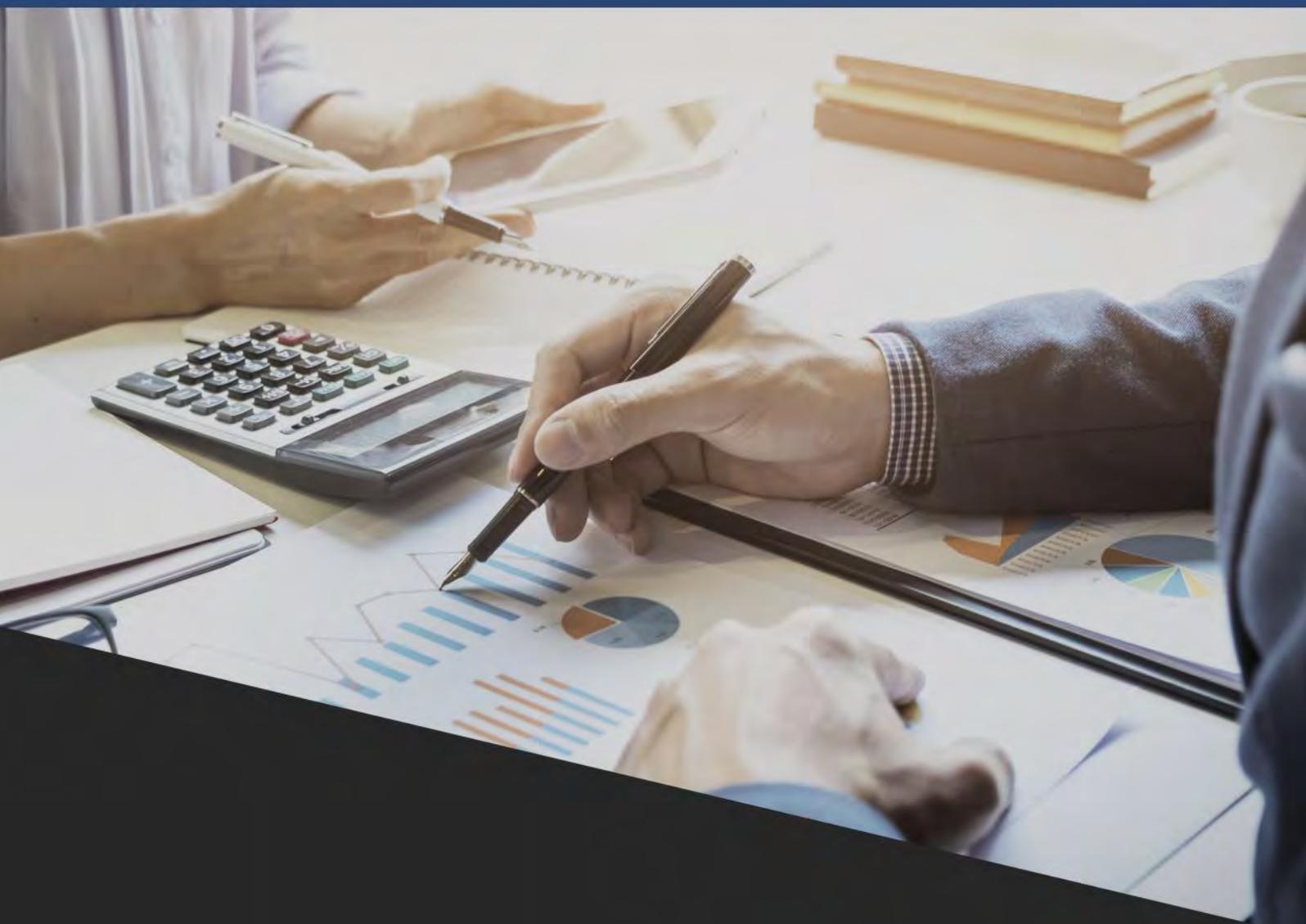


Sistema de Contabilidad de Opus Software

MANUAL DE USUARIO



Opus
Software



INFORMACIÓN DE REFERENCIA

| | |
|--|--|
| Nombre del documento y ubicación: | MonedaFuncional_Instructivo.pdf en: ✓ Wiki en el capítulo Módulos y Aplicaciones sub-capítulo Contabilidad ✓ Wiki en el capítulo Manuales de Usuario ✓ \\Opuslx\documentacion\Manuales_Opus |
| Autores responsables: | Testing & Gestión Documental de Opus Software® |
| Fecha de creación: | 22/10/2015 |
| Versión: | 4.0 |
| Módulo al que pertenece: | Contabilidad de Opus ERP |
| Propósito: | Manual de Usuario para el aprendizaje del funcionamiento del módulo contable de Opus ERP |
| Última revisión: | 10/12/2018 |

Sector Testing & Gestión Documental de Opus Software®

Copyright 2013, Opus Software®

Última revisión Diciembre, 2018



TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| TABLA DE CONTENIDO | 3 |
| 1. INTRODUCCIÓN | 5 |
| 1.1 A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO? | 5 |
| 1.2 CONCEPTOS FUNCIONALES Y FINES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD | 5 |
| 1.3 CONVENCIONES Y ESTÁNDARES A UTILIZAR | 5 |
| 2. INICIALIZACIÓN DEL SISTEMA..... | 6 |
| 2.1 CREACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UNA EMPRESA..... | 6 |
| 2.2 CARGA PREVIA DE LAS TABLAS COMPLEMENTARIAS DEL SISTEMA | 10 |
| 3. PLAN CONTABLE | 14 |
| 3.1 CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS CUENTAS DE BALANCE Y CUENTAS AUXILIARES..... | 18 |
| 3.1.2 OPCIONES DEL PLAN CONTABLE | 21 |
| 4. REGISTROS CONTABLES..... | 23 |
| 4.1 MANTENIMIENTO DE ASIENTOS | 23 |
| 4.2 AUDITORÍAS SOBRE LAS REGISTRACIONES CONTABLES..... | 30 |
| 4.3 TRABAJOS ESPECIALES..... | 31 |
| 4.4 . ASIENTOS POR USUARIO Y TIPO DE DOCUMENTOS O ASIENTOS TIPO..... | 34 |
| 5.CONTROLES GENERALES..... | 35 |
| 5.1 CONTROL DE MOVIMIENTOS..... | 35 |
| 5.2 CUENTAS NUEVAS POR SECUENCIA O POR FECHA..... | 36 |
| 5.3 DISPONIBILIDAD NUMÉRICA | 36 |
| 5.4 MUESTREO DE TOTALES..... | 36 |
| 5.5 CONTROL DE EJECUCIONES MENSUALES | 36 |
| 5.6 LISTADO DE COBRANZA DIARIA..... | 36 |
| 5.7 CONTROLES DE INTEGRIDAD CONTABLE | 36 |
| 5.8 CONTROL DE CUENTAS ANALIZABLES | 37 |
| 5.9 LISTADO DE MOVIMIENTOS ESPECIALES..... | 37 |
| 5.10 PROYECCIÓN BANCARIA..... | 38 |
| 5.11 CONCILIADO DE CUENTA X FECHA..... | 38 |
| 6. CUENTAS CORRIENTES | 38 |



| | |
|---|-----------|
| 6.1 MAYOR DE UNA CUENTA..... | 38 |
| 6.2 SALDO ACTUAL..... | 40 |
| 6.3 EMISIÓN DE ESTADOS DE CUENTA | 41 |
| 6.4 GENERACIÓN DE ANÁLISIS DE SALDOS POR ANTIGÜEDAD | 41 |
| 6.5 RESUMEN DE ANÁLISIS DE SALDOS..... | 41 |
| 6.6 ESTUDIOS FINANCIEROS | 41 |
| 6.7 CAMBIO GENERAL DE UN NÚMERO DE CUENTA DEL PLAN CONTABLE | 42 |
| 6.8 IMPRESIÓN DE ETIQUETAS AUTO ADHESIVAS..... | 42 |
| 6.9 SALDOS DIARIOS O MENSUALES DE UNA CUENTA | 42 |
| 6.10 INFORME DE INTERESES | 42 |
| 6.11 ANÁLISIS DE COBRANZA | 43 |
| 6.12 INGRESOS DE CAJA | 43 |
| 6.13 CUENTA CORRIENTE POR PANTALLA | 43 |
| 6.14 PLANIFICACIÓN DE LA COBRANZA | 43 |
| 6.15 LISTADO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA COBRANZA | 44 |
| 6.16 LISTADO DE LEGAJOS DE LOS CLIENTES..... | 44 |
| 6.17 SITUACIÓN MULTI EMPRESA | 44 |
| 6.18 INFORME DE LIMITE DE CRÉDITO | 44 |
| 6.19 AUTOMATIZAR EL LÍMITE DE CRÉDITO POR CUENTA | 44 |
| | |
| 7. RESULTADOS MENSUALES..... | 45 |
| | |
| 7.1 CENTRALIZACIÓN CONTABLE | 45 |
| 7.2 EMISIÓN DE LOS LIBROS DIARIOS | 45 |
| 7.3 EMISIÓN DE MAYORES | 46 |
| 7.4 EMISIÓN DE BALANCES..... | 46 |
| 7.5 CIERRE DE UN DÍA | 48 |
| 7.6 CIERRE DE UN MES | 48 |
| 7.7 PLANILLA CONTABLE | 48 |
| 7.8 DETALLE DE CUENTAS GRAVADAS | 48 |
| 7.9 DIFERENCIA DE CAMBIO | 48 |
| 7.10 REVALUACIÓN CONTABLE | 48 |
| 7.11 VENTAS POR RUBRO | 50 |
| 7.12 PARAMETRIZACIÓN DE CIERRES..... | 50 |
| 7.13 CIERRE MENSUAL DE UNA CUENTA..... | 50 |
| 7.14 CIERRE/APERTURA EN RANGO DE MESES | 51 |
| | |
| 8. RATIOS | 51 |



1. Introducción

1.1 A quién está dirigido?

Este documento está enfocado a los usuarios responsables de administrar las finanzas de la empresa, interesados en aprender el funcionamiento y la operación del módulo de **Contabilidad de Opus ERP**.

