

Entrada de asientos.

Existen dos modalidades para la entrada de asientos: a través de la selección de un diario o bien de forma directa.

La entrada de asientos por diario ha de ser realizada tras haber seleccionado un ejercicio, sección y diario (recuerde: El diario 0 recoge todos los restantes). De esta forma aseguramos que toda una sesión de entrada se introduce correctamente al diario y sección correspondiente. (En cambio la entrada directa permite introducir indistintamente movimientos a cualquier diario y sección). La pantalla de introducción por diario es:

Cuando queramos trabajar en un ejercicio anterior es la única forma posible, ya que la entrada directa asume el ejercicio en curso (siempre puede, no obstante modificar la fecha de su ordenador para situarla en el ejercicio anterior)

Tras la selección se optará las funciones principales (con los botones correspondientes):

Modificar un asiento.

Borrar un asiento.

Cargar asientos predefinidos (solo en el caso de que se hayan definido alguno).

Localizar un asiento por cualquier criterio.

Ir a un asiento determinado.

introducen con las funciones especiales que aparecen en esta pantalla o bien introduciendo "FP" (Facturas de proveedores), "FC" (Facturas de clientes), "CC" (Cobro clientes), "PP" (Pago proveedores)

La pantalla que aparecen en estos casos es la siguiente:

Contabilidad - Alta factura proveedor

Código: Nombre: Cta. Proveedor

CIF: Clave: FP Ampliación:

Serie: 1 Fecha: 31-12-2005 N° Factura: 1 Albaranes... Unidad de serv.: Tipo gasto:

Req. Eq. I.V.A. deducible: S Fecha recepción: 31-12-2005

Base Imponible	Cod. IVA	% IVA	Tipo	Total I.V.A.	Total R. Eq.
0,00	1	16,00	N	0,00	0,00
0,00	2	4,00	N	0,00	0,00
0,00	3	7,00	N	0,00	0,00

Exento: 0,00 Dto. P.P.: 0,00

Cta. I.R.P.F.: I.R.P.F.: 0,00

TOTAL Factura.: 0,00

C. Compras/Gastos. Importes D/H

C. Compras/Gastos.	Importes	D/H
	0,00	D
	0,00	D
	0,00	D
	0,00	D

Cuenta pago Banco/Caja: Banco remesa: 0 Cuenta Bancaria Transferencias:

Forma de pago	F. Vtos.	Importe	F. Vtos.	Importe	F. Vtos.	Importe
	--	0,00	--	0,00	--	0,00
	--	0,00	--	0,00	--	0,00

Calculadora Aceptar Cancelar

En las facturas de proveedores los campos a rellenar son:

Código del fichero de clientes. Se puede introducir también la cuenta contable. (Un proveedor/acreedor tiene dos códigos: el asignado en el módulo de gestión y la cuenta contable. El código de gestión puede ser un código mnemotécnico alfanumérico mientras que el contable será siempre un código adaptado al plan contable. En particular el código de gestión y el contable puede ser el mismo si lo desea. Independientemente del método que elija el sistema buscará el proveedor/acreedor por cualquiera de los dos. También puede localizar el proveedor/acreedor por nombre utilizando el método habitual de introducir el "?" en el campo de código.

Cuenta contable: cuenta del proveedor/acreedor. Ha de estar completado en la ficha del proveedor/acreedor en el campo de cuenta contable.

Esta doble codificación permite tener un código mnemotécnico como código habitual del cliente y tenerlo asociado a la vez con una cuenta contable. En caso de que el sistemano encuentre la cuenta contable en la ficha del cliente añadirá el prefijo que aparece en la cuenta de la tablas de ventas generalmente "430". Se aconseja para más claridad utilizar siempre la cuenta contable de la ficha.

Este sistema permite, aunque no es aconsejable, tener dos códigos de cliente

asociados a la misma cuenta (caso de dos sucursales de una misma empresa por ejemplo).

En caso de no tener el proveedor/acreedor codificado se puede utilizar el código especial '0', rellenar los datos del nombre, CIF y cuenta de forma manual.

Centro de costes: Se deja para futuras ampliaciones. El objetivo es el control de centros analíticos de coste de la empresa o proyectos.

Tipo de gasto : permite codificar el gasto para su uso en análisis posteriores.

Estos dos últimos datos permiten obtener datos analíticos avanzados por estas dos opciones. Sólo en caso de disponer del modelo de gestión integrada.

Para la introducción de los datos económicos se puede optar por entrar las bases con lo que se calcula el total o bien a partir de ese calcular la base (solo en el caso de que exista una única base).

Cuentas de IVA

Se pueden parametrizar la forma de generación del asiento: en la pantalla de cuentas de gastos/ventas (en el menú TABLAS) si existen varias cuentas para el IVA se introducen tantos apuntes a estas cuentas como diferentes bases existan. Si se encuentra sólo una cuenta todas las cantidades acumuladas se imputarán en esta cuenta. A pesar de ello podrá obtener el desglose por bases ya que éste se obtiene del libro de facturas de clientes/proveedores.

Cuentas de Gasto

Para la definición de las contrapartidas de gasto se sigue el siguiente criterio: en primer lugar se selecciona la contrapartida habitual detallada en la ficha del proveedor. Si ésta no existe se selecciona la cuenta que aparece en la tabla de parámetros de cuentas de GASTO (en las que puede definir hasta tres). Se permite entrar hasta 14 contrapartidas de gasto en una misma factura. Si ello ni fuera suficiente deberá modificar el asiento generado de forma manual.

Vencimientos

Se pueden introducir hasta 6 vencimientos. Las fechas e importes se calculan a partir de las tablas de formas de pagos y su introducción en la ficha de proveedores. Se pueden ajustar a voluntad. Si en algún caso concreto existieran más vencimientos deberá acudir al libro de facturas e introducir manualmente las que pudieran faltar.

Banco Remesa

Se puede detallar la cuenta de cargo de los vencimientos. La cuenta remesa se introduce en el menú TABLAS y determina cada una de nuestras cuentas bancarias. Se utiliza fundamentalmente para realizar la previsión de tesorería detallada para cada uno de las cuentas.

Transferencia.

En caso de pago por transferencia se puede consignar el código del banco (se toman por defecto de la fecha del acreedor proveedor). En el programa de Gestión se realiza un listado de transferencia a partir de una selección de facturas a pagar. Posteriormente se puede traspasar a contabilidad, dándose además las facturas como pagadas del libro de tesorería.

Cuenta de pago.

En el caso de que en el momento de introducción de la factura se haya producido también el pago (facturas de pago anticipado, transferencias, etc. bastará con dar la cuenta de cargo de banco o caja para que el sistema genere el asiento correspondiente e introduzca de forma automática el pago en cartera. Sólomente se puede utilizar para facturas con un único vencimiento.

Introducción de pagos.

Los pagos de facturas también se han de entrar en una pantalla especial:.

