

Saqqara Informática C/ Aguacate 41. Portal A2, 3°. 28054 Madrid Tel: 91 683 80 32 www.saqqarainformatica.com



Contabilidad Básica Sage Murano

Índice del Manual

1.0.	INTRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN INICIAL DE LA EMPRESA	8
1.1	ALTA Y DEFINICIÓN DE DATOS GENERALES DE UNA EMPRESA.	8
1.2	ASISTENTE DE CONFIGURACIÓN	10
1.2.1	Tamaño de campos	. 11
1.2.2	Controles de asientos	12
1.2.3	Definición de cuentas	13
1.2.4	Cuentas Criterio de Caja	14
1.2.5	Cierre de Ejercicio	15
1.2.6	Cierre Contable	16
1.2.7	Apertura Contable	17
1.2.8	Prefijos de cuentas	18
1.2.9	Períodos contables	19
1.2.10	Entrada rápida	20
1.3	ACTIVIDADES DE EMPRESAS	22
1.4	EMPRESAS	23
1.5	VISOR DE CARGOS	24
1.5.1	Mantenimiento de personas	26
1.5.2	Mantenimiento del histórico de cargos y firmas	27
1.5.3	Dar de alta un socio	30
2.0.	INFORMACION COMUN A TODAS LAS EMPRESAS	32
2.1.	TIPOS DE IVA	32
2.2.	TIPOS DE RETENCIÓN	33
2.3.	TRATAMIENTO DE DIVISAS: DIVISAS Y CAMBIOS	33
2.3.1.	Mantenimiento de Divisas	33
2.3.2.	Mantenimiento de cambio de divisas	34
2.3.3.	Trabajar con divisas	35
3.0.	CONTABILIDAD	36
3.1.	DATOS MAESTROS	36
3.1.1.	Plan de cuentas	36
3.1.1.1	. Clientes / Proveedores	38
3.1.2.	Grupos	41
3.1.3.	Cuentas bancarias	43
3.1.4.	Diarios	43
3.1.5.	Conceptos	44
3.1.6.	Locales de Alquiler	45
4.0.	ASIENTOS CONTABLES	48
4.1.	ENTRADA DE ASIENTOS	48
4.1.1.	Entrada de asientos y comandos de entrada	48
4.1.2.	Modificación de asientos	53
4.1.3.	Ejemplos: Facturas Intracomunitarias	54
4.1.4.	Ejemplos: Inversión del Sujeto Pasivo	55
4.1.5.	Ejemplos: Creación / Cancelación de vencimientos	57
4.1.6.	Prorratas de IVA	60
4.1.7.	Operativa con Criterio de Caja	63
4.2.	ENTRADA RÁPIDA DE FACTURAS	70

4.2.1.	Analítica	70
4.2.2.	Cartera de efectos	71
4.2.3.	Contabilización masiva	75
4.2.4.	Asiento adquisición intracomunitaria Bienes/Servicios e ISP	76
4.2.5.	Movimientos periódicos	78
4.3.	CONSULTA DE ASIENTOS	80
4.3.1.	Cartera, saldos de cuentas	81
4.4.	DESCUADRES	82
4.5.	DISEÑO ENTRADA DE ASIENTOS	83
4.6.	DISEÑO DE ASIENTOS PREDEFINIDOS	86
4.7.	CONFIGURACIÓN MOV. PERIÓDICOS	91
4.8.	CIERRES Y APERTURA	93
4.8.1.	Entrada y eliminación manual de asientos de apertura y cierre	95
4.8.2.	Regularización de existencias.	95
4.8.3.	Facturas vencidas caia	
5.0. CUEN	ITAS DE MAYOR	99
5.1.	FICHAS DE MAYOR POR PANTALLA	99
5.1.1.	Punteo de movimientos	99
5.2.	ACUMULADOS POR PANTALLA	101
6.0. LIBRO	DS Y DIARIOS	102
6.1.	DIARIO GENERAL	102
6.2.	DIARIOS AUXILIARES	104
6.3.	LIBROS REGISTROS DE IVA	106
6.4.	RESUMEN DE IVA	110
6.5.	RELACIÓN ASIENTOS / FACTURAS / IVA	111
6.6.	LIBROS EN SOPORTE MAGNÉTICO	113
6.7.	LISTADO DE RETENCIONES	115
6.8.	BORRADOR OPERACIONES CON TERCEROS	116
6.9.	BIENES DE INVERSIÓN	116
7.0. BALA	NCES	118
7.1.	SUMAS Y SALDOS	118
7.2.	BALANCE DE SITUACIÓN	122
7.3.	PÉRDIDAS Y GANANCIAS	123
7.4.	PATRIMONIO NETO	124
7.5.	GUÍAS DE BALANCES	125
7.5.1.	Entrada de líneas de guías	126
7.5.2.	Opciones de consulta y gestión de las guías	132
7.5.3.	Ratios	134
7.5.3.1.	Ratios financieros	134
7.5.3.2.	Coeficiente de solvencia, liquidez y tesorería	134
7.5.3.3.	Cómo calcular ratios	135
8.0. PROC	CESOS AUXILIARES	137
8.1.	RECODIFICADOR CÓDIGOS DE CUENTAS	137
8.2.	CONVERSIÓN DE CUENTAS	139
8.2.1.	Mantenimiento de guías	140
8.2.2.	Proceso de conversión	142
8.3.	ACUMULADOR / DESACUMULADOR DE ASIENTOS	144

8.4.	RENUMERADOR DE ASIENTOS	144
8.5.	RENUMERADOR DE FACTURAS	146
8.6.	ELIMINAR MOVIMIENTOS	148
8.7.	RECÁLCULO DE PERIODOS	148
8.8.	REGULARIZACIÓN DE DIVISAS	149
8.9.	TRASPASO IRPF A NÓMINA	151
8.10.	REVISIÓN IMPORTES EN METÁLICO	152
8.11.	CAMBIO DE CÓDIGOS DE IVA	153
9.0. SALDO	DS VIVOS	154
9.1.	MANTENIMIENTO CARTERA DE SALDOS	154
9.2.	ELIMINACIÓN DE CARTERA	156
9.3.	PUNTEO MANUAL Y AUTOMÁTICO DE SALDOS	157
9.4.	TRASPASO A CARTERA DE SALDOS VIVOS	162
9.5.	INFORMES	163
9.5.1.	Cartera de saldos	163
9.5.2.	Antigüedad de saldos e impagados	165
9.5.3.	Impagados	167
9.5.4.	Dotación de insolvencia	168
10.0. GRÁF	ICOS	170
10.1.	SALDO CUENTAS DETALLADO	170
10.2.	PUNTO DE EQUILIBRIO REAL	171
10.3.	PUNTO DE EQUILIBRIO PRESUPUESTO	172
10.4.	GASTOS E INGRESOS	172
10.5.	PRESUPUESTOS	173
11.0. ANEX	O - IMPORTACIÓN / EXPORTACIÓN DATOS CONTABLES	174
11.1.	CONVERSIÓN LWG PROFESIONAL	174
11.1.1.	Importación datos de Logic Win Global	175
11.2.	GESTOR DE IMPORTACIONES	176
11.2.1.	Guías de importación	177
11.2.1.1.	Datos generales de la guía	178
11.2.1.2.	Formato de los datos origen	178
11.2.1.3.	Campos origen ASCII	180
11.2.1.4.	Relación entre campos	181
11.2.2.	Procesos de importación	182
11.2.2.1.	Crear un nuevo proceso de importación	184
11.2.2.2.	Ficheros a importar	184
11.2.2.3.	Procesos estándar	185
11.2.2.4.	Procesos personalizados	186
11.2.3.	Importar	187
11.2.4.	Registro de importaciones	188
11.3.	FORMATO MDB	189
11.3.1.	Importar formato MDB	189
11.4.	FORMATO XML	190
11.4.1.	Exportar formato XML	191
11.4.2.	Importar formato XML	196

NOTA REFERENTE AL MANUAL:

A efectos de homogenización de imágenes en el manual, el ejercicio actual ha sido sustituido por 20XX, correspondiendo XX a los dos últimos dígitos del ejercicio en curso.

Recuerde que, en caso necesario, deberá sustituir esta información por el ejercicio en curso.

Asimismo, se ha utilizado 20XX - 1, 20XX - 2, para indicar los ejercicios anteriores al ejercicio en curso y 20X1 para representar el ejercicio siguiente al ejercicio en curso.

- 20XX-1 ejercicio anterior al ejercicio actual
- 20XX-2 dos ejercicios anteriores al ejercicio actual
- 20XX-3 tres ejercicios anteriores al ejercicio actual
- 20X1 ejercicio siguiente al ejercicio actual

1.0. INTRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN INICIAL DE LA EMPRESA

1.1 ALTA Y DEFINICIÓN DE DATOS GENERALES DE UNA EMPRESA

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

Para ello, seleccionar la opción dese el menú de Inicio/Empresas y Datos Generales/Empresas /Mantenimiento de Empresas



Desde esta opción podremos gestionar todas las empresas creadas en la aplicación, con un tutorial que nos permite acceder a las opciones más habituales de operativa.

					🤮 💻 🗃 🖉
ngaweak 1 i'n 14 kark 🗈 🕱 🛷 🕲 📢 🍕 🖗	N & E Q 7 7 2 2 8	6			
Cód. empresa 9,999 Nonbre empresa Empresa SAGE 1 Anamana	CIF/04I ES 00000001A AURANO	CIF español	empresa Activa	m Ho.	Empresas
North a terrory	er ap* do	ad Herceron (hp)	Lings each require	5 102	 Acciment principates. Comparación
Lela es elácuela	George and Trides	Tipe sociedad	i		Datas hävisse
Tico emprese i a Mail	of the state	TE TRAICI II	her han eine a'		 Tiche sociedades.
genulus cardio Actor 1	Autos Augstralius -				 <u>Actividades</u> Gaussian
Du lácilios u reprotos					 <u>Modelos</u>
Too Coorgo- a conidio	Sigici I I I a pública	991 KN2.	Ex. F to P Lett	: Opesta (Gelmunku)	 Bates laboral
En En	And Mercal			11.54 11.67	
CCC - 50C	A- Vilsensi	1		1007- 10077	Informer.
*					x • ichs de actividades • Pelación de carpio
					- <u>nonclaboral</u>
					-

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

NOTA: En el caso de tratarse de una Sociedad No mercantil, se podrá indicar si se trata de una empresa sujeta a régimen de Estimaciones, ya sea en régimen de estimación directa u objetiva. El indicador de Empresa Estimaciones se utiliza para informar que la empresa está sujeta al régimen de Estimaciones en cualquiera de sus modalidades y/o sus socios deben realizar la liquidación de los pagos fraccionados de los rendimientos de actividades a través de los modelos 130 ó 131.

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

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

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

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

Mantenimiento de	empresas - :	9999 Empresa SAGE	MURANO	×			
E <u>m</u> presas <u>E</u> dición <u>E</u>	procesos						
🖹 🗶 🛷 🕲			7 😼 🖬 🛛				
Cód. empresa	9.999	CIF/DNI ES	00000001R	CIF español	00000001R		
Nombre empresa	Empresa SAGE	MURANO			empresa Activa		
Anagrama			Soc	edad mercantil No	Empresa estimacio	nes No	
Nombre persona		1er.a	pellido	20			
Letras etiqueta		Clase en	npresa Jurídica	Tipo sociedad			
Tipo empresa	3 Med	liana empresa		Territorio 0	Territorio común		
<u>D</u> omicilios <u>C</u> ara	acterísticas	Datos <u>r</u> egistrales					
Moneda base Moneda anterior al	EUR	Euro	Aplicaciones	empresa			
Ejercicio inicio euros	s Nu aplica	r	Código [*]	Aplicación		Asesor	
Trabaja con divisas	No		► AEM	Análisis de negocio			
Eiercicio inicio NPGC	20	08	ANA	Analítica			
, Datos convertidos	Sí		CON	Contabilidad			
Deferencia FDI			CRM	CRM			×
Fecha de alta	20-04-2013		DOC	Gestión de documentos			▲
Fecha de baia	29-04-2013		ENE	Entorno empresa		000	-
			ENG	Entorno general		000	-
Prorrata	No hay		ENT	Entorno		000	₹
% Prorrata general	0,00		ESC	Enlace Sage CRM			±
			ESR	Enlace Sage TPV			*
			EXP	Gestión de expedientes			₽

Además de estos datos, tendremos que indicar datos generales de la empresa, como si trabaja con divisas, si trabaja con el NPGC y la fecha de inicio, si se trabaja con prorrata, etc.

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

presas Edición Brocesos		5 a A	
Dillia Ioresa (0.000) Dillore a Ioresa (Empiresa Grupi no	CPIDAC ES CONT 159/JE MILICARIO	nnnin Ofislaniu Sinchannahl No	reconcerto regressi Activo Formas activo presa Noc
nunte notkenn et vedet gueta (prior notken 11)	Lies and co Liese empress Mediane empress	i Januka – Lipo societad Transmo – U	len foko kokomulin
r-mins Casarenti	ht Datos recetrales		
Londe registration	nt Labos ecostrales		
Codypreysing Códypreysing	nt Latos ecotrales	Sauku	55
Contrast Lande ragista (2) de certe Cód garegate Tana Direa	n: Letos ecotrales	Sauka Bila Bila	75 [22]
Contractor En de regionen E Vie certo Cód gu registro Traci Liuro	nt Letos ecotrales	Satiki Falin Huja Kun, he	5 120 5 80 100 112

1.2 ASISTENTE DE CONFIGURACIÓN

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

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

El asistente de configuración de Contabilidad está dividido en 10 pantallas diferentes que a continuación pasaremos a ver.

Asistente de configuración de	la empresa				
It a Procesos					
4422					
amaño de campos Captura de mensajes Conteridos legales Enlace SPA Contexidos l	Cestión de cuentas Tipo Longitud PGC 90 Longitud NPGC Gestión de divisas	Alfanun	uérico 9 9 Si	Cestión de departamentos Gestión de departamentos Tipo Longitud	No Alfanumérico 6
Contabildad Contrabildad Contrales de asienta Contrales de asienta Contrales de asienta Contrale Cuentas Contrale Criterio Caja Contra de elercicio	Gestión de canales Gestión de canales Tipo Longitud	Alfanur	Si sérico é	Gestión de secciones Gestión de secciones Tipo Longitud	No Alfanumérico é
Cierre contable Apertura contable Prefijos de cuentas Prefijos de cuentas Entrada de facturas	Gestión de delegaciones Gestión de delegaciones Tipo Longitud	Alfanun	SI Iérico 6	Gestión de proyectos Gestión de proyectos Tipo Longitud	No Alfanumérico 6
Analitica Configuración Deródes avalhos Actives fijos	Códigos Código dicnite/prevocidor Código del artículo Código del empleado	Tipo Alfonumérico Alfonumérico	Lengitud 9 9 4	Pormato nombre y apelidos. Apelio	dol Apelido2, Nombre

1.2.1 Tamaño de campos

Este apartado no pertenece propiamente al asistente de configuración de Contabilidad sino al del entorno genérico y desde esta opción se puede parametrizar el posterior tratamiento de los campos de control de la información.

La mitad izquierda de la pantalla hace referencia a los campos de la Contabilidad general mientras que la mitad derecha se refiere a la Contabilidad Analítica.

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

Asistente de configuración de	la empresa			
It a Procesos				
44221 68				
Iamaho de campos Captura de mensajes Conteridos legales Enlace SPA Contexidos estas	Cestion de suentas Tipo Alfanu Longitud PGC 90 Longitud NPGC Gestión de divisas	nérico 9 9 Si	Gestién de departamentos Gestién de departamentos Tipo Longitud	No Alfanumérico 6
Contabildad Contrabildad Contrales de asienta Contrales de asienta Contrales de asienta Contrale Cuentas Contrale Criterio Caja Contra de elercicio	Gestión de canales Gestión de canales Tipo Alfanu Longitud	Si nérico 6	Gestión de sectiones Gestión de secciones Tipo Longitud	No Alfarumérico 6
Cierre contable Apertura contable Prefijos de cuentas Prefijos de cuentas Periodos contables Entrada de facturas	Gestión de delegaciones destión de delegaciones Tipo Alfanu Longitud	si niérica 6	Gestión de proyectos Gestión de proyectos Tipo Longitud	No Alfanumérico 6
Analitica Configuración Activos fijos Configuración *	Códigos Tipe Código dicrite/provecidor Alfonumérico Código del artículo Alfonumérico Código del empleado	Langitud 9 4	Pormato nombre y spelidos Apelio	to1 Apelido2, Nombre

1.2.2 Controles de asientos

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

Asistente de configuración de l	a empresa	12 E C 1
∦ a Brocesos		
14 4 P PI 8 8		
Tamatia de campos Captura de mensajer Captura de mensajer Contendos legales Enláce SPA Contabilidad Controles de asiento Definicón de cuentar Cuentas Driterio Cap	Cantador de Facturas Automático Emitidas y reobidas Por cada serie No Venificar nº factura Si Contador Único Canales Numeración por canal No Permiter diferente canal por asiento Si	Euros Ejercicio inidal moneda base Ejercicio inidal moneda base I.900 Moneda base EUR Euro Decimales moneda base Moneda anterior Decimales moneda anterior 0
Gerre contable Apertura contable Prefijos de cuentas Periodos contables Entrada de facturas	Delegaciones Numeración por delegación No Permitir dif, delegación por asiento Sí Integridad Sí	Asientos Permitir descuadres Avisa Nuevo al cuadrar Pregunta con defecto S Permitir importes negativos Si
E 👼 Analitica Configuración	Permitir modificar asientos de Gestión y Cartera No	Avisar en inportes superiores a 0,00 Aviso grabación automática Mensaje defecto Si
Activos fijos		Aviso Su Fra Nº utilizado Avisar Solo Nada Avisar Guardar

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

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

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

Por último en el bloque "**Asientos**" podremos indicar si queremos que la aplicación nos permita entrar asientos descuadrados o no, si podemos introducir importes en negativo, cómo se tiene que comportar la aplicación cada vez que cuadre un asiento contable y si queremos que nos muestre un mensaje de aviso cada vez que superemos un determinado importe en un asiento contable.

Si queremos controlar que el valor de **SuFacturaN**^o en contabilidad no este duplicado, podemos seleccionar:

- Nada. Valor por defecto. La aplicación no realiza ninguna acción al informar el valor en SuFacturaNº.
- Avisar. Al informar de un valor en el campo SuFacturaNº, la aplicación comprueba si hay algún asiento contable que tenga el mismo valor en SuFacturaNº para el proveedor y ejercicio de la factura que estamos informando, si existe el valor, la aplicación avisará al usuario que esta factura ya está contabilizada. La aplicación deja continuar

1.2.3 Definición de cuentas

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

Asistente de configuración de l	a empresa			8 8 8
≱ a Brocesos				
Tamaño de campos Captura de mensaje: Contenidos legales Enlace SPA	Plan de quentas	Criterio IVA Periodo alta Periodo baja	Devengo Plat I 0 I 0	zo medio C/P 60 dias
Contadores Contabilidad Controles de aciente Definición de cuenta:	Cuentas de IVA Repercutido Suportado	472000000 472000000	No deducible Recargo	177000000
Contas Orteno Caja Conno de ojencido Conno contable Prefaso de cuentas	Cuentas de retención Acreedora Deudora	475100000 475000000	Cuentas nesgo Efectos comerciales desconta: Deudos efectos descontados	dos 4311efyti 5238efghi
Períodos contables	Cuentas diferencias en el	nedondes del Euro	Dientas por diferencias de ca	mbio
Analitos	Ingresos Gastos	769000000	Positiva Negativa	768100000
Configuración *			9	noelar

Criterio de IVA: La configuración de la empresa viene por defecto a Devengo.

En esta pantalla podemos cambiar a criterio de caja si la empresa se acoge a este régimen.

Asimismo, deberemos informar el periodo de alta y el ejercicio.

PLAZO MEDIO C/P: Plazo medio Cliente/Proveedor para calcular vencimientos en los Análisis de Negocio propios de la aplicación de Depósito de Cuentas. No afecta a la operativa contable de la aplicación Contabilidad Sage Murano.

Además, en esta pantalla podemos indicar como serán las cuentas de IVA de ambos planes (plan 90 y nuevo plan general contable).

IMPORTANTE: Si pretendemos trabajar con distintas cuentas de IVA en función del porcentaje con el que trabajemos (Por ejemplo tener cuentas distintas para el IVA repercutido o soportado al 10% o al 21%) deberemos dejar en blanco las casillas que hacen referencia a las cuentas de IVA repercutido y soportado ya que en estos casos las cuentas de IVA deberíamos informarlas en el "Mantenimiento de Tipos de IVA" que trataremos más adelante.

1.2.4 Cuentas Criterio de Caja

En este apartado definiremos las cuentas que utilizará el programa para asignar el IVA no devengado en las facturas acogidas a Criterio de Caja.

Serán cuentas puentes que se cancelarán automáticamente contra las cuentas de IVA soportado / repercutido al realizarse el pago/cobro.

Asistente de configuración de la empres	a		0 0 0
Ir a Procesos			
Tamaño de campos Captura de mensajes Contenidos legales Enlace SPA Contadores Contadores Contabilidad	- Cuentas IVA caja Soportado Repercutido Recargo	<mark>472000002</mark> 477000002 477000002	
Definición de cuentat Cuentas Criterio Caja Cierre de ejercicio Cierre contable Prefijos de cuentas Prefijos de cuentas Períodos contables Períodas contables Períodas contables	Cuentas IVA caja cobrado/p Soportado Repercutido Recargo	472000000 477000000 477000000	
Analitica Configuración Períodos analítica Activos fijos Configuración			Cancelar Guardar

También podemos definir cuentas diferentes a las que utiliza el programa de forma estándar. En este caso deberíamos dejar estas cuentas en blanco e informarlas en el "Mantenimiento de Tipos de IVA" que trataremos más adelante.

1.2.5 Cierre de Ejercicio

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

Asistente de configuración de la empresa	
Pa Process	
 Ismaño de campos Configuration Comment Florida e Configuration Comment Florida e Configuration Comment Florida e Contational o company <	<u>Ovrtv</u>

Nota: El año está modificado por 20XX, correspondiendo XX a los dos últimos dígitos del ejercicio en curso. Recuerde que, en caso necesario, deberá sustituir esta información por el ejercicio en curso.

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

1.2.6 Cierre Contable

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

Asistente de configuración de l	a empresa		8 8 0 8
Jr a Erocesos			
 Tari allo de campos Contra nos incansis Contra nos incansis Contra nos incansis Contra nos incansis Contrativas Contrativas	Configuration Jerre de consolutions Estito de Cierce Comentens de Cierce Maria, Neria Da el Consol Hiasta Guerria	St-12-2000 Cleme con tabildat D	<u>Carac</u>

Nota: El año está modificado por 20XX, correspondiendo XX a los dos últimos dígitos del ejercicio en curso. Recuerde que, en caso necesario, deberá sustituir esta información por el ejercicio en curso.

1.2.7 Apertura Contable

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

Asistente de configuración de	la empresa		
⊉ a ⊵nocesos			
 Tar año de canoce Copi so concressor Contencos locales En ace SPA Contatures Contatures	Conficuratión Apertura de exercicio Fecha Apertura Curra Rario Apertura Mino, Mindo Rosco Oriento Hasta Cuertia	(10.2001) 2001 0: 1 57777777777777777777777777777777777	partar gardar

Nota: El año está modificado por 20X1, correspondiendo X1 a los dos últimos dígitos del ejercicio siguiente al ejercicio en curso. Recuerde que, en caso necesario, deberá sustituir esta información por el ejercicio que corresponda (el del ejercicio posterior al del ejercicio en curso).

1.2.8 Prefijos de cuentas

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

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

istente de configuración de l	la empresa				8 8 8
a Brocesos					
14 4 P PI & 8					
Tamaño de campos	Plan de cuentas				
- Enlace SPA	Prefijos de cuentas con I.V	A. repercutida	Prefit	os o cuentas de saldos v	évos
- Contadores	L. 430	4.	3	nduir prefijos/ouentas	Excluir prefijos/cuentas
Controles de asiento	2.	5.	1. 2.	43 40	
- el Cuentas Criterio Caja - el Cierre de ejerdicio	3.	6.	3, 4, 8,	41	
Apertura contable Apertura contable Prefjos de cuentas	Prefijos de cuentas con LV	A. separtado	6. 7.		
	1. 400	4	8. 9.		
Analitica	2. 410	5.	10.		
Periodos analitica	3.	6.	,	echa inicial de traspaso	01-01-1900
Configuración *				⊆n	ncelar Guardar

1.2.9 Períodos contables

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

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

stente de configuración de	la empresa							
Brocesos								
Jamaño de campos Captura de mensajes	Periodos contable	5	5 .4.			Ejercicios		
Contenicos legales	PERIODO	Descripcion	Pecha	Cerracu		Aplicación	Contabili	dad
Ensade SHA	2	Apertura	01-01-2000			1995.00.00000		
- Contadores	Periodo 1	Periodo 1	01-01-2000	No			20000	
Contabilidad	Periodo 2	Periodo 2	01-02-2000	No		1.	Elercicio	
- Unificies de asiento	Perioda 3	Period S	01-13-2033	No			2 008	
- Uefnicon de cuentas	Periodo +	Pariodo A	01-04-20%	No			2.005	7
 Cuentas Critario Caja 	Periodo 5	Periodo 5	0.052000	No			3 0.0	<u>.</u>
- Clerre de cjercido	Dirich 5	Carina a di	01.05.2353	No			2.011	-
- Clerre contable	Periodo 7	Parace /	01-07-2C(X)	NU			2 012	-
 Adertura contable Usefue de exectes 	Periodo 3	Parioux 8	01-03-2033	No			2 015	-
Prenjos de cuentas	Periodo H	Periodic 9	01-09-2088	No		- F	2 014	+
 Február de factures 	Periodo IO	Prelime 10	0.10.20%	No	-			-
Pri Acalitica	Periodo 11	Parioco 11	0:-11-20)	Nu	-			
Configuration	Periodo 12	Periodo 12	01-12-13.33	No	-	Lijer	500 - 20	C)
Derfodos analítica	Regil Apisto				-			
Activos filos	78 50	Cierre Eller.	31-12-20100		*			
Configuración *		Clettre Conka	31-12-2000		ž		-	
-		10000			15			undar

SAGE Small to Medium Business

1.2.10 Entrada rápida

En esta configuración podremos informar si queremos trabajar con series en facturas emitidas y recibidas desde la entrada rápida y asignar una serie por defecto.

Si algunas de las facturas emitidas que se vayan a introducir llevan retención se debería informar en el asistente, de no hacerlo no será posible aplicar retención en las facturas emitidas.

Si la empresa tiene activo el módulo de analítica se podrá activar la gestión de campos analíticos.

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

Asistente de configuración de	la empresa			2 2 0 2
Ir a Brocesos				
Tamario de campos Captura de mensajes Contanidos legales Enlace SPA Contabilidad Controles de asiento Definición de cuentar Cuentas Disterio Cay Olerre de ejercióo Olerre contable Apertura contable	Entrada de facturas Facturas emitidas Retención en facturas Provisiones y supidos Tratamiento de series Serie por defecto Facturas recisidas Tratamiento de series	No N	Cuentas Supidos Provisiones Analítica	
Prefijos de cuentas Periodos contables Periodos contables Anélitica Configuración Periodos analítica Configuración M	Actividades	d 🕑 Más de un canal	I por actividad	ttvidades Giterrife

Indicador Obligatorio actividad. La entrada rápida solicitará una actividad de manera que se presentarán los movimientos relacionados con ésta. Este indicador se asigna automáticamente a las empresas con el indicador de Estimaciones a Sí.

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

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

- Actualiza actividades
- Actualiza los canales

• Actualiza la relación entre actividades y canales

Adoptación de empresas		88
Adaptica año de empresses Processis e realizo		
Augula In de empresas Marte finhern de las Arrividades Relación Constructivos	Blusiste terroulisarió os signantos procesos - Actualización de estrates - Actualización de relatornes entre do: deados y canalos - Actualización de relatornes entre do: deados y canalos	
	o, Alfans, integration of the second	14.64
	о блак — тарнан из — Накина	t el le al

Podremos informar las actividades de la empresa

	<u>I</u> • 18-1 •	alianat indu s	առությութե	a teileit		
	:.0+.	Lengt of a	s on Ling effe	at solution	1 rig fo	· level att-oded
apracioni de	- E	 Principal 				
000000	-10					
interimient.						
as i						
.Ytales						
lación						
halfactivite						

Asimismo, este asistente, nos permite crear el canal con el mismo código que la actividad. Es necesario definir la relación entre los canales y la actividad (todos los canales deben tener asignada una actividad).

Calification canalasty	s ute actin con a a	ensided.				
	cóla a a	1.1.1	і. ін-я	r C-n-l	որմը - նե	i.
	2	۵		Sin Informa-	Be-vitios ritrano eros y contables.	
	r -	۵	11	1 d ann	Forst institution areas you to desi-	
Adapted on	•	•	11	E-f-e-m	record of financian explore to device	
and proces	· 1	4	- P1	A state if a little is	Forski i slik u i zavstvo koliks.	
Manterniniento	1.	•	- Ini	an as a ní a	revenue financiaries y contactes.	
de las	:	0		Literation action	e stroc fireto e os y contades.	
= Autous	20	û		Alta automética	De ktobs financieros y conteples.	
De sette	3	۵	P	Mercado Arrendano	Servicios rinancieros y contepies.	
i ana - t Thida	.xx	۵		Zona Centio	De ktobs finance: psiy contebles.	
	1	۵	11 C	Mexaco Jacones	Servicios rinancieros y contepies.	
	÷+					

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

Indicador Más de un canal por actividad. Se permitirá asignar canales a una actividad, de manera que la entrada rápida, solicitará canal y presentará la relación de canales asociados a la actividad. Si no una actividad quedará asociada a un único canal.

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

1.3 ACTIVIDADES DE EMPRESAS

Accederemos a la opción desde **Empresas y Datos Generales / Empresas/** Actividades de la Empresa.

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

/lanten	imiento d	le acti	vidades						2 🛛
<u>A</u> ctividad	les <u>E</u> dición	Proces	os						
	€ 🔗 🥹			🏠 🎦 🔍	7				
Códig Códig Clave Grupo Alta I/ IVA de Cód. t Domic	o actividad o epígrafe actividad o CNAE AE educible educible erritorio ilio	A 842 1. Con 01-01 No 0	nercios/Servicio Sufijo 1-2002 [*] Territorio cor	s CNAE	Tipo ep Epígraf Orden CNAE e Baja IA Activ. j SubEpí	vígrafe ie impresión epígrafe E Srincipal grafe	E - Er Servi Sí O	npresarial	
Baja a Años (<u>A</u> ños de	octividad de la acti la actividad 🌒 🔗 🥹	No vidad Edición	Procesos	ج 🔳 🔄	Fecha	baja activ	idad	-	
Año	%Prorr	ata Sis	tema IVA	Régimen est	imaciones	Coef. g	astos	Rég. pago fraccionado	
≥ 20	13),00 Ge	neral	Directa (nor	mal)		0	No informado	I
									•
									*

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

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

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

Además, podemos asociar un domicilio a la actividad.

1.4 EMPRESAS

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



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



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

1.5 VISOR DE CARGOS

Desde **Inicio/Empresas y Datos generales/ Empresas / Visor de cargos** podremos visualizar y gestionar los distintos cargos y representantes de la entidad, así como sus socios, presentando los vigentes a una fecha concreta (por defecto la fecha de trabajo).

Selectioner feche 🔄 🛛 24-03-2000	Etoresa	9999	Enprese SAGE MLRA	NO			A 10000008
rigos y firmas Socios Participadas							
C3F / DNI Nombre o rezón sodel	Fin	Cargo	Socio único	Admi, Rep	re. Rep.EP	Secre. Notaria	Firma impri
13468277R Marin Gómez, Esteban		Administrado	n ho	1	1 10	0 Delgado, SA	10
36923847G Jimenez Ruiz, Carmen		Administrado	na Na	2	2 No	0 Delgado, SA	0
89827327E Reija Gonzalez, Josefa		Administratio	r 140	z	1 No	1 Goresler, SA	. III
SAMATER GODE PERING THE		Conseptor	fec.	1	1.5	0 Patric Rul2	<u> 1</u>
							_

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

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

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

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

Por ejemplo; si hemos dado de alta un cargo con fecha 01-01-2012 y en seleccionar fecha informamos: 23-09-2012, sólo nos mostraría aquellos cargos que contengan la fecha 23-09-12 o posterior, nunca fechas anteriores a la informada. En este caso, aunque el cargo exista desde principios de año, no lo visualizaremos. Eso no significa que se nos elimine el cargo, simplemente que no lo veremos en pantalla.

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



Para dar de alta un cargo, deberemos marcar el check Insertar La Se visualizará una lista de referencia para seleccionar el CIF/DNI de la persona correspondiente, sii esta persona ya existía en el mantenimiento de personas y entidades (que es el mismo que hay en Inicio y en Impresos oficiales).

Selección de cargo fiscal	2 🛛
Seleccionar CIF / DNI ES	
Fecha 24-01-20XX *	
	Aceptar Cancelar

1.5.1 Mantenimiento de personas

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

ii ue cargos	fiscales - 9999 Empresa	SAGE MURA	NO						
rpas Bracesos									
B # 14 4									
Selectionar fed	Mantenimiento de personas	Empresa	0000	Emprese SAGE MURA	NO				A 10000005
Cargos y firmas	Soors Participadas								
Cargos y firmas	Solice Participadas hombre o razón social	Fin	Cargo	Soco único	Admi.	Repre.	Rep. EP	Secre, Notaria	Firma inpri
Cergos y firmes CIF / DNL > 33488277R	Socies Participadas Nombre o razón social Narin Gómez, Esteban	Fin	Cargo	Socio único Ir No	Admi.	Repre.	Rep. EP	Secre, fictaria O Deigado, SA	Firms inpri
Cargos y firmes CIF / DHC) 334832778 389236476	Socios Participadas Nombre o razón social Marih Gómez, Esteban Jinenez Ruiz, Camen	Fin	Cango Administrado Administrado	Socio único er No er No	Admi. 1 2	Repre.	Rep. EP 1 No	Secre , histarile O Delgado, SA O Delgado, SA	Firma inpri
Cargos y firmas CIF / DNC > 3348827770 389238476 898275278	Socres Participadas Nombre o razón social Marin Gómez, Esteban Jinenez Ruz, Camen Rets Gonzels, Josefs	Fin	Cargo Administrado Administrado Administrado	Socio único er No er No r No	Admi. 1 2 2	Repre.	Rep. EP 1 No 2 No 1 No	Secre, histaria O Delgado, SA O Delgado, SA 1 González, SA	Firma inper

	personas	s físicas y jurídica	IS						?	
rsonas <u>E</u> dición <u>R</u> e	aciones <u>P</u> ro	cesos								
🖹 🗶 🖉 🗐		• 📔 🏠 🐺 🔢	0, 🖓 🦻	3 2						
Гіро	con CIF	CIF/NIF ES	33488277R	NIF	españo	334882	77R NI	Feuropeo ES:	33488277	R
=./J.	Física	Tipo documento	NIF							
Cortesía		1er Apellido	Marín							
Fecha nacimiento		2º Apellido	Gómez							
etras etiqueta.		Nombre	Esteban							
Nombre o razón soci	al Marín Góm	nez, Esteban								
E-Mail 1					E-Mail 2	!				
Agrupación		0								
No rocidonto			-							
vo residente	No I	Menor No	Represe	ntante			Esta	iblecimiento per	manente	No
vo residente	No	Menor No	Represe	ntante			Esta	blecimiento per	manente	No
Domicilios	No	Menor No	Represe	ntante			Esta	blecimiento per	manente	N
Domicilios Tipo Cat.	No I	Menor No	Represe	N, 2 E	ic, Piso	Pta. Letra	Esta	iblecimiento per	rmanente Prov	N
Domicilios Tipo Cat.	No 1	Menor No	N, 1	N, 2 E	ic, Piso	Pta. Letra	Esta C. postal 08208	Municipio	Prov BAR(N
Domicilios Tipo Cat. FIS FIS *	No 1	Menor No	N, 1	N. 2 E	ic, Piso	Pta. Letra	Esta C. postal 08208	Municipio SABADELL	Prov BAR(
Domicilios Cat. Tipo Cat. FIS FIS *	No I	Menor No No Via pública Alexandra	N, 1	N. 2 E	ic. Piso	Pta. Letra	C. postal 08208	Municipio SABADELL	Prov BAR(
Domicillos Tipo Cat.	No I	Menor No No Via pública Alexandra	N, 1	N. 2 E	ic, Piso	Pta. Letra	C, postal 08208	Municipio SABADELL	Prov BAR	
Domicillos Tipo Cat.	No I	Menor No No Via pública Alexandra	N. 1	N. 2 E	ic, Piso	Pta. Letra	C. postal 08208	Municipio SABADELL	Prov BARC	

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

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

el siguiente icono 🖳

1.5.2 Mantenimiento del histórico de cargos y firmas

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



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

			mas									E
ngos Edicón	-	a man la a i	A 14									
		(in the lat of)	P PI B									
Crorese	9.	999 Empresa SAGE MUR	RANO									
Cergo 33	H88277R	Harin Góniez, Estel	ban									
Inicia	Fit	Cargo	Sade única	Adni.	Repre.	Rep. B	e Secre	, Inicia po	ider (Fin poder	Notaria	
01-01-203	12	Administrador	E	1	1	23		0			Delgado, S	Δ.
												Þ
Administration Cargo (M	decinie tree dise	Subjective New			Várma							Þ
Administration Cargo Au	to serve for	Sodo Drivo (Ma			Várma Tima 35		ha	Cargo				Þ
Administration Cargo (A) Orden Impres	terne ter són	Sede Shiev (No.	nuaka (v_	- 4	Vérma Tima 35)in No	Cargo Cargo				Þ
Administration Cargo Ar Orden Impres Admini	denkræder són strador	Suda Unitor (Mar Rimo cuentas a 1) Centrica cuenta	nuales (s) s enveles (s)	- 4	Viruna — Tima 36 Tima con	tratos	jan jan	Cargo Cargo Cargo				
Administradia Cargo (A Orden Impres Admini Scoret	donie tradior són strador sris	Seds trike (w) Fina cuentas a I Certifica cuenta V Presentedor de	nuales (si s shueles (si s, chueles (si		Viruna Tima 26 Tima con Tima IRP	tratos	ko ko Nv	Carpo Carpo Carpo				Þ
Administradur Cargo (A Orden Impres Admini Scoret	donistration són strador sris	Suda Unico (an Final cuentas a 1) Certifica cuenta 0) Presentador cae Certifica socieda	nuales (s) s anuales (s) s, enuales (s) st. enuales (s) teles (kn)	- 4	Virma Tima 35 Tima con Tima IRP	tratos	jan No No	Carpo Carpo Carpo Carpo				
Administration Cargo (A Orden Impres Admini Secret	inne resiler són stracor eric	Suds Union (MA) Firma cuentas a 1 Certifica cuenta 9 Presentador de Certifica sociada	nuales (s) s enueles (s) s, enueles (s) teles (s)		Vinna Tima 35 Tima con Tima tep Kapi con	tratos r write co	jan jan jan	Cargo Cargo Cargo Cargo				
Arkmentische Cargo & Order Impres Admini Scaret Representant	denterowsko són strador aris	Suda Union (an Final cuentas a 1) Certifica cuenta 0) Presentador cae Certifica socieda Certifica socieda Intra increaso 4	nuales (si s snueles (si s, enueles (si tales (tim andes (tim		Viruna – Tima 36 Tima con Tima TRP Kapi con r Tiene rep	tratos F Lante co	jan jan jan jan jan	Carpo Carpo Carpo Carpo	r /048			
Administration Cargo Cridentinges Ordentinges Administration Representant Frances of	denie roe de són stracor ene Li orisduel o cen 1	Suda Unico (MA) Firma cuentas a 1 Certifica cuenta 0 Presentador de Certifica secieda proces Firma sociedador Firma sociedador Firma sociedador	nuales (si senueles (si suenueles (si totes (si ordeses (si a bo		Vérena – Tima Con Tima Con Tima TRP Represent Tiene rep	tratos F Lunto co resentar	jan jan jan jan jan jan	Cargo Cargo Cargo Cargo ante	- /048			
Administration Carlow Administration Critical Inter- Administration Representant F. Empore 15 de normalistration	donin roeder són strador se enstad o en 1	Suda Unice Na Rima Cuertas a 1 Certifica Suenta 0 Presentador da Certifica Sudado 0 Certifica Sudado 0 Firma sudicidado	nuales (s) s shueles (s) s, chueles (s) edes (kn) ordises (kn) ordises (kn)	- 4	Viruna Tima SS Tima con Tima TRP Capitosen Tiene rep	tratos T Lante co resentar	jto jto jto jto itouyo te jto	Cargo Cargo Cargo Cargo ante	r /0/0			
Administration Cargo (a) Criden Impres Admini Secret Representant Frimmer refe Fri fri poder Codes representant	denterveder són stresor stresor terraduel o en t	Suda Unitor Jav Rina Cuentas a Certifica cuenta V Presentedor de Certifica secodo Tima increso 4 Fina sudicitudo L Lociento prima	nuales la simulaes la simulaes la simulaes la totes la simulaes la		Vinna Tima 35 Tima con Tima TRP Ropieson Tiene rep	tratos F Lunto co resenter	jan jan jan jan jan jan jan jan jan jan	Cargo Cargo Cargo cargo cargo cargo	Г/04 () () () ()	i pri i		

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

Inicio – Fin.

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

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

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

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

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

Se ha de tener en cuenta que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Establecimiento permanente: afecta a la aplicación de sociedades.

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

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

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

Una vez tengamos informada la pantalla, aceptaremos los cambios.

Mantenimiento (del histório	to de cargos γ firm	as							2 2
Caroos Edición										
BXB	1 🗹 💎	単市 i4 4 >	利車							
Empresa	Aceptar d	atos mpresa SAGE MURA	NO							
Cargo 33488	277R	Marin Gónez, Esteba	n							
Inicip	'n	Cargo	Socia único	Admi.	Repre.	Rep. 8P	Secre.	Inicio poder	Fin poder	Notaria
▶ 01-01-2012		Administrador	E	1	1	E	0			Delgado, SA

Si la pantalla estuviera en gris (deshabilitada) es porque ya hemos informado datos o al menos, entrado una vez a la pantalla del mantenimiento del histórico de cargos y

socios; lo que tendremos que hacer es marcar el icono de modificar datos 🗾.

1.5.3 Dar de alta un socio

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

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

r de cargos fisi	ales - 9999 Empresa S	AGE MURANO					
gas Bracesos							
6 ≈ 14 4 ⊳	Na Gall B						
Seleccionar fecha	24-01-2003	Bripresa 9999	Engresa S	AGE MURANO			A 10000008
argos y firmas - Si	xdos Participadas						
CET / ONE	Nombre o razón social	Total accores	% Participación	Capital	% Derecho voto	% Capital patr.	% Imputedión
 Website view view 	Sánchez Grandy Isahel	0,00	50,00	0,00	\$0,0000	50,0000	50,0000
A COMPANY OF A							

También podemos forzar el porcentaje de participación de cada socio.

CIF / DNI	ES * 23546256 Y
Sánchez Gran	é, Isabel
Fecha inicio	24-01-20XX *
Eorzar	
% Participació	n 0,0000

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

cciones Edición				
🖻 🗱 📾 🛷 🕲				
Nombre del socio	Gomez Gutierrez, Juan			
Fecha desde	04-03-2012	Fecha hasta		
Total acciones	0			
Forzar participación	% Participación	0,00	Capital accionista	0,00
Acciones derecho a voto	0			
Forzar derecho a voto	% Derecho voto	0,0000	Capital derecho a voto	0,00
Forzar capital	% Capital patrimonial	0,0000	Capital patrimonial	0,00
Forzar imputación	% Imputación	0,0000		
Comentario				
Forzar imputación Comentario	% Imputación	0,0000		

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

2.0. INFORMACIÓN COMÚN A TODAS LAS EMPRESAS

En este apartado (menú **Inicio/Empresas y datos generales/Datos generales instalación/ Mantenimientos Generales**) encontraremos aquellos mantenimientos que no son únicos por empresa sino que son comunes a todas las empresas como pueden ser por ejemplo: los tipos de IVA, tipos de retención, condiciones de pago, etc.

2.1. TIPOS DE IVA

Desde esta pantalla podremos llevar el mantenimiento completo de los distintos tipos de IVA que se aplican.

Esta tabla se entrega ya con una serie de registros creados con los tipos vigentes, que se recomienda no eliminar.

pos Edición			
B× 08		N 🗶 🔳 🚳 🕹 😽	iii 🕹
Coden TVA	4 114	495	
Territoria	0 Territo	rio común	
Criterio devengo	Criterio caja		
M Gran anna		Total association for	
Nonse come	COR8 0,00	TAN Saportada	9/2.9
THIVA	4,00	IVA repercuedo	477.4
%Recargo ec	auv. 0,00	Recargo repercutido	
		No deducible	
rio devengo 🦷	Criterio caja		
rio devengo	Criterio caja		
rio devengo	Criterio caja Itas IVA caja Soportado	472.0204	
rio devengo	Criterio caja Itas IVA caja Soportado Repercutido	472.0204 477.0204	
rio devengo Cuer	Criterio caja Itas IVA caja Soportado Repercutido Recargo	472.0204 477.0204	
rio devengo	Criterio caja ntas IVA caja Soportado Repercutido Recargo ntas IVA caja cob	472.0204 477.0204 rado/pagado	
rio devengo	Criterio caja ntas IVA caja Soportado Repercutido Recargo ntas IVA caja cob Soportado	472.0204 477.0204 rado/pagado 472.0104	
rio devengo	Criterio caja ntas IVA caja Soportado Repercutido Recargo ntas IVA caja cob Soportado Repercutido	472.0204 477.0204 rrado/pagado 472.0104 477.0104	

IMPORTANTE: En el caso de que se pretenda trabajar con distintas cuentas de IVA Devengo y/o caja en función del porcentaje, debería informar dichas cuentas en el

apartado de IVA soportado e IVA repercutido tal y como se muestra en la imagen y deberá haber dejado en blanco estas 2 casillas en el apartado de "Definición de cuentas" dentro del asistente de configuración de Contabilidad Sage Murano.

Nota: se recomienda poner el prefijo del grupo de IVA/IRPF + punto + la terminación de la cuenta, (como en los ejemplo). El programa se encargará de rellenar con ceros hasta alcanzar la longitud de cuenta definida por empresas.

2.2. TIPOS DE RETENCIÓN

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

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

4ant	enim	ie	ento de	tipo	s d	e re	ten	ciones							2 🗖 🗖	E
Tipos	<u>E</u> dici	ór	1													
	8	1	0	M				A		7	3	E.	3			
C	ódigo	*	Retenció	n						%R	etenc		Cuenta cargo	Cuenta abono	Clave IRPF	T
Þ		1		ADES	PRO	FESIC	NAL	ES			1,	00	473000000	475100001	6	1
	:	2	ACTIVID	ADES	AGR	ICOLA	AS O	GANAD	ERAS		2,	00	473000000	475100002	6	
		7	ACTIVID	ADES	PRO	FESIC	DNAL	ES AL 7			7,	00	473.	4751.1	6	

2.3. TRATAMIENTO DE DIVISAS: DIVISAS Y CAMBIOS

2.3.1. Mantenimiento de Divisas

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

Mantenimie	ento de divisas		2 = 0 8
Divisas Edici	ón <u>P</u> rocesos		
	🗸 🔊 📕 🖌 🖌 4 🕨 🖉 🕅		
Código	Divisa	Decimales	Multiplica Cambio
5	Moneda base	0	
AUD	Dólar australiano	2	
BGN	Lev búlgaro	2	
CAD	Dólar canadiense	4	
CHF	Franco suizo	2	
CNY	Yuan renminbi chino	2	
CYP	Libra chipriota	2	
CZK	Corona checa	2	
DKK	Corona danesa	2	
EEK	Corona estona	2	■
EUR	Euro	2	
GBP	Libra esterlina	2	—
HKD	Dólar de hong-kong	2	
HRK	Kuna croata	2	_
HUF	Forint húngaro	2	
TOR	Runia indonesia	2	

2.3.2. Mantenimiento de cambio de divisas

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

	ibios Edic	Jon Proceso	5		
		2 9 K		🔒 🗐 🥥	
1	Moneda	* Divisa	* Descripción	Fecha divisa	Importe cambio
E	EUR	AUD	Dólar australiano	01-01-1999	1,638990
E	EUR	CAD	Dólar canadiense	01-01-1999	1,326199
E	EUR	CHF	Franco suizo	01-01-1999	1,528899
E	EUR	CYP	Libra chipriota	01-01-1999	0,579900
E	EUR	CZK	Corona checa	01-01-1999	34,657990
E	EUR	DKK	Corona danesa	01-01-1999	7,449900
E	EUR	GBP	Libra esterlina	01-01-1999	0,595699
E	EUR	HUF	Forint húngaro	01-01-1999	263,208990
E	EUR	ISK	Corona islandesa	01-01-1999	73,659900
E	EUR	JPY	Yen japonés	01-01-1999	93,639900
E	EUR	KRW	Won surcoreano	01-01-1999	981,589900
E	EUR	MTL	Lira maltesa	01-01-1999	0,395499
E	EUR	NOK	Corona noruega	01-01-1999	7,939599
E	EUR	NZD	Dólar neozelandes	01-01-1999	2,160599

2.3.3. Trabajar con divisas

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

Entrada de	e cambios diaria					2 🛛
Datos	ase EUR <table-cell> 🛛 Eu</table-cell>	ro				Nuevos <u>d</u> atos
Fecha	30-03-20XX *					<u>P</u> reparar lista
Cambios de	e divisas					
Código	Divisa		Fecha Div.	Importe ca		
					_	
					X	
					- -	
					•	
					₹	Guardar
					- E	
•				F		Cerrar

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

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

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

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

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

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

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

```
SAGE Small to Medium Business
```

3.0. CONTABILIDAD

3.1. DATOS MAESTROS



3.1.1. Plan de cuentas

Al seleccionar la opción **Contabilidad y finanzas/ Datos Maestros/ Plan de Cuentas** se permite informar los datos necesarios para confeccionar el Plan de Cuentas. Con este nombre se designa el conjunto de todas las cuentas que forma la contabilidad. Los códigos se definen a nivel de detalle, correspondiendo a este nivel todas aquellas cuentas que son operativas desde la entrada de movimientos contables (Entrada de asientos). Se aconseja que la codificación de las cuentas se realice siguiendo el Nuevo Plan General Contable.

	Plan de Cuentas - Nuevo P	lan de Cuentas	
Juentas Edición	trocesos		
		a 🗸 🖬 🖨 🗄 👘	
Euenta 4300030	MANUFACTURAS	PLASTICAS, S.A.	
Cuenta PGC90 4	0001006 MANUFAC	TURAS PLASTICAS, S.A.	
Divises		0	ente/Proveedor Cliente
Cierre patrimonio	No Cuenta patrimonio		
Datos fiscales	Varioe Analitica		
CIF europeo	ES ALCCODOS (Sidigo Clente/Proveedor 100	6
Directión			
-Directión Razón social	MANUHACTURAS PLASTICAS, S.A.		
-Directón Razón sodal CIE español	MANUHACI URAS PLASTICAS, S.A. A 10000055 Represen	tante No	
- Directión Razón social CIE español Cádigo sigla	MANUHACTURAS PLASTICAS, S.A. A 100000055 Represen CL Verpidifice Celeborra	tante No	
-Directón Razón sodal CIE español Cialigo sigla Número I	MAYUHACI UKAS PLASI ILDAS, S.A. A10000055 Represen CL Vis piddina Celeborra 45 Nimera 2 Pac	nate No	Pierta letra
Directión Razón sodal CIE expañol Cádigo sigla Número 1 Cádigo produl	MANUHACTURAS PLASTICAS, S.A. A 10000055 Represen CL Via pública Calahorra 45 Número 2 Par 20005	rante No alera - Pisa -	Fuerta letra
Directión Racón sodal CIE canañol Cácligo sigla Número 1 Cácligo produt Martición	MANUHACTURAS PLASTICAS, S.A. A 20000055 Represen CL Via pública (Calaborra 45 Número 2 Par 20005 Loczofio	nate No	Puerta Letra
Direction Rezon social CIE español Cialigo sigla Número 1 Cialigo postal Municipio	MANUHACTURAS PLASTICAS, S.A. A 10000055 Represent CL Via pública Calaborra 45 Número 2 Pro 20005 2005 20	nante No alcra - Pina	Duerta Letra Cola Markipio
Directón Razón sodal Clicityo sigla Número I Cácigo protal Maningia Provincia	MANUFAC TURAS PLASTICAS, S.A. A 10000055 Represent CL Via printina Calaborra 42 Númerin 2 Pac 20009 2 2 25005 Lochtofilo 2 26 LA RIDIA Licitace	tante No altra - Pita	Duerta Letra Cola Município
Directón Razón sodal Cikligo-sigla Número I Cikligo-probal Manitipia Provincia Leléfono 1	MANUHAC ILIHAS PLASTILIAS, S.A. ALUDUUUSS Represent CL Via printina Celehorra 42 Número 2 Pro 20005 25080 LOCADÍA 25 LA RIDIA 556234564 Leiefono 3	nate No altra Pika Nauin I	Puerta Letra Cola Municipio C6 FERAÑA Laléfono 3
Directón Razón social CIE español Código espla Número 1 Código protol Município Provintua Leiéfono 1 Laix	MANUHAC ILIHAS PLASTILIAS, S.A. ALUDUUUSS Represen CL Via pilitika Celehorra 40 Número 2 Pro 2009 25060 LOGNOÑO 25 LA RIOTA 556234564 Lelefono 3	nate No alera Pias Nauán	Fuerta Letra Cola Municipio Cola Municipio C8 FEDAQA

En la cabecera de esta pantalla informaremos el código de la cuenta contable, la descripción de la cuenta. En el caso de que la empresa trabaje con gestión de divisas aparecerá el campo "divisa" que nos permitirá informar el código de la divisa con la que trabaja dicha cuenta. Si la cuenta pertenece a un cliente, proveedor o comisionista habrá que informar dicha circunstancia en la casilla "cliente/proveedor".

Por último, también aparecería informada la cuenta a la que hacía referencia en el plan contable 90 (en caso de que la empresa se hubiera convertido saldría ya informada). En este caso aparece en blanco porque hemos dado de alta la empresa ya convertida al NPGC.

Dicha pantalla también puede visualizarse en formato lista de forma que lo que veríamos sería la relación de todas las cuentas tal y como se muestra a continuación:

Plan de cuentas	×						
Opciones Procesos							
Mostrar <todos></todos>	Nº máx. filas	500					
۵ 🕭 🖉	<u>B</u> uscar:						
Cód.Cuenta	Descripción	Clien./Prov.	Sigla	C.I.F./D.N.I	Cód.Divisa	Ind.Prorrata	
430000010	Manufacturas Plásticas, S.A.						
430000011	Cliente especial número Once						
430000012	Cliente Número doce						
430001001	SUMINISTROS TAIWAN S.L.	Cliente	ES	A 100000 16			
430001002	M.A.P.L.A.C.A.S.A.	Cliente	ES	A10000024			
430001003	TRANSFORMACIONES ESPECIALES, S	Cliente	ES	A10000032			
430001004	SUMINISTROS VALLÉS S.L.	Cliente	ES	A10000040			
430001005	BEGOÑA IGLESIAS MENDOZA	Cliente	ES	A10000057			
430001006	MANUFACTURAS PLASTICAS, S.A.	Cliente	ES	A10000065			
430001007	HOTEL SAN PEDRO	Cliente	ES	A10000073			
430001008	COLEGIO MAYOR INTERNACIONAL	Cliente	ES	A10000081			
430001009	ILUMINACION NATURAL, S.A.	Cliente	ES	A10000099			
430001010	FERRETERIAS ASOCIADAS DEL MEDI	Cliente	ES	A10000107			
430001011	INSTALACIONES INSA	Cliente	ES	A10000115			
430001012	Elena Díaz Garcia - S.A.T. BARSA	Cliente	ES	A10010130			
430001013	Servicio de Suministros, S.A.	Cliente	ES	A 100 10 130			
430001014	Hipermercado del bricolage	Cliente					

Dentro de una cuenta, en el **menú Procesos** tenemos la opción de Importar cuentas de otra empresa o bien de importar el plan de cuentas máster para de este modo no tener que crear las cuentas una por una.

En este último caso el programa nos ofrece dos planes para poder importar: el de empresa o de PYME.

NOTA: El plan de cuentas de las PYME no incluyen las cuentas del grupo 8 y 9.

	Selección de plan	
	Plan Empresa 🔽	
	Límites (Pyme Cooperativa	
	Inferior	
	Cuentas existentes	

También podríamos importar el Plan Cuentas de Cooperativas, adaptado al NPGC, según una propuesta de expertos contables en este sector.

3.1.1.1. Clientes / Proveedores

Para dar de alta los distintos clientes y proveedores con los que vayamos a trabajar entraremos por la opción de "**Datos contables / Plan de cuentas**" en formato ficha, pulsaremos el icono de agregar e informaremos la cuenta del cliente / proveedor que vayamos a dar de alta, su descripción y en la casilla "cliente / proveedor" informaremos de qué tipo de cuenta se trata.
uentas <u>E</u> dición	Procesos				
🖻 🗶 🔗 🕻		🍙 🔳 🔍 💎			
uenta 4300010	06	IANUFACTURAS PLASTIC	CAS, S.A.		
uenta PGC90 43	30001006	MANUFACTURAS PL	ASTICAS, S.A.		
)ivisas			(Cliente/Proveedor	Cliente
Cierre patrimonio	No Cuenta pat	trimonio			
Datos fiscales	Varios Analítica				
CIF europeo	ES A100000	065 Código Cli	ente/Proveedor	1006	
CIF europeo	ES A 100000	065 Código Clie	ente/Proveedor	1006	
CIF europeo −Dirección	ES A100000	065 Código Cli	ente/Proveedor	1006	
CIF europeo Dirección Razón social	ES A 100000	OG5 Código Cli	ente/Proveedor	1006	
CIF europeo Dirección Razón social CIF español	ES A 100000 MANUFACTURAS PLA A 10000065	Código Cli ASTICAS, S.A. Representante	ente/Proveedor	1006	
CIF europeo Dirección Razón social CIF español Código sigla	ES A100000 MANUFACTURAS PLA A10000065 CL Vía pública	Código Cli ASTICAS, S.A. Representante	ente/Proveedor	1006	
CIP europeo -Dirección	ES A100000 MANUFACTURAS PLA A10000065 CL Vía pública 45 Número 2	Código Cli ASTICAS, S.A. Representante Calahorra	lo Piso	1006 Puerta	letra
CIF europeo Dirección Razón social CIF español Código sigla Número 1	ES A100000 MANUFACTURAS PLA A10000065 CL Vía pública 45 Número 2	Código Cli ASTICAS, S.A. Representante Calahorra Escalera	ente/Proveedor	1006 Puerta	Letra
CIP europeo Dirección Razón social CIF español Código sigla Número 1 Código postal	ES A100000 MANUFACTURAS PLA A10000065 CL Vía pública 45 Número 2 26089	Código Cli ASTICAS, S.A. Representante Calahorra Escalera	ente/Proveedor	1006 Puerta	Letra
CIP europeo Dirección Razón social CIF español Código sigla Número 1 Código postal Municipio	ES A100000 MANUFACTURAS PLA A 10000065 CL Vía pública 45 Número 2 26089 LOG	Código Cli ASTICAS, S.A. Representante Calahorra Escalera ROÑO	ente/Proveedor	1006 Puerta	Letra
CIP europeo Dirección Razón social CIF español Código sigla Número 1 Código postal Municipio Provincia	ES A100000 MANUFACTURAS PLA A10000065 CL Vía pública 45 Número 2 26089 LOG 26 LA R	Código Cli ASTICAS, S.A. Representante Calahorra Escalera ROÑO	ente/Proveedor	1006 Puerta Cola Municipio 108 ESPAÑA	Letra
CIP europeo Dirección Razón social CIF español Código sigla Número 1 Código postal Municipio Provincia Teléfono 1	ES A100000 MANUFACTURAS PLA A10000065 CL Vía pública 45 Número 2 26089 26089 26089 LOG 26 LA R 656231561	Código Cli ASTICAS, S.A. Representante Calahorra Escalera ROÑO RIOJA Teléfono 2	Io Piso Nación	1006 Puerta Cola Municipio 108 ESPAÑA Teléfono 3	Letra
Dirección Razón social CIF español Código sigla Número 1 Código postal Municipio Provincia Teléfono 1 Fax	ES A100000 MANUFACTURAS PLA A10000065 CL Vía pública 45 Número 2 26089 26089 LOG 26 LA R 656231561	Código Cli ASTICAS, S.A. Representante Calahorra Escalera ROÑO RIOJA Teléfono 2	No Piso Nación	1006 Puerta Cola Municipio 108 ESPAÑA Teléfono 3	Letra

Una vez informados estos datos generales, se nos activaran las 3 pestañas que forman parte de la ficha de cliente / proveedor y podremos informar el resto de los datos.

En la primera pestaña informaremos los datos relativos al domicilio del cliente / proveedor.

En la segunda pestaña llamada "Varios" podremos informar las condiciones de pago con las que trabajará dicho cliente / proveedor, referencia mandato y otros datos tales como el porcentaje de IVA con el que trabajará, tipo de transacción, si el IVA es deducible o no, Criterio de IVA Devengo/Caja, si dicho cliente / proveedor está excluido del modelo 347, etc.

Unentas Edición Procesos Image: Image	antenimiento Plan de Cuentas - Nuevo Plan de Cuentas 🛛 😰 📃 💷
Image:	Quentas Edición Procesos
Cuenta 430001006 MANUFACTURAS PLASTICAS, S.A. Cuenta PGC90 Divisas Moneda base Cliente/Proveedor Cliente Clerre patrimonio No Cuenta patrimonio Día Datos fiscales Varios Analítica Ora Código condición 2 Días entre plazos 30 Días fiscales Varios Número plazos 2 Días ter plazo 30 Días retroceso 0 Fin no pago 0 Otros Datos Territorio Territorio 0 Territorio común Tipo IVA Por cuención 1 Rég.general/Oper.interiores bienes y serv.corrien. Deducible Sí Código retención 0 Retención en cobros / pagos 60 Cuenta remesa 57200001 BANCO SABADELL Empresa Nómina Contrapartida automática 705000000	$\textcircled{\begin{tabular}{cccccccccccccccccccccccccccccccccccc$
Cuenta PGC90 Divisas Moneda base Cierre patrimonio No Cuenta patrimonio No Cuenta patrimonio Día Datos fiscales Varios Analítica Condiciónes Pago Código condición 2 Días fiscales Varios Analítica Día Condiciónes Pago Día Código condición 2 Días 1er plazo 30 Días fijos: 1 10 2 0 Días retroceso 0 Fipo efecto 16 RECIBO Controlar festivos No Ref. mandato Otros Datos Territorio 1 Territorio 0 Territorio 1 Rég.general/Oper.interiores bienes y serv.corrien. Deducible Sí Código retención 0 Retención en cobros / pagos No Asesor Nómina LW Cuenta remesa 57200001 BANCO SABADELL Enpresa Nómina Contrapartida automática 70500000 Prestaciones de servicios	Cuenta 430001006 MANUFACTURAS PLASTICAS, S.A.
Divisas Moneda base Cliente/Proveedor Cliente Cierre patrimonio No Cuenta patrimonio Cuenta patrimonio Datos fiscales Varios Analitica Condiciones Pago Día Mes Código condición 2 Días 1er plazo 30 Días entre plazos 30 Inicio no pago 0 0 Días fijos: 1 10 2 0 3 Días retroceso 0 Fin no pago 0 0 Tipo efecto 16 RECIBO Controlar festivos No Meses Comerciales No Ref. mandato	Cuenta PGC90
Cierre patrimonio No Cuenta patrimonio Datos fiscales Varios Analitica Código condición 2 Días Mes Número plazos 2 Días 1er plazo 30 Días entre plazos 30 Inicio no pago 0 0 Días fijos: 1 10 2 0 3 Días retroceso 0 Fin no pago 0 0 Tipo efecto 16 RECIBO Controlar festivos No Meses Comerciales No Ref. mandato	Divisas Moneda base Cliente/Proveedor Cliente
Datos fiscales Varios Analítica Condiciones Pago Día Mes Código condición 2 Días 1er plazo 30 Días entre plazos 30 Inicio no pago 0 0 Días fijos: 1 10 2 0 3 0 Días retroceso 0 Fin no pago 0 0 Días fijos: 1 10 2 0 3 0 Días retroceso 0 Fin no pago 0 0 Tipo efecto 16 RECIBO Controlar festivos No Meses Comerciales No Ref. mandato	Sierre patrimonio No Cuenta patrimonio
Código condición 2 Día Mes Número plazos 2 Días 1er plazo 30 Días entre plazos 30 Inicio no pago 0 0 Días fijos: 1 10 2 0 3 0 Días retroceso 0 Fin no pago 0 0 Tipo efecto 16 RECIBO Controlar festivos No Meses Comerciales No Ref. madato	Datos fiscales Varios Analítica
Otros Datos Territorio 0 Territorio 1 Rég.general/Oper.interiores bienes y serv.corrien. Deducible Sí 5/20000 Código retención 0 Retención en cobros / pagos No Asesor Nómina LW Empresa Nómina 0 Criterio de IVA Devengo Días máx. Cobro/Pago Go 0 Cuenta remesa 572000001 BANCO SABADELL Contrapartida automática Contrapartida automática 705000000	Código condición 2 Día Mes Número plazos 2 Días 1er plazo 30 Días entre plazos 30 Inicio no pago 0 0 Días fijos: 1 10 2 0 3 0 Días retroceso 0 Fin no pago 0 0 Tipo efecto 16 RECIBO Controlar festivos No Meses Comerciales No Ref. mandato
Territorio 0 Territorio común Tipo IVA 21 Mediación No Exdusión 347 No Tipo transacción 1 Rég.general/Oper.interiores bienes y serv.corrien. Deducible Sí Código retención 0 Retención en cobros / pagos No Asesor Nómina LW Empresa Nómina Criterio de IVA Devengo Días máx. Cobro/Pago 60 Cuenta remesa 572000001 BANCO SABADELL Contrapartida automática 70500000 Prestaciones de servicios	Otros Datos
Tipo transacción 1 Rég.general/Oper.interiores bienes y serv.corrien. Dedudble Sí Código retención 0 Retención en cobros / pagos No Asesor Nómina LW Empresa Nómina Criterio de IVA Devengo Días máx. Cobro/Pago 60 Cuenta remesa 572000001 BANCO SABADELL Contrapartida automática 70500000 Prestaciones de servicios	Territorio O Territorio común Tipo IVA 21 Mediación No Exclusión 347 No
Código retención 0 Retención en cobros / pagos No Asesor Nómina LW Empresa Nómina Criterio de IVA Devengo Días máx. Cobro/Pago 60 Cuenta remesa 572000001 BANCO SABADELL Contrapartida automática 705000000 Prestaciones de servicios	Tipo transacción 1 Rég.general/Oper.interiores bienes y serv.corrien. Deducible Sí
Criterio de IVA Devengo Días máx. Cobro/Pago 60 Cuenta remesa 572000001 BANCO SABADELL Contrapartida automática 705000000 Prestaciones de servicios	Código retención 0 Retención en cobros / pagos No Asesor Nómina LW Empresa Nómina
Cuenta remesa 572000001 BANCO SABADELL Contrapartida automática 705000000 Prestaciones de servicios	Criterio de IVA Devengo Días máx. Cobro/Pago 60
Contrapartida automática 705000000 Prestaciones de servicios	Cuenta remesa 572000001 BANCO SABADELL
	Contrapartida automática 705000000 Prestaciones de servicios
Cuenta efecto riesgo	Cuenta efecto riesgo

NOTA. También podemos indicar la <u>contrapartida automática</u>. (La contrapartida con la que suele cancelarse la cuenta del cliente, de esta forma, al entrar el apunte en la entrada de asientos o en la entrada rápida de facturas, el programa rellenará de forma automática dicho campo).

La tercera y última pestaña llamada "Analítica" guarda información relativa al enlace entre las cuentas que utiliza la empresa en contabilidad y las que utiliza en Analítica. Si el usuario no trabaja con la aplicación de Analítica no será necesario informar los datos de esta última pantalla.

1antenimiento Plan de Cuentas - Nuevo Plan de Cu	ientas 🛛 🕄 🗖 🛛 🗙
Guentas Edición Procesos	
Cuenta 430001006 MANUFACTURAS PLASTICAS	5, S.A.
Cuenta PGC90 430001006 MANUFACTURAS PLAS	TICAS, S.A.
Divisas	Cliente/Proveedor Cliente
Cierre patrimonio No Cuenta patrimonio	
Datos fiscales Varios Analítica	
Forzar analítica No 🔽 📃 Activar v Cuenta analítica	ventana desglose
Delegaciones No necesario informar Valor fijo Delegación	
Canales (a) No necesario informar (b) Valor fijo (b) Necesario informar (c) Canal (c	
Departamentos No necesario informar Valor fijo Departamento Necesario informar	
Secciones (a) No necesario informar (b) Valor fijo (b) Necesario informar	
Proyectos No necesario informar Valor fijo Proyecto Proyecto	

3.1.2. Grupos

Permite gestionar (dar de alta, eliminar, consultar, modificar, ver por pantalla y/o imprimir) la información de los grupos. Guardan toda la información contable de los distintos niveles.

Los grupos nos servirán para pedir balances desglosados en distintos niveles (dígitos).

1antenimient	o de grupos	
Grupos Edición	Procesos	
	Importar grupos	
Código grupo	Importar grupos master Grupo	PlanCuenta
▶ 1	Financiación básica	NPGC
10	Capital	NPGC
100	Capital social	NPGC
1000	Capital ordinario	NPGC
1001	Capital privilegiado	NPGC
1002	Capital sin derecho a voto	NPGC
1003	Capital con derechos restringidos	NPGC 🖛
101	Fondo social	NPGC 🔺
102	Capital	NPGC 🔺
1030	Socios por desembolsos no exigidos, capital social	NPGC
1034	Socios por desembolsos no exigidos,capital pdte.in	NPGC
104	Socios por aportaciones no dinerarias pendientes	NPGC
1040	Socios por aportaciones no diner.pdtes,capital soc	NPGC *
1044	Socios por aportaciones no diner odtes inscrinción	NDCC

Podemos realizar la importación de los grupos de la empresa máster (grupos genéricos).

Grupos	-
NPGC empresas	-
NPGC PYME	-
NPGC cooperativas	•
Entidades no lucrativas	-
	Ŧ

La aplicación nos permite importar los grupos del NPGC de empresas, Pymes o cooperativas, Entidades no lucrativas Abreviadas.

O bien podemos realizar la importación de grupos de otra empresa (donde ya los tengamos definidos, por ejemplo).

Importación de grupos	8 8
Importar de Empresa 0 Registros existentes Modificar y altas Silo gitas	
	Aseptar Canodar

En este caso, únicamente es necesario indicar de qué empresa queremos realizar dicha importación.

3.1.3. Cuentas bancarias

Esta pantalla nos permitirá llevar a cabo el mantenimiento completo de los bancos con los que trabaja la empresa. Estos bancos serán utilizados para la entrega de remesas de efectos de clientes y el pago de talones a los proveedores.

entas Edición	Proceso	6					
3 🕷 🖉	0 1	APPI 4	• E Q •	₹8 🛢	8		
Id. cuenta	1	TipoCuenta	Bencos				
Cód. cuente	\$720000	01	Caja	-			
Bance	0001	DANCO SABADO	1 Sin cód, de i	cta, contable	0.000		
Officina	0001	Central			DC 11		
000	0123456	789					
BIC	85.48658	80000	IBAN I	E51600810001	110123456789		
Sufijo	001	DIE		0			
Admite comun	icadón ba	ncaria 🔟					
Qficina (Bernesa	Intereses G	astos/Comis	Qatos IVA	Concilación	Instruments +	
Cód, egla	27	Na pública - Mar	pr.				
Número L	1	Número 2	budeta	250	Puerta	Leba	
Cód, postal	08205						
Cód, municip	b 08187	SABADEL					
Cola municipi	•						
Cód, provinci	a 38	BARICELONIA					
tiéd, nación	100	ESTAÑA					
Teléfono	03715	0000 F.	•× 03716000	1			

En la cabecera de esta pantalla informaremos los datos identificativos de las cuentas contables que mantenemos en entidades bancarias.

En el apartado TipoCuenta podemos escoger entre informar una cuenta contable de caja (570), de banco (572) o bien informar una cuenta bancaria sin cuenta contable informada.

El resto de los datos relativos a las cuentas bancarias de la empresa los informaremos a través de las pestañas de "Remesa", "Oficina", "Intereses", Gastos/Comis.", "Datos IVA", "Conciliación" e "Instrumentos de Cobro".

3.1.4. Diarios

Permite la definición de los diferentes tipos de diarios a los que se pueden dirigir los apuntes contables.

En la entrada de cualquier tipo de asiento se solicita la entrada del código de diario, si no se informa asume por defecto el código de diario 0, por lo que se recomienda que este código corresponda al del diario general. El resto de códigos de los cuales se haga referencia en la entrada de los asientos, deben haberse dado de alta en este módulo.

Si en el momento de entrar un asiento se hace referencia a un código de diario no autorizado se podrá dar de alta. Los campos a informar son los siguientes:

)iarios Edio	ión F	Procesos		
	0	◎ < < > > ☆ ■ ○		
Código d	liario	Diario	Tipo diario	1
	0	Sin Informar	Normal	
	1	Diario de Apertura	Normal	
	2	Diario Cierre de Ejercicio	Normal	
	3	Diario Cierre de Contabilidad	Normal	
	10	Diario de gastos	Normal	
	11	Intereses	Normal	
	21	Reintegros	Normal	
ŧ				

Cód. Diario. El código del diario tiene que ser un número con un máximo de tres dígitos.

Diario. Esta descripción puede tener 50 dígitos alfanuméricos como máximo.

3.1.5. Conceptos

Los conceptos o textos tipificados intervienen en la introducción de los apuntes contables, ya que con el solo hecho de teclear el código del concepto al inicio del campo comentario (en la entrada del movimiento) se edita su descripción correspondiente.

Estas definiciones pueden ser consultadas, creadas y actualizadas en el mismo momento de la introducción de los apuntes contables.

Conceptos Edición Proces	ios		
		788	1
Código concepto	Concepto	Es impago	En metálico
•	0 Sin Informar	100	
	1 Cobro fra. <ser>-<fac< td=""><td>> 🕅</td><td></td></fac<></ser>	> 🕅	
	2 Pago fra. <ser>-<fac></fac></ser>		
	3 Talón n. <tdo>-<doc></doc></tdo>		
	4 Ingreso		
	5 N/Factura n. <ser>-<fa< td=""><td>KC></td><td></td></fa<></ser>	KC>	
	6 S/Factura n. <ser>-<fa< td=""><td>C> 🗾</td><td></td></fa<></ser>	C> 🗾	
	7 N/Giro <tdo>-<doc></doc></tdo>		
	8 S/Giro <tdo>-<doc></doc></tdo>		
	9 N/Abono <ser>-<fac></fac></ser>		
	10 S/Abono <ser>-<fac></fac></ser>		
	11 N/Remesa		
	12 Transferencia n.		
	13 Nómina		
	14 Retención I.R.P.F.		

NOTA. Se ha incluido el campo en metálico. Al informar un concepto en la entrada de asientos se graba el valor del campo en metálico.

3.1.6. Locales de Alquiler

En este mantenimiento podremos dar de alta los diferentes inmuebles de la empresa, podremos indicar la referencia catastral, la situación del inmueble y asociarlos a una cuenta contable de ingresos.

Empresa Cód	.act. Tipo epígr	afe Código Epígr	afe		Clave
9.999 1	E - Empres	sarial 3191 Meca	ánica general.		5. Industrial/Fabricación
Identificador		Clave situación	v Nav	Referencia catastral	
Tipo		Código cuenta	Cuenta		
Local		752000000	Ingresos po	r arrendamientos	

Si la empresa es el arrendador deberá registrar la factura expedida con la clave de operación "R" y deberá cumplimentar el campo correspondiente a la referencia catastral y a la situación del inmueble, pudiéndola seleccionar de la lista de locales de alquiler.

Si la empresa es el arrendatario se limitará a registrar la factura recibida con la clave "R".

Al introducir un asiento con clave de operación R, el programa nos abrirá de forma automática la ventana para desglosar los importes del arrendamiento.

NOTA: Esta opción la encontraremos tanto en la entrada de asientos como en la entrada de facturas.

Catos Asientos												-
Cta. Cargo	Cta. Abono	Cod.C	Comentario	In	porte	T.Doc.	Decu.	#.Vto.	Pr.	E/R	Clave Op.	In.
430000000		0	Alquiler		1.500,00					Enitida	R	1
430000000	477000021	-0	Alquiler		260,33							0
	2 🖸 🎪 🖲		Buscari									
Reference	Ref. cata	itrai	Report .	Importe	Too	Situación			Cód. IVA	% IVA	Base IV	A
1	referencia	catrastal		1.500	V00 Local	En Españ	ia, exc.8	P.V. y Nev.		21 21	1,00	1.239,67
				0	00,							

Podemos acceder al desglose de importes con posterioridad, para ello una vez situados en el asiento iremos al menú Entrada/Desglose de arrendamiento o

pulsaremos sobre el icono 📧

Opciones <u>E</u> ditar		da <u>P</u> redefinidos <u>V</u> er	
		Nuevo asiento	Ctrl + N
	H	Grabar asiento	Ctrl + G
Asientos generale		Borrar asiento	F4
Fecha	×	Borrar movimiento	Ctrl + S
25-03-20XX	-	Borrar IVA	
Datos Asientos	Z	Refrescar datos	F5
Cta. Cargo		Capturar descuadre	Ctrl + D
		Repetir campo	Ctrl + R
472000002		Terminar asiento	Ctrl + T
*		Cambiar cargo por abono	Ctrl + O
(Asignar diseño actual a asient	0
oatos de Factura:		Contabilizar efectos	Ctrl + W
Intra. Se.		Cancelación efectos en riesgo	Ctrl + Q
No		Generar efectos	Ctrl + E
Datos de I.V.A		Desglose analítico	Ctrl + Y
N IVA		Entrada de valores obligados	
		Datos divisas	Ctrl + I
	À	Desglose arrendamientos	Ctrl + U
472000002		Prorrata IVA Especial	∕layús +F10
40000000		Prorrata IVA Apertura automá	ática

Si el arrendamiento contiene varios locales de negocio se anotará un registro por cada local de negocio arrendado que se incluya en la factura. En todos ellos se consignará el mismo número de factura y la clave "R", además se especificará para cada local la clave de situación y el número de referencia catastral.

Im	portes <mark>d</mark> el	arrendamiento				
		ی 🖉 🛃 🕼	<u>B</u> uscar:			
	Referencia	Ref. catastral		Importe	Tipo	Situación
	1	referencia catrastal		1.000,00	Local	En España, exc.P.V. y Nav.
	2	referencia catrastal 2		500,00	Local	En España, exc.P.V. y Nav.
*				0,00		

4.0. ASIENTOS CONTABLES

4.1. ENTRADA DE ASIENTOS

4.1.1. Entrada de asientos y comandos de entrada

La Contabilidad utiliza la misma pantalla para las altas y modificaciones de asientos, puesto que la operativa de trabajo es la misma.

Para la entrada de asientos iremos a la opción **Contabilidad y Finanzas/ Operativa Diaria/ Asientos contables/Entrada de asientos**

i ni sebe de sece	nikos (Asteria	ix Gener	des par IVA	Abol - c															- + - F	=
																				3
Opciaries (bitler	Eprada (re	cerridos.	yer.																	
10 10	× s	69 E	-	s d a l	(B) &	NB	APPI													
Acientaic generale	A.V.I. not se																			
(ette	renate	canal [ueles, e	sento in	800															
) services	salara 👘			28	•															
Constanting																				
Cla. Cago	Cla. Aborto	CollC	Concellario	35	or la	50.6	54. 1	14,852	on an an	T.Duc. Ducu	T.Ma.	n.	21.	5132.	Cpta.	000.5	5a.	Dist. Call	Dir.	
P					0,	62		. 0					<u> </u>	He						
~																				
																				-
																				•
																				-
																				۰.
																			- F	4
Calve de Carbos																			1.0	
Clent Tree.	345 OF		Nonline		serk.	as a	R Dear	Extendio	2.5et 1	istander.	Det.let.	Ter. C	er Tax							
					10	- PT 1		0.0	0.00		- 71									
Coburde LV.A																				
N IA	exes. a	ar lagand	i N. Ka	Carls Inc.	S.0.5.	Distants.	anga da	i loal												
				velia		0,0014	selve -		(00 Descrip	ke l	0,00									
				700		100112	ter i		us Estato	size a proces	90									

A continuación del título de la ventana (Entrada Asientos) seguido del nombre de la plantilla utilizada (en el ejemplo, Asientos Generales con IVA), siempre aparecerá el modo activo ([Modificaciones] o [Altas]).

El **modo Modificación**, se activará cuando el cursor esté situado encima de un movimiento ya entrado. Para modificar los datos del movimiento, bastará con situarse encima del campo que se desee modificar, e introducir los nuevos datos.

El **modo Altas**, se activará cuando el cursor esté situado encima de la primera línea de entrada de movimientos en blanco.

De ello se desprende que en cualquier momento se podrán corregir datos de un movimiento anterior del asiento que se esté introduciendo. Bastará con pulsar la tecla de Flecha arriba tantas veces como sea necesario hasta situarse en el movimiento deseado, quedando la ventana en modalidad de modificación. Para volver a la modalidad de altas se pulsará la tecla Flecha abajo tantas veces como sea necesario hasta situarse en la primera línea de entrada en blanco.

A continuación se detallan un conjunto de operaciones que se pueden realizar desde el módulo de altas de asientos.



Menú opciones:

Selección diseño entrada [ctrl+h]:

La introducción de los asientos puede efectuarse a través de un conjunto de diseños de pantallas de los que se puede seleccionar el que interese de acuerdo con las necesidades y características de los apuntes a introducir. Se abre una ventana en la que se relacionan todos los diseños de pantalla disponibles.

Selección asiento predefinido [ctrl+k]:

Se accede a los asientos predefinidos que tenga el diseño de entrada actual.

Alta/modificación diseño entrada [ctrl+m]:

Se accede al asistente para la creación o modificación de diseños de pantalla.

Creación automática asiento predefinido:

Se graba el asiento actual como un asiento predefinido.

Mantenimiento cartera saldos (modificaciones) 🗎

Se accede al mantenimiento de cartera de saldos vivos de la cuenta en la que esté situado

Punteo manual saldos (modificaciones)

Se accede al cuadre manual de saldos vivos de la cuenta en la que esté situado

Despuntear movimiento manual (modificaciones)

Si el movimiento en el que se está situado está punteado en saldos vivos se accede al cuadre manual de saldos filtrando por la agrupación de cuadre (número de punteo) para despuntear los registros.

Despuntear asiento automático (modificaciones) 🛋

Despuntea, sin acceder a la pantalla de cuadre manual de saldos, por agrupación de cuadre (número de punteo) todos los registros que estén punteados en el asiento. No es necesario situarse en el movimiento que está punteado

Ir a cabecera en asiento nuevo (altas)

- **Marcada**, cada vez que se concluya un asiento y se genere otro, el cursor se situará en el primer campo del bloque de cabecera.
- **Desmarcada**, cada vez que se concluya un asiento y se genere otro, el cursor se situará en el primer campo del bloque de movimientos.

Menú entrada:

Nuevo asiento [ctrl+n]

Permite entrar nuevos apuntes o movimientos contables.

Grabar asiento [ctrl+g] 🛅

Una vez entrados los apuntes contables, estos no estarán en la base de datos hasta que se procese esta opción

Borrar asiento [f4]

Elimina todos los movimientos del asiento en el que esté situado.

Borrar movimiento [ctrl+s] 🚿

Elimina el movimiento en el que esté situado SAGE Small to Medium Business



Elimina el bloque de IVA del movimiento en el que esté situado.

Refrescar datos 😂

Realiza una nueva lectura de datos para refrescar todos los cambios realizados hasta el momento.

Capturar descuadre [ctrl+d]

Recoge en el campo importe el valor del descuadre que tenga el asiento hasta ese momento.

Repetir campo [ctrl+r]

Situado sobre un campo en la plantilla de entrada repite la información de ese mismo campo de la línea anterior.

Terminar asiento [ctrl+t]

Permitirá dar por terminado un asiento después de haber informado los datos elementales del mismo, sin necesidad de llegar al último campo y sin necesidad de informar el importe. Automáticamente, se repetirá el comentario del movimiento anterior y capturará el descuadre actual.

Cambiar cargo por abono [ctrl+o]

Cambia el sentido de las cuentas del movimiento en el que se está situado, cambia Debe por Haber o Haber por Debe.

Contabilizar efectos [ctrl+w]

Permite seleccionar las previsiones de Cobros/Pagos pendientes para su cancelación.

Cancelación de efectos en riesgo [ctrl + q]

Permite la cancelación de los efectos en riesgo.

Generar cartera [ctrl+e]

Permite generar efectos de previsión Cobros/Pagos.

Desglose analítico [ctrl+y]

Visualiza los movimientos analíticos generados a partir del movimiento contable sobre el que esté situado (en modo consultas/modificaciones), y permite generar los movimientos analíticos (en modo altas).

Entrada de valores obligados

Muestra una pantalla con una serie de campos que son obligados cumplimentar en el caso en que se trabaje con analítica.

Datos divisas [ctrl+i]

Abre una ventana con los campos que intervienen en la contabilización de asientos con divisas.

Desglose arrendamientos [ctrl+u]

Nos permite ver el desglose del importe de arrendamiento en los locales o realizar el desglose del mismo

Prorrata IVA desglose manual [mayúsc+f10]

Desglosa el I.V.A. en función de las actividades de la empresa y el porcentaje de prorrata asignado a cada una de ellas.

Prorrata IVA desglose automático

Realiza el desglose descrito en la opción anterior, automáticamente al aceptar el movimiento

Desglose cuenta de gastos

Permite repartir el I.V.A no deducible en distintas cuentas de gastos.

Menú Ver:

Acumulados.

Si se selecciona esta opción, se abre una ventana con los importes acumulados del Debe, Haber y Saldo por períodos y correspondiente al ejercicio y cuenta del apunte seleccionado.

Fichas mayor 🔁

Si se selecciona esta opción se abre una ventana que corresponde a la ficha de mayor del ejercicio y cuenta del apunte seleccionado.

Datos factura

Desde el apunte contable de la factura es posible acceder a la factura si ésta se generó desde la gestión de compras o la gestión de ventas.

Información movimiento. [ctrl+j] 🛅

Información adicional del movimiento, como el usuario que entró el apunte, si este se encuentra punteado en saldos vivos etc.

Documento asociado 💻

Permite asociar un documento a un movimiento o bien eliminar la asociación de un documento con el movimiento en el que se está situado.

Informe del asiento. [ctrl + p] 🗮

Permite listar el diario general sólo de los movimientos que se visualizan en pantalla en ese momento.

Enviar a Excel 国

Envía los movimientos que se visualizan en pantalla a una hoja Excel.

4.1.2. Modificación de asientos

Una vez visto el apartado de entrada de asientos y algunos de los comandos que podemos utilizar, veremos cómo se realizaría la modificación de asientos.

Como hemos comentado anteriormente, la aplicación de Contabilidad Sage Murano utiliza la misma pantalla tanto en el alta como en la modificación de asientos de tal manera que el **modo Modificación**, se activará cuando el cursor esté situado encima de un movimiento ya entrado.

Para modificar los datos del movimiento, bastará con situarse encima del campo que se desee modificar, e introducir los nuevos datos.

Enhado de apio	nos Magusición	es intecomunitarias intechesori	- 120N					1 A 🔳
								8368
OCCUPES Editar	- Linkada weiterini	dos vei						
@ 38	X # @	日后国政部团成日	() • I • •	NA				
Cabacana								
Pote	Petido Card	Dolog. Avia to						
N 16-04-000	April	2						
Adentes								
Circ Cargo	Line General	Co. Decidera	inganie (a las	trading table	Press, String Pr	Line.	
1	100.0402	r	(3) (4) (4)	e la	1	Rep. 4	NH-	
472000000	4000000	0	0.040,60		0			
00000000		s	56,500,17		v			-
								-
								*
								:
								3
Pectanias (ES A.X.	0000014_5_MINIST	ROS TAWWN S.L.						
P.Fact	Imports Pact	Cluftres Namarc	Ab.	Ter 1	Rehland			
18.04.20		send memory	12		13			
1.2								
N In D	Dere Imponible 👘	Sha Qosha T.T. D	ed. D.					
5 1 1	25,510,17	10.00 CO40.00 C	2 F					
		Californ	njo i F.Deb		eutowy a Destudito	10.01		
100005002	SUPPRETRO	STADWAR S.L. SIDE	120, 200, 15 U. Hile		15.551.00 Intelli Monte	no Ordedo		

4.1.3. Ejemplos: Facturas Intracomunitarias

Generar el asiento a la recepción de la factura:

Asie	ntos					_		-		
	Cta. Cargo	Cta. Abono	C Comentario	Importe	E/R	Se,	Fra./Reg.	Clave Op.	Su Fra. Nº	Intra.
		40000000	12 SulFra Nº 25, PROVEEDOR	1.000,00	Redb	INTRA	1	P	25	Na
1.5	472000002	400000000	D Nº 25, PROVEEDOR FRANCES	210,00			0			No
	600000000		D Su Fra NP 25, PROVEEDOR	1.000,00			0			No
		477000002	0 SulFra Nº 25, PROVEEDOR	210,00	Fmitida	INTRA	1	P.	25	No

El importe informado debe corresponder a la Base Imponible de la factura del proveedor. En nuestro ejemplo 1.000€.

Clave operación informar "P" o "clave op. blanca".

NOTA. Se debe informar la clave operación P o blanca tanto en emitida como en recibida.

Informar una serie distinta a las facturas nacionales, en el ejemplo se ha informado "INTRA" (Adquisiciones Intracomunitarias).

Informar en el campo "Intra" el status de "no" o bien "realizado".

En el movimiento del asiento Repercutido (477) se ha de informar Emitida e indicar el campo abono "Ab" como NO.

BLOQUE FACTURA (Factura Recibida/Emitida)

El Importe informado manualmente deberá ser el total factura (Base Imponible + Cuota de IVA). En nuestro ejemplo 1.000+ 210= 1.210€.

Da	tos de Facturas	FR 111	.1111111111] (P	ROVEEDOR FRANCES]	
	Client./Prov.	Sigla	CIF	Nombre	Importe
₽	40000000				1.210,00

BLOQUE IVA(Fra. Recibida)

En "IVA", informar el tipo de IVA, y en el campo transacción (*T.T.*) el valor 20, 21, 22 o 40, 42 (operaciones P. Vasco).

En nuestro ejemplo: Base imponible 1.000 y cuota de IVA 210€.

Da	tos	de I.V.A											
	Ν	IVA		%B.Co.	Base Imponible	% IVA	Cuota IVA	% Rec.	Cuota Recargo	T.T	Ded	Ex	Med.
▶	1		21	0,00	1.000,00	21,00	210,00	0,00	0,00	20	\checkmark		
	~	~=			— ··· · ·								

BLOQUE IVA (Fra. Emitida)

En "IVA", informar el tipo de IVA, y en el campo (*T.T.*) el valor 20, 21, 22 o 40, 42 (operaciones P. Vasco).

Date	os o	de I.V.A											
1	N	IVA		%B.Co.	Base Imponible	% IVA	Cuota IVA	% Rec.	Cuota Recargo	T.T	Ded	Ex	Med.
Ъ	1		21	0,00	1.000,00	21,00	210,00	0,00	0,00	20			

En nuestro ejemplo: Base imponible 1.000 y cuota de IVA 210€.

NOTA. En los asientos no es obligatorio introducir el documento interno de factura Emitida, aunque es necesario su registro si se tiene la contabilidad enlazada con otras aplicaciones de Sage.

Los asientos automáticos que genera la aplicación desde Gestión o desde la entrada rápida, se generan con el documento interno.

No se ha de realizar el proceso del asiento factura intracomunitaria.

4.1.4. Ejemplos: Inversión del Sujeto Pasivo

A efectos del 1 de Enero de 2011. Publicado el Real Decreto 1789/2010, de 30 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido y el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, en relación con el cumplimiento de determinadas obligaciones formales.

