



Notas de actualización Discovery 3.50 y 3.51

La información contenida en esta publicación está sujeta a cambios periódicos que serán incorporados en nuevas ediciones de la misma sin previo aviso. **Buenos Aires Software S.A.** se reserva el derecho de realizar, en cualquier momento, mejoras y/o cambios en el producto descriptos en esta publicación.

Los datos utilizados en las pantallas y ejemplos que se brindan no corresponden a datos reales de individuos, productos o empresas existentes.

Todos los derechos reservados.

Esta publicación no puede reproducirse ni distribuirse en todo, o en parte, de ninguna manera, ni por ningún medio, sin el permiso escrito de **Buenos Aires Software S.A..**

Versión: 3.50 y 3.51

Vigencia: 04/08/09

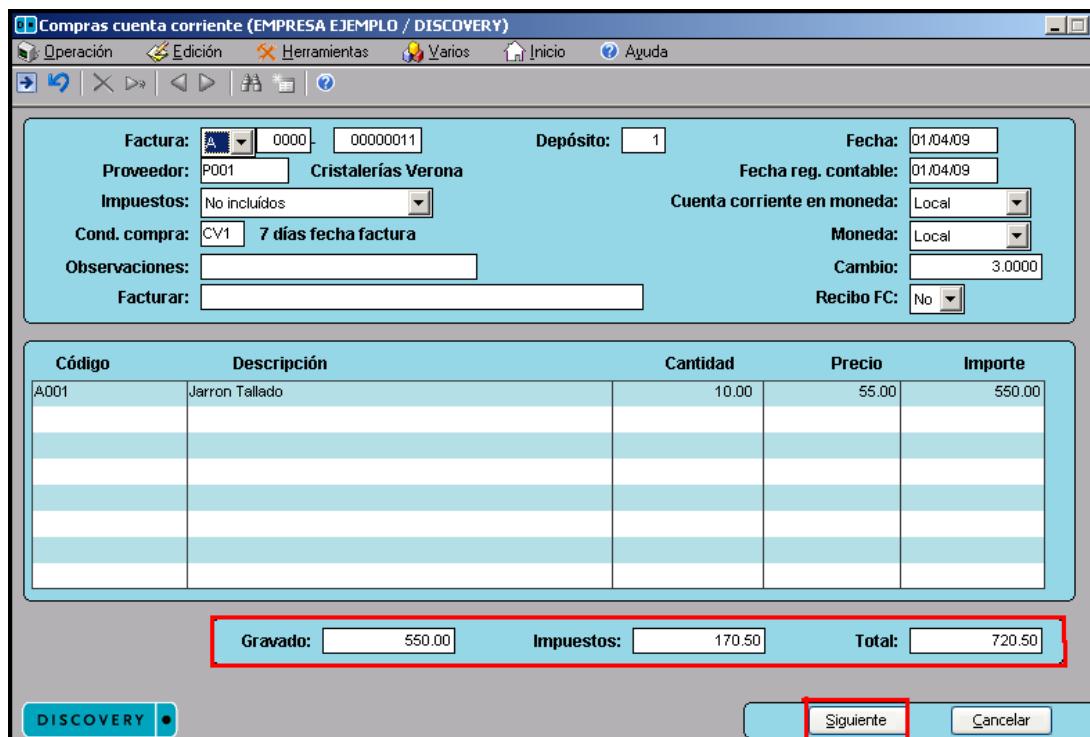
INDICE

1	Ventanas de Comprobantes	1
2	Notas de Venta	2
3	Facturación de remitos de ingresos	2
4	Pagos a clientes y Cobros a proveedores	5
5	Aplicación de Ordenes de pago y Recibos	7
6	Consulta productos por talle y color.....	10
7	Subdiario de compras	12
8	Accesos Directos – Centro de comandos	15
9	Condiciones de Compra.....	19
10	Bonificación de productos en compras.....	21
11	Desgravación de IVA	23
12	Comprobantes electrónicos	25
12.1.	Estado de talonarios.....	25
12.2.	Parámetros de fiscalización.....	25
12.3.	Parámetros de talonario	26
13	Instalaciones con controlador fiscal.....	27
13.1.	Fechas de facturación	27
13.2.	Cierre X	27
14	Transferencia entre Cajas	28
15	Copia de seguridad.....	29
16	Débitos y créditos bancarios	30
17	Rangos de carga	32
18	Descuentos a clientes	33
19	Percepción Ingresos Brutos pcia. Santa Fe	34
20	Evaluación fiscal de clientes y proveedores	37
20.1.	Evaluación de clientes	37
20.2.	Evaluación de proveedores	40
20.3.	Padrón.....	44
21	Cotización en comprobantes de venta y remitos	46
22	Moneda de comprobantes cobros y pagos	47
23	Pedidos en moneda extranjera.....	47
24	Informes.....	48
24.1.	Informe de comprobantes de compra.....	48
24.2.	Informe de comprobantes de venta	49
24.3.	Informe de Recibos y Ordenes de pago.....	50
24.4.	Informes de Caja y Bancos	51
24.4.1	Resumen de cuenta bancaria	51
24.4.2	Detalle de Caja.....	52
24.5.	Listado de saldos (Acreedores).....	53
24.6.	Moneda extranjera en resúmenes contables	53
24.7.	Moneda extranjera en resúmenes de Cta. Cte.	54
25	Temas varios	55
25.1.	Sugerir precio de compra	55
25.2.	Descripción de Ítem.....	56
25.3.	Formato de impresión de comprobantes	58
25.4.	Categoría IVA No Inscripto.....	58

1 Ventanas de Comprobantes

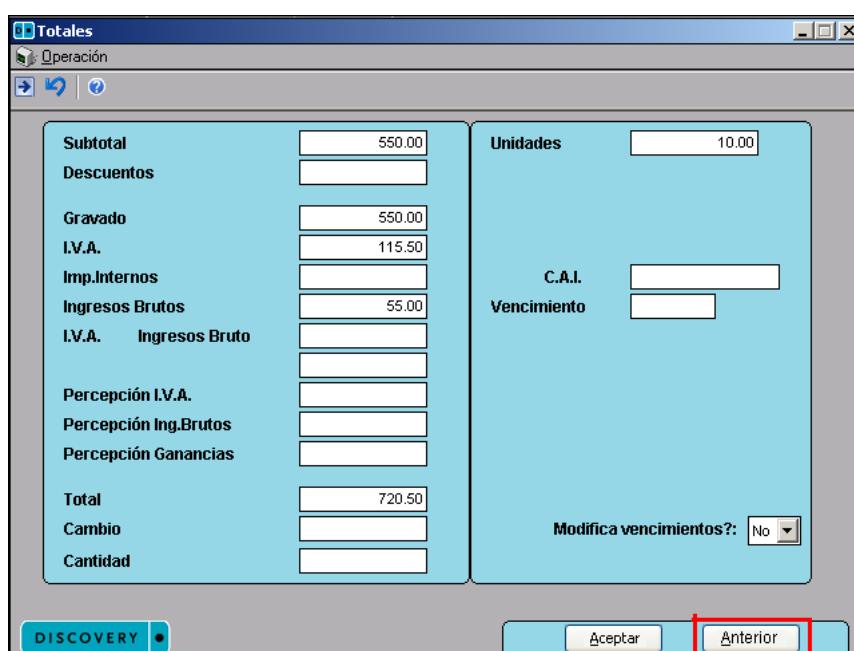
Se incorporan los botones “Siguiente” y “Anterior” para realizar el pasaje entre las ventanas intermedias en la carga de comprobantes de compras, ventas, cobros y pagos.

Además, se exhiben los campos “Gravado”, “Impuestos” y “Total” en la primera pantalla de carga de comprobantes de compras y de ventas (Ilustración 1 - Ventana de Comprobantes).



The screenshot shows the 'Compras cuenta corriente' (Purchase on Account) window. It includes fields for Factura (Invoice), Proveedor (Supplier), Impuestos (Taxes), Cond. compra (Purchase Condition), Observaciones (Observations), and Facturar (Bill). On the right, there are fields for Depósito (Deposit), Fecha (Date), Fecha reg. contable (Accounting Date), Cuenta corriente en moneda (Current Account in Currency), Moneda (Currency), Cambio (Exchange Rate), and Recibo FC (FC Receipt). Below these are tables for products and taxes. At the bottom, the 'Gravado' (Tax), 'Impuestos' (Taxes), and 'Total' (Total) fields are highlighted with a red border. The window has standard Windows-style buttons at the bottom: 'DISCOVERY', 'Siguiente' (Next), and 'Cancelar' (Cancel).

Ilustración 1 - Ventana de Comprobantes



The screenshot shows the 'Totales' (Totals) window. It displays various tax components: Subtotal (550.00), Descuentos (Discounts), Gravado (Tax), I.V.A. (IVA), Imp.internos (Internal Imp.), Ingresos Brutos (Gross Income), I.V.A. Ingresos Bruto (IVA Income), Percepción I.V.A. (IVA Perception), Percepción Ing.Brutos (Gross Income Perception), Percepción Ganancias (Profit Perception), Total (720.50), Cambio (Change), and Cantidad (Quantity). On the right, it shows Unidades (Units) (10.00), C.A.I. (C.A.I.), Vencimiento (Due Date), and a 'Modifica vencimientos?' (Modify Due Dates?) dropdown set to 'No'. The 'Anterior' (Previous) button at the bottom is highlighted with a red border. The window has standard Windows-style buttons at the bottom: 'DISCOVERY', 'Aceptar' (Accept), and 'Anterior'.

Ilustración 2 - Ventana de Comprobantes

2 Notas de Venta

La factura contado pasa a denominarse “Nota de Venta” (Ilustración 3 - Nota de Venta). Esta nueva denominación se puede observar en todo lugar donde fuera mencionada anteriormente como “Factura contado” (Menú comprobantes, informes, etc.).

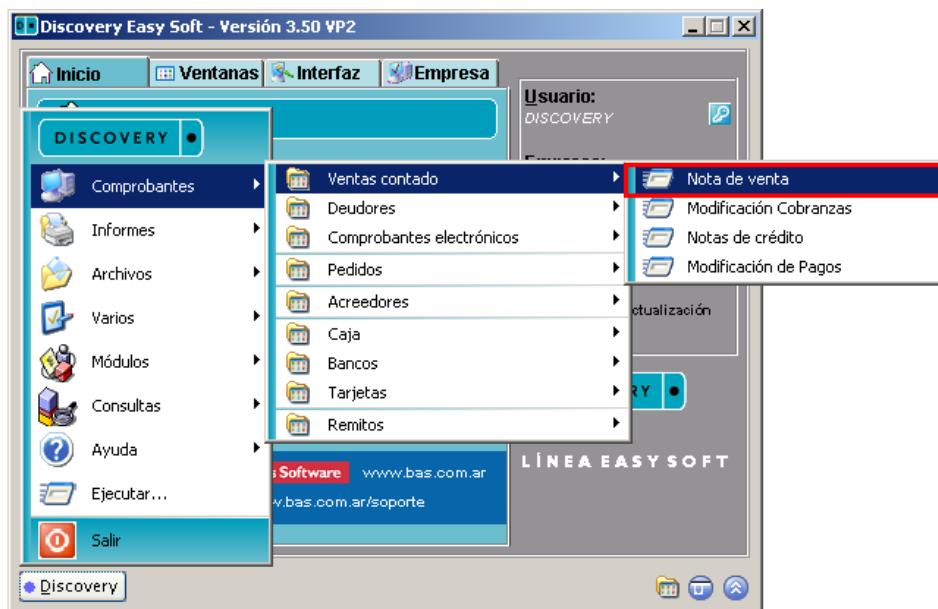


Ilustración 3 - Nota de Venta

3 Facturación de remitos de ingresos

A partir de ésta versión, se amplían los alcances del circuito de compras, a saber:

- Se permite incluir mas de un remito de ingreso en la factura de compra (Ilustración 4 - Factura de compra). Para invocar a los remitos, ubicados en el campo “Facturar” del comprobante, se debe presionar la tecla de función **[F6]**. Luego, en la ventana que se abre, en la columna “Factura” indicar **Sí** en aquellos remitos que se deseé facturar, para ello se puede presionar la barra espaciadora, ingresar la letra “S” mayúscula o bien, con **[F3]**, seleccionar la opción **Sí** (Ilustración 5 - Selección de Remitos en factura compra).

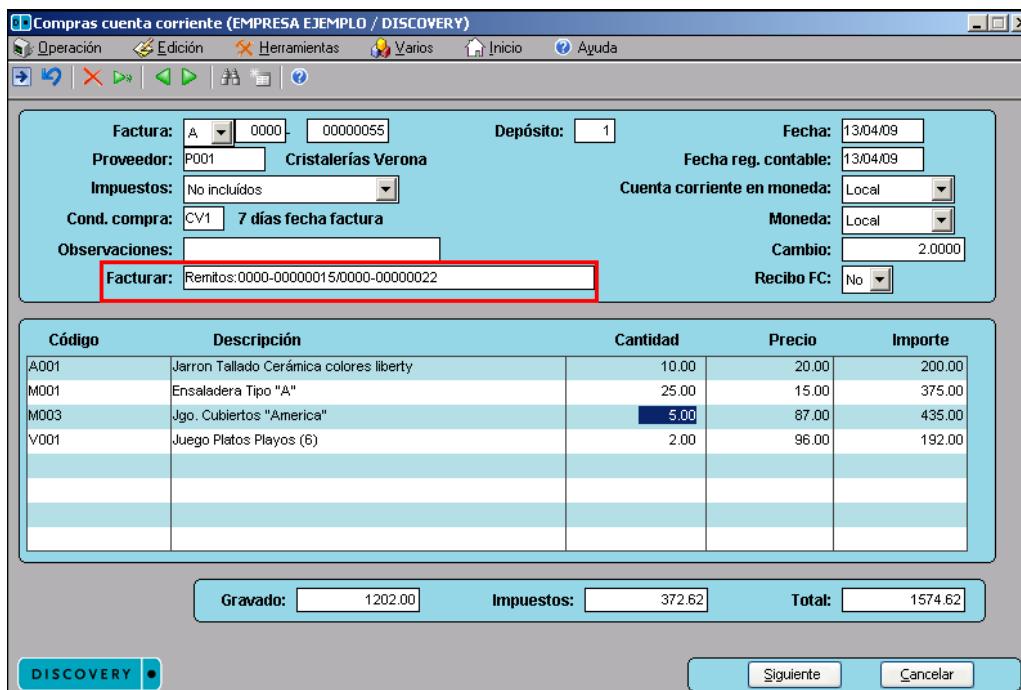


Ilustración 4 - Factura de compra

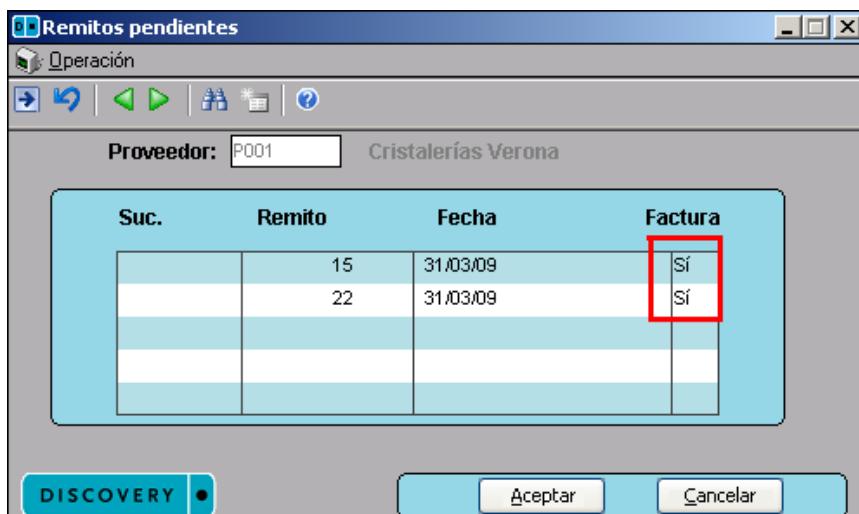
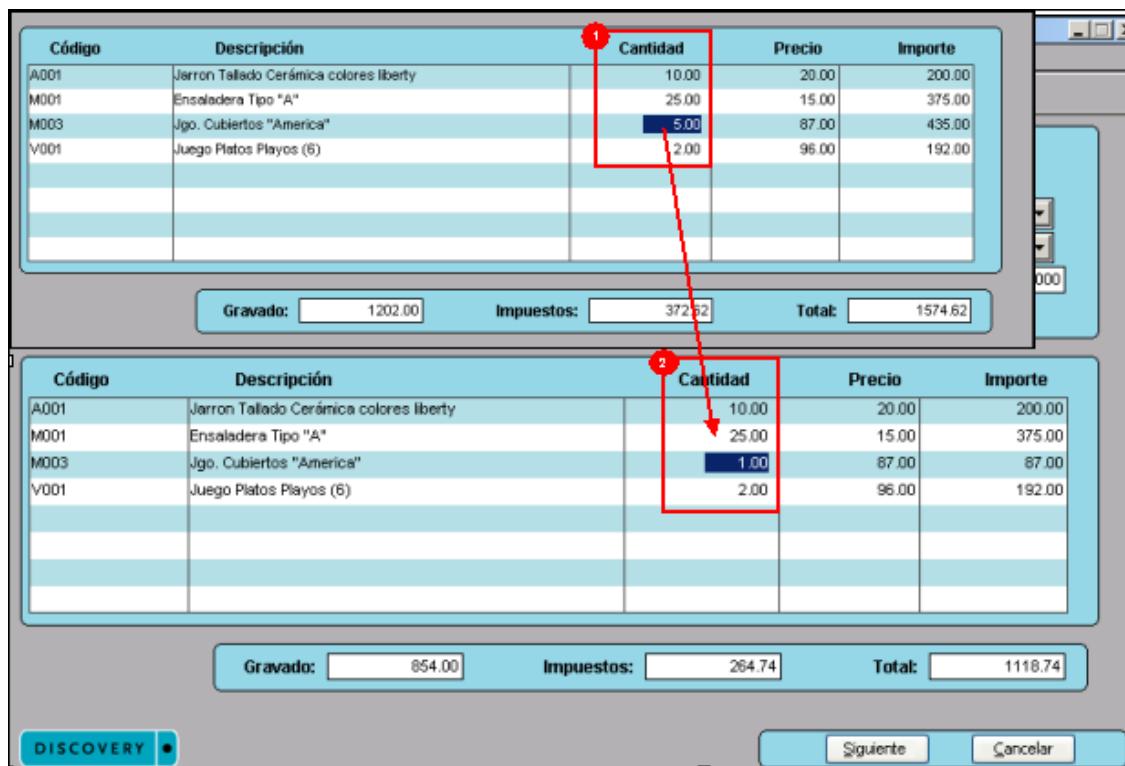


Ilustración 5 - Selección de Remitos en factura compra

- Se incorpora la posibilidad de administrar los remitos de compra en forma parcial, es decir, poder modificar el campo “Cantidad” al momento de registrar la factura y también eliminar una o más líneas del remito que no corresponda incluir. Para modificar la cantidad, se debe posicionar el cursor en la misma y reemplazarla por la cantidad de productos facturados (Ilustración 6 – Modificar cantidad del remito en factura de compra). Para borrar una línea, primero se la debe seleccionar y luego presionar la tecla de función [F5] o bien, hacer clic en el botón  ubicado en la barra de herramientas (Ilustración 7 - Eliminar línea de remito en factura de compra). En ambos casos Discovery registrará como pendientes las cantidades y líneas del remito no incluidas en la factura registrada (Ilustración 8 - Remitos pendientes).



Código	Descripción	Cantidad	Precio	Importe
A001	Jarrón Tallado Cerámica colores liberty	10.00	20.00	200.00
M001	Ensaladera Tipo "A"	25.00	15.00	375.00
M003	Jgo. Cubiertos "America"	5.00	87.00	435.00
V001	Juego Platos Playos (6)	2.00	96.00	192.00

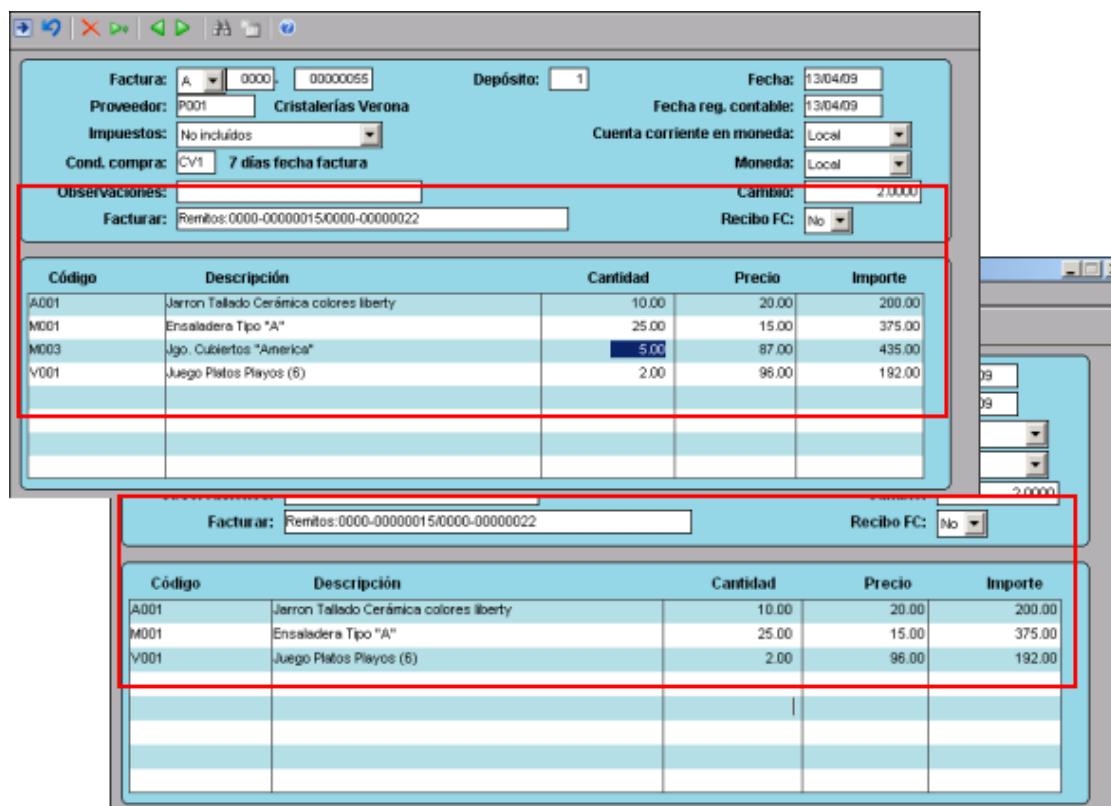
Gravado: 1202.00 Impuestos: 372.62 Total: 1574.62

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Importe
A001	Jarrón Tallado Cerámica colores liberty	10.00	20.00	200.00
M001	Ensaladera Tipo "A"	25.00	15.00	375.00
M003	Jgo. Cubiertos "America"	1.00	87.00	87.00
V001	Juego Platos Playos (6)	2.00	96.00	192.00

Gravado: 854.00 Impuestos: 264.74 Total: 1118.74

DISCOVERY • Siguiente Cancelar

Ilustración 6 – Modificar cantidad del remito en factura de compra



Factura:	A - 0000-0000055	Depósito:	1	Fecha:	13/04/09
Proveedor:	P001 Cristalerías Verona			Fecha reg. contable:	13/04/09
Impuestos:	No incluidos			Cuenta corriente en moneda:	Local
Cond. compra:	CV1 7 días fecha factura			Moneda:	Local
Observaciones:					Cambio: 2.0000
Facturar:	Remitos:0000-00000015/0000-00000022				Recibo FC: No
Código	Descripción	Cantidad	Precio	Importe	
A001	Jarrón Tallado Cerámica colores liberty	10.00	20.00	200.00	
M001	Ensaladera Tipo "A"	25.00	15.00	375.00	
M003	Jgo. Cubiertos "America"	5.00	87.00	435.00	
V001	Juego Platos Playos (6)	2.00	96.00	192.00	

Facturar: Remitos:0000-00000015/0000-00000022 Recibo FC: No

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Importe
A001	Jarrón Tallado Cerámica colores liberty	10.00	20.00	200.00
M001	Ensaladera Tipo "A"	25.00	15.00	375.00
V001	Juego Platos Playos (6)	2.00	96.00	192.00
		1		

Ilustración 7 - Eliminar línea de remito en factura de compra

EMPRESA EJEMPLO					Emitido: 23/04/09 15:51
LISTADO DE REMITOS					Hoja: 1
Pendientes					
Item	Descripción	Cantidad	Precio	Importe	
Remito N° 0000-00000015	31/03/2009 P001 Cristalerías Verona Concepto: FAC Facturable				Dep. 1
A001	Jarrón Tallado Cerámica colores Liberty	10,00	20,00	200,00	
Línea facturada en comprobante:	0000-00000055				
M001	Excaldería Tipo 'A'	25,00	15,00	375,00	
Línea facturada en comprobante:	0000-00000055				
	Total	35,00		575,00	
Remito N° 0000-00000022	31/03/2009 P001 Cristalerías Verona Concepto: FAC Facturable				Dep. 1
M003	Jgo. Cabilrio 'America'	5,00	87,00	435,00	
V001	Juego Platino Playa (6)	2,00	96,00	192,00	
Línea facturada en comprobante:	0000-00000055				
	Total	7,00		627,00	
Total de remitos procesados:	2		Total:	1202,00	

Ilustración 8 - Remitos pendientes

4 Pagos a clientes y Cobros a proveedores

En la operatoria de una empresa puede ocurrir que un cliente decida cerrar su cuenta corriente, y, al momento de dicho cierre, tenga un saldo a favor y haya que devolverle dinero.

También puede darse la situación inversa, que la empresa decida no operar más con un proveedor y haya entregado pagos a cuenta que excedían la deuda contraída y solicite al mismo su devolución.

Otra situación puede ser la devolución de mercaderías cuyo pago efectuado haya que devolver o reclamar según se trate de clientes o proveedores.

Para contemplar este tipo de situaciones Discovery incorpora dos nuevas tareas: "Recibos a proveedores" y "Órdenes de pago a clientes", las cuales permiten registrar cobros efectuados a proveedores y pagos efectuados a clientes (Ilustración 9 - Menú Discovery Caja y Bancos).

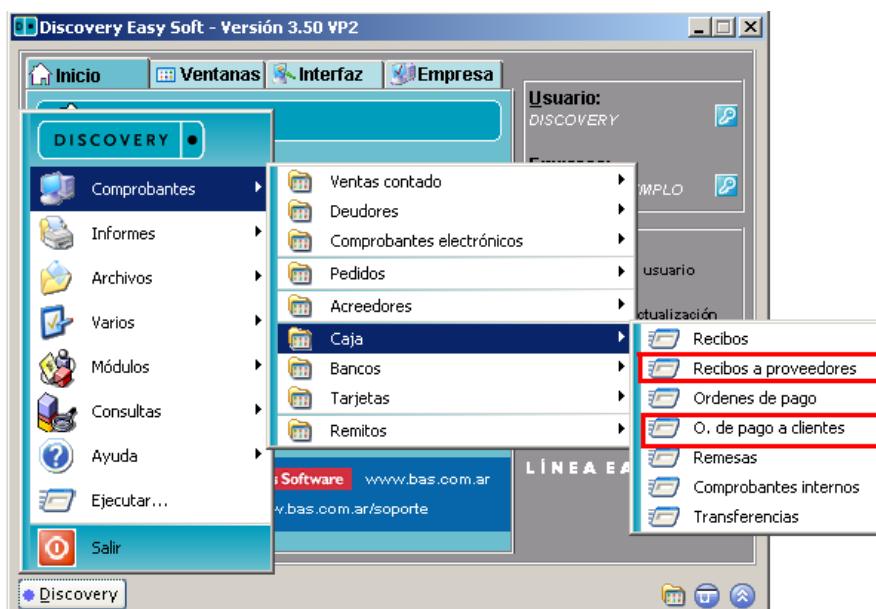


Ilustración 9 - Menú Discovery Caja y Bancos

Para mostrar su funcionamiento, se toma como ejemplo el caso de un proveedor con el cual se decide no volver a trabajar y se solicita la devolución del saldo a favor que se tiene en la cuenta corriente (Ilustración 10 - Composición de Saldo Proveedores).

Para registrar dicha devolución se selecciona del menú Comprobantes → Caja, la tarea “Recibos a proveedores” donde, en la cabecera del comprobante, se ingresa el código del proveedor y, si se desea, una observación.

En el cuerpo del comprobante, se selecciona el medio de pago y, en la columna “Importe”, se coloca el monto devuelto, una vez completado estos datos se graba el comprobante (Ilustración 11 - Ingreso de Recibos a proveedores).

Como se observa en la Ilustración 12 - Consulta cuenta corriente proveedores, el recibo ha ingresado en la cuenta del proveedor. Para aplicarlo se utiliza, como en la versión anterior, la tarea “Aplicación” del menú Comprobantes → Acreedores. Debe tenerse en cuenta que dicho comprobante figura como comprobante aplicado (Ilustración 13 - Aplicación comprobantes proveedores).

EMPRESA EJEMPLO						Emitido: 23/04/09 15:44
COMPOSICION DE SALDOS						Hoja: 1
Comprobante		Vencimiento	Debe	Haber	Saldo comprob.	Saldo cuenta
Proveedor: P005		Cerámica las Rosas				
			Saldo al 31/12/03			0,00
01/03/08	Factura	0000-00002323	08/03/08		524,00	0,00
	Ord. Pago	27	30/05/08	524,00		0,00
02/03/08	Factura	0000-00002325	09/03/08		196,50	0,00
	Ord. Pago	27	30/05/08	196,50		0,00
30/05/08	Ord. Pago	0000-00000027	30/05/08	1.000,00		279,50
						279,50

Ilustración 10 - Composición de Saldo Proveedores

Medio de pago	Importe
1 Pesos en efectivo	279.50

Ilustración 11 - Ingreso de Recibos a proveedores

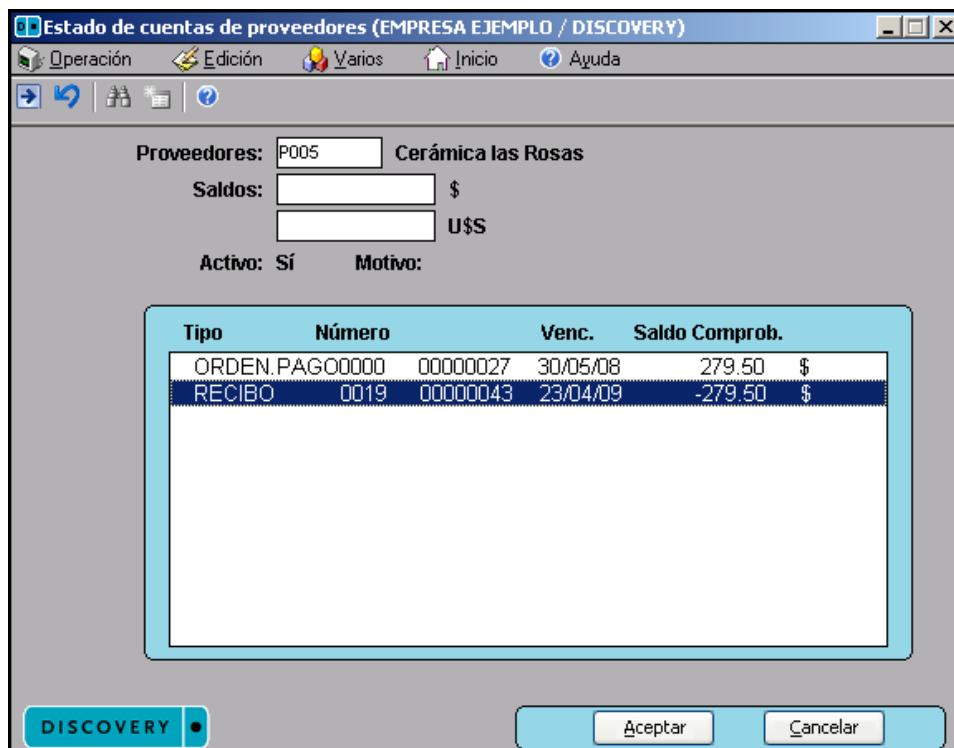


Ilustración 12 - Consulta cuenta corriente proveedores

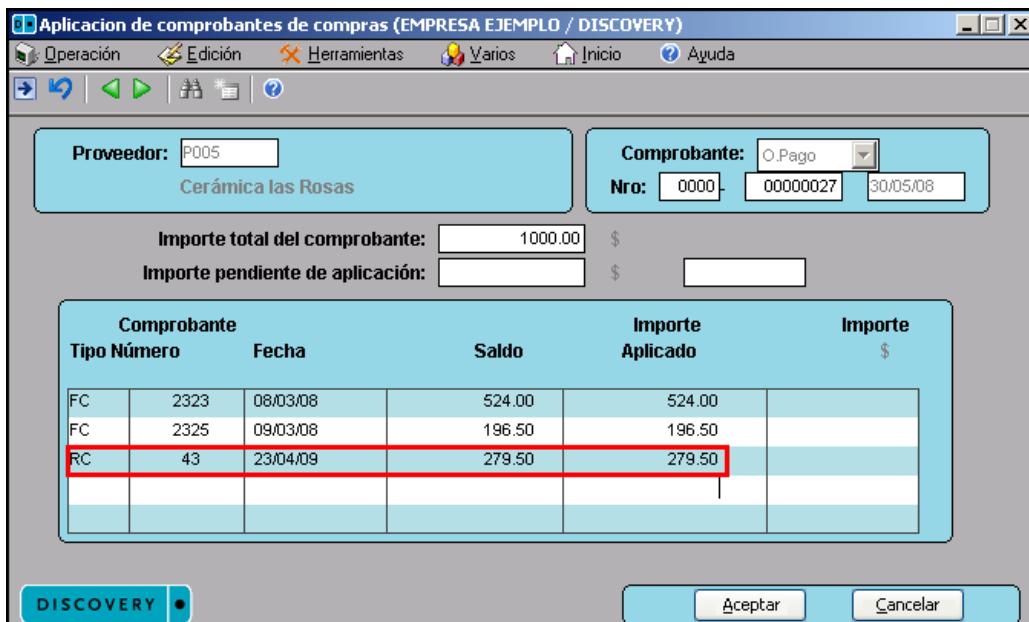


Ilustración 13 - Aplicación comprobantes proveedores

5 Aplicación de Ordenes de pago y Recibos

A partir de esta versión, al generar una Orden de pago o un Recibo, se podrá indicar, en el encabezado de los mismos, cuales son los comprobantes a los que se les imputará dicho pago o cobranza, obteniendo en una primera instancia el importe total a cancelar y, en el caso de los proveedores si corresponde, el monto de la base imponible para el cálculo automático de las retenciones. Siendo factible también, realizar una aplicación manual o automática.

Por ejemplo: al realizar una orden de pago (Ilustración 14 - Orden de Pago), ubicando el cursor en el campo “A pagar” y presionando la tecla de función [F5], se abrirá una ventana con los comprobantes pendientes (Ilustración 15 - Selección de comprobantes en Orden de pago).

En la columna “Paga” de esta ventana, se debe indicar qué comprobantes se están cancelando seleccionando la opción **Sí** (con la barra espaciadora, o presionando la tecla [F3]) y, si se desea, también se puede modificar el importe a abonar.

The screenshot shows the 'Ordenes de pago' window for 'EMPRESA EJEMPLO / DISCOVERY'. The 'A pagar' field is highlighted with a red border. Other fields visible include Fecha (05/04/09), Número (29), Proveedor (P001 Cristalerías Verona), Cuenta Cte (Moneda local), Cambio (2.0000), Importe (empty), Montos sujetos a efectuar retención (IVA, IIBB, Gan., SUSS), and Observaciones.

Ilustración 14 - Orden de Pago

The screenshot shows the 'Comprobantes pendientes' window, which is a sub-window of the 'Ordenes de pago' window. It lists payment documents for Supplier P001 Cristalerías Verona. The table includes columns: Tipo, Número, Fecha, Saldo, Paga, and Importe. Some documents have the 'Paga' column set to 'Sí' (Yes). The total amount shown is 1178.20.

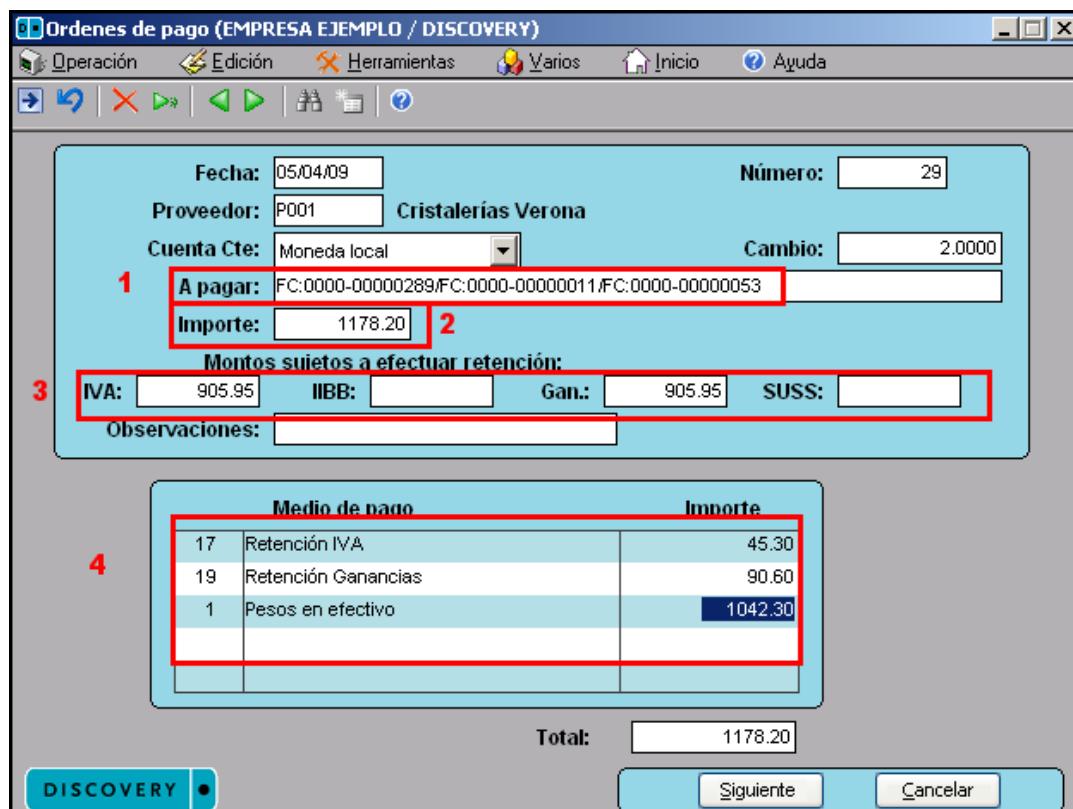
Tipo	Número	Fecha	Saldo	Paga	Importe
FC	0000-00000289	03/05/04	104.00	Sí	104.00
FC	0000-00000011	08/04/09	720.50	Sí	720.50
FC	0000-00000053	08/04/09	353.70	Sí	353.70
FC	0000-00000055	20/04/09	906.52	No	
FC	0000-00000020	22/04/09	26.20	No	

Ilustración 15 - Selección de comprobantes en Orden de pago

Una vez seleccionados los comprobantes a cancelar, los números de los mismos se verán en el campo “A pagar” del encabezado (Ilustración 16 - Orden de pago (Aplicación) [1]). También, en el encabezado, el campo “Importe” mostrará el total a pagar (Ilustración 16 - Orden de pago (Aplicación) [2]).

Si el proveedor tuviese asociadas tablas de retención, el monto sobre el cual se efectuarán dichas retenciones se exhibirá en el campo correspondiente dependiendo del tipo de impuesto que se trate (IVA, Gcias., SUSS, etc.), este monto podrá ser modificado por el usuario de ser necesario (Ilustración 16 - Orden de pago (Aplicación) [3]).

Cuando se posiciona el cursor en la columna “Medio de Pago” del detalle del comprobante, se observará que el sistema calculó automáticamente las retenciones a efectuar, dejando el saldo a pagar listo para ser aplicado al medio de pago que se deseé (Ilustración 16 - Orden de pago (Aplicación) [4]).



Medio de pago		Importe
17	Retención IVA	45.30
19	Retención Ganancias	90.60
1	Pesos en efectivo	1042.30

Ilustración 16 - Orden de pago (Aplicación)

Luego de ingresar los medios de pago e importes, al hacer clic en el botón “Siguiente”, se abrirá una ventana para indicar si la aplicación se hará automáticamente o manualmente (Ilustración 17 - Orden de pago (Mensaje de aplicación)).

Si se selecciona la opción “Automática” el comprobante se grabará directamente. En cambio, si se selecciona la opción “Manual”, el sistema abrirá la pantalla de “Aplicación de comprobantes de compras”, donde se procederá siguiendo los mismos pasos y criterios existentes en la versión anterior del sistema (Ilustración 18 - Orden de pago (Cuadro de aplicación)).

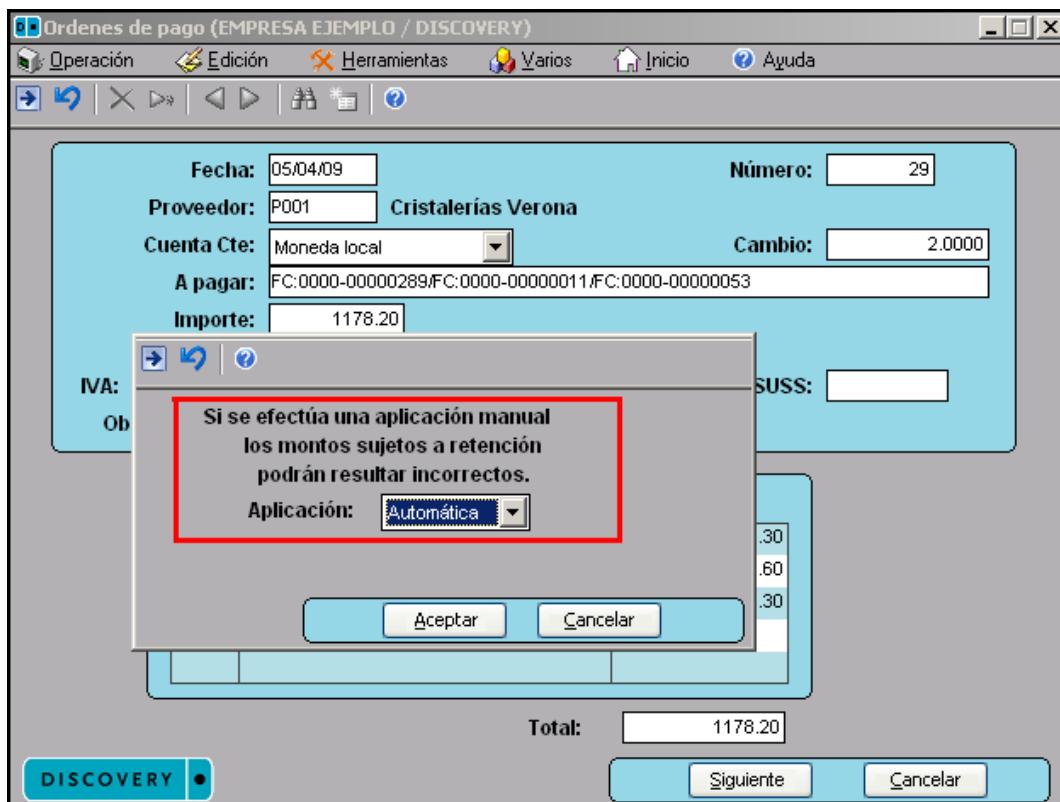


Ilustración 17 - Orden de pago (Mensaje de aplicación)

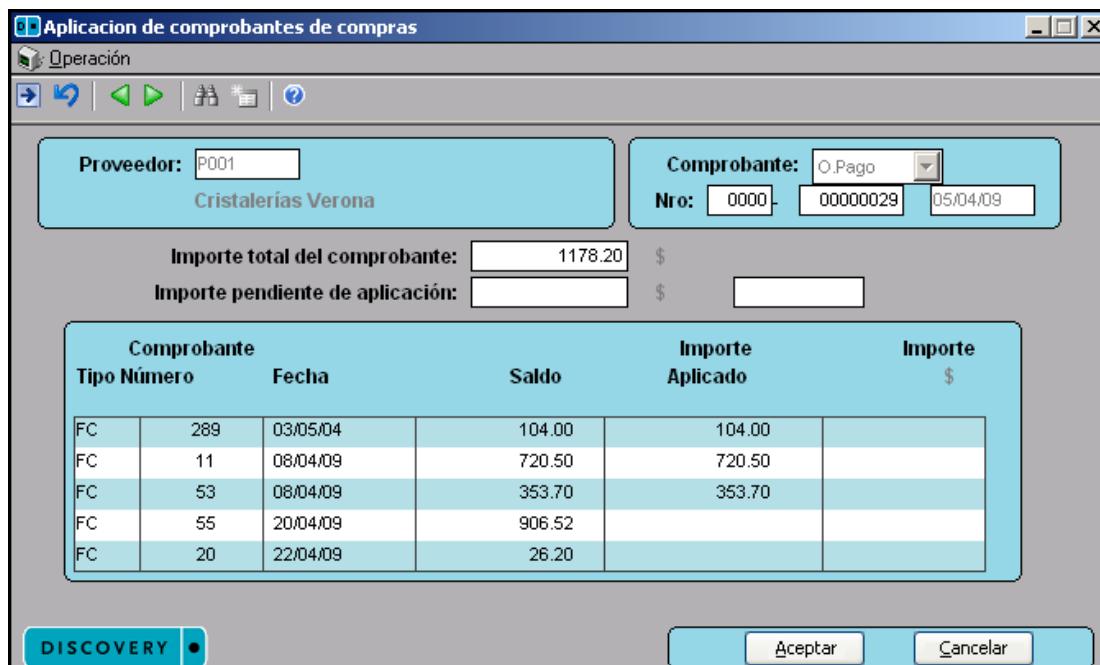


Ilustración 18 - Orden de pago (Cuadro de aplicación)

6 Consulta productos por tamaño y color

Se incorpora, en el menú "Consultas", una nueva opción destinada a exhibir el stock actual, el comprometido y el disponible de un determinado producto que tenga asociado en el archivo una tabla de tallas (Ilustración 19 - Menú Discovery (Consulta tallas y colores)).

En el campo “Ítem” se ingresa el código del producto a consultar.

En el campo “Mostrar”, es posible seleccionar las opciones:

- Del ítem seleccionado toda la familia: Se mostrarán todos los tamaños y colores en existencia de dicho ítem (Ilustración 20 - Consulta tamaños y colores por familia de producto).
- Del tamaño todos los colores: Se exhibirán las existencias de todos los colores disponibles en stock para un tamaño (Ilustración 21 - Consulta de colores disponibles).
- Del color todos los tamaños: Se mostrarán las existencias de todos los tamaños para un determinado color (Ilustración 22 - Consulta de tamaños disponibles).

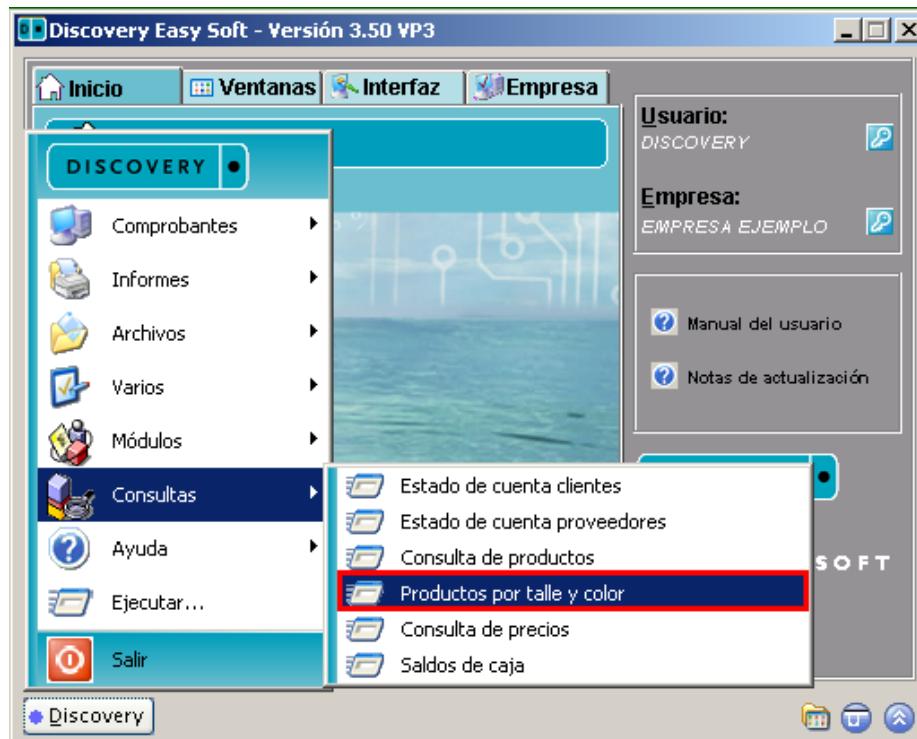
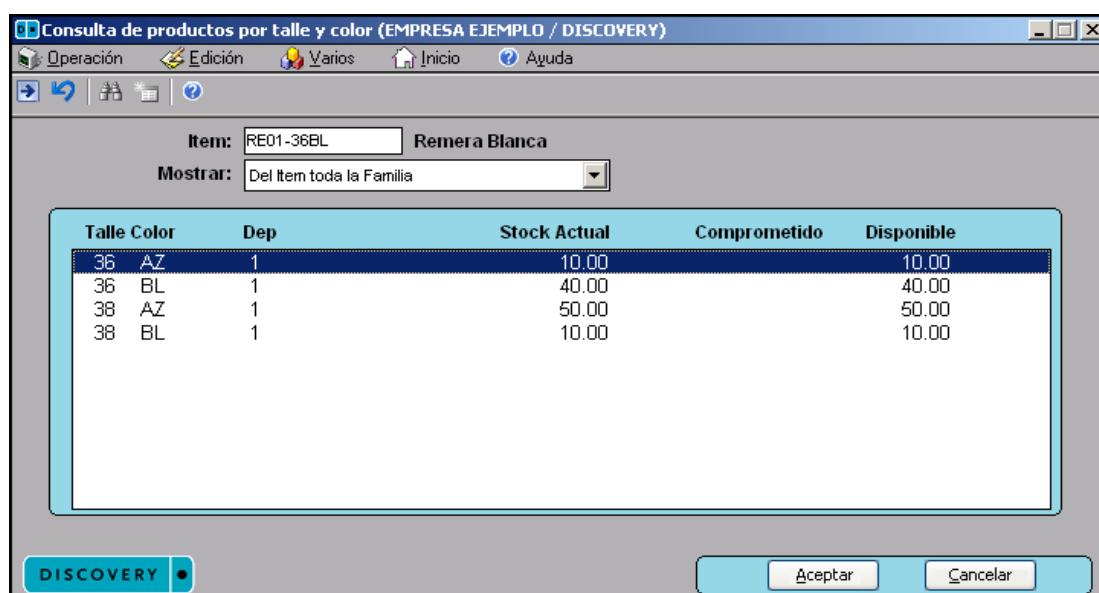


Ilustración 19 - Menú Discovery (Consulta tamaños y colores)



Talle Color	Dep	Stock Actual	Comprometido	Disponible
36 AZ	1	10.00	10.00	
36 BL	1	40.00	40.00	
38 AZ	1	50.00	50.00	
38 BL	1	10.00	10.00	

Ilustración 20 - Consulta tamaños y colores por familia de producto

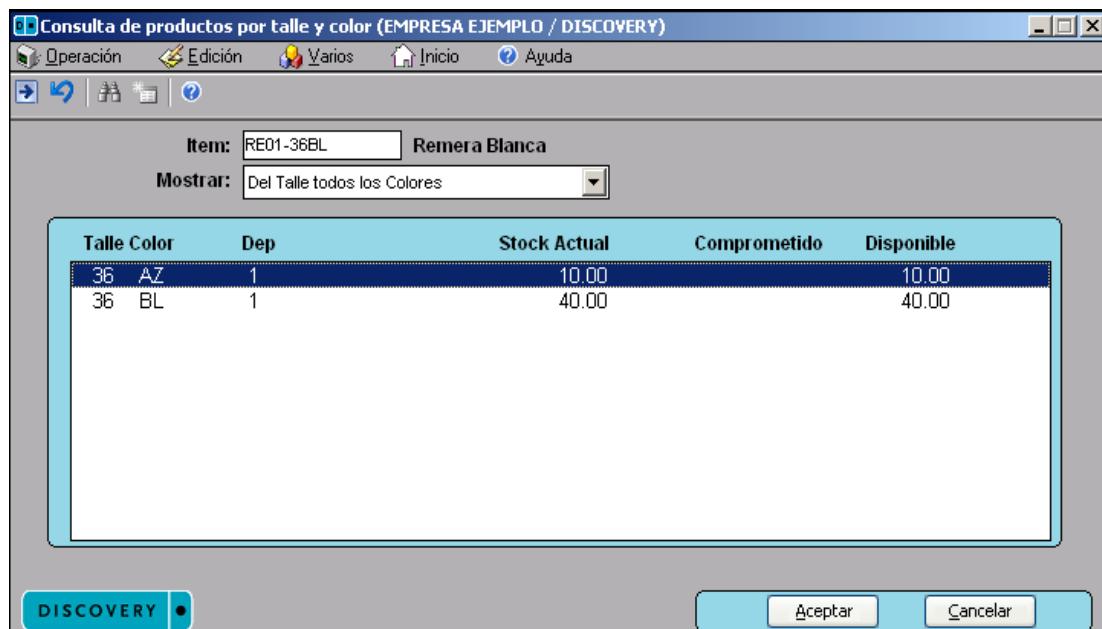


Ilustración 21 - Consulta de colores disponibles

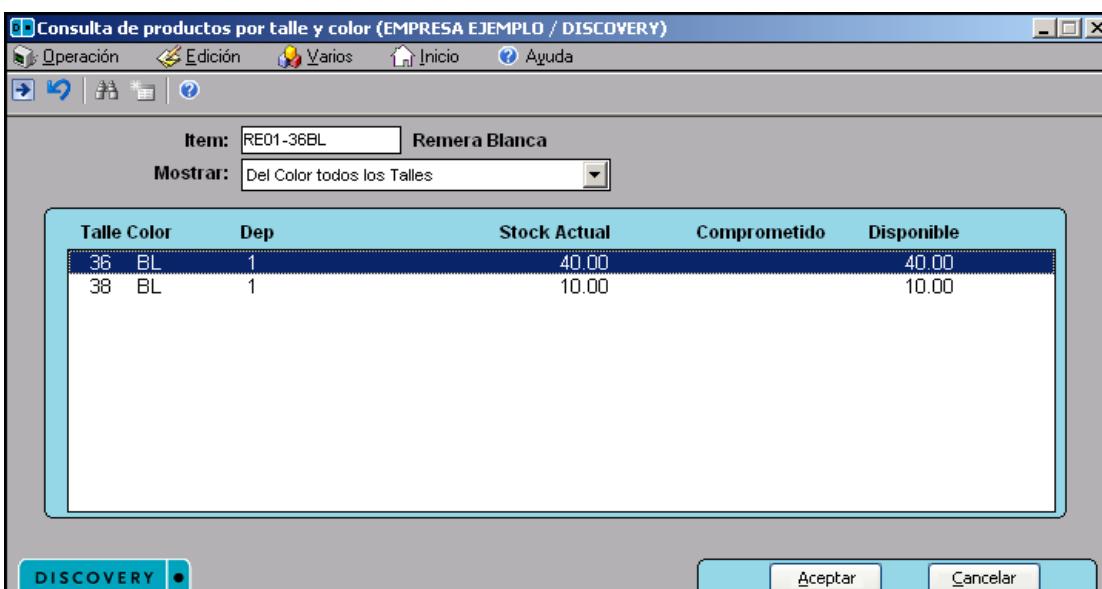


Ilustración 22 - Consulta de talles disponibles

7

Subdiario de compras

A partir de esta versión cuando el usuario emita un informe "Detallado" del subdiario compras, podrá seleccionar y determinar qué impuestos se exhibirán en cada una de las columnas. Las columnas de "Gravado", "IVA" y "Total" seguirán siendo fijas pero, los siete (7) tipos de impuestos restantes (Exento, OI1, OI2, Imp. Internos, Percep. IVA, Percep. IIBB y Percep. Gcias.), se podrán distribuir en hasta 6 columnas en el orden que el usuario prefiera.

Para crear formatos de emisión, Discovery dispuso dentro del "Subdiario de compras" (Menú "Informes → Contables") las tareas "Formatos" y "Emisión" (Ilustración 23 - Menú Discovery (Sub. Compras)).

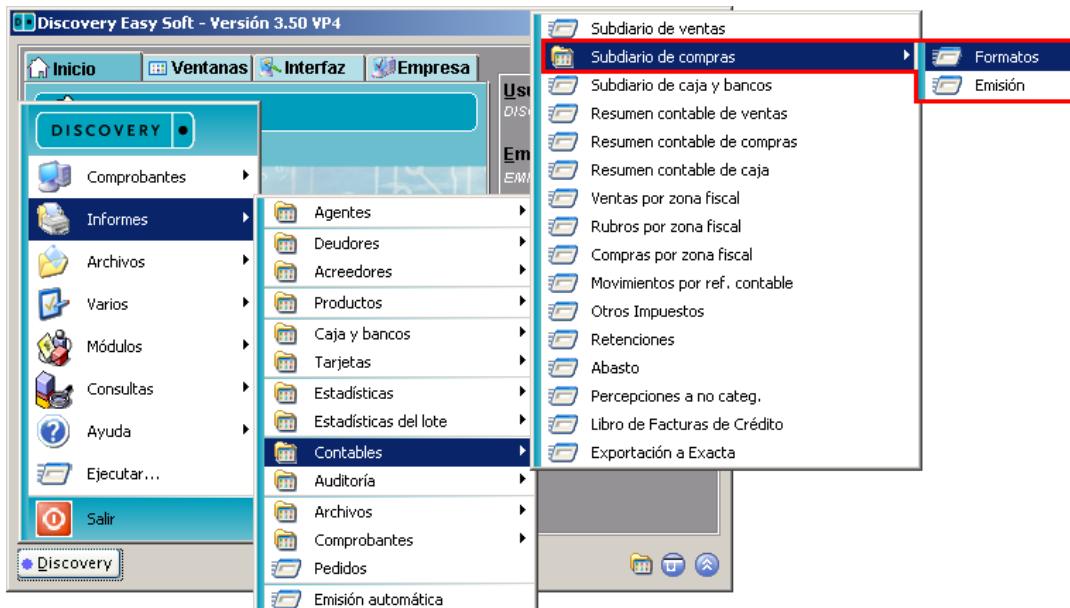


Ilustración 23 - Menú Discovery (Sub. Compras)

Para determinar qué columnas se van a mostrar en el informe se debe acceder a la tarea “Formatos” siguiendo la ruta del menú Informes → Contables → Subdiario de compras.

Al hacer clic en la tarea se abre la ventana “Formatos de subdiarios” (Ilustración 24 - Formatos de subdiarios), donde se deben ingresar los datos necesarios para crear el modelo de informe que se desee utilizar. Los campos a completar son [1]:

- **Código:** Se debe ingresar un conjunto de hasta tres (3) caracteres, que pueden ser números y/o letras (mayúsculas y/o minúsculas). Por ejemplo: MO1
- **Descripción:** Se debe ingresar el nombre que se dará al formato de subdiario. Por ejemplo: Modelo 1
- **Columnas:** Se debe ingresar la cantidad de columnas que se incluirán en el formato con un máximo de seis (6), considerando que se deberán repartir los 7 impuestos en la cantidad de columnas indicadas. Este dato determinará también si el informe saldrá apaisado o no. En nuestro ejemplo la cantidad indicada es 6.

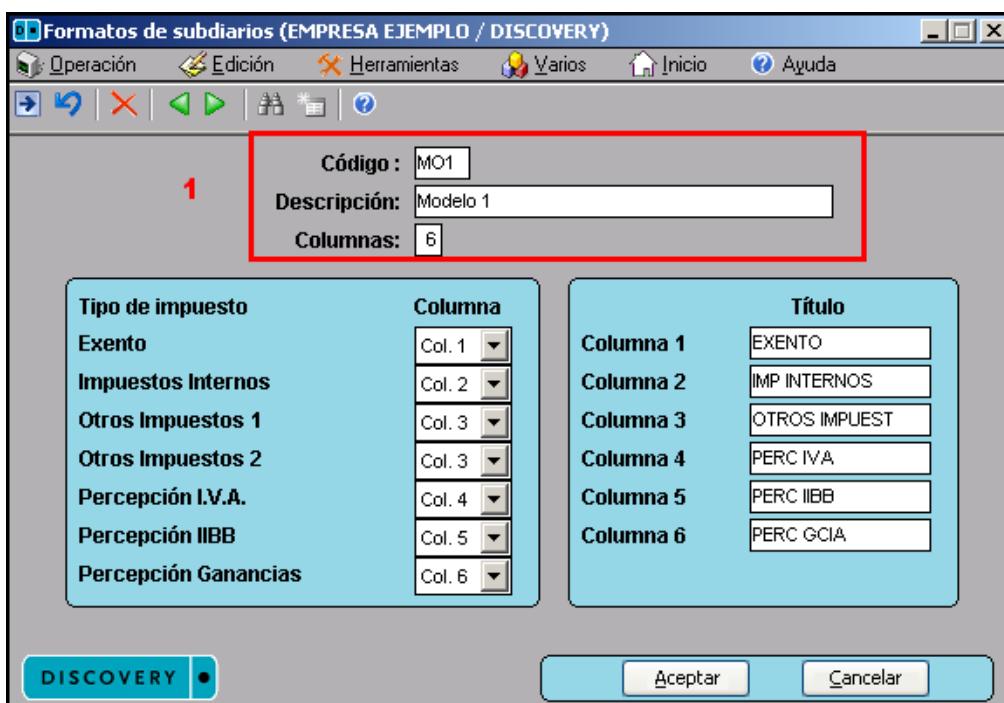


Ilustración 24 - Formatos de subdiarios

En el cuadro inferior izquierdo (Ilustración 25 - Formatos de subdiarios (Columnas)[2]), se determina qué lugar ocupará cada uno de los impuestos detallados en “Tipo de impuesto” asignándoles un número (1 a 6) que se debe seleccionar desde la lista desplegable disponible en “Columna”

Finalmente en “Título”, del cuadro inferior derecho (Ilustración 25 - Formatos de subdiarios (Columnas)[3]), se indicará un título a cada columna, éste saldrá en el informe.

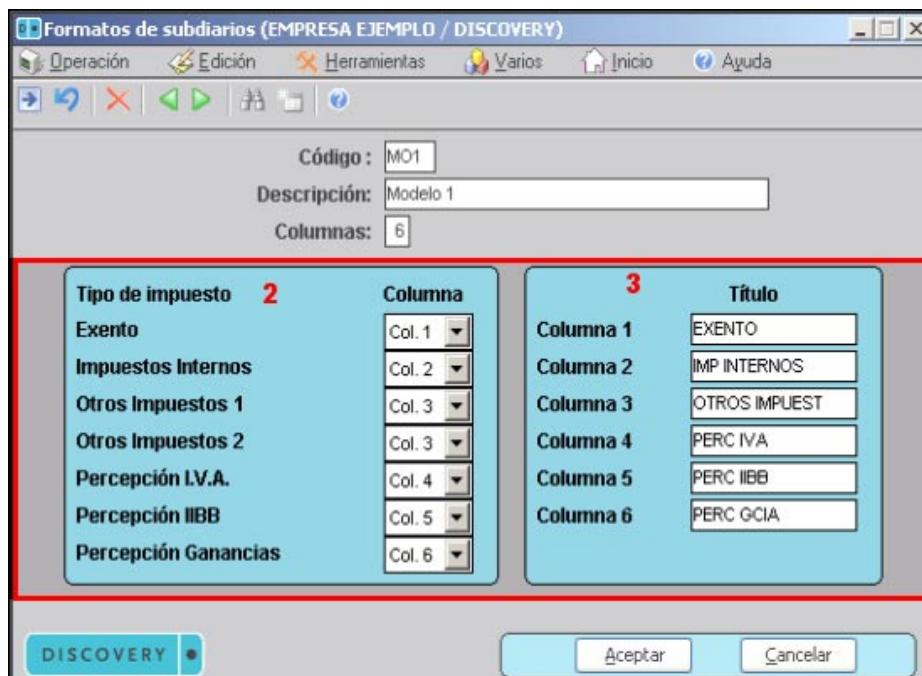


Ilustración 25 - Formatos de subdiarios (Columnas)

Para solicitar el informe subdiario de compras se debe acceder a la tarea “Emisión” del menú Informes → Contables → Subdiario de compras.

En la ventana de solicitud del mismo, se incorpora el campo “Formato” que permite seleccionar, haciendo clic en

o con la tecla de función [F3], el formato de informe creado anteriormente. Este campo se habilita únicamente si se selecciona en “Tipo de listado” la opción “Detallado” (Ilustración 26 - Solicitud informe Subdiario de compras). Al seleccionar el modelo de formato y ejecutar la solicitud se emitirá el informe como muestra la Ilustración 27 - Informe subdiario de compras detallado.

En el caso de no indicar formato alguno, se emitirá el subdiario de compras detallado estándar del sistema.

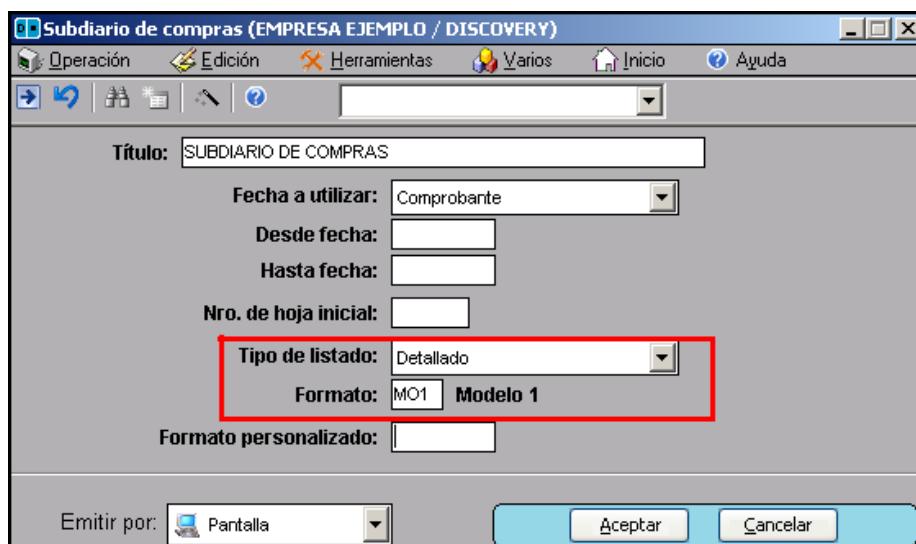


Ilustración 26 - Solicitud informe Subdiario de compras

EMPRESA EJEMPLO									Emitido: 6/05/09 12:51	
SUBDIARIO DE COMPRAS									Hoja: 1	
Detallado										
Desde el 01/04/09 hasta el 30/04/09										
Gravado	IVA	EXENTO	IMP INTERNOS	OTROS IMPUEST	PERC IVA	PERC IIBB	PERC GCIA	Total		
	Tasa	Importe								
010409	Factura	A 0000 - 00000000	Oribatidas Verona	Inscripto	30-026277,6	CAB:				
	1.800,00	21,00	378,00	180,00						2.388,00
010409	Factura	A 0000 - 00000021	Oribatidas Verona	Inscripto	30-026277,6	CAB:				
	1.800,00	21,00	336,00	120,00	100,00	200,00				2.516,00
050409	Factura	A 001 - 00000023	Oribatidas Verona	Inscripto	30-026277,6	CAB:				
	1.300,00	21,00	273,00	100,00	100,00	200,00				1.573,00
Total:		4.700,00	827,00		840,00	220,00	200,00	400,00		8.347,00

Ilustración 27 - Informe subdiario de compras detallado

Otra mejora incorporada, referente al informe subdiario compras, consiste en que a partir de esta versión las Percep. IIBB y Percep. Gcias., disponibles al solicitar las opciones "Tabla de totales" y "Totales por Ref. Cble." del campo "Tipo de listado", se incluyen en el apartado "Regímenes especiales" en lugar de "Totales de operaciones que generan crédito fiscal" (Ilustración 28 - Informe subdiario de compras tabla de totales).

EMPRESA EJEMPLO						Emitido: 6/05/09 13:46	
SUBDIARIO DE COMPRAS						Hoja: 1	
Tabla de totales							
Operaciones							
	% IVA	Neto	IVA	IVA NI	Total		
Totales de operaciones que generan crédito fiscal							
Compras a Inscriptos	2,10	5,54	0,12		5,66		
Compras a Inscriptos	18,80	41,99	7,90		49,89		
Compras a Inscriptos	19,80	20,15	4,00		24,15		
Compras a Inscriptos	21,00	25.038,00	5.267,98		30.295,98		
Compras a Inscriptos	21,10	33,06	7,00		40,06		
Compras a Inscriptos	22,20	21,17	4,70		25,87		
		25.159,91	5.281,70		30.441,61		
Regímenes especiales							
Percepción IVA		220,00			220,00		
Ingresos Brutos		340,00			340,00		
Percepción IIBB		200,00			200,00		
Percepción GANANCIAS		400,00			400,00		
		1.160,00			1.160,00		
Totales:		26.319,91	5.281,70		31.601,61		

Ilustración 28 - Informe subdiario de compras tabla de totales

8 Accesos Directos – Centro de comandos

A partir de esta versión, se hace posible crear hasta diez accesos directos a diferentes tareas del sistema. Esto posibilita tener a simple vista aquellas tareas de uso frecuente, evitando así, tener que efectuar todo el recorrido del menú para acceder a ellas cada vez que se necesiten.



Para crear un acceso directo se debe hacer clic en el botón ubicado en la zona inferior derecha del centro de comandos (Ilustración 29 - Centro de comandos (Crear acceso directo)).

Al hacer clic en dicho botón, se abrirá una ventana que mostrará, a la izquierda de la misma, las tareas del menú que se pueden definir como acceso directo (Ilustración 30 - Crear acceso (Lista de tareas)).



Ilustración 29 - Centro de comandos (Crear acceso directo)

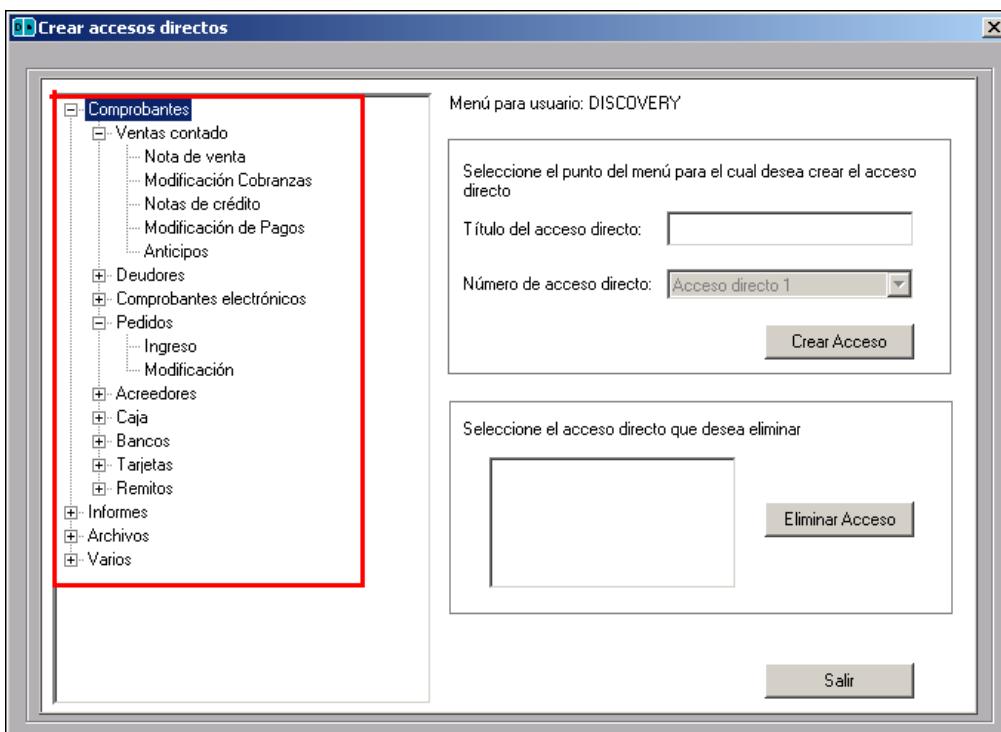


Ilustración 30 - Crear acceso (Lista de tareas)

Para crear él o los accesos, se debe seleccionar una tarea (Ilustración 31 - Creación de acceso directo [1]) y hacer clic en el botón “Crear acceso” (Ilustración 31 - Creación de acceso directo [2]), para que la misma sea incluida en la barra inferior del centro de comandos, donde se ubicarán todos los accesos creados. El sistema emitirá, cada vez que se haga clic en “Crear acceso”, un mensaje que confirma su creación (Ilustración 32 – Mensaje).

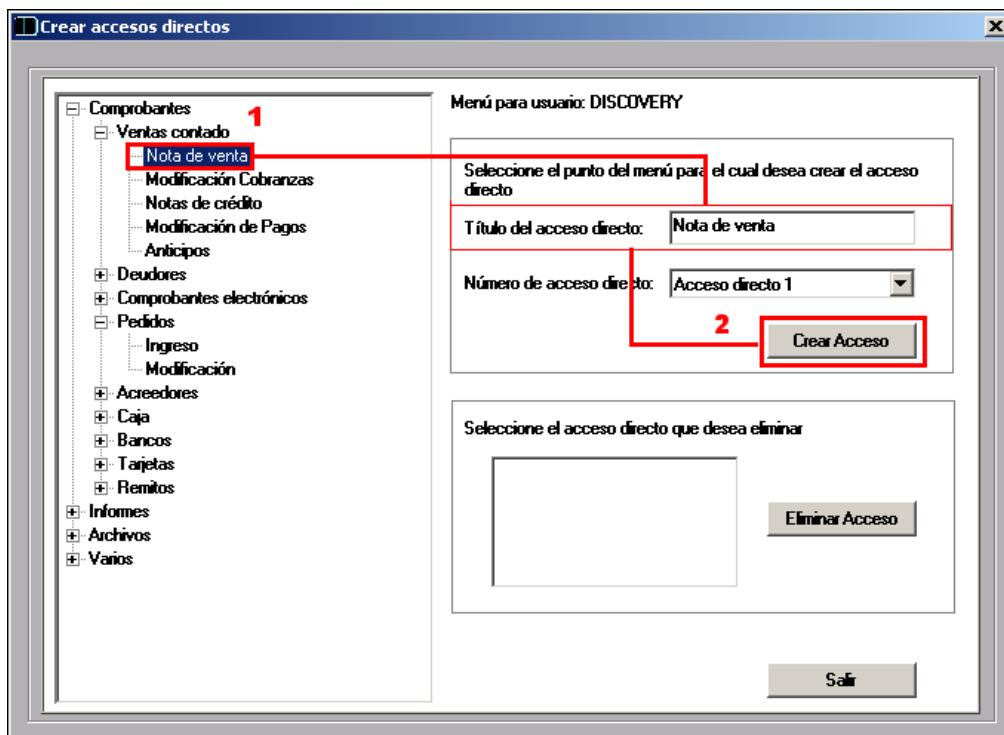


Ilustración 31 - Creación de acceso directo

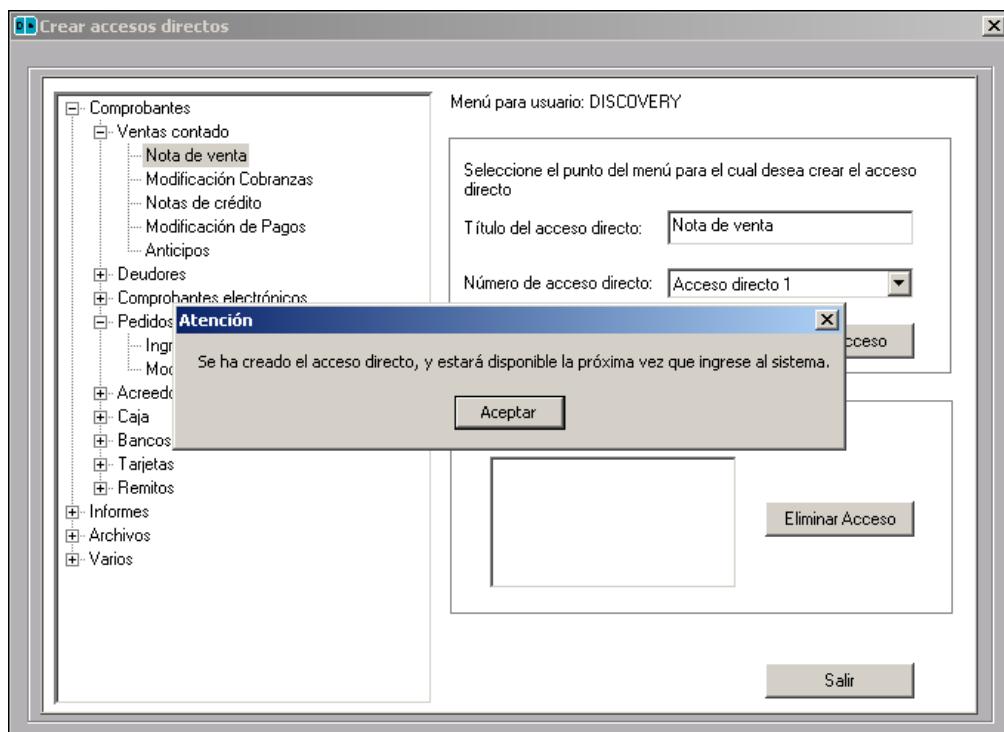


Ilustración 32 – Mensaje

En forma similar podrán crearse todos los accesos que se requieran, con un máximo de 10 (diez). Para identificar los accesos creados, el sistema asignará internamente un número a cada uno de ellos.

Una vez creados los accesos, se debe salir y volver a entrar a Discovery para poder visualizarlos en la barra inferior de la pantalla de presentación (Ilustración 33 - Centro de comandos).

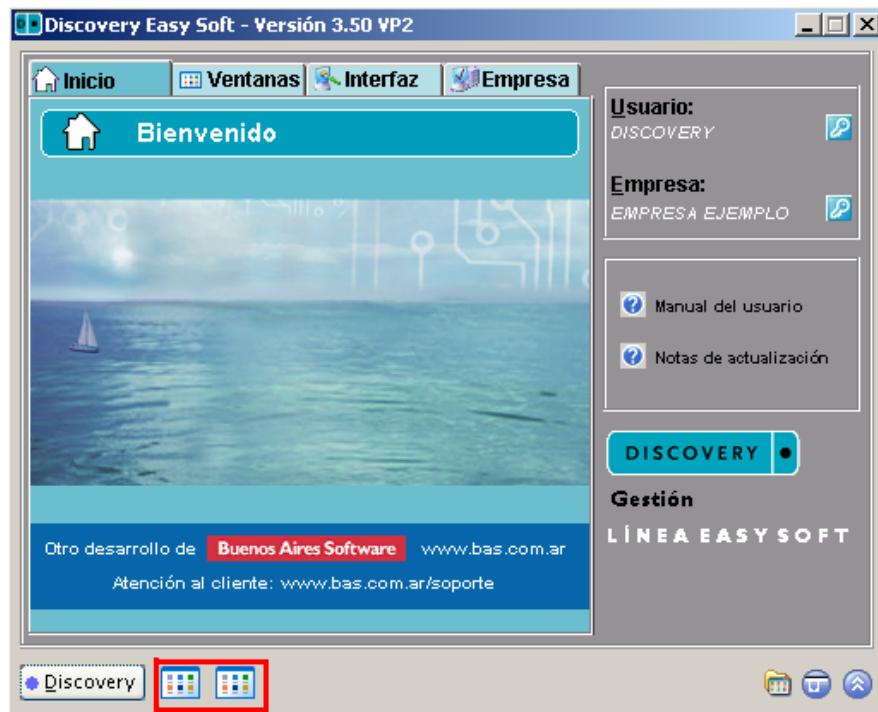


Ilustración 33 - Centro de comandos

Llegado el caso, también se pueden eliminar los accesos creados (Ilustración 34 - Eliminar acceso directo). Para ello se debe ingresar a la misma pantalla de creación y seleccionar, en la zona inferior derecha [1], el acceso que se desea eliminar; luego se debe hacer clic en “Eliminar Acceso” [2].

Al hacer clic en “Eliminar Acceso” el sistema exhibirá un mensaje para que se confirme la eliminación (Ilustración 35 - Eliminación de acceso directo (Mensaje)). De esta forma el número de acceso será liberado y podrá ser asignado a una nueva tarea que se desee incluir.

El acceso eliminado dejará de aparecer en la barra inferior del centro de comandos, después de salir y volver a entrar al sistema.

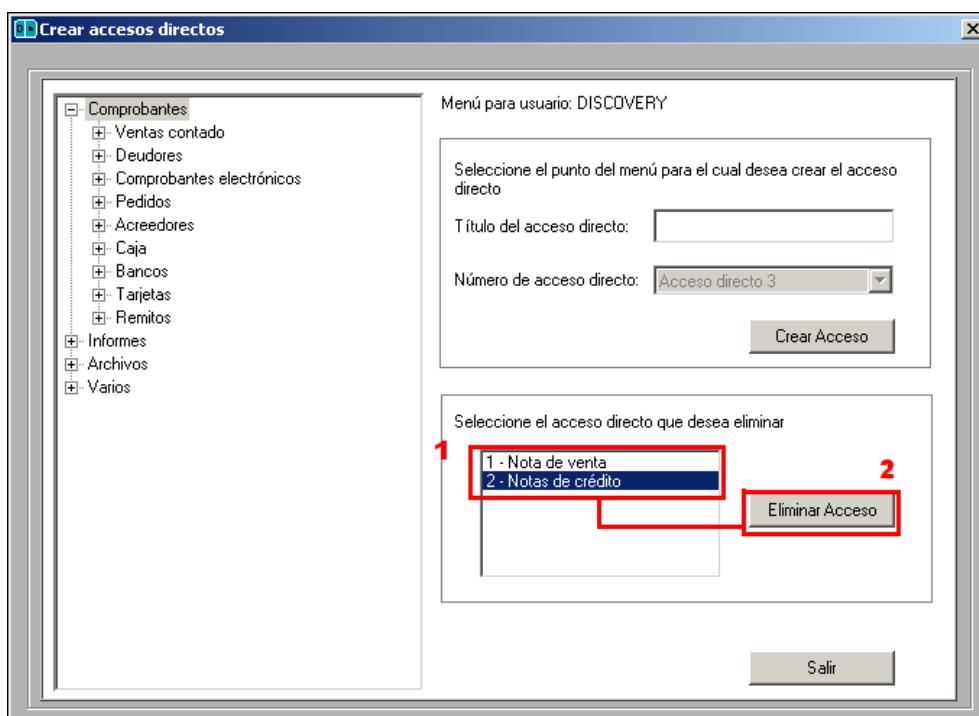


Ilustración 34 - Eliminar acceso directo

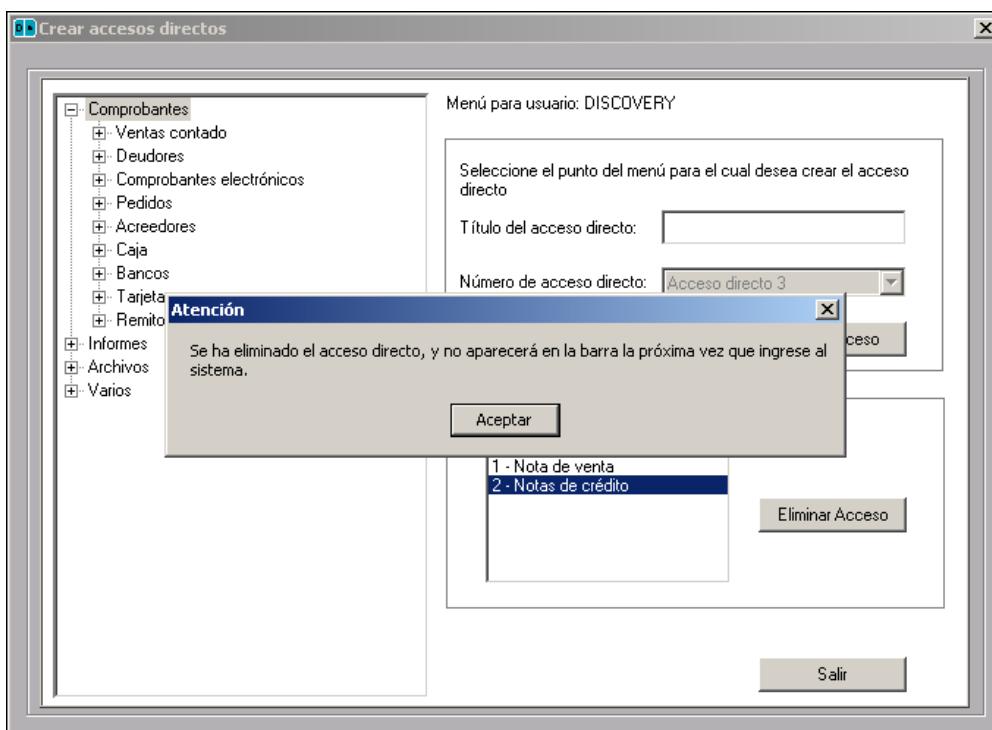


Ilustración 35 - Eliminación de acceso directo (Mensaje)

9 Condiciones de Compra

Se incorporan al sistema las condiciones de compra. El campo “Tipo” de la ventana de “Condiciones” permite identificar, en esta nueva versión, si una determinada condición aplica a las operaciones de compra a las de venta o a ambas (Ilustración 36 - Archivo de condiciones).

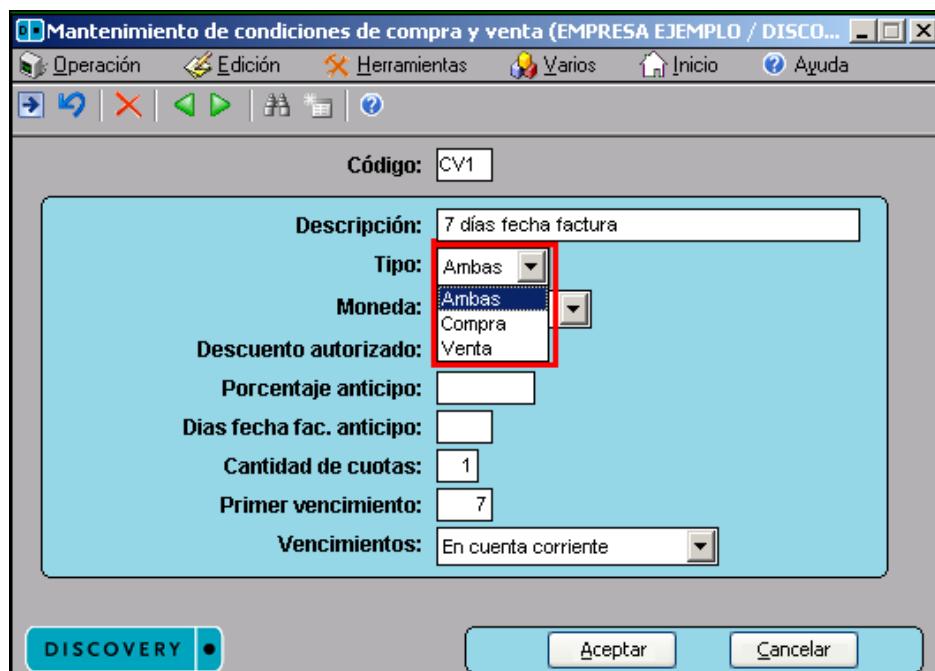


Ilustración 36 - Archivo de condiciones

Esta condición, al igual que sucede en las ventas, se puede parametrizar para que sea ofrecida en la carga de comprobantes cuando el proveedor no presente ninguna asociada en el archivo correspondiente. Para ello, en

"Parámetros de Comprobantes" se incorpora un campo que permite indicar una condición de compra por omisión (Ilustración 37 - Parámetros de Comprobantes).

Consecuentemente, en el archivo de cada proveedor, se puede asociar una condición de compra, para que la misma sea ofrecida al ingresar la factura (Ilustración 38 - Archivo de Proveedores).

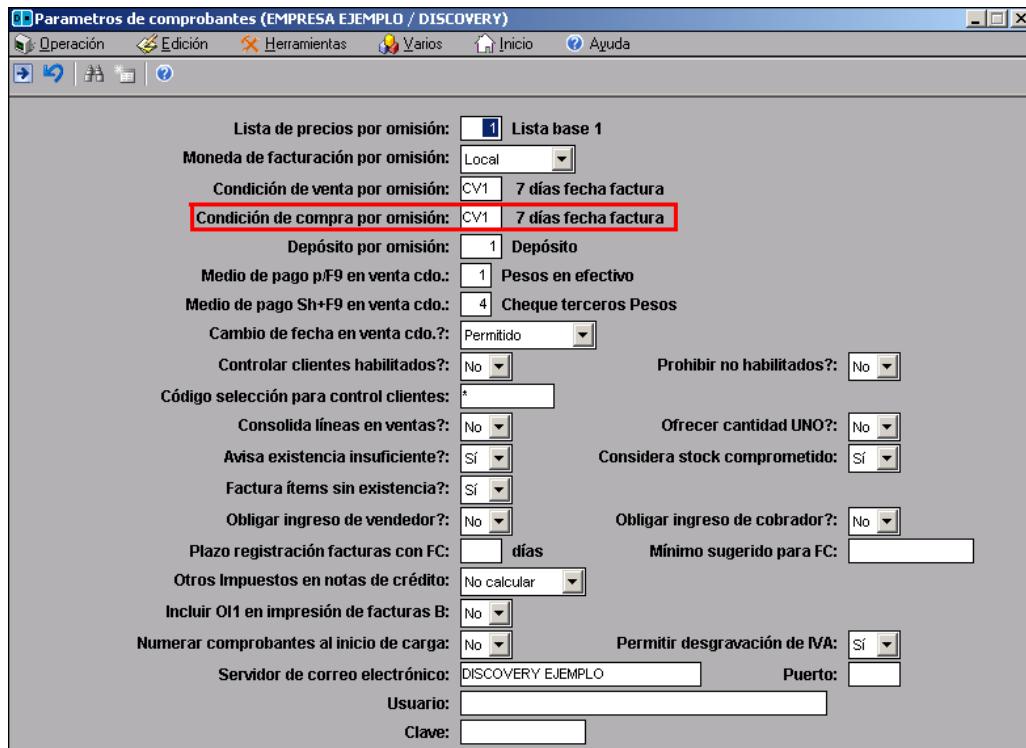


Ilustración 37 - Parámetros de Comprobantes

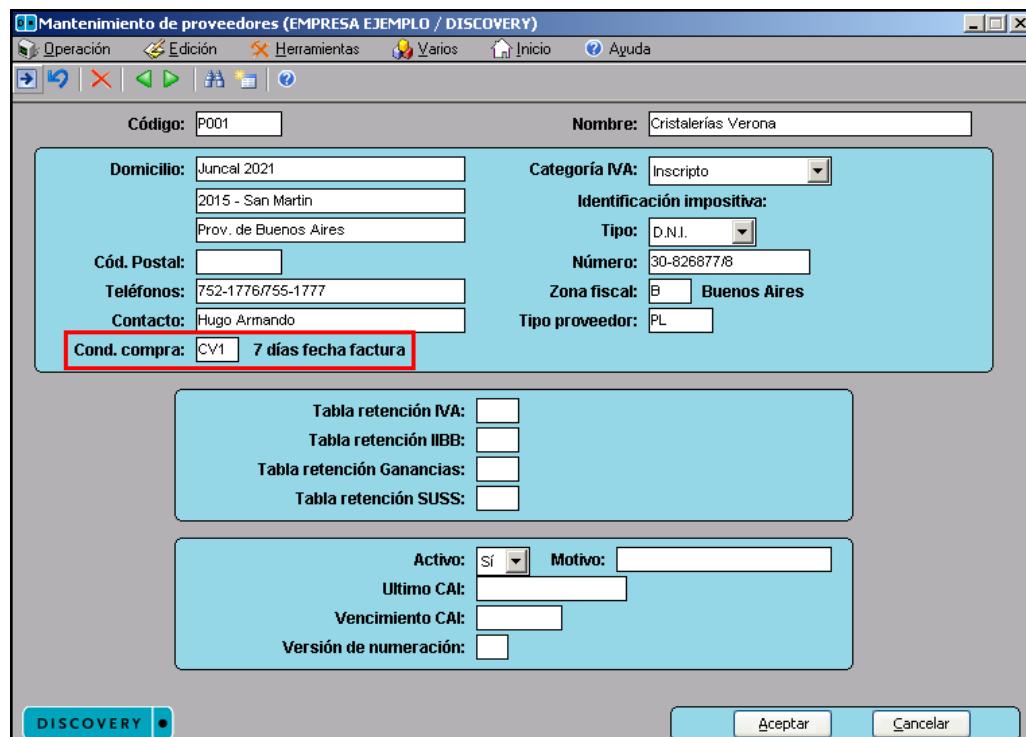
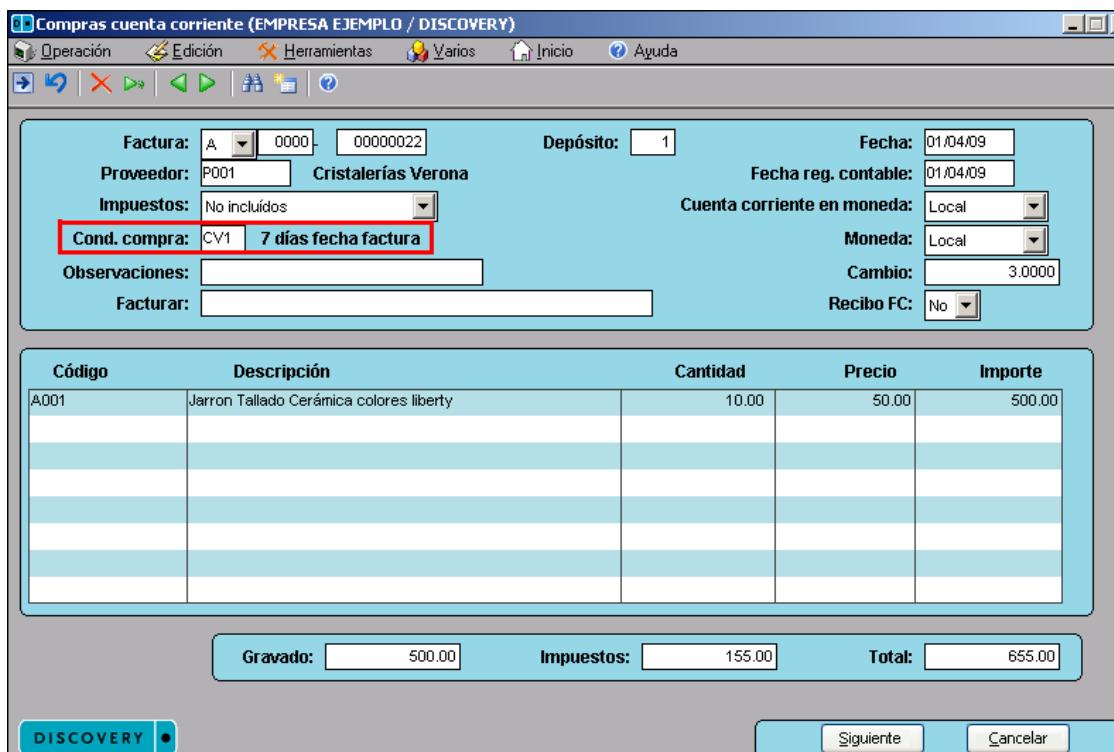


Ilustración 38 - Archivo de Proveedores

Se debe considerar que, cuando se registra una factura de compra en cuenta corriente, el campo "Cond. Compra" es un dato obligatorio. Si el proveedor no tiene asociada ninguna en el archivo, el sistema ofrecerá aquella que fue indicada en "Parámetros de Comprobantes" (Ilustración 39 - Factura de compra en cuenta corriente).

Cabe mencionar que la condición indicada por omisión, puede ser modificada libremente por el usuario.

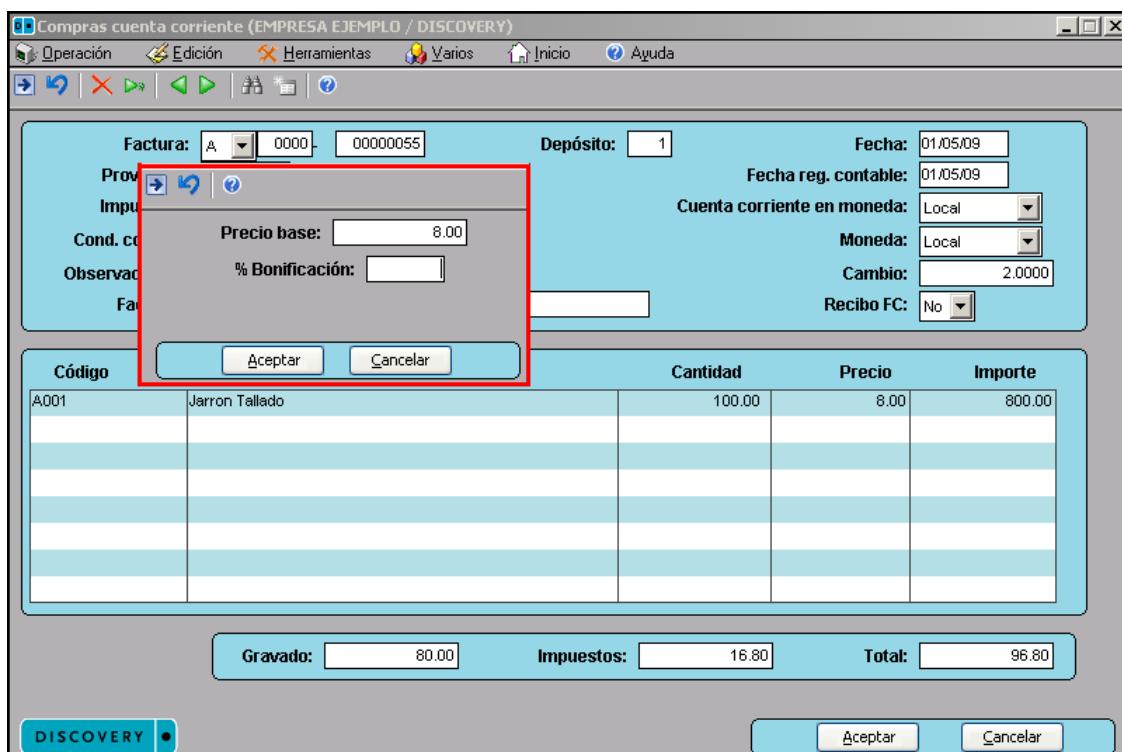


Código	Descripción	Cantidad	Precio	Importe
A001	Jarron Tallado Cerámica colores liberty	10.00	50.00	500.00

Ilustración 39 - Factura de compra en cuenta corriente

10 Bonificación de productos en compras

A partir de esta versión, Discovery permitirá al usuario efectuar bonificaciones sobre cada línea de producto ingresado en un comprobante de compra, para ello, se debe pulsar la tecla de función **[F8]** sobre el campo "Precio" del producto a bonificar. Esto hará que el sistema exhiba una ventana donde ingresar el porcentaje a aplicar (Ilustración 40 - Bonificación de productos con F8).


Ilustración 40 - Bonificación de productos con F8

En relación con lo expuesto en el párrafo anterior, el sistema también se podrá parametrizar de manera tal que, al ingresar un comprobante de compra, ofrezca el precio bonificado en función al tipo de bonificación asociada al producto, a la cantidad que se factura del mismo y a lo acordado con el proveedor.

Al igual que para las ventas, es posible definir hasta nueve tipos de bonificaciones por proveedor y nueve tipos de bonificaciones por producto.

Para ello, se debe crear una tabla en "Bonificaciones para productos" en Varios → Configuración → Bonificaciones (Ilustración 41 - Bonificaciones para productos). Luego se debe asociar a cada proveedor y a cada producto, en sus correspondientes archivos, el tipo de bonificación (Ilustración 42 - Archivo de Proveedor y Archivo de Producto).

The screenshot shows the 'Bonificaciones para productos' (Product Bonifications) screen. It displays a table for defining bonuses based on quantity sold:

Cantidad mínima vendida	Bonificación según el tipo de bonificación del cliente								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
50	5.00								
100	10.00								

Ilustración 41 - Bonificaciones para productos

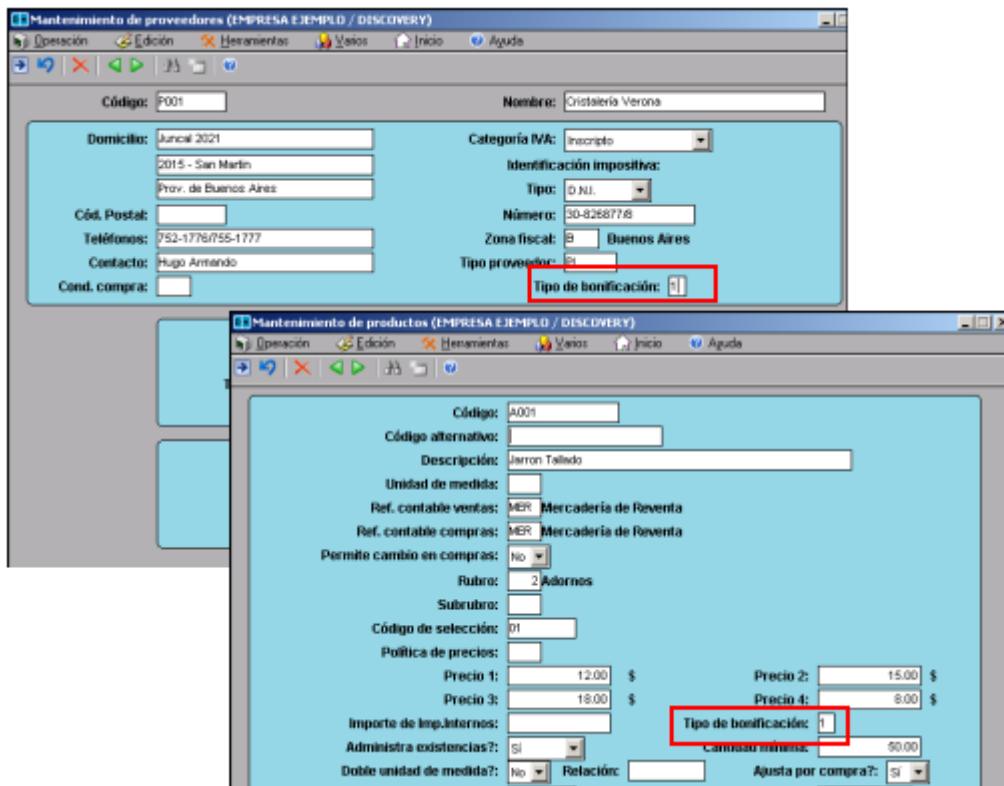


Ilustración 42 - Archivo de Proveedor y Archivo de Producto

Cuando se ingrese el comprobante, el sistema ofrecerá en forma automática el precio bonificado. Esta bonificación puede ser modificada por el usuario de ser necesario, con la función [F8] del teclado.

11 Desgravación de IVA

A partir de esta versión, es posible indicar en los comprobantes de venta (facturas, notas de débito y de crédito) un porcentaje de desgravación de IVA y el motivo por el cual se está desgravando el mismo. De esta manera se puede desgravar una operación, independientemente de la categoría del cliente frente al IVA.

Para que el sistema permita registrar este tipo de operación, se debe seleccionar **Sí** en el campo “Permitir desgravación de IVA” de la ventana de “Parámetros de Comprobantes” del menú “Varios” (Ilustración 43 - Parámetros de Comprobantes).

Una vez parametrizado este campo, al generar un comprobante de venta, se podrá indicar en el campo “Desgravación” el porcentaje de IVA a aplicar. Si se desea, puede oprimirse la tecla “Enter” en dicho campo para abrir una nueva ventana e ingresar el motivo. Por ejemplo, en la Ilustración 44 - Desgravación IVA se muestra una Desgravación IVA efectuada a un cliente de Tierra del Fuego.

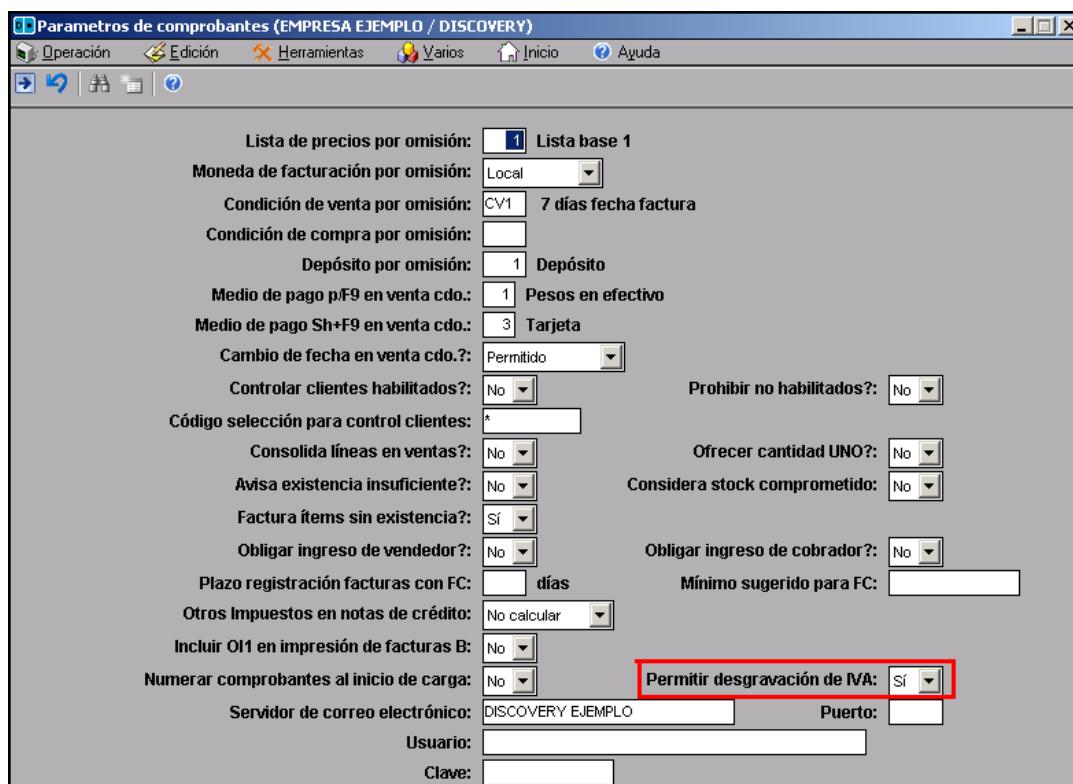


Ilustración 43 - Parámetros de Comprobantes

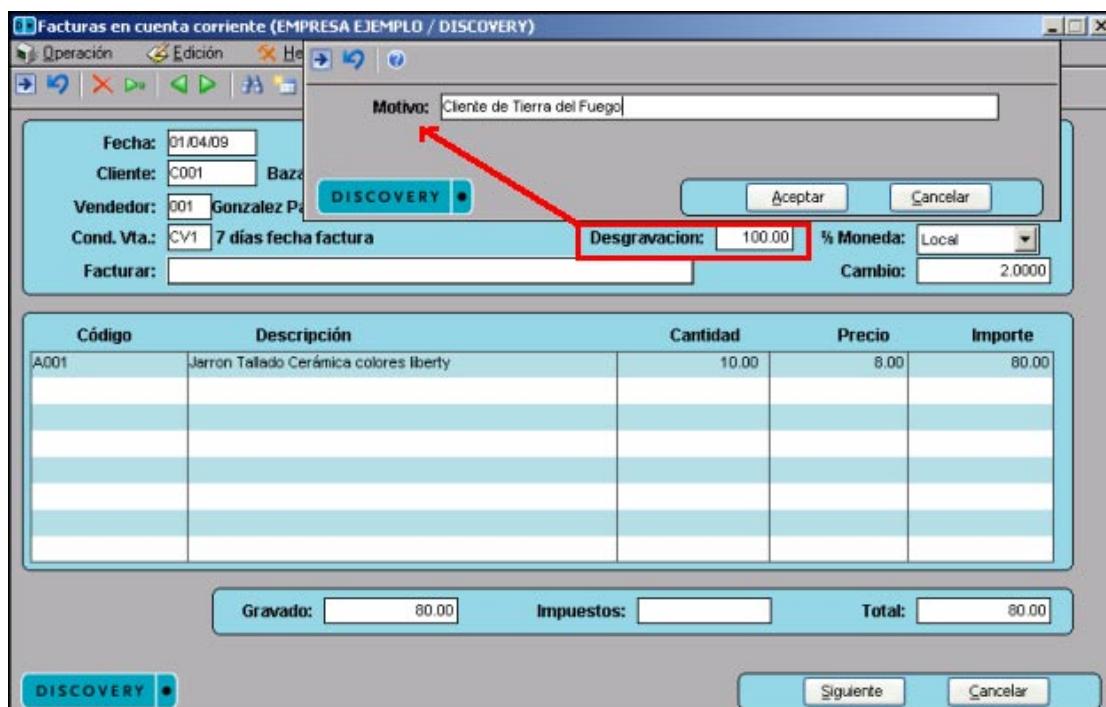


Ilustración 44 - Desgravación IVA

12 Comprobantes electrónicos

12.1. Estado de talonarios

Se incorporan en la ventana de “Estado de talonarios” los campos “Último comprobante aprobado en AFIP” y “Último talonario aprobado en Discovery” (Ilustración 45 - Estado de talonarios). Ambos datos se mantienen actualizados, es decir, se actualizan cuando el servicio EasyCae se encuentre activo y se ingrese alguna factura para ser aprobada.

Asimismo, en “Parámetros de fiscalización”, se indica el horario de trabajo y cada cuantos segundos se buscan comprobantes a aprobar

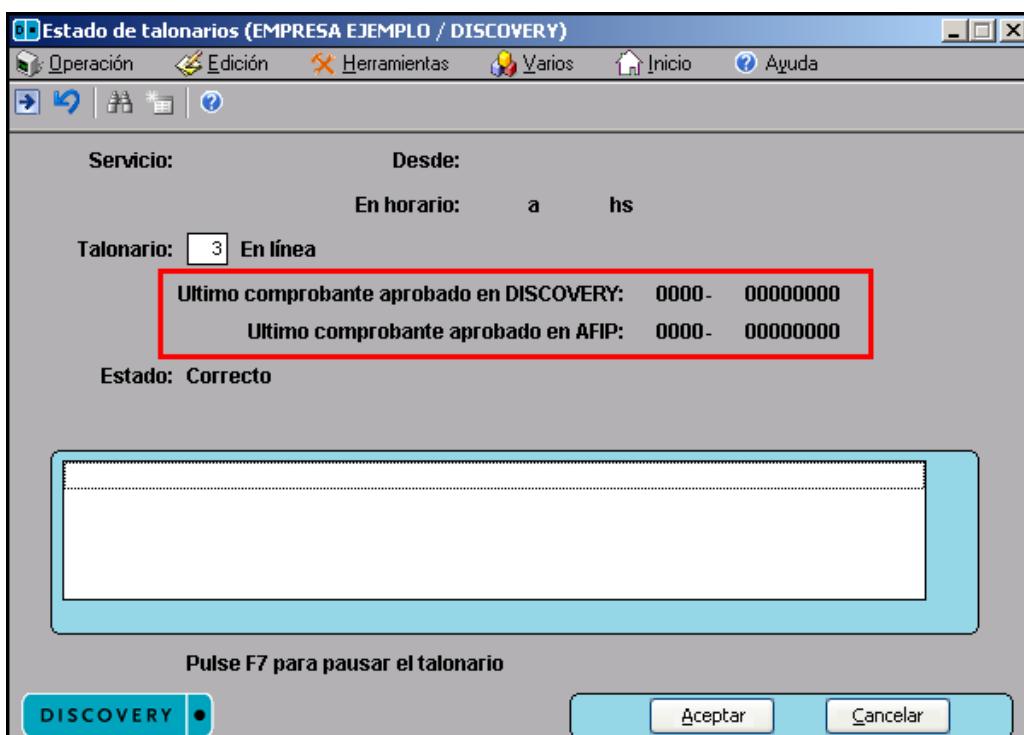


Ilustración 45 - Estado de talonarios

12.2. Parámetros de fiscalización

A la vez se incorpora el campo “Vencimiento” en la pantalla de “Parámetros de fiscalización”, a efectos de poder indicar la fecha en que vence el certificado para fiscalización electrónica (Ilustración 46 - Parámetros de fiscalización electrónica).

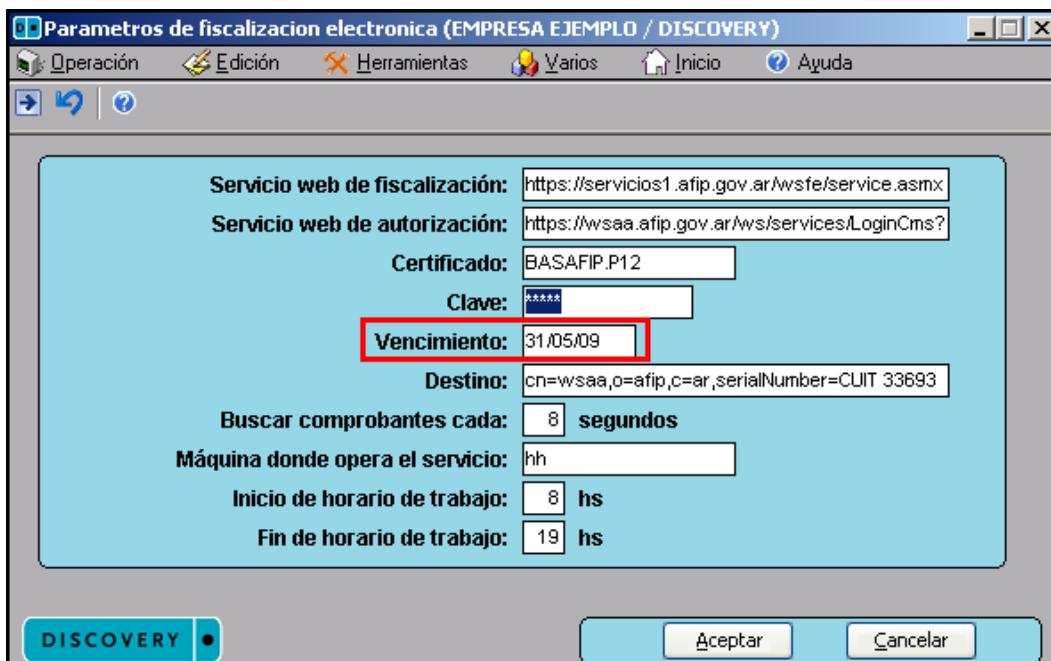


Ilustración 46 - Parámetros de fiscalización electrónica

El sistema controlará que el certificado no esté vencido al momento de facturar; de estarlo, avisará que no podrá fiscalizar pero, no obstante, permitirá el ingreso de la factura.

12.3. Parámetros de talonario

Se incorporó al sistema la posibilidad de indicar si un talonario de facturación electrónica es de tipo bienes o servicios.

Para ello se agregó el campo “Tipo de talonario” en “Mantenimiento de talonarios” (Varios → Configuración → Parámetros → Comprobantes → Talonario), que se habilita cuando se selecciona **Sí** en “Requiere fiscalización electrónica?” (Ilustración 47 - Mantenimiento de talonarios). Además se actualiza el Easy Cae para que utilice una mensajería u otra, de acuerdo con este parámetro.

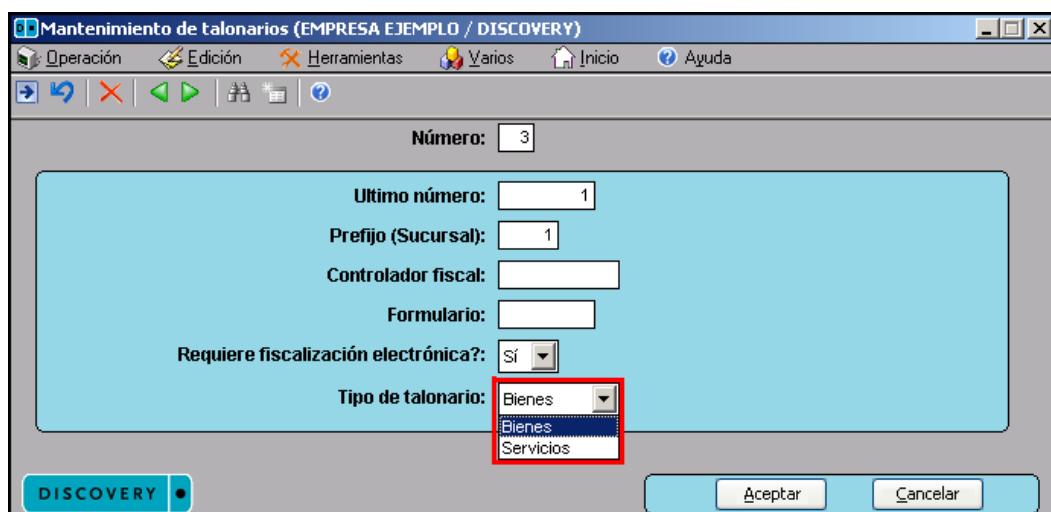


Ilustración 47 - Mantenimiento de talonarios

Finalmente, se reemplaza el modelo de formato de archivo de exportación manual denominado RECE.TXT , al cual se accede con la función **[F3]** en el campo “Código” de la ventana “Formato de Exportación”, por los modelos de formato de archivo RECEBS (para bienes) y RECESS, (para servicios) (Ilustración 48 - Formatos de exportación de rece)

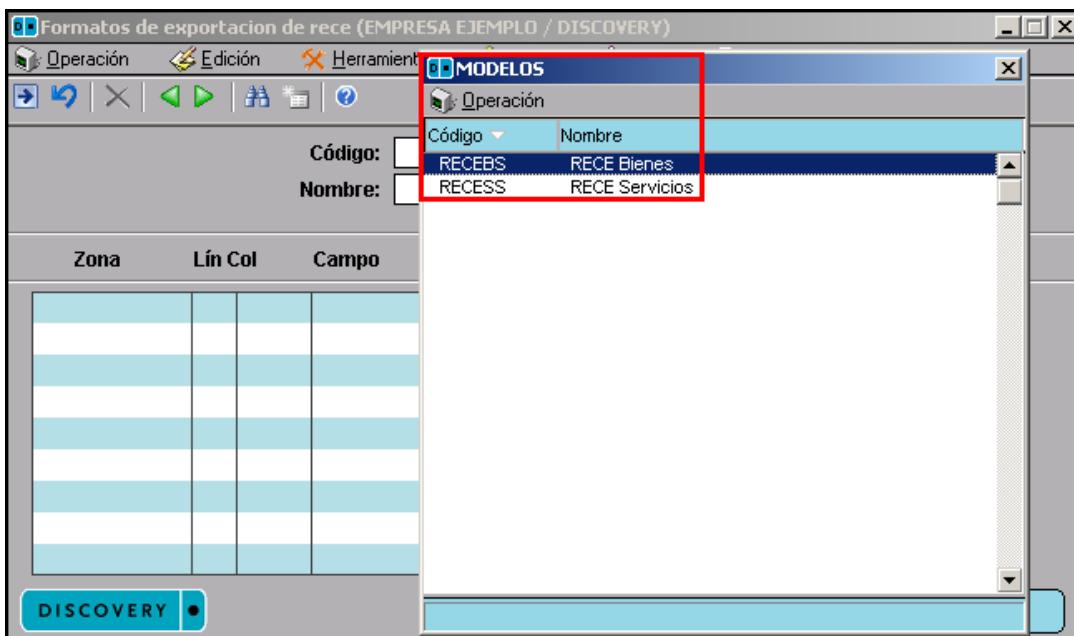


Ilustración 48 - Formatos de exportación de rece

13 Instalaciones con controlador fiscal

Con relación a la operatoria con controlador fiscal, se incorporan las siguientes funcionalidades:

13.1. Fechas de facturación

A partir de esta versión, Discovery verificará que la fecha con que el controlador fiscal emite un comprobante coincida con la fecha que está utilizando el sistema.

Si no hubiese coincidencia, la fecha del comprobante en Discovery será igualada a la que figure en el controlador fiscal.

13.2. Cierre X

Se incorpora la posibilidad de emitir un Cierre X. Al ingresar al punto de menú Varios → Cierre fiscal, se exhibe una ventana donde es posible seleccionar el tipo de cierre a realizar (Ilustración 49 - Cierre fiscal).

El Cierre X arroja totales similares a los generados en el cierre Z, considerando la información registrada desde el último cierre Z hasta el momento de la generación del cierre X. Se puede ejecutar varias veces por día.

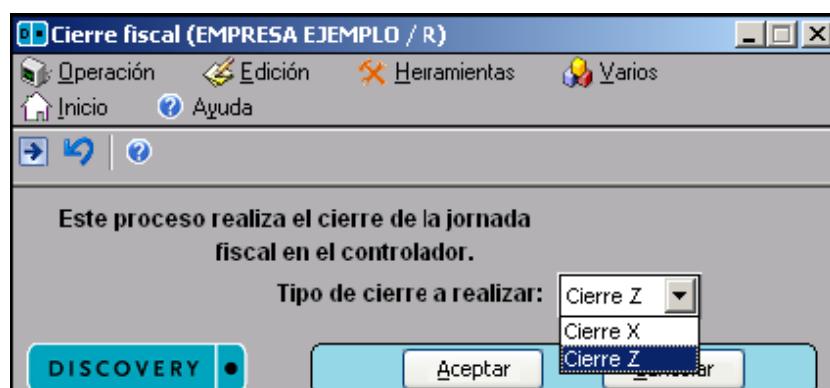


Ilustración 49 - Cierre fiscal

14 Transferencia entre Cajas

A partir de esta versión, al realizar una transferencia entre cajas, las retenciones sufridas registradas en los recibos se ofrecerán, junto a los restantes medios de pago, para pasar automáticamente a la caja de destino (Ilustración 50 - Transferencia entre cajas).

Por otro lado, luego de registrar en un recibo una retención efectuada por un cliente, la misma se podrá observar en la consulta y en los informes de caja (Ilustración 51 - Consulta saldos de caja).

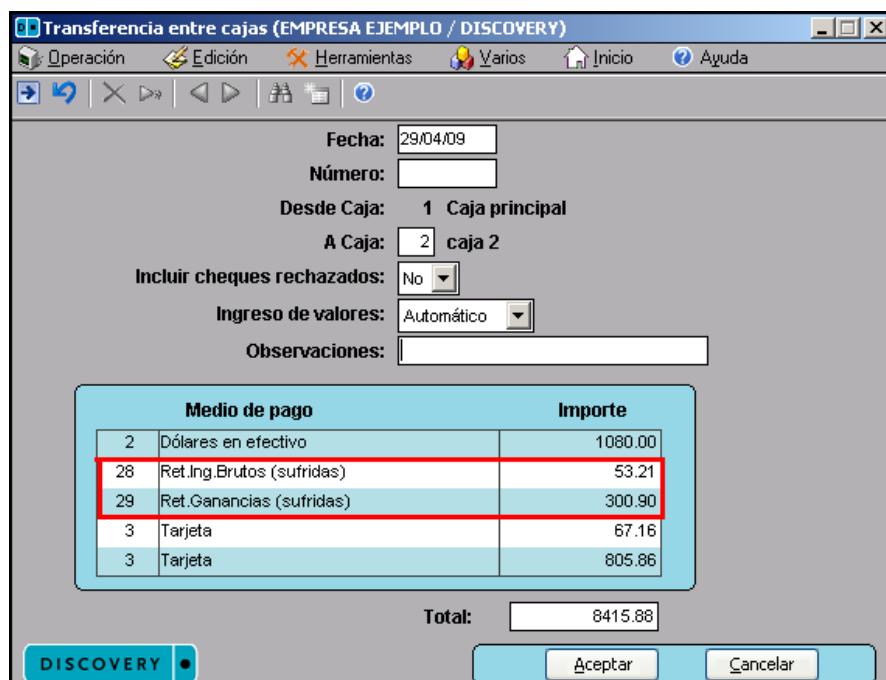


Ilustración 50 - Transferencia entre cajas

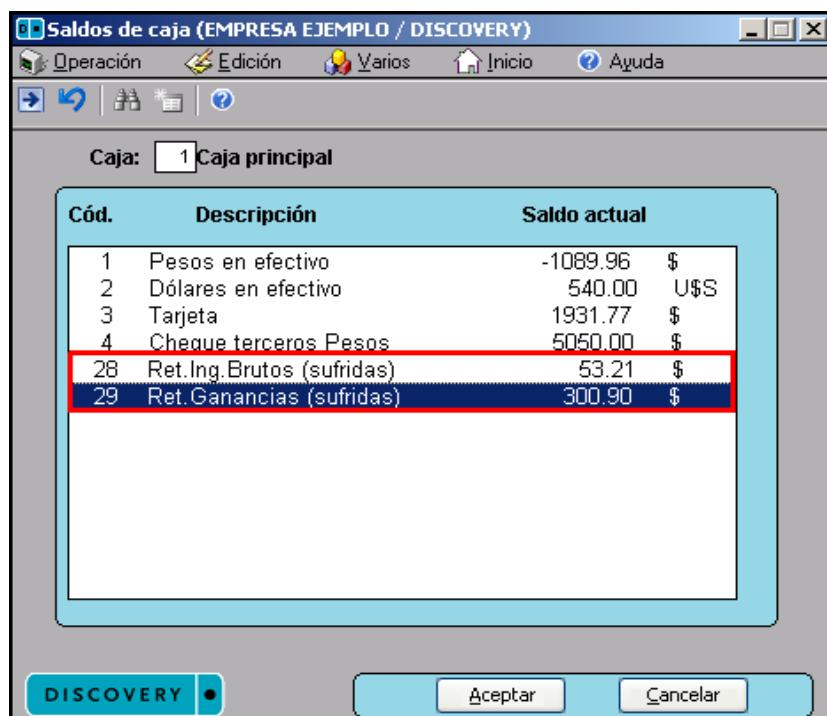


Ilustración 51 - Consulta saldos de caja

15 Copia de seguridad

Dada la importancia que representa el hecho de generar diariamente una copia de seguridad de los datos ingresados al sistema, a partir de esta versión, es factible parametrizar Discovery para que avise al salir y al ingresar al sistema, que ha pasado un día o más desde la última copia efectuada.

Cuando se sale del sistema, Discovery mostrará un mensaje donde indicará cuantos días pasaron desde la última copia de seguridad realizada (Ilustración 52 - Copia de seguridad (Mensaje)).

Si se hace clic en “Aceptar”, el sistema se ubicará en la solapa “Empresa” para que, si se desea, se haga clic en el botón “Aceptar” y genere la copia de seguridad. En cambio, si se decide no hacer la copia en ese momento, haciendo un clic en el botón “Cancelar”, Discovery permitirá la salida del sistema pero, al ingresar nuevamente, emitirá el mismo mensaje recordando que se debe efectuar dicha copia de seguridad.

Para trabajar de esta manera, se incorpora el campo “Controlar frecuencia” en la ventana “Crear copia de seguridad” de la solapa “Empresa” que se deberá tildar para que se emitan los mensajes de alerta (Ilustración 53 - Copia de seguridad (Parametrización)).



Ilustración 52 - Copia de seguridad (Mensaje)

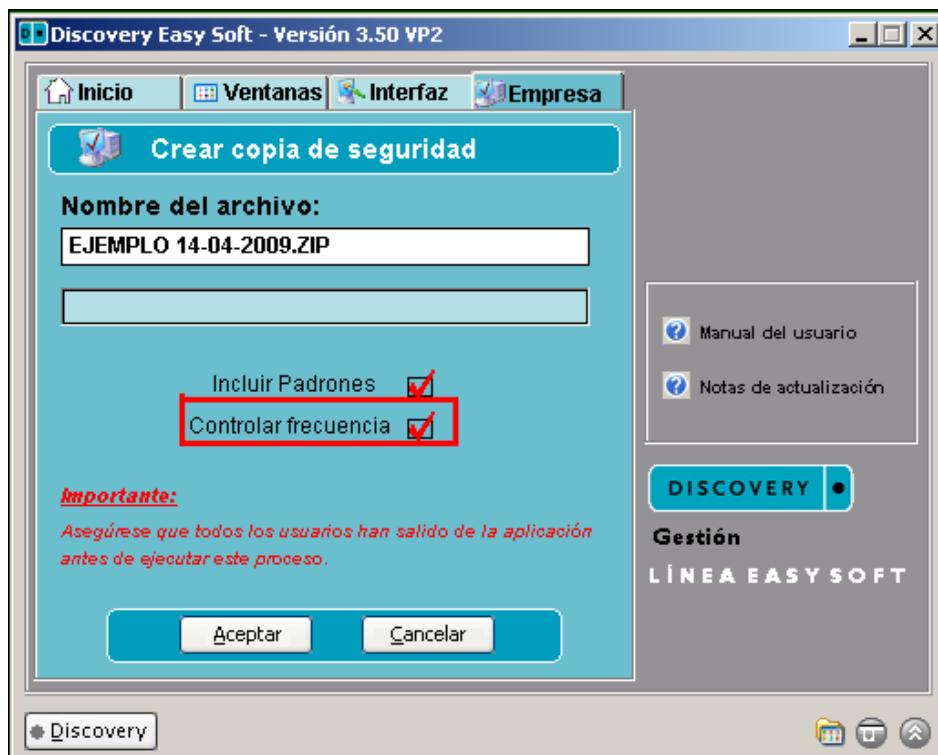


Ilustración 53 - Copia de seguridad (Parametrización)

16 Débitos y créditos bancarios

A partir de esta versión, tanto los débitos como los créditos bancarios, se registrarán directamente en la moneda de la cuenta bancaria que se está tratando.

En el siguiente ejemplo “BSD” es una cuenta corriente en dólares del Banco Santander (Ilustración 54 - Mantenimiento de cuentas bancarias), por lo tanto, los intereses que se registren a través de un débito bancario se deberán ingresar en dicha moneda (Ilustración 55 – Débito bancario)

Consecuentemente, en los informes de comprobantes de bancos, dichos importes también se verán expresados en moneda extranjera (Ilustración 56 - Listado de comprobantes de bancos).

Mantenimiento de cuentas bancarias (EMPRESA EJEMPLO / DI...)

Operación Edición Herramientas Varios Inicio

Ayuda

Back | Forward | New | Find | Print | Help

Código:	BSD
Descripción:	Banco Sder Cta. 37249/3
Banco:	Banco Santander
Sucursal:	Centro
Dirección:	Lima 689
Teléfono:	343-5768
Nro.Impositivo:	
Zona fiscal:	C Capital Federal
Último número de cheque:	
Moneda:	Extranjera ▾
Imp.contable:	

DISCOVERY • Aceptar Cancelar

Ilustración 54 - Mantenimiento de cuentas bancarias

Debitos bancarios (EMPRESA EJEMPLO / DISCOVERY)

Operación Edición Herramientas Varios Inicio Ayuda

Fecha: 01/04/09
 Número:
 Cuenta bancaria: BSD Banco Sder Cta. 37249/3
 Cambio: 3.5000

Referencia contable	Importe	I.V.A.
INT Intereses Pagados	100.00	

Fecha reg. contable: 01/04/09
 Percepción I.V.A.
 Percepción I.Brutos
 Percepción Ganancias

Totales	350.00	\$
	100.00	U\$S

DISCOVERY Aceptar Cancelar

Ilustración 55 – Débito bancario

LISTADO DE COMPROBANTES DE BANCOS						Emitido: 29/04/09 15:37	Hoja: 1
						Débitos	
Número	Fecha	Cambio	Referencia contable	Importe	\$	Importe	U\$S
BSD	Banco Sder Cta. 37249/3		Banco Santander				
12	01/04/09	3,50	INT Intereses Pagados	350,00		100,00	
				350,00			

Ilustración 56 - Listado de comprobantes de bancos

17 Rangos de carga

A partir de esta versión, es factible llevar controles independientes de las fechas de los comprobantes de venta y de compras, respecto a sus rangos de carga.

Para ello se modifica la tarea “Rango de carga”, abriéndolo en dos rangos (Ilustración 57 - Rangos de carga), que actuarán de la siguiente manera:

- [1] El primero controlará la fecha de emisión de comprobantes de venta y la fecha de registro contable de comprobantes de compra.
- [2] El segundo, controlará la fecha de emisión de los comprobantes de compra.

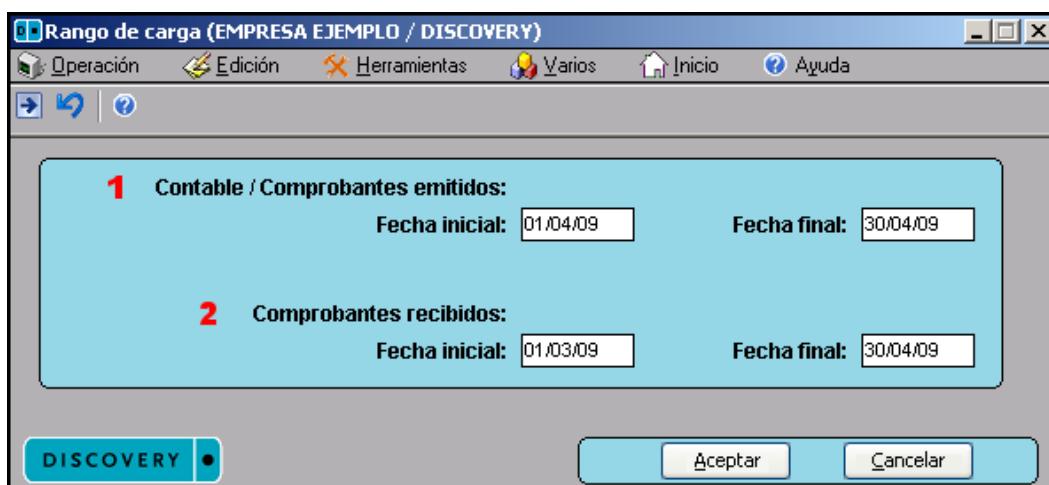


Ilustración 57 - Rangos de carga

Por ejemplo en la Ilustración 58 - Ejemplo comprobantes de compras y ventas:

- [1] Se toman los rangos parametrizados en la Ilustración 57 - Rangos de carga, las ventas no podrán contabilizarse con una fecha anterior al 01/04/09, ni posterior al 30/04/09 hasta que se indique lo contrario, de esta manera se controla que las ventas de Abril sean contabilizadas en Abril.
- [2] Respecto a las compras: siguiendo con el mismo ejemplo de la Ilustración 57 - Rangos de carga, si en el mes de Abril se recibe una factura de un proveedor con fecha 31/03/09, la misma podrá ser ingresada, tomando como fecha de comprobante la fecha real de emisión de factura pero la fecha contable será controlada por el primer rango, es decir, ingresará a la contabilidad en Abril, de esta manera no afectará el IVA de Marzo que ya fue cerrado en su momento y tampoco quedará fuera de la liquidación de Abril.

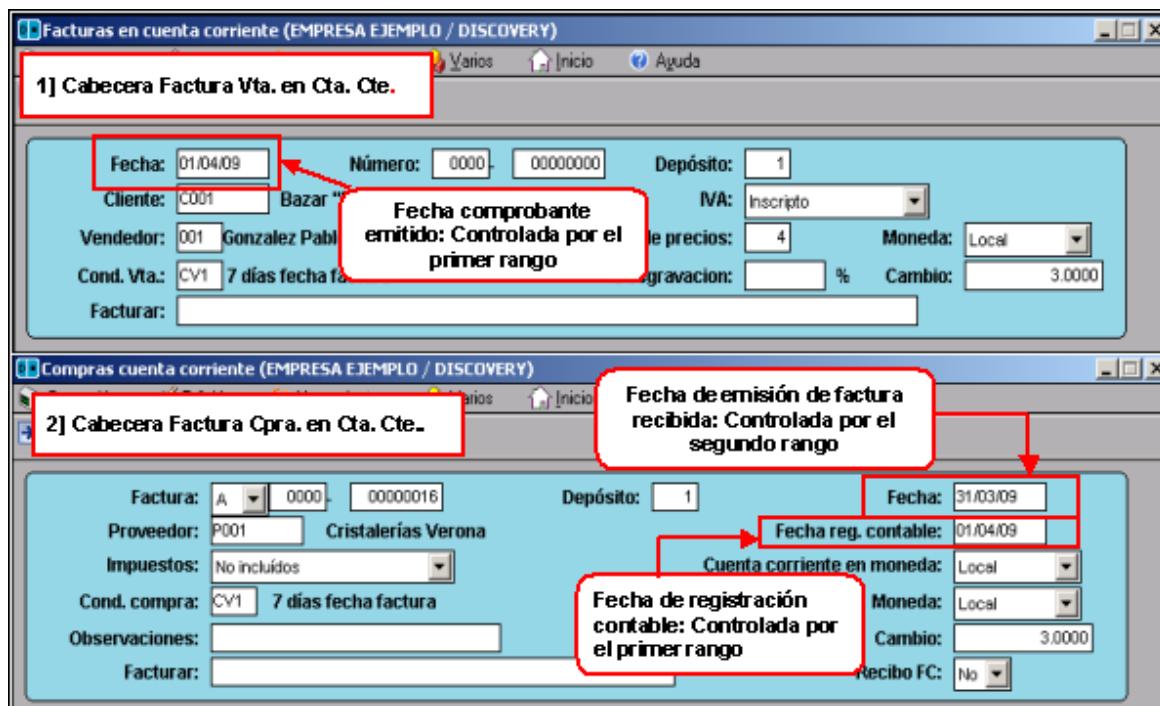


Ilustración 58 - Ejemplo comprobantes de compras y ventas

18 Descuentos a clientes

Se incorpora la posibilidad de asociar, en el archivo de datos maestros de clientes, hasta dos (2) porcentajes de descuento. Para ello, se dispone de los campos “Descuento 1” y “Descuento 2” en dicho archivo (Ilustración 59 - Archivo de clientes).

Los porcentajes ingresados en estos campos serán ofrecidos en la ventana de totales cuando se ingrese un comprobante de venta (Ilustración 60 - Totales en factura de ventas).

Ambos descuentos no deberán superar el porcentaje tope indicado en la condición de venta utilizada, o en la indicada como condición por omisión (en el caso de que el cliente no tenga asociada ninguna).

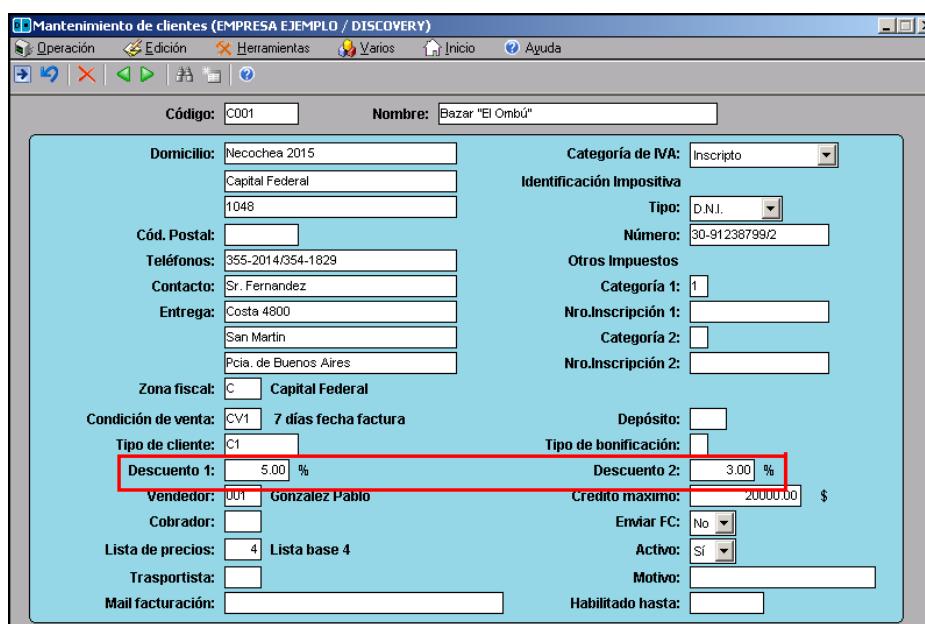


Ilustración 59 - Archivo de clientes

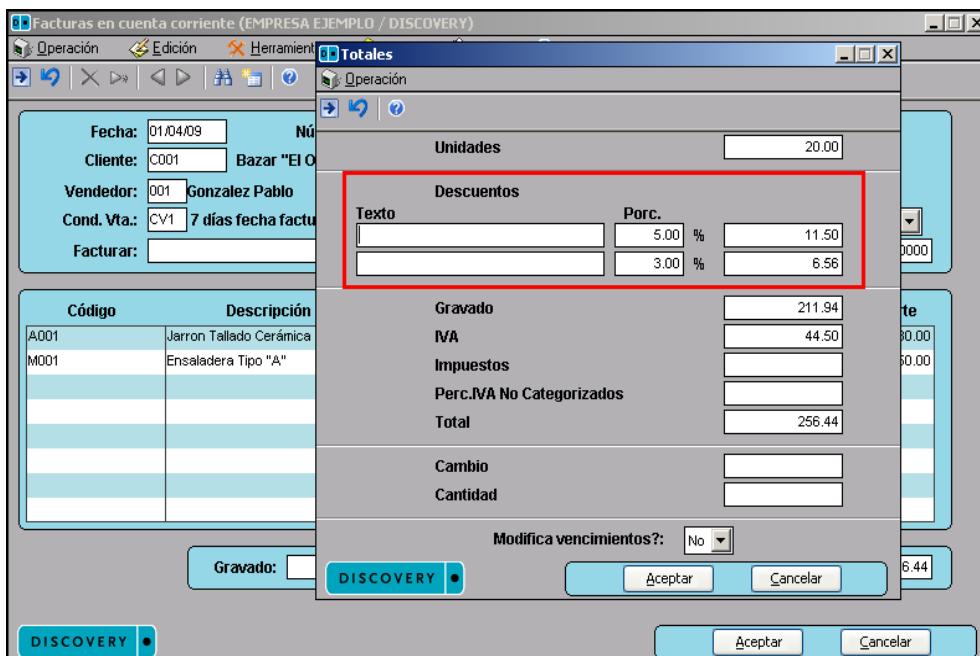


Ilustración 60 - Totales en factura de ventas

19 Percepción Ingresos Brutos pcia. Santa Fe

A partir de esta versión se podrá indicar si el monto de base para el cálculo de las percepciones es por comprobante o si se tendrá en cuenta el acumulado diario de comprobantes para un mismo cliente.

Esta modificación surge en función a lo dispuesto por la Resolución 10/08 – API (modificatoria de la Resolución General 15/97 – API) para las percepciones de Ingresos Brutos en la provincia de Santa Fe.

De acuerdo a esta resolución, el mínimo no imponible es de \$ 1000.- (Pesos mil) teniendo en cuenta los montos de los comprobantes diarios. Es decir, cuando el monto total de los comprobantes emitidos para un cliente durante el día supera los \$ 1000.- (Pesos mil), se aplicará la percepción.

Para implementar esta modalidad de trabajo se debe parametrizar el impuesto en la tarea “Otros Impuestos” ingresando por Varios → Configuración → Impuestos → Otros impuestos (Ilustración 61 – Parámetros → Otros Impuestos). Seleccionar “Diario” en el campo “Base” de la categoría reservada para la percepción de Ingresos Brutos en Santa Fe e ingresar el monto mínimo.

También se debe ingresar el porcentaje correspondiente en la referencia contable informada “Ref. contable ventas” (Archivo de productos)

Por último se debe indicar en el archivo de clientes, en el campo otros impuestos, la categoría que corresponda (Ilustración 62 - Archivo de clientes (Otros Impuestos))

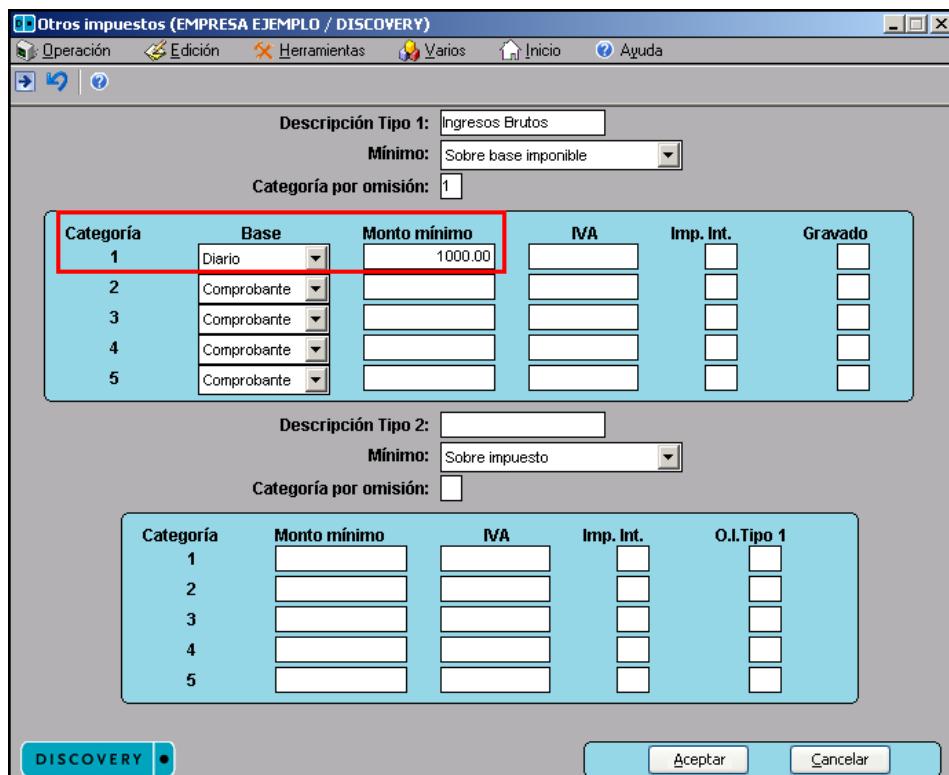


Ilustración 61 – Parámetros → Otros Impuestos

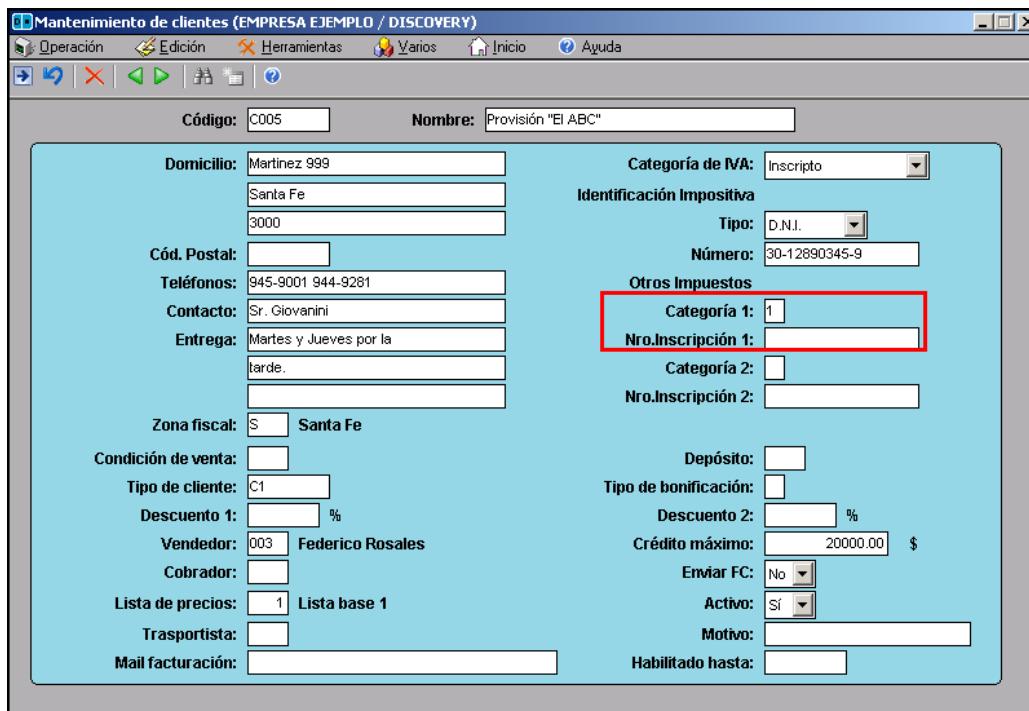


Ilustración 62 - Archivo de clientes (Otros Impuestos)

Cuando se ingresa una factura en la cuenta corriente de un cliente que tiene asociada dicha categoría en "Otros Impuestos" el sistema calculará, cuando corresponda, las percepciones automáticamente. Estas se verán reflejadas en el campo "Impuestos" de la ventana "Totales" (Ilustración 63 - Factura venta en cuenta corriente).

Ilustración 63 - Factura venta en cuenta corriente

Cabe mencionar que, si bien las Notas de crédito emitidas afecta el monto mínimo para el cálculo de las percepciones, la Resolución aclara que no se pueden descontar percepciones mediante notas de crédito, salvo en aquellos casos que dicho documento revierta por completo una factura.

Por lo antedicho, a partir de esta versión, el campo “Otros impuestos en notas de crédito” de “Parámetros de comprobante” pasa a denominarse “OI por omisión en notas de crédito” y se ubica en las primeras líneas de la pantalla, a fin de parametrizar el sistema de manera tal que exhiba por omisión la opción de calcular o no las percepciones en las Notas de crédito (Ilustración 64 - Parámetros de comprobante).

Ilustración 64 - Parámetros de comprobante

20 Evaluación fiscal de clientes y proveedores

A partir de esta versión se incluye un proceso, para clientes y proveedores, con el objetivo de implementar las siguientes resoluciones:

- RG AFIP 2549/09 (Retenciones a Monotributistas)
- Res. AGIP 177/09 (GCBA) (Retenciones y percepciones a contribuyentes del régimen simplificado)

Como consecuencia de tener que analizar las compras de los últimos doce meses al momento del pago a un monotributista (RG AFIP 2549/09) o a un contribuyente de régimen simplificado de IIBB en la Ciudad de Buenos Aires (Res. AGIP 177/09), y las ventas a un contribuyente de régimen simplificado de Ing. Brutos en la Ciudad de Buenos Aires (Res. AGIP 177/09) para determinar si corresponde, o no, realizar la retención (IVA, Ganancias, IIBB) o la percepción (Ing. Brutos), se incorpora, al menú “Módulos”, el submenú “Evaluación Fiscal”, que contiene las tareas de “Evaluación de clientes”, “Evaluación de proveedores” y “Padrón” (Ilustración 65 - Evaluación Fiscal).

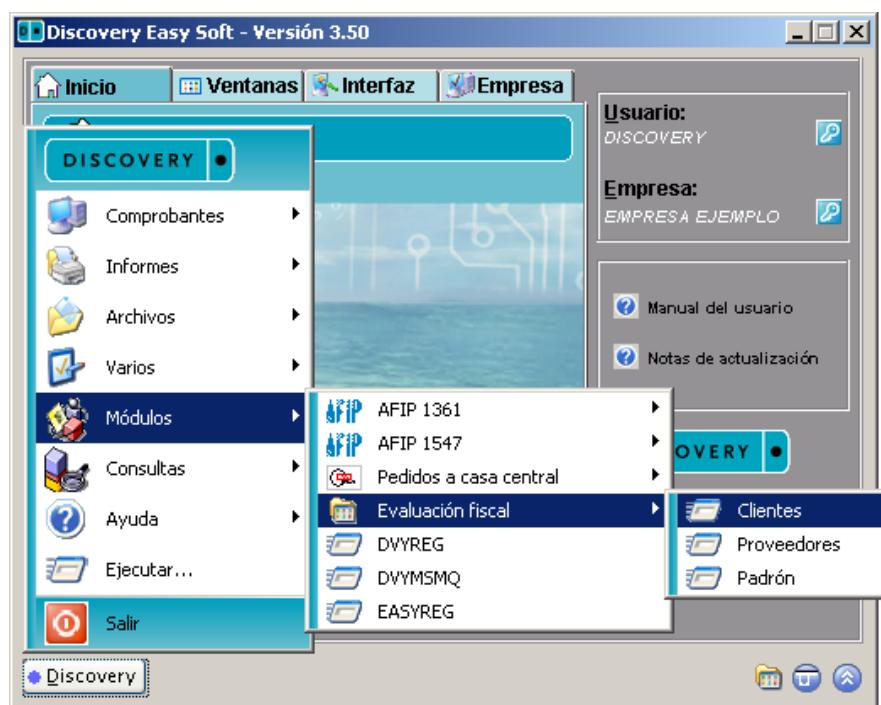


Ilustración 65 - Evaluación Fiscal

Estos procesos de “Evaluación” analizan las compras efectuadas a los proveedores, a fin de determinar si corresponde practicarle retenciones y las ventas a clientes, a fin de facturarles percepciones.

El análisis se hace sobre los últimos doce meses calendario anteriores a la fecha del proceso, es decir, por ejemplo, si se está realizando el proceso de evaluación de proveedores el día 15/03/2009, se deberá considerar las compras del período 01/03/2008 al 28/02/2009. Además de las fechas, se debe considerar los montos establecidos en ambas resoluciones y la inclusión o no, en el análisis, del “Padrón de Contribuyentes del Régimen Simplificado con magnitudes superadas” (Res. AGIP 177/09) publicado en la página web de la AGIP, que se importará, previo al inicio del análisis, desde la tarea “Padrón” del submenú “Evaluación fiscal”.

En base a este análisis el sistema corrige, de corresponder, las categorías de otros impuestos en el archivo de clientes (agregando o quitando las categorías) y las tablas de retenciones de IVA, Ganancias e IIBB en el archivo de proveedores (asignando o borrando las mismas) y emite también un informe con las correcciones efectuadas.

20.1. Evaluación de clientes

Este proceso tiene como finalidad analizar los montos de las ventas a los clientes, para determinar si corresponde o no practicarle percepciones al momento de la facturación.

Para realizar este proceso se debe ingresar a la tarea “Clientes” del submenú “Evaluación fiscal”, se abrirá una ventana (Ilustración 66 - Evaluación de clientes) donde se completarán los siguientes campos:

- **Desde / Hasta cliente:** Rango de códigos de clientes a evaluar.
- **Tipo de cliente:** Código de selección de clientes a evaluar.
- **Clientes:** Se debe seleccionar una opción entre “Activos”, “No activos” y “Ambos”.
- **Monto de ventas:** En este campo se indica el monto de las ventas a evaluar en el proceso. Cabe recordar que, tanto la Res. AGIP 177/09 y RG AFIP 2549/09, establecen que el monto mínimo de venta a considerar es de \$ 144.000.-, es decir que, si la suma de los importes de facturas de venta (contado o cuenta corriente) y notas (débito / crédito) de los últimos doce meses, al momento de la evaluación, supera el monto establecido corresponderá aplicar la percepción.
- **Desde / Hasta fechas:** Rango de fechas de comprobantes a considerar en la evaluación.
- **Controlar precio unitario:** Se debe seleccionar una opción entre “Sí” o “No” para indicar si se controlarán sólo los montos de venta o también los precios unitarios de las líneas (precios más impuestos).
- **Precio:** Se debe ingresar el importe a evaluar cuando se decide controlar el precio unitario indicando “Sí” en el campo anterior. Si el importe unitario de una línea de factura supera el indicado en este campo el cliente será sujeto a que se le apliquen percepciones en el momento de la facturación, en este caso, de ser necesario, el sistema corregirá el archivo del cliente asignando o borrando la categoría de otros impuestos.
- **Consultar padrón:** Se debe seleccionar una opción entre “Sí” o “No” para indicar si se desea consultar el padrón de contribuyentes (Res. AGIP 177/09), importado previamente desde “Evaluación fiscal → Padrón”. Cabe mencionar que si el cliente analizado está incluido en dicho padrón, se le aplicarán las percepciones cumplia, o no, con lo indicado en los campos anteriores.
- **Categoría otros impuestos 1 y 2:** Categoría a asignar a los clientes seleccionados.
- **Quitar categoría si no cumple:** En el caso de indicar “Sí”, como resultado del análisis, al cliente que no corresponda aplicarle la percepción, el sistema le borrará las categorías que tuviese ingresadas en el campo “Otros impuestos” del archivo de clientes.
- **Nombre de archivo:** Se ingresará aquí el nombre con el que se guardará el informe que contiene los resultados de la evaluación. El sistema ofrece por efecto el nombre de archivo “Evaluación”, que podrá ser modificado por el usuario si así lo prefiere.
- **Salida:** Seleccionar una opción entre “Archivo”, “Pantalla” o “Impresora”.

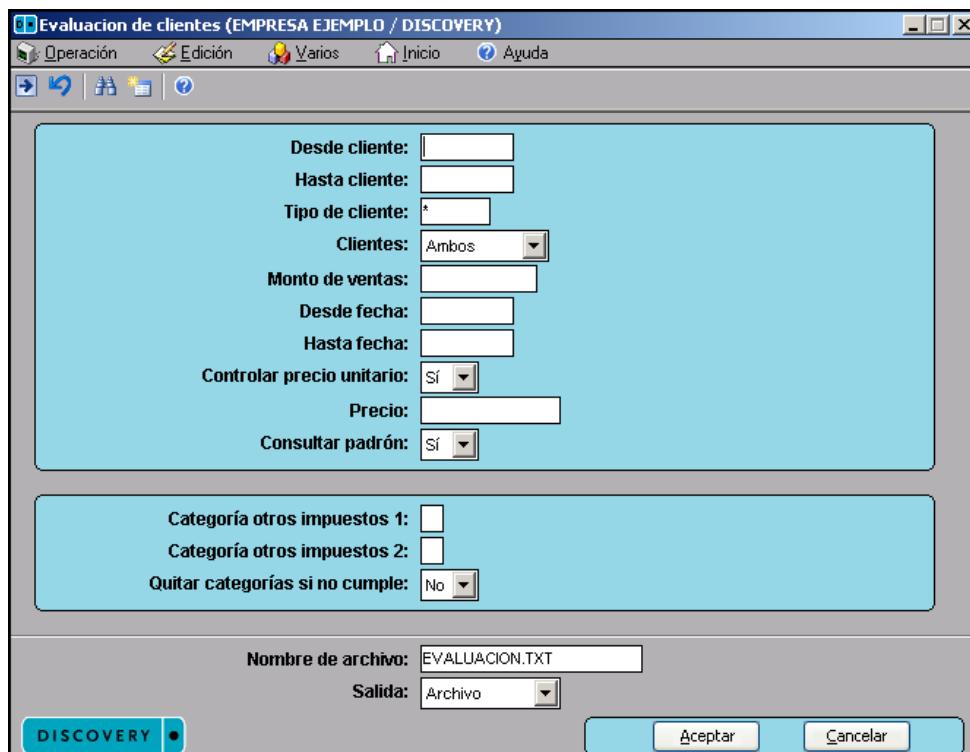


Ilustración 66 - Evaluación de clientes

En el siguiente ejemplo vemos una evaluación efectuada el 02/06/09:

- En Módulos → Evaluación Fiscal → Clientes, se ingresan los datos a considerar en la evaluación (Ilustración 67 – Ejemplo de “Evaluación de clientes”) y se hace clic en “Aceptar”.

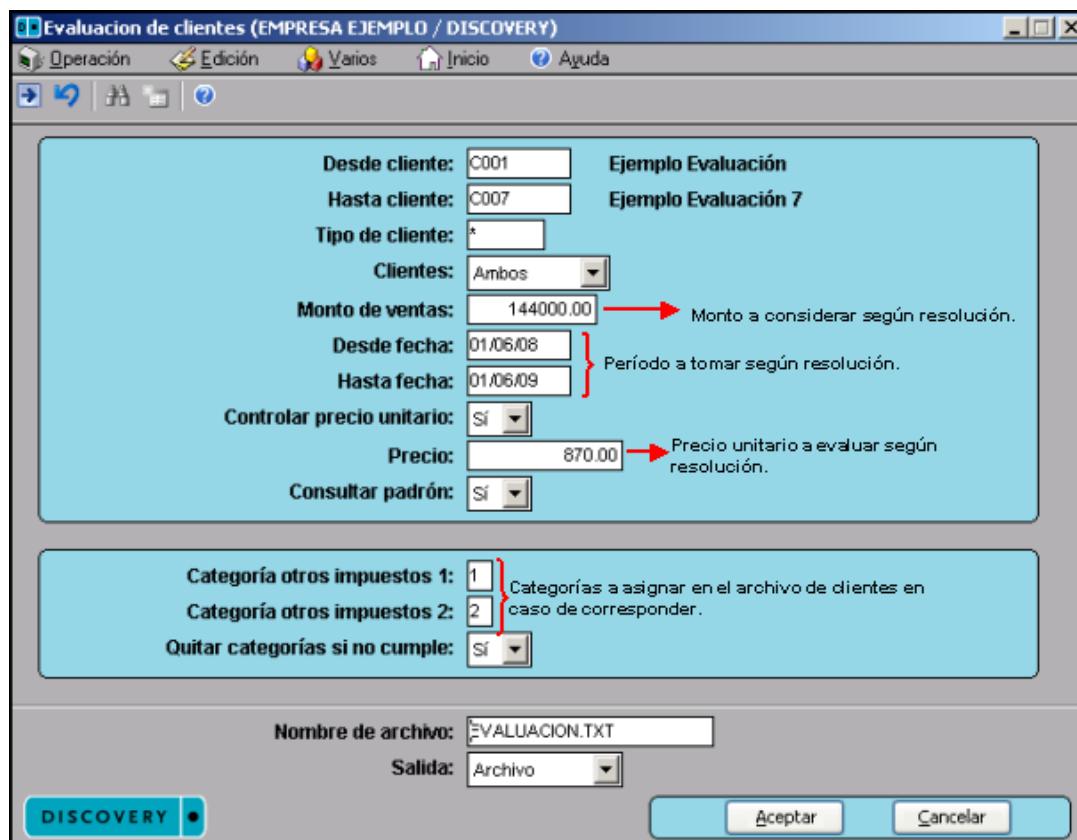


Ilustración 67 – Ejemplo de “Evaluación de clientes”

- Luego de finalizar el proceso, el sistema emite un informe que se ubicará dentro de la carpeta DISCV del disco (Ilustración 68 - Archivo de datos):

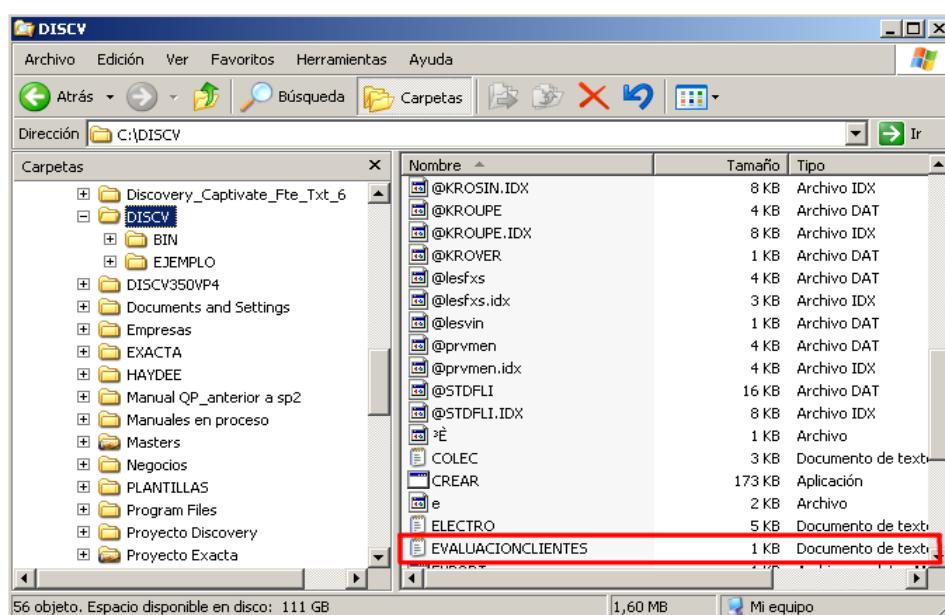


Ilustración 68 - Archivo de datos

- Al abrir el archivo se observará las correcciones efectuadas por el sistema como resultado de la evaluación realizada (Ilustración 69 - Informe de la evaluación). En nuestro ejemplo, el informe nos muestra la lista de clientes a los cuales borró las categorías asignadas en otros impuestos en el archivo, ya que no corresponde que se apliquen percepciones (Ilustración 70 - Mantenimiento de clientes).

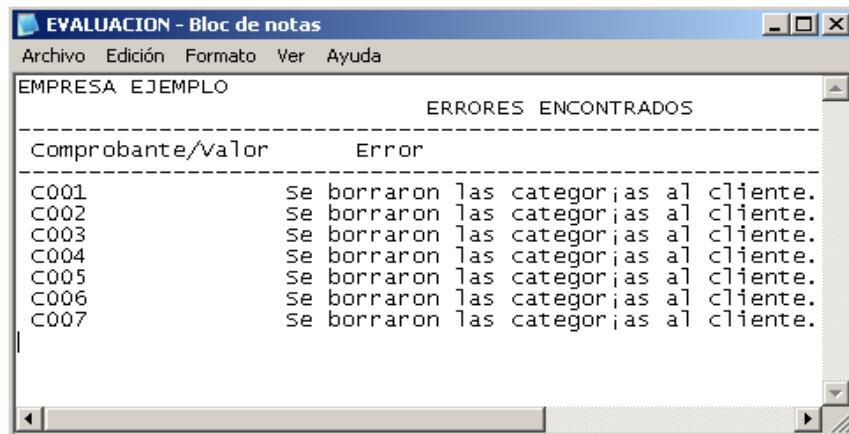


Ilustración 69 - Informe de la evaluación

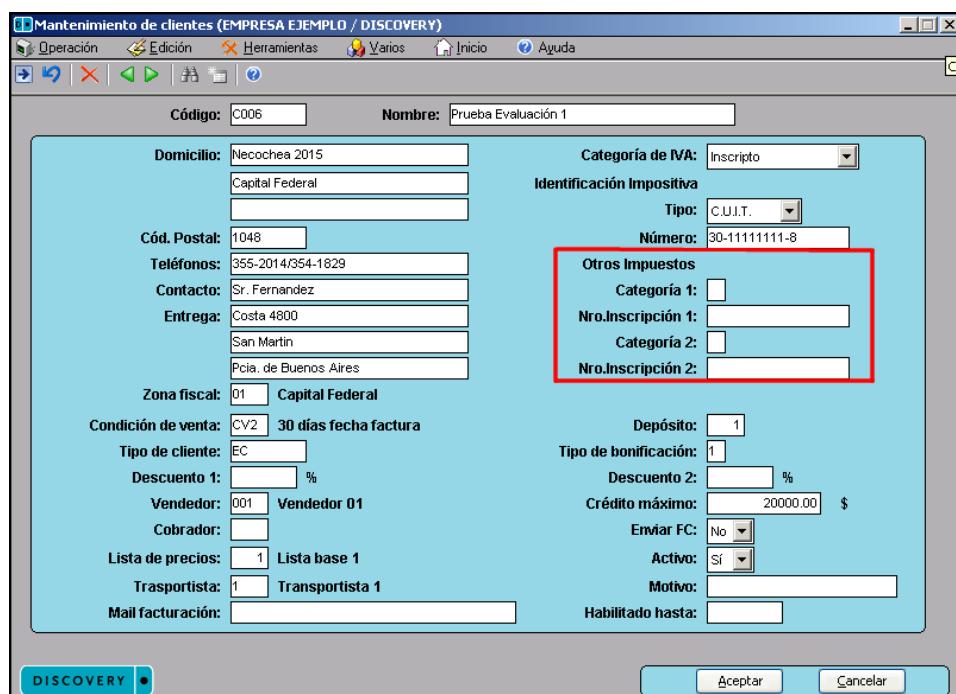


Ilustración 70 - Mantenimiento de clientes

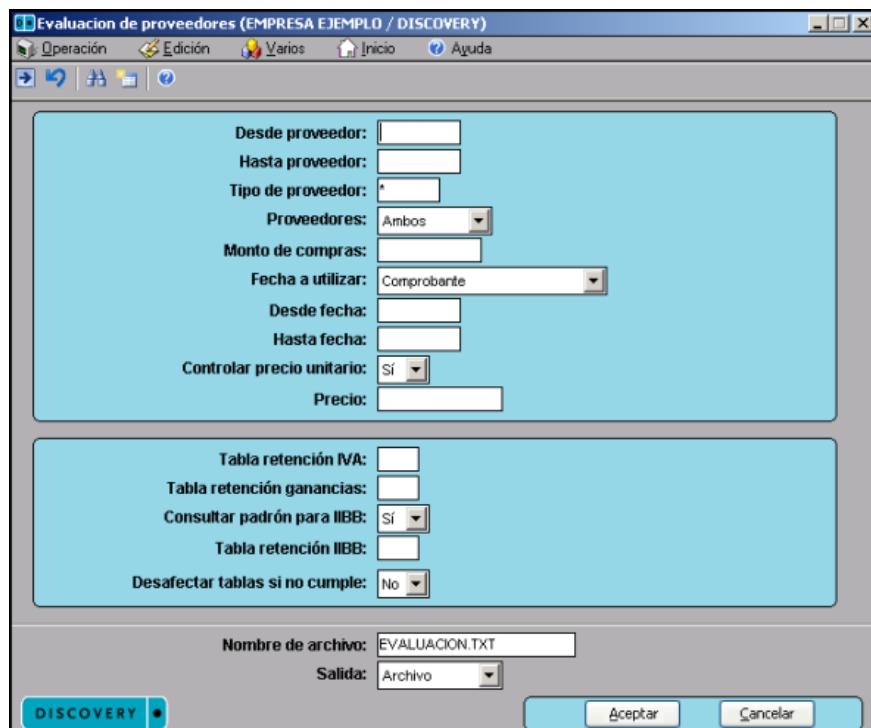
20.2. Evaluación de proveedores

Para llevar a cabo el análisis de las compras a los proveedores, se debe ingresar a la tarea "Proveedores" del submenú "Evaluación fiscal". Al hacer clic en dicha tarea se abre una ventana (Ilustración 71 - Evaluación de proveedores), donde se deben ingresar los datos necesarios para permitir realizar la evaluación y determinar así si corresponde, o no, asignarles una tablas de retenciones.

Los campos a completar son:

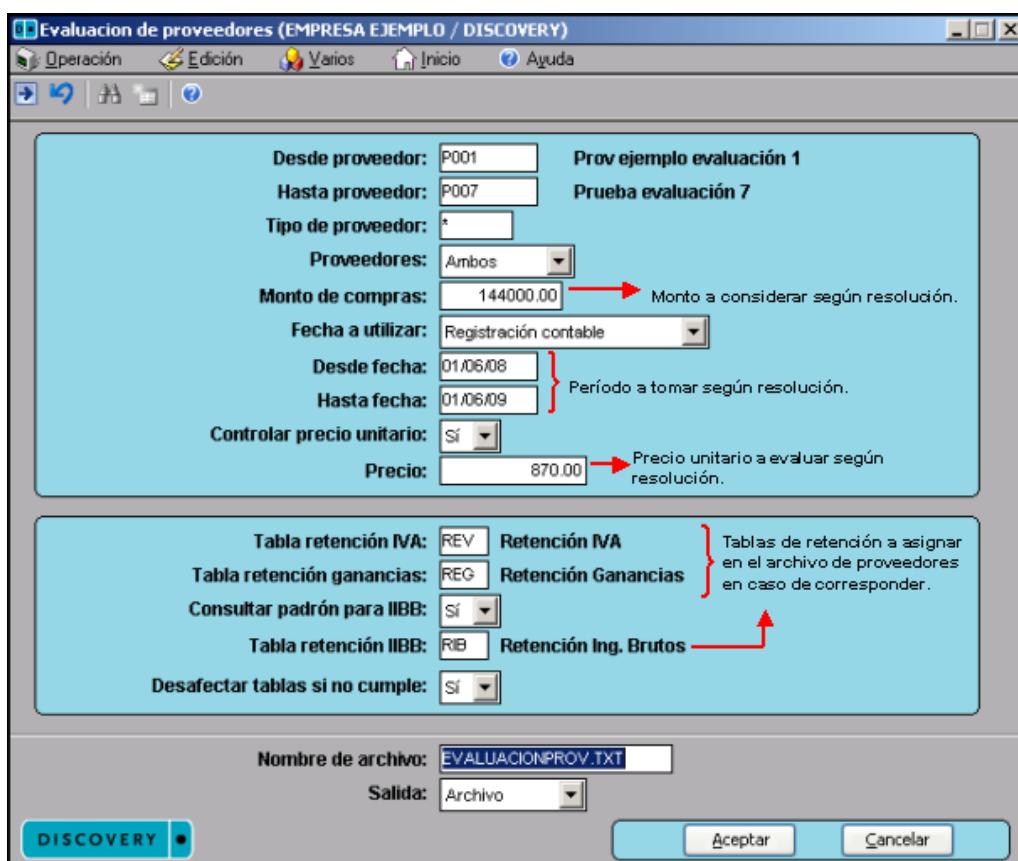
- Desde / hasta proveedor:** Rango de códigos de proveedores a evaluar.
- Tipo de proveedor:** Código de selección de los proveedores a evaluar.

- **Proveedores:** Se debe seleccionar una opción entre “Activos”, “No activos” y “Ambos”.
- **Monto de compras:** En este campo se indica el monto de las compras a evaluar en el proceso. Cabe recordar que, para los proveedores, la RG AFIP 2549/09 establece que se debe evaluar si la suma de comprobantes de compra de bienes (cancelados o no) es mayor a \$ 144.000.- y/o si la suma de los comprobantes de compra de servicios es mayor a \$ 72.000.-; además, la Res. AGIP 177/09 indica que se tomará en cuenta si las operaciones realizadas con un mismo sujeto (canceladas o no) no supera la suma de \$144.000.- durante los últimos doce meses al momento del pago, para determinar si corresponde o no practicar retenciones.
- **Fecha a utilizar:** se debe indicar la fecha del comprobante a tener en cuenta, seleccionando una opción entre “Comprobante” o “Registración contable”.
- **Desde / Hasta fecha:** Rango de fecha de comprobantes (o de registración contable, según qué se haya indicado en el campo anterior), a considerar en la evaluación.
- **Controlar precio unitario:** Permite indicar si se controlarán sólo los montos de compra o también los precios unitarios de las líneas (precio más impuestos) seleccionando una opción entre “Sí” o “No”. Para los proveedores también se evalúa si dentro de los comprobantes de compra no cancelados se incluye algún bien con precio unitario mayor a \$ 870.-. Si existiera alguno que supere dicho importe, pero que esté cancelado, no será considerado en la evaluación. Esto es sólo para precios unitarios, con respecto a las compras totales se evalúan todos los comprobantes, cancelados o no.
- **Precio:** Se debe ingresar el importe a evaluar cuando se decide controlar el precio unitario indicando “Sí” en el campo anterior. Si el importe unitario de una línea de una factura de compra (contado o cuenta corriente) que no haya sido saldada completamente supera al importe indicado, el proveedor será seleccionado para asignarle las tablas de retenciones.
- **Tabla retención IVA:** Tabla de retención de IVA a asignar a los proveedores.
- **Tabla retención ganancias:** Tabla de retención ganancias a asignar a los proveedores.
- **Consultar padrón para IIBB:** Se debe seleccionar una opción entre “Sí” o “No” para indicar si se desea consultar el padrón de contribuyentes (Res. AGIP 177/09), importado previamente desde “Evaluación fiscal → Padrón”. Cabe mencionar que el proveedor será seleccionado para asignarle la tabla de retención de IIBB, cumplía o no con lo ingresado en los campos anteriores, tan solo por aparecer en el padrón.
- **Tabla de retención IIBB:** Tabla de retención de Ingresos Brutos a asignar a los proveedores.
- **Desafectar tablas si no cumple:** En el caso de indicar “Sí”, si el proveedor no se selecciona para asignar las tablas de retención, se le desasignarán las tablas que tuviese asociadas.
- **Nombre de archivo:** Nombre del archivo donde se listarán los proveedores seleccionados para asignar las tablas.
- **Salida:** Seleccionar una opción entre “Archivo”, “Pantalla” o “Impresora”.


Ilustración 71 - Evaluación de proveedores

A modo de ejemplo, se muestra en las siguientes imágenes una evaluación efectuada el 02/06/09:

- En Módulos → Evaluación Fiscal → Proveedores, se ingresan los datos a considerar en la evaluación (Ilustración 72 - Ejemplo Evaluación proveedores) y se hace clic en "Aceptar".


Ilustración 72 - Ejemplo Evaluación proveedores

- Luego de finalizar el proceso, el sistema emite un informe que se ubicará dentro de la carpeta DISCV del disco (Ilustración 73 - Archivo "EVALUACIONPROV.TXT"):

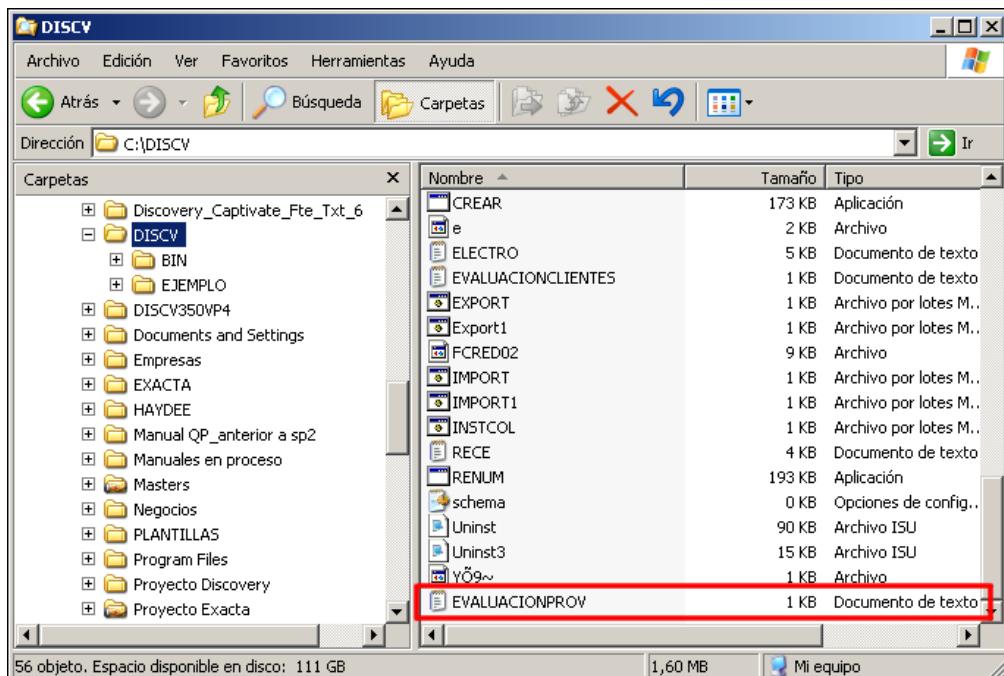
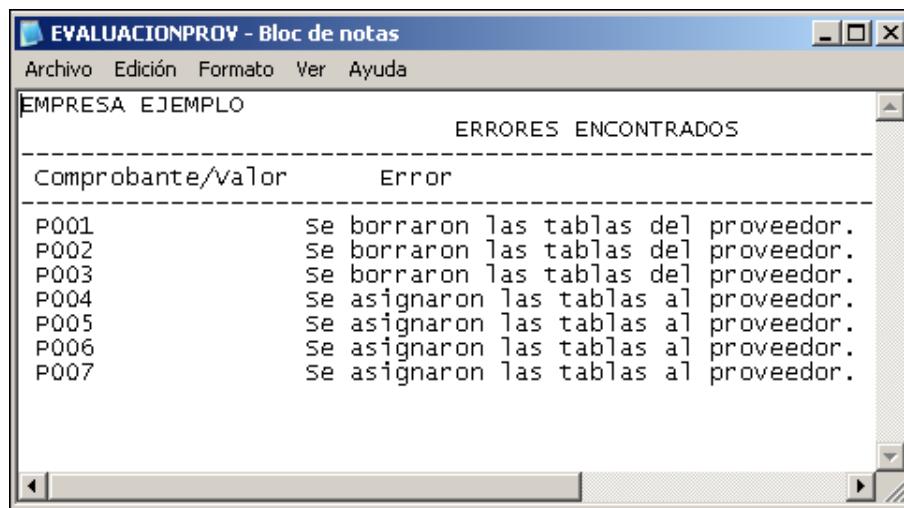


Ilustración 73 - Archivo "EVALUACIONPROV.TXT"

- Al abrir el archivo se observará las correcciones efectuadas por el sistema como resultado de la evaluación realizada (Ilustración 74 - Informe de la evaluación de proveedores). En nuestro ejemplo, el informe nos muestra la lista de proveedores a los cuales se les borró las tablas de retenciones, y aquellos a los cuales se los recategorizó asignando las mismas según correspondía (Ilustración 75 - Archivo de proveedores).



Comprobante/valor	Error
P001	Se borraron las tablas del proveedor.
P002	Se borraron las tablas del proveedor.
P003	Se borraron las tablas del proveedor.
P004	Se asignaron las tablas al proveedor.
P005	Se asignaron las tablas al proveedor.
P006	Se asignaron las tablas al proveedor.
P007	Se asignaron las tablas al proveedor.

Ilustración 74 - Informe de la evaluación de proveedores

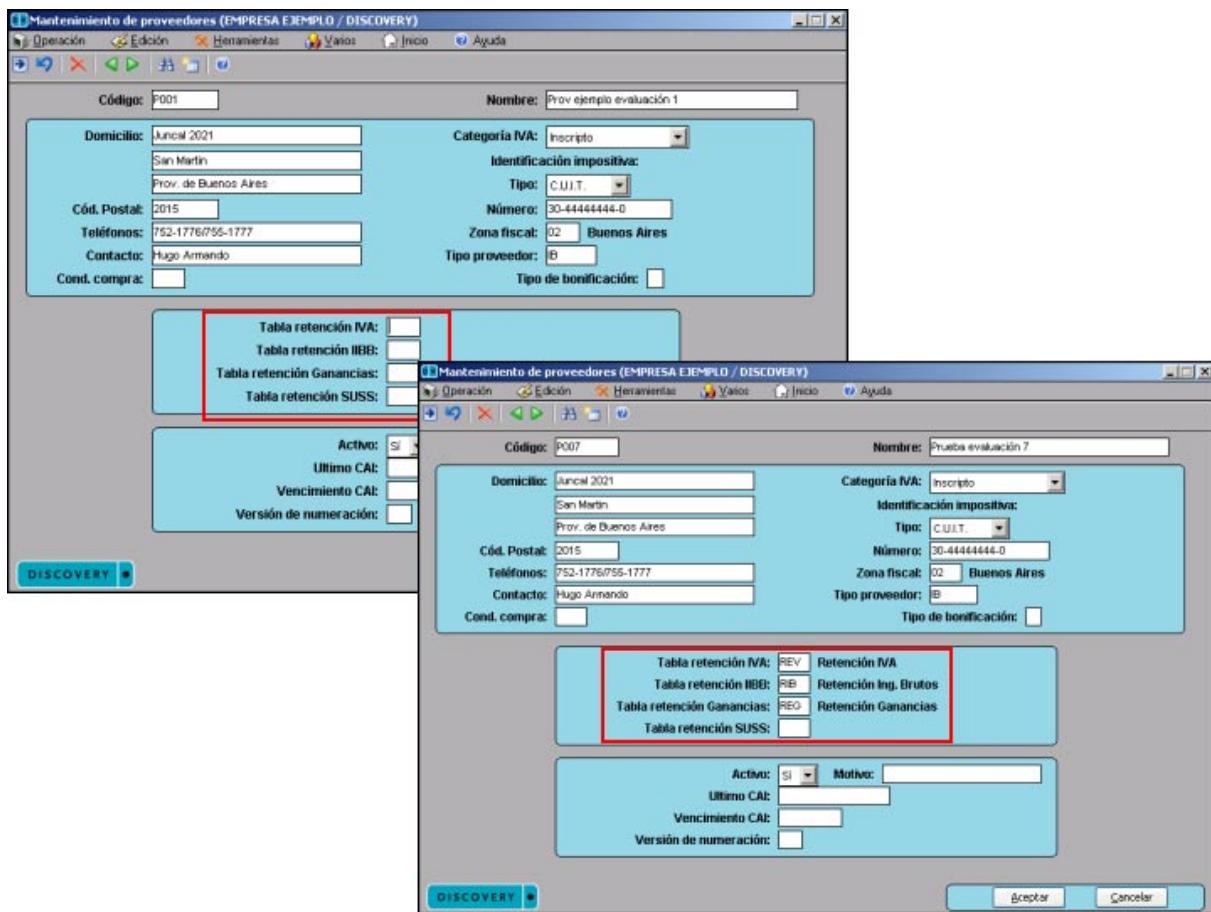


Ilustración 75 - Archivo de proveedores

20.3. Padrón

Desde la tarea “Padrón” del submenú “Evaluación fiscal” se importará el “Padrón de contribuyentes del Régimen Simplificado con magnitudes superadas” que emite la AGIP y que se deberá “bajar” de la página web de dicho organismo.

Para importar el archivo, previamente se deberá dar de alta el descriptor del formato de importación desde el menú “Varios → Importación” seleccionando la tarea “Descriptores de formato”.

Al hacer clic en “Descriptores de formato” se abre una ventana que deberá completarse como se muestra en la Ilustración 76 - Descriptores de formatos.

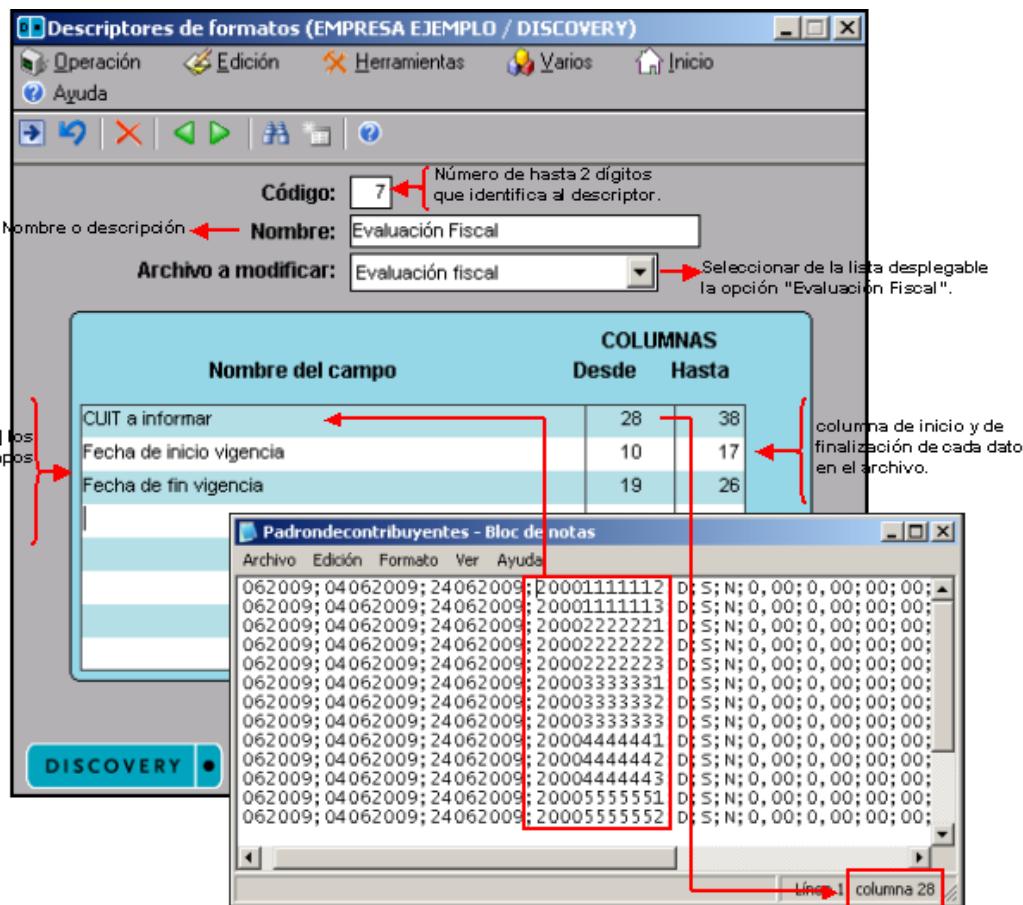


Ilustración 76 - Descriptores de formatos

Una vez dado de alta el descriptor, se debe ingresar a “Módulos → Evaluación fiscal → Padrón” (Ilustración 77 - Importación de archivos), donde se completarán los siguientes campos:

- Código de descriptor:** Se debe ingresar el código asignado al descriptor en “Descriptores de formato”.
- Archivo:** Nombre del archivo a importar.
- Eliminar vigencias anteriores:** Se debe seleccionar una opción entre “Sí” o “No”.
- Hasta fecha fin de vigencia:** Si se selecciona “Sí” en el punto anterior, se podrán eliminar registros indicando una fecha fin de vigencia.



Ilustración 77 - Importación de archivos

21 Cotización en comprobantes de venta y remitos

Se incorpora el campo “Cambio” en la cabecera de la ventana de ingreso de nota de venta, nota de crédito contado, facturas de venta, notas de débito de ventas y remitos (ingreso y egreso), para poder visualizar la cotización de la moneda extranjera con la cual se está trabajando (Ilustración 78 - Factura de venta).

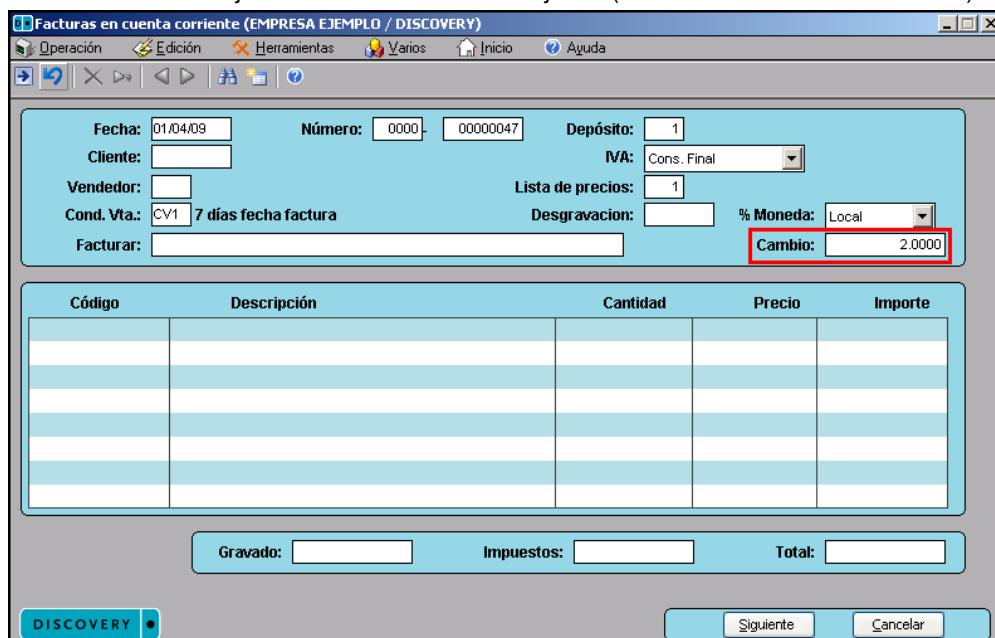


Ilustración 78 - Factura de venta

Este campo sólo exhibe la cotización y no permite su modificación. Para cambiar la cotización, al igual que en la versión anterior, se debe ingresar en Herramientas → Tipo de cambio (Ilustración 79 - Modificar tipo de cambio), o bien, accediendo desde el menú Varios → Configuración → Moneda.

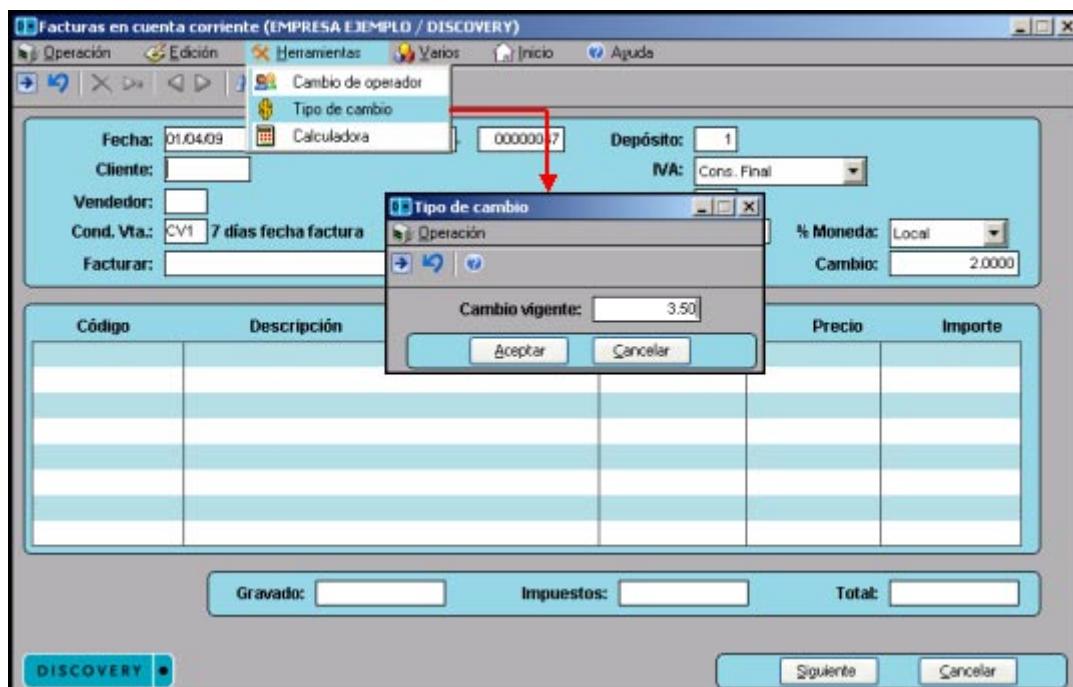


Ilustración 79 - Modificar tipo de cambio

22 Moneda de comprobantes cobros y pagos

A partir de esta versión, se ofrece como moneda de cuenta corriente, en recibos y órdenes de pagos, a aquella establecida por defecto en los parámetros de comprobantes.

De esta manera, al definir por defecto la moneda de facturación (compras y ventas), también se está definiendo la de cobros y pagos, evitando tener que modificar el campo "Cuenta Cte." en cada orden de pago o recibo que se emita (Ilustración 80 - Moneda de cuenta corriente).

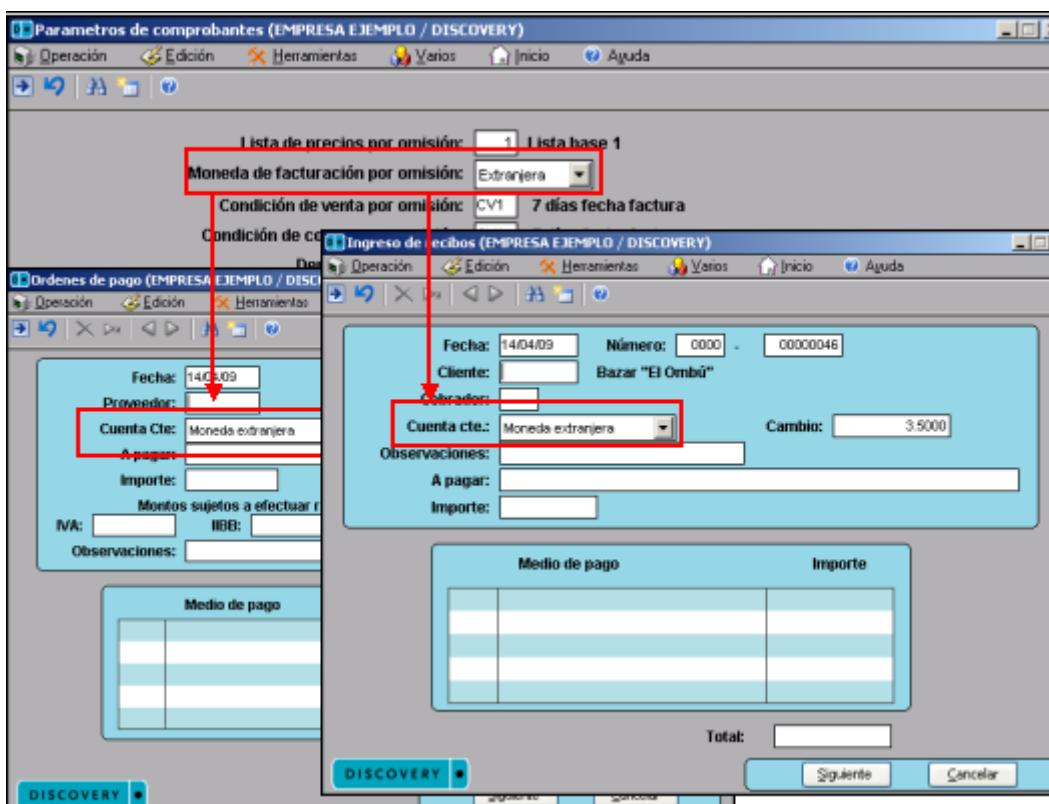


Ilustración 80 - Moneda de cuenta corriente

23 Pedidos en moneda extranjera

Se incorporan, en la cabecera de los comprobantes de Pedidos, los campos "Moneda de facturación" y "Cambio". De esta manera, se podrá emitir pedidos en moneda extranjera y visualizar el tipo de cambio con el que se está trabajando (Ilustración 81 - Ingreso de pedidos).

Al igual que el resto de los comprobantes, la modificación de la cotización se deberá hacer desde Herramientas → Tipo de Cambio (sin salir del comprobante), o, desde la función "Moneda" del menú Varios → Configuración.

Consecuentemente cuando un pedido se encuentre expresado en moneda extranjera, en el informe de "Pedidos", se mostrará en dicha moneda (Ilustración 82 - Listado de pedidos).

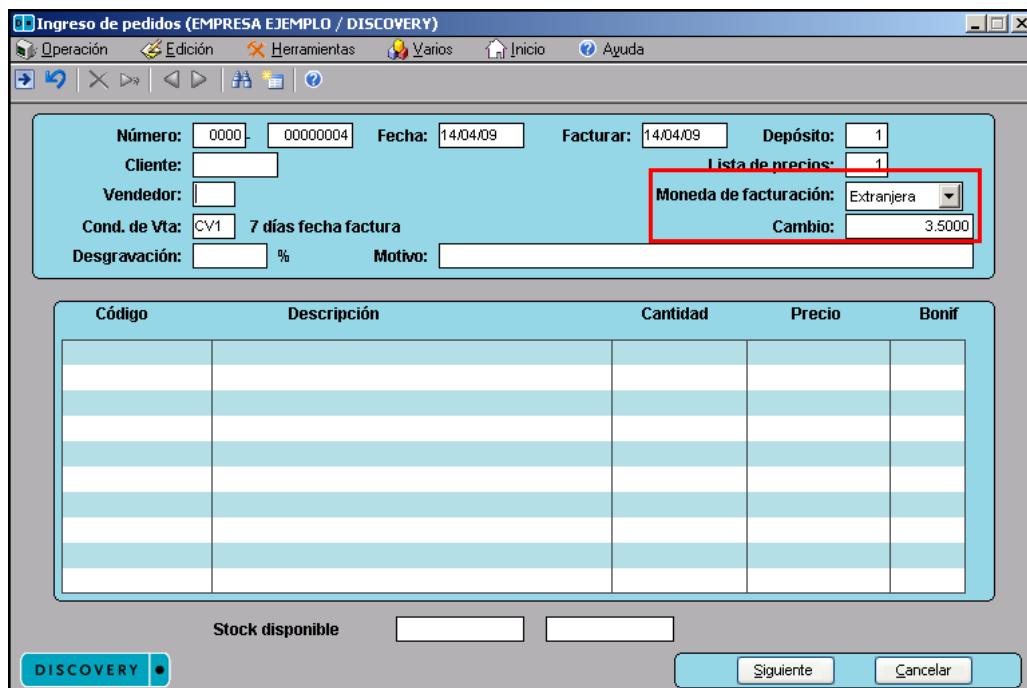


Ilustración 81 - Ingreso de pedidos

EMPRESA EJEMPLO				Emitido:	20/04/09 16:48	
LISTADO DE PEDIDOS				Hoja:	1	
Pedido	Cliente	Pedida	CANTIDAD	Entregada	Pendiente	Importe
A001	Jarron Tallado Cerámica colores liberty					
0000 - 0000004	100409 C001 Bazar 'El Ombú'	12,00		12,00		27,48 U\$S
		10,00		10,00		0,00 U\$S
			Total Pedido : A001	10,00	0,00	80,00 \$
				12,00		27,48 U\$S
					Stock Actual:	-3,00
M001	Ensaladera Tipo 'A'					
0000 - 0000005	100409 C001 Bazar 'El Ombú'	10,00		10,00		42,90 U\$S
		10,00		10,00		10,00 U\$S
			Total Pedido : M001	10,00	0,00	160,00 \$
				10,00		42,90 U\$S
					Stock Actual:	81,00

Ilustración 82 - Listado de pedidos

24 Informes

Con relación a los informes se incorporan las siguientes novedades:

24.1. Informe de comprobantes de compra

Se incorpora en el informe de comprobantes de compra, tanto en la ventada de solicitud como en el informe propiamente dicho, las siguientes funcionalidades:

- Campo “Fecha a utilizar”: Permite seleccionar cómo ordenar el informe, si lo hace por fecha de “Comprobante” o por fecha de “Registración contable” (Ilustración 83 - Solicitud de listado de compras)
- Dentro del informe, se incorpora la línea “Neto Gravado” (Ilustración 84 - Listado de comprobantes de compras)

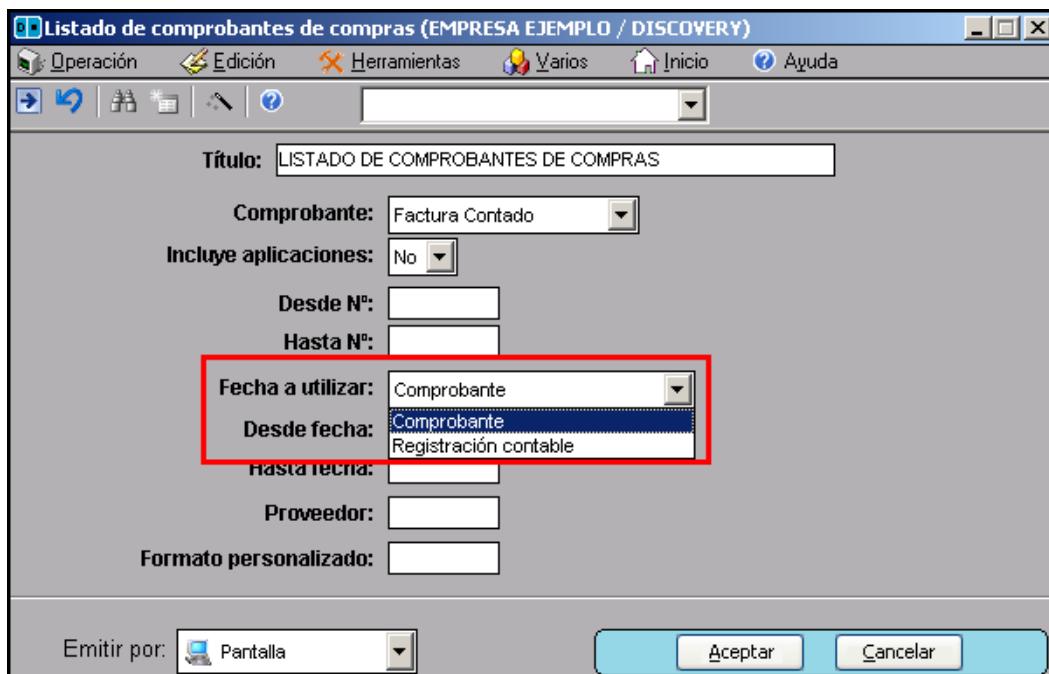


Ilustración 83 - Solicitud de listado de compras

EMPRESA EJEMPLO					Emitido: 13/04/09 17:44
LISTADO DE COMPROBANTES DE COMPRAS					Hoja: 1
Facturas Cuenta Corriente					
Item	Descripción	Cantidad	Precio	Importe	
31/12/03 Fac.Cta.Cte	A 0000-00000490	P003	Mayorista de Bazares		Dep. 1
V001	Estante tipo 'K'	300,00	5,00	1500,00	
V002	Jgo. Colchóns Faustina	100,00	32,00	3200,00	
V003	Jgo. Colchóns 'Americana'	80,00	40,00	3200,00	
V004	Estante tipo 'II'	100,00	10,00	1000,00	
			Neto gravado	8.870,00	
			I.V.A.	1.862,70	
			Total \$	10.732,70	
10/01/04 Fac.Cta.Cte	A 0000-00000320	P002	Bazares El Abuelo		Dep. 1
V001	Janeo Talla 0 Cerdica color Liberty	20,00	8,00	160,00	
V002	Juego Plato Mayor (S)	50,00	50,00	2500,00	
V003	Juego Plato Porte (S)	30,00	30,00	1140,00	
V004	Juego Plato Mayor (S)	30,00	42,00	1260,00	
			Neto gravado	7.610,00	
			I.V.A.	1.598,10	
			Total \$	9.208,10	

Ilustración 84 - Listado de comprobantes de compras

24.2. Informe de comprobantes de venta

A partir de esta versión, cuando se solicite un informe de facturas de cuenta corriente, el mismo exhibirá la "Condición de venta" que tiene asociada el cliente en la misma línea donde también se muestran los datos del vendedor (Ilustración 85 - Informe de facturas de cuenta corriente)

EMPRESA EJEMPLO					Emitido: 4/05/09 6:43
LISTADO DE COMPROBANTES DE VENTAS					Hoja: 1
Item	Descripción	Cantidad	Precio	% Bon.	Importe
Fac.Cta.Cte	A 0000 - 00000013	06/01/04 C001	Bazar 'El Ombú'		Dep. 1
Cond:	CV1 7 días fecha factura	Vendedor 001	Gonzalez Pablo		
M001	Excalabada Tipo 'A'	10,00	5,00		50,00
M004	Excalabada Tipo 'B'	20,00	3,00		60,00
		Neto gravado			110,00
		I.V.A.			23,10
		Total \$			133,10
Fac.Cta.Cte	A 0000 - 00000014	10/01/04 C002	Supermercados Aguilá		Dep. 1
Cond:	CV1 7 días fecha factura	Vendedor 002	Ruben Sachí		
M001	Excalabada Tipo 'A'	50,00	8,50		425,00
V002	Juego Plástico Postre (6)	5,00	6,00		340,00
		Neto gravado			765,00
		I.V.A.			160,65
		Total \$			925,65

Ilustración 85 - Informe de facturas de cuenta corriente

24.3. Informe de Recibos y Órdenes de pago

A partir de esta versión, en la ventana de solicitud de informe de recibos y órdenes de pago, se hace posible indicar si se desea incluir o no las aplicaciones registradas (Ilustración 86 - Solicitud listado de recibos)

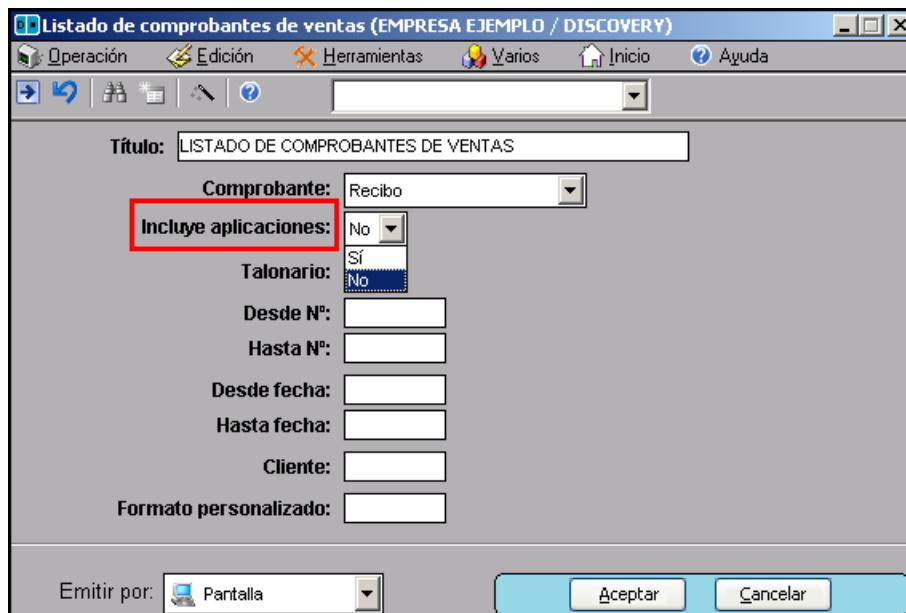


Ilustración 86 - Solicitud listado de recibos

Las aplicaciones para cada comprobante se exhiben como muestra la Ilustración 87 - Informe de recibos.

EMPRESA EJEMPLO					LISTADO DE COMPROBANTES DE VENTAS			Emitido: 16/04/08 12:48 Hoja: 1		
	Importe	\$	Importe	U\$S	Tipo de valor					
Recibo	0000 - 00000019	08/01/04	C001	Bazar 'El Ombú'						
	100,00			Cheque terceros Pesos		1 08/01/04	08/01/04	880		
				Aplicación: Factura Cta.Cte.	0000 - 0000013	Importe: 100,00	RIO			
Total	100,00									
Recibo	0000 - 00000020	10/01/04	C001	Bazar 'El Ombú'						
	120,00			Cheque terceros Pesos		2 11/01/04	11/01/04	4321		
	90,00			Cheque terceros Pesos		3 13/01/04	13/01/04	4563		
				Aplicación: Factura Cta.Cte.	0000 - 0000013	Importe: 33,10	RIO			
				Aplicación: Factura Cta.Cte.	0000 - 0000015	Importe: 116,90				
Total	210,00									
Recibo	0000 - 00000021	10/01/04	C002	Supermercados Aguila						

Ilustración 87 - Informe de recibos

24.4. Informes de Caja y Bancos

24.4.1 Resumen de cuenta bancaria

A partir de esta versión, cuando se solicita un resumen de cuentas bancarias, se podrá indicar si se desea emitir el listado utilizando las fechas de vencimiento de los cheques o de los comprobantes que les dieron origen para ello se incorpora, en la ventana de solicitud del informe, el campo "Fecha", donde se puede seleccionar entre "Bancaria" y "Comprobante" respectivamente (Por omisión el sistema trae "Bancaria") (Ilustración 88 - Solicitud de resumen bancario).

Ambas opciones de emisión incluirán en el listado todos los movimientos de bancos.

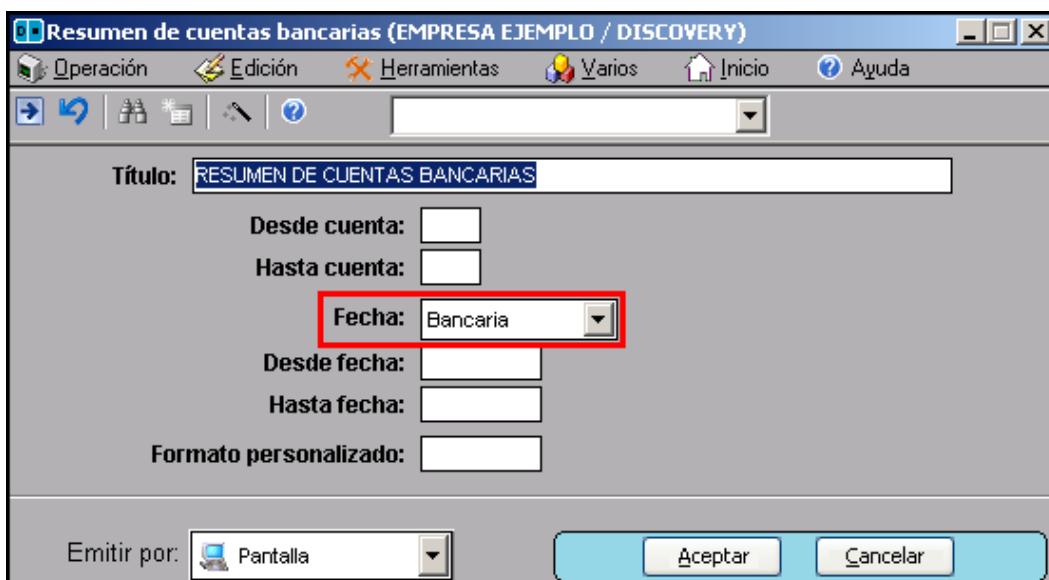


Ilustración 88 - Solicitud de resumen bancario

24.4.2 Detalle de Caja

Respecto al informe detallado de caja, a partir de esta versión, se incorpora lo siguiente:

- Información bancaria: El informe detallado de caja solo exhibirá los movimientos de cheques propios (Medio de pago 8) (Ilustración 89 - Informe detallado de caja).
- Información de tarjetas de crédito: En la pantalla de solicitud del informe, cuando se indique incluir el medio de pago 3 – Tarjeta de crédito, se podrá además, seleccionar los planes a considerar. Para ello, se incorporan los campos “Desde plan” y “Hasta plan”, que se habilitarán al indicar en el campo “Medio de Pago” la opción 3 (Ilustración 90 - Solicitud informe detallado de caja).

EMPRESA EJEMPLO						Emitido: 16/04/09 12:34	Hoja: 1
DETALLE DE MOVIMIENTOS DE CAJA							
Fecha	Tipo	Nro.	Debe	Haber	Cambio	Datos adicionales	
			BAP Banco Austral Cta. 470/3				
11/01/04	O. Pago	2	500,00		Cleque: 1	18/01/04	MERCADERIA
11/01/04	O. Pago	2	500,00		Cleque: 2	28/01/04	MERCADERIA
11/01/04	O. Pago	3	800,00		Cleque: 3	11/01/04	MERCADERIA
18/01/04	O. Pago	4	200,00		Cleque: 4	26/01/04	MERCADERIA
08/02/04	O. Pago Vs	7	12000,00		Cleque: 6	08/02/04	SUELDOES FEBRERO
08/02/04	O. Pago	5	200,00		Cleque: 5	08/02/04	MERCADERIA
23/02/04	O. Pago	8	100,00		Cleque: 7	23/02/04	MERCADERIA
23/02/04	O. Pago	9	2000,00		Cleque: 8	23/02/04	MERCADERIA
07/03/04	O. Pago Vs	18	6000,00		Cleque: 14	07/03/04	SUELDOES MARZO
12/03/04	O. Pago Vs	19	320,00		Cleque: 15	12/03/04	RENSISE FLECHA
12/03/04	O. Pago	15	3000,00		Cleque: 11	12/03/04	MERCADERIA
17/03/04	O. Pago	16	4000,00		Cleque: 13	17/03/04	MERCADERIA
16/05/04	O. Pago Vs	21	380,00		Cleque: 16	16/05/04	A.D. ALMAGRO
19/05/04	O. Pago Vs	22	18,00		Cleque: 17	19/05/04	SUPERMERCADO SOLES
22/05/04	O. Pago Vs	23	42,00		Cleque: 18	22/05/04	RESMAS BIROMES
			30.060,00		Neto:	-30.060,00	\$
			Debe	Haber	Neto		
			0,00	30.060,00	-30.060,00		\$
			0,00	0,00	0,00		U\$S

Ilustración 89 - Informe detallado de caja

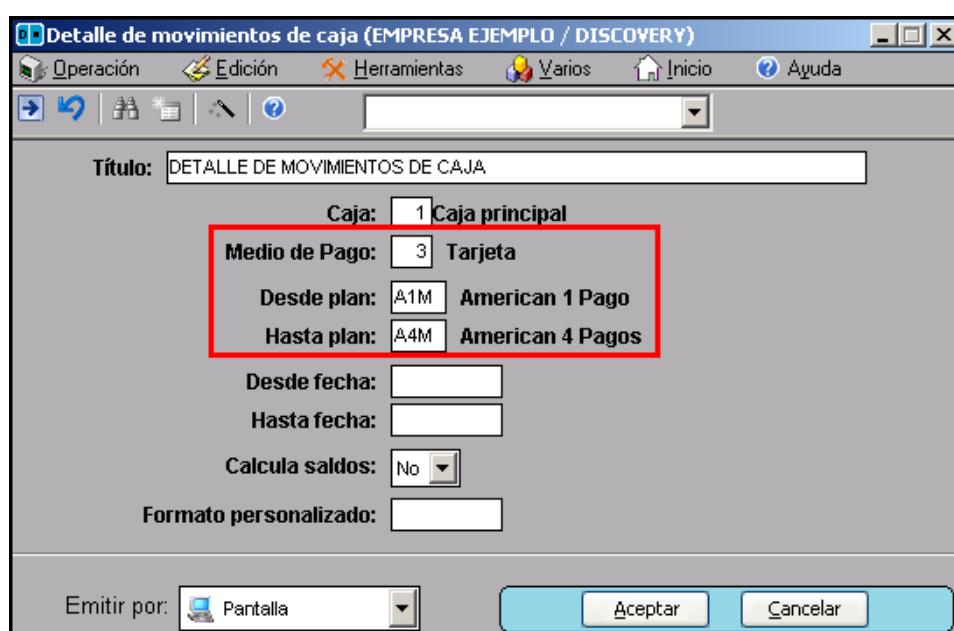


Ilustración 90 - Solicitud informe detallado de caja

24.5. Listado de saldos (Acreedores)

En la solicitud del informe “Listado de saldos de proveedores”, se incorpora la opción de filtrar la información a incluir en el mismo en función a la fecha de comprobante o en función a la fecha de registración contable (Ilustración 91 - Solicitud de listado de saldo proveedores).

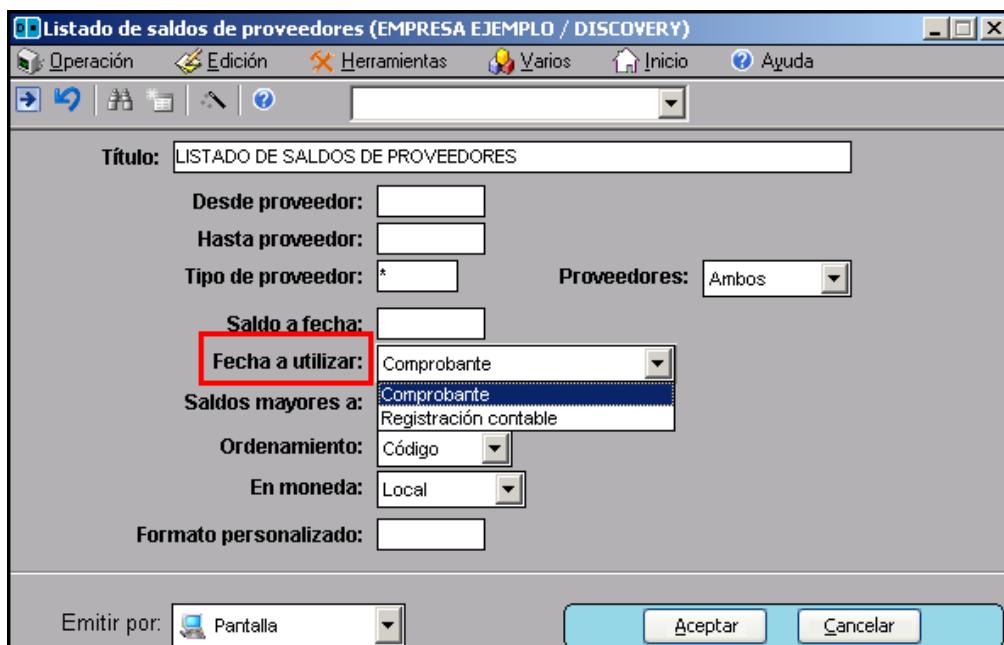


Ilustración 91 - Solicitud de listado de saldo proveedores

24.6. Moneda extranjera en resúmenes contables

A partir de esta versión, en los resúmenes contables se mostrará una columna de “Cantidad” en moneda extranjera (Ilustración 92 - Resumen contable de ventas), tanto para los resúmenes de caja / banco, ventas y compras.

EMPRESA EJEMPLO		Emitido: 14/04/09	
RESUMEN CONTABLE DE VENTAS			
Cuenta	Debe	Haber	Cantidad Imp. Cble.
Deud.Cta.Cte.\$	14.187,28		
Deud.Cta.Cte.U\$S	319,44		
Ventas contado	6.939,39		
Fletes		108,00	
Mercadería de Reventa		17.714,28	
Recargos financieros		50,00	
IVA		3.564,62	
Ingresos Brutos		9,21	
	21.446,11	21.446,11	

Ilustración 92 - Resumen contable de ventas

24.7. Moneda extranjera en resúmenes de Cta. Cte.

A partir de esta versión, al solicitar un informe de cuenta corriente de deudores o acreedores en moneda extranjera, se ofrece la posibilidad de que el mismo sea emitido en moneda local tomando el tipo de cambio original de cada comprobante.

Para ello, en la solicitud del informe “Resumen de cuentas”, se incluye el campo “Cuenta corriente” donde se puede optar por emitirlo en moneda local o extranjera (Ilustración 93 - Solicitud de resumen de cuentas).

Cuando se seleccione “Extranjera” como cuenta corriente, se habilitará el campo “Moneda”, donde se deberá elegir en qué moneda se emitirá el informe (local o extranjera) (Ilustración 94 - Resumen de cuentas).

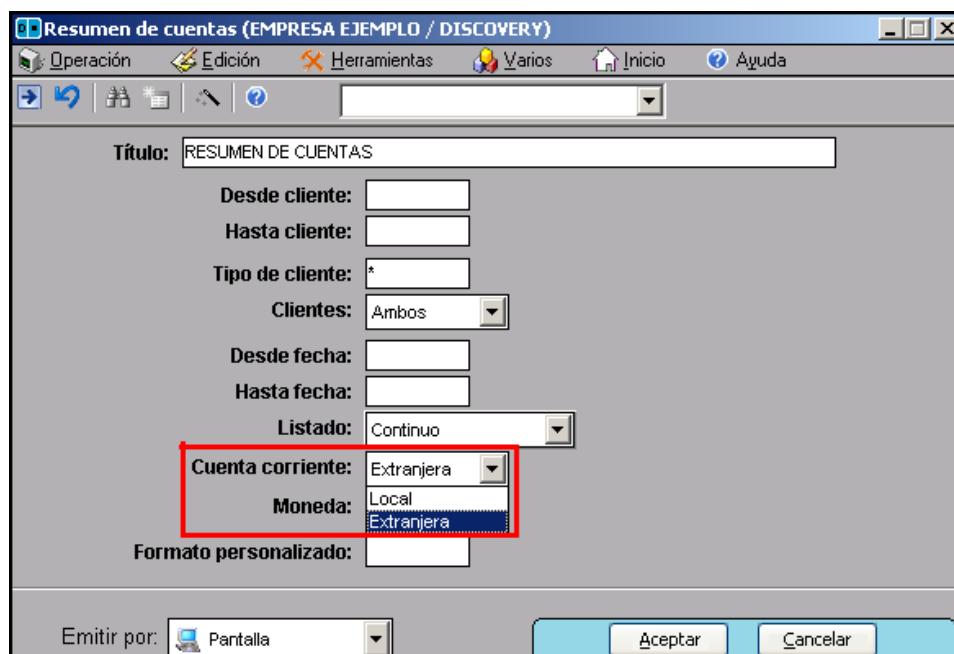


Ilustración 93 - Solicitud de resumen de cuentas

EMPRESA EJEMPLO		Emitido: 16/04/09 14:11 Hoja: 1			
RESUMEN DE CUENTAS					
Cta.Cte en Dólares - Comprobantes en Pesos					
Comprobante		Debe	Haber		
Cliente: C001	Bazar 'El Ombú'				
		Saldo anterior	0,00		
Factura	32	07/04/09	319,44		
Factura	33	16/04/09	36,30		
Factura	34	16/04/09	36,30		
Total facturas			392,04		

Ilustración 94 - Resumen de cuentas

25 Temas varios

Se han incluido, además, las novedades que se detallan a continuación.

25.1. Sugerir precio de compra

Cuando se haya parametrizado el sistema seleccionando la opción **Sí** en el campo “Sugerir precio de compra” (Ilustración 95 - Parámetros generales), al ingresar un comprobante de compra, se mostrará el precio de cada producto indicado en el mismo (Ilustración 96 - Ingreso factura de compra).

Si este producto tiene asociada una política de precios con una lista identificada como compra (“C” en el campo “Lista de origen” de la política) (Ilustración 97 - Política de precios), el sistema exhibe el importe que figura en dicha lista, de lo contrario, muestra el costo de la última compra del producto (vale recordar que éste es almacenado automáticamente por el sistema).

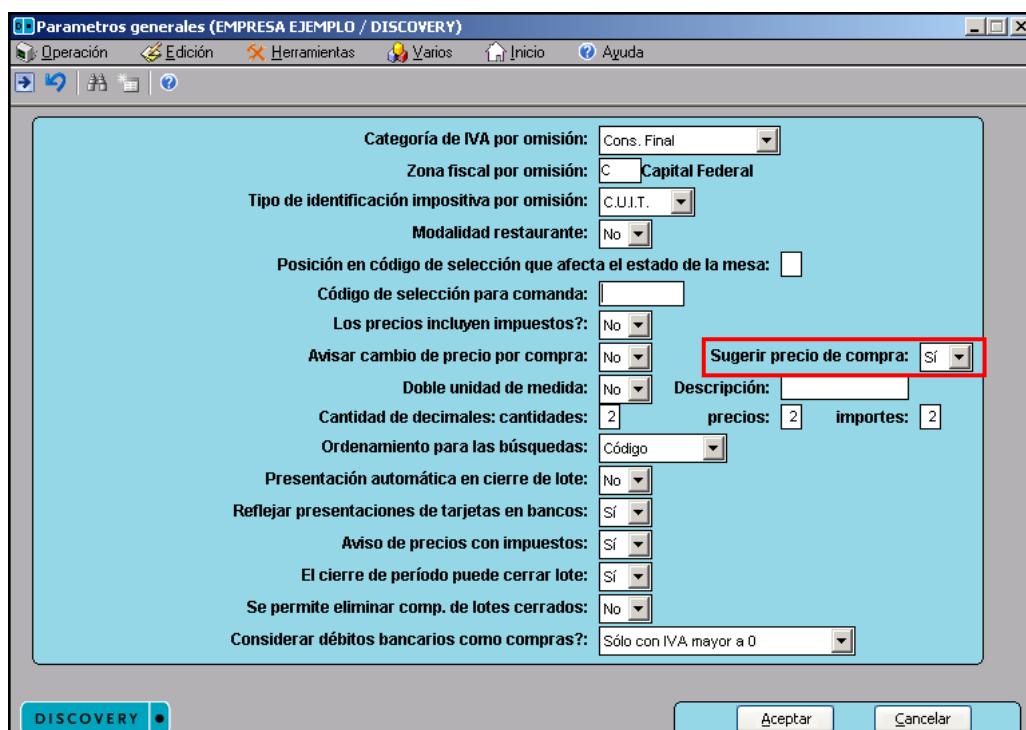


Ilustración 95 - Parámetros generales

The screenshot shows the 'Compras cuenta corriente' (Purchase on Account) screen. At the top, there are fields for Factura (Invoice), Proveedor (Supplier), Impuestos (Taxes), Cond. compra (Purchase Terms), Observaciones (Comments), and Facturar (Bill). On the right, there are fields for Depósito (Deposit), Fecha (Date), Fecha reg. contable (Accounting Date), Cuenta corriente en moneda (Current Account in Currency), Moneda (Currency), Cambio (Exchange Rate), and Recibo FC (FC Receipt). Below these are sections for 'Código' (Code), 'Descripción' (Description), 'Cantidad' (Quantity), 'Precio' (Price), and 'Importe' (Amount). A single row is visible with code 'A001', description 'Jarron Tallado', quantity '1', price '8.00', and importe '8.00'. At the bottom, there are buttons for Gravado (Taxed), Impuestos (Taxes), Total (Total), and buttons for 'DISCOVERY', 'Siguiente' (Next), and 'Cancelar' (Cancel).

Ilustración 96 - Ingreso factura de compra

The screenshot shows the 'Mantenimiento de políticas de precios' (Price Policy Maintenance) screen. It displays a table with columns: 'Lista' (List), 'Expresada en moneda' (Expressed in Currency), 'Lista de origen' (Origin List), 'Multiplicada por' (Multiplied by), and 'Redondeo' (Rounding). There are four rows, each corresponding to a list number (1, 2, 3, 4). The 'Lista' column has dropdown menus set to 'Local'. The 'Expresada en moneda' column has dropdown menus set to 'Local'. The 'Lista de origen' column contains values '4', '4', '4', and 'C' (with a red box around it). The 'Multiplicada por' column contains values '1.5000', '1.6000', '1.7000', and an empty field. The 'Redondeo' column contains values '0.01', '0.01', '0.01', and '0.01'. At the bottom, there are buttons for 'DISCOVERY', 'Aceptar' (Accept), and 'Cancelar' (Cancel).

Ilustración 97 - Política de precios

25.2. Descripción de Ítem

A partir de esta versión, se amplía el campo "Descripción", en el archivo de productos, a 40 caracteres (Ilustración 98 - Archivo de Productos).

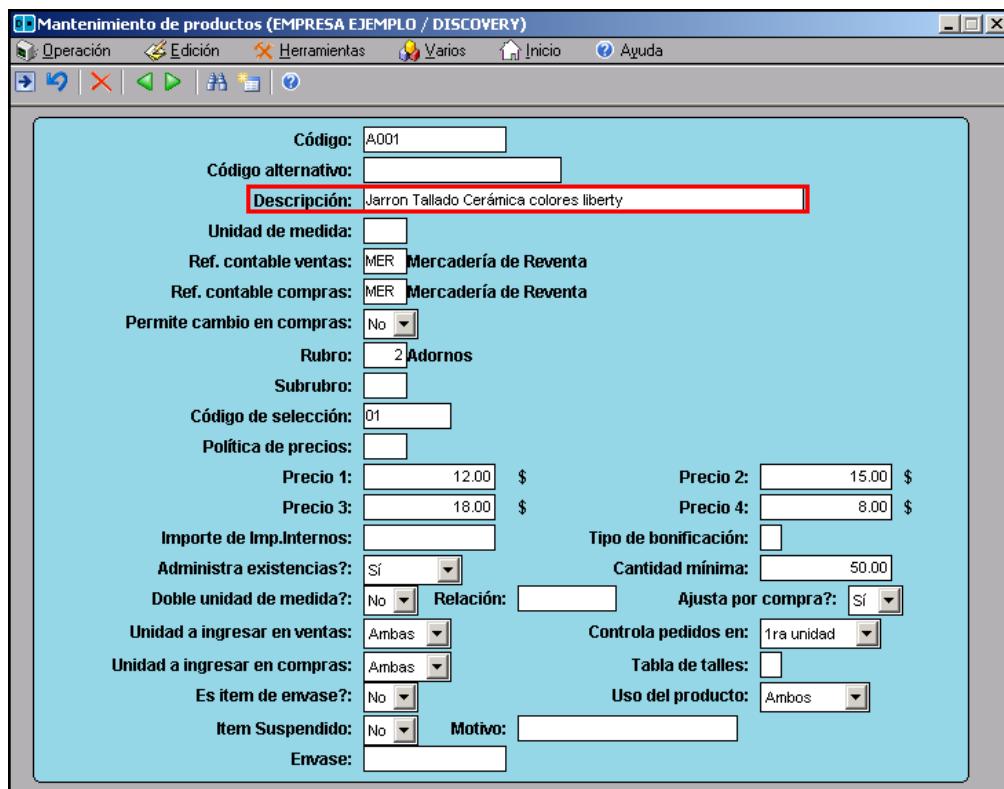
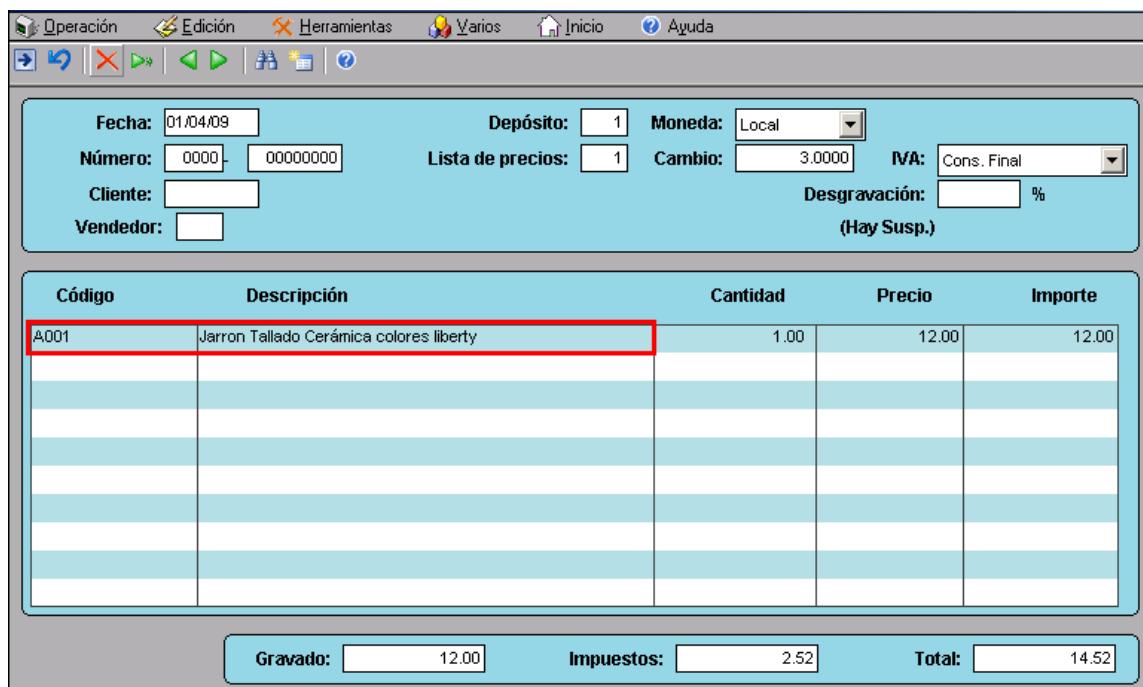


Ilustración 98 - Archivo de Productos

Consecuentemente, el campo “Descripción” presentará 40 posiciones (o caracteres) en todos los comprobantes e informes del sistema (Ilustración 99 - Comprobante de venta)



The screenshot shows the 'Comprobante de venta' (Sales Receipt) window. At the top, it displays transaction details: Fecha (Date) 01/04/09, Depósito (Deposit) 1, Moneda (Currency) Local, Número (Number) 0000-0000000, Lista de precios (Price List) 1, Cambio (Change) 3.0000, IVA (VAT) Cons. Final (%), and Desgravación (Deduction) (Hay Susp.) (%). The main area shows a table of items:

Código	Descripción	Cantidad	Precio	Importe
A001	Jarron Tallado Cerámica colores liberty	1.00	12.00	12.00

At the bottom, it shows the breakdown of amounts: Gravado: 12.00, Impuestos: 2.52, Total: 14.52.

Ilustración 99 - Comprobante de venta

25.3. Formato de impresión de comprobantes

Se incorporan variables en los formatos de impresión de comprobantes, a saber:

- En comprobantes de Venta, Compras y Caja: se podrá incluir la variable “Usuario del sistema”, tanto en la zona Encabezado como en el Pie.
- En Pedidos: Se incluyen las variables “Total cantidad pedida” y “Total cantidad pedida 2da. Unidad”.
- En Ordenes de pago: se incorpora la variable “Tipo proveedor” en el Encabezado y Cuerpo del comprobante.
- En Ordenes de pago y Recibos: se incorpora la variable “Nombre del banco del C/P x Bco.” en el Encabezado y Cuerpo del comprobante, para poder imprimir el nombre del banco en los medios de pago 36 a 38 inclusive.
- En comprobantes de venta: “Tipo comp. AFIP”, “Tipo doc. AFIP”, “Tipo responsable AFIP”, “CUIT formato AFIP”, “Total no gravado”, “Cant. tasas IVA”, “Cód. operación AFIP”.

25.4. Categoría IVA No Inscripto

Se elimina la categoría IVA No Inscripto de todas las aplicaciones del sistema (Ilustración 100 - Categoría IVA).

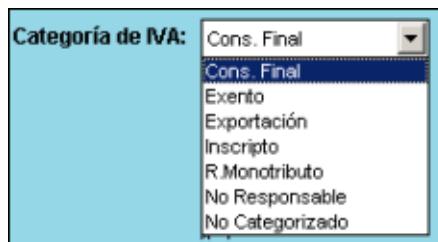


Ilustración 100 - Categoría IVA

Cuando el sistema detecte archivos de clientes que contengan la categoría eliminada la reemplazará automáticamente por la categoría “No Responsable”. A su vez, en los informes se mantendrá la columna “IVA NI” para contemplar aquellos comprobantes que fueron ingresados al sistema con titulares correspondientes a la categoría “IVA No Inscripto”.