Serie:	Nº Factura:	Giro	Fecha Pago.	Importe total
1	Relación	1	31-12-2005	0,00

Gastos	Importe total + gastos:
0,00	0,00

Al introducir el código del acreedor- proveedor se pueden solicitar (con el símbolo interrogante en el número de la factura) que se localicen las facturas pendientes de pago. El pago al proveedor podrá ser único (una única factura) o múltiple (se pagan varias facturas). Para pagos múltiples debe activar el campo relación que le mostrará

las facturas pendientes de pago. Deberá seleccionar entonces las facturas que está pagando y se generará el importe total. Al aceptar la pantalla se genera de forma automática el asiento y se cancelan las facturas del proveedor/acreedor. La pantalla de relación que aparece es la siguiente:

Fecha	Nº. Orden	Se	Nº. Factura	Giro	Total giro	Pagado	S	Importe pago
31-01-2006	4403	1	40357497	1	40,84	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00
31-01-2006	4404	1	40357502	1	1.186,68	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00
31-01-2006	4405	1	40357500	1	185,05	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00
06-02-2006	4406	1	61000840	1	146,57	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00
08-02-2006	4407	1	40011273	1	180,23	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00
08-02-2006	4408	1	40011269	1	2.368,55	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00
10-02-2006	4414	1	40014513	1	920,26	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00
14-02-2006	4417	1	40018205	1	3.404,11	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00
15-02-2006	4419	1	40021177	1	108,62	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00
16-02-2006	4421	1	40024122	1	2.133,68	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00
16-02-2006	4422	1	40022107	1	81,76	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00

Realizar un asiento detallado

Suma de los importes: **0,00**

Cerrar

Observe que al introducir un pago a un proveedor no estamos pagando una factura sino uno de sus vencimientos. La factura queda pagada en el momento en que todos los vencimientos o giros han sido pagados. Por ello es muy importante que en el momento del pago, si desea mantener una previsión de pagos pendientes indique el número de vencimiento que está pagando. Si no relaciona los pagos con el número de vencimiento podría darse el caso de tener la factura completamente pagada pero en cambio observar un giro pendiente en cartera. Así si el pago no es total deberá introducir la cantidad pagada en la columna de la derecha. (Por defecto se selecciona la totalidad del giro.)

También puede introducir un pago parcial, siempre contra un giro o vencimiento. Este giro queda completamente pagado en el momento de coincidir sus importes.

Mediante el uso de esta operación se garantiza un control de pagos pendientes a la vez que automatiza la generación del asiento correspondiente.

El resultado final de las operaciones especiales vinculadas a los libros de facturas es siempre una operación de anotación en estos libros y un asiento en la contabilidad, que además queda identificado con un número de operación contable (que no se puede modificar) y que identifica y relaciona las operaciones en ambos sentidos.

Las modificaciones pueden realizarse posteriormente tanto en asiento como en el libro de facturas. En el caso de modificar el asiento o darlo de baja se le notificará la opción de dar de baja los registros del libro de facturas.

Las claves automáticas utilizadas no han de modificarse: FC para facturas de clientes, FP para facturas de proveedores, CC cobro cliente, PP pago proveedor.

En el caso de bajas de asientos generados de forma automática el programa le solicitará si desea dar de baja también las operaciones vinculadas en el libro de facturas. Igualmente en el caso de facturas generadas de forma automática. Es responsabilidad del operador actuar con la prudencia necesaria para evitar descuadres entre ambos registros (aunque el sistema siempre se lo va a advertir).

Libro de cuentas.

El programa AURA se agrupa las cuentas por niveles. A cada a nivel le corresponde una longitud de dígitos. (Así el nivel 1 tiene un dígito, el nivel dos dos dígitos, el nivel tres tres dígitos, el nivel 4 siete dígitos, etc). La empresa puede configurar el número de niveles y los dígitos de cada uno de ellos. Sólomente se introducen asientos en las cuentas del nivel superior. (la de mayor número de dígitos).

El número de niveles con los que se desea trabajar sea de introducir en un primer momento y no ha de variar ser una vez introducidos asientos.

Cuando se da de alta una cuenta se comprueba que exista la de nivel inmediatamente inferior. Además en esta pantalla se puede acceder a las funciones de visualización de acumulados mensuales y al extracto. (siempre que sea una cuenta de imputación).

Se podrá introducir el número de cuenta de nuestro centro contable para intercambios de datos.

La pantalla de introducción general de cuentas es:

Contabilidad - Libro Maestro de Cuentas

Cuenta: ONTROL S Cuenta bloqueada

Concepto: AMORTZ.AC.EQ.CONTROL SERVIDOR

Centro Contable:

Ampliación:

Acumulado

Extracto

Listado

Pri Ant Sig Ult Loc Filt.1 Orden Alta Baja Modif Dir 1 Dir 2 Dir X Finalizar Ok - F3 Esc - F6

Al detectarse una cuenta de cliente o acreedor/proveedor se solicita si se desea la

introducción en el fichero de terceros correspondiente. Solamente se introducen unos datos mínimos de forma que deberán completarse posteriormente si se desea utilizar en la cartera o para facturación. Se pueden bloquear cuentas marcándolas para evitar su uso en la introducción de asientos.

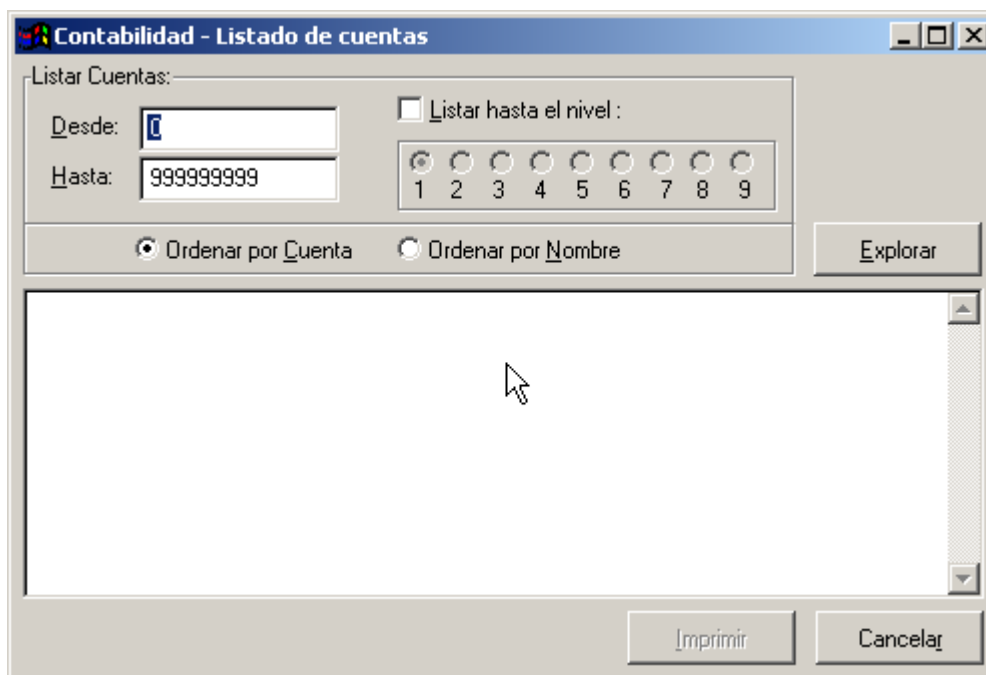
La cuenta de centro contable se introduce en aquellos casos en que desee un traspaso de movimientos a un servicio fiscal externo. Se produce en este momento una traducción de la cuenta interna de la empresa por la externa.