Generar el asiento a la recepción de la factura

Asie	ntes				_					
	Cta. Cargo	Cta. Abono	C Comentario	Importe E/R	Se	Fra./Reg. O	dave Op	SuFra Nº	Intra.	
		40000001	12 Su Fra Nº MP36, PROVED	1.000,00 Reds	152	1[MP35	NC	
	472000021	400000001	0 Su Fra NP ME36, PROVEED	210,00	-	0			No	
	eccccccc		0 Su Fra Nº ME36, PROVEED	1 000,00		D			No	
2		477000002	0 Sullia Nº MP36, PROVILD	210,00 Lmtda	13P	11		MP36	No	

El importe informado debe corresponder a la Base Imponible de la factura del proveedor.

En Clave operación informar "I".

NOTA. Se debe informar la clave operación I tanto en la emitida como recibida.

Informar una serie distinta a las facturas nacionales, en el ejemplo se ha informado "ISP" (Inversión Sujeto Pasivo).

Informar en el campo "Intra" el status de "no" o bien "realizado".

El movimiento del asiento Repercutido (477) se ha de informar Emitida en informar en el campo "Ab" como NO.

BLOQUE FACTURA (Factura Recibida / Emitida)

El importe informado manualmente deberá ser el total factura (Base Imponible + Cuota de IVA).

Da	tos <mark>d</mark> e Factura	s [ES 12	3] [PROVEE	EDOR MATERIA PRIMA]	
	Client./Prov.	Sigla	Cif	Nombre Importe	Ab
Þ	400000001			1.210,00	11

BLOQUE IVA (Fra. Recibida)

En "IVA", informar el tipo de IVA, y en el campo transacción (*T.T.*) el valor 27 o 47 (operaciones del P. Vasco).

D	atos	de IVA										
	Ν	Iva		%B.Co.	Base Imponible	% Iva	Cuota Iva	% Rec.	Cuota Recargo	T.T	Ded	Ex
	1		21	0,00	1.000,00	21,00	210,00	0,00	0,00	27	\checkmark	

BLOQUE IVA (Fra. Emitida)

En "IVA", informar el tipo de IVA, y en el campo transacción (*T.T.*) el valor 27 o 47 (operaciones del P. Vasco).

D	at	os o	de IVA									
		N	Iva	%B.Co.	Base Imponible	% Iva	Cuota Iva	% Rec.	Cuota Recargo	T.T	Ded	Ex
J		1	2	L 0,00	1.000,00	21,00	210,00	0,00	0,00	27	\checkmark	

NOTA. En los asientos no es obligatorio introducir el documento interno de factura Emitida, aunque es necesario su registro si se tiene la contabilidad enlazada con otras aplicaciones de Sage.

Los asientos automáticos que genera la aplicación desde Gestión o desde la entrada rápida, se generan con el documento interno.

4.1.5. Ejemplos: Creación / Cancelación de vencimientos

Al introducir un movimiento que refleje un crédito efectuado por la empresa (por ej. una factura emitida), o una deuda contraída por la empresa (por ej. una factura recibida), el programa le permitirá generar, partiendo de dicho movimiento, un/os registro/s de cartera que recojan la previsión del cobro correspondiente al crédito efectuado por la empresa, o bien la previsión del pago de la deuda contraída por la empresa.

Posteriormente, podrá obtener un listado de los registros en cartera o bien visualizarlos por pantalla para realizar la contabilización de los mismos.

Para generar efectos de cartera, se podrán seguir dos procedimientos:

• Si desea generar un único vencimiento, después de introducir los datos básicos del movimiento contable, informar en el campo F.Vto. (Fecha vencimiento) la fecha de vencimiento del efecto (fecha en la que se efectuará el cobro o pago).

En el campo Pr. (previsión) informar el tipo de previsión (C = cobro; P = pago). Al grabar el movimiento contable, se generará automáticamente un registro en la cartera de efectos con el importe y la fecha de vencimiento indicado en dicho movimiento.

Si desea generar más de un vencimiento, después de introducir los datos básicos del movimiento contable, deberá dejar en blanco el campo F. Vto. (Fecha vencimiento), y en el campo Pr. (previsión) informar el tipo de previsión (C = cobro; P = pago). A continuación, seleccionando el comando Generar efectos (CTRL+E) del menú Entrada, o bien grabando el movimiento (CTRL+A), se abrirá una ventana para poder generar los efectos.

	05										20
rocesos											
🖉 🔡 🛃 🕻	🗎 🂢 🚈										
Datos movimien	ito										
Código cuenta	40000001		PROVEEDO	R MATERIA	PRIMA		Cód.cli/pro	5			
Serie/factura	ISP	1 (Canal		Delegaci	ón	Previsión	Pago			
		(C <u>o</u> mentario	Su Fra Nº	MP36, PROVE	EDOR MATERIA	<u>T</u> ipo efecto	0			
Fec <u>h</u> a emisión	01-08-20XX	C	Cód. rete <u>n</u> .	0	Base reten.	0,00	Tipo docum.		Docu	um.	
Importe fact <u>u</u> ra	1.000	,00	Divisa		Imp.divisa	0,000	Imp.cambio	0,000000			
<u>C</u> ontrapartida /	Banco remesa ha	abitual									
Ref. mandato											
Cálculo generac Número <u>p</u> lazos	ión efectos <u>3</u> <u>D</u> ías prin	ner plazo	30 Días	entre plazo	30 Días	fijos 0 0	0 Días retr	oceso 0	i p 6	ontrol festive	20
Cálculo generac Número <u>p</u> lazos Inicio no pago Vencimiento	ión efectos 3 <u>D</u> ías prin 0 Fin no p Importe	ner plazo ago Comentario	30 Días 0 Inicio	ent <u>r</u> e plazo no pago <u>2</u> Impag	30 Días t 0 Fin no 1. Fecha impag	fijos 0 0 o pago 2 0	0 Días retr Mese Ejer. Serie	oceso 0 s comerciales Factura] [[Control festivo	0 <u>S</u>
Cálculo generad Número glazos Inicio no pago Vencimiento 31-08-20XX	ión efectos <u>3</u> <u>D</u> ías prin 0 Fin no p Importe 333,33	ner plazo ago Comentario Su Fra Nº I	30 Días 0 Inicio MP36, PRC	ent <u>r</u> e plazo no pago <u>2</u> Impag 0	30 Días i 0 Fin n 1. Fecha impag	fijos 0 0 o pago 2 0 . Imp. pendiente 333,33	0 Días retr Mese Ejer. Serie 2014 ISP	oceso 0 s comerciales Factura	1 D	iontrol festivo 1º efecto 0	0 <u>s</u>
Cálculo generad Número plazos Inicio no pago Vencimiento 31-08-20XX 30-09-20XX	ión efectos <u>3</u> <u>D</u> ías prin 0 Fin no p Importe 333,33 333,33	ner plazo ago Comentaric Su Fra Nº I Su Fra Nº I	30 Días 0 Inicio MP36, PRC MP36, PRC	entre plazo no pago <u>2</u> Impag 	30 Días 1 0 Fin na Fecha impag	fijos 0 0 o pago 2 0 . Imp. pendiente 333,33 333,33	0 Días retr Mese Ejer. Serie 2014 ISP 2014 ISP	oceso 0 s comerciales Factura	N 1 1	iontrol festivo Iº efecto 0 0	0S
Cálculo generad Número <u>p</u> lazos [nicio no pago Vencimiento 31-08-20XX 30-09-20XX 30-10-20XX	ión efectos 3 <u>D</u> ías prin 0 Fin no p Importe 333,33 333,33 333,34	ner plazo ago Comentario Su Fra Nº Su Fra Nº Su Fra Nº	30 Días 0 Inicio MP36, PRC MP36, PRC MP36, PRC	entre plazo no pago <u>2</u> Impag))	30 Días j 0 Fin no 1. Fecha impag	fijos 0 0 o pago 2 0 . Imp. pendiente 333,33 333,33 333,33	0 Días retr Mese 2014 ISP 2014 ISP 2014 ISP	oceso 0 s comerciales Factura	N 1 1	iontrol festive lº efecto 0 0 0	
Cálculo generac Número glazos [nicio no pago Vencimiento 31-08-20XX 30-09-20XX 30-10-20XX	ión efectos 3 <u>D</u> ías prin 0 Fin no p Importe 333,33 333,33 333,34	ner plazo ago Comentario Su Fra Nº Su Fra Nº Su Fra Nº	30 Días 0 Inicio MP36, PRC MP36, PRC MP36, PRC	entre plazo no pago <u>2</u> Impag 0 D	30 Días 1 0 Fin nr I. Fecha impag	fjos 0 0 o pago 2 0 . Imp. pendiente 333,33 333,33 333,34	0 Días retr Mese Ejer. Serie 2014 ISP 2014 ISP 2014 ISP	oceso 0 s comerciales Factura	N 1 1 1	ontrol festive Pefecto 0 0 0 0	
Cálculo generac Número glazos Inicio no pago Vencimiento 31-08-20XX 30-09-20XX 30-10-20XX	ión efectos 3 Días prin 0 Fin no p Importe 333,33 333,34	oner plazo ago Comentaric Su Fra Nº Su Fra Nº Su Fra Nº	30 Días 0 Inicio MP36, PRC MP36, PRC MP36, PRC	entre plazo no pago 2 Impag))	30 Días 1 0 Fin ní	fjos 0 0 o pago 2 0 . Imp. pendiente 333,33 333,33 333,34	0 Días retr Meser Ejer. Serie 2014 ISP 2014 ISP 2014 ISP	oceso 0 s comerciales Factura	N 1 1	iontrol festivo Iº efecto 0 0 0	
Cálculo generac Número glazos Inicio no pago Vencimiento 31-08-20XX 30-09-20XX 30-10-20XX	ión efectos 3 Días prin 0 Fin no p Importe 333,33 333,34	ner plazo ago Comentaric Su Fra Nº Su Fra Nº Su Fra Nº	30 Días 0 Inicio MP36, PRC MP36, PRC	entre plazo no pago <u>2</u> Impag) []	30 Días ; 0 Fin ni . Fecha impag	fjos 0 0 o pago 2 0 . Imp. pendiente 333,33 333,33 333,34	0 Días retr Mese 2014 ISP 2014 ISP 2014 ISP	Factura	N 1 1 1	iontrol festivo Iº efecto 0 0 0	
Cálculo generac Número glazos Inicio no pago Vencimiento 31-08-20XX 30-09-20XX 30-10-20XX	ión efectos 3 Días prin 0 Fin no p Importe 333,33 333,33 333,34	ner plazo ago Comentaric Su Fra Nº Su Fra Nº Su Fra Nº	30 Días 0 Inicio MP36, PRC MP36, PRC	entre plazo no pago <u>2</u> Impag 0 [] 0 []	30 Días ; 0 Fin ni . Fecha impag	fjos 0 0 o pago 2 0 . Imp. pendiente 333,33 333,33 333,34	0 Días retr Mese 2014 ISP 2014 ISP 2014 ISP	Factura	N 1 1	ontrol festive o 0 0 0	
Cálculo generac Número glazos Inicio no pago Vencimiento 31-08-20XX 30-09-20XX 30-10-20XX	ión efectos 3 Días prin 0 Fin no p Importe 333,33 333,33 333,34	ner plazo ago Comentaric Su Fra Nº Su Fra Nº Su Fra Nº	30 Días 0 Inicio MP36, PRC MP36, PRC	Impag	30 Días ; 0 Fin ni . Fecha impag	fjos 0 0 o pago 2 0 . Imp. pendiente 333,33 333,33 333,34	0 Días retr Mese 2014 ISP 2014 ISP 2014 ISP	Factura	1 1 1	iontrol festive iº efecto 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	

En la ventana de generación de efectos, se visualizarán en primer lugar los datos del movimiento contable a partir de los cuales se generarán los efectos de cartera. Antes de generar los efectos, se permitirá modificar el campo Contrapartida, Fecha Emisión, Importe, Comentario y Tipo Efecto.

Si por ejemplo, se modifica el campo Fecha factura, las fechas de vencimiento de los efectos se calcularán a partir de la nueva fecha introducida.

Si se modifica el campo Importe y el campo Comentario, los efectos se generarán a partir del nuevo importe y con el nuevo comentario introducido.

Sin embargo, dichas modificaciones no afectarán al movimiento contable, ya que este quedará grabado con los datos originales.

Los restantes campos que se visualizarán en la pantalla de generación de efectos, corresponden a las condiciones de Cobro/Pago informadas en la ficha del Cliente/Proveedor. Si lo desea, podrá modificar dichas condiciones antes de generar los efectos de cartera, o bien informarlas si no están introducidas en la ficha de Varios en el Plan de cuentas.

NOTA. El campo Contrapartida, corresponde al campo Remesa de la ficha de Varios en el Plan de cuentas.

Una vez generado el efecto o efectos correspondientes, el siguiente paso sería la cancelación de los mismos. Los asientos de contabilización de efectos, se pueden definir como el complemento a los Asientos con generación de efectos de cartera, puesto que a través de ellos se cancelarán las previsiones de cobro/pago generadas anteriormente.

Para ello lo primero que deberíamos hacer es informar en el primer movimiento del asiento, la cuenta de tesorería o de efectos comerciales a cobrar/pagar (en la columna del Debe si es un cobro, o en la del Haber si es un pago) mediante la cual se vaya a realizar el cobro o el pago correspondiente.

A continuación, se informará el comentario del movimiento, y se seleccionará el comando Contabilizar efectos (CTRL+W) del menú Entrada. El programa abrirá una ventana en la que se podrán visualizar todos los efectos pendientes de cobro (si la cuenta se informó en el Debe), o de pago (si la cuenta se informó en el Haber).

ont	abiliz	ación	efectos											2
fec	tos <u>C</u> o	onfigur	ración dif. cambio	<u>R</u> etend	ión									
Ś	2	7	5 💥 🔁											
Eipe C <u>u</u> e	o efect enta	10 F	Pagos 400000001	Tipo do PROVE	EEDOR MA	Doc ATERIA PRIM	A		🖉 Asignar docume	ento de	el efecto	E Incre	ementar d I <mark>r en situa</mark>	ocumento ción de riesgo
C <u>o</u> r <u>H</u> as	ntrapar sta vto	tida	31-12-20XX	Código	di <u>v</u> isa				Ca <u>m</u> bio <mark>div</mark> isa	0	,000000	Contrap	ccionar co partida infi	ntrapartida ormativa
	Elim.	Blog.	Cuenta	Ejer.	Serie	Factura		F.Vencim.	Importe pendiente	Imp.	A contabi	lizar	Canal	F.Factura
N			40000001	2014	ISP	1	1	31-08-20XX	333,33			0,00		01-08-20
			40000001	2014	ISP		1	30-09-20XX	333,33			0,00		01-08-20
			40000001	2014	ISP		1	30-10-20XX	333,34			0,00		01-08-20
ή														F
40	000000	01	PROVEED	OR MATE	RIA PRIM	IA					Acur	mulado		0,00

Para efectuar la selección debemos entrar:

- Una fecha de vencimiento para limitar el tope máximo de registros.
- Opcionalmente, un código de cuenta o prefijo.
- Opcionalmente, una contrapartida que actuará como selección si el selector de contrapartida está activado.
- Opcionalmente, un código de divisa.

Una vez entrados estos datos, se pulsa el botón de refresco y aparecen los efectos que cumplen las condiciones especificadas.

Para seleccionar los efectos a contabilizar, se pulsa en el borde izquierdo de la línea del efecto o bien el botón.

Los asientos generados por la contabilización pueden estar estructurados de tres formas distintas:

Cuadre contrapartida. El asiento generado, queda cuadrado por la asignación de la suma de los importes de los movimientos generados a un movimiento de cuadre cuya cuenta es la informada en el apartado de 'Contrapartida'.

Contrapartida informativa. Se generan movimientos en los que su contrapartida informativa es la informada en el apartado de 'Contrapartida'. El asiento se debe cuadrar manualmente.

Movimientos dobles. Se generan movimientos en los que la contrapartida es la entrada en el apartado de 'Contrapartida'.

Una vez seleccionados se acepta la selección con el botón generando los movimientos contables y preparando la pantalla para poder repetir el proceso con una nueva selección.

4.1.6. Prorratas de IVA

Las Prorratas son de aplicación cuando los bienes y servicios adquiridos por el sujeto pasivo que han originado cuotas soportadas deducibles, se utilizan para efectuar operaciones que originan derecho a la deducción y otras que no. El sujeto pasivo sólo tiene derecho a deducir el importe total de las cuotas soportadas en la proporción que representa las operaciones con derecho a deducir respecto al conjunto de operaciones realizadas.

La regla Prorrata será aplicable respecto la totalidad de actividades empresariales. Si se realizan actividades económicas en sectores distintos tendrán que aplicar el régimen de deducción con independencia a cada uno de estos sectores.

Existen dos tipos de Prorratas:

- Prorrata General: Porcentaje global que se aplica al importe total de las cuotas soportadas en todas las adquisiciones de los bienes y servicios sin excepción. Por lo tanto, se aplica a todas las facturas recibidas de todas las actividades de la empresa. Es la que se aplica siempre por defecto.
- **Prorrata Especial:** Se aplica por opción del sujeto Pasivo o por imposición legal, cuando de la aplicación general resultan cuotas deducibles que excedan el 20% respecto a la especial. Éste tipo de prorrata se ajustará a las siguientes reglas:

Si la adquisición de los bienes o servicios utilizados es destinada exclusivamente a la realización de operaciones que originen derecho a la deducción (actividad ventas con

IVA), el importe total de la cuota soportada (facturas recibidas) **podrá deducirse íntegramente**.

Si la adquisición de los bienes o servicios utilizados se destina tanto a la realización de operaciones <u>con derecho</u> a la deducción como a las que <u>no lo tienen</u>, **se aplicarán las reglas de la Prorrata General** (fórmula párrafo siguiente). El %prorrata, se informa por actividad y puede ser distinto para cada una de ellas.

Cálculo del % de Prorrata:

El % de prorrata sea Especial o General, se calcula con la siguiente fórmula:

Total de ventas con IVA

* 100

Total de ventas con IVA y sin IVA (Total Ventas)

El resultado de esta fórmula siempre se redondeará a la unidad superior.

Por ejemplo: Tenemos un total de ventas (con y sin IVA) de: 90.152,00 Euros y el total de ventas con IVA asciende a 48.081,00 Euros. El cálculo del %prorrata será el siguiente:

48.081,00 / 90.152,00 = 0,53 * 100 = 53'3 -> La prorrata que se aplicaría en este supuesto sería del **54%** ya que el resultado de la fórmula siempre se redondea a la unidad superior.

NOTA. El programa no calcula automáticamente el %prorrata, será el usuario quien lo calculará y posteriormente informará el % de prorrata en el "**Mantenimiento de Enumeración de Actividades**" (**Menú Administrador Aplicación / Configuración Empresas**) para cada una de las actividades.

Para contabilizar un asiento con prorrata especial se deberá proceder de la siguiente manera:

1º Indicar que la empresa trabajará con prorrata

Para ello accederemos al mantenimiento de la empresa y pincharemos en la pestaña de "Datos Impresos" y en la casilla de prorrata informaremos "Especial"

2º Dar de alta las actividades

Acceder a la opción de menú Empresas y datos generales / Empresas / Actividades de la empresa.

Deberá informar dos actividades como mínimo. En una de las actividades deberá tener informado en el campo "**Iva ded.**" "**S**í" y en el campo "**Prorrata**" indicar el porcentaje que corresponda a esa actividad. En la otra actividad deberá informarse con "**Iva ded.**" "**No**" y el porcentaje correspondiente a la segunda actividad (la suma de los porcentajes debe sumar el 100%).

	- uo uo	a maaratoo						
ctividades <u>E</u> dici	ón <u>P</u> roce	SOS						
🗎 🗶 🤣	9 4		🏠 🔳 🔍	7				
Código activida	ad 1			Tipo ep	lígrafe	E - Er	npresarial 🔽	
Código epígraf	e 842			Epígraf	e	Servi	tios financieros y contable	s.
Clave actividad	1. Co	omercios/Servici	DS	Orden i	impresión		0	
Grupo CNAE		Sufijo	CNAE	CNAE e	epígrafe			
Alta IAE	12-3	11-2012 *		Baja IA	νE			
IVA deducible	Sí			Activ. p	orincipal	No		
Cód. territorio	C) Territorio co	omún	SubEpí	grafe	0		
Domicilio	FIS	FIS						
	AV M	istral 111						
Baia actividad	No							
aaja accinada	NO			Fechal	baja activ	Idad		
Años de la a	ctividad	1		Fecha t	baja activ	Idad		
Años de la a	ctividac ad. Edició	j j p. Procesos		Fecha t	baja activ	Idad		•
Años de la a	ctividac ad Edició	l n <u>P</u> rocesos		Fechat	baja activ	Idad		6
Años de la a ños de la activid	ctividac ad Edició	n Procesos	▲ 🔳 ⊽	Fecha t	baja activ	Idad		8
Años de la a fios de la activid	ctividac ad Edició ම 4	n Procesos	Régimen es	Techa t	baja activ Coef. g	astos	Rég, pago fraccionado	8
Años de la activid	orrata S 0,00 G	n <u>P</u> rocesos	Régimen es	Fecha t timaciones mal)	Coef. g	idad astos 0	Rég. pago fraccionado No informado	
Años de la activid inos de la activid Año %Pr 2012 2013	orrata S 0,00 G 40,00 G	n <u>Procesos</u> Procesos istema IVA ieneral ieneral	Régimen es Directa (nor Directa (nor	Fecha t Timaciones mal)	Coef. g	astos 0	Rég. pago fraccionado No informado No informado	
Años de la a cos de la activid Año %Pr 2012 2013 2014	orrata S 0,00 G 50,00 G	n Procesos istema IVA ieneral ieneral ieneral	Régimen es Directa (nor Directa (nor Directa (nor	Fecha t Timaciones mal) mal)	Coef. g	astos 0 0	Rég. pago fraccionado No informado No informado No informado	
Años de la activid Años de la activid Año %Pr 2012 2013 2014	ctividac ad Edició orrata 5 0,00 6 40,00 6 50,00 6	istema IVA ieneral ieneral	Régimen es Directa (nor Directa (nor	Fecha t Timaciones mal) mal) mal)	Coef. g	astos 0 0	Rég. pago fraccionado No informado No informado No informado	
Años de la activid Años de la activid Año %Pr 2012 2013 2014	ctividac ad Edició (2) (4) orrata 5 0,00 6 50,00 6	I Procesos Istema IVA ieneral ieneral	Régimen es Directa (nor Directa (nor	Fecha t Simaciones mal) mal) mal)	Coef. g	astos 0 0	Rég. pago fraccionado No informado No informado No informado	
Años de la activid Años de la activid Año %Pr 2012 2013 2014	ctividac ad Edició orrata S 0,00 G 50,00 G	I Procesos I Procesos Istema IVA Istema IVA Istema I Istema I Istema I Istema I	Régimen es Directa (nor Directa (nor	Fecha t iimaciones mal) mal) mal)	Coef. g	astos 0 0	Rég. pago fraccionado No informado No informado No informado	
Años de la activid Años de la activid Año %Pr 2012 2013 2014	No ctividac ad Edició ionrata S 0,00 6 40,00 6 50,00 6	I Procesos I Procesos Istema IVA Jieneral Jieneral Jieneral	Régimen es Directa (nor Directa (nor	Fecha I Timaciones mal) mal)	Coef. g	astos 0 0	Rég. pago fraccionado No informado No informado No informado	
Años de la activid Mios de la activid Año %Pr 2012 2013 2014	No ctividac ad Edició ionrata S 0,00 6 40,00 6 50,00 6	I Procesos Procesos Istema IVA ieneral ieneral ieneral	Régimen es Directa (nor Directa (nor	Fecha I Timaciones mal) mal)	Coef. g	astos 0 0	Rég. pago fraccionado No informado No informado No informado	
Años de la activid Mios de la activid Año %Pr 2012 2013 2014	ctividac ad Edició orrata S 0,00 6 40,00 6	I Procesos Procesos Istema IVA ieneral ieneral ieneral	Régimen es Directa (nor Directa (nor	Fecha I Timaciones mal) mal)	Coef. g	astos 0 0 0	Rég. pago fraccionado No informado No informado No informado	

3º Añadir los campos de prorrata

Acceder al menú Operativa contable / Asientos contables / Entrada de asientos.

Situado en la pantalla "Entrada Movimientos [Altas]" acceder a "Opciones" de la barra de menús y seleccionar "Alta/Modificación diseño entrada". Situado en la pantalla "Diseño pantalla", deberá añadir los campos "Código actividad" y "Prorrateo" en el Bloque de IVA. El campo "Código actividad" deberá estar posicionado entre el campo "IVA" y el campo "Base Imponible" para que el desglose de las actividades se realice correctamente.

4º Generar los movimientos con prorrata

Existen dos opciones para entrar los movimientos con prorrata: Desglose automático y Desglose manual.

Desglose automático:

Acceder a la opción de la barra de menús "Entrada" y seleccionar la opción "Prorrata Iva. Apertura automática". Seguir el procedimiento habitual para informar el apunte contable, con la cuenta del Proveedor/Acreedor, y los datos necesarios para cumplimentar el registro (comentario, importe factura, etc..), al informar que es una factura Recibida automáticamente aparecerán desglosadas las dos líneas de IVA de las dos actividades, una como Deducible y otra como No deducible.

En la pantalla de ejemplo, la actividad A corresponde al 10% y la B al 90%.

Da	tos	de Fact	uras	ES A10	0:00130] (Elena Dia	a Garcia]																
	c	ent./Pro	Ν.	Sigla	CIF No	mbre		Impor	18	Ab	C.R	1	Base Re	tend	ián	%Ret.	Retención		Ret.Inf.	Terr.	Ejer.F	ac.
Þ	4)	0000500	£.						15.000,00	E	1 11 8	0		1	1,00	0,00		0,00		(20	mox
Da	tos	de LV.A	1																			
	N	I VA		%8.Co.	Base Imponible	% IVA	Custa IVA		%Rec.	0.0	ta Recargo	6	T.T	0	ed	Ex	Act.	Pro.				
÷.	3	1	21	0,0	1.239,6	7 21,00	P.	360,33	3 0,00			0,0	٥	1	$\left[\theta \right]$	D	A					
	2	2	21	0.00	11, 157,0	2 21,00	2	.342,98	0,00			0,0	0	1	10	10	8	2				

Pulsar las teclas de función "**<CrtI + A>**" para grabar el asiento, y cerrarlo con la cuenta/s de gastos que proceda.

- Desglose manual:
- Proceder a entrar el asiento sin tener marcada la opción de la barra de menús
 "Entrada" "Prorrata Iva. Apertura automática", al informar que la factura es
 Recibida deberá pulsar las teclas de función "<Shift + F10>" para que el desglose
 lo realice automáticamente o acceder a la opción de la barra de menús "Entrada"
 "Prorrata Iva. Especial", también puede situarse en el Bloque de Datos de I.V.A.
 e informar manualmente el tipo de IVA y la actividad.

Nota: En las empresas que tengan informado en el mantenimiento de empresas prorrata especial y las actividades estén correctamente configuradas, una actividad con IVA deducible SI y % de prorrata y una segunda actividad con IVA

Se modifica la entrada de asientos mediante las opciones de "Prorrata especial" y "Desglose cuenta de gastos" para que al realizar el desglose de líneas de IVA marque el indicador 'Prorrateo' en las líneas de cuota deducible y cuota NO deducible.

4.1.7. Operativa con Criterio de Caja.

Normativa Régimen Especial de Criterio de Caja

Es un nuevo régimen especial y de carácter voluntario que permitirá, a partir de 01/01/2014, liquidar el IVA repercutido cuando se cobre y deducir el IVA soportado cuando se pague.

Para las empresas acogidas:

- 1 Liquidar el IVA de las facturas emitidas cuando se cobran las facturas acogidas al Régimen Especial de Criterio de Caja.
- 2 Liquidar el IVA de las facturas recibidas cuando se pagan las facturas acogidas al Régimen Especial de Criterio de Caja.

Para las empresas no acogidas:

- 1 Liquidar el IVA de las facturas emitidas por el mismo criterio que utiliza actualmente
- 2 Liquidar el IVA de las facturas recibidas por el mismo criterio que utiliza actualmente, excepto para aquellas facturas recibidas de proveedores acogidos al

Régimen Especial de Criterio de Caja, en cuyo caso se deberá liquidar el IVA cuando se pagan estas facturas.

Sistema	Aco	gido	Destinatario	No acogido	Destinatari	o Acogido
Doble	Paga cuando cobra	Deduce cuando paga	Paga por devengo	Deduce cuando paga al acogido a caja	Paga cuando cobra	Deduce cuando paga

En el caso que las facturas acogidas al Régimen Especial de Criterio de Caja no se hayan cobrado o pagado antes del 31 de diciembre del año siguiente de la fecha operación de la factura, se deberá liquidar el IVA de la factura, aunque no se haya cobrado o pagado su totalidad.

- 1 Pueden acogerse a este nuevo régimen especial Sujetos pasivos con menos de dos millones de euros de facturación en el año anterior a su acogida.
- 2 Que realiza su inicio de la actividad a partir del 2014.

Quedan excluidos de este nuevo régimen especial.

- 1 Los acogidos a otros regímenes especiales.
- 2 Los que hayan cobrado más de 100.000€ en un año natural del mismo pagador.
- 3 Operaciones exentas (exportaciones, operaciones asimiladas a las exportaciones, las operaciones relativas a zonas francas, depósitos francos y otros depósitos; las relativas a regímenes aduaneros y fiscales; entregas de bienes destinadas a otros estados miembros).
- 4 Adquisiciones intracomunitarias de bienes.
- 5 Las operaciones que producen Inversión de Sujeto Pasivo
- 6 Importaciones y operaciones asimiladas a las importaciones
- 7 Autoconsumo de bienes, así como operaciones asimiladas a las prestaciones de servicios.

En aquellas facturas acogidas al Régimen Especial del Criterio de Caja, es obligatorio que en la impresión de la factura exista el literal "Régimen Especial de Criterio de Caja". Se han modificado los informes estándares de facturas, para incluir este literal en el caso de que la factura sea de criterio de caja.

Como configurar la aplicación

Para poder informar de que la empresa trabaja con Régimen Especial de Criterio de Caja, se ha creado un campo nuevo en el cuestionario de configuración. Por defecto el valor es devengo.

Inicio /Empresas y datos generales/ Administración de la aplicación/ Asistente de configuración / Contabilidad / Definición de cuentas

Asistente de configuración de l	a empresa			8808
ir a Procesos				
Tamaño de campos Tamaño de campos Captura de mensajer Contensidos legales Bríace SPA D 106 C6	Plan de cuentas © PGC 90	C Periodo alta Periodo beja	Devenga C Devenga C Gaja 0 7 0	Plazo medio C/P 🔝 sci dias
Contadores	Repercubdo Seportado	472000000 472000000	No deducible Recargo	631000000
Cuentas Citerio Caji e Cuentas Citerio Caji e Cerre de ejercico e Cerre contable e Apertura contable	- Cuentas de retención	473000000	Cuentas riesgo Efectos comerciales desco Deudas efectos descontad	ntados 4311afghi Ios 5200efghi
Prefijoe de cuentae Períodos contables	Cuentas diferencias en el	l redondes del Euro	Cuentas por diferencias d	e cambio
Configuración Períodos availtica	Ingresos Gastos	759000000 669000000	Positiva Negotiva	758100000 668100000
Activos fijas				Çəncələr Guardar

La modificación del valor en la empresa afecta directamente a los datos de clientes y proveedores, cuando se modifique el valor la aplicación muestra un aviso preguntando si se desean actualizar los clientes y proveedores, si se responde que afirmativamente se realiza la siguiente actualización:

El valor de la empresa pasa de devengo a caja

- 1 Se actualizan todos los clientes a caja.
- 2 Se actualizan todos los proveedores a caja
- El valor de la empresa pasa de caja a devengo
- 1 Se actualizan todos los clientes a devengo

El programa permite marcar el criterio de caja individualmente en terceros.

Para configurarlos Contabilidad/Datos Maestros/Plan de Cuentas /Mantenimiento

antenimiento Pian de Cuencas - Nuevo Pian de Cuencas	20
uentas Edición Procesos	
Cuenta 400000001 PROVEEDOR MATERIA PRIMA	
Cuenta PGC90	
Cliente/Proveedor Proveedor Cliente/Proveedor Proveedor	
Datos fiscales Varios Analítica	
Condiciones Pago	î
Número plazos 0 Días 1er plazo 0 Días entre plazos 0 Inicio no pago 0 Días fijos: 1 0 2 0 3 0 Días retroceso 0 Fin no pago 0 Tipo efecto 0 Controlar festivos No Meses Comerciales No Ref. mandato Image: Comercial set to the set	0
Número plazos 0 Días 1er plazos 0 Días entre plazos 0 Inicio no pago 0 Días fijos: 1 0 2 0 3 0 Días retroceso 0 Fin no pago 0 Tipo efecto 0 Controlar festivos No Meses Comerciales N Ref. mandoto Otros Datos Otros Datos Otros Datos Otros Datos	
Número plazos 0 Días 1er plazos 0 Inicio no pago 0 Días fijos: 1 0 2 0 3 0 Días retroceso 0 Fin no pago 0 Tipo efecto 0 Controlar festivos No Meses Comerciales No Ref. mandeto Otros Datos Otros Datos Tipo IVA 21 Mediación No Exclusión 347	0 0 0 No
Número plazos 0 Días 1er plazos 0 Inicio no pago 0 Días fijos: 1 0 2 0 3 0 Días retroceso 0 Fin no pago 0 Tipo efecto 0 Controlar festivos No Meses Comerciales No Ref. mandato Otros Datos Cortro Datos Tipo IVA 21 Mediación No Exclusión 347 Tipo transacción 1 Rég.general/Oper.interiores bienes y serv.corrien. Deducible Sí	0 0 0
Número plazos 0 Días 1er plazo 0 Días entre plazos 0 Inicio no pago 0 Días fijos: 1 0 2 0 3 0 Días retroceso 0 Fin no pago 0 Tipo efecto 0 Controlar festivos No Meses Comerciales No Ref. mandato Otros Datos Territorio 0 Territorio común Tipo IVA 21 Mediación No Exclusión 347 Tipo transacción 1 Rég.general/Oper.interiores bienes y serv.corrien. Deducible Sí Código retención 0 Retención en cobros / pagos No Asesor Nómina LW Empresa Nómina	0 0 0
Número plazos 0 Días 1er plazo 0 Días entre plazos 0 Inicio no pago 0 Días fijos: 1 0 2 0 3 0 Días retroceso 0 Fin no pago 0 Tipo efecto 0 Controlar festivos No Meses Comerciales No Ref. mandato Otros Datos Territorio 0 Territorio común Tipo IVA 21 Mediación No Exclusión 347 Tipo transacción 1 Rég.general/Oper.interiores bienes y serv.corrien. Dedudble Sí Código retención 0 Retención en cobros / pagos No Asesor Nómina LW Empresa Nómina Criterio de IVA Caja Días máx. Cobro/Pago 0 0	0 0 0 No
Número plazos 0 Días 1er plazo 0 Días entre plazos 0 Inicio no pago 0 Días fijos: 1 0 2 0 3 0 Días retroceso 0 Fin no pago 0 Tipo efecto 0 Controlar festivos No Meses Comerciales N Ref. mandato Otros Datos Territorio 0 Territorio común Tipo IVA 21 Mediación No Exclusión 347 Tipo transacción 1 Rég.general/Oper.interiores bienes y serv.corrien. Deducible Sí Código retención 0 Retención en cobros / pagos No Asesor Nómina LW Empresa Nómina Criterio de IVA Caja Días máx. Cobro/Pago 0 Cuenta remesa Caja	0 0 0 No
Número plazos 0 Días 1er plazo 0 Días entre plazos 0 Inicio no pago 0 Días fijos: 1 0 2 0 3 0 Días retroceso 0 Fin no pago 0 Tipo efecto 0 Controlar festivos No Meses Comerciales N Ref. mandato Cotros Datos Territorio 0 Territorio común Tipo IVA 21 Mediación No Exclusión 347 Tipo transacción 1 Rég.general/Oper.interiores bienes y serv.corrien. Deducible Sí Código retención 0 Retención en cobros / pagos No Asesor Nómina LW Empresa Nómina Criterio de IVA Caja Días máx. Cobro/Pago 0 0 Cuenta remesa Coja Contrapartida automática	0 0 0 No
Número plazos 0 Días 1er plazo 0 Días entre plazos 0 Inicio no pago 0 Días fijos: 1 0 2 0 3 0 Días retroceso 0 Fin no pago 0 Tipo efecto 0 Controlar festivos No Meses Comerciales No Ref. mandato 0 Territorio común Tipo IVA 21 Mediación No Exclusión 347 Otros Datos 1 Rég.general/Oper.interiores bienes y serv.corrien. Deducible Sí Código retención 0 Retención e cobros / pagos No Asesor Nómina LW Empresa Nómina Criterio de IVA Caja Días máx. Cobro/Pago 0 0 Cuenta remesa Devengo 0 Cuenta remesa Cevengo Cuenta efecto riesgo 0 Cuenta efecto riesgo 0 0	0 0 0 No

Si se desea utilizar cuentas contables distintas para cada tipo de IVA se deben eliminar las cuentas del cuestionario de configuración e informarlas en el mantenimiento de Tipos de IVA, de la misma forma que se hacía para devengo.

Esta opción la encontraremos en Inicio /Empresas y datos generales/ Administración de la aplicación/ Asistente de configuración / Contabilidad / Definición de cuentas Criterio de Caja

Nota: En el cuestionario de configuración de la empresa se utilizan por defecto las cuentas 472.2 e 477.2 para el IVA Soportado y el IVA repercutido por criterio de caja respectivamente. Estas cuentas son modificables. También existe la posibilidad de configurar la cuenta contable de IVA a utilizar para cuando se genere un cobro o pago de una factura de criterio. Por defecto es 472.0 y 477.0.

Cómo dar de alta un asiento acogido a Criterio de Caja

Independientemente de la configuración de la empresa, cuando se vaya a realizar una factura, la aplicación busca el criterio definido en el cliente o proveedor y asigna este valor a la factura.

Nota: Se modificar este valor en el propio movimiento contable.

Al introducir el asiento el programa asigna por defecto el criterio que tenga asignado el cliente/ proveedor. (Recordar que es modificable en el propio asiento).

Datos Asientos																		
Cha. Cargo	Cla. Abono	Cod.C	Comentario	1r	etrog	E/R,1	Se.	Pra.,Reg.	Si, Pra. Nº	Clave Op.	T.Dec.	Doca.	P Vtp.	Pt.	38	Intra.	Dp.p.	
	400000001	12	Sufra Nº 31,	PROVEE	1.9	00,06 Recbida		2	21						23	No		
472000002	400000011	1	Sufica Nº 31,	FINCAS	3	60,33		1	ę.						- 23	No:		-
×																		•
																		-
																		1
																		-
																		×
																		•
•																	1	
Uatos de Factu	res (En 123123	18] [40	NEEKOK MATER	A PHUMA							-21							
Clert, Prov	: Spla Cf	ha	nlare	Importe	C.R. I	Base Retención	Silet.	Retencien	tjer.t	ac. Devers	22 Mile	.Via.C.B	. T.crit.coja	Céel.	Calaro M	edio cobre	a Tarr.	
+400000001				L 50C,0	0. D	0,0	D Dv	10	0,00 2	OXX Caja	26	-05-238	X No aplica					ĩ
Datos de IVA																		
N Inc	158.Co. 16	a lagon	de Nuive	Coole two	5618	oc Caola Ros	Lings	1.1 00	2.									
11	21 0.00		230.67 21.00		60.33 I	0.00	0.0	1	7 F									

El programa, como el proveedor tiene asignado criterio de caja, al validar el movimiento asigna la cuenta puente de IVA.

La factura no será declarada hasta su cobro o pago.

Datos Asientos																			
Cta, Cargo	Cta. Abono	C6d.C	Conentario		Importe		ER,1	Se.	Fra.,Reg.	St. Fra. Nº	Gave Op.	1.00c.	Doca	F Vto.	Pr.	34	Intra,	D(730)	
	100000001	12	SuPra Nº 31,	PROVEE		1.500,04	Recebielo		31	31						23	No		
473000001	400000811		Suffra NO 11,	PD4745		260, 51	1			(- 71	Rin		*
-																			-
																			-
																			-
																			-
_		_																	Ξ
•																			
Datos de Fachre	er (ES 123123)	120 1680	REEDOR MATER	IA PRINA															
Client, Prov.	Sigla Cf	har	sbre	Importe	CR	Basel	neterición	SiRet.	Retencien	Ejer. F	Fac, Drit IVA	Mbs	VID.C.F	T.cit.coja	C66.0	labro Me	edio cobro	Terr.	
+ 400000001				L 500	,00	D	0,00	0,0	a	0,00 2	Citica Caga	25	05-23K	X No aplica					\$
Datos de IVA																			
N Iva	90.00 De	er Inperi	te Sha	Outsites.		Silver, 1	Canta Rec	ando -	T.T Dec	Dr.									
F 1 2	0,00	1.3	21,0		200,20	0,00		0,00	1.1	2 II.									

En el bloque factura encontrarnos los campos para incluir los campos de Criterio IVA (Devengo; Caja) y Tipo criterio Caja (Cobro; Pago; No aplica; Cobro vencido; Pago vencido).

Si se utiliza un diseño de entrada personalizado se deberían incluir dichos campos.

Ce	tos de Facturas (ES 121	3123120	[PROVEEDOR M	ATERIA PRIMAT											
	Client, Ptov. 5	Sigla	of	Hombra	Importa	CR	Sepe Raterción	%Ret.	Ratandon	5	tjør.Pec.	Crit.16A	Miles, Vites, C/P.	T.crit.caja	Cdd. Cobro Miesia cabro	Ter.
Þ	400000001:				1,900,00	0	0.00	0.00		0,30	2004	Caja	26-05-26XX	No aplica		0

Nota: Si se trabaja con el módulo de gestión o activos fijos se deben importar las guías contables estándares para que cuando se contabilice la factura por criterio de caja utilice la cuenta 47X.2.

Cuando realizamos el cobro/ pago de la factura:

El programa detecta si el cobro/ pago pertenece a una factura de criterio de caja y es necesario que en el movimiento contable de cobro / pago se desglose el importe

cobrado/pagado en bases de IVA y Cuotas de IVA respecto a la factura, e identificar el método de cobro / pago.

En el programa existen 3 tipos de cobro/pago (C; T; O). Para poder informar estos valores debe ser de forma manual en los movimientos informativos pertenecientes a cobros / pagos de criterio de caja, se debe especificar el código y su descripción.

Cuando el cobro se realiza por medio de un cheque, se debe informar el código medio cobro = T y como medio cobro = número de cheque.

Cuando el cobro se realiza por medio de una cuenta bancaria, se debe informar el código medio cobro = C y como medio cobro = la cuenta bancaria (IBAN) de la cuenta que paga (pagos) o ingresa (cobros).

Para el resto de cobros/pagos se debe informar como código medio cobro = O y su medio cobro se debe informar manualmente (Metálico, etc...).

 Si el cobro/pago es de una factura de criterio de caja y la fecha de cobro / pago es inferior o igual a 31/12 / (del año siguiente a la fecha operación de la factura), la aplicación informa que es un cobro/pago, detalla el importe cobrado/pagado en Base de IVA y realiza apuntes contables por las cuotas de IVA.

Setze Asientze																				
Cha. Cargo	Cta. Abono	Cód, C	Comentario		Imports.		2,0,2	Se.	Pra./	Rep. S	u Pra. NP	Clave C	р. т.р	oc. Docu	P.Vts.	Pr. 3	1	Intra.	Dptp.	
400000001		0	SuFra Nº 31,	PROVEE	1	1.500,00) Inform	a		31 3	13				31-05-20XX	1-	1	No		
473000000	4770000312	a	Sufferief 31	PROVEE		260,3	3			a							FL	Rip		
1/2000000	17/000002		Sulhane 31,	INVALE		250,3	s			•								Pite .		
	\$77000000		Guillia NP 31,	BROATT		1.500,07				•							11	No		
(r)																				
																				ł
•																				1
Veltos de Piechara	a (ES 123123	13KJ LPRO	VEEDOR MATER	IA PRIMAJ																
Clant./Prov.	Sigle Cf		Nombre		Imports	Y	C.R	Date Rate	mdán	%Ret.	Ratancia		Ejer.Pac.	Crit.IVA	Más.Vto.C/P.	T.crit.caja	1	Céd. Cob	ro Medio	0
400000001						1.500,00	0		0,00	0,00		0,00	2010	Caja		Pago	(D	Efect	hs.
Avit siz sote																	_			
N he	NO.CO. IN	se Incon	Se Silve	Outs he		Silen.	OptaS		T.T	Ded	DV .									
					-				i	• 🗊	122									
1 4		1.1	120,67 11,0	-	100,00			0,0	1	1 2										

 Si el cobro/pago es de una factura de criterio pero la fecha de cobro/pago es superior al 31/12 / (del año siguiente a la fecha operación de la factura), la aplicación informa el valor 'No aplica' en la línea del cobro/pago y no desglosa el IVA.

Cta. Cargo	Cta. Abo	ano Cód.C	Comentario		Importe		E/R,0	Se	Fra.,Reg.	SU Fra. Nº	Clave C	p. T.Do	c, Docu.	F,100.	Pr.	Dn.	Intra
400000001		Q	Su Franti ^a 3698,	PROV		1.500,00	Informa		587	3656				25-05		121	NO
1	o [55 113	125112() [****	EEOR MATERIA	(NUMA)													
			Managhara		- Instantia		C.D	or Refere	ión (NRat.)	Refereix	n (Eter, Far. ()	CHERKS	Mix. Vis.	CP.	T.crit.cale	0
Glent, Prov.	Spla	01	nomene		* 19791 108		ALL NO	an resident	card cardina	- THE PERSON AND IN THE PERSON AND INTERPERSON AND		site of east	WINE I'V	C. BOOM P. BAN	200		
Client.,Prov. 400000001	Sigle	10	Namene		1	. 900,00	0	-	0,00 0,0	00	0,00	2000.1	Caja	(mana r ma		No aplica	
Olient., Prov. 400000001 Oatos de IVA	Sigle	0†	Namerie		1	. 900,00	0	-	0,00 0,0	00	0,00	20000-1	Caja			No aplica	1

Si se desea informar de las cuotas de IVA manualmente, se debe indicar que el cobro/pago pertenece a una factura de criterio y que es un cobro o pago, una vez la aplicación detecte estos 2 valores se habilita la posibilidad de añadir manualmente los valores de cuotas de IVA en el apartado de desglose de IVA.

Nota: cuando se realiza un cobro / pago y la factura indicada es 0 o existen más de una factura con la misma numeración y alguna de ellas es de criterio, la aplicación muestra una pantalla para que se pueda seleccionar la factura de la que se está realizando el cobro / pago.

Criterio	de caja	X
?	Para el número de efecto : 23902, se han encontrado varias facturas con el número: 31 ¿Desea seleccionar la factura manualmente?	
	<u>Si</u> No	

Acciones a realizar por empresas acogidas al criterio de caja:

- 1 .Asignar el valor de Caja en el cuestionario de configuración para la empresa y confirmar la actualización de todos los clientes y proveedores a criterio de caja.
- 2 Asignar el valor de Devengo en aquellos clientes o proveedores cuyas facturas deban ser tratadas como devengo, ya que por los motivos nombrados anteriormente están exentos del régimen especial de criterio de caja. Este valor se puede actualizar en el mantenimiento de clientes o proveedores o desde el plan de cuentas.
- 3 Si se desea configurar cuentas contables distintas que las definidas por defecto en la aplicación para el IVA de caja, se debe modificar el cuestionario de la empresa o en el mantenimiento de tipos de IVA.

- 4 Asignar el valor de Devengo en aquellas facturas que pertenecen a clientes o proveedores de caja pero que por los motivos nombrados anteriormente la factura está exenta del régimen especial de criterio de caja.
- 5 Al realizar un cobro o pago de una factura, la aplicación detectará automáticamente si el cobro pertenece a una factura de criterio de caja o de devengo y en el caso que sea de caja, desglosará el importe cobrado / pagado en bases de IVA y cuotas de IVA respecto a la factura.

Acciones a realizar para empresas no acogidas al criterio de caja:

Si alguno de los proveedores con los que trabajamos se acoge a este régimen, estamos obligados a gestionar el IVA de dichos proveedores con el Criterio de Caja, mientras que para el resto de operaciones seguirá vigente el tradicional sistema de devengo.

En las liquidaciones de IVA y en el Libro-registro de Facturas deberemos utilizar simultáneamente ambos sistemas.

Ejemplo: si un proveedor nuestro se acoge al Criterio de Caja, sólo nos podremos deducir las cuotas del IVA soportadas de aquellas facturas que hayamos pagado al proveedor, y en la fecha en la que haya realizado el pago (por el importe proporcional, si el pago es parcial).

Aunque finalmente podrá deducir las cuotas del IVA soportado incluso de aquellas facturas que no haya pagado, como fecha límite el 31 de Diciembre del año posterior a aquel en que se haya emitido la factura del proveedor.

- 1 Asignar el valor de Caja en los proveedores acogidas a criterio de caja o informarlo manualmente en el movimiento contable.
- 2 Al realizar un cobro o pago de una factura, la aplicación detectará automáticamente si el cobro pertenece a una factura de criterio de caja o de devengo y en el caso que sea de caja, desglosará el importe cobrado / pagado en bases de IVA y cuotas de IVA respecto a la factura.

4.2. ENTRADA RÁPIDA DE FACTURAS

La entrada rápida de facturas está disponible en los módulos de Contabilidad y de Estimaciones Sage Murano.

En la entrada rápida contable, el plan de cuentas es el mismo que el de Contabilidad.

4.2.1. Analítica

Para poder trabajar con los campos analíticos (Canal, delegación, departamento, sección y proyecto dentro de la Entrada rápida), la empresa debe tener configurada la aplicación de Analítica y haber informado, dentro del **Asistente de Configuración /**

Contabilidad /Entrada Facturas/ que quiere gestionar los campos analíticos (habilitando el check de activar gestión de campos analíticos).

Ent	rada de pa	utpa										-	1	
	Cód F.	actura Conentario	Ret. Inf.	% Ret.	Bese r	3rpor	C6d.Canal	Cód.Dept.	Cód, Proyecto	Cód Sección	Cdd.Deleg,	Ana	Crit. IVA	Máx.Vto.C/P
20	0	1 Su Fra Nº , TALLER EXTERINO I	121	0,00	0,00	0,00	1	02	t	51	1	12	Devengo	10-02-1
	Ď.	11 Su Fra Nº , PROVEEDOR FRANCES	10	0,00	0,00	0,00	4	01	2	51	2	10	Devengo	16-05-0
	0	5 Sulfraill® 315, HINCAS HELD	<u> </u>	0,00	0,00	0,00		01			DEL1		Caja	11 03 5
	0	13 Su factora nº	<u>P.</u>	0,00	0,00	0,00	1	D2	2	51	1		Devenop	
	0	2 Su Pra Nº , PROVEEDOR FRANCES	<u>E</u>	0,00	0,00	0,00	1				0EL2		Devenes.	01 05 3
	0	3 SUITAIN®, PROVEEDOR FRANCES	<u>F</u>	0,00	0,00	0,00		01			00.1		Devenco	04-05-5
	0	1 Su Hai N*25 , INOVESDOR HRAN	<u> </u>	0,00	0,00	0,00	1	01			DELL		Devenge	13 05 1
	0	12 Su factora nº53	<u> </u>	0,00	0,00	0,00							Devenge	
	0	21 So Halk* 35, Conpeñía del Levante	E	0,00	0,00	0,00	2	02	3	51	DEC2	P	Caja	30 09 5

La analítica se traspasa a tiempo real y el apunte queda marcado con el check analítica.

Mediante el comando [ctrl+y] tendríamos acceso al detalle analítico y se podría modificar.

Importe		Pontentaje reparto	Comentano	Lachina	Callor	trid Cen.	Cód.9m.	Cod.Seco.	Col.Oop.	Liber.	Don
0	26,45	100,001	Su factura nº00	13	1	2	3	31	D1	þ	

4.2.2. Cartera de efectos

Desde la entrada rápida de facturas, podemos entrar facturas que generen efectos contables.

Para ello, accederemos al **menú Entrada / Configuración generación efectos** y le indicaremos al programa cómo queremos gestionar la pantalla de generación de efectos.

trada de gasto	8-E	iseño básico =										4.8
xiones Editar	e in	se ver										
		Yelder en tempo real		20	8.4			8 8	20			
ibecera de gast		Ingresos Gastos	C101 + 1 C101 + G				Linking					
Manual		Generar certera gfectoa	Ctrl + E									
tends de atoba		Configuración generación de eti-	ctor									
Estado F		Entrada cobros/pagos	AT +F	ø	Importe	Clave op.	Su fra, núm.	Aboro	Cta. Banca	Fec. cobro/pag.	Previsión	Cód. conce Com
Pendente				30	33,9	2	TA3450305764	23	573000001	19407-2000	Pago	0 FRA
Pendiente	3	Validar govinientos pendientes	Ctel + R	30	141,5	ŧ	219	10		10-07-20XX	Pago	0 9n1
Pendiente		Validación maxiva		30	98,7	k.	99-05-03-44	10		29-08-200X	Pago	0 9n1
Pendiente	1	Desglosar importes	Chi eK	30	315,1	1	79131/1024	13		30-07-2003	Pago	0 Sm1
Pendiente		Desglosar amendamientos	Ctrl +L	30	228,9	5	20100226	1		10-08-2000	Pago	0 Sn1
	4	Desijosa clentej novedor	O + hO									
	3	Cenerar asientos periódicos										

Tenemos tres opciones:



Generar sin abrir: si tenemos informadas las condiciones de pago en la ficha de nuestro cliente o proveedor, el programa nos generará los efectos de cobro o pago de forma automática. Si el cliente o proveedor en cuestión no tiene las condiciones de cobro o pago informadas (o bien le falta algún dato), al grabar el movimiento el programa nos abrirá la pantalla de generación de efectos.

Abrir automáticamente: se entra el apunte contable, y al hacer "Ctrl + A" se activa la pantalla de generación de efectos, sin necesidad de informar el campo "Previsión".

Funcionamiento estándar: introducimos la factura y si queremos generar efectos, informaremos el campo "Previsión" con "Cobro o pago". Una vez introducido, con un "Ctrl + A" o "Ctrl + E" se nos abre la pantalla de generación de efectos.

NOTA. En cualquier momento podremos pulsar "Ctrl + E" para visualizar los efectos o bien para crearlos (siempre que la cuenta de la factura sea de un cliente o proveedor y tenga importe).

Cualquier proceso que genere efectos, el programa informará de forma automática el campo de "Previsión" con "cobro" o "pago".

Si eliminamos el campo de "previsión" el programa nos dará el siguiente mensaje: "Existen efectos procesados. No se permitirá eliminar el valor de la previsión".

Si queremos eliminar los efectos, el tratamiento será el mismo que el de la entrada de movimientos de contabilidad, eliminar los efectos dentro de la pantalla de generación de efectos ("Ctrl E").

En este caso, tenemos configurada nuestra empresa para que genere efectos sin abrir la pantalla del "Ctrl + E" (**generar sin abrir**), ya que todos nuestros clientes y proveedores tienen configuradas las condiciones de pago en su ficha o plan de cuentas.

En este ejemplo, sólo será necesario informar la cuenta del cliente o proveedor y el importe.

Er	trada de ga	atos												
	Estado	Fecha	* Cta. proveedor	Desglose	Cta. gasto	Importe	Clave op.	Su fra. núm.	Abona	Cta. Banco	Fec. cobro/pag.	Previsión	Cód. conce Coni	1
	Pendiente	08-07-2000	400006001	E	628000000	33,92		TA3H50206764	13	572000001	19-07-20XX	Pego	0 FRA	
	Pendiente	08-07-20XX	400006002	1	600000000	141,54	2 C	219	13		10-07-20X	Page	0 Sn 1	
	Pendionte	08 07 2000	100006003	- F1	629000000	98,75	5	09/05/0344	- E		29 08 2000	Page	0 Sh 1	
	Pendicule	00-07-20XX	400006004	11	621000000	315,10	1	20131/E024	11		30.07.200	Page	0.5m1	
	Perchente	0840742000	400006005	11	60000000	258,45		2010/02/26			10408-2003	Rago	0 Sn 1	•
i i	Perchente	1940.42000	40000050002		60000000	1.000,00						Rago	a	•
25						0,00							a -	•

De forma automática, al validar el movimiento (o hacer "Ctrl + A") el programa nos informa la Previsión de Pago.

Entrada de ga	stos											
Estado	Fecha	* Cta. proveedor	Desglose	Cta. gasto	Importe	Clave op.	Su fra. núm.	Abone	Cta. Banco	Fec. cobro/pag.	Previsión	Cód. conce Com
Pendente	08-07-200	400006001		628000000	33,92	É.	TA3460206764	E	\$72000001	19-07-20XX	Pago	0 PRA
Pendente	08-07-20XX	400006002	17	600030303	141.54	é.	219	[7]		10-07-2000	Page	0 Sin 0
Pendiente	00407-2083	400006-000		625000303	SIL A		99-05-0144	P 1		244-08-2083	Page	C San B
Pendiente	08-07-000X	400000004		624000000	315,10		79101/1024			30-07-2000	Page	0 Sh1
Pondiento	05 07 20X	100006005	- E1 -	600000000	228, 15	5	20100226	17		10 08 2000	Page	0 Sint 🏝
Zaksach	19-07-200X	400005002	11	600000000	1,000,00	1		[7]			Page	> • *
3h											-	-

Si queremos consultar los efectos que nos ha generado, podemos hacer un "Ctrl + E" y visualizarlos.

Intrada de gas	tas - C	Diseño básico 🔹									<. i
Opciones Editor	Entr	Nde Ver									
320		Validar en tiempo real		2.0	1 B 4		2	1.01			
Cabecera de gas Tipo entrada		(ngresos Gestos	Ctrl +1 Ctrl + G								
Manual		General catleto efector	Ori +E								
intrada de gaste		Configuración generación de efi	ectes								
Estado	-	Entrada cobros/pagos Info- adicional factura	利士中产		Importe	Clave ou: Su fra. núm.	Abono.	. Cts. Banco	Fec. cobro/beg.	Previsión	Cód. conce Com
Pendiente	1	Validar movimientos pendientes	Chi+R	30	141,54	219	1	\$72000001	19-07-200X	Page	0 HKA 0 Sin 1
Pendiente	-	Validación mastva		30	98,75	99-05-0344	23	-	29-08-2008	Pego	0 Sin 1
Pendiente	20	Qeoplosar importes	Ctrl +K	30	315,10	79131/F024	1		30-07-2000	Page	0 Sin 1
Pendiente		Desglosar griendamentos	Cbl +E	20	228,45	20100226	12		\$2-00-200X	Page	0 Sin 1
Valdado	1	Desglgsar clente/proveedor	сы + а	30	1.000,00					Page	0
		Generar asientos geriódicos Generar gaja diaria									

Si fuera necesario, podemos modificar algún efecto, la fecha de vencimiento, importe, etc. (el mismo tratamiento que podemos hacer desde contabilidad).

	OS .								1.6
Brocesos									
V	1 X e								
Datos novimien	to								
Código cuenta	400005002	SUMINISTROS TA	AWAN S.L.		Cód di/pro	5002			
Serie/lactura	23	Canal	Dele	gación	2 evisión	Bago			
		Comentano			Lpc efecto	3 Ic	han		
Lecha empión	19-07-20XX	Cód. reten.	0 Dase reter	n. 0,00	Lipe docum		Decum.		
Importe factura	1.000,00	Divise	Imp.dvisa	0,000	Imp.cambio	0,000000)		
<u>C</u> ontrapartida /	Banco remesa habilual	572000002	CA1A D	E AHORROS DE SAB	ADEL				
- Cálculo generas Número <u>D</u> iazos Juicio no pego	ión efectos <u>e</u> <u>D</u> as primer plazo e Finne p <u>e</u> po	00 Dias entre 0 Inicio na p	plaza UU D aya 2 D F	ias <u>tios</u> 0 0 in no page 2 0	0 Dias ret	raceso 🦉 ecconerciales	💌 Control	feoliyaş	i <u>c</u>
- Cálculo generas Número <u>D</u> iazos [nicio no piego [renomiento]	tón efectos <u>C</u> Das prince plazo <u>C</u> En no p <u>ago</u> Importe <u>Concors</u>	0 Dissentry 0 Initiana p	plaza (JU) D kgo 2 (D) Fi mpag. Humpag.	inne page 2 0	0 Dias ret	raceso y es comerciales Bactura N	💌 Control úm. efecto	festivo; Lef	K.
 Cálculo generas Wimero pazos Jeido no pago Venomiento 18.08.200X 	tón efectos <u>D</u> as primer plazo Einino p <u>ego</u> Importe Siamens 166,57	0 Dissenty 0 Initianop ano 1	plaas 30 D kgk 2 0 F mpag. Humpag.	las <u>ti</u> os U U (inno page ? 0 Umpurendiente 166,67	U Dinargi Mera Fjor, Sona 2000	racesa y es comerciales. Hactura N 23	E Control dim.efecto 2454	feoliyay Lef	2
 Cálculo generas Wimero glazos Joido no plago venomento 18.05.20XX 17-09-20XX 	tón efectos <u>C</u> <u>D</u> as primer plazo Einimo pago importe Komons 166,57 166,57	0 Dissentry 0 Initiona p 200 I	plaan 30 D 4942 0 F mpag. Humpag. 12	ias ties () () in mo page ? () in mpurendience 166,67 166,67	U Dias ref Merce Pjor. sono 2000 2000	raceso y econectólies Hactura N 23 23	E Control alm.efecto 2454 2455	feoliony Lot 3 3	1
 Cálculo generas Wimero gazos Jacio no pago Venomiento 18.08.20XX 17-09-20XX 16.10.20XX 	tén efectos <u>C</u> <u>D</u> as primer plazo En no pago Importe Konons 166,57 166,57 166,57	30 Dias entre 0 Initio no pa mo 1	plaza (30) D agu 2 (0) F mpag, F, Impag, C C C	line ties 0 0 0 immersege 2 0 impurendence 166,67 100,67 166,67	U Dinsingt Mens Pjor. Sono 20XX 20XX 20XX	rareso 9 ec conectidae. Factura N 23 23 23 23	Control 011.efecto 2454 2455 2456	feedioon Lef 3 3 3	-
- Cálodo genera: Número giazos Jolian na piego Kenomiento 18:08:2000 1:409-2000 16:10:2000 16:11-2000	tén efectos <u>c</u> <u>D</u> as primer plazo Einimo pagio Importe Komons 166,57 166,57 166,57 166,57	30 Dias entre 0 Initio no p 200 I	phane ju D nga 2 o F manag. Humpag. T T T	Ves ties 0 0 0 form page 2 0 impliendence 166,67 100,67 166,67 100,67	U Dinarge Mena Pjor. sene 2000 2000 2000 2000	raceso y estrementides Harnuno N 23 23 23 23 23	E Control 001.effecto 2454 2455 2456 2457	fedion Lef 3 3 3 3 3	
Cálodo general Numero giazos (nicio no piego Entre pie	tén efectos <u>c</u> <u>D</u> as primer plazo Einino pagio Importe Komons 166,57 166,57 166,57 166,57 166,57	30 Dias entre 0 Initio no p ano 1	phan 30 D age 2 3 F mong. Humpag T T	lins tins 0 0 0 imm page 2 0 implementente 166,67 100,67 166,67 100,67 166,67	U Dinargi Hjor. kone 2000 2000 2000 2000 2000 2000	nacesa y es conectates earnina N 23 23 23 23 23 23 23 23	Control aum.efform 2454 2455 2456 2457 2458	Lef 3 3 3 3 3 3 3	N
Cálodo general Numero giazos [nicinon piego Kenomento 18:08:2000 14:09-2000 16:10:2000 16:11-2000 16:12:2000 15:01:2001	tén efectos <u>c</u> <u>D</u> as primer plazo Einino pagio Importe Komons 166,57 166,57 166,57 166,57 166,57 166,57	30 Dias entre 0 Iniciona pa 200 1	phan JU D ayo 2 0 F mong. Humpag T T T	lins tins 0 0 0 immorphy 2 0 implementer 166,67 100,67 166,67 100,67 166,67 100,67 166,67 166,67 166,67	U Dina ret Eleva 2000 2000 2000 2000 2000 2000 2000 20	nacesa y es conectates earnina N 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23	Control am.efferta 2454 2455 2456 2457 2458 2459	Lef S J S S S S S S	
Cálodo general Numero giazos [nilio no piego 18:08:2000 14:09-2000 14:09-2000 14:09-2000 16:10:2000 16:11-2000 16:12:2000 15:01:2001 2011	tén efectos <u>c</u> <u>D</u> as primer plazo <u>c</u> Finino pago Importe Komons 166,57 166,57 166,57 166,57 166,57	30 Dias entre 0 Iniciona pa mo 1	phan JU D age 2 0 F mong. Humpag F F F F F F F F F F F F F F F F F F F	les ties 0 0 0 immerseur 2 0 implementer 166,67 100,67 166,67 100,67 166,65 100,67 166,65	U Dina ret Eleva 2000 2000 2000 2000 2000 2000 2000 20	nacesa y econecisies earnura N 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23	Control 001.efform 2454 2455 2456 2457 2458 2459	1.44 3 3 3 3 3 3 3	

NOTA. Si se informa el campo de previsión y la fecha de cobro o pago, generará automáticamente un registro en la cartera de efectos.

La cancelación de los efectos deberemos hacerla desde la aplicación de Cartera de efectos o bien, desde la propia contabilidad, en la Entrada de asientos, con el "Ctrl + W".

Si se informa la fecha de cobro/pago y el Banco, sin informar previsión cobro/pago se generará el asiento de cobro o pago de forma automática en la contabilidad.

Entrada de ga	stos										
Estado	Fecha	Cta. proveedor	Desglose	Cta. gasto	Importe	Clave op.	Su fra. núm.	Abano	Cta. Banco	Fec. cobro/pag.	Previsión
Validado	31-03-20KX	400000000		60000000	1.000,00	1	369		572000001	30-05-20XX	

Al visualizar el asiento contable con el icono o con la opción Ver /Asiento contable, veremos que el programa ha generado dos asientos: el de la factura y el del pago en este caso.

Da	tos Asientos								
	Fecha	Asiento	Cta. Cargo	Cta. Abono	Cód.C	Comentario	Importe	E/R	Su Fra. Nº
	31-03-20XX	105	600000000	400000000	12	Su Fra Nº 369, PROVE	1.000,00	Recib	369
	31-03-20XX	105	472000002	400000000	12	Su Fra Nº 369, PROVE	173,55		
	31-03-20XX	105	600000000	400000000	12	Su Fra Nº 369, PROVE	826,45		
Þ	30-05-20XX	106	400000000	572000001	12	Su Fra Nº 369, PROVE	1.000,00		
	30-05-20XX	106	400000000	572000001	12	Su Fra Nº 369, PROVE	1.000,00	Infor	369
4.2.3. Contabilización masiva

Situados en la Entrada rápida de Facturas, marcaremos los movimientos (de ingresos y gastos) y revalidaremos todos los movimientos seleccionados.

Dentro del menú Entrada, tenemos tres opciones de validación (la validación es necesaria para traspasar la información a Contabilidad y posteriormente poder pedir los modelos de impresos oficiales correspondientes):



- Validar en tiempo real: nos hace la validación de los movimientos al grabarlo, de forma automática.
- Validar movimientos pendientes: cuando no tenemos marcada la primera opción, "Validar en tiempo real", los movimientos quedan con la marca de "Pendiente" para su futura validación. Para validar estos debemos marcar la opción "Validar movimientos pendientes".
- Validación masiva: realiza la contabilización masiva de movimientos de Ingresos y de Gastos de una o varias actividades, tanto si están pendientes como si ya estaban validados. Al marcar esta opción, aparece el siguiente asistente:

Este asistente, nos permitirá realizar la contabilización masiva de movimientos de Ingresos y de Gastos de una o varias actividades, tanto si los movimientos están pendientes como si ya estaban validados.

Validación masiva de movimientos		88
Limites Selección de movimientos		
Ejecución del proceso	Linite fechas. Inferior 01-01-20XX Superior 31-12-20XX Tipo movimientos Tipo movimientos Estado movimientos (e) Renotantec (e) Validadine (e) Ambos	
	<atrās final<="" td=""><td>car Cancelar</td></atrās>	car Cancelar

NOTA. Sólo se permite la validación masiva de registros validados y pendientes si los períodos correspondientes a los límites de fechas no están cerrados.

4.2.4. Asiento adquisición intracomunitaria Bienes/Servicios e ISP

En la entrada rápida de facturas, nos situaremos en la "Entrada de gastos" desde el menú Entrada/Gastos.

Le indicaremos como Tipo entrada - Adquisición intracomunitaria de bienes/Servicios o ISP dependiendo de la operación realizada.

Nota: El programa deja grabado por defecto el último tipo de entrada utilizado.

Ent	t <mark>rada d</mark> e	gastos -	Copia de	e Diseñ	io básico					2	
Qp	ciones E <u>d</u>	itar <u>E</u> ntrada	Ver								
T	🖹 🗶 🗋	Ø 14 4		۱ 😢						2	
Ca	Ad.intraco Ad.intraco ISP(Inv.si	om.bienes 🔺 om.serv. uj.pasivo) 🔽	Fecha ent	rada *							
Þ	Manual		31-03-2	20XX							-
En	trada de g	astos									
	Estado	Fecha	* Cta	. provee	dor Desglo	se Cta. gasto	Importe	Clave op.	Su fra. núm.	Abono	Cta. B
*											*

El movimiento contable que informaremos, será de la cuenta del proveedor a la cuenta de gasto, por el importe de la Base Imponible.

La aplicación nos informará de forma automática la Calve Operación y en el bloque de IVA aplicará el tipo de transacción dependiendo de la opción seleccionada. Se le puede informar una Serie específica para dicha factura.

Ent	tra	d	a de	ga	stos -	GEN	ERAL									2		1
Q	ocio	one	es Eg	litar	Entrada	a <u>V</u> er	≥ €	•	R		1 8 4				i 🗈 💌	2 1		1111
Ca	abe T A	ipc ipc	ra de o entra intrac	gast ada om.b	os ienes	Fech 01	a entrada * -01-20XX										-	
En	tra	ada	a de g	asto	5							-						
*	V	ista	ado dado	F	echa 01-01-	20XX	Cta. provee	dor	Desglose	Cta. gasto 600000000	Importe 1.000,	00 F	Clave op.	Su fra	. núm.	Abono	Cta. B	
IV.	A	1.	Tipo	IVA	* 21	Base ir	nponible 1.000,00	% IV	/A C 21,00	uota IVA 210,00	Cód. t 2	educ V	Ex. 34	7			1	
	Pro Cta	ove a. (eedor compr	as	40 60	000000	00 / PROVEED 00 / Compras	OR Fi de me	RANCES ercaderías	5			CIF/DN Razón	I social	FR - 1111 PROVEED	0R FRANCE	S	

Al validar el movimiento desde el menú Entrada / Validar movimientos pendientes, nos creará en la entrada normal de contabilidad, los 2 movimientos contables necesarios para la acumulación correcta de los modelos oficiales.

D	atos	s Asientos														
	С	ta. Cargo	Cta. Ab	ono Cód.C	Com	ientario		Importe		E/R/I	Se.	Fra./R	eg.	Su Fra. Nº	Clave Op	
>	6	00000000	400000	000 13	2 Su F	ra Nº 36, I	PROVEED		1.000,00	Recibid	a		27	36	Р	ī
	4	72000002	400000	000 13	2 Su F	ra Nº 36, I	PROVEED		210,00)			0			
	6	00000000	400000	000 13	2 Su F	ra Nº 36, I	PROVEED		1.000,00	0			0			
			477000	021 1	2 Su F	ra Nº 36, I	PROVEED		210,00	Emitida			27	36	P	
D	atos	s de Factura	s [FR 111	.1111111111]	[PROV	EEDOR FF	RANCES]									
	C	lient./Prov.	Sigla	Cif	Nor	mbre		Import	te	Ab	C.R	Base Rete	nción	%Ret.	Retencion	
)	4	00000000						_	1.210,00		0		0,00	0,00		0
Da	tos	de IVA														
	Ν	Iva	%B.Co.	Base Imponit	ole	% Iva	Cuota Iva		% Rec. 0	Cuota Re	cargo	T.T	Ded	Ex		
Þ	1	l 21	0,00	1.0	00,00	21,00		210,00	0,00		0,00	20				

Con las adqusiciones intracomunitarias de servicios el programa asigna Clave de Operación I y Tipo de Transacción 29

Con la ISP el programa asigna Clave de Operación I y Tipo de Transacción 27.

4.2.5. Movimientos periódicos

Esta opción sirve para generar de forma automática movimientos repetitivos, a fin de optimizar el tiempo de entrada de datos.

La opción se encuentra en el menú de Contabilidad y finanzas / Operativa contable / Asientos contables / Configuración movimientos periódicos:

Esta opción permite crear varios movimientos que se repiten todos los meses. No un solo movimiento, sino un grupo de movimientos (tanto de ingresos o de gastos) que se definen en la parte inferior de esta pantalla, en el apartado **Ver movimientos.**

Sólo es necesario informar de una descripción, la fecha de inicio de cuando queremos empezar a generar estos movimientos (esta opción es con carácter retroactivo, si hemos adquirido ahora el módulo y queremos generar movimientos de principio de año, la aplicación nos los creará). Una fecha de fin si queremos que pare de crear estos asientos periódicos en un momento en concreto.

También podemos decirle cuándo queremos que nos cree dichos apuntes, el primer día hábil del mes, el día X de cada mes, el primer/segundo/tercer/último lunes/martes/viernes de cada mes, y en qué meses queremos que el programa nos cree estos movimientos.

	9 4 4		🐵 🔳 📥 🖄	
Empresa	9999-Empresa SA	GE MURANO		
Descripción	Principios de me	es	*	
Fec. inicio	01-01-20XX*	Fecha fin	31-12-20XX	
Primer día	hábil			
	Habii			
🔽 Día	1			
📰 El 🛛 pri	mer	Lunes		
De los mese	s			
Todos				
Ene Ene	Abr	Jul 🔍	🖾 Oct	
Feb	May	M Ago	Nov Nov	
Mar Mar	🔽 Jun	Sep	Dic Dic	
			alla di la constanza di la const	

(Hemos desmarcado Agosto por tratarse del mes de vacaciones).

Al marcar la opción Ver movimientos entramos en una entrada de gastos (o ingresos) para poder dar de alta los apuntes correspondientes a esos asientos periódicos que queremos crear.

El programa también permite generar movimientos de gastos o ingresos juntos, ya que en un mismo mes podemos tener los gastos: de nóminas, luz, teléfono; y además, el ingreso de un alquiler de un local que tengamos, por ejemplo.

También podemos crear varios movimientos para cada actividad, y todos ellos, englobados en un único asiento periódico (que constará de varios movimientos).

Desde la Entrada rápida, en el menú **Entrada** tendremos que **generar asientos periódicos** para la actividad correspondiente.

Entrada de gas	1- 49	isaño básica 🔹										4 > 10
Opoones Editor	Brite	Ver										
13 8 0		galidar en tempo real		2.15				8	I GRI			
Cabecers de pas	回回	(ngresos Gastos	Ctri +1									
 Manual 		Generar cartera gfectos Configuración ceneración de ef	Ctrl +E									\$
Entrada de gaste		Poles de colone la min										
Estado I		(nto, adicenal facture	ARTE	0	Importe	Clave op.	Su fra. núm.	Abono.	. Cts. Banco	Pec. cobro/pag.	Previsión	Cod. conce Com
Validado	15	Validar movinientos pendientes	Ctrl +R	30	341,5	4	219	0		10-07-2000	Pago	0 Sin I
Validado		Validación mesiva		30	98,7	5	99-05-0344	2		29-08-2000	Pago	0 Sin L
Validado	100	Desplotar inportes	CD1 +K	20	315,1	0	79131/*024	12		30-07-2003	Pego	Q Sh I
Validado		Despiscer griendevientos	1+123	30	225,4	5	20100226	10		30-06-200X	Pago	* 1 n2 0
) Validado	-	Desglgser diente/broveedor	CPJ +0	20	1,000,0)		12			Page	0
-		General asientos genolicos										
	-	Genetar gaja diaria										v

Si marcamos que queremos generar los asientos periódicos, aparecerá la siguiente pantalla:

Fed	na tope	31-12-20XX	Sólo programaciones pendientes	I
Vis	or de las prog	gramaciones		
	Procesado	Fecha proceso	Descripción programación	
	Sí	03-01-20XX	Principios de mes	
	Sí	07-02-20XX	Principios de mes	
	Sí	07-03-20XX	Principios de mes	
	Sí	04-04-20XX	Principios de mes	
	Sí	02-05-20XX	Principios de mes	
	Sí	06-06-20XX	Principios de mes	
	No			
	No	05-09-20XX	Principios de mes	
	No	03-10-20XX	Principios de mes	
	No	07-11-20XX	Principios de mes	
	No	05-12-20XX	Principios de mes	
				-
				2
				E

En esta pantalla podemos informar de otra fecha tope (por ejemplo, en caso de que no queramos generar los de este mes aún).

También podemos marcar sólo aquellos meses que nos interese, porque tengamos programado el asiento de alquiler, pero se ha modificado el importe, con lo que sólo nos interesaría hacer los movimientos periódicos hasta la fecha anterior a la modificación.

4.3. CONSULTA DE ASIENTOS

La consulta de asientos nos proporcionará una serie de herramientas que nos permitirán gestionar, localizar y ampliar la información de los apuntes contables de las distintas empresas y ejercicios.

elección : Seleccion Por I	Fecha	Eilas Afecta	idas	Valor <u>D</u> efect	to <u>C</u> on	figurar.
Fecha asiento	01-01-20XX			31-12-99	999	
Número de asiento		0			999	9.999
Código quenta						

Al entrar en la opción se realiza una petición de límites, esta petición puede ser modificada, pulsando el botón 'Configurar', por otra que se ajuste a las necesidades de la consulta que se necesite realizar.

Campos Disponibles					Campos Selecionados	
Cód. delegación				►	Fecha asiento	
Ejercicio			>>		Número de asiento	
Contrapartida			>		Código cuenta	
Cargo/Abono			<			
Número periodo	3	*				2
Tipo documento	-	≜	<<			1
Documento		*	\wedge			2
Comentario		•	N			
Importe asiento		₹	V			
Cód. canal		x				-
Cód diario		÷				Ŀ

SAGE Small to Medium Business

Seleccionando los campos por los que se desea filtrar y pasándolos a la columna de la derecha podremos ir configurando nuestra pantalla de petición de límites. Al pulsar aceptar aparece una pantalla donde se solicita un nuevo nombre para la nueva pantalla de límites.

Guardar como			2 🛛
Defina un nombre p	oara la nueva pe	tición de límites	
<u>G</u> uardar como :	Seleccion Por Fec	has	
Predeterminado:			
			1

La consulta de asientos mostrará una relación de todos los movimientos contables, ordenados por:

Orden con Gestión de Canales y Delegaciones:

Delegación, Canal, Fecha del asiento, Período, Asiento

Orden sin Gestión de Canales y Delegaciones:

Fecha del asiento, Período, Asiento, Delegación, Canal

La información relativa a los distintos movimientos contables que se visualice mediante la consulta de asientos, dependerá del tipo de diseño de pantalla activo. Utilice el comando Selección diseño (CTRL+L) del menú Opciones para elegir otro diseño de pantalla, o bien el comando Alta/Modificación diseño (CTRL+M) del mismo menú, para modificar el diseño actual o crearse uno nuevo que se adapte a sus necesidades.

Para desplazarse por los distintos movimientos seleccionados, podrá utilizar la tecla de Avance y Retroceso de página (avanza/retrocede una serie de movimientos a la vez), cursor Arriba y Abajo (se sitúa el cursor en el movimiento siguiente/anterior), y teclas de [Ctrl+Inicio] y [Ctrl+Fin] (sitúa el cursor en el primer/último movimiento); o bien utilizar los botones y/o comandos del menú Editar correspondientes.

4.3.1. Cartera, saldos de cuentas

Para poder acceder a visualizar estas opciones dentro de la pantalla de consulta de asientos lo haremos de la siguiente forma:

Para visualizar los datos relativos a la cartera relacionados con el apunte contable en el que estemos situados en ese momento accederemos a la opción de la barra de menú "Ver" y tendremos 2 opciones:

Efectos del movimiento (ctrl. + E): Se visualizan los efectos que se generaron desde el movimiento en el que está situado.

Efectos por Serie / Factura: Se visualizan los efectos que tengan informados la misma serie y número de factura que el movimiento en el que está situado.

Para poder visualizar los saldos de las cuentas lo podremos ver también a través de 2 opciones que se encuentran en la opción de la barra de menú "Ver":

Saldo cuenta por canal: Se visualiza el saldo de las cuentas y el canal del movimiento actual.

Saldo cuenta por delegación: Se visualiza el saldo de las cuentas y la delegación del movimiento actual.

4.4. DESCUADRES

Desde esta opción se puede obtener una relación de los asientos descuadrados, y se permite visualizarlos para poder modificarlos. El acceso a esta opción se realiza desde un asistente donde se piden una serie de límites para el proceso:

Descuadres		8
Limites de proceso Defina la seleción de datas a procesar		
Efinites de proceso	Linites de faches • Linites de asientos Inverter En-or-criex Superior x1-2-criex Superior x1-2-criex Sebeutionar por feulte de grabación y escario superior Sebeutionar registros introducidos por el usuario UT401-22XX Sebeutionar feche de grabación Interior U1401-22XX Superior	
	< <u>A</u> trás <mark>Sourcetz>n</mark> Finisizar Cancelar	Ĩ.

Informaremos el límite de fechas entre las cuales queremos buscar los posibles asientos descuadrados y también podremos limitar por número de asiento.

En la parte inferior de la pantalla podremos indicar si la búsqueda de asientos descuadrados se ha de limitar únicamente a los registros introducidos por el usuario activo o bien si queremos buscar los asientos descuadrados en función de su fecha de grabación.

Una vez informados los límites, en caso de que haya asientos descuadrados la aplicación nos presentará una pantalla en la que podremos visualizar aquellos asientos que estén descuadrados.



Para modificar o corregir el asiento descuadrado bastará con posicionarse encima del mismo y pulsar el icono de "modificar asiento" y la aplicación nos mostrará dicho asiento en pantalla para poder modificarlo. Una vez corregido el asiento si pinchamos el icono de "Refrescar", dicho apunte contable ya no debería aparecer como asiento descuadrado. En caso de que no existiera ningún asiento descuadrado entre los límites informados, la aplicación nos mostraría el mensaje "No existen descuadres entre los límites indicados".

4.5. DISEÑO ENTRADA DE ASIENTOS

Esta herramienta nos va a permitir diseñar una pantalla de entrada de asientos en la cual podremos indicar qué bloques queremos utilizar y qué campos contables queremos incluir en cada uno de los bloques.

El diseño de una pantalla de entrada de asientos puede hacerse a través de un asistente que nos irá guiando o bien a través de un formato de diseño gráfico de la pantalla que nos permitiría ver la estructura de la pantalla.

Nosotros nos centraremos en ver el diseño de la pantalla a través del asistente.

Cuando entremos en la opción nos aparecerá la siguiente pantalla:

Diseño entrada de asientos		
Diseño entrada de asientos « Qué desse bacer ?	Im diguing names Madilicar or elucito coldunte Image: un direito enscence Image: Limiter un direito Ngentre del direito MAEVO rest Ngentre del direito MAEVO rest	
Columnas en	< Atria Prokow	Cancelar

En esta pantalla indicaremos realmente qué es lo que queremos hacer, pudiendo elegir entre crear un diseño nuevo, modificar un diseño existente por si tuviéramos que hacer algún cambio, copiar un diseño existente con otro nombre o bien eliminar un diseño.

Si quisiéramos crear una pantalla nueva dejaríamos marcada la opción que aparece por defecto y pulsaríamos "siguiente":

Diseño entrada de asientos		B B
ALTA : NUEVO		
A QUA desea hocer ?	· Cabacara (전) 위 경제가 경제가 제 나는 나는 바람이 문 네가 가지 같다	
Datos generales	Movimientos III diveño debe inclur un bloque central Cen el Hulo Asientos	
Columnes en cohecera	Fachara Packara for the factor induction Mapping and Sections Dag of the last Factor as	_
Columnas on bioque central	IVA [y] D desto debe induir un bloque con [V. A. Conig thub IVA	-
Columnas en		
Columnas en IVA		
	< Ards Science -	Finalizar Cancelar

En esta segunda pantalla del asistente deberemos indicar qué bloques nos interesará visualizar en la pantalla (el bloque movimientos es obligatorio, razón por la cual no se deja desmarcar) así como el nombre que queremos para cada bloque.

En el bloque de IVA, aparte del nombre también nos dejará informar cuantas líneas de IVA vamos a querer visualizar (por si tuviéramos que entrar facturas con más de un tipo de IVA).

TA : NULVO						
	Columnas disponibles		Columnas en pantalla	Titulo Columna	Ancho	
	NCanal		Fecha asiento	Facha	11	
2 Qué desea	Delegación		Periodo	Periodo	в	
C Qué desea Inacer ?	Asiento		10000			
	Contrapartida					
Diatos	Cádigo concepto				1	
Datos generales	Comentario					
	Tipo documento					
Columnas en	N.Documento					
Columnas en cabecera	N.Diario					
	Status impagado	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
Columnos en	Usuario	C .				
Blodne	Cód. departamento	- add			x	
Central	Códipo provecto				*	
Columnas en	Cód sección	•			-	
tactura	Status condiladón	-			-	
	Analitica	-			•	
Columnas en	Contrapartida aut.	-			-	
IWA	DiseN1	•			ц	
	Libret-Q		Sector	- Date		
		a	•2m	200		
			100000	Contraction of the second second	International I	and the second

Pulsaremos siguiente y pasaremos a la siguiente pantalla del asistente:

En esta pantalla la aplicación nos pedirá que indiquemos cuáles de los campos disponibles queremos que aparezcan en el bloque cabecera (podremos modificar tanto el nombre del campo como su anchura).

Pulsando "siguiente" aparecerán pantallas similares a esta pero referidas a qué campos queremos incluir en el bloque movimiento, en el bloque factura y en el bloque IVA.

Al llegar al final, nos aparecerá la última pantalla del asistente a modo de resumen:

Diseño entrada de asientos			00
ALTA : NULVO			
Debos generales Columnas en cabecera Dique central Columnas en factura Columnas en factura Aviso	Ba finalizada el destin de una partala de entrada de me Bulkanda el batón de destin de scientos predefinidar, po Pulse Finalcar si solo deseabo disofer una pantala. Pulse este botón para informar los valores automáticos. Pulse este botón para ver el diseña gráfico	anarri (o., doi aplear valores sutoroiteacente. Deurio presento presentados Deurio grafico	
		https://www.selfacture.com	Cancelar

Esta pantalla nos indicará que hemos finalizado el diseño de una pantalla, y tendremos la posibilidad de crear un asiento predefinido (botón "diseño asientos predefinidos) para dicha pantalla o bien ver el diseño grafico de dicha pantalla (botón "diseño gráfico").

Si solo deseamos crear la pantalla únicamente, pulsaremos el botón de "finalizar".

4.6. DISEÑO DE ASIENTOS PREDEFINIDOS

Esta opción nos va a permitir definir o diseñar asientos predefinidos basados en alguna de las pantallas que tenemos creadas, es decir, siempre que creemos un asiento predefinido lo primero que nos va a pedir la aplicación va a ser el nombre de la pantalla a la cual va a quedar vinculado.

Para una misma pantalla se pueden crear tantos asientos predefinidos como queramos.

La operativa de esta opción consiste en crear un asiento predefinido ayudándonos de un asistente.

Cuando entremos en la opción nos aparecerá la siguiente pantalla:

Asientos predefinidos		
Asientos gradafinidos Asientos predefinidos- Cabacera Asientos predefinidos - facturas Asientos predefinidos - Facturas predefinidos - facturas	Diseño de entrada Nonkre Unero de asentos predefinidos Novo Canier & Modifiaer Diminer Ántálta enpresa Empresa 0 Ántálta ejercido A perto del ejercido 2003 Nostore diseño Antálto enpresa Talesta empresa Raista empresa Raista empresa Q	
	<≜trás Soverie > Pinals	ar Cencel

En esta primera pantalla deberemos indicar en qué diseño de pantalla va estar basado el asiento predefinido y qué es lo que queremos hacer;

Dar de alta un diseño de asiento nuevo, modificar uno existente, copiar uno existente con otro nombre o bien eliminar un diseño existente, así como establecer el ámbito de empresa a que afectará.

Vamos a suponer que quisiéramos dar de alta un diseño nuevo, informaríamos el nombre de la pantalla en la que estaría basado dicho asiento y pulsaríamos "siguiente".

Asientos predefinidos -	Cabecera					-
Asientos predefinidos Cabecera Asientos predefinidos - Cabecera Asientos predefinidos - Movimientos predefinidos - Facturas Preduras predefinidos - predefinidos - predefinidos - bas	Numero Ince L U e S Haparthou Henerar Konuda Truertar Ince Chinner Ince	Campo PechaAsiento NumeroPeriodo CodigaCanal IdDelegocion Asiento CodigaDiario	Too Entrada Automático Automático Automático Automático Automático	Pórmula No Na Na Na Na	Vale	

En esta primera pantalla del asistente aparecerán los campos que hubiésemos incluido en el bloque cabecera a la hora de crear la pantalla y deberemos indicar para cada uno de los campos su forma de comportarse dentro del asiento predefinido a través del apartado tipo de entrada o bien definiendo una fórmula;

El apartado tipo de entrada permite escoger entre tres valores:

Tipo entrada: Posibilidades:

- Automático. El cursor no se para y se rellena automáticamente.
- Manual Standard. El cursor se para y espera la introducción de datos.
- Manual cursor al final. El cursor se para y espera al final del valor del campo.

En el apartado "valor" podremos informar el valor que queramos que aparezca en un determinado campo a la hora de ejecutar el asiento predefinido.

Dicho valor puede ser el resultado de una fórmula; para ello disponemos del botón "generar fórmula" que nos permitirá definir una fórmula que quedará asociada al campo en cuestión. La pantalla de fórmula es la siguiente:



En esta pantalla disponemos de tres bloques relacionados entre ellos, de tal manera que podremos escoger qué tipos de campos o valores queremos visualizar para crear la fórmula pudiendo elegir entre "datos" (campos contables), "funciones" (de cálculo o de contabilidad) o bien "operadores" (numéricos o alfanuméricos).

El botón de verificar sintaxis comprueba que lo introducido sea correcto.

Seleccionando el apartado de **Datos** se presenta en la columna central una relación de los campos que pueden utilizarse y en la columna de la izquierda las líneas disponibles. También pueden utilizarse valores constantes.

La nomenclatura **NombreCampo. NúmeroLínea** indica que se asignará al campo actual el valor del campo **NombreCampo** de la línea **NúmeroLínea.**

Seleccionando el apartado de **Funciones** se presenta una lista de todas las funciones que se pueden introducir en una fórmula de cálculo, divididas en dos grupos: **Cálculo y Contabilidad.**

Seleccionando el apartado de **Operadores** se presenta una lista que contiene todas las posibles operaciones que se pueden procesar, por ejemplo suma, resta, etc.

Ejemplo 1:

Asignar en el campo de comentario de la línea actual el siguiente comentario: Nuestra factura serie x factura n.

En donde el número de la línea es 2, x es el contenido del campo de serie y n es el contenido del campo de número factura.

Cálculo: "Nuestra factura serie " + <<Serie.2>> + " factura " + <<factura.2>>

Ejemplo 2:

Asignar en el campo de importe de la línea actual el 20% del importe de la línea uno.

Cálculo: << ImporteAsiento.1 >> * 20 / 100

Una vez definido el comportamiento de cada uno de los campos de la primera pantalla del asistente, es decir, del bloque cabecera, pulsaríamos el botón "siguiente" y nos aparecería otra pantalla para informar los valores y comportamientos que tienen que asumir los campos que agregamos en su momento al bloque movimientos, al bloque factura y al bloque IVA.

Una vez informados todos estos datos pulsaríamos finalizar y ya tendríamos creado el asiento predefinido.

Para ejecutar un asiento predefinido deberíamos ir a la pantalla de entrada de asientos y una vez allí pincharíamos en la opción de menú "opciones / selección asiento predefinido" y escogeríamos el asiento predefinido que quisiéramos ejecutar, en ese momento, la aplicación nos mostraría la pantalla a la cual hubiéramos vinculado el asiento predefinido y aparecería toda la estructura de dicho asiento y lo único que deberíamos hacer es ir completando los valores del asiento.

Entrada de asie	ntos L.Fach	iras Prov Suministros Taiw_Di	[Modificacione	si = -										· III
Opcones Editar	Entrada Pr	edefinidos Ver												
1 3	* 8	Ø 120200			4 -	N								
Asientze generale	A.V.L nos a													
Fedia	Periodo	Canal Deleg. Asiento	Diatio											
► 19-07-200X	1.llo	W	40 0											
Datos Atlentos														
Cla. Carp	Cla three	Oil.C Omerica	Ingen le	F/R/I	Set.	Fra.,Reg. No.	Fra. NY	Liber Deen.	P.80a.	Ph.	In.	Inite.	Quin.	τ.
5000000000		0 Corprat		562,67							E	No		
•	400005002	6 5/Pectura n 12	1.1	000,00 Rachela		12 12					E	No		1
472000000	400015002	0 S/Pacture n 12		137,93		a					12	No		
*	Ent	rada Movimientos					0							-
		3												•
		El asiento predefinido ce l	va ejeculado cone	clamente. ¿Dese	la núnier	o de asiento nuev	97							
			121	No										
														E
•														•
Detos de Pectura	= JES A1000	IN 16] (SUMINISTRICS TAIWAN S.L.	1											
Client,/Prov.	Sigla Of	Noribre	Inporte	Ab C.	R B	ase Retención 🐧	Ret R	etencion	Ret.Inf. 1	fer, Ek	H.Fat.			
400005002			1.0	00,00	0	0,00	0,00	0,00	21	0	2008.			
Datos de T.X.A														
N INC	NRIG. R	eer Inpanilie – Native – Clubb	tec (S)	are. Onde Bere	equ	Li Del	Ex.							
k 1 16	0,00	052,07 16,00	137,93	0,00	0,00	1	Π							
			Saldos	862,07 F.D	e)e	1.0000	Descua	ire	0,00					
400003002	NUMB	DEROS LA WARES L.	10165	110,290,10 [14]	aber	1.00000	Estado	Alta Pendiente						

En la pantalla anterior vemos un ejemplo de ejecución de un asiento predefinido; en este caso se trata de un asiento de facturas al contado, es decir, un asiento predefinido que nos permita contabilizar las facturas de clientes y el cobro de las mismas en un solo asiento.

Como vemos, aparece toda la estructura del asiento en pantalla a pesar de que el cursor lo tenemos en el primer campo del bloque cabecera (Fecha asiento), a partir de aquí la operativa sería ir dando "Intro" de tal manera que el cursor se iría parando en aquellos campos en los que debamos informar algún tipo de dato como sería por ejemplo en el campo "Cuenta de cargo" en el cual aparece el prefijo de las cuentas de clientes (430) y que deberíamos completar, etc.

4.7. CONFIGURACIÓN MOV. PERIÓDICOS

Esta opción permite crear varios movimientos que se repiten todos los meses. No un solo movimiento, sino un grupo de movimientos (tanto de ingresos o de gastos) que se definen en la parte inferior de esta pantalla, en el apartado Ver movimientos.

Sólo es necesario informar de una descripción, la fecha de inicio de cuando queremos empezar a generar estos movimientos (esta opción es con carácter retroactivo, si hemos adquirido ahora el módulo y queremos generar movimientos de principio de año, la aplicación nos los creará). Una fecha de fin si queremos que pare de crear estos asientos periódicos en un momento en concreto.

También podemos decirle cuándo queremos que nos cree dichos apuntes, el primer día hábil del mes, el día X de cada mes, el primer/segundo/tercer/último lunes/martes/viernes de cada mes, y en qué meses queremos que el programa nos cree estos movimientos.

onfiguración	movimiento	s periódico:	s 🧯	
Periódicos <u>E</u> dici	ón			
🖹 🗶 🧭	944		Image: A state of the state	7 😼 📖
Empresa	9999-Empresa S/	AGE MURANO		
Descripción	Principios de m	es		*
Fec. inicio	01-01-20XX*	Fecha fin	31-12-2	0XX
Primer día	hábil			
💌 Día	1			
📄 El 🛛 pri	mer	Lunes		
De los mese	es -			
Todos				
🔽 Ene	Abr	🔽 Jul	🔽 Oct	
Feb	May May	Ago	Nov Nov	
Mar Mar	🔽 Jun	🔽 Sep	Dic 🕅	
	Ve	r Movimientos	Cano	celar

(Hemos desmarcado Agosto por tratarse del mes de vacaciones).

Al marcar la opción Ver movimientos entramos en una entrada de gastos (o ingresos) para poder dar de alta los apuntes correspondientes a esos asientos periódicos que queremos crear.

El programa también permite generar movimientos de gastos o ingresos juntos, ya que en un mismo mes podemos tener los gastos: de nóminas, luz, teléfono; y además, el ingreso de un alquiler de un local que tengamos, por ejemplo.

También podemos crear varios movimientos para cada actividad, y todos ellos, englobados en un único asiento periódico (que constará de varios movimientos).

Desde la Entrada rápida, en el menú Entrada tendremos que generar asientos periódicos para la actividad correspondiente.

intrada de gas	105 -	Diseño básioa x										1 2 8
Opciones Edits	Bm	Yar										
10 8 0		Yalidar en tiempo real		20	a Bh aff.		E DE TRANK	14 8	E LEB			
Cabecera de ga	a man	(rgresse Gaette	Cbf +1 Ctf +5									
Marsal		Generar cartera glectos Configuración generación de e	Ctrl +E									
Entrada de gaar	×											
Estado	F 🖩	Entrada (obrus/pagos		ø	Inporte	Clave op.	Su fra. núm.	Abono	. Cta. Banco	Fec. cobro/pag.	Previsión	Cád. conce Com
Validado		Info. scioonal facture	Alt+P	30	33.9	2	TA3H60206764	EI	572000001	19-07-20KX	Pago	O PRA
Validado	14	Validar govirniantos pendentes	Cirl + R	30	141.5	4	219	13		10-07-2003	Pago	0 Sin L
Validado	1	Velidación mantva		30	98,7	5	99-05-0344	123		29-08-20XX	Pago	0 Sin E
Validado	150	Depployer importes	Ctrl +K	30	315,1	0	79131/F024	12		30-07-206X	Pago	0 Sh I
Validado		Desploser griendemientus	1+1#3	30	228,4	5	20 100226	171		30-06-200X	Pago	0 Sin I *
Validado	1	Desgigoar dente/proveedor	Cb1 + 0	20	1.000.0	0		0			Pego	0
	la.	General asientss periódicos										
	18	Generar gaja daria										•

Si marcamos que queremos generar los asientos periódicos, aparecerá la siguiente pantalla:

1.00 120 T 100				
Fecha to	ope	31-12-20XX	Sólo programaciones pendientes	5
Visor de	e las progra	maciones		
Pro	cesado F	echa proceso	Descripción programación	1
Sí		03-01-20XX	Principios de mes	11
Sſ		07-02-20XX	Principios de mes	
Sí		07-03-20XX	Principios de mes	
Sí		04-04-20XX	Principios de mes	
Sí		02-05-20XX	Principios de mes	
Sí		06-06-20XX	Principios de mes	
No				
No		05-09-20XX	Principios de mes	
No		03-10-20XX	Principios de mes	
No		07-11-20XX	Principios de mes	Ŧ
No		05-12-20XX	Principios de mes	
				-
				₹
				Ŧ
				€

En esta pantalla podemos informar de otra fecha tope (por ejemplo, en caso de que no queramos generar los de este mes aún).

También podemos marcar sólo aquellos meses que nos interese, porque tengamos programado el asiento de alquiler, pero se ha modificado el importe, con lo que sólo nos interesaría hacer los movimientos periódicos hasta la fecha anterior a la modificación.

Para que el botón Aceptar aparezca activo, tendremos que seleccionar los registros que queremos generar.

4.8. CIERRES Y APERTURA

A través de la opción de cierres y aperturas podremos confeccionar de manera automática los asientos de cierre de ejercicio, cierre de contabilidad y apertura del ejercicio siguiente.

Las operaciones de cierre de ejercicio persiguen el cierre de las cuentas de gastos e ingresos de la empresa (grupos 6 y 7).

Las operaciones de cierre de contabilidad realizan el cierre de las distintas cuentas que integran el libro Mayor (grupos 1 al 5), consiguiendo de esta forma que la suma de cargos y abonos de cada una de ellas coincida.

Una vez cerrada la contabilidad y el ejercicio contable, si, como es normal, la empresa continúa con el desarrollo de su actividad, será preciso iniciar un nuevo ejercicio que

comenzará con la apertura de la contabilidad mediante el correspondiente asiento, repitiéndose así el ciclo contable. El asiento de apertura utiliza las mismas cuentas que el cierre de la contabilidad (grupos 1 al 5) pero genera el asiento totalmente a la inversa que el del cierre de la contabilidad.

Los pasos a seguir para poder efectuar estos procesos son los siguientes:

Cuando accedamos a la opción de cierres y aperturas nos aparecerá la siguiente pantalla:

Tanto el cierre como la apertura de ejercicio se realizan de manera automática y tantas veces como se necesite. Para ello, antes de repetir el proceso, se deberá abrir el período correspondiente a la apertura, cierre ejercicio y/o cierre contabilidad mediante el botón Períodos.

Opcianes del proceso Filtro del proceso Canfiguración de solida	Cerres y Apertura Derre Ejercicio 200X Derre Contabilided 200X Apertura Ejercicio 2001 Listado Borrador Parámetros Perámetros Perámetros Selección por Canales Selección de los parámetros de contabilicación Selecc	
--	--	--

En esta pantalla indicaremos cuales de los 3 procesos queremos realizar (podemos marcar los tres a la vez), si nos interesa que la aplicación nos imprima un borrador con el asiento que va a generar marcaremos la opción de "Listado Borrador" de la opción u opciones que nos interese. Mediante los botones de "Parámetros" podremos visualizar los parámetros que tomará la aplicación para realizar cada uno de los procesos.

En el apartado de "Selecciones y límites" podremos indicar si deseamos poder seleccionar los canales y delegaciones a las cuales les queremos realizar el proceso de cierre y apertura, si queremos hacerlo para más de una empresa a la vez y si queremos que la aplicación elimine los asientos de cierre y apertura existentes (esto es útil cuando estamos repitiendo el proceso ya que de esta manera evitamos el tener los asientos duplicados)

En el tercer apartado "canales y delegaciones destino" de la apertura, podremos indicar si queremos que el programa mantenga el canal y delegación de origen al realizar la apertura o si por el contrario queremos que dicha apertura se impute a un solo canal o delegación.

Por último, el apartado de "Utilización de los parámetros de configuración" únicamente estará activo si hemos marcado la opción de "Seleccionar empresas". Dicha opción nos permitirá indicar si queremos que a la hora de realizar los cierres y aperturas de las empresas seleccionadas, queremos que asuma por defecto los datos que hay informados dentro de los botones de "parámetros" o si por el contrario queremos que el cierre y apertura de cada una de las empresas se realice en función de los parámetros que le informamos en el asistente de configuración.

Una vez informados los datos que nos interesan, pulsaríamos el botón "Finalizar" y el programa realizaría los procesos informados.

4.8.1. Entrada y eliminación manual de asientos de apertura y cierre

La opción de entrar manualmente el asiento de apertura se suele utilizar en el caso de que la empresa sea nueva, el ejercicio anterior no exista o bien no tenga datos entrados.

Para ello accederemos a la opción de entrada de asientos y después de informar la fecha del asiento, deberá abrir el desplegable y seleccionar **"Apertura"**.

Ya podrá empezar a introducir las cuentas con sus importes.

En cuanto a la eliminación manual de asientos de apertura y cierre existe una forma de hacerlo desde la pantalla de consulta de asientos.

Para ello, una vez dentro de la pantalla de consulta de asientos, iremos a la opción de la barra de menú "Opciones / Borrar asiento" y allí nos aparecerán las opciones de "borrar asiento de apertura", "borrar asiento de cierre de ejercicio" y "borrar asiento de cierre de contabilidad".

Escogeremos la opción que nos interese y la aplicación borrará dicho asiento independientemente de en cuál nos encontremos situados.

4.8.2. Regularización de existencias.

A través de esta opción se facilita la creación del asiento contable de regularización de existencias que se debe realizar a final del ejercicio para contabilizar la Pérdida o Beneficio que ha producido en las existencias.

En la primera pantalla el programan nos los datos contables tales como Fecha asiento, comentario y documento y los datos analíticos que utiliza la empresa (Canal, delegación, actividad, departamento, sección y proyecto).

Si activamos las casillas de verificación contabilizar por canal / contabilizar por delegación: el programa irá a buscar el saldo para cada cuenta por canal / delegación y nos propondrá el asiento detallado.

Regularización de existenc	ias	12 13
Opciones del proceso Selección de datos del pro	ocen	
Opciones del proceso Selección de canales y delegació Cuentos a regulerizar	Opciones de contabilización Fecha 31-12-20XX Tipo documento	
	< Atrás Spannie >	Finalizar Gancelar

A la pantalla siguiente la aplicación muestra las cuentas afectadas para la regularización de stock:

Las cuentas 30.0 (Mercaderías) contra la cuenta 610.0

Las cuentas 31.0 (Materias primas) contra la cuenta 611.0

Las cuentas 32.0 (Elementos y conjuntos incorporables) contra la cuenta 612.0.

Las cuentas 33.0 (Productos en curso) contra la cuenta 710.0.

Las cuentas 34.0 (Productos semiterminados) contra la cuenta 711.0.

Las cuentas 35.0 (Productos terminados) contra la cuenta 712.0.

Las cuentas 36.0 (Subproductos) contra la cuenta 713.0.

Si el usuario añade o elimina alguna cuenta contable, la próxima vez que utilice la regularización de existencias, la aplicación propondrá las cuentas que se utilizaron la última vez.

Valor contable a re-	ydərizər İşdərizər								
	Código cuenta	* Cuenta	Contrapartida	* Saldo apertura	Saido actual	V	alor a regularizar	Diferencia	
	300000000	Mercaderias A	6 10000000	0,00		0,00	0,00		0,00
100 626	30 1000000	Mercaderías B	6 10000000	0,00		0,00	0,00		0,00
Opciones del	310000000	Materias primas A	611000000	0,00		0,00	0,00		0,00
men proceso	31.1000000	Materias printas B	611000000	0,00		0,00	0,00		0,00
Selección de canales y delegado	320000000	Elementos y conj	612000000	8,00		0,00	0,00		0,00
	323000000	Combustbles	612000000	0.00		0,00	0,00		0,00
	322000000	Repuestos	612000000	0,00		0,00	0,00		0,00
Cupitac a	325000000	Materiales diversos	612000000	0,00		0,00	0,00		0,00
Cuentas a regularizar	326000000	Embolajes	612000000	0,00		0,00	0,00		0,00
indiana sedana sea	327000000	Envases	612000000	0,00		0,03	0,00		0,00
	323000000	Material de oficina	612000000	0,00		0,00	9,00		0,00
	330000000	Productos en cur	710000000	0,00		0,00	0,00		0,00
	33 3000000	Productos en cur	730000000	0.00		0,00	0,00		0,00
	310000000	Productes semite	711000000	0,00		0,00	0,00		0,00
	311000000	Productes semile	711000000	0,00		0,00	0,00		0,00
	350000000	Productos terminas	712000000	0,00		0,00	0,00		0,00
	351000000	Productos termina.	712000000	0,00		0,00	a,cu		0,00
	362020202	Subproductos A	713000000	0,00		6,60	9,00		0,00
	36 3000000	Subproductos B	713000000	0,00		0,00	0,00		0,00
	365000000	Residuos A	713000000	0,00		0,00	0,00		0,00
						-	and and a second		

Deberemos introducir el valor a regularizar y al pulsar finalizar el programa realizará el asiento.

4.8.3. Facturas vencidas caja

Esta opción del programa facilita la gestión de las facturas acogidas al régimen especial del criterio de caja que no han sido cobradas / pagadas totalmente y que han cumplido con su plazo máximo.

Nota: Para las facturas emitidas y recibidas acogidas al régimen especial del criterio de caja, se establece un plazo de exigibilidad para la liquidación del IVA que será como máximo el 31/12/ del año siguiente a la fecha operación de la factura.

Llegada dicha fecha, el IVA será exigible en la liquidación del 4T o del 12M del año inmediatamente posterior a la fecha de operación documentada en la factura. Por lo tanto, se observa que el Régimen Especial del Criterio de caja tiene una temporalidad delimitada al 31/12 del año posterior al que se realizan las operaciones. Llegada a esta fecha el impuesto deviene exigible y por tanto tendrá que liquidarse.

Al ejecutar la opción el programa nos pedirá el ejercicio que deseamos procesar y pulsaremos Aceptar.

Seleccione el ejercicio donde crear los movimientos de las facturas vencidas	20XX 🔽
Aceptar	Cancelar

En esta pantalla el programa nos mostrará todas las facturas pertenecientes al ejercicio anterior al indicado que no han sido cobradas / pagadas completamente.

Liquidar IVA ce	e factu	iras venció	las de caja - 2000									80
Bechnet												
	P Pi											
Cuenta	Sigle	CP/DK	Norbre	Qw.	Serie	Pectura	Imp	fectra	3rp.perdente	Abore		# Pecture
400000000	FS	2	FINCAS FR IN	2001			+	1.500,08	1.500,00	1	12	10-61 2000
												:
•												000000F

Deberemos seleccionar las facturas de las cuales deseemos generar los movimientos contables necesarios para la liquidación del IVA:

Al aceptar el programa genera un movimiento contable por el importe pendiente a fecha 31/12 del ejercicio informado al entrar en la pantalla y desglosa las cuotas de IVA pertenecientes al importe pendiente.

1																	1	
Quinter Editor	Epitade De	definicios	ger :															
0 00	* 0	01	4000	3 (1)	0.00	(8)	80	14	P PI									
Autorius grana d	aruan IWA																	
Hadha	Pando	Canal	Dolog.	Awarto	Duno													
► 31-12-200X	Periodo 12				113	0												
Setze Asientze																		
Cha. Cargo	Cha. Abono	Ciel.C	Comentario		Importe		E/R/I	50.	Pre./Reg.	SuPra. Nº	Clave Op.	T.Doc.	Doca	P.Vtp.	P1.	in.	Intra.	Dpts.
472000000	472000002	0	IVA vencido #a	. +		315,00	informa.	ас. 1	1	4.4	R					121	No	
472000000	472000002	a	T/A vencibb fr/	i. 4.		315,00			3	D						10		
•																		
																		1
i																		
Norbre	dra la	porte	Ab C	R Be	e Retención	NRet.	Ratand	an	Ret.Inf.	Terr. Eber.	Pec. Dit.IV	A M	or, Vite, C.)	P. T.crit.casa	Cod.	Calara M	edio cobr	rp.
1		1.500	1.00 🖂	21	1.900,00	21,0	00	315,00	173		1001 Caja			Page venció	00	D	evengo a	a 31/12.
Cuitos de TVA															1			_
N ha	NR.Co. Br	se Inconi	ie Nilia	Cipte Iv		Rec	Cupta Rec	araa	T.T. De	d Ex								
1 1	0.00	1.0	01.01 31.00		118.00	0.00		0.00	1	10.1								
		2.3	CA100 61/00		242/00	~~~~												

Las cuenta contables a utilizar serán las cuentas contables definidas en el asistente de configuración como cuentas de IVA caja cobrado /pagado.

5.0. CUENTAS DE MAYOR

5.1. FICHAS DE MAYOR POR PANTALLA

Permite consultar los extractos contables de las cuentas de mayor que incluyen prácticamente todas las posibilidades de consulta y enlace con otras opciones relacionadas con la subcuenta que se está tratando. La pantalla consta de los siguientes apartados:

chas Mayo	or Pantalla (P	lan cuantas M	PGC) ;									1.1.1
												0.0
boones D	uentas Regist	ras Puntear W										
380	9714 <		1000									
43000 1000	1 5	LMENESTRICS TA	ATMANISI.		Debe	H	aber	Saldo				
FSA 100000	016	MINISTROST	ATHIAN S I	Suinas Anteriores		0,00	0,00	0,00				
Enp	Fecha Asiento	Puntoo L Asion	to Contrapa	tida Conentaria	Debe	Haber	5365	Hotalos T Doc Doc	Diario Canal Del	opto ga	Prov	Sec
2,229	01 01 200X		8	Aportana	17.007,33		17.007,32	E	0			
2,229	21 04 2000		1		/1.380,00		91,306,32	E	0			
1.111	10-04-2000	E	a .		31.4.4.4.00		120226-02	E	9			
9,999	10-05-2000	<u>E</u>	11	Cobro Efecto Fra. 3		556,69	123, 317, 53	<u>×</u>	0			
9,999	10-05-2000	E	12	Cobro Efecto Fra. 1		300,00	123.017,63	<u>v</u>	0			
9,999	10 05 2000	<u>E</u>	18	Cobro Efecto Pro. 1		629,86	122.387,77	<u>v</u>	0			
0.000	20 05 2000	E.	23	Cobro Electo Fra. 1		920.86	121.457.01	<u>v</u>	0			
9,999	21-06-2003	F	29	Cohro Effecto Fra., 3		500,09	120,551,22	v.	0			
9,999	21-00-2000	P.	m	Cohro Effecto Era. 1		250,00	120.701,22	<i>9</i> ′	0			
												-
•												r í
Namh	re Punteo		Puntes		Debe	н	ba	1400				
D LATE				loi-Movmentos	125,824	32	3,125,10	120.201,22				
PUNT	FG2		- III -	Total Acumulatos	123,824	32	3, 123, 10	120,701,22				

En la cabecera de la pantalla aparecerá la cuenta actual aunque podríamos seleccionar otra cuenta, así como las sumas anteriores en las que podremos ver el debe, el haber y el saldo de la cuenta actual desde el inicio del período de la fecha inferior hasta la fecha superior.

A continuación, aparecerán todos y cada uno de los apuntes contables en los que ha intervenido la cuenta seleccionada en cuestión.

5.1.1. Punteo de movimientos

La opción de punteo de movimientos se utiliza para marcar registros dentro de la ficha de mayor de una determinada cuenta en función del estado en que se encuentran los registros.

Por ejemplo, si estuviéramos situados en la ficha de mayor de un cliente podríamos utilizar un punteo para marcar aquellas facturas que ya están cobradas y otro punteo diferente para marcar aquellas facturas que están pendientes de cobrar.

La aplicación dispone de nueve tipos de punteo diferentes a los cuales les podemos dar el nombre que queramos, ordenarlos a nuestro gusto e incluso indicar con cuáles de esos nueve punteos vamos a trabajar y anular el resto que no nos hagan falta.

Selección Nombre Punter)E				
Selection		Thistern		The la Carta	
Funteos	Pulley L.	Comercian Comerc		Call	
Selección	Puntes 2:	Pendiente de Orbio		Pend	
activos	Puntes 3:	Panlax 3		Port3	
	Puntes 4:	Panlav1		Pari/1	
	Puntos 5:	R intent		Punts	
	Punten Dr	là mhath		barb.	
	Portes D.				
	Puntes 7.	e menz		Plan 2	
	A with the He	Puntep0		Punts	
	Autor St.	Puntep9		Punt9	
			< Arks	Squiente >	Finalizar Cancela
figuración de punteos Selección punteos activo	5		< Arks	Şquienta >	Finalizar Consolar
figuración de punteos Selección punteos activo	5		< ģris	Squiente >	Fraiter Cancela
figuración de punteos Selección punteos activo	s Canvos deporibles:		< <u>A</u> trial	Squiente >	Fruitar Canoda
figuración de punteos Selección punteos activo	Campos depanibles: FLATECO3		< ĝinia Canpos seleccion PUNTEO1	Squiente >	Frailar
figuración de punteos Selección punteos activo Selección	Campos depanibles: PLATEC3 PLATEC4		Campos seleccion PumEO1 PumEO2	adoc	Fruitar
Nguración de punteos Selección punteos activo Selección Nombre Punteos	Campos disponibles: PLATECG PLATECH PLATECS		Campos seleccions Punteo1 Punteo2	adoc	Frailar
Pyuración de punteos Selección punteos activo Selección Nombre Punteos Selección	Campos disponibles: PLATECG PLATECG PLATECG PLATECG PLATECG PLATECG PLATECG		Campos seleccions PUNTEO1 PUNTEO2	ago:	Frailar
Aguración de punteos Selección punteos activo Selección Punteos Selección Punteos Selección parteos	Campos disponibles: PLATECG PLATECG PLATECG PLATECG PLATECG PLATECG PLATECG PLATECG		Campos selección PUNTEO1 PUNTEO2	adoc .	Fraitar
Nguración de punteos Selección punteos activo Selección Mombre Punteos Selección partaos activos	Campos deponibles: PLATEC3 PLATEC4 PLATEC5 PLATEC5 PLATEC5 PLATEC5 PLATEC5 PLATEC5 PLATEC5 PLATEC5 PLATEC5		Campos selecctors Purifico 1 Purifico 2	ados:	Fraitar
Aguración de punteos Selección punteos activo Selección Mombre Punteos Selección partaos activos	Campos disponibles: PLATEG3 PLATEG3 PLATEG5 PLATEG5 PLATEG5 PLATEG5 PLATEG8 PLATEG9	2	Campos seleccions Punteo 1 Punteo 2	Spreme >	Frailar
Eguración de punteos Selección punteos activo Selección punteos Nombre Punteos Punteos activos	Campos depanibles: PLATEC3 PLATEC4 PLATEC5 PLATEC5 PLATEC5 PLATEC5 PLATEC7 PLATEC8 PLATEC9	2	Campos seleccion PUNTEO 1 PUNTEO 2	ados:	Fruitar Canoda
Pguración de punteos Selección punteos activo Selección Nombre Punteos Punteos activos	Campos dispanibles: PLATEC3 PLATEC4 PLATEC5 PLATEC5 PLATEC5 PLATEC5 PLATEC5 PLATEC9	2	Campos seleccions PUNTEO1 PUNTEO2	ados:	Fruitar
Pguración de punteos Selección punteos activo Selección Nombre Punteos Selección parteos activos	Campos disponibles: PLATECG PLATECG PLATEC5 PLATEC5 PLATEC5 PLATEC5 PLATEC6 PLATEC7 PLATEC8 PLATEC9	2 33	Campos seleccion PUNTEO1 PUNTEO2	ados:	Fruitar Cancela Cancela Cancela Cancela Cancela Cancela
Aguración de punteos Selección punteos activo Selección Nombre Punteos Selección partaos activos	Campos disponibles: PLATEO3 PLATEO4 PLATEO5 PLATEO5 PLATEO5 PLATEO5 PLATEO8 PLATEO8		Campos seleccion PUNTEO1 PUNTEO2	ados:	Fruiter Canceler
Aguración de punteos Selección punteos activo Selección Nombre Punteos Selección partaos activos	Campos dispanibles: PLATEO3 PLATEO5 PLATEO5 PLATEO5 PLATEO5 PLATEO8 PLATEO8		Campos seleccion PUNTEO1 PUNTEO2	adoc:	Fruiter Canceler
Aguración de punteos Selección punteos activo Selección Nombre Punteos Selección partaos activos	Campos depanibles: FLATEO3 PLATEO5 PLATEO5 PLATEO5 PLATEO5 PLATEO8 PLATEO8		Campos seleccions PUNTEO1 PUNTEO2	adoc:	Fruiter Canceler Canceler Canceler Canceler Canceler
Aguración de punteos Selección punteos activo Selección Nombre Punteos Selección partaos activos	Campos depanibles: PLATEO3 PLATEO4 PLATEO5 PLATEO5 PLATEO5 PLATEO8 PLATEO8 PLATEO8		Campos seleccions PUNTEO 1 PUNTEO 2	Spreme >	Frailter Canceler
Aguración de punteos Selección punteos activo Selección Nombre Punteos Selección partaos activos	Campos depanibles: PLATECI3 PLATECI5 PLATECI6 PLATECI6 PLATECI6 PLATECI8 PLATECI8 PLATECI8 PLATECI9		Campos seleccions RUITEO1 PUNTEO2	adoc	Frailar Canceler
Aguración de punteos Selección punteos activo Selección Nombre Punteos Selección partaos activos	Campos depanibles: PLATECI3 PLATECI4 PLATECI6 PLATECI6 PLATECI6 PLATECI6 PLATECI9 PLATECI9		Campos seleccións PUNTEO1 PUNTEO1	ados:	Frailar Canceler Canceler Canceler Canceler Canceler
Aguración de punteos Selección punteos activo Selección Nombre Punteos Selección partaos activos	Campos depanibles: PLATECI3 PLATECI5 PLATECI6 PLATECI6 PLATECI6 PLATECI6 PLATECI9 IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII		Campos seleccións PUNTEO1 PUNTEO1	ados:	Frailar Canceler Canceler Canceler Canceler

La forma de marcar un registro con un determinado tipo de punteo sería la siguiente:

En la parte inferior de la pantalla de Fichas de Mayor aparecerá un recuadro con los tipos de punteo que hemos dejado activos los cuales tendrán el nombre que le

hayamos asignado, deberemos marcar aquel que nos interese utilizar (en ese momento el valor de la columna "punteo" cambiará a "sí") y ya podremos marcar directamente los apuntes que nos interese.

5.2. ACUMULADOS POR PANTALLA

Desde esta pantalla se pueden visualizar los saldos de las cuentas desglosadas por períodos, permite visualizar y entrar los presupuestos y además permite ver la comparativa entre el real y el presupuestado.

cumulados por pantalla					88
Cenal/Delegación Delegación/Canal	Optiones Ver Bresup	uestos			
Tados		4 🕨 🗎 🗟 🕾	-		
Sin Informer	Nivel combas Det	alle 📮 Ejercicia	2011		
	Cuenta 43000100	L SUMINEST	ROS TAIWAN S.L.		
	Acumulados Pres	puestos Comparativa			
	Periodos Debe	Haber	Salido	Acu	nulacios
	Apertura	17 007,32	0,00	17 007,32	12 007
	Encro	0,00	0,00	0,00	17.007,
	1 ebrero	0,00	0,00	0,00	17.007
	Marzo	0,00	0,00	0,00	17,007
	Avi	106.817,00	0,00	105.817,00	123.824
	Mayo	0,00	1,406,55	-1.406,55	122, 337
	Junio	0,00	1.666,55	1.086,55	120.701
	Julio	0,00	0,00	0,00	120.701
	Agedia	0,00	0,00	0,00	190,701
	Septimbre	0,00	0,00	0,00	120.701,
	Octubre	0,00	0,00	0,00	120,701,
	Noviembre	0,00	0,00	0,00	120,791,
	Dicembre	0,00	0,00	0,00	120,701,
	Cenetyes.	0,00	0,00	0,00	190,701,
	Cierre Conta	0,00	0,00	0,00	120.701;
	Totales	123.824,32	3, 123, 10	120.701,22	120,701,

Si la empresa está configurada de forma que trabaja con canales y/o delegaciones se pueden visualizar los acumulados de las cuentas por canales y dentro de canales sus delegaciones o viceversa, seleccionando la carpeta con la pestaña de canal/delegación o la de delegación/canal. Si la empresa trabaja con canales o delegaciones sólo aparecerá una sola carpeta. Si no trabaja ni con canales ni con delegaciones no presentará ninguna carpeta ni registros a seleccionar.

Si se selecciona la carpeta de canal/delegación y nos situamos con el cursor sobre un canal nos visualizará el consolidado del canal seleccionado y todas las delegaciones del registro seleccionado. Si se sitúa el cursor sobre una delegación visualizará los datos de la delegación seleccionada del canal al que pertenece. Si se sitúa el cursor en Todos se presentará el consolidado de todos los canales y delegaciones.

Si se selecciona la carpeta de delegación/canal y nos situamos con el cursor sobre una delegación nos visualizará el consolidado de la delegación seleccionada y todos los canales del registro seleccionado. Si se sitúa el cursor sobre un canal visualizará los datos del canal seleccionado de la delegación a la que pertenece. Si se sitúa el cursor en Todos se presentará el consolidado de todas las delegaciones y canales.

6.0. LIBROS Y DIARIOS

6.1. DIARIO GENERAL

A través de esta opción podremos editar el diario general de asientos, incluyendo todos los apuntes introducidos en el período seleccionado. En este diario se incluyen, si así se desea, los asientos de apertura, regularización y cierre de la Contabilidad.

Liebne la selección de datos a	prometer	
Limites de proceso	Limites de fedres P.Infente 01-01-2000 U F-Superior 31-12-2000 Superior 0.599.599	
Filtro del proceso Configuración de salida	Opciones de Listado Totalizar por asiento Totalizar por da Sunes enteriores Totalizar por da Sunes enteriores Totalizar por nes Novementos no acumulados Lin. de asiento depende de fecha	
D proceso	Datas Listado Pertos Interior 10:07:2000 * Aligna musi (*) Lista Istado	

Al entrar en la opción nos aparecerá la primera pantalla del asistente en la cual informaremos el límite de fechas o bien del número de asientos de los cuales queremos listar el diario.

A continuación dentro del apartado de "opciones de listado" podremos indicar si queremos totalizar el diario por número de asiento, por día o por mes, si queremos que aquellos movimientos que no estén acumulados aparezcan en el libro diario o no, si queremos que en la cabecera del libro diario aparezcan las sumas anteriores del último libro diario que hayamos impreso, etc.

Una vez informados los límites que nos interesan ya podríamos obtener el listado del libro diario:

	Diario General Engrey SVSE MIR	NO							n ja Ma	nister (N ander (L)	#T
	Date Documento	Conestano	Decorpoin	Class	Labe	linter See	1 stm	Veccentra	Upts.	Secon	Powe
	11-11-31000										
×.	2	Apenan	Capital profession	100 (01 (01		7 311/0					
8)	Aperture	Participative generation.	179101101		108.638.51					
ų,)	(poters	Acceleration arend. Intensive UP	1/0/00/00		4.0355					
	2	funder.	Contraction of design and provide	200 0 (0)	3500.00						
0)	(acting	lunction y better and eakly	21000000	1,542,50						
8		Aperture	Desire instalización de deadas	270101101	259.51						
8)	Apelana	Capico por interacto difendos	27300000	15.7						
Ű.		(actary	Decargo altimo passerel line	2/9.01.01	4.081 12						
ō.	j	Courtery	An entrancient accordiate del manoch	281000000		3,3(9,44					
8)	Aperture	Anotheran der often recistenti-	290101	1 012 20						
υ.)	(action)	Marcularius /.	100.0.00	3, 3,0,00						
		Australia	Market Index D	(0)(0)(5)	17:00/0						
8)	Aperture	SUMINISTROS JAIWAN ST	400121102		2 300,00					
ų,)	(active)	DISPROVASA	400.05.05		1.500.0					
8)	Aperture	Inland Clusters.	400000011		1,208,60					
U		(asctary	Photocal autor NORTE	400.09.02		52 20000					
ō.	j	Courtery	CUENTES WHOUS	43000000	100,00						
U		(asctary	SUMINISTROS TATAAN SIL	430.01.01	1000.02						
8	- i	Aperture	TAKSFORMACIONES ESTECIA	1/0001003	3,200,00						
		Australia	O UMINISTRODIVALLED O L	130 03 04		3 36(45					
8)	Aperture	LUMINACIÓN NAULIVALIS A	430000020		129 51					
ų.		Costara	FERRETERING ASCO ADAS DEL	430.030/0		4,050.07					
i.		Contena	COLEGIO MAVOR INTERNACION	N 30 C 1 4	3(000)						
0)	(acture)	Crown Co.	430009002	250 300.00						
- ô)	Courters	SUMINISI KOS MAAN SIL MOO	431501001	2,000,00						
Ű,)	Contere	Also where block	421010101		5,3(5)(2)					
8		Aperture	Alte subortAtica	4710010100	776 20						
0)	Continu	Fe/L supprisely	479000000	10.404.02						
×		Aperture	Co. Davids IVA IntelConvectors	473(8)(0)	272.05						
ii.		(materia	Har Billion and hard stress	42420100		0.0000					

En los listados del programa se incluye la opción para Enviar a Excel en formato libros.

Diamo general		2 2
Limites de proceso Cefus la celección de datos aprocesa		
Configuración de salida Ejecución del proceso	Lindes de fechas Lindes de Asientos F.Superior 31-12-2001 Optomes de Listado Totalizar por alsento Selección de divisas Totalizar por mes Movimientos no acueulados tim. de asiento depende de fecha Detos Listado Sector 19-07-2001 Vojes initial Lindes 19-07-2001 Vojes initial	
	< Atria Şişulente > Finalizar Car	toslar

De esta forma, cuando realicemos los libros en soporte magnético los listados en Excel que nos mostrará el programa serán los siguientes:

2 DIARIO GENERAL					
					1
1					1.14
We a control			entirio: 2005		
4 Employa Employa 500E WERANO					
N					
Asterio Comencia Descipción	Coesta	Debe	Balan		
7 Pecha 2190(705)					
 Aperation Lagral ordinano 	1000000		2.500,00		
 Apertura Pércices y serandas 	12500000		124,424,41		
10 Accessions Accessions aread. If services 1/P	170720300		4,069,02		
11 Agentura Ristics uz yıles proyes un bound	2000000	5,500,00			
12 Apertura Terrerus y bienes naturales	21000000	7,542,56			
13 MAperinte Gesitos formel zedón de deutes	24000000	252,54			
14 Status Custos por intereses difencios	272000000	313.74			
15 Moedina Deredics Volenes regimend. It an	279000000	4,645,12			
To 8 Asserting American and address of an and a second sec	construct paracesso		8219,99		
17 S Apertaia Americación del sibien regiarie fi.	228000000	1.013 35			
13 MAgedona MeradedesA	200000000	20,000,00			
19 5 Australia Weikaderius 5	50.0000000	122,000,00			
20 E Austona SUMIND ROS LAWAN SU	40000002		2,500,00		
21 S Aberhux D.15.8.3.0 V.A.S.A.	100022002		1,000,01		
22 siApertura Indund Option.	4.0003011		1558.00		
23 E Aucritaria Prestilivadore del NCRTE	400006002		50,000,00		
21 S Apertua C IENTES VAB 00	10000000	100,00			
Zz SiAucitara SUMIND IKUS LAWAN SIL	450000001	17.007 52			
25 Si/pertus TRANSFORMACIONES ISFECIALIS, S.A.	100000000	0.300,00			
22 Elization Costruction Validates	(CONTRACT)	2010/01/21	3 376 / 8		

Los informes que permiten el formato libro en Excel, son los siguientes:

- Balances
- Pérdidas y Ganancias
- Estado de cambios patrimonio neto (A)
- Sumas y Saldos con roturas por periodo, trimestre o anual.
- Diarios
- Fichas de mayor
- Libros facturas emitidas
- Libros facturas recibidas
- Estado de cambios patrimonio neto (B)
- Estado de flujos de efectivo

6.2. DIARIOS AUXILIARES

A través de esta opción podremos listar los llamados diarios auxiliares. La principal diferencia entre estos y el diario general explicado en el punto anterior es que los diarios auxiliares son configurables en cuanto al tema de mostrar los datos totalizados, ordenados y agrupados por distintos criterios mientras que el diario general no se puede configurar ya que es estándar.

Cuando accedemos a la opción de diarios auxiliares la aplicación nos mostrará la primera pantalla de límites:

periones de proceso Define las opcienes que se	e aplicarán a les dates del proceso						
	Ordenación	Selectores					
Opciones de	Fecha-asiento	T Presentar sa	do		Consolidar empres	int i	
proceso	Cuenta-fectus						
	@ feche-cuenta	E Selectionar p	unteos		E Selección campos	enaliticos	
Limites de proceso							
	Agrupación	Ordenación v totalizad	da				
Filtro del	im to resumido				L		
2 proceso	C tjerddo	Tocaldar			Kesunado		
material de	@ Periodo	Ordenación			Ordenación		
empreses	© Dia	Canales	-		Fecha-Cuenta	12	
		Delegadones		2			Kushir
Filtro del	New	Diarios	-	100		*	
proceso	Pave 3		-				Deter :
			x			z	
proceso							
and a state of the							

En esta pantalla podremos indicar con qué criterio queremos que aparezcan ordenados los registros, si queremos hacer algún tipo de agrupación, es decir, si queremos que la aplicación haga algún tipo de rotura en los registros bien sea por ejercicio, período o día, a qué nivel queremos visualizar las cuentas (nivel de detalle, nivel 1, 2, 3, etc).

En el apartado de "selecciones" informaremos si queremos ver el saldo de cada una de las cuentas, si queremos tener la posibilidad de seleccionar los registros en función del punteo con que fueron marcados en la ficha de mayor respectiva, si queremos listar el diario auxiliar de varias empresas a la vez y si queremos tener la posibilidad de filtrar los movimientos teniendo en cuentas los campos analíticos con los que trabajamos.

Por último podremos indicar los criterios de ordenación y totalización que queremos aplicar a los registros seleccionados.

DIARIO AU	IXILIAR								Epote	ia. 2000
nprece: 1.989 L	mpries SACE MOISONO								March	La Euro
Ariods .	Devenjución	Cond	Dekgusión	Dicio	Dys.	Section	Projects	Debe	Haber	
71	Des surv.							2.036.55	2 332/42	
	Compras de mancadoricas							(2),21		
4	Ventra de mercadorica								580,47	
			TO DO 1				1	5756,37	5 756,07	
nia										
a c	Provendance							964,02	/80,00	
1	Clenec							1.010,00	2 501,42	
2	Hacienda Pública, IVA coporte							126,657		
7	Heinde Filline, IVA napatal								154,05	
	Cap, suos							2,585,55	1.014,82	
,	Percencia dacione de reich							900,00C	909(92)	
	Conpres de moresdories							749,26		
	Venier de mercelerier		1						102)(90	
			10 141				1	6.234,19	5 234,19	
00										
N	Provendanca								30,010,00	
	Decienda Pública, IVA coporte							2813,51		
	Compare de mercaderios							20488.01		
4	Only Multy		Law					1,746,76		
			10.001					30(151)00	30050.00	
						TOTAL CEN	LIPL:	1,200,275,12	1.107.430.84	

6.3. LIBROS REGISTROS DE IVA

A través de esta opción podremos listar los libros de Registros de I.V.A., en el se reflejan los importes correspondientes al I.V.A. repercutido (aquel que nosotros hemos cobrado a nuestros clientes a través de nuestras facturas) y el I.V.A. soportado (aquel que nos han cobrado nuestros proveedores a través de sus facturas). Este libro tiene carácter oficial y por tanto es uno de los que hay que presentar en el Registro Mercantil correspondiente.

	Campos deponibles:		Campos seleccionados:	1 m
	Canal		Serie	
Orden del	Delegación		Pecture	
a proceso	Ouenta NDP			
Opciones de preceso	Pedra			
Limiter del proceso		3	>	Snpa
				Bejer
empresas		-		
Elitro del		-	4	•
proceso		•		-
		-		-
Límites del				
L'auorean		×		×
		EE		EK.

Al entrar en la opción nos aparecerá una primera pantalla de límites:

En esta primera pantalla deberemos escoger aquellos campos por los cuales nos interese establecer roturas o saltos de página (es obligatorio seleccionar al menos un campo).

Libro de registro de IVA			88
Opciones de proceso Definalas opciones para procesar el info	me		
Créan del proceso doctores de proceso doctores del proceso Selección de empresas Filro del proceso	Linite de feche por (e) Peche factura (i) Peche liquideción (i) Feche expedición Linites de caerta Inferen Superior (20000000)	Limites de feche F. Inferiar 01-01-2000 100 F. Superior 31-12-2000 100 Cimites de MIF NI- alfente NI- suborior 22 22222222	
		<atras prolo<="" source="" td=""><td>car Cancelar</td></atras>	car Cancelar

A continuación aparecerá la segunda pantalla del asistente:

Los distintos apartados que aparecen en esta pantalla estarán activos o no en función de los campos de rotura que hayamos seleccionado en la primera pantalla del asistente.

Aquí podremos limitar por límites de fecha, cuenta o NIF. A continuación pulsaremos "siguiente" y accederemos a la siguiente pantalla del asistente.

Limites del proceso Defina los livites del proceso					
Orden del proceso Opciones de proceso	 balizou iodar śólo con retención Exclur con retención 	For threstre	@ 194 © 164	c	
Selección de empresas	Docenes Entities Sure Recibides Páp. Inc Envier e Excel Envier Descripción de cuenta cont	ns ar iteritores sal <u>f</u> ar a Escel formeto Roros able	Salto página p Coenta Coenta Conal Conal Conal	or Thinestre Thes To Serve	
Filtro del proceso	Criterio de caĝa [IP] Incluir información del crite Suava de importes en los totale	rio de caja Pocturas devengo + Co Pacturas devengo + Co Pacturas devengo + Ro	ibros/Pagos Caja obros/Pagos Caja scturas Caja + Cobr	CL TOD (Pargor Cara	

Aquí podremos indicar qué tipo de factura queremos que aparezcan en el libro, si queremos totalizar los registros por trimestre, mes o día, así como indicar por qué campo queremos establecer un posible salto de página (cuenta, Nif, canal, etc).

También tenemos la opción de seleccionar la información de las facturas con criterio de caja.

Al pulsar siguiente el programa nos dejará hacer una selección por canal, delegación, serie de facturas emitidas, serie de facturas recibidas y tipo de transacción.

Lbro de registro de I	VA	12 C
Filtro del proceso Defina el filtro que	a se aplicará a los datos del proceso	
Selección de	Canales Empresas Delegacionas Empresas ForturasResbidas Tor Tanzarouse	*
Filtro del	1 - R&g.general/Oper.interiores bienes y terv.comen. 2 - Régimen especial de bienes usados 3 - Régimen especial de bis, de orte y antigüededes 4 - Bédimen especial de pols, de orte y antigüededes	
Umites del proceso	Segmen expectal agencia can inter S - Régmen expectal determinación proporcional G - Oper, en rég. amplificado art. 37, 1, 2º Roto. 3VA 7 - Oper, en rég. amplificado art. 37, 1, 1º Roto. 3VA	
Limites del proceso	S - Oper.en rég.de agricultura, ganaderia y pesca 9 - Oper.en rég.especial de recargo de equivalencia 10 - Entregas infracomunitarias	
Configuración de salida	Il - Entregas intermediarias intracomunitarias Il - Entregas intermediarias intracomunitarias Il - Operaciones aujetas con derecho a devolución Il - Operaciones no sujetas con derecho a devolución	
Ejecución del	14 - Exportaciones definitivos 15 - Envôs definitivos a Canarias, Ceuta y Melila 16 - Devoluciones en régmen de vayeros 17 - Operaciones con árieas exentas	
	I7 - Operaciones con áneas exentas I8 - Operaciones exentas con derecho a deducción I8 - Operaciones exentas con derecho a deducción Anas Sigulente > Pres	+ Cancelar

	LIBRO R	EGISTRO DE FAI	CTURAS EXPEDID	AS					Fo	ta.	Moreta Luto Incal 01-04-2042	
Linorada:	awa La	rpresa demostración							ki	an.	Final 01 12 2043	
Tache I	Digeoclari -	Non Textus	Citals ENICEPurges	Clerk	Importe Facture	Importe Calata	F Coho	Made Cone	Receiptor Me	SAX.	Outsit/A SR Fg	Catal: Dy.
01 04 0X	0.0100	1	Devery F34286571	Proveder and	1520,00				1239/7	2(3)	20,00	
V1-94-2X	01-04-54		Coverge 6558/45811	Provider Excela				NO SULETO"				
0135.000	01.05.104	10	Caja Essentita	Proveedor 2	433,00			EVENTO:	150,00			
0148-82	01405-24	24	Teverip Hanmann	TRAVEBOCHERROR	1210,00				1.00,00	21,00	210,00	
			1010 Carls	I	1:000			and maxima -	17007		ança	2/10
0148-20	01-06-04	Cent.	1999 (P. 1997) 1994 (P. 1997)	INCOMED/ONCINE	-1210,00			"In a Seic to Punits "	-1.00000	2(,00	-210,00	
			Tent Carls 197		10				0,0		0,08	5/0

Libros registros de factura Emitidas / Recibidas

En las facturas recibidas se presenta el campo de fecha expedición, en los dos listados en formato horizontal (en el vertical no hay espacio disponible).

La fecha expedición aparece antes del número de factura o número de registro.

Cuando el registro que se ha imprimir es del tipo clave operación "A" o "B", en lugar de imprimir el campo de serie y factura se imprimen los campos serie agrupación, número inicial y número final.

La aplicación dispone de las claves de operación optativas para los libros de facturas emitidas y recibidas, así como la posibilidad de informar Tiquets (claves B y J) en facturas recibidas.

NOTA: En el caso de auto facturas emitidas intracomunitarias, en la entrada manual se permite utilizar la clave "P" para poder generar la auto factura recibida con esta clave. En los procesos de contabilización de entrada rápida, en el caso de contabilizar la factura recibida con clave "P", la auto factura emitida, también se generará con esa clave.

En el asistente en los Límites de fecha se incluye el indicador de Fecha expedición.

Al finalizar el asistente se guardan los valores modificados, para que al volver a entrar en el asistente mantenga los campos de ordenación del proceso, por cada usuario y será el mismo criterio para todas las empresas.

6.4. RESUMEN DE IVA

El resumen de I.V.A. nos muestra la misma información que el libro registro de IVA pero de forma resumida. Podremos visualizar la suma de los importes de las facturas sujetas a I.V.A. según se marque en la casilla orden.

Al entrar en la opción nos aparecerá la primera pantalla del asistente:

Defina la soloción de datos a prese	27' 	
Limites del proceso Limites del	Einste de fecture Fecha inferior Fech	
Salactión de empresas Límitos del	Opciones Pentalies - Herchelies Details Details Periodicided Initial type IVA Driden IVA + Transversion Pil Envisor & Excel [Pi] Studeis información del cellorio de cello Initial type IVA	
Limites del proceso Configuración de solida	Detos informe Pedra: 27-03-2000/ Texto	

En esta pantalla indicaremos el límite de fechas, qué tipo de facturas queremos incluir en el resumen (Emitidas-Recibidas, sólo las Emitidas o bien sólo las Recibidas), la periodicidad, es decir, si queremos una rotura mensual, trimestral o anual, si queremos ver los registros de forma detallada o resumida y por último el orden en que queremos ver los registros pudiendo elegir entre IVA + Transacción (Primero se hace una rotura por IVA y dentro de esta rotura se desglosan todas las transacciones) o bien Transacción + IVA (Primero se hace una rotura por Transacción y dentro de esta rotura se desglosan todos los IVAs).
Además, existe la opción de poder incluir la información de criterio de caja.

Al pulsar siguiente el programa nos dejará hacer una selección por canal, delegación, serie de facturas emitidas, serie de facturas recibidas y tipo de transacción.

Resumen de TVA		88
Limites del proce Defina la selección	iso de datos a procesar	
Limites del	Canales Empresas Delegaciones Empresas Delegaciones Empresas Delegaciones Empresas Delegaciones Empresas Delegaciones Empresas Delegaciones Empresas	
Limites del	1 - Rvig general/Oper Interfores bienes y serv.comen. 2 - Régimen especial de bienes visados 3 - Régimen especial de conte y antigüedades 4 - Régimen especial à compación y antigüedades	E
Selección de empresas	S - Régimen expedial detarminación proporcional G - Operuen rég. simplificado art. 37. 1. 29 Rgto. IVA 7 - Operuen rég. simplificado art. 37. 1. 19 Rgto. IVA	
Limites del		
Limites del proceso	12 - Sintregas intermedianas intracomunitarias 12 - Operaciones sujetas con derecho a devolución 13 - Operaciones no sujetas con derecho a devolución 14 - Constitutiones no sujetas con derecho a devolución	
Configuración de salida	15 - Enviso definitives a Canarias, Ceuta y Mella 16 - Devoluciones en régimen de Vejeros 17 - Operaciones con áreas exentas	
	- 🗍 😻 18 - Operaciones exentas con dereicho a declucción	*

RESUMEN POR PORCE	NTAJ	ES DE	IVA]			
				-		Moneda:	Euro
					Fecha	Inicial	01/01/20XX
Empresa: Empresa demostración					factura	Final	31/05/20XX
	961V/A	% P F	Race Imposible	Cuota devencada			
I.V.A. 21,00%	//////	/01\.L.	Dase imponible	Guota devengada			
Rég.gen eral/Oper.interiores bien es y serv.corrien.	21,00		45.561,15	9.567,84			
Total Repercutido:			45.561,15	9.567,84			
IVA SOPORTADO	%IVA	%R.E.	Base Imponible	Cuota deducible	No d	educible	
I.V.A. 21,00%	•						
Rég.general/Oper.interiores bienes y serv.corrien.	21,00		11.601,67	2.176,00		260,33	
Total Soportado:			11.601,67	2.176,00		260,33	
Diferencia:			33.959,48	7.391,84			

6.5. RELACIÓN ASIENTOS / FACTURAS / IVA

Permite obtener una relación de asientos con facturas y líneas de IVA.

scion de línites (de informes				2
Limites del proc Detra la sección	csio i de datos a procesar				
	Selección : Código de cuenta			Bas Afectades	Çorfçisar
i limitar dal	Código cuerta		11111111		
procese	Fecha asiento	01-01-2008		31-12-9999	
Configuración et de salida					
	🔄 Quardar selección	24	ficar sobre selección anterior		

El informe nos presenta datos del bloque cabecera / movimientos / facturas e IVA dentro de los límites indicados.

ubera	9.923 Empress 8	AGE MURANO								Fjoricia: 2	1008
Abril											
Asianto	Cód Guerla	Fichalsinia	Imposicionisto	- Reic	Fodera	Import Fundame	- ReciRd	NRd.	GushRd	RMM	Ah -
37	100005004	4 Abr 2000	788,00		9	788,50	0,00	0,00	0,00	No. No.	No
			N 1	Base: box Bi	99551 79,81 18,90	Cuchilor 108,89	SIR:::: 0,00	Cucl. First)	דד 1 00	D: Fx Si No	N N
Asiente	Cód. Cuerta	FechaAsiente	ImperieAsiente	Serie	Focture	ImporteFacture	BaseRet	S.Ret.	CustoRet	RMM	Ab.
1	430001001	14 Aby 2000	74,383,00		1	74 380,00	d'uu	0,00	0,00	No No	No
			N	Base No	Silva	Cushiva	S/End	OutBoo	TT	Dr. Fx	N
			1	63.0	41,53 18,00	11 347,47	6,00	D,	,00 1	SI No	i N
<i>há</i> erla -	Cód, Cuenta	Fecha/Joiento	Inpute/iciento	Serie	Fadura	ImporteFacture	BaceRel	NRM.	CupiaRat	Riniht	AL.
z	100005001	14 Abr 208X	4.354,00		1	1.354,00	0,00	0,00	6,00	NG NO	Na
			N	Base Ma	Siva	Cushiva	%Epc	CushRos	TT	Do Ex	M
			1	3.50	50,83 18,00	654,17	0,00	0,	,00 1	Si No	N
Asiante	Cód Garris	Fochalationlo	Imparte Action to	Refe	Fodera	Import Fradam	Res:Rd	NRd.	GrohRd	RMM	AL.
3	430001562	M Air 2000	43 847,00		2	43 M7,00	<u>ɗ</u> 00	0,00	0,00	No. No.	Ne
			N	Usse Iva	Siva	Custelve	7sHec	Custel lies.	1.1	De Lx	. N
			1	37.19	58,47 18,00	6,688,53	0,00	0	.00 1	Si No	N
Asiente	Cód. Cuerta	FechaAglente	ImperieAsionie	Serie	Facture	ImporteFacture	BaseRet	S.Ret.	CustoRet	Rint	Ab.
4	400005002	14 Alv 2000	58 585,00		2	58 585 00	0,00	0.00	0,00	No No	No
			L N L	Reading	Shee	Contraction	see. I	Ord-Re-	1		
				ALL N	10 M 10 M 10 M	2 WIN NU	0.00				

6.6. LIBROS EN SOPORTE MAGNÉTICO

El proceso de generación de libros en soporte magnético consiste en generar los libros que debemos legalizar en el Registro Mercantil correspondiente, en un archivo de Excel, para posteriormente poder ser validados a través de la aplicación la cual nos generará las firmas digitales de cada uno de los libros a partir del fichero de Excel correspondiente.

Los pasos a seguir para poder generar los libros en soporte magnético serían los siguientes:

1. El primer paso sería enviar a Excel aquellos libros que pretendamos legalizar (Diario, Balances, Libro Registro de I.V.A., etc.) y guardarlo con un nombre que nosotros elijamos.

2. Una vez exportados a Excel los libros, accederíamos a la opción de **Operativa Contable / Libros y Diarios / Libros en soporte magnético**.

esentación de li	bros en soporte magne	ética					7 8 8 X
rocesos							
at 20 (at 12)	8						
- Selecutin arbui de	drectorios itin Ma	403-20XX]					
Guardar en Carpeta destino			0999	8120001	1	l	Buscar
Informes Anuales tiombre del llor	n e lessirer	tiombra del f	ldhers Núm. Ant.	Nim Ubres	Nin Acta	ok.	
Registro de aco	iones nominalivas	ACCIONES	c	c	C	3	7
Registro de aco Lelances de co	úones nominativas mprobación (sumas y saldos)	ACCIONES DAL_SUMS	C	0	C C		2
 Registro de aco Dalances de co Dalances 	dones nominativas mprobación (sumas y saldos)	ACCIONES DAL_SUMS DALANCOS	0 0	0 0 0	0 0 0		र र र
 Registro de acr Dalances de co Dalances Detaile del Dar 	dones nominativas mprobaccin (sumas y saldos) in	ACCIONES UAL_SUMS DALANCES DET_DIA	0 0 0	0 0 0	0 0 0		र र र र
 Registro de acr Ualances de co Dalances Detaile del Diario 	dones nominativas mprobeccin (sumas y seldos) In	ACCIONES UAL_SUMS DALANCES DET_DIA DI/RIO	0 U C C C	0 0 0 0	0 0 0 0	1 1 1 1 1	2 2 2 7 7
 Registro de acr Ualances de co Dalances Detaile del Días Díario Fue fue conmitté 	dones nominalivas mprobación (sumas y saldos) n ka	ACCIONES DAL_SUMS DALANCOS DET_DIA DI/RIO FAC_FAIT	0 U C C C C C	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	9 2 2 9 9 9 9 9
 Registro de acr Usiances de co Delances Detalle del Díar Díario Factoras contitie Factoras recibil 	dones nominalivas mprobación (sumas y saldos) in Les Jac	ACCIONES DALLSOMS DALANCOS DET_DIA DIARIO PAC_PAIT FAC_RECI	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0		9 9 9 9 9 9 9 9 9
 Registro de act Lesances de co Delances Detaile del Dara Diario Factoracemilié Factoracemilié Factoracemilié Factoracemilié Inventance y cu 	dones nominativas mprobación (sumas y saldos) no Los Jac entas anuales	ACCIONES DAL_SUMS DALANCOS DET_DIA DIARIO PAC_PAIT PAC_RECI DIA_COUN	0 0 0 0 0 0 0 0				9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 2

En esa pantalla la aplicación nos pedirá que indiquemos en qué carpeta queremos que nos deje guardados los libros en Excel una vez que la aplicación los haya validado y les haya asignado las firmas digitales correspondientes así como que indiquemos cual es el libro (de la lista que nos muestra) que queremos legalizar.

Existen tres posibilidades:

Personalizada: Valor por defecto. Este valor no genera estructura de subdirectorios dónde se generan los libros de soporte magnético.

Empresa / Ejercicio: Dentro del directorio seleccionado se genera una estructura de subdirectorios donde el 1r nivel será directorio de empresa y dentro de cada empresa subdirectorios por ejercicio.

Ejercicio / Empresa: Dentro del directorio seleccionado se genera una estructura de subdirectorios donde en 1r nivel será el ejercicio y dentro de cada ejercicio subdirectorios por empresa.

Nota: Todos los cambios aceptados afectan a todas las empresas.

La modificación de este valor afecta a todas las generaciones de libros en soporte magnético que se generan después de la modificación.

Una vez informados estos datos seleccionaríamos el icono de "Entrada Libros" 🜌

3. La aplicación abrirá la pantalla de "Entrada Libros" e informaremos lo siguiente:

-	ose de Li	bros							2
oce	SOS								
0	0 💥 🤘								
Cab N	oecera del Li Iumeración d	bro le los libros per	tenecientes a :	BALANCES	Núm. Libro anterior: 10				
Dat	tos del Libro								
<u>N</u> ú	úmero libro	11	Fecha <u>a</u> pertura	01-01-20XX	Fecha <u>ci</u> erre <u>31-12-20XX</u> <u>F</u> echa	cierre del libro a	anterior	31-12- <u>20XX -</u>	1
Fir	ma digital	2HVX1XXU322	4EF7644FKA95	1M7					
Fo	ormato	Hoja de cálculo	o 🔽 Carpeta	orígen fichero	C:\LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx				
Fo	ormato	Hoja de cálculo	o 🔽 Carpeta i	<u>o</u> rígen fichero	C: \LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx				
Fo	ormato Núm. Libro	Hoja de cálculo F. Apertura	F.Cierre	orígen fichero F. Cierre A	C: \LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx Path Origen	F. Fichero	Tamaño	Firma digita	
Fo	ormato Núm. Libro 11	Hoja de cálculo F. Apertura 01-01-20XX	F.Cierre 31-12-20XX	orígen fichero F. Cierre A 31-12- <u>20XX</u> -	C: \LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx Path Origen 1 C: \LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx	F. Fichero 14-04-20XX	Tamaño 10.574	Firma digita 2HVX 1XXU3	
Fo	ormato Núm. Libro 11	Hoja de cálculo F. Apertura 01-01-20XX	F.Cierre 31-12-20XX	orígen fichero F. Cierre A 31-12- <u>20XX -</u>	C: \LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx Path Origen 1C: \LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx	F. Fichero 14-04-20XX	Tamaño 10.574	Firma digita 2HVX 1XXU3	
Fo	nrmato Núm. Libro 11	Hoja de cálculo F. Apertura 01-01-20XX	F.Cierre 31-12-20XX	prígen fichero F. Cierre A 31-12- <u>20XX</u> -	C: \LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx Path Origen 1 C: \LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx	F. Fichero 14-04-20XX	Tamaño 10.574	Firma digita 2HVX 1XXU3	
Fo	nrmato Núm. Libro 11	Hoja de cálculo F. Apertura 01-01-20XX	F.Cierre 31-12-20XX	F. Cierre A 31-12- <u>20XX-</u>	C:\LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx Path Origen 1 C:\LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx	F. Fichero 14-04-20XX	Tamaño 10.574	Firma digita 2HVX 1XXU3	
Fo	nrmato Núm. Libro 11	Hoja de cálculo F. Apertura 01-01-20XX	F.Cierre 31-12-20XX	F. Cierre A 31-12- <u>20XX</u> -	C:\LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx Path Origen 1 C:\LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx	F. Fichero 14-04-20XX	Tamaño 10.574	Firma digita 2HVX 1XXU3	
Fo	Núm. Libro	Hoja de cálculo F. Apertura 01-01-20XX	F.Cierre 31-12-20XX	F. Cierre A 31-12- <u>20XX</u> -	C:\LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx Path Origen 1 C:\LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx	F. Fichero 14-04-20XX	Tamaño 10.574	Firma digita 2HVX 1XXU3	
Fo	Núm. Libro	Hoja de cálculo F. Apertura 01-01-20XX	F.Cierre 31-12-20XX	F. Cierre A 31-12- <u>20XX</u> -	C:\LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx Path Origen 1 C:\LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx	F. Fichero 14-04-20XX	Tamaño 10.574	Firma digita 2HVX 1XXU3	

Seleccionaremos el icono de Alta para indicarle cuál es el libro que queremos legalizar, iremos al botón buscar y le indicaremos dónde se encuentra guardado el libro en Excel que pretendemos legalizar.

Una vez localizado el libro, pulsaremos el icono de aceptar y dicho libro aparecerá relacionado en la parte inferior de esta pantalla.

4. A continuación cerraremos esta pantalla y volveremos a estar en la pantalla inicial del punto2.

5. Pulsaremos el icono de "Generar" para generar las firmas digitales. En este proceso se copian los libros seleccionados desde Entrada Libros al Directorio Destino después de generar las firmas digitales y asignándoles el nombre de fichero según B.O.E. Al ejecutar dicho proceso se pedirá confirmación al usuario sobre la ejecución del mismo.

6. Iremos al icono "Certificaciones" lo cual nos permitirá imprimir en papel las certificaciones de las firmas digitales (esta hoja se debe imprimir y adjuntarla junto con el CD que contendrá los libros a legalizar).

7. El último paso sería acudir al directorio donde la aplicación nos ha dejado guardados los libros a legalizar debidamente revisados y certificados y copiar todo el contenido de dicho directorio en un soporte magnético para su posterior presentación en el Registro Mercantil correspondiente.

NOTA. En la selección de ficheros, para incluirlos en la generación de los libros en soporte magnético, se ha incorporado la posibilidad de seleccionar ficheros en formato Excel, PDF y Word.

esglose de	Libros						2
rocesos							
🖹 🔗 🎇	0 🙆						
-Cabecera del Numeración	Libro de los libros per	tenecientes a :	BALANCES	Núm. Libro anterior: 10			
Datos del Libr	0						
<u>N</u> úmero libro	11	Fecha <u>a</u> pertura	01-01-20XX	(* Fecha cierre 31-12-20XX * Eecha	cierre del libro	anterior	31-12- <u>20XX -1</u>
Firma digital	2HVX1XXU322	4EF 7644FKA95	1M7				
Formato	Hoja de cálcul	o 🔽 Carpeta	orígen fichero	C:\LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx			
	Hoja de cálcul	0					
Núm. Libr	Word		F. Cierre A	Path Origen	F. Fichero	Tamaño	Firma digita
							The second s
Þ	1 01-01-20XX	31-12-20XX	31-12-20XX-	1 C:\LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx	14-04-20XX	10.574	2HVX 1XXU3
X	1 01-01-20XX	31-12-20XX	31-12- <u>20XX -</u>	1 C: \LOGICERP\Libros soporte magnetico.xlsx	14-04-20XX	10.574	2HVX1XXU3
	11 01-01-20XX	31-12-20XX	31-12 <u>-20XX -</u>	1 C: \LOGICERP \Libros soporte magnetico.xlsx	14-04-20XX	10.574	2HVX 1XXU3
	11 01-01-20XX	31-12-20XX	31-12 <u>-20XX -</u>	1 C: \LOGICERP \Libros soporte magnetico.xlsx	14-04-20XX	10.574	2HVX 1XXU3
	11 01-01-20XX	31-12-20XX	31-12- <u>20XX -</u>	1 C: \LOGICERP \Libros soporte magnetico.xlsx	14-04-20XX	10.574	2HVX1XXU3
	11 01-01-20XX	31-12-20XX	31-12- <u>20XX -</u>	1 C: \LOGICERP \Libros soporte magnetico.xlsx	14-04-20XX	10.574	2HVX 1XXU3
	11 01-01-20XX	31-12-20XX	31-12- <u>20XX -</u>	1 C: \LOGICERP \Libros soporte magnetico.xlsx	14-04-20XX	10.574	

NOTA. Se ha adaptado la generación del soporte digital para la presentación web según la especificación actual.

6.7. LISTADO DE RETENCIONES

Relación de facturas a las que se le ha aplicado retenciones de IRPF de distinta naturaleza (empleados por cuenta ajena, profesionales, arrendamientos...).

stado de retenciones Límites y opciones del listad	o		2
	-		
Línteoγ opciones del #statu	- Limtes		
Conciones de Bistado	Pedha Inferior 01-01-2000	Tipo retenciones Acraadoraa	
Selección Caneles / Delegaciones	Opdones Ordenación (Oler teProveedor / C	lave ISPP	
Limites del proceso	© Detalado	🔄 Totakzar por Cli, / Pro.	
Configuración de solida	© Resunida	Totekzar por mes	
Ejecución del			
		< Alt da Securite - Produce	r Carcelar

Grupo Opciones

Ordenación: Ordenación del informe:

- Cliente proveedor / Clave IRPF*. Ordenación por el CIF/DNI y por la clave de retención.
- Clave IRPF* / Cliente proveedor. Ordenación por la clave de retención y por el CIF/DNI del cliente o proveedor.

Listado: Indica si obtener el informe detallado o resumido (se eliminan las líneas de detalle).

6.8. BORRADOR OPERACIONES CON TERCEROS

La opción del Borrador del 347 permite re-calcular los valores del 347 o listar directamente.

6.9. BIENES DE INVERSIÓN

El libro de bienes de inversión, que deben presentarlo únicamente las empresas sujetas a prorrata, recoge junto a la información del bien, las regularizaciones derivadas de la aplicación de la prorrata a la cuota de IVA de la adquisición. En función del bien durante 5 o 10 años.

El plazo de presentación es el solicitado para el resto de libros contables.

Aquellas empresas que deban presentar el modelo 340, deberán incluir en este modelo el libro de Bienes de Inversión en el último período de declaración. Normalmente el último período del año, salvo cierre de la empresa, que lo presentarán con el último 340 que presenten.

Para la introducción de la información necesaria que se incluirá en el modelo, se ha creado un nuevo mantenimiento de Bienes de Inversión, situado en **Contabilidad / Operativa Contable / Libros y Diarios / Bienes de Inversión:**

Desde el mantenimiento se pueden realizar dos procesos:

- Traspaso desde Activos Fijos: Para las instalaciones con la aplicación de Activos Fijos, el alta de los bienes será automática a partir de la información de Activos Fijos.
- Regularización de Ejercicio: Proceso que realiza la regularización anual. Este proceso debe desde el ejercicio de adquisición.

7.0. BALANCES

7.1. SUMAS Y SALDOS

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

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

Dentro de la aplicación de Contabilidad Sage Murano, la opción de Balance de Sumas y Saldos produce una edición por subcuentas y por grupos de cuentas, contando desde el inicio del ejercicio hasta el mes que se desee para la consulta (columnas de importes de acumulados) y al mismo tiempo información correspondiente al período o mes que se desee para la consulta (columnas de importes del período).

El Balance de sumas y saldos puede editarse de forma detallada por subcuentas y, opcionalmente, con totales por grupos o de forma reducida solamente los totales por grupos de cuentas.

Si la codificación contable adoptada por el usuario no se ajusta a lo previsto por el Plan Contable español, los valores calculados por el programa pueden ser inexactos. En este caso se puede definir en las Guías de Balance la adaptación necesaria según las peculiaridades de su codificación.

Cuando accedemos a la opción de visualizar dicho Balance nos aparecerá la siguiente pantalla:

Balance sumas y saldos		80
Parámetros y límites del cál Sección del origen de los datos;	iculio límites aplicabiles y parámetros opcionales para el cálculo del balar	nce de comprobación
Comprobación Selección de empresas Actividades Filtro del proceso	Tipo Debe,Høber/Saldo Ejerdide 20xx Pichero Acuausados De Apertura e Dicembre Del 01.0+20xx al 14-0+20xx	Indet cuertes Inferior Superior ZZZZZZZZ Opciones Comportativo Periodo/Acumulado Sido cuertas con salito Sido cuertas con salito Privar a Escel (formato clonoc) Envier a Escel (formato clonoc) Moja adicional Cansles/Delegaciones
Selección necelos Selección de Campos	Texto	
		< Aráo Squerie > Proteor Conodor

Aquí deberemos indicar en qué tipo de guía va a estar basado el Balance de Sumas y Saldos, de qué ejercicio y fichero se han de extraer los datos. También nos pedirá que informemos el límite de cuentas que queremos incluir en el Balance.

Por último informaremos si queremos obtener el Balance de forma comparativa ("Comparativo período / Acumulado"), si queremos que únicamente aparezcan en el Balance aquellas cuentas que tengan saldo ("Solo cuentas con Saldo") y también si queremos obtener el Balance de Sumas y Saldos de varias empresas a la vez ("Seleccionar empresas")

Pulsaremos el botón "siguiente" y nos aparecerá la siguiente pantalla del asistente en la cual podremos seleccionar los canales y delegaciones que queremos incluir en el Balance (en el caso de que la empresa trabaje con estos campos).

Volvemos a pulsar el botón "siguiente" y nos aparecerá la ventana de configuración de desglose de cuentas:

Balance de comprohación				🗈 Mieles	pir lintes de cue	itac I		
	- Nevala	0		Linites	100000			
Selección de	14	vel Totalizar	11	Noel	Cuenta inferior	Eventa superior	4	
empresas			-	10.5				
		1 *******						
Actividades		2 20000000					=	
		N NOVIMANA					-	
The dat		1 3623 *****					-	
Elmo del		5 X00007777	-				-	
Post and		6 2000000					-	
Salorrión		7 X000003**	*				(B)	
i niveles		\$ 10000000K*						
			x	Gue	rder como			
Selección de			Ξ		9	minor <u>Q</u> uare	tar -	

Existen dos formas de configurar este desglose:

A. Niveles. Se pueden seleccionar en la parte izquierda de esta pantalla los niveles de desglose (dígitos de agrupación de las cuentas que intervienen en el balance). Por ejemplo en la pantalla se observa que hay dos niveles marcados:

Nivel 0. Cero dígitos de agrupación. Al no tener agrupación el nivel cero son las cuentas detalladas.

Nivel 3. Tres dígitos de agrupación. Todas las cuentas se agruparán por los tres primeros dígitos. Por ejemplo todos los clientes de esta empresa se agruparían en '430'

B. Niveles por límites de cuentas. Al marcar esta opción se activa el apartado de Límites para configurar los niveles manualmente. Estos límites se pueden guardar para ser utilizados tantas veces como sea necesario.

Pulsamos siguiente y accederemos a la pantalla de configuración de la presentación de resultados:

	Campos disponibles Canal		Tipo carripo	(D. Rota	an de Data	le di frenine			
Balance de	Delegacion Periodo		Configuración dae	Ro del infor	ue O Rea	e Oguan			
* comprobación			Rotures	P	etale			Encolumnar	
			Cansoldedo					Columa	
empresas			блугиза						
		x							
Actividades		-							
Elitro del		•							
There are a line		3				-77	-		
Selección niveles	1	•	•	•	10			•	
	Asistente		Sobe					Sybw	
			in the second second					and the second s	
Seleoción niveles	• Apicatentic	•	• Store					4 Sijbe	

A través de esta pantalla podremos indicar de entre los campos disponibles que tenemos, cuales queremos utilizar como campos de rotura, campos de detalle (desglose de líneas) y campo de encolumnado.

Por último, si pulsamos el botón "finalizar" obtendremos el Balance de Sumas y Saldos.

onsoldads	Excess Deary	off. Xir						
Empression/9981 Empression/9981	7861	121111						
	Carito	. Deurspilde	Date (P)	Hater (F)	Selds (P.)	Date (#)	Hour (A)	Saltr (A)
	403009031	Indeed Outlonk		1.396.5	4.998.9	6	1.395.30	0.395.52
	10000							
		Protect and						
	1000000	CONTRACTOR CONTRACTOR	100 Jan 100 Ja					100,000
	+111111	23 A 13 1 A 3 B				-		
	47001000	CONTROL OF DETERMINANTS I	40 ACC 13		AL 417 7	a		AL 417 TO
	120(31201	SAMASTROC VALUES ST		0.017.0	6 6 6 6 5 10 5		0.0.7.00	6 512 50
	+000000	But the second as Place and	4.278.20		1.10.2	x 2.776.9		1.106.00
	120031200	NEVUENETURAS PLASTICAS, C.A.	202.42		200.4	2 3(2.4		200.42
	455001007	HTTEL SAV TECHNO	2,255,61		2,005,5	2.005,5	1	1,006,61
	100.00	CONDONAVOL NENRA ROM	31.2,60		20,8	× 20,4		20,80
	15000-0000	BUND ACCOMMENDED, S.A.	580	120.5	15.5	6 50.0	22.54	15.5
	443.01.01	HERE ETERATION IN CALLSHIP WITH PROPERTY	2.850,0	8.99,72	e e nega	N DANUT	× 16.44	4,000,00
	4 C3 C1 H	CONTRACT NUMBER OF STREET	5.0 0,0		X 8 6,0	- 100 y I		×8.6,0
	4500600	S galax Ca	157,000,00		250,000,0	n 150.000,0	•	250,000,00
	4623139	CELECT HERE CONTINUES.	1.8.5,5		18.6,8	2 1.60 sps		188,87
	+6	cleares.	+0.010,00	 Statistics 	a eatureys	a any	Photoso -	491,749,41
	+31.01.07	Aire extension		2.0	s - 48	6 - C	2.52	-4.4
	+m.m.	Alexandra Alex		AC 4 1	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e		Mach	875,A
	+1031-01	DEPENDENCE IN NAME OF A DIPOLOGICAL	A.19,0	1	×10.00	e Alleys	-	×10,0
	401001007	After suffer lifes		1,0	-43		1.67	-4,37
	+11	Circles, etc. here are interested as	5.370,0	20,6	9 - 26W,0	2,003/0	200.69	2676,01
	+0.0000	Alter Automitica		10.000	دېندى. د	κ	0.20.00	الدينية الم
	12	Renencradence pandiantes de peso		10,253,3	0 .0000	c	0.20.00	.x 372 X
	47400600000	all contractions	778,69		174,4	• • • • • •	•	124,44
	157.000	Organismos de la Seguidad Social, deuderes	775,2		770,0	0 775,2	1	770,00
	17000000	The constraints	117,579,58		LT 975.3	8 117,070,9		LT 975.28
	Carda	Direct Aller	Different i	Barr (7.)	540-(5)	Def (* 66.)	Sec. (4)	All and a second se
		In Milderer	1,000,000,10	1.26000.00	4 10 A M A	s i sources, s	1.24668.31	10.04(10)
	•	Resultation .		NA DAY		•	34,0620	10.0 10.0
	-	rectilungeres	1.00.000	1.120.00.0	2	110.044	1 1100011	

7.2. BALANCE DE SITUACIÓN

El Balance de Situación es la síntesis de las cuentas patrimoniales de la empresa, reflejando la posición estática de un patrimonio en su componente tanto activo como pasivo, y todo ello referido a la fecha de cierre del ejercicio.

Al entrar en esta opción nos aparecerá la primera pantalla del asistente:

Balance de stueción	Parámetros Guía (061 Balance Situación Prmes 🕐 Desglose por cuentas	
Selección de	Selectioner engresas Porcentuel % sobre el total Porcentuel % sobre el total	
🛱 emprésas	Definido columnas	
Actividades	Ejerskie 2000 Ejerskie 2000	
Filtro del	De Apertura a Periodo 12 De Apertura a Periodo 3	
E proceso	Del 01-01-20XX al 26-03-20XX Del 01-01-20XX al 26-03-20XX Convertir a Euros Convertir a Euros Convertir a Euros Convertir a Euros Convertir a Euros	
niveles	Listade	
Configuración	Fecha 26-03-2000 Página (Texto	

NOTA. Se han creado las guías para Fundaciones en los Balances de Situación y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias en formato Normal de presentación.

Lo primero que deberemos informar es en qué guía estará basado el Balance de Situación, a continuación marcaremos la opción de "seleccionar empresas" si queremos obtener el Balance de Situación de varias empresas a la vez y tenemos la opción de enviar a Excel en formato libros.

Indicaremos si queremos visualizar las distintas cuentas que configuran las partidas del Balance ("Desglose por cuentas"), si queremos que la aplicación nos muestre el porcentaje de cada masa patrimonial en relación con el total Activo o del Pasivo o sobre cada grupo del Balance ("Porcentual") y si queremos que nos imprima las líneas sin importes.

A continuación en el apartado de "Definición de columnas" indicaremos de qué año, fichero e intervalo de fechas queremos extraer la información y si queremos sacar el Balance de forma comparativa.

El resto de pantallas del asistente son exactamente las mismas que hemos comentado en el punto anterior para el Balance de Sumas y Saldos, es decir, la pantalla para poder seleccionar los canales y delegaciones a incluir en el Balance, la pantalla de configuración del desglose de cuentas y por último la pantalla de configuración de la presentación de resultados.

Llegados a la última pantalla del asistente pulsaríamos el botón "Finalizar" y obtendríamos el Balance de Situación:

Consolidado	Procesos Opciones Ver	
	Página: 1) ACTIVO	
	Descripción	Acumulados 2011
	A) ACTIVO NO CORRIENTE	3.471,12
	I. Inmovilizado Intangible	3.500,00
	II. Inmovilizado Material	-28,88
	III. Inversiones Inmobiliarias	
	IV. Invers. empresas grupo y asociadas a L/P	
	V.Inversiones financieras a L/P	
	VI. Activos por impuesto diferido	
	VII. Deudores comerciales no corrientes	
	B) ACTIVO CORRIENTE	670.227,89
	I. Activos no corrientes mantenidos para vta	
	II. Existencias	155.000,00
	III. Deudores ciales y otras ctas.cobrar	528.917,89
	1. Clientes ventas y Prestaciones Servicios	424.780,44
	a) Clientes vtas y prest. serv. a L/P	
	 b) Clientes vtas y prest. serv. a C/P 	424.780,44
	Accionistas (socios) por desembolsos exig.	
	3. Otros deudores	104.137,45
	IV. Invers. empresas grupo y asociadas a C/P	
	V. Inversiones financieras a C/P	
	VI. Periodificaciones a C/P	
	VII. Efectivo y otros activos líquidos equiv.	-13.690,00
	TOTAL ACTIVO (A + B)	673.699,01

7.3. PÉRDIDAS Y GANANCIAS

La cuenta de Pérdidas y Ganancias es el estado contable que cuantifica la renta de la empresa y describe su formación.

Los pasos a seguir para poder obtener dicho balance son los mismos que para obtener el Balance de Situación ya que ambos utilizan el mismo asistente.

NOTA. Se han creado las guías para Fundaciones en los Balances de Situación y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias en formato Normal de presentación.

También se han actualizado las guías de Balance para Entidades no lucrativas para Abreviadas, Pymes y se ha creado una guía de balance para Entidades No Lucrativas normales.

Estas modificaciones también afectan a plan general contable máster ya que se han añadido grupos y cuentas contables.

- Consolidado	Procesos Opciones Ver	
'⊡- Canal: ⊡- Delegacion:		
Empresa:0999	Página : 1) PÉRDIDAS Y GANANCIAS	
Empresa:0999	Descripción	Acumulados 2011
	1. Importe neto cifra de negocios	160.870,4
	Período: 0004 Abril	160.870,4
	2. Variación exist. prod. term. y en curso	
	3. Trab.realizados por la emp. para su activo	
	4. Aprovisionamientos	-177.226,7
	Período: 0004 Abril	-177.226,7
	5. Otros ingresos de explotación	
	6. Gastos de personal	
	7. Otros gastos de explotación	
	8. Amortización del inmovilizado	
	9. Imputación subvenciones inmovil.no financ.	
	10. Excesos de provisiones	
	11. Deterioro y Rtdo. enajenaciones inmovil.	
	12. Diferencia negativa combinaciones negocio	
	13 Otros resultados	
	A) Resultado explotación (del 1 al 13)	-16.356,3
	Período: 0004 Abril	-16.356,3
	14. Ingresos financieros	
	a) Imp. subvenciones, donanc. y legados	
	b) Otros ingresos financieros	
	15. Gastos financieros	
	16. Variación valor razonable instrum. finan.	
	17. Diferencias de cambio	
	18. Deterioro y Rtdo.enajenaciones instr.fin.	
	19.Otros ingresos y gastos carácter financ.	
	a) Incorporación al activo de gastos financ.	
	b) Ing. fin. Derivados convenios acreedores	
	c) Resto de ingresos y gastos	
	B) Resultado financiero (14+15+16+17+18+19)	
	C) Resultado antes de impuestos (A+B)	-16.356,3

La representación de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias sería la siguiente:

7.4. PATRIMONIO NETO

Este balance permite conocer los importes del Patrimonio Neto de la empresa.

Únicamente aquellas empresas que trabajen con los grupos de cuenta 8 y 9 podrán ver información detallada en este balance.

atrimonio neto		20
Parámetros y limites del c Selección del organ de los dato	ileuto , linites aplicables y parâmetros opcionales para el calculo del patrimonio neto	
Balanco de situación Selección de empresas Actuadados Filtro del procaso	Parámetros Guís (08) A Estado Cambio P.N. Abreviac Seleccionar empreses Porcentusi Envar a Excal (formato litros) Unhaia sin importas Definicón columnos Comparativo Benose 200% Parces Parce Roncro Anumaletor Roncro Anumaletor Nr Apertura Pideniore Uel 01 01 200% 20 07 200%	2774
Selección Inveles Configuración Informes	Convertor a Euros Convertor a Euros Listado Pecha Texta Texta	1
	< Atrás Squente >	Frielzar Cancelar

Nota: Al enviar a Excel en formato libros un balance de situación, Pérdidas y Ganancias o Patrimonio Neto la exportación añade la nota de la memoria en una columna nueva.

	А	В	С
1	BALANCE DE SITUACIÓN - PATRI	MONIO NETO	Y PASIVO
2			
3			Ejercicio: 20XX
4	Nif: A1000008		
5	Empresa: EMPRESA SAGE MURANO		
6			
7	Descripción	20XX	Notas
8			
9	A) PATRIMONIO NETO	7.239,67	
10			
10	A-1) Fondos propios	7.239,67	3,4,8,16
11	A-1) Fondos propios I. Capital	7.239,67 6.000,00	3,4,8,16 3,8
10 11 12	A-1) Fondos propios I. Capital 1. Capital escriturado	7.239,67 6.000,00 4.000,00	3,4,8,16 3,8 3,8

7.5. GUÍAS DE BALANCES

Esta opción nos va a permitir confeccionar nuevas guías con la finalidad de que el usuario pueda crearse libremente documentos e informes partiendo de la información del fichero de acumulados, del fichero de presupuestos o bien del fichero de movimientos.

El proceso de creación de guías lo veremos en dos partes; una primera parte en la que explicaremos los pasos a seguir para dar de alta una guía e ir añadiendo las distintas líneas que la compondrán, y una segunda parte en la que veremos las distintas opciones de consulta y gestión que nos ofrece esta opción de la aplicación.

7.5.1. Entrada de líneas de guías

Para acceder al mantenimiento de guías de balance lo haríamos desde la opción de **Operativa contable / Balances / Guías de balance / Mantenimiento**.

Al acceder a la opción lo primero que nos aparecerá será una pantalla en la que podremos escoger una de las guías ya creadas por si queremos modificarla o bien dar de alta una nueva guía.

Tipo Guía	Todas 🔤			
Código	Descripción	Тіро	Plan cuentas	
PAA08	(08) A-Estado Cambio P.N. Abreviado	Patrimonio	NPGC	
PAN08	(08) A-Estado Cambio P.N. Normal	Patrimonio	NPGC	
APR08	(08) Aplicación de resultados	Aplicación resultados	NPGC	
APP08	(08) Aplicación resultados pymes	Aplicación resultados	NPGC	
BSA08	(08) Balance Situación Abreviado	Balance	NPGC	4
BSN08	(08) Balance Situación Normal	Balance	NPGC	
BSP08	(08) Balance Situación Pymes	Balance	NPGC	•
PBA08	(08) B-Estado Cambio P.N. Abreviado	ECPN - B	NPGC	-
PBN08	(08) B-Estado Cambio P.N. Normal	ECPN - B	NPGC	2
PBP08	(08) B-Estado Cambio P.N. Pymes	ECPN - B	NPGC	Ξ

NOTA. Se Incluyen las guías de Balance de Situación y Pérdidas y Ganancias para Fundaciones.

En esta pantalla aparecen todas y cada una de las guías que tenemos creadas, si nos interesa ver solo un tipo de guías en concreto (ej. Balances, ratios, explotación, etc.) lo indicaremos en la casilla de "Tipo guía"

Aparte de dar de alta una guía o modificar una existente, también podremos eliminar una guía o bien copiar una guía con otro nombre.

Si optamos por dar de alta una nueva guía pulsaríamos el botón de "nueva guía" y nos aparecería la siguiente pantalla:

lueva gi	uía	2 🛛
Código		 Preimpreso Guía de sociedades
Тіро	Balance	Nor./Abr./Pyme Abreviado Plan cuentas NPGC C
Nombre		*
		Aceptar Cancelar

Aquí nos pedirá que le informemos el código y el nombre de la guía así como que le indiquemos de qué tipo es (Balance, explotación, etc.)

En la opción Plan Cuentas le indicaremos a qué plan pertenece. Por ejemplo, si es una guía que queremos visualizar en 2008 en una empresa ya convertida, deberemos escoger NPGC.

NOTA. Si queremos ver ésta guía en la aplicación de Depósito de cuentas, para realizar las cuentas anuales de la empresa, marcaremos el check de **Preimpreso**.

A continuación aceptaríamos y entraríamos a definir la guía que acabamos de dar de alta:

La pantalla de mantenimiento de guía de balances se divide en dos partes; una primera parte en la cual daremos de alta cada una de las líneas que compondrán la guía y en la cual informaremos datos tales como el fichero de donde se han de recoger los datos, ejercicio, tipo de línea etc. Y una segunda parte en la cual para cada una de las líneas que vamos dando de alta le indicamos de qué prefijos, cuentas, valores, etc. está compuesta.

Empezaremos por la primera parte, cuando entremos por primera vez a una guía que acabamos de dar de alta nos aparecerá la siguiente pantalla:

ia: Guia						2
ías Edición Procesos Ir						
		3	j 诸 🔍 Q			
Guía						
Datos línea						
Datos línea Código Ori	den Tipo Cá	lculo (Siempre)	Nivel	Primer Nivel	Código %	
Datos línea Código Or Descripción	den Tipo Cá	lculo (Siempre)	Nivel Tipo letra	Primer Nivel Negrita fuente normal	Código % Ocultar desglose	No
Datos línea Código Or Descripción Código preimpreso	den Tipo Cá	lculo (Siempre) a I.S.	Nivel Tipo letra Notas	Primer Nivel Negrita fuente normal	Código % Ocultar desglose	No
Datos línea Código Or Descripción Código preimpreso Fichero	den Tipo Cá Casill	ilculo (Siempre) a I.S.	Nivel Tipo letra Notas	Primer Nivel Negrita fuente normal	Código % Ocultar desglose	No
Datos línea Código Ori Descripción Código preimpreso Fichero Tipo Acumulados	den Tipo Cá Casil Ejercicio Tipo	lculo (Siempre) a I.S.	Nivel Tipo letra Notas	Primer Nivel Negrita fuente normal	Código % Ocultar desglose	No
Datos línea Código Ori Descripción Código preimpreso Fichero Tipo Acumulados Código preimpreso balance	den Tipo Cá Casil Ejercicio Tipo Ejercicio fijo	a I.S. Variable	Nivel Tipo letra Notas Límite períodos Período inferio	Primer Nivel Negrita fuente normal r Periodo Inferior	Código % Ocultar desglose Desglose períodos	No

Este mantenimiento está dividido en una cabecera con múltiples líneas.

A continuación se explicarán los campos que hay en la pantalla de cabecera:

Datos guía:

Guía: Muestra el nombre de la guía con su código y el tipo de guía que es.

Datos línea:

Código: Muestra el código de la línea actual. Este valor es único y se trata de un campo alfanumérico de 8 posiciones.

Orden: Muestra en qué posición dentro de la guía está situada la línea actual. Es un valor único. Es un campo alfanumérico de 5 posiciones.

Tipo Cálculo:

A través de esta opción le decimos a la aplicación cómo se ha de comportar la línea que estamos creando dentro del conjunto de la guía, pudiendo elegir entre las siguientes opciones:

- Cálculo (Siempre): La línea realizará un cálculo en función de los códigos informados en el apartado de desglose de líneas que veremos más adelante. El cálculo resultante se visualizará siempre.
- Cálculo (Si es positivo): La línea realizará un cálculo en función de los códigos informados en el apartado de desglose de líneas. El cálculo resultante sólo se visualizará si el resultado de la línea es positivo, de lo contrario la aplicación no nos mostrará dicha línea.
- Cálculo (No imprimible): La línea realizará un cálculo en función de los códigos informados en el apartado de desglose de líneas. El cálculo resultante podrá intervenir en otros cálculos, pero no se visualizará nunca. (Esta opción es útil cuando queremos hacer cálculos intermedios entre líneas y solo nos interesa visualizar la línea final que contiene el resultado pero no las operaciones que he hecho para alcanzar dicho resultado).

Rótulo: La línea será un literal que identificará un grupo o partida dentro de un documento. (Sirve para poner etiquetas dentro de la guía).

Dato Pantalla: Al calcular la guía, se solicitará un importe por pantalla que quedará relacionado con la línea.

Texto Página: La línea será un literal que se imprimirá en la cabecera de la página. Antes de imprimirse el literal, se producirá un salto de página.

Nivel: Afecta a la impresión de las distintas líneas de la guía. En función del Nivel (de 1 al 5), inserta un determinado número de espacios en blanco delante del texto de la línea que se está imprimiendo, con lo cual se puede aplicar una sangría (por la izquierda) a cada línea de la guía.

Código %: Nos indica qué porcentaje de la línea está contenido en el código que se informe.

Descripción: Literal que se visualizará al calcular o imprimir la línea.

Tipo Letra: Tipo de letra que se utilizará para imprimir la descripción de la línea.

- Negrita fuente grande.
- Negrita fuente normal.
- Cursiva.
- Normal.

Ocultar desglose: Permite deshabilitar para esta línea la opción de desglose de cuentas de las opciones de balance de situación y balance de pérdidas y ganancias

Fichero:

- Tipo: Tipo de fichero en el que se recoge la información:
- Acumulados: La información se recoge de los acumulados.
- Presupuestos: La información se recoge de los presupuestos.
- Movimientos: La información se recoge de los movimientos.

Ejercicio:

Tipos de ejercicio: variable o fijo (se definen a continuación)

- Variable: El ejercicio se define en las opciones de balance de situación y balance de pérdidas y ganancias
- Fijo: El ejercicio es fijo.

Ejercicio fijo: En el caso en que en el tipo se haya informado la opción fijo, aquí se informa el ejercicio en el que se quiere que esta línea recoja los datos.

Ejercicio variable: En el caso en que en el tipo se haya informado la opción variable, aquí se informa una de las opciones:

- Actual: La información se recoge del ejercicio actual.
- Actual 1: La información se recoge del ejercicio anterior al actual.
- Actual + 1: La información se recoge del ejercicio posterior al actual.
- Actual -2... Actual -5: La información se recoge de los ejercicios anteriores al actual -1.

Límite Períodos:

 Período inferior: Se informa en el período menor en que la línea recoge la información.

- Período inferior: El período es el informado en la opción de límite inferior en la opción de balance de situación o balance de pérdidas y ganancias.
- Apertura... Cierre Contable: El período es el que corresponde a lo que se ha marcado.
- Período superior: El período es el informado en la opción de límite superior en la opción de balance de situación o balance de pérdidas y ganancias.
- Período superior: Se informa en el período mayor en que la línea recoge la información.
- Período inferior: El período es el informado en la opción de límite inferior en la opción de balance de situación o balance de pérdidas y ganancias.
- Apertura.... Cierre Contable: El periodo es el que corresponde a lo que se ha marcado.
- Desglose períodos: Permite obtener un importe para cada uno de los períodos que se calculen, o bien un único importe que refleje la acumulación de los valores de todos los períodos que se calculen.

Si se marca la casilla de verificación, al calcular la guía, se creará automáticamente una línea para cada período (en función de los límites informados), con sus valores correspondientes.

Si no se marca la casilla de verificación, solo se obtendrá una línea con el importe acumulado de todos los períodos.

Arrastrar importes: Permite recoger un valor acumulado o un valor de período. Al marcar la casilla de verificación, los valores correspondientes a cada período serán el importe del período más los importes de los períodos inferiores. Si no se marca la casilla de verificación, los valores correspondientes a cada período serán los propios de dichos períodos.

A continuación se explicarán los campos que hay en la pantalla de líneas:

En este apartado será donde informemos de qué está compuesta cada una de las líneas que hemos definido en la cabecera de la guía, es decir, hasta ahora lo que habríamos informado en la cabecera de cada una de las líneas es el código, orden, fichero del que ha de recoger los datos, ejercicio, período inferior-superior, etc. Pero todavía no le hemos dicho en ningún sitio qué cuentas o prefijos de cuentas o valores numéricos son los que tiene que tomar en consideración la aplicación para calcular realmente la línea que habríamos definido en la cabecera.

Pues bien, esa información se la damos en este apartado de la guía:

Mantenimiento d	le guías				= -
Guías Edición Ver Ir					
0 2 2 1		7			a
Orden Línea Cuenta o Código Signo Condición	0 + (Suma) Siempre		Tipo India Desa	Importe cador cripción Grupo	Debe-Haber Cuentas

Datos de líneas:

Cuenta o código: Código contable, grupo o código de línea, es decir, aquí habría que informar el número de cuenta, prefijo etc. que queramos que actúe. Podemos crear indefinidas líneas en este apartado que lógicamente quedarían asociadas a la línea que tengamos en ese momento activa en la cabecera de la guía.

Operación:

- + (Suma): sumar prefijos, cuentas, constantes o grupos.
- (Resta): restar prefijos, cuentas, constantes o grupos.
- * (Multiplicación): multiplicar cuentas, constantes o grupos.
- / (División): dividir cuentas, constantes o grupos.
- % (Porcentaje): calcular porcentajes entre cuentas, constantes o grupos.

Condición:

- Siempre: El valor de la cuenta, prefijo o código de grupo se tendrá siempre en cuenta para el cálculo de la línea.
- Sólo si es positivo (Grupo): El valor de la cuenta, prefijo o código de grupo sólo se tendrá en cuenta para el cálculo de la línea si es positivo.
- Sólo si es positivo (Cuenta): El valor del prefijo sólo estará compuesto por la suma de los valores positivos de las cuentas coincidentes con dicho prefijo.

Tipo Importe:

Debe - Haber: El valor de la cuenta o prefijo será el valor de su Debe menos el valor de su Haber.

Haber - Debe: El valor de la cuenta o prefijo será el valor de su Haber menos el valor de su Debe.

Debe: El valor de la cuenta o prefijo será el valor de su Debe.

Haber: El valor de la cuenta o prefijo será el valor de su Haber.

- Debe: El valor de la cuenta o prefijo será el valor de su Debe multiplicado por -1.
- Haber: El valor de la cuenta o prefijo será el valor de su Haber multiplicado por -1.

Indicador:

Cuentas: Nos indica que lo que hay informado en el campo "cuenta o código" corresponde a una cuenta.

Códigos: Nos indica que lo que hay informado en el campo "cuenta o código" corresponde a un código de línea.

Constantes: Nos indica que lo que hay informado en el campo "cuenta o código" corresponde a una constante fija.

Orden:

Indica en qué situación están las líneas.

Descripción

Código grupo: Indica la descripción del código que se haya informado en el campo "cuenta o código". Sólo sirve para códigos de línea.

7.5.2. Opciones de consulta y gestión de las guías

Una vez visto las 2 partes del mantenimiento de las guías de balance, es decir, la cabecera de las líneas y el desglose de líneas, vamos a ver las distintas opciones de consulta y gestión que tenemos dentro del mantenimiento de guías de balance:

El menú de la cabecera del mantenimiento de guías consta de las siguientes opciones:

Menú Procesos:

- Parámetros guía [CTRL + G]: Muestra una pantalla que muestra el código de guía, su tipo, su nombre y la opción de si es preimpreso o no, se permite modificar todo menos el código de guía.
- Seleccionar guía [CTRL + Q]: Muestra la pantalla de límites.
- Calcular [CTRL + R]: Calcula la guía en cuestión.
- Verificar guía [CTRL + U]: Comprueba que la sintaxis de la guía sea la correcta.
- Renumerar orden de línea: Si se confirma el proceso, pone los órdenes de línea de diez en diez.

- Cambiar código de línea [CTRL + O]: Cambia el código de línea a otro nombre, las líneas que tienen el código antiguo de línea se cambian por el nuevo.
- Mantener datos línea [CTRL + M]: Si está marcada la opción, cuando se da de alta, mantiene los valores de la línea actual.
- Cuentas fuera de guía. [CTRL + H]: Muestra una pantalla que te permite introducir la cuenta inferior, la superior y el nivel de cuentas que se quiere mostrar. El botón de imprimir te imprime toda la lista de cuentas que no están en la guía. El botón de refrescar permite actualizar la información que se ha introducido en los apartados superiores.
- Buscar código cuenta [CTRL + W]: Permite una búsqueda de un código o una cuenta por todas las líneas de una guía. Se debe informar lo que se tiene que buscar; la dirección de búsqueda (adelante o atrás); si hay que buscarlo en cualquier parte del campo, en el comienzo del campo o en todo el campo y si se tiene que buscar como código, como cuenta o como cualquier tipo.
- Buscar siguiente código/cuenta: Si se ha definido una búsqueda, busca la siguiente.

Menú Ir:

- Atrás [Mayúsculas + F10]: Va a la línea anterior que se ha marcado.
- Adelante [Mayúsculas + F11]: Va a la línea siguiente que se ha marcado.
- Ir a... [Mayúsculas + F12]: Muestra una pantalla con las 10 últimas líneas que se han recorrido y permite escoger una línea a retroceder o avanzar.

El menú de las líneas del mantenimiento de guías consta de las siguientes opciones:

Menú Ver:

- Seleccionar cuenta [CTRL + K]: Muestra una pantalla que muestra todas las cuentas definidas en esa empresa.
- Seleccionar código grupo [CTRL + G]: Muestra una pantalla que muestra todos los códigos de línea que hay en esta guía.
- Información código grupo [CTRL + M]: Muestra toda la información del código de línea que está actualmente.

Menú Ir:

- Atrás [Mayúsculas + F10]: Va a la línea anterior que se ha marcado.
- Adelante [Mayúsculas + F11]: Va a la línea siguiente que se ha marcado.

• Ir a... [Mayúsculas + F12]: Muestra una pantalla con las 10 últimas líneas que se han recorrido y permite escoger una línea a retroceder o avanzar.

7.5.3. Ratios

7.5.3.1. Ratios financieros

Los Ratios Financieros, son coeficientes o razones que proporcionan unidades contables y financieras de medida y comparación, a través de las cuales, la relación (por división) entre sí de dos datos financieros directos, permiten analizar el estado actual o pasado de una organización, en función a niveles óptimos definidos para ella.

En relación a la comparación de los datos, ésta debe cumplir ciertas condiciones:

- Los datos financieros que se relacionan, deben corresponder a un mismo momento o período en el tiempo.
- Debe existir relación económica, financiera y administrativa entre las cantidades a comparar.
- Las unidades de medida en las cuales están expresadas las cantidades de ambos datos a relacionar, deben ser consistentes una con otra.

<u>Coeficiente de solvencia</u>			
Definición:	Activo Circulante dividido entre	pasivo circulante.	
Finalidad:	Grado de Liquidez para hacer optimo entre 1 y 2. Si es inferio muy elevado puede influir en los	frente a los pagos a or a 1 indica inestabilio s resultados.	a corto plazo. Valor dad Financiera. Si es
Unidad de Medida:	Veces.		
Fórmula:	Activo:D Pasivo:E Acreedores a corto Plazo	Activo	Circulante
Coeficiente liquidez inmediata	L		
Definición:	Activo circulante de mayo pasivo circulante.	r liquidez (IFT y teso	rería) dividido entre

7.5.3.2. Coeficiente de solvencia, liquidez y tesorería

SAGE Small to Medium Business

Finalidad:	Mide el grado de liquidez inmediata. Valor óptimo entre 0,1 y 0,3. Por encima de 0,3 se puede producir un exceso de liquidez de la empresa, que afecta a su rentabilidad.
Unidad de Medida:	Veces.
Fórmula:	Activo: DIV Inversiones financieras temporales + DVI Tesorería Pasivo: E Acreedores a corto plazo
<u>Calidad de la deuda</u>	
Definición:	Acreedores a largo plazo dividido entre la suma de acreedores a largo y a corto plazo, en porcentaje.
Finalidad:	Mide el peso de los acreedores a largo plazo en el total de acreedores.
Unidad de Medida:	%
Fórmula:	Pasivo: D Acreedores a largo plazo * 100 Pasivo: E Acreedores a corto plazo + D Acreedores a largo plazo

7.5.3.3. Cómo calcular ratios

Para calcular ratios en la aplicación, debemos ir a la opción **Operativa contable /** Balances / Guías de balances / Mantenimiento.

Deberemos escoger un tipo de guía que tenga el nombre de Ratios y que sea del PGC 90 (también podemos hacer una copia de los ratios del PGC 90 al NPGC para verlo en el ejercicio 2008 y posteriores).

Tipo Guía	Todas			
Código	Descripción	Tipo	Plan cuentas	
Rat10	Liquidez	Ratios	PGC 90	
Rat0	RATIOS	Ratios	PGC 90	
Rati2	Rentabilidad Económica	Ratios	PGC 90	
Rati1	Rentabilidad Financiera	Ratios	PGC 90	
Rati3	Rentabilidad Ventas	Ratios	PGC 90	
Rati4	Rotación Activo	Ratios	PGC 90	
Rati5	Rotación Activo Circulante	Ratios	PGC 90	
Rati8	Solvencia Técnica	Ratios	PGC 90	-
Rati7	Solvencia Total	Ratios	PGC 90	3
Rati9	Tesorería	Ratios	PGC 90	•

Marcando una de las guías de Ratios del PGC 90, tenemos el botón "Convertir a NPGC" y desde la pantalla, informaremos un código nuevo, el nombre de la guía, etc.

Una vez creada la guía al NPGC, accederemos dentro de ella y dentro del menú Procesos / Calcular, el programa nos permitirá calcular el ratio que hayamos seleccionado.

	Parámetros guía	Ctrl + G
	<u>S</u> eleccionar Guía	Ctrl + Q
	Calcular	Ctrl + R
	<u>V</u> erificar guía	Ctrl + U
	Re <u>n</u> umerar orden de línea.	
	Cambiar código línea	Ctrl + 0
~	Mantener datos línea	Ctrl + M
	Cuentas <u>f</u> uera de guía	Ctrl + H
0	Buscar código/cuenta	Ctrl + W
0	Buscar siguiente código/cu	enta Ctrl + Y
8	Informe guía actual	Ctrl + P

Es importante informar correctamente que el tipo de guía es Ratios para verla en la siguiente pantalla y poderlo calcular.

Una vez Finalizado, el programa nos mostrará el informe, visualizando el ratio ya calculado.

8.0. PROCESOS AUXILIARES

8.1. RECODIFICADOR CÓDIGOS DE CUENTAS

Esta opción permite modificar la cuenta origen por la cuenta destino, siempre que cumpla con los límites de fechas y los filtros seleccionados.

La opción de recodificador de cuentas, se encuentra en **Contabilidad y Finanzas / Operativa contable / Procesos auxiliares.**



La operativa es la siguiente:

Recodificador de códigos de cuentas		88
Límites de proceso Defina la selección de datos a procesar		
Limites de proceso Filoro del proceso	Sola se madificación recomentario contribito, control de effectas, adidas sevas, matematoria de analiza, movimientos periodese, movimientos de estimaciones y modificientes de econos y pregos, en ungún que trava contribito que de se encuentaria en des meetros de la estimación de preguentaria de meetros de la estimación de preguentaria de la estimación de preguentaria de la estimación de la estimación de preguentaria de la estimación de preguentaria de la estimación de la estimación de preguentaria de la estimación de la estimación de preguentaria de la estimación de la estimación de la estimación de preguentaria de la estimación de	
	< Atrás Protecto Pinelinar	Cencelar

Se informa la cuenta origen (donde están los datos), y la cuenta destino (la cuenta donde queremos traspasar los asientos contables).

NOTA. Es importante haber creado previamente la cuenta destino antes de realizar el proceso.

Seleccionaremos los límites de fechas y los límites de diarios y/o canales, delegaciones, secciones, proyectos y departamentos (si la empresa usa estos campos).

El proceso no despuntea las fichas de mayor, si no que recodifica la cuenta y además, traspasa el mismo punteo que tenía la cuenta origen.

Recodificador de cód	ligos de cuentas	00
Filtro del proceso Defina el fitro que	e estaré a los datos del proceso	
Limites de proceso Filtro del proceso Cjecución del proceso	Decipitiones Sectores Sectores Sectores Sectores Proyectos	
	< Atria Source > Finalizar	Cancelar

NOTA: para la aplicación de Estimaciones, el canal hace referencia a la actividad.

La opción de recodificar cuentas es un proceso irreversible.

La opción convierte de una cuenta origen a cuenta destino, los datos de Movimientos contables, Saldos Vivos, Cartera efectos y analítica, según límites de fechas y filtro de campos analíticos. Si el movimiento está punteado en saldos vivos se despuntea y cambia la cuenta. Si la factura es de gestión se salta la integridad y modifica la cuenta del movimiento contable. En analítica modifica la cuenta contable de movimientos de analítica pero no la cuenta de analítica. En la cartera de efectos la cuenta de Bancos remesa de la tabla de Cartera efectos e Histórico se convierten sólo si el registro no está remesado.

No tiene en cuenta la seguridad por tablas ni la seguridad reducida, es decir, si un usuario no tiene acceso a algunos canales, delegaciones, etc., pero si tiene permiso para ejecutar la opción, el proceso recodifica todos los registros.

No se permiten recodificaciones entre los límites de fechas si el período está cerrado.

8.2. CONVERSIÓN DE CUENTAS

Permite gestionar (dar de alta, eliminar, consultar y/o modificar) la información del plan de conversión a través de guías de conversión.

Es decir, nos permite crear otra empresa con la recodificación que hayamos indicado en este proceso.

NOTAS:

- Se guardan por cada empresa y puede definir tantas como sea necesario.
- Las conversiones permiten adaptar el plan contable a una codificación distinta según las necesidades.

8.2.1. Mantenimiento de guías

En primer lugar debemos dar de alta la guía:

nversión	de cu	entas				2 2 0 8
onversión d	le cuenta:	s <u>E</u> dición <u>P</u> rocesos				
2 🗶	I 📎		۸	0.78	i 📖 🔈 😫	
Descripción 1	n Guía					
Definición	del plan	de conversión				
Cta. C	rigen	Esquema	De	escrip. Cta.		
▶ 13*		24*	Su	bvenciones, de	onaciones y ajustes	
14*		25*	Pre	ovisiones		
Sk						

Cuenta origen: Código de cuenta a convertir.

Carácter comodín que podemos usar:

- ?. La posición se sustituye según el origen de los datos.
- *. Desde esa posición hasta el final, se sustituye según el origen de los datos.

Esquema: Formato de la conversión. Podrá desarrollar el esquema de conversión, pulsando el botón .

2 🕺 🕺 🥹		🏠 🛐 🔍 🐬 😿 🖬 🍃 😫	
Descripción Guía			
1			
Definición del plan	de conversión		
Cta. Origen	Esquema	Descrip. Cta.	
▶ 13*	24*	Subvenciones, donaciones y aju	istes
14*	25*	Provisiones	
ruebas de conv	versiones de cu	entas	2 (
Código de Cuenta ((C)	Código de Canal (K)	Código de Delegación (D)
1 2 3 4 5 6	789	1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6
abcdef	ghijklm	nñ[abcdefghij] { a b c d e f g h i j]
Alfanumérico		Alfanumérico	Alfanumérico
-Resultados Fórmu	la	Fórmula	
manan			
		24*	Probar Fórmula
Incidencias			

Aspectos a tener en cuenta para formar el esquema:

- La cuenta puede formarse por números (0... 9) o letras en mayúsculas (A... Z).
- El código de la cuenta puede tener hasta 15 dígitos (a cada uno le corresponde una letra). Se asignan las letras (en minúsculas) por orden alfabético: al primer dígito (empezando por la izquierda) le corresponde a la a, al segundo a la b, al tercero a la c... hasta la ñ.
- Podrá usar caracteres comodín:
- ?. La posición se sustituye según el origen de los datos.
- *. Desde esa posición y hasta el final se sustituye la posición según el origen de los datos.
- Podrá usar el canal para formar el código de cuenta destino. Se usan los corchetes
 [].
- Podrá usar la delegación para formar el código de cuenta destino. Se usan las llaves { }.

Ejemplos:

 abc{abc}[abc]. Los 3 primeros dígitos corresponderían a las 3 primeras posiciones de la cuenta, los 3 siguientes a las 3 primeras posiciones de la delegación, y los 3 últimos a las 3 primeras posiciones del canal.

Código cuenta	Código canal	Código delegación	Resultado esquema
abcdefg hi 4300007	abcd e EXTER	a b c d e B A R N A	abc{abc}[abc]
ь 5 abc> '430'	[abc]> 'EXT'	{abc}> 'BAR'	'430BAREXT'

• ghiabcdef (ejemplo de permutación).

Código cuenta	Código canal	Código delegación	Resultado esquema
a b c d e f g h i 4 3 0 0 0 0 7 6 5 ghiabcdef >'765430000'	abcd e EXTER	a b c d e B A R N A	ghiabcdef '765430000'

 Abcdef???. El primer dígito de la cuenta es un valor fijo (la letra A al estar en mayúsculas se considera una constante que no se debe sustituir) y al final los 3 últimos son caracteres comodines.

Código cuenta	Código canal	Código delegación	Resultado esquema
a b c d e f g h i 4 3 0 0 0 0 7 6 5 Abcdef???> 'A30000765'	abcde EXTER	a b c d e B A R N A	Abcdef???

Se visualiza (en Resultados fórmula) cómo quedaría la cuenta. Debajo de cada dígito aparece una letra que indica el origen de la composición: C (CUENTA), D (DELEGACIÓN) y K (CANAL).

8.2.2. Proceso de conversión

Una vez hecha la guía, sólo nos falta procesar la conversión.

Opciones del proceso Defina las opciones que se ap	licarán a los datos del proces:	,			
Optiones del proceso Selección de empresas	Gulas Disponible 1 Cta, Origen 13 ⁸ 14 ⁸	Esquena 24* 25*		Barrar Richeros No Borrar Barrar Procesar Richeros Procesar Richeros Plan de Quentas	
Filtro del proceso Elecusión del Droceso			* • • •	 P Clientes Acumulados (real y presupuesto) P Novimientos 	
				< Atrás Sources Fenalizar	Cancelor

En esta pantalla indicaremos qué ficheros queremos procesar: Plan de cuentas, Grupos, Clientes, Acumulados (reales y presupuestos) y/o Movimientos.

En la siguiente pantalla, indicamos a qué empresa queremos convertir las cuentas indicadas en el anterior proceso.

esti de conversió Selección de emp Selección de emp	n de cuentax resas eas a procesar					
	Seleccione la empresa destina de los datos					
	Código	Nombre Empresa	Inicio NPGC			
Opciones del	09991	"INDUSTRIAS LÓPEZ, S.A.		2.008		
avaceso	09994	CONTEN, S.A.		2,008		
	09995	*CONSTRUCCIONES LÓPEZ, S.A.		2.008		
Selección de	09996	CONTRACT INTO A CALLER		-100		
empresas	09997	AUTOMOVILES SANJUAN, S.L.		2.008		
	09998	Despacho Demostración Profesional Class, S.A.		2,008		
Filtris del						
Diecución del						
			«Attas Seguente »	Frairy Carolia		

8.3. ACUMULADOR / DESACUMULADOR DE ASIENTOS

Este proceso se utiliza para acumular o desacumular movimientos contables. Los límites de fechas pueden estar entre varios ejercicios.

Si entre los límites de fechas seleccionadas, hay algún período cerrado, no se ejecuta el proceso.

Si está marcada la opción **Acumular**, el proceso acumula todos los movimientos comprendidos entre los límites informados que estén sin acumular.

Si está marcada la opción **Desacumular**, el proceso desacumula todos los movimientos comprendidos entre los límites informados que estén acumulados.

Límitos de proceso Filmo del proceso Ejecución del	Linte de feches [nfenor 01401-2003 63] Sopania 31 12 2336 Linte de cuentas Infenor 222222222	Linde de secondo. Inferior Superior Neurolier Acumular Secondar Desecumular	
--	--	---	--

8.4. RENUMERADOR DE ASIENTOS

La opción de renumerador de asientos permite renumerar asientos de la empresa y ejercicio activo.

Renumerador de axientos Opciones y límites del proceso Definisionamen y límites de se a	plazatio a los datos del proceso		2 1
Opcortes y Inthe dal proceso Filtro dal proceso Ejecución dal	Instex Renumerar todo el ejercicio 2011 Eacha inicial 01-01-200X Pedra final 31-12-200X Parseración Renumerar por cuadre Numeración por cenel Munoración por delogadión	Céculo eutomético esterito nuevo Asterito juevo 1 Asterito juevo 1 Actualgar contadores	
		< Atrás Source Pro	Izər Cənoclar

Las opciones que presenta esta pantalla son las siguientes:

Renumerar todo el ejercicio: Si marca esta opción se renumeran todos los asientos del ejercicio activo. Si está marcada la opción de **Numeración por canal y/o delegación**, el proceso recalculará el nº de asiento para todos y cada uno de los canales y/o delegaciones

Cálculo automático asiento nuevo: Calcula o no automáticamente la numeración del primer asiento nuevo que corresponda. Si no marca la opción, podrá entrar la numeración del primer asiento nuevo directamente.

Fecha inicial: Fecha inicial a partir de la que se renumerará

Fecha final: Siempre es la fecha final del ejercicio

Asiento inicial: Asiento inicial a partir del cual se renumerará

Asiento nuevo: Número de asiento nuevo que sustituirá al nº del primer asiento que se renumere.

Renumerar por cuadre: Si marca esta opción se renumerará, dentro del mismo asiento y período, por cuadre de movimientos

Numeración por canal: Si está marcada la opción, permitirá entrar el código de canal de los asientos que desea que se renumeren

Código canal: Código de canal a renumerar

Numeración por delegación: Si está marcada la opción, permitirá entrar el código de delegación de los asientos que desea que se renumeren.

Código delegación: Código delegación a renumerar.

Actualizar contadores: Si está marcada la opción, al finalizar el proceso, actualizará los contadores de asientos.

Antes de continuar con el proceso, el programa le presentará un mensaje parecido a este:



Esta pantalla le informará de los límites y opciones que ha elegido para la renumeración.

Si entre la fecha inicial y final del proceso, hay algún período cerrado, aparecerá el siguiente mensaje:



8.5. RENUMERADOR DE FACTURAS

La opción de renumeración de facturas funciona de manera muy similar a la de renumeración de asientos.
Fecha inicial 20-07-200X Serie/fact. inicial 0 Teche finel x1-12-200X Serie/fact. nueva 1

Actualizar contadores: Al finalizar el proceso, actualizará los contadores de facturas emitidas o recibidas

Contador por series: El contador de facturas será individual por cada serie. Activará el campo serie de la opción **Datos iniciales de facturas Emitidas / Recibidas**

Facturas emitidas: La renumeración se hará de las facturas emitidas

Facturas recibidas: La renumeración se hará de las facturas recibidas

Contador único, por ejercicio o por año natural: Indicador del tipo de ejercicio contable con el que trabaja la empresa.

Fecha inicial: Fecha inicial a partir de la que se renumerarán las facturas

Fecha final: Es un campo fijo, si:

- Contador único. Fecha final = 31/12/20XX
- Contador por ejercicio. Fecha final = Último día del ejercicio
- Contador por año natural. Fecha final = Último día del año

Serie/fact. Inicial: Serie y factura inicial

Serie/fact. Nueva: Serie y factura nueva, sustituirá a la primera factura que encuentre a partir de la inicial

Si la empresa activa tiene configurado el módulo de gestión, no se permite renumerar facturas de clientes.

Si cambia la configuración original de contadores, antes de iniciar el proceso, aparecerá un mensaje preguntando si quiere hacer permanentes estos cambios.

Si pulsa el botón CANCELAR, no continúa con el proceso de renumeración.

8.6. ELIMINAR MOVIMIENTOS

Este proceso permite eliminar movimientos contables. Informaremos los límites de cuentas, fechas o números de asiento que queremos eliminar y la aplicación antes de ejecutar el proceso, presentará una pantalla informándole de los datos que se van a borrar:

Elecución del proceso	Linite de cuentas. Inferior 9 Summer 2222222222 Linite de fisches: Inferior 0 Superior 91-12-2003 * Superior 995, 995 Opcomes del proceso Inferior 995, 995 995, 995	
-----------------------	--	--

8.7. RECÁLCULO DE PERIODOS

Permite recalcular el periodo de cada movimiento contable.

Recálculo de períodos			88
Límites de proceso Defina la selección de datos a procesar			
Limites de proceso Filiro del proceso Ejecución del proceso	tinte de cuentes. Enfrar Linte de fierbas Inferor 01-01-20 Superior 31-12-30	C Superior 222222222 C Superior 999,999	
		< Atrás Source - Pr	eltar Cencelar

NOTA. No se ejecutará el proceso, si entre los límites seleccionados hay algún periodo cerrado.

8.8. REGULARIZACIÓN DE DIVISAS

Permite regularizar saldos y efectos de cartera con importe en divisas.

NOTA. Se actualizan los saldos y efectos de cartera al valor del cambio actual de la divisa. Para los saldos, se genera un apunte contable con las diferencias de cambio (positivas o negativas). En los efectos de cartera, se modifican automáticamente los efectos existentes, actualizando el importe de la moneda base y el importe del cambio.

	Limite de quantiza	
and the second second	Inferior Ordenación Aalento nuevo al cambiar	
proceso	Superior ZZZZZZZZZ Cuenta	
	Linite de fectus	Subr
Fibro del	Igferior 01-01/2000	Balay
and proceso	Sugerier 31-12-200/*	
Ejecución del	Selección de divisas	
🔯 procesu	Gódgo divisa Pactgr cambio 0,000	000
	Fedge de proceso 31-12-2003" 🔄 Actualgar cambio Cegibio nuevo 0,000	000
	Dpsonee del process	
	Cuenta diferencias cambio positivas 768 100000	
	Coenta diferences cambo negativas - 668100000 di: (acturas	
	Comentago 16 m denovaria de deversa	
		4

Límite de cuentas / fechas: límite inferior y superior de cuenta y fecha.

Ordenación: Campo por el que ordenar. Podremos adelantar un registro el elemento seleccionado (pulsando el botón SUBIR) o atrasarlo (pulsando el botón BAJAR).

Asiento nuevo al cambiar: Si responde afirmativamente, cuando cambie lo informado en el campo **Ordenación**, se genera un nuevo asiento. En otro caso, no genera asiento nuevo.

Código divisa: código de la divisa a regularizar.

Fecha de proceso: fecha en la que generar el asiento.

Actualizar cambio: Si activa la casilla de verificación, el campo informado en Cambio nuevo se actualiza en la divisa informada.

Factor cambio: factor de cambio de la divisa informada.

Cambio nuevo: cambio de la divisa informada en el día de la fecha de proceso.

Cuenta diferencias cambio positiva / negativa: cuenta a las que se hará el asiento, si la diferencia de cambio es positiva o negativa.

Comentario: comentario del asiento que genera la regularización.

8.9. TRASPASO IRPF A NÓMINA

Permite traspasar retenciones informadas en facturas contabilizadas en Contabilidad hacia Nómina (para confeccionar los modelos 190 o 180 de IRPF).

Requisitos para realizar la acumulación:

Que exista el fichero TrasIRPF.mdb. La primera vez que accede a la opción, la aplicación busca la base de datos en el directorio \PathDatosActivos\Entorno\ de 16 bits (donde está instalada Nómina). Si no la encuentra, la busca en el directorio \PathDatosActivos\Entorno\ de 32 bits (donde está instalada Contabilidad). Una vez encontrado el fichero, se informa automáticamente su ubicación en el campo Carpeta destino.

NOTA. No podrá finalizar el asistente, sin informar la ubicación real de la base de datos TrasIRPF.mdb.

- Tener informadas las claves de IRPF. Los tipos de retención usados para generar las facturas deben tener informadas las claves de IRPF correspondiente. No se traspasarán las facturas en las que el tipo de retención usado no tenga asignada la clave de IRPF. Si la aplicación muestra el mensaje "No existen movimientos con retenciones entre los límites seleccionados" y existen facturas con retención, es posible que no exista ningún tipo de retención con la clave de IRPF informada.
- Haber dado de alta el código de cliente/proveedor. Para realizar la acumulación, el código de cliente/proveedor informado en la factura debe darse de alta previamente desde el mantenimiento del Plan de Cuentas, informando su correspondiente CIF/DNI.

Traspaso de retenciones a Nómina		80
Limites del proceso Defina la selección de datos a procesar		
Limitas del proceso	Fjerning a atomica (a) Sjerido Sotial II (b) Sjerido anterior Destric (a) Varias (b) Varias (c) Varias Varia (c) Varias Varia (c) varias Varia (c) varias Varias Varias (c) varias Vari	
	< Atrica Spinster T	Cansalar

Ejercicio actual / anterior: ejercicio a traspasar.

Destino: retenciones de Win o Class. Con la posibilidad de Importar directamente a la aplicación de Nómina Class después del proceso.

Carpeta destino: Indica dónde está la base de datos (TrasIRPF.mdb) que recogerá la aplicación de Nómina Win. (Sólo se activa la carpeta destino si hemos marcado la opción de destino Nómina Win.

8.10. REVISIÓN IMPORTES EN METÁLICO

Visor actualización cobros en efectivo para el modelo 347

Dentro de la opción Operativa contable/ Procesos auxiliares / existe un visor para actualizar los cobros en metálico realizados durante el ejercicio.

Re	vsián	ce importe	s en metà	ilce														
3	100	SHOW G																
	V. 17	000	🗶 16 G	11 23	1	2												
	8 2	000	*															
	Hetilic	r Fedra az.	Aslendo 1	laerte .	Sigh	102	Interests	Convertients	Oube		ber.	Pedra fect E.A.	Serve	Pacara	Afte fact.	Astentión	Tipe nervess Remeado	Talor 1
	F1	2010/02/02	10	a ap en	13	007.478)		topegale tracks the		eye in	a na sa	20-CENDS Information	111	111	22114	oyu:	E.	
		27 03 304	72 1	20000001	22	65029175Q	151,00000	Renear Biodo Fra: 0,59NGA, S.A.		6,00	2,600,00	27 05 20% Informativa			2.014	0,00	E.	
	- F1	2010/101	- 14 A	a a constant	125	coners)	90.00 BB	Renewal ferror in Hyperson, NA		eye –	Longs	2000-005 informers			- 2019	- ayu	- F	2

En el visor se presentan los siguientes campos:

Metálico 347, Fecha asiento, Asiento, Código Cuenta, Contrapartida, Comentario, Importe Debe, Importe Haber, Fecha Factura, Tipo Factura, Serie, Factura, Importe Retención, Tipo Remesa, Remesado, Talón, Tipo Efecto, Clase Efecto.

Se visualizarán sólo los movimientos de cuentas de clientes, definidas en la configuración de la empresa.

Los campos de fecha, asiento, código cuenta, contrapartida, comentario, e importe Debe / Haber salen de los asientos contables.

Los campos Fecha factura, Tipo Factura, Serie, Factura/registro, Importe Retención, salen de los datos factura de los asientos contables.

Los campos de Tipo remesa, remesado, talón, tipo efecto y clase del efecto, se presentan de la cartera de efectos. En una empresa que no tenga asociada la cartera de efectos no se presentarán dichos campos en el visor.

Se dispone de unas opciones para marcar y desmarcar el campo Metálico 347, de los registros visualizados en el visor.

Se permitirá aplicar filtros estándar y filtros predefinidos por la aplicación.

Al finalizar se solicitará la actualización de los movimientos contables marcados como Metálico 347.

8.11. CAMBIO DE CÓDIGOS DE IVA

La opción de Cambio de Códigos de IVA está situada en **Operativa Contable/Procesos Auxiliares/Cambio de códigos de IVA** y permite actualizar el código de IVA asociado a las cuentas contables y movimientos periódicos.

Esta opción presenta al usuario una pantalla solicitando la siguiente información:

Parámetros del proceso			
Especifique si el cambio afecta a dier	tas y/s proveedores, las empresas afectadas y el caribio de	e código de Iva a realizar	
Selección de empresas	Actuelasción Pentes Proveedores (P) Movementos periódicos Califique de 17/A Terrolleno (Conun)	Cingresos Citadas las empresas Empresa actual Selección de empresas Código final Código final C	

Al aceptar se modificarán las cuentas contables sustituyendo el código de IVA inicial con el final.

9.0. SALDOS VIVOS

9.1. MANTENIMIENTO CARTERA DE SALDOS

Entendemos por Saldos Vivos aquellos saldos deudores y acreedores que todavía están pendientes de cuadrar o saldar por parte de la empresa, es decir, serían aquellos registros o facturas tanto de clientes como de proveedores de las cuales todavía no hemos efectuado el cobro o el pago de las mismas. En el momento en que yo contabilice el cobro o el pago correspondiente a una determinada factura, ya podré cuadrar, saldar o casar la factura con su correspondiente cobro o pago. Mientras no lo haga, dichos registros tendrán la consideración de Saldo Vivo.

Así pues la cartera de saldos vivos nos permitirá controlar los saldos deudores y acreedores de la empresa, es decir, nos dirá qué nos deben a nosotros como empresa nuestros clientes y qué debemos nosotros a nuestros proveedores.

Los saldos vivos se generan automáticamente a partir de los movimientos contables generados siempre y cuando hayamos definido los prefijos correspondientes en el apartado de "prefijos de cuentas" dentro del asistente de configuración de Contabilidad Sage Murano.



En el apartado de "cuentas o prefijos saldos vivos" deberemos informar aquellas cuentas o prefijos de cuentas que deben generar registros dentro del mantenimiento de la cartera de saldos vivos; normalmente informaremos los prefijos correspondientes a clientes (430) y proveedores (400).

A partir de ese momento, cada vez que entremos un asiento contable utilizando una cuenta de cliente o de proveedor se generará el correspondiente registro dentro del mantenimiento de la cartera de saldos vivos:

	ana 14 - 4000	okok Jehe morade Blaccia	Contro A SA	(curec) DOLLO	13, X	Hiles conta Result north		15 (00,00 10,00	Ander te de contale Salek conta Electos en descu Sales A	ka a Adri arta		0.00 000.000,00 108						
	in lane t	(the resta	ine lai	er He	a de la d	Partenia	D-padra	Anny partne	lips podeo (Le be	pa les	in	la cale conda	igne diese Dasse werde	for the	Geod	Delegendar	Contequentials	-
	CORPORED ON	ALC: UNK		*	192			1	u 1998	- 4 - 2	(John	See ye		1.				н
1	2102.200	0000000		- T	2042				21.00	1 220	Due	5.00.00		25				2
	12 02 220	1000000			200	- 21			200	2000	Octo	2.00,00		-				4.1
	20-00-2202	*2XXX		6	2008		6) 2040	- 200	Tabler	2.00,00		-				-
	1010/012				4.55				L		12404	1.00 (0)						1
	ade -	J00 (20.3				.1.00 20	sek is		200.00 Minute			211 505.85						Ŧ

En esta pantalla podremos ver todos y cada uno de los registros traspasados a la cartera de saldos.

Cualquier manipulación que se pueda hacer en esta cartera no altera los resultados de la Contabilidad general, aunque sí que incidirá en la manipulación de los datos contables (no se podrán modificar ni eliminar movimientos contables que tengan un registro en Cartera Saldos Vivos que esté punteado) y en los resultados de los listados asociados a dicha cartera.

En esta pantalla podremos ver la fecha del asiento correspondiente a cada uno de los registros, código de cuenta, número de factura y fecha de la misma.

Aparte tenemos una serie de campos propios de los saldos vivos como son:

Punteado: Nos indicara si el registro en cuestión está punteado o no, es decir, si está cuadrado o todavía está pendiente de cuadrar.

Usuario punteo: Nos indicará el usuario que punteó el registro.

Agrupación punteo: Es un contador interno del programa que nos asignará un determinado número y lo que identifica son los registros que se puntearon en un mismo proceso o a la vez, es decir, si entramos y vemos 4 registros que tienen el mismo número como agrupación de punteo significa que esos 4 registros se puntearon o se cuadraron a la vez.

Por último en la barra de herramientas dispondremos de una serie de iconos que nos permitirán acceder a diversas opciones algunas de las cuales ya hemos comentado en capítulos anteriores, tales como ficha de mayor, de acumulados, información movimiento, documento asociado, etc.

9.2. ELIMINACIÓN DE CARTERA

Esta opción permite la eliminación de registros de la Cartera de Saldos Vivos dependiendo de límites de cuentas y de fechas (en caso de eliminar registros de importación en formato mdb) o bien de prefijos de cuentas (en caso de eliminar según prefijos de cuentas).

Elminación de cartera saldos vivos			12 E
Límitos del proceso Defina la selección de datos a procesa	e		
Ejecución del	Codones Betjuscom Peche apunte Desde 01-01-300X Hasta 20-07-200X	D Elminar según prefijos de guentas Elminar registros de importación en formato entito Unites de cuentos Inferior Superior 22222222222222	
		<ğitas Souenie > Fi	eizar Cancelar

Esta opción permite eliminar registros de la cartera de Saldos vivos de 2 maneras diferentes;

La primera opción para eliminar registros de la cartera de saldos vivos es la de eliminar según prefijos de cuentas; si marcamos esta opción, se nos activará el botón "prefijos" y ahí visualizaremos los prefijos que nosotros tenemos informados en ese momento y que por tanto son los que deben generar registros dentro de la cartera de saldos vivos.

Esta opción lo que va a hacer es eliminar físicamente de la cartera de saldos vivos todos aquellos registros cuyo número de cuenta no coincidan con los prefijos que tenemos en ese momento informados.

Esta opción no pide límites y borra los registros tanto si están punteados como si no lo están.

Si escogemos la opción de eliminar los registros de importación en formato mdb, la aplicación nos dejará indicar hasta qué fecha queremos eliminar y nos pedirá el límite de cuentas, de tal manera que borrará físicamente todos aquellos registros que provengan de una importación de datos en formato .mdb y que se encuentren dentro de los límites indicados.

9.3. PUNTEO MANUAL Y AUTOMÁTICO DE SALDOS

La cartera de saldos vivos contempla unos apuntes que provienen de los movimientos contables de unos grupos o familias de subcuentas para tratarlos de forma especial.

Para cada una de las subcuentas que se controlan bajo la cartera de saldos vivos, se reflejan los movimientos contables que producen el saldo de la subcuenta, arrastrándose sus apuntes vivos o no saldados de un ejercicio a otro.

Las opciones de punteo tanto automático como manual de saldos sirven para cuadrar o saldar los registros que tenemos dentro del mantenimiento de la cartera de saldos.

El proceso consistirá en cuadrar las facturas con sus correspondientes cobros o pagos según se trate de facturas de clientes o proveedores.

Para realizar dicho proceso de punteo o cuadre disponemos de dos opciones que pasaremos a detallar a continuación:

PUNTEO MANUAL DE SALDOS:

Esta opción es utilizada para el cuadre y punteo manual de referencias de la cartera de saldos vivos.

En este caso el proceso consiste en que una vez que tenemos los registros de la cuenta/s que nos interesa en pantalla, iremos marcando de forma manual aquellos registros que queramos puntear teniendo presente que el saldo de los registros que seleccionemos ha de ser cero, es decir, no podré puntear dos registros que entre sí tengan diferente importe (por ejemplo, si intentáramos cuadrar una factura de cliente de 1.000 € con un cobro por valor de 1.500 €, la aplicación nos mostraría un mensaje indicándonos que no puede cuadrar dichos registros ya que el saldo entre ellos es distinto de cero).

Cuando entramos en la opción nos aparecerá en primer lugar la pantalla para elegir de qué cuenta queremos visualizar los registros.

Punteo manual de sa	khis	2 2
Límites del proce Liefra la selección	so le desor a procesar	
Cilitics cel proceso Filtro del proceso	Climite de quentes. Climite de faches Outrido Accolo 100 L Superior In-12-200 X	
	Opdanes de ordenadón S: Desjólnos na puntovales Opdanes de ordenadón S: Desjólnos na puntovales Opdanes de ordenadón Opdanes de ordenadón	
	< <u>Atrás Squerric a</u> Priolaar Cerv	relar

En esta pantalla indicaremos la cuenta que queremos visualizar, el límite de fechas, el criterio por el cual queremos ver ordenados los registros que nos presente y también tendremos la posibilidad de indicar si sólo queremos ver los registros no punteados, es decir, los que están pendientes de cuadrar, o si por el contrario queremos visualizar tanto los registros cuadrados como los que no.

A continuación aparecerían en pantalla los registros que cumplan las condiciones establecidas y a partir de ahí ya podríamos puntearlos:

1000	and the second second									
ner Belran	dan.									
APPI		1.0.01	8 萬動運作	日本 名田田美田女						
	1841	N PRANIES	STREETAN S		Peruliti Re con abilitar	14.338,52				
des de Runles		Debe	coma. 124 124.	22 Haber cervla. 3 123.10	Selto contabilided	\$1,001.32				
and a set		Con Sect	do 71 to	Regardane i kaley a	Elector en descuerto	5,01				
and prov		(2) (49)	and a second		Sales and	Line College				
in provide and	.04.02	22 1010	Conta TSD D.D.	errords k subjected	CIELADS ST					
interio nat	армайт на шен	Let men	LACTA AGENCE SHOP	Artis Lucianenn uss som	inter inter	11.4	inter peries light	Anticiped	peu encogne (c/d. relegal	(24. carel imp.)
E		10 07 2000	1101 200	1	71,000,00	0.00	¢		0	11
	-	10-07-2010	19-04-2001	3	32,400,000	0.00	6	1	0	
P		10.05 (20.0	10.05 (10.0		1,00	6,00	10 C		E.	11
P	-	2.03.250	10.05.0000		6,05	200,00			6	11
E	2	15 07 2043	10.05 2200	3	0.00	505.60	0		0	11
P		10-07-00:00	2045-204		(/ 0	\$25,35	6	1	6	- 11
P	-	2010/003	21 05 P BK	1	190	200,00	E.		D.	11
P	-	2010/003	21 05 P BK	×	190	H 6,81	E.		D. D. C.	P1
P		10.07 20.0	VERVICE:	A	NR (10	6,00	E.		10 C	11

Una vez que accedemos a esta pantalla, marcaríamos aquellos registros que nos

interese puntear y pulsaríamos el icono de puntear $\stackrel{b}{\Longrightarrow}$ o bien iríamos a la opción de la barra de menú "opciones / puntear registro".

unteo maru	ia de saldos v	was	11											
Gooteren Begin	iter the		6											
NAP	×		13	100	20 8 8	200	3 R (0 7 (9.97						
Castra 4		NIME	NMN IR	Mark .				Perdente weldet		52				
Sandwe die Run	lea	Punti	ar ngitho	13	4 124.33 Hebe	centa.	1.125.13	Salco comabilidad	121,801	22				
Crossed in the		2.0	Qeedo	3.0	Film p	nik she	21340	Dedos en dersue	noo e	4.4				
Secondar pr		2,00	- Age provi					Satura I	a Lister					
Sillipper a	. X	4.022.75	the dama	C. TSIDI	101	eta pada	OWNER AND	ALC NO. N.						
HIDERAD	rgspanin Lear	wa Likim	en le	ma vienno	SHE LATER	Lunan	ani metalaria	NN	eter .	Charles party	ngnel (Lanvingnel)	them according to we have	s [176.1and] rep.	100
<u>E</u> .	2	10 27	20400 2	101 2000		L		71,065,00	2,60	0		0		
E	2	10-07	-20KX L	544-XQ		5		30,420,00	2.02	0	6	0		
P		20.00	100	100.000		1		1910	2,01				*	
													[1]	
E	-	15 27	20400	0.05 200		3		0.00	505,60	0	0	0	10 I	
P		10-07	NIE 2	201410				670	424,45	0	6		F1	
P	=	DOM: N	ASKS 2	105200		1		1910	200,01		5		P1	
17 E		DOM: N	1048 0	105200		×		1,40	N B, AL		5		P1	
8 - -													11	

En ese momento los registros que hubiéramos punteado desaparecerían de la pantalla dejando únicamente a la vista aquellos registros que todavía estuvieran pendientes de cuadrar.

Si quisiéramos ver los registros que acabamos de puntear simplemente pincharíamos en la opción de menú "filtrar" y quitaríamos la marca a la opción de "ver solo pendientes de puntear".

nteo man	ual de saldos viv	os.											12
pcores Begi	stos Mhar												
14 4 1	Pi 💷 💷 🖬	1	39 2	10 B	258 288	日間で	746						
Querta 4	28001001	SLMD-3	STREES TADAW	NSL			Peodeste contabilitor	13 038,5	12				
Saldos de Pur	the	1	Dece canta.	124	124.32 Haber covra.	3.123.10	Saldo contabilidad	121 00 1.3	22				
Description		0,00	Cjerodo	30.5	Secondation (Source and	Diectos en deccuento		•				
Denna direpa		0,00	Ago pación				Salacional	122,005.0	74				
Saide proviele	nal neka	er, al	Cód. Cuenta	400001	001 Deseguir 2	NENESTROS	WANNER SU						
vineeds.	setupation (Jointe	(Leone	i jieda	NOR TO BE	ene i anua i L'uniment	Loc Loca	rate poter	10	натио	Ingecore (Ingectioned	(per units ingred [USA)	wiege (dd.) and (ing. juga
	0	45.070	2000 14 04	2000	1		71.355,00	0.00	0	0	0		<u>.</u>
		16,473	200X 1818	OREK.	×		201703040	040	- 1		•		71
- P1		16.0 1	1016	2003	1		0,10	0.00					11
	103 100	20402-0	303 1046	-230	1		6,00	300.00	L	0	•		71
	0	10.07	2000 10 00	2000	3		0,00	265.62	•	0	0		<u></u>
		12-07-0	200 2040	-20.5	1		9,40	949.05	v.	v			
	0	15 (17)	305.4 11.05	2003	1		63.0	250.00	0	U			1
	4	100.00	805 - 2140	-220	9		6,4.0	100.04	- 4		4		71
2	100 00	22-07-0	2007 20-00	-2002	4		200.00	0.00	1	0			1

Como vemos en la imagen, aparecen los 2 registros que habíamos seleccionado en azul anteriormente, con el status de que ya están punteados (punteado = sí), aparece la agrupación de punteo que nos ha asignado el programa así como el tipo de punteo que hemos utilizado en estos dos registros (en nuestro ejemplo aparece "CM" que significa punteo manual, es decir, nos está indicando que esos dos registros han sido cuadrados o punteados de forma manual).

PUNTEO AUTOMÁTICO DE SALDOS:

Esta opción se utiliza para el punteo y actualización automática de las referencias saldadas o subcuentas saldadas.

El proceso consiste en que nosotros únicamente indicaremos el criterio que queremos que siga la aplicación para realizar el cuadre de los saldos y el programa se encargará de revisar y cuadrar los registros que cumplan las condiciones especificadas. Los criterios que podemos escoger son los que aparecen en la pantalla siguiente:



Cuenta: El punteo se efectúa para todos los apuntes en cartera correspondientes a las cuentas o subcuentas cuyo saldo contable consolidado de todos los registros sea igual a cero.

Cuenta - Canal: El punteo se efectúa para todos los apuntes en cartera correspondientes a las cuentas o subcuentas cuyo saldo contable consolidado de los canales seleccionados sea igual a cero.

Cuenta - Delegación: El punteo se efectúa para todos los apuntes en cartera correspondientes a las cuentas o subcuentas cuyo saldo contable consolidado de las delegaciones seleccionadas sea igual a cero.

Serie - Factura: El punteo se efectúa para todos los apuntes en cartera correspondientes a las facturas de cada cuenta o subcuenta cuyo saldo (el de la factura) consolidado de los canales y/o delegaciones seleccionados sea igual a cero.

Importe: Se agruparán por cuenta - importe. Este punteo se realiza por cada 2 registros, es decir, se comprueba la existencia de un importe igual al registro a puntear pero en signo contrario. En caso de haber más de un registro con el mismo importe, el orden de búsqueda será: DEBE - DEBE, DEBE -HABER, HABER -HABER.

Tipo y Documento: El punteo se efectúa para todos los apuntes en cartera correspondientes a las facturas de cada cuenta o subcuenta cuyo saldo (por tipo documento - documento) consolidado de los canales y/o delegaciones seleccionados sea igual a cero.

Documento Conciliación: Se agruparán los saldos de la cuenta contable por cuenta documento conciliación. El documento conciliación es un identificador de una agrupación de diferentes facturas. Dicha agrupación se podrá realizar tanto en la opción de Punteo Manual de Saldos como en la opción de Agrupación de Cartera Efectos del módulo de Cartera Efectos.

Abonos: A diferencia del punteo por serie - factura, esta opción puntea los registros que tienen informados los campos de Ejercicio Factura Original, Serie Factura Original y Número Factura Original con los registros que tienen informados los campos Ejercicio Factura, Serie y Factura en los datos de factura en la entrada de asientos.

Una vez escogido criterio de cuadre que más nos interese, la aplicación nos mostrará la siguiente pantalla del asistente en la cual podremos establecer los límites que nos interesen:

Punteo automático de saldos					88
Limitos del proceso Defre lasdección de delos e procesa					
Unites del Filtro del	Linte de cuentas Inferior Superior ZZZZZZZZ Linite de doc. conclinación Igferior Superior ZZZZZZZZZZ	Unites de f	fechas Nove Rechas or 01-01-20 Nor 20-07-20	0X XX	
Ejecución del	Limbes de tipos y documentos Inferjar Signatiga 222222 2	s Linites de s Inferior Supegor	erie y facture	1 (2000)20120	
			cará 🔁	uete > En	dze Carolar

9.4. TRASPASO A CARTERA DE SALDOS VIVOS

Hemos comentado en el punto anterior que los registros de la cartera de saldos vivos se generan automáticamente siempre y cuando tengamos los prefijos o cuentas correspondientes informados en el asistente de configuración de Contabilidad Sage Murano.

Puede darse el caso de que tengamos registros entrados en la pantalla de entrada de asientos que no se hayan traspasado a la cartera de saldos vivos, por ejemplo por no tener los prefijos informados, en estos casos podremos traspasar dichos apuntes en diferido a través de la opción de traspaso a cartera de saldos.

Al ejecutar esta opción el programa explora el fichero de movimientos contables, todos los apuntes que sus subcuentas correspondan a la familia o prefijos de Cuentas que previamente se han definido en la opción "Definición prefijos de cuentas" incluida en el Asistente de configuración generan un apunte a la cartera para el control de saldos vivos. Los movimientos contables que han generado un apunte a la cartera de saldos vivos quedan marcados, por lo que en próximos procesos de traspaso de movimientos a cartera de saldos vivos, éstos serán ignorados a menos que se le indique lo contrario en las opciones del traspaso.

Para tener la cartera de saldos vivos actualizada, es recomendable que este proceso de traspaso se ejecute periódicamente, ya que pueden haberse introducido nuevos prefijos o subcuentas que no estén recogidos en dicha cartera.

En el ejemplo de pantalla, se solicitan límites desde el ejercicio anterior hasta el ejercicio actual.

Filro del proceso Ejecución del proceso	Lieites de traspiso. Lieites de fechas Interior E1-01-0000-1 Suportor Int-17-00001 Opciones de traspiso IVI Epotrolar movimientos ya traspisados	Prefijos cuentas saldos vivos Induir prefijas o cuentas 1. 12 2. 40 3. 11 4. 5. 6. 7. 8. 9.	Exclur prefijos o cuentas	
		10. <@t	rás egyvente a Prol izar	Cencelar

9.5. INFORMES

9.5.1. Cartera de saldos

Opción que nos permitirá editar un informe a través del cual podremos comprobar los datos incluidos en la Cartera de Saldos Vivos. Es decir podremos visualizar la misma información que si entráramos en el mantenimiento de la cartera de saldos, pero a través de un informe.

Al entrar en dicha opción nos aparecerá la siguiente pantalla:

Upcones del proceso Cimites del proceso Cimites del proceso Selección de empresas	Selección of anne	Nelle prèpre per Nagens Canal Delegación Canal / Delegación Delecoción / Canal Resundo per Cuanta Cuanta Detros / Canal	
Filtro del	Diferencias Margen	Cuerta / Carel / Delegadon	
Configuración de salida			

En esta primera pantalla del asistente indicaremos si queremos listar los datos de la cartera de saldos o bien si queremos listar las cuentas con saldo que lo que haría sería sacar un listado en el que nos compararía el saldo contable de la cuenta con el saldo que tiene en saldos vivos para ver si hay diferencias.

A continuación indicaríamos, en el caso de pedir la cartera de saldos, si queremos el listado completo o si solo queremos que aparezcan aquellos registros que están pendientes de puntear.

Podremos informar también algunas de las opciones del informe como son las de saldo de página por cuenta, agrupar empresas, etc.

Por último en la parte derecha tendremos la posibilidad de indicar si queremos un salto de página o bien el informe de forma resumida por alguno de los campos que aparecen en dicha pantalla.

Si pulsamos "siguiente", aparecerá la pantalla de límites del proceso, para poder indicar qué registros me interesa visualizar.

Al final, pulsaríamos "finalizar" y obtendríamos el informe.

CARTERA SALDOS VIVOS

Foolu	Pigina
20-07-2003	1
Рнов	H ÎCI
Рни	H (C)

lingag.	Fiedm	Asianh	Docurr.	Concertorio		Defac	Halaci	Solito
	4000000	00 Dava	ander					
	Facture :	2	0000			i i		
No.	macture.	÷ .					4.000.00	442244
		- C		Latel Lasterer			4.000,00	4,000,00
Total C	uenta		0000000	Total Factura:	~		4,633,00	4,635,00
100010							11000,70	inecests 2
	4000050	01 Elen	a Diaz Gare	sla				
	Lactura :	1						
No.	14/04/08	2					4,354,00	-4.354,00
No	20/06/10	74		sgo Efecto		40,90		-4.310,02
				l otal i actura:	1	43,90	4,354,00	-4.310,02
	Lacture :	5						
No	18/07/KX	35					29 033 00	-33,343,02
				Total Factura:	5		29,033,00	-29.033,00
Total C	uenta	40	0005001			43,90	33,307,00	-33,343,02
	4000050	02 SUM	INISTROS 1	TAIWAN S.L.				
	Factura :	2						
No	14/04/322	4					58 585,00	53,585,00
No	10/05/323	19	P	ago Efeoto		780,84		-57 824,18
No	10/06/323	22	P	ago Efeoto		750,84		-57 053,32
No	10/05/222	22	P	agn Efroin		750,84		-56,302,48
No	21/06/XX	34		sgo Effecto		760.04		-55,541,64
				Total Factors:	2	3.043,58	58,586,00	65,611,64
	Lactura :	4						
No.	10/04/01	1.00					43 554,00	39.045,64
				Total Factors:	4		43,554,00	43,654,00
	Factors:	47						
No.	20405/2X	28	P	ago Efento Bastura compre sedelhum 17.		-57,78		-99.163,42

9.5.2. Antigüedad de saldos e impagados

A través de esta opción se obtiene un resumen de la cartera de saldos vivos en el que a nivel de subcuenta, delegación y/o canal se referencian los saldos de cada factura encasillados en diferentes columnas según los días de permanencia en la cartera, estos días son calculados de acuerdo con la fecha del apunte contable y la fecha del proceso que se informa en esta misma pantalla. Los intervalos de días en cartera son agrupados en columnas del listado en hasta 30 días, hasta 60 días, hasta 90 días, hasta 120 días, hasta 180 días, hasta 360 días y más de 360 días.

El listado de antigüedad de impagados nos diría el tiempo de permanencia que llevan dentro de la cartera de saldos vivos aquellos registros que tienen la marca de impagados. Los parámetros que utiliza esta opción son los mismos que los descritos anteriormente para el resumen de antigüedad de saldos.

Para ello desde la pantalla de diálogo se tienen que relacionar las opciones y completar los campos que a continuación se explican:

Defina las optiones que se option à	n a fas datos del process		
Updones del	Opriores de informe	Sallo pigina por	
Limites del proceso	jr≓ βdection de empresas	⊗ Narona ():Canal ():Delcasión	
Limites del proceso	E Consolition in par 6.1.2.	C Land / Delegation Delegation / Canal Resumption por	
Selección de empresas	📳 Salto de gágina por cuenta (NLE).	 Ogenta Ogenta / Caral 	
Filtro del	Control feche basta Más de 120 días	 Cuenta / Delegación Cuenta / Canal / Delegación Cuenta / Delegación / Canal 	
Configuración de salida			

En esta pantalla deberemos informar si queremos seleccionar varias empresas a la vez, si queremos que la aplicación nos muestre los registros agrupados por NIF o bien si queremos un salto de página en el listado por cada cuenta/NIF. También tendremos la posibilidad de indicar si queremos que nos muestre los registros hasta más de 120 días de permanencia o bien hasta más de 360 días de permanencia.

Por último podremos indicar si queremos que haga un salto de página o bien que resuma por un determinado campo.

Una vez escogidas las opciones podríamos visualizar el listado:

Ejercicio	Fecha	Página			
20XX-	20-07-20XX	1			
Desde					
	20-07-20XX-				

	Cuenta	Hasta 30 días	Hasta 60 días	Hasta 90 días	Hasta 120 días	Más de 120 días
40000000	Proveedor				-4.533,00	
400005001	Elena Díaz Garcia	-28.989,02			-4.354,00	-7.004,76
400005002	SUMINISTROS TAIWAN S.L.	693,06		2.282,52	-102.139,00	-189.676,19
400005003	D.I.S.P.L.A.S.A					-16.174,74
400005004	INDUSTRIAS QUIMICAS BCN, S.A.		-788,00	-788,00	-788,00	-5.971,08
400005005	D.I.S.P.R.O.V.A.S.A.					-18.124,52
400005006	GOMA, S.A. (CONTRAPARTIDA AUTOMÁTI					-24.008,22
400005007	DERIVADOS DE LA RESINA, S.A.					-27.738,69
400005008	S.U.M.I.T.E.S.A.					-34.863,57
400005009	HIERROS Y ACEROS, S.A.					-96.665,00
400005010	DERIVADOS DEL CAUCHO, S.A.					-35.588,89
400005011	Ireland Custom.					-1.398,50
400006001	TELEFÓNICA DE ESPAÑA					-33,92
400006002	SANIA GL					-141,54
400006003	ENI EDICIONES					-98,75
400006004	VIAJES IBERIA					-315,10
400006005	IDENTIC					-228,45
401005001	Proveedores efectos comerciales 5001					-1.068,45
401005002	Proveedores efectos comerciales 5002					-18.117,16
401005003	Alta automática					-1.269,90
401005006	Alta automática					
43000001	Cuenta inexistente					6.466,19
43000002	alta automática					7.500,00
430001001	SUMINISTROS TAIWAN S.L.	-1.686,55		-506,69	106.817,00	2.000,00
430001002	M.A.P.L.A.C.A.S.A.				43.847,00	5.379,25
430001003	TRANSFORMACIONES ESPECIALES, S.A.					53.604,35
430001004	SUMINISTROS VALLÉS S.L.	-844,87				2.130,51
430001005	BEGOÑA IGLESIAS MENDOZA					3.682,33
430001006	MANUFACTURAS PLASTICAS, S.A.					2.223,95
430001007	HOTEL SAN PEDRO					2.113,50
430001008	COLEGIO MAYOR INTERNACIONAL					202,53
420004000						9 455 97

9.5.3. Impagados

El control de impagados se efectúa desde la misma cartera de movimientos con saldos vivos, estos apuntes han sido generados desde la entrada de asientos contables y traspasados a cartera de saldos vivos o bien en aquellos apuntes entrados directamente en el mantenimiento de cartera de saldos vivos. En la entrada de los movimientos contables y en el mantenimiento de cartera de saldos vivos existe un campo en el que se pregunta si el apunte corresponde a un impagado. En caso afirmativo este indicativo provoca que todos los apuntes no punteados y con la marca de impagado se puedan listar desde esta opción.

El control de impagados sólo se efectúa de los apuntes de saldos vivos no punteados, o sea de los impagados pendientes de liquidar.

Para ello, desde el asistente del informe se pueden seleccionar las opciones que nos interesen.

Informe de impagados de la carte	era de saldos		00
Opciones del proceso Defina las opciones que se aplicarán	a los datos del proceso		
Optiones del	Opdanes de informe	 Seito pégine por Mingune 	
Limites del proceso	E Selección de Empresas	© Canal © Delegación	
Limiter del proceso	Consolidación por NB*	 Delegación / Canal Resunido por 	
Selección de empresas	🔄 Salto de página por Cuenta / CIF-DNI	Cuenta Cuenta / Canal Cuenta / Canal Cuenta / Delegación Cuenta / Delegación Cuenta / Cuenta	
Eltro del		💮 Cuenta / Delegación / Canal	
Configuración de sal da			
		(Atria Statements	kzer Conceler

9.5.4. Dotación de insolvencia

Esta opción nos permite obtener un informe sobre los registros de saldos vivos que están aún sin puntear con una fecha de antigüedad superior a la especificada en el asistente.

Por defecto la fecha de antigüedad sugerida en el asistente es de un año atrás sobre la fecha de sistema, por lo que se listarían todas las agrupaciones (documento de conciliación o serie factura) que tengan algún registro con antigüedad superior a un año.

El formato del informe es en realidad la forma de agrupar la información, actualmente hay dos posibilidades:

Documento de conciliación. La agrupación se realiza por el campo documento de conciliación, este campo lo debe informar el usuario en todos los registros.

Serie factura. La agrupación se realiza por los campos serie y factura informados en los movimientos contables, por lo que en este caso el usuario no interviene en la agrupación de registros.

Dotación de insolvencia			12 12
Opciones de proceso Defina las opciones que se aplic	arán allos datas del proceso		
Configuración Configuración Configuración Configuración	Cuenta interior Cuenta interior Cuenta superior 22222222	anteperdad segurnar act 01-12-2003 1 Lormato del informe (a) Informe for Dob Ucholladofi 1 (a) Informe for Sec. Partora	
		< Altrás Pinelizar C	ancelar

Una vez escogidas las opciones podríamos visualizar el listado.

10.0. GRÁFICOS

A través de este apartado podremos visualizar gráficos relativos a valores acumulados de los códigos de cuentas de contabilidad; los distintos tipos de gráficos que podemos obtener son los siguientes:

10.1. SALDO CUENTAS DETALLADO

Esta opción nos permitirá obtener un gráfico con los saldos de las cuentas de forma detallada:

Al entrar en la opción nos aparecerá la pantalla de petición de límites:

elección : PK_Acumulado	sConta	<u>Filas</u> Afectadas	Valor <u>D</u> efecto	<u>C</u> onfigurar,
Ejercicio		0		0
Código cuenta				
Cód. canal				
Cód. delegación				
🗾 Guardar selección	Número de filas:	500	Aplicar sobre	selección ante

Una vez informados los límites que nos interesen obtendríamos el gráfico:



10.2. PUNTO DE EQUILIBRIO REAL

El gráfico de punto de equilibrio nos indicará el momento en que empezamos a ganar dinero, este grafico se basa en los movimientos reales:



10.3. PUNTO DE EQUILIBRIO PRESUPUESTO

Es el mismo tipo de gráfico que el anterior, pero en este caso basado en los datos de los presupuestos:



10.4. GASTOS E INGRESOS

A través de esta opción podremos obtener un gráfico comparativo de los gastos e ingresos que hemos obtenido tanto a nivel real como a nivel de presupuesto:

Gráficos finanzas	88
- Grófico	
Ejercicia <tados></tados>	R Free 2
Ingresos - Gastos	
Real Presupuesto	Gastos e ingresos Gastos 356.053,28 Ingresos 357.408,16
49,7 %	
100 %	

10.5. PRESUPUESTOS

Permite obtener un gráfico en el que podremos observar una comparativa entre lo real (saldo contable) y lo presupuestado así como la desviación entre ambos apartados:



11.0. ANEXO - IMPORTACIÓN / EXPORTACIÓN DATOS CONTABLES

11.1. CONVERSIÓN LWG PROFESIONAL

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

El proceso realiza el traspaso de las siguientes aplicaciones:

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

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

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



NOTAS

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

Las premisas generales de este proceso, son las siguientes:

- Se permite traspasar información mediante la selección previa de:
- Empresa(s)
- Aplicación(es)
- Ejercicios
- Existe la posibilidad de realizar un borrado de datos previamente a una conversión, para posibilitar la repetición de traspasos.
- OJO, el borrado previo elimina la información de toda la empresa destino.
- El concepto de Asesor de LWG se pierde en SAGE MURANO. Por tanto la información de LWG correspondiente a cada dupla Asesor + Empresa se traspasa a una empresa distinta de SAGE MURANO.
- La información correspondiente a un código de asesor de cualquier aplicación se debe de traspasar a la misma empresa de SAGE MURANO.
- Este proceso genera las empresas en el destino.
- Se generan trazas de cualquier elemento que se traspase y además complementarlo con cuadre de registros y de información, en la parte Contable.
- En SAGE MURANO no pueden coexistir en una misma empresa la Contabilidad y las Estimaciones.
- Cuando se seleccionan empresas de contabilidad se añade la columna de ejercicio inicio. Está indicará a partir de qué ejercicio se traspasarán los datos contables. Los ejercicios anteriores se pasarán por el proceso estándar de Importar/exportar a través del Contabil.mdb o bien repitiendo el traspaso y marcar el borrado previo de los datos.

11.1.1. Importación datos de Logic Win Global

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

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

La aplicación actúa de esta manera si hay seleccionadas empresas de contabilidad ya traspasadas a Class y si no se ha indicado borrado de datos previo,

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

11.2. GESTOR DE IMPORTACIONES

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

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

FUNCIONALIDADES Y CARACTERÍSTICAS

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

Las principales funcionalidades son las siguientes:

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

El proceso de importación leerá el fichero en función de los parámetros indicados a través de las guías de importación, que se cargarán en las tablas temporales de Sage Murano.

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

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



11.2.1. Guías de importación

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

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

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

GL	iías <u>P</u> rocesos		
	₩ 4 4 ▶ 4 🐺 🕱	🏠 🔳 🗋 🛃 🔳	
	Nombre guía	Origen datos	Nombre archivo
Þ	CON_SageRetail	Fichero texto con separ	C:\LOGICERP\TEMP\ExpRetail.txt
	CON_SaldoAnual	Libro Excel	C: LOGICERP CONTABILIDAD Varios Saldo.xls
	CON_SaldoDebeHaberAnual	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Debe_Habe
	CON_SaldoDebeHaberMen_0	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
	CON_SaldoDebeHaberMen_1	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
	CON_SaldoDebeHaberMen_10	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
	CON_SaldoDebeHaberMen_11	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
	CON_SaldoDebeHaberMen_12	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
	CON_SaldoDebeHaberMen_2	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
	CON_SaldoDebeHaberMen_3	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
	CON_SaldoDebeHaberMen_4	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
	CON_SaldoDebeHaberMen_5	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
	CON_SaldoDebeHaberMen_6	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
	CON_SaldoDebeHaberMen_7	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
	CON_SaldoDebeHaberMen_8	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls
	CON SaldoDebeHaberMen 9	Libro Excel	C:\LOGICERP\CONTABILIDAD\Varios\Meses.xls

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

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

11.2.1.1. Datos generales de la guía

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

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

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

Guías de importación				
Datos generales de la guia				
Catos generulas de las detes acigen Campos Campos Campos acigen Pacal Campos acigen Pacal Relación entre los acigen	Nombre de la guía Origan da dataa Nombre del anchevo Nescopasio	Fichero texto con longitud fija Fichero texto con longitud fija Fichero texto con longitud fija Rese de dictos Access Finit Paris EscanDoc	Carácter separador	
		< 直)	rás Siguiente > Prokos	Cancelar

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

Nombre del archivo: indicar ruta del fichero.

Descripción: campo opcional.

11.2.1.2. Formato de los datos origen

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

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

Guías de importación			10 C
Formato de los datos origen CON_SaldaAnual			
Datos ceneralas de inguío Formato de los detos origen Campos origen Ascul Campos origen Ascul Campos origen Excel Campos origen Excel	Formato de los datos Número decimales Pormato fecha Formato fecha DMA Formato fecha Simbolo de miles Celentarios de el testo E Avia de 9 miles	Sinbolo decimal	
acinen			
		< Atria Squient	e > Prekzar Cancelar

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

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

Delimitador fecha: valor con el que separamos la fecha.

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

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

Símbolo de miles: para indicar que en el fichero origen los números vienen con este dígito, separando los millares (por defecto, el campo estará vacío).

Delimitador de texto: sirve para indicar que los campos texto del fichero origen vienen delimitados por este carácter, normalmente (⁴) y que deberá eliminarse al realizar la importación. Por ejemplo; "TEXTO" en la importación se eliminará el carácter (" ") quedando TEXTO.

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

11.2.1.3. Campos origen ASCII

Importar.

Gulas de Importación

Campos origen ASCII

CON_SelebAnue

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

	Haja Hojal			E Rang	o de las celdas de datos		
Datos	2200			luscari			
la guía	Compo	Origon	Tipo campo	Valor defecto	Descripción compo		
Formato de	> Codigo	Fisco	Cadena				
las detos	Description	Fisico	Cadena				
acigen 🗧	Saldo Apertura	Písico	Numero				90
1.000	Saldo	Pisico	Numero				ages
Campos acione ASUTT	AsientoAp	Pisico	Numero	1			Data
a origen resear	Asientofin	Misico	Numero	Z			-
1202.02	PechaApertura	Púsico	Pecha	FeciniEje{{AplEjercicio},			Mer fich
Campos	FechaFin	Fisico	Fecha	FecFinEje((AplE)ercicio)			
a ongo i noceos	Ejercicio	Física	Numero	(ApliEjercicio)		*	
Common .	D	Fileico	Cadena	D			
origen Excel	н	Filico	Cadena	н			
	PerAp	Fisice	Numero	0		-	
Relación	PerFin	Pisico	Numero	PerFinEje((ApliEjercicio),			
campos	SeldoApN	Virtual	Numero	0-[Saldo Aperture]		Ξ	
orinen	SaldoN	Wrtual	Numero	0-[Saldo]		*	
						E	

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

En pantalla, visualizaremos los siguientes campos:

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

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

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

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

Origen: físico o virtual.

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

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

Este campo permite:

- Cualquier cadena o número.
- Valores entre "llaves": Indica que son VarAplis de la aplicación ({CodigoUsuario}).
- Valores entre "corchetes": Indica que son sustituciones de campos ya definidos.
- Concatenar otros campos entre sí (por si queremos crear un campo índice, por ejemplo, asiento + cuenta).

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

11.2.1.4. Relación entre campos

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

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

CON_SaldoAnual									
	12 × 20		Quecer:						
month of	Campo origen	Tabla destino	Reg. destino	Campo destino	Nº enlace	Filto	Conversión		
denerales de	> Codigo	PlanCuentasPGC	1	CodigoCuenta	3	1			
in guin	Description	PlanCuentasPGC	1	Cuenta	1	1			
Energy at a da	Codigo	Novimientos	2	CodigoCuenta	1	ì			
los datos	Saldo Apertura	Novimientos	2	ImporteAsiento	1	0c (
origen	D	Novimientos	2	CargoAbono	1	1			
Section 2	AsientoAp	Novimientas	2	Asiento		1			
Campos	PeditoAperitura	Novimentas.	2	Pediaksenia	1	1		1.13	- 22
origen ASCII	Ejerddo	Novimientos	2	Ejercicio	3	1			84
	PerAp	Novimientos	2	NumeroPeriodo	3	3			
Campos origan Access	Description	Novimientos	2	Comentario	1	1			
	AsientoAp	Novimientos	2	IdAtientoExterno	1	1		*	
-	Codigo	Novimientos	3	CodigoCuenta	()		*	
Campos arigen Excel	Saldo	Movimientos.	3	I ImporteAsiento	1	1>4		-	
	D	Novimientos	3	CargoAbono		1		2	
Relación	AsientoFin	Novimientas	3	Asiento	1	1		-	
entre los	FedhaFin	Novimentos	3	Fedhalisiento	1	}		*	
acimpos	Ejerado	Movimientos	3	Ejerado		1		E	
Contract,	•						•		

Campo origen: relación con los campos origen definidos anteriormente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2.2. Procesos de importación

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

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

NOTA: Por defecto, el módulo presenta varios procesos estándar.
Mantenimiento de procesos d	e importación 🛛 👩 📃 🗖	×
Procesos Opciones		
	\$ \$ M L Z I L	
Nombre proceso	Descripción	П
CON_SageRetail	Importación contable Sage Retail	
ContaLW	Datos contabilidad Logic Win	
eScanDoc	Importación de eScanDoc	
GesDoc_XLS	Ejemplo de importación tabla de la gestión documental	
Gestion_XLS	Importación de gestion desde archivos XLS	
IMPORTACION CONCIERTO CAT	Importación Concierto Catalunya	
NOM_Importes de Profesionales	Proceso ejemplo de importación de importes de Profesionales	
NOM1 - F1	Importación genérica de datos para Nómina - Paso 1 (Convenio y Empresa)	
NOM1 - F2	Importación genérica de datos para Nómina - Paso 2 (Empleados)	
NOM1 - F2 COPIA	Importación genérica de datos para Nómina - Paso 2 (Empleado y datos hi	
PDA_Pedidos	Importación de pedidos de PDA	-
Produccion_XLS	Ejemplo Importación de tablas de produccion	
> SaldoAnual	Importación de Saldos Anuales	-
SaldoDebeHaberAnual	Importación de Saldos Anuales	-
SaldoDebeHaberPeriodo	Importación de Saldos Anuales	=
		Ŧ
		\mathbf{E}

La pantalla tiene las siguientes opciones:

Nuevo proceso: Crear un nuevo proceso.

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

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

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

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

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

11.2.2.1. Crear un nuevo proceso de importación

Procesos de importación			88
Crear procesos de importación			
Crear procesus de importación Ficheros a importar Oracesos estándar Procesos personalización	Nombre del proceso GUELS W/P Descripción Tades E Martne del m Je Martne del m Je Martne del m	NS	
		< Altria Studente > Prol	Cancelar

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

Descripción: campo opcional.

Mostrar datos: Casilla de tipo Si/No. Si se deja activado se visualizarán los status de los registros traspasados a las tablas temporales, antes de efectuar la importación definitiva. Útil para depurar errores.

Mantener datos: Casilla de tipo Si / No. Si se deja activada esta casilla, mantiene los datos traspasados en las tablas temporales al finalizar la importación, si no se deja marcado se eliminarán los datos en las tablas temporales al finalizar la importación y únicamente se visualizará los registros traspasados con errores y avisos.

11.2.2.2. Ficheros a importar

En esta pantalla se debe especificar el nombre de la guía y seleccionar la ruta y los ficheros para determinar los ficheros a importar.

Ficheros a impor GUBAS WDN	lar								
	1	a x √ 0	 in the second	Bascari (Norther del Britero	Borrer firbern mi	Buta de la conia		
Crear procesos de importación	6	USAMIN				E			
Ficheros a Importar									
Processos estándar									Sylpi Unco
Procesos Personalizado	H							:	
								•	
								×	
				10					

Nombre de la guía: Nombre de la guía/s definidas previamente.

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

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

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

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

11.2.2.3. Procesos estándar

En esta pantalla se ejecutará el proceso de importación.

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

Procesos de importación		88
Proceses estándar GLEAS WIN		
Crear processos de importación Ficheros a importar Procesos estándar Procesos personalizado	Processo Processo Processo Processo Processo Processo Processo Processo Production Production Production Production	
	< Atrás Source in Pinalz	or Cancelar

11.2.2.4. Procesos personalizados

Esta última pantalla muestra un grid que permite introducir en la primera columna operaciones de BBDD y en una segunda los parámetros a enviar a la operación.

	-				- 4	
		Coeradón	Discutar	Parámetros		
procesos de importación	<u>क</u>	CON_IMPORTACIONAISC	el finel	TablaPrincipali «AcumuladosConta		
Hicherosia					_	
2.00000						Sight
estándar					1	Bajar
Procesos Procesos						
					x	
	H				•	
					T E	
					*	

11.2.3. Importar

Una vez finalizado el proceso de importación, accederemos a la opción de Importar donde se ejecutará el proceso definitivo de importación de datos.

Al acceder a la opción se presenta un asistente donde se visualizarán los procesos a importar que previamente se hayan definido en la opción procesos de importación.

En esta primera pantalla se mostrará el nombre y la descripción del proceso tal y como se muestra en la siguiente pantalla:

portar			
Procesos de Impor	taclón		
	Nombre proceso	Descriptión	
	CON_SageRetal	Importación contable Sage Retal	
Processos da	ContaLW	Datos contabilidad Logic Win	
importación	escanDoc	Importación de escanDoc	
	CesDoc_XL5	Ejemple de importación tabla de la gestión documental	
Elcheros a	Gestion_XL5	Importación de gestion desde archivos XLS	
📻 Importar	IMPORTATION CONCERTO CAT	Importando Concerto Datelunya	
	NON Importes de Profesion-les	Proceso ejemplo de importancia de importas de Profesoriales	
Encución del	NUM1 E1	Importanzio geneinea de datempana Námina - Nece 1 (Conservery Proposal)	
Di proceso	NOM1-F2	Emportación genérica de clatos para Númina - Paso 2 (Empleados)	
	NON L - F2 COPIA	Importación genérica de clatos para Nómina - Paso 2 (Empleado y datos histórico)	
	PDA Peddos	Importación de pedidos de FDA	
	Production_ULS	Ejemplo Importación de tablas de produccion	
	b Including	Deportación de Saldos Anuales	
	SaldeDebeHaber Anical	Enportación de Saldes Angales	
	SaldeDebeHaberPerkdo	Importación de Saldes Anuales	
		z Abda Contractor Decision	Canada
		C GARN AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN	Cancelar

En la segunda pantalla se mostrarán los detalles del proceso seleccionado, es decir, se mostrarán las diferentes guías que conformen el proceso, según se haya definido en la opción "Proceso de importación". En esta pantalla se permite modificar tanto la ruta como el nombre de los ficheros origen y copia.

Importar						00
Licheros a import SaldoAncal	tar					
Procesos de	Nombre de la guía *	Ruta del fichero Ci (LOGIOERP (CONTABILIDAD (VA	Nonibre del fichero Salido.xis	Borrar fichers ori	Ruta de la copia	
Hicheros a						

Nombre de la guía: Muestra el nombre de las guías definidas en "Proceso de importación".

Ruta del fichero: Muestra un explorador para seleccionar la ruta del archivo a importar.

Nombre del fichero: Muestra un explorador para seleccionar el archivo ubicado en la ruta indicada.

Ruta de la copia: Muestra un explorador para seleccionar la ruta donde se grabará la copia del fichero.

Importante:

- Es posible modificar tanto la ruta como el nombre del fichero origen.
- Si la aplicación permite procesos BATCH, se muestra la pantalla de configuración pulsando "Siguiente", sino pulsar botón "Finalizar" donde la aplicación mostrará la pantalla de Datos a importar.

Fichero: Se muestra el nombre con la ruta de los ficheros tratados en el proceso

Si se trata de una importación de base de datos se añade al final de la ruta el nombre de la tabla.

Si se trata de una importación de Excel, se añade al final de la ruta el nombre de la hoja.

Avisos: Número de registros con avisos.

Registros: Número de registros leídos.

NOTA: Si únicamente se desean visualizar las incidencias del proceso pincharemos el botón INCIDENCIAS.

En esta pantalla se podrá añadir modificar y/ o eliminar los datos que se consideren necesarios, sin que el fichero origen se vea afectado.

De la misma forma se podrá exportar a Excel la información contenida en el visor de datos.

Si pulsamos **Aceptar**, se inicia el proceso de importación de los datos mostrados en pantalla.

11.2.4. Registro de importaciones

Al acceder a esta opción se muestra un registro de las importaciones realizadas con el nombre del proceso.

La pantalla tiene los siguientes campos:

Descripción: Aparece el nombre del proceso

Código usuario y Nombre: Indica el usuario que ha ejecutado el proceso

Inicio: Fecha de inicio del proceso.

Fin: Fecha fin del proceso.

Opciones

Ver Incidencias	Borrar Proceso	Ver Datos	Procesar	Salir
-----------------	----------------	-----------	----------	-------

Ver incidencias: Muestra las incidencias del proceso

Borrar proceso: Borra la información del proceso seleccionado.

Ver datos: Nos muestra los datos de la importación con el mismo formato que la pantalla de Datos a Importar de la opción de Menú Importar.

Aceptar: Salir del registro de importaciones.

11.3. FORMATO MDB

11.3.1. Importar formato MDB

La opción que vamos a ver a continuación nos va a permitir importar datos contables de la aplicación de Contabilidad Logic Win Global a Contabilidad Sage Murano.

Accederemos a la opción desde "Empresas y datos generales / Administrador de la aplicación / Impor./Expor. datos contables /Datos contables /Importar formato MDB".

mportación de formato MDB Límites de proceso Defra la sulicción de datos e proce	147			00
Limitos de arcerta Selección de empresas Selección de importar Ejecución del proceso	Sanches Li Compartenin de tablies en olgan datos maschos, la recorrentianos desactiv inducero ser Tartado Calgade DATA (SADE MURANO) Ridare Co CONTARS21MD6 Lo Salectionar Scheros a importar Donial datos al finialua falimportado	an de lea emprese ex gan a aria previamente y vaka mpatibilidad geWin 16 bits E Convertir ca aria E Tru can plan s	ena Inconstru y Incop eva trib a activar una vez Examinar nal 0 a canal sin informar Las 14° 30 d no informado	
		< <u>A</u>	tris Stateme > Prolese	Cencelar

En esta pantalla deberemos informar la partición donde se encuentra la base de datos que queremos importar, a continuación informaremos el nombre del fichero o base de datos que queremos importar y tendremos la posibilidad de seleccionar los ficheros o tablas a importar si marcamos el check correspondiente.

Si queremos que cuando finalice la importación se borren todos los datos que se hayan importado, también marcaremos el check de "Borrar datos al finalizar la importación".

Por último le podremos indicar si queremos que convierta el canal 0 en canal sin informar.

A continuación pulsaríamos "Siguiente" y aparecería la pantalla de Importación de formatos MDB.

Muestra los datos de la empresa origen y deja escoger qué empresa quieres como destino. Si en la primera pantalla se marcó la opción de seleccionar ficheros a importar, aparecerá la pantalla de selección de ficheros a importar.

Esta pantalla muestra todas las tablas que se pueden escoger para importar.

Por último si pulsamos el botón "Finalizar" se realizaría la importación de datos.

11.4. FORMATO XML

Esta opción se divide en 2 partes; una de exportación que nos permitirá exportar la información contable de la aplicación de Contabilidad Sage Murano y otra de importación que nos servirá para importar información contable de la aplicación de Contabilidad Sage Murano.

11.4.1. Exportar formato XML

Para realizar una exportación accederemos a la opción de "Empresas y datos generales. Administrador de la aplicación / Impor./Expor. datos contables / Exportar formato XML" y nos aparecerá la siguiente pantalla:

Exportar a formato XMI		88
Opciones de contiguración		
Cipciones de configuración	Guarder configuración importación al finalizar Seleccionar configuración importación Centiguración Elonn Cuertar Cuertar	ar cons
	< Atrika Spisante v	Finitar Canadar

En esta primera pantalla deberemos indicar si deseamos guardar la configuración de la exportación al finalizar, si es así en el campo de texto de la derecha le daremos un nombre a dicha configuración para poder utilizarla en sucesivas ocasiones.

A través de la opción de seleccionar configuración importación podremos escoger cualquiera de las configuraciones de exportación que tengamos guardadas.

Si pulsamos el botón "siguiente" nos aparecerá la segunda pantalla del asistente:

Exportar a formato XME		
Limites de proceso		
Opciones de configuración Elimites de proceso Selección de enpresas y/o ejerciu. Selección de datos a	Selección	
Celección de datos a traspasar Límites datos maestros	Courre de Resizour	länkelar

Esta es la pantalla de petición de límites de proceso, en ella deberemos indicar si la selección de datos la queremos ordenada por empresa o bien por ejercicios, y el nombre de la partición donde se va a guardar el fichero que contendrá la información.

Pulsamos "siguiente" y pasaremos a la siguiente pantalla, donde indicaremos qué empresa y qué ejercicios son los que queremos incluir en el fichero de exportación.

Pulsamos "siguiente" y aparece la pantalla de selección de datos a traspasar:

Exportar a formato XME			88
Selección de datos a traspasar Opciones de configuración Limitos de proceso Selección de datos a traspasar Dimites detos maestros	Dates macch os	Orocitos Gues Informes Orecupuestos Presupuestos Inatividad Analista II Configuración Configuración contabilidad Tatmo NPCIC	
		e Atrás Prokzer	Cancelar

Esta pantalla cuenta con las siguientes opciones:

Datos maestros:

Si se marca cualquiera de las siguientes opciones, se activará la pantalla de selección de datos maestros.

- Todos: Marca todas las opciones de datos maestros.
- Canales: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los canales.
- Delegaciones: Si se marca esta opción, se permitirá exportar las delegaciones.
- Plan de cuentas: Si se marca esta opción, se permitirá exportar el plan de cuentas.
- Clientes/Proveedores: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los clientes y proveedores.
- Grupos: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los grupos.
- Diarios: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los diarios.
- Proyectos: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los proyectos.
- Departamentos: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los departamentos.
- Secciones: Si se marca esta opción, se permitirá exportar las secciones.

Diseños:

Si se marca cualquiera de las dos opciones, se activará la pantalla de selección de diseños.

- **Guías informes:** Si se marca esta opción, se permitirá exportar las guías de informes (balance situación, pérdidas y ganancias, etc.).
- Diseños de entrada y asientos predefinidos: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los diseños de entrada y los asientos predefinidos relacionados.

Presupuestos:

Si se marca cualquiera de las dos opciones, se activará la pantalla de límites de presupuestos.

- Contabilidad: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los datos de presupuestos.
- Analítica: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los datos de presupuestos de analítica.

Configuración:

- Datos empresas: Si se marca esta opción, se exportarán los datos fiscales de la empresa.
- **Configuración contabilidad:** Si se marca esta opción, se exportarán los datos de la empresa correspondiente a la contabilidad (longitudes de cuenta, canal, etc...).

Al pulsar "Siguiente" nos aparecerá la pantalla de datos relacionados con los movimientos:

Selección de datos a traspasa	ur.		
Upciones de 📻 configuración	💽 Cantrol tracpasados	🔚 Diportadén individual de registros	
Limites de proceso selección de engre sas y/o ejerciú. Selección de datos a traspasor Limites detos maostros	Debts relacionados Movimientas Mov. Facturas / D/A Mov. Facturas / D/A Factors Saldos vivos Mov. adaptación a NPGC Movimientos Analitica sin mov. Cartera Efectos sin mov. Saldos vivos sin neov. Saldos vivos sin neov.	Detos individuales Planamentos Planamentas (actionas e T.V.A) Planamentas analítico Planamentas analítico Planamentas Efectos Planamentas Efectos Planamentas Soldos vikros	
		< atras	Canada

Datos relacionados con movimientos:

Si se marca cualquiera de las siguientes opciones (excepto control traspasados), se activará la pantalla de límites de datos de contabilidad.

Movimientos: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los movimientos contables.

- Mov. Facturas/I.V.A.: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los movimientos de facturas y los de I.V.A. relacionados.
- **Movimientos analítica:** Si se marca esta opción, se permitirá exportar los movimientos de analítica.
- Cartera efectos: Si se marca esta opción, se permitirá exportar la cartera de efectos.
- Saldos vivos: Si se marca esta opción, se permitirá exportar los saldos vivos.

Control traspasados: Si se marca esta opción, se traspasarán los registros que no hayan sido traspasados ninguna vez.

Una vez informados los datos que deseemos extraer pulsaríamos el botón "siguiente" y nos irían apareciendo pantallas de petición de límites en función de lo que hubiéramos marcado, es decir, nos pediría límites de delegaciones, canales, cuentas, presupuestos, etc.

Por último pulsaríamos el botón "Finalizar" y la aplicación nos generaría la exportación de los datos contables seleccionados.

11.4.2. Importar formato XML

La otra opción relacionada con archivos en formato XML es la opción de importación que nos va a permitir importar la información contable del programa de Contabilidad Class.

Al entrar en la opción de importación nos aparecerá la siguiente pantalla:

importación en XMI		28			
Nelección de archivos					
Selección de erchevos Selección de empresas a trasposur	So nitios la Compartativa de tablec en alguna de las empresas que sa a tragoesar, y tragoesa datos maestros, la recomandames desactivaria previamente y volvaria a activar una vez finalizado éste.				
Selección de ficheros a traspasor Ficheros desconectado	Ordero Destino Parisalio Pri Potero Potero Seleccioner archivo Zip Seleccioner archivo Zip Seleccioner ficheros a traseasar Verificar las mujelmo rabitantica In Ferzer plan ctes. NPCC al no informado Ventener número de asento				
	< Atrãs Coulon S Finalizar	lancelar			

En esta pantalla deberemos informar el directorio donde se encuentran los ficheros a importar y si marcamos la opción de "seleccionar ficheros a traspasar" podremos indicar qué ficheros son los que realmente nos interesa importar.

Por último le podremos indicar si queremos que la aplicación modifique los registros existentes y si queremos que mantenga el número de asiento de los movimientos.

Pulsamos "siguiente" y nos aparecerá la segunda pantalla del asistente:

En esta pantalla deberemos informar la empresa origen y destino de los datos.

Pulsamos "siguiente" y nos aparecerá la pantalla de selección de ficheros a traspasar:

mportación en XML								0
Selección de emp	nero	as a traspasai	r					
	Ê	Empresa origen	Enpresa destrio	Fedha del proceso	Registros desconectados	Tpo plan		
Selección de archivos		-						
Selección de empresas a traspaser								
Selectión de Tichems a Traspasar								
Echeros desconectado								
Fjecución del								
		1	1					
	Se	lecclonar una entr	esa para procesar i	iatos				
					< <u>A</u> tr	is Sporte 1	Frialgar Cance	sa-

Por último pulsaremos "finalizar" y la aplicación procederá a efectuar la importación de datos.