

Manual de contabilidad





Teclas de uso más frecuente

14	Iremos a la primera ficha. El equivalente por teclado sería:
13	[Control + Re.Pág.]
4	Retrocederíamos una ficha. El equivalente por teclado sería:
	[Re.Pág]
	Avanzaríamos una ficha. El equivalente por teclado sería:
Þ	[Av.Pág].
	Iremos a la última ficha. El equivalente por teclado sería:
PI	[Control + Av.Pág]
	En una ficha podemos encontrarnos estos tres signos que
	podremos desplegar con el ratón o utilizando una combinación
	de teclas:
[ALT] + [↓]	Despliega lista en caso de que la hubiera.
[ALT] + [→]	Abre búsqueda.
🗐 [ALT] + 👥	Nos lleva a la ficha de ese grupo.
📰 Tabulador o 🕶 Intro	Nos cambia de campo.
Shift o Alza mayúsculas + 팯	Retrocede campo.
[CTRL.] + [Y]	Borra desde donde está el cursor hasta el final de la línea.
[CTRL.] +	Guarda los datos del formulario en que nos encontremos
ESC	Salir de una ficha
[ALT] + [+]	Añade un valor no definido a la base de datos de ese campo.
[CTRL. + I]	Desglosa el IVA / IGIC de una cifra.
Tecla Shift +	Mostrará en pantalla la última búsqueda realizada. SHIFT + B

CONTABILIDAD VERIAL

PRELIMINARES

En esta guía para la utilización del programa, constantemente se tiene que hacer referencia a los impuestos. En los ejemplos se utiliza la palabra *impuesto* o IVA por ser la más generalizada. Entiéndase que puede ser IGIC o cualquier otra denominación local admitida por Hacienda.

Este manual explica el contenido de las pantallas, no su proceder y mucho menos cómo llevar una contabilidad. Ambas omisiones se producen por la gran variedad de posibilidades que habría que detallar, ya que la contabilidad de cada supuesto puede ser orientada de manera diferente. Por tanto, iremos desplegando opciones, lo cual no quiere decir que tenga que ser ese orden de uso.

También pueden resultar extrañas algunas explicaciones referentes a procesos que no son puramente contables. El motivo es que el programa puede ir integrado con una gestión comercial Verial: Comercio, hotel, restaurante, supermercado, librería, editorial, TPV tiendas, etc.

Hemos de puntualizar, para el uso del programa, que el plan de cuentas, en lo relativo a clientes, proveedores y acreedores, trabajadores, retenciones e inmovilizado, tiene sus propias fichas, por tanto, si intentamos crear una cuenta de los grupos antes mencionados, el programa nos indicará que deberemos hacerlo desde su propia ficha, es decir, desde la ficha de clientes, proveedores, etc. de esta manera podremos automatizar muchos procesos de trabajo y evitar duplicidades.

Si hemos de sugerir un orden en el comienzo de la aplicación, proponemos el siguiente:

1.- Configuración del programa (menú de configuración – configuraciones)

Configuración de un "Usuario con nivel contable" (menú configuración – usuarios y perfiles: entrar con clave de administrador)

- 2.- Datos de la empresa (menú Ficheros)
 - Datos de la empresa y cuentas bancarias de la empresa (Asignará cuentas de bancos)
 - Personal de la empresa (Asignará cuentas de personal y salario)
 - Retenciones (Tipos y porcentajes)
 - Impuesto: revisar si son correctos los que propone el programa.
 - 3.- Definición de métodos de cobro / pago (Menú ficheros Métodos)
 - 4.- Cuentas de gastos (Menú contabilidad Cuentas)
 - 5.- Alta de clientes, proveedores y acreedores
 - 6.- Fichas de inmovilizado (Menú contabilidad inmovilizado)
 - 7.- Asiento de apertura o asiento especial marcado como @SALDOS

El orden no tiene porque ser exactamente este. Según las prioridades de introducción de datos podremos alterarlo.

Asiento de apertura (Contabilidad – movimientos contables)

El comienzo del uso de la Contabilidad Verial puede realizarse en cualquier fecha del año. Obviamente si deseamos tener el ejercicio completo deberemos de introducir *todo* lo atrasado. El programa permite abrir, de forma masiva, facturas vacías a clientes para rellenarlas posteriormente.

El Asiento de apertura podemos introducirlo manualmente a fecha 1 de Enero del ejercicio que hemos comenzado o, realizar un asiento con una marca especial para, con este, generar de forma

automática el <u>cierre y la apertura</u>, y así no perder el balance comparativo. Este es el modo que recomendamos si existe contabilidad del ejercicio anterior al que vamos a abrir.

Cierre y apertura utilizando la marca @saldos:

Si al comenzar la andadura con Verial, deseamos tener cierre y apertura, introduciremos un asiento con fecha <u>31 de Diciembre del año anterior al que queremos abrir.</u> En ese asiento introduciremos el balance de sumas y saldos completo del año anterior, al máximo nivel de dígitos y en el que estén las cuentas del grupo 6 y 7, (por supuesto, utilizaremos en el asiento cuentas que en Verial le hayan correspondido a cada una de las cuentas que en el balance tienen saldo). Este asiento irá marcado de una forma especial. En el campo "**marca**" del asiento escribiremos @**saldos.** El programa en el proceso de cierre, solo tendrá en cuenta el contenido de éste o éstos (si hay más de una serie) asientos marcados; el resto del contenido de fecha anterior al ejercicio actual, si lo hubiera, será ignorado.

(Ver pantalla de movimientos contables)

<u>MENÚ GENERAL – puesta en marcha de la aplicación.</u>

Gestion Verial - (XPSERVER\VERIAL2014,1438 - DV#03003\$0001@E) Ficheros Informes Artículos Clientes Proveedores Almacén Contabilidad Tesorería Configuracion Auxiliar Ayuda

Este menú puede tener más o menos opciones dependiendo de los módulos contratados y si lleva o no una gestión comercial o de hostelería.

Para poder realizar ciertas opciones hemos de crear un usuario con acceso a toda la contabilidad.

Menú Configuración – Usuarios

Encontraremos una ficha de administrador, la cual no tocaremos

El programa ofrece la posibilidad de establecer niveles de acceso a los trabajos contables. Si, por ejemplo, hay varias personas trabajando y cada una tiene conocimientos contables diferentes, en función de esos conocimientos se le encomendarán las tareas a realizar. Eso implica que ciertos usuarios no puedan, por ejemplo, crear cuentas o utilizar determinadas funciones. Para ello Verial, a través de los "Perfiles de usuario" puede limitar esos accesos.

idia Z Contab	Ata Ata	18/12/2014 10-15:07
a partive	Modil	Acación 30/12/2014 16:50:31
1 General		
Nombre Contable		
Clientes	Fichas	-
Proveedores	Cuentas	
Articulos	✓ Conceptos prediefisidos ✓ Inmovilizado	
Contabilidad	V Nominas	
S.A.T.	Procesos	
Caja	Punteo de cuentas	
Informes especiales	Proceso para la varición de existencias	
Empresa	Proceso para regenerar la contabilidad de todos los documentos Permitir editar valores del centro de costes en las nóminas	
Configuración	Otros	
Auxfiar	Contabilidad automitica Contabilidad rivel basico Contabilidad rivel "Contabilidad"	-
	Informes X Movimentos contables Cuertas contables	

El programa ofrece el nivel automático, es decir, el usuario tiene que asumir lo que el programa da como valores por defecto. Para cambiar este nivel, debemos crear el Perfil adecuado:

Perfil de usuario: Menú Configuración – Perfiles

Se puede acceder desde la propia ficha del usuario, siempre que estemos trabajando con la clave de "Administrador" que por defecto es el número 1.

En esta pantalla se ofrece creado un perfil por defecto, con todas las opciones activadas y con un nivel contable automático.

El usuario administrador puede crear nuevos perfiles, indicando el nombre de este y asignando el nivel contable que corresponda para los usuarios a los que se vaya a aplicar dicho perfil. También se puede limitar el acceso a las funciones de cada pestaña de la izquierda, quitando la marca correspondiente de la línea en cuestión.

cha 4 Eva		Alta Modificación
Nombre Nombre Nombre carto Pertil Clave Cajón Nombre para acceder al TPV Externo Ioloma (si hay traducción disponible) Configuración del fondo de la aplicación Cuenta de e-mail por defecto	Eva Eva 4 En prácticas 4 Generar una clave alestoria Por defecto	
Acha de Personal Cuando ente usuario che un docum Cuando ente usuario che un docum Series que puede utilizar este usuario Las series permitidas por el puerto TOCAS das permitidas por la empres UDEIzar las siguientes certes (siempre	nte nuevo asignarlo como agente comisionista del docum e actuali que el poisitio lo permitio	erita
Nivel de acceso a datos Solo puede accester a los datos de la Puede accester a los datos de las delo Puede accester a los datos de todas l	delegación actual gaciones de la emprota actual al empresas y delegaciones	

En la ficha de usuario aplicaremos el perfil que corresponda y le asignaremos una clave de acceso. El ejemplo anterior: perfil "en prácticas" no tendrá acceso a la creación de cuentas y otras acciones contables.

DATOS DE LA EMPRESA

Acceso: Menú general – Ficheros (Alt + F) – 1. Datos de la empresa – 1 Ficha de la empresa

Fichetos Informes Articulos Cher	stes Proveedores Almacén	Contabilidad Tesoreria	Configuracion Auxiliar	Ayuda
Datos de la empresa Ubicaciones Bancos El Impuestos Retenciones	Ficha de la e Personal de l Grupos de p Grupos de p Tramportato	mpresa la empresa ersonal especializado ersonal de la émpresa is	abilidad:	

Daremos de alta todos los datos de la empresa: NIF, nombre, dirección, etc.

Esta ficha recoge los datos correspondientes a nuestra empresa. Estos datos se reflejarán en todas las cabeceras de documentos como facturas, albaranes, presupuestos, informes, etc.

Serán imprescindibles los campos NIF y Nombre. El resto son importantes para reflejar esa información en los documentos, pero el programa no exigirá rellenarlos. *Sí son obligatorios si a través del programa va a presentar informes o declaraciones a la Agencia Tributaria*.

	e son, sil					Ata 1	N/07/2002 13:36
1. General 2. Etigas	ta 3. Configuration	4.Imágeres				Modificação []]	9/10/2015 11:59
N25. R11111100 Nerritor Facal Venal Sett, S1. (Autonomos) Jar Apelido		15		Telefono Nº1 902-088	175 TH	Moye	
				Talations M*2 1823-323	-263 Fa	123-000	-301
		2ª Apellido		T Market Longerson	hantist et		165
Régimen fiscal	IVA Perinder	Rolmest		E-Mai Nº2	ne initia		1
_	1		1.1.1.1	WEB some vertal	*9		
Pata	1) Equator		17 L 10	F: de creación	1.1		
incution in the	1 Salamanea		(m) (m)	Núrrero de puestos			
Código pretal 2700	101		hide being				
Direction Pso. 6	iran Capithin, 62		+				
Nombre		Intabilied :	Direction		Teléforui:	MONI.	Fair
Norstee Venul Soft, SJ.	12	Localisted Solarruncia	Descoder Pso, Gran Capit	ain, 62	Teleforei: 002-088-225	MOH!	Fax: 023-090-18
Vombre Arriel Soft, S.L.	12	localitied Solertures	Direction Pso, Grav Capit	aim, 82	Teléfonia 000-088-225	MOeV.	Fax: 0/25-0965-38
Nombre Arriel Soft, SJ.	E	lacabilad Selamanca	Dissociation Pres, Gran Capit	den, 62	Teléforei 000-088-775	Maril.	Fae: 025-096-18
Nombre Arriel Soft, S.L.	E	lacatitàd Selamanca	Describer Pest, Grav Capit	in, 62	Teleforui DCO-UBB-225	Moeil.	Faa: 023-090-38
Northe Venial Soft, S.L.	E	locahlad Islamines	Dissolidey Pist, Grav Capit	der, 62	Teleforus DCC-CRI8-725	Mbyll	Face 025-000-38

Verial Net está preparado para sustentar en cada empresa múltiples delegaciones. Por tanto, una vez grabados los datos de la empresa pulsaremos el botón "Delegaciones", el cual mostrará los mismos datos que la empresa, ya que si solo hay una empresa y una delegación, estos datos son idénticos. Abriremos todas las pestañas de la delegación para aplicar las condiciones que nos interesen para su funcionamiento.

Bancos de la empresa

Antes de ver la ficha de los "Bancos de la empresa", en el menú de fichero, está la ficha

Fichero de Ba	ancos - Veria	al Soft, S.L.		
Ficha 1 Caj	a Rural de S	alamanca	Alta	07/06/2005 18 10:07
Ficha inactiv	a		Modificación	01/04/2016 17 17 00
1. General				
Nombre	Caja Rural	de Salamanca		
Pais	1	España	ES (cd	idigo ISO 3166-1, alfa-2)
Código de la Entidad	3016 der	ntro de ese país (por ejemplo, el que forma parte	e del LB.A.N.)	
Código BLC.	BCOELE	5 MM 0 1 6		
Fecha de baja	1816	(si la entidad aparece en la lista de entidades o	dadas de baja por el Ban	co de España)
Página web	http://www	v.ruralvia.com	(10) R	10
Impedir que esta f	icha sea mo Nato de prei	dificada por el proceso de Actualización autornal sentación reducido al crear nuevas remesas para o	tica esta entidad	
1000		🖕 Nuevo 🍠 Modificar 💐 Eliminar	Luscar	itario
Q. Actualización aut	omática 🖸	Actualizar códigos BIC		

de "Bancos", la cual condiciona a la de la empresa.

El fichero de bancos contiene todos los bancos españoles con sus respectivos códigos de entidad, además permite predeterminar el acceso su URL para abrir automáticamente desde la remesas bancarias la Web del banco. También podemos poner una marca, para que se tome como valor por defecto en las remesas, la opción de "**Usar plazo de presentación reducido**" para la norma C-19-14.

La ficha "**Bancos de la empresa**" permite crear tantas cuentas bancarias como sea necesario. Al crear una cuenta, el programa le asignará la cuenta contable, por tanto, las cuentas de bancos no se crearán el en Plan de Cuentas, sino aquí. Estas se verán reflejadas automáticamente en el Plan de Cuentas.

Fichero de Cuentas Bancarias	- Verial Soft, S.L.					- 2
and the second state of the second state	Cuentas	de la empresa #1	Verial Soft, S.L.			
Ficha 0				Aita	1.1	1.1
Fiche inactive				Medificación	1.1	0.10
1. General						
Nombre para la cuenta Ci Cuenta por defecto Identificadores de la cuenta bancaria Codigo de Cuenta de Cliente (C.C.C)						
International Bank Account Number Business Identifier Code (BLC) Otro codico (sin validación)	E8,A,N) E5	estánd	er ISO 9362, tambié	stândar ISO 13516) n conocido como código	SWOFT)	
Banco Oficina						112
Dates contables Grupo / tipo de cuenta 5.7. Cuenta contable	100 💌 🔂 🔂 Bancos	e instituciones de	crédito c/c vista, eu	iros		
Opciones para la gestión de remesas o Código de plaza Sufijo	ie efectos	Critic Critic Critic	ito negociado con l esactivar la compro r interês diario (sólo	a entidad bacon del imite de credi cuademo 581 0.0000	0.00 ta	
Contactos						
Nombre	Telefono	Mavil	fax	Correo electrónico		

El dato "Nombre para la cuenta" será el que se tome para el título de la cuenta contable de esta ficha, por tanto, pondremos el que queramos ver en contabilidad.

Grupo / tipo de cuenta, pondremos el grupo 572 o el grupo 520 según sea cta corriente o una póliza de crédito. La terminación la dará siempre el programa.

El campo "Sufijo" lo rellenaremos si a través de esta cuenta vamos a presentar remesas bancarias bajo cualquier formato de la Norma SEPA.

PERSONAL DE LA EMPRESA

Acceso: Menú General – Fichero (Alt + F) - 1. Datos de la empresa – 2. Personal de la empresa

Crearemos los datos relacionados con el personal de la empresa. Esto es imprescindible si vamos a gestionar las nóminas por el apartado de "Contabilidad – Nóminas" que generará automáticamente los asientos contables de las mismas. En caso contrario, no será necesario rellenar esta ficha.

En la *solapa General* figurarán los datos generales de identificación de la persona, como NIF, nombre, cargo, dirección, teléfonos, direcciones electrónicas, etc.

En la *solapa Nóminas* figurarán los datos relacionados con la misma y que afectan a la contabilidad, como la cuenta de remuneraciones pendientes de pago, anticipos de remuneraciones y la cuenta de gastos por sueldos y salarios como se muestra en la siguiente pantalla.

También permite especificar los valores que por defecto aparecerán en la Nómina: Salario íntegro, aportación a la Seguridad Social, Retención voluntaria del sindicato, Anticipos de remuneraciones y Productos en especie o servicios.

Ficha 15 Ficha	i de un trabajador	Alta 18/12/
		Modificación 19/10/
1. General 2. Contab	ollidad I. Etiqueta 4. Imágenes 5. Campos configurables 6. Ficheros	
Cuenta de Remuneraci	ones pendientes de pago (grupo contable propuesto: 465)	
Grupo / tipo de cuenta	a 46500 💌 🔤 🏧 Remuneraciones pendientes de pago	
Cuenta contable	45500-000015 🔛 🔂 Ficha de un trabajador	
Cuenta de Anticipos de	e Remuneraciones (grupo contable propuesto: 460)	
Grupo / tipo de cuenta	a 46000 💌 🔤 💽 Anticipos de remuneraciones	
Cuenta contable	46000-000015 🔜 🔣 Ficha de un trabajador	
Cuenta de Gastos por S	Sueldos y Salarios (grupo contable propuesto: 640)	
Grupo / tipo de cuenta	a 64000 💌 🔤 💽 Sueldos y salarios	
Cuenta contable	€4000 • 000015 w k Ficha de un trabajador	
Valores por defecto pa	ira las nóminas	
Salario Integro, incluid	los los pluses 0.00	
Aportaciones a la Segu	uridad Social 0.00	
Retención voluntaria d	lei sindicato 0.00	
Anticipos de remunera	aciones 0.00	
Productos en especie y	y servicios 0.00	
Orden nara generar la	nómina ()	

En el botón Cuentas bancarias, situado en la parte inferior de la ficha, introduciremos los datos bancarios de la persona de la empresa a la que pertenezca la ficha, siempre que la nómina vaya a ser pagada a través de una remesa bancaria.

IMPUESTOS

Acceso: Menú general – Ficheros (Alt + F) – Impuestos

Ficha de tipos de ir	npuestos - V	erial Soft, S.L.		
Ficha 3 General			Alta	26/02/2015 18:35:34
General			Modificación	//:::
Nombre General				
Fecha de entrada en vigor	% del I.V.A.	% del R. de Equivalencia	% para Agricultura, Ganadería y Pesca	-
01/01/2000	16.00	4.00	16.00	
01/07/2010	18.00	4.00	18.00	
01/09/2012	21.00	5.20	21.00	
) <mark>E, N</mark> ue	evo 🗾 <u>M</u> odificar	🗙 Eliminar 🔍 <u>B</u> uscar 📝 <u>C</u> ome	ntario Normal

El programa da definidos los cuatro tipos básicos de impuestos vigentes, que cuando se escribe esta guía son: **Super-reducido** 4%, **reducido** 10%, **General** 21% y **Exento** con los valores correspondientes al porcentaje de IVA y el de Recargo de Equivalencia. El usuario puede definir otros tipos: IGIC, etc. u otros que pudieran variar respecto a los actuales a lo largo de un ejercicio teniendo muy en cuenta la fecha inicial.

Para Canarias, Ceuta y Melilla estos valores han de ser modificados en relación a los porcentajes correspondientes, y crear todos los que falten tanto para su uso insular como para la península y extranjero.

Esta ficha permite acotar períodos de vigencia para un tipo de impuesto que sea sustituido por un nuevo valor a partir de una fecha determinada. Es decir, que si por orden del Ministerio de Hacienda a lo largo de un año los tipos impositivos varían, simplemente crearíamos otro tipo impositivo NUEVO desde la fecha en la que entre en vigor, manteniendo el mismo "grupo" del campo "nombre del grupo" y asignándole los valores que correspondan para cada régimen fiscal, no teniendo que hacer ningún otro cambio en el programa por este motivo.

Aunque algunos regímenes fiscales no llevan IVA, como el Canario o el de la Unión Europea, el porcentaje debe figurar. El programa en las facturas no calculará el impuesto pero se guarda el porcentaje para el cálculo de la cuota en el modelo 303 de la AEAT o para informar el destinatario del IVA de origen.

RETENCIONES

Acceso: Menú general – Ficheros (Alt + F) - 5. Retenciones

Las retenciones definidas en esta ficha se aplicarán automáticamente en facturas recibidas y/o emitidas (según marquemos a quién se aplican), calculando el porcentaje de la retención y la cantidad resultante a pagar o cobrar, generando de forma automática el asiento del documento a procesar incluyendo la cuenta de retenciones. Si algún proveedor, acreedor o cliente tiene retenciones habitualmente, pondremos esta retención en su ficha, en el campo retenciones, para automatizar la generación de documentos.

Pondremos el nombre que deseemos para identificarlas. El punto sobre la línea de "forma de cálculo" según queramos que se efectúe este cálculo en el documento que se aplique.

cha 1 Retenciones profesionales	At	a odificación	28/09/2012 12 35
L General			
lombre del tipo de retención Retenciones profesiona	les		
Forma de cálculo	Declaraciones a la Agencia Tributaria	Periodo	26
Porcentaje sobre la BASE IMPONIBLE de la factura	No seleccionar estos datos en ningún modelo	Fecha inic	cial Porcentaje
Porcentaje sobre el importe TOTAL de la factura	 Seleccionar para el modelo 111 Seleccionar para el modelo 115 	01/01/20	02 15.00
	Seleccionar para el modelo 123	01/09/20	12 21.00
True		01/01/20	15 19.00
lave U - AALEL - Protestonales	*	12/07/20	15 15.00
ub-clave 01			
se apticara a los clientes			
A se anticará a los noveedores			
ta contable 47.510,000000 - Hacier	uda Pública. Acreedor por Retenciones Profesionales		
to contable an altian a alalata a standinger	ida Pablica, Abreedar par netericiaries Profesionales		

En el campo "Clave" nos da una lista que corresponde con la establecida por el Ministerio de Hacienda:

Clave	Descripción
A	Empleados por cuenta ajena
В	Pensionistas y perceptores de bienes pasivos
С	Prestaciones o subsidios de desempleo
D	Prestaciones por desempleo
E	Consejeros y administradores
F	Cursos, conferencias, seminarios
G	AA.EE Profesionales
Н	AA.EE Agrícolas, ganaderas y forestales
1	AA.EE Otros
J	Imputación de rentas por cesión de derechos de imagen
К	Premios por la participación en juegos, concursos
L	Rentas exentas y dietas exceptuadas de gravamen

Algunas de estas "*claves*" necesitan "*Sub-Clave*" que vendrán definidas en el programa (muchas claves no tienen ninguna subclave), en el campo siguiente. Marcaremos a quién se aplicará la retención, si a clientes, a proveedores o a los dos. Poniendo la cuenta contable que nos propone el programa o creando una adaptada a nuestras necesidades. A continuación le diremos **desde que fecha** se ha de aplicar y el porcentaje correspondiente. Este dato fecha es importante aplicarlo correctamente: el programa propone la fecha del día en el que estamos, si aceptamos esa fecha, solo se podrán introducir retenciones desde ese día. Por tanto, lo normal es poner la fecha del comienzo del ejercicio. Si procede crear nuevos porcentajes a lo largo de la vida del programa, se crearán nuevas líneas con la fecha y porcentaje correspondiente, <u>nunca borraremos o modificaremos la existente hasta ese momento.</u>

MÉTODOS DE PAGO

Se aplicarán exclusivamente en documentos de cliente y proveedores: facturas emitidas, recibidas y entregas a cuenta. Y como filtro en múltiples informes y remesas

General				
eleccione si este método	es aplicable a cobros y/o pagos /) Aplicable a pagos		Opciones Mercar sutomaticamente como cobrado / pagado	
ombre	Transferencia Caja Rural	77	Incluir en los informes de estado de caja	
nprimir como	Transferencia Caja Rural		Utilizar esta método en los terminales de tipo FDA / Table	
ombre en el TPV externa	0		Necesita realizar el proceso de consolidación de pagos	
tipresa	2 Verial Soft, S.L.	×		
arma de pago	7 Transferencia, ingres	o en cuenta 🛛 👻	Opciones obsoletas *** Concision discrimination discrimination	
uenta Bancaria	1 Caja Rural de Salama	erica e	Mocar automaticariente a una inoresa temporal El focha "prunguta"	
nipo / tipo de cuenta	37200 - See 8ancos	e instituciones de crédito c/c vista, euros		
uenta contable	37200-000001 📦 🔂 Ca	ja Rural de Salamance - O.P.		
iastos bancarios asociado			70	
Por descuento de efectos 1: No se producen 1: Son fijos 1: Pueden variar en cada	comerciales	Per comitationes de cobre No se producen Son Tipo: Poster vanar en cada operación	Por contiliones de pago Net se producen Son Nos Refuecen vanar en cada operación	
li sobre el importe de la	operación 0.0000	% sobre el importe de la operación 0.0000	% sobre el importe de la operación 0.0000	
inporte fijo por operació	in 0.00	Importe fijo por operación 0.00	Importe fijo por operación 0.00	
Descontar directar Hacer un disico ab	nente del ingreso en cta ono: sumier los gastos a la deuda	Descontar del cargo en la ctal de tesorenia	Afattir al abono en la cta. de tesorería	
Cuentas contables de gas	104			
Cta. contable de gast	os por servicios bancarios (comisio	nes, correo, etc.) 42600-000001 - 🖉	Servicios Bancarios y Similares Caja Rural	
Cha. contable de gast	os financieros por descuento de el	ectos comenciales 🖉 🔬 👼		

Acceso: Menú general – Ficheros (Alt + F) – Métodos de pago

Esta ficha permite definir **cómo** vamos a cobrar o a pagar en nuestra empresa. (Significa cómo, no cuándo. Por tanto, no mezclaremos lo que sería "periodicidad" con "método". Por ejemplo: Recibo por Banco X a 30 días. El *método* es Recibo y la *periodicidad* Vto. A 30 días.

Utilizaremos tantos métodos como sea necesario, pero estudiando previamente si son útiles y, por supuesto, que no se duplique su cometido con otro.

Su finalidad es automatizar los procesos de cobros y pagos. También nos ofrecen la posibilidad de discriminar en los informes, utilizándolos como filtro, para saber qué hay bajo cada método: cuanto hay en recibo al banco X, o en cheque, transferencia, etc. Cuánto tenemos en créditos, ... En realidad uno por banco bastaría, porque el asiento de cada método va sobre la cuenta de tesorería correspondiente al banco o a caja, pero la versatilidad está en poder discriminar por nombre cada tipo de cobro / pago, aunque se la misma cuenta contable.

Campos:

Nombre: Con el que nosotros queramos definir el método, efectivo, tarjeta, cheque, crédito, Recibo por el banco X, etc.

Imprimir como: Puede ser el mismo nombre u otro, que será el que imprimirá en los documentos (si tiene una gestión integrada)

Tipo: Elegiremos uno de la lista.

	<u> </u>]
	Efectivo	
-	Orden (al banco) en soporte magnético	
	Recibo (impreso en papel)	
	Reembolso de correos (libranzas, postal-express, etc.)	
η	Talón	
a	Tarjeta de crédito	
Л	Transferencia, ingreso en cuenta	
la	Vale de compra	
ob	A compensar (se toma nota pero queda pendiente)	
	Desconocido (no lo sabemos ni gestionamos)	
	Suplidos (que ya han sido pagados)	
∍[Otros métodos conocidos pero no contemplados en los anteriores	

Esta lista determina el comportamiento de la ficha en relación a la contabilidad. Hay tres comportamientos del campo "Tipo": Uno implica cuenta contable de banco, otro implica cuenta contable de caja y por último, otro que no implica cuenta alguna.

El primero, implica cuenta contable de banco:

Recibo impreso y orden en soporte magnético. Obligará a introducir una cuenta de los bancos creados para la empresa. Permitirán gestionar remesas bancarias C34, 19 y 58. Por tanto, si trabajamos con barios bancos, crearemos un método con nombre propio para cada banco. Por ej. Nombre: Recibos al banco X.. Imprimir como: Recibo bancario. Tipo: orden en soporte magnético. Y no rellenaremos nada más. Pero cuando utilicemos la lista de métodos para elegir uno, al tener nombre propio, sabremos claramente con qué banco vamos a trabajar. Este método también informará al cliente, si imprimimos facturas, por qué banco suyo le vamos a girar.

Reembolso de correos, implica también un banco de la empresa y permite gestionar remesas que imprimirán libranzas para las oficinas de correos. Dicha oficina reembolsará el dinero en nuestra cuenta con dicha entidad.

Transferencia: Si permitimos transferencias por más de un banco, como en el caso de recibo, crearemos tantos métodos como bancos tengamos. El tipo transferencia indicará al cliente en qué cuenta debe pagar las factura.

Tarjeta de crédito: crearemos tantos métodos como tarjetas necesitemos diferenciar. Pueden diferenciarse por el nombre pero ser todas a la misma cuenta bancaria o a distintas cuentas bancarias. El programa permite de forma automática gestionar las comisiones. En el caso de gestionar una tienda con muchas tarjetas para cobrar por TPV, recomendamos crear solamente un método tarjeta, poner en Tipo "otros métodos conocidos…" y aplicar una cuenta transitoria, la cual descargaremos manualmente contra el banco correspondiente cuando revisemos extractos.

Otros métodos conocidos... Este tipo da total libertad al contable para introducir la cuenta que le interese. Puede ser de banco o cualquier otra. Pero tendremos en cuenta, que se va a operar con el vencimiento de una factura para cobrarla o pagarla o pasarla a dudoso cobro, etc.

El segundo, los que implican cuenta contable de caja:

Efectivo y talón: son dos métodos automáticos, es decir, al utilizarlos, el programa los toma directamente como cobrado o pagado.

El efectivo, esta claro que es dinero en mano y que va la cuenta 570.x

Vale de compra. (Solamente para TPV) implica que previamente hemos entregado a nuestro cliente un ticket de abono pero no le hemos devuelto el dinero. Le hemos entregado un ticket que es un vale de compra. Este método llevará en tipo, "otros métodos conocidos..." para aplicar una cuenta de caja, marcando más abajo "Usar la misma cuenta que efectivo".

El tercero, **no implica cuenta alguna**. Desconocido, no lo sabemos y no gestionamos, es decir, no hemos acordado cómo se cobrará / pagará. Se utilizará como

crédito o que sirvan para filtrar una situación pero que no implique gestión del vencimiento.

A compensar, se toma nota pero queda pendiente. Este tipo es de gran utilidad para empresas que gestionen anticipos. Se aplicará a vencimientos cuyo importe esté ya pagado en un anticipo. El programa los compensara manual o automáticamente, según lo hayamos decidido en la configuración del área de venta. (Gestión comercial y hostelera)

Por último, **suplidos.** Este tipo, está aplicado en un método que ya damos definido. Como su nombre indica se utilizara como método en una factura que haya sido pagada en otra en concepto de suplido. En la factura primera, la de cargo original, en su vencimiento, pondremos en le método, suplidos, y la marcaremos como pagada. En la segunda, que recoge el cargo de la primer en concepto de suplidos, el pago será normal, por el total factura y por el método que corresponda, banco o caja, pero el importe en concepto de suplidos lo anotaremos en la casilla destinada a este fin y denominada suplidos. El programa saldará la cuenta de suplidos con el importe de ambas facturas.

En la parte inferior aparecen dos campos, que se podrán marcar o no. Con éstos configuraremos cómo queremos que funcionen:

Marcar automáticamente como cobrado / pagado Asumirá automáticamente que esta cobrado / pagado el documento. Esto es peligroso porque se marca "YA" como cobrado, pero bien utilizado es cómodo y rápido para ese tipo de documentos que siempre lo recibimos pagado o cobrado.

Incluir en los informes de estado de caja Marcando éste, incluirá en los informes y arqueos de caja el método referente.

Desde la sección de "*Gastos*" podremos fijar, en caso de que los tengamos, los gastos tanto para cobros, como para pagos, poniendo la cantidad o el porcentaje, marcando si son fijos o no, en porcentaje o una cantidad de dinero concreta por operación, si se descuenta o añade en la cuenta de tesorería y asignar o no la cuenta de gastos para cada método.

Gastos bancarios asociados			
Por descuento de efectos Pro se producent Son fijos Puedan variar en cada	operación	Per contaiones de cobre No se produces Sant Ros. Puedan vanar en cada operación	Por comisiones de pago No se producen Son type Pueden vanier en cada operación
S sobre el importe de la operación S sobre el importe de la operación Docotto Deporte fío por operación Doc Descontar directamente del ingreso en cta Hacerta in único abono sumar los gattan a la deuda		% sobre el importe de la operación 0.0000 Importe fijo por operación 0.000 O Descuntar del cargo en la cta, de tesuretía	% sobre el anporte de la operación 0.000 Importe fijo por operación 0.00 Importe fijo por operación 0.00 Importe fijo por operación 0.00

<u>SERIES – Grupo</u>s de Series

Acceso: Menú general – Ficher	ros (Alt + F) - GRUPOS de Series.
-------------------------------	-----------------------------------

1 Con	1 Grupo (Series 1) Alta Inactivo Modificación	01/01/2000 01/01/2000	00 00 00
Nombr Nombr Empres Delega V Imp V Imp V No Tipo d	e Grupo (Series 1) e corto a 1 Verial Soft, SL contabilidad (Pruebas, contabilidad externa,) contabilidad (Pruebas, contabilidad externa,) contabilidad (Pruebas, contabilidad externa,)		
O Para	uso interno de la empresa	Inertive	Ficha
	Sene 1	100	C.D
FR	Facturas rectificativas	一門	10.0
ISP	Auto-generadas por inversión del sujeto pasivo		- Rive

La "Serie" es un prefijo numérico o alfanumérico que acompaña siempre a la numeración de todos los documentos emitidos y recibidos.

El Grupo y la Serie:

Al crear el primer Grupo, el programa genera de forma automática 3 Series: una para la gestión ordinaria, otra para las facturas rectificativas con el prefijo "FR" y la tercera para las Inversiones del Sujeto Pasivo, "ISP". Para crear más, pulsaremos el botón "Series"

El Grupo une la contabilidad de todas las series que creemos para ese Grupo, por tanto, también las separa del resto, si hay más Grupos. Esto permite llevar, hasta cierto punto, contabilidad analítica, separando los saldos y el cierre y apertura por Grupos de Series.

El Grupo ampara, une, todas las series que necesitemos de manera departamental, porque tenemos distintas secciones, actividades o sedes; pero a efectos de cierre y apertura queremos que haga un único asiento. El Saldo de las cuentes es único para cada Grupo de Series.

El Grupo permite separar saldos y por tanto, los asientos de cierre y apertura. Si creamos varios Grupos con sus series, tendremos los saldos separados por Grupo, y se generarán tantos asientos de cierre y apertura como Grupos de Series tengamos.

En los informes contables, podremos filtrar por grupos de series, lo cual permite tener una visión global de la contabilidad o separa lo que sea necesario.

Las series pueden ser 'Normal e Imponible' (marcadas por defecto) o 'Serie de uso interno de la empresa'. Si definimos alguna serie de "uso interno de la empresa" no se tendrán en cuenta en la declaración automática de IVA - modelo 303 AEAT. Ambas se pueden utilizar en cualquier documento que emita o reciba el programa. Si se tiene en cuenta o no a la hora de

generar los libros oficiales depende de los filtros que apliquemos, el programa por defecto la excluye.

Cada *Serie* la podemos definir como queramos. El campo "*Nombre*" será de uso privado y no se verá en los documentos. El campo "*Clave*", por el contrario, será el que se imprima en todos los documentos.

NOTIDIC COLO	′ L∸					
Empresa	1	Verial Soft, S.L.				
Delegación						
Imponible Imponible No generation	✓ Imponible No generar contabilidad (Pruebas, contabilidad externa,)					
Tipo de grupe						
Normal						
🔘 Para uso ir	iterno de la e	mpresa				
Clave No	nbre		Inactiva			
	4					

Tipo de Grupos de serie:

• Tipo

E Imponible Cuando se marca este recuadro, significa que SI se tendrán en cuenta los impuestos. Si se quita la marca, NO se añadirán impuestos al documento.

• **No generar contabilidad**: El programa, si marcamos es opción, omitirá cualquier asiento. Por tanto, no habrá saldos para las operaciones de ese Grupo de Series, si informes.

• **Normal**: Serán las series definidas para su utilización ordinaria en el programa. Podremos definir todas las que necesitemos. Por ejemplo: una para cada departamento de la empresa, o para cada filial, o para el análisis de distintas tareas de la empresa, etc. Será la empresa la que decida qué necesita, si una serie o varias. Posteriormente, en los informes, podremos filtrar el contenido por series.

• **Para uso interno de la empresa**: Estas series tiene el cometido que el empresario les quiera asignar. Podrían ser para diferenciar, por ejemplo, documentos entre filiales, consumos propios, etc. Recordemos que la característica fundamental de este tipo de serie, es que los documentos existentes bajo éstas, no serán tenidos en cuenta en el MOD. 303 de la AEAT. Se pueden incluir, voluntariamente, en informes.

Combinaremos estas opciones según la finalidad del Grupo de Series.

CONJUNTO DE CUENTAS ESPECIALES

(Solamente si la contabilidad va unida a un programa de gestión Verial)

Acceso: Menú general – Contabilidad – Conjunto de Cuentas Especiales

El nombre "*Conjunto de Cuentas Especiales*" hace referencia a la ficha que facilitará la introducción de datos en facturas emitidas y recibidas, automatizando la aplicación de cuentas contables <u>siempre que la contabilidad tenga integrado un programa de Gestión Verial</u>.

En el Conjunto de Cuentas Especiales **sólo** es necesario dar de alta las cuentas relacionadas con una FICHA DE ARTÍCULOS (mercaderías o servicios) que se pueda vender o comprar con los respectivos documentos de clientes o proveedores. Por ejemplo: Mercaderías (Grupo 600 y 700), Portes, Servicios prestados,(Grupos 705 y 624), etc.

Todas las cuentas que no necesiten una <u>ficha de artículo</u> se crearán en el plan de cuentas o en su ficha correspondiente.

cha 1 M	ercaderias	Modificación 01/01/2000
1 General		🔲 Piche inschue
apretare	Mercaderina	
unción especial	Sin function expected	1
Cuerta de ingresos		
No user une cuerte o	Reingessos:	
Grupo / tipo de cuente	70000	Verites de Marcederies
Cuente contable	78008-000001	Vente de Marceolarine
Para esta tipo c Cuesta de gastas	e plan contable 6 genos	no hay que especificar más cuentas de ingresos
Para esta tipo o Cuenta de gastos E No sea una cuenta Grupo / tipo de cuenta Cuenta contable	le plan contable le gestos le soco -iel le soco -socoo 1	no hay que especificar más cuentas de ingresos Compres de Mercederies Compre de Mercederies
Para este tipo d Cuerte de gestos El No ucerune cuerte d Grupo / tipo de cuerte Cuerte contable	le plan contable le genos le genos le genos - genos de plan contable	no hay que especificar más cuentas de ingresos Compins de Mercaderias Compins de Mercaderias
Para este tipo d Cuesta de gestos El No ucer una cuesta Guerra contable Para este tipo Cuesta de excenceas	le plan contable Rogertos Robon 22 (6000-000001 de plan contable	no hay que especificar más cuentas de ingresos Comples de Mercederies Comples de Mercederies no hay que especificar más cuentas de gastos
Para este tipo d Cuesta de gestos Il No votr una cuesta d Grupo / tipo de cuerta Cuesta contable Para este tipo Cuesta de excitencias Il No user una cuesta d	le plan contable le gertos le gertos le soco	no hay que especificar más cuentas de ingresos Comprese de Mercaderias Compre de Mercaderias o no hay que especificar más cuentas de gastos
Para este tipo d Cuerte de gestos E No voer une cuerte d Grupo / tipo de cuerte Cuerte contable Para este tipo Cuerte de sectencias E Para una nuerte d Grupo / tipo de cuerte	le plan contable le gestos le socon-occesi de plan contable le suistennas	no hay que especificar más cuentas de ingresos Compre de Mercaderias Compre de Mercaderias

Campos:

Nombre: Descripción que da título a la cuenta en el Plan de Cuentas. Por ejemplo "Mercaderías". Evitaremos la palabra compras o ventas ya que el programa según el prefijo de la cuenta ya sabrá si es lo uno o lo otro.

Si algún tipo de cuenta, la de ingresos, gastos o inventario no la necesitamos, marcaremos el interruptor denominado "No usar una cuenta..." evitando que se cree esa cuenta en el Plan.

Otras Cuentas como por Ejemplo: Si nuestra empresa ofrece o compra servicios deberemos **modificar el prefijo** de cada cuenta y utilizar el "70500-", ya que el programa propone por defecto las cuentas del primer nivel.

<u>Nota</u>: Tendremos en cuenta que el programa controla *Niveles de acceso contable*. En el nivel Básico no permite manipular las cuentas, tendrá que hacerse en el nivel Normal o Contable. Si la empresa es una cooperativa, se habilitarán otros campos para cuentas de socios.

CONTABILIDAD – CUENTAS : PLAN DE CUENTAS

SA STREET, STREET, STREET, AND MARKET WATER GOVERNMENT.		Mts DA/13/3004 38 23
PIC 2007 Sea & Print	- Inclus	Madikadar 🧾
na - Antonio Antonio Sentation Anto Marcan Marca Gantation	a contra de	n samta ni manad sidik podrá se: nastří ado dnah ata S
400 A001 1 (TRVACUACION ASSCA.) 2 ACTIVA NO CORRENTS 3 (UESPACE) 4 ACTIVA NO CORRENTS 4 ACTIVA NO CORRENTS 4 ACMEDICALS 44 ACMEDICALS 44 ACMEDICALS 44 ACMEDICALS 44 ACMEDICALS 45 ACMEDICALS 44 ACMEDICALS 45	 400, Proveedness Devides con summittaines de relevancian y de los devids beeles atérivais en el grupe 3. En estala cuenta as incluinter los devides con summittaines de services utilizados en el grupe 3. Ba revenendra en el gruper a cuentale de fabilizare. 81 Es devides con el seguenta de la devide con service de la devide de services utilizados en el grupe 3. 81 Es devides con el seguenta de la devide con el cuenta de los promotores de la devide de la devide en el cuenta de la cuenta de la devide en electors de una decedida con de la devide en electore de la encedida con la devide encedida de la devide encedida de la encededa con de la devide encedida de la encededa con la devide encedida de la encededa con la devide el cuenta de la devide encedida de la devide encedida de la cuenta devide de la cuenta de la devide encedida de la devide encedida de la cuenta de la devide encedida de la devide encedida de la devide de la	no produzion oni cargo e caertas del subgrapo do rea fauntasi de su devolución e deles, con cargo a la suese del a la caerta est pro sentense, con accora e caertas del subgrapo 31 por sentense, con accora e caertas del subgrapo 31 por sentense, con accora e caertas del subgrapo 31 por sentense, con accora e caertas del caerta est por sentense del caerta est del caerta est

El programa está estructurado para trabajar a 11 dígitos.

Como entre el prefijo y la terminación solo está el cero, para agilizar la introducción de cuentas, pondremos el prefijo seguido de un punto y la termianción de la cuenta. El punto significa que se rellenará automáticamente de ceros. Por ej. 628.32 se cambiará a 62800 000032.

También al crear cuentas, existe el recurso de poner el prefijo y dos puntos, uno tras otro y, el programa buscará la terminación de ese grupo. Siguiendo el ejemplo anterior, si tenemos la terminación 32 y ponemos 628.. se asignará la teminación 33 para este grupo.

En esta pantalla estableceremos el Plan de Cuentas de la empresa, siempre que las cuentas a crear no tengan una ficha determinada para tal fin, como la de clientes, proveedores y acreedores, etc. Ofrece un árbol de cuentas a título informativo, así como la estructura del balance y las cuentas relacionadas con la que hayamos elegido, además de darnos una pequeña descripción de la cuenta.

También, desde aquí, podremos acceder a la pantalla de extractos o establecer presupuestos.

Pulsando el botón buscar, la siguiente pantalla permite buscar una sola cuenta o listar el Plan de Cuentas mediante la combinación de filtros: Todas, solo las activas o sólo las inactivas. También podremos mostrar todo el Plan o sólo las del nivel que especifiquemos. Por ejemplo, en la pantalla está seleccionado, el grupo 62 a nivel 11.

Proceso a realizar	Campos a mostrar para la búsqueda		
Buscar una ficha	 Todos los campos 	🖝 🔝 🔪 Buscar	Dor defecto
Configuración	Orden de los datos		
(Ninguna configuración)	Por código contable	✓ 123	
1. General			
Fichas			
Cuenta	H> 62		
Titulo			
Definición (se buscan palabras individuales)			
Cuentas activas / inactivas			
 Mostrar sólo las inactivas Mostrar todas las cuentas 			
Nivel			
Todas las cuentas			
 Todas hasta el nivel 5 (excluir las auxiliares) 			
MENDIO LAS CUENTAS AUXILIARES INIVIEL 111			

Botón "Cuentas Anuales"



Permite modificaciones sobre la estructra de los balances. Solamente se utilizará si tenemos plena seguridad de lo que estamos haciendo, ya que insertar o eliminar un nivel, significa una alteración en el resultado de estos informes.

CLIENTES

FICHA DE CLIENTES

Acceso: Menú general – Clientes (Alt + C) - 1. Ficha de clientes

Se compone de <u>cuatro solapas</u>:

Pulsando el botón "*Nuevo*" el primer dato que se solicita es el Número de Identificación Fiscal: (N.I.F., DNI, Pasaporte, Residencia, etc.)

Según nos indica en la pantalla que aparece, comprobará si ese número es correcto.

Si en est Si no pu Si se trat Recuerd	e momento lo desconoce, deje ede validarse, introdúzcalo ent a de un número de VAT (IVA) i e que este dato es OBLIGATO	elo vacio; más adelante podrá cambiarlo. re paréntesis o active la opción <i>No validar la identificación fiscal.</i> intracomunitario, puede venificarlo mediante el servicio VIES de la Comisión Europea. RIO para la realización de ciertos documentos y procesos.
-		
3		Nuevos datos
País [1 España	Nuevos datos ES (código ISO 3166-1, alfa-2

Si este número es de un residente, pasaporte o algún documento extranjero debemos ponerlo entre paréntesis (007824351) o marcar el campo "No validar..." el programa pondrá el mismo los paréntesis y lo aceptará como válido.

(007824351)

No validar la identificación fiscal (por ejemplo, extranjeros)

Es importante, para la declaración del modelo de la AEAT 347, que los datos de la Comunidad Europea sean correctos. El programa también los valida. Tienen que empezar por del prefijo del país, por ejemplo, Francia por FR más el número correspondiente. En los casos de la Comunidad E. no hay que marcar la opción de "no validar" ya que se comprobará si son correctos.

Solapa General

Dependiendo del programa contratado, aparecerán fichas de cliente diferentes. Si sólo utiliza el programa de contabilidad le aparecerá la siguiente ficha:

tota I Ckente	s vatios	Inactivo	Ata 17/02/2014 12:15 5 Modificación 11/07/2014 14:47 43
Control go concern NL15. (F1) Norritre Charter Ler Apellido Norritre Final Norritre Final NA (J) Referencia Peo Provincia Locaddat Codigo: postal Codigo: postal	Tipo de clientes varios Varios Varios Ze Apelicio colonida y Ileienne)	Telefono Nº3 Telefono Nº3 Telefono Nº3 Telefono Nº3 E-mai Nº3 E-mai Nº3 Webs Viets Tipe identificación Tipo identificación	Tit. Movit
Metodo de pago Periodicidad Tarifa Tarifa especial Retención	1 Efectivo 1 Contasio 1 TARIFA A	Grapo Constantination Constant	
Descuentos % Dto. en linea % Dto. pronto pago	Former disa de pago Risego / Pedido 0.0000 Primer dia de pago 0 0.0000 Segundo dia de pago 0	0.00 0.00 Compo / tipo de cuenta 4/100 Cuenta contable Cuenta contable Cuenta de ingresos	2 propie cuente (contable

• <u>*Tipo de Cliente*</u> (Solo si tiene instalado el programa Verial Hotel)

Esta selección tiene un triple cometido. Clasificar al cliente, aplicarle una cuenta contable al titular de la ficha y a la hora de hacer una reserva o un Check-in (para el módulo de hoteles), determinar si puede funcionar como empresa o no.

Cliente particular	-
Cliente particular	
Clientes varios	
Empresa	

Datos Contables:

Estos datos sólo se podrán tocar si el usuario tiene otorgado el nivel experto en la configuración del programa.

Datos contables	
Usar cuenta contable	Usar su propia cuenta contable 🔹 🔽 🔒
Grupo / tipo de cuenta	43000 Clientes (euros)
Cuenta contable	43000 - 002719 🔜 🔣 Panificadora Antonio
Cuenta de ingresos	

• <u>Usar cuenta contable</u>:

Permite diferenciar o agrupar por cuenta contable a un cliente respecto de los demás del mismo NIF / CIF. Un titular fiscal tendrá su cuenta, y la misma para todas sus filiales o delegaciones o, cada uno la suya.

• <u>Régimen fiscal</u>

Permite ubicar al cliente en un régimen fiscal concreto. Desplegando la lista de este campo veremos las opciones a elegir. El programa calculará los impuestos para el cliente en relación al régimen elegido y en algunos informes podremos utilizar este filtro.

FACTURAS EMITIDAS

La contabilidad de este documento requiere dar de alta a los clientes en la ficha correspondiente y de esta tomará de forma automática los datos que hemos visto en el punto anterior.

ieneral 2.0	Facture 1/	1702 646 01/1	GY2015 a C	17111 New Ma	ne Disco Bar	is simplification					Alta Mod	iscación /	10/3015_12
a de emilión ND	01/10/20	15 💼	Serie Nomer	1 1702		Chento Método de pago	2,711 W	ew Marko Disco Transferencia	i Bar a Caja Rusal				
Dacışıa		Verial Soft, 3	áL.		× 5 6	Periodicidad Referición	1 0	ontedio					3 5
atos gereral	in gubieco	s impuestos)	A								A bea	DEPENDING AN	Alter Intelliget
480.00	A U A	Importe 1V.A	% R.E	Importe RE 0.00	Cuenta 70.000-020		tulo de la cta ma de Meio	contable					M
dores agrico r angionitale 480.00	edui por li NUVA 1 21.00	oos impositivo reporte LVA. 100.80	S.RE 1	nporte R.E. 2 0.00	ni, ald S. Pasiva	Volume agro	pièdos por o Titulo 14.6 Venta	errites contable de Mercaderia	er die ingennos s	1		Importe del	apunte (abor 480
						0							
densitives to	and and	>	-	1							Totales		
tera icines p de setenvoio	recticadas n	2			% ertene	do		8as	e de la retención	Importe retenido	Tetales Base Impo	nible (+)	485.0
terationes p de retenció	recticadae n	2			% cetero	do		is.	e de la retención	Importe retenido	Tetales Base Impo Importe IV	nible (+) A. (+)	480.0 109.8
nera icines p de retenção	rarticadae n	à			% retero	do		83	e de la retención	Importé referido	Teteles Base Import Importe IV Importe IV	able (+) A.(+) (+)	480.0 100.0 0.0
nerzionen p de retervoo	eșcticadae n	<u></u>			% reterio	do		53	e de la retención	Importé retenido	Tetales Base Import Importe N Importe N TOTAL	nitile (+) A.(+) ((+)	480.0 100.8 0.0 580.8
neralizines p de retenção matmentas	n.				Sorten	do .	Ertier	53	e dé la retención	Importe intensito	Tetalici Base Impo Importe IV Importe IV TOTAL Supkatos (r	olbie (+) A (+) (+)	485.0 109.8 0.0 589.8 0.0

Si la contabilidad tiene habilitado el módulo de gestión, la factura emitida será la de más abajo, la cual genera la contabilidad en tiempo real y automáticamente a partir de los artículos, el cliente y las formas de pago.

de venta	15,615 F	actura 1/447 del estión comercia	27/09/2012 a (1	361) Jose Manuel	Marcos Go	nzHez					Alta Modificació	27/03/2	012 12 012 12
Seneral 20 tha ento DTAL	Otros 2.0 [27/03/2 [16.8	Atales	Facto Serie Número Res. fuai, simp	1 447	aranes /	Pedidox Cliente Método de cobro Penodicidad Tarifa	A Presupu 261 4 1 1	lose M Tra Contad TARDEA	anuel Marco insterencia C Io	Auciones VI s González eja Roral	A Fast simpl		1 1 1 1
Table de Conterrido Nº Codigo de barras Concepto 1 198 Licencias Ven 2 199 Licencias Ven			i sistema Siadă Sino Espresi				Ver.m	argen d	e ganancia Unidades 12 m 25 m	Aplicar tarifa y Precio 150.0000 R	recentular O C Dto 0.00 C	onsultar pr Imp. Snea 1.000.00 1.500.00	ecies art Opcion
			F	2	ſ	+			2	3			
tallies encies Jose 7	tone (NO U	SAR BAIO NING	UN CONCEPTO	1		Precia: 0.	0000 (Precis	a + ling	0.005				

PROCESOS DE CIERRE DIARIO DE FRAS. SIMPLIFICADAS (Solo si esta instalado el módulo TPV : Terminal Punto de Venta)

Acceso: Menú General – Clientes (Alt + C) - 3. Proceso de cierre diario de fras. simplificadas

Desde aquí se podrá hacer cierres, tal y como explica la siguiente pantalla:

nesumen de lactoras	simplificadas
Este proceso generará uno o Simplificadas a fin de resumi manejara todas las facturas s	más documentos llamados <i>Resúmenes Diorios de Facturas</i> r los datos generados desde el T.P.V. en menos documentos que si implificadas individualmente.
Previamente a este proceso o intentar detectar posibles en asociados a ellas.	como precaución, debería haber realizado los arqueos de caja, a fin de ores en alguna de las fras. simplificadas o en alguno de los cobros
Debe tener en cuenta que es de caja' ni ninguna otra oper ventas que puede generar el información de cobros, de ve pantallas de informes apropi	te proceso NO TIENE NADA QUE VER con dicho arqueo, con una 'Hoja ación similar. Simplemente hace más manejable el gran volumen de T.P.V. pero sin destruir ninguna información. Si desea obtener entas por usuarios o por métodos de cobro, puede obtenerla desde las adas.
La opción 'Regenerar los últi 01/10/2015 para que vuelvar corrección (de cualquier tipo vez detecta diferencias entre esas fras. o cobros.	mos resúmenes' borrará los resúmenes de fecha igual o posterior al n a ser generados de nuevo. Si desde entonces se había hecho alguna) ahora esos resúmenes la reflejarían. Utilice esta opción sólo si alguna los datos contables del resumen y otros informes relacionados con
Opciones	
Se crearán los resúmenes con	respondientes a las fras. simplificadas desde el día 01/10/2015 💌 🔒
Se crearán los resúmenes con	respondientes a las fras. simplificadas hasta el día 26/11/15 💌
	(nara que se actualicen si hav nuevas oneraciones en la misma fecha)

Al pulsar "*Aceptar*" empezará a revisar todos los documentos susceptibles de pertenecer al cierre y nos mostrará una barra que irá del 0% del proceso hasta llegar al 100%

FACTURAS EMITIDAS Y "FRAS. SIMPLIFICADAS"

Si tiene activada la gestión comercial, esta pantalla recogerá el resultado contable de las facturas que realice para la venta a clientes. Si no tiene la Gestión comercial activada, se introducirán las facturas en esta pantalla.

Acceso: Menú general – Clientes (Alt + C) – 4. Facturas Emitidas y "Fras. Simplificadas"

un action	Farturs 1/202	1 dei 01/12/2015	a (37) Venal Zamai	8				Alta 27/3	172015-15:19
Geranal 2.0	Dtitus	Fathura	A Resume	nes de facturas set	participantes .			Modificación /	1
the de eminide	01/12/2015	n Serie	1	TE OH	ntre	17 Verial Zamme			1 - A -
ento	82,235	Nún	aro 2021	A-No	odo de pégo	6 🙆 Recibo Cięa Rusal			100
legación	1 10	vial Soft: S.L.		The Port	odicidad	4 Vtp. 39			2.00
				Rete	ención	1			× 5
Datos generali	es lingresos e in	Tpuestos						🖌 🏔 hann te had no an	
ne imponible	SLVA Im	porte LV.A. % R.E	Importe R.E. C	Senta	Titulo	de la ¿ta. contable			Man.
3,269.00	21.00	474.60 0.0	0.00.7	0000-000001	Sertia :	ie Mercaderias			
Valson ansau	whole more times a	and the second second			Material articles	or one constant workships the	Second Contraction		
se imponible.	NIVA Impo	nelVA SRE	Importe R.E. Inv.	del 5. ≥asivo	Cuenta	Titulo		importe del a	punte laborol
2,260.00	21.00	474.50 0.00	0.00	121	70408-10040	Venta de Mercaderias		1.1	2,260.00
10.00000	1.000				11-1-11-11-10-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0-0				
				1					
NOASWID COLOR	Contractory (Antes				Totalea	
	CONTRACTOR -			% retenido		Base do t	a retención lasporte retención	Base Imponible (+)	1260.00
netericiones p pó de reterición	n.:						CONTRACTOR OF A DECEMBER OF A	Provenue Math 213	
po de referción	0.							(mobbles (we (+))	474.60
netericiónes p	0.							Unporte RE (+)	474.60
pè de referició.	0							Importe RE (+)	474.60
po de inferició	0							TOTAL Supides (+)	474.60 0.00 2,734.60
Vengmiernos	n	n Importe	Métado			fetate	, interest	Importe (via (v)) Importe SE (+) TOTAL Suplides (+) Retenciones (-)	474.60 0.00 2,734.60 0.00
Venomieroos	n 1. Fecha cobr	a Importe 1,734.60	Metada Recibo Cala Rana			<u>Estadu</u> Fendeme	fitta	TotAL Supilities (+) Retenciones (-)	474.60 0.00 2,734.60 0.00 0.00
Vencimientos 11 ¹¹ Fectos 11 ¹² Factos	n 1. Fecha cobr	0 Jerporte 2,734.60	Mehada Recibo Caja Rural			Ertade: Penderma	Fictus	TOTAL Suplicities (+) Retenciones (-) A cobrai	474.60 0.00 2,734.60 0.00 2,734.60 2,734.60
/endmietidos 11 z1/12/20	n z Fecha sobr	a Jesposte 2,734.60	Métade Recibo Caja Ranal			Ertado Penciente	Fidus	Importe Vivi (*) Importe RE (*) TOTAL Supilidhs (*) Retensiones (*) A cobical	474.60 0.00 2.734.60 0.00 0.00 2.734.60

Después de introducir los datos de cabecera, pondremos la base imponible, el IVA y la cuenta contable.

Podemos introducir directamente el Total Factura y, sobre la columna "% IVA" pulsar CTRL + I para que lo desglose.

Se permiten modificar los valores calculados, en pequeñas cantidades, por si fuera necesario ajustarse a una cantidad concreta que sea imposible de conseguir desde la base más el impuesto. Así pues, alteraremos los céntimos de impuesto para conseguir el total deseado: Desbloquear candado rojo que hay sobre el título de la cuenta contable.

Retenciones: están tienen que estar definidas previamente en la ficha correspondiente y se pondrán en la ficha del cliente para automatizar el proceso, o manualmente en la cabecera de la factura. Si no afecta a todo el documento se permite marcar la línea que lleve retención y solo esta calculará la misma.

Suplidos: en la zona de totales, está la celda que permite introducir una cantidad en concepto de suplidos y hacer un anotación describiendo los mismos.

Asiento de la factura: en la parte superior izquierda, hay un botón con este nombre, el cual abrirá el asiento correspondiente al documento.

Cobro de la factura. Botón Vencimientos:

Tiene múltiples funciones para gestionar el cobro. Tomará todos los datos del documento, solo hay que comprobar si el método de cobro/ pago es el adecuado y marcar en el apartado "estado" pagado y la fecha, esto genera automáticamente el asiento de tesorería.

En la solapa "Opciones" se contempla toda la casuística que pueda tener un cobro, desde comisiones, a ser incobrable, de dudoso cobro, cheque, etc.

tha 79,640 Fect	am 1/2021 dei 01/12/20	15 ə (17) Venial Ziemona		Alta 27/11/2015 10:25
General Z. Conce	pto 3. Optiones	Pe dientes	oreduces A Argennes	Modificación / /
hatos de la transacció liente rupo de series elegación sota de vencimiento aporte ajón para el arqueo orna de pago liétodo de pago anco del cliente	17 Verial Zam 1 Grupo (Se 1 Verial Soft 31/12/2015 2.734.60 6 Recibo Ci 1.000 Caje R. In	ora les 1) 54. ja Rutol terméditertánea, 5 <i>.C.C.</i>		Tipo de operación Vencomento de sun ducumen Entrega e ocienta Contam de pago Agrupación de pagos Consociadados de pagos tado Perdenter A compensor Agrupación de pagos
rendato º de tarjeta / takôn po No	mbre del deudor o acte	edor Concepto	Feche	Importe Tipo de operacion Fiche
11992	N) Suevo I	Modificar 🔍 Eliminar 🔪 Eur	car Enmentario	Vendmienta (1

COBROS A CLIENTES

Acceso: Menú General – Clientes (Alt + C) – Cobros a clientes.

Esta opción del menú recoge todos los vencimientos generados desde los documentos y, además permite realizar operaciones individuales sin la necesidad de una factura, como pueden ser anticipos, anotar un cheque, etc.

CONFIRMACIÓN RÁPIDA DE MÚLTIPLES COBROS-PAGOS

Acceso: Menú General – Clientes (Alt + C) – Confirmación rápida de múltiples cobros.

Esta opción permite elegir vencimientos filtrando fechas, métodos, clientes. (Las opciones son las mismas para proveedores – pagos.)

Opciones:

Los **botones** "*Filtrar proveedores / clientes*", "*Filtrar documentos*" y "*Filtrar pagos / cobros*" permiten hacer una selección puntual de cada una de esas bases de datos. Si determinamos algún filtro en cualquiera de ellas, al salir pulsaremos el botón "Aplicar filtros".

Campos: "*Método de cobro / pago*" permite seleccionar un método concreto. Si no rellenamos este campo se entenderá que queremos seleccionar todo lo pendiente. "*Proveedores / clientes*" de la misma manera que el anterior, permite seleccionar uno concreto o ninguno en cuyo caso operaríamos con todos. "*Fecha*" delimita el periodo a una fecha concreta o "*desde / hasta*" permite elegir un período concreto. Si no rellenamos fechas se tomarán todos los períodos.

Continuo	on tapida pel.	pago de inos pendiestes		and a set of the set						
Ete procéso pervir réroduzce los filtos	te marcar rápic s sjual major de	pamente como pagados los vencimiento rituat las operaciones a mantar como pa	is pendientes de pago (gadas.	que selectione						
Bente: Verial Zara	0r8	200 BUDDEN PRO2000 PRO10			Otros Eltros					
Memor todes to	unoweninti	a account of NF stat supelo semicoria	10	-	Teche I I	+ 2				
A Rito	u clemes	🛛 🤾 Hitan documentus		enciniente	importe 0	00 🛥	1000			
		S Aphras Minus			Métosio de paga					
					dirupti de serves					. 7
					Mostrar los papos generados d	ende alltararies	TANK MARKED AND TANK			
No. of Concession, Name	a di la la				Mostrar los pagos que estén m	arcadot como :	ender and a second			
Grupo de series	Test	Northe	Locakead	Concepti		F. de paga	Mérodo de paga	Importe	Pagada	T
Gupt Seven II	Clerm	Went Deron In	Zimora	Farture 1/1747 day 10	V1170015 a CTIT Stantal Zathora	02/12/2015	Retitio Cais Rural	86.29	12	1
Cenane (Same: 3)	Cherts	Vanal Zamota	denora .	Factors 1/1370 red 10	210/0021 a CUTI Venal Zamma	31/12/2015	Bacitio Cass Roral	471.15	10	
Goupe (Series 31	Cliente	Veral Zicolo	Zareora	Factors 1/2021 (H10)	212/2013 + (17) Veset Zamolo	31/12/2015	Reobo Caja Runii	2,734,80	10	
	-			-		-				4
	-									+
	-									+
	-									
	-									1
										1
						Importe tot	al de todos los pagos mostratios	1,1,1,1,14		
							Total pagos selectionados	419,44		
						_	Total amoos no anteccionados.	- 2,734,99	6	-
Operaciones a real	iuur can las efe	etes seleccionados				1111111111				
Cantiar st met	pdo de tello e	de los efectos seleccionados		Laboration of the laboration o	Cambiar la lecha de pago de los	effection reserve	09#308			
autore on bado I		desilera caminio de mátode		1211-0	Landa balla for thi yora [3.]		Contrast on the State			
		Parket Carrier of Pretods	£			- 69	Car San Des Are Institut			
			Continue Ao	napar (opcionalmente)	confirmendo el papol	k				

<u>Marcar todos los vencimientos como confirmados</u>: implica que de forma automática se tomarán como pagados todo lo que hayamos seleccionado. Se permite desmarcar si hay alguna excepción. Se utilizará esta opción cuando la mayoría o todos los vencimientos están pagados.

<u>Actualizar todas las fechas de vencimiento con la fecha indicada</u>: permite determinar una fecha concreta para toda la selección.

<u>Actualizar todos los vencimientos con el método indicado</u>: da la opción de cambiar los vencimientos seleccionados por un método concreto. Por ejemplo, todos los seleccionados, que pueden incluso tener distintos métodos, los pasamos a efectivo (Caja – Cta. 570.)

El campo *Fecha* de la tabla se permite modificar por la fecha que corresponda.

<u>Botón Agrupar:</u> Abrirá una nueva pantalla con los efectos seleccionados para realizar una agrupación de los mismos, sumando sus importes para hacer un único asiento de tesorería bajo las condiciones de método y fecha que indiquemos.

PROVEEDORES Y ACREEDORES

FICHA DE PROVEEDORES Y ACREEDORES

Acceso: Menú general – Proveedores (Alt + P) - 1. Ficha de proveedores

ctua	9 Teleforia Móvii		Inactive		Alta	07/08/2002 11.32
L General	2. Otros Datos 3. Directiones 4. Imagenes 5. Fich	eros			Modificación	01/12/2015 13:47
ш,	A47401361		-	Teletono Nº1 992-330-360	TH Movel 1591Thro	Averian
aombre	Telefonia Movil	-		Teléfono Nº2 923-600-100	Fas 983-131-	132
er Apellido	3º Apetio	0		E-mail Nº1		1
ombre Fisc égimen fisc	al LV.A. (Paninaula y Balaarea) 🥣 Befers	ncia	E-mail Nº2		2	
ak	1 España		× 100	La Pittan		
ovincia	47 Valladobd		× 1.5 mil	Alsos		
bebleoc	S1 Valladolid		+ 10	E de nacimiento		
òdigo posti krección	d 47034 ATO SA CONTRACTOR AND A SA CONTRACTOR			Constanting (1.5.1.1.1)		
fétodo de p	ago II-Recibo Caja Rural	1	- 100	Grupo 126 Telefonia		
eriodicidad	1 Contadu		× 1, 40	Auxiliar 1		
etención			× 1,000	Auxiliar 2		3
ranoportista			* 3.94	Auxiliar 3		1
Descuentos	Forsar dias de pago	Riesgo / Pedido	1	Austiar 4		-
Dto. en lin	ee 0.0000 Primer die de pego 0	Resign 0.00		Auxiliar 5		1
6 Dito. pront	o pago 0.0000 Segundo dia de pago 0	Peckdo minimo 0.00	1	Austral 5		4
Tipo de prov	vedor i o bindochar 17 Accessor	Dates contables		numla contatila 🛛 🐨	24	
Dambuid	lor mayorista 🔄 Varios lota, contable compartida)	Grupo / tipo de cuesta 4	200 -	Acreedores por crestaciones de	servicios (euros)	
Trabajado Proventión	x autónomo: Es Transportista	Cuenta contable	1000-D00	0 0 9 B		
		Cuenta de gastos	1 8 0 0 - D 0 0	noz 🛥 💦 👘 Telefonia		
	1. 1					
1 1 1		Charles III - Donate III	Cinteriotector			

Podremos crear en este apartado todos nuestros proveedores, acreedores. Pulsando *"Nuevo"* pedirá del NIF / CIF y después introduciremos los datos comerciales y fiscales, dirección, etc. Si el nombre comercial y fiscal son el mismo, solo se pone el primero.

Marcaremos qué tipo de proveedor es, dato a tener muy en cuenta para la contabilidad:

Permite una clasificación interna y sirve para agrupar por filtros de búsqueda en informes. Pero principalmente sirve para asignar una cuenta de proveedor o de acreedor. Si marcamos acreedor, el programa propone automáticamente una cuenta del grupo 41000-, en cuyo caso permitirá asignar, para su uso automático en la introducción de facturas recibidas, una cuenta de gastos.

Datas contablas	
Datos contables	
Usar cuenta contable	Usar su propia cuenta contable 🛛 🗸 🔒
Grupo / tipo de cuenta	40000 v Proveedores (euros)
Cuenta contable	40000 - 000270 🔛 💽 Multimedia Castilla, S.L.
Cuenta de gastos	62200-00001 🗸 🔛 🔣 Reparaciones y Conservación general

"Datos Comerciales", indicaremos el *método* y *periodicidad de pago* que normalmente usamos con este proveedor y si hubiera que practicarle alguna *retención*. El *descuento* que nos suele aplicar y el *riego* que nos permite tener en compras. Si tiene algún *transportista* asignado.

L General 2. Otros Datos 3. Osecciones 4. Imágenes 5. Fictueros			Modificación / /	
Código de nuestra empresa Serie por defecto % de IVA, por defecto % no deducible de IVA. 0:00	Aviso en los documentos de provesdor		- 1 *	
Otras optiones Entre focurar al proveedor 2º United documentos en formato POI 4º Trasfer ensuano SMS al indvid del proveedor	Tipo de portes # Papetes O Dubidoc C No especificado	Comentario		7
Opolones para el servicle de mensajaria de Verlat Teletimo		Hersta		

Solapa "Otro datos": S*erie* que por defecto asignaremos a sus documentos y el tanto por ciento de IVA asignado a este proveedor por defecto o el IVA NO deducible. Estos datos se tomarán automáticamente en las facturas recibidas.

FACTURAS RECIBIDAS

Acceso: Menú General – Proveedores (Alt + P) – 4. Facturas recibidas.

Como en el caso de clientes, en proveedores, si hay una gestión integrada, recibirá los datos automáticamente desde documentos de gestión. Pero esta pantalla la podremos utilizar directamente para acreedores, o para todo si NO hay una gestión integrada.

L General Z Cim	00	1	acturas	1						Modificación /	7.5 11
cha de emisión 2	5/09/2015		Serie	1	1-101	Proveedor	581	Iberomia Clientes.	SAU.		
who de process 2	5/09/2015	1	Numer	n 2015010	5010211540	Método de page	1 1	🔵 Reoto Caja Ri	ral	1000	+
otne	68,658		NP de r	ogistro	- 25	Periodicidad	1 13	Covitado			100
regación	1 V	enial Soft, 5	£.		7. A.B	Retención					7
Datos generales i	(gastos e im	puestos								A SHORE HER ALL	n donume
se imponible 3	ELV.A. Just	one LV.A.	R.R.E.	Inporte R.E., %	ic deducible Cux	ta no deducible. S	wersión Cu	enta	Titulo de la cti	a, contable	Max.
771.55 71	90 5 7	46.53	0.00	0.00	0.00	0.00	62	100-100004	s Summitte de	electricidad	10000
			-								
		_	-	-							
	1									-	_
And a strategy of the second s	os hus ubos	turbowarkie	- 1.1				Valore	a sorupados por cas	mas somables de gams	IS & MANY SALTHER :	
an Internet Salar 18	Links Deater	and title 1	COF		new starts which it	in the Distance	Contra	Tituday		Residuate and an	CORE INCOM
se imponible %	LVA inpo	ate LV A1	BRE 3	nporte R.E., Cao	ta no deducible 1	ne, del 5. Pasivo	Cuenta	Tituło	tro de electricitad	Importe del aj	punte (cango Sol V
se imporible %	IVA Impo IL00	46.5.)	0.00	e.oo	ta no deducibie 3 0:00	ne, del 5. Pasivo	Cuenta 82800	Titulo	tro de electricidad	Umporte del aj	punte (cargo) 221.9
se imponible % 221.55	IVA Inpo 21.00	46.53	6.8.E 3	Nporte R.E., Cao 0.00	ta no deducible 1 0:00	hv. def 5. Pasivo	Cuenta £2500	Tituło 010004 Sumini	tro de electricidad	Importe del a	punte (cango 221 S
se inporible %	IVA Inpo ILOO	46.53	6.8.E 3	Nporte R.E., Cao	ta no deducible 1 0.00	ne, det 5. Pasivo	Cuenta # 2 8 0 0	Tituło 010034 Sumina	tro de electricidad	Importe del ag	puitte (calgo) 221.9
se imposible % 221.55 Referciones prac	IVA Inpo 11.00	46.5)	6.R.E 3	Nporte R.E. Cao	ta no deductive 1 0.00	nr. det 5. Pasing	Cuenta £2500	Titulo	tro de electricidad	Tetalas Base Imponible (+)	221.51
se imponible %. 221.55 Retenciones prac- to de retención	IVA Inpo IL-00 Scattar	ate (VA - 1 46.5)	6.B.E. 3	nporte R.E. Cao	ta no deducible 3 0:00	ne, del S. Posivo	Cuenta 12100	Thuio	tro de electricidad	Totales Size Importe Ivi Importe Ivi Importe Ivi	221.9 221.9 221.95 46.51
se imponible %. 221.55 Refers lanes (mar po de vetención	IVA Inpx IL00	46.53	6.R.E 3	0.00	ta no deducible 1 0:00	ne, det S. Posivo	Cuenta	Titulio	tro de electricidad	Tetalas Sase Importe (+) Importe (K) (+) Impor	221.95 221.95 46.53 0.00
Rotencianess prac	IVA Inpo 11:00	46.53	6.R.E. 3	0.00	ta no deducible 1 0.00	ne, det S. Posivo	Cuenta 82800	Titulo	tro de electricidad	Tetalas Sase Imporible (+) Importe IVA (+) Importe IVA (+) Impurestos de aduana (+)	221.55 221.55 46.51 0.00 9.00
Se imposible % 221.55 Refer: Linux prac po de retención	IVA Impe IL00 Scattar	46.53	68E 9	0.00	la no deducible 1 0:00	ne, del S. Posho	Coenta 1/2100	Thuido	tro de electricidad	Tetalas Tetalas Base Imponible (+) Importe IXA (+) Importe IE (+) Importe IE (+) Aranolies (+)	221.53 221.53 46.53 0.00 0.00 0.00
221.55 221.55 Referciciones prac to de retención Vencamientos Mº. Fecha vito.	IVA Impo ILOO Scattar	of the second se	pone Me	todo	ta no deducible 1 D:00	ne, det 5. Posivo	Cuenta E 2 6 0 0	That 0 10 10 4 Summe	tro de electricidad	Totales Totales Base Imporible (+) Importe RE (+) Importe RE (+) Importe Set aduana (+) Aranceles (+) 107AL	221.93 221.93 46.53 0.00 0.00 0.00 200.00
Se imponible %. 221.55 Referencienses praca ao de retención Vencomientos № Fecha vio. 1 25/09/2015	IVA Inpo ILOD Scattar Fecha pag IP-09-201	ate IVA 1 46.53	DOD DOD DOD DOD DOD DOD DOD DO DO DO DOD DOD DOD DOD DOD DOD DOD DOD DOD DOD	todo	ta no dedocible 1 0:00	ne, det S. Posivo	Cuenta E/2 6 0 0	Base de la retenci	on Importe reteridos	Totales Totales Base Imponible (+) Importe RE (+) Importe RE (+) Importes de arbuna (+) Aranoles (+) IOTAL Suplidos (+)	221.55 221.55 46.53 0.00 0.00 0.00 208.08 0.00
lae imposible % 221.95 Refers tones (marc po de refersión Vercanientos NP Fecha vto 1 25/19/2015	Fecha pag	0 Im	0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	todo	ta no deducible 1 0.00	m. def 5. Posivo	Cuenta E/2 6 0 0	Thuio	ny de electriciosad	Totalas Totalas Sase. Importie: 4x1 Importe 1x1 Importe 1x4 (+) Importe 1x4	221.55 221.55 46.53 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0

Los valores a introducir son los que nos vienen dados por el documento de origen, la "**Factura recibida**" (Como vimos en la ficha del proveedor, se pueden predeterminar los valores de la cuenta de gastos, el porcentaje de IVA, el IVA no deducible y la retención)

Campos:

Fecha de emisión, la del documento de origen, que se utilizará para los informes de Registro de facturas recibidas y para las declaraciones del modelo de Hacienda 347.

Fecha de proceso, la del día en que se introduce, la cual puede omitirse y al cerrar el documento se igualará a la de emisión. La fecha de proceso es muy importante, porque es la que se imputará al asiento contable y es la que se tendrá en cuenta para la declaración de impuestos.

Número de registro: lo asigna el programa automáticamente y es inalterable. Este número de orden, se podrá reenumerar antes de presentar libros contables. Es decir, cuando ya no tengamos que meter más facturas. Esto se hará desde el menú Auxiliar, en procesos especiales.

Serie: el usuario habrá definido las series a utilizar, una o varias, y asignará la que corresponda. No permite modificación y no se puede transferir de una a otra.

Número: el del documento de origen.

Asiento: este se genera automáticamente al cerrar la factura y en este campo aparecerá el número de este asiento. Este tomará la fecha de proceso.

Proveedor: Titular del documento de origen (proveedor o acreedor). (Ver ficha de Proveedores)

Método de cobro: lo tomará de la ficha del proveedor. Se permite cambiar. *Periodicidad*: lo tomará de la ficha del proveedor. Se permite cambiar.

Retención: Las retenciones estarán previamente definidas en la ficha de "Retenciones", en el menú de Ficheros. Si el acreedor la tiene puesta en su ficha se tomará automáticamente. Si no es así, desplegaremos lista y elegiremos la que corresponda.

Si la Retención solo afecta a parte de la factura, se podrá igualmente en la cabecera del documento y, en la línea que NO tenga retención, desplegaremos la opción siguiente, en "Mas":

	nouno auju	NATE LAN					
	4 Vto. 30			V			
	1 Retenciones prot	esionales		*			
			Permitir realizar ajustes m	anualm	ente		
Inversiór	Cuenta	Título de la cta, contab	le	Más,	-		
	62900-000001	Asesoría y otros gastos	Asesoría y otros gastos similares				
			Otras opciones de esta	línea			
			No aplicar la retención Aplicar Inversión del Suje	to Pasiv	0 -		
Va	lores agrupados por c	uentas contables de gastos / inver	sior 📝 Aceptar 💢 Car	ncelar			
Cuer	ita Título		Importe dei apunt	e (cargo			

Y marcaremos la opción de "No aplicar la retención".

Retractioner perfectorely 0010
as and a second

También veremos el importe total de retenciones en esta parte d la factura y en el desglose de los totales de la misma.

Factura recibida para el Inmovilizado

Al recibir la factura de un bien para el inmovilizado, podremos introducirla como una factura normal con cargo a una cuenta de mercadería, la cual sustituiremos por la del inmovilizado una vez creada esta.

Hay dos posibilidades para crear cuentas de inmovilizado.

1.- Si no tenemos contratado el módulo de Amortizaciones, la cuenta del grupo 2, la crearemos en el Plan de Cuentas.

2.- Si tenemos contrado el módulo de Amortizaciones, crearemos la ficha correspondiente, la cual imputará la cuenta del grupo 2 y su terminación.

Si ya tenemos la cuenta del bien, en la factura marcaremos la casilla "Inversión" y en el campo cuenta solo admitirá el grupo 2.

Retención Retención		_	100	20
		×.	1	ŝ
🔒 Perrotis realizer av	ustes min	hiaid	me	i.e
duoble Cuota no deducible. Inversión: Cuenta Titulo de la cta. contable		Ma	is	-
0.00 0.00 2/05/00 - 0/00/15/6 Upgrade Dxpreince Subsscrip DevExpress fr, P80	09194		•	

En el caso de que la factura tenga otro contenido a mayores que no sea inmovilizado, en esas líneas, simplemente, no marcaremos la casilla de inversión.

Contenido del documento:

Base imponible: valor de la Base de la factura recibida. Si queremos introducir un valor que sea con el **impuesto incluido**, pondremos este valor y pulsaremos sobre la columna del IVA, [CTRL. + I] para que lo desglose.

IVA / IGIC: porcentaje del impuesto correspondiente (siempre que esté definido en las "Tablas de Impuestos").

Recargo de Equivalencia: se tomará automáticamente si la empresa receptora está acogida a este régimen fiscal.

Cuenta contable: se tomará por defecto la que tenga el proveedor en su ficha. Si no la tiene o no es esa la que queremos utilizar escribiremos la correspondiente, o utilizaremos los recursos de búsqueda: por principio del texto o número de la cuenta. O utilizando los botones de localización.

redector	-	1 Werwi Soft, 5	4		1.7.1	Repercion	-			a stand to be	1-1
Dates general	es igamós	e enpuestod								🔒 Perrillimen	e sinte manual
ase imporible	TIVA	Importe1V.A	SRE!	Importe R.E.	% na deducible	Coota no dertucible	Intersión	Cuenta	1	Titulo de la cta contable	Mat
40.20	21.00	3,44	0.00	0.00	0.00	0.00		62200-000002	1.60	Reparación y conservación All	
2,48	21.00	0.52	0.00	0.00	0.00	0.00	12	62200-0002	- 22	Reparación y conservación AA	
3.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		03100 000001	100	Tributos	

Podremos introducir tantas líneas y cuentas como sea necesario. El programa calculará el resto de los valores automáticamente.

Ajuste de valores:

Si el total de la factura recibida no coincide con el total calculado por el programa, puede deberse a la diferente manera de calcular los redondeos. Para solucionar este problema y ajustarnos a la factura recibida, quitaremos el "candado rojo" de impuestos y variaremos el importe de IVA para ajustar el Total.

Pagos

La tabla a pie de factura recoge directamente las condiciones de la cabecera de la factura. Según el método de pago y la periodicidad utilizados estará divido en varios vencimientos o en uno sólo, y estarán pendientes o pagados.

Estas condiciones se pueden modificar individualmente para cada vencimiento pulsando el botón "Ficha" para abrir la "Ficha del pago" o pulsado el botón vencimientos, en ambos casos saldrá la siguiente pantalla:

Facturas Recibida	as - Veriai Soft, S.L.					
5,885 Factors	1/20150925010231540.0	el 25/09/2015 de (581) Decon	ra Chernet, S.A.U.		Ana	29/09/2015 11 11 -
eral (2.0mm)	Ficha de movimu	entos de tesotería - Verial Sofi	(s).			1.1
	Ficha 63.038 Factor	1/20150925010231540-6412	V99/2015 de 15813 Iberdrola CI	etter SAU Alte	29/08/2015 11 31 09	
e process 22,705	1 Centeral In manual			Modificació	n 1 1	J. 14
	Datos de la transacción	a 3 Opoones	A Declamation of Apr	oreedores Arpesona		1000
100	Ptoveedor	581 Iberdrola Clientes.	SAU.	Tipo de o	peración	171 de
a developer dans	Grupo de series	1 Grupo (Series 1)		Vericar Frenkov	iento de un documento	date in the public of the
The relation	Delegación	1 Verial Soft, S.L.		Crden	ае радо	Max
	Fecha de vencimiento	5/09/2015		Consol	idación de pages	
	Importe	268.08				
	Cajón para el arqueo			LT LABO		
es agruptédus pa	Forme de pago	6 Rector Caia Royal		Estado		
ponitie %IVA	Ranco del proveettor	a receive code contain		Acompense (Auento	dol apunte (cargo).
221.55 21.0	Mandato	1		Pagado 29	09/2015 20,718	. 221.85
_	Nº de tageta / talón			1. 17 h	1	_
ALL DOCUMENTS	Tipo Nom	bre del deudor o acreedor	Concepto	Fecha Importe Tipo d	e operacion Ficha	
r retencion						773.95
						45.33
						6000
						0.00
automatica	Contractor of the local division of	and a second second			And and the owner of the local division of	0.00
Fechavin, Fer	H J D D	Mo Numer Mo	officar Biminar S	uscar Comentariu	Vencimiento (1 de 1)	208.08
25/119/2015 29/	Agrupar pages 🔿	Consolidar pages 🔘 Comp	ensar entrega 🖅 Imprimir ju	stificante	0	0.00
						0.00
					A page 1	3168,08
a las la lla	ALE AND A	Alana III Barrow	Burn I Commission	R. Same Statements I. S. Salah		
and the second second	and the second s	Planter Clauter	Constitution of Constitution	En and an and a second	Access and	100 Sec. 3

Desde aquí pulsando "Modificar" podremos variar el Estado a: pagado, ordenado, rechazado, etc.

También podemos disminuir el valor del importe y el programa propondrá un nuevo vencimiento, al cual podremos determinar una fecha y un método de pago.

Las fichas marcadas como "pagadas" generan automáticamente el asiento en contabilidad. Esta misma ficha se puede abrir desligada de cualquier factura desde el menú General – Proveedores – Pagos.

Pie de factura – Totales

Esta parte del documento muestra el resultado de las operaciones realizadas. El "**Total**" de la factura puede diferir del total "**A pagar**" si la factura tiene retención o suplidos.

Suplidos: (Es un **anticipo** por cuenta y cargo de uno, con ocasión de mandato o prestación profesional) para utilizar este concepto, deberemos tener la factura original a nuestro nombre, en el pago de la cual emplearemos el método correspondiente a "**Suplidos**" con la cuenta 521. Esto permitirá, si introducimos un valor en el campo "Suplidos" de la factura presente, vincular esta con la anterior, pagada con el método suplidos.

ase imponible.	NIVA:	Importe LV.A.	WRE	Importe R.E. 4	Cuota no deducible	Iw. del 5: Pasivo	-	Cuenta		Titulo:				Importe del	apunte icargo
80.50	21.00	18.80	0.00	0.00	0.00			±2.900	000001	Alesona y	ofros gastos sin	tares			H9.5
Retenciones p	acticada	8		11 U				-					Totales	. 1	
po de retenció	0		_		% setteroda		_	_	Bon de l	a recención	Importe retenid	0	Base Imponible (+	2	88.50
letenciones profesionales 📃 15%. la base de retención no incluye in				e im	puestos		(田,50	130	ė.	Importe IVA (+)		18.80			
													Importe ILE (+)		0.00
													Impositor de adu	unix (+)	0.00
Vencmientos	2												Ananceles (+)		0.00
Nº Fecha etc	Fech	a paga 👘 🖇	nporte	Metodo			Est	400			Ech	2	TOTAL		108.30
3 m/32/2	15 . 7	1	94.87	Facilito Caja Han	at 1	Pendente						Support (+)		9,00	
							T						Batancenas (-)		13.43
													k nanu	-	14.47

Si modificamos el documento factura, al igual que la ficha de pagos, el asiento contable se deshace y al cerrar nuevamente el documento, este asiento vuelve a formarse con los nuevos valores.

Si modificamos los valores económicos de la factura y los vencimientos están marcados como pagados, el programa generará automáticamente un nuevo vencimiento, positivo o negativo según el caso, para ajustarse al nuevo valor del documento. Si los vencimientos no fueran correctos, podremos cambiar la marca de pagados a pendientes, entonces el programa reconstruirá los nuevos valores ajustándose a la periodicidad marcada en el documento. Un vencimiento marcado como "pagado", será respetado por el programa ya que ha generado un asiento contable.

Solapa OTROS:

1. General 2. Otros Facturas	
Fiscalidad	Opciones
 I.V.A. (Península y Baleares) 	Excluir del modelo 347 AEAT
I.V.A. y Recargo de Equivalencia	
I.G.I.C. (Canarias)	
O Unión Europea (IVA intracomunitario)	
Exento de IVA, territorio nacional	
Agricultura Ganadería y Pesca	
- Agriculture, Guildacha y resea	
Factura rectificada	
Fra. rectificada	///////////////////////////////////////
Cuota de IVA no deducible 0.00	
Ficha de la fra. auto-generada 0 📦 (por Int	rersión del Sujeto Pasivo)
Nosotros generamos esta factura, no el proveedor	

Este apartado de la Factura Recibida, muestra el régimen fiscal, del emisor. Dato muy importante para la valoración del documento y declaración de impuestos.

Tabla de documentos: esta factura puede provenir de la facturación de diversos albaranes, los cuales se citan en este apartado. (Solo si tenemos gestión comercial integrada)

Facturas Recibidas con IVA no deducible

Estas facturas se introducirán como cualquier otra factura recibida, indicando el tipo de impuesto. Puede venir automatizado si lo hemos indicado en la ficha del proveedor.

elegación			1					
Datos genera	les (ga	stos	e impuestos)					
Base imponible	% I.\	/.A.	Importe I.V.A.	% R.E.	Importe R.E.	% no deducible	Cuota no deducible	Inver
7.65	21.00	5	1.61	0.00	0.00	0.00	0.00	

PAGOS

Acceso: Menú General – Proveedores (Alt + P) – Pagos.

Aquí tendremos todos los movimientos monetarios totales de los documentos que se generen con respecto a proveedores –Acreedores.

General a Province	1.000		roupedorec	Modificación //	1 .
tos de la transacción	a upciones	A Ce dientes A Co	A ALDEDI		
weedor	123 Repsol Come	rcial de Productos Petroliferos, S.A.		Tipo de operación	
upo de series	1 Grupo (Serie	s 1)	-	Vencimiento de	e un documen
legación	1 Verial Soft, 5	L		Corden de page	5 8 1
ha de vencimiento 2	1/11/2015			Agrupación de	pagos
porte	47.00			Consolidation	de pagos
ón para el arqueo			1	1	
rma de pago				stado	
todo de pago	22 Tarjeta Visa	Pagos	- a2	Pendiente	
nco del proveedor			1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	A compensar	Asiento
indato			- 112 (P	Pagado 🔺 21/11/201	5 81,080
de tarjeta / talón					
o Nomb	re del deudor o acreed	or Concepto	Fecha	Importe Tipo de opera	cion Ficha

En esta ficha también podremos crear pagos sin estar relacionado con ningún documento en concreto como **"Pagos a cuenta"**, estos pagos saldrán reflejados en el saldo del proveedor cuando introduzcamos un documento suyo.

Desde aquí pulsando "Modificar" podremos variar el Estado a: pagado, ordenado, rechazado, etc.

También podemos disminuir el valor del importe y el programa propondrá un nuevo vencimiento al pulsar "Nuevo", al cual podremos determinar una fecha y un método de pago.

Las fichas marcadas como "pagadas" generan automáticamente el asiento en contabilidad.

Otras posibilidades:

La pantalla de "Pagos" permite gestionar una amplia casuística. La variedad de formas y maneras de realizar un pago y la generación de su contabilidad es muy extensa, por lo que aquí solo enunciaremos las posibilidades.

Agrupar pagos: habilita una pantalla especial para seleccionar un proveedor y mostrar todos los pagos pendientes de este, los que seleccionemos, se sumarán en una sola cifra la cual generará el asiento en tesorería. También en esta misma pantalla se permite compensar pagos y cobros cuando un titular, para nuestra empresa es a la vez cliente y proveedor.

Consolidar pagos: esta opción está especialmente pensada para las tarjetas de crédito de pago o de empresa. A través de una pantalla especial permite unir todos los pagos que tengan el "método de pago" definido para este fin. Las tarjetas quedan pagadas a su fecha y cuando las agrupemos pondremos un concepto y la fecha de cargo en el banco.

CONFIRMACIÓN RÁPIDA DE MÚLTIPLES PAGOS

Acceso: Menú General – Proveedores. Confirmación rápida de múltiples pagos

Esta opción es válida tanto para pagos como para cobros. Permite elegir vencimientos filtrando fechas, métodos y proveedores o clientes.

Opciones:

El campo "*Filtrar proveedores / clientes*", "*Filtrar documentos*" y "*Filtrar pagos / cobros*" permiten hacer una selección puntual de cada una de esas bases de datos. Si determinamos algún filtro en cualquiera de ellas, al salir pulsaremos el botón "Aplicar filtros".

Campos: "*Método de cobro / pago*" permite seleccionar un método concreto. Si no rellenamos este campo se entenderá que queremos seleccionar todo lo pendiente. "*Proveedores / clientes*" de la misma manera que el anterior, permite seleccionar uno concreto o ninguno en cuyo caso operaríamos con todos. "*Fecha*" delimita el periodo a una fecha concreta o "*desde / hasta*" permite elegir un período. Si no rellenamos fechas se tomarán todos los períodos.

n Fétras pr	movimeito: overtiorm	Alcoador al 147 del sujeto seleco Ritrar documento Aplicar Stros	oried 39	Reco	्रम् द्रार्थ evendenter	Otras filma fecha importe Método de pago Grupo de serves Método de pago Método de pago Método de pago Método de pago Método de pago	(2015 0.0 Caja I dos de				
State de seces	Teo	Nontre	-	Licended	Concento	and the second second second	****	E de usan	Metado de paro	importe	Personal
impo (Setes Er	Proveedor	MAZ - Muttar de accidentes de	100	2 magaza	Facture 1/F151 83979 de	el 31/10/2015 de CARENDEZ-	140	31/50/2015	Recibo Cale Rural	-1934	175
impo (Serier 1)	Proveedar	Adutricom	14.3	and the second	Factors 1/15/10057858	ael 31/00/2015 ne (527) Au	1. 16.3	81/50/2015	Recips Cale Rural	-0.18	10
irupo (Semes 1)	Proventati	Plana Sendi SL.	1.2	Silamine	Factors 1/1110 del 11/1	10/2015 do (5756 New Send.)	1.00	11/10/2015	Recibo Casa Rarat	-9.28	10
rupo (Seres 1)	Proventur	Aquita Gention Integral de Aq.	50	Madvid	Facture 1/18751901P02	117974 diel 12/11/2015 die (B-	2.42	12/11/2015	Recibo Casi Raral	-12.68	- 10
inpo (Smies 1)	Provender	TA'LIVenet España, SLO	22	Netit	Factors 1/20775417928	94 det 14/11/2013 de 1443/1	1	34/13/2015	Recito Ciga Rural	-72.98	10
							_	Importe tot	d de tados los paros matratos	11885	_
								competite 104	Total paper selectionates	0.01	
									Deal terror in the second	118.81	

Marcar las líneas de efectos: implica que de forma automática se tomarán como pagados todo lo que hayamos seleccionado. Se permite desmarcar si hay alguna excepción. Se utilizará esta opción cuando la mayoría o todos los vencimientos están pagados.

Actualizar todas las fechas de vencimiento con la fecha indicada: permite determinar una fecha concreta para toda la selección.

Actualizar todos los vencimientos con el método indicado: da la opción de cambiar los vencimientos seleccionados por un método concreto. Por ejemplo, todos los seleccionados, que pueden incluso tener distintos métodos, los pasamos a efectivo (Caja – Cta. 570.)

Incluir en la lista albaranes y documentos análogos: permite seleccionar otros documentos en los que se admite la gestión de cobros / Pagos.

El campo *Fecha* de la tabla se permite modificar por la fecha que corresponda.

Agrupaciones:

El botón "Agrupar" se utiliza para asentar a una misma fecha varios vencimientos de distintas facturas de un mismo proveedor. Conseguiremos así, obtener la suma de todas ellas y un solo importe en la cuenta de tesorería.

Para agrupar facturas de distintos proveedores, ver en tesorería remesa de pagos.

MENÚ CONTABILIDAD

MOVIMIENTOS CONTABLES

Acceso: Menú general – Contabilidad (Alt + T) – 1. Movimientos Contables

L General		n revisar / 🥐 Revisados / 🥐 Necesitan revisión / 🖓 Normales / 🥐 Estra-contal	ilus A Cie	rre y apertura	1	
echa	02/12/2015					
rupo de series	1 6	rupo (Serieri 1)				15 15
incepto	Factura 1/R20	05000222294 del 02/12/2015 de (491) Advenco Netvorks, S.L Adiptel Vaz IP				Osar models
arca	1.050 1					
Cursesso		A REAL AND A		-		-
ienca	202	Concepto / /	Dene	Haber	Contrapartida	
202-0000	DIT 181	Facture 1/R200520023204 del 02/12/2015 de 1892 Advento Networks, SL - Adapte Voz IP	1.23	0.00		
001 0004	F1: m1	Factura 1/#200500023204 del 02/12/2015 de (491) Advento Netvorio, 51 Adiptel Voz IP	0.00	7.08		
	-					
	_					
Training .	Contraction 1					
mta 6.11.0.0	-0.0.0.0.0.7	Calcular saldo considerando todos los grupos de senes 💌 Totales	7.08	-7.08		
50	2/060-92	Calcular saldo considerando asientos normales y extra-contables				

Esta pantalla recoge de forma automática todos los asientos generados desde facturas emitidas, cobros, facturas recibidas, pagos y remesas, así como el asiento que mes a mes generará la pantalla de amortizaciones. También, si hay una gestión integrada, recoge asientos generados a nivel "**extracontable**" desde albaranes, que pueden servir para evaluar riesgos y consumos con clientes y proveedores.

Por tanto, utilizaremos la pantalla de "*Movimientos Contables*" para introducir todo aquello que no sea factura emitida o recibida, pago o cobro.

Asientos contables:

Para hacer un asiento manual pulsaremos el botón *Nuevo* que abrirá la ficha para introducir los siguientes datos:

Fecha: Fecha del asiento. (<u>Recursos</u>: Si ponemos "-1" aparecerá la fecha de ayer, "+1" la de mañana, o "+0" la de hoy)

Serie: La que corresponda dentro de las definidas.

Concepto: Este campo permite describir el concepto del asiento, el cual se repetirá en cada línea de apunte al pulsar INTRO para avanzar de campo. Si queremos otro concepto en cada línea, solamente tenemos que escribirlo antes de avanzar de campo.

Marca: este campo permite introducir un texto o número para localizar el asiento bajo este criterio o para agrupar una búsqueda.

Modelo para asientos futuros: Es una marca, suple lo que en otras aplicaciones del mercado se denomina "Asientos predefinidos". En Verial Contabilidad podemos marcar como asiento patrón cualquier asiento que deseemos utilizar en el futuro. Este se añadirá a la lista del botón "Usar modelo de asiento". Este botón mostrará una lista con el nombre del concepto del asiento marcado con tal fin. Para utilizarlo solamente crearemos un asiento "*Nuevo*" y desplegaremos la lista de modelos de asiento para elegir el que corresponda:

	<u> _</u> usar modelo ▼
Concepto	Fecha
Pago cuotas Seguridad Social	09/07/2003

De esta manera se copiará el que marquemos, permitiendo antes de cerrar el asiento modificar cualquier línea de contenido.

Campo cuenta: Cuenta contable para la línea del apunte:

Recursos:

1.- Prefijo y último digito separado por un punto, por Ej.: **705.2** lo que el programa interpretará como una cuenta completa: 70500000002

2.- Escribimos el primer dígito de la cuenta o lo que sepamos del prefijo y pulsamos INTRO para que despliegue una lista con todas las cuentas que empiezan por ese o esos números, como se indica en el siguiente ejemplo, al introducir la segunda línea de movimientos: 5 + INTRO

Cuenta	Concepto		\$
70500-000002	Servicios p	prestados	
5	▼○∃		-
Ficha	Cuenta	Título	
1457	57000000001	Efectivo	
1458	5700000002	Talón	
1466	5420000000	Crédito a Corto Plazo	
1468	5700000005	Reposición	
1469	57200000001	Caja Rural de Salamanca	
1559	5210000000	Deudas a Corto Plazo	
1743	52080000001	Caja Rural de Salamanca	
1792	57200000032	Caja Duero ; Caja Duero	
1793	52080000032	Caja Duero ; Caja Duero	

3.- Poner parte del título de la cuenta entre asteriscos: buscará todos los que tengan esa cadena de caracteres en su nombre. Hay varias posibilidades utilizando el asterisco * como comodín para sustituir letras o grupos de ellas: Efectivo = Ef* (todos los que empiezan por) Ef*o (empiezan por Ef y terminan en O) *Martin* o **Martin (todos los que contengan Martin) etc.

Cuenta		¢	Concepto		¢
martin		<u>▼ Q ∄</u>	lasjñdkf		
F	Ficha	Cuenta		T ítulo	
1	L605	40000000	0023	MAnuel Martín Francia	
1	L689	43000000	0090	Miguel Cruz Martinez	
1	L785	43000000	0103	Heliodoro Martín Vidal	
1	L798	43100000	0090	Miguel Cruz Martinez	
1	1814	43120000	0090	Miguel Cruz Martinez	

4.- Si ponemos una cuenta que no existe

Cuenta		Concepto	⇒
60800000001	_		
		Cuenta desconocida	
		ذCrear una nueva ficha para esta cuenta?	
		<u>✓ Sí</u> <mark>X <u>C</u>ancelar</mark>	

El programa nos llevará de forma automática al plan de cuentas para crear y dar título a la nueva cuenta.

Contrapartida: Este campo admite cualquier cuenta. Podremos utilizar todas las funciones anteriores y creará una línea de apunte con signo contrario a la de procedencia y con el mismo concepto.

El sistema permite que un asiento tenga tantas líneas de apuntes como sea necesario. Por ejemplo, si introducimos manualmente un asiento de apertura.

5.- Desplegar menú desde el campo cuenta

Cuenta 🗢	Concepto
70000-000017	Factura 01/165 del 15/07
47700-000000	Factura 01/165 del 15/07
43000000113 🔽 🔍 🖪	Factura 01/165 del 15/07
Saldo	[Ctrl] [S]
Buscar cuenta	[Alt] [->]
Ficha de cuentas	[Alt] [Intro]
Crear una nueva cuenta	[Alt] [+]

También podremos ir directamente a cualquiera de estas opciones utilizando el acelerador correspondiente: [Ctrl. + S] para el Saldo de la cuenta, etc.

Botón Modificar: Abre la pantalla para permitir la modificación de los datos. Si el asiento ha sido generado desde algún documento, factura emitida o recibida, se debería rectificar el documento de origen. Si lo hacemos desde esta pantalla, el asiento se marcará como manual, para que el usuario sepa en todo momento que lo rectificó voluntariamente.

107 Factura 01/133/8 del 24/06/2002			ł
⇒ Concepto	Debe 🔶	Haber ⇒	Cor
Factura 01/133/8 dej 24/06/2002 de (5) - Colegio Oficial de Ing. Tec. Indus.	356.00	0.00	
Factura 01/133/8 de Modificar un asiento generado por el programa		0.00	
Factura 01/133/8 de El asiento había sido generado automáticamente y no debu Si continúa, el programa lo marcará como "asiento manua Continuar <u>a</u> delante X <u>C</u> ancelar	ería modifica I".	412.96	

Botón Duplicar asiento.



Duplicaré el asiento presente, tal cual está, pero sin fecha. Quedará abierto para modificar lo que deseemos o para poner solamente la fecha y guardar.

Botón Regenerar asiento.

Cuenta	4 8004 - 000784	Calcular saldo considerando todos los grupos de series	* 1	intales	181.50	181.50	
Saktio	0.00 Eutener, 5.L	Cakular saldo considerando asientos nonnales y estra-contables	*	1	Este asiento fue pero posteriore	generado automa nente ha sido mod	iticamente por el programa.
H	1023	🚥 🏂 Modificar 🍬 Birrinar 🔍 Sumar 📝 Comentario					Sin nevisar.
Ci: Re	igenerar apurdes 🦨 Dupikcar	asiento					8 2

Los documentos factura y cobro / pago, general automáticamente los asientos contables, pero se permite modificar dicho asiento, en cuyo caso se marcan y se clasifican como "manuales", si queremos que vuelvan a su estado original pulsaremos el botón "Regenerar Apuntes"

INFORMES GENERALES DE CONTABILIDAD

Acceso: Menú general – Informes (Alt + I) - Contabilidad

Movimientos Contables – Cuentas Contables – Estructura de la Cuentas Anuales -Presupuestos Contables – Inmovilizado – Nóminas. Todos se pueden exportar a Excel y PDF.

Movimientos Contable

Esta pantalla de informes permite, mediante la combinación de filtros, realizar una amplia gama de informes. Para cada "*Proceso a realizar*".

artormes de Movementos Contobles - Veral Sch	150				
tioning a realizer		Madein de informe		2.000	1
Suenta de Pérdetas y Ganancias		Designation of Contention		Yitta pro	re 🕺 Por defecti
onfiguration.		Orden de los datos		di Alennini	Actes
languna configuración)		(Endes forzado)		-	
1 General 2 Otras approves				Espertai	
idiai de asientos			Balance de Suanar y Sablue	1.000.000	
ancepto (Avientos)			- Contractor	il to maine the	
(escepto (Agruttes)			C4991bis	C/5 dpixs	
acha a 01/01/2015 * 2 6 11/11	/3015 🛒		Osinghia	C/2 debite	
uerra contatie	* I .	1 - 11 M	011.00001	C/4 dotta	
itupo de estine 1 = Grupo Series D		1213		C-Siliginia	
Atte 0.00		1	-il behair les autoriai du quartarà del e	(which provide the	
148xet 0.00			, behavior assertion de there del ejer	targe interfaithe	
Aarca			Barty VIII Ada		
po de asierro		*			
Seleccionar solio los movimientos que aún no han su	o punteados		Relation de Sifunction y Camela de Périlla	e i permuna	
Exclusion operaciones generates por el proceso de o	itemé atét égér Callio		C Sectiones printipales (primer sivel)	Ocultar importe a	este rivel
 Solo as marcame roma moderar pris futura anes 	and the second s		C Sub-sectiones the segurato nivel	Costar importe a	externivel
7 Revisation	Tostos		 Mounto detaile 	Couttar importe a	este rivel
2 No reveados	C Los introducidos mar	usimente	Suprimir im Roman con aubio 0	ana	
El Estra - contables	C Los penerados autor C Los rectriticados lique	vocumente tudola generado el programa)	 Suprimir les liness sin saldo del del 	alle pero concersari las su	t-sectionei
Otras opciones			supreme an aveau or satis- a party	OR THE REPORT OF COMPANY OF	elfrenze revier
Bas et alattels, records can be even de cortes en auc	weil für verste flatter bei anternar bes mit	6 Ref. a	 Horzak et wakar de bis ewistericali finale 	initialization of the second s	200 C
The mental at a set at a fair of a fair a fair at a fair at	And a statement of the		Tables a comparat Farmale Sitrace	a el mismo pentodo del e	enticle antenior
CONTRACTOR DE LA CONTRACTÓRIA DE LA	W120 (##0.08			and the party of the local division of the l	and the second

Tipos de informes:

hoceso a realizar	Modelo de informe
Libro Mayor / Extractos de cuenta	 Estracto de cuentas
Ubro Miyor / Estractos de oventa.	Orden de los datos
Libro Diario	(Diden forzado)
Listado de asientos	
Listado de apuntes	
Balance de Sumas y Saldos	
Balance de Sumas y Saldos por periodos	
Balance de Sumas y Sáldos separando apertura	
Cuenta de Perdidas y Ganancias	
Balance de Situación	
Comprobación del cierre / apertura	
Saldos por meses	1 X I I I I I I I I I I I I I I I I I I

Para cada tipo de informe, desplegaremos la lista de "*modelos de informe*" a la derecha de "Proceso a realizar", porque puede que haya más de un modelo para elegir.

Balance : al elegir cualquiera de los balances, en la pantalla de informes, se habilitan las opciones correspondientes en la sección "Balance de Sumas y Saldos" o en la de "Balance de

Situación y cuenta de Pérdidas y Ganancias": existencias, niveles de detalle de la información, etc.

Balance de Sumas y Salo	dos	
Nivel de detalle		Sumas al nivel
∕3∕dígit6s		No mostrar totales
0/4/digit6s		0/1/digito
0/5/dígitós		0/2/dígitós
0/11/ digitøs		0/3/digitos
		0/4/digitos
		©∕5∕dígit6s
Windkin los asientos a	le/ardertu/a/del eletci	cid contable
Virchir los asiertos d	le/cierre del elercido	contable
0/0/cultar las/culeritas	due ester saldadas	7 - 9 - 9 - 9 -
Saldo ////////	a ////////]
	× / / / / / 9.5%]
Balance de Situación y (Cuenta de Pérdidas y	Ganancias
Nivel de detalle		
Secciones principal	es (primer nivel)	Ocultar importe a este nivel
Sub-secciones de s	egundo nivel	Ocultar importe a este nivel
Sub-secciones de te	ercer nivel	Ocultar importe a este nivel
Sub-secciones de c	uarto nivel	Ocultar importe a este nivel
Máximo detalle		Ocultar importe a este nivel
C Suprimir las líneas con	saldo 0	
🔘 No, mostrar todas l	las líneas aunque no	tengan saldo
Suprimir las líneas s	sin saldo del detalle	pero conservar las sub-secciones
Suprimir las líneas s	sin saldo a partir de	las sub-secciones de segundo nivel
E Forzar el valor de las	s existencias finales	0.00€
📃 Igualar las existencia	as finales con las inic	iales
Saldos a comparar	Periodo filtrado y el	mismo periodo del ejercicio anterior 🛛 👻
·		

Presupuestos

Acceso: Menú general – Contabilidad – Cuentas

Botón "presupuestos"

Permite elaborar un presupuesto para cualquier cuenta del PGC. Lo normal es que sea para cuentas de gastos. Buscaremos la cuenta correspondiente y le asignaremos los valores mes a mes.

2,607 62800 000000	Suministro de electr	bebioi					Alta	18/12/2014 10.
General							modification	and a start of the
cicio 2.014 Grupo de series	1 Grupo (Serie	es 1)				<u>a</u>		
Presupuestos								Copier pretupiets
Periodo	Presupuestado	Saldo real	Diferencia	Dif. %	Gif. acumulada D	Af. acum. %	Gráfio	9
Enero	234,97	216.38	-18.61	-7.920	+18.61	-7.920		
Febrero	147.53	223.71	76.18	51.637	57.57	15.051		
Marzo .	159.93	239.43	79.50	49.709	137.07	25.270		
Abril	190.17	209.63	19.46	10.233	156.53	21.366		-
Mayo	208.86	231,65	22.79	10.912	179.32	19.047		
lunio	177.83	204.42	26.59	14.952	205.91	18.395		
Julio	232.41	0.00	-232.41	-100.000	-26.50	-1.960		
Agosto	250.15	445.86	195.71	38,237	168,21	10.563		
Septiembre	277.34	223.52	-53.82	-19.406	115.39	6.140		
Octubre	245.66	210.68	-34.98	-14,239	80.41	3,784	1	
Noviembre	223.23	237.62	14.39	6.446	94.80	4.037		
Diciembre	174.59	-2.442.88	-2.617.47	-1,499,210	-2.522.67	-100.000	1	
-								
Totales	2522.67	8.00	257267	-100.000				

En la opción "Crear presupuesto" permite copiar saldos de otro ejercicio, etc.

-	Presupuestada	- Saldo real	Diferencia	107. N	Oit acumutada	Dit sounds	Grafe
14	anformes de presupue	estor - Verial Sc	n și				
Proceso Buccar u	a realizar una ficha		Campos a mostrar pa Busqueda general Orden de los datos	ra la búiqu		Buscar	2 Por defecto
mados paro stados com stados com uadro gener	cial y acumulado del añ parativos con el año a parativos por periodo- ral de presupuestos po	o nterior or meses	(Set orders				
Cuenta Periodo Otras	(p) def mes						

ACTIVO NO CORRIENTE - AMORTIZACIONES

Acceso: Menú general – Contabilidad (Alt + T) - 4. Inmovilizado

Se activará si tiene contratado el módulo de Inmovilizado.

Esta ficha permitirá calcular las amortizaciones de un elemento "Inmovilizado" bajo diversos criterios.

Los campos que utilizaremos para completar la ficha de inmovilizado son los siguientes:

Nombre: El texto de este campo es el nombre que utilizarán las **cuentas** contables implicadas en la ficha.

Concepto: Nombre que tomará el asiento contable de la amortización.

Serie: El programa permite la utilización de series diferenciadas para los elementos de inmovilizado. Por tanto, podremos elegir la serie que corresponda.

Fecha: Fecha de adquisición del inmovilizado.

Importe: Importe total del valor a amortizar.

Fecha desde la que se calcularán los períodos: Se ofrecen tres opciones: Sin "Preamortizado", se tomará la fecha de adquisición, o con fecha del año anterior al ejercicio, o el año en curso.

General - 3 Personne	Modification 10/31/3015 09:21
Transition Trans	Cuenta de bonaviliade Grupo / tipo de cuenta 216.00 e al Aplicaciones Informáticas Cuenta contable 216.00 93/01/51 al Aplicaciones Informáticas Cuenta do Dotación para Americación (del provinciado unangote Cuenta do Dotación para Americación (del provinciado unangote Cuenta contable 2194.50 e al Aplicaciones ant MSDN Visual Studio Sakto actual 2.194.50 Cuenta de Americación del Informáticado unangote Cuenta de Americación del Americación del Informáticado unangote Cuenta de Americación del Aplicaciones ant MSDN Visual Studio Sakto actual 2.194.50 Cuenta de Americación acumulada de derechos de aplicaciones inf Cuenta contable 249.60 e al Americación acumulada de derechos de aplicaciones inf Cuenta contable 249.60 e al Americación acumulada de derechos de aplicaciones inf Cuenta contable 249.60 e al Americación acumulada de derechos de aplicaciones inf
porte de la amortización acumulata hasta dicha fecha de cerre	Carecelación de la anterización Fecha Unicidaes Motion Importe Valor residual
An residual (no amortizable) 0.00 exes a amortizar el utilizo año 2 Godonos pars soluder el importe del primer mes Calcular la parte proporcional de focidas replantes hasta lin de mes Testaure el moco de amortización el de 1 de seguente mes Calcular balance el mes como o la saturacionata histo el de 1	Image: sector
Parlimetros del calculo A partir del año. Duración (an años) Porcentaje Coeficiente Importe exacto Eliminar	Image: second

MUY IMPORTANTE: si comenzamos el año partiendo de un cierre anterior, introduciremos los datos de cabecera en relación a la factura original: precios y fecha de adquisición, y marcaremos la opción "Forza el importe amortizado al cierre del ejercicio anterior" poniendo la fecha del año anterior al que pretendemos abrir y el importe de la amortización acumulada hasta ese momento. El programa hará los cálculos futuros partiendo de esos datos.

Modo: se ofrecen cuatro posibilidades para calcular los periodos e importes de amortización:

Techa di		Lake Divis
I General Technical		Modification
	Careta de larearitando Grago / Japo de cuerta Carria constato Carria escontato Carria do Detectiva pera Actentisation des Careta do Detectiva pera Ac	
Cáloulo de los periodos de amerilización	Carcollación de la amortoxicon	
Método pero utilizar el periodes Velor resolution el peri	Printy Uscaler Model	Des in anotice
Parametrico del attudo A parte del attudo de los altestas Parateirais Costoceste importe sasta a sasta ol cono //// bós por	a Ebreut	

Lineal por importes constante Regresivo, por un % constante Regresivo, por suma de números dígitos Progresivo, por suma de números dígitos Amortizar íntegramente (en el mes en curso)

En los siguientes puntos, marcaremos el que nos interese e indicaremos años o porcentaje. También indicaremos cuanto nos interesa que comience el cálculo.

Situación actual:

Estado: Activa en curso, Finalizada o Cancelada. Fecha de Baja: Si el bien inmovilizado causa baja, indicaremos la fecha y el motivo.

Cuenta de inmovilizado:

El programa propone el primer y segundo nivel de las cuentas que utilizaremos en cada

– Cuenta de Inmovilizado Grupo / tipo de cuenta Cuenta contable Saldo actual	
	0.00
– Cuenta de Dotación par	a Amortización (depreciación anual)
Grupo / tipo de cuenta	68 3
Cuenta contable	- [
Saldo actual	0.00
– Cuenta de Amortización	Acumulada
Grupo / tipo de cuenta	28 3
Cuenta contable	- [
Saldo actual	0.00

Completaremos el segundo y sucesivos niveles, según casos, para situar el elemento a amortizar en las cuentas que deseemos. La terminación de la cuenta la asignará el programa automáticamente.

Solapa "Períodos"

Esta pantalla mostrará en el panel de la izquierda el total de plazos de la amortización por años, y en el panel de la derecha se muestra la tabla de plazos de amortización por meses, de todos los elementos que se están amortizando en ese período. El programa genera un asiento por mes con el conjunto de plazos de todos los elementos en ese período. De esta manera tendremos información puntual mes a mes para cualquier informe contable donde intervengan las amortizaciones.

tha 🗌	1 Un coche								
1.General	2 Pesiodos								
Tabla de Plaz	os de Amortización por eño	10.		Tobla	le Placos de Amoricación pr	x meses			
Año	Feche	Importe del plazo	Importe restantes	Nº.	Fecha	Importe del piezo	Importe restante	Asiento	E
4dquinición	29/08/2002	0.00	25,017.68	Adq	29/08/2002	0,00	25,017.68	1	1
Pre-amortizado	11	0.00	25,017.68	Pre.	11	0.00	25,017.68		1
	1 31/12/2002	836.21	24,181,47		1 30/09/2002	209.05	24,808.63	1	L
	2 31/12/2003	2,501.77	21,679.70		2 31/10/2002	209.05	24,599.58		ł
	3/31/12/2004	2,501.77	19,177.93		3 30/11/2002	209.05	24,390.53		ŀ
	4.31/12/2005	2,501.77	16,676.16	_	4 31/12/2002	209.06	24,181.47	- 10	1
	5 31/12/2006	2,501.77	14,174.39		5 31/01/2003	208,48	23,972.99	2010	1
	6 31/12/2807	2,501.77	11,672.62		6 28/02/2003	208,48	23,764.51	2.04	I
	7 31/12/2000	2,501.77	9,170.85		7 31/03/2003	208,48	23,556.03		1
	8 31/12/2009	2,501.77	6,669.08		8 30/04/2003	208,48	23,347.55		1
	3 31/12/2010	2,501.77	4,167.31		9 31/05/2003	208,48	23,139.07		1
	10 31/12/2011	2,501.77	1,665.54		10 30/06/2003	208,48	22,930.59	1	I
	11 31/08/2012	1,665.54	0.00		11 31/07/2003	208,48	22,722.11		1
		Activa, en curso			12 31/08/2003	208,48	22,513.63	S	ł
		and the second sec			13 30/09/2003	208,48	22,305.15	Contacto	1
					14 31/10/2003	208,48	22,096.67	(1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.	1
					15 30/11/2003	208,48	21,888.19		I
					16 31/12/2003	206.49	21,679.70		1
					17 31/01/2004	208,46	21,471.22	Same	1
					18 29/02/2004	208,48	21,262.74		1
					18 31/03/2004	208,48	21,054.26		ı
					20 30/64/2004	206,48	20,845.78		1
			1.00		21 31/05/2004	208,48	20,637.30		4
			10	-	22 30/06/2004	208,48	20,428.82		Ł
		1.1	100		23 31/07/2004	208,48	20,220.34		ſ

Desde esta pantalla podremos localizar el asiento de un plazo de una amortización concreta pulsando la línea del plazo en el panel izquierdo. Veremos que en el panel derecho se sitúa el cursor en el mismo período. Si en la columna "*Asiento*" existe el símbolo de ficha , es que ese período ya ha sido amortizado, por tanto, pulsando sobre este nos llevará al asiento contable de ese mes.

Botones de la ficha:

Contabilidad:

Actualizar contabilidad de las fichas de inmovilizado							
Este proceso revisará la contabilidad correspondiente a las fichas de inmovilizado y la pondrá <i>al dia</i> (mejor dicho, la actualizará hasta el fin del mes anterior). Tenga en proceso que este proceso puede ser lento, no puede interrumpirse y no permite que otros usuarios generen o modifiquen operaciones que afecten a la contabilidad.							
Teniendo esto en cuenta, ¿desea proceder?							
✓ Continuar <u>a</u> delante <mark>X <u>C</u>ancelar</mark>							

Ver estado global:

Nos mostrará una pantalla con información de las amortizaciones globales:

Estado global del inmovilizado								
Datos calculados:								
Amortizaciones totales para el ejercicio en curso: - Amortizado a fecha 30/09/2002 en el ejercicio en curso:	975.59 0.00							
Pendiente de amortizar en el ejercicio en curso: + Pendiente de amortizar en ejercicios futuros:	975.59 24,314.97							
Pendiente de amortizar desde fecha 01/10/2002:	25,290.56							
× sí								

Informes de amortizaciones:

Proceso a realizar		Modelo de informe		111	Vista previa	Por defecto
listar tablas con los plazos de amortización		Tablas de amortización				1.00
ustar fichas de inmovilizado		Por fecha de adquisición		*	a proprimar	Apastes
Latar tablas con los plazos de amortización		Constant of the second s			Exportar	
Ustar el cuadro de inmovilizado	1				- 22	5
Fichas	P	rocesar sólo amortizaciones entre estas fechas	1497	-1		
iombre	F	echa adquisición	11	77	3.4 18	
oncepto	F	echa baja	11	+ 1	1.1. 2	
rupo de series	* 6	echa finalización	1.1	* 1	1.0 14	
lotivo de la baja	1	nporte [1 6	00		
Estados	ų	vidades		0		
Activa, en curso Fondinada	0	ta inmovilizado	111.6-	THE	- 1/2	-
(e) Prostatos	c	ta dotación	11.2-	11111	2 10	
	ć	ta A acumulada		1111	- 12	

Cuadro de amortización acumulada o por períodos

Cuad	Cuadro de amortización acumulada Desde fecha 01/01/2002 hasta								
Ficha	Nombre	Concepto	Fecha adq. Serie	Importe adq.	Valor re sidual	Amortización acumulada	Pendiente	% Añ	os Cta.contable
1	Un coche	Un coche de prueba	29/08/2002 01	25,017.68	150.00	831.19	24,036.49		10 22800000001
2	Camara de video	Camara de vídeo	15/11/1999 01	962.88	0.00	850.80	112.08		4 22400000002
3	Caja fuerte	Caja fuerte	31/12/1998 02	71.50	0.00	50.08	21.42		6 22400000003
3 fichas	listadas		Totales	26,052.06	150.00	1,732.07	24,169.99		

NOMINAS

Acceso: Menú general – Contabilidad (Alt + T) – 5. Nóminas

Este apartado del programa <u>No</u> es un programa de nóminas con regulación de convenios y tampoco es para imprimir nóminas. Se utilizará para realizar una cómoda gestión contable de la nómina de los trabajadores como explicaremos a continuación.

Tenga en cuenta que **las cuentas contables de los trabajadores se crearán en la ficha de personal de la empresa**, por tanto, <u>nunca deben de crearse en el plan de cuentas</u>.

Partiremos de a ficha de "Personal de la empresa"

Acceso: Menú general – Ficheros (Alt + F) - 1. Datos dela Empresa – 2. Personal de la Empresa

ictua 200 Notemana der alla 20/11/20	UT poor p Tellantia	in González			Atta	02/12/2013 18:54
1 General 2 Pagm					Modificación	02/12/2015 18:56
arcepts Norma del dia 30/11/2015 par	Sebastán Goro	rábaz	Grspo de series	Grupp (Series hotel)	100	Fesha: 30/11/201
repleam 1 Settaman Govulted			Tipo de sómina	Roquiat	-	Asiertta 337.833
DEVENGOS (cargos)	12	51 CA 14	101	101110-COL		Same Street
Lelario neegro, incluidos pluses	1,352.00	8 4 9 // 0 - 0 0 / 0 / C	Sebattian González			
			Si la base para la retención dal 18	P.F. as interior al dato anterior, depara	moducirle en esta zasi	0.00
(amuneraciones penutientes (atraeza)	0.00	4.63.03-360/201 1	Settlettilen González			
Inferentizaciones	0.00	2 - C - C - C - C - C - C - C - C - C -	N			
IUMA DEVENSOS	1.352.00					
DEDUCCIONES (alionad)						
portaciones a la Seguridad Social	125.00	🕄 4776X/z - 0 tin exit 📼 🕠 🖬	Aportacionas De Los Empleados	A La Seguridad Script (Nommar)		1
latención a cuanta del LR.P.S.	50,00	47ALE-ABRENCE TR	Tipo de retención Exemplomet	trabajádmen -		1000
letención uniumata del sindicam	0.00		Acreedor	11014-010-00		- A 10
Anticipos de remuneraciones	2.00	******	Tehaittin Grintler			
				Articipos per	voientes de descontar	0.00
SUMA DEDUCCIONES	175.00					
A PERCIEIR per el empleado						
OTAL (devengos - deducciones)	1.177.00					
Japuda pernitrida	0.00	A ALWERTOPHERS	Método de pago Orden da ingli	nic en cuenta (CSB)		14. La
larmunaraciones penistentes de pago	1,177,00	45503-00001	Satiantian Gonzália			
		NE	Fi para la remeta 111	Barico Cra #1, de Semanton		
à cargo de la emprese		/				
egundad Social a cargo de la empresa	125.00	🗧 64308 - 880801 🛥 🔍 📾	Seg. Social A Cargo De La Empre			
2.2 at a spentree at all sentimetrical	125.05	A 7408 - 808802 - 00	Aportaciones De La Empresa A La	Separate Social		

En esta ficha daremos de alta a todos los trabajadores y su cuenta bancaria en caso de que se pague la nómina a través de remesas bancarias.

En la pestaña número 2. **Nómina**, se crearán de forma automática las cuentas contables referentes al trabajador: Remuneraciones, anticipos y salario.

En el siguiente apartado pondremos los valores habituales de una nómina normal del trabajador de la ficha en cuestión: Valor de salario íntegro, valor del total de las aportaciones a la Seguridad Social, Retenciones voluntarias, Anticipos y Productos en especies.

Estos valores se tomarán para la generación automática de los asientos de las nóminas.

Este proceso se realizará una sola vez para fijar los valores por defecto. El proceso contable de la nómina lo haremos desde el menú de contabilidad en la siguiente pantalla:

La primera vez que se utilice esta pantalla deberemos introducir los valores manualmente. Estos quedarán guardados y se utilizarán para la generación automática de las siguientes nóminas, como explicaremos más adelante.

Botón Nuevo: Abrirá la ficha

Concepto	Nómina del 28/02/2003 para Francisco Pablo Miguel Martín	Serie	1 1	Asiento	1375 🗾
Empleado	6 Francisco Pablo Miguel Martín	Fecha	28/02/2003	Remesa	8 🖪
Tipo de nómina	Regular	Banco	BBV - Banco Bilbao Vizcaya		1

Concepto: Permite cualquier descripción. Si queda en blanco, se rellenará automáticamente como en el ejemplo.

Empleado: Se toma de la ficha de personal de la empresa

Serie: se permite cualquiera de las definidas para el programa.

Tipo de nómina: Se recogen los tipos más habituales. La primera vez que se utilice este sistema, elegiremos el tipo que corresponda:

,	5
Regular 🗾	
Regular	$\left \right $
Extra de verano	ŀ
Extra de invierno	ŀ
Extra de beneficios	
Ajustes	
Otras	
	Regular Regular Extra de verano Extra de invierno Extra de beneficios Ajustes Otras

En futuras ocasiones, al utilizar el sistema de generación automática, se mostrará una pantalla para elegir el tipo de nómina del período correspondiente. (Ver botón "Generar nóminas")

Fecha: la que corresponda a la nómina.

Asiento: se genera automáticamente

Remesa: muestra el número de la remesa si el pago se realizó por ese sistema

Banco: muestra el banco al que se pagará la remesa. Si no hay banco podremos utilizar otros sistemas de pago distintos de la remesa.

En los siguientes campos donde se solicite una cuenta contable, solo la primera vez aparecerá vacía y, en el pié de página se propone el número del grupo de la cuenta.



Escribiremos los tres primero dígitos y se rellenará automáticamente en relación al trabajador de cabecera. Si la cuenta no existe, porque no tiene por que estar en la ficha del trabajador, el programa abrirá automáticamente el plan de cuentas para que la demos de alta.

Devengos: Solamente es obligatorio rellenar el campo de "Salario íntegro".

– Devengos (cargos)				
Salario íntegro, incluidos "pluses"	1,115.78	64000-000001	3	Roberto García García
Indemnizaciones	0.00	-	<u>- 1</u>	
Prestaciones de la Seguridad Social	0.00	-	<u>- 1</u>	
Remuneraciones pendientes (atrasos)	0.00	46500-000001	3	Roberto García García
SUMA DEVENGOS	1,115.78			

Deducciones: No es obligatorio ningún campo. Si hay retenciones, en el campo Tipo de retención pondremos cualquiera que tenga la "clave A".

- Deducciones (abonos)						
Aportaciones a la Seguridad Social	71.66	47600-000000	<u>- </u>	Pago cuotas Segu	uridad Social	
Retención voluntaria del sindicato	0.00	-	F	Acreedor	0	ļ
Retención a cuenta del I.R.P.F.	83.11	47510-000000	P	Tipo de retención	4	Trabajadores
Anticipos de remuneraciones	0.00	46000-000001	7	Roberto García G	arcía	
Créditos a largo plazo al personal	0.00	-	<u>-19</u>			
Créditos a corto plazo al personal	0.00	-	<u>- 4</u>			
Productos en especie y servicios	0.00	-	<u>- 4</u>			
SUMA DEDUCCIONES	154.77					

A percibir: es el resultado de la diferencia entre devengos y deducciones, el cual se muestra en el campo "Total". El campo "Líquido a percibir" queda sin datos para determinar, si se paga en el acto mediante efectivo o talón. Es decir, la cantidad que se introduzca en "líquido a percibir" se restará del campo "Remuneraciones pendientes de pago" y, además indicaremos en "Método de

pago" el que corresponda a lo entregado: efectivo, talón, etc. Si el pago se va a realizar a través de una remesa bancaria, lo dejaremos en blanco para procesarlo desde la remesa.

A percibir por el empleado					
TOTAL (devengos - deducciones)	961.01	8			
Líquido percibido	0.00	- 1	E.	Método de pago 0	- (L) -
Plemuneraciones pendientes de pago	961.01	46500-000001	1	Roberto García García	Fecha del pago

Generar nóminas:

El objetivo de este proceso es evitar la introducción manual de cada nómina en ocasiones futuras a partir de la primera vez, que como hemos visto anteriormente sí hay que introducir manualmente. Por tanto, a partir de la segunda nómina podremos emplear este proceso, el cual generará a partir de la anterior de cada trabajador una nómina nueva con la fecha indicada.

Como vimos en el apartado "Tipo de nómina" se pueden generar varios tipos en relación a los períodos del año: las de cada mes o "regulares", extras, beneficios, etc.

Para que el proceso sea totalmente automático tendremos que crear una nómina de cada clase para que en la segunda ocasión haya un *tipo* en el que basarse. No obstante hasta que tengamos una de cada tipo, el programa generará una nueva basándose en la anterior del trabajador sobre la que podremos modificar valores para ajustarla al tipo de nómina que corresponda.

Opciones		
Tipo de nómina	Regular	
Fecha		
Concepto	Nómina del @F para @E	Guardar este concepto por defecto
🔲 No utilizar los	s importes definidos en las fichas de personal	
🔲 No utilizar los	s importes empleados en la nómina más reciente de este tipo	
🔲 Saldar los atra	asos pendientes (reflejados en cuentas del grupo 465)	
📝 No hacer pag	os; quedarán pendientes hasta que se procesen	
	📿 Personal	

Tipo de nómina: elegimos de la lista el que corresponda para que la nómina quede marcada como tal, de manera que en sucesivas ocasiones servirá de modelo para la siguiente de ese tipo. *Fecha*: esta será la de la nómina.

No utilizar importes definidos en la ficha de personal: La ficha contiene los valores que se utilizarán por defecto. Si se marca esta opción, esos valores no se tendrán en cuenta.

No utilizar los importes empleados en la nómina más reciente de este tipo: se aplicará cuando la nómina anterior de ese tipo tenga otros valores y no interese copiarlos. Se tomarán los valores de la ficha de personal.

Saldar los atrasos pendientes: Estos atrasos se acumularán en las nóminas a procesar y se tendrán en cuenta en el importe del total a pagar.

No hacer pagos: Esta opción solo se utilizará si no se paga en efectivo. Es decir se procesarán a través de una remesa de pagos, bien por el cuaderno 34 a través de banco o bien una remesa sin normas especificas con pago mediante talón.

PUNTEO DE CUENTAS – CONCILIACIONES BANCARIAS

Acceso: Menú general – Contabilidad (Alt + T) – 6 Punteo de Cuentas

Esta ficha consta de varias partes y tiene distintas formas de realizar el punteo de una cuenta.

CUADERNO 43:

La manera más automática de todas es a través del Cuaderno bancario bajo la norma 43, el cual será leído por el programa y volcará toda la información en la pantalla inicial. En la siguiente, veremos en color destacado la conciliación entre importes. Si aceptamos, los marcados pasarán a tener la fecha del día del punteo en el informe contable de "Extracto de Cuentas para el punteo"

E. Definir los léatos	a competal II III	minax er erfrart	a pressue .	3. Fundant in parently					
Benverieto al asion Introduzca la cuerri Después continúe i	inte para puntier i a que un e puntier con el siguiente pe	un estracto de cue o el periodo de tie so del asistento	nta: B primor mpo al taxe o	paus consiste en indicarle al programa que tiet interponden inter operaciones y cualquier data s	x va o puntoal. pción que considere	converservis.			
litroe						Operaciones ya puesteadau	Importer los detos del extracto a puntear		
ienta contable	+ 57244-2000	101 T Cus	Filmin de Silla	nation - O.P.		😤 Las que no han sido punteadas aus	and the second		
noto 3	6 01/02/2015 🛩	2 28/02/20	us 💌			C Las punteadas entre ciertas fechas No entroducir manualmente			
Apple de amiés	1	and a local design of the second s		*			iconforme a la ricinta #40 de la		
S 8			Aplicar Sites	re-terr asurtes		The state of the state of the state of the state of the	Asociación Españolo de Bereal		
			000000000			() iddet breaster Aug-breaster			
Approximent canno comm	piers for Diffood Lints	OKRACIKSKY					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
Aputée Acetto	Facha:	Dette	Haber	Concepto					
187.951	27/00/3015	16.000	0.00	Catero Nectore 1/2000 del 83/12/2004 a (25/0)	Claric de Seletionia	<u>#2</u>			
355,681	10/12/2015	0003	157.91	Peger, Factura 1/428/58 del 31/01/2015 a (%) la	reperter Mer Caltarne	1.5L			
387.410	12/02/2015	0.00	186.95	Dewifución Romesa, en gestión de cobia - Colti	io: Facture 1/265 dei	62/02/2015 a (2067) (Determ Mr			
387,434	11/10/2015	0.00	64.90	Devolución Remeia, en genilión de colese - Colo	ns: Factoria 17209 del	62/03/2015 a 11193 Residuranter			
387,429	09/02/2015	0.00	5.00	Page: Factora 1/025002158 dal 09/02/2015 a di	 Caja Runal the Sala 	PTINGE			
382,434	09/02/2015	0.00	:2.11	Fago: Factore 1/415303158 del 09/02/2015 a 0	B) Capa Runal die Sana	PLAYKS;			
387.439	10/02/2015	D.00	3.15	Fage: Factors 1/415002248 del 10/02/2015 a d	Bi Coja Rutal de Sala	rjakoj			
387,444	10/07/2015	0.00	5.05	Page: Fasture 1/K25022247 del 10/02/2011 a ((1) Caga Alexad ide Sala	mantia			
387,440	12/02/3025	1000	0.05	Pagic Factoria 1,4525902364 del 12/03/2015 a 0	El Caja Rusol de Sala	minor			
387,454	32/00/2015	0000	4,84	Page: Facture 1,9(15002363 doi 12/02/2015 e-0	 Caja Rural de Sara 	manox			
385.975	12/00/2018	0.00	1.301.95	Page: Rattura 1/150340 del 13/00/2019 a (92) 1	letysoft Intensiona	6.34			
285.827	12/02/2015	0.007	1.00	Page: Facture 1/150340 doi 11/02/2015 a 1921	largeoff Internaciona	6.51.			
389.322	09/102/2033	0.00	84,58	Page Facture 1/87119-000185180 dei 20/01/201	5 ± (275) Cableuropi	5AU -000			
		a contra	10001040	Notice Property a photographic statements and and photographic	a link to which have not	Departs TV FI			

CUENTA Y FECHAS:

Al poner una cuenta y un rango de fechas, veremos los datos en la pantalla, pulsaremos siguiente, y podremos elegir entre varias opciones para introducir manualmente los datos:

Después de introducir todo el extracto, continue con el siguiente paso del asistente.

opciones para introducir los valores a puntear	
In 2 columnas: debe y haber	
\odot En 1 columna: los valores positivos se considerarán cargos (al debe)	
En 1 columna: los valores positivos se considerarán abonos (al haber)	
\odot No introducir los valores a puntear: el usuario comparará visualmente con el extracto recibido	

Las tres primeras son para copiar el extracto del banco o los números que busquemos en la pantalla de la manera que sea más cómoda. Las cantidades introducidas las veremos cotejadas en la pantalla que se abrirá a continuación, marcadas en un color destacado.

Assterne para l	puntear extrao	tos de cuestas		
1-Octow was some a co	orpers 2.3	ntroducir el extracto a punteal 👔 Best par et Janen		
El segundo paso de el Ahora no se intentarán Después de introducer	ste asistente co n buscar como r todo el extrac	oriste en introducir el estracto a purteer (bi no lo ha importado de un spondencias entre los daltos que introduzca y la contabilidad mostrada to, continúa con el tigasente paro del asistente.	Rithero), en el paste antanior.	
Optiones pars introduce Dr 2 octuments deta Dr 1 octuments to vi Dr 1 octuments to vi Dr 1 octuments to vi Dr 1 octuments to vi	dr los valanta a e y todoer aloves positivo alores positivo lores a punite	pertalem d se consideration corgos (al debet e consideration alexas (al bobet) e al unuarto companies visualemente con el estracto recibilito	Introduce territain las fechas de los apartes Comparar essi fecha Derive máximo expetitive las desi	
Operations she are	octo a puritari	TIN .		
Dete	Haber	Concepto Ispoona0		
0.00	257.91			
0.00	00.95			
0.00	51.33			
	_			
1 mm 7	-	-		

Si pulsamos finalizar, las líneas marcadas se consideran punteadas y no apareceran en los punteos siguientes.

). Dawas on more a morepast] I. (southaw al actualty a particul		atto a pagement	1. finalizer of province								
Atino pave de este autre a ello, seleccione en amba a obtener más informació	rie consiste en vélaciona s listat las operaciones : n, pulse el borton de ayu	e los aplantes de relacionadas y p da, situado en 1	esta-comabilidad con las operaciones del e súse el boton correspondiente para marcario a parte inferior denocha da este aciatente.	etrauto Ig corb	a perde 0 Jaerti	unic o como 🛏 (or Welling				
numeri ane complexios f	ton minukacidas				Number	Demonster	the estacto a partner				Mat
parte Asienta Fectus	Detre	Habet	Concepto	24	1921	fects	Debe	Haber Destry	PT22	No.	EV.
17 951	13 786.00	0.00	Coloro: Facture 3/2000 dial 33/12/2014 + C.		65	111	ante	357.85	2001	4	143
16.641 (D) Initoprat	15 0.00	157.01	Page Facture 1/426114 de 31/01/2015 a.	4	101	SY.7	0.86	10.90			105
17.411 11.02/30	15 0.00	LNL95	Devolución Alemana, en gentión-de cobro		123	1818	0.38	1.00		V	10
57,414 11/02/20	13 0.00	64,90	Devotación Aerrena, sei gestión de cobro		10	10.0	0.96	25,81			1.0
13.426 CO 200.100/20	15 0.00	3.00	Page: Kachara Littl S002158 oei Initi2/20.	1	134						116
17,434 309/02/20	15 0.00	2.31	Page: Facture 1,4(15002158 piel 06/02/20		10						
17,439 10/02/20	13 0.00	3.15	Pager Factors 1/K15902248 del 31/02/20		0						
17.448 [C] LOVE2/20	0.00	5.05	Page: Facture 1/K15002247 rel 18/02/20.	1	122						
12.02/20	15 0.00	9.03	Pager Facture 1/43/5002364 dei 12/02/20.		0	1					
12/02/28	15 0.00	4.84	Page: Factoria 1/915002563 etel 12/02/20		0						
12/02/20	15 0.00	1,200.95	Page: Facture 1/190340.mei 13/02/2015 o.		12						
12:027	15 0,00	1.00	Page: Facture 1/190340 dei 13/02/2015 e.,		10.1						
HL122 09/02/20	15 0.00	94,58	Page: Factors 1/8715-002185501 del 28/	1	ET.						
NA.324 00/02/00	15 0.00	96.79	Pago, Facture 1/202752958023 del 14/02		10						
18.126 24/82/28	15 0.00	48.16	Pagn: Factura 1/A268 dai 20/12/2015 a (5		10						
88.330 277.007.20	15 0.00	56.86	Page: Facture 1/2015/02/5010287075 del.		0						
8 338 5 75 (10) /70	15 0.00	106.99	Page: Facture 1/154-ter-91/02/2015-+ (2).		101						
			and the second se		1000						

La cuarta opción es para pasar a una pantalla con la información seleccionada en la que operaremos de forma totalmente manual. Lo que marquemos con un clic de ratón se considerará punteado.

Podremos marcar las líneas con diversos colores para controlar incidencias durante el punteo, así como registrar una anotación sobre la línea.

OPPH RECEIPTER A DEPUNCT OF	limitaceismad	D # (Lating)	3. Reskar el puntes		
último paso lie este asistente o orne ayuda, poshá tambián nusít ara obtener más información, pu	insiste en marcar div in con un color imper lite el botón de ayudi	ectamente los ifico cada apu a, ultuado en li	apurers que conciden cone el entracto como puetendos. Am para initialmente del maiere rocido que hanía con un mentadiar flacmenentia sobre el entracto en pupel- a puete inferior desicho de este aristente.		
Apurtes que cumption rol hibros	etrosucidos				
Apurte Avento Fecha	Debe	Hadner	Concepte	74otes	Furtreto ?
387,941 27700/2011	968.00	11.00	Critists Facture 1/2000 del 30/33/2004 a (2570) Claino de Salastance, 52.	2	(2)
186,887 30/02/2015	0.00	137.01	Pagut Facture 1/92/6358 del 31/02/2013 a 30 largeente Mar Calence, 11.	. the	12
12/02/2015	0.005	186,95	Devolumbn fernina, an gention de calois - Cabro: Facture 1/205 del 02/02/2015 a (1067) Libreria Mu.	11	(Ø)
87,414 11/10/2015	0.00	66.90	Devolutión Remesa en gestión de cobro - Collico Factura 1/289 del 02/02/2015 a (119) Restaurante	12	(R)
87,429 28/00/3015	0000	5,00	Page: Facture 1/K15002559 del 09/02/2013 e (VI) Ceja Rusal de Salementa	100	191
87,434 09/02/2015	0.00	2.31	Page: Facture 1,415002158 del 00/02/2015 a (00) Caja Noral de Salamerea	1.	0
87,439 20,000,000,0005	0.00	3.15	Pago: Factura 1/425002248 del 10/02/2015 a (09) Caja Rusol de Salamanca	1	(2)
10/07/2015	0.00	5.05	Page: Factura 1/415002247 del 10/02/2013 a (VE) Caja Rucal de Salamanca	10	- 10
87,448 12/07/2005	0.00	0.05	Page: Facture 1/K35002364 del 12/02/2015 a (90) Caja Rund de Salamance.	1	. (0)
87,454 122102/2019	0.00	1.84	Pager Factors 1/425002363 dot 12/02/2015 a 001 Caja Rund de Salamonce	1	- 190
85,975 12/02/2015	0.00	1,203.95	Pago: Factura 1/150340 del 11/02/2015 a 192) Danysoft Internacional, S.L.	1.2	- m
85,527 13/00/3015	0.00	1.00	Pago: Facture 1/150340 (MI 11/02/2015 a (93) Damysoft Internacional, 3.1.	12	- 間 -
H8.822 01/02/2015	0.007	94.58	Fagor Factura 1/9715-000185501 del 26/01/2015 a CI75) Cableuropa S.A.U Oko	1	13
88,324 20/00/2015	0.00	96.76	Pago: Facture 1/202752958023 del 14/00/2015 e 1440 18;1 Notimet España: 51.0	de.	[2]
88.124 24.00/2015	0.00	-60.18	Pager Facture 1,74288 del 25/10/5513 e 6575 Central Logistics Reformatica C. B.	2	(四)
88,330 277/00/303h	0.00		Fegs: Fecture 1/20150225010287071 del 25/00/2015 e (581) Itendrole Chertes, SAU	aller	. Đ.,
88,338 25./62/2015	0.00	100,39	Fager Factura 1/154 dei 01/02/2015 a (2) Tunnas Alfresio Benato González	12	- (V)
98,340 23/02/2015	0.00	29.01	Pago; Facture 1,4150105225 dei 21,411/2015 a (510) CHURRINES, SL	2	10
in succession in the succession of the successio	100				-
taching from the party party	The OWNER OF TAXABLE PARTY.	other stations	hung constrainty fields parts Orghanics in the statements		A A

57200000001 Caja Rural de Salamanca - O.P.

Ficha	Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saido	Punteado
70,688	01/01/2015	Asiento de Apertura del Ejercicio	9,113.65	สมาร์เกิด	9,113,65	(in a second
32,149	01/01/2015	Cobro: Factura 1/2006 del 24/12/2014 a (1394) ICDE	306.60		9,420.25	27/10/2015
33,374	05/01/2015	Presentación remesa: R-02-01-15	27,689.91	100001101101000000000000000000000000000	37,110.16	27/10/2015
33,391	05/01/2015	Cobro: Factura 1/179 del 02/01/2015 a (2511) Mariano Rubio Su	75.00		37,185.16	27/10/2015
33,837	05/01/2015	Visa 25		179.00	37,006.16	27/10/2015
33,838	05/01/2015	Visa 33		110.40	36,895 76	27/10/2015

PROCESO DE VARIACIÓN DE EXISTENCIAS

Acceso: Menú general – Contabilidad (Alt + T) – 8 Proceso de variación de existencias

Como explica la misma pantalla y seleccionando lo que corresponda se hace el proceso de variación de existencias.

Deberá tener en cuenta los sig • Este proceso no realiza ni • No puede usar esta herra • Puede repetirse tantas vec • Si repite este proceso, se r	uientes detalles: ngún cálculo de las existencias final mienta si ya ha contabilizado manua ses como sea necesario; cada vez se nuestran como existencias finales lo El ejercicio actual es el com	es. Ilmente la variación de existi anulan los asientos previos s valores introducidos la v prendido entre el 01/01/20.	encias. de variación de existencias. rez anterior. 15 y el 31/12/2015	
	Guesta	Título	Existencias iniciales	Existencias finales
Grupo de series	CUEIMA			
Grupo de series Grupo (Series 1)	30000 - 000001 B	Mercaderias	0.00	0.00
Grupo de series Grupo (Series 1) Pruebas	300000-000001	Mercaderias Mercaderias	0.00	0.00
Grupo de series Grupo (Series 1) Pruebas	300000-000001	Mercaderias Mercaderias	0.00	0.00
Grupo de series Grupo (Series 1) Pruebas	300000-000001	Mercaderias Mercaderias	0.00	0.00
Grupo de series Grupo (Series 1) Pruebas	300000-000001	Mercaderias	0.00	0.00

Es importante tener en cuenta "a qué fecha se realizará el asiento"

El dato en rojo, de existencias finales permite ser modificado. Este dato será el que contenga el asiento correspondiente.

Una vez introducidos los datos pulsaremos "recalcular" y si está todo correcto "Contabilizar".

Si está instalada una Gestión Verial, es necesario que en la ficha de "Conjunto de cuentas especiales", la ficha de mercaderías tenga activada las cuenta de existencias.

PROCESO DE CIERRE DEL EJERCICIO

Acceso: Menú general – Contabilidad (Alt + T) – 7. Proceso de Cierre de Ejercicio.

El cierre del ejercicio es totalmente automático. El primer día del año, el programa genera un cierre y una apertura, los cuales se rehacen automáticamente cada vez que pongamos un dato en el programa con fecha del año cerrado, es decir, se refrescará el cierre hasta que se considere definitivo.

	 Antes de comenzar, deberá tener en cuenta los sigui Este proceso, aunque puede repetirse, es de tal importancia que de todos los datos introducidos hasta ahora son correctos así como de o En caso de dudas, se recomienda realizar un <i>Chequeo de Integridad d</i> Durante este proceso, se bloqueará el acceso a los asientos contable estén trabajando sobre esta empresa el manejo de documentos que contenida en los asientos contables. 	ientes detalles: bería asegurarse previamente de que que no ha habido errores de ningún tipo. <i>e los Datos</i> '. es; eso impide a los demás usuarios que pudieran modificar la información
Adverte	ncia: no se han encontrado los asientos de variación de existencias	en la fecha de cierre indicada.
Seleccione el prov	El ejercicio actual es el comprendido entre el 01/01/2015 y e ceso a realizar	1 31/12/2015
Proceso norma	al: generar o actualizar los asientos de cierre a la fecha indicada	Fecha del cierre 31/12/14
C Forzar el cierre	e del ejercicio, por razones excepcionales, a la fecha indicada	
A	e contable que, por razones excepcionales, se bizo a la fecha indicada	

El chequeo de integridad se realizará desde esta misma pantalla seleccionando "*Cancelar para realizar el Chequeo de Integridad*". O desde el Menú general – Auxiliar – Comprobar la Integridad de los Datos.

El proceso de cierre durará unos segundos y generará un asiento de cierre para cada Grupo de Series de facturación utilizada por el programa y otro de apertura bajo las mismas condiciones.

La segunda opción del proceso: "*Cerrar, por razones excepcionales, el ejercicio contable correspondiente a la fecha indicada*" se utilizará para hacer comprobaciones a cualquier fecha o principalmente, para empresas cuyo ejercicio fiscal sea en fechas concretas.

El Cierre es reversible y si detectamos anomalías o hemos cerrado provisionalmente, podremos "*Anular el cierre*" marcando la tercera opción del proceso y aceptando.

Si deseamos imprimir todos los libros al finalizar el proceso, marcaremos la opción "*Imprimir*..." El programa abrirá un asistente para dicho proceso.

ASISTENTE PARA IMPRIMIR LOS INFORMES DE CIERRE

Acceso: Menú General – Contabilidad . Generación de los libros contables en formato PDF.

Esta pantalla permite generar los informes de contabilidad en forma de libros, numerando sus páginas y en formato PDF.

Permite añadir la memoria anual, y hasta tres ficheros más, para formar parte de los libros. La condición es que estos ficheros también tengan formato PDF.

Esta nerramienta genera tobos los informes necesarios para la legalización de los l Los diversos informes serán agrugados a fin de reducir el número de libros a legal	ibros contables en formato PDF, aglicando las opciones correspondientes a cada paso del dar.	proceso.
Elbros contables a generar		
	Seleccione el modelo de informe que debe emplearse para realizar cada informe	Vista previa
🕐 Ulem del Diavio de Contatividad	Libro Dienin	
🛄 Libm Mayor (opcional)	Eritacto de cuentas	
C Libro del Inventario y Cuentas Anuales	Entrationation	-
Z Batance de Aportura	Balance de Situación	<u> </u>
Resumen del Inmovilizado (cuadro de amortizaciones)	Cuadro de amortización con subtotales	<u> </u>
2) Balances de comprotosidón memorales (turnas y salidos).	Balance de sumas y saldos por periodos con acumulado	
Il failance de cierre (sumai y salidos del ejencicio con todas las ritas salidadas)	Balance de Sumer y Saktos, con 1 total parcial	· 3
Balance de Siluación a la techa del cierre	Balance de Situación	·
Cuanta de Perdidas y Garancias a la fectia del corre	Perdider y Genericies	•
Otros informes elaborados externamente y guardados en formato POF		
Fichero de la memoria anual		5.0
Fichero adicional Nº2		100
Fichero adicional N ¹		140
J Fichero adicional Nº4		1
Opciones para la generación de los libros		
Fecha del cierre contable del ejercicio 31/12/2015	Coultar los datos comparativos del	ejercicio antenor
Fecha de formulación de lus informes (08/02/2016		
	bea	-

En el último campo, elegiremos la ruta para guardar los ficheros generados.

Estos ficheros tienen un formado PDF estándar. No son los ficheros que se presentarán al Registro Mercantil, estos han de pasar por el sistema oficial de reconocimientos y validación de ficheros.