Una cuenta se puede bloquear para evitar su uso posterior. Para ello debe marcarse la casilla correspondiente.

Listado pantalla/ impresora del plan contable.

Confecciona un listado, pudiéndose delimitar los niveles y ordenarlo por cuenta o descripción.

Las cuentas se podrán listar al nivel deseado y ordenar tanto por código como por nombre. Los niveles no tienen por qué corresponderse con el número de dígitos de las cuentas.



Acumulados

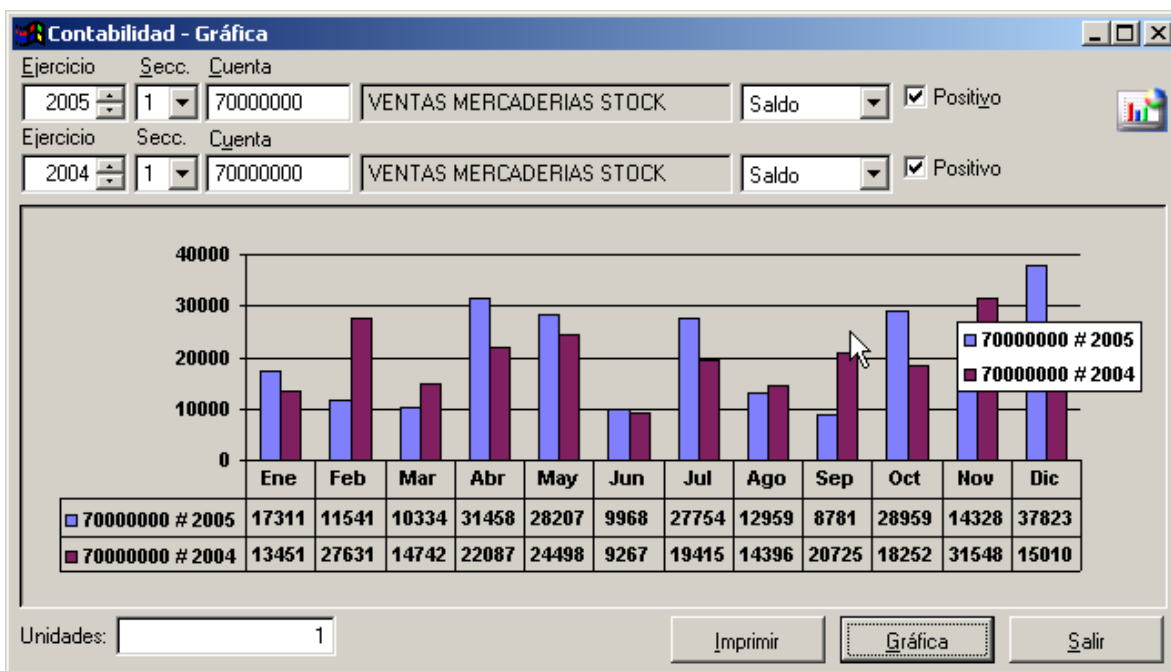
Permite visualizar de golpe los acumulados de las cuentas por mes, tanto los correspondientes a un mes en concreto como los acumulados hasta el mes (suma de los meses anteriores).

También se visualizan en los acumulados de apertura y cierre (Los acumulados de apertura se identifican con el mes 0 y los de cierre con el mes 13).

Observe que en las funciones habituales de extracción de información se solicita siempre la sección. Como se ha descrito la contabilidad permite integrar diferentes secciones pudiendo posteriormente confeccionar informes de forma diferenciada para cada una de ellas o bien la acumulada. La acumulada viene determinada por la sección 0. Esta agregación de datos se efectúa en tiempo real, no es necesario confeccionar acumulados ni a diferencia de otras contabilidades disponer de más de una empresa. La pantalla que aparece es:

MES	Ac. DEBE	Ac. HABER	Ac. SALDO	Per. DEBE	Per. HABER	Per. SALDO
Apertura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Enero	0,00	17.310,89	-17.310,89	0,00	17.310,89	-17.310,89
Febrero	0,00	28.851,93	-28.851,93	0,00	11.541,04	-11.541,04
Marzo	0,00	39.185,46	-39.185,46	0,00	10.333,53	-10.333,53
Abril	0,00	70.643,60	-70.643,60	0,00	31.458,14	-31.458,14
Mayo	0,00	98.850,32	-98.850,32	0,00	28.206,72	-28.206,72
Junio	0,00	108.818,69	-108.818,69	0,00	9.968,37	-9.968,37
Julio	0,00	136.572,45	-136.572,45	0,00	27.753,76	-27.753,76
Agosto	0,00	149.531,38	-149.531,38	0,00	12.958,93	-12.958,93
Septiembre	0,00	158.312,10	-158.312,10	0,00	8.780,72	-8.780,72
Octubre	0,00	187.271,00	-187.271,00	0,00	28.958,90	-28.958,90
Noviembre	0,00	201.598,69	-201.598,69	0,00	14.327,69	-14.327,69
Diciembre	0,00	239.421,24	-239.421,24	0,00	37.822,55	-37.822,55
Cierre	0,00	239.421,24	-239.421,24	0,00	0,00	0,00

Desde la pantalla de acumulado se puede visualizar una gráfica que permite comparar la evolución de dos cuentas simultáneamente. En el ejemplo siguiente se compara la evolución de las ventas en el ejercicio 2004 y 2005



Extracto por pantalla.

Al extracto por pantalla se accede desde múltiples puntos del programa: Por el menú correspondiente, con las teclas de control CTRL-E o bien desde el libro de cuentas.

Visualización del extracto o mayor de una cuenta de nivel superior (de imputación o de movimientos). Permite solicitar los movimientos desde una fecha concreta hasta otra fecha. Es pluriejercicio, es decir puede solicitar fechas de diferentes ejercicios contables. (aunque observará el asiento de cierre/apertura).

En la rejilla de datos se visualiza el saldo anterior a la fecha inicial y los movimientos comprendidos entre las fechas indicadas. Los asientos se muestran en función de los criterios introducidos en la pantalla. Así podrá filtrar los datos para una sección en concreto o para todas (sección 0). También puede determinar cuáles son los asientos a visualizar en función del punteo (todos, solamente los punteados, los no punteados, etc). Además de mostrarse los movimientos realizados en la cuenta solicitada se visualiza información de los acumulados de las cuentas en función de las fechas introducidas: movimientos del extracto, acumulados del período inicial y acumulados del período final.

