descripción SUMINISTROS TAIWAN S.L.

Punteado	Agrupación	T.Punteo	F.Punteo	Fecha Asiento	Serie	Factura	T. Documento	Doc. Conta	Debe	Haber	U.Punteo	Serie Original	Fact.Original	Ejer.Fact.Original	Cód. Delega.	Cód. Canal	Imp.	Doc
<input type="checkbox"/>	0	18-07-2011	14-04-2011		1				74.389,00	0,00	0		0	0				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0	18-07-2011	18-04-2011		3				32.428,00	0,00	0		0	0				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0	18-07-2011	10-05-2011		1				0,00	0,00	0		0	0				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0	18-07-2011	10-05-2011		1				0,00	300,00	0		0	0				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0	18-07-2011	10-05-2011		3				0,00	506,69	0		0	0				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0	18-07-2011	20-06-2011		1				0,00	929,86	0		0	0				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0	18-07-2011	21-06-2011		1				0,00	250,00	0		0	0				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0	18-07-2011	21-06-2011		3				0,00	506,69	0		0	0				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0	20-07-2011	20-07-2011		4				300,00	0,00	0		0	0				<input type="checkbox"/>

Debe 107.117,00 Haber 2.493,24 Saldo 104.623,76 Diferencias conta 16.377,46

Una vez que accedemos a esta pantalla, marcaríamos aquellos registros que nos interese puntear y pulsaríamos el icono de puntear o bien iríamos a la opción de la barra de menú “opciones / puntear registro”.

Punteo manual de saldos vivos

Opciones Registros Filtrar

Cuenta 430001001 SUMINISTROS TAIWAN S.L. Pendiente contabilizar 11.038,52

Saldos de Punteo Debe conta. 124.124,32 Haber conta. 3.123,10 Saldo contabilidad 121.001,22

Descuadre real 0,00 Ejercicio 2011 Riesgo máximo 30.000,00 Efectos en descuento 0,00

Descuadre prov. 0,00 Saldo total 132.039,74

Saldos provisionales 104.623,76 Cód. Cuenta 430001001 Descripción SUMINISTROS TAIWAN S.L.

Punteado	Agrupación	T.Punteo	F.Punteo	Fecha Asiento	Serie	Factura	T. Documento	Doc. Conta	Debe	Haber	U.Punteo	Serie Original	Fact.Original	Ejer.Fact.Original	Cód. Delega.	Cód. Canal	Imp.	Doc
<input type="checkbox"/>	0	18-07-2011	14-04-2011		1				74.389,00	0,00	0		0	0				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0	18-07-2011	18-04-2011		3				32.428,00	0,00	0		0	0				<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0	18-07-2011	10-05-2011		1				0,00	0,00	0		0	0				<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0	18-07-2011	10-05-2011		1				0,00	300,00	0		0	0				<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0	18-07-2011	10-05-2011		3				0,00	506,69	0		0	0				<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0	18-07-2011	20-06-2011		1				0,00	929,86	0		0	0				<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0	18-07-2011	21-06-2011		1				0,00	250,00	0		0	0				<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0	18-07-2011	21-06-2011		3				0,00	506,69	0		0	0				<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0	20-07-2011	20-07-2011		4				300,00	0,00	0		0	0				<input type="checkbox"/>

En ese momento los registros que hubiéramos punteado desaparecerían de la pantalla dejando únicamente a la vista aquellos registros que todavía estuvieran pendientes de cuadrar.

Si quisiéramos ver los registros que acabamos de puntear simplemente pincharíamos en la opción de menú “filtrar” y quitaríamos la marca a la opción de “ver solo pendientes de puntear”.

Punteo manual de saldos vivos

Opciones Registros Filtros

Cuenta: 430001001 SUMINISTROS TAIWAN S.L. Pendiente contabilizar: 11.038,52

Saldo de Punteo: Debe conta. 124.124,32 Haber conta. 3.123,10 Saldo contabilidad: 121.001,22

Descuadre real: 0,00 Ejercicio: 2011 Riesgo máximo: 30.000,00 Efectos en descuento: 0,00

Descuadre prov.: 0,00 Saldo total: 132.039,74

Saldo provisional: 104.623,76 Cód. Cuenta: 430001001 Descripción: SUMINISTROS TAIWAN S.L.

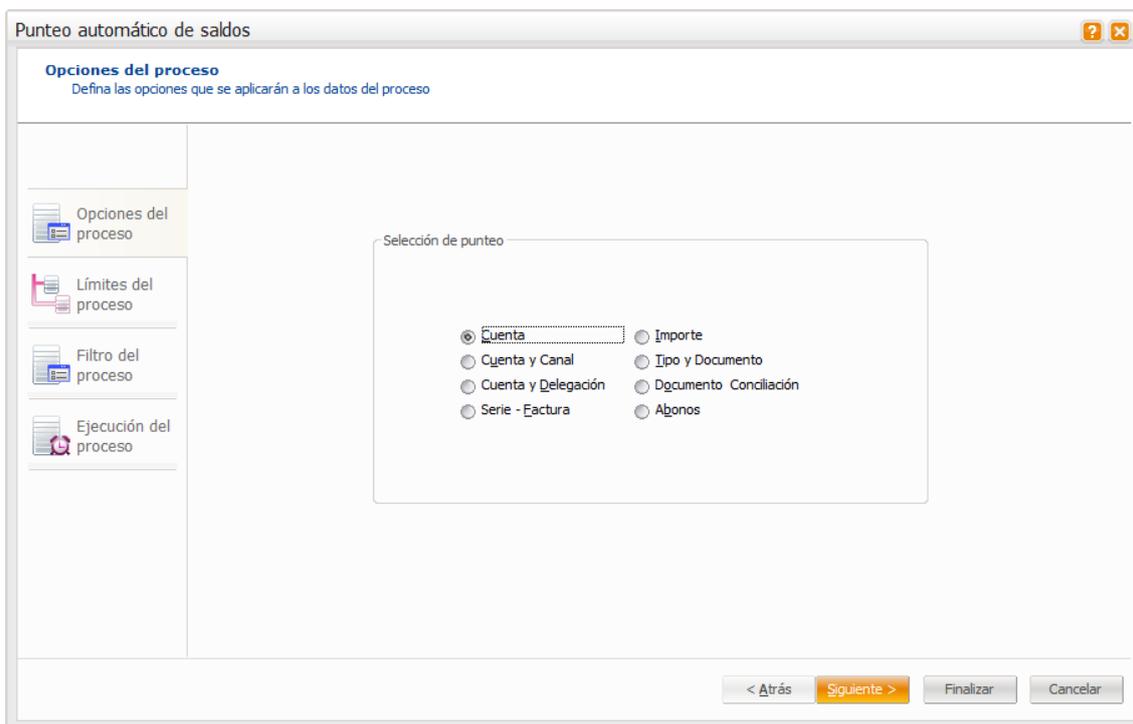
Punteado	Agrupación	T.Punteo	F.Punteo	Fecha Asiento	Serie	Factura	T. Documento	Doc. Conta	Debe	Haber	U.Punteo	Serie Original	Fact.Original	Ejer.Fact.Original	Cód. Delega.	Cód. Canal	Imp.	Doc.
<input type="checkbox"/>	0	18-07-2011	14-04-2011			1			74.389,00	0,00	0		0	0				
<input type="checkbox"/>	0	18-07-2011	18-04-2011			3			32.428,00	0,00	0		0	0				
<input type="checkbox"/>	0	18-07-2011	10-05-2011			1			0,00	0,00	0		0	0				
<input checked="" type="checkbox"/>	103 CM	20-07-2011	10-05-2011			1			0,00	300,00	1		0	0				
<input type="checkbox"/>	0	18-07-2011	10-05-2011			3			0,00	506,69	0		0	0				
<input type="checkbox"/>	0	18-07-2011	20-06-2011			1			0,00	929,86	0		0	0				
<input type="checkbox"/>	0	18-07-2011	21-06-2011			1			0,00	250,00	0		0	0				
<input type="checkbox"/>	0	18-07-2011	21-06-2011			3			0,00	506,69	0		0	0				
<input checked="" type="checkbox"/>	103 CM	20-07-2011	20-07-2011			4			300,00	0,00	1		0	0				

Como vemos en la imagen, aparecen los 2 registros que habíamos seleccionado en azul anteriormente, con el status de que ya están punteados (punteado = sí), aparece la agrupación de punteo que nos ha asignado el programa así como el tipo de punteo que hemos utilizado en estos dos registros (en nuestro ejemplo aparece "CM" que significa punteo manual, es decir, nos está indicando que esos dos registros han sido cuadrados o punteados de forma manual).

PUNTEO AUTOMÁTICO DE SALDOS:

Esta opción se utiliza para el punteo y actualización automática de las referencias saldadas o subcuentas saldadas.

El proceso consiste en que nosotros únicamente indicaremos el criterio que queremos que siga la aplicación para realizar el cuadro de los saldos y el programa se encargará de revisar y cuadrar los registros que cumplan las condiciones especificadas. Los criterios que podemos escoger son los que aparecen en la pantalla siguiente:



Cuenta: El punteo se efectúa para todos los apuntes en cartera correspondientes a las cuentas o subcuentas cuyo saldo contable consolidado de todos los registros sea igual a cero.

Cuenta - Canal: El punteo se efectúa para todos los apuntes en cartera correspondientes a las cuentas o subcuentas cuyo saldo contable consolidado de los canales seleccionados sea igual a cero.

Cuenta - Delegación: El punteo se efectúa para todos los apuntes en cartera correspondientes a las cuentas o subcuentas cuyo saldo contable consolidado de las delegaciones seleccionadas sea igual a cero.

Serie - Factura: El punteo se efectúa para todos los apuntes en cartera correspondientes a las facturas de cada cuenta o subcuenta cuyo saldo (el de la factura) consolidado de los canales y/o delegaciones seleccionados sea igual a cero.

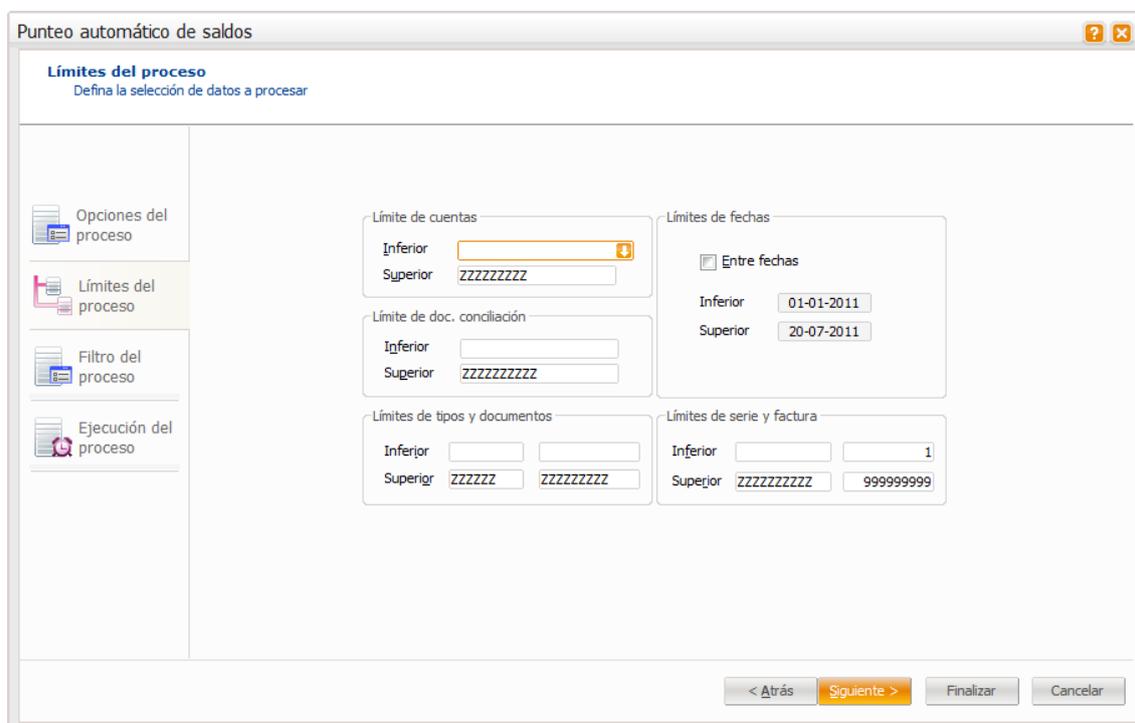
Importe: Se agruparán por cuenta - importe. Este punteo se realiza por cada 2 registros, es decir, se comprueba la existencia de un importe igual al registro a puntear pero en signo contrario. En caso de haber más de un registro con el mismo importe, el orden de búsqueda será: DEBE - DEBE, DEBE -HABER, HABER -HABER.

Tipo y Documento: El punteo se efectúa para todos los apuntes en cartera correspondientes a las facturas de cada cuenta o subcuenta cuyo saldo (por tipo documento - documento) consolidado de los canales y/o delegaciones seleccionados sea igual a cero.

Documento Conciliación: Se agruparán los saldos de la cuenta contable por cuenta - documento conciliación. El documento conciliación es un identificador de una agrupación de diferentes facturas. Dicha agrupación se podrá realizar tanto en la opción de Punteo Manual de SalDOS como en la opción de Agrupación de Cartera Efectos del módulo de Cartera Efectos.

Abonos: A diferencia del punteo por serie - factura, esta opción puntea los registros que tienen informados los campos de Ejercicio Factura Original, Serie Factura Original y Número Factura Original con los registros que tienen informados los campos Ejercicio Factura, Serie y Factura en los datos de factura en la entrada de asientos.

Una vez escogido criterio de cuadro que más nos interese, la aplicación nos mostrará la siguiente pantalla del asistente en la cual podremos establecer los límites que nos interesen:



Punteo automático de saldos

Límites del proceso
 Defina la selección de datos a procesar

Opciones del proceso
 Límites del proceso
 Filtro del proceso
 Ejecución del proceso

Límite de cuentas
 Inferior:
 Superior: ZZZZZZZZ

Límites de fechas
 Entre fechas
 Inferior: 01-01-2011
 Superior: 20-07-2011

Límite de doc. conciliación
 Inferior:
 Superior: ZZZZZZZZ

Límites de tipos y documentos
 Inferior:
 Superior: ZZZZZZ ZZZZZZZZ

Límites de serie y factura
 Inferior: 1
 Superior: ZZZZZZZZ 99999999

4. TRASPASO A CARTERA DE SALDOS VIVOS

Hemos comentado en el punto anterior que los registros de la cartera de saldos vivos se generan automáticamente siempre y cuando tengamos los prefijos o cuentas correspondientes informados en el asistente de configuración de Contabilidad Class.

Puede darse el caso de que tengamos registros entrados en la pantalla de entrada de asientos que no se hayan traspasado a la cartera de saldos vivos, por ejemplo por no tener los prefijos informados, en estos casos podremos traspasar dichos apuntes en diferido a través de la opción de traspaso a cartera de saldos.

Al ejecutar esta opción el programa explora el fichero de movimientos contables, todos los apuntes que sus subcuentas correspondan a la familia o prefijos de Cuentas que previamente se han definido en la opción “Definición prefijos de cuentas” incluida en el Asistente de configuración generan un apunte a la cartera para el control de saldos vivos. Los movimientos contables que han generado un apunte a la cartera de saldos vivos quedan marcados, por lo que en próximos procesos de traspaso de movimientos a cartera de saldos vivos, éstos serán ignorados a menos que se le indique lo contrario en las opciones del traspaso.

Para tener la cartera de saldos vivos actualizada, es recomendable que este proceso de traspaso se ejecute periódicamente, ya que pueden haberse introducido nuevos prefijos o subcuentas que no estén recogidos en dicha cartera.

5. INFORMES

5.1.- Cartera de saldos

Opción que nos permitirá editar un informe a través del cual podremos comprobar los datos incluidos en la Cartera de Saldos Vivos. Es decir podremos visualizar la misma información que si entráramos en el mantenimiento de la cartera de saldos, pero a través de un informe.

Al entrar en dicha opción nos aparecerá la siguiente pantalla:

Informe de la cartera de saldos vivos

Opciones del proceso
Defina las opciones que se aplicarán a los datos del proceso

Opciones del proceso

Límites del proceso

Límites del proceso

Selección de empresas

Filtro del proceso

Configuración de salida

Selección informe

Cartera de saldos Cuentas con saldo

Selección de informe cartera de saldos

Completo Pendientes de Puntear

Opciones de informe

Salto de página por cuenta / NIF

Selección de empresas

Consolidación por NIF

Ordenado por documento conciliación

Diferencias

Cuentas con diferencias

Margen 0,00

Salto página por ...

Ninguno

Canal

Delegación

Canal / Delegación

Delegación / Canal

Resumido por ...

Cuenta

Cuenta / Canal

Cuenta / Delegación

Cuenta / Canal / Delegación

Cuenta / Delegación / Canal

< Atrás Siguiete > Finalizar Cancelar

En esta primera pantalla del asistente indicaremos si queremos listar los datos de la cartera de saldos o bien si queremos listar las cuentas con saldo que lo que haría sería sacar un listado en el que nos compararía el saldo contable de la cuenta con el saldo que tiene en saldos vivos para ver si hay diferencias.

A continuación indicaríamos, en el caso de pedir la cartera de saldos, si queremos el listado completo o si solo queremos que aparezcan aquellos registros que están pendientes de puntear.

Podremos informar también algunas de las opciones del informe como son las de saldo de página por cuenta, agrupar empresas, etc.

Por último en la parte derecha tendremos la posibilidad de indicar si queremos un salto de página o bien el informe de forma resumida por alguno de los campos que aparecen en dicha pantalla.

Si pulsamos “siguiente”, aparecerá la pantalla de límites del proceso, para poder indicar qué registros me interesa visualizar.

Al final, pulsaríamos “finalizar” y obtendríamos el informe.

CARTERA SALDOS VIVOS

Fecha	Página
20-07-2011	1
Periodo	

Impag.	Fecha	Asiento	Docum.	Comentario	Debe	Haber	Saldo
400000000 Proveedor							
Factura : 3							
No	18/04/11	6				4.533,00	-4.533,00
Total Factura:					3	4.533,00	-4.533,00
Total Cuenta		400000000				4.533,00	-4.533,00
40005001 Elena Díaz Garcia							
Factura : 1							
No	14/04/11	2				4.354,00	-4.354,00
No	20/06/11	24		Pago Efecto	43,98		-4.310,02
Total Factura:					1	43,98	-4.310,02
Factura : 5							
No	19/07/11	38				29.033,00	-33.343,02
Total Factura:					5	29.033,00	-29.033,00
Total Cuenta		40005001			43,98	33.387,00	-33.343,02
40005002 SUMINISTROS TAIWAN S.L.							
Factura : 2							
No	14/04/11	4				58.585,00	-58.585,00
No	10/05/11	19		Pago Efecto	760,84		-57.824,16
No	10/05/11	22		Pago Efecto	760,84		-57.063,32
No	10/05/11	22		Pago Efecto	760,84		-56.302,48
No	21/06/11	31		Pago Efecto	760,84		-55.541,64
Total Factura:					2	3.043,36	-55.541,64
Factura : 4							
No	18/04/11	7				43.554,00	-99.095,64
Total Factura:					4	43.554,00	-43.554,00
Factura : 17							
No	20/06/11	28		Pago Efecto Factura compra serie/num.: /	-67,78		-99.163,42

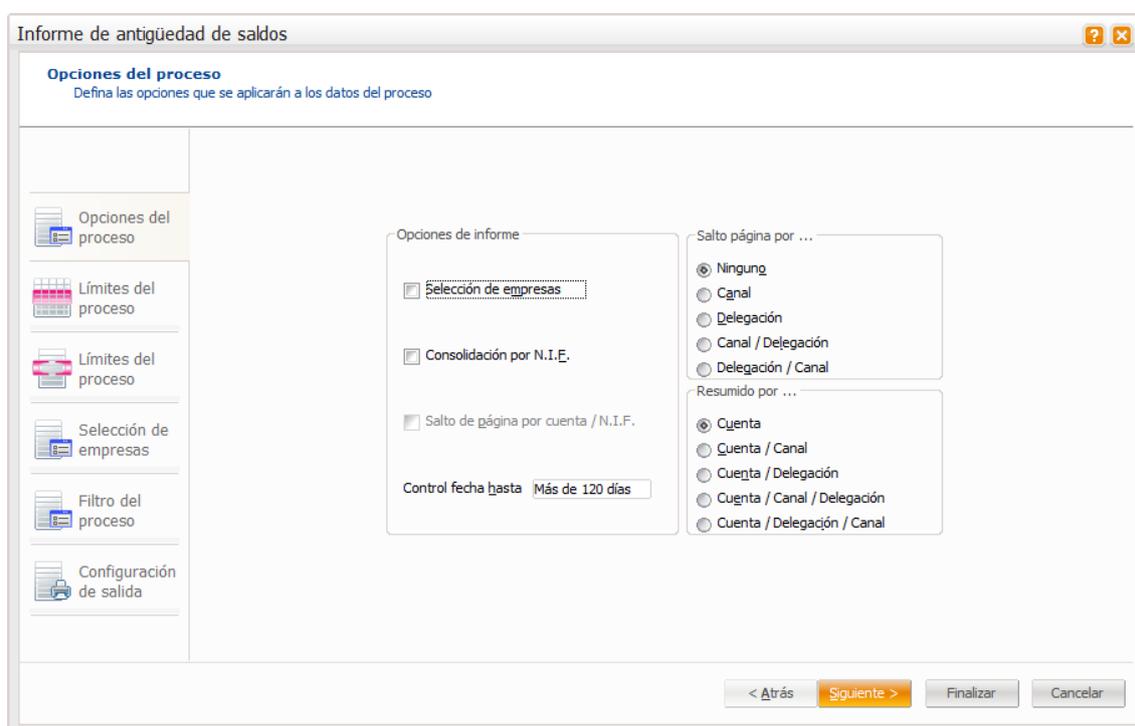
5.2.- Antigüedad de saldos e impagados

A través de esta opción se obtiene un resumen de la cartera de saldos vivos en el que a nivel de subcuenta, delegación y/o canal se referencian los saldos de cada factura encasillados en diferentes columnas según los días de permanencia en la cartera, estos días son calculados de acuerdo con la fecha del apunte contable y la fecha del proceso

que se informa en esta misma pantalla. Los intervalos de días en cartera son agrupados en columnas del listado en hasta 30 días, hasta 60 días, hasta 90 días, hasta 120 días y más de 120 días, o bien de hasta 30 días, hasta 60 días, hasta 90 días, hasta 120 días, hasta 180 días, hasta 360 días y hasta más de 360 días.

El listado de antigüedad de impagados nos diría el tiempo de permanencia que llevan dentro de la cartera de saldos vivos aquellos registros que tienen la marca de impagados. Los parámetros que utiliza esta opción son los mismos que los descritos anteriormente para el resumen de antigüedad de saldos.

Para ello desde la pantalla de diálogo se tienen que relacionar las opciones y completar los campos que a continuación se explican:



En esta pantalla deberemos informar si queremos seleccionar varias empresas a la vez, si queremos que la aplicación nos muestre los registros agrupados por NIF o bien si queremos un salto de página en el listado por cada cuenta/NIF. También tendremos la posibilidad de indicar si queremos que nos muestre los registros hasta más de 120 días de permanencia o bien hasta más de 360 días de permanencia.

Por último podremos indicar si queremos que haga un salto de página o bien que resuma por un determinado campo.

Una vez escogidas las opciones podríamos visualizar el listado:

Antigüedad de Saldos (Resumido)

Ejercicio	Fecha	Página
2.011	20-07-2011	1
Desde		
20-07-2011		

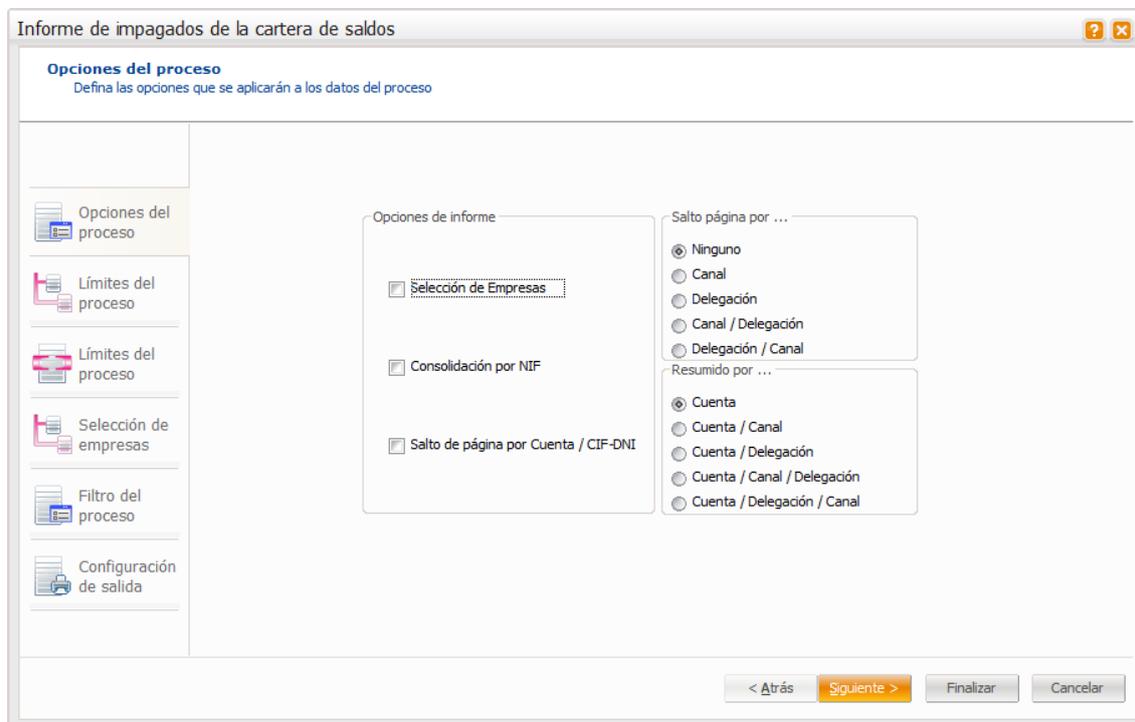
Cuenta	Hasta 30 días	Hasta 60 días	Hasta 90 días	Hasta 120 días	Más de 120 días
40000000	Proveedor			-4.533,00	
400005001	Elena Díaz Garcia	-28.989,02		-4.354,00	-7.004,76
400005002	SUMINISTROS TAIWAN S.L.	693,06	2.282,52	-102.139,00	-189.676,19
400005003	D.I.S.P.L.A.S.A				-16.174,74
400005004	INDUSTRIAS QUIMICAS BCN, S.A.		-788,00	-788,00	-5.971,08
400005005	D.I.S.P.R.O.V.A.S.A.				-18.124,52
400005006	GOMA, S.A. (CONTRAPARTIDA AUTOMÁTI				-24.008,22
400005007	DERIVADOS DE LA RESINA, S.A.				-27.738,69
400005008	S.U.M.I.T.E.S.A.				-34.863,57
400005009	HIERROS Y ACEROS, S.A.				-96.665,00
400005010	DERIVADOS DEL CAUCHO, S.A.				-35.588,89
400005011	Ireland Custom.				-1.398,50
400006001	TELEFÓNICA DE ESPAÑA				-33,92
400006002	SANIA GL				-141,54
400006003	ENI EDICIONES				-98,75
400006004	VIAJES IBERIA				-315,10
400006005	IDENTIC				-228,45
401005001	Proveedores efectos comerciales 5001				-1.068,45
401005002	Proveedores efectos comerciales 5002				-18.117,16
401005003	Alta automática				-1.269,90
401005006	Alta automática				
430000001	Cuenta inexistente				6.466,19
430000002	alta automática				7.500,00
430001001	SUMINISTROS TAIWAN S.L.	-1.686,55	-506,69	106.817,00	2.000,00
430001002	M.A.P.L.A.C.A.S.A.			43.847,00	5.379,25
430001003	TRANSFORMACIONES ESPECIALES, S.A.				53.604,35
430001004	SUMINISTROS VALLÉS S.L.	-844,87			2.130,51
430001005	BEGOÑA IGLESIAS MENDOZA				3.682,33
430001006	MANUFACTURAS PLASTICAS, S.A.				2.223,95
430001007	HOTEL SAN PEDRO				2.113,50
430001008	COLEGIO MAYOR INTERNACIONAL				202,53
430001009	ILUMINACION NATURAL, S.A.				3.155,27
430001010	FERRETERIAS ASOCIADAS DEL MEDITER	1.010,00			27.036,93

5.3.- Impagados

El control de impagados se efectúa desde la misma cartera de movimientos con saldos vivos, estos apuntes han sido generados desde la entrada de asientos contables y tras pasados a cartera de saldos vivos o bien en aquellos apuntes entrados directamente en el mantenimiento de cartera de saldos vivos. En la entrada de los movimientos contables y en el mantenimiento de cartera de saldos vivos existe un campo en el que se pregunta si el apunte corresponde a un impagado. En caso afirmativo este indicativo provoca que todos los apuntes no punteados y con la marca de impagado se puedan listar desde esta opción.

El control de impagados sólo se efectúa de los apuntes de saldos vivos no punteados, o sea de los impagados pendientes de liquidar.

Para ello, desde el asistente del informe se pueden seleccionar las opciones que nos interesen.



5.4.- Dotación de insolvencia

Esta opción nos permite obtener un informe sobre los registros de saldos vivos que están aún sin puntear con una fecha de antigüedad superior a la especificada en el asistente.

Por defecto la fecha de antigüedad sugerida en el asistente es de un año atrás sobre la fecha de sistema, por lo que se listarían todas las agrupaciones (documento de conciliación o serie factura) que tengan algún registro con antigüedad superior a un año.

El formato del informe es en realidad la forma de agrupar la información, actualmente hay dos posibilidades:

Documento de conciliación. La agrupación se realiza por el campo documento de conciliación, este campo lo debe informar el usuario en todos los registros.

Serie factura. La agrupación se realiza por los campos serie y factura informados en los movimientos contables, por lo que en este caso el usuario no interviene en la agrupación de registros.

Dotación de insolvencia ? x

Opciones de proceso
Defina las opciones que se aplicarán a los datos del proceso

 Opciones de proceso

 Filtro del proceso

 Configuración de salida

Dotación de Insolvencia para saldos con antigüedad superior a :

Cuenta inferior

Cuenta superior

Formato del informe

Informe por Doc. Conciliación

Informe por Ser. Factura

Una vez escogidas las opciones podríamos visualizar el listado.

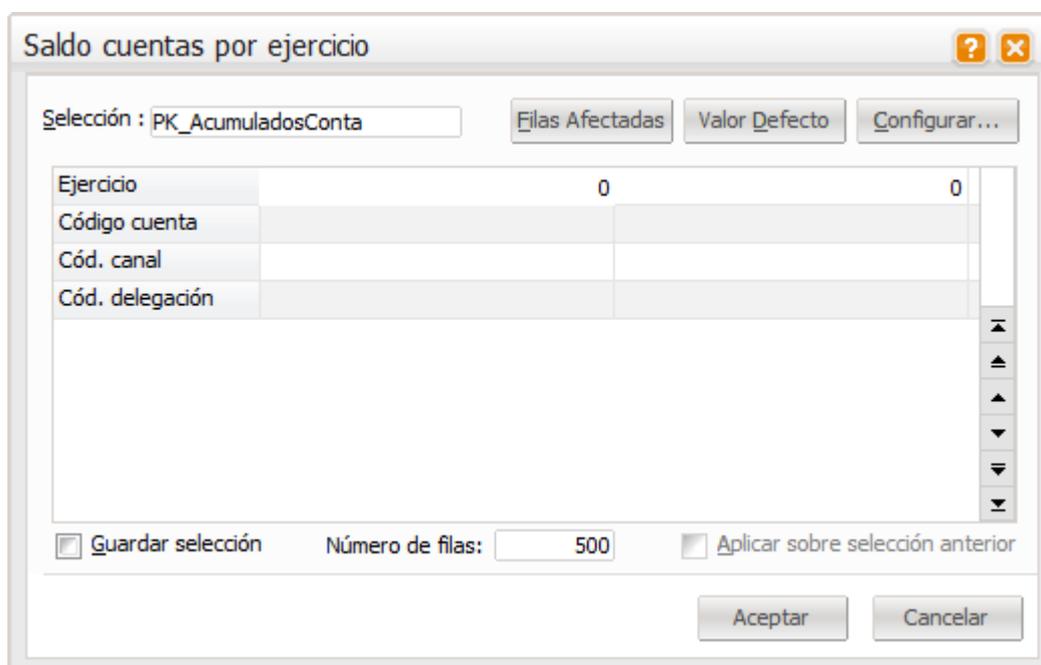
GRÁFICOS

A través de este apartado podremos visualizar gráficos relativos a valores acumulados de los códigos de cuentas de contabilidad; los distintos tipos de gráficos que podemos obtener son los siguientes:

1. SALDO CUENTAS DETALLADO

Esta opción nos permitirá obtener un gráfico con los saldos de las cuentas de forma detallada:

Al entrar en la opción nos aparecerá la pantalla de petición de límites:



Saldo cuentas por ejercicio

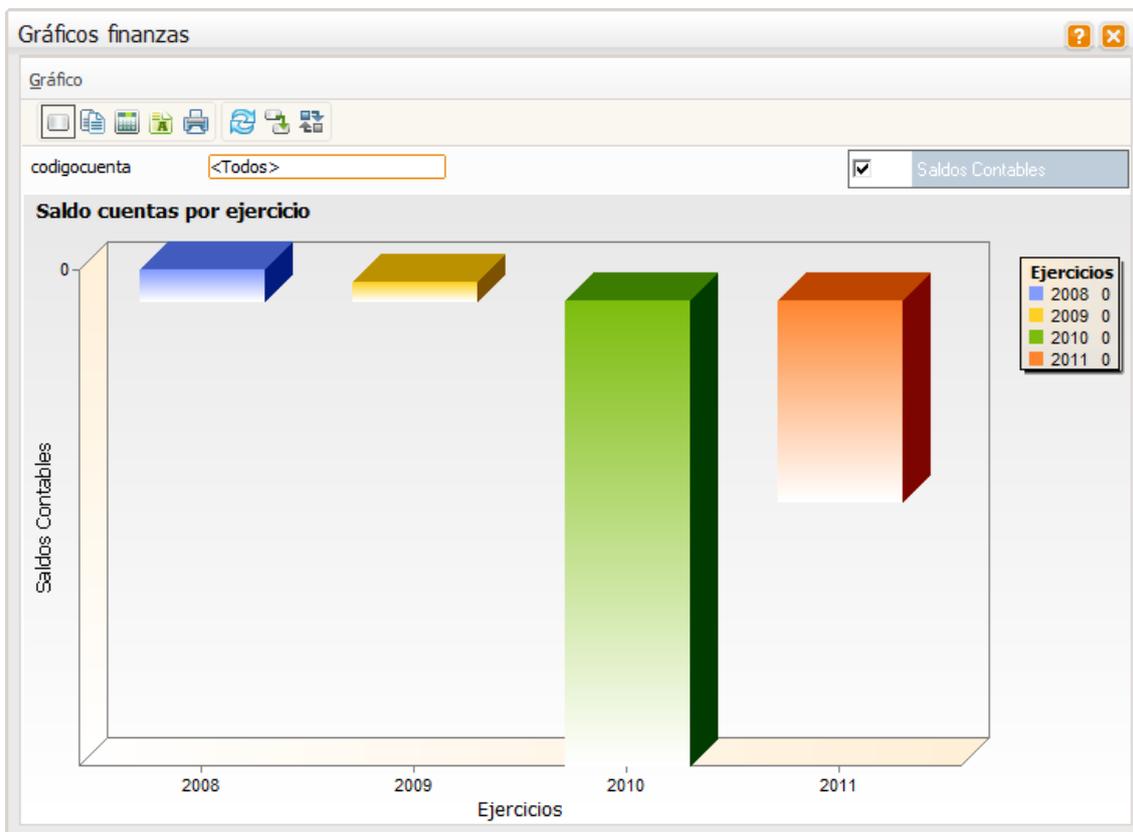
Selección : PK_AcumuladosConta Filas Afectadas Valor Defecto Configurar...

Ejercicio		0	0
Código cuenta			
Cód. canal			
Cód. delegación			

Guardar selección Número de filas: 500 Aplicar sobre selección anterior

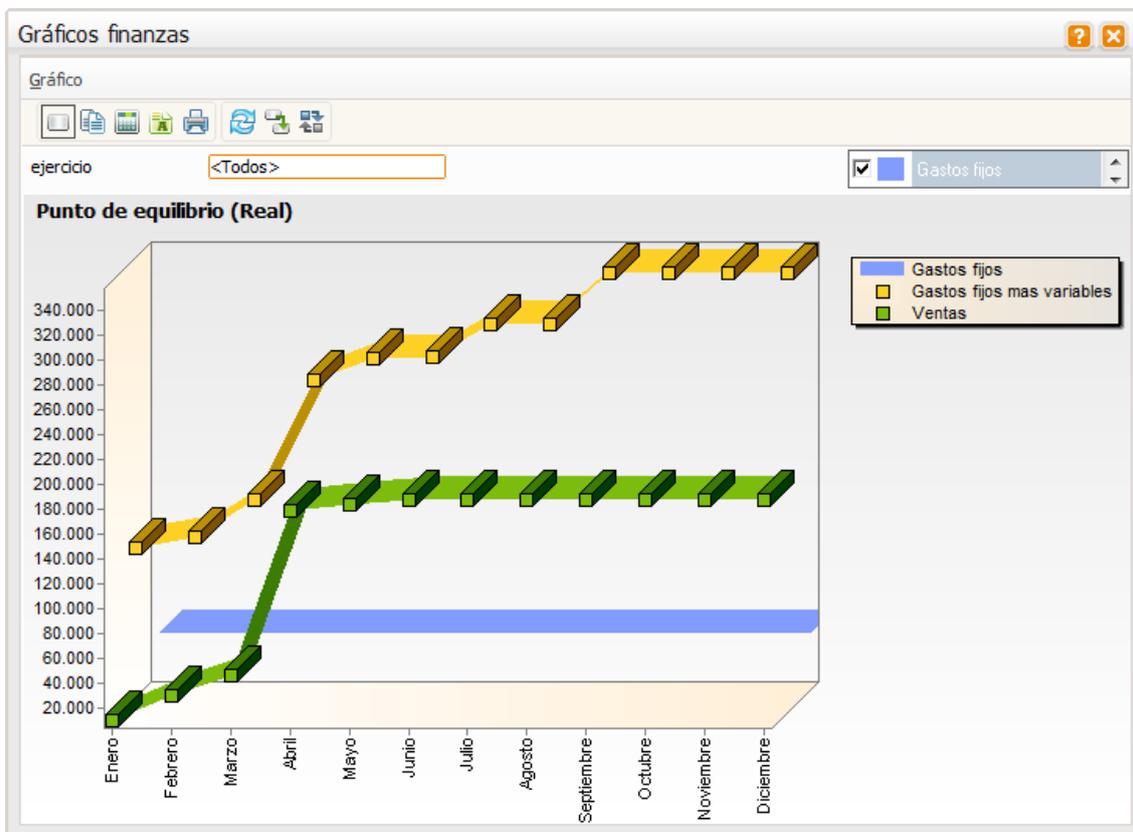
Aceptar Cancelar

Una vez informados los límites que nos interesen obtendríamos el gráfico:



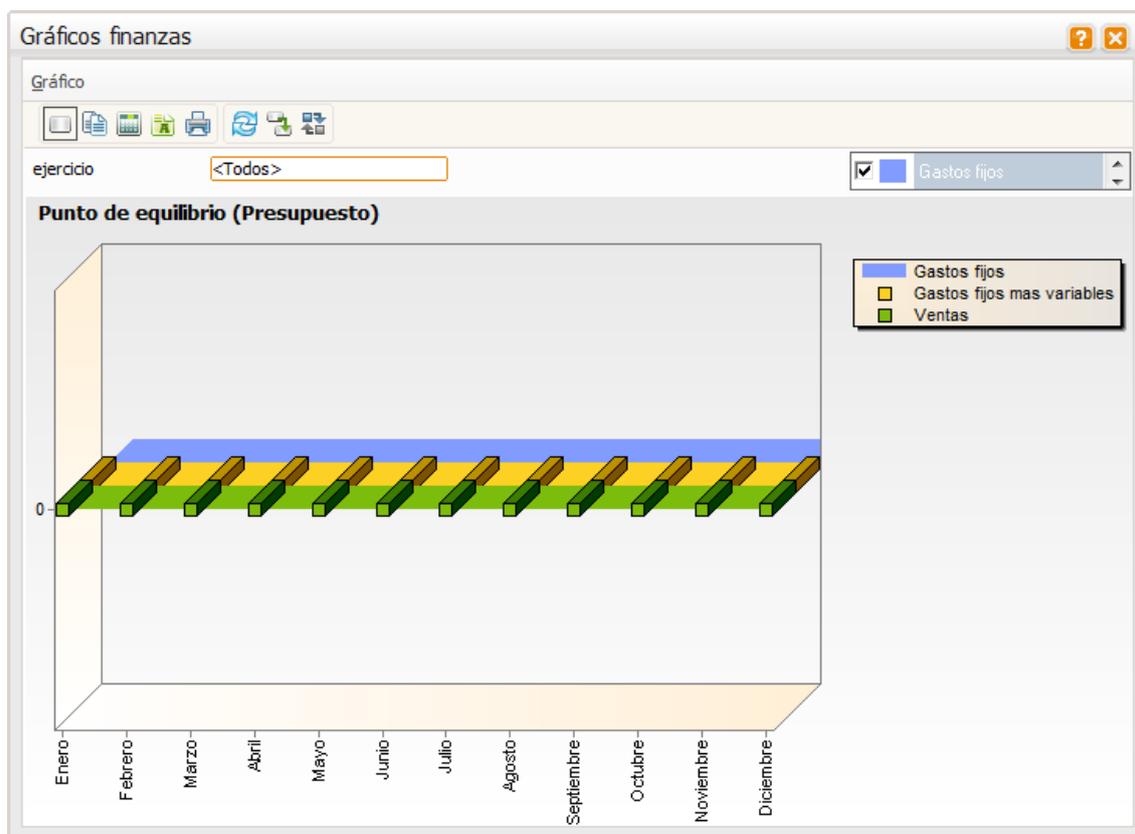
2. PUNTO DE EQUILIBRIO REAL

El gráfico de punto de equilibrio nos indicará el momento en que empezamos a ganar dinero, este grafico se basa en los movimientos reales:



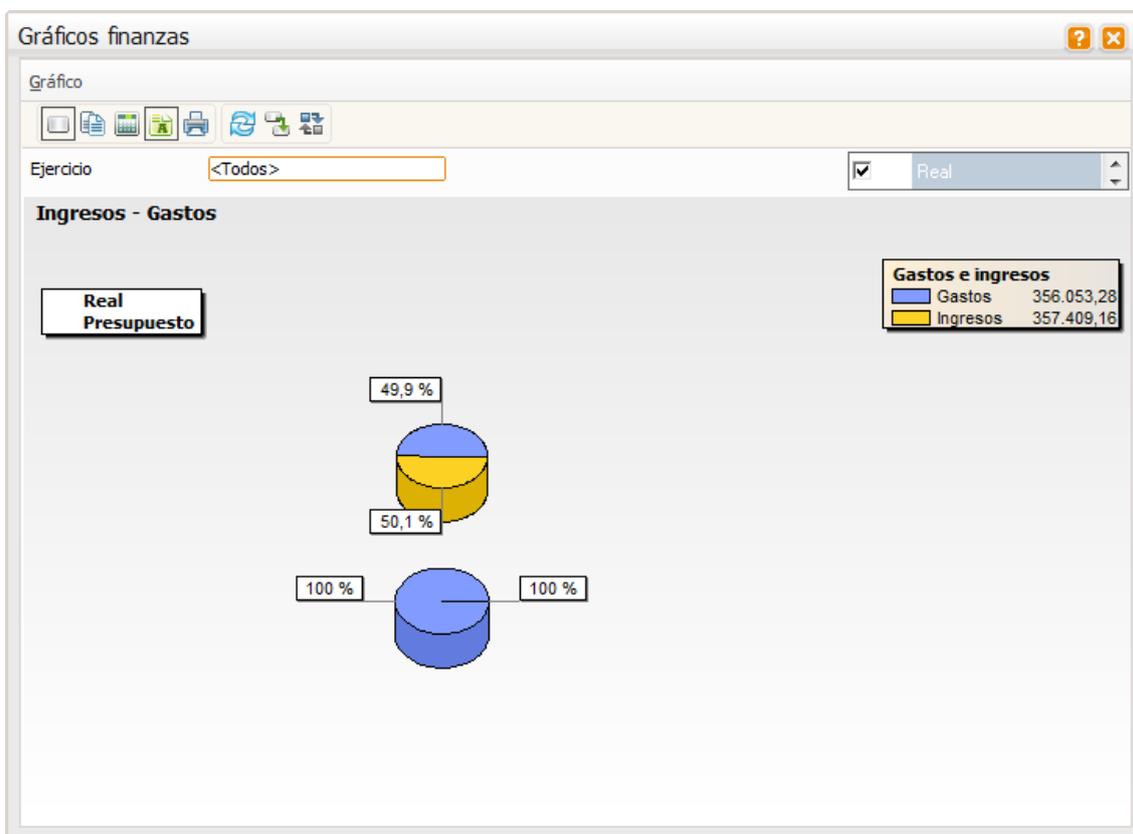
3. PUNTO DE EQUILIBRIO PRESUPUESTO

Es el mismo tipo de gráfico que el anterior, pero en este caso basado en los datos de los presupuestos:



4. GASTOS E INGRESOS

A través de esta opción podremos obtener un gráfico comparativo de los gastos e ingresos que hemos obtenido tanto a nivel real como a nivel de presupuesto:



5. PRESUPUESTOS

Permite obtener un gráfico en el que podremos observar una comparativa entre lo real (saldo contable) y lo presupuestado así como la desviación entre ambos apartados:

