

Manual de Usuario — Suite A33

(v3.20.1)

Módulo: Finanzas

Guía práctica para registrar movimientos contables, revisar el tablero del período y generar estados financieros con exportación exclusivamente en Excel.

Enfocado en:	Operación diaria y control contable básico
Qué guarda:	Asientos (DEBE/HABER), cuentas, reportes del período
Dónde se guarda:	Local del navegador (IndexedDB de Finanzas)
Exportaciones:	Exclusivamente Excel (XLSX)

Cómo usar este manual: Usá el flujo Tablero → Diario/Ajustes → Estados. Exportá en Excel al cierre del período o evento. Si algo no cuadra, revisá “Errores comunes”.

Contenido

- 1 1. Objetivo del módulo
- 2 2. Conceptos y reglas operativas en v3.20.1
- 3 3. Estructura del módulo (Tablero, Diario/Ajustes, Estados)
- 4 4. Tablero: lectura rápida del período
- 5 5. Diario y Ajustes: registrar asientos
- 6 6. Estados financieros: Resultados y Balance
- 7 7. Exportaciones (Excel) y recomendaciones
- 8 8. Errores comunes y solución rápida
- 9 9. Checklist operativo
- 10 10. Datos técnicos (almacenamiento)

1. Objetivo del módulo

El módulo **Finanzas** centraliza los movimientos contables de Arcano 33 para que puedas: 1) ver el **Tablero** del período, 2) registrar asientos en **Diario y Ajustes**, y 3) generar **Estados financieros** (Resultados y Balance) con exportación a Excel.

2. Conceptos y reglas operativas en v3.20.1

Conceptos básicos:

- **Cuenta contable:** categoría donde se registran movimientos (Caja, Bancos, Ventas, Gastos).
- **Asiento:** registro con al menos una línea DEBE y una línea HABER.
- **Período:** rango de fechas para analizar (día, mes, evento o rango).
- **Saldo:** acumulado de una cuenta dentro del período.

Reglas operativas de Arcano 33:

- Las compras a proveedores se registran como **pagadas al momento** (efectivo o transferencia).
- Las compras alimentan el **inventario central** (no pertenecen a un evento).
- Los reportes/exportaciones de Finanzas se entregan **exclusivamente en Excel**.

3. Estructura del módulo

Finanzas se organiza en tres áreas principales:

- **Tablero:** indicadores del período y resumen por categorías.
- **Diario y Ajustes:** creación y revisión de asientos contables.
- **Estados financieros:** Resultado del período y Balance general.

4. Tablero: lectura rápida del período

Usá el Tablero para una lectura rápida y consistente:

- Seleccioná el período (según opciones disponibles).
- Revisá ingresos, gastos y resultados mostrados en los indicadores.
- Si algún monto se ve en 0, verificá primero si el período está correcto y si hay asientos registrados.

5. Diario y Ajustes: registrar asientos

Flujo recomendado para registrar un movimiento:

- Entrá a **Diario y Ajustes**.
- Elegí fecha y descripción corta (ej.: “Compra de vino - proveedor X”).
- Ingresá líneas DEBE/HABER según la cuenta correspondiente.
- Verificá que el asiento quede **cuadrado** (total DEBE = total HABER).
- Guardá el asiento.

Tip rápido:

Si estás registrando compras pagadas al momento, evitá cuentas por pagar: usá Caja o Bancos según corresponda.

6. Estados financieros: Resultados y Balance

- **Resultados:** muestra ingresos y gastos del período (y el resultado neto).
- **Balance:** muestra activos, pasivos y patrimonio al corte del período.
- Si ves nombres de cuentas como “undefined”, el problema suele ser un catálogo de cuentas incompleto o un asiento con cuenta inválida.

7. Exportaciones (Excel) y recomendaciones

- Exportá a Excel al cierre del período o cuando necesites respaldo externo.
- Guardá los archivos con nombre consistente: **Finanzas_YYYY-MM** o **Finanzas_Evento_Nombre**.
- No edites el Excel como “fuente de verdad”; la fuente es la Suite. El Excel es reporte.

8. Errores comunes y solución rápida

- **Todo aparece en 0:** revisá que el período esté bien seleccionado y que existan asientos en ese rango.
- **Cuenta “undefined”:** falta o cambió el catálogo de cuentas; revisá configuración/cuentas.
- **No exporta:** probá en Chrome/Edge y verificá permisos de descarga.
- **Diferencia DEBE/HABER:** el asiento no está cuadrado; corregí antes de guardar.

9. Checklist operativo

- Antes de cerrar el día/período: revisé Tablero y que los asientos estén completos.
- Verifiqué que todos los asientos estén **cuadrados** (DEBE = HABER).
- Generé Estados financieros y los revisé por consistencia.
- Exporté el reporte en Excel y lo guardé con nombre correcto.

10. Datos técnicos (almacenamiento)

- Los datos de Finanzas se guardan localmente en el navegador (IndexedDB del módulo).
- Cada navegador/dispositivo es independiente a menos que uses el Respaldo Manual de la Suite.
- Si migrás a una versión nueva, evitá borrar el storage antes de exportar un respaldo.