La pantalla es:

Extractos - Listado por Impresora

Sección: [C] Fecha Listado: 21-03-2006 [calendar icon]

Cuentas: Desde: 0 Hasta: 999999999 Fecha: Desde: 21-03-2006 Hasta: 21-03-2006 [calendar icon]

Enviar a:

1 - Impresora
extrac01.frx

2 - Fichero
extracto [printer icon]

Iniciar Cerrar

Se puede solicitar un número indeterminado de cuenta y el resultado se puede destinar a la impresora o a un fichero para su posterior tratamiento.

Previsiones.

Permite entrar datos presupuestarios a las cuentas de imputación. Posteriormente se podrá calcular la diferencia entre lo presupuestado en la realidad.

La pantalla que aparece es la siguiente:

Contabilidad - Comparativa

Cuenta: Nombre: Sección: Ejercicio:

Actualizar - F3

Periodo	Previsto	Real	Diferencia	%
Enero:	0,00	0,00	0,00	0,00
Febrero:	0,00	0,00	0,00	0,00
Marzo:	0,00	0,00	0,00	0,00
Abril:	0,00	0,00	0,00	0,00
Mayo:	0,00	0,00	0,00	0,00
Junio:	0,00	0,00	0,00	0,00
Julio:	0,00	0,00	0,00	0,00
Agosto:	0,00	0,00	0,00	0,00
Septiembre:	0,00	0,00	0,00	0,00
Octubre:	0,00	0,00	0,00	0,00
Noviembre:	0,00	0,00	0,00	0,00
Diciembre:	0,00	0,00	0,00	0,00
Total:	0,00	0,00	0,00	0,00

Imprimir

Cerrar

Esta función compara el presupuesto para una cuenta dada con la realidad y calcula las desviaciones existentes.

Presupuestos.

Mediante esta función podemos introducir el presupuesto anual para una cuenta dada. En el módulo de previsiones se realizarán los cálculos con el seguimiento y desviaciones

Month	Value
Enero:	0,00
Febrero:	0,00
Marzo:	0,00
Abril:	0,00
Mayo:	0,00
Junio:	0,00
Julio:	0,00
Agosto:	0,00
Septiembre:	0,00
Octubre:	0,00
Noviembre:	0,00
Diciembre:	0,00
Total:	0,00

Módulo de movimientos.

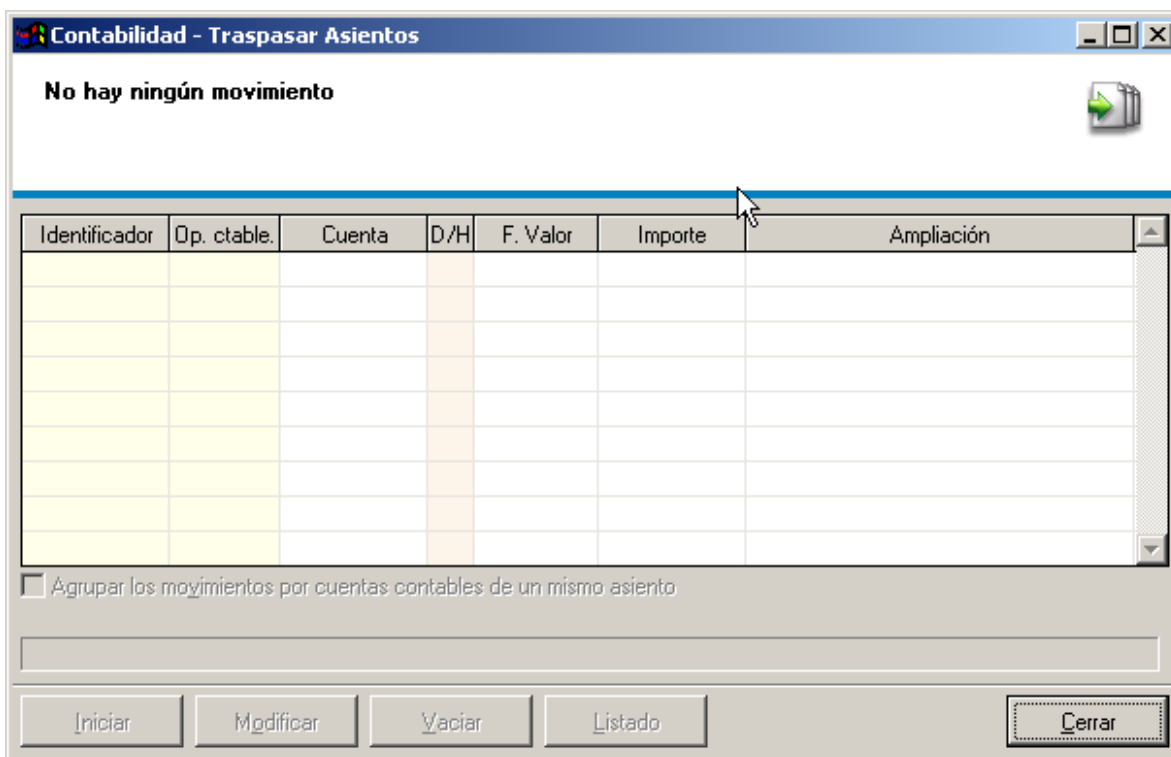
Localizar un asiento

Esta función permite localizar asientos por importes. En ocasiones, por ejemplo en un extracto bancario, sólo conocemos un importe. Para saber a qué posibles documentos se refiere disponemos de esta utilidad para localizar todos aquellos que coinciden en un rango de importes.

La pantalla que aparece es la siguiente:

Si erróneamente traspasa asientos al libro definitivo deberá eliminarlos con la opción de Borrar Asientos del menú de movimientos. Todos los asientos generados con el traspaso toman números consecutivos, por tanto es fácil determinar el bloque de asientos a borrar.

La pantalla que aparece es la siguiente:



A esta pantalla se puede acceder directamente desde la opción de contabilidad o bien desde todas las opciones que realizan un traspaso de movimientos hacia la contabilidad : traspaso de facturación, de caja, inmovilizado ...

Los asientos se almacenan en un fichero temporal. El traspaso al diario definitivo se realiza al pulsar el botón iniciar. En caso de error de traspaso se puede vaciar el fichero temporal y repetir los traspasos.

Diario.

Impresión del diario de movimientos por pantalla o impresora. La pantalla que aparece es la siguiente:

Deben introducirse los parámetros de selección adecuados y al pulsar el botón Calcular Diario se mostrarán todos los asientos introducidos por el orden indicado. Al final se puede mandar a impresora generándose el diario como documento. También se pueden mandar a una hoja de cálculo de Excel.

Renumeración.

El trabajo diario, con la modificación, baja ,etc de asientos se generan saltos no deseados con numeración no correlativa en función de las fechas de valor. La renumeración deja ordenados en función de las fechas numerando los asientos consecutivamente. Esta función debe realizarse una vez al año como mínimo tras el cierre y previamente a la impresión de los libros oficiales: diario, extractos, balances.

Para más seguridad debe efectuarse siempre una copia de seguridad antes de ejecutar esta función.

La pantalla que ofrece el programa es :

Contabilidad - Renumerar Movimientos

ATENCIÓN: Antes de realizar el proceso de renumeración, realice una copia de seguridad.

Opciones:

Sección: 11 Ejercicio: 2006

Ya he realizado la copia de seguridad

Iniciar Cerrar

Sólo se podrá iniciar el proceso si se marca en la casilla de verificación de haber realizado las copias de seguridad.

Reacumular movimientos.

Permite obtener los acumulados mensuales de las cuentas a partir de los asientos. Esta función se ha de ejecutar en el caso de detectar alguna incongruencia entre los acumulados y los movimientos, debido fundamentalmente a cierres incorrectos del sistema (fallo de corriente, cierre erróneo sistema).

La pantalla que aparece es:

Contabilidad - Reacumular Movimientos

ATENCIÓN: Antes de realizar el proceso de reacumulación, realice una copia de seguridad.

Opciones:

Sección: 1 Ejercicio: 2006

Ya he realizado la copia de seguridad

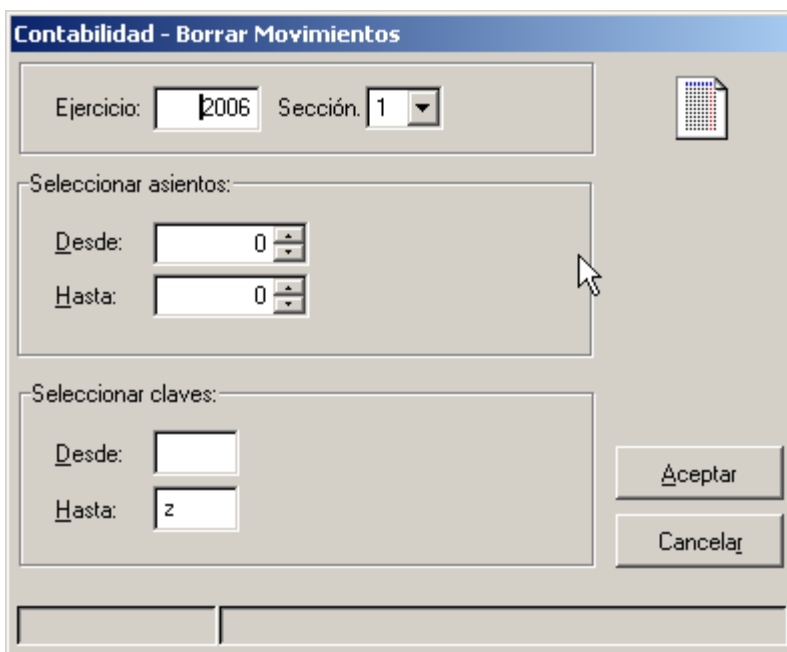
Iniciar Cerrar

En caso de duda se puede realizar esta función cuantas veces se desee durante el ejercicio. Debe realizarse para cada una de las secciones de la empresa.

Borrar movimientos

Permite borrar bloques consecutivos de asientos debido a introducción errónea. Por ejemplo un traspaso automático de gestión que se haya pasado por duplicado.

La pantalla es:



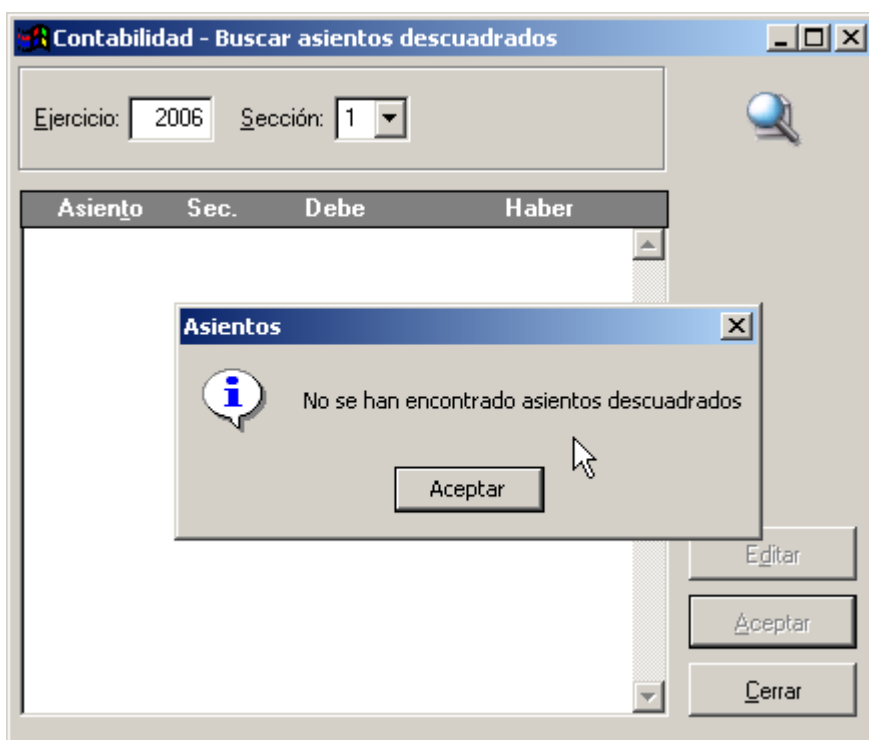
The screenshot shows a software dialog box titled "Contabilidad - Borrar Movimientos". At the top, there are two input fields: "Ejercicio:" with the value "2006" and "Sección:" with a dropdown menu showing "1". To the right of these fields is a small icon of a document with a grid. Below this is a section titled "Seleccionar asientos:" containing two spinners: "Desde:" set to "0" and "Hasta:" set to "0". A mouse cursor is pointing at the "Hasta:" spinner. Below that is a section titled "Seleccionar claves:" containing two input fields: "Desde:" which is empty and "Hasta:" which contains the letter "z". To the right of these fields are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar". At the bottom of the dialog box, there are two empty rectangular boxes.

Se puede delimitar los números de asientos a borrar y las claves correspondientes. Asegurese de introducir datos correctos ya que el proceso no es reversible. Si por ejemplo desea borrar todos los asientos de amortización de un ejercicio podría introducir la clave AM (que indica amortización) y desde el número de asiento 1 hasta el 9999999

Búsqueda asientos descuadrados.

Permite localizar asientos descuadrados. La aplicación avisa el caso de detectar un asiento descuadrado, pero operador puede decidir continuar con el asiento, por lo que se pueden encontrar ocasionalmente descuadros.

La pantalla es:

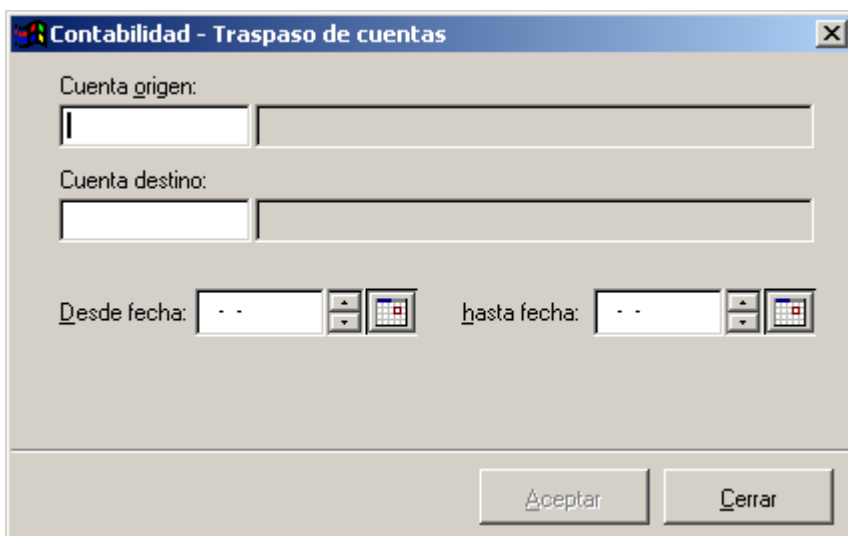


En la rejilla de datos se mostrarán aquellos asientos que por un motivo u otro no estuvieran cuadrados. Nótese que la aplicación deja introducir, aunque avisa, asientos descuadrados.

En caso de que no exista ningún asiento descuadrado aparece un aviso de que no existen descuadres.

Traspasar cuentas

Esta función permite cambiar por lotes las cuentas de unos asientos. Es útil en caso de que exista un error de criterio en la imputación de una serie de asientos. También en el caso de modificaciones puntuales en el plan contable resulta útil su aplicación. Debe tenerse en cuenta que el proceso no es reversible si la cuenta de destino dispone ya de asientos introducidos, por lo que su uso se ha de realizar con mucho cuidado. La pantalla que aparece es la siguiente:



Como puede observarse se introduce la cuenta origen y destino y el rango de fechas deseado. Al aceptar todos los asientos con la cuenta origen son cambiados por la cuenta destino.

Módulo de balances.

Impresión de Balance.

Permite imprimir un balance previamente diseñado con la opción de Diseño de Balances. En la aplicación se entrega los modelos de balances oficiales tanto el de situación como la cuenta de resultados.

Es importante asegurarse que el diseño del balance se corresponde con nuestra plan contable. Inicialmente se entrega un plan contable tipo hasta el cuarto nivel y unos diseños de balance corresponden con este plan.

Si el resultado no es correcto deberá adaptar el diseño de balance a su plan (Diseño de balances). Para detectar las cuentas inexistentes puede comparar el resultado con una balance de sumas y saldos y comprobar las cuentas que aparecen en ambos.

La pantalla que aparece es:

Contabilidad - Imprimir balances

Tipo: BSI

BALANCE DE SITUACION

Acumulado Periodo

Ejercicio: 2006 Mes: Marzo Sección: 0

Incluir líneas con saldo 0

Impreso:

Exportar Imprimir Cerrar

Debe seleccionarse el código de balance deseado. El balance se podrá solicitar acumulado (hasta la fecha introducida o del período (mes) solicitado). Puede discriminarse la sección o realizar el acumulado de todas ellas mediante la sección 0 como en el resto de la aplicación.

Si se marca que aparezcan las líneas con saldo 0 el programa imprime el diseño de balance tal como se define en su diseño, sino elimina aquellos conceptos para los que no existe saldo.

Finalmente se puede seleccionar un diseño de impreso para el envío a la impresora.

Diseño de balances.

Permite a configurar un balance para su posterior impresión. El diseño del balance es fundamental para que la posterior impresión sea correcta. En la implantación de la aplicación se entregan los balances diseñados tal como aparece en las normas oficiales. No obstante es imprescindible asegurarse que el plan contable específico de nuestra empresa encaja en los modelos oficiales. EN muchos casos eso no será así por lo que es necesario su ajuste.

Para ajustar el diseño se puede partir de un balance de sumas y saldos y agrupar las cuentas en función del detalle deseado. Quizás deba consultar con un experto contable o fiscal para realizar este encaje.

Los balances se componen de dos columnas, que denominamos en el diseño A (activo, debe) y B (pasivo, haber).

Debe indicar un número de columna, fila, una cuenta o valor, fórmula.

Cuentas: se introduce entre comas, acabando la secuencia con una coma final. Para cada cuenta se calculará el saldo y se suman todas finalmente. Puede añadir el símbolo '-' si ha de cambiarse el signo del saldo.

Fórmulas: se puede describir fórmulas que referencian a los valores de otras filas y columnas de la siguiente forma: A (15) significa el valor calculado final de la línea 15 de la columna A.

Condicionales se pueden imprimir condicionalmente a que cumpla la condición indicada. (Se utiliza para cálculos intermedios).

La pantalla es la siguiente:

Las funciones que permite son:

Duplicar

Permite duplicar el balance en pantalla. Es muy útil para realizar variaciones sobre un balance ya existente.

Columna

Permite visualizar solamente una de las columnas para facilitar su análisis. La columna A hace referencia al Debe o Activo y la B al Haber o Pasivo, en función del tipo de balance a que se refiera.

Para introducir los datos en una columna deberemos pulsar el botón nueva y nos aparece la siguiente pantalla:

The screenshot shows a dialog box titled "Editar línea de Balance". It has a standard Windows-style title bar with a close button (X). The dialog contains the following elements:

- Línea:** A text input field containing the number "69".
- Columna:** A dropdown menu currently showing "B".
- Título línea:** A text input field containing the word "Capital".
- Valor:** A text input field containing the number "110,111,".
- Options:** Three checkboxes are located below the input fields:
 - Fórmula
 - Acumular en Totales
 - Imprimir condicionalmente
- Buttons:** At the bottom right, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

Podemos indicar en qué línea se debe insertar, la columna, el título que debe tener en el momento del listado y las cuentas que se deben incluir, separadas entre comas y con una coma al final de la línea.

informe. Estas opciones son interesantes en el momento de generar los documentos oficiales de cierre contable, que generalmente se realizan cuando ya se ha iniciado el ejercicio siguiente.

El balance de sumas y saldos refleja los acumulados mensuales de cada una de las cuentas, sea el nivel que se realice. Es uno de los documentos que ha de generarse de forma oficial.

Además de los meses 1 a 12 en que puede confeccionarse el listado existen dos meses especiales que son el 0 y el 13. El mes 0 indica el movimiento de apertura y el 13 el movimiento de cierre. Debe tenerse en cuenta que el movimiento de cierre tiene dos partes: la primera es el cierre de explotación que salda las cuentas de los grupos 6 y 7 y deja el resultado en la 129 o beneficio. En este momento puede requerirse un listado de sumas y saldos al mes 13. El otro movimiento, que genera la apertura se realiza saldando las restantes cuentas y traspasando el saldo resultante al inicio del ejercicio siguiente. Un balance de sumas y saldos al período 13 después de esta operación resulta un balance con todas las cuentas a saldo 0.

Módulo de cierre.

Cierre de explotación

El cierre de explotación es el primer paso para el cierre y apertura de nuevos ejercicios. Este proceso genera un asiento de cierre especial saldando las cuentas del grupo seis y siete y pasando el resultado a la cuenta de pérdidas y ganancias (generalmente 129....)

El acumulado se introduce en un mes ficticio, el número 13, de forma que se pueden generar listados previos a posteriores al cierre.

El acumulado se inserta en este mes independientemente de la fecha valor del cierre, que se supone 31 del 12 del ejercicio a cerrar.

Este asiento no podrá ser modificado con la opción de modificación de asientos. En caso de error deberá cancelar el cierre, corregir los errores y proceder a un nuevo cierre. (Los cierres son reversibles, no borrándose los ejercicios anteriores nunca).

La pantalla es :

Contabilidad - Cierre explotación

Ejercicio: 2005 Sección: 1 Diario: Fecha Valor: ..

Cuentas

Desde: 6 Contrapartida: 12900000

Hasta: 79999999 Clave Concepto:

Ampliación: Cierre Explotación

Iniciar proceso Cerrar

Debe cerrarse cada una de las secciones de que disponga la empresa. Las cuentas a cerrar son solamente las del grupo 6 y 7 y la contrapartida habitualmente la 129 con el número de dígitos a que trabaje la empresa.

Puede introducir además si lo desea la clave del concepto y una descripción. Por defecto se introducen las que aparecen en la imagen.

Apertura del ejercicio.

Genera los movimientos de cierre del ejercicio para todas las cuentas de activo y pasivo con saldos finales, saldándolos a 0 y genera un asiento de apertura el nuevo ejercicio con estos saldos formando el asiento de apertura.

Estos saldos se acumulan en el mes ficticio cero o saldo especial de apertura.

En caso de efectuar una extracto plurianual se observará un movimiento de cancelación de cierre y otro de apertura de ejercicio con el mismo importe.

La pantalla es la siguiente:

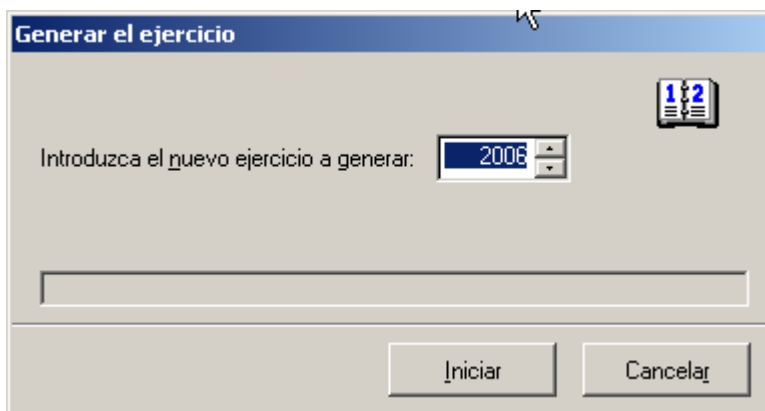
The screenshot shows a software window titled "Contabilidad - Apertura de ejercicio". It contains two main input sections. The "Cierre" section includes fields for "Ejercicio" (set to 2005), "Sección" (set to 1), "Diario" (empty), and "E. valor" (set to 31-12-2006). Below these is an "Ampliación" field containing the text "Cierre". The "Apertura" section includes fields for "Ejercicio" (set to 2006), "Fecha Valor" (set to 01-01-2006), and "Clave Concepto" (empty). Below these is an "Ampliación" field containing the text "Apertura". At the bottom right of the window are two buttons: "Iniciar proceso" and "Cerrar".

Debe cerrarse cada una de las secciones de que disponga la empresa. Los movimientos se pueden mandar a un diario específico si se desea. No es conveniente modificar las fechas de cierre ni de apertura. Se aconseja además que no exista ningún otro movimiento en estas fechas para que en el momento de la reenumeración queden al final y principio respectivamente.

Generación ejercicio.

Abre los acumulados y contadores para poder introducir asientos en un nuevo ejercicio. Es imprescindible que se ejecute antes de la introducción de un asiento para este ejercicio. En caso contrario la aplicación emitirá un aviso y se cerrará inmediatamente. Deberá ejecutar esta opción al iniciar un nuevo ejercicio sin poder cerrar el actual (a finales de año). Así se permite seguir trabajando con el programa con dos ejercicios abiertos. Al efectuar el cierre del anterior el asiento de apertura se colocará correctamente en el nuevo y habremos completado el ciclo del ejercicio anterior.

La pantalla que aparece.



Cancelación de cierre y apertura.

Permite retroceder un cierre y apertura de un ejercicio. Se cancelan los cierres de explotación y la apertura del ejercicio que ha sido generados mediante los procesos descritos.

Estos asientos no puede modificarse por tanto en caso de detectarse algún error es preciso ejecutar esta opción deberá posteriormente a las correcciones de los errores cerrar nuevamente ejercicio.

El proceso de cierre/apertura y cancelación puede realizarse cuantas veces se desee. En caso de que se repita muchas ocasiones realice posteriormente al estar todo correcto un proceso de optimización de las base de datos. Esta opción está en Utilidades->Optimizar base de datos

Módulo de tablas.**Parámetros contables.**

Niveles.

Deben escribirse el número de niveles, dígito por nivel, y series a utilizar con sus nombres. No se debe modificar una vez introducidos asientos o cuentas.

Ejemplo: empresa con cinco niveles y cuentas de imputación de 8 dígitos

NIVEL	DIGITOS	CUENTA	DESCRIPCION
1	1	4	
2	2	43	CLIENTES
3	3	430	CLIENTES
4	5	43008	CLIENTES BARCELONA
5	8	43008001	Empresa X

Los movimientos siempre van a las cuentas del nivel superior, que tendrán longitud fija. Los listados del programa solicitan en multitud de ocasiones el nivel deseado, que no ha de confundirse con la longitud de dígitos de las cuentas. Así si queremos un listado al último nivel deberemos indicar el nivel 5 (que tiene 8 dígitos en este caso, pero que se podría haber decidido por cuentas de 7 dígitos o 9.)

La pantalla que aparece es la siguiente:

Sección	Uso	Nombre	C.I.F.
1	S		
2	S		
3	N		
4	N		
5	N		
6	N		
7	N		
8	N		
9	N		

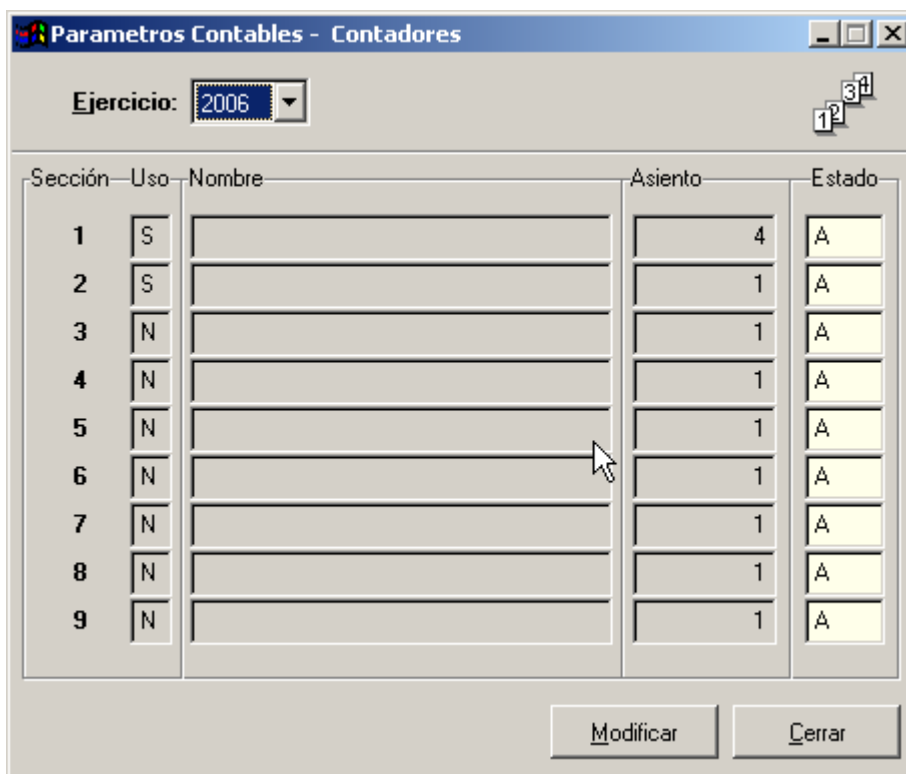
En esta pantalla puede además decidir cuántas secciones va a utilizar. Para ello debe marcar la sección correspondiente y marcar como 'S' el campo 'uso'. Opcionalmente puede introducir el nombre de la sección y el cif si se trata de empresas diferentes.

Contadores.

Contadores de asientos para cada ejercicio y sección. Este contador se incrementa automáticamente en cada entrada de asientos. Cuando se efectúa una reenumeración se actualiza al último número generado más uno

En general no se ha de modificar nunca manualmente este contador, pero de hacerse se ha de proceder con sumo cuidado y sobre todo a base de introducir un número de asiento posterior al último existente puesto que en caso contrario se duplicarían números de asiento.

La pantalla es la siguiente:



Como se observa podemos seleccionar el ejercicio deseado (están todos los creados) y se nos permitirá modificar el contador en función de que el ejercicio esté abierto o cerrado (Campo estado)

Conceptos automáticos

Esta tabla permite codificar aquellas descripciones más utilizadas en la introducción de los asientos. Se pueden codificar a voluntad excepto las predefinidas (PP,CC,FC,FP).

Conceptos automáticos

Código: H Signo: H

Concepto: SIN DETERMINAR

Descripción

Català:

English:

Deutsch:

Française:

Italiano:

Presup.inicial:

Incremento:

Presupuesto

Pri Ant Sig Ult Filt.1 Orden Alta Baja Modif Dir 1 Finalizar

OK - F3 Esc - F6

Opcionalmente se puede introducir el texto del código en diferentes idiomas. El texto se utiliza en la mayoría de las descripciones de los documentos: extractos, diario, etc.

Asignación de cuentas

En esta tabla podemos asignar las cuentas contables vinculadas a la mayoría de conceptos de la gestión ordinaria: compras, ventas, iva, irpf, etc. El programa utiliza esta información en aquellos casos en que necesita saber la cuenta contable de un dato de gestión. Esta tabla representa el nivel superior a donde acudir ya que existen otros criterios en el programa para asignar las cuentas. Un ejemplo muy claro lo constituye la cuenta de ventas, que se puede parametrizar de forma global, por las familias de artículos, por las series, etc. En caso de que no exista ninguna asociación de más bajo nivel se utilizaría la cuenta informada en esta tabla, por lo que siempre ha de existir todas y cada una de las cuentas necesarias. La pantalla que muestra es:

Serie	Cuenta de Caja	Expresión 1	Expresión 2
1	57000000		
2	57000000		
3	57000000		
5	57000000		
9	57000000		

Como se puede observar se han de informar las cuentas de caja vinculadas a cada una de las series, Las de IVA para cada uno de los tipos de IVA existentes (aunque puede ser la misma para cada uno de ellos). Terminales punto de venta, que permite asociar una cuenta de caja para cada una de las estaciones de venta mostrador y las cuentas de gastos o de las facturas de proveedores o acreedores (cuentas en general del grupo 6)

Diarios.

Permite dar de alta diferentes libros diarios.

Solamente se utilizan para comodidad de la introducción de asientos permitiéndose selecciones y criterios con este número del diario. Es útil cuando deban existir muchas personas introduciendo asientos y se requiera una diferenciación para cada una de ellas. El diario número cero acumula todos los diarios existentes. La pantalla es:

El asiento tipo no permite el enlace con gestión así no se pueden definir documentos como facturas pagos etc. para éstos ha de utilizar la introducción mediante los procesos previstos a tal a fin.

Por porcentajes.

Permite introducir asientos tipo en los que una cantidad se ha de repartir porcentualmente entre unas cuentas. En el movimiento se reclama el asiento tipo , además de la fecha, documento, la cantidad a repartir.

Esta se prorratarán según los porcentajes indicados en el asiento patrón. En caso de existir diferencias de redondeo se acumula en la última línea de asiento.

Las pantallas que aparecen son las siguientes:

Como puede observarse se introducirá el patrón de asiento y en la pantalla de introducción de asientos se puede capturar cada uno a través del nombre. Algún ejemplo típico sería la nómina, alquileres y en general cualquier otra imputación periódica que se pueda producir en la empresa.

Este asiento permite un máximo de 10 líneas, con lo que en caso de asientos con mayor cantidad de líneas debe acudir al asiento predefinido multilínea cuya función es idéntica pero con un número ilimitado de ellas.

Asiento predefinido multilíneas

Es una evolución del asiento anterior sin ningún tipo de limitación al número de líneas necesario. La doble opción responde al proceso evolutivo del sistema para superar las limitaciones de la primera opción. Ambas son funcionalmente equivalentes, de forma que si se ha de optar por alguna de ellas en una nueva implantación debe optarse por esta última. La primera se deja por cuestiones de compatibilidad con versiones anteriores. La pantalla es:

