

SERIE 32

MANUAL DE CONTABILIDAD

EN ENTORNO WINDOWS

© DATISA

La información contenida en este manual puede ser modificada sin previo aviso.

El software descrito en este manual se suministra bajo Contrato de Licencia y puede ser usado y copiado únicamente de acuerdo a los términos expuestos en éste.

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta publicación puede reproducirse, almacenarse en un sistema de recuperación, o transmitirse en cualquier formato o por cualquier medio, mecánico, fotocopiado, grabado, etc., sin el permiso expreso escrito de Desarrollo de Aplicaciones Técnicas Informáticas, S.A. No se asume ninguna responsabilidad con respecto a la utilización de la información aquí contenida. Aunque se han tomado otras precauciones en la preparación de este manual, Desarrollo de Aplicaciones Técnicas Informáticas, S.A. no asume ninguna responsabilidad sobre errores u omisiones. Tampoco asume ninguna responsabilidad sobre daños resultantes de la información aquí contenida.

DATISA ®, marca y logotipo, están registrados por Desarrollo de Aplicaciones Técnicas Informáticas, S.A.

SERIE32 es una marca en trámite de registro por Desarrollo de Aplicaciones Técnicas Informáticas, S.A.

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	14
1.1.	CARACTERÍSTICAS DESTACADAS	16
1.2.	CONCEPTOS BÁSICOS.....	17
1.2.1.	EJERCICIOS CONTABLES	17
1.2.2.	CONTABILIDAD ANALÍTICA.....	18
1.2.3.	CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA.....	18
1.2.4.	ASIENTOS CONTABLES.....	19
1.2.5.	NUMERO DE ASIENTO.....	20
1.2.6.	NUMERO DE JUSTIFICANTE	20
1.2.7.	TIPO DE MOVIMIENTO.....	21
1.2.8.	IMPORTES.....	22
1.3.	PRIMERAS OPERACIONES.....	22
2.	PLAN DE CUENTAS	24
2.1.	CUENTAS	25
2.1.1.	ALTA.....	29
2.1.2.	ELIMINACIÓN DE CUENTAS	33
2.1.3.	MODIFICACIONES DE CUENTAS	34
2.1.4.	CONSULTA DE CUENTAS.....	35
2.1.5.	LISTADOS.....	36
2.1.6.	EXPORTAR ASCII.....	37
2.2.	ASOCIACIONES.....	37
2.2.1.	ALTA.....	38
2.2.2.	ELIMINACIÓN	39
2.2.3.	CONSULTA.....	39
2.2.4.	LISTADO	40
3.	PROCESO CONTABLE	42
3.1.	ALTA ASIENTOS.....	44
3.1.1.	CREAR SEMIAUTOMÁTICOS	44
3.1.2.	CREAR ORDINARIOS.....	46
3.1.3.	CREAR ORDINARIOS MONEDA ALTERNATIVA.....	48
3.1.4.	COPIAR DE ESTA EMPRESA.....	49
3.1.5.	COPIAR DE OTRA EMPRESA.....	49
3.1.6.	ASIENTO DE COBROS/PAGOS.....	49
3.1.7.	ASIENTO DIFERENCIA DE CAMBIO.....	52
3.1.8.	IMPORTAR ASCII APERTURA	53
3.1.9.	IMPORTAR ASCII ORDINARIO	54
3.1.10.	IMPORTAR DESDE LISTADOS	54

3.1.11. FUNCIÓN F10.....	56
3.2. ELIMINACIÓN DE ASIENTOS.....	58
3.2.1. ELIMINACIÓN INDIVIDUAL	58
3.2.2. ELIMINACIÓN POR GRUPO	58
3.3. MODIFICACIÓN DE ASIENTOS	59
3.3.1. MOVIMIENTOS.....	59
3.3.2. LITERALES	59
3.3.3. NUMERO DE JUSTIFICANTE	60
3.3.4. FECHA	60
3.3.5. REEMPLAZAR CUENTAS.....	60
3.3.6. TIPO DE MOVIMIENTO POR GRUPO	61
3.4. PUNTEO.....	62
3.4.1. ADICIÓN.....	62
3.4.2. ELIMINACIÓN	66
3.4.3. MODIFICACIÓN.....	67
3.4.4. CONSULTA	68
3.5. BÚSQUEDAS	70
3.5.1. POR PANTALLA	70
3.5.2. LISTADO	71
3.6. CONSULTAS	72
3.6.1. SALDO DE LAS ASOCIACIONES.....	72
3.6.2. SALDOS DE CUENTAS	73
3.6.3. SUMAS DE MOVIMIENTOS	76
3.6.4. EXTRACTOS.....	78
3.6.5. ASIENTOS	80
3.6.6. ABCes.....	81
3.6.7. ANTIGÜEDAD DE LA DEUDA.....	82
3.6.8. DESCUADRES.....	84
3.6.9. COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS.....	85
3.7. LISTADOS	86
3.7.1. DIARIO DE TRABAJO	86
3.7.2. EXTRACTO	87
3.7.3. DIVISAS.....	88
3.7.4. LIBRO MAYOR.....	91
3.7.5. SALDOS	92
3.7.6. ANTIGÜEDAD DE LA DEUDA.....	94
3.7.7. PERIODO MEDIO DE COBRO	95
3.7.8. JUSTIFICACIÓN DE SALDOS.....	95
3.7.9. CUENTAS SIN MOVIMIENTOS.....	96
3.7.10. ACUMULADOS DE ASIENTOS.....	96
3.7.11. ACUMULADOS DE TIPO DE MOVIMIENTO POR CUENTA	96
3.7.12. ACUMULADOS DE CUENTAS POR TIPO DE MOVIMIENTO	97
3.7.13. DESCUADRES.....	97

3.7.14. ABCes	98
3.7.15. MODIFICACIONES POR USUARIO	99
3.7.16. BALANCES	99
3.8. EXPORTAR ASCII	101
3.8.1. ASIENTO DE APERTURA	101
3.8.2. ASIENTOS	101
3.8.3. MOVIMIENTOS	101
3.8.4. SALDOS	102
3.8.5. SALDOS EN DIVISAS	102
3.8.6. SUMAS DE PERIODO	102
4. ASIENTOS ESPECIALES	104
4.1. ASIENTO DE APERTURA	105
4.1.1. CREAR APERTURA	105
4.2. ASIENTOS DE REGULARIZACIÓN	106
5. REGISTRO DE FACTURAS	108
5.1. ALTA	110
5.1.1. MANUAL	110
5.1.2. IMPORTAR DESDE FICHEROS ASCII	119
5.2. ELIMINACIÓN	119
5.2.1. INDIVIDUAL	119
5.2.2. GRUPO	120
5.3. MODIFICACIÓN DE FACTURAS	120
5.3.1. DATOS FACTURA	120
5.3.2. NUMERO DE ORDEN MANUAL	121
5.3.3. NUMERO DE ORDEN AUTOMÁTICO	121
5.3.4. NUMERO DE FACTURA	122
5.3.5. JUSTIFICANTE CONTABLE	122
5.3.6. FECHA DE RECEPCIÓN MANUAL	123
5.3.7. FECHA DE RECEPCIÓN AUTOMÁTICO	123
5.3.8. FECHA FACTURA	123
5.3.9. REEMPLAZAR PROVEEDOR/CLIENTE MANUAL	123
5.3.10. REEMPLAZAR PROVEEDOR/CLIENTE GRUPO	123
5.4. CONSULTA	124
5.4.1. CONSULTA DE FACTURAS RECIBIDAS/EMITIDAS	124
5.4.2. COMPROBACIÓN DE SECUENCIA	125
5.4.3. ACUMULADOS IMPUESTOS	125
5.4.4. ACUMULADOS DE RETENCIONES	126
5.5. LISTADOS	126
5.5.1. RESUMEN ENTRE FECHAS	126
5.5.2. RESUMEN POR FORMA DE PAGO/COBRO	127
5.5.3. LISTADO FACTURAS	128
5.5.4. RELACIÓN FACTURAS PROVEEDOR/CLIENTE	129
5.5.5. ACUMULADO FACTURACIÓN PROVEEDOR/CLIENTE	130

5.5.6.	ACUMULADOS IMPUESTOS	130
5.5.7.	ACUMULADO RETENCIONES	131
5.5.8.	LIBRO REGISTRO DE FACTURAS.....	131
5.5.9.	LIBRO DE REGISTRO AUTOFACTURAS.....	132
5.5.10.	REGISTRO DE RETENCIONES	133
5.6.	CONCILIACIÓN CONTABLE	134
5.7.	EXPORTAR ASCII	136
5.7.1.	FACTURAS.....	136
5.7.2.	LIBRO REGISTRO FACTURAS	136
5.7.3.	LIBRO REGISTRO AUTOFACTURAS.....	137
5.8.	IMPRESIÓN AUTOFACTURAS	137
6.	ESTADOS FINANCIEROS.....	140
6.1.	FIJOS	141
6.1.1.	BALANCE DE SITUACIÓN.....	141
6.1.2.	CUENTA DE PERDIDAS Y GANANCIAS	142
6.1.3.	ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS IMPUTABLES AL PATRIMONIO NETO.....	143
6.2.	PREDEFINIDOS	144
6.2.1.	CONSULTA	146
6.2.2.	LISTADO	147
6.2.3.	EXPORTAR ASCII.....	147
6.3.	ADICIONAR EMPRESAS	148
7.	DECLARACIONES.....	152
8.	INFORMES	160
8.1.	CONSULTA DE INFORMES	161
8.2.	DOCUMENTOS DE INFORMES	162
8.3.	ADICIONAR EMPRESAS	162
8.4.	EXPORTAR ASCII	163
9.	PRESUPUESTOS.....	166
9.1.	MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTOS	167
9.1.1.	MENSUAL	167
9.1.2.	UNIFORME	168
9.1.3.	POR PORCENTAJE	169
9.1.4.	POR REALIZACIONES.....	170
9.1.5.	POR OTROS PRESUPUESTOS.....	171
9.1.6.	POR SECCIONES.....	171
9.1.7.	POR PRODUCTOS.....	172
9.1.8.	IMPORTAR ASCII.....	172
9.2.	CONSULTA DE PRESUPUESTOS.....	173
9.2.1.	POR CUENTA	173
9.2.2.	POR PERIODO.....	173
9.3.	LISTADOS.....	174
9.3.1.	PRESUPUESTOS	174

9.3.2. REALIZACIONES	174
9.3.3. ANÁLISIS POR CUENTA	175
9.4. EXPORTAR ASCII DE PRESUPUESTOS.....	175
10. ANALÍTICA SECCIONES Y PRODUCTOS.....	178
10.1. SECCIONES / PRODUCTOS.....	180
10.1.1. ALTA	180
10.1.2. ELIMINACIÓN.....	182
10.1.3. MODIFICACIONES.....	182
10.1.4. CONSULTA	182
10.1.5. LISTADOS	184
10.1.6. EXPORTAR ASCII	184
10.2. PROCESO ANALÍTICO.....	185
10.2.1. REEMPLAZAR SECCIONES/PRODUCTOS	185
10.2.2. PUNTEO	185
10.2.3. ELIMINACIÓN DEL PUNTEO.....	186
10.2.4. MODIFICACIÓN DEL Código DE PUNTEO	187
10.2.5. CONSULTAS SUMAS DE MOVIMIENTOS.....	188
10.2.6. CONSULTA EXTRACTO [OA2024,2072,2071]	190
10.2.7. CONSULTA ASIENTOS	191
10.2.8. LISTADOS	192
10.3. INFORMES.....	195
10.3.1. CONSULTA.....	195
10.3.2. LISTADOS	196
10.3.3. ADICIONAR EMPRESAS.....	197
10.3.4. EXPORTA ASCII	197
10.4. PRESUPUESTOS.....	198
10.4.1. MODIFICACIÓN	198
10.4.2. CONSULTA.....	200
10.4.3. LISTADOS	202
10.4.4. EXPORTAR ARCHIVOS ASCII DE PRESUPUESTOS	202
10.5. FUNCIONES ESPECIALES	202
10.5.1. RECALCULAR PUNTEO	202
10.6. PLANTILLAS.....	203
10.6.1. ALTA	203
10.6.2. ELIMINACIÓN.....	204
10.6.3. MODIFICACIÓN	205
10.6.4. CONSULTAS	205
11. FUNCIONES ESPECIALES	208
11.1. BÚSQUEDAS	209
11.2. REPARAR FICHEROS	210
11.3. RECALCULAR DATOS.....	211
11.4. RECALCULAR PUNTEO.....	212
11.5. OCUPACIÓN DE LOS FICHEROS DE DATOS	212

11.6. PROTECCIÓN DE CUENTAS.....	212
11.6.1. MODIFICACIÓN.....	212
11.6.2. CONSULTA.....	213
11.7. CONDENSACIÓN.....	214
11.8. DESCARGA.....	214
11.9. AJUSTE DE SALDOS CON OTRA EMPRESA.....	215
11.10. CONVERSIÓN AL PGC 2007.....	216
12. DEFINICIONES EMPRESA.....	222
12.1. TIPOS DE MOVIMIENTO.....	223
12.1.1. ALTA.....	223
12.1.2. ELIMINACIÓN.....	224
12.1.3. MODIFICACIÓN.....	224
12.1.4. CONSULTA.....	224
12.1.5. EXPORTAR ASCII.....	225
12.2. TIPOS DE IMPUESTOS.....	225
12.2.1. ALTA.....	225
12.2.2. ELIMINACIÓN.....	230
12.2.3. MODIFICACIÓN.....	230
12.2.4. CONSULTA.....	230
12.2.5. EXPORTAR ASCII.....	230
12.3. NATURALEZA DE LAS OPERACIONES.....	231
12.4. NUMERACIÓN FACTURAS RECIBIDAS.....	231
12.4.1. ALTA.....	231
12.4.2. ELIMINACIÓN.....	233
12.4.3. MODIFICACIÓN.....	234
12.4.4. CONSULTA.....	234
12.5. NUMERACIÓN FACTURAS EMITIDAS.....	234
12.5.1. ALTA.....	234
12.5.2. ELIMINACIÓN.....	236
12.5.3. MODIFICACIÓN.....	237
12.5.4. CONSULTA.....	237
12.6. CUENTAS FACTURACIÓN.....	237
12.7. OTRAS CUENTAS.....	238
12.8. DATOS EJERCICIO.....	238
12.9. REPERCUSIÓN IMPUESTOS.....	238
13. DEFINICIONES COMUNES.....	240
13.1. ASIENTOS SEMIAUTOMÁTICOS.....	241
13.1.1. ALTA.....	241
13.1.2. ELIMINACIÓN.....	247
13.1.3. MODIFICACIÓN.....	247
13.1.4. CONSULTA.....	248
13.1.5. LISTADO.....	248
13.1.6. EXPORTAR ASCII.....	248

13.2. ESTADOS FINANCIEROS	249
13.2.1. ALTA	249
13.2.2. ELIMINACIÓN	251
13.2.3. MODIFICACIÓN	251
13.2.4. CONSULTA	251
13.2.5. LISTADO	252
13.2.6. EXPORTAR ASCII	252
13.3. INFORMES	252
13.3.1. ALTA	252
13.3.2. ELIMINACIÓN	254
13.3.3. MODIFICACIÓN	254
13.3.4. CONSULTA	255
13.3.5. LISTADO	255
13.3.6. EXPORTAR ASCII	255
13.4. DOCUMENTOS DE IMPUESTOS	256
13.4.1. MODELO 3XX/4XX	256
13.4.2. MODELO 347/415	256
13.4.3. MODELO 349	256
13.4.4. DESGLOSE CUOTAS MOD 3XX	256
13.4.5. DESGLOSE CUOTAS MOD 4XX	256
13.4.6. AUTOFACTURA	256
13.5. CERTIFICADO RETENCIONES	257
13.6. IMPORTACIÓN LISTADOS	258
13.7. EQUIVALENCIAS PGC 1990/2007	258
14. MONEDA EXTRANJERA	262
14.1. CONCEPTOS BÁSICOS	263
14.2. DEFINICIÓN DE DIVISAS	264
14.3. CUENTAS CONTABLES	265
14.4. CUENTAS DE DIFERENCIAS DE CAMBIO	265
14.5. ALTA Y MODIFICACIÓN DE ASIENTOS CON DIVISAS	265
14.6. ALTA DEL ASIENTO DE APERTURA	266
14.7. ALTA DE ASIENTOS ORDINARIOS	266
14.8. ASIENTOS DE COBRO Y DE PAGO	267
14.9. MODIFICACIÓN DE ASIENTOS	269
14.10. ALTA DE ASIENTOS DE DIFERENCIAS DE CAMBIO	269
14.11. ALTA DE FACTURAS EXPORTACIÓN E INTRACOMUNITARIAS	270
14.12. CONSULTAS DE OPERACIONES EN DIVISAS	270
14.13. DOCUMENTOS DE OPERACIONES EN DIVISAS	271
15. FICHEROS ASCII	274
15.1. CUENTAS	275
15.2. ASIENTOS	277
15.2.1. APERTURA	277
15.2.2. ORDINARIO	279

15.2.3. MOVIMIENTOS.....	280
15.2.4. SALDOS.....	281
15.2.5. SALDOS EN DIVISAS	281
15.2.6. SUMAS DE PERIODO	281
15.3. FACTURAS.....	282
15.3.1. FACTURAS RECIBIDAS.....	282
Formato completo:	282
15.3.2. FACTURAS EMITIDAS.....	285
15.4. ESTADOS FINANCIEROS.....	288
15.5. INFORMES.....	288
15.6. PRESUPUESTOS	289
15.7. ANALÍTICA SECCIONES	289
15.7.1. SECCIONES.....	289
15.7.2. INFORMES.....	290
15.8. ANALÍTICA PRODUCTOS.....	290
15.8.1. PRODUCTOS	290
15.8.2. INFORMES.....	292
15.9. TIPOS DE MOVIMIENTO	292
15.10. TIPOS DE IMPUESTO.....	292
15.11. ASIENTOS SEMIAUTOMÁTICOS	293
15.12. DEFINICIÓN ESTADOS FINANCIEROS	293
15.13. DEFINICIÓN DE INFORMES.....	295

INTRODUCCIÓN

1. INTRODUCCIÓN

1.1. CARACTERISTICAS DESTACADAS	16
1.2. CONCEPTOS BASICOS.....	17
1.2.1. EJERCICIOS CONTABLES	17
1.2.2. CONTABILIDAD ANALITICA.....	18
1.2.3. CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA.....	18
1.2.4. ASIENTOS CONTABLES.....	19
1.2.5. NUMERO DE ASIENTO.....	20
1.2.6. NUMERO DE JUSTIFICANTE.....	20
1.2.7. TIPO DE MOVIMIENTO.....	21
1.2.8. IMPORTES.....	22
1.3. PRIMERAS OPERACIONES.....	22

Este manual está dedicado al programa de Contabilidad General 32 y Contabilidad General Analítica y Presupuestaria (AGE) unas aplicaciones desarrolladas para dar una solución eficaz a la gestión comercial de su empresa. Las diferencias entre ambas aplicaciones están indicadas, según sea necesario.

Hemos pretendido redactar de forma sencilla todas aquellas funciones que lleva a cabo el programa y que le facilitarán la toma de decisiones,

El manejo del manual, al igual que en cualquier aplicación, es muy sencillo. A pesar de ello, aconsejamos la lectura de este manual para que pueda conocer en profundidad cada una de las opciones que se pueden llevar a cabo, así como su funcionamiento.

Este manual se completa con otros dos, que contienen la siguiente información:

En el **Manual del Supervisor** encontrará toda la información necesaria relativa a la INSTALACIÓN de la aplicación, FUNCIONES del supervisor y creación de Grupos de Usuarios y sus Permisos para efectuar las diferentes funciones del programa. Además se habla de las COPIAS DE SEGURIDAD y del TRATAMIENTO DE ERRORES.

El **Manual del Usuario** le indica la FORMA de OPERAR con el programa (arranque de la aplicación, selección de funciones, manejo de las funciones, entrada de datos, búsquedas, ayuda y la PARAMETRIZACIÓN de los Formatos de impresión, Paletas de colores, Calendarios, Divisas y Textos habituales. Además, se describen una serie de CONCEPTOS BÁSICOS (Claves, Nombres, Filtros, Familias,...), FUNCIONES y TECLAS ESPECIALES que le serán muy útiles a la hora de manejar el programa. Preste especial interés a la asignación automática de claves, que le ayudará en la dinámica general de la contabilidad.

1.1. CARACTERÍSTICAS DESTACADAS

El número de cuentas y asientos contables están limitados únicamente por la capacidad del disco. Desde el punto de vista de la aplicación cada fichero puede ocupar varios gigabytes.

La actualización de cuentas y subcuentas, tanto en entrada como en modificación de asientos, se realiza en tiempo real (en el acto), y son posibles las consultas de saldos y extractos sin necesidad de salir de estas funciones.

En las consultas por pantalla, la información puede deslizarse en sentido vertical, en ambas direcciones, para visualizarla completamente. En general se dispone de varios niveles de consulta, permitiendo, por ejemplo, ver los movimientos de una cuenta al consultar los saldos, visualizar el asiento completo de cualquier apunte al consultar el extracto de la cuenta, e incluso modificarlo, etc.

Se permite la existencia de varios asientos descuadrados, que pueden localizarse instantáneamente. No se permite la emisión de ciertos documentos a fecha posterior al primer descuadre (balance de situación, diario oficial...) pero sí a fechas anteriores, o a esas fechas de otros documentos (balance de comprobación, diario de trabajo...).

El acceso a las numerosas funciones se realiza a través de menús de ventanas a varios niveles. Las funciones están agrupadas de forma muy lógica y el camino de acceso queda siempre visible en la pantalla, por lo que su utilización es intuitiva y resulta imposible perderse.

Para indicar al ordenador las cuentas pueden seguirse cuatro procedimientos: a) expresar su clave; b) seleccionar en una ventana en la que aparecen las claves cercanas a la indicada y sus títulos correspondientes, ordenados por claves; c) teclear su título; d) elegir en una ventana en la que aparecen los títulos ordenados alfabéticamente y sus claves. Esta prestación hace innecesario memorizar claves y consultar en engorrosos listados.

Se utilizan técnicas de control de integridad de datos, a dos niveles, que hacen muy difícil la pérdida de información en cualquier condición imprevista, incluso por fallos del sistema o por interrupción de la alimentación.

En SPEEDY CODA 32 se dispone de un sistema de gestión de asientos semiautomáticos, incluyendo funciones para su definición y entrada, que permite disminuir el tiempo requerido en las operaciones de entrada y evitar la mayoría de los errores que se cometen en esta fase, y permiten la utilización del programa a personal sin cualificación. Con la aplicación se entregan unos 300 asientos cuidadosamente seleccionados. El punteo automático ofrece unas posibilidades extraordinarias (e inusuales) de comprobación.

1.2. CONCEPTOS BÁSICOS

En el capítulo de conceptos básicos del manual de usuario podrá consultar una serie de términos que le serán de gran utilidad. Además, en este capítulo, hemos querido ampliar aquellos conceptos propios de la contabilidad.

1.2.1. EJERCICIOS CONTABLES

La aplicación SPEEDY CODA 32 está concebida para operar con un número ilimitado de ejercicios contables, sin fronteras entre ellos. Todos están permanentemente abiertos (y cerrados), y es posible introducir, modificar y eliminar asientos de cualquier fecha, recalculándose instantáneamente los saldos de las cuentas implicadas en el ejercicio al que pertenecen, y en los siguientes.

Los asientos de regularización, cierre y reapertura son virtuales, es decir, están simulados, y no existen físicamente (por tanto no ocupan espacio ni se precisa tiempo para modificarlos). No obstante se incluyen en los Diarios Oficiales.

Un algoritmo matemático actúa sistemáticamente para conseguir que una de las sumas de debe, o de haber, de cada cuenta de balance sea cero al inicio de cada ejercicio, y ambas para las de gastos e ingresos. Por tanto, no hay otra diferencia respecto a la contabilidad clásica que la operatividad y flexibilidad de trabajo.

Gracias a su diseño, SPEEDY CODA 32 es comparativa por antonomasia, y todos los resultados pueden ser contrastados con los de otros periodos no predefinidos.

Existe la posibilidad de impedir las modificaciones de asientos con antigüedad superior a la fecha deseada (con independencia de las de cierre), a nivel de grupo de usuario, garantizando la seguridad de los resultados declarados y de los datos comprobados.

1.2.2. CONTABILIDAD ANALÍTICA

Con SPEEDY CODA 32 puede operar con dos niveles paralelos e independientes de centros de coste, que denominaremos “secciones” y “productos”. Los resultados se obtendrán separadamente para cada uno de ellos.

Cada centro de coste (sección o producto) queda identificado por un código alfanumérico de hasta 10 caracteres, y se define con las mismas posibilidades de niveles que se han expuesto para el Plan de Cuentas.

Cada movimiento de la Contabilidad General puede asignarse a una “sección” y a un “producto”, o a uno de ellos, o a ninguno.

1.2.3. CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA

Tanto a las cuentas generales como a las analíticas se les puede asignar presupuestos con periodicidad mensual, y analizar en cualquier momento las desviaciones sobre las realizaciones.

Los presupuestos se asignan a las cuentas y a los centros de coste de último nivel, y automáticamente se recalculan para los de nivel superior.

Los importes presupuestados pueden referirse a las diferencias entre los movimientos deudores y los acreedores (o lo que es lo mismo, a los incrementos del saldo en el período), o bien a los movimientos deudores, o a los acreedores. El primer caso es el tradicional, y es adecuado fundamentalmente para las cuentas de gastos, para las de ingresos y para los centros de coste. Los otros dos métodos pueden ser útiles para algunas cuentas de balance. De esta forma es posible hacer un fácil seguimiento de las compras de nuestros clientes, y comparar las previsiones de cada uno, o de cada grupo definido por subcuentas de nivel superior, con los movimientos deudores (para que la comparación sea significativa los presupuestos estarán afectados por los impuestos, y tendremos la precaución de contabilizar las devoluciones con signo negativo, al debe las de compras y al haber las de cobros).

Al definir cada cuenta contable y centro de coste indicaremos su “tipo” entre “Diferencia deudora de movimientos”, “Diferencia acreedora de movimientos” (debido a que usualmente los presupuestos se indican siempre positivos, es necesario distinguir la naturaleza de su saldo), “Acumulado de movimientos deudores” y “Acumulado de movimientos acreedores”.

1.2.4. ASIENTOS CONTABLES

La unidad de entrada de información es el asiento. Cada asiento tiene un número de asiento (que asigna automática y correlativamente el ordenador al imprimir el diario oficial), un número de justificante (determinado por el operador), una fecha, un código de selección (CSA), un concepto de asiento, y varios movimientos.

El asiento simple tiene dos movimientos y el múltiple más de dos (no es posible definir asientos de menos de dos movimientos).

Cada movimiento consta de un concepto, una cuenta contable, un signo (debe o haber) y un importe. Optativamente también puede contener una fecha de valor, un tipo de movimiento y una partida presupuestaria de tesorería.

Es imperativo que cada asiento esté cuadrado, es decir, que la suma de los importes de los movimientos con signo deudor, y la de los de signo acreedor sean iguales.

El concepto, que puede ser distinto para cada movimiento del asiento, aparece en el diario y en el extracto de las cuentas (por pantalla o en listado) tal como se ha introducido. Elija el contenido de éste de forma que al examinar posteriormente los documentos citados disponga de suficiente información para interpretar los hechos contables. Recuerde que en el diario aparecen juntos todos los conceptos de los movimientos que componen cada asiento, mientras que en el extracto sólo se muestra el del movimiento correspondiente a la cuenta estudiada. El uso de abreviaturas entorpece la claridad del contenido, pero disminuye el tiempo necesario para la entrada de asientos y permite incluir más observaciones. Si no requiere mayor descripción, el concepto de un movimiento puede repetirse en otros, constituyendo este método la forma más rápida de introducirlos. Para posibilitar la ejecución del “punteo automático”, haga figurar en los conceptos susceptibles de esta acción el número que servirá de nexos.

Pueden utilizarse importes negativos cuando quiera disminuir las sumas de debe o haber (por ejemplo al realizar un contraasiento para corregir un error, o para indicar una devolución).

Existe una gran flexibilidad para separar o agrupar los hechos contables en diferentes movimientos, y éstos en asientos. Opere siempre fijándose como objetivo beneficiar la claridad de la información y facilitar la comprobación. Si no va en detrimento de éstas, agrupar en movimientos y en asientos ahorrará espacio en disco y tiempo de introducción.

Con estos criterios, como ejemplo, puede ser beneficioso independizar cada movimiento bancario (facilitará el punteo), y agrupar las contrapartidas de ventas e impuestos de las facturas realizadas en una sesión (la información desglosada en estas últimas cuentas, en general, no suele aportar ninguna ventaja).

1.2.5. NUMERO DE ASIENTO

El número de asiento es asignado automáticamente por el ordenador al imprimir el Libro Diario, para cumplir la reglamentación vigente, que exige que los asientos aparezcan en éste ordenados por fechas y numerados correlativamente.

Este número solo se muestra para aquellos asientos que se hayan impreso en el Diario oficial.

Debido a su volubilidad no puede ser utilizado como referencia.

1.2.6. NUMERO DE JUSTIFICANTE

Denominamos número de justificante al que sirve para identificar al asiento y para localizar en el archivo los documentos que lo justifican.

El programa no permite que existan dos asientos con el mismo número de justificante. En el Libro Diario los asientos de la misma fecha se ordenan por este número, y en el Diario de Trabajo se ordenan por éste o por fecha.

El número de justificante siempre tiene ocho dígitos y aunque puede tener ceros delante, es preferible iniciarlo con los dígitos del ejercicio.

Es muy importante asignar convenientemente este número, ya que de este detalle depende en gran parte la facilidad que pueda conseguir para buscar

apuntes en la contabilidad y documentos en el archivo. Por tanto no escatime esfuerzo inicial para organizar esta cuestión.

Considerando que este número también está orientado al archivo, puede ser un buen criterio para determinarlo: los dos primeros dígitos los que correspondan al año (también puede ser sólo un dígito), de esta forma todos los del mismo año quedarán juntos. Los dos siguientes (también pueden ser tres) los que correspondan al grupo de archivo, o dicho de otra forma, a los que archiva juntos. El resto de dígitos asignados correlativamente, a partir del 1.

Si el ejercicio contable no coincide con el año natural, es aconsejable que los primeros dígitos indiquen el ejercicio en vez del año. En el diario de trabajo, los asientos pueden seleccionarse por el número de justificante, por lo que éste también puede ser utilizado con el propósito de listar grupos de asientos. Esta característica puede ser aprovechada en acciones de verificación. Queremos insistir que estos criterios se exponen como ejemplo, y aunque probablemente son adecuados para la mayoría de los casos, no hay inconveniente en adoptar otros. Recuerde que la única restricción impuesta por el programa es que no hay dos números de justificante iguales.

1.2.7. TIPO DE MOVIMIENTO

Las sumas de debe y de haber de las cuentas nos dan cierta información complementaria que puede ser de sumo interés. Así por ejemplo, en la cuenta de un cliente, la suma de movimientos deudores mensuales (excluyendo el de apertura) nos indica las compras (incluyendo los impuestos) del mes, y la suma de los acreedores los cobros, siempre que hayamos tenido la precaución de anotar con importes negativos las devoluciones.

No obstante, en muchas ocasiones puede ser importante disponer de una información más detallada sobre los apuntes de una cuenta, como puede ser la correspondiente a las devoluciones en el ejemplo citado. Esta se consigue indicando su "tipo" a cada movimiento.

Veamos, a modo orientativo, algunos casos prácticos:

Para las cuentas de clientes: compras, cobros, devoluciones de compras, devoluciones de cobros, dudoso cobro, etc. En ciertas actividades puede resultar conveniente distinguir clases de compras o de cobros. Para las de proveedores la estructura será muy similar.

Para las cuentas de bancos: Ingresos en metálico, en talones, remesas de efectos en gestión de cobro y al descuento, moneda extranjera, intereses, etc, y reintegros de talones, otros efectos, gastos bancarios, etc.

En muchas cuentas, y muy especialmente en las de gastos, se pueden preveer clases que hagan posible el posterior análisis sin tener que recurrir a subdivisión en subcuentas. Por ejemplo, en la cuenta de “Servicios bancarios y similares” pueden utilizarse tipos para comisiones por gestiones de remesas, cobro de talones, devoluciones de efectos, administración, etc.

También es posible utilizar los tipos para distinguir “departamentos” dentro de la cuenta. En la cuenta de “Servicios bancarios y similares” podrían concretarse las distintas entidades financieras, y en la de “Suministros”, los locales que generan los gastos.

1.2.8. IMPORTES

El archivo y cálculos de importes y saldos se realizan teniendo en cuenta el número de decimales indicado en la moneda base. En las funciones de entrada y modificación de asientos, si se introducen importes con más decimales de los indicados en la moneda, se redondean automáticamente al número de decimales indicado.

1.3. PRIMERAS OPERACIONES

Después de crear una empresa puede seguir varios caminos para introducir los datos necesarios para comenzar a utilizar la aplicación.

A modo orientativo incluimos una secuencia de las primeras operaciones a realizar:

Desproteger las cuentas o grupos de cuentas mediante la opción FUNCIONES ESPECIALES - PROTECCIÓN DE CUENTAS - MODIFICACIÓN. Consulte dicho capítulo para más información.

Definir el plan contable.

Definir los asientos semiautomáticos.

Realizar el apunte de apertura.

PLAN DE CUENTAS

2. PLAN DE CUENTAS

2.1. CUENTAS	25
2.1.1. ALTA.....	29
2.1.2. ELIMINACION DE CUENTAS	33
2.1.3. MODIFICACIONES DE CUENTAS	34
2.1.4. CONSULTA DE CUENTAS	35
2.1.5. LISTADOS	36
2.1.6. EXPORTAR ASCII.....	37
2.2. ASOCIACIONES.....	37
2.2.1. ALTA.....	38
2.2.2. ELIMINACIÓN	39
2.2.3. CONSULTA	39
2.2.4. LISTADO	40

2.1. CUENTAS

Puesto que la capacidad de obtener información de una contabilidad depende, fundamentalmente, de la organización de su plan de cuentas, es muy importante estudiar con detalle las necesidades de la Empresa antes de diseñarlo e introducirlo en el ordenador. No regatee esfuerzo para este cometido, aunque existe flexibilidad para realizar algunos cambios con asientos introducidos.

Cada movimiento de un asiento va asociado a una cuenta. Una cuenta puede tener, o no, subcuentas. A su vez las subcuentas pueden tener otras subcuentas.

Las cuentas y subcuentas están identificadas por una clave alfanumérica (puede contener números y letras) con una longitud máxima de 10 caracteres.

El código de una subcuenta se forma añadiendo uno o más caracteres al de la cuenta. Con el mismo criterio, a una subcuenta pueden definirse otras subcuentas. De esta forma el plan de cuentas queda clasificado jerárquicamente, estableciendo NIVELES. Denominamos cuentas de primer nivel (o nivel 1) a aquellas que no son subcuentas de ninguna, y cuentas de último nivel a las que no tienen subcuentas.

No es obligatorio que una cuenta tenga subcuentas. En este caso, la cuenta será de primer y de último nivel. El número de niveles de subcuentas puede ser distinto según las cuentas.

Los movimientos se imputan siempre a la cuenta (o subcuenta) de último nivel (los programas de entrada de asientos comprueban esta condición), ya que de otro modo no se cumpliría que la suma de debe y haber de una cuenta sea igual a las sumas de las de sus subcuentas. El programa lo contabiliza automáticamente en las cuentas de orden superior que tenga definidas.

Debido a que los Balances se ajustan al Plan General de Contabilidad, las cuentas de primer nivel (cuentas de mayor) deben codificarse con tres dígitos, y adaptarse a los criterios que se establecen en dicho Plan.

Cuando pueda serle de utilidad conocer los acumulados de movimientos deudores y acreedores, y de saldos entre las cuentas de primer y último nivel, defina subcuentas de nivel intermedio. Esta característica es

especialmente útil para obtener información analítica a través de los datos contables, sin necesidad de realizar un trabajo adicional, y para disponer de resultados de explotación parciales (por departamentos) sin utilizar la contabilidad analítica.

La definición de cuentas y subcuentas puede realizarse en todo momento y en cualquier orden, disponiendo para ello de potentes funciones.

A continuación incluimos algunos ejemplos para facilitar la comprensión y alcance de la organización del plan de cuentas.

En la codificación de las cuentas pueden emplearse números y letras. Cuanto más corto sea el código, menos tiempo tardará en teclearlo y menos posibilidades tendrá de cometer errores. Las letras también aumentan el tiempo necesario para introducir las claves, pero puede proporcionarle muchas ventajas adicionales.

En el siguiente listado las cuentas 110, 112 y 117 no poseen subcuentas, por tanto son de primer y último nivel simultáneamente. La cuenta 100 tiene cuatro subcuentas, que se han codificado añadiendo un dígito más. A su vez la subcuenta 1000 tiene otras tres subcuentas, formadas añadiendo otros dos dígitos.

EJEMPLO CONTABILIDAD RELACION DE CUENTAS POR CLAVE							24/02/06 09:45
							Página: 1
CUENTA	TÍTULO	BALANCE	ULT NIV	SECCION	PRODUCTO	DIVISA	
100	CAPITAL SOCIAL	P	No	No	No	No	
100001	ACREEDORES ORDINARIOS SERIE 01	P	SI	No	No	No	
100002	ACREEDORES ORDINARIOS SERIE 02	P	SI	No	No	No	
100003	ACREEDORES ORDINARIOS SERIE 03	P	SI	No	No	No	
1001	CAPITAL PRIVILEGIADO	P	SI	No	No	No	
1002	CAPITAL SIN DERECHO A VOTO	P	SI	No	No	No	
1003	CAPITAL CON DERECHO RESTINGIDO	P	SI	No	No	No	
102	CAPITAL	P	SI	No	No	No	
110	PRIMA DE EMISION DE ACCIONES	P	SI	No	No	No	
111	RESERVAS DE REVALORIZACION	*	SI	No	No	No	
112	RESERVAS LEGALES	P	SI	No	No	No	
117	RESERVAS VOLUNTARIAS	P	SI	No	No	No	

En el siguiente ejemplo los clientes se han codificado considerando que es importante saber el volumen de negocio que tenemos con dos grupos distintos. Por esta razón la cuenta de clientes tiene dos subcuentas. A su vez, para los clientes directos se ha definido una subcuenta para cada representante.

EJEMPLO CONTABILIDAD
RELACION DE CUENTAS POR CLAVE

 24/02/06 09: 47
 Página: 1

CUENTA	TÍTULO	BALANCE	ULT NIV	SECCION	PRODUCTO	DIVISA
430	CLIENTES	A	No	No	No	No
4300	CLIENTES (Euros)	A	No	No	No	No
430010	CLIENTES DISTRIBUCION GENERAL	A	No	No	No	No
43001001	EDUARDO PEREZ SANCHÁ	A	SI	No	No	No
43001002	MERCANTIL MUBASA, S. A. L.	A	SI	No	No	No
43001003	INMOBILIARIA DEL NOROESTE, S. A.	A	SI	No	No	No
43001004	HOTEL AVDA. AMERICA	A	SI	No	No	No
43001005	AYUNTAMIENTO DE POZUELO	A	SI	No	No	No
43001006	COMERCIAL NEXT SPORT, S. A.	A	SI	No	No	No
43001007	GRUAS REDONDO, S. A.	A	SI	No	No	No
4301	CLIENTES (Moneda Extr.)	A	No	No	No	No
43010001	MOBLELARD SET, CO.	A	SI	No	No	SI 280

Observe los siguientes detalles: los clientes distribuidores son de tercer nivel (tienen dos cuentas de orden superior) y los clientes finales de cuarto. El código de los primeros es de seis dígitos y el de los últimos de siete. Si cree que una codificación con distinta longitud según los clientes puede inducir a errores, no dude en añadir un dígito más a los distribuidores, para nivelarla.

EJEMPLO CONTABILIDAD
RELACION DE CUENTAS POR CLAVE

 24/02/06 09: 52
 Página: 1

CUENTA	TÍTULO	BALANCE	ULT NIV	SECCION	PRODUCTO	DIVISA
570	CAJA, Euros	A	SI	No	No	No
571	CAJA, Mdn. Extr.	A	SI	No	No	No
572	BANCOS, Euros	A	No	No	No	No
5720	BANCO BBVA CC/3000881134	A	SI	No	No	No
5721	BANCO PASTOR CC/8736766211	A	SI	No	No	No
5722	CAJA DE MADRID CC/6001223389	A	SI	No	No	No
573	BANCOS, Mdn. Extr.	A	No	No	No	No
5730	BANCO BBV CC/5730000228 Dolares	A	SI	No	No	SI 840
5731	BANCO BBV CC/5730076333 Libras	A	SI	No	No	SI 826

En este ejemplo, los Bancos se codificaron añadiendo un solo dígito al de la cuenta de mayor, porque se supuso que nunca se trabajaría con más de nueve cuentas corrientes. Al llegar al décimo banco no puede utilizarse el código 57210 porque éste corresponde a una subcuenta de la 5721. Por ello se ha aprovechado la posibilidad de utilizar letras.

Cuando se utilizan letras, tenga en cuenta que la ordenación se realiza según la secuencia de caracteres ASCII. En ella los números son anteriores a las letras mayúsculas, y estas a las minúsculas. Las vocales acentuadas y las eñes son a su vez posteriores a estas últimas y su utilización puede provocar "sorpresas", por lo que le recomendamos que estas últimas no sean utilizadas en la codificación.

CUENTA	TÍTULO	BALANCE	ULT NIV	SECCION	PRODUCTO	DIVISA
400	PROVEEDORES	P	No	No	No	No
4000	PROVEEDORES (Euros)	P	No	No	No	No
400010	PROVEEDORES MATERIALES	P	No	No	No	No
40001001	ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.	P	SI	No	No	No
40001002	CERAMCOS UCENAY, S. L.	P	SI	No	No	No
40001003	CEMENTOS TREINTER CORP., S. L.	P	SI	No	No	No
40001004	PAVIMENTOS SOTTIL, S. L.	P	SI	No	No	No
40001005	JOSE LUIS NUÑO RAMOS	P	SI	No	No	No
400020	PROVEEDORES MAQUINARIA	P	No	No	No	No
40002001	VOLQUETES GODATEX, S. L.	P	SI	No	No	No
40002002	VIGAS METALICAS GARONA, S. A.	P	SI	No	No	No
40002003	GRUAS REDONDO, S. A.	P	SI	No	No	No
4004	PROVEEDORES (Moneda Extr.)	P	No	No	No	SI 840
40040001	WILCOX & BROWN LTD.	P	SI	No	No	SI 840
40040002	FOOT WALK, Inc.	P	SI	No	No	SI 826

En el caso anterior se han utilizado las letras para agrupar los proveedores por su inicial, estando ordenados de una forma muy próxima a la alfabética, característica que facilita enormemente las búsquedas por código. En cualquier caso, como existe también la posibilidad de localizar las cuentas por su título en ventana, esta ventaja es poco importante.

La codificación de las subcuentas puede comenzar en cero, como en el ejemplo de clientes, o en uno, como en el de bancos. Utilice el sistema que sea más afín a su forma de trabajo.

En el siguiente ejemplo se sugiere una codificación de subcuentas de los grupos seis y siete para una empresa constructora que realiza tres obras: Almansa, Lérida y Viriato. A su vez, la segunda obra consta de dos bloques (1 y 2) de los que se desea conocer los resultados de explotación parciales. Observe que el carácter que corresponde a la obra (departamento) se sitúa siempre en la misma posición (la quinta en este caso), habiendo sido preciso añadir un cero en las subcuentas de la 601 para lograr este propósito.

CUENTA	TÍTULO	BALANCE	ULT NIV	SECCION	PRODUCTO	DIVISA
601	COMPRAS DE MATERIAS PRIMAS	*	No	SI	SI	No
6010A	Compras mat primas ALMANSA	*	SI	No	No	No
6010L	Compras mat primas LERIDA	*	SI	No	No	No
6010L1	Compras mat primas LERIDA BLOQUE 1	*	SI	No	No	No
6010L2	Compras mat primas LERIDA BLOQUE 2	*	SI	No	No	No
6010V	Compras mat primas VIRIATO	*	SI	No	No	No
640	SUELDOS Y SALARIOS	*	No	SI	SI	No
6401	Remuneraciones fijas	*	No	SI	SI	No
6401A	Remuneraciones fijas ALMANSA	*	SI	SI	SI	No
6401L	Remuneraciones fijas LERIDA	*	No	SI	SI	No
6401L1	Remunerac. fijas LERIDA BLOQUE 1	*	SI	SI	SI	No
6401L2	Remunerac. fijas LERIDA BLOQUE 2	*	SI	SI	SI	No
6401V	Remuneraciones fijas VIRIATO	*	SI	SI	SI	No
6402	Horas extraordi narias	*	No	SI	SI	No
6402A	Horas extraordi narias ALMANSA	*	SI	SI	SI	No
6402L	Horas extraordi narias LERIDA	*	No	SI	SI	No
6402L1	Horas extraord. LERIDA BLOQUE 1	*	SI	SI	SI	No
6402L2	Horas extraord. LERIDA BLOQUE 2	*	SI	SI	SI	No
6402V	Horas extraordi narias VIRIATO	*	SI	SI	SI	No

Este sistema permite la obtención de Cuentas de pérdidas y ganancias parciales, sin necesidad de recurrir a la contabilidad analítica. No obstante, en caso de que el número de departamentos sea cuantioso, el segundo procedimiento será más ventajoso.



2.1.1. ALTA

Esta función permite la introducción de nuevas cuentas o subcuentas, aunque también pueden darse de alta mientras se realizan otras funciones con <F10>, como por ejemplo en el alta de un asiento.

El alta también se puede dar por copia, o importando ficheros ASCII (procedentes de otros programas o de otra empresa de la aplicación).

CREAR A CUALQUIER NIVEL: Desde esta función se podrán dar de alta cuentas y subcuentas de cualquier nivel.

Para cada cuenta existen los siguientes datos generales.

 																											
Código	40002001																										
Título	VOLQUETES CODATEX SL																										
Grupo balance	<input type="text" value=""/>	Según signo																									
Tipo cta presup	NP	No presupuestada																									
Ultimo nivel	Si																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Información</th> <th>Preg</th> <th>Más frecuente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tipo mov deudor</td> <td>No</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Tipo mov acreedor</td> <td>No</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Plantilla sección</td> <td>No</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Plantilla producto</td> <td>No</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Fecha valor</td> <td>No</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Presup tesorería</td> <td>No</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Moneda extranjera</td> <td>No</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>				Información	Preg	Más frecuente	Tipo mov deudor	No	<input type="text"/>	Tipo mov acreedor	No	<input type="text"/>	Plantilla sección	No	<input type="text"/>	Plantilla producto	No	<input type="text"/>	Fecha valor	No	<input type="text"/>	Presup tesorería	No	<input type="text"/>	Moneda extranjera	No	<input type="text"/>
Información	Preg	Más frecuente																									
Tipo mov deudor	No	<input type="text"/>																									
Tipo mov acreedor	No	<input type="text"/>																									
Plantilla sección	No	<input type="text"/>																									
Plantilla producto	No	<input type="text"/>																									
Fecha valor	No	<input type="text"/>																									
Presup tesorería	No	<input type="text"/>																									
Moneda extranjera	No	<input type="text"/>																									

Código: puede tener una longitud máxima de diez caracteres (números o letras). Aunque está permitido, no es aconsejable introducir cuentas de 1 y 2 dígitos. En el código no deben incluirse los caracteres más (+), guión (-), coma (,), barra (/) ni corchetes ([ó]) ya que se usan como separadores en la definición de estados financieros e informes. No puede haber dos cuentas con el mismo código.

La cuenta de Pérdidas y Ganancias que se ha indicado en la creación de la empresa, no puede tener cuentas de nivel superior o inferior.

Título: puede llegar hasta 32 caracteres. Puede repetirse con el de otras cuentas.

Grupo balance: Solo tiene efecto para las cuentas de primer nivel que se incluyen en los Estados Financieros Fijos. Puede ser: Activo/Debe, Pasivo/Haber, Según Signo y No incluir. En el tercer caso, las cuentas con saldo positivo se incluirán en el Activo o en el Debe, y las de saldo acreedor en el Pasivo o en el Haber. Las cuentas de tipo "No incluir" no se incorporarán en los documentos (salvo que también sean de último nivel), permitiendo que algunas de sus subcuentas de estas cuentas vayan al activo y las restantes al pasivo.

Tipo de cuenta presupuestaria: Determina de dónde debe tomar la información para obtener las realizaciones y posteriormente comparar éstas con los presupuestos. Puede ser: *Movimientos deudores*, *Movimientos acreedores*, *Saldo deudor*, *Saldo acreedor*, *Diferencia deudora*, *Diferencia acreedora* o *No Presupuestaria*. En el caso de diferencia deudora o acreedora no se tienen en cuentas los asientos de regularización. Pueden ser útiles, por ejemplo, para estudiar períodos en los que se incluye un cierre de ejercicio. A todas las subcuentas de una cuenta se le debe asignar el mismo tipo.

Ultimo Nivel: El programa determina automáticamente si es o no (*Sí* o *No*), de último nivel.

Tipo de movimiento deudor/acreedor: En el caso de que se desee introducir el tipo de movimiento acreedor y deudor cuando esta cuenta esté involucrada, será necesario responder afirmativamente. Es posible indicar el tipo más frecuente con el fin de abreviar el proceso de entrada. Los tipos de movimiento se dan de alta desde las definiciones de empresa, aunque también se pueden crear pulsando la tecla <F10> en este campo.

Plantilla sección/producto: Esta función es exclusiva de la contabilidad AGE. Se deberá responder afirmativamente en todas aquellas cuentas cuyos movimientos contables deben imputarse a una o varias secciones de la contabilidad analítica, así como a uno o varios productos. Es posible indicar la plantilla más frecuente en cada uno de los casos con el fin de agilizar la entrada de datos. Recuerde que las diferentes plantillas de secciones y productos se dan de alta desde la función de Analítica de productos/secciones plantillas o bien, pulsando la tecla <**F10**> en este campo.

Fecha de valor: En el caso de que desee añadir este dato estimado para los movimientos de la cuenta responda afirmativamente. Este concepto le será de gran utilidad si dispone del módulo TESDA 32, donde es posible comparar éste campo con otras fechas. En caso contrario puede ser útil como dato informativo.

Presupuesto tesorería: En el caso de que trabaje con partidas presupuestarias a través del módulo TESDA 32, deberá indicar que *Sí* trabaja con presupuesto de tesorería. Además, podrá indicar la partida presupuestaria más frecuente en la que los movimientos introducidos en esta cuenta deban ser considerados en el cálculo de las realizaciones. El alta de partidas presupuestarias se lleva a través de la función de alta de partidas presupuestarias en la tesorería, o bien, pulsando la tecla <**F10**> en este campo.

Moneda extranjera: Si dispone del módulo de Moneda Extranjera, responda afirmativamente en aquellas cuentas cuya divisa sea distinta a la moneda base. Las diferentes divisas se pueden dar de alta desde el la función de alta de divisas de utilidades comunes, o pulsando la tecla <**F10**>.

Si al dar de alta una cuenta indica un código que implique ser subcuenta de otra que tenga apuntes, la aplicación le advertirá el hecho, y deberá optar por <**Aceptar**> o el de <**Abandonar**>. En el primer caso, todos los apuntes de la cuenta indicada se transferirán automáticamente a la que se da de alta (el proceso puede ser largo si tiene muchos movimientos) y en el segundo caso no se dará de alta.

Si por el contrario, está dando de alta una cuenta que será de orden superior a otras subcuentas ya existentes y con movimientos, la aplicación mostrará de nuevo las opciones de <**Aceptar**> o de <**Abandonar**> el proceso. Si acepta, la cuenta que se añade acumulará las sumas de debe y haber de todas sus subcuentas.

Si el código es de uno o de dos dígitos, aparecerá el mensaje “no es recomendable dar de alta grupos y subgrupos de cuentas”. En el caso de aceptar, se podrá continuar dando de alta la cuenta.

El programa propone valores por defecto para las cuentas contables, por lo que no es necesario pasar por todos los campos, basta pulsar <F2> si se observa que la información mostrada es correcta.

IMPORTANTE: Los saldos de apertura no pueden introducirse al crear la cuenta. Hágalo mediante un asiento.

IMPORTANTE: En instalaciones multiusuario utilice siempre que sea posible la opción de alta de cuentas de último nivel, con objeto de minorar los efectos de bloqueo.

IMPORTANTE: La definición de los grupos y/o subgrupos (cuentas con códigos de 1 ó 2 dígitos) incrementa el tiempo de entrada de asientos (la actualización de saldos se realiza en tiempo real a más niveles) y, salvo raras excepciones, no aporta información útil.

IMPORTANTE: En la cuenta de Pérdidas y Ganancias del PGC 1990, algunas cuentas de los grupos 6 y 7 aparecen desglosadas a nivel de cuatro dígitos. Estas cuentas deben estar definidas a este nivel o inferior para que aparezcan en dicho documento. Son las siguientes: 608, 609, 661, 662, 663, 664, 665, 696, 760, 761, 762, 763, 765 y 796 (las dos primeras sólo en el modelo normal, no en el abreviado).

CREAR ULTIMO NIVEL: Permite el alta de cuentas exclusivamente de último nivel, presentando la considerable ventaja, respecto a los otros modos de altas, de efectuar un bloqueo drásticamente inferior en las instalaciones multiusuario, por lo que se recomienda su utilización siempre que las cuentas a añadir cumplan este requisito.

Para cada cuenta puede expresar los datos generales que se citan en punto anterior.

COPIAR: Esta función permite dar de alta nuevas cuentas o subcuentas tomando los datos generales de otra cuenta o subcuenta. Introduzca el código de una cuenta ya existente y a continuación indique el nuevo código y realice todos los cambios que desee.

IMPORTAR ASCII: Esta función permite incorporar cuentas en el Plan cuyos datos residen en un fichero ASCII, generado mediante esta aplicación o por otro programa.

En el capítulo Ficheros ASCII se detallan los campos de este archivo y su formato.

Al seleccionar esta función el ordenador pregunta el *Directorio* de entrada y el *Nombre* del archivo ASCII.

Si el código de la cuenta ya figura en el plan contable, la cuenta no se da de alta. Si la cuenta a dar de alta es subcuenta de una existente con apuntes, o es cuenta de orden superior de una o varias existentes, se advierte la condición en pantalla y se pregunta si se da de alta.

IMPORTANTE: Con la aplicación se entregan ficheros ASCII con el Plan de Cuentas para empresas de diversas actividades: General, Constructoras, Sanitarias, Federaciones deportivas... Puede ser un buen método comenzar dando de alta el Plan que corresponda a su empresa, eliminar aquellas cuya utilización no sea previsible en su caso, y con los métodos manuales de alta añadir las subcuentas que proceda en su caso.

ASCII NIVEL SUPERIOR: Esta función se utiliza para dar de alta cuentas de forma selectiva, ya que solo se incorporarán aquellas cuentas contenidas en el fichero ASCII que vayan a ser cuentas de nivel superior de cuentas existentes en el plan de cuentas, que pasarán a ser sus subcuentas. Son válidos todos los comentarios expresados para Importar ASCII

2.1.2. ELIMINACIÓN DE CUENTAS

Esta función permite eliminar todas aquellas cuentas que se desee. Es recomendable, antes de eliminarlas, asegurarse que no tienen movimientos. No se permite eliminar cuentas de último nivel que tengan movimientos, aunque sí se pueden eliminarse las cuentas que no sean de último nivel.

Existen dos opciones para efectuar la eliminación: individual y por grupo. En cualquiera de ellas, el programa preguntará si se está seguro de la eliminación, a lo que tendremos que responder **<Si>** o **<No>**, según proceda.

INDIVIDUAL: Se eliminan las cuentas una a una. Indique la cuenta que desea eliminar por cualquier método de búsqueda y la aplicación mostrará

en la pantalla sus datos generales y confirme en el caso de que desee su eliminación.

GRUPO: Permite la eliminación rápida de un conjunto de cuentas que poseen alguna relación por el código. Al seleccionar la función deberá indicar desde que (*Primera cuenta*) y hasta que cuenta (*Ultima cuenta*) desea eliminar, o bien determine un carácter de selección (*Filtro*), así como si desea eliminar sólo las cuentas de último nivel o todas.

2.1.3. MODIFICACIONES DE CUENTAS

El programa permite la modificación de cualquier dato de las cuentas.

DATOS GENERALES: Esta función permite modificar todos los datos generales de cualquier cuenta, exceptuando el código y el nivel.

No permite modificar los saldos, que son consecuencia de los asientos introducidos.

Indirectamente puede modificar el código de una cuenta. Existen dos casos. Si la cuenta no es de último nivel, o lo es pero no tiene movimientos, bastará con eliminarla y crearla con el nuevo código. Pero si tiene asientos deberá trasladarlos mediante la función de modificación de asientos denominada "Reemplazar cuentas", antes de proceder a la eliminación. Si desea reducir la longitud del código de la cuenta, el traslado deberá realizarlo en dos fases, pasando por una cuenta independiente que inicialmente no tenga movimientos.

POR GRUPO: Se podrán modificar un conjunto de cuentas. Para ello establezca desde que (*Primera cuenta*) y hasta que cuenta (*Ultima cuenta*) desea modificar, o bien determine un carácter de selección (*Filtro*). Pulse <F2> y a continuación el programa mostrará una pantalla donde se deberá seleccionar qué campos de las cuentas elegidas desea modificar, pulsando sobre ellos la tecla <Intro> (en modo consola) o bien seleccionándolos con el ratón (en modo gráfico). Por último aparecerá la ficha de la cuenta contable en blanco y se deberán completar aquellos campos a modificar. Si se especifica algún campo que no se ha seleccionado anteriormente, éste no se modificará. Pulse <F2> para grabar los cambios efectuados.

IMPORTAR ASCII: Podrá modificar todas aquellas cuentas contenidas en un fichero ASCII:

Indique el *Directorio* y el nombre del *Fichero* donde se encuentran las cuentas contables con las modificaciones a realizar.

2.1.4. CONSULTA DE CUENTAS

Utilice esta función para consultar por pantalla cualquier dato de una cuenta, aunque desde ella no podrá llevar a cabo ninguna modificación.

RELACIÓN: Mediante esta opción se mostrará por pantalla la relación de cuentas contables existentes mostrando su el código, título, grupo de balance, el tipo de cuenta presupuestaria, si pertenece a último nivel o no y nivel de un grupo de cuentas correlativas.



Código	Título	GB	TP	UN	N
430	CLIENTES	A	NP	No	0
4300	CLIENTES (Ptas.)	A	NP	No	3
430010	CLIENTES DISTRIBUCION GENERAL	A	NP	No	4
43001001	EDUARDO PEREZ SANCHI	*	NP	Si	6
43001002	MERCANTIL MOBASA, S.A.L.	*	NP	Si	6
43001003	INMOBILIARIA DEL NOROESTE, S.A.	*	NP	Si	6
43001004	HOTEL AVDA. AMERICA	*	NP	Si	6
43001005	AYUNTAMIENTO DE POZUELO	*	NP	Si	6
43001006	COMERCIAL NEXT SPORT, S.A.	A	NP	Si	6
43001007	GRUAS REDONDO, S.A.	A	NP	Si	6
4301	CLIENTES (Moneda Extr.)	A	NP	No	3
43010001	MOBELARD SET, CO.	A	NP	Si	4
431	EFFECTOS COMERCIALES A COBRAR	A	NP	Si	0
435	CLIENTES DE DUDOSO COBRO	*	NP	Si	0
440	DEUDORES VARIOS	A	NP	Si	0
455001	REPRESENTANTE EJEMPLO	A	NP	Si	0
460	ANTICIPOS REMUNERACIONES	A	NP	Si	0

Para visualizar a partir de una cuenta indique su clave y pulse **<Intro>**. Recuerde que para cambiar el método de búsqueda por título puede pulsar **<Tab Der>**.

Mediante las teclas **<Re Pág>**, **<Av Pág>**, **<Inicio>**, **<Fin>**, **<Subir>** y **<Bajar>** puede deslizar por pantalla las cuentas mostradas.

Pulsando **<Intro>** sobre una de las cuentas, la aplicación mostrará sus datos generales. Pulse **<Esc>** para volver al menú.

DATOS GENERALES: Indique la clave de la cuenta que desea visualizar y pulse **<Intro>**, o bien búsquela a través de la ventana de búsqueda. Para visualizar la cuenta anterior o posterior pulse **<F4>** o **<F5>**, respectivamente.

2.1.5. LISTADOS

Los listados son documentos por impresora, aunque si se selecciona, también pueden verse por pantalla. Estos listados muestran el código, título, el balance, así como si son de último nivel, o están sujetas a secciones, productos o divisas cada una de las diferentes cuentas seleccionadas. Así, las relaciones de esta opción pueden restringirse a las cuentas cuyos códigos estén incluidos entre dos claves y caracteres de selección que se especifiquen. Para validar campos pulse <F2> o <Intro>, o bien los iconos correspondientes.

RELACIÓN POR CLAVE: Muestra el conjunto de cuentas seleccionado ordenado por su código.

EJEMPLO CONTABILIDAD RELACION DE CUENTAS POR CLAVE							24/02/06 12: 39
							Página: 1
CUENTA	TÍTULO	BALANCE	ULT NIV	SECCION	PRODUCTO	DIVISA	
100	CAPITAL SOCIAL	P	No	No	No	No	
1000	CAPITAL ORDINARIO	P	No	No	No	No	
100001	ACREEDORES ORDINARIOS SERIE 01	P	SI	No	No	No	
100002	ACREEDORES ORDINARIOS SERIE 02	P	SI	No	No	No	
100003	ACREEDORES ORDINARIOS SERIE 03	P	SI	No	No	No	
1001	CAPITAL PRIVILEGIADO	P	SI	No	No	No	
1002	CAPITAL SIN DERECHO A VOTO	P	SI	No	No	No	
1003	CAPITAL CON DERECHO RESTINGIDO	P	SI	No	No	No	
102	CAPITAL	P	SI	No	No	No	
110	PRIMA DE EMISIÓN DE ACCIONES	P	SI	No	No	No	
111	RESERVAS DE REVALORIZACION	*	SI	No	No	No	
112	RESERVAS LEGALES	P	SI	No	No	No	
117	RESERVAS VOLUNTARIAS	P	SI	No	No	No	
120	REMANENTE	P	SI	No	No	No	

Seleccione la *Primera* y *Ultima* cuenta y/o indique su *Filtro*.

RELACIÓN ALFABÉTICA: Muestra el conjunto de cuentas seleccionado ordenado por su descripción.

EJEMPLO CONTABILIDAD RELACION ALFABETICA DE CUENTAS							24/02/06 12: 39
							Página: 1
CUENTA	TÍTULO	BALANCE	ULT NIV	SECCION	PRODUCTO	DIVISA	
5722	CAJA DE MADRID CC/6001223389	A	SI	No	No	No	
570	CAJA, Euros	A	SI	No	No	No	
571	CAJA, Mon. Extr.	A	SI	No	No	No	
102	CAPITAL	P	SI	No	No	No	
1003	CAPITAL CON DERECHO RESTINGIDO	P	SI	No	No	No	
1000	CAPITAL ORDINARIO	P	No	No	No	No	
1001	CAPITAL PRIVILEGIADO	P	SI	No	No	No	
1002	CAPITAL SIN DERECHO A VOTO	P	SI	No	No	No	
100	CAPITAL SOCIAL	P	No	No	No	No	
40001003	CEMENTOS TREINTER CORP. , S. L.	P	SI	No	No	No	
40001002	CERAMCOS UCENAY, S. L.	P	SI	No	No	No	
430	CLIENTES	A	No	No	No	No	
4300	CLIENTES (Euros)	A	No	No	No	No	
4301	CLIENTES (Moneda Extr.)	A	No	No	No	No	

Seleccione el *Título Inicial* y *Final* por los que desea filtrar, así como la *Primera* y *Ultima* cuenta y/o *Filtro* que desea incluir en el listado.

2.1.6. EXPORTAR ASCII

Selecione esta función para exportar los datos de las cuentas a otras empresas de la contabilidad o a otros programas.

Complete los campos de *Directorio* donde desea ubicar el fichero, nombre que desea para ese *Fichero*, la *Primera cuenta*, *Ultima cuenta* y/o *Filtro*, la *Fecha inicial* y *final de actualización* (para seleccionar aquellas que se hayan dado de alta o modificado entre las fechas señaladas), el tipo de *Cuentas a exportar* (las de *Ultimo nivel* o *Todas*) y si desea *Formato ampliado* o *reducido*.

En el capítulo Ficheros ASCII se detallan el contenido de los ficheros aquí generados.

2.2. ASOCIACIONES

Las cuentas pueden asociarse para conocer instantáneamente, y a la fecha deseada, la suma de los saldos de las cuentas que componen cada asociación.

Cada cuenta puede pertenecer a una única asociación, o no pertenecer a ninguna. Cada asociación está formada por un conjunto de cuentas, dos como mínimo, y no tiene límite máximo.

Las distintas asociaciones no tienen clave ni nombre específico, y quedan identificadas por el código de cualquiera de las cuentas que las componen.

Pueden asociarse cuentas de cualquier nivel. En general se asociarán entre sí cuentas de último nivel, y en algunos casos de primer nivel, pero también está permitido asociar cuentas de distintos niveles. Puesto que el programa no tiene limitaciones en este sentido, el operador debe ser especialmente cuidadoso en definir las cuentas de cada asociación de forma coherente.

Pueden asociarse cuentas con propósitos muy heterogéneos. Algunos casos de utilización general son los siguientes:

- Cuentas pertenecientes a un mismo ente. Por ejemplo las correspondientes a un cliente, sus efectos comerciales a cobrar, dudoso cobro, envases y embalajes a devolver, y anticipos. En algunos casos, una misma identidad puede poseer cuentas de cliente, deudor, proveedor, acreedor, proveedor de inmovilizado, deudas a corto o largo

plazo, etc. Esta última aplicación puede ser especialmente útil para empresas asociadas y del grupo.

- Cuentas de inmovilizado, sus correspondientes de inmovilizaciones en curso y sus recíprocas de amortización acumulada. Nos permiten conocer instantáneamente el valor contable del inmovilizado de cada tipo.
- Asociando las cuentas de último nivel de IVA soportado, Retenciones e IVA repercutido, podremos conocer el montante a ingresar en la próxima liquidación trimestral por las operaciones realizadas (la existencia de impuestos por "adquisiciones intracomunitarias" puede desfigurar esta información).

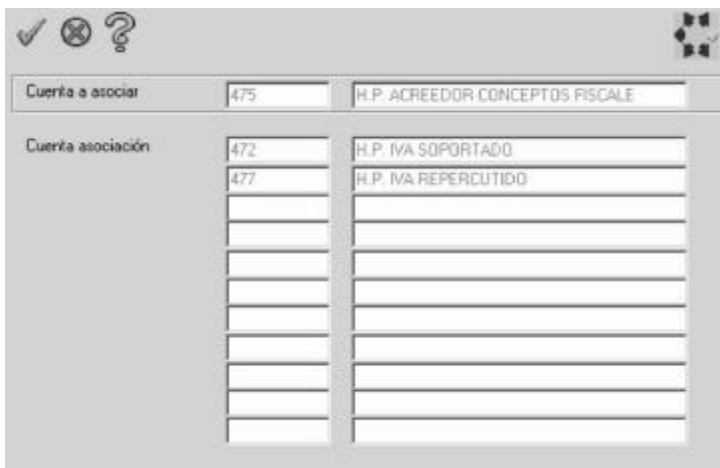
Puede ser provechoso asociar ciertas cuentas de gastos, o de ingresos, para totalizar un conjunto significativo (por ejemplo las de Gastos de Personal). También subcuentas de varias cuentas para conocer los gastos o ingresos de un departamento, etc.

Otra aplicación es asociar algunas cuentas de gastos con sus simétricas de ingresos para conocer el balance de cada concepto. Por ejemplo: Descuentos sobre ventas y sobre compras por pronto pago, Pérdidas y beneficios en valores negociables, Diferencias positivas y negativas de cambio, Pérdidas y beneficios procedentes del inmovilizado, Gastos e ingresos extraordinarios, etc.

2.2.1. ALTA

Desde esta función se podrán dar de alta asociaciones. Para crear una deberá indicar en primer lugar una de las cuentas que formarán la asociación (**Cuenta a asociar**) y a continuación otra de las cuentas que desea asociar (**Cuenta asociación**). Para la búsqueda de cada una de las cuentas podrá ayudarse mediante las ventanas de búsqueda. Pulse <F2> para confirmar la incorporación de la cuenta a la asociación, o <Esc> en caso contrario.

Para añadir una cuenta a una asociación ya existente deberá en primer lugar seleccionarla en el apartado de cuenta a asociar y en el apartado de cuenta asociación indicar cualquier otra de las cuentas ya pertenecientes a la asociación.



Cuenta a asociar	
475	H.P. ACREEDOR CONCEPTOS FISCALE

Cuenta asociación	
472	H.P. IVA SOPORTADO
477	H.P. IVA REPERCUTIDO

En el caso de que intente crear una asociación con una cuenta ya asociada, aparecerá el mensaje de “Cuenta ya asociada” y la aplicación no le permitirá asociarla.

2.2.2. ELIMINACIÓN

Desde esta función podrá eliminar una a una cada una de las cuentas de una relación. Una vez haya seleccionado la cuenta a eliminar de la asociación, se mostrarán en pantalla las restantes cuentas que componen ésta. Tras indicar que **<Sí>** desea eliminar esa cuenta de la asociación, se procederá a dicha operación, mostrándose en pantalla el resto de cuentas que componen la asociación.

Si la asociación esta formada únicamente por dos elementos, al aceptar la eliminación se dará de baja la asociación.

2.2.3. CONSULTA

Desde esta función podrá consultar las diferentes cuentas que están asociadas. Busque la cuenta a través de su título, código, o bien en la ventana de búsqueda y selecciónela (en dicha ventana de búsqueda sólo se muestran aquellas cuentas que presentan una asociación). A continuación se mostrará dicha cuenta, con todas aquellas cuentas asociadas. Si no caben en pantalla, con las teclas **<Av Pág>**, **<Re Pág>**, **<Inicio>** y **<Fin>** podrá deslizar la información presentada.

2.2.4. LISTADO

En este listado se presenta una cuenta de la asociación en la parte izquierda, y las restantes en la derecha, ordenadas por el código de la parte izquierda.

EJEMPLO CONTABILIDAD
LISTADO DE ASOCIACIONES

24/02/06 12:41
Página: 1

CUENTA	TITULO	ASOCIADAS	
228	ELEMENTOS DE TRANSPORTE	282	AMORTIZACION ACUM INMOV. MATER.
40002003	GRUAS REDONDO, S. A.	43001007	GRUAS REDONDO, S. A.
472	H. P. IVA SOPORTADO	475	H. P. ACREEDOR CONCEPTOS FISCALES
		477	H. P. IVA REPERCUTIDO

Determine la *Primera* y *Ultima cuenta* y/o su *Filtro* entre las que desea obtener el listado e indique si desea o no Repetir apariciones (en caso positivo las asociaciones ya impresas volverán a repetirse cuando les vuelva a corresponder por el código de otra cuenta).

PROCESO CONTABLE

3. PROCESO CONTABLE

3.	PROCESO CONTABLE	42
3.1.	ALTA ASIENTOS.....	44
3.1.1.	CREAR SEMIAUTOMÁTICOS	44
3.1.2.	CREAR ORDINARIOS.....	46
3.1.3.	CREAR ORDINARIOS MONEDA ALTERNATIVA.....	48
3.1.4.	COPIAR DE ESTA EMPRESA.....	49
3.1.5.	COPIAR DE OTRA EMPRESA	49
3.1.6.	ASIENTO DE COBROS/PAGOS	49
3.1.7.	ASIENTO DIFERENCIA DE CAMBIO	52
3.1.8.	IMPORTAR ASCII APERTURA.....	53
3.1.9.	IMPORTAR ASCII ORDINARIO	54
3.1.10.	IMPORTAR DESDE LISTADOS	54
3.1.11.	FUNCIÓN F10.....	56
3.2.	ELIMINACIÓN DE ASIENTOS.....	58
3.2.1.	ELIMINACIÓN INDIVIDUAL	58
3.2.2.	ELIMINACIÓN POR GRUPO	58
3.3.	MODIFICACIÓN DE ASIENTOS	59
3.3.1.	MOVIMIENTOS.....	59
3.3.2.	LITERALES	59
3.3.3.	NUMERO DE JUSTIFICANTE	60
3.3.4.	FECHA	60
3.3.5.	REEMPLAZAR CUENTAS.....	60
3.3.6.	TIPO DE MOVIMIENTO POR GRUPO	61
3.4.	PUNTEO.....	62
3.4.1.	ADICIÓN	62
3.4.2.	ELIMINACIÓN	66
3.4.3.	MODIFICACIÓN	67
3.4.4.	CONSULTA	68
3.5.	BÚSQUEDAS.....	70

3.5.1. POR PANTALLA.....	70
3.5.2. LISTADO	71
3.6. CONSULTAS.....	72
3.6.1. SALDO DE LAS ASOCIACIONES.....	72
3.6.2. SALDOS DE CUENTAS.....	73
3.6.3. SUMAS DE MOVIMIENTOS	76
3.6.4. EXTRACTOS	78
3.6.5. ASIENTOS	80
3.6.6. ABCes	81
3.6.7. ANTIGÜEDAD DE LA DEUDA.....	82
3.6.8. DESCUADRES.....	84
3.6.9. COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS.....	85
3.7. LISTADOS	86
3.7.1. DIARIO DE TRABAJO.....	86
3.7.2. EXTRACTO.....	87
3.7.3. DIVISAS	88
3.7.4. LIBRO MAYOR.....	91
3.7.5. SALDOS.....	92
3.7.6. ANTIGÜEDAD DE LA DEUDA.....	94
3.7.7. PERIODO MEDIO DE COBRO	95
3.7.8. JUSTIFICACIÓN DE SALDOS.....	95
3.7.9. CUENTAS SIN MOVIMIENTOS.....	96
3.7.10. ACUMULADOS DE ASIENTOS	96
3.7.11. ACUMULADOS DE TIPO DE MOVIMIENTO POR CUENTA	96
3.7.12. ACUMULADOS DE CUENTAS POR TIPO DE MOVIMIENTO.....	97
3.7.13. DESCUADRES	97
3.7.14. ABCes	98
3.7.15. MODIFICACIONES POR USUARIO	99
3.7.16. BALANCES	99
3.8. EXPORTAR ASCII.....	101
3.8.1. ASIENTO DE APERTURA	101
3.8.2. ASIENTOS	101
3.8.3. MOVIMIENTOS.....	101
3.8.4. SALDOS.....	102
3.8.5. SALDOS EN DIVISAS	102
3.8.6. SUMAS DE PERIODO	102

En este capítulo se describen las operaciones que se realizan habitualmente en el quehacer contable. Las funciones abarcan el mantenimiento del fichero de asientos, incluidas altas, eliminaciones y modificaciones por distintas modalidades, las funciones de punteo, las consultas por pantalla y la emisión de documentos.

Aunque en las operaciones de entrada y modificación de asientos es posible dar de alta nuevas cuentas y otros elementos, es muy recomendable haber definido previamente los planes de cuentas, tanto generales como analíticas, y los tipos de movimiento.

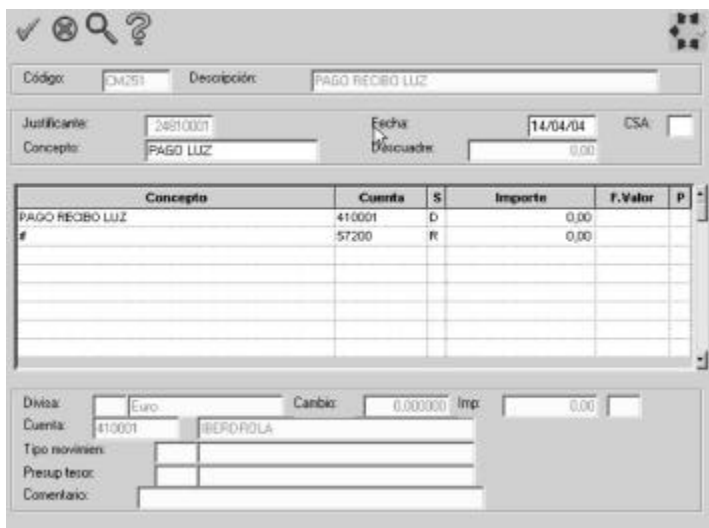
Así mismo es conveniente, haber introducido los asientos patrón semiautomáticos.

Algunos de los conceptos que se tratan en este capítulo están detallados en el capítulo CONCEPTOS BÁSICOS. No dude en repasarlos en caso necesario.

3.1. ALTA ASIENTOS

3.1.1. CREAR SEMIAUTOMÁTICOS

Esta función le será de gran utilidad para la creación de asientos a partir de una plantilla que se ha definido previamente. Este “asiento patrón” aumentará la rapidez de introducción de asientos repetitivos, como por ejemplo el pago de los recibos de luz o teléfono.



The screenshot shows the 'CREAR SEMIAUTOMÁTICOS' window in the DATISA accounting software. The interface includes a header bar with icons for navigation and a toolbar. Below the toolbar, there are input fields for 'Código' (set to 014251), 'Descripción' (set to PAGO RECIBO LUZ), 'Justificante' (set to 24810001), 'Fecha' (set to 14/04/04), 'Concepto' (set to PAGO LUZ), and 'Debe haber' (set to 0.00). A table with columns 'Concepto', 'Cuenta', 'S', 'Importe', 'F.Valor', and 'P' is displayed, showing two rows: 'PAGO RECIBO LUZ' with account 410001 and 'P' column value 0.00, and 'P' with account 57200 and 'P' column value 0.00. At the bottom, there are fields for 'Divisa' (set to Euro), 'Cambio' (set to 0.000000), 'Imp' (set to 0.00), 'Cuenta' (set to 410001), 'Tipo movimiento', 'Presup tesor', and 'Comentario'.

Concepto	Cuenta	S	Importe	F.Valor	P
PAGO RECIBO LUZ	410001	D	0.00		
P	57200	R		0.00	

Indique el código del asiento patrón que desea utilizar, o bien ayúdese de la ventana de búsqueda para seleccionarlo. A continuación indique la Raíz del **Justificante y Fecha**.

Inmediatamente, para cada movimiento, se rellenarán de forma automática los campos de **Concepto, Cuenta, Signo, Sección y Producto** de contabilidad analítica y **Tipo de movimiento** con la información prevista en su definición, y se detendrá en aquellos campos que estén vacíos, o en los que se haya programado una pausa para completar su contenido.

En el campo de **Cuenta** puede invocar la ventana de búsqueda.

El **Importe** de cada movimiento puede asignarse manual o automáticamente. En el primer caso puede invocar a la calculadora pulsando **<Control> <N>**, y una vez evaluado pulsar **<F2>** para que se traspace al campo de importe. En el segundo caso, si la fórmula contiene funciones de saldo o de acumulados de movimientos se solicitará las fechas del período, aunque este paso solo se realizará una vez, utilizándose la respuesta para todas las fórmulas.



Cuando se hayan completado los datos del movimiento, manual o automáticamente, se pasará al siguiente movimiento.

Cuando haya completado la información solicitada podrá realizar todas las modificaciones oportunas, incluso intercalar, añadir o suprimir movimientos. Pulsando la tecla **<F10>** tendrá acceso a un gran número de consultas.

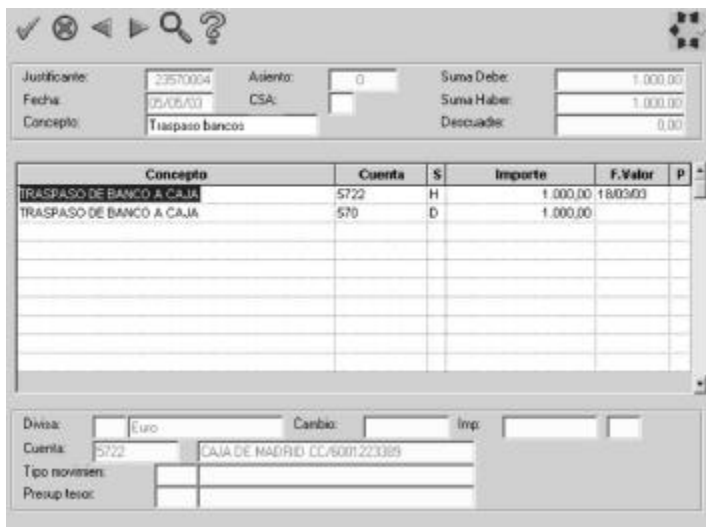
En el apartado de crear ordinarios se encuentra descrito de forma más extensa cada una de las partes del asiento. Para complementar dicha información en el manual de usuario podrá consultar un gran número de ayudas para una entrada de datos más rápida. Para dar de alta asientos semiautomáticos diríjase a Definiciones comunes, asientos semiautomáticos.

Una vez completado el asiento, pulse **<F2>** para grabarlo.

3.1.2. CREAR ORDINARIOS

Desde esta función podrá dar de alta asientos de una forma totalmente manual. Para cada asiento se solicita el número de **Justificante**, la **Fecha**, el código de selección de asiento (**CSA**), el **Concepto** del asiento y los datos de sus movimientos.

Para el número de **Justificante** se sugiere la raíz del asiento introducido anteriormente. Si está conforme pulse <Intro>, sino pulse <Control> <D> para borrar el campo e introduzca la raíz correcta. El ordenador buscará el último número de justificante introducido para ésta, y le asignará automáticamente el siguiente. Esta prestación le permitirá despreocuparse de los números asignados en cada grupo y le hará ganar mucho tiempo. El número de justificante no puede ser modificado una vez grabado el asiento.



The screenshot shows the 'CREAR ORDINARIOS' window. At the top, there are navigation icons (check, close, back, forward, search, help). Below these are input fields for 'Justificante:' (23570004), 'Asiento:' (0), 'Fecha:' (05/06/03), 'CSA:' (empty), and 'Concepto:' (Traspaso bancos). To the right, there are summary fields: 'Suma Debe:' (1.000,00), 'Suma Haber:' (1.000,00), and 'Descuade:' (0,00). The main area is a table with columns: 'Concepto', 'Cuenta', '\$', 'Importe', 'F.Valor', and 'p'. The first two rows are populated: 'TRASPASO DE BANCO A CAJA' with account 5722, debit (H), and amount 1.000,00; and 'TRASPASO DE BANCO A CAJA' with account 570, credit (D), and amount 1.000,00. At the bottom, there are fields for 'Divisa:' (Euro), 'Cambio:', 'Imp:', 'Cuenta:' (5722), 'CAJA DE MADRID CL/6001.223369', 'Tipo movimen:', and 'Presup. teor:'.

Concepto	Cuenta	\$	Importe	F.Valor	p
TRASPASO DE BANCO A CAJA	5722	H	1.000,00	1.803,603	
TRASPASO DE BANCO A CAJA	570	D	1.000,00		

Como **Fecha** se sugiere la del asiento introducido inmediatamente antes, porque se supone que los documentos están relativamente agrupados por fecha. Pulse <Intro> si es correcta, o corríjala en otro caso.

El código de selección de asiento **CSA** no es obligatorio, pero puede ser de utilidad si desea agrupar los asientos por distintos criterios (asientos de caja, bancos, ventas, cobros,...). El campo consta de dos posiciones

alfanuméricas. Posteriormente se podrá filtrar por este campo en algunos de los listados disponibles en la aplicación.

El **Concepto** del asiento (no confundir con el concepto del movimiento) se reflejará en las ventanas de selección de los asientos, así como en el diario de trabajo.

Para cada movimiento debe indicar obligatoriamente el concepto, la cuenta, el signo (debe o haber) y el importe. Opcionalmente puede completarlos con la sección y producto de la contabilidad analítica, el tipo de movimiento, la fecha de valor y el presupuesto de tesorería.

El **Concepto** es un texto que puede tener una longitud de hasta 36 caracteres. Si desea repetir el del movimiento anterior pulse **<Intro>** con el campo vacío. Si es igual o semejante a otros anteriores quizás pueda rescatarlo de las últimas respuestas pulsando **<Control> <Q>**.

La **Cuenta** debe existir y ser de último nivel. Si no conoce con precisión su código puede buscarla en ventana tecleando el inicio del código y pulsar **<Intro>**, o el comienzo del título y pulsar **<Tab Der>**. Así mismo puede crearla pulsando **<F10>** y elegir esta función en el menú.

El signo debe ser **D** (debe) o **H** (haber), en mayúscula o minúscula, aunque para ganar tiempo se pueden sustituir, respectivamente, por los signos más (+) ó menos (-) disponibles en el teclado numérico. Para provocar que el movimiento cuadre al asiento puede dejar el campo vacío, o rellenarlo con una **R** (resto) o con un asterisco (*), con lo que el ordenador asigna automáticamente el signo (D ó H) y el importe que corresponda para que el asiento cuadre.

En el campo de importe puede invocar a la calculadora pulsando **<Control> <N>**, y una vez calculado su valor pulsar **<F2>** para trasladarlo al movimiento. Al introducir el importe y pulsar **<Intro>** se actualizarán en la cabecera de la pantalla las sumas de debe y haber y el descuadre.

Los restantes datos, no obligatorios, solo se solicitarán cuando así se haya parametrizado en la cuenta del movimiento. Para introducir la sección y producto para la contabilidad analítica, el tipo de movimiento y el presupuesto de tesorería, siga los pasos explicados para la cuenta. La fecha de valor debe ser válida.

Si la cuenta indicada tiene asignada una divisa, se sugerirá ésta en pantalla, así como el último cambio actualizado anterior a la fecha del asiento.

Introduzca el nuevo cambio si así se requiere así como el importe del movimiento en la divisa seleccionada y pulse **<Intro>**. El ordenador calculará el importe en la moneda base y lo reflejará en el movimiento. Es posible dar de alta nuevas divisas pulsando la tecla **<F10>** en este campo.

Introduzca el resto de los movimientos del asiento siguiendo las pautas expuestas. Recuerde que como los movimientos se introducen en una zona de deslizamiento es obligatorio pulsar **<Intro>** en todos los campos.

En cualquier momento puede retroceder para visualizar y hacer correcciones sobre los datos introducidos, incluso eliminando e intercalando movimientos (pulsando **<Control><Y>** ó **<Control><O>** respectivamente), o retrocediendo al área de la cabecera mediante **<Control><Z>**.

Pulsando la tecla **<F10>** tendrá acceso a un menú multifunción desde el que podrá: Obtener un **Extracto**, **Saldos Asociados**, **Saldos Mensuales**, **Movimientos deudores**, **Movimientos acreedores**, **Movimientos deudores y acreedores**, **Diferencias** y **Presupuestos** de la cuenta sobre la que se encuentra el cursor, así como **Alta de cuentas**, **Alta de clientes**, **Alta de proveedores**, y, en el caso de que trabaje con contabilidad analítica y presupuestaria la **Distribución de secciones y productos**.

Cuando los datos introducidos sean correctos, pulse **<F2>** para grabar el asiento, o pulse **<Esc>** para abandonar todo el asiento.

IMPORTANTE: Este es el método más universal de entrada de asientos, pero están disponibles otras funciones para crear asientos, especializadas, que pueden abreviar el proceso. Estas son: creación semiautomática de asientos, copiar asientos de esta y de otra empresa, asientos de cobros y de pagos, importar asientos desde ficheros ASCII y alta de facturas recibidas y emitidas.

3.1.3. CREAR ORDINARIOS MONEDA ALTERNATIVA

El proceso de entrada es similar a la creación de asientos ordinarios, con la particularidad de que los importes se introducen en la moneda indicada como alternativa en la creación de la empresa. Al consultar el asiento aparecerán en cada movimiento los valores en la moneda base e indicará como divisa la moneda alternativa y el importe en ésta.

3.1.4. COPIAR DE ESTA EMPRESA

Utilice esta función cuando desee crear un asiento que es similar a otro que existe en la misma empresa.

Indique en primer lugar el número de justificante del asiento que desea copiar, ayudándose si lo precisa de las ventanas de búsqueda.

Una vez seleccionado el asiento deseado, modifique el número de justificante, habitualmente introduciendo la raíz para que el programa asigne el que corresponda. A continuación proceda a modificar todos aquellos datos que considere necesario. Consulte el apartado de modificación de asientos si tiene alguna duda al respecto.

Finalmente pulse <**F2**> cuando haya terminado todas las modificaciones.

3.1.5. COPIAR DE OTRA EMPRESA

Utilice esta función cuando desee crear un asiento que es similar a otro que existe en otra empresa.

Indique en primer lugar la sigla de la empresa y a continuación el número de justificante fuente que desea copiar, ayudándose si lo precisa de las ventanas de búsqueda.

Una vez mostrado en pantalla el asiento a copiar lleve a cabo todas las modificaciones que considere necesarias. Para mayor información consulte el apartado de modificación de asientos.

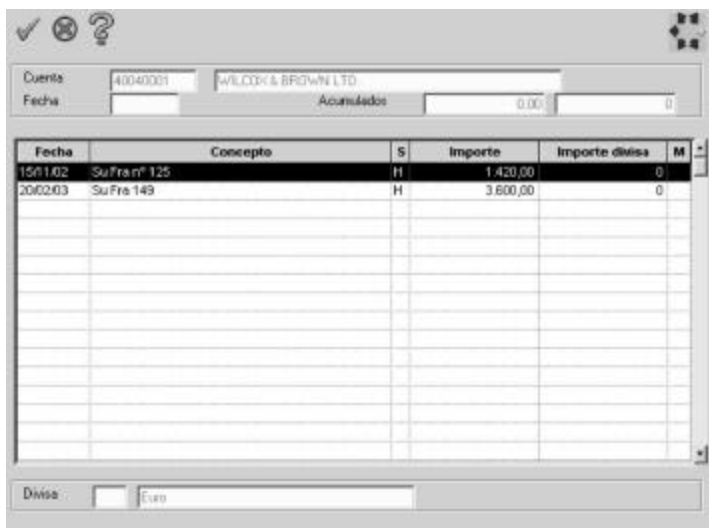
3.1.6. ASIENTO DE COBROS/PAGOS

Esta función de entrada de asientos especializada tiene un gran número de ventajas ya que:

- Se asemeja a un asiento semiautomático, donde solo es necesaria la modificación de alguno de los datos de los movimientos.
- Permite la impresión de documentos de cobro/pago
- Puntea los movimientos correspondientes de la cuenta del cliente/proveedor (si éste cancela el total de las facturas seleccionadas).

- En el caso de cobros/pagos de facturas contabilizadas en moneda extranjera aplica el cambio y crea un movimiento con los cambios positivos o negativos.

Escoja la cuenta contable del cliente/proveedor indicando su código o buscándolo en la ventana de selección si fuera necesario. Una vez seleccionado, se mostrará en pantalla su extracto reflejando únicamente los movimientos no punteados. Marque la factura o facturas y los pagos parciales que se refieran a las facturas seleccionadas, sobreponiendo la barra de colores invertidos y pulsando <Intro>. Una vez señalados todos los movimientos implicados pulse <F2>.



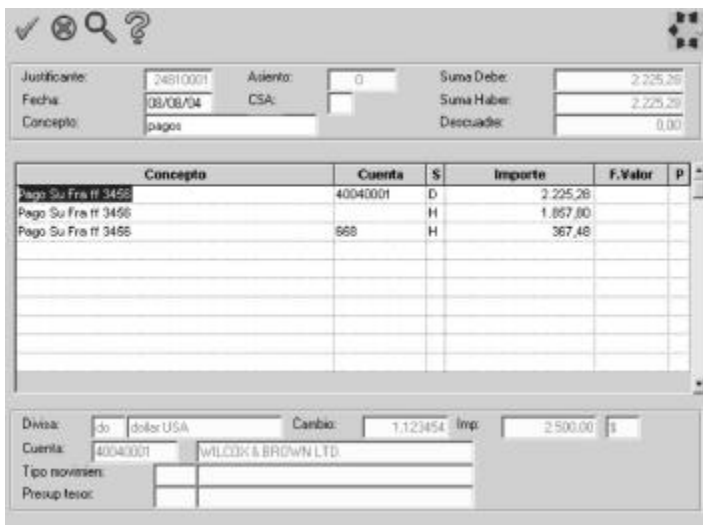
The screenshot shows a window with a title bar containing a checkmark, a close button, and a help icon. Below the title bar, there are input fields for 'Cuenta' (Account) with the value '40040001', 'Fecha' (Date) with the value '15/01/02', and 'Acumulado' (Accumulated) with the value '0.00'. The 'Concepto' (Concept) field contains 'WILCOCK & BROWN LTD'. Below these fields is a table with the following columns: 'Fecha' (Date), 'Concepto' (Concept), 'S' (Debe/Haber), 'Importe' (Importe), 'Importe divisa' (Importe divisa), and 'M' (M). The table contains two rows of data: the first row has '15/01/02' in the 'Fecha' column, 'Su Fra nº 125' in the 'Concepto' column, 'H' in the 'S' column, '1.420,00' in the 'Importe' column, '0' in the 'Importe divisa' column, and an empty 'M' column; the second row has '20/02/03' in the 'Fecha' column, 'Su Fra 149' in the 'Concepto' column, 'H' in the 'S' column, '3.600,00' in the 'Importe' column, '0' in the 'Importe divisa' column, and an empty 'M' column. Below the table, there is a 'Divisa' (Currency) field with the value 'Euro'.

Fecha	Concepto	S	Importe	Importe divisa	M
15/01/02	Su Fra nº 125	H	1.420,00	0	
20/02/03	Su Fra 149	H	3.600,00	0	

Se generará automáticamente el asiento correspondiente al cobro/pago total, presentándose en una pantalla de modificación de asientos.

Si las facturas no se han contabilizado en divisas, se presentan dos movimientos: el primero de abono/cargo por el importe total de las facturas (deudores/acreedores) menos el de los cobros/pagos parciales (abonos/cargos) y el segundo para cargar/abonar a la cuenta (que deberá especificar) correspondiente.

Cuando las facturas se hayan formalizado en divisas se generan tres movimientos: el primero de abono/cargo por el importe total de las facturas (deudores/acreedores) menos el de los cobros/pagos parciales (abonos/cargos) tanto en divisa como en moneda local (es decir, aplicando el cambio medio real de las operaciones involucradas), el segundo con el abono/cargo para una cuenta financiera no especificada aplicando el cambio más reciente que corresponde a la divisa concreta, y un tercero de cargo o abono, según proceda, por la diferencia negativa o positiva de cambio a la cuenta indicada en las definiciones de empresa.



The screenshot shows a transaction entry window with the following fields and values:

- Justificante:** 24610001
- Asiento:** 0
- Suma Debe:** 2.225,28
- Fecha:** 08/08/04
- CSA:** [empty]
- Suma Haber:** 2.225,28
- Concepto:** pagos
- Descuados:** 0,00

Concepto	Cuenta	S	Importe	F.Valor	P
Pago Su Fra ff 3456	40040001	D	2.225,28		
Pago Su Fra ff 3456		H	1.867,80		
Pago Su Fra ff 3456	568	H	367,48		

At the bottom of the window, there are additional fields:

- Divisa:** do, dollar USA
- Cambio:** 1,123454
- Imp:** 2.500,00
- Cuenta:** 40040001, WILCOX & BROWN LTD.
- Tipo movimen:** [empty]
- Presup teor:** [empty]

Si el cobro/pago no es total, corrija el importe en divisa del primer movimiento. El programa, en este caso, no permite indicar el importe en moneda local que se evalúa con el cambio medio ponderado.

En el segundo movimiento deberá introducir la cuenta en la que se ha efectuado el cobro/pago, y si el importe en moneda local estimado por el programa no es real (que es lo más probable), indique el coeficiente de cambio o el importe abonado/cargado.

Si ha modificado el cambio en el segundo movimiento, también deberá corregir el valor de la diferencia de cambio. La forma más rápida y segura es introducir un espacio en el campo de signo, para que el programa ajuste el

importe. En algunos casos, cuando cambie el signo del movimiento, deberá cambiar la cuenta de gasto a ingreso, o viceversa.

Puede ser útil añadir otros dos movimientos, de cargo por las comisiones pertinentes, con abono a la entidad financiera.

Cuando la información mostrada en pantalla sea la adecuada, pulse **<F2>** para grabar el asiento. Si los movimientos relativos a la cuenta del cliente/proveedor están cuadrados entre sí (es decir los importes deudores son iguales a los acreedores) éstos se puntarán automáticamente. También puede cancelar el asiento mediante la tecla **<Esc>**.

IMPORTANTE: El asiento descrito contabiliza los resultados realizados por diferencias de cambio en cada operación, y es incompatible con el ajuste de periodificación al final del ejercicio contable. Entendemos que este proceder no debe considerarse contrario a los criterios del Plan General de Contabilidad acogiéndose al "principio de importancia relativa" por estar ya registradas la mayoría de las diferencias de cambio de las cuentas de deudores y acreedores.

IMPORTANTE: Todos los movimientos que se marquen en la ficha del deudor para el proceso de pago deben haberse realizado con la misma divisa. El programa avisa, y no permite otro supuesto.

Pulsando la tecla **<F10>** tendrá acceso a un menú multifunción desde el que podrá: Obtener un **Extracto, Saldos Asociados, Saldos Mensuales, Movimientos deudores, Movimientos acreedores, Movimientos deudores y acreedores, Diferencias y Presupuestos** de la cuenta sobre la que se encuentra el cursor, así como **Alta de cuentas**, en el caso de que trabaje con contabilidad analítica y presupuestaria la **Distribución de secciones y productos**, y **Emitir documentos de cobro/pago**. Estos documentos se pueden parametrizar en la función de Formato de documentos de las Definiciones comunes de la aplicación de Previsión de cobros y pagos, o en la aplicación de Gestión de Tesorería si usted posee TESDA32.

3.1.7. ASIENTO DIFERENCIA DE CAMBIO

Esta función propia de aplicaciones AGE genera automáticamente un asiento para periodificar los resultados negativos y/o positivos producidos por modificaciones del tipo de cambio en valores de renta fija, créditos, deudas

y efectivo en moneda extranjera, de acuerdo con los criterios establecidos en las Normas de Valoración del Plan General de Contabilidad.

El programa pregunta el intervalo de cuentas a procesar (*Primera y Última cuenta y/o Filtro*), la *Fecha* de valoración y los casos a procesar, entre: solamente las diferencias negativas (*Sólo Negativas*), solamente las diferencias positivas (*Sólo Positivas*), tanto las diferencias positivas como las negativas (*Negativas y Positivas*), o las diferencias negativas y las positivas si estas últimas son inferiores en su conjunto a las negativas (*Negativas y pos si inferior*).

Las cuentas de diferencias positivas o negativas de cambio puede predefinirlas en el menú de Definiciones de empresa, Otras cuentas.

El asiento de las diferencias negativas estará formado por un movimiento por cada cuenta y divisa con diferencia negativa entre el saldo parcial en moneda local y el saldo vivo, cargando a la cuenta por importe nulo en la divisa y por el valor absoluto de la diferencia en moneda local, y una contrapartida única, con el tipo de movimiento y a la cuenta indicados para esta. Para las diferencias positivas el criterio será el simétrico.

IMPORTANTE: Antes de procesar esta función es muy importante asegurarse de que la tabla de coeficientes de cambio contenga los valores adecuados para la fecha de valoración.

IMPORTANTE: En el proceso de esta función no deben incluirse las cuentas con las que desea utilizar el criterio de contabilizar las realizaciones en cada operación (es decir, con las que ejecute los asientos de cobro y de pago).

3.1.8. IMPORTAR ASCII APERTURA

El asiento de apertura para iniciar la contabilidad puede introducirse también a partir de un fichero ASCII, permitiendo aprovechar los datos existentes en otros sistemas informáticos para continuar con el nuestro.

Este asiento solo debe introducirse una vez, ya que para cada ejercicio SPEEDY CODA 32 genera automáticamente un asiento de apertura “virtual”.

Al seleccionar esta función el ordenador nos pregunta el *Directorio* donde se ubica el fichero a importar, el nombre del *Fichero* ASCII, si desea reemplazar asientos ya existentes en esta contabilidad (*Sí o No*) y si desea Conservar el punteo de los movimientos a importar (*Sí o No*).

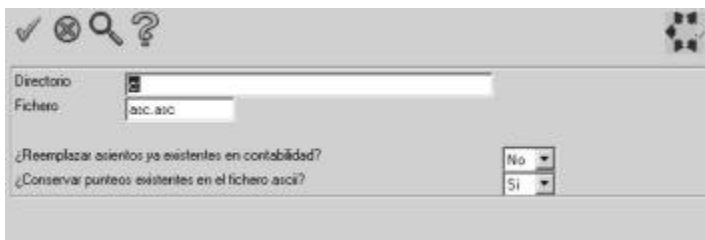
La estructura de este fichero es la misma que la de los restantes ficheros ASCII de asientos. En el capítulo Ficheros ASCII se detallan los campos de este formato.

3.1.9. IMPORTAR ASCII ORDINARIO

La posibilidad de crear asientos a partir de ficheros ASCII añade una potencia suplementaria destacable, y de un valor inestimable. Estas son algunas de sus aplicaciones:

- Generación automática de asientos en procesos informatizados externos (nóminas, facturación, compras, amortizaciones, etc.).
- Toma de datos de otras contabilidades.
- Recuperación de ficheros dañados.

Al seleccionar esta función el ordenador nos pregunta el Directorio donde se ubica el fichero a importar, el nombre del Fichero ASCII, si desea reemplazar asientos ya existentes en esta contabilidad (Sí o No) y si desea Conservar el punteo de los movimientos a importar (Sí o No).



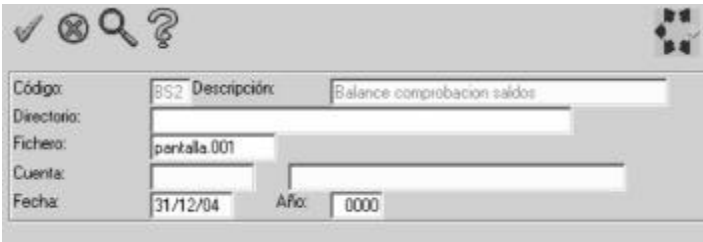
En el capítulo Ficheros ASCII se detallan los campos de este formato.

3.1.10. IMPORTAR DESDE LISTADOS

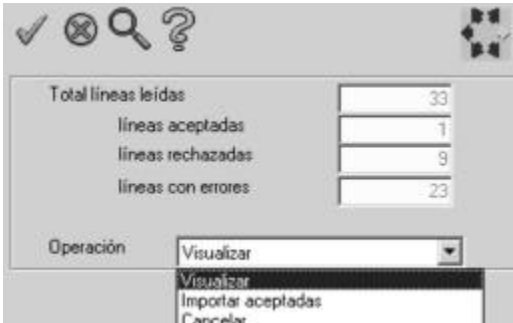
Esta función genera asientos a partir de los datos contenidos en algún listado (diarios originados por otros programas de contabilidad, resúmenes de facturación, extractos bancarios, balances de comprobación de sumas y saldos, etc.) que están contenidos en un fichero de texto (muchos programas informáticos permiten direccionar la impresora a un fichero).

Para que este programa conozca de donde debe obtener la información para conformar los movimientos contables es necesario haber parametrizado la posición de los campos en la función análoga del menú de Definiciones comunes.

Al seleccionar esta función el ordenador nos pregunta el *Código* del formato de importación de listados, mostrando además su *Descripción* (ayúdese si es necesario de la ventana de búsqueda), el *Directorio* donde se encuentra el listado a importar y el nombre del *Fichero* (se sugieren los contenidos en la parametrización), la *Cuenta* contable, solo en caso de que no pueda obtenerse del listado, en cuyo caso será la misma para todos los movimientos, *Fecha* (con el mismo criterio que el punto anterior) y *Año* (para aquellos listados en los que este dato no se detalla en la fecha).



Una vez respondidas todas las preguntas el programa examina las líneas del listado, y clasifica a éstas en las siguientes situaciones: *Líneas aceptadas* (todos los campos esperados contienen información identificable según su tipo numérico, fecha, etc.), *Líneas rechazadas* (no se logra identificar ningún campo, generalmente corresponden a líneas de cabecera, pie, separaciones, acumulados, etc.) y *Líneas con errores* (no se identifican todos los campos).



A continuación se podrán llevar a cabo cada una de las siguientes funciones: *Visualizar* (muestra la clasificación de la línea y la información obtenida en cada campo con la parametrización vigente, y la calificación del campo cuando son incorrectos. Pulse <F5> para pasar a la siguiente línea o <F4> para retornar a la anterior), *Importar aceptadas* (se preparan únicamente las correctas para formar los asientos, generando en su caso los números de justificante. En la pantalla se muestran los movimientos obtenidos, que pueden ser modificados, y eliminados con <Control><Y>. También puede insertar nuevos movimientos con <Control><O>. Pulse <F2> para incorporarlos en la contabilidad, o <Esc> para abandonar los cambios), *Modificar parametrización* (permite modificar la situación de los campos. Es muy útil para hacer los últimos ajustes) y *Cancelar* el proceso.

IMPORTANTE: Defina la parametrización adecuada al listado antes de solicitar esta prestación.

IMPORTANTE: Las cuentas contables involucradas en el listado deben estar dadas de alta, ya que si no la aplicación no reconocerá dichas cuentas y considerará la línea errónea.

IMPORTANTE: Resulta muy fácil ajustar la posición adecuada de cada campo observando los resultados obtenidos con la función de visualizar líneas y modificando la parametrización del listado en consecuencia. Repita el proceso hasta llegar a la situación idónea.

3.1.11. FUNCIÓN F10

Pulsando la tecla <F10> tendrá acceso a un menú desde donde podrá ejecutar un gran número de funciones que le serán de utilidad y agilizarán las labores de alta, modificación y consulta de los asientos.

Para cada cuenta contable podrá consultar: Extracto, Saldos de cuentas asociadas, Saldos mensuales, Movimientos deudores y acreedores, Únicamente movimientos deudores, Únicamente movimientos acreedores, Diferencia entre movimientos deudores y acreedores, Presupuesto asignado, Distribución en secciones de analítica del importe del movimiento y Distribución en productos de analítica del importe del movimiento.

Así mismo, podrá dar de alta Cuentas contables, Clientes y Proveedores.

Desde la función de Asientos de cobro/pago podrá Emitir documentos de cobro/pago que se pueden parametrizar en la función de Formato de

documentos de las Definiciones comunes de la aplicación de Previsión de cobros y pagos, o en la aplicación de Gestión de Tesorería si usted posee TESDA32.

De cualquier forma recuerde que todos estos conceptos pueden ejecutarse desde sus respectivas funciones del menú.

3.2. ELIMINACIÓN DE ASIENTOS

Esta función permite la eliminación de asientos de forma individual o por grupo.

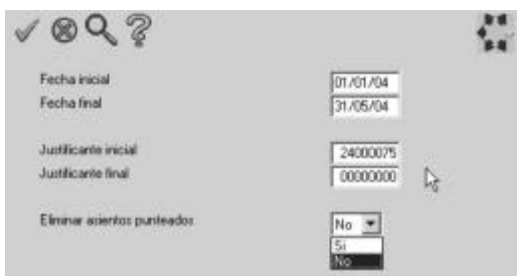
3.2.1. ELIMINACIÓN INDIVIDUAL

Seleccione el asiento a eliminar. Si lo precisa, ayúdese de la ventana de búsqueda. La aplicación mostrará su contenido en pantalla y le preguntará si es el que desea eliminar. Conteste <Sí> ó <No> y repita la operación con todos los asientos deseados.

Puede elegir cualquier asiento, incluyendo el de apertura. Puesto que la eliminación no deja rastro, asegúrese antes de confirmar la operación de que el asiento mostrado corresponde al deseado.

3.2.2. ELIMINACIÓN POR GRUPO

Utilice esta función para eliminar un conjunto de asientos con números de justificante y/o fechas correlativos. Podrá restringir las eliminaciones, estableciendo desde qué fecha (*Fecha inicial y final*), justificante (*Justificante inicial y final*) y si desea eliminar asientos con movimientos punteados (<Sí> ó <No>)



Asegúrese de que indica con precisión los números de justificante y fechas inicial y final que correspondan al grupo deseado. Es conveniente obtener una copia de seguridad de los datos antes de ejecutar la función.

3.3. MODIFICACIÓN DE ASIENTOS

A través de esta función podrá modificar cada uno de los datos de los asientos contables.

3.3.1. MOVIMIENTOS

Esta función permite modificar cualquier dato de un asiento, exceptuando su número de justificante y su fecha, para los que se dispone de funciones específicas.

Sitúe el cursor en el movimiento que desee modificar, y recorra todos sus campos, cambiando los precisos, pulsando **<Intro>**. Recuerde que es imperativo pulsar **<Intro>** en el último campo para consolidar los cambios.

Si desea eliminar movimientos, sitúe el cursor en alguno de los campos correspondientes a la línea a eliminar y pulse **<Control><Y>**. Para intercalar movimientos sitúe el cursor en el movimiento que deba quedar por detrás y pulse **<Control><O>**. Para añadir a continuación de los existentes, pulse **<Fin>** dos veces para situarse en el último campo del último movimiento, e **<Intro>** para abrir el siguiente.

Finalice la operación pulsando **<F2>**. Para abandonar las modificaciones, pulse **<Esc>**.

3.3.2. LITERALES

Esta función permite modificar aquellos datos del asiento que no tienen repercusión en los saldos. Estos son:

- CSA (código de selección del asiento)
- Concepto del asiento
- Concepto del movimiento
- Tipo de movimiento
- Fecha de valor

Si es posible, utilice preferentemente esta función para disminuir el riesgo de realizar modificaciones que puedan afectar a los resultados contables.

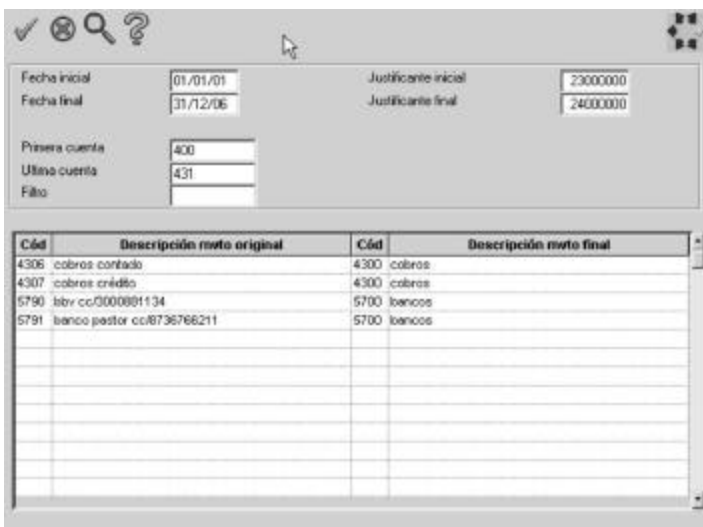
Indique *Desde* que y *Hasta* que fecha desea sustituir unas cuentas por otras, así como las parejas de *Cuentas origen* y *Cuentas finales* (ayúdese de las ventanas de búsqueda para localizar las cuentas implicadas) y pulse **<F2>** para iniciar el proceso, que se ejecutará en el orden en el que aparecen en pantalla.

3.3.6. TIPO DE MOVIMIENTO POR GRUPO

Esta función permite sustituir unos tipos de movimiento por otros.

Es de utilidad para reestructurar esta información, ya sea para cambiar la codificación, ya para agrupar varios tipos en uno. El tipo de movimiento final puede existir en otros movimientos.

Indique *Desde* que y *Hasta* que fecha desea sustituir unos tipos por otros así como los *Justificantes inicial* y *final* y la *Primera* y *Ultima cuenta* y/o su *Filtro* entre los que va a hacer modificaciones. Finalmente establezca las parejas de tipo de movimiento inicial y final (*Descripción mvto inicial* y *final*), ayudándose de las ventanas de si es necesario. Pulse **<F2>** para iniciar el proceso, que se ejecutará en el orden en el que aparecen en pantalla.



Cód	Descripción mvto original	Cód	Descripción mvto final
4306	cobros contado	4300	cobros
4307	cobros crédito	4300	cobros
5790	brv cc/0000901134	5700	loancos
5791	banco pastor cc/8736766211	5700	loancos

3.4. PUNTEO

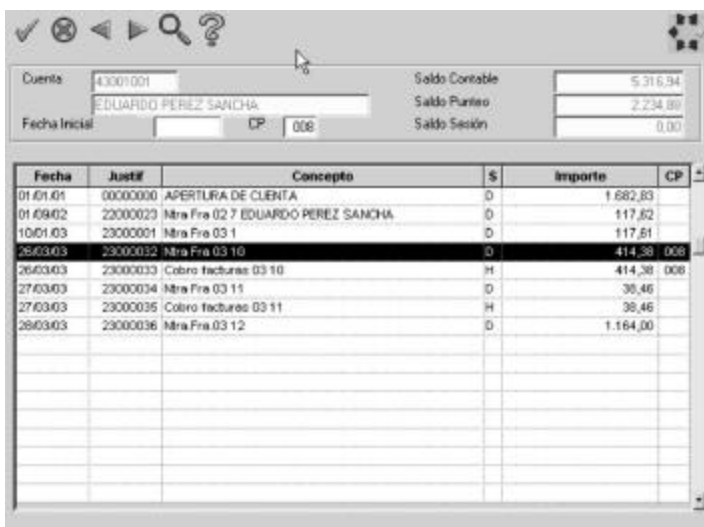
3.4.1. ADICIÓN

Existen varios métodos para puntear los movimientos de una cuenta. Vamos a detallarlos a continuación:

MANUAL: Desde esta opción podrá puntear de forma manual aquellas cuentas y movimientos que usted desee. Indique la *Cuenta* de último nivel (ayúdese de la ventana de búsqueda si fuera necesario), la *Fecha* a partir de la cual desea puntear, y el código de punteo (*CP*).

Para el código de punteo se sugiere el siguiente al último introducido, que habitualmente será el que deberá utilizar. En algunas ocasiones, para completar el punteo anterior, réstele una unidad. Si el punteo se realiza para compensar el movimiento de apertura, indique 1 como código.

A continuación se mostrarán los movimientos “no punteados” de la cuenta.



Fecha	Justif	Concepto	S	Importe	CP
01/01/01	00000000	APERTURA DE CUENTA	D	1,682.83	
01/09/02	23000023	Mtra Fna 02 7 EDUARDO PEREZ SANCHI	D	117.62	
10/01/03	23000001	Mtra Fna 03 1	D	117.61	
26/03/03	23000032	Mtra Fna 03 10	D	414.38	008
26/03/03	23000033	Cobro facturas 03 10	H	414.38	008
27/03/03	23000034	Mtra Fna 03 11	D	36.46	
27/03/03	23000035	Cobro facturas 03 11	H	36.46	
28/03/03	23000036	Mtra Fna 03 12	D	1,164.00	

Desplace la barra de colores invertidos con las teclas <**Subir**>, <**Bajar**>, <**Av Pág**>, <**Re Pág**>, <**Inicio**> o <**Fin**> hasta que esté situada sobre el movimiento que desee puntear y pulse <**Intro**>. Si el movimiento ya está punteado, al pulsar <**Intro**> se eliminará el punteo. Tal como vaya punteando se irán actualizando los saldos de punteo (suma de todos los movimientos punteados hasta ese momento) y el de sesión (suma de los movimientos punteados con el código indicado).

Si con el punteo se persigue “justificar” el saldo de una cuenta en función de sus propios movimientos (por ejemplo, el saldo de la deuda de un cliente corresponderá a unas determinadas facturas, denominadas partidas vivas), el saldo de sesión nulo indicará que todos los movimientos punteados en la operación actual se compensan entre si (en el caso de un cliente significa que las facturas y los pagos se corresponden). Si está punteado el movimiento de apertura, el saldo de punteo nulo señala que la apertura ya ha sido compensada (en el caso de clientes, que el débito de los ejercicios anteriores ya ha sido saldado).

Para las cuentas que haya que “conciliar” el saldo con el de un documento ajeno (por ejemplo, el extracto de nuestra cuenta corriente de un banco), si se ha punteado el movimiento de apertura y todos los movimientos que figuran en el documento ajeno, el saldo de punteo coincidirá con el saldo calculado en este documento. Este detalle permite comprobar con rapidez la bondad del trabajo efectuado.

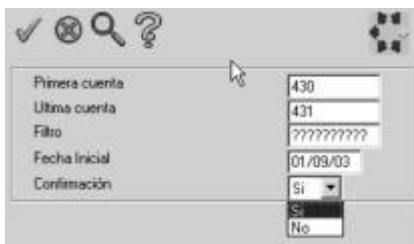
Pulse <**F2**> cuando los movimientos de la cuenta estén punteados. Con la tecla <**Esc**> se abandonarán los punteos efectuados en la sesión.

Los movimientos “no punteados” de las cuentas con saldo a “justificar” corresponden a las partidas vivas. Los de las cuentas a “conciliar” serán los que no han aparecido en el documento del tercero.

IMPORTANTE: Durante la operación de punteo puede solicitar la ventana multinivel pulsando <**F10**> para consultas y modificaciones de asientos.

AUTOMÁTICO POR CONCEPTO: Esta función le ayudará a puntear de una forma automática aquellas cuentas en las que se justifica el saldo considerando sus propios movimientos (clientes, proveedores, etc.), cuando es posible identificar las partidas y sus contrapartidas correspondientes mediante un número que pueda figurar en el concepto (el número de factura, por ejemplo).

Indique desde qué cuentas desea puntear indicando la clave de la *Primera* y *Ultima cuenta* y/o su *Filtro*, la *Fecha inicial* de los asientos a explorar, y si desea *Confirmación* (<Sí> ó <No>) cada operación de punteo. Para que se puntee automáticamente es necesario que los descuadres de punteo de cada grupo de movimientos sea cero.



Primera cuenta	430
Ultima cuenta	431
Filtro	??????????
Fecha inicial	01/09/03
Confirmación	Si

Si se elige sin confirmación, el proceso se realiza automáticamente. En caso afirmativo el programa se detiene cada vez que se compensan los movimientos con el mismo número, mostrándolos en pantalla. Indique si desea o no puntearlos (<Sí> ó <No>).

Para identificar por el concepto a los movimientos del mismo grupo, el programa rastrea de izquierda a derecha los conceptos de los movimientos de cada cuenta con fecha comprendida entre las indicadas, buscando un número. Se ignoran los puntos que pueda haber entre los dígitos (separadores de millares), pero cualquier otro carácter se tomará como final del número. De haber varios números en el mismo concepto sólo se considerará a estos efectos el situado más a la izquierda.

Siempre que sea posible, introduzca los datos de los asientos teniendo en cuenta la posibilidad de realizar los punteos automáticos. Es preferible puntear por concepto a realizarlo por importe, y en el segundo caso es recomendable procesar con confirmación.

En cualquier momento puede interrumpir la ejecución pulsando <Esc>.

AUTOMÁTICO POR IMPORTE: Esta función le ayudará a puntear de una forma automática aquellas cuentas en las que se justifica el saldo considerando sus propios movimientos (clientes, proveedores, etc.), para los casos en las que cada partida se salda con una única contrapartida, que como consecuencia será del mismo importe.

Su operativa es similar al punteo automático por concepto. Consulte dicho apartado para consultar su funcionamiento.

IMPORTANTE: Generalmente es recomendable seleccionar con confirmación, ya que el que tengan el mismo importe no garantiza que sean los dos que se compensan.

IMPORTANTE: Por cuestiones de seguridad, utilice siempre que sea posible el proceso de punteo automático por concepto.

AUTOMÁTICO POR TIPO DE MOVIMIENTO: Esta función puede utilizarse en las cuentas en las que se justifica el saldo considerando sus propios movimientos, cuando por su naturaleza, los movimientos que deban compensarse entre si tienen el mismo tipo de movimiento.

Su operativa es similar al punteo automático por concepto. Consulte dicho apartado para consultar su funcionamiento.

ENTRE FECHAS: Esta función añade el punteo a todos los movimientos de una cuenta cuya fecha de asiento esté comprendida entre las dos que se indiquen cuadren o no los importes punteados. Si en el intervalo existen movimientos punteados no se modifican. Utilice esta función cuando tenga la seguridad de que todos los movimientos están correctos.

Indique la *Cuenta* contable, la *Fecha inicial* y el Código de punteo (*CP*). Tras pulsar <F2> le preguntará la *Fecha final* y le pedirá la confirmación de que desea llevar a cabo el punteo.

Si no indica la fecha inicial se ejecutará desde el principio, y si no expresa la fecha final, hasta el último introducido.

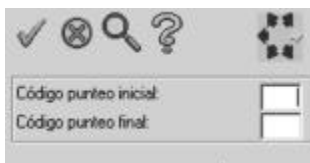
El programa puntea definitivamente los movimientos. Si por alguna razón desea volver a la situación anterior deberá recurrir a las funciones de eliminación o de modificación de punteo.

3.4.2. ELIMINACIÓN

El punteo puede ser eliminado según su código, entre fechas o por grupo.

POR Código: Esta función elimina el punteo de los movimientos de una cuenta que tengan el mismo código de punteo y que, generalmente, corresponden a los punteados en una misma sesión. Al ejecutar la función se recalculan los saldos de punteo y de sesión.

Indique la *Cuenta* contable, así como la *Fecha inicial*, a partir de la cual llevará a cabo la eliminación. A continuación señale el *Código de punteo inicial* y *final* que será eliminado.



Si indica fecha inicial el proceso puede abreviarse, pero de haber algún movimiento anterior con el código de punteo solicitado no se modificaría.

El proceso es definitivo. Para rectificar debería recurrir a las funciones de adición o modificación.

ENTRE FECHAS: Suprime el punteo de todos los movimientos de una cuenta cuya fecha de asiento esté comprendida entre las dos que se indiquen. El programa recalcula los saldos de punteo y de sesión.

Indique la *Cuenta* contable, así como la *Fecha inicial*, a partir de la cual llevará a cabo la eliminación. A continuación señale la *Fecha final* hasta donde desea que el punteo sea eliminado.

Si no expresa la fecha inicial el proceso se ejecutará desde el comienzo, y si no indica fecha final, hasta el último.

El proceso es definitivo. En su caso deberá recurrir a las funciones de modificación o adición para corregir.

POR GRUPO: Suprime el punteo de todos los movimientos del intervalo de cuentas especificado, cuya fecha de asiento esté comprendida entre las señaladas y su código de punteo se encuentre entre los indicados.

Señale la *Primera y Ultima cuenta y/o su Filtro*, así como la *Fecha inicial y final* y el *Código de punteo inicial y final*, a partir de los que se eliminará el punteo.

El proceso es definitivo. En su caso deberá recurrir a las funciones de modificación o adición para corregir.

3.4.3. MODIFICACIÓN

Con esta función puede modificar el código de punteo de cualquier movimiento, suprimirlo o añadirlo.

Seleccione la *Cuenta* contable y la *Fecha* a partir de los cuales quiere llevar a cabo modificaciones. Desplace con las teclas **<Subir>**, **<Bajar>**, **<Av Pág>**, **<Re Pág>**, **<Inicio>** o **<Fin>** la barra de colores invertidos hasta sobreponerla al movimiento que desea modificar, y pulse **<Intro>** para señalar que es el que desea. A continuación sobrescriba el código de punteo adecuado. Indique cero si desea suprimirlo. Si estaba sin puntear se sugiere el código aceptado al iniciar el proceso.

Fecha	Justif	Concepto	S	Importe	CP
01/01/01	00000000	APERTURA DE CUENTA	D	1.582,83	
04/01/01	21000002	Ntra.Fra.01 1 EDUARDO PEREZ SANCIA	D	421,24	001
04/01/01	21000006	Cobro factura 01 1	H	421,24	001
07/03/01	21000007	Ntra.Fra.01 4 EDUARDO PEREZ SANCIA	D	1.117,44	002
10/04/01	21000020	Cobro Fra. 4	D	1.117,44	002
08/09/01	21000016	Ntra.Fra.01 8 EDUARDO PEREZ SANCIA	D	559,00	002
08/09/01	21000019	Cobro Fra. 01 8 EDUARDO PEREZ	H	559,00	002
20/01/02	22000001	Ntra.Fra.02 1 EDUARDO PEREZ SANCIA	D	245,21	002
30/05/02	22000008	Cobro fra. 1	H	245,21	002
01/09/02	22000023	Ntra.Fra.02 7 EDUARDO PEREZ SANCIA	D	117,62	
10/01/03	23000001	Ntra.Fra.03 1	D	117,61	
26/03/03	23000032	Ntra.Fra.03 10	D	414,38	003
26/03/03	23000033	Cobro facturas 03 10	H	414,38	003
27/03/03	23000034	Ntra.Fra.03 11	D	36,46	004
27/03/03	23000035	Cobro facturas 03 11	H	36,46	004
28/03/03	23000036	Ntra.Fra.03 12	D	1.164,00	

IMPORTANTE: También puede utilizar esta función para visualizar el código de punteo de los movimientos (en la mayoría de las consultas y listados solo se señala el estatus de punteado o no punteado).

Presionando la tecla multifunción <F10> tendrá acceso a un gran número de funciones entre las que podrá: **Visualizar el asiento o Modificar el asiento** sobre el que se encuentra la barra invertida de colores y consultar el **Extracto, Saldo asociaciones, Saldo mensual, Movimientos deudores, Movimientos acreedores, Movimientos deudores y acreedores, Diferencias y Presupuestos** de la cuenta contable sobre la que se encuentra la barra invertida.

3.4.4. CONSULTA

La aplicación le da opción a consultar el código de punteo de la cuenta contable completa, o bien los movimientos punteados o no punteados.

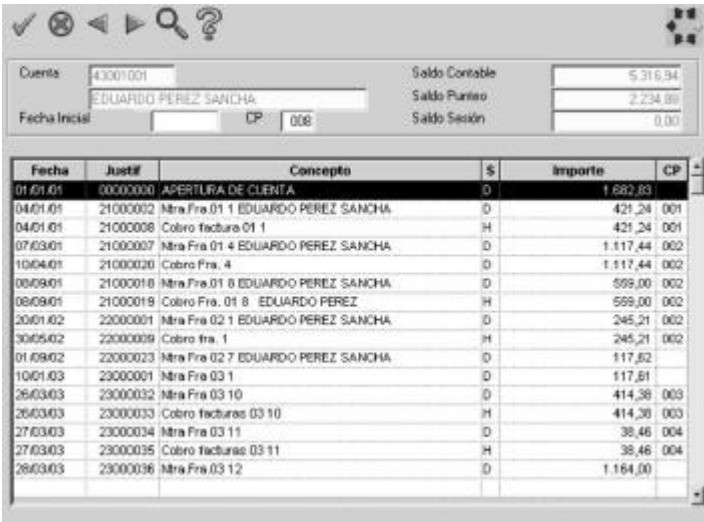
Para todos estos tipos de consulta, presionando la tecla multifunción <F10> tendrá acceso a un gran número de funciones entre las que podrá: **Visualizar el asiento o Modificar el asiento** sobre el que se encuentra la barra invertida de colores y consultar el **Extracto, Saldo asociaciones, Saldo mensual, Movimientos deudores, Movimientos acreedores, Movimientos deudores y acreedores, Diferencias y Presupuestos** de la cuenta contable sobre la que se encuentra la barra invertida. Para la consulta de punteo completa además podrá consultar los **Movimientos no punteados**.

COMPLETO (DESGLOSE): Mostrará todos los movimientos de la cuenta presentando un asterisco (*) en la columna de punteo para aquellos movimientos ya punteados. La información se detalla ordenada por fecha, de todos los ejercicios disponibles de forma continua.

Indique, para cada *Cuenta* a consultar, la *Fecha* hasta la que desea visualizar los movimientos. Habitualmente deseará ver los últimos introducidos, en cuyo caso es suficiente pulsar <Intro> sin indicar fecha. Si requiere el estudio “desde” una fecha, indique el día anterior y pulse <Av Pág>.

MOVIMIENTOS NO PUNTEADOS / PUNTEADOS: Se mostrarán en pantalla una relación de los movimientos de la cuenta seleccionada en la fecha indicada. En el caso de los movimientos punteados, en la columna correspondiente se detallará el código de punteo asignado, mientras que en los no punteados el campo se mostrará en blanco.

Indique, para cada *Cuenta*, la *Fecha* desde la que desea visualizar los movimientos sin puntear (partidas vivas) o punteados, según la función del menú seleccionada.



✓ ✕ ◀ ▶ 🔍 ?

Cuenta: 43001001 Saldo Contable: 5.316,94
 EDUARDO PEREZ SANCHEZ Saldo Punteo: 2.234,89
 Fecha Inicial: CP: 008 Saldo Sesión: 0,00

Fecha	Justif	Concepto	\$	Importe	CP
01/01/01	20000000	APERTURA DE CUENTA	D	1.682,83	
04/01/01	21000002	Ntra Fra.01 1 EDUARDO PEREZ SANCHEZ	D	421,24	001
04/01/01	21000008	Cobro facturas 01 1	H	421,24	001
07/03/01	21000007	Ntra Fra.01 4 EDUARDO PEREZ SANCHEZ	D	1.117,44	002
10/04/01	21000020	Cobro Fra. 4	D	1.117,44	002
08/09/01	21000018	Ntra Fra.01 6 EDUARDO PEREZ SANCHEZ	D	599,00	002
08/09/01	21000019	Cobro Fra. 01 8 EDUARDO PEREZ	H	599,00	002
20/01/02	22000001	Ntra Fra.02 1 EDUARDO PEREZ SANCHEZ	D	245,21	002
30/05/02	22000009	Cobro fra. 1	H	245,21	002
01/09/02	22000023	Ntra Fra.02 7 EDUARDO PEREZ SANCHEZ	D	117,62	
10/01/03	23000001	Ntra Fra.03 1	D	117,61	
26/03/03	23000032	Ntra Fra.03 10	D	414,38	003
26/03/03	23000033	Cobro facturas 03 10	H	414,38	003
27/03/03	23000034	Ntra Fra.03 11	D	38,46	004
27/03/03	23000035	Cobro facturas 03 11	H	38,46	004
28/03/03	23000036	Ntra Fra.03 12	D	1.184,00	

Si todos los movimientos no caben en pantalla, mediante las teclas <Subir>, <Bajar>, <Av Pág>, <Re Pág>, <Inicio> y <Fin> podrá deslizarlos verticalmente, de cualquier ejercicio contable.

Para visualizar las contrapartidas del movimiento señalado con la banda de colores invertidos, pulse <Intro>. Si el asiento no cabe en la pantalla, utilice las teclas de deslizamiento vertical.

También puede modificar el asiento y obtener información complementaria de la cuenta pulsando <F10> y seleccionando en el menú la opción deseada. Estas prestaciones son recursivas, es decir, puede realizar las consultas a varios niveles. Pulse <Esc> para retornar al nivel anterior.

3.5. BÚSQUEDAS

Esta función le será de gran utilidad para encontrar cualquier movimiento a partir de su número de justificante, fecha, cuentas contables implicadas, el tipo de movimiento, los importes, concepto,....

3.5.1. POR PANTALLA

Le mostrará por pantalla todos aquellos asientos que contengan la información que usted ha seleccionado.

Restrinja todo lo posible el rango de búsqueda entre: *Fecha inicial y final*, número de *Justificante inicial y final*, *Primera y Ultima cuenta y/o su Filtro*, el *Tipo de movimiento* e *Importe mínimo y máximo*. También puede indicar un *Texto en el concepto* del movimiento, si es *Sensible a mayúsculas* (<Si> o <No>) y el *Signo del movimiento* (*Debe, Haber o Todos*). Finalmente determine si desea que la cuenta esté *Ordenada por Fecha, Justificante o Cuenta*.



Fecha inicial	01/01/05
Fecha final	31/01/05
Justificante inicial	00000000
Justificante final	00000000
Primera cuenta	
Última cuenta	
Filtro	430??????
Tipo de movimiento	
Importe mínimo	10.000,00
Importe máximo	0,00
Texto en concepto	Fia
Sensible a mayúsculas	No
Signo movimiento	Debe
Ordenado por	Fecha

Si indica un texto, este podrá estar localizado en cualquier parte del concepto del movimiento. Si especifica **NO SENSIBLE** a mayúsculas se considerará que cumple si el literal existe. Cuando seleccione la opción **SI SENSIBLE**, además deberá coincidir el que sus letras sean mayúsculas y minúsculas.

La velocidad de localización dependerá fundamentalmente del tipo de ordenación que elija, entre fechas, justificantes y cuentas. El mejor resultado lo obtendrá escogiendo aquel de los tres para el que en el rango indicado existan menos movimientos.

El proceso de búsqueda puede interrumpirse en cualquier momento pulsando la tecla <Esc>.

Pulsando la tecla multifunción <F10> tendrá opción a **Visualizar** o **Modificar** el asiento del movimiento sobre el que se encuentra la barra de colores invertida.

3.5.2. LISTADO

Esta función le mostrará en un listado todos aquellos asientos que contengan la información que usted ha seleccionado.

Para cualquier duda consulte el apartado anterior de búsqueda por pantalla ya que funcionamiento es similar.

Recuerde que la forma de ordenación que elija, entre fecha, justificante y cuenta, será determinante para la velocidad del proceso.

Nº JUSTIF	FECHA	CONCEPTO	CUENTA	TITULO	S	IMPORTE
21000026	14/09/01	Su Fra nº 7423 WILCOX & BROWN LTD.	600	COMPRAS MERCADERIAS	D	45.210,00
21000027	14/10/01	Pago fra. 7423	40040001	WILCOX & BROWN LTD.	D	45.210,00
21000032	27/10/01	Ntra. Fra. 01 9 COMERCIAL NEXT SPORT	43001006	COMERCIAL NEXT SPORT, S. A.	D	117.160,00
21000033	27/10/01	Cobro Ntra Fra 01 9	570	CAJA, Ptas.	D	117.160,00
21000028	11/11/01	Su Fra nº 2112 FOOT WALK, Inc.	607	TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRES	D	25.000,00
21000034	11/11/01	Ntra Fra 01 10 MANUEL JIMENEZ SANTOS	43001007	GRUAS REDONDO, S. A.	D	186.240,00
21000034	11/11/01	Fras 01 10 MANUEL JIMENEZ SANTOS	473	H. P. RETENCIONES, PAGOS A CUENTA	D	38.800,00
21000035	11/11/01	Cobro Ntra Fra 01 10	570	CAJA, Ptas.	D	186.240,00
21000029	15/12/01	Pago fra. 2112	40040002	FOOT WALK, Inc.	D	25.000,00
22000026	12/12/02	Ntra Fra 02 10 HOTEL AVDA. AMERICA,	43001004	HOTEL AVDA. AMERICA	D	232.000,00
22000027	12/12/02	Cobro Ntra Fra 02 10	570	CAJA, Ptas.	D	232.000,00
23000031	28/03/03	Fras 850 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.	601	COMPRAS DE MATERIAS PRIMAS	D	11.256,00
23000037	14/04/03	Ntra Fra 03 13	43001007	GRUAS REDONDO, S. A.	D	31.139,91
TOTAL DEBE						- 6.039.797,76
TOTAL HABER						11.009.270,47

3.6. CONSULTAS

3.6.1. SALDO DE LAS ASOCIACIONES

En esta consulta propia de aplicaciones AGE se muestra, a partir de la cuenta seleccionada, en la primera columna el saldo de la *Cuenta* y en la segunda columna el saldo de la *Asociación* (suma del saldo de todas las cuentas). Si no existe asociación la segunda columna permanece en blanco.

Indique la *Cuenta inicial* (o parte inicial) a partir de la que quiere realizar el estudio y la *Fecha* a la que desea conocer los saldos (que forzosamente deberá coincidir con fin de mes)



Código	Título	Cuenta	Asociación
40002003	GRUAS REDONDO, S.A.	-3.101,80	20.038,11
4004	PROVEEDORES (Moneda Extr.)	-12.435,58	
40040001	WILCOX & BROWN LTD.	-7.245,28	
40040002	FOOTWALK, Inc.	-5.190,30	
401	EFFECTOS COMERCIALES A PAGAR	-5.246,28	
406	ENVASES Y EMBALAJES A DEVOLVER	0,00	
410001	IBERDROLA	0,00	
430	CLIENTES	48.729,86	
4300	CLIENTES (Pais.)	48.729,86	
430010	CLIENTES DISTRIBUCION GENERAL	48.729,86	
43001001	EDUARDO PEREZ SANCHA	5.316,94	
43001002	MERCANTIL MOBASA, S.A.L.	3.343,22	
43001003	INMOBILIARIA DEL NOROESTE, S.A.	5.196,40	
43001004	HOTEL AVDA. AMERICA	3.292,83	
43001005	AYUNTAMIENTO DE POZUELO	440,56	
43001006	COMERCIAL NEXT SPORT, S.A.	0,00	
43001007	GRUAS REDONDO, S.A.	31.139,91	20.038,11
4301	CLIENTES (Moneda Extr.)	0,00	
43010001	MOBELAND SET, CO.	0,00	
431	EFFECTOS COMERCIALES A COBRAR	17.897,22	
435	CLIENTES DE DUDOSO COBRO	0,00	

Mediante las teclas <Subir>, <Bajar>, <Av Pág>, <Re Pág>, <Inicio> y <Fin> podrá deslizar verticalmente las cuentas mostradas.

Pulsando <F4> se mostrarán los saldos al mismo día del año anterior, y con <F5> los del posterior.

Para conocer el saldo de cada una de las cuentas que componen la asociación a la que pertenece la cuenta señalada con la banda de colores invertidos, pulse <Intro>. Si estas no caben en la pantalla, utilice las teclas de deslizamiento vertical.

También puede consultar el **Extracto, Saldo asociaciones, Saldo mensual, Movimientos deudores, Movimientos acreedores, Movimientos deudores y acreedores, Diferencias y Presupuestos** de la cuenta señalada pulsando **<F10>**.

3.6.2. SALDOS DE CUENTAS

La consulta de saldos se puede realizar por varios criterios. Para todos ellos será necesario que indique la *Fecha* a la que desea conocer los saldos (que forzosamente deberá coincidir con fin de mes) y la *Cuenta* (o parte inicial) a partir de la que quiere realizar el estudio, excepto para la consultas mensuales, donde solo deberá indicar la cuenta.

A FECHA: se mostrará el saldo de cada cuenta a la fecha solicitada (primera columna), así como el saldo al mismo día del año anterior (segunda columna).



Código	Título	Valor al 11/01/94	Valor al 11/01/93
430	CLIENTES	48.729,86	15.017,54
4300	CLIENTES (Piso.)	48.729,86	15.017,54
430010	CLIENTES DISTRIBUCION GENERAL	48.729,86	15.017,54
43001001	EDUARDO PÉREZ SANCHA	5.316,94	4.152,94
43001002	MERCANTE MOBASA, S.A.L.	3.343,22	3.343,22
43001003	INMOBILIARIA DEL NOROESTE, S.A.	5.196,40	1.503,60
43001004	HOTEL AVDA. AMERICA	3.292,63	6.017,78
43001005	AYUNTAMIENTO DE POZUELO	440,56	0,00
43001006	COMERCIAL NEXT SPORT, S.A.	0,00	0,00
43001007	GRUAS REDONDO, S.A.	31.139,91	0,00
4301	CLIENTES (Moneda Extr.)	0,00	0,00
43010001	MOBELIARD SET, CO.	0,00	0,00
431	EFFECTOS COMERCIALES A COBRAR	17.997,22	17.997,22
435	CLIENTES DE DUDOSO COBRIO	0,00	0,00
440	DEUDORES VARIOS	0,00	0,00
455001	REPRESENTANTE EJEMPLO	0,00	0,00
460	ANTICIPOS REMUNERACIONES	0,00	0,00
465	REMUNERACIONES POTES. PAGO	0,01	0,01
470	H.P. DEUDOR POR DIVERSOS CONCEP.	0,00	0,00
4700	H.P. DEUDOR POR IVA	0,00	0,00

Mediante las teclas **<Subir>**, **<Bajar>**, **<Av Pág>**, **<Re Pág>**, **<Inicio>** y **<Fin>** podrá deslizar verticalmente las cuentas mostradas.

Pulsando **<F4>** deslizará horizontalmente los saldos al mismo día del año anterior, y con **<F5>** a los del año posterior.

Para visualizar el extracto de la cuenta señalada con la banda de colores invertidos, pulse <Intro>. Si los movimientos no caben en la pantalla, utilice las teclas de deslizamiento vertical.

Presionando la tecla multifunción <F10> tendrá acceso a un gran número de funciones entre las que podrá: consultar el **Extracto, Movimientos no puntuados, Saldo asociaciones, Saldo mensual, Movimientos deudores, Movimientos acreedores, Movimientos deudores y acreedores, Diferencias y Presupuestos** de la cuenta contable sobre la que se encuentra la barra invertida.

MENSUALES: Se muestran el importe de apertura y los saldos a fin de mes de la cuenta seleccionada, de tres ejercicios contables consecutivos de la cuenta seleccionada.

Pulse <Re Pág> para visualizar ejercicios anteriores (deslizamiento horizontal) y <Av Pág> para ejercicios posteriores.

Pulsando <F5> y <F4> podrá pasar a la cuenta siguiente y a la anterior, respectivamente.

Presionando la tecla multifunción <F10> tendrá acceso a un gran número de funciones entre las que podrá: consultar el **Extracto, Movimientos no puntuados, Saldo asociaciones, Saldo mensual, Movimientos deudores, Movimientos acreedores, Movimientos deudores y acreedores, Diferencias y Presupuestos** de la cuenta contable sobre la que se encuentra la barra invertida.

VIVOS: Nos informa de los saldos totales de cada cuenta en moneda local (*Moneda Base*) y *Vivo* (al cambio actual) a la fecha solicitada.

Mediante las teclas <Subir>, <Bajar>, <Av Pág>, <Re Pág>, <Inicio> y <Fin> podrá deslizar verticalmente las cuentas mostradas.

Pulsando <F5> y <F4> podrá visualizar la información a la misma fecha del año siguiente y anterior, respectivamente.

Presionando la tecla multifunción <F10> tendrá acceso a un gran número de funciones entre las que podrá: consultar el **Extracto, Movimientos no puntuados, Saldo asociaciones, Saldo mensual, Movimientos deudores, Movimientos acreedores, Movimientos deudores y**

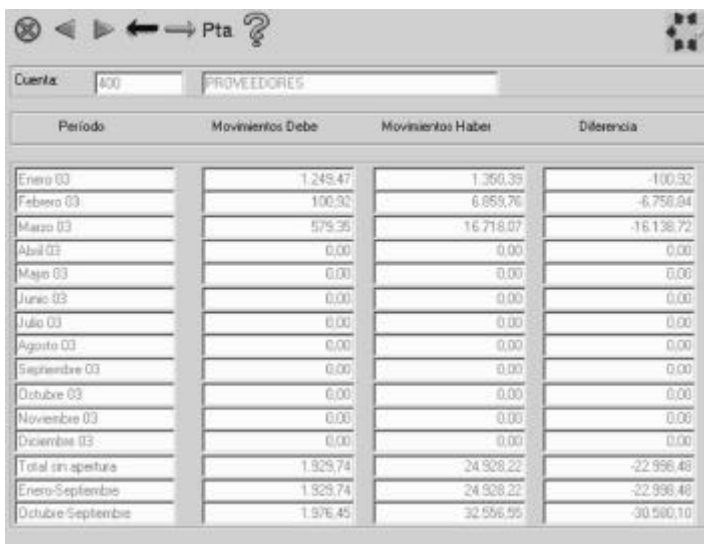
3.6.3. SUMAS DE MOVIMIENTOS

Estas funciones nos detallan el acumulado de los movimientos mensuales de la cuenta que se precise. En todos ellos presionando la tecla multifunción <F10> tendrá acceso a un gran número de funciones entre las que podrá: consultar el **Extracto**, **Movimientos no puntuados**, **Saldo asociaciones**, **Saldo mensual**, **Movimientos deudores**, **Movimientos acreedores**, **Movimientos deudores y acreedores**, **Diferencias** y **Presupuestos** de la cuenta contable sobre la que se encuentra la barra invertida.

Es posible elegir entre:

DEUDORES Y ACREEDORES: Se muestran, en tres columnas, los acumulados mensuales de los movimientos deudores (*Movimientos debe*), de los acreedores (*Movimientos haber*), y su *Diferencia*. Completan la información el acumulado del ejercicio, excluyendo el movimiento de apertura (*Total sin apertura*), el acumulado desde el primer mes del ejercicio hasta el último mes vencido, y el acumulado de los doce últimos meses.

Pulse <Re Pág> para visualizar el ejercicio anterior y <Av Pág> para el posterior.



Período	Movimientos Debe	Movimientos Haber	Diferencia
Enero 03	1.245,47	1.356,39	-110,92
Febrero 03	100,92	6.853,76	-6.752,84
Marzo 03	579,39	16.718,07	-16.138,72
Abril 03	0,00	0,00	0,00
Mayo 03	0,00	0,00	0,00
Junio 03	0,00	0,00	0,00
Julio 03	0,00	0,00	0,00
Agosto 03	0,00	0,00	0,00
Septiembre 03	0,00	0,00	0,00
Octubre 03	0,00	0,00	0,00
Noviembre 03	0,00	0,00	0,00
Diciembre 03	0,00	0,00	0,00
Total sin apertura	1.925,74	24.928,22	-22.996,48
Enero-Septiembre	1.925,74	24.928,22	-22.996,48
Octubre-Septiembre	1.976,45	32.556,55	-30.580,10

DEUDORES MENSUALES: Se muestran los acumulados mensuales de los movimientos deudores, de tres ejercicios. Pueden representar las compras (impuestos incluidos) en las cuentas de clientes y deudores y los pagos en las de proveedores y acreedores. Completan la información el acumulado del ejercicio, excluyendo el movimiento de apertura (*Total sin apertura*), el acumulado desde el primer mes del ejercicio hasta el último mes vencido, y el acumulado de los doce últimos meses.

Estos dos últimos datos permiten que las comparaciones entre ejercicios sean significativas, ya que incluyen meses vencidos.

Pulse <Re Pág> para visualizar los ejercicios anteriores y <Av Pág> para los posteriores (deslizamiento horizontal).

ACREEDORES MENSUALES: Se muestran los acumulados mensuales de los movimientos acreedores, de tres ejercicios. Expresan las compras a proveedores y los cobros de deudores. Completan la información el acumulado del ejercicio, excluyendo el movimiento de apertura (*Total sin apertura*), el acumulado desde el primer mes del ejercicio hasta el último mes vencido, y el acumulado de los doce últimos meses.

Estos dos últimos datos permiten que las comparaciones entre ejercicios sean significativas, ya que incluyen meses vencidos.

Pulse <Re Pág> para visualizar los ejercicios anteriores y <Av Pág> para los posteriores (deslizamiento horizontal).

DIFERENCIAS MOVIMIENTOS: Se muestran los acumulados mensuales de los movimientos, tomando los deudores como positivos y los acreedores como negativos, de tres ejercicios. Son adecuadas para el estudio de las compras, gastos y ventas periódicos (ya que es posible que existan contrapartidas de corrección). Completan la información el acumulado del ejercicio, excluyendo el movimiento de apertura (*Total sin apertura*), el acumulado desde el primer mes del ejercicio hasta el último mes vencido, y el acumulado de los doce últimos meses.

Estos dos últimos datos permiten que las comparaciones entre ejercicios sean significativas, ya que incluyen meses vencidos.

Pulse <Re Pág> para visualizar los ejercicios anteriores y <Av Pág> para los posteriores (deslizamiento horizontal).

Cuenta: 43001003 INMOBILIARIA DEL NOROESTE, S.A.			
Periodo	Diferencia	Diferencia	Diferencia
	2.003	2.002	2.001
Enero	0.00	0.00	0.00
Febrero	0.00	0.00	0.00
Marzo	3.692.80	125.00	0.00
Abril	0.00	0.00	0.00
Mayo	0.00	-125.00	0.00
Junio	0.00	0.00	0.00
Julio	0.00	0.00	481.52
Agosto	0.00	0.00	0.00
Septiembre	0.00	0.00	481.52
Octubre	0.00	0.00	0.00
Noviembre	0.00	540.56	0.00
Diciembre	0.00	0.00	0.00
Total sin apertura	3.692.80	540.56	963.04
Enero-Septiembre	3.692.80	0.00	963.04
Octubre-Septiembre	4.232.36	0.00	963.04

En cualquiera de las consultas, pulsando **<F5>** y **<F4>** podrá pasar a la cuenta siguiente y a la anterior, respectivamente.

3.6.4. EXTRACTOS

Las consultas de extractos se pueden realizar completos, de los movimientos punteados, o de los movimientos no punteados.

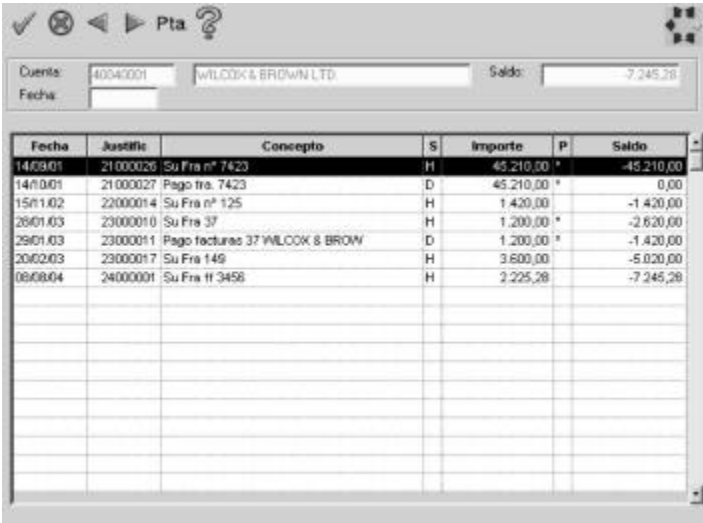
En todos ellos deberá indicar la *Cuenta* contable a consultar (búsquela en una ventana si se precisa) y la *Fecha* "hasta" que desea para visualizar los movimientos. Habitualmente deseará ver los últimos introducidos, en cuyo caso es suficiente pulsar **<Intro>** sin indicar fecha. Si requiere el estudio "desde" una fecha, indique el día anterior y pulse **<Av Pág>**.

Si una vez en pantalla, los movimientos no caben, mediante las teclas **<Subir>**, **<Bajar>**, **<Av Pág>**, **<Re Pág>**, **<Inicio>** y **<Fin>** podrá deslizarlos verticalmente, de cualquier ejercicio contable.

Para visualizar las contrapartidas del movimiento señalado con la banda de colores invertidos, pulse **<Intro>**. Si el asiento no cabe en la pantalla, utilice las teclas de deslizamiento vertical.

En todos ellos presionando la tecla multifunción <F10> tendrá acceso a un gran número de funciones entre las que podrá: **Visualizar** o **Modificar el Asiento**, y consultar el **Extracto**, **Movimientos no punteados** (solo para la consulta del extracto completo), **Saldo asociaciones**, **Saldo mensual**, **Movimientos deudores**, **Movimientos acreedores**, **Movimientos deudores y acreedores**, **Diferencias** y **Presupuestos** de la cuenta contable sobre la que se encuentra la barra invertida.

COMPLETO (DESGLOSE): Mostrará en pantalla todos los movimientos de la cuenta presentando un asterisco (*) en la columna de punteo para aquellos movimientos ya punteados. La información se detalla ordenada por fecha, de todos los ejercicios disponibles de forma continua.



Fecha	Justific	Concepto	S	Importe	P	Saldo
14/09/01	21000026	Su Fra nº 7423	H	45.210,00	*	-45.210,00
14/10/01	21000027	Pago tra. 7423	D	45.210,00	*	0,00
15/11/02	22000014	Su Fra nº 125	H	1.420,00		-1.420,00
26/01/03	23000010	Su Fra 37	H	1.200,00	*	-2.620,00
29/01/03	23000011	Pago facturas 37 WILCOX & BROW	D	1.200,00	*	-1.420,00
20/02/03	23000017	Su Fra 149	H	3.600,00		-5.020,00
08/08/04	24000001	Su Fra ff 3458	H	2.225,28		-7.245,28

MOVIMIENTOS NO PUNTEADOS: Mostrará en pantalla todos los movimientos de la cuenta que no hayan sido punteados. La información se detalla ordenada por fecha, de todos los ejercicios disponibles de forma continua.

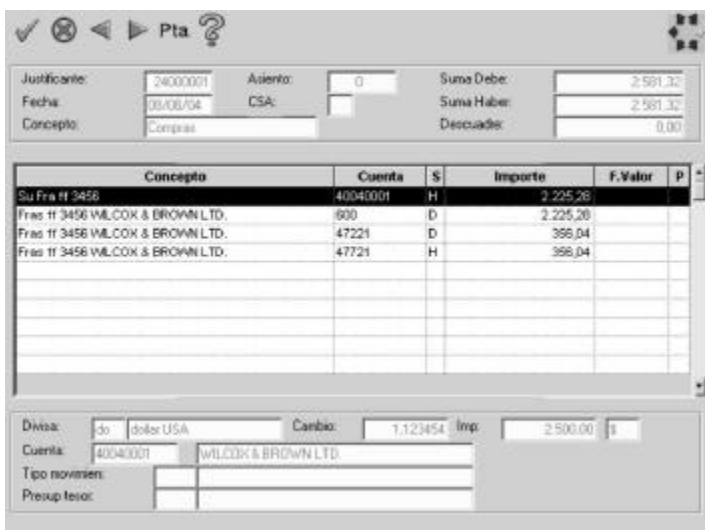
MOVIMIENTOS PUNTEADOS: Mostrará en pantalla todos los movimientos de la cuenta que hayan sido punteados, detallando en la columna correspondiente el código de punteo asignado. La información se detalla ordenada por fecha, de todos los ejercicios disponibles de forma continua.

3.6.5. ASIENTOS

Desde esta función podrá visualizar cualquier asiento introduciendo su número de *Justificante* o bien localizándolo en la ventana de búsqueda.

Recuerde que en la zona de ampliación, al pie de la pantalla, se muestra información complementaria del movimiento señalado con la banda de colores invertidos.

Si no caben en pantalla todos los movimientos del asiento, mediante las teclas <Subir>, <Bajar>, <Av Pág>, <Re Pág>, <Inicio> y <Fin> podrá deslizar verticalmente los movimientos mostrados.



Concepto	Cuenta	S	Importe	F.Valor	P
Su Fra ff 3456	40040001	H	2,225.26		
Fraes ff 3456 WILCOX & BROWN LTD.	600	D	2,225.26		
Fraes ff 3456 WILCOX & BROWN LTD.	47221	D	356.04		
Fraes ff 3456 WILCOX & BROWN LTD.	47721	H	356.04		

Para visualizar el extracto de la cuenta del movimiento señalado con la banda de colores invertidos, pulse <Intro>. Si los movimientos no caben en la pantalla, utilice las teclas de deslizamiento vertical.

Presionando la tecla multifunción <F10> tendrá acceso a un gran número de funciones entre las que podrá: consultar el **Extracto**, **Modificar asiento**, **Saldo asociaciones**, **Saldo mensual**, **Movimientos deudores**, **Movimientos acreedores**, **Movimientos deudores y acreedores**,

Diferencia, Presupuestos de la cuenta contable sobre la que se encuentra la barra invertida y la **Distribución en secciones o productos**.

3.6.6. ABCes

Los ABCes son unos documentos extracontables, de tipo estadístico, que pueden proporcionar una información muy valiosa para la toma de decisiones. Los datos se presentan ordenados por un criterio elegido, agrupando en subfamilias (subcuentas) y comparando con el total de la familia. De esta forma quedan destacados los datos más significativos en la parte superior del documento, permitiendo una interpretación rápida y sin equívocos.

Seleccione el *Grupo/Subgrupo* y el *Valor mínimo* a tener en cuenta y escoja el criterio de selección: *Saldo deudor*, *Saldo acreedor*, *Movimientos deudores* (ventas de clientes, pagos a proveedores), *Movimientos acreedores* (compras a proveedores, cobros de clientes), *Diferencias deudoras* (movimientos deudores menos movimientos acreedores), *Diferencias acreedoras* (ingresos), *Saldo Medio Deudor*, *Saldo Medio acreedor*, *Periodo medio de pago* y *Periodo medio de cobro*.

El grupo/subgrupo serán las cuentas concretas con las que se realizará el estudio, pudiendo limitar estas por los caracteres que la definen, en su posición. En el mismo campo, los subgrupos serán las cuentas que deberán acumularse en una línea.), y se agruparán situando el carácter arroba (@) en las posiciones en las que todas las subcuentas de la misma subfamilia tengan comunes los caracteres del código. Los restantes caracteres deben ser interrogantes (?).

Por ejemplo, para conocer las ventas a los clientes por provincias, considerando que en la codificación de las cuentas de los clientes en los caracteres 4 y 5 se ha expresado la provincia: "430@@?????".

En los movimientos y diferencias no se tienen en cuenta los movimientos de regularización, cierre ni reapertura. Por tanto el estudio puede extenderse a períodos independientes del ejercicio contable.

Tras pulsar <F2> indique también las fechas inicial y final para realizar los cálculos, que deben coincidir, respectivamente, con fechas de inicio y de fin de mes.

3.6.7. ANTIGÜEDAD DE LA DEUDA

Indique las fechas (*Del y a*) entre las que desea hacer el estudio, así como la *Cuenta* contable (esta debe ser de último nivel).






 Pta. ?

Cuenta: 43001004 HOTELAVOA AMERICA

Del: 01/01/01
 al: 31/08/04

Del: al DEUDA Saldo Días

	29/02/04	3.292.83			
01/03/04	31/03/04	0.00	Medio	1.828.55	
01/04/04	30/04/04	0.00	Máximo	6.017.78	58
01/05/04	31/05/04	0.00	Mínimo	0.00	224
01/06/04	30/06/04	0.00	al	31/08/04	3.292.83
01/07/04	31/07/04	0.00	al	13/09/04	3.292.83
01/08/04	31/08/04	0.00	Periodo de cobro		10
01/09/04		0.00			
Total		3.292.83	Mov deudores/mes	0.1	
			Mov acreedores/mes	0.1	

Para el saldo medio se considera la fecha del asiento (no la fecha de valor).

Para los saldos máximos y mínimos se considera el saldo diario con todos los movimientos del mismo día.

El periodo medio de cobro será negativo si los movimientos acreedores son anteriores a los deudores.

La media de movimientos deudores y acreedores por mes da una idea de la actividad de la cuenta.

Pulsando la tecla multifunción <F10> tendrá acceso a un gran número de funciones entre las que podrá: consultar el **Extracto**, **Movimientos no punteados**, **Saldo asociaciones**, **Saldo mensual**, **Movimientos deudores**, **Movimientos acreedores**, **Movimientos deudores y acreedores**, **Diferencia**, **Presupuestos** de la cuenta contable sobre la que se está efectuando la consulta.

3.6.9. COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

Tradicionalmente la comprobación de errores operacionales se realizaba mediante el "Balance de comprobación de sumas y saldos", verificando que la suma de los saldos deudores y la de los acreedores eran iguales, y que las sumas de los movimientos deudores y la de los acreedores también coincidían, y a su vez eran idénticas a estas mismas en el diario.

Aunque en los procesos mecanizados la posibilidad de cometer los errores típicos de la contabilización manual prácticamente es nula, existen otros motivos, fundamentalmente por interrupciones en los procesos informáticos de grabación, que hacen aconsejable disponer de mecanismos ágiles de comprobación.

Esta función suma los acumulados de los movimientos deudores, y de los acreedores, de las cuentas del nivel elegido y a la fecha especificada.

Si la comprobación es únicamente para las cuentas de primer nivel, el proceso es muy rápido. Si se desea más exhaustividad, aumente el nivel de análisis y repita la operación para las fechas de finalización de todos los ejercicios introducidos.

Si existen descuadres en los asientos, y el acumulado de éstos coincide con la diferencia entre las sumas de los acumulados para las cuentas, la mecanización es (probablemente) correcta.

Si el examen se ejecuta para varios niveles de cuentas, puede manifestarse un desajuste entre estos, que se expresa con un mensaje en el recuadro.

Cuando existan errores recurra a las "Funciones especiales" para "Recalcular datos" (accesibles únicamente al supervisor).

3.7. LISTADOS

3.7.1. DIARIO DE TRABAJO

Muestra para cada movimiento de la contabilidad su número de justificante, fecha y concepto, así como los conceptos de cada movimiento, las cuentas contables implicadas y los importes del debe y haber. Este documento no es válido para fines oficiales.

Concepto	TM	Cuenta	Debe	Haber
Justificante: 23000007 ----- Fecha: 03/01/03	-- Concepto: Compras			
Su Fra 21	40001001	ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S.A.		100,92
Fras 21 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S.A.	601	COMPRAS DE MATERIAS PRIMAS	87,00	
	01001	Proyecto Avda. América	19,14	
	01002	Construcción Avda. América	10,44	
	01003	Explotación Avda. América	13,05	
	02001	Proyecto Palacio de la Música	17,40	
	02002	Construcción Palac. de la Música	11,31	
	02003	Explotación Palacio de la Música	15,66	
	2201	Obras Civiles	43,50	
	2202	Edificios, Pisos Y Oficinas	43,50	
	47201	I.V.A. SOPORTADO 16%, 7% y 4%	13,92	
	Total asiento		100,92	100,92
Justificante: 23000001 ----- Fecha: 10/01/03	-- Concepto: Ventas			
Ntra Fra 03 1	43001001	EDUARDO PEREZ SANCHA	117,61	
Fras 03 1 EDUARDO PEREZ SANCHA	70001	VENTAS OBRAS		126,30
	01001	Proyecto Avda. América		27,78
	01002	Construcción Avda. América		15,16
	01003	Explotación Avda. América		18,95
	02001	Proyecto Palacio de la Música		25,26
	02002	Construcción Palac. de la Música		16,42
	02003	Explotación Palacio de la Música		22,73
	2101	Obras Civiles		63,15
	2102	Edificios, Pisos Y Oficinas		63,15
	47701	I.V.A. REPERCUTIDO 16%, 7% Y 4%		19,60
Fras 03 1 EDUARDO PEREZ SANCHA	665	DESCUENTOS SOBRE VENTAS POR PP.	3,79	
Fras 03 1 EDUARDO PEREZ SANCHA	473	I.P. RETENCIONES, PAGOS A CUENTA	24,50	
	Total asiento		145,90	145,90
Justificante: 23570001 ----- Fecha: 10/01/03	-- Concepto: Traspaso bancos			
TRASPASO DE BANCO A CAJA	5730	BANCO BBVA CC/3000881134		1.500,00
TRASPASO DE BANCO A CAJA	570	CAJA, Ptas.	1.500,00	
	Total asiento		1.500,00	1.500,00
Justificante: 23000002 ----- Fecha: 15/01/03	-- Concepto: Ventas			
Ntra Fra 03 2	43001004	HOTEL AVDA. AMERICA	4.906,80	
Fras 03 2 HOTEL AVDA. AMERICA, S.A.	70001	VENTAS OBRAS		4.230,00
	01001	Proyecto Avda. América		930,60
	01002	Construcción Avda. América		507,60
	01003	Explotación Avda. América		634,50

Seleccione los movimientos que desea que aparezcan en el diario indicando la *Fecha inicial y final* del asiento, *Justificante inicial y final*, *Filtro CSA* (si no desea seleccionar por este dato, conserve los interrogantes (?), el *Usuario* que ha creado o modificado los asientos y la *Fecha inicial y final de actualización*. Además podrá indicar si desea *Incluir* o no en el listado (<Sí> ó <No>): *Secciones y/o productos* de contabilidad analítica, la *Suma de asiento* (total debe y total haber) y la *Suma página* (al final de cada página incluirá una línea de suma y sigue). Finalmente para la impresión indique si desea o no (<Sí> ó <No>) *Formato condensado* (En caso negativo, cada asiento se imprimirá en una página distinta), que los asientos se *Ordenen por Fecha* de asiento o por número de *Justificante* y si desea *Imprimir la fecha/hora o usuario* que ha emitido el documento.

3.7.2. EXTRACTO

Afectan exclusivamente a las cuentas de último nivel, incluyendo para cada una de ellas sus movimientos mostrando la fecha, justificante, concepto, tipo de movimiento, importe del debe y haber y el saldo.

Responda a las cuestiones planteadas, de acuerdo con sus necesidades. Son las siguientes:

EXTRACTOS				DEL 01/01/01 AL 31/08/04		**EURO**		Página: 1	
Fecha	Justific	Subcuenta / Concepto	Tipo movim	Debe	Haber	Saldo			
Cuenta	5720	BANCO BBVA CC/3000881134							
01/01/01		APERTURA DE CUENTA	5708	135.105,60		135.105,60			
31/01/01	21650001	Pago Salarios Mes 01. 01	5702		2.920,97	132.184,63			
28/02/01	21650002	Pago Salarios Mes 02. 01	5702		2.920,97	129.263,66			
07/03/01	21570001	TRASPASO DE BANCO A CAJA			780,00	128.483,66			
31/03/01	21650003	Pago Salarios Mes 03. 01	5702		2.920,97	125.562,69			
10/04/01	21000020	Cobro Fra. 4			1.117,44	124.445,25			
30/04/01	21650004	Pago Salarios Mes 04. 01	5702		2.920,97	121.524,28			
31/05/01	21650005	Pago Salarios Mes 05. 01	5702		2.920,97	118.603,31			
30/06/01	21650006	Pago Salarios Mes 06. 01	5702		3.747,85	114.855,46			
31/07/01	21650007	Pago Salarios Mes 07. 01	5702		2.920,97	111.934,49			
31/08/01	21650008	Pago Salarios Mes 08. 01	5702		2.920,97	109.013,52			
15/09/01	21000022	Cobro Fra. 7			481,52	108.532,00			
30/09/01	21650009	Pago Salarios Mes 09. 01	5702		2.920,97	105.611,03			
14/10/01	21000027	Pago Fra. 7423			45.210,00	60.401,03			
31/10/01	21650010	Pago Salarios Mes 10. 01	5702		2.920,97	57.480,06			
30/11/01	21650011	Pago Salarios Mes 11. 01	5702		2.920,97	54.559,09			
31/12/01	21650012	Pago Salarios Mes 12. 01	5702		4.253,16	50.305,93			
12/01/02	22570001	TRASPASO DE BANCO A CAJA			500,00	49.805,93			
25/01/02	22000006	Cobro fra. 45		420,27		50.226,20			
31/01/02	22650001	Pago Salarios Mes 01. 02	5702		2.920,97	47.305,23			
28/02/02	22650002	Pago Salarios Mes 02. 02	5702		2.920,97	44.384,26			
21/03/02	22570002	TRASPASO DE BANCO A CAJA			600,00	43.784,26			
31/03/02	22650003	Pago Salarios Mes 03. 02	5702		2.920,97	40.863,29			
30/04/02	22000020	Cobro fra. 5		371,90		41.235,19			
30/04/02	22650004	Pago Salarios Mes 04. 02	5702		2.920,97	38.314,22			
10/05/02	22570003	TRASPASO DE BANCO A CAJA			600,00	37.714,22			
31/05/02	22650005	Pago Salarios Mes 05. 02	5702		2.920,97	34.793,25			
29/06/02	22570004	TRASPASO DE BANCO A CAJA			1.300,00	33.493,25			

Seleccione los movimientos que desea que aparezcan en el extracto indicando la *Primera y última cuenta y/o Filtro*, la *Fecha inicial y final*, como desea que aparezca *Ordenado (Fecha contable, Número de justificante, Código de punteo, Tipo de movimiento, Número en concepto, Importe, Fecha valor o Presupuesto de tesorería)*, si desea o no los *Subtotales concepto orden*, si en la *Totalización* del listado desea *Apertura y totales* o sólo los *Acumulados del movimiento del periodo*. Indique además el *Estado* de los movimientos que desea que aparezcan (*Punteados, No punteados o Todos*), el *Signo* de los movimientos (*Debe, Haber o Todos*), si desea que aparezca únicamente unos *Tipo de movimiento*, una *Partida presupuestaria* o con unos *Códigos de punteo*. Finalmente para la impresión indique el número de la *Última página impresa*, si desea o no (<Sí> ó <No>) *Formato condensado* (En caso negativo, cada asiento se imprimirá en una página distinta) y si desea *Imprimir la fecha/hora* a la que ha se emitido el documento.

3.7.3. DIVISAS

Los listados englobados en este apartado presentan los importes en la divisa con la que se contabilizó y en la moneda base. Recuerde que solo tendrá accesibles estos listados en el caso de poseer el módulo de moneda extranjera en aplicaciones AGE. Son los siguientes:

DIARIO DE TRABAJO: Los asientos se muestran completos (con todos sus movimientos). Para cada asiento se indica el número de justificante, fecha, CSA y concepto. Para cada apunte el concepto, la cuenta (código y título), el signo, la divisa (descripción abreviada), el importe en divisa, el coeficiente de cambio, y el importe en la moneda base.

Optativamente puede incluirse la información de la contabilidad analítica distribución por secciones y productos.

Seleccione los movimientos que desea que aparezcan en el diario indicando la *Fecha inicial y final* del asiento, *Justificante inicial y final*, si desea o no (<Sí> ó <No>) *Formato condensado* (en caso negativo, cada asiento se imprimirá en una página distinta), *Imprimir la fecha/hora* o *Incluir secciones y productos* de la contabilidad analítica. Indique además si desea poner *Filtro CSA* (si no desea seleccionar por este dato, conserve los interrogantes (?)) o el *Usuario* que ha emitido el documento. Finalmente para la impresión indique, que los asientos se *Ordenen por Fecha* de asiento o por número de *Justificante*.

EXTRACTO: Se imprimen todos los movimientos correspondientes a la divisa indicada. Para cada movimiento se incluye fecha, número de justificante, concepto, tipo de movimiento, importe en divisa, coeficiente de cambio, importe en moneda base y saldo en divisa.

Determine los datos que desea que aparezcan en el listado seleccionando la *Primera y última cuenta y/o Filtro*, si desea o no (<Sí> ó <No>) *Formato condensado* (en caso negativo, cada asiento se imprimirá en una página distinta) o *Imprimir la fecha/hora* a la que se ha emitido el documento, la *Fecha inicial y final*, y la *Divisa* de la que desea el extracto.

DESCOMPOSICIÓN SALDO: Este listado tiene la finalidad de informar del saldo parcial por cada una de las divisas con las que se opera en cada cuenta, tanto en moneda extranjera, como en moneda base y saldo vivo. Además detalla el saldo total de estos dos últimos para cada cuenta.

DESCOMPOSICIÓN SALDOS EN DIVISAS AL 31/08/04

Cuenta	Titulo	Div	Divisa	Saldo parcial		Vivo	Saldo total	
				Moneda base			Moneda base	Vivo
40040001	WILCOX & BROWN LTD.	\$	-2.500,00	-2.225,28	-1.857,80		-7.245,28	-6.877,80
		12	0,00	-5.020,00	-5.020,00			
40040002	FOOT WALK, Inc.	12	0,00	-5.190,30	-5.190,30		-5.190,30	-5.190,30
T O T A L E S		\$					-10.210,30	-10.210,30
							-2.225,28	-1.857,80

Indique el intervalo de cuentas para las que desea el estudio (*Primera y Ultima cuenta y/o su Filtro*), si desea *Incluir las cuentas sin divisa* (en caso de respuesta negativa los saldos totales al final del listado no incluirían los montantes de estas) *Imprimir la fecha y hora* y la *Fecha final* para los saldos.

BALANCE DE COMPROBACIÓN: Este listado recibe esta denominación por su semejanza en formato al Balance de comprobación de sumas y saldos, con la diferencia de que es muy probable que esté descuadrado, lo que no implica que la información contable no sea correcta (el cuadre debe ser en moneda local). El listado nos muestra para cada cuenta las sumas del debe y haber, así como el saldo deudor y acreedor.

Al seleccionar este documento exprese el intervalo de cuentas (*Primera y Ultima cuenta y/o su Filtro*) y el *Nivel máximo* de las cuentas a incluir. Indique cual fue la *Ultima página impresa*, si desea *Imprimir la fecha y hora* de emisión del documento, si desea que se listen las *Cuentas sin movimientos* en la moneda escogida y la *Fecha final* hasta la que desea el balance.

Posteriormente, tras pulsar **<F2>** elija la *Divisa* que desea estudiar. Recuerde que en los acumulados de los movimientos se incluyen los de apertura.

SUMAS Y SALDOS: Para cada una de las cuentas contables nos informa del saldo inicial, los movimientos deudores y acreedores y el saldo en la fecha especificada y en la moneda seleccionada.

Al seleccionar este documento exprese el intervalo de cuentas (*Primera y Ultima cuenta y/o su Filtro*) y el *Nivel máximo* de las cuentas a incluir. Indique cual fue la *Ultima página impresa*, si desea *Imprimir la fecha y hora* de emisión del documento, si desea que se listen las *Cuentas sin movimientos* en la moneda escogida y la *Fecha final* hasta la que desea el balance.

Posteriormente, tras pulsar **<F2>** elija la *Divisa* que desea estudiar. Recuerde que en los acumulados de los movimientos se incluyen los de apertura.

MOVIMIENTOS PERIÓDICOS: Este listado es semejante al balance de comprobación, pero los acumulados de movimientos no incluyen la apertura, mostrándose las sumas en el debe y haber, y en lugar de los saldos se plasma la diferencia entre los movimientos deudores y los acreedores.

Al seleccionar este documento exprese el intervalo de cuentas (*Primera y Ultima cuenta y/o su Filtro*) y el *Nivel máximo* de las cuentas a incluir. Indique cual fue la *Ultima página impresa*, si desea *Imprimir la fecha y hora* de emisión del documento, si desea que se listen las *Cuentas sin movimientos* en la moneda escogida y la *Fecha inicial y final* del periodo del que desea el balance.

Posteriormente, tras pulsar **<F2>** elija la *Divisa* que desea estudiar. Recuerde que en los acumulados de los movimientos se incluyen los de apertura.

ANÁLISIS DE CAMBIOS: Se indica para cada divisa, distinguiendo entre movimientos deudores y acreedores el número de operaciones, cambio mínimo, cambio máximo y cambio medio ponderado. También se incluye el cambio medio ponderado de todos los movimientos.

Seleccione la *Primera y Ultima cuenta y/o su Filtro*, así como la *Fecha inicial y final* del periodo del que desea analizar los cambios.

RESULTADOS DIFERENCIA DE CAMBIOS: Este listado, muy interesante y poco habitual, nos informa a nivel de cuenta y divisa los resultados positivos o negativos por diferencias de cambio. Completan el listado los acumulados de los importes (que puede elegir entre que se expresen en el valor de la divisa o el de la moneda local) y el cambio medio ponderado, separados para movimientos deudores y acreedores. Los cálculos se efectúan mediante un algoritmo, y los resultados pueden ser poco significativos cuando el número de operaciones por cuenta sea pequeño, característica que se señala con un asterisco (*).

Seleccione la *Primera y Última cuenta* y/o su *Filtro* e indique si desea los *Acumulados* en *Divisa* o *Moneda* local, así como la *Fecha inicial y final* del periodo del que desea estudiar. Finalmente indique si desea o no *Formato condensado* (en caso negativo imprimirá cada cuenta en una hoja).

3.7.4. LIBRO MAYOR

La impresión se realiza en dos formatos según se trate de cuentas (o subcuentas) que tengan otras subcuentas, o que sean cuentas de último nivel.

Para las primeras figuran para cada una de sus subcuentas las sumas de Debe y Haber y su Saldo, totalizando las tres columnas. Para las segundas aparecen los movimientos realizados en la cuenta, indicando para cada uno de ellos su fecha, número de justificante, concepto, el importe en la columna de Debe o Haber y el Saldo después de la operación.

Esta disposición de la información, según las cuentas sean o no de último nivel, hace posible una visión global y escalonada con detalle creciente del estado de las cuentas, haciendo que este documento pueda ser muy útil para tareas analíticas, siempre que se haya definido el plan contable de forma adecuada para este fin.

Seleccione las cuentas a imprimir indicando la *Primera y última cuenta* y/o *Filtro*, la *Última página impresa*, si desea o no (<Sí> ó <No>) *Formato condensado* (En caso negativo, cada cuenta se imprimirá en una página distinta), *Incluir el punteo*, *Imprimir la fecha/hora* a la que se ha emitido el documento y las *Cuentas sin movimientos*. Indique finalmente la *Fecha inicial y final* del periodo del desea obtener el Libro Mayor.

EJEMPLO CONTABILIDAD
 L I B R O M A Y O R

DEL 01/01/01 AL 31/01/01

EURO

 24/02/04 14:11
 Página: 1

Fecha	Justific	Concepto	Tipo movim	Debe	Haber	Saldo
Cuenta	430	- CLIENTES				
	4300	CLIENTES (Euros)		2.663,71	563,18	2.100,53
		Suma y sigue		2.663,71	563,18	2.100,53
Cuenta	4300	- CLIENTES (Euros)				
	430010	CLIENTES DISTRIBUCION GENERAL		2.663,71	563,18	2.100,53
		Suma y sigue		2.663,71	563,18	2.100,53
Cuenta	430010	- CLIENTES DISTRIBUCION GENERAL				
	43001001	EDUARDO PEREZ SANCHA		2.104,07	421,24	1.682,83
	43001002	MERCANTIL MOBASA, S. A. L.		559,64	141,94	417,70
		Suma y sigue		2.663,71	563,18	2.100,53
Cuenta	43001001	- EDUARDO PEREZ SANCHA				
	01/01/01	APERTURA DE CUENTA		1.682,83		1.682,83
	04/01/01	Ntra.Fra.01 1 EDUARDO PEREZ SANCHA		421,24 *		2.104,07
	04/01/01	Cobro factura 01 1			421,24 *	1.682,83
		Suma y sigue		2.104,07	421,24	1.682,83
Cuenta	43001002	- MERCANTIL MOBASA, S. A. L.				

Si puede disponer del ordenador cuando lo precise no es necesario obtener el Mayor con frecuencia ya que por pantalla pueden visualizarse los movimientos de cualquier cuenta con muchísima comodidad. Si desea comprobar una o más cuentas (caja, bancos, etc.), puede emitir solamente las cuentas deseadas entre las fechas adecuadas.

3.7.5. SALDOS

Puede seleccionar cualquiera de los listados que se citan a continuación.

SALDO MEDIO: En este listado propio de aplicaciones AGE para cada cuenta de último nivel se indica, para el período solicitado, el saldo medio, el saldo mínimo y el número de días que se ha mantenido, el saldo máximo y el número de días, y el saldo al final del período.

El cálculo del saldo medio se basa en la fecha del asiento. Por este motivo puede haber divergencias con los saldos medios presentados por las entidades financieras, basados en la fecha de valor, pero en general estas diferencias deben ser porcentualmente pequeñas.

Seleccione las cuentas a listar indicando la *Primera y última cuenta y/o Filtro* y el *Saldo medio mínimo* a partir del cual quiere que le aparezcan las cuentas en el listado. Indique también la *Fecha inicial y final* del periodo del cual desea obtener el saldo Medio.

 EJEMPLO CONTABILIDAD
 SALDOS MEDIOS DEL 01/01/04 AL 31/01/04

EURO

 24/02/04 14:18
 Página : 1

CUENTA	TITULO	SALDO MEDIO	SALDO MINIMO IMPORTE	DÍAS	SALDO MAXIMO IMPORTE	DÍAS	SALDO AL 31/01/04
5720	BANCO BBVA CC/3000881134	2.449,43	2.449,43	31	2.449,43	31	2.449,43
5721	BANCO PASTOR CC/8736766211	299.865,93	299.865,93	31	299.865,93	31	299.865,93
5722	CAJA DE MADRID CC/6001223389	31.673,32	31.673,32	31	31.673,32	31	31.673,32
T O T A L		333.988,68					333.988,71

SALDOS DE PUNTEO: Este documento puede ser de utilidad para localizar rápidamente anomalías en el punteo de las cuentas de tipo “saldo a justificar”, ya que el saldo de punteo de estas, generalmente, debe ser nulo. Excepcionalmente, si el movimiento de apertura se ha punteado y todavía no ha sido compensado, esta condición no se cumple.

Seleccione las cuentas a listar indicando la *Primera y última cuenta y/o Filtro* y si desea o no *Imprimir la fecha/hora* a la que se ha emitido el documento o que aparezcan las cuentas con *Saldo nulo*.

IMPORTANTE: El saldo de punteo se determina con el signo e importe de todos los movimientos punteados. Por tanto este dato no depende de la fecha de los asientos.

SALDOS ASOCIACIONES: Esta función exclusiva de aplicaciones AGE, le mostrará el saldo de las cuentas asociadas, así como el saldo de la asociación.

EJEMPLO CONTABILIDAD		27/02/04 09:12	
SALDO DE LAS ASOCIACIONES AL 28/02/04		**EURO**	Página: 1
CUENTA	TITULO	SALDO CUENTA	SALDO ASOCIACION
40002003	GRUAS REDONDO, S. A.	-3.101,80	
43001007	GRUAS REDONDO, S. A.	31.139,91	28.038,11
472	H. P. IVA SOPORTADO	14.666,91	
475	H. P. ACREEDOR CONCEPTOS FISCALES	-11.086,28	
477	H. P. IVA REPERCUTIDO	-94.958,37	-91.377,74

Seleccione las cuentas a listar indicando la *Primera y última cuenta y/o Filtro*, la *Fecha final* a la que desea obtener el saldo, y si desea o no *Desglose de las asociaciones y Repetir las apariciones* (en caso positivo las asociaciones ya impresas volverán a repetirse cuando les vuelva a corresponder por el código de otra cuenta asociada).

Si elige la opción con desglose, en el documento se muestran las cuentas que componen una asociación con su saldo, y el saldo de la asociación. Si escoge sin desglose, solamente se imprimirá una de las cuentas de la asociación y el saldo de esta última.

SALDOS A FECHA: Para cada una de las cuentas indicadas en el intervalo, se presenta el saldo a cada una de tres fechas especificadas.

EJEMPLO CONTABILIDAD SALDOS A FECHA		27/02/04 09:18 Página: 1		
CUENTA	TITULO	SALDO AL 31/12/02	SALDO AL 30/06/03	SALDO AL 31/12/03
430	CLIENTES	9.993,13	48.729,86	53.818,02
4300	CLIENTES (Euros)	9.993,13	48.729,86	52.818,02
430010	CLIENTES DISTRIBUCION GENERAL	9.993,13	48.729,86	52.818,02
43001001	EDUARDO PEREZ SANCHEZ	4.035,33	5.316,94	9.405,10
43001002	MERCANTIL MORASA, S. A. L.	3.343,22	3.343,22	3.343,22
43001003	INMOBILIARIA DEL NOROESTE, S. A.	1.503,60	5.196,40	5.196,40
43001004	HOTEL AVDA. AMERICA	1.110,98	3.292,83	3.292,83
43001005	AYUNTAMIENTO DE POZUELO	0,00	440,56	440,56
43001007	CIUTAT DE BELLVISTA S. A.	0,00	21.120,01	21.120,01

Seleccione las cuentas a imprimir indicando la *Primera y última cuenta y/o Filtro*, el *Saldo mínimo* a partir del cual desea la impresión de la cuenta e indique si desea o no (<Sí> ó <No>) *Incluir saldo nulo*. Finalmente establezca tres fechas a las que la aplicación le dará el saldo (*Primer, Segundo y Tercer saldo a fecha*)

3.7.6. ANTIGÜEDAD DE LA DEUDA

Este documento propio de aplicaciones AGE refleja las deudas de las cuentas seleccionadas en los últimos cuatro periodos (mensuales, bimensuales, trimestrales,....., según se seleccione) y anteriores a dicho periodo, junto con el saldo de la cuenta a final del mes en curso. La edad se calcula considerando las fechas de los asientos, y no reflejan el "retraso" sobre las fechas de pago convenidas. Se añade un asterisco (*) cuando las sumas de los importes de todos los periodos no coincidan con el saldo (probablemente por existir descuadre de punteo), en cuyo caso se recomienda una revisión detallada de los movimientos de la cuenta.

Seleccione las cuentas a imprimir indicando la *Primera y última cuenta y/o Filtro*, los *Movimientos* a considerar (*No punteados*, que suelen corresponder a las "partidas activas" o *Todos*), si desea que en las cuentas que se listan los movimientos sean *Compensados en fecha* según tres criterios (*Por concepto*, que busca un número común en el concepto, *importe*, *tipo de movimiento* o *No compensar*, cada movimiento se considera con la antigüedad de su fecha y donde se toma como fecha de antigüedad del conjunto la más remota), indique el *Periodo* de estudio (*Mensual, Bimestral, Trimestral, Cuatrimestral, Semestral o Anual*) y la *Deuda mínima*, a partir de la cual las cuentas con saldo inferior se englobarán en una sola línea. Finalmente determine el orden de aparición de las cuentas (*Ordenados por*)

según su *Código, Título, Saldo decreciente o creciente*, pulse <F2> y seleccione el dispositivo de salida del documento.

3.7.7. PERIODO MEDIO DE COBRO

En este documento exclusivo de aplicaciones AGE se incluye para cada cuenta seleccionada la media (ponderada con los importes) transcurrida entre los cargos y los abonos, o viceversa, en días. Existen dos tipos de cálculo para obtener este ratio: La primera, clásica, considera el saldo inicial y todos los movimientos comprendidos en el intervalo de estudio. En la segunda, para que los cargos, o abonos, no saldados no desfiguren el ratio, se consideran únicamente los movimientos puntuados.

En el listado se marcan con un asterisco (*) aquellas cuentas cuyo acumulado de cargos no sea idéntico al de abonos (posiblemente porque algunos cargos o abonos se completan fuera del período estudiado). Los días en negativo significan que los abonos son anteriores a los cargos.

Seleccione las cuentas a imprimir indicando la *Primera y última cuenta y/o Filtro*, las *Fechas inicial y final* del estudio, número de *Días mínimo* (no se incluyen las cuentas con período inferior a este), y *Movimientos* a considerar (*Punteados* o *Todos*).

3.7.8. JUSTIFICACIÓN DE SALDOS

Este listado exclusivo de aplicaciones AGE es de gran utilidad para facilitar el estudio del saldo de cualquier cuenta. Agrupa los movimientos afines y calcula el saldo parcial de cada conjunto. El saldo de la cuenta es la suma de los saldos parciales.

En primer lugar se forman los subgrupos que reúnen los movimientos puntuados con el mismo código. En las cuentas de terceros cada grupo corresponderá a un conjunto de facturas y sus pagos correspondientes, y habitualmente su saldo parcial será nulo. En las cuentas bancarias cada conjunto incumbe a los movimientos pertenecientes a la misma fecha de operación, o al mismo extracto, según el método elegido para puntuar.

Después se agrupan los movimientos con una característica común, de acuerdo al criterio elegido: por un número en el concepto, por importe o por tipo de movimiento.

Por último se forma un conjunto reuniendo a los movimientos que no se han agrupado. También pueden añadirse a este los movimientos no puntuados si se ha escogido la opción de "no agrupar".

En el listado, los movimientos puntuados se muestran con un asterisco (*) adjunto al importe.

Seleccione la *Primera y última cuenta y/o Filtro* a incluir en el listado, e indique como desea que se produzca la *Agrupación de movimientos no puntuados* (según *Concepto*, *Importe*, *TM*, *No agrupar* o *No incluir*). Finalmente establezca si desea o no *Formato condensado* (se incluye toda la información posible por página), *Imprimir la fecha y hora* de emisión del listado, si desea que se impriman los *Grupos con saldo parcial nulo*, y la *Fecha inicial y final* entre la que estarán comprendidos los movimientos.

3.7.9. CUENTAS SIN MOVIMIENTOS

Utilice este documento para conocer las cuentas con la fecha y signo de su último movimiento, desde la fecha especificada. Estos datos figuran en blanco si no se han contabilizado datos.

Seleccione la *Primera y última cuenta y/o Filtro* a incluir en el listado, e indique la fecha a partir de la cual quiere que aparezcan las cuentas *Sin movimientos desde*.

3.7.10. ACUMULADOS DE ASIENTOS

Para cada cuenta se detallan las sumas de debe y haber y la diferencia deudora y acreedora para el conjunto de asientos seleccionados. Al final del listado totaliza por cada uno de los campos presentados.

Seleccione los números de justificante (*Primer y Ultimo justificante*) y el intervalo de fechas (*Fecha inicial y final*) que desea estudiar.

3.7.11. ACUMULADOS DE TIPO DE MOVIMIENTO POR CUENTA

Este listado propio de aplicaciones AGE, afecta exclusivamente a las cuentas de último nivel. En cada una de ellas se incluye, para cada tipo de movimiento, el número de apuntes y el porcentaje de ese tipo de movimientos sobre el total, el importe acumulado y el porcentaje de este

sobre el total, junto con el importe medio por tipo de movimiento, distinguiendo entre partidas deudoras y acreedoras.

En ningún caso se consideran los movimientos de apertura, de regularización y de cierre.

Seleccione las cuentas a imprimir (*Primera y última cuenta y/o Filtro*), si desea *Formato condensado* (en caso negativo cada cuenta figurará en páginas diferentes) y las fechas límite para los movimientos a acumular (*Fecha inicial y final*).

3.7.12. ACUMULADOS DE CUENTAS POR TIPO DE MOVIMIENTO

Este listado propio de aplicaciones AGE Para el período y tipos de movimiento deseados se acumulan los movimientos de cada cuenta, diferenciando los deudores de los acreedores, e indicando para cada uno de ellos el número de movimientos, su porcentaje respecto al total del tipo de movimiento, el importe acumulado y su porcentaje, y el importe medio.

Completan el listado los acumulados por cuenta de todos los tipos de movimiento incluidos en el estudio y los totales generales.

Seleccione las cuentas a imprimir (*Primera y última cuenta y/o Filtro*), si desea *Formato condensado* (en caso negativo cada cuenta figurará en páginas diferentes) y las fechas límite para los movimientos a acumular (*Fecha inicial y final*).

3.7.13. DESCUADRES

Emite un documento conteniendo los asientos descuadrados y sus movimientos. Tiene el mismo formato que el diario de trabajo.

IMPORTANTE: Existe la posibilidad de que existan asientos descuadrados que no aparezcan en este listado, y viceversa, asientos cuadrados que se muestran en este. Este hecho se produce por interrupciones en los procesos de cálculo (cortes de suministro eléctrico o bloqueo del ordenador). Se subsana mediante la función "Recalcular datos" de "Funciones especiales".

Para su obtención deberá seleccionar el periodo de estudio (*Fecha inicial y final*), los justificantes (*Primer y Ultimo justificante*), el Filtro CSA, el Usuario que dio de alta los asientos o llevó a cabo su última modificación y las

Fechas inicial y final de actualización. Además indique si desea o no *Incluir las Secciones, Productos* (cuando esté relacionado con la contabilidad analítica), *Suma asiento, Suma por página* y *Formato condensado* (con respuesta negativa cada asiento se presentará en páginas distintas). En caso de existir varios asientos descuadrados puede seleccionar *Ordenarlos por Fecha* y por *Número de justificante*. Finalmente, indique si desea *Imprimir* o no la *Fecha y hora* de emisión del documento, así como el *Usuario*.

3.7.14. ABCes

Los ABCes son unos informes extracontables, de tipo estadístico, que pueden proporcionar una información muy valiosa para la toma de decisiones. Los datos se presentan ordenados por un criterio elegido (saldos, movimientos deudores, saldos medios, etc.), agrupando en subfamilias (subcuentas o grupos de subcuentas) y comparando con el total de la familia. De esta forma quedan destacados los datos más significativos, que quedan en la parte superior del documento, permitiendo una interpretación rápida y sin equívocos.

El estudio puede realizarse para tres periodos distintos, que deberán corresponder a meses completos. En el caso de que sean varios, solo se ordena para el primer período.

Establezca los *Periodos* a estudiar indicando las fechas *Desde* y *Hasta* y seleccione el *Grupo/Subgrupo* y el *Valor mínimo* a tener en cuenta y escoja el criterio de selección: *Saldo deudor, Saldo acreedor, Movimientos deudores* (ventas de clientes, pagos a proveedores), *Movimientos acreedores* (compras a proveedores, cobros de clientes), *Diferencias deudoras* (movimientos deudores menos movimientos acreedores), *Diferencias acreedoras* (ingresos), *Saldo Medio Deudor, Saldo Medio acreedor, Periodo medio de pago y Periodo medio de cobro*.

El grupo/subgrupo serán las cuentas concretas con las que se realizará el estudio, pudiendo limitar estas por los caracteres que la definen, en su posición. En el mismo campo, los subgrupos serán las cuentas que deberán acumularse en una línea.), y se agruparán situando el carácter arroba (@) en las posiciones en las que todas las subcuentas de la misma subfamilia tengan comunes los caracteres del código. Los restantes caracteres deben ser interrogantes (?).

Por ejemplo, para conocer los gastos de un período a nivel de cuenta de tres dígitos, indique como familia/subfamilia "6@@???????".

La jerarquía de familia/subfamilia no es obligatorio que vaya de izquierda a derecha, aunque indudablemente será el caso más frecuente.

En los movimientos y diferencias no se tienen en cuenta los movimientos de regularización, cierre ni reapertura. Por tanto el estudio puede extenderse a períodos independientes del ejercicio contable.

La obtención de saldos y períodos medios puede precisar un tiempo considerable, dependiendo del número de cuentas y de los movimientos existentes en el período.

3.7.15. MODIFICACIONES POR USUARIO

Emite un documento donde para cada asiento se detalla número de justificante, fecha del asiento, concepto del asiento, suma debe, suma haber, fecha de la última modificación (si no se ha modificado el asiento se refleja la fecha de entrada que no tiene porque coincidir con la fecha del asiento) y usuario que ha realizado esta modificación.

Seleccione el intervalo de justificantes (*Primer y Ultimo justificante*), fechas de asiento (*Fecha inicial y final*), fechas de actualización (*Fecha inicial y final de actualización*) y usuarios (*Primer y Ultimo usuario*). Finalmente indique como si desea que se *Ordene por Justificante o Fecha*.

3.7.16. BALANCES

APERTURA: El balance de apertura muestra para cada una de las cuentas seleccionadas los importes de apertura tanto al debe como al haber, así como los saldos deudor y acreedor.

Para su obtención seleccione las cuentas a imprimir (*Primera y última cuenta y/o Filtro*), el *Nivel máximo* de cuentas (primer nivel, segundo nivel,...), cual fue la *Ultima página impresa* y si desea o no *Imprimir la fecha y hora* de emisión del documento y las *Cuentas sin saldos*. Finalmente determine el año del *Ejercicio* del que desea obtener la apertura.

COMPROBACIÓN: Para cada cuenta seleccionada muestra las sumas del debe y haber, así como los saldos deudor y acreedor a la fecha especificada.

Seleccione las cuentas a imprimir (*Primera y última cuenta y/o Filtro*), el *Nivel máximo* de cuentas (primer nivel, segundo nivel,...), cual fue la *Ultima*

página impresa y si desea o no *Imprimir la fecha y hora* de emisión del documento y las *Cuentas sin movimientos*. Finalmente determine la *Fecha final* a la que desea comprobar los saldos.

SUMAS Y SALDOS: Para cada cuenta seleccionada muestra el saldo inicial, la suma de los movimientos del debe y haber, y el saldo final.

Seleccione las cuentas a imprimir (*Primera y última cuenta y/o Filtro*), el *Nivel máximo* de cuentas (primer nivel, segundo nivel,...), cual fue la *Ultima página impresa* y si desea o no *Imprimir la fecha y hora* de emisión del documento y las *Cuentas sin movimientos*. Finalmente determine la *Fecha final* a la que desea comprobar los saldos.

MOVIMIENTOS Y DIFERENCIAS: Este documento especifica el acumulado de movimientos deudores y el de los acreedores de cada cuenta, y la diferencia de ambos, para el período que se especifique.

En caso de que el período incluya uno o más finales de ejercicio, en los acumulados no se consideran los movimientos correspondientes a los asientos de regularización, cierre ni reapertura. Puede imprimirse para conseguir, entre otras, las siguientes utilidades:

- Conocimiento de los movimientos por cuentas del período requerido con objetivos analíticos.
- Comprobación suplementaria de los últimos asientos introducidos (en general se tiene una idea intuitiva de la magnitud de las operaciones recientes).

Seleccione las cuentas a imprimir (*Primera y última cuenta y/o Filtro*), el *Nivel máximo* de cuentas (primer nivel, segundo nivel,...), cual fue la *Ultima página impresa* y si desea o no *Imprimir la fecha y hora* de emisión del documento y las *Cuentas sin movimientos*. Finalmente determine la *Fecha inicial y final* a la que desea obtener el listado.

ACUMULADO DE MOVIMIENTOS: Para las cuentas seleccionadas muestra el acumulado de movimientos deudores o acreedores o la diferencias deudoras o acreedoras según se haya seleccionado para los cuatro períodos seleccionados.

Seleccione las cuentas a imprimir (*Primera y última cuenta y/o Filtro*), el *Nivel máximo* de cuentas (primer nivel, segundo nivel,...), cual fue la *Ultima página impresa* y si desea o no *Imprimir la fecha y hora* de emisión del

documento y las *Cuentas sin movimientos*. Finalmente determine los tipos de *Acumulados* (*Movimientos deudores* o *acreedores* o *Diferencias deudoras* o *acreedoras*) y la *Fecha inicial* y *final* de cada uno de los tres periodos que se desean obtener en el listado.

3.8. EXPORTAR ASCII

Seleccione esta función para exportar los datos del proceso contable a otras empresas con objeto de hacer consolidaciones, recuperar ficheros dañados, y otras aplicaciones.

Recuerde que en el capítulo Ficheros ASCII se detallan los campos de este formato.

3.8.1. ASIENTO DE APERTURA

Indique el *Directorio* y el nombre del *Fichero* donde desea ubicar los datos. Seleccione además el *Ejercicio* correspondiente al asiento que desea exportar y si se requiere *Formato Reducido* o *Ampliado*.

3.8.2. ASIENTOS

Indique el *Directorio* y el nombre del *Fichero* donde desea ubicar los datos. Seleccione además los asientos a exportar indicando la *Fecha inicial* y *final*, el *Número de justificante inicial* y *final*, y la *Fecha de inicial* y *final de actualización*. Esta última posibilidad nos permitirá la extracción sistemática de los últimos cambios. Finalmente indique si desea *Formato Reducido* o *Ampliado*.

3.8.3. MOVIMIENTOS

El fichero ASCII creado es equivalente a los extractos de las cuentas, y su utilidad está precisamente en la posibilidad de tratamiento por otros programas de la información de las cuentas deseadas.

Indique el *Directorio* y el nombre del *Fichero* donde desea ubicar los datos. Seleccione además los movimientos a exportar indicando la *Primera* y *Ultima cuenta y/o su Filtro*, *Fecha inicial* y *final* y el *Número de justificante inicial* y *final*. Finalmente indique si desea *Formato Reducido* o *Ampliado* y la *Situación* de los movimientos a exportar: *Todos*, *Punteados*, o *No punteados*.

IMPORTANTE: Este fichero, tanto en el formato reducido como en el ampliado, NO es apto para realizar importaciones de asientos en otras empresas.

3.8.4. SALDOS

Incluye un registro por cada cuenta elegida.

Indique el *Directorio* y el nombre del *Fichero* donde desea ubicar los datos. Seleccione además los saldos a exportar indicando la *Primera* y *Ultima cuenta y/o su Filtro*. Finalmente indique la *Fecha* a la que desea los acumulados y saldos, así como el *Nivel* de las cuentas.

3.8.5. SALDOS EN DIVISAS

En este listado de aplicaciones AGE con módulo de moneda extranjera, se incluye un registro por cada cuenta elegida.

Indique el *Directorio* y el nombre del *Fichero* donde desea ubicar los datos. Seleccione además los saldos a exportar indicando la *Primera* y *Ultima cuenta y/o su Filtro*. Finalmente indique la *Fecha* a la que desea los acumulados y saldos, así como la *Divisa* a exportar.

3.8.6. SUMAS DE PERIODO

Incluye un registro por cada cuenta elegida.

Indique el *Directorio* y el nombre del *Fichero* donde desea ubicar los datos. Seleccione además los saldos a exportar indicando la *Primera* y *Ultima cuenta y/o su Filtro*. Finalmente indique la *Fecha inicial y final* entre las que desea las sumas del periodo, así como el *Nivel* de las cuentas.

ASIENTOS ESPECIALES

4. ASIENTOS ESPECIALES

4.	ASIENTOS ESPECIALES	104
4.1.	ASIENTO DE APERTURA.....	105
4.1.1.	CREAR APERTURA	105
4.2.	ASIENTOS DE REGULARIZACIÓN.....	106

Agrupamos en asientos especiales aquellos que se crean en ocasiones particulares, y son el de Apertura (se genera una única vez al iniciar la contabilización como continuación de otros ejercicios anteriores, y el asiento de Regularización de gastos e ingresos imputables al patrimonio neto, que genera al finalizar cada ejercicio contable.

Los asientos de Regularización de las cuentas de gastos e ingresos, los de Cierre y los de Apertura en siguientes ejercicios, se generan automáticamente, y por tanto no disponen de funciones de mantenimiento

4.1. ASIENTO DE APERTURA

4.1.1. CREAR APERTURA

El asiento de apertura es el inicial de cada ejercicio contable. No es obligatorio que este asiento sea el primero en ser introducido, aunque por supuesto no podrán obtenerse balances significativos hasta que se realice este paso.

Esta aplicación crea automáticamente asientos “virtuales” de apertura para cada ejercicio contable. No obstante, es imprescindible introducir el “primer” asiento de apertura para que los saldos de las cuentas presenten los valores adecuados, exceptuando el caso en el que la empresa inicie la actividad económica en el primer ejercicio que se mecaniza.

El número de justificante siempre es el 00000000, y su fecha, la de apertura de la contabilidad, expresada al crear la empresa. Estos dos datos no son modificables.

A continuación deberá expresar los diferentes conceptos, cuentas contables, signos y valores de cada uno de las líneas del asiento. Su introducción es similar a la entrada de asientos ordinarios. Remítase a este punto para conocer cada uno de los datos que se solicitan en la opción.

Funciones: Alta (Crear, Importar ASCII, Eliminación, Modificación, y Consulta

Mantenimiento de ficheros maestros (F11): Cuentas contables

4.2. ASIENTOS DE REGULARIZACIÓN

Los Asientos de Regularización corresponden a las cuentas de Gastos e Ingresos imputables al Patrimonio Neto, y se deben generar al finalizar el ejercicio contable. A diferencia de la Regularización de las cuentas de Gastos e Ingresos que se efectúa invariablemente contra la cuenta de Resultados de ejercicio, la regularización de las cuentas anteriormente citadas se debe saldar contra varias cuentas pertenecientes al Patrimonio Neto, incluso algunas cuentas con varias (según el origen de sus apuntes), lo que no hace posible que este asiento se pueda generar de forma automática.

Solo se admite un asiento por ejercicio contable, y su fecha debe ser la de cierre del ejercicio, condiciones que comprueba y controla el programa.

Funciones: Alta (Crear, Asistida, Importar ASCII, Eliminación, Modificación, y Consulta

La función de Alta asistida genera un asiento con dos movimientos por cada cuenta de Gastos e Ingresos imputables al Patrimonio Neto con saldo a la fecha de cierre, el primero a la propia cuenta con el importe del saldo y signo contrario, y el segundo como contrapartida con la cuenta en blanco. Complete el campo de cuenta para cada uno de estos movimientos de contrapartida, y para las cuentas que se deben cancelar inserte los movimientos necesarios para indicar las otras cuentas.

Funciones multinivel (F10): Extracto, Saldos asociadas, Saldos mensuales, Movimientos deudores y acreedores, Movimientos deudores, Movimientos acreedores, Diferencias, Presupuestos

Mantenimiento de ficheros maestros (F11): Cuentas contables

REGISTRO DE FACTURAS

5. REGISTRO DE FACTURAS

5.	REGISTRO DE FACTURAS	108
5.1.	ALTA	110
5.1.1.	MANUAL	110
5.1.2.	IMPORTAR DESDE FICHEROS ASCII	119
5.2.	ELIMINACIÓN	119
5.2.1.	INDIVIDUAL	119
5.2.2.	GRUPO	120
5.3.	MODIFICACIÓN DE FACTURAS	120
5.3.1.	DATOS FACTURA	120
5.3.2.	NUMERO DE ORDEN MANUAL	121
5.3.3.	NUMERO DE ORDEN AUTOMÁTICO	121
5.3.4.	NUMERO DE FACTURA	122
5.3.5.	JUSTIFICANTE CONTABLE	122
5.3.6.	FECHA DE RECEPCIÓN MANUAL	123
5.3.7.	FECHA DE RECEPCIÓN AUTOMÁTICO	123
5.3.8.	FECHA FACTURA	123
5.3.9.	REEMPLAZAR PROVEEDOR/CLIENTE MANUAL	123
5.3.10.	REEMPLAZAR PROVEEDOR/CLIENTE GRUPO	123
5.4.	CONSULTA	124
5.4.1.	CONSULTA DE FACTURAS RECIBIDAS/EMITIDAS	124
5.4.2.	COMPROBACIÓN DE SECUENCIA	125
5.4.3.	ACUMULADOS IMPUESTOS	125
5.4.4.	ACUMULADOS DE RETENCIONES	126
5.5.	LISTADOS	126
5.5.1.	RESUMEN ENTRE FECHAS	126
5.5.2.	RESUMEN POR FORMA DE PAGO/COBRO	127
5.5.3.	LISTADO FACTURAS	128
5.5.4.	RELACIÓN FACTURAS PROVEEDOR/CLIENTE	129
5.5.5.	ACUMULADO FACTURACIÓN PROVEEDOR/CLIENTE	130
5.5.6.	ACUMULADOS IMPUESTOS	130
5.5.7.	ACUMULADO RETENCIONES	131
5.5.8.	LIBRO REGISTRO DE FACTURAS	131

5.5.9. LIBRO DE REGISTRO AUTOFACTURAS.....	132
5.5.10. REGISTRO DE RETENCIONES	133
5.6. CONCILIACIÓN CONTABLE	134
5.7. EXPORTAR ASCII.....	136
5.7.1. FACTURAS.....	136
5.7.2. LIBRO REGISTRO FACTURAS.....	136
5.7.3. LIBRO REGISTRO AUTOFACTURAS.....	137
5.8. IMPRESIÓN AUTOFACTURAS.....	137

En este capítulo se describirán todas aquellas funciones relativas a las facturas recibidas y emitidas. Para ambos tipos de registro se opera de forma simétrica (para las recibidas proveedores, pagos,... para las emitidas clientes, cobros...) salvo en las excepciones indicadas a lo largo del capítulo.

En general, para las facturas recibidas se hablará de número de Libro y Orden de recepción y se tiene en cuenta la fecha de recepción, mientras que para las facturas emitidas es Serie y número de factura y la fecha de expedición de la factura.

5.1. ALTA

5.1.1. MANUAL

Esta función permite realizar simultáneamente una o más de estas cuatro tareas:

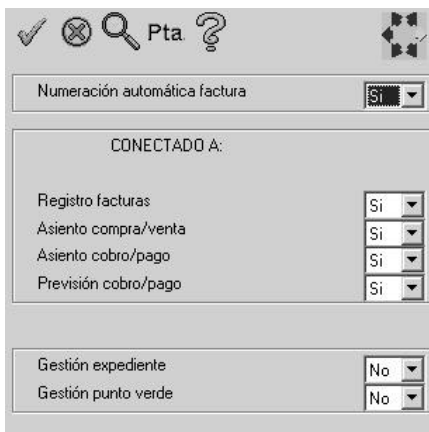
Para las facturas recibidas:

- Anotación en el Libro de Registro de Facturas Recibidas (Libro de IVA/IGIC).
- Asiento contable de compras, con los apuntes que procedan: abonando al acreedor (o a proveedores varios, o directamente a caja) por el importe total de la factura menos la retención, cargando a una o varias cuentas de compras o de gastos y a una o varias de impuestos, abonando los descuentos (comerciales y/o pronto pago), cargando los gastos financieros y abonando la retención. Si la introducción de importes de línea se realiza capturando albaranes, las cuentas de abono y los tipos de impuestos se determinan automáticamente a partir de los datos de los artículos contenidos en los albaranes. No obstante, si los albaranes ya están contabilizados, el abono se realiza a la cuenta de facturas pendientes de recibir del proveedor.
- Asiento contable de pagos, cargando el importe total de la factura menos las retenciones al acreedor y abonando a la cuenta que se especifique (efectos comerciales a pagar, caja, bancos, etc.).
- Anotación en Tesorería de los pagos pendientes.

Para las facturas emitidas:

- Anotación en el Libro de Registro de Facturas Emitidas (Libro de IVA/IGIC).
- Asiento contable de ventas, con los apuntes que procedan: cargando al cliente por el importe total de la factura, abonando a una o varias cuentas de ventas y a una o varias de impuestos, cargando los descuentos (comerciales y/o pronto pago), abonando los gastos financieros y cargando la retención.
- Asiento contable de cobros, abonando el importe total de la factura y cargando a la cuenta que se especifique (efectos comerciales a cobrar, caja, bancos, etc.).
- Anotación en Tesorería de los cobros pendientes.

Al seleccionar la función de alta deberá indicar, en primer lugar, si desea o no (<Sí> o <No>) **Numeración automática de factura** (en el caso de facturas recibidas, esta pregunta hace referencia al número de orden) y que se conecte al **Registro de facturas** (punto 1), **Asiento de compra/venta** (punto 2), **Asiento de cobro/pago** (punto 3) y **Previsión de cobro/pago** (punto 4) y si desea la **Gestión del expediente** (sólo para facturas recibidas) y la **Gestión del punto verde**. Los puntos 2, 3 y 4 tienen solo sentido si al menos tiene la contabilidad SPEED32.



The screenshot shows a window titled 'Pta.' with a toolbar containing icons for checkmark, close, search, and help. Below the toolbar is a section 'Numeración automática factura' with a dropdown menu set to 'Si'. Underneath is a section 'CONECTADO A:' containing four rows of settings, each with a label and a dropdown menu:

CONECTADO A:	
Registro facturas	Si
Asiento compra/venta	Si
Asiento cobro/pago	Si
Previsión cobro/pago	Si

Below this section are two more rows of settings:

Gestión expediente	No
Gestión punto verde	No

A continuación deberá introducir los datos básicos de cada factura. En primer lugar los datos generales:

✓ ✕ 🔍 Pta ?

Proveedor: 40002003 CABLES ELECTRICOS HUELVA, S.A. Exped: 00000000
 Factu Se/núm: 02 33 Fecha: 09/09/02
 Recep Li/Ord: 02 1 Fecha: 09/09/02 % Importe
 Naturaleza: 01 Factura
 Forma pago: 1 Contado
 Divisa: 12 Euros Camb: 1,000000

Importe bruto	Punto verde	Impu	Cuenta
300,00	0,00	2070	40001003
56,00	0,00	2160	40001003
0,00	0,00		

356,00 0,00

Impues: Cuenta:

Base Imponib	%	C	Cuota
270,00	7,0	D	18,90
50,40	16,0	D	8,06
0,00	0,0		0,00
0,00	0,0		0,00
0,00	0,0		0,00
0,00	0,0		0,00

Dto Comer: 10,0 35,60
 Dto P.Pago: 0,0 0,00
 Financiación: 0,0 0,00
 Total: 320,40

Total factura: 347,36
 Total a pagar: 347,36

Tras indicar el **Proveedor/Cliente** (indíquelo directamente, utilice las ventanas de ayuda o créelo en este momento pulsando <F10>) para cada una de las facturas deberá completar:

Para facturas recibidas: La **Fecha de factura**, la **Serie y Número de factura** suministrados por el proveedor, **Fecha** de recepción de la factura, número del libro de recepción y Orden (**Libro/orden**) y número de Expediente (**Exped**).

Para facturas emitidas: La **Fecha** de factura, **Serie y Número** de factura. Si se ha respondido negativamente a la pregunta inicial de numeración automática, puede indicar un intervalo de números de facturas.

En el caso de que haya escogido en la pantalla anterior numeración automática, tras indicar el número del libro de recepción/serie de emisión el

programa aplicará directamente el número (el siguiente al último introducido). En caso de que dicho libro/serie no exista aparecerá el mensaje **“Libro/Serie de factura nuevo para la fecha de recepción/factura”** y tras pulsar **<Aceptar>** dicho libro/serie será dado de alta.

Si el número y libro de la factura recibida de proveedor ya existe para el mismo año, el programa avisará con un mensaje.

Recuerde además que la fecha de recepción en el caso de facturas recibidas y emisión en el caso de facturas emitidas, es el dato en base al cual se realizará la ordenación de las facturas en los documentos y permitirá seleccionar los períodos impositivos.

A continuación se sugerirán la **Naturaleza** de la factura, la **Forma de pago** (con la tecla **<F10>** se pueden dar de alta) y se muestra la **Divisa** que tiene asignada el proveedor/cliente y el cambio con respecto a la moneda base. Puede modificar cualquiera de estos datos en el momento si así lo desea.

Pulsando la tecla **<F3>** se podrá cambiar a la moneda alternativa y llevar a cabo la factura en dicha moneda.

Para facturas intracomunitarias, exportación, importación aduanas,... consulte el final de este apartado.

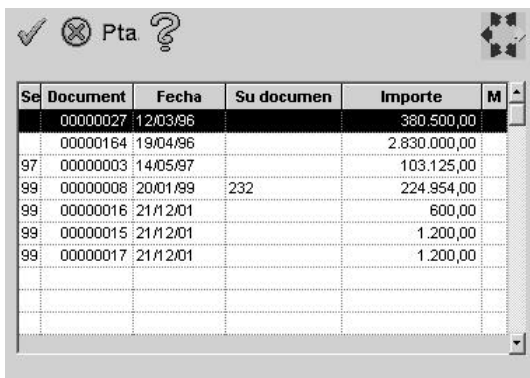
En la segunda parte debe introducir los **Importes brutos** de la factura, el gravamen de **Punto verde**, el código de **Impuesto** y la **Cuenta** de compras/ventas a la que se va a imputar el movimiento contable, separando los que deben cargarse en cuentas distintas y los que tengan impuestos diferentes. En la parte inferior se mostrará los nombres del impuesto seleccionado y la cuenta contable de la línea en la que nos encontramos. Mediante la tecla multinivel **<F10>** podrá dar de alta cuentas, tipos de impuestos o seleccionar albaranes pendientes, si así se requiere.

Si la cuenta de compras/ventas indicada tiene especificado en su ficha “Plantilla sección/producto” SI, se mostrará una pantalla donde se deberá detallar el importe a reflejar en cada una de las secciones/productos deseados. Si además se indicó una plantilla como “Mas frecuente” la aplicación asignará el importe a cada sección/producto en base a ésta y se podrán modificar si así lo requiere.

Si hay **Descuento comercial** y/o **Pronto Pago** y/o gastos financieros (**Financiación**), puede indicarlos en porcentaje o en importe. En este caso, si se han definido las cuentas correspondientes en la tabla denominada Cuentas Facturación dentro de la función "Definiciones empresa", se abonarán o cargarán en ellas los importes respectivos. En caso contrario actúan minorando o mayorando, respectivamente, las compras/ventas o gastos/ingresos.

Una vez introducidos los datos la aplicación calculará el total de la factura y el total a pagar (aplicando las retenciones) detallando las bases y cuotas de impuestos. Si éstos no coinciden con los del documento realice las modificaciones oportunas o **Recalcule los impuestos** mediante la función multinivel **<F10>**, donde además podrá dar de **Alta proveedores/clientes** o **Formas de pago**. Por último, pulse **<F2>** para validar toda la información.

Si la factura comprende albaranes que se han introducido anteriormente mediante la función de "Movimientos de Almacén", "Albaranes de Entrada/Salida", pulse la tecla **<F10>** y seleccione la opción "Albaranes Pendientes". Aparecerán todos los albaranes de ese proveedor/cliente, mostrándose para cada uno de ellos serie y número, su documento, fecha e importe del documento, este último incluyendo todos los descuentos comerciales y sin impuestos.




Se	Document	Fecha	Su documen	Importe	M
	00000027	12/03/96		380.500,00	
	00000164	19/04/96		2.830.000,00	
97	00000003	14/05/97		103.125,00	
99	00000008	20/01/99	232	224.954,00	
99	00000016	21/12/01		600,00	
99	00000015	21/12/01		1.200,00	
99	00000017	21/12/01		1.200,00	

Pulse **<Intro>** para ir punteando los albaranes correspondientes a esa factura. Cuando los albaranes escogidos sean los que figuran en la factura, pulse **<F2>**. Pulsando **<Esc>** se abandonará sin consecuencias los datos de la factura.

Siempre que al entrar en esta función haya señalado que desea la conexión con contabilidad y tesorería, puede realizar desde aquí el asiento de compras/ventas y/o de pagos/cobros, así como dar de alta los efectos pendientes. Aparecerán tres pantallas solicitando información específica para cada una de estas tareas. Pulse **<Esc>** si no desea llevarla a cabo y pasar a la tarea siguiente o **<F2>** para validar todos los datos introducidos en la pantalla.

En las pantallas correspondientes a los asientos contables comience pulsando **<Intro>** en el campo de número de **Justificante** para que el programa asigne automáticamente el siguiente al último introducido. Indique si lo desea el **CSA** (Código de selección de asiento) y el **Concepto** general del asiento. Todos los demás datos aparecerán en pantalla y podrá validarlos o realizar en este momento las modificaciones oportunas. En la opción de "Cuentas Facturación" dentro del menú "Definiciones empresa" puede haberse señalado que la fecha sugerida para los asientos de compras y pagos sea la de recepción o la de factura. Al situarse con la barra invertida sobre cualquiera de las cuentas, y al pulsar **<F10>** tendrá opción a consultar gran información acerca de las cuentas como **Extractos**, **Saldos asociados**, **Movimientos deudores**, **acreedores**,... Todo ello será posible si usted posee la aplicación de contabilidad (SPEED32).

✓ ✕ 🔍 Pta. ?


Justificante:	99400007	Asiento:	0	Suma Debe:	347,36
Fecha:	090902	CSA:		Suma Haber:	347,36
Concepto:				Descuadre:	0,00

Concepto	Cuenta	S	Importe	F.Valor	P
Su Fra. 02 33 CABLES ELECTRICOS HUEL	40002003	H	347,36		
Su Fra. 02 33 CABLES ELECTRICOS HUEL	40001003	D	270,00		
Su Fra. 02 33 CABLES ELECTRICOS HUEL	40001003	D	50,40		
Su Fra. 02 33 CABLES ELECTRICOS HUEL	47202	D	18,90		
Su Fra. 02 33 CABLES ELECTRICOS HUEL	47201	D	8,06		

Cuenta:
 Tipo movimien:
 Presup tesor:

Impor:

Opere tal y como lo hacía en el apartado anterior, con la única diferencia de que deberá introducir la **Divisa** y el coeficiente de **Cambio**. Así, en el campo de Divisa podrá introducir el cambio (se calculan automáticamente en la moneda base los importes netos de las distintas líneas de factura introducidas, el total de factura, las bases y las cuotas). En la segunda parte de la pantalla tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

Introduzca los importes de la factura (**Importe bruto**) en la divisa del país de origen/destino, separando los que tengan impuestos diferentes. Como grupo de Impuesto (**Impu**) deberá elegir el adecuado para entregas o adquisiciones de bienes o servicios intracomunitarios, C ó Q respectivamente.

Tenga en cuenta que los datos de la Base imponible y las cuotas se muestran en la moneda base de la empresa.

Cuando registre facturas recibidas intracomunitarias se solicitará el dispositivo de salida para obtener el documento de liquidación. Como número de documento y serie asignará el número de orden y libro indicado en la factura del proveedor.

FACTURAS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN

Como en el caso anterior, permite, cuando las facturas están expresadas en alguna divisa, introducir el factor de cambio para hacer la conversión en euros. También podrá llevar a cabo anotaciones en Libro de IVA/IGIC, asientos contables y alta de efectos en tesorería.

A continuación deberá introducir los datos básicos de cada factura. En el campo de **Divisa** podrá introducir el **Cambio** (se calculan automáticamente en la moneda base los importes netos de las distintas líneas de factura introducidas, el total de factura, las bases y las cuotas). En la segunda parte de la pantalla tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

Debe introducir los importes de la factura, separando los que deben cargarse/abonarse en cuentas distintas y los que tengan impuestos diferentes. Como grupo de IVA deberá elegir el adecuado para importaciones/exportaciones extracomunitarias.

FACTURAS DE AGENTES DE ADUANAS

Cuando se recibe una factura de importación, es habitual recibir también una factura de un Agente de Aduanas donde se refleja, entre otros

conceptos, el impuesto que el producto adquirido en el extranjero tiene en nuestro país, sus honorarios y unos importes exentos de impuestos.

Para registrar estas facturas opere como en los casos anteriores y detalle las bases y los tipos de impuesto correspondientes a cada concepto.

Para registrar el impuesto antes mencionado debe elegir el tipo adecuado para Importación (Agente de Aduanas) que debe haber sido definido con clase I.

FACTURAS CON RETENCIONES

La forma de operar es idéntica a la entrada de facturas nacionales. Al expresar un tipo de impuesto donde se ha detallado una retención, la aplicación tiene en cuenta este valor y el importe calculado se descuenta del total factura y se refleja en el total a pagar.

Al realizar el asiento contable de la compra, el total a pagar se imputa a la cuenta del cliente/proveedor y el importe de la retención se carga/abona en la cuenta expresada para este fin en la definición del tipo de impuesto.

ALTA DE NOMINAS

A través del alta de facturas recibidas, es posible registrar los pagos y retenciones efectuados a los trabajadores para automatizar la elaboración de impresos de Hacienda tales como el 110, 111, 190,...

La forma de operar es idéntica a la entrada de facturas nacionales, con la salvedad que el tipo de impuesto que usemos deberá ser: para las retenciones de IRPF del tipo de impuesto Z (base de retenciones acumulable) y retención C (empleado cuenta ajena) y para las retenciones de la Seguridad Social del tipo de impuesto Y (base de retenciones no acumulable) y retención O (cuota obrera de la Seguridad Social).

5.1.2. IMPORTAR DESDE FICHEROS ASCII

Esta función permite incorporar facturas recibidas/emitidas cuyos datos residen en un fichero ASCII, generado mediante este programa o por otros. Puede ser muy útil en la toma de datos de otras aplicaciones y por otra parte representar un camino en la recuperación de ficheros dañados.

Al seleccionar esta función el ordenador nos pregunta el *Directorio* de entrada, el nombre del *Fichero* ASCII.

Para las facturas recibidas indique si desea que la **Numeración del Libro** sea en función del *Fichero* o *Automática*, en cuyo último caso habrá que indicar la serie del **Libro**. Para las facturas emitidas deberá indicar si desea o no **Importar** las facturas **duplicadas** y la **Serie de dichas facturas duplicadas**.

En el capítulo Ficheros ASCII se detallan los campos de estos formatos.

5.2. ELIMINACIÓN

En esta función podrá llevar a cabo la eliminación de las diferentes facturas recibidas/emitidas de forma individual o en grupo.

5.2.1. INDIVIDUAL

Localice la factura que desea eliminar por cualquier método de búsqueda. Recuerde que en la pantalla que se abre pulsando **<Tab>** podrá cambiar el método de búsqueda de Fecha a Proveedor/cliente, Número de orden,... Se mostrarán en la pantalla sus datos generales.

Asegúrese de que la factura que desea dar de baja es la que aparece en pantalla, y confirme en su caso la eliminación.

Si en el momento de registrar la factura se realizó simultáneamente el asiento contable de compras/ventas, el asiento contable de pagos/cobros y/o el apunte a tesorería, se presentarán en pantalla para confirmar o no su eliminación.

5.2.2. GRUPO

Mediante esta función se eliminan aquellas facturas recibidas englobadas dentro del *Libro* seleccionado y cuya fecha esté incluida entre las dos solicitadas (*Fecha de recepción inicial y final*), y el número de orden y factura esté comprendido entre el primero y último solicitado (*Núm orden inicial y final y Núm factura inicial y final*). Finalmente indique si desea o no *Eliminar asientos*.

Para las facturas emitidas tendrá que indicar la *Serie* de facturas (o su filtro <??>), el periodo (*Fecha factura inicial y final*) y el *Núm factura inicial y final* a eliminar. Al igual que para las facturas recibidas, indique si desea o no *Eliminar asientos*.

5.3. MODIFICACIÓN DE FACTURAS

5.3.1. DATOS FACTURA

Para cada factura a modificar indique su número o pulse **<Intro>** para abrir la ventana de selección y elegir la deseada. Si en lugar de ordenadas por número prefiere que en la ventana aparezcan ordenadas por fecha de recepción/emisión o proveedor/cliente,... pulse **<Tab>**. Se mostrarán en la pantalla los datos generales.

Es posible modificar todos los datos almacenados (excepto el número de orden y libro, para facturas recibidas y número y serie de factura, para facturas emitidas, que deberá modificarse en las funciones específicas para ello): el expediente, serie y número del proveedor/cliente, fecha de factura y de recepción, naturaleza, forma de pago, descuentos y financiación y, para cada tipo de impuesto, la base, el porcentaje (tipo), la cuota y el total de la factura.

IMPORTANTE: Recuerde que la fecha de recepción o emisión es el dato en base al cual se realizará la ordenación de las facturas en los documentos y permitirá seleccionar los periodos impositivos.

Pulse **<Esc>** para abandonar o **<F2>** si desea validar todos los datos que aparecen en pantalla. Si en el momento de registrar la factura se realizó simultáneamente el asiento contable de compras/ventas, el asiento contable

de pagos/cobros y/o el apunte a tesorería, se presentará una pequeña pantalla con opción a **Rehacer completamente** dichos asientos de forma automática, a **Modificar** los asientos **existentes** de forma manual, o bien a **No modificar** dichos asientos.

5.3.2. NUMERO DE ORDEN MANUAL

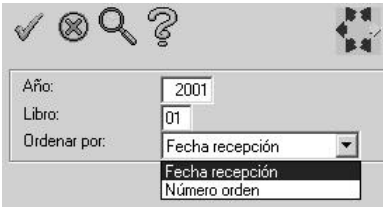
Para facturas recibidas es posible modificar el número de orden asignado inicialmente a una factura. Para ello seleccione la factura tal y como se ha indicado anteriormente y, una vez que se muestren en pantalla los datos de la factura, realice el cambio de Libro y número de orden. Pulse **<F2>** para validar la información.

Recuerde que en el Registro de facturas recibidas, éstas aparecerán ordenadas por fecha de recepción y, dentro de la misma fecha, por número de orden. Por tanto, la modificación de éste último le permitirá cambiar el orden relativo de aparición en los documentos, de las facturas introducidas con una misma fecha de recepción.

El número de orden introducido al grabar una factura recibida, y que es posible visualizar en pantalla (en alta, modificación o consulta) y modificar, no coincide con el correlativo que aparecerá en el Libro de Registro y que será asignado automáticamente por el programa según la fecha de recepción.

5.3.3. NUMERO DE ORDEN AUTOMÁTICO

También para facturas recibidas es posible reenumerar automáticamente el número de orden de varias facturas. Antes de introducirse en el proceso, tal y como le indica el mensaje de seguridad lleve a cabo copias de seguridad de sus datos. Deberá contestar al **Año** (de recepción) para realizar la reenumeración, el **Libro** que desea modificar, así como si desea la reenumeración **Ordenado por Fecha de recepción** o **Número de orden**. Pulse **<F2>** para que comience el proceso.



Año:	2001
Libro:	01
Ordenar por:	Fecha recepción
	Fecha recepción
	Número orden

Si elige reenumerar por fecha de recepción, el número de orden cambiará. Si lo que desea es reenumerar según el número de orden, la ordenación de las facturas no cambiará, mientras que el número de orden si lo hará, de tal forma que todas las facturas queden correlativas.

Recuerde que en el Registro de facturas recibidas éstas aparecerán ordenadas por fecha de recepción y, dentro de la misma fecha, por número de orden. Por tanto, la modificación de éste último le permitirá cambiar el orden relativo de aparición en los documentos, de las facturas introducidas con una misma fecha de recepción.

El número de orden introducido al grabar una factura recibida, y que es posible visualizar en pantalla (en alta, modificación o consulta) y modificar, no coincide con el correlativo que aparecerá en el Libro de Registro y que será asignado automáticamente por el programa según la fecha de recepción.

5.3.4. NUMERO DE FACTURA

Para facturas emitidas es posible modificar el número asignado inicialmente a una factura. Para ello seleccione la factura tal y como se ha indicado anteriormente y, una vez que se muestren en pantalla los datos de la factura, realice el cambio de serie y número. Pulse <F2> para validar la información.

Recuerde que en el Registro de facturas emitidas, éstas aparecerán ordenadas por fecha de emisión y, dentro de la misma fecha, por su número. Por tanto, la modificación de éste último le permitirá cambiar el orden relativo de aparición en los documentos, de las facturas introducidas con una misma fecha de emisión.

5.3.5. JUSTIFICANTE CONTABLE

Para facturas recibidas es posible modificar el número de justificante de los asientos asociados a la factura. Para ello seleccione la factura a modificar y, una vez que se muestren en pantalla los datos de la factura, realice el cambio de número de justificante del asiento de compra y pago. Pulse <F2> para validar la información.

En el caso de que el número de justificante que indique ya exista, la aplicación le informará con un mensaje y no le permitirá grabar los cambios.

5.3.6. FECHA DE RECEPCIÓN MANUAL

Para una factura recibida determinada, modifique la fecha de recepción de la mercancía. Usted podrá encontrar el documento en la ventana de búsqueda, en la que es posible cambiar el concepto de ordenación pulsando la tecla <Tab> o el icono correspondiente. Pulse <F2> para grabar la modificación o <Esc> para abandonarla.

5.3.7. FECHA DE RECEPCIÓN AUTOMÁTICO

Esta función retrasa la fecha de recepción de todas las facturas recibidas que pertenezcan al **Año** y **Libro** seleccionados de una forma automática. Esta modificación podrá afectar al periodo, por lo que le aconsejamos cuidado a la hora de llevarla a cabo.



The screenshot shows a window with a toolbar at the top containing icons for a checkmark, a cross, a magnifying glass, a question mark, and a circular arrow. Below the toolbar is a form with two fields: 'Año:' with a dropdown menu showing '2002', and 'Libro:' with an empty dropdown menu.

5.3.8. FECHA FACTURA

Para facturas emitidas es posible modificar la fecha de emisión. Para ello seleccione la factura a modificar y, una vez que se muestren en pantalla los datos de la factura, realice el cambio fecha. Pulse <F2> para validar la información.

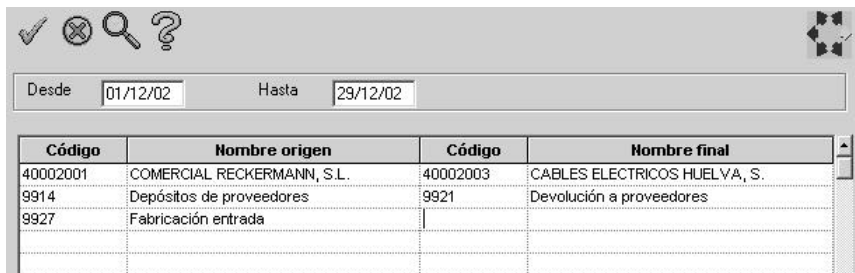
IMPORTANTE: La aplicación sólo permite el cambio de fecha dentro del mismo año. A la hora de llevar a cabo esta modificación tenga en cuenta todas las implicaciones que en la gestión de su empresa conlleva.

5.3.9. REEMPLAZAR PROVEEDOR/CLIENTE MANUAL

Para una factura recibida/emitada determinada, modifique el proveedor/cliente, introduciendo uno nuevo desde la ventana de búsqueda. Como en casos anteriores, la búsqueda del proveedor/cliente se podrá efectuar ordenando a los documentos en función de diferentes conceptos.

5.3.10. REEMPLAZAR PROVEEDOR/CLIENTE GRUPO

Tras seleccionar un periodo (Fecha *Desde* y *Hasta*) indique el **Código** del proveedor/cliente origen y el **Código** del proveedor/cliente final. Tras pulsar **<F2>** se producirá el cambio de un proveedor/cliente origen a otro proveedor/cliente final en todas las facturas comprendidas en el periodo establecido.



Desde: 01/12/02 Hasta: 29/12/02

Código	Nombre origen	Código	Nombre final
40002001	COMERCIAL RECKERMANN, S.L.	40002003	CABLES ELECTRICOS HUELVA, S.
9914	Depósitos de proveedores	9921	Devolución a proveedores
9927	Fabricación entrada		

5.4. CONSULTA

5.4.1. CONSULTA DE FACTURAS RECIBIDAS/EMITIDAS

Los datos grabados de cada factura pueden ser visualizados en pantalla en cualquier momento. Indique el número de la factura que desea consultar tecleándolo directamente o buscándolo en ventana pulsando **<Intro>**. Si al abrirse la ventana pulsa **<Tab>** la presentación se hará ordenada por fecha de recepción, código de proveedor/cliente, número factura y serie. Se mostrarán en la pantalla los datos generales.

Si pulsa la tecla **<F10>** podrá consultar todos los documentos y asientos relacionados con la factura recibida/emitada.

Para ir a la factura anterior o posterior pulse las teclas **<F4>** o **<F5>**, respectivamente, y **<Esc>** para volver al menú.

5.4.2. COMPROBACIÓN DE SECUENCIA

Esta consulta le será de gran utilidad para poder visualizar las facturas con errores. Introduzca el **Año** y la **Serie/Libro** que quiere comprobar. En caso de que no exista ningún error aparecerá el mensaje “**No hay facturas erróneas**”. En el caso contrario aparecerá una relación de aquellas facturas que presentan anomalías, en las que se mostrarán su **Número**, **Fecha**, **Proveedor/cliente** y un campo de **Observaciones** que indicará el error detectado. Para salir al menú pulse <Esc>.



Número	Fecha	Cliente/Proveedor	Observaciones
2	13/02/01	Fabricación entrada	Núm ord/fact inicial no 1
2	13/02/01	Fabricación entrada	Fecha fuera de secuencia
4	16/11/01	COMERCIAL UCENAY, S.L.	Núm ord/fact fuera secuenc

5.4.3. ACUMULADOS IMPUESTOS

Le mostrará una ficha donde aparecerán para cada **Clase** de impuesto el acumulado de su **Base** imponible, el **Tipo** de impuesto y el importe de la **Cuota** para un libro/serie y un periodo impositivo determinado. Además, en la parte inferior podrá ver el acumulado de las **Bases**, **Tipos** y **Cuotas** que provienen de cada uno de los grupos de impuestos (*Operaciones interiores, Importaciones, Adquisiciones intracomunitarias, Régimen especial A, P y G, Regularizaciones de inversiones o Cuotas régimen viajeros*, para facturas recibidas y *Régimen general, Recargo de equivalencia y Adquisiciones intracomunitarias*, para facturas emitidas), además del **Total de las cuotas a deducir/devengadas**. Puede resultar de utilidad para preparar las declaraciones y para hacer previsiones de tesorería.

Seleccione el **Libro/Serie** y el tipo de **Periodo de liquidación** (*Mensual, Trimestral, Anual u Otro*) que desea consultar y a continuación indique el **Ejercicio** (Año) y el **Mes** o **Trimestre** para consultas mensuales, trimestrales o anuales o bien indique le fecha de *Inicio* y *Final* del periodo **Devengado y repercutido** y de las **Deducciones intracomunitarias** a consultar.

Recuerde que en las facturas recibidas las fechas indicadas se toman como de recepción.

5.4.4. ACUMULADOS DE RETENCIONES

Para el periodo seleccionado se mostrará para cada factura la **Clase** de impuesto a la que está sujeta, su **Número de factura**, los Perceptores (**Perce**), su **Base** imponible, el **%** de retención y el importe de la **Retención** para un periodo determinado.

Al solicitar la función, indique si desea que las diferentes facturas aparezcan **Ordenados por** *Código, Nombre, Titular de la Licencia Fiscal, N.I.F. o Importe* y si desea o no incluir aquellas facturas que no tengan NIF (**Incluir sin NIF**) o bien si quiere **Agrupar** las facturas con el **mismo NIF**. A continuación indique el **Período de liquidación** a visualizar eligiendo entre *Mensual, Trimestral o Anual*. Así, elija el ejercicio a considerar y el mes o trimestre (según corresponda).

Recuerde que en las facturas recibidas las fechas indicadas se toman como de recepción.

5.5. LISTADOS

5.5.1. RESUMEN ENTRE FECHAS

Para cada proveedor/cliente y en el periodo establecido se obtendrá un listado de las diferentes facturas donde se mostrarán el libro/serie, el número, la fecha de recepción/emisión, el importe del producto, los impuestos, el total de la factura la forma de pago y la moneda del documento. Al final se totalizan los importes de los productos, impuestos y totales de factura en la moneda base de la empresa.

Para obtener el listado establezca los proveedores/clientes a listar (*Primer y Ultimo proveedor/cliente y/o Filtro y Familia*) y el periodo (*Fecha recepción/emisión inicial y final*) y los libros/series (*Primer y Ultimo libro/serie y/o Filtro*) a considerar. Finalmente establezca si desea que aparezcan ordenados por *Libro/Serie, Código proveedor/cliente, Nombre proveedor/cliente o Fecha*.

EJEMPLO CONTABILIDAD
RESUMEN DE FACTURAS RECIBIDAS DESDE 01/01/03 HASTA 31/03/03

EURO* 27/04/03 09:43
Página: 1

PROVEEDOR	LI BR	NÚMERO ORDEN	FECHA RECEPCIÓN	IMPORTE PRODUCCIÓN	IMPUESTOS	TOTAL FACTURA	FORMA DE PAGO	MON DOC
40001001 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.		1	07/01/03	87,00	13,92	100,92	7	Pagaré 30 día EUR
40001002 CERAMCOS UCENAY, S. L.		2	27/01/03	42,65	6,82	49,47	1	Contado EUR
40040001 WILCOX & BROWN LTD.		3	29/01/03	1.200,00	192,00	1.200,00	1	Contado EUR
40001005 JOSE LUIS NUÑO RAMOS		4	07/02/03	250,00	40,00	290,00	7	Pagaré 30 día EUR
40040001 WILCOX & BROWN LTD.		5	20/02/03	3.600,00	576,00	3.600,00	2	Giro a 30 día EUR
40040002 FOOT WALK, Inc.		6	26/02/03	2.630,00	0,00	2.630,00	6	Talón / Cheque EUR
40001002 CERAMCOS UCENAY, S. L.		7	27/02/03	336,00	53,76	389,76	7	Pagaré 30 día EUR
40001001 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.		8	06/03/03	2.263,00	362,08	2.625,08	7	Pagaré 30 día EUR
40001004 PAVIMENTOS SOTTIL, S. L.		9	17/03/03	426,80	29,88	456,68	7	Pagaré 30 día EUR
40001001 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.		10	20/03/03	430,23	68,84	499,07	1	Contado EUR
40001001 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.		11	21/03/03	69,21	11,07	80,28	1	Contado EUR
40001001 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.		12	28/03/03	11.256,00	1.800,96	13.056,96	7	Pagaré 30 día EUR
T O T A L				22.590,89	3.155,33	24.748,22		EUR

5.5.2. RESUMEN POR FORMA DE PAGO/COBRO

Para las diferentes formas de pago y para el periodo y libros/series establecidos se mostrarán para cada forma de pago las facturas contenidas con su fecha, libro/serie, número, el proveedor/cliente, el importe en la moneda del documento y la moneda base (moneda actual) y cual es la moneda del documento. Para cada forma de pago se totalizan los importes de la moneda actual y para el listado se totalizan dichos importes.

EJEMPLO CONTABILIDAD
RESUMEN DE FACTURAS RECIBIDAS POR FORMA PAGO DESDE 01/01/03 HASTA 30/03/03

EURO* 27/04/03 09:44
Página: 1

FORMA DE PAGO	FECHA	LI BR	Nº ORDEN	PROVEEDOR	IMPORTES		MON DOC
					MON. DOCUM	MON. ACTUAL	MON DOC
1 Contado	27/01/03		2	40001002 CERAMCOS UCENAY, S. L.	49,47	49,47	EUR
	29/01/03		3	40040001 WILCOX & BROWN LTD.	1.200,00	1.200,00	EUR
	20/03/03		10	40001001 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.	499,07	499,07	EUR
	21/03/03		11	40001001 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.	80,28	80,28	EUR
				TOTAL...		1.828,82	EUR
2 Giro a 30 días	20/02/03		5	40040001 WILCOX & BROWN LTD.	3.600,00	3.600,00	EUR
				TOTAL...		3.600,00	EUR
6 Talón / Cheque	26/02/03		6	40040002 FOOT WALK, Inc.	2.630,00	2.630,00	EUR
				TOTAL...		2.630,00	EUR
7 Pagaré 30 días	07/01/03		1	40001001 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.	100,92	100,92	EUR
	07/02/03		4	40001005 JOSE LUIS NUÑO RAMOS	290,00	290,00	EUR
	27/02/03		7	40001002 CERAMCOS UCENAY, S. L.	389,76	389,76	EUR
	06/03/03		8	40001001 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.	2.625,08	2.625,08	EUR
	17/03/03		9	40001004 PAVIMENTOS SOTTIL, S. L.	456,68	456,68	EUR
	28/03/03		12	40001001 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.	13.056,96	13.056,96	EUR
				TOTAL...		16.919,40	EUR
				TOTAL...		24.978,22	EUR

Seleccione la *Primera* y *Ultima* forma de pago que desea que aparezca, así como el periodo (*Fecha recepción/emisión inicial y final*) y los libros/series (*Primer y Ultimo libro/serie y/o Filtro*) a considerar y pulse <F2>.

5.5.3. LISTADO FACTURAS

Use esta opción para obtener una relación de las diferentes facturas con su serie, número, fecha de la factura y recepción/emisión, proveedor/cliente, número justificante, la base imponible, el tipo impositivo (porcentaje), clase/subclase (facturas recibidas: no deducible **-N**, deducible **-D**, importación agente de aduanas **-I** adquisiciones bienes intracomunitarias **-C**, adquisición servicios intracomunitarios **-Q**, Adquisición servicios internacionales **-S**, Importación (proveedores) **-M**, Régimen especial A, P, G **-A**, cuota régimen viajeros **-V**, suplidos **-P**, IGIC implícito minoristas **-R**, Base retenciones acumulables, **-Z**, Base retenciones no acumulables **-Y**, facturas emitidas: régimen general **-G**, entregas intracomunitarias **-E**, operaciones triangulares **-U**, prestación de servicios intracomunitarios **-T**, exportación **-X**, suplidos **-L**), cuotas, naturaleza y la moneda del documento.

En el caso de que una factura tenga más de un IVA, se desglosará una línea para cada una de ellos.

EJEMPLO CONTABILIDAD LISTADO DE FACTURAS RECIBIDAS										27/04/03 09:48	
										Página: 1	
SE RI	NÚMERO FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA RECEPCIÓ	PROVEEDOR/CUENTA	JUSTIFIC	BASE	TIPO CL IMP SC	CUOTA	NATURA	MON DOC	
	21	03/01/03	07/01/03	40001001	ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.	23000007	87,00 16,0 D	13,92	FACTOR	EUR	
	34	27/02/03	27/02/03	40001002	CERAMCOS UCENAY, S. L.	23000019	336,00 16,0 D	53,76	FACTOR	EUR	
	37	28/01/03	29/01/03	40040001	WILCOX & BROWN LTD.	23000010	1.200,00 16,0 C	192,00	FACTOR	EUR	
	69	27/01/03	27/01/03	40001002	CERAMCOS UCENAY, S. L.	23000008	42,65 16,0 D	6,82	FACTOR	EUR	
	145	06/02/03	07/02/03	40001005	JOSE LUIS NUÑO RAMOS	23000016	250,00 16,0 D	40,00	FACTOR	EUR	
	149	20/02/03	20/02/03	40040001	WILCOX & BROWN LTD.	23000017	3.600,00 16,0 C	576,00	FACTOR	EUR	
	250	03/03/03	06/03/03	40001001	ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.	23000025	2.263,00 16,0 D	362,08	FACTOR	EUR	
	443	17/03/03	17/03/03	40001004	PAVIMENTOS SOTTIL, S. L.	23000026	426,80 7,0 D	29,88	FACTOR	EUR	
	800	20/03/03	20/03/03	40001001	ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.	23000027	430,23 16,0 D	68,84	FACTOR	EUR	
	804	21/03/03	21/03/03	40001001	ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.	23000029	69,21 16,0 D	11,07	FACTOR	EUR	

Seleccione los proveedores/clientes a listar (*Primer y Ultimo proveedor/cliente y/o Filtro y Familia*) y el periodo (*Fecha recepción/emisión inicial y final*), los libros/series (*Primer y Ultimo libro y/o Filtro*) y la naturaleza (*Naturaleza desde y hasta*) a considerar. Establezca si desea que aparezcan ordenados por *Serie, Naturaleza, Código proveedor/cliente, Nombre proveedor/cliente o Fecha*, si desea o no el *Subtotal en orden* y si desea *Incluir de las líneas de factura: Todas, los Impuestos seleccionados o Ninguna*.

Tras pulsar **<F2>** indique si desea que aparezcan las facturas con alguno de los siguientes impuestos: para facturas emitidas: *Deducibles, No deducibles, Importación, Adquisiciones intracomunitarias, Servicios intracomunitarios, Servicios internacionales, Régimen especial, Régimen viajeros, Importación (proveedor/clientes), Suplidos; IGIC implícito*

minoristas, Base retenciones acumulables o Base retenciones no acumulables para facturas recibidas: Régimen general, Entregas intracomunitarias, Operaciones triangulares, Servicios intracomunitarios, Exportaciones o Suplidos y, finalmente, si desea que se Desglose las líneas de la factura.

5.5.4. RELACIÓN FACTURAS PROVEEDOR/CLIENTE

En este tipo de listados obtendrá una relación de las facturas que han emitido/recibido los proveedores/clientes seleccionados acompañados con el número de justificante, serie y número factura del proveedor/cliente, fecha, en importe de la base, la cuota, total de factura y la moneda base. Al final se totalizan los importes para cada proveedor/cliente.

Seleccione los proveedores/clientes a listar (*Primer y Ultimo proveedor/cliente y/o Filtro y Familia*) y el periodo (*Fecha recepción/emisión inicial y final*) y libro/serie (*Filtro*) a considerar. Indique también si desea que aparezcan las facturas con alguno de los siguientes impuestos para facturas recibidas: *No deducibles, Deducibles oper interiores, Importación agente de aduanas, Bienes intracomunitarios, Servicios intracomunitarios, Importación proveedores, Régimen especial A. G. Y P., Cuota régimen viajeros, Suplidos, IGIC implícito minoristas, Base retenc. Acumulables o Base retenc. no acumulable* o para facturas emitidas: *Régimen general, Entregas intracomunitarias, Operaciones triangulares, Servicios intracomunitarios, Exportaciones o Suplidos*.

EJEMPLO CONTABILIDAD RELACION DE FACTURAS POR PROVEEDOR							
PROVEEDOR	JUSTIFICANTE	SERIE	NUM FACTURA	FECHA	BASE	CUOTA	TOTAL FACTURA MON
40001001 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.	230000007		21	03/01/03	87,00	13,92	100,92 EUR
	230000025		250	03/03/03	2.263,00	362,08	2.625,08 EUR
	230000027		800	20/03/03	430,23	68,84	499,07 EUR
	230000029		804	21/03/03	69,21	11,07	80,28 EUR
	230000031		850	28/03/03	11.256,00	1.800,96	13.056,96 EUR
			TOTAL...		14.105,44	2.256,87	16.362,31 EUR
40001002 CERAMICOS UCENAY, S. L.	230000019		34	27/02/03	336,00	53,76	389,76 EUR
	230000008		69	27/01/03	42,65	6,82	49,47 EUR
			TOTAL...		378,65	60,58	439,23 EUR
40001004 PAVIMENTOS SOTTIL, S. L.	230000026		443	17/03/03	426,80	29,88	456,68 EUR
			TOTAL...		426,80	29,88	456,68 EUR
40001005 JOSE LUIS NUÑO RAMOS	230000016		145	06/02/03	250,00	40,00	290,00 EUR
			TOTAL...		250,00	40,00	290,00 EUR
40040001 WILCOX & BROWN LTD.	230000010		37	28/01/03	1.200,00	192,00	1.200,00 EUR
	230000017		149	20/02/03	3.600,00	576,00	3.600,00 EUR
			TOTAL...		4.800,00	768,00	4.800,00 EUR
40040002 FOOT WALK, Inc.	230000018		6.625	25/02/03	2.630,00	0,00	2.630,00 EUR

5.5.5. ACUMULADO FACTURACIÓN PROVEEDOR/CLIENTE

Este listado es idéntico a la "Relación facturas proveedor/cliente" excepto que no aparece un desglose de las distintas facturas. Así, se muestra para cada proveedor/cliente seleccionado su NIF, el número de facturas totales presentes, el importe de la base, cuota y total de factura, con la moneda base. Se totalizan el número de facturas y los importes de las bases, cuotas y totales de facturas.

Para obtener este listado actúe exactamente igual que para los listados de "Relación facturas proveedor/cliente".

EJEMPLO CONTABILIDAD							27/04/03	09:52
ACUMULADOS DE FACTURACIÓN POR PROVEEDOR DEL 01/01/03 AL 30/03/03							**EURO**	Página: 1
PROVEEDOR	NIF/DNI	NUM FACT	BASE	CUOTA	TOTAL	FACTURA	MON	
40001001 ESPAÑA DE CUBIERTAS. S. A.	A45533783	5	14.105,44	2.256,87	16.362,31		EUR	
40001002 CERAMCOS UCENAY. S. L.	A89032536	2	378,65	60,58	439,23		EUR	
40001004 PAVIMENTOS SÖTTIL. S. L.	B77298993	1	426,80	29,88	456,68		EUR	
40001005 JOSE LUIS NUÑO RAMOS	5023698P	1	250,00	40,00	290,00		EUR	
40040001 WILCOX & BROWN LTD.	66221412	2	4.800,00	768,00	4.800,00		EUR	
40040002 FOOT WALK. Inc.	9010012	1	2.630,00	0,00	2.630,00		EUR	
TOTALES		12	22.590,89	3.155,33	24.978,22		EUR	

5.5.6. ACUMULADOS IMPUESTOS

Lleve a cabo este listado para obtener la liquidación del periodo y ejercicio seleccionados. Para cada clase de impuesto se mostrarán la base, el tipo (porcentaje) y la cuota. Al final se muestra el total de las cuotas a deducir.

Para obtener este listado solo tendrá que indicar el *Libro/Serie* y el *Periodo de liquidación: Mensual*, con *Año y mes*; *Trimestral*, con el *Año y Trimestre*; *Anual*, indicando el *Año*; en el caso de querer obtener Otro periodo la *Fecha de inicio* y *Final* del periodo *Devengado* y *Repercutido* y de las *Deducciones intracomunitarias*.

EJEMPLO CONTABILIDAD CUOTAS DE FACTURAS RECIBIDAS		SERIES: R: /??/??		**EURO*** 27/04/03 09:53		Página: 1	
LIQUIDACION CLASE	EJERCICIO BASE	2003	TRIMESTRE TIPO	CUOTA		CUOTA DEDUCIBLE	
D Recib Deduc operaciones inter	426,80	7,0		29,88		29,88	
D Recib Deduc operaciones inter	14.734,09	16,0		2.357,45		2.357,45	
C Recib Adquis de bienes intrac	4.800,00	16,0		768,00		768,00	
M Recib Import (proveedores)	2.630,00	0,0		0,00		0,00	
Operaciones interiores	15.160,89	15,7		2.387,33		2.387,33	
Importación (agentes aduanas)	0,00	0,0		0,00		0,00	
Adquisiciones intracomunitarias	4.800,00	16,0		768,00		768,00	
Régimen especial A, P y G	0,00	0,0		0,00		0,00	
Cuotas régimen viajeros	0,00	0,0		0,00		0,00	
Total cuotas a deducir				3.155,33		3.155,33	

5.5.7. ACUMULADO RETENCIONES

Para aquellas clases de impuestos que conllevan una parte de retención se muestra el número de acreedores/deudores, número de facturas, el importe de la base, el tipo (porcentaje) y el importe de la retención.

Seleccione si desea que aparezca Ordenado por *Código, Nombre, Titular de la Licencia Fiscal, N.I.F. O Importe* y si desea o no incluir aquellas facturas que no tengan NIF (*Incluir sin NIF*) o bien si quiere *Agrupar* las facturas con el *mismo NIF*. A continuación indique el *Período de liquidación* a visualizar eligiendo entre *Mensual, Trimestral o Anual*. Así, elija el ejercicio a considerar y el mes o trimestre (según corresponda).

5.5.8. LIBRO REGISTRO DE FACTURAS

Este documento se imprime en el formato adecuado para formar y encuadernar el Libro de Registro. Para cada factura se expresa: el libro/serie, número de orden/factura, fecha de recepción/emisión, proveedor/cliente, NIF y bases, tipos (porcentajes), clase/subclase (facturas recibidas: no deducible **-N**, deducible **-D**, importación agente de aduanas **-I** adquisiciones bienes intracomunitarias **-C**, adquisición servicios intracomunitarios **-Q**, Adquisición servicios internacionales **-S**, Importación (proveedores) **-M**, Régimen especial A, P, G **-A**, cuota régimen viajeros **-V**, suplidos **-P**, IGIC implícito minoristas **-R**, Base retenciones acumulables, **-Z**, Base retenciones no acumulables **-Y**, facturas emitidas: régimen general **-G**, entregas intracomunitarias **-E**, operaciones triangulares **-U**, prestación de servicios intracomunitarios **-T**, exportación **-X**, suplidos **-L**), cuotas, total factura y naturaleza. Si en la misma factura coexisten varios tipos de IVA/IGIC, se muestran cada uno en una línea.

Podrá determinar el *Año/Libro*. El período de emisión es el que desee y las facturas que deben aparecer en el documento pueden seleccionarse señalando sus *Fechas de recepción/emisión inicial y final*. Para obtener las hojas como continuación de las del período anterior, deberá además responder a *Número de la última página*, *Número último orden* y *Acumulado total de facturas*. Estas preguntas se realizan con objeto de enlazar en números de página, números de orden y suma y sigue de las sucesivas impresiones. Cuando desee comenzar un Libro nuevo, en general cada año, debe indicar cero para todos estos valores pulsando **<Control><D>** en cada campo.

La emisión comienza en la página y número de orden siguientes a los introducidos en pantalla. Las facturas recibidas se mostrarán ordenadas por su fecha de recepción.

Recuerde que si pulsa **<Control><Z>** podrá cambiar los valores de la parte inferior de la pantalla.

Finalmente determine si para *Totalizar* quiere: *Sumar anteriores y Suma y Sigue*, *Suma y Sigue*, *Totales página*, *Totales fin periodo*, *Total finales sin acumulado* y *Sin sumas*, y si desea o no *Incluir líneas de suplidos*.

5.5.9. LIBRO DE REGISTRO AUTOFACTURAS

Tal y como se ha mencionado anteriormente, el programa permite la recepción de facturas intracomunitarias que no contienen I.V.A. y que se encuentran en el Libro que usted indicó al darle de alta. Para dichas facturas recibidas, el programa realiza automáticamente autofacturas a las que les da un número y una serie. En este listado, para los libros de las facturas recibidas, de las cuales se han efectuado automáticamente facturas, se imprimirá el Libro de Registro en el formato adecuado para formar y encuadernar. Para cada factura se expresa: el libro, número de orden, fecha de recepción, proveedor, NIF y bases, tipos (porcentajes), clase/subclase, cuotas, total factura y naturaleza.

Su funcionamiento es idéntico a los listados de Registro de facturas recibidas.

5.5.10. REGISTRO DE RETENCIONES

En las facturas recibidas este listado de servirá para obtener, en el formato adecuado, el certificado de retenciones para cada uno de los profesionales. Así, para cada profesional se muestra su nombre, NIF y dirección, junto al total de la base y retención en la moneda en la que se han llevado a cabo los documentos, según se haya parametrizado.

Para las facturas emitidas con retenciones, el programa le dará, en el formato adecuado, el certificado de retenciones que debe presentar, incluyendo el total de la base y retención en la moneda en la que se han llevado a cabo los documentos.

Tras seleccionar los profesionales (*Primer y Ultimo profesional y/o su Filtro*) (solo para facturas recibidas) determine si desea que aparezca Ordenado por *Código, Nombre, Titular de la Licencia Fiscal, N.I.F. o Importe* y si desea o no incluir aquellas facturas que no tengan NIF (*Incluir sin NIF*) o bien si quiere *Agrupar* las facturas con el *mismo NIF*. A continuación indique el *Periodo de liquidación* a visualizar eligiendo entre *Mensual, Trimestral o Anual*. Así, elija el ejercicio a considerar y el mes o trimestre (según corresponda).

5.6. CONCILIACIÓN CONTABLE

En el proceso de gestión de facturas recibidas/emitidas, éstas se registran en uno o varios libros de IVA y se contabilizan tanto los asientos de ventas/compras como los asientos de cobro/pago. Los libros de IVA deben coincidir con las cuentas contables que soportan dichos IVAs.

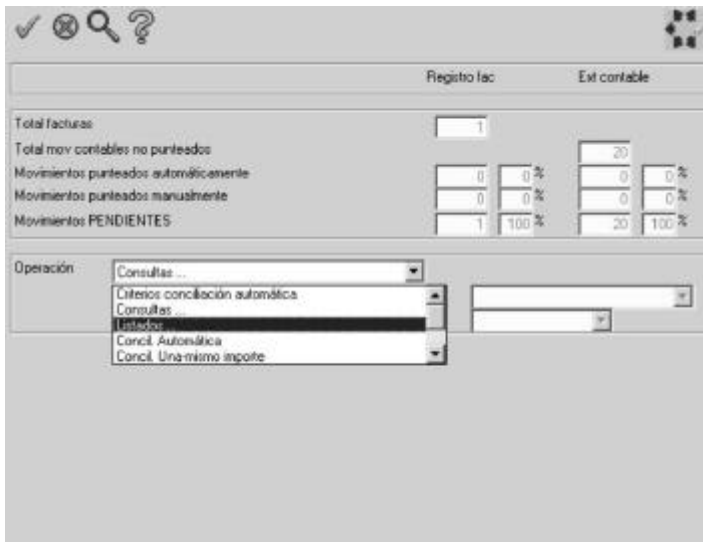
Para aquellos casos en los que no se produzca esta coincidencia, se ha creado esta función que compara ambos archivos, dando las diferencias según unos criterios establecidos por el propio usuario.

Determine el **Periodo de recepción/emisión** indicando el **Año y Periodo** (indique periodo Anual, Trimestral, Mensual o bien entre dos fechas), seleccione la **Primera y Ultima cuenta** y/o su **Filtro**, si desea comparar los **Movimientos** del *Periodo* o los *No puntuados*, **Primer y Ultimo Libro/serie** y/o su **Filtro**, y el **Tipo de Impuesto** (% *Desde y Hasta*).

Tras pulsar <F2> seleccione la clase/subclase de impuesto que desea incluir en la comparación (facturas recibidas: no deducible -**N**, deducible -**D**, importación agente de aduanas -**I** adquisiciones bienes intracomunitarias -**C**, adquisición servicios intracomunitarios -**Q**, Adquisición servicios internacionales -**S**, Importación (proveedores) -**M**, Régimen especial A, P, G -**A**, cuota régimen viajeros -**V**, suplidos -**P**, IGIC implícito minoristas -**R**, Base retenciones acumulables, -**Z**, Base retenciones no acumulables -**Y**, facturas emitidas: régimen general -**G**, entregas intracomunitarias -**E**, operaciones triangulares -**U**, prestación de servicios intracomunitarios -**T**, exportación -**X**, suplidos -**L**).

Tras pulsar de nuevo <F2> aparecerá una pantalla que le informará de: **Total de facturas** en el Registro de facturas y **Total de asientos** en el Extracto Contable. A medida que trascurra la conciliación, le indicará además los **Movimientos puntuados automáticamente**, **Movimientos puntuados manualmente** y los **Movimientos pendientes** (tanto en el Registro de facturas como en el Extracto Contable).

En la parte inferior de esa misma pantalla tendrá acceso a todas aquellas **Operaciones** que se puedan llevar a cabo, así como una serie de Consultas y Listados.



	Registro fac		Ext contable	
Total facturas	1			
Total mov. contables no puntuados			20	
Movimientos puntuados automáticamente	0	0 %	0	0 %
Movimientos puntuados manualmente	0	0 %	0	0 %
Movimientos PENDIENTES	1	100 %	20	100 %

 Operación: Consultas...
 Criterios conciliación automática
 Consultas
 Listados
 Conciliación automática
 Conciliación Uná mismo importe

Criterios de conciliación automática: La conciliación siempre se lleva a cabo a través del *Importe*, pero además podrá indicar si desea comparar el *Justificante*, los *Dígitos del Número de Documento* y para las *Fechas de Factura* y *Recepción* los días de antes y después de la fecha contable.

Consultas: Podrá Consultar (*Tipos de datos*), *Ordenado* por Fecha o Importe, las Facturas y Movimientos completas, las Facturas y Movimientos pendientes, las Facturas y Movimientos resueltos. Para cada factura se muestra la fecha de factura, fecha de recepción/emisión, la serie, número de factura, justificante, el cliente/proveedor y el Importe. Para los movimientos la fecha de contabilización, número de factura, justificante, el concepto del extracto contable y el importe.

Listados: Tendrá acceso a las mismas consultas que en la función anterior impresas por el dispositivo seleccionado. Además tendrá un listado de conciliaciones.

Conciliación automática: busca similitudes entre el registro de facturas y la contabilidad según los criterios de conciliación establecidos (por importe, justificante, dígitos número documento,...)

Conciliación Una-mismo importe: para aquellos movimientos que no se han puntuado de forma automática, se muestra una factura con todos los movimientos contables del mismo importe.

Conciliación Mismo importe-mismo importe: para aquellos movimientos que no se han punteado de forma automática, se muestran todas las facturas con todos los movimientos contables que tengan el mismo importe.

Conciliación todas-todos: se muestra todas las facturas con todos los movimientos contables que no han sido punteados.

Fin del proceso: Termina el proceso de conciliación guardando todos los cambios efectuados.

5.7. EXPORTAR ASCII

Seleccione esta función para exportar los datos del proceso contable a otras empresas con objeto de hacer consolidaciones, recuperar ficheros dañados, y otras aplicaciones.

Recuerde que en el capítulo Ficheros ASCII se detallan los campos de este formato.

5.7.1. FACTURAS

Indique el *Directorio* y el nombre del *Fichero* donde desea ubicar los datos. Seleccione además el *Año* correspondiente a las facturas que desea exportar, *Seleccione Uno* o *Todos los Libros/Series*, y en el caso de ser uno indique el *Libro/Serie* a exportar, indique el *Primer* y *Ultimo proveedor/cliente* y/o su *Filtro*, *Número de orden/factura inicial y final*, la *Fecha de recepción/factura inicial y final*, la *Fecha inicial y final de actualización* y si se requiere *Formato Reducido*, *Completo* o de la *SerieIII*.

5.7.2. LIBRO REGISTRO FACTURAS

Seleccione los libros/series a exportar indicando el *Año*, el *Libro/Serie* a exportar, *Periodo* (indique periodo Anual, Trimestral, Mensual o bien entre dos fechas, *Fecha de inicio y final*) y si desea o no *Incluir las líneas de Suplidos*. Tras pulsar <F2> indique el *Directorio* y el nombre del *Fichero* donde desea ubicar los datos.

5.7.3. LIBRO REGISTRO AUTOFACTURAS

Únicamente para facturas emitidas, seleccione los libros a exportar indicando el *Año*, el *Libro* a exportar, *Periodo* (indique periodo Anual, Trimestral, Mensual o bien entre dos fechas, *Fecha de inicio y final*) y si desea o no *Incluir las líneas de Suplidos*. Tras pulsar **<F2>** indique el *Directorio* y el nombre del *Fichero* donde desea ubicar los datos.

5.8. IMPRESIÓN AUTOFACTURAS

Desde esta opción de facturas emitidas podrá imprimir de nuevo aquellas autofacturas que seleccione. Para ello indique el *Año*, el *Libro* y las fechas *Desde y Hasta*, así como el *Número de ejemplares* que desea imprimir.

Tras pulsar **<F2>** seleccione el *Dispositivo* por el que desea imprimir y si desea o no la Visualización por pantalla.

ESTADOS FINANCIEROS

6. ESTADOS FINANCIEROS

6.	ESTADOS FINANCIEROS.....	140
6.1.	FIJOS	141
6.1.1.	BALANCE DE SITUACIÓN	141
6.1.2.	CUENTA DE PERDIDAS Y GANANCIAS	142
6.1.3.	ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS IMPUTABLES AL PATRIMONIO NETO.....	143
6.2.	PREDEFINIDOS	144
6.2.1.	CONSULTA	146
6.2.2.	LISTADO	147
6.2.3.	EXPORTAR ASCII.....	147
6.3.	ADICIONAR EMPRESAS	148

Denominamos estados financieros al conjunto de documentos que reflejan la situación patrimonial, financiera y de los resultados de la empresa de forma abreviada. Aunque oficialmente reciben la nominación de cuentas anuales, hemos preferido asignarles este nombre porque entendemos que proporcionan una información valiosa que puede obtenerse a lo largo de todo el ejercicio contable, sin necesidad de esperar al momento del cierre.

6.1. FIJOS

Los Estados Financieros Fijos se obtienen sin necesidad de definir previamente un patrón de contenido. Los documentos obtenidos no cumplen los requisitos legales necesarios para presentar las "Cuentas Anuales", pero al no depender de ninguna definición externa expresan siempre los Resultados correctos (de acuerdo con la información contable existente en el momento de su solicitud).

Se pueden obtener tres documentos: Balance de Situación, Cuenta de Perdidas y Ganancias, y Estado de Cambios en el Patrimonio Neto. El primero se puede obtener a cualquier fecha (final de mes) y los otros para cualquier período (de meses completos).

6.1.1. BALANCE DE SITUACIÓN

El Balance de Situación contiene dos partes: Activo, y Patrimonio neto y pasivo, en las que figurarán todas las cuentas de los "Grupos de balance" definidos al crear la empresa (habitualmente del uno al cinco, ambos inclusive), de primer nivel y las de nivel igual o inferior al solicitado, con su saldo a la fecha requerida. También se expresa la suma de dichos saldos por grupos.

El resultado (beneficio o pérdida) se obtiene por diferencia entre activo y pasivo, y se incluye siempre en el pasivo, independientemente de su signo, y representa el obtenido por la empresa desde el inicio del ejercicio contable hasta la fecha seleccionada, salvo que se refiera a un ejercicio completo, en cuyo caso los resultados figuran en la cuenta Resultados del ejercicio (habitualmente la 129).

El criterio seguido para que una cuenta determinada figure en el activo o en el pasivo, es la indicación efectuada en la definición de cuentas. Se incluyen en el activo aquellas de primer nivel en las que se ha indicado expresamente

este grupo de balance, y aquellas señaladas como "Según signo" que tengan saldo deudor. Y en el pasivo las restantes.

Al solicitar esta función indique el Nivel de cuentas que quiere incluir, cual fue la Última página impresa (para numerar este como continuación), y si desea o no Imprimir la fecha y hora de la emisión del documento. Finalmente indique la Fecha a la que desea obtener el Balance de situación.

IMPORTANTE: Utilice este documento, que NO ES APTO para fines registrales, como comprobación del balance de situación comparativo, ya que a diferencia de este, el resultado no depende de la parametrización. Verifique así mismo que los resultados coinciden con los de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias para el mismo período.

6.1.2. CUENTA DE PERDIDAS Y GANANCIAS

En este informe se incluyen las cuentas pertenecientes a los "Grupos de gastos e ingresos" definidos en la creación de la empresa (generalmente los seis y siete) de primer nivel y las de nivel igual o inferior al solicitado, con los acumulados de sus movimientos deudores y acreedores, y los totales de cada grupo. Los beneficios o las pérdidas (resultado del ejercicio) se obtienen por diferencia.

Se puede referir a cualquier período de tiempo (meses completos), independiente de los ejercicios contables (en su caso, se ignoran los asientos de regularización).

Opcionalmente puede aludir a un conjunto parcial de cuentas, en cuyo caso los resultados están referidos a las cuentas elegidas. En especial, mediante el filtro puede seleccionar las cuentas de gastos e ingresos pertenecientes a una actividad parcial de la empresa que denominaremos "departamento". Esta característica, que puede utilizar a varios niveles, permite realizar estudios analíticos, con resultados satisfactorios cuando el número de estos entes sea reducido.

Para utilizar esta prestación debe haber creado una subcuenta por departamento de último nivel, para cada una de las cuentas de ingresos y gastos, y haberlas codificado de forma que los caracteres que definen el departamento estén en la misma posición de la clave.

Para obtener el listado seleccione la Primera y Ultima cuenta y/o su Filtro que desea que aparezcan en este listado de pérdidas y ganancias (no se incluirán cuentas que no pertenezcan a los grupos anteriormente indicados), indique el Nivel de detalle de las cuentas, la Última página impresa, y si desea o no Imprimir la fecha y hora de emisión del documento. Finalmente, determine la Fecha inicial y final entre las que desea obtener el listado.

IMPORTANTE: Este documento, que no responde al formato oficial, pero si no efectúa selección de cuentas tiene la característica de que incluye todas las cuentas de gastos e ingresos de primer nivel, por lo que su resultado, obtenido por diferencia, es insensible a procesos de definición, y se debe utilizar como comprobación de los obtenidos con un formato parametrizado.

IMPORTANTE: Como en el Balance de Situación los resultados corresponden al período comprendido entre el inicio del ejercicio contable y la fecha solicitada, cuando este documento deba ser comparado con el citado elija como fecha "desde" la de inicio del ejercicio.

6.1.3. ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS IMPUTABLES AL PATRIMONIO NETO

En este informe se incluyen las cuentas pertenecientes a los "Grupos de gastos e ingresos imputables al patrimonio neto" (definidos en la creación de la empresa, generalmente los ocho y nueve) de primer nivel y las de nivel igual o inferior al solicitado, con los acumulados de sus movimientos deudores y acreedores, y los totales de cada grupo. Completan el informe el Resultado (de estas cuentas), el Resultado de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, y el Total de Ingresos y Gastos Reconocidos.

Se puede referir a cualquier período de tiempo (meses completos), independiente de los ejercicios contables (en su caso, se ignoran los asientos de regularización).

Opcionalmente puede aludir a un conjunto parcial de cuentas, en cuyo caso los resultados están referidos a las cuentas elegidas. En especial, mediante el filtro puede seleccionar las cuentas de gastos e ingresos pertenecientes a una actividad parcial de la empresa que denominaremos "departamento". Esta característica, que puede utilizar a varios niveles, permite realizar

estudios analíticos, con resultados satisfactorios cuando el número de estos entes sea reducido.

Para utilizar esta prestación debe haber creado una subcuenta por departamento de último nivel, para cada una de las cuentas de ingresos y gastos, y haberlas codificado de forma que los caracteres que definen el departamento esté en la misma posición de la clave.

Para obtener el listado seleccione la Primera y Última cuenta y/o su Filtro que desea que aparezcan en este listado de pérdidas y ganancias (no se incluirán cuentas que no pertenezcan a los grupos anteriormente indicados), indique el Nivel de detalle de las cuentas, la Última página impresa, y si desea o no Imprimir la fecha y hora de emisión del documento. Finalmente, determine la Fecha inicial y final entre las que desea obtener el listado.

IMPORTANTE: Este documento, que no responde al formato oficial, pero si no efectúa selección de cuentas tiene la característica de que incluye todas las cuentas de Gastos e Ingresos imputables al Patrimonio Neto de primer nivel, por lo que su resultado, obtenido por diferencia, es insensible a procesos de definición, y se debe utilizar como comprobación de los obtenidos con un formato parametrizado.

IMPORTANTE: Como en el Balance de Situación los resultados corresponden al período comprendido entre el inicio del ejercicio contable y la fecha solicitada, cuando este documento deba ser comparado con el citado elija como fecha "desde" la de inicio del ejercicio. Si se solicita a final de ejercicio y ya se ha introducido el "asiento de regularización", el resultado de este informe estará repartido entre varias cuentas del Patrimonio Neto.

6.2. PREDEFINIDOS

Estos documentos se crean siguiendo las directrices expresadas mediante una parametrización, en la que se define para cada línea el texto y las cuentas cuyo saldo o movimientos hay que acumular. La parametrización la podrá llevar a cabo desde la función de Estados financieros en las Definiciones comunes.

Pueden ser de cuatro tipos: Balance de situación, Cuenta de pérdidas y ganancias, Cuenta de pérdidas y ganancias formato DATISA y Cuenta de pérdidas y ganancias analítica.

Puede obtenerlos para uno o dos períodos y hasta tres si se emiten por impresora. En este último caso se suprimen los códigos de las cuentas utilizados en cada línea por falta de espacio.

En los balances de situación se ignoran las fechas “desde” y los resultados se calculan de forma que los totales del activo y del pasivo sean iguales (y corresponden a los obtenidos desde el inicio del ejercicio).

Las cuentas de pérdidas y ganancias pueden referirse a períodos cualesquiera, independientes de los ejercicios contables. En su caso se ignoran los asientos de regularización.

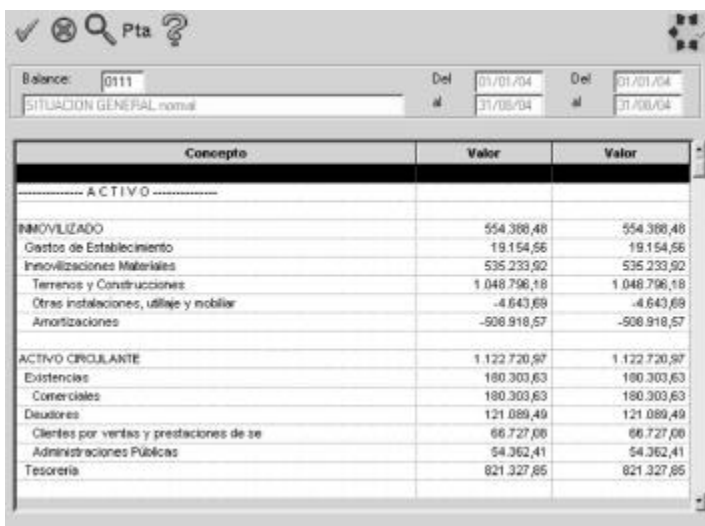
IMPORTANTE: Los datos presentados en estos documentos dependen de la parametrización. Obtendrá resultados improcedentes si ésta es incorrecta (si trabaja con cuentas que no han sido definidas en la parametrización, o por el contrario, que se han incluido en varias líneas del balance). Compare los resultados con los obtenidos con los balances equivalentes no parametrizados para asegurar la exactitud del documento.

IMPORTANTE: Las funciones para obtener los estados financieros predefinidos son adecuadas para los Planes Generales de Contabilidad 1990 y 2007, en los formatos Normal, Abreviado y PYMES.

IMPORTANTE: Puesto que la codificación de algunas cuentas en los PGC-1990 y PGC-2007 son distintas para el mismo concepto contable, que también es diferente la información a presentar en los Estados Financieros en ambos planes, y que en la información de la empresa no figura con que plan se está contabilizando, al ejecutar estas funciones el operador deberá escoger patrones adecuados al Plan General Contable con el que se ha contabilizado en la empresa que se procesa.

6.2.1. CONSULTA

Para obtener por pantalla los Estados financieros predefinidos, determine los dos periodos en los que desea la consulta (*Del y a*) y el *Balance* o obtener (indique el código, o bien, si lo desconoce, búsquelo en la ventana de búsqueda).



The screenshot shows a software window with a toolbar at the top containing icons for a checkmark, a circle with a cross, a magnifying glass, and a question mark, along with the text 'Pta'. Below the toolbar, there are input fields for 'Balance:' (containing '0111'), 'SITUACION GENERAL: normal', and two date ranges. The first date range is 'Del 01/01/04 al 31/03/04' and the second is 'Del 01/01/04 al 31/03/04'. The main area displays a table with three columns: 'Concepto', 'Valor', and 'Valor'. The table is divided into two main sections: 'ACTIVO' and 'PASIVO'. The 'ACTIVO' section includes 'INMOVILIZADO' and 'ACTIVO CIRCULANTE'. The 'PASIVO' section includes 'PASIVO CIRCULANTE' and 'PASIVO FIJO'. The values are presented in two columns for each section, likely representing the start and end of the period.

Concepto	Valor	Valor
ACTIVO		
INMOVILIZADO	554.388,48	554.388,48
Gastos de Establecimiento	19.154,56	19.154,56
Inmovilizaciones Materiales	535.233,92	535.233,92
Terrenos y Construcciones	1.048.796,18	1.048.796,18
Otras instalaciones, utillaje y mobiliar	-4.643,68	-4.643,68
Amortizaciones	-508.918,57	-508.918,57
ACTIVO CIRCULANTE	1.122.720,97	1.122.720,97
Existencias	180.303,63	180.303,63
Comerciales	180.303,63	180.303,63
Deudores	121.089,49	121.089,49
Cientes por ventas y prestaciones de se	66.727,06	66.727,06
Administraciones Públicas	54.362,41	54.362,41
Tesoreria	821.327,85	821.327,85

6.2.2. LISTADO

Determine los tres *Periodos* en los que desea obtener el listado, indicando las fechas *Desde* y *Hasta*, seleccione el *Balance* o obtener (indique el código, o bien, si lo desconoce, búsquelo en la ventana de búsqueda) e indique la *Ultima página impresa*, y si desea o no *Imprimir la fecha y hora* de emisión del documento.

EJEMPLO CONTABILIDAD BALANCE DE SITUACIÓN		**EURO** Página: 1	
CUENTAS	A C T I V O	AL 31/12/02	AL 31/12/01
20	INMOVILIZADO	554.388,48	662.503,27
	Gastos de Establecimiento	19.154,56	19.154,56
220, 221	Inmovilizaciones Materiales	535.233,92	643.348,71
224/226	Terrenos y Construcciones	1.048.796,18	1.048.796,18
282	Otras instalaciones, utillaje y mobiliario	-4.643,69	-4.643,69
	Amortizaciones	-508.918,57	-400.803,78
	ACTIVO CIRCULANTE	252.596,56	252.500,75
30	Existencias	180.303,63	180.303,63
	Comerciales	180.303,63	180.303,63
	Deudores	72.292,93	72.197,12
430, 431, 435, 436	Clientes por ventas y prestaciones de servicios	27.990,35	26.789,06
470/474	Administraciones Públicas	44.302,58	45.408,06
	T O T A L A C T I V O	806.985,04	915.004,02

EJEMPLO CONTABILIDAD BALANCE DE SITUACIÓN		**EURO** Página: 2	
CUENTAS	P A S I V O	AL 31/12/02	AL 31/12/01
10, 199	FONDOS PROPIOS	697.600,24	851.295,58
	Capital suscrito	901.518,15	901.518,15
113, 117, 118	Reservas	305.367,20	242.115,23
	Otras reservas	305.367,20	242.115,23
120	Resultados de ejercicios anteriores	270.455,45	270.455,45
129	Remanente	270.455,45	270.455,45
	Pérdidas y ganancias (beneficios o pérdidas)	47.283,87	66.666,08
	Resultados del ejercicio en curso	-827.024,43	-629.459,33
	ACREEDORES A CORTO PLAZO	109.384,80	63.708,44
400, 406, 410, 419	Acreedores comerciales	15.922,24	7.500,08
401, 411	Deudas por compras o prestaciones de servicios	10.675,96	2.253,80
	Deudas representadas por efectos a pagar	5.246,28	5.246,28
475/479	Otras deudas no comerciales	93.462,56	56.208,36
465	Administraciones Públicas	96.383,54	59.129,34
	Remuneraciones pendientes de pago	-2.920,98	-2.920,98
	T O T A L P A S I V O	806.985,04	915.004,02

6.2.3. EXPORTAR ASCII

Mediante esta función se obtienen en archivos ASCII, uno por balance, los resultados calculados para los periodos (de uno a tres) solicitados.

Determine los tres *Periodos* en los que desea obtener el archivo, indicando las fechas *Desde* y *Hasta*, e indique el *Directorio* donde desea que se ubique el archivo ASCII junto con el nombre que desea dar al fichero. Finalmente seleccione el *Balance* o obtener.

En el capítulo Ficheros ASCII, se detalla el formato de este fichero.

6.3. ADICIONAR EMPRESAS

Esta función imprime en un documento los balances acumulados de varias empresas para los periodos especificados.

Pueden ser de cuatro tipos: Balance de situación, Cuenta de pérdidas y ganancias, Cuenta de pérdidas y ganancias formato DATISA, y Cuenta de pérdidas y ganancias analítica. Se generan siguiendo las directrices de los balances predefinidos.

En los balances de situación se ignoran las fechas "desde", y los resultados se calculan de forma que los totales del activo y del pasivo sean iguales (y corresponden a los obtenidos desde el inicio del ejercicio).

Las cuentas de pérdidas y ganancias pueden referirse a periodos cualesquiera, independientes de los ejercicios contables. En su caso, se ignoran los asientos de regularización.

No es propiamente una consolidación, ya que no se realizan compensaciones entre las cuentas del grupo.

BALANCE DE SITUACIÓN

Página: 1

CUENTAS	A C T I V O	AL 31/08/03
	INMOVILIZADO	554.388,48
20	Gastos de Establecimiento	19.154,56
220,221	Immobilizaciones Materiales	535.233,92
224/226	Terrenos y Construcciones	1.048.796,18
282	Otras instalaciones, utillaje y mobiliario	-4.643,69
	Amortizaciones	-508.918,57
	ACTIVO CIRCULANTE	195.857,58
	Existencias	180.303,63
30	Comerciales	180.303,63
	Deudores	15.553,95
430,431,435,436	Clientes por ventas y prestaciones de servicios	-39.969,95
470/474	Administraciones Públicas	55.523,90
	T O T A L A C T I V O	750.246,06

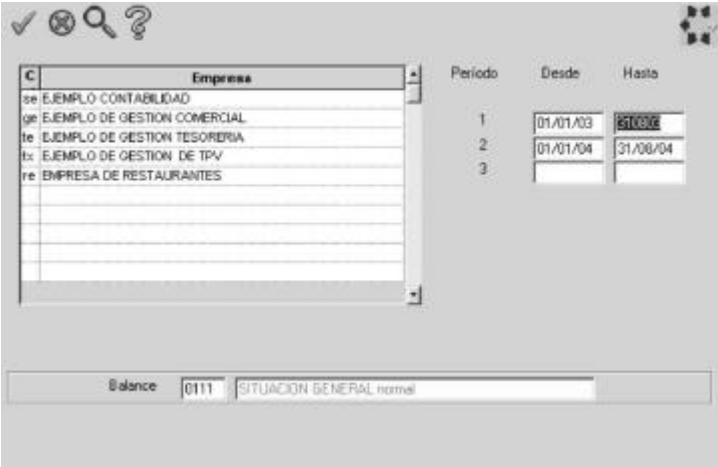
BALANCE DE SITUACIÓN

Página: 2

CUENTAS	P A S I V O	AL 31/08/03
	FONDOS PROPIOS	658.069,31
10,199	Capital suscrito	909.883,33
113,117,118	Reservas	305.367,20
	Otras reservas	305.367,20
120	Resultados de ejercicios anteriores	270.455,45
129	Remanente	270.455,45
	Pérdidas y ganancias (beneficios o pérdidas)	55.579,45
	Resultados del ejercicio en curso	-883.216,12
	ACREEDORES A CORTO PLAZO	92.176,75
	Deudas con entidades de crédito	1.300,00
520	Préstamos y otras deudas	1.300,00
	Acreeedores comerciales	-12.806,96
400,406,410,419	Deudas por compras o prestaciones de servicios	-22.071,87
401,411	Deudas representadas por efectos a pagar	9.264,91
	Otras deudas no comerciales	103.683,71
475/479	Administraciones Públicas	106.604,69
465	Reenumeraciones pendientes de pago	-2.920,98
	T O T A L P A S I V O	750.246,06

El número de empresas que pueden adicionarse es ilimitado. Introdúzcalas en el área de deslizamiento dispuesta a tal fin. El número de periodos estará comprendido entre uno y tres.

Para su obtención indique el código de las empresas a adicionar, los tres *Periodos* en los que desea obtener el listado, indicando las fechas *Desde* y *Hasta*, seleccione el *Balance* o obtener y pulse <F2>. Repita la operación para otros balances y/o periodos.



The screenshot shows a software interface with a list of companies on the left and a table for periods on the right. At the bottom, there is a section for selecting a balance and a description.

Empresa	Periodo	Desde	Hasta
se EJEMPLO CONTABILIDAD	1	01/01/03	31/03/03
ge EJEMPLO DE GESTION COMERCIAL	2	01/01/04	31/03/04
te EJEMPLO DE GESTION TESORERIA	3		
tx EJEMPLO DE GESTION DE TPV			
re EMPRESA DE RESTAURANTES			

Balance: 0111 SITUACION GENERAL normal

DECLARACIONES

7. DECLARACIONES

7.	DECLARACIONES.....	152
----	--------------------	-----

El programa le da opción a obtener automáticamente una serie de documentos tributarios de obligada complementación, declaraciones que deberá presentar periódicamente (mensual, trimestral o anual).

Además, según el tipo de impuesto Hacienda da opción a presentar estos documentos en papel en blanco, preimpreso o fichero, pudiéndose llevar a cabo estas modalidades desde el programa.

En el siguiente cuadro se resumen los diferentes tipos de impuestos que se pueden llevar a cabo a través de la aplicación, para que tipo de empresas son (N, normal ó GE, gran empresa), el periodo de presentación de los mismos (M, mensual, T, trimestral, A, anual y P, periodificado), el formato en el que se puede obtener (A4, papel en blanco láser, Ay, Programa de ayuda, F, Fichero, Pi, Formulario y b, borrador) y si son propios de aplicaciones AGE o no AGE:

La mayoría de las declaraciones se obtienen a partir de las facturas, ya sean recibidas o emitidas, pero otras se obtienen directamente de la información contenida en la contabilidad (201, 130), y el Intrastat de los albaranes de entrada y de salida.

IMPORTANTE: Aquellos impresos que se lleven a cabo en papel en blanco tienen el requerimiento de ser impresos en una impresora LÁSER, que presenten el puerto PCL4 y que estén conectadas a través del puerto LPT1.

NOTA: Las declaraciones en papel y disco están sujetas a cambios anuales que lleva a cabo la A.E.A.T. Si desea utilizar esta función, asegúrese que ha adquirido la última versión.

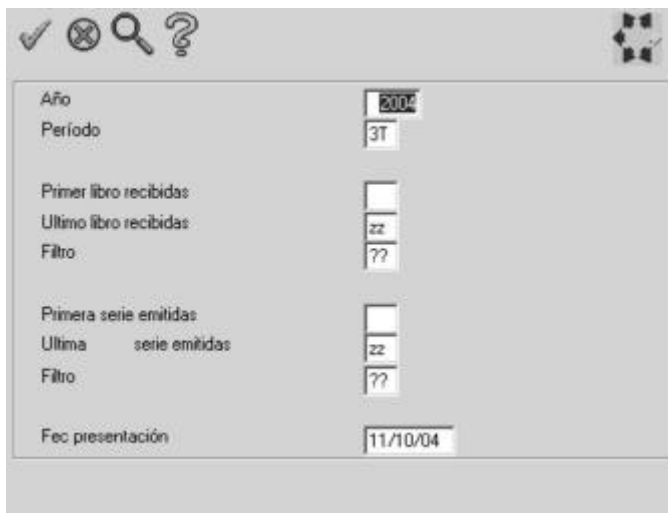
Para todos ellos el funcionamiento es similar y deberá indicar para cada uno los siguientes datos:

Periodo impositivo: el *Año* (ejercicio a considerar), *Periodo* según corresponda: Anual (A), Trimestral (1T, 2T, 3T, 4T), Mensual (01, 02, 03,...) o Periodificado (1P, 01 de enero al 20 de abril, 2P, 21 de abril al 20 de octubre, 3P, 21 de octubre al 20 de diciembre). El programa permite respuestas no adecuadas a la declaración concreta, que pueden ser utilizadas para comprobaciones.

Libros: Cuando los datos se toman de las facturas, el programa permite seleccionar los libros de facturas recibidas y las series de las facturas emitidas, así indique el *Primer* y *Ultimo libro* de facturas recibidas a incluir y/o su *Filtro*, la *Primera* y *Ultima serie* de facturas emitidas y/o su *Filtro*. Si su empresa tiene establecimientos permanentes en la Península (o Baleares) y en la Comunidad Canaria, deberá utilizar libros/series distintas para cada establecimiento, y al realizar las declaraciones de IVA y de IGIC, reseñar los libros/series adecuados.

Informe: Para la emisión de los modelos 201 (Impuesto de sociedades pequeñas empresas) y 130 (Pagos fraccionados estimación directa), el programa se basa en un *Informe*, parametrizado en las definiciones comunes. Dicho informe se suministra en el CD de la aplicación con los nombres M130.ASC y M20c.ASC para los modelos 130 y 201, respectivamente. Antes de realizar las declaraciones Descargue los programas de ayuda para realizar esta declaración de la web de la Agencia Tributaria www.aeat.es, "Descarga programas", "Sociedades e IRPF No Residentes", e instálelo en la dirección que sugiere el programa de instalación, en todos los ordenadores con los que vaya a realizar esta tarea.

Finalmente indique la *Fecha de presentación*. Tras pulsar <F2> aparecerá una segunda pantalla desde la que tendrá opción a varias funciones:



The screenshot shows a software window with a grey title bar and a toolbar at the top containing icons for a checkmark, a crossed-out circle, a magnifying glass, and a question mark. The main area is a form with the following fields:

Año	2004
Período	3T
Primer libro recibidas	
Ultimo libro recibidas	zz
Filtro	??
Primera serie emitidas	
Ultima serie emitidas	zz
Filtro	??
Fec presentación	11/10/04



Modificación datos identificación: Podrá modificar los datos que le identificarán en el impreso. Estos datos se parametrizan en la segunda pantalla de la función de Empresa que aparece en el primer menú, cuando se inicia el programa como supervisor. Si las modificaciones son permanentes recomendamos que se hagan en los datos de la empresa para no tener que repetirlos en todas las declaraciones y periodos.

Modificación datos declaración: Le dará opción a modificar de forma manual los datos de la declaración como pueden ser los rendimientos de trabajo, rendimientos de actividad económica, rendimientos de arrendamientos urbanos,... según el tipo de impreso. El programa incluirá en la declaración los datos que se visualicen con esta función. Los cambios efectuados con esta función no alterarán la información contenida en las facturas ni en la contabilidad. En algunas declaraciones es necesario introducir la información complementaria no contenida en los archivos del programa. Este es un caso frecuente para los "rendimientos del trabajo" en los Modelos 110 y 111. Además podrá indicar la *Forma de pago* (en *Efectivo* o *Adeudo en Cuenta*), así como el número de cuenta.

Imprimir borrador: Podrá imprimir un documento con los datos que aparecerán en la declaración, incluidos los datos modificados. Indique el Dispositivo de salida.

Imprimir incidencias: Esta función está disponible para los modelos de tipo relación (180, 190, 193, 347, 349 y 415), y muestra los entes que no tengan correcto el NIF, y el código de provincia cuando sea necesario. A continuación decida si desea aceptar las incidencias o bien Cancelar la operación.

Imprimir papel en blanco: Esta función obtiene las declaraciones en papel blanco, sin utilizar formularios, que puede utilizarse directamente para hacer la declaración o el pago en una Delegación de Hacienda o en una Entidad Colaboradora. Es imprescindible tener instalada una impresora láser con la dirección LPT1. La impresión la realiza un programa desarrollado por la Agencia Tributaria. Si durante esta fase aparecen "incidencias" en una ventana, tome nota de estas, pulse Esc, y subsánelas para poder obtener el modelo debidamente cumplimentado.

Obtener fichero: Seleccione esta función para obtener la declaración en un fichero para ser enviado por internet (consulte el apartado posterior), o bien para ser importado en los programas de ayuda de la AEAT. En este último caso, los programas suelen tener funciones de comprobación, adición y modificación, para después obtener las declaraciones en formatos previstos. Tras seleccionar la función podrá completar las observaciones que considere oportunas e indicar el *Directorio* y nombre del *Fichero* donde se guardará el fichero.

Imprimir formulario: Esta función rellena los campos de un formulario adquirido en la ventanilla de la Agencia Tributaria. Es necesario haber definido previamente la situación de cada campo en el formulario mediante las opciones de parametrización disponible en Definiciones comunes.

Emisión cartas/certificados: Está disponible para las declaraciones de tipo relación (180, 190, 193, 347, 349 y 415), y obtiene un documento (certificado o carta) con los datos que figuran en la declaración de cada individuo. Las cartas pueden utilizarse para conciliar la información con los datos de los terceros. Es imprescindible definir el formato del documento en el apartado de Definiciones comunes, que se solicitará al invocar esta función.

Programa de ayuda: para el modelo 201 deberá conectarse vía internet con la página de la AEAT,

Envío de declaraciones por internet: Para enviar declaraciones por Internet necesita:

- Tener conexión a Internet, y el navegador Microsoft Internet Explorer versión 5.0, o el navegador Netscape Navigator, con una versión posterior a la 4.03, excepto la 4.60.
- Haber contratado un "servicio de banca electrónica" con una entidad bancaria (no es necesario para declaraciones sin pago de impuestos).

- Disponer de un certificado de usuario facilitado por la AEAT (no es necesario para Autoliquidaciones de Aduanas e Impuestos Especiales, o si su empresa está inscrita en le Registro de Grandes Empresas).

El certificado de usuario es un conjunto de datos de identificación del titular del certificado que se utiliza de forma segura para identificar a la dos partes que se comunican por la red, para cifrar la información que se transmite, y firmar electrónicamente los datos que se envían, de tal forma que pueda probarse su integridad y procedencia. Para obtener el certificado, tendrá una vigencia de dos años. deberá seguir los siguientes pasos:

- Solicite el certificado FNMT Clase 2 CA conectando a la FNMT (<http://www.cert.fnmt.es/clase2/main.htm>). La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre es el organismo encargado de su emisión.

IMPORTANTE: Efectúe la solicitud desde el mismo ordenador con el que vaya a realizar sus declaraciones, y no olvide imprimir el código de solicitud.

- Acuda a cualquier oficina de la AEAT para identificarse. Necesitará los siguientes documentos: Tarjeta de identificación fiscal, DNI o pasaporte del representante legal y su fotocopia, Poderes del representante y Código de solicitud del certificado.
- Descargue (<https://www.cert.fnmt.es/s-clase2/maindesca.htm>) e instale el certificado de la FNMT en su navegador.

Para efectuar la declaración por Internet siga los siguientes pasos:

- ⇒ Entre en la aplicación de DATISA y procese la función correspondiente a la declaración deseada, respondiendo a las preguntas sobre período y restantes datos solicitados. Si fuese preciso, efectúe las correcciones, o añada la información oportuna. Tome nota del "importe a ingresar". Ejecute la función "Obtener fichero", y tome nota de la ubicación y nombre del archivo (recomendamos que valide los sugeridos por la aplicación).
- ⇒ Conecte por Internet con su entidad bancaria, entre en la función correspondiente al pago de impuestos e introduzca los datos solicitados (la operatoria depende de la entidad). Su banco le proporcionará un Número de Referencia Completo (NRC), que podrá obtener también en un fichero.

- ⇒ Conecte por Internet con la AEAT (<http://www.aeat.es/>), apartado "Oficina virtual", sección "Grandes empresas y grupos fiscales" o "Presentación telemática de declaraciones" según la clasificación de su Compañía, navegue hasta llegar a la página adecuada a la declaración, y pulse con el ratón, sucesivamente, los botones "Importar datos de fichero" y "Leer NRC de fichero", compruebe si los campos contienen la información correcta, y pulse "Enviar".

INFORMES

8. INFORMES

8.	INFORMES	160
8.1.	CONSULTA DE INFORMES	161
8.2.	DOCUMENTOS DE INFORMES	162
8.3.	ADICIONAR EMPRESAS	162
8.4.	EXPORTAR ASCII	163

8.1. CONSULTA DE INFORMES

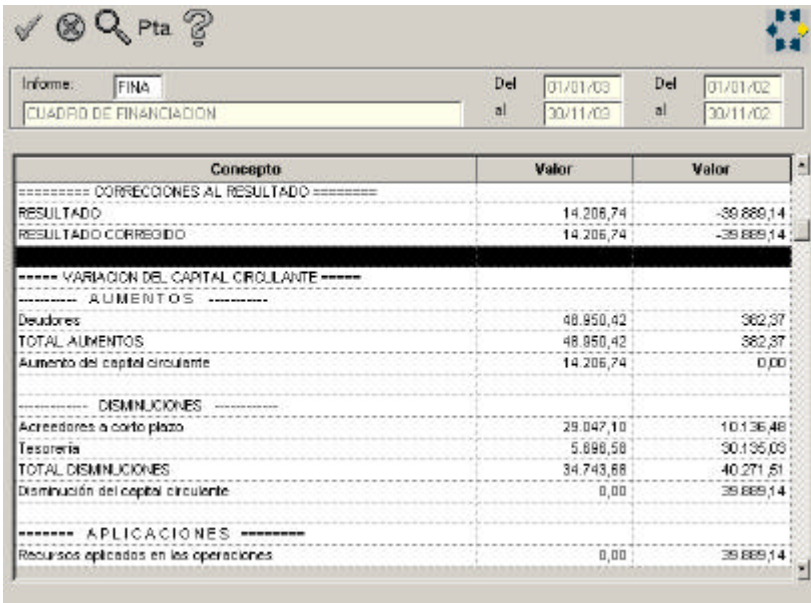
Mediante esta función se obtienen en pantalla los resultados calculados para los dos períodos solicitados.

Mediante las teclas de <Subir>, <Bajar>, <Av Pág>, <Re Pág>, <Inicio> y <Fin> puede deslizar la información mostrada (si no cabe en pantalla).

Si desea visualizar la parametrización del informe, o incluso modificarla, pulse <F10> y seleccione la operación deseada.

Pulse <Esc> para cancelar la consulta del informe, e indique el código (o período) del siguiente que desee. Repita la operación para todos los informes deseados, y pulse nuevamente <Esc> en los campos en los que se solicitan las fechas o la clave para retornar al menú.

Es posible que durante el cálculo se soliciten en la línea inferior parámetros correspondientes a códigos de cuentas. Las respuestas se sugerirán en los informes siguientes.



Informe: FINA Del 01/01/03 al 30/11/03 Del 01/01/02 al 30/11/02

CUADRO DE FINANCIACION

Concepto	Valor	Valor
===== CORRECCIONES AL RESULTADO =====		
RESULTADO	14.206,74	-39.889,14
RESULTADO CORREGIDO	14.206,74	-39.889,14
----- VARIACION DEL CAPITAL CIRCULANTE -----		
----- AUMENTOS -----		
Deudores	48.950,42	362,37
TOTAL AUMENTOS	48.950,42	362,37
Aumento del capital circulante	14.206,74	0,00
----- DISMINUCIONES -----		
Acreedores a corto plazo	29.047,10	10.136,46
Tesoreria	5.699,58	30.135,09
TOTAL DISMINUCIONES	34.746,68	40.271,51
Disminución del capital circulante	0,00	39.889,14
----- APLICACIONES -----		
Recursos aplicados en las operaciones	0,00	39.889,14

8.2. DOCUMENTOS DE INFORMES

Mediante esta función se obtienen por impresora los resultados calculados para los períodos (de uno a tres) solicitados.

Repita la operación para todos los informes deseados, y pulse <Esc> en los campos en los que se solicitan las fechas o la clave para retornar al menú.

Es posible que durante el cálculo se soliciten en la línea inferior parámetros correspondientes a códigos de cuentas. Las respuestas se sugerirán en los informes siguientes.


EJEMPLO CONTABILIDAD CUADRO DE FINANCIACION		**EURO**	27/02/04 11:46 Página: 1
CONCEPTO	DEL 01/01/03 AL 30/11/03	DEL 01/01/02 AL 30/11/02	
===== CORRECCIONES AL RESULTADO =====			
RESULTADO	14.206,74	-39.889,14	
RESULTADO CORREGIDO	14.206,74	-39.889,14	
===== VARIACION DEL CAPITAL CIRCULANTE =====			
----- AUMENTOS -----			
Deudores	48.950,42	382,37	
TOTAL AUMENTOS	48.950,42	382,37	
Aumento del capital circulante	14.206,74	0,00	
----- DISMINUCIONES -----			
Acreedores a corto plazo	29.047,10	10.136,48	
Tesorería	5.696,58	30.135,03	
TOTAL DISMINUCIONES	34.743,68	40.271,51	
Disminución del capital circulante	0,00	39.889,14	
===== APLICACIONES =====			
Recursos aplicados en las operaciones	0,00	39.889,14	
TOTAL APLICACIONES	0,00	39.889,14	
Exceso de orígenes sobre aplicaciones	14.206,74	0,00	
===== ORIGENES =====			
Recursos procedentes de las operaciones	14.206,74	0,00	
TOTAL ORIGENES	14.206,74	0,00	
Exceso de aplicaciones sobre orígenes	0,00	39.889,14	

8.3. ADICIONAR EMPRESAS

Esta función imprime en un documento los informes acumulados de varias empresas para los períodos especificados.

El número de empresas que pueden adicionarse es ilimitado. Introdúzcalas en el área de deslizamiento dispuesta a tal fin. El número de períodos estará comprendido entre uno y tres. Seleccione el informe deseado y pulse <F2>. Repita la operación para otros informes y/o períodos.

✓
✗
🔍
?



C	Empresa	Período	Desde	Hasta
ge	EJEMPLO DE GESTION COMERCIAL	1	01/01/03	30/11/03
se	EJEMPLO CONTABILIDAD	2	01/01/02	30/11/02
te	EJEMPLO DE GESTION TESORERIA	3	01/01/01	30/11/01

Informe

RESU

RESULTADOS DEL PERIODO

EJEMPLO CONTABILIDAD
Resultados del Período

27/02/04 11:49
Página: 1

CONCEPTO	DEL 01/01/03 AL 30/11/03	DEL 01/01/02 AL 30/11/02	DEL 01/01/01 AL 30/11/01
TOTAL INGRESOS	100.101,46	10.214,24	614.097,42
Ventas	50.019,98	4.978,63	306.890,51
Otros Ingresos	0,00	0,00	0,00
Contratos Servicios	0,00	0,00	0,00
Ingresos Financieros	30,75	128,49	158,20
Otros Ingresos	50.050,73	5.107,12	307.048,71
TOTAL GASTOS	50.645,73	91.620,32	203.184,37
Gastos de Personal	10.242,33	38.006,98	35.192,87
Compras	5.546,95	4.585,01	47.895,10
Otros Gastos	34.856,45	48.428,33	120.096,40
RESULTADOS ANTES DE IMPUESTOS	49.455,73	-81.406,08	410.913,05
Impuesto de Sociedades	0,00	592,35	0,00
Impuesto Soc. estimado	17.309,51	0,00	143.819,57
RESULTADOS DESPUES DE IMPUESTOS	66.765,24	-80.813,73	554.732,62

8.4. EXPORTAR ASCII

Mediante esta función se obtienen en archivos ASCII, uno por informe, los resultados calculados para los períodos (de uno a tres) solicitados.

Repita la operación para todos los informes deseados, y pulse <Esc> en los campos en los que se solicita las fechas o la clave para retornar al menú.

Es posible que durante el cálculo se soliciten en la línea inferior parámetros correspondientes a códigos de cuentas. Las respuestas se sugerirán en los informes siguientes.

En el capítulo de Ficheros ASCII, se detalla el formato de este fichero.

PRESUPUESTOS

9. PRESUPUESTOS

9.	PRESUPUESTOS	166
9.1.	MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTOS	167
9.1.1.	MENSUAL	167
9.1.2.	UNIFORME	168
9.1.3.	POR PORCENTAJE	169
9.1.4.	POR REALIZACIONES	170
9.1.5.	POR OTROS PRESUPUESTOS.....	171
9.1.6.	POR SECCIONES.....	171
9.1.7.	POR PRODUCTOS.....	172
9.1.8.	IMPORTAR ASCII.....	172
9.2.	CONSULTA DE PRESUPUESTOS.....	173
9.2.1.	POR CUENTA	173
9.2.2.	POR PERIODO.....	173
9.3.	LISTADOS.....	174
9.3.1.	PRESUPUESTOS	174
9.3.2.	REALIZACIONES.....	174
9.3.3.	ANÁLISIS POR CUENTA	175
9.4.	EXPORTAR ASCII DE PRESUPUESTOS	175

A las cuentas contables se les puede asignar presupuestos con periodicidad mensual, y analizar en cualquier momento las desviaciones sobre las realizaciones.

Los presupuestos se asignan a las cuentas de último nivel, y automáticamente se recalculan para los de nivel superior.

Los importes presupuestados pueden referirse a las diferencias entre los movimientos deudores y los acreedores (o lo que es lo mismo, a los incrementos del saldo en el período), o bien a los movimientos deudores, o a los acreedores. El primer caso es el tradicional, y es adecuado fundamentalmente para las cuentas de gastos y para las de ingresos. Los otros dos métodos pueden ser útiles para algunas cuentas de balance. De esta forma es posible hacer un fácil seguimiento de las compras de nuestros clientes, y comparar las previsiones de cada uno, o de cada grupo definido por subcuentas de nivel superior, con los movimientos deudores (para que la comparación sea significativa los presupuestos estarán afectados por los impuestos, y tendremos la precaución de contabilizar las devoluciones con signo negativo, al debe las de compras y al haber las de cobros).

Al definir cada cuenta contable indicaremos su “tipo” entre “Movimientos deudores”, “Movimientos acreedores”, “Diferencia deudora de movimientos”, “Diferencia acreedora de movimientos”, “Saldo deudor” y “Saldo acreedor” (debido a que usualmente los presupuestos se indican siempre positivos, es necesario distinguir la naturaleza de su saldo).

9.1. MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTOS

9.1.1. MENSUAL

Los presupuestos se definen para cada cuenta de último nivel, y automáticamente se recalculan para las de nivel superior.

La modificación de presupuestos puede realizarse en cualquier momento, y obligatoriamente deberá utilizarla antes de realizar el análisis de desviaciones al comienzo de cada ejercicio contable.

Elija la cuenta contable, seleccione el ejercicio pulsando <Av Pág> o <Re Pág>, y modifique (o introduzca) el presupuesto de los meses requeridos. Repita la operación para todos los ejercicios deseados y pulse <F2> para confirmar los cambios.

Repita el proceso para las cuentas necesarias, y pulse <Esc> para retornar al menú.

Si el presupuesto es el mismo para todos los meses (o parecido) elija preferentemente la función de "Modificación uniforme", y si se distribuye por porcentaje, escoja "Modificación por porcentaje". Cuando los presupuestos dependan de otros presupuestos, o de las realizaciones, de la misma cuenta elija respectivamente "Modificación por presupuestos anteriores" o "Modificación por realizaciones anteriores".

9.1.2. UNIFORME

Los presupuestos se definen para cada cuenta de último nivel, y automáticamente se recalculan para las de nivel superior.

La modificación de presupuestos puede realizarse en cualquier momento, y obligatoriamente deberá utilizarla antes de realizar el análisis de desviaciones al comienzo de cada ejercicio contable.

Elija la cuenta contable, seleccione el ejercicio pulsando <Av Pág> o <Re Pág>, y modifique (o introduzca) el presupuesto TOTAL del ejercicio, que se repartirá uniformemente en los 12 meses. En caso necesario cambie el presupuesto de los meses requeridos. Repita la operación para todos los ejercicios deseados y pulse <F2> para confirmar los cambios.

Repita el proceso para las cuentas necesarias, y pulse <Esc> para retornar al menú.

Si el presupuesto de cada mes no tiene relación con los restantes elija preferentemente la función de "Modificación mensual", y si se distribuye por porcentaje, escoja "Modificación por porcentaje". Cuando los presupuestos dependan de otros presupuestos, o de las realizaciones, de la misma cuenta elija respectivamente "Modificación por presupuestos anteriores" o "Modificación por realizaciones anteriores".

✓ ✗ ◀ ▶ ↶ ↷ 🔍 ?

Cuenta: 600 COMPRAS MERCADERIAS

Periodo	Presupuesto	%	Realizado	%	Desviacion
Enero 03	1.000,00	18,18	1.200,00	12,24	200,00
Febrero 03	4.000,00	72,72	3.600,00	36,73	-400,00
Marzo 03	500,00	9,09	0,00		-500,00
Abril 03	0,00		0,00		0,00
Mayo 03	0,00		0,00		0,00
Junio 03	0,00		0,00		0,00
Julio 03	0,00		0,00		0,00
Agosto 03	0,00		0,00		0,00
Septiembre 03	0,00		0,00		0,00
Octubre 03	0,00		0,00		0,00
Noviembre 03	0,00		0,00		0,00
Diciembre 03	0,00		5.000,00	51,02	0,00
Enero-Diciembre	5.500,00		9.800,00	100,0	-700,00
Total ejercicio	5.500,00	100,0			

9.1.3. POR PORCENTAJE

Los presupuestos se definen para cada cuenta de último nivel, y automáticamente se recalculan para las de nivel superior.

La modificación de presupuestos puede realizarse en cualquier momento, y obligatoriamente deberá utilizarla antes de realizar el análisis de desviaciones al comienzo de cada ejercicio contable.

Elija la cuenta contable, seleccione el ejercicio pulsando **<Av Pág>** o **<Re Pág>**, y modifique (o introduzca) el porcentaje en cada uno de los meses. En caso necesario cambie el presupuesto de los meses requeridos. Repita la operación para todos los ejercicios deseados y pulse **<F2>** para confirmar los cambios.

Repita el proceso para las cuentas necesarias, y pulse **<Esc>** para retornar al menú.

Si el presupuesto es el mismo para todos los meses (o parecido) elija preferentemente la función de "Modificación uniforme", y si conoce el valor

absoluto mensual, escoja "Modificación mensual". Cuando los presupuestos dependan de otros presupuestos, o de las realizaciones, de la misma cuenta elija respectivamente "Modificación por presupuestos anteriores" o "Modificación por realizaciones anteriores".

9.1.4. POR REALIZACIONES

Cuando los presupuestos de determinadas cuentas se definen en función de las realizaciones de la misma cuenta en otro ejercicio, generalmente el anterior, esta función ejecutará la tarea automáticamente.

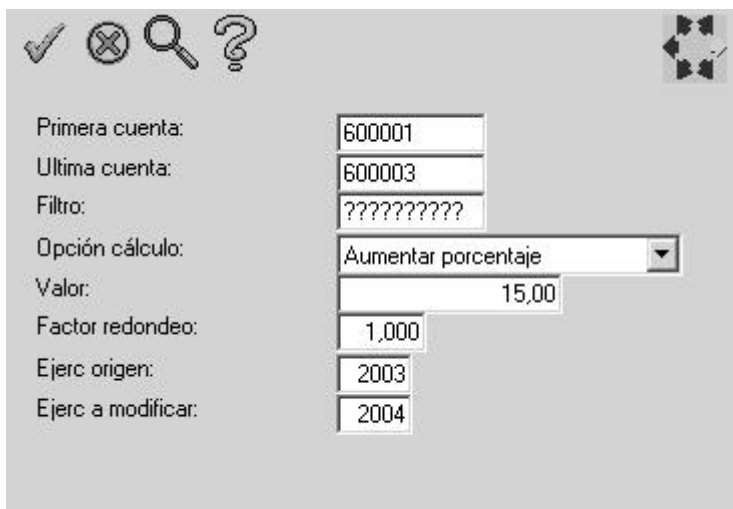
Seleccione las cuentas indicando el código de la primera, de la última y el filtro, y complete las siguientes respuestas:

Opción de cálculo: Añadir constante, Restar constante, Aumentar porcentaje, o Disminuir porcentaje.

Valor: constante o porcentaje a aplicar.

Factor de redondeo: exprese 1 para redondear a enteros, 1000 para realizarlo a miles, etc.

Ejercicio origen y ejercicio a modificar: Se expresa con los cuatro dígitos del año.



Primera cuenta:	600001
Ultima cuenta:	600003
Filtro:	????????
Opción cálculo:	Aumentar porcentaje
Valor:	15,00
Factor redondeo:	1,000
Ejerc origen:	2003
Ejerc a modificar:	2004

Ejemplo: se estima que las ventas a los clientes se incrementarán para la mayoría en un 10%. Elija esta función, indique 430 y 431 como claves de clientes inicial y final, Añadir constante, valor 10, factor de redondeo 100000, y año origen el anterior. Después modifique los clientes que no seguirán este criterio por los métodos manuales.

9.1.5. POR OTROS PRESUPUESTOS

Con frecuencia los presupuestos de algunas, o de la mayoría, de las cuentas se toman basándose en los presupuestos de las mismas en otro ejercicio, generalmente el anterior. Ocasionalmente puede desearse modificar con una relación matemática todos o parte de los presupuestos del propio ejercicio. Para estos menesteres esta es la función adecuada.

Seleccione las cuentas indicando el código de la primera, de la última y el filtro, y complete las siguientes respuestas:

Opción de cálculo: Añadir constante, Restar constante, Aumentar porcentaje, o Disminuir porcentaje.

Valor: constante o porcentaje a aplicar.

Factor de redondeo: exprese 1 para redondear a enteros, 1000 para realizarlo a miles, etc.

Ejercicio origen y ejercicio a modificar: Puede ser el mismo. Se expresa con los cuatro dígitos del año.

Ejemplo: una vez introducidos los presupuestos de un ejercicio se cree conveniente disminuir un 5 por ciento todos los gastos relativos a servicios exteriores, tributos y otros gastos de gestión. Elija esta función, indique 62 y 65 como claves de cuentas inicial y final, Disminuir constante, valor 5, factor de redondeo 1000, y año origen y a modificar el mismo.

9.1.6. POR SECCIONES

Cuando se realizan presupuestos en la contabilidad analítica es frecuente que estos se traspasen directamente como presupuestos de gastos e ingresos en la contabilidad general.

Esta función se utiliza para efectuar esta tarea automáticamente, acumulando los presupuestos asignados a cada cuenta contable de último nivel en las distintas secciones.

Seleccione las cuentas indicando el código de la primera, de la última y el filtro, y el ejercicio a procesar.

IMPORTANTE: Los presupuestos de las cuentas financieras incluidas en el intervalo serán reemplazados por los acumulados correspondientes de la contabilidad analítica.

9.1.7. POR PRODUCTOS

Cuando se realizan presupuestos en la contabilidad analítica es frecuente que estos se traspasen directamente como presupuestos de gastos e ingresos en la contabilidad general.

Esta función se utiliza para efectuar esta tarea automáticamente, acumulando los presupuestos asignados a cada cuenta contable de último nivel en los distintos productos.

Seleccione las cuentas indicando el código de la primera, de la última y el filtro, y el ejercicio a procesar.

IMPORTANTE: Los presupuestos de las cuentas financieras incluidas en el intervalo serán reemplazados por los acumulados correspondientes de la contabilidad analítica.

9.1.8. IMPORTAR ASCII

Para modificar (o introducir) presupuestos de un ejercicio puede preparar un fichero ASCII con un editor de textos, base de datos, hoja de cálculo, u otro programa adecuado, incluso desde otra contabilidad, y proceda de la siguiente forma:

Indique dispositivo donde se ubica y nombre del archivo ASCII, y el ejercicio a modificar.

Así mismo decida si el presupuesto que se incorpora desde el fichero se debe sustituir por el que ya tiene asignado, o bien se acumula a éste.








En el capítulo Ficheros ASCII, se detalla el formato de este fichero.


9.2. CONSULTA DE PRESUPUESTOS

9.2.1. POR CUENTA

En una pantalla se visualizan los presupuestos y las realizaciones de los doce meses de un ejercicio contable de una cuenta general. Completan la información los totales de presupuestos y realizaciones desde el mes inicial al actual, el presupuesto del ejercicio, los porcentajes del presupuesto y realizaciones mensuales respecto a sus respectivos totales, y los porcentajes de desviación mensual y de los acumulados del ejercicio vencido.

Pulsando <Re Pág> y <Av Pág> puede visualizar los ejercicios anterior y siguiente, y con <F5> y <F4> cambiar a las cuentas siguiente y anterior. Con <F10> puede seleccionar otras funciones para obtener más información sobre la cuenta en pantalla.







 Pta 



Cuenta:

601

COMPRAS DE MATERIAS PRIMAS

Periodo	Presupuesto	%	Realizado	%	Desviacion
Enero 03	300,00	1,88	129,65	0,81	-170,35
Febrero 03	200,00	1,25	336,00	2,10	136,00
Marzo 03	15.000,00	93,75	14.458,44	90,16	-541,56
Abril 03	500,00	3,13	0,00		-500,00
Mayo 03	0,00		0,00		0,00
Junio 03	0,00		0,00		0,00
Julio 03	0,00		0,00		0,00
Agosto 03	0,00		0,00		0,00
Septiembre 03	0,00		0,00		0,00
Octubre 03	0,00		0,00		0,00
Noviembre 03	0,00		0,00		0,00
Diciembre 03	0,00		1.111,00	6,93	0,00
Enero-Diciembre	16.000,00		16.035,09	100,0	-1.075,91
Total ejercicio	16.000,00	100,0			

9.2.2. POR PERIODO

Permite conocer los presupuestos, las realizaciones y el porcentaje de desviación a nivel de cuenta, para el período deseado.

El período puede ser cualquiera (siempre que incluya meses completos), independiente de los ejercicios contables. Indique este por sus fechas inicial y final.

Indique también la cuenta contable inicial.

Con las teclas <**Subir**>, <**Bajar**>, <**Av Pág**>, <**Re Pág**>, <**Inicio**> y <**Fin**> puede deslizar las cuentas mostradas. Pulsando <**Intro**> visualizará los presupuestos mensuales de la cuenta resaltada por colores invertidos, y con <**F10**> podrá seleccionar otra función de consulta referente a la cuenta señalada.

9.3. LISTADOS

9.3.1. PRESUPUESTOS

Contiene para cada cuenta el presupuesto total, y para cada período, el presupuesto y el porcentaje respecto al total.

El listado se puede limitar a las cuentas comprendidas entre dos claves y un filtro.

Indique el ejercicio del que desea los presupuestos.

9.3.2. REALIZACIONES

Las realizaciones son aquellos movimientos de cada cuenta que nos interesa controlar, comparándolos con el presupuesto. Según hayamos elegido en cada una, serán los movimientos deudores (ventas a clientes), los movimientos acreedores (cobros de clientes, compras a proveedores), las diferencias entre los movimientos deudores y acreedores (compras y gastos), o las diferencias entre los movimientos acreedores y los deudores (ventas e ingresos). En ningún caso se consideran los movimientos de apertura, de regularización o de cierre.

El listado contiene para cada cuenta el acumulado de realizaciones del ejercicio, y para cada mes, la realización y el porcentaje respecto al total.

El listado se puede limitar a las cuentas comprendidas entre dos claves y un filtro.

Indique el ejercicio del que desea las realizaciones.

9.3.3. ANÁLISIS POR CUENTA

Este listado constituye el objetivo primordial de la contabilidad presupuestaria, ya que para cada cuenta detalla las desviaciones entre las realizaciones y los presupuestos.

El estudio se realiza para dos períodos, que con frecuencia corresponderán al último mes y al ejercicio vencido, pero puede extenderse a dos intervalos cualesquiera (de meses completos).

El listado se puede limitar a las cuentas comprendidas entre dos claves y un filtro, así como a las de nivel igual o inferior al indicado.

9.4. EXPORTAR ASCII DE PRESUPUESTOS

En el fichero ASCII generado figuran los presupuestos y las realizaciones mensuales, datos necesarios para realizar otros cálculos y estudios.

Indique el dispositivo y directorio donde desea grabar el fichero, su nombre y extensión, las cuentas a incluir mediante los códigos inicial, final y filtro, el ejercicio y el nivel de las cuentas.

En el capítulo Ficheros ASCII, se detalla el formato de este fichero.

ANALÍTICA SECCIONES Y PRODUCTOS

10. ANALÍTICA SECCIONES Y PRODUCTOS

10.	ANALÍTICA SECCIONES Y PRODUCTOS	178
10.1.	SECCIONES / PRODUCTOS.....	180
10.1.1.	ALTA.....	180
10.1.2.	ELIMINACIÓN.....	182
10.1.3.	MODIFICACIONES.....	182
10.1.4.	CONSULTA.....	182
10.1.5.	LISTADOS.....	184
10.1.6.	EXPORTAR ASCII	184
10.2.	PROCESO ANALÍTICO.....	185
10.2.1.	REEMPLAZAR SECCIONES/PRODUCTOS	185
10.2.2.	PUNTEO	185
10.2.3.	ELIMINACIÓN DEL PUNTEO.....	186
10.2.4.	MODIFICACIÓN DEL Código DE PUNTEO.....	187
10.2.5.	CONSULTAS SUMAS DE MOVIMIENTOS.....	188
10.2.6.	CONSULTA EXTRACTO [OA2024,2072,2071]	190
10.2.7.	CONSULTA ASIENTOS	191
10.2.8.	LISTADOS.....	192
10.3.	INFORMES.....	195
10.3.1.	CONSULTA.....	195
10.3.2.	LISTADOS.....	196
10.3.3.	ADICIONAR EMPRESAS.....	197
10.3.4.	EXPORTA ASCII	197
10.4.	PRESUPUESTOS	198
10.4.1.	MODIFICACIÓN	198
10.4.2.	CONSULTA.....	200
10.4.3.	LISTADOS.....	202
10.4.4.	EXPORTAR ARCHIVOS ASCII DE PRESUPUESTOS	202

10.5. FUNCIONES ESPECIALES	202
10.5.1. RECALCULAR PUNTEO	202
10.6. PLANTILLAS	203
10.6.1. ALTA	203
10.6.2. ELIMINACIÓN	204
10.6.3. MODIFICACIÓN	205
10.6.4. CONSULTAS	205

Con SPEEDY CODA 32 puede operar con dos niveles paralelos e independientes de centros de coste, que denominaremos “secciones” y “productos”. Los resultados se obtendrán separadamente para cada uno de ellos.

Cada centro de coste (sección o producto) queda identificado por un código alfanumérico de hasta 10 caracteres, y se define con las mismas posibilidades de niveles que se han expuesto para el Plan de Cuentas.

Cada movimiento de la Contabilidad General puede asignarse a una “sección” y a un “producto”, o a uno de ellos, o a ninguno.

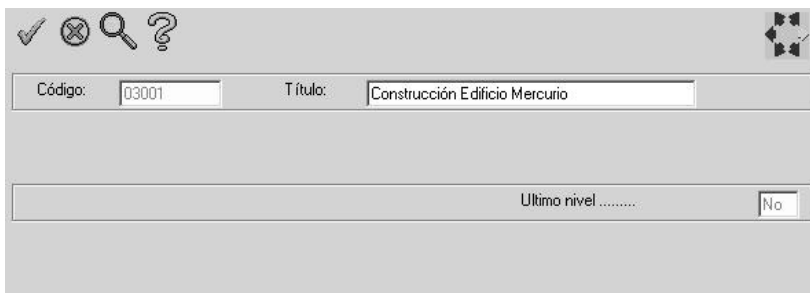
10.1. SECCIONES / PRODUCTOS

10.1.1. ALTA

Esta función permite la introducción de nuevas/os secciones/productos o subsecciones/subproductos en cualquier momento.

Crear a cualquier nivel: Para cada sección/producto puede expresar un código y una descripción.

El código de sección/producto puede tener una longitud máxima de diez caracteres (números o letras). En el código no deben incluirse los caracteres más (+), guión (-), coma (,), barra (/) ni corchetes ([ó]) ya que se usan como separadores en la definición de balances e informes. No puede haber dos secciones/productos con el mismo código.



La descripción puede llegar hasta 32 caracteres. Puede repetirse con el de otras/os secciones/productos.

Nivel. El programa determina automáticamente si es, o no, de último nivel.

Si en este proceso indica un código para una nueva sección/producto que implique ser subsección/subproducto de otra/o que tenga apuntes, el ordenador le advertirá el hecho, y deberá elegir el botón de ACEPTAR o el de ABANDONAR. En el primer caso todos los apuntes de la indicada se transferirán automáticamente a la que se da de alta (el proceso puede ser largo si tiene muchos movimientos) y en el segundo caso no se dará de alta y se preguntará una nueva sección/producto.

Cuando ya haya introducido todas/os las/os secciones/productos deseadas/os, pulse <Esc> al aparecer el cursor en el campo de la clave.

Crear a último nivel: Presenta la considerable ventaja, respecto a los otros modos de altas, de efectuar un bloqueo drásticamente inferior en las instalaciones multiusuario, por lo que se recomienda su utilización siempre que las/os secciones/ productos a añadir cumplan este requisito.

Para cada sección/producto puede expresar los datos generales que se citan en punto anterior.

Cuando ya haya introducido todas/os las/os secciones/productos deseadas/os, pulse <Esc> al aparecer el cursor en el campo de la clave.

Copiar: Esta función permite dar de alta nuevas/os secciones/productos tomando los datos generales de otra/o sección/producto. Introduzca el código de una sección/producto ya existente y a continuación indique el nuevo código y realice todos los cambios que desee.

Importar ASCII: Esta función permite incorporar secciones/productos cuyos datos residen en un fichero ASCII, generado mediante esta aplicación o por otro programa.

En el capítulo Ficheros ASCII se detallan los campos de este archivo y su formato.

Al seleccionar esta función el ordenador pregunta el Directorio de entrada y el nombre del archivo ASCII.

Si el código de la sección/producto ya figura en el fichero no se da de alta. Si la sección/producto a dar de alta es subsección/subproducto de una/o

existente con apuntes, se advierte la condición en pantalla y se pregunta si se da de alta.

10.1.2. ELIMINACIÓN

Individual: Indique la sección/producto que desea eliminar por cualquier método de búsqueda. Se mostrarán en la pantalla sus datos generales. Asegúrese de que la sección/producto que desea dar de baja es la que se muestra en pantalla, y confirme en su caso la eliminación.

No se permite eliminar secciones/productos de último nivel que tengan movimientos.

Siempre pueden eliminarse las secciones/productos que no sean de último nivel.

Grupo: Esta función es la adecuada para eliminar rápidamente un conjunto de secciones/productos que posean alguna relación por el código. Al seleccionar la función el ordenador le preguntará las claves de la primera y última sección/producto y filtro (sustituya los interrogantes por los dígitos que tengan en común en la misma posición del código las secciones/productos que desea eliminar). Además deberá responder afirmativamente en el cuadro de diálogo que aparece como medida de seguridad.

10.1.3. MODIFICACIONES




Esta función permite modificar todos los datos generales de cualquier sección/producto, exceptuando el código y el nivel.

Indirectamente puede modificar el código de una sección/producto. Existen dos casos. Si la sección/producto no es de último nivel, o lo es pero no tiene movimientos, bastará con eliminarla y crearla con el nuevo código. Pero si tiene movimientos deberá trasladarlos mediante la función de proceso analítico denominada "Reemplazar secciones/productos", antes de proceder a la eliminación. Si desea reducir la longitud del código de la sección/producto, el traslado deberá realizarlo en dos fases, pasando por una sección/producto independiente que inicialmente no tenga movimientos.

10.1.4. CONSULTA

Mediante esta opción se visualiza el código, título y nivel de un grupo de secciones/productos correlativas/os.

Código

Código	Título	UN
0	** TOTAL OBRAS **	No
01	OBRA EDIF. AVDA. AMERICA, 34	No
01001	Proyecto Avda. América	Si
01002	Construcción Avda. América	Si
01003	Explotación Avda. América	Si
02	OBRA PALACIO DE LA MUSICA	No
02001	Proyecto Palacio de la Música	Si
02002	Construcción Palac. de la Música	Si
02003	Explotación Palacio de la Música	Si
999	MOVIM. SECCIONES INEXISTENTE	Si

Indique la clave a partir de la cual desea estudiar las/os secciones/productos y pulse <Intro>, o si prefiere que las/os secciones/productos se muestren por orden alfabético pulse <Tab Der>.

Mediante las teclas <Re Pág>, <Av Pág>, <Inicio>, <Fin>, <Subir> y <Bajar> puede deslizar por pantalla las/os secciones/productos mostradas/os.

Pulsando <Intro> se visualizarán todos los datos generales de la sección/producto señalada/o por la banda de colores invertidos. Pulse <Esc> para volver al menú.

10.1.5. LISTADOS

Relación por clave: Este listado puede limitarlo a las secciones/productos con claves comprendidas entre la primera y última y filtro (sustituya los interrogantes por los dígitos que tengan en común en la misma posición del código las secciones/productos que desee listar).

Relación alfabética: Este listado puede limitarlo a las secciones/productos con títulos comprendidos entre los dos indicados y con claves incluidas entre la primera y última y filtro.

Para cada sección/producto se incluye Código, Título y Ultimo nivel (si o no).

10.1.6. EXPORTAR ASCII

Los datos generales de las secciones/productos pueden ser exportados en ficheros ASCII con la finalidad de ser incorporadas/os en otra empresa de contabilidad, o por otros programas.

Responda a las preguntas que aparecen en pantalla:

- Directorio donde desea ubicar el fichero.
- Nombre y extensión del fichero ASCII.
- Primera sección/producto, Ultima sección/producto y Filtro (sustituya los interrogantes por los dígitos que tengan en común en la misma posición del código las secciones/productos que desee exportar).
- Fechas inicial y final de actualización, para seleccionar aquellas que se hayan dado de alta o modificado entre las fechas señaladas.
- Secciones/productos a exportar seleccionando entre Ultimo nivel o Todas.
- Formato reducido o ampliado.

En el capítulo Ficheros ASCII se detallan los campos de cada uno de estos formatos.

10.2. PROCESO ANALÍTICO

10.2.1. REEMPLAZAR SECCIONES/PRODUCTOS

Esta función permite trasladar los movimientos de una sección/producto a otra.. Es de suma utilidad para reestructurar el plan de cuentas analíticas, ya sea para cambiar la codificación, ya para agrupar varias subsecciones/productos en una única.

Puede limitarse a los movimientos pertenecientes a un subconjunto de cuentas generales cuyos códigos estén comprendidos entre los dos que se expresen y cumplan con el filtro. Además es posible delimitar un intervalo de fechas.

Tanto la cuenta analítica origen, como la de destino, deben ser de último nivel.

La sección/producto de destino puede contener movimientos antes de recibir los que se trasladan. En este caso los movimientos se intercalarán para quedar ordenados por fecha.

Indique las parejas de secciones/productos origen y de destino y pulse <F2>para iniciar el proceso, que se ejecutará en el orden en el que aparecen en pantalla.

IMPORTANTE: Con esta función permanecen invariables las cuentas de la contabilidad general, que en su caso pueden ser modificadas con la función homónima disponible en esta.

10.2.2. PUNTEO

ADICIÓN

Existen dos métodos para puntear movimientos imputados a secciones/productos de analítica.

Manual: Indique la sección/producto de último nivel, la cuenta contable correspondiente a los movimientos que desea puntear, la fecha a partir de la cual desea realizar esta operación, y el código de punteo.

Para el código de punteo se sugiere el siguiente al último introducido, que habitualmente será el que deberá utilizar. En algunas ocasiones, para

completar el punteo anterior, réstele una unidad. Si el punteo se realiza para compensar el movimiento de apertura, indique 1 como código.

Se mostrarán los movimientos de la sección/producto "no punteados".

Desplace la barra de colores invertidos con las teclas <Subir>, <Bajar>, <Av Pág>, <Re Pág>, <Inicio> o <Fin> hasta que esté situada sobre el movimiento que desee puntear y pulse <Intro>. Si el movimiento ya está punteado, al pulsar <Intro> se eliminará el punteo. Tal como vaya punteando se irán actualizando los saldos de punteo y el de sesión.

Pulse <F2> cuando los movimientos de la sección/producto estén punteados como desea. Con la tecla <Esc> se abandonarán los punteos efectuados en la sesión.

IMPORTANTE: Durante la operación de punteo puede solicitar la ventana multinivel pulsando <F10> para consultas y modificaciones de asientos.

Entre fechas: Esta función añade el punteo a todos los movimientos de una sección/producto cuya fecha de asiento esté comprendida entre las dos que se indiquen.

Si en el intervalo existen movimientos punteados no se modifican.

Si no indica la fecha inicial se ejecutará desde el principio, y si no expresa la fecha final, hasta el último introducido.

El programa puntea definitivamente los movimientos. Si por alguna razón desea volver a la situación anterior deberá recurrir a las funciones de eliminación o de modificación de punteo.

Utilice esta función cuando tenga la seguridad de que todos los movimientos están correctos.

10.2.3. ELIMINACIÓN DEL PUNTEO

Hay varios métodos para eliminar los códigos de punteo asignados a los distintos movimientos.

Por código: Esta opción elimina el punteo de los movimientos de una sección/producto que tengan el mismo código de punteo, que generalmente

corresponderán a los punteados en una misma sesión. Se recalculan los saldos de punteo y de sesión.

Si indica fecha inicial el proceso puede abreviarse, pero de haber algún movimiento anterior con el código de punteo solicitado no se modificaría.

El proceso es definitivo. Para rectificar debería recurrir a las funciones de adición o modificación.

Entre fechas: Suprime el punteo de todos los movimientos de una sección/producto cuya fecha de asiento esté comprendida entre las dos que se indiquen. El programa recalcula los saldos de punteo y de sesión.

Si no expresa la fecha inicial el proceso se ejecutará desde el comienzo, y si no indica fecha final, hasta el último.

El proceso es definitivo. En su caso deberá recurrir a las funciones de modificación o adición para corregir.

Por grupo: Suprime el punteo de todos los movimientos del intervalo de secciones/productos especificado, cuya fecha de asiento esté comprendida entre las señaladas y su código de punteo se encuentre entre los indicados.

El proceso es definitivo. En su caso deberá recurrir a las funciones de modificación o adición para corregir.

10.2.4. MODIFICACIÓN DEL Código DE PUNTEO

Con esta función puede modificar el código de punteo de cualquier movimiento, suprimirlo o añadirlo.

Desplace con las teclas <Subir>, <Bajar>, <Av Pág>, <Re Pág>, <Inicio> o <Fin> la barra de colores invertidos hasta sobreponerla al movimiento que desea modificar, y pulse <Intro> para señalar que es el que desea. A continuación sobrescriba el código de punteo adecuado. Indique cero si desea suprimirlo. Si estaba sin puntear se sugiere el código aceptado al iniciar el proceso.

IMPORTANTE: También puede utilizar esta función para visualizar el código de punteo de los movimientos (en la mayoría de las consultas y listados solo se señala el estatus de punteado o no punteado).

10.2.5. CONSULTAS SUMAS DE MOVIMIENTOS

Se detallan en varias columnas los acumulados de los movimientos deudores, acreedores y diferencias entre éstos, para cada sección/producto recogidos en cada cuenta contable. Es posible seleccionar entre:

Deudores y Acreedores: Se muestran, en tres columnas, los acumulados mensuales de los movimientos deudores, de los acreedores, y su diferencia.

Completan la información el acumulado del ejercicio (excluyendo el movimiento de apertura), el acumulado desde el primer mes del ejercicio hasta el último mes vencido, y el acumulado de los doce últimos meses.

Pulse **<Re Pág>** para visualizar el ejercicio anterior y **<Av Pág>** para el posterior.

Pulsando **<F5>** y **<F4>** podrá pasar a la sección/producto siguiente y a la anterior, respectivamente.

También puede obtener información complementaria de la sección/producto pulsando **<F10>** y seleccionando en el menú la opción deseada. Esta prestación es recursiva, es decir, puede realizar las consultas a varios niveles. Pulse **<Esc>** para retornar al nivel anterior.

Deudores mensuales: Se muestran los acumulados mensuales de los movimientos deudores, de tres ejercicios.

Completan la información el acumulado del ejercicio (excluyendo el movimiento de apertura), el acumulado desde el primer mes del ejercicio hasta el último mes vencido, y el acumulado de los doce últimos meses.

Estos dos últimos datos permiten que las comparaciones entre ejercicios sean significativas, ya que incluyen meses vencidos.

Pulse **<Re Pág>** para visualizar los ejercicios anteriores y **<Av Pág>** para los posteriores (deslizamiento horizontal).

Pulsando **<F5>** y **<F4>** podrá pasar a la sección/producto siguiente y a la anterior, respectivamente.

También puede obtener información complementaria de la sección/producto pulsando **<F10>** y seleccionando en el menú la opción deseada. Esta

prestación es recursiva, es decir, puede realizar las consultas a varios niveles. Pulse <Esc> para retornar al nivel anterior.

Acreedores mensuales: Se muestran los acumulados mensuales de los movimientos acreedores, de tres ejercicios.

Completan la información el acumulado del ejercicio (excluyendo el movimiento de apertura), el acumulado desde el primer mes del ejercicio hasta el último mes vencido, y el acumulado de los doce últimos meses.

Estos dos últimos datos permiten que las comparaciones entre ejercicios sean significativas, ya que incluyen meses vencidos.

Pulse <Re Pág> para visualizar los ejercicios anteriores y <Av Pág> para los posteriores (deslizamiento horizontal).

Pulsando <F5> y <F4> podrá pasar a la sección/producto siguiente y a la anterior, respectivamente.

También puede obtener información complementaria de la sección/producto pulsando <F10> y seleccionando en el menú la opción deseada. Esta prestación es recursiva, es decir, puede realizar las consultas a varios niveles. Pulse <Esc> para retornar al nivel anterior.

Diferencias movimientos: Se muestran los acumulados mensuales de los movimientos, tomando los deudores como positivos y los acreedores como negativos, de tres ejercicios.

Completan la información el acumulado del ejercicio (excluyendo el movimiento de apertura), el acumulado desde el primer mes del ejercicio hasta el último mes vencido, y el acumulado de los doce últimos meses.

Estos dos últimos datos permiten que las comparaciones entre ejercicios sean significativas, ya que incluyen meses vencidos.

Pulse <Re Pág> para visualizar los ejercicios anteriores y <Av Pág> para los posteriores (deslizamiento horizontal).

Pulsando <F5> y <F4> podrá pasar a la sección/producto siguiente y a la anterior, respectivamente.

También puede obtener información complementaria de la sección/producto pulsando <F10> y seleccionando en el menú la opción deseada. Esta

prestación es recursiva, es decir, puede realizar las consultas a varios niveles. Pulse <Esc> para retornar al nivel anterior.

10.2.6. CONSULTA EXTRACTO [OA2024,2072,2071]

Las consultas de extractos se pueden realizar en base a los siguientes criterios:

Completo: Indique, para cada sección/producto la cuenta contable que desea estudiar y la fecha inicio que desea para visualizar los movimientos.

Se mostrarán todos los movimientos de la sección/producto aplicados a la cuenta indicada, presentando un asterisco (*) en la columna de punteo para aquellos movimientos ya punteados. La información se detalla ordenada por fecha, de todos los ejercicios disponibles de forma continua.

✓ ✕ ◀ ▶ Pta. ?
↻

Sección : 01001 Proyecto Avda. América

Cuenta : 601 COMPRAS DE MATERIAS PRIMAS

Divisa :

Saldo: 4.875,12

Fecha inic:

Fecha	Justific	Concepto	S	Importe	P	Saldo
10/01/01	21000011	Su Fra.nº 125 ESPAÑOLA DE CUBI	D	100,81		100,81
02/05/01	21000012	Su Fra nº 4456 CEMENTOS TREINT	D	1.002,42		1.103,23
02/05/01	21000012	Su Fra nº 4456 CEMENTOS TREINT	D	25,30		1.128,53
11/01/02	22000005	Su Fra nº 45 CERAMICOS UCENAY,	D	99,27		1.227,80
10/12/02	22000018	Su Fra nº 1500 ESPAÑOLA DE CUB	D	94,75 *		1.322,55
03/01/03	23000007	Fras 21 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS,	D	19,14		1.341,69
27/01/03	23000008	Fras 69 CERAMICOS UCENAY, S.L.	D	9,38 *		1.351,07
03/03/03	23000025	Fras 250 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS	D	497,86		1.848,93
17/03/03	23000026	Fras 443 PAVIMENTOS SOTTIL, S.	D	440,00		2.288,93
20/03/03	23000027	Fras 800 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS	D	94,65 *		2.383,58
21/03/03	23000029	Fras 804 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS	D	15,22		2.398,80
28/03/03	23000031	Fras 850 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS	D	2.476,32		4.875,12

Movimientos no punteados o punteados: Indique, para cada sección/producto la cuenta contable que desea estudiar y la fecha inicio que desea visualizar los movimientos sin puntear (partidas vivas) o punteados, según la función del menú seleccionada. Habitualmente deseará verlos todos, en cuyo caso es suficiente pulsar <Intro> sin indicar fecha.

En el caso de los movimientos punteados, en la columna correspondiente se detallará el código de punteo asignado.

Si todos los movimientos no caben en pantalla, mediante las teclas <Subir>, <Bajar>, <Av Pág>, <Re Pág>, <Inicio> y <Fin> podrá deslizarlos verticalmente, de cualquier ejercicio contable.

Para visualizar las contrapartidas del movimiento señalado con la banda de colores invertidos, pulse <Intro>. Si el asiento no cabe en la pantalla, utilice las teclas de deslizamiento vertical.

También puede modificar el asiento y obtener información complementaria de la cuenta pulsando <F10> y seleccionando en el menú la opción deseada. Estas prestaciones son recursivas, es decir, puede realizar las consultas a varios niveles. Pulse <Esc> para retornar al nivel anterior.

10.2.7. CONSULTA ASIENTOS

Si no conoce el número de justificante concreto del asiento que desea consultar, pero sabe su raíz, indique ésta, pulse <Intro> y selecciónelo en la ventana de búsqueda.

Recuerde que en la zona de ampliación, al pie de la pantalla, se muestra información complementaria del movimiento señalado con la banda de colores invertidos.

Si no caben en pantalla todos los movimientos del asiento, mediante las teclas <Subir>, <Bajar>, <Av Pág>, <Re Pág>, <Inicio> y <Fin> podrá deslizar verticalmente los movimientos mostrados.

Para visualizar el extracto de la sección/producto del movimiento señalado con la banda de colores invertidos, pulse <Intro>. Si los movimientos no caben en la pantalla, utilice las teclas de deslizamiento vertical.

También puede modificar el asiento, y obtener información complementaria de la sección/producto del movimiento señalado, pulsando <F10> y seleccionando en el menú la opción deseada. Esta prestación es recursiva, es decir, puede realizar las consultas a varios niveles. Pulse <Esc> para retornar al nivel anterior.

10.2.8. LISTADOS

Extracto: En este listado se incluyen los movimientos contables del período deseado, agrupados por sección o producto y cuenta general de último nivel.

Para cada movimiento se detalla la fecha, número de justificante, concepto e importe, este último en la casilla deudora o acreedora, según proceda.

Preceden, para cada sección o producto, y para cada cuenta, los acumulados de los importes y los porcentajes de gastos sobre gastos, ingresos sobre ingresos y gastos sobre ingresos.

Puede elegir entre completo, movimientos punteados o movimientos no punteados.

EJEMPLO CONTABILIDAD							27/02/06 12:37		
EXTRACTO POR SECCIONES DEL 01/01/03 AL 31/12/03 TODOS							**EURO*** Página: 1		
Cuenta	Fecha	Justific	Título/Concepto	Gastos	Ingresos	%G/G	%I/I	%G/I	
01001			Proyecto Avda. América-----	7.616,89	10.665,78			71,4	
			SUPERAVIT		3.048,89				
600			COMPRAS MERCADERIAS	1.056,00		13,9		9,9	
	28/01/03	23000010	Fras 37 WILCOX & BROWN LTD.	264,00					
	20/02/03	23000017	Fras 149 WILCOX & BROWN LTD.	792,00					
6010A			Compras mat primas ALMANSA	3.552,57		46,6		33,3	
	03/01/03	23000007	Fras 21 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.	19,14					
	27/01/03	23000008	Fras 69 CERAMICOS UCENAY, S. L.	9,38					
	03/03/03	23000025	Fras 250 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.	497,86					
	17/03/03	23000026	Fras 443 PAVIMENTOS SOTTIL, S. L.	440,00					
	20/03/03	23000027	Fras 800 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.	94,65					
	21/03/03	23000029	Fras 804 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.	15,22					
	28/03/03	23000031	Fras 850 ESPAÑOLA DE CUBIERTAS, S. A.	2.476,32					
607			TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRES	633,60		8,3		5,9	
	06/02/03	23000016	Fras 145 JOSE LUIS NUÑO RAMOS	55,00					
	25/02/03	23000018	Fras 6625 FOOT WALK, Inc.	578,60					
64003			SUELDOS DPTO. I+D	2.374,72		31,2		22,3	
	31/01/03	23640001	Salarios Mes 01.03	1.187,36					

Desglose por secciones/productos: En este listado se muestran para cada sección/producto los acumulados de gastos e ingresos, en el período solicitado, así como el superávit y los porcentajes de gastos sobre el total de gastos, el de ingresos sobre el total de ingresos, y el de gastos sobre el total de ingresos.

El listado puede limitarse por secciones/productos y por cuentas generales, en cuyo caso los totales están referidos a los entes seleccionados. Además es posible indicar el nivel de cuenta analítica a detallar.

En formato condensado se imprimen las/os distintas/os secciones/productos seguidas/os, mientras que en no condensado cada sección/producto se inicia en una página.

EJEMPLO CONTABILIDAD
DESGLOSE POR SECCIONES DEL 01/01/03 AL 31/12/03

EURO* 27/02/06 12:38
Página: 1

	Sección/Subsección	Gastos	Ingresos	Superávit	%G/G	%I/I	%G/I
0	** TOTAL OBRAS **	32.846,42	48.235,80	15.389,38			68,1
01	OBRA EDIF. AVDA. AMERICA, 34	17.963,98	24.780,61	6.816,63	54,7	51,4	37,2
02	OBRA PALACIO DE LA MUSICA	14.882,44	23.455,19	8.572,75	45,3	48,6	30,9
01	OBRA EDIF. AVDA. AMERICA, 34	17.963,98	24.780,61	6.816,63			72,5
01001	Proyecto Avda. América	7.616,89	10.665,78	3.048,89	42,4	43,0	30,7
01002	Construcción Avda. América	4.722,92	6.516,09	1.793,17	26,3	26,3	19,1
01003	Explotación Avda. América	5.624,17	7.598,74	1.974,57	31,3	30,7	22,7
02	OBRA PALACIO DE LA MUSICA	14.882,44	23.455,19	8.572,75			63,5
02001	Proyecto Palacio de la Musica	5.552,98	9.041,06	3.488,08	37,3	38,5	23,7
02002	Construcción Palac. de la Musica	4.225,42	5.876,69	1.651,27	28,4	25,1	18,0
02003	Explotación Palacio de la Musica	5.104,04	8.537,44	3.433,40	34,3	36,4	21,8

Desglose por cuenta: En este listado se muestran para cada sección/producto los acumulados de gastos e ingresos por cuenta general de último nivel, en el período solicitado, así como el superávit y los porcentajes de gastos sobre el total de gastos, el de ingresos sobre el total de ingresos, y el de gastos sobre el total de ingresos.

El listado puede limitarse por secciones/productos y por cuentas generales, en cuyo caso los totales están referidos a los elementos escogidos.

Puede elegir entre cuentas generales de último nivel o todas y el nivel al que desea el detalle de las/os secciones/productos.

En formato condensado se imprimen las/os distintas/os secciones/productos seguidos, mientras que en no condensado cada sección/producto se inicia en una página.

IMPORTANTE: La opción de acumulados de nivel superior se requiere mayor tiempo de cálculo.

EJEMPLO CONTABILIDAD
 DESGLOSE POR CUENTAS DEL 01/01/03 AL 31/12/03

 EURO* 27/02/06 12:39
 Página: 1

Sección/Cuenta	Gastos	Ingresos	Superávit	%G/G	%I/I	%G/I
0 ** TOTAL OBRAS **	32.846,42	48.235,80	15.389,38			68,1
600 COMPRAS MERCADERIAS	4.800,00			14,6		10,0
6010A Compras mat primas ALMANSA	14.924,09			45,4		30,9
607 TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRES	2.880,00			8,8		6,0
64001 SUELDOS DPTO. PRODUCCION	3.524,94			10,7		7,3
64002 SUELDOS DPTO. COMERCIAL	3.155,31			9,6		6,5
64003 SUELDOS DPTO. I+D	3.562,08			10,8		7,4
70001 VENTAS OBRAS		48.235,80			100,	
01 OBRA EDIF. AVDA. AMERICA, 34	17.963,98	24.780,61	6.816,63			72,5
600 COMPRAS MERCADERIAS	2.352,00			13,1		9,5
6010A Compras mat primas ALMANSA	7.372,56			41,0		29,8
607 TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRES	1.411,20			7,9		5,7
64001 SUELDOS DPTO. PRODUCCION	2.349,96			13,1		9,5
64002 SUELDOS DPTO. COMERCIAL	2.103,54			11,7		8,5
64003 SUELDOS DPTO. I+D	2.374,72			13,2		9,6
70001 VENTAS OBRAS		24.780,61			100,	
01001 Proyecto Avda. América	7.616,89	10.665,78	3.048,89			71,4
600 COMPRAS MERCADERIAS	1.056,00			13,9		9,9
6010A Compras mat primas ALMANSA	3.552,57			46,6		33,3
607 TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRES	633,60			8,3		5,9
64003 SUELDOS DPTO. I+D	2.374,72			31,2		22,3
70001 VENTAS OBRAS		10.665,78			100,	
01002 Construcción Avda. América	4.722,92	6.516,09	1.793,17			72,5
600 COMPRAS MERCADERIAS	570,00			12,0		12,0

Distribución por secciones: En este listado podrá estudiar como se distribuyen los gastos o los ingresos de cada cuenta general de último nivel entre las/os distintas/os secciones/productos, también a último nivel.

Puede limitarlo por cuentas generales y por secciones/productos, y referirlo al periodo deseado.

Si el informe no se extiende a la totalidad de las/os secciones/productos, los acumulados por cuenta y los porcentajes de distribución se refieren al subconjunto solicitado.

 EJEMPLO CONTABILIDAD
 DISTRIBUCION POR SECCIONES DEL 01/01/03 AL 31/12/03

 EURO* 27/02/06 12:43
 Página: 1

Cuenta/Sección	Gastos	Ingresos	Porc
600 COMPRAS MERCADERIAS	4.800,00		100,0
01001 Proyecto Avda. América	1.056,00		22,0
01002 Construcción Avda. América	576,00		12,0
01003 Explotación Avda. América	720,00		15,0
02001 Proyecto Palacio de la Música	960,00		20,0
02002 Construcción Palac. de la Música	624,00		13,0
02003 Explotación Palacio de la Música	864,00		18,0
6010A Compras mat primas ALMANSA	14.924,09		100,0
01001 Proyecto Avda. América	3.552,57		23,8
01002 Construcción Avda. América	1.697,78		11,4
01003 Explotación Avda. América	2.122,21		14,2
02001 Proyecto Palacio de la Música	2.829,62		19,0
02002 Construcción Palac. de la Música	2.175,25		14,6
02003 Explotación Palacio de la Música	2.546,66		17,1
607 TRABAJOS REALIZADOS OTRAS EMPRES	2.880,00		100,0
01001 Proyecto Avda. América	633,60		22,0
01002 Construcción Avda. América	345,60		12,0
01003 Explotación Avda. América	432,00		15,0
02001 Proyecto Palacio de la Música	576,00		20,0
02002 Construcción Palac. de la Música	374,40		13,0
02003 Explotación Palacio de la Música	518,40		18,0
64001 SUELDOS DPTO. PRODUCCION	3.524,94		100,0
01003 Explotación Avda. América	2.349,96		66,7
02003 Explotación Palacio de la Música	1.174,98		33,3
64002 SUELDOS DPTO. COMERCIAL	3.155,31		100,0
01002 Construcción Avda. América	2.103,54		66,7
02002 Construcción Palac. de la Música	1.051,77		33,3

Movimientos del período: Este listado, análogo al Balance de sumas y saldos de la contabilidad general, contiene los acumulados de los movimientos deudores (gastos) y acreedores (ingresos) de las/os secciones/productos de último nivel, así como su déficit o su superávit.

Completan el listado los totales de gastos, ingresos, déficit y superávit, y el déficit o superávit total.

Puede limitar las/os secciones/productos, y escoger el período para el que debe realizarse el estudio.

En caso de que se registren la totalidad de los gastos y de los ingresos en la contabilidad analítica de secciones/productos, los acumulados de las dos primeras columnas de este documento, comprendiendo a todas las/os secciones/productos, deben coincidir con los del listado de movimientos periódicos de la contabilidad general, para el mismo período, referido a las cuentas de los grupos 6 y 7.

EJEMPLO CONTABILIDAD		MOVIMIENTOS PERIODO DEL 01/01/03 AL 31/12/03		**EURO**		27/02/06	12:43
						Página:	1
	Sección	Gastos	Ingresos	Déficit	Superávit		
01001	Proyecto Avda. América	7.616,89	10.665,78		3.048,89		
01002	Construcción Avda. América	4.722,92	6.516,09		1.793,17		
01003	Explotación Avda. América	5.624,17	7.598,74		1.974,57		
02001	Proyecto Palacio de la Música	5.552,98	9.041,06		3.488,08		
02002	Construcción Palac. de la Música	4.225,42	5.876,69		1.651,27		
02003	Explotación Palacio de la Música	5.104,04	8.537,44		3.433,40		
TOTALES		32.846,42	48.235,80	0,00	15.389,38		
SUPERAVIT TOTAL					15.389,38		

10.3. INFORMES

Los informes que se detallan en este apartado, es necesario definirlos previamente en el apartado de Definiciones Comunes de la aplicación de Contabilidad Avanzada.

10.3.1. CONSULTA

Mediante esta función se obtienen en pantalla los resultados calculados para los dos períodos solicitados.

Mediante las teclas de <Subir>, <Bajar>, <Av Pág>, <Re Pág>, <Inicio> y <Fin> puede deslizar la información mostrada (si no cabe en pantalla).

Si desea visualizar la parametrización del informe, o incluso modificarla, pulse <F10> y seleccione la operación deseada.



Código: ANA1 Nombre: Gastos e Ingresos por Obra
 Título:

Lín	Descripción	Modo
1	Gastos Obra Avda. de América	Imprimir SI
2	Gastos Obra Palacio de la Música	Imprimir SI
3		Imprimir SI
4	Total Gastos en Obras	Imprimir SI
5		Imprimir SI
6	Ingresos Obra Avda. América	Imprimir SI
7	Ingresos Obra Palacio de la Música	Imprimir SI
8		Imprimir SI
9	Total Ingresos en Obras	Imprimir SI
10		Imprimir SI

Fórmula:

Pulse <Esc> para cancelar la consulta del informe, e indique el código (o período) del siguiente que desee. Repita la operación para todos los informes deseados, y pulse nuevamente <Esc> en los campos en los que se solicitan las fechas o la clave para retornar al menú.

Es posible que durante el cálculo se soliciten en la línea inferior parámetros correspondientes a códigos de cuentas. Las respuestas se sugerirán en los informes siguientes.

10.3.2. LISTADOS

Mediante esta función se obtienen por impresora los resultados calculados para los períodos (de uno a tres) solicitados.

Repita la operación para todos los informes deseados, y pulse <Esc> en los campos en los que se solicitan las fechas o la clave para retornar al menú.

Es posible que durante el cálculo se soliciten en la línea inferior parámetros correspondientes a códigos de cuentas o de secciones/productos. Las respuestas se sugerirán en los informes siguientes.

La emisión de los informes puede ser **individual** (un único informe) o **por grupo** (un informe para cada una/o de las/os secciones/productos que se detallen).

Señale si desea formato condensado (pasa a la página siguiente cuando se termina la anterior) o no condensado (pasa a la página siguiente en cada nueva/o sección/producto).

IMPORTANTE: Los informes a procesar con la operativa “por grupo” deberán crearse específicamente para este cometido, incluyendo la función PAR(0) para captar la sección o el producto analíticos.

10.3.3. ADICIONAR EMPRESAS

Esta función imprime en un documento los informes acumulados de varias empresas para los períodos especificados.

El número de empresas que pueden adicionarse es ilimitado. Introdúzcalas en el área de deslizamiento dispuesta a tal fin.

El número de períodos estará comprendido entre uno y tres.

Seleccione el informe deseado y pulse <F2>. Repita la operación para otros informes y/o períodos.

10.3.4. EXPORTA ASCII

Mediante esta función se obtienen en archivos ASCII, uno por informe, los resultados calculados para los períodos (de uno a tres) solicitados.

Repita la operación para todos los informes deseados, y pulse <Esc> en los campos en los que se solicita las fechas o la clave para retornar al menú.

Es posible que durante el cálculo se soliciten en la línea inferior parámetros correspondientes a códigos de cuentas. Las respuestas se sugerirán en los informes siguientes.

En el capítulo Ficheros ASCII se detallan los campos de cada uno de estos formatos.

10.4. PRESUPUESTOS

Los presupuestos se asignan a cada una/o de las/os secciones/productos de último nivel, para una determinada cuenta contable. Automáticamente se recalculan para las/os secciones/productos de nivel superior.

10.4.1. MODIFICACIÓN

La modificación de presupuestos puede realizarse en cualquier momento, y obligatoriamente deberá utilizarla antes de realizar el análisis de desviaciones al comienzo de cada ejercicio contable.

Para asignar un presupuesto puede seguir cualquiera de los métodos siguientes:

Mensual: Elija la sección/producto y la cuenta contable y seleccione el ejercicio pulsando <Av Pág> o <Re Pág>, y modifique (o introduzca) el presupuesto de los meses requeridos. Repita la operación para todos los ejercicios deseados y pulse <F2> para confirmar los cambios.

Repita el proceso para las secciones/productos necesarias/os, y pulse <Esc> para retornar al menú.

Si el presupuesto es el mismo para todos los meses (o parecido) elija preferentemente la función de "Modificación uniforme", y si se distribuye por porcentaje, escoja "Modificación por porcentaje". Cuando los presupuestos dependan de otros presupuestos, o de las realizaciones, de la misma sección/producto elija respectivamente "Modificación por presupuestos anteriores" o "Modificación por realizaciones anteriores".

Uniforme: Elija la sección/producto y la cuenta contable y seleccione el ejercicio pulsando <Av Pág> o <Re Pág>, y modifique (o introduzca) el presupuesto TOTAL del ejercicio, que se repartirá uniformemente en los 12 meses. En caso necesario cambie el presupuesto de los meses requeridos. Repita la operación para todos los ejercicios deseados y pulse <F2> para confirmar los cambios.

Repita el proceso para las/os secciones/productos necesarias/os, y pulse <Esc> para retornar al menú.

Si el presupuesto de cada mes no tiene relación con los restantes elija preferentemente la función de "Modificación mensual", y si se distribuye por porcentaje, escoja "Modificación por porcentaje". Cuando los presupuestos dependan de otros presupuestos, o de las realizaciones, de la misma sección/producto elija respectivamente "Modificación por presupuestos anteriores" o "Modificación por realizaciones anteriores".

Por porcentaje: Elija la sección/producto y la cuenta contable y seleccione el ejercicio pulsando <Av Pág> o <Re Pág>, y modifique (o introduzca) el porcentaje de los meses requeridos. Repita la operación para todos los ejercicios deseados y pulse <F2> para confirmar los cambios.

Repita el proceso para las secciones/productos necesarias/os, y pulse <Esc> para retornar al menú.

Si el presupuesto es el mismo para todos los meses (o parecido) elija preferentemente la función de "Modificación uniforme", y si conoce el valor absoluto mensual, escoja "Modificación mensual". Cuando los presupuestos dependan de otros presupuestos, o de las realizaciones, de la misma sección/producto elija respectivamente "Modificación por presupuestos anteriores" o "Modificación por realizaciones anteriores".

Por realizaciones: Cuando los presupuestos de determinadas/os secciones/productos se definen en función de las realizaciones de la misma sección/producto en otro ejercicio, generalmente el anterior, esta función ejecutará la tarea automáticamente.

Seleccione las/os secciones/productos indicando el código de la primera, de la última y el filtro, y complete las siguientes respuestas:

Opción de cálculo: Añadir constante, Restar constante, Aumentar porcentaje, o Disminuir porcentaje.

Valor: constante o porcentaje a aplicar.

Factor de redondeo: exprese 1 para redondear a enteros, 1000 para realizarlo a miles, etc.

Ejercicio origen y ejercicio a modificar: Se expresa con los cuatro dígitos del año.

Por otros presupuestos: Con frecuencia los presupuestos de algunas/os, o de la mayoría, de las/os secciones/productos se toman basándose en los presupuestos de las/os mismas/os en otro ejercicio, generalmente el anterior. Ocasionalmente puede desearse modificar con una relación matemática todos o parte de los presupuestos del propio ejercicio. Para estos menesteres esta es la función adecuada.

Seleccione las/os secciones/productos indicando el código de la primera, de la última y el filtro, y complete las siguientes respuestas:

Opción de cálculo: Añadir constante, Restar constante, Aumentar porcentaje, o Disminuir porcentaje.

Valor: constante o porcentaje a aplicar.

Factor de redondeo: exprese 1 para redondear a enteros, 1000 para realizarlo a miles, etc.

Ejercicio origen y ejercicio a modificar: Puede ser el mismo. Se expresa con los cuatro dígitos del año.

Importar ASCII: Para modificar (o introducir) presupuestos de un ejercicio puede preparar un fichero ASCII con un editor de textos, base de datos, hoja de cálculo, u otro programa adecuado, incluso desde otra contabilidad, y proceda de la siguiente forma:

Indique dispositivo donde se ubica y nombre del archivo ASCII, y el ejercicio a modificar.

En el capítulo Ficheros ASCII se detallan los campos de cada uno de estos formatos.

10.4.2. CONSULTA

Por cuenta: En una pantalla se visualizan los presupuestos y las realizaciones de los doce meses de un ejercicio contable de una sección/producto. Completan la información los totales de presupuestos y realizaciones desde el mes inicial al actual, el presupuesto del ejercicio, los porcentajes del presupuesto y realizaciones mensuales respecto a sus

respectivos totales, y los porcentajes de desviación mensual y de los acumulados del ejercicio vencido.

Pulsando <Re Pág> y <Av Pág> puede visualizar los ejercicios anterior y siguiente, y con <F5> y <F4> cambiar a las/os secciones/productos siguiente y anterior. Con <F10> puede seleccionar otras funciones para obtener más información sobre la cuenta en pantalla.

Pta ?

Sección : 02003
 Cuenta : 600

Explotación Palacio de la Música
 COMPRAS MERCADERIAS

Período	Presupuesto	%	Realizado	%	Desviación
Enero 03	300,00	25	216,00	25	-84,00
Febrero 03	500,00	42	648,00	75	148,00
Marzo 03	400,00	33	0,00	0	-400,00
Abril 03	0,00	0	0,00	0	0,00
Mayo 03	0,00	0	0,00	0	0,00
Junio 03	0,00	0	0,00	0	0,00
Julio 03	0,00	0	0,00	0	0,00
Agosto 03	0,00	0	0,00	0	0,00
Septiembre 03	0,00	0	0,00	0	0,00
Octubre 03	0,00	0	0,00	0	0,00
Noviembre 03	0,00	0	0,00	0	0,00
Diciembre 03	0,00	0	0,00	0	0,00
Enero-Diciembre	1.200,00		864,00	100	-336,00
Total ejercicio	1.200,00	100			

Por período: Permite conocer los presupuestos, las realizaciones y el porcentaje de desviación a nivel de sección/producto, para el período deseado.

El período puede ser cualquiera (siempre que incluya meses completos), independiente de los ejercicios contables. Indique este por sus fechas inicial y final.

Indique también la sección/producto inicial.

Con las teclas <Subir>, <Bajar>, <Av Pág>, <Re Pág>, <Inicio> y <Fin> puede deslizar las/os secciones/productos mostradas/os. Pulsando <Intro> visualizará los presupuestos mensuales de la sección/producto

resaltada por colores invertidos, y con <F10> podrá seleccionar otra función de consulta referente a la sección/producto señalada/o.

10.4.3. LISTADOS

Puede elegir entre los que se detallan a continuación:

Presupuestos: Contiene para cada sección/producto el presupuesto total, y para cada período, el presupuesto y el porcentaje respecto al total.

El listado se puede limitar a las secciones/productos comprendidas entre dos claves y un filtro.

Indique el ejercicio del que desea los presupuestos.

10.4.4. EXPORTAR ARCHIVOS ASCII DE PRESUPUESTOS

En el fichero ASCII generado figuran los presupuestos y las realizaciones mensuales, datos necesarios para realizar otros cálculos y estudios.

Indique el dispositivo y directorio donde desea grabar el fichero, su nombre y extensión, las secciones/productos a incluir mediante los códigos inicial, final y filtro, el ejercicio y el nivel de las cuentas.

Si el fichero se obtiene desde la contabilidad general, el campo de código de sección/producto estará sin datos. El título incluido depende de donde haya sido solicitada la función.

En el capítulo de Contenido de los ficheros ASCII se detallan los campos de cada uno de estos formatos.

10.5. FUNCIONES ESPECIALES

10.5.1. RECALCULAR PUNTEO

Utilice esta función para recalcular los saldos de punteo de las secciones/productos que presenten irregularidades en este dato.

Seleccione el intervalo de secciones/productos a recalcular y el filtro.

10.6. PLANTILLAS

Las plantillas de reparto se definen con el propósito de acelerar la entrada y modificación de asientos contables, distribuyendo automáticamente el importe de un movimiento en secciones/productos de la contabilidad analítica.

10.6.1. ALTA

Puede acceder a cualquiera de los dos métodos dependiendo de sus necesidades:

Crear: Cada plantilla se identifica por un código alfanumérico de cuatro caracteres y por su descripción de 32. Ambos pueden ser utilizados en las búsquedas.

Consta de un número ilimitado de secciones/productos (también puede no contener ninguna/o) con su porcentaje de reparto correspondiente para cada una.

Recuerde que en el área de deslizamiento puede intercalar secciones/productos con las teclas **<Control>** **<O>** o eliminarlas pulsando **<Control>** **<Y>**.

Cuando la información sea la deseada pulse F2 para grabar la plantilla.

IMPORTANTE: Con frecuencia el importe de un movimiento hay que repartirlo completamente en la contabilidad analítica, pero esta aplicación no obliga a ello. Si desea seguir este criterio, cerciórese antes de grabar la plantilla de que la suma de todos los porcentajes, mostrada en la parte inferior de la pantalla, es exactamente 100.

Código	Título	Porc
01001	Proyecto Avda. América	20,00
01002	Construcción Avda. América	25,00
01003	Explotación Avda. América	5,00
02001	Proyecto Palacio de la Música	20,00
02002	Construcción Palac. de la Música	25,00
02003	Explotación Palacio de la Música	5,00
		0,00

Total 100,00

Copiar: Utilice esta función para dar de alta plantillas que sean parecidas a otras dadas de alta.

Indique primeramente el código de la plantilla patrón -ayúdese de las ventanas de búsqueda si lo requiere- y después el código de la nueva plantilla, que no debe existir.

Recuerde que el código es alfanumérico de cuatro caracteres y por su descripción de 32, y que ambos pueden ser utilizados en las búsquedas.

Si precisa añadir secciones/productos puede hacerlo al final, o intercalarlas pulsando <Control> <O>. Para eliminarlas pulse <Control> <Y>. Modifique los porcentajes adecuadamente.

Cuando la información sea la deseada pulse <F2> para grabar la plantilla.

10.6.2. ELIMINACIÓN

Elimine con esta función las plantillas que no vaya a utilizar en el futuro.

Busque la plantilla a eliminar, por código o por descripción, y si la información mostrada es la correcta, responda afirmativamente a la pregunta.

No es posible recuperar plantillas eliminadas.

10.6.3. MODIFICACIÓN

Es posible modificar cualquier dato de una plantilla, excepto el código.

Indique el código de la plantilla patrón a modificar -ayúdese de las ventanas de búsqueda si lo requiere- y modifique los datos necesarios en la pantalla que se muestra.

Recuerde que si precisa añadir secciones/productos puede hacerlo al final, o intercalarlas pulsando <**Control**> <**O**>. Para eliminarlas pulse <**Control**> <**Y**>.

Compruebe en la parte inferior de la pantalla que el porcentaje total es 100 si desea repartir completamente el importe del movimiento.

Pulse <**F2**> para grabar la plantilla cuando la información sea la deseada. Si desea modificar las plantillas siguientes o anteriores pulse <**F5**> o <**F4**> en vez de la anterior.

10.6.4. CONSULTAS

Para consultar los datos de una plantilla de reparto búsquela por código o por descripción.

Si las/os secciones/productos a incluir en el reparto no caben en la pantalla presentada, deslice la información mediante las teclas <**Bajar**>, <**Subir**>, <**Av Pág**>, <**Re Pág**>, <**Inicio**> o <**Fin**>.

Puede pasar a las plantillas siguientes o a las anteriores pulsando <**F5**> o <**F4**> respectivamente.

Pulse <**Esc**> para abandonar una plantilla, y nuevamente <**Esc**> para retornar al menú.

FUNCIONES ESPECIALES

11. FUNCIONES ESPECIALES

11.	FUNCIONES ESPECIALES.....	208
11.1.	BÚSQUEDAS	209
11.2.	REPARAR FICHEROS	210
11.3.	RECALCULAR DATOS.....	211
11.4.	RECALCULAR PUNTEO.....	212
11.5.	OCUPACIÓN DE LOS FICHEROS DE DATOS	212
11.6.	PROTECCIÓN DE CUENTAS.....	212
11.6.1.	MODIFICACIÓN	212
11.6.2.	CONSULTA.....	213
11.7.	CONDENSACIÓN.....	214
11.8.	DESCARGA	214
11.9.	AJUSTE DE SALDOS CON OTRA EMPRESA.....	215
11.10.	CONVERSIÓN AL PGC 2007	216

Bajo esta denominación se agrupan varias funciones de utilización poco frecuente.

11.1. BÚSQUEDAS

Se permite una búsqueda de cuentas personalizada en las ventanas de búsqueda, y es en esta opción donde podrá llevar a cabo dicha personalización.

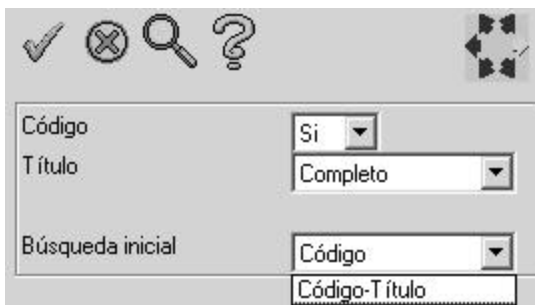
Responda a las siguientes cuestiones:

Código: Responda *S* ó *N* si desea buscar por el código de cuenta en ventanas.

Título: Puede optar entre *No* (no se permitirá la búsqueda por este campo), *Completo* (se introduce el inicio del título y la aplicación presentará todas las cuentas a partir de las que comienzan por los dígitos indicados) y *Palabra* (se introduce cualquier parte del título y la aplicación presentará todas las cuentas que contengan esos caracteres en cualquier posición del campo de título).

Búsqueda inicial: *Código-Título* (se abrirá la ventana solicitando el código inicial, pulsando <Tab> se cambiará el orden de la búsqueda a título) ó *Título* (se abrirá la ventana solicitando el título de la cuenta. Responda de acuerdo con lo configurado en el punto anterior).

IMPORTANTE: Ponga atención a esta configuración ya que hay combinaciones en las que no le permitirá buscar por uno de los dos campos. Por ejemplo si responde *No* a código y decide la búsqueda inicial por *Título*, no será posible buscar las cuentas contables por su clave.



Código	Si
Título	Completo
Búsqueda inicial	Código
	Código-Título

La duración de esta operación depende del número de registros, pero en general es importante.

Con frecuencia, después de ejecutar esta función será preciso ejecutar "Recalcular datos".

NOTA: Aunque estas funciones resuelven airosamente en la mayoría de las ocasiones los problemas ocasionados por interrupciones del programa (corte fluido eléctrico, bloqueos, etc.), no deje de obtener "copias de seguridad" de sus datos con la frecuencia necesaria.

11.3. RECALCULAR DATOS

Esta función "coordina" la información de algunos ficheros que es consecuencia del contenido de otros ficheros.

No es posible el acceso de otros usuarios a los datos de la empresa durante su proceso.

Marque con la tecla <**Intro**> las opciones deseadas, indique la fecha a partir de la que desea comprobar y corregir, e inicie el proceso pulsando <**F2**>.

En cada opción se comprueba, y corrige en caso necesario:

- *Cuentas:* nivel.
- *Asientos:* acumulados de importes deudores y acreedores, e índice de descuadres.
- *Saldos:* acumulados de movimientos y saldos mensuales de las cuentas.
- *Presupuestos:* presupuestos, realizaciones y desviaciones de las cuentas.

La duración del proceso depende de las funciones elegidas y del número de elementos, pero en general es importante, y muy especialmente la de saldos.

11.4. RECALCULAR PUNTEO

Utilice esta función para recalcular los saldos de punteo de las cuentas que presenten irregularidades en este dato.

Seleccione el intervalo de cuentas a recalcular y el filtro.

11.5. OCUPACIÓN DE LOS FICHEROS DE DATOS

Esta función nos informa del número de elementos y ocupación en bytes de cada fichero de la empresa actual, y de los comunes a todas las empresas.

La eliminación de elementos, y la descarga de asientos, no reducen el tamaño de sus respectivos ficheros, pero el espacio que ocupan queda disponible para los elementos que se den de alta.

11.6. PROTECCIÓN DE CUENTAS

La consulta y/o entrada de datos puede protegerse para cada grupo de usuarios a nivel de cuenta (o grupo de cuentas).

La protección de entrada implica a todas las funciones de alta, modificación y eliminación de asientos (no al punteo), y actúa de forma que no se permite operar con asientos cuya fecha sea igual o anterior a la límite definida para las cuentas de sus movimientos, o que su antigüedad respecto a la fecha actual sea mayor que los días límite marcados también para estas mismas cuentas (es decir, influye la condición más restrictiva).

La protección de consulta afecta a los saldos, extractos o cualquier ente dependiente de éstos (balances, informes, etc.) de las cuentas salvaguardadas.

11.6.1. MODIFICACIÓN

Las cuentas se definen de forma que sus códigos pueden separarse por comas (,) o por barras (/), significando en el último caso que abarcan desde la primera hasta la última, ambas inclusive. El número de dígitos puede ser cualquiera de forma que se consideran incluidas aquellas cuentas de nivel igual o inferior (con el código con el mismo número de dígitos o más).

Al seleccionar esta opción el ordenador solicitará el grupo de usuario a consultar. Si responde con la tecla **<Intro>** aparecerá una ventana mostrando los grupos de usuarios que tiene definidos. Desplace la banda que resalta a uno de ellos con las teclas **<Subir>** o **<Bajar>** hasta que esté sobrepuesta al que desea consultar y pulse **<Intro>**. Pulse **<Esc>** para abandonar la consulta y repetir la opción con otro y **<Esc>** nuevamente para volver al menú.

11.7. CONDENSACIÓN

Esta función permite agrupar todos los movimientos de cada cuenta contabilizados en cada mes -o periodo múltiplo de este- en un solo movimiento, disminuyendo de forma importante la ocupación en el soporte de datos.

Con esta prestación se pierde el detalle de las operaciones, pero se conserva la capacidad comparativa a nivel de acumulados de movimientos y de saldos, incluyendo presupuestos y contabilidad analítica.

Cuando en un período de condensación existen movimientos punteados y no punteados, se acumulan en dos movimientos, conservando esta característica y los saldos de punteo. También se conserva el signo y la información de divisas, presupuestos, analítica, y punteo de analítica.

Se pierde la información de descripción, tipo de movimiento y fechas de valor.

Indique los ejercicios inicial y final a procesar, el período de condensación (mensual, bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual), y la raíz de número de justificante. En caso de ejercicios que no coincidan con años naturales, indique el año de apertura.

11.8. DESCARGA

Esta función elimina todos los asientos de los ejercicios iniciales, hasta el que indique inclusive, y crea un asiento con fecha del fin del último ejercicio descargado con los saldos finales de todas las cuentas, tanto de balance como de pérdidas y ganancias.

Este asiento permite generar el de apertura del siguiente ejercicio y obtener los estados financieros.

Como ejercicio inicial se indica el primer año de introducción de datos y no es posible modificarlo. Indique el ejercicio final (inclusive) hasta el que desea descargar la información y la raíz para el justificante que se generará durante el proceso.

11.9. AJUSTE DE SALDOS CON OTRA EMPRESA

Una consecuencia de los redondeos en la conversión de pesetas a euros es que, a una fecha determinada, el saldo de algunas cuentas (computado como suma de sus apuntes contables) no coincidirá con el saldo convertido. Este efecto no tiene importancia económica, pero puede causar algún problema de conciliación, y sobre todo, algunas cuentas que estaban saldadas aparecen con pequeños saldos de algunos céntimos de euros.

Hay que destacar que este fenómeno ocurre en cualquier fecha.

Para corregir esta anomalía se ha dispuesto de esta función, que compara los saldos de la empresa original en pesetas convertidos y redondeados a euros con los de las mismas cuentas en la empresa convertida, y si no coinciden añade un movimiento contable del signo e importe que corresponda para igualar el saldo.

El programa pregunta la fecha a comparar, las cuentas que deben comprobarse (entre todas, cuentas de balance o cuentas de balance con saldo nulo) y las cuentas de último nivel en las que deba imputarse el descuadre de todas las correcciones (que normalmente no se compensan completamente). También pregunta la raíz del número de justificante y la fecha para el asiento de ajuste.

Tenemos que recalcar que al ajustar una cuenta a una fecha puede ser que se desajuste a fechas posteriores. Por este motivo:

- Las fechas a procesar deberán ser significativas, normalmente coincidiendo con finales de períodos que se obtienen informes.
- Si el proceso va a ejecutarse a varias fechas, deberá hacerse por orden y de más antigua a más moderna.

Con referencia a las cuentas a comparar, en general recomendamos que escoja las de balance con saldo cero, ya que las cuentas de pérdidas y ganancias se regularizan al final del ejercicio contable, y las que tienen saldo es posible que se autocorrijan en fechas posteriores.

Este proceso es reversible. Basta con eliminar el asiento de ajuste. No obstante, si elimina un asiento deberá eliminar también todos los de ajustes posteriores.

IMPORTANTE: Este proceso debe realizarse sin haber efectuado modificaciones en ninguna de las dos empresas que se comparan (o habiendo hecho las mismas modificaciones, en pesetas y en euros, en cada una de ellas).

11.10. CONVERSIÓN AL PGC 2007

Las funciones agrupadas en este apartado están desarrolladas para facilitar la migración de los datos de una empresa en la que se ha contabilizado siguiendo los criterios del PGC 1990 a otra empresa con todos los datos, y los contables distribuidos en las cuentas y con los criterios contables del PGC 2007.

Las funciones son para comprobaciones y para traspaso, y se basan en una "tabla de equivalencias".

En la tabla de equivalencias se indica para cada cuenta (o subcuenta) del PGC 1990 la cuenta o cuentas a las que hay que traspasar sus movimientos, así como sus nuevos títulos y comentario para el listado de incidencias, si procede. DATISA suministra una tabla estándar, desarrollada para los supuestos de utilización habitual y estricta del PGC 1990, y según los criterios de los asesores económicos y financieros consultados por DATISA. Esta tabla puede ser adaptada a otras pautas mediante las funciones de mantenimiento disponibles en "Definiciones comunes".

El traspaso se puede solicitar para todo el histórico de asientos contables, o a partir de una fecha de inicio de ejercicio contable (el programa generará un asiento de cierre al día inmediatamente anterior, con los saldos de todas las cuentas, incluso las de gastos e ingresos, de forma que se pueden obtener las cuentas anuales de todos los ejercicios traspasados comparadas con el ejercicio anterior).

Se pueden presentar varios casos:

- a) cuentas que no cambian de código ni sus relaciones contables.
Ejemplo: 112 Reserva legal

- b) cuentas que cambian de código, pero siguen recibiendo los mismos asientos contables. Ejemplo: Reservas voluntarias, cuyo código en el PGC 1990 es el 117 y pasa a ser el 113 en el nuevo PGC
- c) cuentas que los asientos que reciben según el PGC 1990 se deben contabilizar en varias cuentas en el PGC 2007 porque se incluyen en varias líneas de los estados financieros. Ejemplo: la cuenta 217 Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero que se deben traspasar a la cuenta de inmovilizado que le corresponde por su naturaleza
- d) cuentas que en el PGC 1990 se contabilizan en varias cuentas y pasan a una en el PGC 2007. Ejemplo: Las cuentas 190, 191 y 192 cuyos asientos se contabilizarán en la cuenta 103 Socios por desembolsos no exigidos
- e) cuentas del PGC 1990 que desaparecen. Ejemplo: 200 Gastos de constitución
- f) cuentas del PGC 2007 que no se contemplaban en el Plan anterior. Ejemplo: 111 Otros instrumentos de patrimonio neto
- g) cuentas del PGC 1990 que hay que desglosar en subcuentas en el nuevo Plan, casi siempre, varias cuentas del anterior PGC se contabilizan en subcuentas de la misma cuenta. Ejemplo: la cuenta 113 Reservas para acciones de la sociedad dominante pasa a 1140 Reservas para acciones o participaciones de la sociedad dominante
- h) cuentas que estaban desglosadas en subcuentas en el PGC 1990 y que no son necesarias en el nuevo Plan. Ejemplo: las subcuentas de la anterior 150 Obligaciones y bonos se pueden traspasar a la nueva cuenta 177 sin particularizar su tipo
- i) cuentas que cambian el título. Ejemplo: La cuenta 131 se denominaba Subvenciones de capital y pasa a nombrarse Donaciones y legados de capital

También se dan casos que son combinaciones de los enumerados.

El programa previamente hace un estudio del plan de cuentas concreto de la empresa, emite un informe de incidencias y observaciones si procede, y solicita confirmación de traspaso. En caso de aceptación, la aplicación

procede a generar el nuevo plan de cuentas convertido en una nueva empresa, a generar un asiento de cierre con los saldos de todas las cuentas, y a traspasar los asientos con las cuentas convertidas.

De los casos expuestos, algunos no presentan ninguna dificultad. Los restantes se incluyen en el informe de incidencias indicando el código de la cuenta en el PGC 1990, el código de cuenta asignado en el traspaso, la cuenta que le correspondería según la tabla de equivalencias, descripción de la incidencia, y observaciones. Estos son los mensajes, y su explicación:

- LA CUENTA YA EXISTE, COINCIDE CON DESTINO DE OTRA.
- NO TIENE DEFINIDO EQUIVALENTE EN EL PGC 1990.
- CÓDIGO DE CUENTA SUPERIOR A 10 CARACTERES. La cuenta origen tiene 10 dígitos y es preciso definir nuevas subcuentas intermedias.
- SIN EQUIVALENCIA PARA PGC 2007 (DISP. ADICIONALES RD 1514/2007).
- CUENTA DESGLOSADA EN PGC 1990. No tiene este desglose en el plan de cuentas de la empresa.
- POSTERIORMENTE PODRÁ SER NECESARIO REPARTIR A LAS SIGUIENTES CUENTAS. Cuando una cuenta tiene varios posibles destinos.

En los primeros cinco casos se asigna una cuenta provisional para el traspaso, cuyo código es el de la cuenta original pero sustituyendo el primer dígito por una letra (1=A, 2=B, 3=C, 4=D, 5=E, 6=F, 7=G).

Una vez obtenido el informe de incidencias deberá decidir cual es la opción mas conveniente. Puede optar por cambiar oportunamente la tabla de conversión, en la empresa original modificar el plan de cuentas, agrupar en cuentas únicas los asientos de varias cuentas que deben converger en una, en la empresa destino proceder a asignar la cuenta adecuada para cada una de las cuentas provisionales y efectuar la sustitución, o cualquier combinación de las anteriores.

Las cuentas creadas en la empresa destino que sean de último nivel conservarán el título original, y las que no lo sean el incluido en el fichero de equivalencias.

En algunas ocasiones puede simplificar el proceso eliminar las cuentas que no sean de último nivel. Para recuperar las cuentas de nivel superior podrá

utilizar la función de alta de cuentas "ASCII nivel superior" indicando el fichero de cuentas PGC2007.asc (solo se incorporarán las que vayan a ser cuentas de nivel superior de las cuentas existentes). Recuerde que con las funciones de eliminación de cuentas no se pueden dar de baja las que tienen apuntes, y por tanto, no se puede perder información valiosa en estos procesos. Para suprimir las cuentas de tres dígitos puede efectuar una eliminación por grupo sustituyendo en el filtro el cuarto interrogante por un espacio.

La función Reemplazar cuentas, disponible en Modificación de asientos, permite transferir todos los movimientos de una cuenta a otra de último nivel. Puede ser utilizada en la empresa original antes del traspaso, y en la empresa destino.

Funciones:

Chequeo PGC 1990. Indica, de la empresa activa, las cuentas no definidas en el PGC 1990. También señala las incidencias en las cuentas que no se han creado subcuentas definidas en el PGC y que son necesarias para diferenciar en distintas líneas de los Estados Financieros y para el traspaso correcto al PGC 2007.

Chequeo conversión. Emite un listado con las incidencias y comentarios anteriormente explicados.

Traspaso. Esta función crea una empresa nueva, a la que traspasa toda la información de la empresa activa, pero convirtiendo el plan de cuentas, traspasando los asientos desde la fecha deseada con las nuevas cuentas y cambiando las cuentas de los inmovilizados siguiendo las pautas definidas en el fichero de equivalencias.

Al seleccionar esta función, en la pantalla se muestra la Sigla, Nombre, el Mes de inicio del ejercicio contable y el Año de comienzo de introducción de datos de la empresa activa, y se realizan las preguntas siguientes que deberá responder con los criterios que se comentan:

- Sigla para la nueva empresa. El programa comprueba que no existe
- Año inicial de traspaso. Se sugiere el de inicio de control contable de la empresa original. Recuerde que se traspasan los asientos desde el inicio de un ejercicio (si los ejercicios contables no coinciden con años naturales, debe indicar el año inicial), mas un asiento de cierre con los

saldos de todas las cuentas, gastos e ingresos inclusive, hasta los últimos asientos introducidos

- Justificante para el asiento de cierre (solo si no se traspasan los datos completos). Puede indicar una raíz
- Convertir cuentas en las fichas de los inmovilizados (Si o No). Esta operación concreta no puede ser independiente de las anteriores, por lo que en general esta respuesta debe ser afirmativa.

DEFINICIONES EMPRESA

12. DEFINICIONES EMPRESA

12.	DEFINICIONES EMPRESA	222
12.1.	TIPOS DE MOVIMIENTO	223
12.1.1.	ALTA.....	223
12.1.2.	ELIMINACIÓN.....	224
12.1.3.	MODIFICACIÓN	224
12.1.4.	CONSULTA.....	224
12.1.5.	EXPORTAR ASCII	225
12.2.	TIPOS DE IMPUESTOS.....	225
12.2.1.	ALTA.....	225
12.2.2.	ELIMINACIÓN.....	230
12.2.3.	MODIFICACIÓN	230
12.2.4.	CONSULTA.....	230
12.2.5.	EXPORTAR ASCII	230
12.3.	NATURALEZA DE LAS OPERACIONES.....	231
12.4.	NUMERACIÓN FACTURAS RECIBIDAS.....	231
12.4.1.	ALTA.....	231
12.4.2.	ELIMINACIÓN.....	233
12.4.3.	MODIFICACIÓN	234
12.4.4.	CONSULTA.....	234
12.5.	NUMERACIÓN FACTURAS EMITIDAS	234
12.5.1.	ALTA.....	234
12.5.2.	ELIMINACIÓN.....	236
12.5.3.	MODIFICACIÓN	237
12.5.4.	CONSULTA.....	237
12.6.	CUENTAS FACTURACIÓN	237
12.7.	OTRAS CUENTAS.....	238
12.8.	DATOS EJERCICIO.....	238
12.9.	REPERCUSIÓN IMPUESTOS.....	238

12.1. TIPOS DE MOVIMIENTO

Las sumas de debe y de haber de las cuentas nos dan cierta información complementaria que puede ser de sumo interés. Así por ejemplo, en la cuenta de un cliente, la suma de movimientos deudores mensuales (excluyendo el de apertura) nos indica las compras (incluyendo los impuestos) del mes, y la suma de los acreedores los cobros, siempre que hayamos tenido la precaución de anotar con importes negativos las devoluciones.

No obstante, en muchas ocasiones puede ser importante disponer de una información más detallada sobre los apuntes de una cuenta, como puede ser la correspondiente a las devoluciones en el ejemplo citado. Esta se consigue indicando su "tipo" a cada movimiento.

Veamos, a modo orientativo, algunos casos prácticos:

Para las cuentas de clientes: compras, cobros, devoluciones de compras, devoluciones de cobros, dudoso cobro, etc. En ciertas actividades puede resultar conveniente distinguir clases de compras o de cobros. Para las de proveedores la estructura será muy similar.

Para las cuentas de bancos: Ingresos en metálico, en talones, remesas de efectos en gestión de cobro y al descuento, moneda extranjera, intereses, etc., y reintegros de talones, otros efectos, gastos bancarios, etc.

En muchas cuentas, y muy especialmente en las de gastos, se pueden prever clases que hagan posible el posterior análisis sin tener que recurrir a subdivisión en subcuentas. Por ejemplo, en la cuenta de "Servicios bancarios y similares" pueden utilizarse tipos para comisiones por gestiones de remesas, cobro de talones, devoluciones de efectos, administración, etc.

También es posible utilizar los tipos para distinguir "departamentos" dentro de la cuenta. En la cuenta de "Servicios bancarios y similares" podrían concretarse las distintas entidades financieras, y en la de "Suministros", los locales que generan los gastos.

12.1.1. ALTA

Manual: Indique el código de cada tipo de movimiento y su descripción, y pulse <Intro> o <F2>.

El código es alfanumérico de cuatro caracteres y la descripción de treinta y dos.

Recuerde que el tipo de movimiento no es obligatorio, y que será solicitado en la entrada de asientos en aquellos movimientos para cuya cuenta así se haya programado.

Aunque cualquier tipo de movimiento puede ser utilizado en cualquier cuenta, habitualmente un conjunto de estos será adecuado para un grupo de cuentas. Puede ser en general una buena idea iniciar el código con los dos dígitos del subgrupo de cuentas.

Importar ASCII: Para introducir tipos de movimiento puede preparar un fichero ASCII con un editor de textos, base de datos, hoja de cálculo, u otro programa adecuado, incluso desde otra contabilidad.

Indique dispositivo donde se ubica y nombre del archivo ASCII.

En el capítulo de Ficheros ASCII se detallan los campos de este formato.

12.1.2. ELIMINACIÓN

Indique el código, o busque el tipo de movimiento a eliminar por código o por descripción, y si está seguro de que el movimiento mostrado es el que quiere eliminar responda afirmativamente a esta pregunta.

IMPORTANTE: No se comprueba que el tipo de movimiento a eliminar está utilizado en alguna cuenta. En caso de suprimir alguno utilizado, en las consultas y listados se sustituirá su descripción por asteriscos, sin más consecuencias.

12.1.3. MODIFICACIÓN

Utilice esta función para cambiar la descripción. En los próximos listados y consultas aparecerá con el nuevo texto.

12.1.4. CONSULTA

Puede visualizar las descripciones de los tipos de movimientos definidos para la empresa activa ordenadas por código o por nombre. Para el primer caso indique el código, o la parte inicial de éste, a partir del que desea la visualización y pulse <Intro>, y para el segundo, inicie la descripción y pulse <Tab Der>.

Con las teclas <Subir>, <Bajar>, <Av Pág>, <Re Pág>, <Inicio> y <Fin> puede deslizar los elementos que se muestran. Pulse <Esc> para iniciar la consulta en otro tipo de movimiento, y nuevamente <Esc> para retornar al menú.

12.1.5. EXPORTAR ASCII

Los datos generales de los tipos de movimiento pueden ser exportados en ficheros ASCII con la finalidad de ser incorporados en otra empresa de contabilidad, o por otros programas.

Responda a las preguntas que aparecen en pantalla:

- Directorio donde desea ubicar el fichero.
- Nombre y extensión del fichero ASCII.
- Primer tipo de movimiento, último tipo de movimiento y filtro.

En el capítulo Ficheros ASCII se detallan los campos de este formato.

12.2. TIPOS DE IMPUESTOS

Esta opción nos permitirá definir los tipos de impuestos y relacionarlos con las cuentas contables a las que se deben imputar las cuotas, tanto de impuesto repercutido como soportado.

12.2.1. ALTA

Cada tipo de impuesto se definirá con un *Código* (cuatro caracteres alfanuméricos) y una *Descripción* (máximo 32 caracteres).

Para poder confeccionar correctamente los libros-registro, y realizar las liquidaciones periódicas del impuesto, hay que especificar a cada tipo de impuesto una **Clase/Subclase**. Cada Clase tiene asignada una letra.

Para las facturas *Recibidas* puede ser:

N: No deducible. El importe de los impuestos aumentará el de las compras o gastos. En el libro-registro de facturas figurará desglosado. Puede tener recargo de equivalencia.

D: Deducible operaciones interiores. El importe de los impuestos se cargará en la cuenta que se indique a continuación del porcentaje del impuesto.

I: Importación (agente de aduanas). Este impuesto se cargará en la cuenta contable expresada a continuación del porcentaje. La base sobre la que se aplica este impuesto no sumará en el total de la factura, ya que su pago correspondería al proveedor. Generalmente en estas facturas aparecerán gastos del agente de aduanas con impuesto deducible y otros gastos exentos.

C: Adquisición de bienes intracomunitarios. Se utilizará en la adquisición de bienes a un proveedor comunitario. Se obtendrá el “documento de liquidación” conocido comúnmente como autofactura. El importe del impuesto se cargará en la primera cuenta y abonará en la segunda que se especifique para este propósito.

Q: Adquisición de servicios intracomunitarios: Se aplica a los servicios realizados en territorio español por proveedores comunitarios. En estos casos, se aplica como el de adquisición de bienes intracomunitarios, pero en los impresos de liquidación periódica (modelos 300, 320, 332) se acumulará al impuesto deducible y no se reflejará en la declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias (modelo 349), ya que así lo estipula la ley de IVA.

S: Adquisición de servicios internacionales.

M: Importación (proveedor). Las facturas de proveedores extranjeros no llevan impuestos (se liquidan en la aduana), pero debe indicar el tipo para su correcto tratamiento. No es obligatorio que estas facturas aparezcan en el libro-registro de facturas.

A: Régimen especial de Agricultura, Ganadería y Pesca. La operativa es análoga a la clase *Deducible operaciones interiores*, pero en el libro-registro de facturas las bases y las cuotas se acumulan aparte.

V: Cuotas régimen viajeros.

P: Suplidos. No están sujetos a impuestos. Los importes asignados a esta clase no se consideran en la declaración anual de operaciones con terceros (modelo 347).

R: IGIC implícito minorista.

Z: Base retenciones acumulable.

Y: Base retenciones no acumulable.

Para las facturas *Emitidas* puede ser:

G: Régimen general. Régimen general. Es el que se aplica habitualmente. Puede tener Recargo de equivalencia. La cuota y el recargo se abonarán en las cuentas contables especificadas.

E: Entregas intracomunitarias. Tienen exención plena, es decir, puede deducirse las cuotas soportadas. Aun así, se debe especificar esta clase para la confección mecánica de las declaraciones.

U: Operaciones triangulares.

T: Prestación servicios intracomunitarios. Para aquellos servicios realizados fuera del territorio español y dentro de la Comunidad Europea. En la práctica, esta clase se aplica como las entregas de bienes intracomunitarias, salvo que no se refleja en la declaración 349.

X: Exportación. También son exenciones plenas con derecho a deducción.

L: Suplidos. Al igual que en las facturas recibidas los suplidos no están sujetos a impuestos. Los importes asignados a esta clase no se consideran en la declaración anual de operaciones con terceros (modelo 347).

La Subclase sirve para dividir la Clase en subgrupos. Este carácter alfanumérico es usado en el acumulado de impuestos para separar las bases y las cuotas por clase, subclase y tipo (porcentaje). Le podrá ser de utilidad para diferenciar prorratas, exenciones, etc.

Además deberá indicar para cada Tipo de impuesto que cree el porcentaje de **Iva/Igic** y **Recargo** de equivalencia a aplicar, así como establecer la **Cuenta** contable de cargo para la cuota de facturas recibidas, de cargo y abono para la de intracomunitarias y de abono para la de emitidas. La cuenta contable a la que se impute, que deberá ser de último nivel, tiene

que existir (ya que es un campo obligatorio) y se podrá buscar en la ventana que se abrirá al pulsar <**Intro**>, o se podrá dar de alta en el momento pulsando <**F10**>.

En **Cuota** deducible deberá indicar el porcentaje para el impuesto (IVA, IGIC y/o Recargo de equivalencia). Si no está sujeto al régimen de prorratea indique 100%. En caso positivo indique el porcentaje que sea deducible.

También deberá indicar las Retenciones a las que esté sometido ese Tipo de impuesto, especificando la **Clase** de retención, tanto para facturas emitidas como recibidas, mediante alguna de las siguientes letras:

S: Sin retenciones.

P: Actividad prof. Dinerarios. IRPF de profesionales para retribuciones dinerarias.

E: Actividad prof. Especie. IRPF de profesionales para retribuciones en especie.

A: Actividades agrícolas dinerarias. IRPF de agricultores para retribuciones dinerarias.

G: Actividades agrícolas especie. IRPF de agricultores para retribuciones en especie.

U: Arrendamientos urbanos. Alquileres

V: Dividendos.

J: Asistencia a juntas.

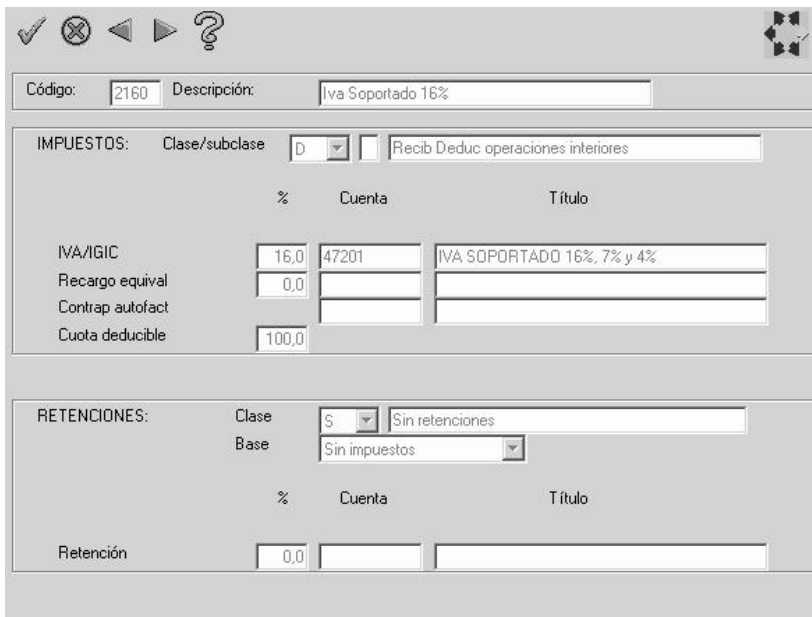
C: Empleado cuenta ajena.

O: Cuota obrera Seg. Sociales

Así mismo deberá indicar si la **Base** de la retención es *Sin impuestos* (aplica la retención y posteriormente el impuesto) o *Con impuestos* (aplica el impuesto y posteriormente la retención), el porcentaje de **Retención** y la **Cuenta** contable, que será de abono para las facturas recibidas y de cargo para las emitidas.

IMPORTANTE: Cree tantos “tipos de Impuestos” combinando porcentajes, con y sin recargo, y clases de impuesto y retención, como sean necesarios para atender a sus necesidades.

IMPORTANTE: Defina los códigos de forma que sea muy fácil deducir al tipo que corresponden para acelerar la entrada de facturas. Incluir el porcentaje en este mejorará este propósito. La utilización exclusiva de dígitos, aunque perjudique el objetivo señalado, agiliza la introducción.



✓ ✕ ◀ ▶ ?

Código: 2160 Descripción: Iva Soportado 16%

IMPUESTOS: Clase/subclase D ☐ Recib Deduc operaciones interiores

	%	Cuenta	Título
IVA/IGIC	16,0	47201	IVA SOPORTADO 16%, 7% y 4%
Recargo equival	0,0		
Contrap autofact			
Cuota deducible	100,0		

RETENCIONES: Clase S ☐ Sin retenciones

Base Sin impuestos

	%	Cuenta	Título
Retención	0,0		

Copiar: Mediante esta función puede dar de alta nuevos tipos de Impuestos por copia y modificación de los existentes. Indique inicialmente el código del Tipo de Impuesto origen, y después el correspondiente al que desea crear.

Importar ASCII: Para introducir tipos de impuestos puede preparar un fichero ASCII con un editor de textos, base de datos, hoja de cálculo, u otro programa adecuado, incluso desde otra contabilidad.

Indique dispositivo donde se ubica y nombre del archivo ASCII.

En el capítulo de Ficheros ASCII se detallan los campos de este formato.

12.2.2. ELIMINACIÓN

Indique el código, o busque el tipo de Impuesto a eliminar por código o por descripción, y si está seguro de que el tipo mostrado es el que quiere eliminar responda afirmativamente a esta pregunta.

La eliminación de tipos de Impuesto que figuren en las facturas registradas en los correspondientes Libros no tiene ninguna consecuencia.

IMPORTANTE: No elimine un tipo de Impuesto hasta tener la seguridad de que no volverá a ser necesario. Recuerde que las facturas de rectificación, tanto recibidas como emitidas, prolongan la utilización de los porcentajes modificados por la legislación.

12.2.3. MODIFICACIÓN

Indique inicialmente el código del Tipo de Impuesto a modificar o búsquelo mediante las ventanas de búsqueda tecleando la parte inicial del código y pulsando <Intro> para abrir la ventana, y modifique los datos necesarios. Pulse <F2> para grabar la información.

IMPORTANTE: Cuando por legislación se modifiquen los porcentajes de impuestos, generalmente es preferible crear nuevos tipos, a modificar los porcentajes de los existentes (por copia será más rápido), para poder contabilizar las "facturas de rectificación" que pueda recibir o emitir, y eliminar los tipos anteriores cuando tenga la seguridad de que esta circunstancia ya no se presentará.

12.2.4. CONSULTA

Localice el Tipo de Impuesto a consultar indicando su código, o buscándolo en ventana por código o por descripción señalando sus primeros caracteres y pulsando <Intro> o <Tab Der> respectivamente.

12.2.5. EXPORTAR ASCII

Los datos generales de los tipos de Impuestos pueden ser exportados en ficheros ASCII con la finalidad de ser incorporados en otra empresa de contabilidad, o por otros programas.

Responda a las preguntas que aparecen en pantalla:

- Directorio donde desea ubicar el fichero.
- Nombre y extensión del fichero ASCII.
- Primer tipo de Impuesto, último tipo de Impuesto y filtro.

En el capítulo Ficheros ASCII se detallan los campos de este formato.

12.3. NATURALEZA DE LAS OPERACIONES

De acuerdo con la legislación vigente, en los "Libros de Registro de Facturas" es necesario indicar la naturaleza de la operación. El hecho de que a los textos se les asigne un código simplifica notoriamente la operatoria de entrada de facturas.

Los textos se utilizan indistintamente para ambos libros de facturas, recibidas y emitidas.

Si recibe facturas intracomunitarias, recuerde que para estas, en el Libro de facturas emitidas debe señalarse su naturaleza de "bienes recibidos", en contraposición de las restantes facturas que corresponden a "bienes entregados".

12.4. NUMERACIÓN FACTURAS RECIBIDAS

Esta función permite automatizar la asignación de los números de orden para las facturas recibidas.

12.4.1. ALTA

Al dar de alta la numeración de las facturas recibidas deberemos establecer el *Año*, un *Libro* de dos caracteres alfanuméricos, de los cuales uno o ambos, pueden ser espacios en blanco, un *Nombre* para dicho libro (máximo 32 caracteres), y un *Número de orden* que corresponderá al último asignado y a partir del cual la aplicación empezará la asignación. Si vamos a empezar el libro, el número será cero.

La aplicación permite realizar automáticamente los asientos contables de compras y pagos (aparte del apunte en el registro de las facturas y el traspaso a tesorería). Es posible parametrizar algunos campos que se sugerirán en el momento de realizar cada uno de los asientos. Estos son:

Para el asiento de compras:

Raíz justificante: Si se indica 99 se tomará como raíz el primer y último dígito del año indicado. Así para el año 2003 se sugerirá raíz 23.

Código CSA: Código de selección de asiento para todos los asientos generados a partir del libro definido. Es posible modificarlo en el asiento.

Concepto asiento: Texto que dará el título al asiento. No confundir con el concepto de los movimientos.

Concepto abono proveedor: Texto que se incluirá en el movimiento correspondiente al abono en la cuenta del proveedor. Indicando **@N** en cualquier parte del campo, se detallará en la misma posición el n° de la factura del proveedor. Con el mismo criterio, indicando **@P** se sustituirá por el nombre del proveedor.

Concepto cargo compras: Texto que se incluirá en los movimientos correspondientes al cargo en las cuentas de compras y de impuestos. Indicando **@N** en cualquier parte del campo, se detallará en la misma posición el n° de la factura del proveedor. Con el mismo criterio, indicando **@P** se sustituirá por el nombre del proveedor.

Cuenta de compras, sección y producto: Únicamente es válido si dispone de la aplicación GESDA32 y registra las facturas desde ésta.

Para el asiento de pagos:


Raíz justificante: Si se indica 99 se tomará como raíz el primer y último dígito del año indicado. Así para el año 2003 se sugerirá raíz 23.

Código CSA: Código de selección de asiento para todos los asientos generados a partir del libro definido. Es posible modificarlo en el asiento.

Concepto asiento: Texto que dará el título al asiento. No confundir con el concepto de los movimientos.

Concepto abono forma de cobro: Texto que se incluirá en los movimientos correspondientes al abono en la cuenta parametrizada para este fin en la forma de pago. Indicando **@N** en cualquier parte del campo, se detallará en la misma posición el n° de la factura del proveedor. Con el mismo criterio, indicando **@P** se sustituirá por el nombre del proveedor e indicando **@V** por las fechas de vencimiento.

Concepto cargo proveedor: Texto que se incluirá en el movimiento correspondiente al cargo en la cuenta del proveedor. Indicando **@N** en cualquier parte del campo, se detallará en la misma posición el n° de la factura del proveedor. Con el mismo criterio, indicando **@P** se sustituirá por el nombre del proveedor e indicando **@V** por las fechas de vencimiento.

   			
Año	2004	Libro	04
Descrip	Facturas Recibidas 2004		
Ult núm orden	00000000		

ASIENTO DE COMPRAS	
Raiz justificante	00000099
Código CSA	
Concepto asiento	Compras
Concepto abono proveedor	Su Fra @N
Concepto cargo compras	Fras @N @P
Cuenta de compras	
Cuenta de sección	
Cuenta de producto	

ASIENTO DE PAGOS	
Raiz justificante	00000099
Código CSA	
Concepto asiento	Pago facturas
Concepto abono forma cobro	Pago facturas @N @P
Concepto cargo proveedor	Pago su Fra @N @V

12.4.2. ELIMINACIÓN

Indique el año y Libro que desea eliminar por cualquier método de búsqueda. Se mostrarán en la pantalla sus datos generales. Asegúrese de que el Libro que desea dar de baja es el que se muestra en pantalla, y confirme en su caso la eliminación.

IMPORTANTE: Asegúrese que no hay facturas recibidas que se han asignado al Libro que desea eliminar.

12.4.3. MODIFICACIÓN

Indique inicialmente el año y Libro a modificar o búsquelo mediante las ventanas de búsqueda y modifique los datos necesarios. Pulse <**F2**> para grabar la información.

12.4.4. CONSULTA

Indique el año correspondiente al Libro que desea consultar y pulse <**Intro**>. Se detallarán todos los Libros definidos a partir del año especificado.

Pulsando <**Intro**> en cualquiera de los Libros se mostrarán sus datos generales.

Con las teclas <**Subir**>, <**Bajar**>, <**Av Pág**>, <**Re Pág**>, <**Inicio**> y <**Fin**> puede deslizar los elementos que se muestran. Pulse <**Esc**> para retornar al menú.

12.5. NUMERACIÓN FACTURAS EMITIDAS

Esta función permite automatizar la asignación de los números de factura para las facturas emitidas.

12.5.1. ALTA

Al dar de alta la numeración de las facturas emitidas deberemos establecer el *Año*, una *Serie* de dos caracteres alfanuméricos, de los cuales uno o ambos, pueden ser espacios en blanco, un *Nombre* para dicha serie (máximo 32 caracteres), y un *Número de factura* que corresponderá al último asignado y a partir del cual la aplicación empezará la asignación. Si vamos a empezar la serie, el número será cero.

La aplicación permite realizar automáticamente los asientos contables de ventas y cobros (aparte del apunte en el registro de las facturas y el traspaso a tesorería). Es posible parametrizar algunos campos que se sugerirán en el momento de realizar cada uno de los asientos. Estos son:

Para el asiento de ventas:

Raíz justificante: Si se indica 99 se tomará como raíz el primer y último dígito del año indicado. Así para el año 2003 se sugerirá raíz 23.

Código CSA: Código de selección de asiento para todos los asientos generados a partir del libro definido. Es posible modificarlo en el asiento.

Concepto asiento: Texto que dará el título al asiento. No confundir con el concepto de los movimientos.

Concepto cargo cliente: Texto que se incluirá en el movimiento correspondiente al cargo en la cuenta del cliente. Indicando **@N** en cualquier parte del campo, se detallará en la misma posición el n° de la factura del cliente. Con el mismo criterio, indicando **@P** se sustituirá por el nombre del cliente.

Concepto abono ventas: Texto que se incluirá en los movimientos correspondientes al abono en las cuentas de ventas y de impuestos. Indicando **@N** en cualquier parte del campo, se detallará en la misma posición el n° de la factura del cliente. Con el mismo criterio, indicando **@P** se sustituirá por el nombre del cliente.

Cuenta de ventas, sección y producto: Únicamente es válido si dispone de la aplicación GESDA32 y registra las facturas desde ésta.

Para el asiento de cobros:

Raíz justificante: Si se indica 99 se tomará como raíz el primer y último dígito del año indicado. Así para el año 2003 se sugerirá raíz 23.






Código CSA: Código de selección de asiento para todos los asientos generados a partir del libro definido. Es posible modificarlo en el asiento.

Concepto asiento: Texto que dará el título al asiento. No confundir con el concepto de los movimientos.

Concepto cargo forma de cobro: Texto que se incluirá en los movimientos correspondientes al cargo en la cuenta parametrizada para este fin en la forma de pago. Indicando **@N** en cualquier parte del campo, se detallará en la misma posición el n° de la factura del cliente. Con el mismo criterio, indicando **@P** se sustituirá por el nombre del cliente e indicando **@V** por las fechas de vencimiento.

Concepto abono cliente: Texto que se incluirá en el movimiento correspondiente al abono en la cuenta del cliente. Indicando **@N** en cualquier parte del campo, se detallará en la misma posición el n° de la

factura del cliente. Con el mismo criterio, indicando **@P** se sustituirá por el nombre del cliente e indicando **@V** por las fechas de vencimiento.

    					
Año	2004	Serie	04	Descrip	Facturas Emitidas Año 2004
Ult núm factura				00000000	

ASIENTO DE VENTAS		Por factura ▼
Raiz justificante	00000099	
Código CSA		
Concepto asiento	Ventas	
Concepto cargo cliente	Ntra Fra @N	
Concepto abono ventas	Fras @N @P	
Cuenta de ventas		
Cuenta de sección		
Cuenta de producto		

ASIENTO DE COBROS		▼
Raiz justificante	00000099	
Código CSA		
Concepto asiento	Cobro facturas	
Concepto cargo forma cobro	Cobro facturas @N @V @P	
Concepto abono cliente	Cobro Ntra Fra @N	

12.5.2. ELIMINACIÓN

Indique el año y Serie que desea eliminar por cualquier método de búsqueda. Se mostrarán en la pantalla sus datos generales. Asegúrese de que la Serie que desea dar de baja es la que se muestra en pantalla, y confirme en su caso la eliminación.

IMPORTANTE: Asegúrese que no hay facturas emitidas que se han asignado a la Serie que desea eliminar.

12.5.3. MODIFICACIÓN

Indique inicialmente el año y Serie a modificar o búsquelo mediante las ventanas de búsqueda y modifique los datos necesarios. Pulse <**F2**> para grabar la información.

12.5.4. CONSULTA

Indique el año correspondiente a la Serie que desea consultar y pulse <**Intro**>. Se detallarán todas las Series definidas a partir del año especificado.

Pulsando <**Intro**> en cualquiera de las Series se mostrarán sus datos generales.

Con las teclas <**Subir**>, <**Bajar**>, <**Av Pág**>, <**Re Pág**>, <**Inicio**> y <**Fin**> puede deslizar los elementos que se muestran. Pulse <**Esc**> para retornar al menú.

12.6. CUENTAS FACTURACIÓN

En esta tabla se definen algunas cuentas que intervienen en la contabilización de las facturas. Su misión es automatizar en lo posible el proceso de alta de facturas.

Pueden distinguirse tres casos referentes a la contabilización de los descuentos comerciales, por pronto pago y de los recargos financieros de las **Facturas Recibidas**. El programa actúa de forma independiente para cada uno de ellos: si se ha incluido cuenta en esta tabla, el importe del descuento se abona (se carga el gasto financiero) en ella, y en caso contrario se prorratea minorando todos los cargos (mayorando con los gastos financieros).

Para las **Facturas Emitidas** el tratamiento es simétrico.

Indique también la fecha a sugerir para los asientos de compra y para los de pago, independientemente, entre la fecha de la factura o la de recepción de la misma.

12.7. OTRAS CUENTAS

Podemos distinguir tres grupos de cuentas:

Diferencias de cambio: Defina las cuentas a utilizar en los movimientos por diferencias de cambio (positivas o negativas) con moneda extranjera. Se asignarán automáticamente al realizar el asiento de diferencias de cambio.

Regularización cobro/pago: Defina las cuentas a utilizar en los movimientos de diferencia entre el importe de la factura y el importe del cobro/pago efectuado (positivo o negativo). Se tendrán en cuenta al realizar los asientos desde el módulo TESDA32 y si así se ha especificado en el asiento semiautomático correspondiente.

Diferencias redondeos Euro/Peseta: Defina las cuentas a utilizar en los movimientos de diferencias de redondeos (positivas o negativas) cuando se introduzca un asiento en moneda alternativa.

12.8. DATOS EJERCICIO

Esta función nos informa de los datos generales que se han asignado en el momento de creación de la empresa. No es posible su modificación.

Estos son: Moneda base y alternativa, mes inicio ejercicio contable, año comienzo control contable, Grupos de balance, Grupos Gastos e Ingresos, Cuenta de Pérdidas y Ganancias, Cuentas de diferencias de redondeos positivos y negativos.

12.9. REPERCUSIÓN IMPUESTOS

Deberá indicar, tanto para las facturas emitidas como para las recibidas, si desea incluir en la Base de los impuestos el Descuento por Pronto Pago, el Recargo Financiero y las Retenciones en garantía. Responda S ó N a cada una de las opciones.

DEFINICIONES COMUNES

13. DEFINICIONES COMUNES

13.	DEFINICIONES COMUNES.....	240
13.1.	ASIENTOS SEMIAUTOMÁTICOS.....	241
13.1.1.	ALTA.....	241
13.1.2.	ELIMINACIÓN.....	247
13.1.3.	MODIFICACIÓN.....	247
13.1.4.	CONSULTA.....	248
13.1.5.	LISTADO.....	248
13.1.6.	EXPORTAR ASCII.....	248
13.2.	ESTADOS FINANCIEROS.....	249
13.2.1.	ALTA.....	249
13.2.2.	ELIMINACIÓN.....	251
13.2.3.	MODIFICACIÓN.....	251
13.2.4.	CONSULTA.....	251
13.2.5.	LISTADO.....	252
13.2.6.	EXPORTAR ASCII.....	252
13.3.	INFORMES.....	252
13.3.1.	ALTA.....	252
13.3.2.	ELIMINACIÓN.....	254
13.3.3.	MODIFICACIÓN.....	254
13.3.4.	CONSULTA.....	255
13.3.5.	LISTADO.....	255
13.3.6.	EXPORTAR ASCII.....	255
13.4.	DOCUMENTOS DE IMPUESTOS.....	256
13.4.1.	MODELO 3XX/4XX.....	256
13.4.2.	MODELO 347/415.....	256
13.4.3.	MODELO 349.....	256
13.4.4.	DESGLOSE CUOTAS MOD 3XX.....	256
13.4.5.	DESGLOSE CUOTAS MOD 4XX.....	256
13.4.6.	AUTOFACTURA.....	256
13.5.	CERTIFICADO RETENCIONES.....	257
13.6.	IMPORTACIÓN LISTADOS.....	258
13.7.	EQUIVALENCIAS PGC 1990/2007.....	258

13.1. ASIENTOS SEMIAUTOMÁTICOS

13.1.1. ALTA

Cada asiento semiautomático consta de un código alfanumérico de 8 caracteres, una descripción de hasta 40 caracteres, los datos de cabecera de asiento y un número ilimitado de movimientos.

En la cabecera de asiento figuran el número de justificante, el código de selección de asiento (CSA), y el concepto del asiento.

El número de justificante actuará como raíz (carpeta). Puede dejarlo vacío si no utiliza esta prestación, y debe tener menos de ocho dígitos para que no se sature en la primera entrada. Si comienza por 99 se sustituirán éstos dígitos por el primero y último del año en curso.

Para cada movimiento puede indicar los ocho campos siguientes: Concepto, Cuenta, Sección analítica, Producto analítica, Signo, Fórmula de importe, Tipo de movimiento y Comentario.

El comentario de cada movimiento se mostrará al operador al introducir los datos de cada uno, y es adecuado para dar instrucciones.

Para los restantes campos de cada movimiento se seguirán los siguientes criterios durante la operación de alta del asiento:

- Si se deja vacío y el campo es obligatorio (concepto, cuenta, signo o importe) el cursor se detendrá en él para incluir la información necesaria.
- Si el contenido termina con el signo arroba (@), se mostrará este en el campo, y se detendrá para completar la información. Si no finaliza con este signo, se copiará en el campo y se pasará automáticamente al siguiente.
- Si el signo arroba va seguido (sin espacios) de un número comprendido entre 1 y 99, la respuesta sustituirá automáticamente en los siguientes movimientos a la arroba con el mismo número.
- Si figura únicamente el signo igual (=), se tomará la información del campo homólogo del movimiento anterior.

- Si se incluye el signo igual seguido de un número, el campo se completará con la información contenida en el campo homólogo del movimiento correspondiente al número que sigue al signo.

Durante la operación de alta del asiento semiautomático es obligatorio que la cuenta exista y sea de último nivel. De no ser así el programa se detendrá y obligará a que cumpla esta condición, para la que podrá utilizar las ventanas de búsqueda por código o por título, o dar de alta la cuenta pulsando <**F10**>.

El signo del movimiento puede ser **D** (debe), **H** (haber) o **R** (resto), en mayúscula o minúscula. Son equivalentes a los anteriores los signos más (+), menos (-) y asterisco (*) respectivamente. Recuerde que utilizando la **R** el programa introducirá el signo e importe adecuados para cuadrar el asiento, y sin detenerse pasará al movimiento siguiente.

El campo de fórmula de importe con frecuencia se dejará vacío, o se utilizará el signo igual (=), seguido o no del número de movimiento. También puede incluirse el valor de este cuando sea fijo. Así mismo puede contener una expresión algebraica que contenga funciones y constantes separadas por operadores aritméticos y lógicos, y agrupados por paréntesis, que se evaluará en el momento de dar de alta el asiento.

Los operadores aritméticos son:

- + suma
- / división
- resta
- : división resultado entero redondeado
- * multiplicación
- \ división resultado entero truncado
- ^ potenciación
- | módulo (resto en división)

Los operadores lógicos, que asigna el valor 0 cuando la expresión es falsa, y 1 cuando es verdadera:

- < menor
- & y (and)
- [menor o igual
- ! ó (or)
-] mayor o igual
- @ no (not)

> mayor
" igual
distinto

Las siguientes funciones hacen referencia a acumulados de movimientos o a saldos de las cuentas, y se evalúan entre las fechas inicial y final que se indiquen al ser solicitadas por el programa. Las cuentas, o grupos de cuentas, se separan con comas o con barras (/), significando en el primer caso que se añaden, y desde/hasta inclusive, en el segundo.

Las funciones soportadas son:

SAL(...) saldo
MVD(...) acumulado de movimientos deudores
MVH(...) acumulado de movimientos acreedores
DFR(...) diferencia entre acumulados de movimientos deudores y acreedores
PRE(...) presupuesto

Las funciones que siguen solo son válidas para cuentas de último nivel y requieren un tiempo importante de cálculo:

SME(...) saldo medio
SMX(...) saldo máximo
SMN(...) saldo mínimo
PMC(...) período medio de cobro
NMD(...) número de movimientos deudores
NMH(...) número de movimientos acreedores

Funciones sin parámetros (deben incluirse los paréntesis):

DIA() intervalo en días del periodo

Funciones que tienen otras funciones como parámetros:

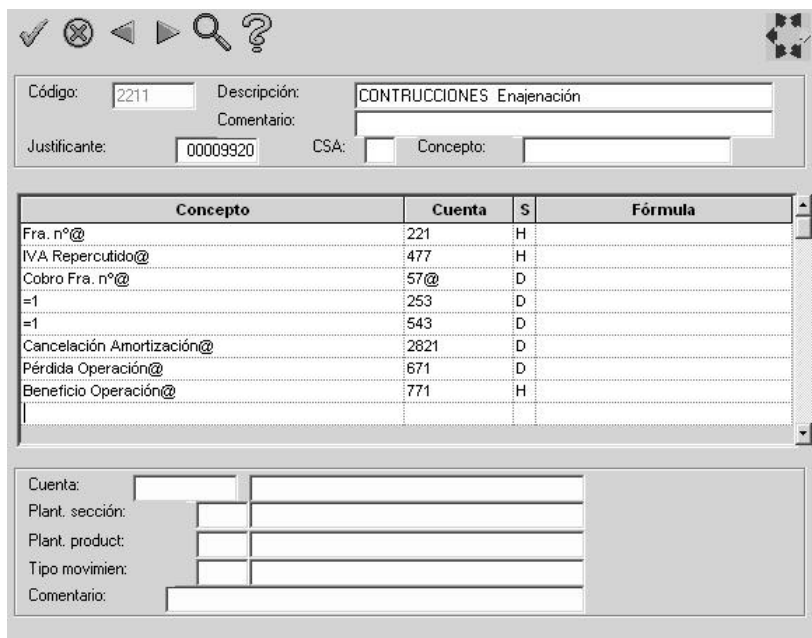
POS(...) devuelve el valor si es positivo, y cero en otro caso
NEG(...) devuelve el valor cambiado de signo si es negativo, y cero si es positivo.

Estas funciones son útiles para conseguir que una magnitud aparezca, según su signo, en un apartado (activo o pasivo, orígenes o aplicaciones...) combinadas con la impresión condicional

ABS(...) valor absoluto
SIG(...) signo: 1=positivo, 0, -1=negativo

Funciones que hacen referencia a importes de movimientos anteriores, que también se expresan separadas por comas y barras:

SUM(...) acumulado de líneas



The screenshot shows a software window with a toolbar at the top containing icons for checkmark, close, back, forward, search, and help. Below the toolbar is a form with the following fields:

- Código:** 2211
- Descripción:** CONTRUCCIONES Enajenación
- Comentario:** (empty)
- Justificante:** 00009920
- CSA:** (checkbox, unchecked)
- Concepto:** (empty)

Below these fields is a table with the following columns: Concepto, Cuenta, S, and Fórmula.

Concepto	Cuenta	S	Fórmula
Fra. n°@	221	H	
IVA Repercutido@	477	H	
Cobro Fra. n°@	57@	D	
=1	253	D	
=1	543	D	
Cancelación Amortización@	2821	D	
Pérdida Operación@	671	D	
Beneficio Operación@	771	H	

At the bottom of the window is another form with the following fields:

- Cuenta:** (empty)
- Plant. sección:** (empty)
- Plant. product:** (empty)
- Tipo movimien:** (empty)
- Comentario:** (empty)

Si el patrón de asiento semiautomático va a ser utilizado desde la función de la aplicación de tesorería **CONCILIACIÓN** para dar de alta asientos automáticamente a partir del fichero suministrado por el banco que contiene el extracto, programe un asiento con dos movimientos utilizando las siguientes funciones para tomar datos del apunte bancario:

Para el concepto y la cuenta:

@N número del documento
@R referencia 1
@Q referencia 2
@1 concepto opcional 1

- @2** concepto opcional 2
- @B** cuenta correspondiente al banco

Para el signo:

- D, d, +** deudor
- H, h, -** acreedor
- R, r, *** contrapartida para el movimiento anterior

Para el importe:

- @I** importe del apunte

Si el patrón de asiento semiautomático va a ser utilizado desde las funciones de **ACCIONES DE COBRO Y DE PAGO** de tesorería, o de cambio de situación, utilice los siguientes parámetros:

Para el concepto:

- @T** concepto del documento de cobro o pago
- @V** vencimiento del cobro o del pago
- @N** número de factura
- @D** número del documento de cobro o pago
- @P** nombre del cliente o proveedor
- @\$** código de la cuenta bancaria

Para la cuenta:

- @B** cuenta contable del banco
- @C** cuenta contable del cliente o proveedor
- @E** cuenta efectos comerciales del cliente o proveedor
- @F** cuenta contable diferencias de cambio
- @G** Cuenta de regularización (se toma de la opción "Otras Cuentas" en el menú de Definiciones de Empresa cuando existen diferencias entre la factura y el documento de cobro/pago)

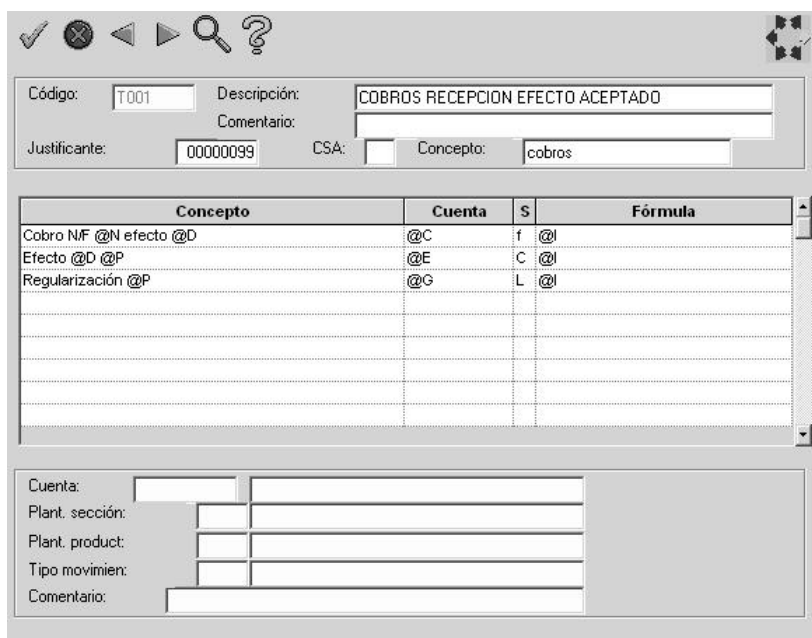
Para el signo:

- F ó f** movimiento por factura (mayúscula al Debe, minúscula al Haber)
- C ó c** movimiento por documento (mayúscula al Debe, minúscula al Haber)
- T ó t** movimiento por el total de la remesa (mayúscula al Debe, minúscula al Haber)

- L** movimiento de regularización por factura (mayúscula o minúscula indistintamente). La aplicación tomará la cuenta correspondiente cuando es positivo o negativo).
- G** movimiento de regularización por el total de la remesa (mayúscula o minúscula indistintamente). La aplicación tomará la cuenta correspondiente cuando es positivo o negativo).

Para el importe:

- @I** importe del documento de cobro o pago
- @W** importe de las comisiones
- @X** importe otros gastos
- @Y** importe de los timbres
- @Z** importe de los intereses (descuento)



The screenshot shows a software window with a toolbar at the top containing icons for checkmark, close, back, forward, search, and help. The main area contains a form with the following fields:

- Código:** T001
- Descripción:** COBROS RECEPCION EFECTO ACEPTADO
- Comentario:** (empty)
- Justificante:** 00000099
- CSA:** (empty)
- Concepto:** cobros

Below the form is a table with the following columns: Concepto, Cuenta, S, and Fórmula.

Concepto	Cuenta	S	Fórmula
Cobro N/F @N efecto @D	@C	f	@I
Efecto @D @P	@E	C	@I
Regularización @P	@G	L	@I

At the bottom of the window, there is another form with the following fields:

- Cuenta:** (empty)
- Plant. sección:** (empty)
- Plant. product:** (empty)
- Tipo movimien:** (empty)
- Comentario:** (empty)

IMPORTANTE: Los asientos semiautomáticos definidos son comunes para todas las empresas. En ciertos casos puede ser conveniente incluir algunos de uso en una única empresa, que puede diferenciar con una codificación adecuada.

Pulse <**F2**> para actualizar los datos introducidos o bien <**Esc**> para abandonar cualquier introducción.

Copiar: Esta función permite dar de alta nuevos asientos semiautomáticos, tomando los datos generales de otros que ya existan, pudiendo modificar cualquier dato de los asientos originales.

Indique el código del asiento semiautomático a copiar, o búsquelo en la ventana de selección si lo desea. Modifique en pantalla los datos que estime necesarios (recuerde que puede añadir o suprimir campos), y valide la información pulsando <**F2**>. Es imprescindible que modifique el código y la descripción del asiento semiautomático original ya que no es posible la duplicidad de los mismos.

Importar Ascii: Para introducir asientos semiautomáticos puede preparar un fichero ASCII con un editor de textos, base de datos, hoja de cálculo, u otro programa adecuado, incluso desde otra contabilidad.

Indique dispositivo donde se ubica y nombre del archivo ASCII.

En el capítulo de Contenido de los ficheros ASCII se detallan los campos de este formato.

13.1.2. ELIMINACIÓN

Busque el asiento semiautomático que desea eliminar, y cuando se visualice en pantalla asegúrese de que corresponde al previsto. De ser así responda afirmativamente.

13.1.3. MODIFICACIÓN

Esta función permite modificar asientos semiautomáticos, tomando los datos generales de otros que ya existan, pudiendo modificar cualquier dato de los asientos originales.

Indique el código del asiento semiautomático a modificar, o búsquelo en la ventana de selección si lo desea. Modifique en pantalla los datos que estime necesarios (recuerde que puede añadir o suprimir campos), y valide la información pulsando <**F2**> o bien para abandonar el asiento en pantalla.

13.1.4. CONSULTA

Esta función permite consultar los asientos semiautomáticos definidos en las funciones anteriores.

Para consultar un asiento indique su código, o bien búsquelo en la ventana de selección tecleando la parte inicial del código y pulsando **<Intro>** a continuación. Si la búsqueda se desea efectuar por descripción, teclee la parte inicial del nombre y pulse **<Tab>** para abrir la ventana de selección. Para pasar consultar el asiento siguiente pulse y para el anterior. Pulse para abandonar el asiento en pantalla.

13.1.5. LISTADO

Esta función permite emitir un listado donde se reflejen los asientos semiautomáticos definidos.

Puede delimitar el documento por códigos de asientos semiautomáticos y filtro. Decida si desea formato condensado (se comenzará en una nueva página cuando finalice la anterior) o no condensado (casa asiento se imprimirá en una página).

13.1.6. EXPORTAR ASCII

Los datos generales de las definiciones de asientos semiautomáticos pueden ser exportados en ficheros ASCII con la finalidad de ser incorporados a otros programas.

Responda a las preguntas que aparecen en pantalla:

- Directorio donde desea ubicar el fichero.
- Nombre y extensión del fichero ASCII.
- Primer código de semiautomático, último código de semiautomático y filtro.
- Fecha inicial y fecha final de actualización.

En el capítulo Ficheros ASCII se detallan los campos de este formato.

13.2. ESTADOS FINANCIEROS

La obligatoriedad de presentar los estados financieros en un formato especificado, agrupando las cuentas según ciertos criterios, y la necesidad de poder modificar las definiciones para adaptarse a futuros cambios de legislación, hacen imprescindible esta función.

Con esta denominación genérica reunimos varios documentos: Balance de situación, Cuenta de pérdidas y ganancias, Cuenta de pérdidas y ganancias formato DATISA y Cuenta de pérdidas y ganancias analítica.

13.2.1. ALTA

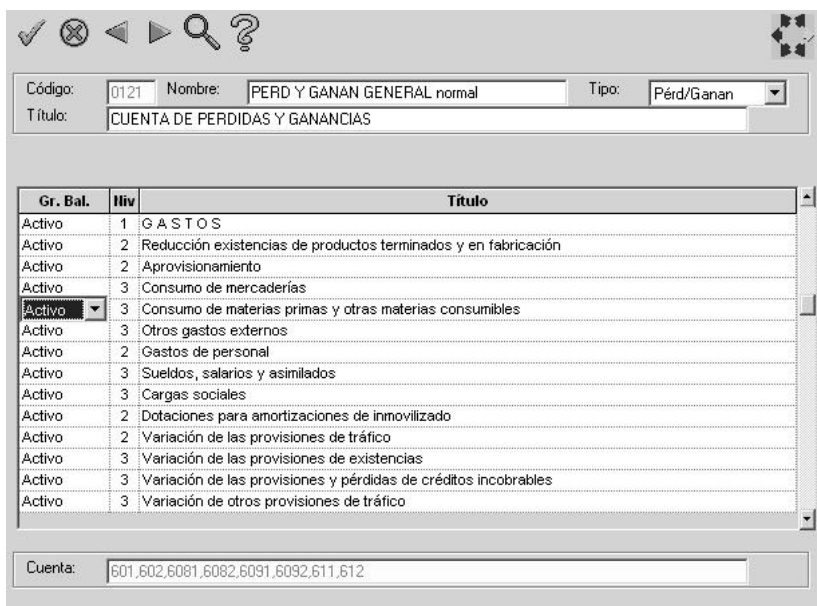
Crear: Cada estado financiero se identifica por un código alfanumérico de cuatro caracteres, y consta de unos datos generales (cabecera) y un número indeterminado de líneas de balance.

En los datos generales figura el nombre (que puede ser utilizado para búsquedas), el tipo de documento (balance, cuenta de pérdidas y ganancias, etc.) y el título que encabezará los documentos.

En cada línea hay que incluir cuatro datos:

- Especificador de función: Activo (o debe), Pasivo (o haber), Beneficios parciales (aparecen en el debe, en su caso), Pérdidas parciales (aparecen en el haber), Beneficios acumulados, Pérdidas acumuladas, Total debe (o activo) y Total haber (o pasivo).
- Nivel de acumulados. Puede llegar hasta nueve.
- Concepto: literal a transcribir en el documento.
- Cuentas contables. Solo deben incluirse en las líneas de último nivel, ya que el programa las acumula automáticamente en los niveles superiores. Si hay varias, pueden separarse por comas (,) o por barras (/), significando en el último caso que abarcan desde la primera hasta la última, ambas inclusive. El número de dígitos puede ser cualquiera, generalmente tres y en algunos casos de la cuenta de Pérdidas y Ganancias cuatro. El programa acumula todas las cuentas de nivel igual o inferior (con el código con el mismo número de dígitos o más). Las líneas con saldo acreedor que figuren en el activo aparecerán en negativo, así como las deudoras en el pasivo, y no deben indicarse entre paréntesis. Si deseamos que una línea aparezca en el activo o en l

pasivo según su signo sea deudor o acreedor, deberá repetirse en los dos grupos, incluyendo sus cuentas entre corchetes ([...]).



The screenshot shows a software window with a toolbar at the top containing icons for checkmark, delete, left arrow, right arrow, magnifying glass, and help. Below the toolbar, there are input fields for 'Código:' (0121), 'Nombre:' (PERD Y GANAN GENERAL normal), and 'Tipo:' (Pérd/Ganan). A 'Título:' field contains 'CUENTA DE PERDIDAS Y GANANCIAS'. Below these fields is a table with columns 'Gr. Bal.', 'Hiv', and 'Título'. The table lists various expense categories under 'GASTOS'. At the bottom, a 'Cuenta:' field contains the list '601,602,6081,6082,6091,6092,611,612'.

Gr. Bal.	Hiv	Título
Activo	1	GASTOS
Activo	2	Reducción existencias de productos terminados y en fabricación
Activo	2	Aprovisionamiento
Activo	3	Consumo de mercaderías
Activo	3	Consumo de materias primas y otras materias consumibles
Activo	3	Otros gastos externos
Activo	2	Gastos de personal
Activo	3	Sueldos, salarios y asimilados
Activo	3	Cargas sociales
Activo	2	Dotaciones para amortizaciones de inmovilizado
Activo	2	Variación de las provisiones de tráfico
Activo	3	Variación de las provisiones de existencias
Activo	3	Variación de las provisiones y pérdidas de créditos incobrables
Activo	3	Variación de otros provisiones de tráfico

Cuenta: 601,602,6081,6082,6091,6092,611,612

Si en el pasivo del balance de situación desea separar los resultados del ejercicio anterior "pendientes de aplicación", recogidos en la cuenta 129, de los obtenidos en el "ejercicio en curso", incluya una línea, después de la correspondiente a la 129, con el formato mencionado y expresando el texto deseado y el código de cuenta XXX.

IMPORTANTE: Es imperativo seguir escrupulosamente las instrucciones expuestas, incluyendo la sintaxis. Cualquier alteración puede conducir a resultados impredecibles.

IMPORTANTE: La parametrización de los estados financieros es común para todas las empresas.

Pulse <F2> para actualizar los datos introducidos o bien <Esc> para abandonar cualquier introducción.

Copiar: Esta función permite dar de alta nuevos estados financieros, tomando los datos generales de otros que ya existan, pudiendo modificar cualquier dato de los estados financieros originales.

Indique el código del estado financiero a copiar, o búsquelo en la ventana de selección si lo desea. Modifique en pantalla los datos que estime necesarios (recuerde que puede añadir o suprimir campos), y valide la información pulsando <F2>. Es imprescindible que modifique el código ya que no es posible la duplicidad del mismo.

Importar Ascii: Para introducir estados financieros puede preparar un fichero ASCII con un editor de textos, base de datos, hoja de cálculo, u otro programa adecuado, incluso desde otra contabilidad.

Indique dispositivo donde se ubica, nombre del archivo ASCII y código que desea asignarle en el programa de Contabilidad.

En el capítulo Ficheros ASCII se detallan los campos de este formato.

13.2.2. ELIMINACIÓN

Busque el estado financiero que desea eliminar, y cuando se visualice en pantalla asegúrese de que corresponde al previsto. De ser así responda afirmativamente.

13.2.3. MODIFICACIÓN

Esta función permite modificar cualquier dato del estado financiero salvo su código.

Indique el código del estado financiero a modificar, o búsquelo en la ventana de selección si lo desea. Modifique en pantalla los datos que estime necesarios (recuerde que puede añadir o suprimir campos), y valide la información pulsando <F2> o bien para abandonar el balance en pantalla.

13.2.4. CONSULTA

Esta función permite consultar los estados financieros definidos en las funciones anteriores.

Para consultar un estado financiero indique su código, o bien búsquelo en la ventana de selección tecleando la parte inicial del código y pulsando a continuación. Si la búsqueda se desea efectuar por descripción, teclee la

parte inicial del nombre y pulse <Tab> para abrir la ventana de selección. Para consultar el estado financiero siguiente pulse <F5> y para el anterior <F4>. Pulse <Esc> para abandonar el estado financiero en pantalla.

13.2.5. LISTADO

Esta función permite emitir un listado donde se reflejen los estados financieros definidos.

Puede delimitar el documento por códigos de estados financieros y filtro.

13.2.6. EXPORTAR ASCII

Los datos generales de las definiciones de estados financieros pueden ser exportados en ficheros ASCII con la finalidad de ser incorporados a otros programas.

Responda a las preguntas que aparecen en pantalla:

- Directorio donde desea ubicar el fichero.
- Nombre y extensión del fichero ASCII.
- Código del estado financiero a exportar

En el capítulo Ficheros ASCII se detallan los campos de este formato.

Cada estado financiero debe estar contenido en un archivo ASCII distinto.

13.3. INFORMES

13.3.1. ALTA

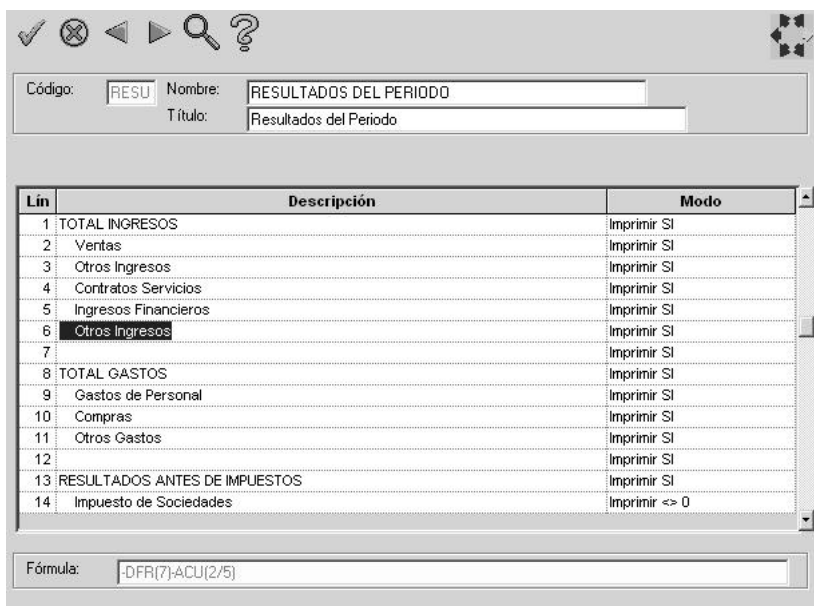
Crear: Cada informe consta de un código alfanumérico de cuatro caracteres, una descripción que puede utilizarse para hacer búsquedas, un título y un conjunto de líneas.

Cada línea, numerada correlativamente, contiene un texto que aparecerá en el informe, la condición de impresión (imprimir siempre, no imprimir, o imprimir si el resultado es distinto de cero) y una fórmula.

Las fórmulas son expresiones algebraicas que contienen funciones y constantes separadas por operadores aritméticos y lógicos, y agrupadas por paréntesis, que se evaluarán en el momento de solicitar el informe.

Las funciones se expresan con tres letras seguidas de los parámetros encerrados entre paréntesis. Las letras pueden estar en mayúsculas o minúsculas indistintamente.

IMPORTANTE: Para los informes que se soliciten desde el menú de contabilidad analítica, exprese como parámetros las secciones o productos y separadas por una barra vertical (|) las cuentas de la contabilidad general.



Lin	Descripción	Modo
1	TOTAL INGRESOS	Imprimir SI
2	Ventas	Imprimir SI
3	Otros Ingresos	Imprimir SI
4	Contratos Servicios	Imprimir SI
5	Ingresos Financieros	Imprimir SI
6	Otros Ingresos	Imprimir SI
7		Imprimir SI
8	TOTAL GASTOS	Imprimir SI
9	Gastos de Personal	Imprimir SI
10	Compras	Imprimir SI
11	Otros Gastos	Imprimir SI
12		Imprimir SI
13	RESULTADOS ANTES DE IMPUESTOS	Imprimir SI
14	Impuesto de Sociedades	Imprimir <> 0

Fórmula: -DFR(7)-ACU(2/5)

Copiar: Esta función permite dar de alta nuevos informes, tomando los datos generales de otros que ya existan, pudiendo modificar cualquier dato de los informes originales.

Indique el código del informe a copiar, o búsquelo en la ventana de selección si lo desea. Modifique en pantalla los datos que estime necesarios (recuerde que puede añadir o suprimir campos), y valide la información pulsando <F2>. Es imprescindible que modifique el código ya que no es posible la duplicidad del mismo.

IMPORTANTE: Para los informes que se soliciten desde el menú de contabilidad analítica, exprese como parámetros las secciones o productos y separadas por una barra vertical (|) las cuentas de la contabilidad general.

Importar Ascii: Para introducir informes puede preparar un fichero ASCII con un editor de textos, base de datos, hoja de cálculo, u otro programa adecuado, incluso desde otra contabilidad.

Indique dispositivo donde se ubica, nombre del archivo ASCII y código que desea asignarle en el programa de Contabilidad.

En el capítulo Ficheros ASCII se detallan los campos de este formato.

IMPORTANTE: Para los informes que se soliciten desde el menú de contabilidad analítica, exprese como parámetros las secciones o productos y separadas por una barra vertical (|) las cuentas de la contabilidad general.

13.3.2. ELIMINACIÓN

Busque el informe que desea eliminar, y cuando se visualice en pantalla asegúrese de que corresponde al previsto. De ser así responda afirmativamente.

13.3.3. MODIFICACIÓN

Esta función permite modificar cualquier dato del informe salvo su código.

Indique el código del informe a modificar, o búsquelo en la ventana de selección si lo desea. Modifique en pantalla los datos que estime necesarios (recuerde que puede añadir o suprimir campos), y valide la información pulsando <F2> o bien para abandonar el informe en pantalla.

IMPORTANTE: Para los informes que se soliciten desde el menú de contabilidad analítica, exprese como parámetros las secciones o productos y separadas por una barra vertical (|) las cuentas de la contabilidad general.

13.3.4. CONSULTA

Esta función permite consultar los informes definidos en las funciones anteriores.

Para consultar un informe indique su código, o bien búsquelo en la ventana de selección tecleando la parte inicial del código y pulsando a continuación. Si la búsqueda se desea efectuar por descripción, teclee la parte inicial del nombre y pulse <**Tab**> para abrir la ventana de selección. Para consultar el asiento siguiente pulse <**F5**> y para el anterior <**F4**>. Pulse <**Esc**> para abandonar el informe en pantalla.

IMPORTANTE: Para los informes que se soliciten desde el menú de contabilidad analítica, exprese como parámetros las secciones o productos y separadas por una barra vertical (|) las cuentas de la contabilidad general.

13.3.5. LISTADO

Esta función permite emitir un listado donde se reflejen los informes definidos.

Puede delimitar el documento por códigos de informes y filtro.

13.3.6. EXPORTAR ASCII

Los datos generales de las definiciones de informes pueden ser exportados en ficheros ASCII con la finalidad de ser incorporados a otros programas.

Responda a las preguntas que aparecen en pantalla:

- Directorio donde desea ubicar el fichero.
- Nombre y extensión del fichero ASCII.
- Código del informe a exportar

En el capítulo Ficheros ASCII se detallan los campos de este formato.

Cada informe debe estar contenido en un archivo ASCII distinto.

13.4. DOCUMENTOS DE IMPUESTOS

Mediante estas funciones definiremos los modelos más frecuentes de las declaraciones de IVA y de IGIC (Impuesto General Directo Canario) que usaremos dentro de los Registros de facturas, en las declaraciones en papel o disco.

Los documentos a definir son:

13.4.1. MODELO 3XX/4XX

Corresponde a las “Declaraciones del Impuesto del Valor Añadido” y en ellos debemos establecer los *Datos generales* (Formato de impresión y las Líneas por hoja) y los campos que aparecerán en la *Cabecera/Pie*.

13.4.2. MODELO 347/415

Es aquel impreso de declaración anual de operaciones a terceros. Habrá que indicar los *Datos generales*, los de *Cabecera/Pie* y el *Cuerpo* del documento.

13.4.3. MODELO 349

Use este documento en la declaración recapitulativa de entregas y adquisiciones intracomunitarias. Al igual que en el caso anterior establezca los *Datos generales*, los de *Cabecera/Pie* y el *Cuerpo* del documento.

13.4.4. DESGLOSE CUOTAS MOD 3XX

Mediante esta opción deberá definir los rangos en porcentaje entre los que se encuentran los tipos impositivos de *IVA* con sus correspondientes *Recargos*.

13.4.5. DESGLOSE CUOTAS MOD 4XX

Mediante esta opción deberá definir los rangos en porcentaje entre los que se encuentran los tipos impositivos de *IGIC*.

13.4.6. AUTOFACTURA

Mediante esta función se define el tamaño, contenido y distribución del impreso de “Liquidación de operaciones intracomunitarias”, que se emitirá en el proceso de entrada de facturas. En este documento las entidades

emisora y receptora de la factura son la misma (la propia empresa). Se realiza en cuatro partes:

DATOS GENERALES:

- Código de formato de impresión, de donde cogerá el dispositivo y las secuencias de control.
- Número de líneas del documento.

DATOS DE CABECERA/PIE: Los datos completos para definir el impreso, y que aparecerán en la cabecera o en el pie, ocupan dos pantallas. Pulse **<Av Pág>** o **<Re Pág>** para deslizar la información y acceder a todos los campos. Para cada uno de ellos indique la línea, la columna donde se sitúa en el impreso el extremo izquierdo del campo, y su longitud en columnas (si el texto es más largo se truncará). Indique cero en la línea de los campos que no desee que aparezcan. Cuando los parámetros sean correctos pulse **<F2>** para grabar la información. Si desea abandonar los cambios realizados pulse **<Esc>**.

TEXTOS FIJOS: Se dispone de 17 líneas de 60 caracteres cada una para indicar cualquier mensaje o texto que no esté preimpreso. Pueden ser útiles para imprimir las cabeceras cuando el documento se obtiene sobre papel blanco. Indique el texto y la fila y columna donde debe comenzar la impresión.

CONCEPTOS: Incluya los textos deseados (hasta 50 caracteres) para expresar el coeficiente de cambio a pesetas de la divisa y el total en pesetas.

13.5. CERTIFICADO RETENCIONES

Use esta función para definir el impreso de Certificado de Retenciones a profesionales e ingresos en cuenta.

Actúe como en casos anteriores especificando los *Datos generales*, la *Cabecera/Pie*, el *Cuerpo* y los *Textos Fijos*.

Puede darlo de alta manualmente o por copia, importarlo desde un fichero ASCII (el formato se especifica en el capítulo Ficheros ASCII), eliminarlo, modificarlo y exportarlo a un fichero ASCII.

13.6. IMPORTACIÓN LISTADOS

El programa de contabilidad dispone de una función para generar asientos contables a partir de la información contenida en un fichero informático en formato de listado. Para ello es imprescindible conocer la ubicación de cada campo en el listado correspondiente.

Esta función se utiliza para definir las localizaciones citadas. Se guardarán referidas a una clave y a una descripción, y podrán ser utilizadas cuantas veces se requieran. Es posible definir varios de estos formatos.

Indique el código, alfanumérico de tres caracteres, la descripción del listado y los siguientes datos que se disponen en dos grupos.

El primero corresponde a valores que no figuran en el listado, y que se pedirán al solicitar el alta de asientos, sugiriéndose los valores que aquí se expresen.

Los correspondientes a movimientos se incluirán en todos. Son:

- Directorio
- Nombre del fichero
- Cuenta contable
- Fecha de los asientos y Año (este último de aplicación cuando en las fechas no se incluye este).

En el segundo grupo deberá indicar la columna del listado donde comienza el campo y su longitud en columnas, y en algunos casos el tipo de campo.

El formato de cada listado para importar se puede crear manualmente, por copia, eliminar, modificar y consultar.

13.7. EQUIVALENCIAS PGC 1990/2007

Las funciones descritas en este apartado se utilizan para definir las equivalencias que se utilizarán para el chequeo y para la conversión de cuentas y asientos contables del PGC 1990 al PGC 2007.

Como en el resto de las funciones situadas en el menú Definiciones comunes, todos los datos tratados se utilizan en todas las empresas.

Cada ficha de equivalencias tiene un código que corresponde a una cuenta del PGC 1990 (no es obligatorio que esté definida en alguna de las empresas), y se muestra el título de la cuenta en la empresa activa (si no existe, figura en blanco). También incluye una Observación, que se incorpora en el Listado de incidencias, y la relación de Cuentas y sus Títulos a la que hay que traspasar los asientos al convertir al PGC 2007.

Si la relación no contiene ninguna cuenta, para la cuenta PGC 1990 de la ficha, en el listado de incidencias figurará el mensaje SIN EQUIVALENCIA PARA PGC 2007 (DISP. ADICIONALES RD 1514/2007).

Si la relación ostenta varias cuentas, el traspaso se realizará a la primera, y en el Listado de incidencias se mostrarán las restantes cuentas precedidas del mensaje POSTERIORMENTE PODRÁ SER NECESARIO REPARTIR A LAS SIGUIENTES CUENTAS.

Si las cuentas de la relación tienen más dígitos que la cuenta original (tienen el código mas largo), en las cuentas generadas aumentará la longitud del código. Si en la empresa original las cuentas estaban definidas a 10 dígitos, en este caso se indicará CÓDIGO DE CUENTA SUPERIOR A 10 CARACTERES. En la conversión se utiliza la ficha de la cuenta origen, o la de nivel inmediatamente superior. Esta característica marca las fichas de conversión a definir. Si se crea una ficha para una subcuenta, también es necesario establecer fichas para todas las subcuentas de ese nivel que puedan existir en alguna de las empresas originales.

Al generar las cuentas en la nueva empresa se toman los títulos de las cuentas de la relación para las que se creen directamente, y mantendrá su título en sus subcuentas.

Funciones: Alta (Crear, Genérico, Importar ASCII), Eliminar (Individual, Por grupo), Modificación, Consulta, Listado, Exportar ASCII
La función Alta genérico establece las equivalencias creadas por DATISA.

IMPORTANTE: Cuando el destino de una cuenta del PGC 1990 sea varias del PGC 2007, indique en primer lugar la que considere que debe recibir el volumen mayor de movimientos, con objeto de disminuir en lo posible el trabajo de redistribución.

MONEDA EXTRANJERA

14. MONEDA EXTRANJERA

14.	MONEDA EXTRANJERA.....	262
14.1.	CONCEPTOS BÁSICOS.....	263
14.2.	DEFINICIÓN DE DIVISAS.....	264
14.3.	CUENTAS CONTABLES.....	265
14.4.	CUENTAS DE DIFERENCIAS DE CAMBIO	265
14.5.	ALTA Y MODIFICACIÓN DE ASIENTOS CON DIVISAS.....	265
14.6.	ALTA DEL ASIENTO DE APERTURA.....	266
14.7.	ALTA DE ASIENTOS ORDINARIOS.....	266
14.8.	ASIENTOS DE COBRO Y DE PAGO	267
14.9.	MODIFICACIÓN DE ASIENTOS.....	269
14.10.	ALTA DE ASIENTOS DE DIFERENCIAS DE CAMBIO	269
14.11.	ALTA DE FACTURAS EXPORTACIÓN E INTRACOMUNITARIAS...	270
14.12.	CONSULTAS DE OPERACIONES EN DIVISAS	270
14.13.	DOCUMENTOS DE OPERACIONES EN DIVISAS	271

En la mayoría de las empresas que mantienen relaciones comerciales con otras entidades extranjeras es necesario complementar las operaciones tradicionales de contabilidad con otras funciones que agilicen la obtención de información sobre deudas contraídas por clientes y con proveedores en la moneda de origen, saldos de cuentas de caja y bancarias en divisas, beneficios y pérdidas por cambios en transacciones comerciales, así como otros datos relacionados. También precisan que la contabilización de estas operaciones se pueda realizar con la máxima agilidad y seguridad.

El módulo complementario de SPEEDY CODA 32 para moneda extranjera nace con el propósito de automatizar en lo posible el trabajo administrativo, incluyendo la disponibilidad de información, relacionada con las operaciones en divisas.

14.1. CONCEPTOS BÁSICOS

En este capítulo se identifica indistintamente con las denominaciones de "divisa" o de "moneda extranjera" a las valoraciones que difieren de la que se utiliza como base en la contabilidad, que recibe el nombre de "moneda local".

En esta aplicación las divisas se identifican por un código alfanumérico de tres caracteres. La clave para la moneda local es tres espacios.

Todas las operaciones en divisas se registran también en moneda local. El coeficiente de cambio puede ser distinto en cada operación, incluso para las de la misma fecha. El programa, según los casos, puede sugerir el cambio disponible en la tabla de divisas, el cambio medio ponderado de las operaciones efectuadas en la cuenta, o el cambio del movimiento anterior. En cualquier caso, el cambio se utiliza únicamente como ayuda en la entrada de datos, o como dato de comprobación o estadístico, ya que la contabilización se efectúa siempre con dos importes: el correspondiente a la divisa y a la moneda local.

Denominamos "saldo vivo" al resultado de aplicar el "coeficiente de cambio actual" al saldo en divisas. Obsérvese que este valor puede ser distinto según en la fecha en que se solicite, aunque no se efectúen operaciones en la cuenta.

La utilización de divisas afectará a algunos de los apuntes contables (como caso particular a todos) de ciertos asientos. Los asientos deberán estar cuadrados en moneda local -condición que comprueba el programa- pero

generalmente no en los acumulados de cada divisa. En todos los movimientos de moneda extranjera se incluye imperativamente el importe en moneda local (en algunos casos determinado por el programa). En un apunte sólo se puede operar con una divisa, pero en el mismo asiento pueden incluirse varios movimientos referidos a diferentes monedas extranjeras.

En el análisis de programación de esta aplicación se ha considerado como un objetivo muy importante que la contabilización de las distintas operaciones relacionadas con la moneda extranjera pueda efectuarse sin preocuparse del orden cronológico de las mismas. Esta prestación se ha conseguido registrando los resultados positivos o negativos por diferencias de cambio en cada operación (en general, con cada cobro y pago), lo que ya de por sí presenta otras ventajas adicionales, tales como poder obtener cuentas de resultados en cualquier momento sin necesidad de efectuar periodificaciones, estudiar los resultados de cada operación conociendo el resultado preciso, etc. Únicamente las operaciones con cuentas financieras en moneda extranjera, en la que es necesario conocer el cambio medio ponderado en los movimientos de salida (acreedores), es conveniente seguir cierta disciplina (no obstante, siempre que los coeficientes no estén sujetos a variaciones muy importantes en el tiempo, los algoritmos desarrollados minimizan el impacto de estas inexactitudes, que se autocorrigen, permitiendo al operador despreocuparse y operar según su comodidad). Estas mismas consideraciones pueden aplicarse a las modificaciones y correcciones, que no obligan a recalcular las operaciones posteriores.

14.2. DEFINICIÓN DE DIVISAS

Antes de proceder a la utilización del módulo de moneda extranjera es imprescindible proceder a la definición de las divisas con las que va a operar. Esta tarea se efectúa mediante las funciones disponibles en la agrupación de utilidades comunes, a las que podrá acceder saliendo de contabilidad con la tecla <Esc> desde el menú principal, o de forma rápida pulsando <Control> <U> y otra vez <U>.

Recuerde que cada divisa está identificada por un código alfanumérico de tres caracteres, y dispone de los siguientes datos: dos descripciones –una normal y otra abreviada-, decimales con los que se opera, clave normalizada para extractos según cuaderno 43 del CSB, último cambio (con seis dígitos significativos) y la fecha de actualización de éste.

La tabla de coeficientes de cambio es de mantenimiento automático, ya que cada vez que se contabiliza un asiento de fecha posterior a la de

actualización del cambio correspondiente se modifican estos dos valores sin intervención del operador (este proceso no se realiza para los movimientos que corresponden a cambios medios o de otros movimientos, ni a los de asientos automáticos de contabilización de diferencias positivas o negativas de cambio).

14.3. CUENTAS CONTABLES

En todas las cuentas contables con las que se requiera operar con divisas es imprescindible seleccionar SI en el campo asignado para moneda extranjera, y es recomendable indicar la de operación más frecuente en la cuenta.

IMPORTANTE: En las funciones de entrada y modificación de asientos contables no es posible cambiar la condición de operar con moneda extranjera, pero si está permitido en el caso de que esté definida afirmativamente operar con cualquier divisa, e incluso hacer operaciones directamente con la moneda local.

14.4. CUENTAS DE DIFERENCIAS DE CAMBIO

Por el menú de definiciones de empresa se accede a la función de definición de las cuentas y tipos de movimiento para los movimientos de las diferencias positivas y negativas de cambio.

Estos valores serán los propuestos por defecto por el programa en los asientos de cobros y de pagos, y en el automático de periodificación de resultados por diferencias de cambio.

Introduzca los datos adecuados a su caso antes de comenzar a utilizar los asientos con divisas. Las cuentas deben ser de último nivel, y pueden modificarse en cualquier momento.

14.5. ALTA Y MODIFICACIÓN DE ASIENTOS CON DIVISAS

Existen varias funciones para añadir asientos contables con movimientos que estén referidos a operaciones con moneda extranjera: Asiento de apertura, asientos ordinarios, asientos semiautomáticos, asientos copia de otros asientos de la misma o de diferente empresa, asientos de cobro de facturas emitidas, asientos de pago de facturas emitidas, y asientos automáticos de contabilización de diferencias positivas y negativas de cambio de periodificación. También se generan asientos en la alta de

facturas recibidas intracomunitarias y de importación, y en las emitidas intracomunitarias y de exportación.

La modificación de asientos con movimientos de moneda extranjera es posible con todas las funciones de modificación de asientos, y en las respectivas de facturas recibidas y emitidas.

14.6. ALTA DEL ASIENTO DE APERTURA

El asiento de apertura debe incluir el saldo inicial tanto en divisa como en moneda local de cada cuenta contable. Si el saldo de apertura está compuesto por varias divisas, debe introducir en otros tantos movimientos los valores de estos.

Por lo demás opere como se ha indicado para la alta de estos asientos en el "Proceso contable" y en la siguiente sección para los importes en divisa.

14.7. ALTA DE ASIENTOS ORDINARIOS

Opere como se describe en el capítulo "Proceso contable", con las observaciones que se citan a continuación.

En los movimientos referidos a una cuenta contable marcada para recibir importes en moneda extranjera, después del signo deberá responder:

- Divisa. Indique el código, o busque por nombre en ventana pulsando <Tab> la que corresponda a la operación. El programa sugerirá la indicada como más frecuente para la cuenta.
- Cambio. El programa sugerirá como ayuda el coeficiente que figura en la tabla de cambios para la moneda elegida, con seis dígitos significativos. Introduzca el que corresponda a la operación. Si desea que el cambio sea el medio ponderado de todas las apuntes anteriores de la cuenta (abono por pago en la misma divisa, o por traspaso a otra cuenta de la misma divisa) indique -1. Si precisa que sea el mismo cambio que el del apunte anterior (cargo en cuenta de la misma divisa) introduzca -2.
- Importe en divisa. El programa redondeará el valor introducido a los decimales programados para la misma.

Después preguntará el importe en moneda local, sugiriendo la aplicación el que resulte de aplicar al importe en divisa el cambio expresado. Si introduce otro valor el programa cambiará el coeficiente anterior, ya que este se utiliza únicamente como ayuda a la entrada de datos y a su posterior interpretación.

También preguntará los restantes datos programados para la cuenta: tipo de movimiento, distribución en secciones y en productos, fecha de valor y partida presupuestaria.

IMPORTANTE: En los asientos de pago con cargo a una cuenta de tesorería en la misma divisa, o de traspaso entre cuentas de la misma divisa, el movimiento acreedor debe introducirse antes del deudor por razones de automatismo de cálculo. Si considera importante que el apunte deudor aparezca antes, introduzca este después, pero insertando.

IMPORTANTE: El programa avisa cuando se contabilizan salidas (abonos) de una cuenta financiera en divisas si no se han realizado previamente operaciones de entrada, o si el saldo es insuficiente, en cuyo caso el operador deberá proceder según su criterio (en general, recomendamos cancelar el asiento y contabilizar previamente los asientos de cargo que probablemente se habrán producido).

14.8. ASIENTOS DE COBRO Y DE PAGO

Estas dos funciones de entrada de asientos especializadas adquieren una importancia fundamental en el caso de cobros o pagos de facturas contabilizadas en moneda extranjera. Describiremos detalladamente la opción de cobros, ya que la de pagos es simétrica, y creemos que es redundante su explicación.

Escoja el cliente que ha efectuado el pago -ya sea total o parcial, de una o de varias facturas- indicando su código o buscándolo por nombre en ventana, para mostrar su extracto con los movimientos no punteados, y marque la factura o facturas (cargos) y los pagos parciales (abonos) que se refieran a las facturas seleccionadas, sobreponiendo la barra de colores invertidos y pulsando <Intro>. Una vez señalados todos los movimientos implicados pulse <F2>.

Se generará automáticamente el asiento correspondiente al pago total, que se mostrará en una pantalla de modificación de asientos, con tres

movimientos: el primero de abono por el importe total de las facturas (deudores) menos el de los pagos parciales (abonos) tanto en divisa como en moneda local (es decir, aplicando el cambio medio real de las operaciones involucradas), el segundo con el abono para una cuenta financiera no especificada aplicando el cambio más reciente que corresponde a la divisa concreta, y un tercero de cargo o abono, según proceda, por la diferencia negativa o positiva de cambio a la cuenta indicada en la parametrización.

Si el pago no es total, corrija el importe en divisa del primer movimiento. El programa, en este caso, no permite indicar el importe en moneda local que se evalúa con el cambio medio ponderado.

En el segundo movimiento deberá introducir la cuenta en la que se ha efectuado el cobro, y si el importe en moneda local estimado por el programa no es real (que es lo más probable), indique el coeficiente de cambio o el importe abonado.

Si ha modificado el cambio en el segundo movimiento, también deberá corregir el valor de la diferencia de cambio. La forma más rápida y segura es introducir un espacio en el campo de signo, para que el programa ajuste el importe. En algunos casos, cuando cambie el signo del movimiento, deberá cambiar la cuenta de gasto a ingreso, o viceversa.

Puede ser útil añadir otros dos movimientos, de cargo por las comisiones pertinentes, con abono a la entidad financiera.

Cuando la información mostrada en pantalla sea la adecuada, pulse <F2> para grabar el asiento. Si los movimientos relativos a la cuenta del cliente están cuadrados entre sí (es decir los importes deudores son iguales a los acreedores) estos se puntarán automáticamente. También puede cancelar el asiento mediante la tecla <Esc>.

IMPORTANTE: El asiento descrito contabiliza los resultados realizados por diferencias de cambio en cada operación, y es incompatible con el ajuste de periodificación al final del ejercicio contable. Entendemos que este proceder no debe considerarse contrario a los criterios del Plan General de Contabilidad acogiéndose al "principio de importancia relativa" por estar ya registradas la mayoría de las diferencias de cambio de las cuentas de deudores y acreedores.

IMPORTANTE: Todos los movimientos que se marquen en ficha del deudor para el proceso de pago deben haberse realizado con la misma divisa. El programa avisa, y no permite otro supuesto.

14.9. MODIFICACIÓN DE ASIENTOS

Los asientos que contengan movimientos con divisas pueden ser modificados (o eliminados) en cualquier momento. Las variaciones posibles son muy amplias, y se incluye la posibilidad de alterar la divisa de la operación y el coeficiente de cambio.

Las modificaciones de los movimientos en los que el cambio deba ser el medio ponderado de la cuenta en el momento cronológico pueden ser delicadas, y aunque debe operar con atención, en general las inexactitudes no serán importantes y tienden a autocompensarse. No obstante, este criterio puede ser erróneo en los casos en los que las fluctuaciones de los coeficientes de cambio son muy radicales.

14.10. ALTA DE ASIENTOS DE DIFERENCIAS DE CAMBIO

Esta función genera automáticamente un asiento para periodificar los resultados negativos y/o positivos producidos por modificaciones del tipo de cambio en valores de renta fija, créditos, deudas y efectivo en moneda extranjera, de acuerdo con los criterios establecidos en las Normas de Valoración del Plan General de Contabilidad.

El programa pregunta el intervalo de cuentas a procesar, la fecha de valoración, las cuentas contables y tipos de movimiento para contabilizar las diferencias positivas y las negativas de cambio, y los casos a procesar, entre: solamente las diferencias negativas, solamente las diferencias positivas, tanto las diferencias positivas como las negativas, o las diferencias negativas y las positivas si estas últimas son inferiores en su conjunto a las negativas.

El asiento de las diferencias negativas estará formado por un movimiento por cada cuenta y divisa con diferencia negativa entre el saldo parcial en moneda local y el saldo vivo, cargando a la cuenta por importe nulo en la divisa y por el valor absoluto de la diferencia en moneda local, y una contrapartida única, con el tipo de movimiento y a la cuenta indicados para esta. Para las diferencias positivas el criterio será el simétrico.

IMPORTANTE: Antes de procesar esta función es muy importante asegurarse de que la tabla de coeficientes de cambio contenga los valores adecuados para la fecha de valoración.

IMPORTANTE: En el proceso de esta función no deben incluirse las cuentas con las que desea utilizar el criterio de contabilizar las realizaciones en cada operación (es decir, con las que ejecute los asientos de cobro y de pago).

14.11. ALTA DE FACTURAS EXPORTACIÓN E INTRACOMUNITARIAS

La introducción de datos de facturas recibidas de proveedores, y emitidas a clientes, extranjeros es conveniente realizarla mediante las funciones espaciales dispuestas en el menú de "Registro de facturas", distinguiendo si el tercero pertenece a la Comunidad Europea o a otros países.

La operatoria es la descrita en el capítulo de "Proceso contable". El programa sugiere la divisa más frecuente que figura en la información de la cuenta contable del proveedor o del cliente, pero puede cambiarla. Si la factura está valorada en moneda local deje en blanco el campo de divisa.

14.12. CONSULTAS DE OPERACIONES EN DIVISAS

Existen dos consultas específicas para las operaciones en moneda extranjera:

EXTRACTO COMPLETO: En el extracto completo se muestran todos los movimientos de la cuenta -con independencia de la divisa con la que se ha operado- con el importe en moneda local, ordenados por fecha de asiento. Para visualizar el extracto con el importe en divisa pulse **<Tab Der>** o **<Tab Izq>** desde la pantalla de extracto. Si ha operado con varias divisas, pulse varias veces hasta que esté presente la de la moneda deseada (aparecen por orden de clave). Pulsando la misma tecla retornará al extracto en moneda local.

En las pantallas de importe en divisa aparecen únicamente los movimientos efectuados en la moneda concreta, y encabeza la información el saldo en la divisa, el saldo vivo parcial (es decir, aplicando al anterior el cambio actual), y el saldo en moneda local (parcial, considerando el cambio medio ponderado de todas las operaciones en esa divisa). Mediante las teclas

<Subir>, <Bajar>, <Re Pág>, <Av Pág>, <Inicio> o <Fin> podrá deslizar los movimientos que se visualizan.

SALDOS VIVOS: Nos informan de los saldos de cada cuenta en moneda local y vivo a la fecha solicitada. Utilice las teclas de deslizamiento para visualizar otras cuentas. Para ver la descomposición de estos saldos cuando ha operado con varias divisas, señale la cuenta deseada sobreponiendo la barra de colores invertidos y pulse <Intro>. Mediante <F10> podrá visualizar otros datos de la cuenta.

DESCOMPOSICIÓN DEL SALDO EN DIVISAS: Esta consulta es de utilidad para las cuentas con las que se opera con varias divisas, y nos informa para cada una de ellas del saldo en divisa, del saldo vivo (con el coeficiente de cambio actual), y del saldo en moneda local (al cambio medio ponderado), así como de los totales de la cuenta.

Indique la fecha (final de mes) a la que desea conocer los saldos, y la cuenta por cualquiera de los procedimientos de búsqueda. Si las divisas con las que se ha operado no caben completas en pantalla, deslice la información presentada con las teclas adecuadas.

14.13. DOCUMENTOS DE OPERACIONES EN DIVISAS

Se accede a través del menú de "Documentos" del "Proceso contable", el apartado de "Divisas", y son los siguientes.

DIARIO DE TRABAJO: Los asientos se muestran completos (con todos sus movimientos). Para cada asiento se indica el número de justificante, fecha, CSA y concepto. Para cada apunte el concepto, la cuenta (código y título), el signo, la divisa (descripción abreviada), el importe en divisa, el coeficiente de cambio, y el importe en divisa. Optativamente puede incluirse la información de la contabilidad analítica (distribución por secciones y productos). El listado puede limitarse por fechas, número de justificante, CSA y usuario, y puede elegirse entre formato condensado o no, y el orden por fecha o por número de justificante.

EXTRACTOS: Se obtienen para la divisa solicitada, por cuentas. Para cada movimiento se incluye fecha, concepto, signo, importe en divisa, saldo en divisa, coeficiente de cambio e importe en moneda local. Puede limitarse por cuentas y fechas, y obtenerse en formato condensado o no condensado.

DESCOMPOSICIÓN DEL SALDO: Este listado tiene la finalidad de informar de los saldos parciales por cada una de las divisas con las que se opera en cada cuenta, tanto en moneda extranjera, como en moneda local y saldo vivo, y el total de estos dos últimos para cada cuenta. Indique el intervalo de cuentas para las que desea el estudio, si desea incluir las cuentas comprendidas que no operan en ninguna divisa (en caso de respuesta negativa los saldos totales al final del listado no incluirían los montantes de estas) y la fecha (final de mes) para los saldos.

BALANCE DE COMPROBACIÓN: Este listado recibe esta denominación por su semejanza en formato al Balance de comprobación de sumas y saldos, pero es muy probable que esté descuadrado, lo que no implica que la información contable no sea correcta (el cuadro debe ser en moneda local). Al seleccionar este documento exprese la divisa concreta que desea estudiar, el intervalo de cuentas, el nivel máximo de las cuentas a incluir, si desea que se listen las que no tengan movimientos en la moneda escogida y la fecha de estudio. Recuerde que en los acumulados de los movimientos se incluyen los de apertura.

ACUMULADOS PERIÓDICOS DE MOVIMIENTOS: Este listado es semejante al anterior, pero los acumulados de movimientos no incluyen la apertura, y en vez de los saldos se plasma la diferencia entre los movimientos deudores y los acreedores. Deberá indicar el intervalo de estudio mediante las fechas inicial y final (deben responder a meses completos).

ANÁLISIS DE CAMBIOS: Indican para cada divisa, distinguiendo entre movimientos deudores y acreedores: número de operaciones, cambio mínimo, cambio máximo y cambio medio ponderado. También se incluye el cambio medio ponderado de todos los movimientos. Limite las cuentas y fechas a las que quiere referir los ratios. El tiempo de proceso depende del número de movimientos existentes en el intervalo.

RESULTADOS POR DIFERENCIAS DE CAMBIOS: Este listado, muy interesante y poco habitual nos informa a nivel de cuenta y divisa los resultados positivos o negativos por diferencias de cambio. Completan el listado los acumulados de los importes (que puede elegir entre que se expresen en el valor de la divisa o el de la moneda local) y el cambio medio ponderado, separados para movimientos deudores y acreedores. Los cálculos se efectúan mediante un algoritmo, y los resultados pueden ser poco significativos cuando el número de operaciones por cuenta sea pequeño, característica que se señala con un asterisco (*). Introduzca los límites de cuentas y fechas a incluir en el cómputo.

FICHEROS ASCII

15. FICHEROS ASCII

15.	FICHEROS ASCII	274
15.1.	CUENTAS	275
15.2.	ASIENTOS	277
15.2.1.	APERTURA	277
15.2.2.	ORDINARIO	279
15.2.3.	MOVIMIENTOS	280
15.2.4.	SALDOS	281
15.2.5.	SALDOS EN DIVISAS	281
15.2.6.	SUMAS DE PERIODO	281
15.3.	FACTURAS	282
15.3.1.	FACTURAS RECIBIDAS	282
	Formato completo:	282
15.3.2.	FACTURAS EMITIDAS	285
15.4.	ESTADOS FINANCIEROS	288
15.5.	INFORMES	288
15.6.	PRESUPUESTOS	289
15.7.	ANALÍTICA SECCIONES	289
15.7.1.	SECCIONES	289
15.7.2.	INFORMES	290
15.8.	ANALÍTICA PRODUCTOS	290
15.8.1.	PRODUCTOS	290
15.8.2.	INFORMES	292
15.9.	TIPOS DE MOVIMIENTO	292
15.10.	TIPOS DE IMPUESTO	292
15.11.	ASIENTOS SEMIAUTOMÁTICOS	293
15.12.	DEFINICIÓN ESTADOS FINANCIEROS	293
15.13.	DEFINICIÓN DE INFORMES	295

Se incluye en este capítulo el contenido de los distintos campos que componen cada registro de cada uno de los archivos ASCII generados a partir de la información contenida en los ficheros maestros, y de los que puede importar esta aplicación para incorporar a sus ficheros.

En los ficheros de salida (generados por SPEED 32) la información se graba de la siguiente forma: Los distintos campos se separan por comas y el final del registro lógico mediante los caracteres de control para retorno de carro (ASCII 013) y salto de línea (ASCII 010). Los campos alfanuméricos (corresponden a claves, nombres, domicilios, etc.) están encerrados entre dobles comillas (") y en caso de que contengan dobles comillas se sustituyen por comilla ('). En los campos numéricos la parte decimal se separa por un punto (.), no se separan los miles y si son negativos se antepone un guión (-). Las fechas aparecen con tres números de dos dígitos cada uno que corresponden respectivamente al día, mes y año, separados por barras (formato español) entre comillas. El año también puede presentarse en formato de cuatro dígitos según se haya parametrizado.

Para los ficheros de entrada rigen las mismas normas, aunque la separación de campos puede realizarse por comas (,) o por los caracteres de control CR y LF indistintamente. Los datos alfabéticos no tienen que estar entre comillas si no contienen comas. Por supuesto no pueden incluirse caracteres de control (códigos ASCII 000 al 031 inclusive), pero pueden aparecer los de la tabla ampliada (ASCII 128 al 255). Tampoco puede contener el carácter doble comilla ("). La longitud de los campos no es crítica: en los campos numéricos los espacios a la izquierda y los decimales que sobrepasen la precisión serán ignorados y los campos alfabéticos, si son mas cortos que los definidos en este programa se rellenarán con espacios por la derecha y si son mas largos se truncarán.

En este capítulo los campos que son alfanuméricos se indican con una A y los numéricos con una N. Para los alfabéticos, en ficheros que pueden ser de entrada se indica también la longitud máxima del campo.

15.1. CUENTAS

Cada cuenta contable genera una línea en el fichero con los campos siguientes:

Formato reducido:

1	Código de cuenta	A	(hasta 10 caracteres)
---	------------------	---	-----------------------

2	Título de cuenta	A	(hasta 32 caracteres)
3	Ultimo nivel	A	(Si ó No)
4	Grupo de Balance		
	A = Activo		
	P = Pasivo		
	* = Indeterminado		

Formato ampliado:

1	Código de cuenta	A	(hasta 10 caracteres)
2	Título de cuenta	A	(hasta 32 caracteres)
3	Ultimo nivel	A	(Si ó No)
4	Grupo de Balance		
	A = Activo		
	P = Pasivo		
	* = Indeterminado		
5	Tipo de cuenta presupuestaria		
	DD = Diferencia deudora		
	DA = Diferencia acreedora		
	MD = Movimientos deudores		
	MA = Movimientos acreedores		
	SD = Saldo deudor		
	SA = Saldo acreedor		
	NP = No presupuestaria		
6	Plantilla sección	A	(Si ó No)
7	Plantilla producto	A	(Si ó No)
8	Tipo de movimiento deudor	A	(Si ó No)
9	Tipo de movimiento acreedor	A	(Si ó No)
10	Fecha de valor	A	(Si ó No)
11	Plantilla sección mas frecuente	A	(hasta 4 caracteres)
12	Plantilla producto mas frecuente	A	(hasta 4 caracteres)
13	Tipo mto. deudor mas frecuente	A	(hasta 4 caracteres)
14	Tipo mto. acreedor mas frecuente	A	(hasta 4 caracteres)
15	Moneda extranjera	A	(Si ó No)
16	Presupuesto tesorería	A	(Si ó No)
17	Moneda extranjera mas frecuente	A	(hasta 3 caracteres)
18	Presup. tesorería mas frecuente	A	(hasta 4 caracteres)

IMPORTANTE: Los ficheros ASCII de cuentas generados por este programa, tanto en el formato reducido como en el ampliado, y los obtenidos mediante la aplicación SPEEDY CODA III son aptos para dar de alta cuentas.

15.2. ASIENTOS

15.2.1. APERTURA

Cada movimiento del asiento genera una línea en el fichero con los campos siguientes:

Formato reducido:

1	Nº de justificante	N	(8 caracteres)
2	Fecha del asiento	A	(8 caracteres)
3	Concepto del movimiento	A	(hasta 36 caracteres)
4	Cuenta contable	A	(hasta 10 caracteres)
5	Signo		
	D = Debe		
	H = Haber		
6	Importe	N	

Formato ampliado:

1	Nº de justificante	N	(8 caracteres)
2	Fecha del asiento	N	(8 caracteres)
3	Concepto del movimiento	A	(hasta 36 caracteres)
4	Cuenta contable	A	(hasta 10 caracteres)
5	Signo		
	D = Debe		
	H = Haber		
6	Importe	N	
7	Plantilla sección	A	(hasta 4 caracteres)
8	Plantilla producto	A	(hasta 4 caracteres)
9	Tipo de movimiento	A	(hasta 4 caracteres)
10	Fecha valor propia	A	(8 caracteres)
11	Cód. punteo contabilidad gral.	N	(3 caracteres)
12	Cód. punteo analítica secciones	N	(3 caracteres)
13	Cód. punteo analítica productos	N	(3 caracteres)
14	Fecha valor terceros	A	(8 caracteres)
15	CSA	A	(hasta 2 caracteres)
16	Concepto del asiento	A	(hasta 20 caracteres)
17	Clase		
	1 = Contabilidad general		
	2 = Analítica de secciones		
	3 = Analítica de productos		
18	Cód. presupuesto tesorería	A	(hasta 4 caracteres)

19	Código divisa	A	(hasta 3 caracteres)
20	Importe en divisa	N	

Para las cuentas que operan en varias divisas deberá incluir tantos movimientos como número de éstas, con el saldo inicial de cada una.

Los asientos con contabilidad analítica se generan de distinta forma según se especifique, o no, la clase. En general, el formato óptimo se consigue concretando la clase.

Cada movimiento de la contabilidad general incluirá un 1 en el campo de clase (los campos de sección, producto, código de punteo analítica de secciones y código de punteo analítica de productos se ignorarán).

A continuación se incluirán los desgloses en la analítica de secciones del movimiento contable con el campo de clase 2.

Deberán coincidir con el anterior el número de justificante, fecha del asiento y cuenta general. Se ignorarán los restantes campos excepto importe y código de punteo.

Frecuentemente, la suma de los importes de los movimientos de reparto deberá ser igual al importe del movimiento general que le precede (el programa no lo comprueba).

Seguirán los desgloses en la analítica de productos con un 3 en el campo de clase, con las mismas especificaciones que en el párrafo anterior.

Si no se detalla clase y se incluyen los códigos de sección y/o producto, el importe del movimiento se asignará sin reparto en la sección y/o producto especificados.

Con el asiento de apertura no pueden introducirse saldos iniciales a las cuentas de gastos y de ingresos. Como consecuencia, en la mayoría de los casos, tampoco puede figurar el desglose de la contabilidad analítica en este asiento.

IMPORTANTE: El asiento de apertura tiene nº de justificante fijo (00000000) y fecha el día 1 del mes y año de inicio contable. Si en el fichero se reflejan otros datos distintos a éstos, se ignoran y se sustituyen por los correctos.

15.2.2. ORDINARIO

Cada movimiento del asiento genera una línea en el fichero con los campos siguientes:

Formato reducido:

1	Nº de justificante	N	(8 caracteres)
2	Fecha del asiento	A	(8 caracteres)
3	Concepto del movimiento	A	(hasta 36 caracteres)
4	Cuenta contable	A	(hasta 10 caracteres)
5	Signo		
	D = Debe		
	H = Haber		
6	Importe	N	

Formato ampliado:

1	Nº de justificante	N	(8 caracteres)
2	Fecha del asiento	N	(8 caracteres)
3	Concepto del movimiento	A	(hasta 36 caracteres)
4	Cuenta contable	A	(hasta 10 caracteres)
5	Signo		
	D = Debe		
	H = Haber		
6	Importe	N	
7	Plantilla sección	A	(hasta 4 caracteres)
8	Plantilla producto	A	(hasta 4 caracteres)
9	Tipo de movimiento	A	(hasta 4 caracteres)
10	Fecha valor propia	A	(8 caracteres)
11	Cód. punteo contabilidad gral.	N	(3 caracteres)
12	Cód. punteo analítica secciones	N	(3 caracteres)
13	Cód. punteo analítica productos	N	(3 caracteres)
14	Fecha valor terceros	A	(8 caracteres)
15	CSA	A	(hasta 2 caracteres)
16	Concepto del asiento	A	(hasta 20 caracteres)
17	Clase		
	1 = Contabilidad general		
	2 = Analítica de secciones		
	3 = Analítica de productos		
18	Cód. presupuesto tesorería	A	(hasta 4 caracteres)
19	Código divisa	A	(hasta 3 caracteres)

20 Importe en divisa N

Para las cuentas que operan en varias divisas deberá incluir tantos movimientos como número de éstas, con el saldo inicial de cada una.

Los asientos con contabilidad analítica se generan de distinta forma según se especifique, o no, la clase. En general, el formato óptimo se consigue concretando la clase.

Cada movimiento de la contabilidad general incluirá un 1 en el campo de clase (los campos de sección, producto, código de punteo analítica de secciones y código de punteo analítica de productos se ignorarán).

A continuación se incluirán los desgloses en la analítica de secciones del movimiento contable con el campo de clase 2.

Deberán coincidir con el anterior el número de justificante, fecha del asiento y cuenta general. Se ignorarán los restantes campos excepto importe y código de punteo.

Frecuentemente, la suma de los importes de los movimientos de reparto deberá ser igual al importe del movimiento general que le precede (el programa no lo comprueba).

Seguirán los desgloses en la analítica de productos con un 3 en el campo de clase, con las mismas especificaciones que en el párrafo anterior.

Si no se detalla clase y se incluyen los códigos de sección y/o producto, el importe del movimiento se asignará sin reparto en la sección y/o producto especificados.

15.2.3. MOVIMIENTOS

Cada movimiento de las cuentas seleccionadas genera una línea en el fichero con los campos siguientes:

Formato reducido:

1	Nº de justificante	N	(8 caracteres)
2	Fecha del asiento	A	(8 caracteres)
3	Concepto del movimiento	A	(hasta 36 caracteres)
4	Cuenta contable	A	(hasta 10 caracteres)
5	Signo		

D = Debe

H = Haber

6	Importe	N
---	---------	---

IMPORTANTE: este fichero, tanto en el formato reducido como en el ampliado, **NO** es apto para realizar importaciones de asientos en otras empresas.

15.2.4. SALDOS

1	Código cuenta contable	A	(hasta 10 caracteres)
2	Título cuenta contable	A	(hasta 32 caracteres)
3	Acumulado mtos. deudores	N	
4	Acumulado mtos. acreedores	N	
5	Saldo	N	

Los acumulados de movimientos deudores y acreedores, incluyen el movimiento de apertura.

15.2.5. SALDOS EN DIVISAS

1	Código cuenta contable	A	(hasta 10 caracteres)
2	Título cuenta contable	A	(hasta 32 caracteres)
3	Código divisa	A	(3 caracteres)
4	Descripción divisa abreviada	A	(3 caracteres)
5	Acum. mtos. deudores en divisa	N	
6	Acum. mtos. acreedores en divisa	N	
7	Saldo en divisa	N	
8	Saldo en moneda base	N	
9	Saldo vivo en moneda base	N	

Los acumulados de movimientos deudores y acreedores, incluyen el movimiento de apertura.

15.2.6. SUMAS DE PERIODO

1	Código cuenta contable	A	(hasta 10 caracteres)
2	Título cuenta contable	A	(hasta 32 caracteres)
3	Acum. mtos. deudores	N	
4	Acum. mtos. acreedores	N	
5	Saldo	N	

Los acumulados de movimientos deudores y acreedores, no incluyen los movimientos de regularización, cierre y apertura.

15.3. FACTURAS

15.3.1. FACTURAS RECIBIDAS

Formato completo:

Para cada factura se grabarán dos tipos de registro. El primero contendrá los datos generales de la factura y el segundo detallará un desglose de cuentas en contabilidad. Estos registros de detalle podrán ser varios y se incluirán para cada factura inmediatamente después del primero.

En el fichero generado para importar en Serie 32 el registro donde se incluyen los datos generales es obligatorio, no así los registros de detalle que son optativos. Para cada factura los registros optativos se incluirán inmediatamente detrás de cada obligatorio y deberán coincidir los valores de los campos de Fecha de recepción, Libro, Número de orden y código de proveedor.

Los campos del registro general son los siguientes:

1	Fecha de recepción	A	(8 caracteres)
2	Libro	A	(hasta 2 caracteres)
3	Número de orden (desde)	N	
4	Número de orden (hasta)	N	
5	Código de proveedor	A	(hasta 10 caracteres)
6	Factura proveedor fecha	A	(8 caracteres)
7	Factura proveedor serie	A	(hasta 2 caracteres)
8	Factura proveedor número	N	(hasta 8 caracteres)
9	Naturaleza de la operación	N	(de 1 a 32)
10	Total factura (moneda original)	N	
11	6 grupos de impuestos y retenciones		
	Clase de Impuesto		
	I = IVA ó IGIC		
	R = Recargo equivalencia		
	T = Retención		
	Tipo (porcentaje)		
	Clase y Subclase		
	D = Deducible		
	N = No deducible		

I = Importación agente de aduanas
 C = Adquisición bienes intracomunitarios
 Q = Adquisición servicios intracomunitarios
 M = Importación proveedores
 A = Régimen especial A. G. y P.
 V = Régimen de viajeros
 P = Suplidos
 S = Servicios internacionales
 R = IGIC implícito minorista
 Z = Base retenciones acumulables
 Y = Base retenciones no acumulables
 S = Sin retenciones
 P = IRPF profesionales dineraria
 E = IRPF profesionales en especie
 A = IRPF agricultores dineraria
 G = IRPF agricultores en especie
 U = Arrendamientos urbanos
 V = Dividendos
 J = Asistencia a juntas
 C = Empleados por cuenta ajena
 O = Cuota obrera Seguridad Social

	Base		
	Cuota		
	Porcentaje deducible		
47	Nº justificante de compras	N	(8 caracteres)
48	Nº justificante de pagos	N	(8 caracteres)
49	Forma de pago	A	(hasta 4 caracteres)
50	Descuento comercial (%)	N	
51	Descuento pronto pago (%)	N	
52	Financiación (%)	N	
53	Código de divisa	A	(hasta 3 caracteres)
54	Factor de cambio (1Euro=)	N	
55	Cód. dirección de proveedor	A	(hasta 4 caracteres)
56	Estatus	A	
57	Anticipos	N	
58	Importe dto. Comercial	N	
59	Importe dto. pronto pago	N	
60	Importe gastos financieros	N	
61	Importe coste punto verde	N	

Los campos del registro de desglose (optativos en la importación) son los siguientes:

1	Fecha de recepción	A	(8 caracteres)
2	Libro	A	(hasta 2 caracteres)
3	Número de orden (desde)	N	
4	Número de orden (hasta)	N	
5	Código de proveedor	A	(hasta 10 caracteres)
6	Fecha de factura	A	(8 caracteres)
7	Serie de factura	A	(hasta 2 caracteres)
8	Factura proveedor número	N	(hasta 8 caracteres)
9	Naturaleza de la operación	N	(de 1 a 32)
10	Importe bruto (*)	N	
11	Código de IVA/IGIC	A	(hasta 4 caracteres)
12	Cuenta de compras o gastos	A	(hasta 10 caracteres)
13	Importe coste punto verde	N	

(*) En divisa en facturas de importación

Formato Reducido:

Ambos registros tienen el mismo diseño, pero solo se incluyen los 46 primeros campos.

Formato Serie III:

1	Fecha de recepción	A	(8 caracteres)
2	Factura proveedor fecha	A	(8 caracteres)
3	Número de factura (desde)	N	(hasta 8 caracteres)
4	Número de factura (hasta)	N	(hasta 8 caracteres)
5	Código de proveedor	A	(hasta 10 caracteres)
6	Naturaleza de la operación	N	(de 1 a 32)
7	Total factura	N	
8	Serie de factura	A	(hasta 2 caracteres)
9	6 grupos de impuestos y retenciones		

Clase de Impuesto

I = IVA ó IGIC

R = Recargo equivalencia

T = Retención

Tipo (porcentaje)

Clase y Subclase

D = Deducible

N = No deducible

I = Importación agente de aduanas

C = Adquisición bienes intracomunitarios

Q = Adquisición servicios intracomunitarios

M = Importación proveedores
A = Régimen especial A. G. y P.
V = Régimen de viajeros
P = Suplidos
S = Servicios internacionales
R = IGIC implícito minorista
Z = Base retenciones acumulables
Y = Base retenciones no acumulables
S = Sin retenciones
P = IRPF profesionales dineraria
E = IRPF profesionales en especie
A = IRPF agricultores dineraria
G = IRPF agricultores en especie
U = Arrendamientos urbanos
V = Dividendos
J = Asistencia a juntas
C = Empleados por cuenta ajena
O = Cuota obrera Seguridad Social

Base
Cuota

También se admite una S para clase de impuesto deducible, y un espacio para retenciones IRPF profesionales dinerarias.

IMPORTANTE: Al importar ficheros formato serie III el programa asigna las facturas al libro "dos espacios", con el número de orden correlativo a partir del último existente.

IMPORTANTE: Con los ficheros formato serie 32, el programa comprueba la existencia de cada factura (libro, año y número de orden), y no incorpora las homólogas.

15.3.2. FACTURAS EMITIDAS

Formato completo:

Para cada factura se grabarán dos tipos de registro. El primero contendrá los datos generales de la factura y el segundo detallará un desglose de cuentas en contabilidad. Estos registros de detalle podrán ser varios y se incluirán para cada factura inmediatamente después del primero.

En el fichero generado para importar en Serie 32 el registro donde se incluyen los datos generales es obligatorio, no así los registros de detalle

que son optativos. Para cada factura los registros optativos se incluirán inmediatamente detrás de cada obligatorio y deberán coincidir los valores de los campos de Fecha de recepción, Libro, Número de orden y código de proveedor.

Los campos del registro general son los siguientes:

1	Fecha de factura	A	(8 caracteres)
2	Serie de factura	A	(hasta 2 caracteres)
3	Número de factura (desde)	N	(hasta 8 caracteres)
4	Número de factura (hasta)	N	(hasta 8 caracteres)
5	Código de cliente	A	(hasta 10 caracteres)
6	Fecha de factura	A	(8 caracteres)
7	Serie de factura	A	(hasta 2 caracteres)
8	Número de factura	N	(hasta 8 caracteres)
9	Naturaleza de la operación	N	(de 1 a 32)
10	Total factura (moneda original)	N	
11	6 grupos de impuestos y retenciones		
	Clase de impuesto		
	I = IVA ó IGIC		
	R = Recargo de equivalencia		
	T = Retención		
	Tipo (porcentaje)		
	Clase y subclase		
	G = Régimen general		
	E = Entrega de bienes intracomunitarios		
	U = Operaciones triangulares		
	T = Prestación de servicios intracomunitarios		
	X = Exportación		
	L = Suplidos		
	P = IRPF profesionales dineraria		
	E = IRPF profesionales en especie		
	A = IRPF agricultores dineraria		
	G = IRPF agricultores en especie		
	U = Arrendamientos urbanos		
	Base		
	Cuota		
	Porcentaje deducible		
47	Nº justificante de ventas	N	(8 caracteres)
48	Nº justificante de cobros	N	(8 caracteres)
49	Forma de cobro	A	(hasta 4 caracteres)
50	Descuento comercial (%)	N	
51	Descuento pronto pago (%)	N	

52	Financiación (%)	N	
53	Código de divisa	A	(hasta 3 caracteres)
54	Factor de cambio (1Euro=)	N	
55	Cód. dirección de cliente	A	(hasta 4 caracteres)
56	Estatus	A	
57	Anticipos	N	
58	Importe dto. Comercial	N	
59	Importe dto. pronto pago	N	
60	Importe gastos financieros	N	
61	Importe coste punto verde	N	

Los campos del registro de desglose de cuentas son los siguientes:

1	Fecha de factura	N	(8 caracteres)
2	Serie de factura	A	(hasta 2 caracteres)
3	Número de factura (desde)	N	(hasta 8 caracteres)
4	Número de factura (hasta)	N	(hasta 8 caracteres)
5	Código de cliente	A	(hasta 10 caracteres)
6	Fecha de factura	A	(8 caracteres)
7	Serie de factura	A	(hasta 2 caracteres)
8	Número de factura	N	(hasta 8 caracteres)
9	Naturaleza de la operación	N	(de 1 a 32)
10	Importe bruto	N	
11	Código de IVA/IGIC	A	(hasta 4 caracteres)
12	Cuenta de ventas o ingresos	A	(hasta 10 caracteres)
13	Importe coste punto verde	N	
48 campos vacíos			

Formato Reducido:

Ambos registros tienen el mismo diseño, pero solo se incluyen los 46 primeros campos.

Formato Serie III:

1	Fecha de emisión	A	(se ignora)
2	Fecha de factura	A	(8 caracteres)
3	Número de factura (desde)	N	(hasta 8 caracteres)
4	Número de factura (hasta)	N	(hasta 8 caracteres)
5	Código de cliente	A	(hasta 10 caracteres)
6	Naturaleza de la operación	N	(de 1 a 32)
7	Total factura	N	
8	Serie de factura	A	(hasta 2 caracteres)

- 9 6 grupos de impuestos y retenciones
- Clase de impuesto
- I = IVA ó IGIC
- R = Recargo de equivalencia
- T = Retención
- Tipo (porcentaje)
- Clase
- S = Régimen general
- E = Entrega de bienes intracomunitarios
- T = Prestación servicios intracomunitarios
- X = Exportación
- L = Suplidos
- Espacio = cualquier retención
- Base
- Cuota

IMPORTANTE: Los ficheros ASCII de facturas generados por este programa, en cualquier formato, son aptos para dar de alta facturas en otra empresa en esta aplicación, aunque se recomienda utilizar el formato ampliado.

15.4. ESTADOS FINANCIEROS

- | | | | |
|---|---------------------------|---|-----------------------|
| 1 | Tipo de línea | N | |
| | 1 = Activo o Debe | | |
| | 2 = Pasivo o Haber | | |
| | 3 = Beneficios parciales | | |
| | 4 = Pérdidas parciales | | |
| | 5 = Beneficios acumulados | | |
| | 6 = Pérdidas acumuladas | | |
| | 7 = Total activo | | |
| | 8 = Total Pasivo | | |
| 2 | Códigos de cuentas | A | |
| 3 | Descripción | A | (hasta 64 caracteres) |
| 4 | Valor primer período | N | |
| 5 | Valor segundo período | N | |
| 6 | Valor tercer período | N | |

15.5. INFORMES

- | | | | |
|---|--------------------|---|-----------------------|
| 1 | Título de la línea | A | (hasta 44 caracteres) |
|---|--------------------|---|-----------------------|

2	Importe periodo 1	N
3	Importe periodo 2	N
4	Importe periodo 3	N

15.6. PRESUPUESTOS

1	Cód. cuenta, sección o producto	A	(hasta 10 caracteres)
2	Código cuenta de contabilidad	A	(hasta 10 caracteres)
3	Título cuenta, sección o prod.	A	(hasta 32 caracteres)
4	Presupuesto primer mes	N	
5	Realizado primer mes	N	
6	Presupuesto segundo mes	N	
7	Realizado segundo mes	N	
.....			
26	Presupuesto duodécimo mes	N	
27	Realizado duodécimo mes	N	

Los campos de código y título se incluyen entre comillas.

IMPORTANTE: Si el fichero se obtiene desde la contabilidad general, el campo de código de sección o producto estará sin datos. El título incluido depende de donde haya sido solicitada la función.

15.7. ANALÍTICA SECCIONES

15.7.1. SECCIONES

Cada sección genera una línea en el fichero con los campos siguientes:

Formato reducido:

1	Código de sección	A	(hasta 10 caracteres)
2	Título de sección	A	(hasta 32 caracteres)
3	Ultimo nivel	A	(Si ó No)
4	Grupo de Balance	A	
	A = Activo		
	P = Pasivo		
	* = Indeterminado		

Formato ampliado:

1	Código de sección	A	(hasta 10 caracteres)
2	Título de sección	A	(hasta 32 caracteres)

3	Ultimo nivel	A	(Si ó No)
4	Grupo de Balance		
	A = Activo		
	P = Pasivo		
	* = Indeterminado		
5	Tipo de cuenta presupuestaria		
	DD = Diferencia deudora		
	DA = Diferencia acreedora		
	MD = Movimientos deudores		
	MA = Movimientos acreedores		
	SD = Saldo deudor		
	SA = Saldo acreedor		
	NP = No presupuestaria		
6	Plantilla sección	A	(Si ó No)
7	Plantilla producto	A	(Si ó No)
8	Tipo de movimiento deudor	A	(Si ó No)
9	Tipo de movimiento acreedor	A	(Si ó No)
10	Fecha de valor	A	(Si ó No)
11	Plantilla sección mas frecuente	A	(hasta 4 caracteres)
12	Plantilla producto mas frecuente	A	(hasta 4 caracteres)
13	Tipo mto. deudor mas frecuente	A	(hasta 4 caracteres)
14	Tipo mto. acreedor mas frecuente	A	(hasta 4 caracteres)
15	Moneda extranjera	A	(Si ó No)
16	Presupuesto tesorería	A	(Si ó No)
17	Moneda extranjera mas frecuente	A	(hasta 3 caracteres)
18	Presup. tesorería mas frecuente	A	(hasta 4 caracteres)

IMPORTANTE: Los ficheros ASCII de secciones generados por este programa, tanto en el formato reducido como en el ampliado, son aptos para dar de alta secciones.

15.7.2. INFORMES

1	Título de la línea	A	(hasta 44 caracteres)
2	Importe período 1	N	
3	Importe período 2	N	
4	Importe período 3	N	

15.8. ANALÍTICA PRODUCTOS

15.8.1. PRODUCTOS

Cada producto genera una línea en el fichero con los campos siguientes:

Formato reducido:

1	Código de producto	A	(hasta 10 caracteres)
2	Título de producto	A	(hasta 32 caracteres)
3	Ultimo nivel	A	(Si ó No)
4	Grupo de Balance	A	
	A = Activo		
	P = Pasivo		
	* = Indeterminado		

Formato ampliado:

1	Código de producto	A	(hasta 10 caracteres)
2	Título de producto	A	(hasta 32 caracteres)
3	Ultimo nivel	A	(Si ó No)
4	Grupo de Balance		
	A = Activo		
	P = Pasivo		
	* = Indeterminado		
5	Tipo de cuenta presupuestaria		
	DD = Diferencia deudora		
	DA = Diferencia acreedora		
	MD = Movimientos deudores		
	MA = Movimientos acreedores		
	SD = Saldo deudor		
	SA = Saldo acreedor		
	NP = No presupuestaria		
6	Plantilla sección	A	(Si ó No)
7	Plantilla producto	A	(Si ó No)
8	Tipo de movimiento deudor	A	(Si ó No)
9	Tipo de movimiento acreedor	A	(Si ó No)
10	Fecha de valor	A	(Si ó No)
11	Plantilla sección mas frecuente	A	(hasta 4 caracteres)
12	Plantilla producto mas frecuente	A	(hasta 4 caracteres)
13	Tipo mto. deudor mas frecuente	A	(hasta 4 caracteres)
14	Tipo mto. acreedor mas frecuente	A	(hasta 4 caracteres)
15	Moneda extranjera	A	(Si ó No)
16	Presupuesto tesorería	A	(Si ó No)
17	Moneda extranjera mas frecuente	A	(hasta 3 caracteres)
18	Presup. tesorería mas frecuente	A	(hasta 4 caracteres)

IMPORTANTE: Los ficheros ASCII de productos generados por este programa, tanto en el formato reducido como en el ampliado, son aptos para dar de alta secciones.

15.8.2. INFORMES

1	Título de la línea	A	(hasta 44 caracteres)
2	Importe período 1	N	
3	Importe período 2	N	
4	Importe período 3	N	

15.9. TIPOS DE MOVIMIENTO

Cada tipo de movimiento genera una línea en el fichero con el siguiente formato:

1	Código tipo movimiento	A	(hasta 4 caracteres)
2	Título tipo de movimiento	A	(hasta 32 caracteres)

15.10. TIPOS DE IMPUESTO

Cada tipo de impuesto genera una línea del fichero con los campos siguientes:

1	Código de impuesto	A	(hasta 4 caracteres)
2	Título de impuesto	A	(hasta 32 caracteres)
3	Porcentaje de impuesto	N	
4	Cuenta contable	A	(hasta 10 caracteres)
5	Porcentaje recargo equivalencia	N	
6	Cuenta contrapartida intrac.	A	(hasta 10 caracteres)
7	Cuota deducible	N	
8			
9	Subclase	A	(1 carácter)
10	Porcentaje de retención	N	
11	Cuenta contable retención	A	(hasta 10 caracteres)
12			
13			

15.11. ASIENTOS SEMIAUTOMÁTICOS

Los campos de cada movimiento son los siguientes:

1	Código de asiento	A	(hasta 8 caracteres)
2	Descripción del asiento	A	(hasta 40 caracteres)
3	Número de justificante	N	(8 caracteres)
4	Concepto del movimiento	A	(hasta 36 caracteres)
5	Cuenta contabilidad general	A	(hasta 10 caracteres)
6	Signo		
	D = Debe		
	H = Haber		
7	Fórmula	A	(hasta 23 caracteres)
8	Plantilla sección analítica	A	(hasta 4 caracteres)
9	Plantilla producto analítica	A	(hasta 4 caracteres)
10	Tipo de movimiento	A	(hasta 4 caracteres)
11	Comentario	A	(hasta 40 caracteres)
12	CSA	A	(hasta 2 caracteres)
13	Concepto del asiento	A	(hasta 20 caracteres)

15.12. DEFINICIÓN ESTADOS FINANCIEROS

Cada formato de estado financiero que desee crear desde un fichero ASCII debe estar contenido en un archivo. En este figurará un registro para el título y otro registro para cada línea del estado financiero.

En el registro de título, que debe ser el primero, el primer campo es un cero, el segundo un dígito que define el tipo de documento, el tercero el nombre del estado financiero y el cuarto el título que aparecer en los informes. El identificador del tipo de documento ser:

- 1 = Balance de situación
- 2 = Cuenta de pérdidas y ganancias
- 3 = Cuenta de pérdidas y ganancias formato DATISA
- 4 = Cuenta de pérdidas y ganancias analítica

Los registros de línea de balance contienen cuatro campos, que corresponden respectivamente a:

Especificador de función: Activo (o debe), Pasivo (o haber), Beneficios parciales (aparecen en el debe), Pérdidas parciales (aparecen en el haber),

Beneficios acumulados, Pérdidas acumuladas, Total activo (o debe) y Total pasivo (o haber).

Nivel de acumulados. Puede llegar hasta nueve. Solo afecta al cálculo de las líneas de "activo o debe" y a las de "pasivo o haber". Para las de resultados y acumulados solo influye en el sangrado del concepto.

Concepto: Literal a transcribir en el documento. Puede contener hasta 64 caracteres.

Cuentas contables. Solo deben incluirse en las líneas de último nivel, ya que el programa acumula los importes automáticamente en los niveles superiores. Si hay varias, sepárelas por comas (,) y/o por barras (/), sin dejar espacios en blanco, significando en el primer caso que son cuentas individuales y en el segundo las comprendidas desde la primera hasta la última, ambas inclusive. El número de dígitos puede ser cualquiera, generalmente tres y en algunos casos, como el de la cuenta de Pérdidas y Ganancias, cuatro. El programa acumula todas las cuentas de nivel igual o inferior (con el código con el mismo número de dígitos o más). Aparecerán con importe negativo las líneas con saldo acreedor que figuren en el activo (o en el debe), así como las deudoras del pasivo (o del haber), y no deben indicarse entre paréntesis. Si desea que una cuenta aparezca en el activo (o en el debe) o en el pasivo (o en el haber) según su signo sea deudor o acreedor respectivamente, deber repetirla en los dos grupos, incluyendo su código entre corchetes ([...]). El conjunto de códigos de cuentas de una línea no puede pasar de 64 caracteres. Si no cabe inicie una nueva línea con los mismos especificador y nivel, introduzca un signo mas (+) en la descripción, y siga en esta con los códigos restantes (el programa añadirá una coma y los códigos de ésta a la línea anterior.

El **BALANCE DE SITUACIÓN** consta de dos partes, el activo y el pasivo. Cada una de estas se imprimirá en distintas páginas. Las líneas definidas aparecerán en una u otra según el especificador de función. Incluya en primer lugar las líneas del activo y después las del pasivo, en el orden que deben aparecer en el documento. Las líneas correspondientes a masas financieras (inmovilizado, activo circulante, etc.) serán de nivel 1, y precederán a las líneas de detalle que le corresponden. Cada parte finaliza con una línea de totales. Si en el pasivo del balance de situación desea separar los resultados del ejercicio anterior "pendientes de aplicación", recogidos en la cuenta 129, de los obtenidos en el "ejercicio en curso", incluya una línea, después de la correspondiente a la 129, con el formato mencionado y expresando el texto deseado y el código de cuenta XXX.

La **CUENTA DE PERDIDAS Y GANANCIAS** también se compone de dos partes, el debe y el haber, que se imprimirán en sendas hojas. En el formato "oficial" cada parte se inicia con el total de gastos y el de ingresos. Estas líneas deberán ser de nivel 1, y las restantes de gastos e ingresos de nivel 2 o mayor. Así mismo se incluyen resultados parciales (explotación, financieros y extraordinarios) y resultados acumulados (ordinarios, antes de impuestos y después de impuestos). Para conseguir estos cálculos deben alternarse las líneas de gastos y de ingresos que pertenecen a cada clase, seguidas de las líneas de beneficios parciales, pérdidas parciales, beneficios acumulados y pérdidas acumuladas, en este orden (se exceptúa: los resultados de explotación no se siguen de los acumulados, y los de después de impuestos no van precedidos de los parciales).

En las cuentas de pérdidas y ganancias formatos **DATISA** y **ANALÍTICA**, todas las líneas unificarán en una única parte, en la que aparecerán en el orden definido. Si desea que las líneas de gastos figuren con importe negativo, indique para estas como especificador de función "haber". Para los resultados defina como especificador de función "beneficios", y de esta forma las pérdidas se expresarán en negativo. Pero también puede incluir una pareja para beneficios y para pérdidas, en este orden, en cuyo caso los resultados figurarían positivos en la línea que corresponda.

IMPORTANTE: En cada línea se incluyen los saldos, o las diferencias de los movimientos, de las cuentas especificadas. Es responsabilidad del usuario asegurarse de que se han incluido todas las cuentas –de situación o de gestión, según el caso- y que ninguna cuenta se incluya varias veces.

IMPORTANTE: La parametrización de los estados financieros es común para todas las empresas.

15.13. DEFINICIÓN DE INFORMES

Cada informe que desee crear desde un fichero ASCII debe estar contenido en un archivo. En éste figurará un registro para el título y otro registro para cada línea del informe.

El registro de título, que debe ser el primero, los campos son:

El primer campo es un cero

Descripción (longitud máxima 40 caracteres)

los tres siguientes son numéricos y se ignoran

Título que aparecerá en los informes (máx 64 caracteres).

Los registros de línea son los siguientes:

Comienzan con un 1

Descripción que figurará en el informe (máx 44 caracteres)

los dos siguientes son numéricos y están reservados para próximas versiones

Condición de impresión de la línea (1=No imprimir, 2=imprimir siempre, y 3=imprimir si el resultado no es nulo) y el último campo corresponde a la fórmula (m x 72 caracteres).