Su objetivo es simplificar el cumplimiento de las rutinas de trabajo, guiando al usuario en la secuencia de tareas básicas que deben realizarse en el manejo del módulo de Contabilidad. Como crear una empresa, configurarla, definir y codificar el plan de cuentas, registrar de asientos y emitir de informes contables clásicos, son temas que se describen en el presente manual.

1.2 Conceptos funcionales y fines del sistema de contabilidad

Permite definir el Plan de Contable en cuentas auxiliares y de balance utilizando hasta 6 niveles que resume movimientos de cuentas para generar balances con diferente grado de exposición. Realiza asientos contables con la emisión / registraci3n de cualquiera de los comprobantes legales (facturas de ventas y compras, 3rdenes de pago, recibos), relacionarse con centros de costos y con otras 3reas de negocios (caja, cheques, cobranzas, estado presupuestal, conciliaci3n bancaria). La finalidad de este m3dulo es la de cargar asientos de ajuste, apertura y cierre del ejercicio econ3mico y manejar cuentas corrientes, representando los elementos que forman el patrimonio debidamente descritos y valorados al comenzar el ejercicio econ3mico.

Con esto, el 90% de las operaciones econ3micas son registradas diariamente en tiempo real y de manera transparente, esto significa que podremos acceder en cualquier minuto a consultar o emitir estados de cuenta, recibos, cheques o cualquier otro comprobante contable, adem3s permite entregar todos los informes exigidos como libro diario, mayores, varios tipos de balances y anal3ticos.

Toda esta informaci3n suministrada por la contabilidad debe ser objetiva y neutra recogiendo la verdadera situaci3n de la empresa a fin de poder servir de base para la toma de decisiones, no solo por parte de la empresa, sino tambi3n por aquellas personas y entes relacionadas con la misma (clientes, proveedores, empleados, inversores potenciales, Hacienda, analistas, etc..).

Por ser un m3dulo componente de Opus ERP cuenta con la integraci3n de compras, ventas, inventario, producci3n o importaciones.

1.3 Convenciones y Est3ndares a utilizar

→ Convenciones de formato de texto

| FORMATO | TIPO DE INFORMACI3N |
|------------------------------|---|
| Viñeta Num3rica o Alfab3tica | Numeraci3n de procedimiento paso a paso |
| Negrita | T3rminos a resaltar su importancia |



| | |
|---|--|
| <Texto> entre Menor que < y Mayor que > | El texto entre estos signos simboliza una tecla ej. <Enter> = tecla Enter |
| "Texto" | El texto entre comillas representa el nombre de un campo o de una opción de algún menú |

→ Convenciones de uso del teclado y mouse

| FORMATO | TIPO DE INFORMACIÓN |
|--------------|--|
| Clickear | Presionar el botón principal del Mouse (generalmente el botón izquierdo) y soltarlo inmediatamente |
| Señalar | Colocar el extremo superior del Mouse sobre el elemento que se desea señalar |
| Posicionar | Ubicar el cursor al inicio de un campo |
| <Ctrl> + <O> | Digitar simultáneamente 2 teclas en este caso las tecla "Ctrl" y la tecla "letra O" |

2. Inicialización del sistema

2.1 Creación y configuración de una empresa

El módulo contable de Opus ERP permite administrar la contabilidad de múltiples empresas, por tal es necesaria la creación de una nueva empresa y registrar sus datos generales para poder comenzar.

Este primer paso se realiza desde el menú principal de Opus.

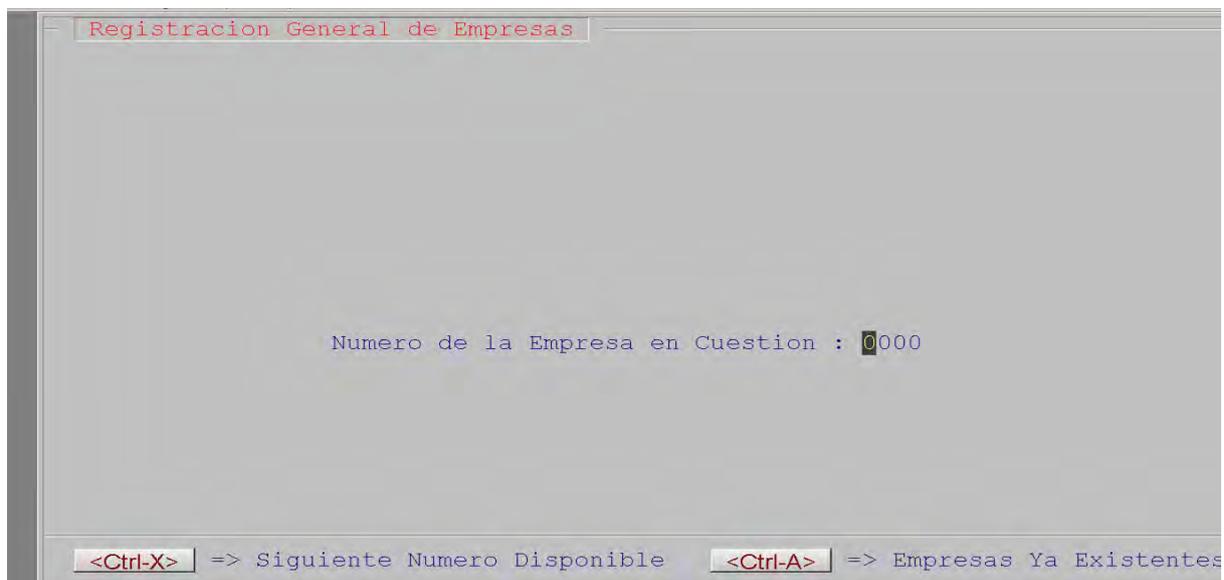
- ⇒ Menú Principal
 - ⇒ Empresas
 - ⇒ **Registración de Datos Generales**

Cada empresa se identifica por un número de hasta 4 dígitos.

La empresa principal o inicial se definirá con el código 0000.



En caso de trabajar con múltiples empresas al definir una nueva, el sistema brinda la ayuda para necesaria para conocer el siguiente número de empresa disponible o consultar las empresas ya existentes.



Al crear la empresa inicial o principal, se solicitarán los datos identificatorios y de configuración. Se basa en la parametrización de las funcionalidades operativas y de gestión que determinan la forma en que se ejecutarán los procesos contables de la empresa.

Es decir que se solicitarán una serie de atributos que permiten adaptar y personalizar el sistema a las preferencias y necesidades contables, fiscales y operativas de la empresa.

→ Descripción de los parámetros para la configuración contable de la empresa

| Posición y largo | Nombre del parámetro | Descripción |
|------------------|---|---|
| 0001;0024 | 1ros. 6 AAMM del año dentro de los cuales se deben representar los AAMM del Ejercicio Contable Actual | Ene a Jun siempre, pero el año depende del comienzo del período contable. Por ej si comienza en 13/Nov, Enero será el mes 14/01, Feb 14/02 hasta 14/06 |
| 0025;0024 | 2dos. 6 AAMM del año dentro de los cuales se deben representar los AAMM del Ejercicio Contable Actual | Jul a Dic siempre, idem anterior si comienza en 13/Nov se representa 14/07, 14/08,14/09,14/10, 13/11, 13/12 |
| 0049;0004 | Apertura Ejercicio (AAMM) | Fecha del 1er movimiento contable registrado en el sistema |
| 0053;0012 | Nombre Abreviado de la Empresa | Descripción abreviada de la empresa, es muy usado para identificar a la empresa |
| 0065;0030 | Nombre Comercial de Empresa | Nombre de la razón social de la empresa |
| 0095;0030 | Dir. Ppal. de Empresa | Domicilio de la empresa |
| 0144; 0002 | Diario sin control de cierre | Id del diario al que no se le realiza cierre mensual |
| 0146; 0005 | Tasa incremento para M-N | |



| | | |
|------------|---------------------------------|---|
| 0151; 0005 | Tasa incremento para M-E | |
| 0156; 0012 | Numero de R.U.T | Número de identificación tributaria de la empresa |
| 0168; 0003 | Primer Rango de Vencido | Cantidad de días de vencimiento de los documentos a tener en cuenta para los informes financieros. Ej 30 |
| 0171; 0003 | Segundo Rango de Vencido | Ídem anterior. Ej. 60 |
| 0174; 0003 | Tercer Rango de Vencido | Ídem anterior. Ej 90 |
| 0177; 0003 | Cuarto Rango de Vencido | Ídem anterior. Ej 120 |
| 0206; 0003 | Primer Rango de a Vencer | Cantidad de días a vencer de los documentos a tener en cuenta para los informes financieros. Ej 30 |
| 0209; 0003 | Segundo Rango de a Vencer | Ídem anterior. Ej. 60 |
| 0212; 0003 | Tercer Rango de a Vencer | Ídem anterior. Ej. 90 |
| 0215; 0003 | Cuarto Rango de a Vencer | Ídem anterior. Ej. 120 |
| 0218; 0001 | Imputa Centralizadoras (S/N) | "S"=Usa la centralizaciones para balances |
| 0231; 0001 | Utiliza Compactación Contable? | |
| 0233; 0001 | Identificación ACTIVO | En la codificación de las cuentas, indica el Nro. de Nivel con que comienzan las cuentas de Activo. Ej 1 |
| 0234; 0001 | Identificación PASIVO | Ídem Pasivo ej. 2 (20000001) |
| 0235; 0001 | Identificación PATRIMONIO | Ídem Patrimonio ej.3 (30000001) |
| 0236; 0001 | Identificación PERDIDAS | Ídem Perdidas ej. 4 |
| 0237; 0001 | Identificación GANANCIAS | Ídem Ganancias ej. 5 |
| 0238; 0002 | Concepto Descuentos | |
| 0247; 0008 | Cta. Resultado del Ejercicio | Código de la cuenta de Resultado |
| 0256; 0001 | Decimales en el T. Cambio (2/4) | Cantidad de decimales utilizados en el importe de la cotización de las diferentes monedas de la tabla CAM |
| 0257; 0001 | Desactiva Centralización (S/N) | |
| 0258; 0003 | Código de Giro | |
| 0275; 0001 | Utiliza Modulo Traductor | |



| Posición y largo | Nombre del parámetro | Descripción |
|------------------|---------------------------------------|--|
| 0282; 0001 | Imprime Nombre Empresa (S/N) | "S"=Imprime el nombre comercial de la empresa |
| 0285; 0001 | Cierre de Diarios Automático (S/N) | "S"=Cierra diarios automáticamente en los procesos de cierre de mes y de ejercicio |
| 0286; 0002 | Fecha de Ultimo Cierre (MMAA) | Mes y Año del último proceso de cierre |
| 0288; 0001 | Modifica el Nro. Asiento (S/N) | "S"=Permite cambiar manualmente el No. de asiento asignado automáticamente |
| 0289; 0001 | Contabilidad en M/E (S/N) | |
| 290; 0001 | Asiento de Responsabilidad ? | "S"=Realiza automáticamente el asiento de Responsabilidad |
| 292; 0001 | Graba Autom. de Conversión Monedas | |
| 0293; 0006 | Generación Análisis Acreedores | DDMMAA de la generación del análisis de acreedores por vencimiento |
| 0303; 0006 | Generación Análisis Deudores | DDMMAA de la generación del análisis de deudores por vencimiento |
| 0309; 0002 | Código del Diario General | Código con el que se identificará el Diario General ej. DG |
| 311; 0001 | Utiliza archivo DIA en BOOK07 | |
| 0312; 0003 | Número del Asiento de Cierre | No. que se le asigna automáticamente al asiento de cierre del ejercicio |
| 0318; 0002 | TT Asiento Cierre (CV=VTO2) | No. de Terminal con que se grabará el asiento de cierre |
| 0320; 0003 | Fecha Automatización Background | DDMMAA para los procesos background que se ejecutan en el día. Por Login, se asume la fecha de hoy, pero se puede modificar para automatizar procesos para atrás (ej: BOOK204) |
| 0330; 0001 | Usa control de Tipo de Cambio | "S"= Controla que el TC del día este ingresado en la tabla CAM |
| 0331; 0001 | Aceleración de BOOK555 | |
| 0332; 0001 | Verifica en el BOOK777 | |
| 0344; 0001 | Actualiza en Tiempo Real Contabilidad | "S"= los procesos actualizarán en TR la contabilidad (Manejador de Documentos, Caja por ej.) |
| 0354; 0001 | Automatizaciones Background ? | "S"= Activa procesos de background utilizando la fecha dada de background |
| 0355; 0005 | Redondeo General OPUS | Regla de redondeo expresada por un decimal cuya cantidad de decimales impone la regla. |
| 0360; 0004 | Cuenta de Redondeo | Código de una cuenta definida para ajustar redondeos en la contabilidad |
| 0364; 0001 | Automatiza Documentos p/asientos | |
| 0460; 0001 | Automatiza Cuentas x Monedas | "S"=Utiliza las definiciones de la tabla MMAE(MMA) para automatizar cuentas en la registraci3n de asientos |



| | | |
|------------|-------------------------------|---|
| 0464; 0001 | Contabilidad Maneja Decimales | "S"=Manejo de decimales en la contabilidad |
| 0508; 0001 | Permite Imp=0 en Contabilidad | "S"=Permite contabilizar monto 0 en una línea del asiento o asientos en 0 |
| 0511; 0001 | Chequea meses otro ejercicio | "S"=Permite acciones de chequeo en meses de otros ejercicios |
| 0512; 0001 | Chequear Cierre a 0 mon ext | |

2.2 Carga previa de las tablas complementarias del sistema

Inicializar las tablas del sistema es el paso previo a registrar cualquier dato sobre hechos económicos.

Se realiza por única vez, en la puesta en marcha inicial del sistema, y luego, cada vez que se tenga necesidad de actualizar los datos en ellas almacenados.

El objetivo de estas, es contener información complementaria del sistema contable, asociada a las necesidades de la empresa para hacer posible el ingreso de cualquier hecho económico, procesar la información y emitir informes contables.

Los archivos que se describen a continuación, constarán de descripciones, identificaciones, datos complementarios y los parámetros necesarios que le permitan al sistema contable realizar sus funciones reflejando con la mayor aproximación posible la forma de trabajo de la empresa.

Comprende las tablas de datos complementarios relacionados al sistema de contabilidad, como los tipos de monedas con que la empresa manejará la contabilidad, los tipos de documentos que la empresa usa en sus registraciones, las cotizaciones diarias de las diferentes monedas, los títulos de los diarios contables etc.

Estas deben ser limpiadas y configuradas según la realidad de cada empresa.

El acceso a estas tablas para su carga es:

- ⇒ Menú Principal
 - ⇒ Contabilidad
 - ⇒ **7.- Archivos del Sistema**

→ CEN Centralizaciones Contables (CEN)

La tabla CEN representa la centralización de cuentas corrientes, es donde se definen o asignan las franjas de cuentas auxiliares que volcarán su saldo a una cuenta centralizadora. Para ello las franjas deber ser consistentes. Por ejemplo: reservar el 01 para deudores m/n, 02 para m/e, etc.

En cuenta inicio y fin de centralización se define el rango de auxiliares con saldo en pesos, en caso de franjas de M/E en este primer rango se pondrá el rango de conversiones o conversión genérica. Inicio y fin franja M/E indica cual es el rango de las cuentas en moneda extranjera y por último la moneda de la franja.



| Posición y largo | Nombre del parámetro | Descripción |
|------------------|------------------------------|---|
| -1;2 (Clave) | Numero de Centralización | Código numérico que identifica una franja de cuentas centralizadoras |
| 1; 8 | Cuenta Inicio Centralización | Cuenta de inicio del rango de cuentas auxiliares en \$ cuyos saldos se centralizarán |
| 9; 8 | Cuenta Fin Centralización | Cuenta auxiliar de \$ de fin del rango |
| 17;8 | Cuenta Centralizadora | Cuenta de Centralización de los saldos del rango de cuentas auxiliares |
| 25;1 | Nivel Centralización | Nro. de Nivel de cuentas a partir del cual se desea centralizar |
| 26;8 | Inicio Franja M/E | Cuenta de inicio del rango de cuentas auxiliares en M/E cuyos saldos se centralizarán |
| 34;8 | Fin Franja M/E | Cuenta auxiliar de M/E de fin del rango |
| 42;2 | Moneda de la Franja | Código Numérico de la unidad monetaria de la franja |

→ CTO Tipos de Documentos Contables (CTO)

Aquí se definen los distintos tipos de comprobantes contables que se registran en el sistema y se archivan en la empresa. Representan a los documentos que la empresa recibe como por ej. las facturas de compra, así como los documentos que la propia empresa emite como por ej. los recibos de cobranza.

Considera en previstos S/N si se parametriza S, el documento creado será tomado en cuenta en los listados de previstos.

Documentos de pago diferido s/n, para que se active la apertura de documentos diferidos

Genera diferencia de cambio s/n: solo para documentos cancelantes de facturas.

| Posición y largo | Nombre del parámetro | Descripción |
|---------------------|------------------------------------|--|
| -1;2 (Clave) | Código de Concepto Contable | Código numérico(00-99) para identificar el concepto del documento |
| 1;20 | Descripción del Concepto | Texto para describir el nombre del documento |
| 21;3 | Descripción Abreviada | Texto con el nombre abreviado del documento |
| 24;1 | Considera en Previstos (S/N) | S o N para indicar que el documento será tenido en cuenta en informes de previsiones |
| 25;1 | Documento de Pago Diferido (S/N/D) | Indica si el documento integra la cartera de documentos diferidos como cheques y conformes. |
| 26;1 | Genera Diferencia de Cambio (S/N) | "S"=esta cuenta generará diferencia de cambio si los movimientos de dicha cuenta lo ameritan |
| 27;1 | Cantidad de intervenciones | |
| 28;1 | Proveedor (Dif.o 3ros) (S/N/T) | |



| | | |
|------|--------------------------------|--|
| 29;1 | Solicita Medio de Pago | "S"=Habilita la ventana de ingreso de medio de pago |
| 30;1 | Controla Duplicado en Asientos | "S"= Controla que el número de asiento no sea duplicado. |
| 31;1 | Grupo (de Caja) | |
| 32;1 | Auto numera (S/N) | "S"=Auto numera los asientos |

→ DIA Tipos de Diarios Contables (DIA)

Los diarios especiales están diseñados para registrar un tipo específico de transacción que se produce con frecuencia. Son subdiarios donde se ingresan las registraciones de asientos con un criterio tradicional de agrupar las mismas por un origen común, ej: diario de caja ingreso donde se registran todos los ingresos en efectivo, diario de ventas donde se registran las ventas a crédito, etc.

Los tipos de diarios facilitan la investigación de información financiera, ya que indican el tipo exacto de transacción que generó la entrada al diario.

Los parámetros permiten personalizar las acciones de registración adaptándose a las necesidades de la empresa y clasificar la información financiera grabada para las tareas de control.

| Posición y largo | Nombre del parámetro | Descripción |
|------------------|-------------------------------|---|
| -1;2 | Código de Diario Contable | Código alfabético de 2 letras que identifica el diario contable ej:DG Diarios Generales |
| -3 ;2 | Numero de Automatización | Es el numero con que se define la automatización para este diario (si se quiere usar la automatización del diario) |
| 1;40 | Descripción del Diario | Texto con el nombre del diario |
| 41; 0001 | (H)aber (D)ebe (S)in asignar | Para predefinir si los movimientos de dicho diario se contabilizan al H aber, D ebe o S egún lo defina el usuario al momento de contabilizar |
| 42 ;0008 | Rango Inicio Automatización | Cuenta de inicio del rango para la automatización de este diario |
| 50 ;0008 | Rango Fin Automatización | Cuenta de fin del rango para la automatización de este diario |
| 58 ;0008 | C o n t r a c u e n t a | Código de la contracuenta del asiento para la automatización |
| 66 ;0008 | Iva Asociado a Contracuenta | Cuenta de IVA asociada a la contracuenta |
| 74 ;0001 | Confirma Automatización (S/N) | "S"=para activar mensaje de confirmación para el asiento de automatización |
| 75 ;0001 | Entra por Cta o Trabajo (C/T) | |
| 76 ;0001 | Procesa Retenciones (S/N) | |
| 77 ;0016 | Filler | |
| 93 ;0001 | Se Incluye en Detalle de Iva | |



| | | |
|-----------|--------------------------------|--|
| 94 ;0008 | Rango Inicio de digitación | Cuenta de inicio del rango de cuentas permitidas que pueden imputarse para este diario(es útil si no hay automatización del diario) |
| 102; 0008 | Rango Fin de digitación | Ídem anterior para fin del rango |
| 110 ;0001 | Controla digitación (S/N) | "S"=Activa el control para cuentas dentro del rango definido en los anteriores |
| 111;0001 | Se Pide Automatización (S/N) | "S"=Siempre que se ingresa un asiento, solicita el número de automatización del diario |
| 112 ;0004 | Cuenta de Cofis | No se usa |
| 116 ;0003 | Numerador (WILLIAMS) | |
| 119 ;0002 | Filler | |
| 121 ;0001 | Tipo de Diario (C/V/P/I/Z/R/X) | Código que identifica el tipo de diario C = Compras V = Ventas P = Pagos I = Importaciones Z = cobranzas X = Diario excluido R= Resultados. Es importante para los procesos que se basan en el tipo de diario como la aplicación Beta que excluye los movimientos con tipo de diario X |

→ Env Formas de envío (ENV)

Se definen formas de envío para asociar a las cuentas de clientes y proveedores y reconocer fácilmente el medio de envío.

→ IVA Automatizaciones de los ivas (IVA)

En esta tabla se definen las cuentas de I.V.A. que se asocian a un porcentaje de tasa de IVA y a como calcular el IVA en los procesos automáticos (parámetros de incluido, excluido)

→ FOR Formas de cobro/pago (FOR)

Permite definir códigos para las formas de cobros o pagos tanto a deudores como a acreedores.

| Posición y largo | Nombre del parámetro | Descripción |
|------------------|-----------------------------------|--|
| -001 ;0002 | Código de Forma de Cobro/Pago | Código numérico que identifica la forma de cobro/pago |
| 0001; 0020 | Descripción | Nombre que describe la forma |
| 0021; 0004 | Días Diferidos luego de desplazar | Cantidad en días que indican el período partir del cual se genera la fecha de vencimiento. |
| 0025; 0002 | Numero de Vencimientos | Posibilidad de especificar más de un vencimiento, o sea que el importe se pague en diferentes cuotas, ej: pago a 30, 60 y 90 días. |



| | | |
|------------|------------------------------|--|
| 0027; 0002 | Desplazamiento (Valor/98/99) | 99 = fin de mes, ej: mes de compra y 30 días. 98 = Mes de compra Fin de mes Siguiente 99 = Mes de compra + Días Dif. 97 = Semana de compra+ Días Dif. 96 = Quincena de compra + Días Dif. |
| 0029; 0002 | Intervalo Entre Vencimientos | Se especifica la cantidad de días entre los sucesivos vencimientos |

→ MON Definición de las monedas (MON)

Representa la tabla donde se definen las diferentes unidades monetarias y los índices financieros(indicadores) que serán utilizados por el sistema.

Permiten la medición de los hechos contables en una "Unidad Monetaria" la cual convierte a todos los elementos patrimoniales heterogéneos en homogéneos, es decir en un común denominador de medición contable y base para la elaboración de Estados Financieros.

→ CAM Tipos de cambio de cada moneda (CAM)

Es la tabla donde se ingresan las cotizaciones diarias o tasas de relación cambio de las diferentes monedas manejadas por la empresa.

Cabe destacar que la cotización del dólar es imprescindible sea cargada como la primera operación del día para contar con conversión a pesos automática tanto en contabilidad como en los demás módulos del sistema.

→ ENT Formas de entrega (ENT)

Nos permite definir formas de entrega de la mercadería en cuanto al plazo que se puede asociar a las cuentas de clientes o proveedores. (en forma estándar, urgente, entregar sólo los lunes).

3. Plan Contable

El Plan Contable o plan de cuenta es una lista que comprende todas las cuentas que pueden de ser utilizadas al desarrollar la contabilidad de una determinada empresa u organización.

Supone una clasificación, agrupación y nomenclatura de cuentas de acuerdo con el inventario patrimonial, permitiendo distinguir los elementos del activo y el pasivo, clasificándolas y agrupándolas de acuerdo con la naturaleza de los elementos que integran el patrimonio y de las operaciones de la entidad, separando las cuentas de balance de las cuentas de resultados. Según estos principios, las cuentas son ordenadas mediante la asignación de un código único y una descripción de la misma. La forma más aceptada de agrupación se realiza mediante un sistema decimal que se subdivide en varios niveles con distintas denominaciones.

Las cuentas se identifican en Opus por un código numérico compuesto de 9 dígitos.

Los 8 primeros corresponden a una nomenclatura que identifica la cuenta.

El primer dígito del código define la clase de la cuenta (ej. Cuenta de Balance, Cuenta Auxiliar).



Los siguientes 7 dígitos permiten representar grupos de cuentas dentro de cada clase.

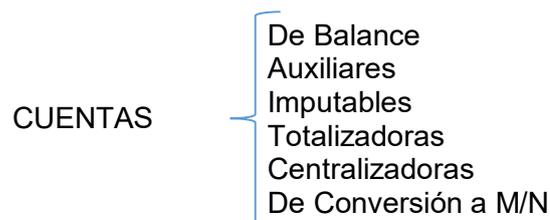
Los grupos pueden ser usados para agrupar cuentas que pertenezcan a un mismo rubro o cualquier otro concepto útil a la empresa (ej. se pueden agrupar todas las cuentas de IVA o todas las cuentas de Caja).

El noveno dígito es el nivel de agrupación de las cuentas.

Permite que estas sean analizadas por nivel jerárquico de agrupación y totalización. La nomenclatura de codificación del Plan Contable permite manejar una estructura jerárquica de árbol de cuentas, con distintos niveles de agrupación que facilitan de análisis, reconociendo automáticamente los niveles de las cuentas, identificando como cuentas de niveles superiores a aquellas cuyo último dígito de nivel es de menor valor numérico, y determina el nivel de apertura de una cuenta en función de la cantidad de cuentas de niveles de mayor valor numérico que esta posee.

Al emitir los informes, se podrá optar por emitirlos a Nivel 1 y 2 por ejemplo, Activo y Activo corriente, logrando agrupar las cuentas por los capítulos de niveles superiores totalizando en el Nivel 2 Activo Corriente los valores de las cuentas de niveles jerárquicos inferiores.

Se clasifican en clases de cuentas según el siguiente esquema y en función del valor numérico del primer dígito:



Antes de comenzar a trabajar con el módulo contable es muy importante, confeccionar un plan de cuentas adaptado a sus necesidades.



→ EJEMPLO DE UN PLAN DE CUENTAS

Se definió la **clase 1 ACTIVO**, de **nivel 1**, el cual se dividió en el subcapítulo de

2º nivel, 11 ACTIVO CORRIENTE.

A su vez, **11 ACTIVO CORRIENTE**, se abrió en los subcapítulos de

3er nivel, 111 DISPONIBILIDADES, 112 INVERSIONES TEMPORARIAS, 113 CREDITOS POR VENTAS, y 114 BIENES DE CAMBIO.

El subcapítulo **111 DISPONIBILIDADES**, se abrió en cuentas imputables de

4o nivel, 1111 CAJA y 1112 BANCOS; y el subcapítulo **1111 CAJA** se dividió en

Nivel 9 11111 Caja Moneda Nacional y 11112 Caja Moneda Extranjera.

De esta manera, **al ingresar los asientos se imputarán los mismos a las cuentas del último nivel 9 definido**, en este caso **11111 Caja Moneda Nacional y 11112 Caja Moneda**

Dentro de la misma **clase 1** tenemos al **grupo 2 12000000 ACTIVO NO CORRIENTE** de nivel 2

| | |
|----------|-----------------------------------|
| 10000000 | 1 ACTIVO |
| 11000000 | 2 ACTIVO CORRIENTE |
| 11100000 | 3 DISPONIBILIDADES |
| 11110000 | 4 CAJA |
| 11120000 | 4 BANCOS |
| 11110000 | 9 CAJA MONEDA NACIONAL |
| 11120000 | 9 CAJA MONEDA EXTRANJERA |
| 11200000 | 3 INVERSIONES TEMPORARIAS |
| 11300000 | 3 CREDITOS POR VENTAS |
| 11310000 | 9 DEUDORES PLAZA \$ |
| 11320000 | 9 DEUDORES PLAZA U\$S |
| 11330000 | 9 DEUDORES DEL EXTERIOR U\$S |
| 11340000 | 9 DOCUMENTOS A COBRAR |
| 11350000 | 9 CHEQUES DIFERIDOS A COBRAR \$ |
| 11360000 | 9 CHEQUES DIFERIDOS A COBRAR U\$S |
| 11400000 | 3 BIENES DE CAMBIO |
| 11410000 | 9 MERCADERIA |
| 11420000 | 9 PRODUCTOS TERMINADOS |
| 11430000 | 9 PRODUCTOS EN PROCESO |
| 11440000 | 9 MATERIA PRIMA |
| 12000000 | 2 ACTIVO NO CORRIENTE |
| 12100000 | 3 BIENES DE USO |
| 12110000 | 9 INMUEBLES |
| 12120000 | 9 MAQUINARIA |
| 12130000 | 9 MUEBLES Y UTILES |
| 20000000 | 1 PASIVO |
| 21000000 | 2 PASIVO CORRIENTE |
| 21100000 | 3 DEUDAS COMERCIALES |
| 21110000 | 9 ACREEDORES POR COMPRAS |
| 21120000 | 9 DOCUMENTOS A PAGAR |
| 21130000 | 9 CHEQUES DIFERIDOS A PAGAR |
| 21200000 | 3 DEUDAS FINANCIERAS |
| 21300000 | 3 OTRAS DEUDAS |
| 21310000 | 9 SUELDOS A PAGAR |
| 21320000 | 9 ACREEDORES FISCALES |
| 21330000 | 9 ACREEDORES SEGURIDAD SOCIAL |
| 21340000 | 9 CUENTA DIRECTORES |
| 30000000 | 1 PATRIMONIO |
| 31000000 | 2 CAPITAL |
| 32000000 | 2 RESULTADOS |
| 40000000 | 1 GANANCIAS |
| 41000000 | 2 VENTAS |
| 41100000 | 3 VENTAS DE MERCADERIA |
| 41110000 | 9 VENTAS TASA BASICA |
| 41120000 | 9 VENTAS TASA MINIMA |
| 41130000 | 9 VENTAS EXENTAS |
| 41200000 | 3 OTRAS VENTAS |
| 42000000 | 2 INTERESES GANADOS |
| 43000000 | 2 ALQUILERES GANADOS |
| 50000000 | 1 PERDIDAD |
| 51000000 | 2 GASTOS DE ADMINISTRACION Y |
| VENTAS | |
| 51100000 | 3 COSTO DE VENTAS |
| 51110000 | 9 COSTO DE VENTAS |
| 51200000 | 3 ADMINISTRACION |
| 51220000 | 9 PUBLICIDAD |
| 51230000 | 9 PAPELERIA |
| 51240000 | 9 IMPUESTOS |
| 51250000 | 9 LOCOMOCION |
| 51260000 | 9 INTERESES PERDIDOS |
| 51270000 | 9 ENERGIA ELECTRICA |
| 51300000 | 3 REMUNRACIONES AL PERSONAL |
| 51310000 | 9 SUELDOS |



→ Cuentas de Balance

Son aquéllas que figuran en el balance general y corresponden a las que quedan después de haber saldado las presupuestarias y las de resultados al concluir un ejercicio fiscal.

Las cuentas representarán la situación financiera de la empresa a través de los bienes, derechos, obligaciones y resultados, en una fecha determinada

Son aquellas que necesitamos que aparezcan en los Estados Contables de forma discriminada, p/ej. Caja, Leyes Sociales, Iva Compras, etc.

En el código que representa dichas cuentas, su primer dígito debe estar en el rango de 1 a 8.

→ Cuentas Auxiliares

Comprenden las cuentas de Activo que representan bienes y derechos de los que la cuenta empresa es titular (Cuenta corriente de Clientes, Maquinaria, Valores de renta fija) y las cuentas de Pasivo que representan las obligaciones a las que debe hacer frente la empresa (Proveedores, Deudas a largo plazo).

Son cuentas que contienen el desglose detallado de otras cuentas principales.

Desde el punto de vista práctico, son aquellas que utilizamos para desglosar las operaciones de los rubros contables como ser las Cuentas Corrientes o Documentos a Cobrar y dentro de estos rubros, por ej. Cliente X, Proveedor Y, Banco Z, etc.

El primer dígito de las cuentas auxiliares de activo debe ser 0 y el de las auxiliares de pasivo debe ser 9.

Dicho de otra manera, las cuentas que definen a los Clientes deben comenzar en 0 y las asignadas a los Proveedores deben comenzar en 9.

→ Cuentas Imputables

Son aquellas a las que le imputamos o registramos movimientos de compra, venta, pago o cobro, p/ej. Caja, Bancos, Deudor X (cliente), Acreedor Y (proveedor), etc.

Estas cuentas deben tener el número de nivel 9.

→ Cuentas Totalizadoras

Son aquellas a las que no les imputamos movimientos, pero recogen el saldo acumulado de otras cuentas.

El criterio es que una cuenta totalizadora recoge el saldo de todas aquellas cuentas con numeración posterior y jerarquía menor hasta la siguiente totalizadora de jerarquía mayor o igual a la considerada originariamente. Ej. Disponibilidades recogerá el saldo de todas las cuentas de Caja y Bancos hasta llegar a Exigible.



El nivel de las cuentas totalizadoras debe ser menor que 9 y deben estar definidas en moneda nacional.

→ Cuentas Centralizadoras

Son aquellas cuentas de balance que reciben saldo de un conjunto de cuentas auxiliares, p/ej. La cuenta de activo Deudores por Ventas que recogerá el saldo de todas o algunas cuentas de Deudores definidas como auxiliares en activo.

Las cuentas centralizadoras deben ser cuentas imputables, en moneda nacional y se debe definir como centralizadora en Archivos del Sistema.

→ Cuentas Conversión a m/n

Son aquellas que reflejan en moneda nacional los movimientos realizados en moneda extranjera de acuerdo a un tipo de cambio específico.

Deben ser cuentas imputables, estar definidas en moneda nacional y deben estar especificadas como cuenta conversión en la/s moneda extranjera de la/s cual/es es reflejo.

Antes de comenzar a trabajar con el módulo contable es muy importante, confeccionar un plan de cuentas adaptado a sus necesidades.

3.1 Creación y mantenimiento de las Cuentas de Balance y Cuentas Auxiliares

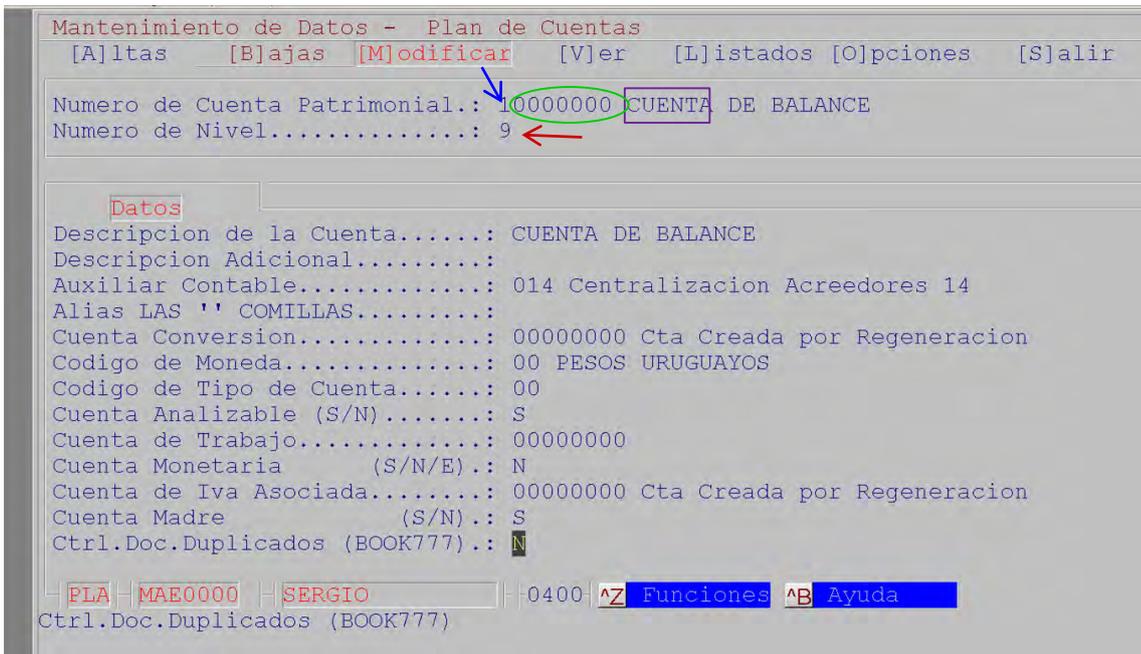
Dentro del punto de Plan Contable, Las cuentas mencionadas en esta estructura se ingresan y actualizan desde los puntos 1 y 2 del menú del plan contable.





→ Definición genérica de una cuenta

Código único de 9 dígitos, **clase**, **grupo**, **nivel de agrupación** y **descripción** principal de la cuenta



→ Atributos para definir de una Cuenta de Balance en la tabla MAE :

Son cuentas de balance aquellas que reflejan la situación patrimonial de la empresa a través de los elementos contables de activo y de pasivo. Al final del ejercicio su saldo aparece reflejado en el Balance la de entidad. Estas cuentas no son imputables para el sistema, es decir no son objeto de registración de movimientos de hechos contables.

| Nombre del dato | Descripción |
|------------------------------------|--|
| Número de cuenta | Código numérico de la cuenta compuesto por un dígito de clase, 7 dígitos de grupo |
| Número de Nivel | Determina el nivel de agrupación de cuentas para su análisis |
| Descripción de la Cuenta | (es aconsejable establecer un criterio de nomenclatura único para optimizar el uso de la búsqueda alfabética). |
| Cuenta Conversión | Cuenta en M/N relacionada a una cuenta en M/E para reflejar su saldo en M/N. |
| Código de Moneda | Tipo de moneda que maneja la cuenta (deberá definirse previamente en la tabla de monedas MON en <i>Archivos del Sistema</i>). Es la moneda base del saldo de la cuenta. |
| Código de tipo de Cuenta Corriente | Código que clasifica los distintos tipos de cuentas o indica un atributo de dicha cuenta como por ej. que un cliente sea del tipo <i>Buen Pagador</i> . Los tipos se definen en la tabla TIP |



| | |
|--------------------------------|---|
| Cuenta Analizable S/N | Entiéndase como analizables aquellas cuentas que para el ejercicio siguiente permiten que no solo pase el saldo sino también los movimientos que lo componen. |
| Cuenta de Trabajo | campo opcional. |
| Cuenta Revaluable S/N | Define si esta cuenta será analizada en las revaluaciones o no. |
| Cuenta madre | Existe ahora la posibilidad de automatizar la relación de la codificación de las diferentes monedas de una misma cuenta especificando que tal cuenta es Madre y todas las otras según la moneda se crean y referencian a través de una tabla creada por el usuario dentro de Automatizaciones del Plan Contable (por Relación Monetaria). Gracias a ésta automatización y habiendo indicado en la configuración de la empresa que deseo utilizar ésta automatización es posible trabajar con una única cuenta para todas las monedas y solicitando el sistema la moneda con la que se quiere trabajar automáticamente sabrá la codificación a utilizar (según dicha tabla anteriormente mencionada) |
| Ajusta valor de cartera S/N | Identificamos de esta manera las cuentas que generarán diferencia de cambio. |
| Imputa a centros de costos S/N | Nos permite relacionar una cuenta con el concepto Centros de costo (división o clasificación que genera costos para la organización, clasificación que permite medir fácilmente los costos). Si se activa este parámetro con el valor S permite realizar imputaciones desde esa registración de asiento hacia los Centros de costo |

→ Atributos para definir una Cuenta Auxiliar:

Las cuentas auxiliares o de gestión por su parte son aquéllas que no reflejan un elemento contable, sino los movimientos de gastos e ingresos que se producen en el desarrollo de las actividades de la empresa.

Representan a los deudores y acreedores de la empresa.

Los deudores o clientes se representan con cuentas cuya clase comienza en 0 y los acreedores o proveedores se representan por cuentas cuyo primer dígito es 9.

Estas cuentas reciben los registros de los movimientos o imputaciones para ello es condición que su código de nivel sea exclusivamente 9

| Nombre del dato | Descripción |
|------------------------------|--|
| Número de cuenta | 0 ----- Deudores 9 ----- Acreedores |
| Nivel | exclusivamente 9. |
| Descripción | nombre de la cuenta. |
| Número de RUT | * |
| Dirección | * |
| Código de departamento | * |
| Localidad | * |
| Lista de precios por defecto | es un campo que utilizarán aquellos usuarios que también trabajen con el Sistema de Facturación o Stock. |



| | |
|----------------------------|--|
| Límite de crédito | Tope del crédito de ventas para dicha cuenta (hasta cuanto se le permite comprar a crédito al cliente). El valor 99999999 es una marca que cancela la venta a crédito para dicho cliente |
| Cuenta conversión | *** |
| Código de forma cobro/pago | Código del tipo de cobro o pago de la cuenta |
| Código de moneda | ** |
| Envío | Código de la forma de envío de la mercadería |
| Tipo de cuenta corriente | ** |
| Cuenta analizable S/N | *** |
| Código de descuento | ** |
| Zona | ** |
| Horario | ** |
| Vendedor | ** |
| Cuenta revaluable S/N | *** |
| Ajusta valor de cartera | *** |
| Imputa a centros de costos | *** |

* **Datos propios de cada cuenta.**

** **Son estudiados específicamente dentro de archivos del sistema.**

*** **Puntos explicados en mantenimiento de cuentas de balance.**

3.1.2 Opciones del Plan Contable

→ Anulación de una cuenta

Permite eliminar cuentas de cualquier tipo y/o nivel ingresadas por error en el Plan Contable.

En caso de anular una cuenta del plan de cuentas, sólo se eliminará del sistema, su título, pero no sus movimientos ni su saldo.

→ Informe de ultimas anulaciones

Se obtiene como resultado, un informe para control de todas las cuentas eliminadas por el punto anterior.

→ Emisión del Plan Contable

Es el listado de la estructura del modelo del Plan de Cuentas tanto por pantalla o impresora, que permite visualizarlo según distintos criterios de ordenamiento.



→ Por Número de cuenta y nivel de análisis

| Plan contable por cuenta | | | |
|--------------------------|--------------|----------|-------------------------------------|
| | Cuenta/Nivel | Trabajo | Descripcion |
| | 15134134 9 | | |
| | 16060000 9 | 00000010 | CHEQUES EMITID.EN CAJA \$ |
| 17777778 | 17777777 9 | | PRUEBA AJUSTE DOLARES |
| | 17777778 9 | | PRUEBA AJUSTE DOLARES CONV |
| | 20000000 1 | | PASIVO |
| | 20000002 9 | 00000010 | IVA |
| | 20000003 9 | | IVA PARA PRUEBA IMPORTACION |
| | 20020000 9 | | Cta Creada por Regeneracion |
| | 20202011 9 | 00001141 | Cta Creada por Regeneracion |
| | 20202020 9 | | Cta Creada por Regeneracion PELUQUE |
| | 20203030 9 | 00001141 | Cta Creada por Regeneracion PRUEBAS |
| | 20303000 9 | | Cta Creada por Regeneracion PELUQUE |
| | 21000000 3 | | EXIGIBLE |
| | 21000000 9 | | PROVEEDORES |
| | 21000001 9 | 00000010 | DESCUENTOS |
| | 21000002 9 | 00000010 | IVE DEL DESCUENTO |
| | 21000003 9 | 00000010 | COFIS DEL DESCUENTO |
| | 21100000 4 | | DEUDAS COMERCIALES |

<ESC> = Salir ... <Ctrl-O> = Ayuda Pag.: 15Pos.: 21

→ Por descripción de la cuenta u orden alfabético

| Plan contable alfabético | | | |
|--------------------------|-----------------------------|----------------------|--|
| Nro Cuenta | Denominacion | Adicional | |
| 92000117 9 | ABACOM LTDA | WILSON FERREIRA ALDU | |
| 90000746 9 | ABACUM | L.A.DE HERRERA 1248 | |
| 91000746 9 | ABACUM | L.A.DE HERRERA 1248 | |
| 92000746 9 | ABACUM | L.A.DE HERRERA 1248 | |
| 90000148 9 | ABASUR S.A. | NUEVA PALMIRA 1631/3 | |
| 91000148 9 | ABASUR S.A. | NUEVA PALMIRA 1631/3 | |
| 92000148 9 | ABASUR S.A. | NUEVA PALMIRA 1631/3 | |
| 90000024 9 | ABIATAR S.A | FCO. SOCA 1444 | |
| 91000024 9 | ABIATAR S.A | FCO. SOCA 1444 | |
| 92000024 9 | ABIATAR S.A | FCO. SOCA 1444 | |
| 90000511 9 | ABITAB S.A. | DR.FERNANDEZ CRESPO | |
| 91000511 9 | ABITAB S.A. | DR.FERNANDEZ CRESPO | |
| 92000511 9 | ABITAB S.A. | DR.FERNANDEZ CRESPO | |
| 90000347 9 | ABRONC S.R.L. | MIGUELETE 1830 | |
| 91000347 9 | ABRONC S.R.L. | MIGUELETE 1830 | |
| 92000347 9 | ABRONC S.R.L. | MIGUELETE 1830 | |
| 90001039 9 | AC FRESH INTERNATIONAL CO., | | |
| 91001039 9 | AC FRESH INTERNATIONAL CO., | | |

<ESC> = Salir ... <Ctrl-O> = Ayuda Pag.: 2Pos.: 1

→ Automatizaciones en la creación de cuentas

Es una funcionalidad que brinda cierta velocidad y control al momento de definir las cuentas en el Plan Contable, especificando sus características.

→ Por remplazo genérico

Es un proceso que permite reemplazar datos para un rango de cuentas previamente dadas de alta en el plan contable. Asigna una cuenta de conversión genérica y atributos que indican si la cuentas es o no revaluable, monetaria, analizable, ajusta el valor de m/e, imputable a centros de costo,



→ Por definición de tabla

Permite establecer rangos de numeración para controlar las altas de cuentas auxiliares y eventualmente asignarles una conversión por defecto. **Las definiciones se hacen sobre la tabla AMAE (AMA).**

→ Por relación monetaria

La automatización de cuentas por moneda, permite relacionar las diferentes codificaciones de una misma cuenta madre, **ver parámetro MAE (395;1) Cuenta Madre (S/N)**, según la moneda a utilizar. Dicha codificación puede estar explícita en la definición (número de cuenta relacionada) o puede generarse por medio de la combinación de definiciones detalladas en la tabla **MMAE (MMA)**. Es posible también determinar si quiero que la codificación relacionada se pida la primera vez que utilizo alguna nueva moneda y si quiero que el sistema me cree esa codificación luego de relacionada. Esta automatización se implementó en la registración de asientos y más allá de la definición de la tabla es necesario activar su utilización dentro de los parámetros del sistema **VTOC (460;1) Automatiza Cuentas x Monedas**.

→ Cambio y/o eliminación de cuentas

Es una herramienta para el mantenimiento de las cuentas. Permite cambiar el código de una cuenta o eliminar o cambiar un lote de cuentas afectando también a sus movimientos.

Por ej. en el caso de abrir una cuenta corriente dos veces por error, a la que se han imputado movimientos, con estas opciones se podría asignar a otra cuenta destino los movimientos en forma correcta o eliminar la cuenta y sus movimientos erróneos.

Es aconsejable que el uso de esta herramienta, así como su parametrización sea ejecutado bajo la guía de un instructor.

4. Registros Contables

4.1 Mantenimiento de asientos

El punto 1 de este menú permite realizar el mantenimiento de la información de asientos.

Entendemos por mantenimiento las tareas relacionadas con la entrada, eliminación, modificación y visualización que se suceden a través de la registración de los hechos económicos o movimientos de la contabilidad que ocurren en la empresa.

La registración de asientos consiste en la captura de datos de los diferentes comprobantes contables en sistema que son la fuente de la registración (recibos, facturas, comprobantes de gastos, etc.).

La pantalla de ingreso, refleja el mecanismo de registración de partida doble, que registra una o más partidas deudoras y acreedoras, que deben mantener la igualdad entre las sumas del debe y el haber.



La opción de Registrar brinda una ágil y clara manera de ingresar los datos de cada comprobante línea por línea que en forma automática actualizan los Libros Diario y Mayor.

El ingreso se realiza desde una pantalla que representa una planilla de ingreso compuesta por un **cabezal** y **líneas de comprobantes**. Al pie de la misma se muestran las posibles **funcionalidades de ayuda**.

| Cuenta | Vencim | Doc. | Nro. | Cancela | Debitos | Creditos |
|---------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|
| 0000023 | 280214 | 10 REC | 123457 | 01 000001 | 100,00 | 0,00 |

Fecha (mmaa): 0114 Diario : DG **DIARIO GENERAL** Empresa: 0000
 sergio2 Numero de Asiento : 000002 Dia : 29 Secuencia : 3 Term: SC

<Ctrl-A> Busco Alfabético <Ctrl-T> Por Alias <Ctrl-O> Asientos Lineales
 Mov.: 1 Acumulacion: 0,00
 <Ctrl-E> Alta Cuenta <Ctrl-G> Ins. Línea <Ctrl-U> Undelete <Ctrl-P> Ajuste

En el **cabezal**, incluye en forma genérica para todas las líneas del asiento los siguientes datos:

- La **fecha de registración del asiento** en formato MMAA, fecha que será controlada dentro del período contable definido en la configuración inicial, no se permite registrar en meses cerrados.
- El **código de diario** permite agrupar el asiento por tipo de transacción para facilitar su análisis por tipo de libro diario (DG diario general, CE caja egreso, etc.). El código corresponderá a algunos de los subdiarios de la tabla de tipos de diarios contables.
- Los datos **Número de Asiento, Secuencia y Terminal** son datos identificatorio de todo el asiento registrado que el sistema asigna automáticamente en cada ingreso.
 - El número de **Secuencia** es propio para cada línea de una terminal, permitiendo referenciar una línea en particular dentro del asiento.
 - El número de **Asiento** permite que el usuario de cada terminal, identifique a los asientos con un número interno de control, lo que permitirá además validar los asientos ingresados desde su terminal.
 - El **número de terminal** es la identificación que el sistema le asigna al puesto de trabajo de ese usuario.

En cada línea se ingresa el rubro o cuenta ya sea auxiliar o de balance a la cual se imputará un monto a debitar o acreditar. Dichas cuentas fueron definidas en el plan de contable con código de nivel 9 que corresponde a cuentas imputables. Al pie de la pantalla se hace referencia a las distintas opciones de ayuda para consultar el plan de cuentas y así poder extraer el código de la cuenta. En caso de no existir la cuenta también se podrá dar de alta sin necesidad de salir de la planilla de ingreso con la función **<Ctrl+E>** que abre un cuadro de diálogo que invoca al



mantenimiento del plan contable. La unidad monetaria asociada a la cuenta, permite registrar el documento en su moneda de origen, que automáticamente es re expresada en moneda nacional a través de su cuenta de conversión tomando el tipo de cambio ingresado para esa fecha de registración.

- El **vencimiento** indica la fecha del plazo de vencimiento del comprobante. Para el caso que la cuenta digitada sea una auxiliar (cliente o proveedor) deudora o acreedora y tenga asociada una forma de cobro/pago el vencimiento se adjudicará de manera automática de acuerdo a los plazos establecidos.

Este dato es útil para administrar la gestión de cheques, facturas de venta crédito u otros documentos y así obtener un análisis de saldos de acuerdo al vencimiento de las operaciones de una cuenta.

- La columna de **Documento** hace referencia al tipo de comprobante que se está registrando mediante un código de tipo de documento preestablecido en las tablas complementarias del sistema (factura, recibo, conforme, etc).
- **Número** identifica el número de dicho comprobante.
- **Cancela** hace referencia a documentos pendientes o conciliables relacionados por el tipo de documento y su número para permitir establecer relaciones de cancelación. Esto permite por ejemplo cancelar con un recibo una factura previa. Contamos para ello con las siguientes funciones: **CTRL T** cancelación manual, **CTRL D** por rango de fechas, **CTRL U** rango de documentos, 99 documento más antiguo.
- Las **columnas Débitos – Créditos** son para imputar el importe que corresponda debitar o acreditar a la cuenta que se está registrando en esa línea.
- En caso de que la cuenta en la que se está registrando la línea del asiento fue configurada con la propiedad de recibir **imputaciones de Centros de Costos**, se abrirá una ventana en la que se permite recibir la distribución porcentual a los diferentes centros de costos que afecta dicha cuenta. Para cerrar el asiento una vez que se han ingresado todas las líneas, presionamos **<ESC>** y se capturará la **Leyenda del Asiento**. Esta leyenda se va a trasladar automáticamente a todas las líneas de las cuentas intervinientes, su función es aportar información adicional del asiento.

Al pie, se muestra el total de débitos y créditos del comprobante y si hay diferencia en el saldo para cerrar el asiento.

Si el asiento no cierra, por defecto la opción es terminarlo haciendo que los importes al debe y haber coincidan, a no ser que en la configuración inicial se haya activado el parámetro de terminar sin cerrar **VTOC (463;1)** "Permite grabar asientos <> 0".

Finalmente se confirma el asiento ingresado con **<Esc>**.

→ Funcionalidades que mejoran la usabilidad en el ingreso de asientos

Para agilizar el mecanismo de ingreso, se establecen formas de ayuda invocando distintas funcionalidades on-line accesibles desde la interfaz de registración, digitando una combinación de



teclas al momento del ingreso de cada dato que se registra. La ayuda invocada con <CTRL+A> se aplica en forma genérica, a todo dato que represente un código de identificación como ser el código de un diario o de una cuenta.

| Posicionado en el campo "Cuenta" | Posicionado en el campo "Documento" | Posicionado en el campo "Cancela" | Posicionado en Débito o Crédito |
|---|--|---|---|
| <CTRL+A> Búsqueda alfabética de cuentas | <CTRL+A>Búsqueda de tipo de documento | <CTRL+A>Búsqueda numérica de tipo de documento | <CTRL+O>Tanto en débitos como en créditos, introduce en la columna que corresponda el importe necesario para cerrar el asiento. |
| <CTRL+T>Búsqueda de cuentas por el Alias | <CTRL+D>Pone el siguiente tipo de documento al existente en pantalla | <CTRL+T>Habilita la cancelación manual | <CTRL+P>Produce un ajuste a la cuenta definida como de redondeo para cerrar el asiento que se está registrando |
| <CTRL+E>Habilita el Mantenimiento de Cuentas, pudiendo dar de Alta o Modificar una cuenta | | <CTRL+D>Habilita la cancelación por rango de fechas | <CTRL+A> muestra el saldo de la cuenta |
| <CTRL+V>Habilita el texto de comentario para una línea | | <CTRL+U>Habilita la cancelación por rango de documentos | |
| <Enter> En descripción de línea, repite la línea anterior | | | |
| <CTRL+O>Permite seleccionar el asiento tipo. | | | |
| CTRL R Repite la última línea de registración | | | |



Las demás opciones de mantenimiento permiten las acciones siguientes:



- **[B]ajar:**

Su propósito es borrar información. Se eliminan los movimientos contables que componen un asiento. Para la tarea de borrado de un asiento, primero debemos ubicarnos en el asiento que se desea eliminar. Se lo invoca, digitando el número de identificación del asiento, la terminal desde donde haya sido ingresado y la fecha, dada por el mes y año de su registración.

El asiento será visualizado desde la pantalla, donde tendremos la posibilidad de confirmar o no la baja del mismo.

- **[M]odificar**

La modificación de un asiento consiste en actualizar los datos del mismo ya sea agregando o borrando líneas o sobre escribiendo cambios en su información.

Previamente deberá ser invocado, de la misma manera que para una baja.

El posicionamiento sobre una línea se logra digitando **<Tab>** para navegar verticalmente y con **<Flecha Abajo>** y **<Flecha Arriba>** es posible desplazarse campo a campo de una línea hacia la derecha o izquierda.

La confirmación de los cambios se hace digitando **<Esc>** y es muy importante que una vez ingresado a modificar se salga correctamente de la pantalla para la grabación del mismo.

- **[V]isualizar**

El asiento se invoca igual que en las anteriores acciones. Permite únicamente localizar información que necesite el usuario para observar la estructura del asiento sin poder modificarlo.

- **r[E]cuperar**

Es posible recuperar o regenerar un asiento que no se haya grabado correctamente en la base de datos.

- **[C]lonar**

Es una funcionalidad que brinda la posibilidad de clonar cualquier asiento ya registrado y reutilizarlo de manera repetitiva, pero modificando alguno de sus datos, creando así un nuevo asiento en base a uno similar. Es práctico para los casos de re usar asientos con gran número de secuencias las



cuales pueden repetirse en dando origen a un nuevo asiento sin necesidad de ser registradas una a una.

Se invoca un asiento ya registrado que se desee clonar, identificado por su número, terminal y fecha de registraci3n.

CLONACION

Digite Numero de Asiento a Tratar : 000020

Terminal Donde fue Ingresado : Jb

Fecha en la Cual fue Entrado (mmaa) : 01/15

<Ctrl-A> en Terminal = Ayuda

<Enter>

Una vez desplegado el asiento, pueden ser modificados sus datos, desde una interfaz similar a la utilizada para la registraci3n. El asiento se grabar3 como uno nuevo, para la fecha corriente con nueva informaci3n en caso de haber sido modificada.

- **[I] mportar**

Es una funcionalidad que permite integrar asientos provenientes de una planilla excell. Es requisito que la planilla contenga un formato con las columnas siguientes:

Ejemplo de la planilla excell

| Cuenta | Tipo Doc | # Doc | Tipo (D/H) | Importe | Concepto | Centro Costo | Fecha Vto | Doc Canc | # Doc Canc |
|----------|----------|-------|------------|---------|------------------|--------------|-----------|----------|------------|
| 00000023 | 10 | 12564 | 1 | 150 | Concepto Primero | 001 | 12/12/14 | 0 | 0 |
| 00000033 | 01 | 101 | 2 | 150 | Otro Concepto | 003 | | | |

La planilla deber3 ser convertida a un archivo de texto con del tipo .csv que ser3 el objeto de la conversi3n

Ejemplo del archivo .csv convertido desde la planilla

◆ 00000023;10;12564;1;150; Concepto Primero;001;12/12/14;0;0

◆ 00000033;01;101;2;150; Otro Concepto; 3;0;0



A dicho archivo se le asignará un nombre con el que será identificado, por ej. Asiento.csv
Este archivo de texto .csv, deberá ser copiado en el servidor de Opus, en el directorio donde residen los datos como ser el /home/opus/unit0.

Al seleccionar la opción de importar, se le solicitará al usuario el path de ubicación del .csv, su nombre y el carácter separador de columnas.

ASIENTOS

Selección de Archico CSV para Importar Asiento

```

Path del .CSV      : /home/testing/unit0
Nombre de Archivo .CSV : Asiento.csv
Separador         : ;

Formato requerido (CSV): Cuenta;TipoDoc;NroDoc;Tipo(D/H);
                       Importe;Concepto;CentroCosto;
                       FecVto;TipoDocCanc;NroDocCanc
  
```

<Enter>

Las secuencias importadas conformarán la registración automática del asiento, se desplegarán en pantalla en la interfaz de registración de asientos y una vez accesibles desde Opus ERP, el usuario tendrá la posibilidad de visualizar la composición del asiento y de ser necesario modificar sus datos para luego confirmarlo y así quedar grabado en la base de datos

Fecha (mmaaa): 0115 Diario : Empresa: 0000
 Sergio2 Numero de Asiento : 000666 Dia : 16 Secuencia : 141975 Term: 05

| Cuenta | Vencim | Doc. | Nro. | Cancela | Débitos | Creditos |
|----------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|
| 00000023 | 121214 | 10 REC | 012564 | 00 000000 | 150,00 | 0,00 |
| 00000033 | 000000 | 01 FAC | 000101 | 00 000000 | 0,00 | 150,00 |

Mov.: 1 Acumulacion: 0,00

<Ctrl-A> Busco Alfabético <Ctrl-T> Por Alias <Ctrl-O> Asientos Lineales
 <Ctrl-E> Alta Cuenta <Ctrl-G> Ins. Línea <Ctrl-U> Undelete <Ctrl-P> Ajuste



4.2 Auditorías sobre las registraciones contables

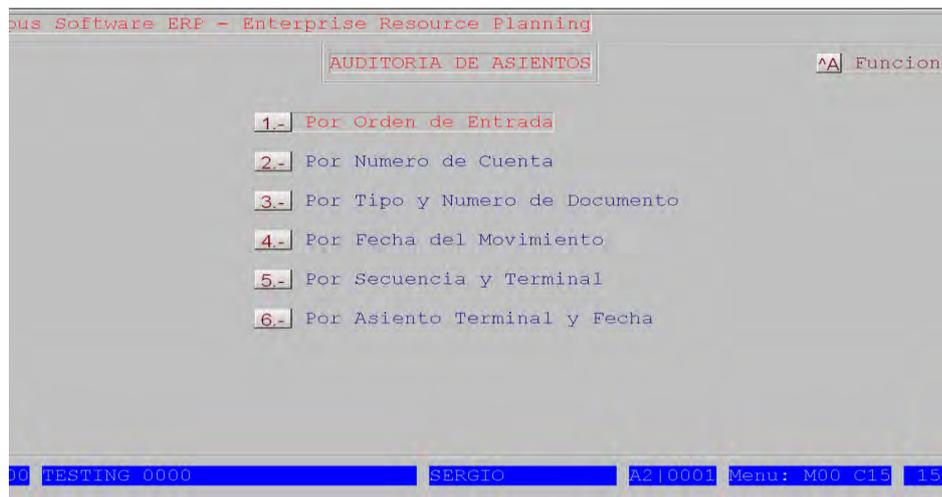
Toda intervención que el usuario hace sobre los asientos queda registrada en una auditoría de asientos.

Cada vez que un asiento es actualizado ya sea por eliminación o modificación, se guarda información sobre esa acción. Esto permite establecer una variada gama de controles a partir de reportes donde la auditoría puede ser consultada por orden de ingreso, por cuenta, por tipo de documento, por fecha del movimiento, por número de secuencia del movimiento y por número de asiento.

La consulta de control puede visualizarse tanto por pantalla como por reportes impresos que dan a conocer que tipo de acción se efectuó sobre el asiento y sobre qué línea se hicieron los cambios.

A los reportes de la auditoría es accesible desde:

- ⇒ Contabilidad
 - ⇒ 2.- Registros Contables
 - ⇒ **2.- Informes de Auditoría de Asientos**



También hay un acceso a los registros de auditoría:

- ⇒ Contabilidad
 - ⇒ 2.- Registros Contables
 - ⇒ **=> 3.- Mantenimiento de la Auditoria de Asientos**

Se accede directamente a la tabla MOVI donde se guardan los registros de la auditoria sobre los asientos, pudiendo eliminar, modificar o ver registros.

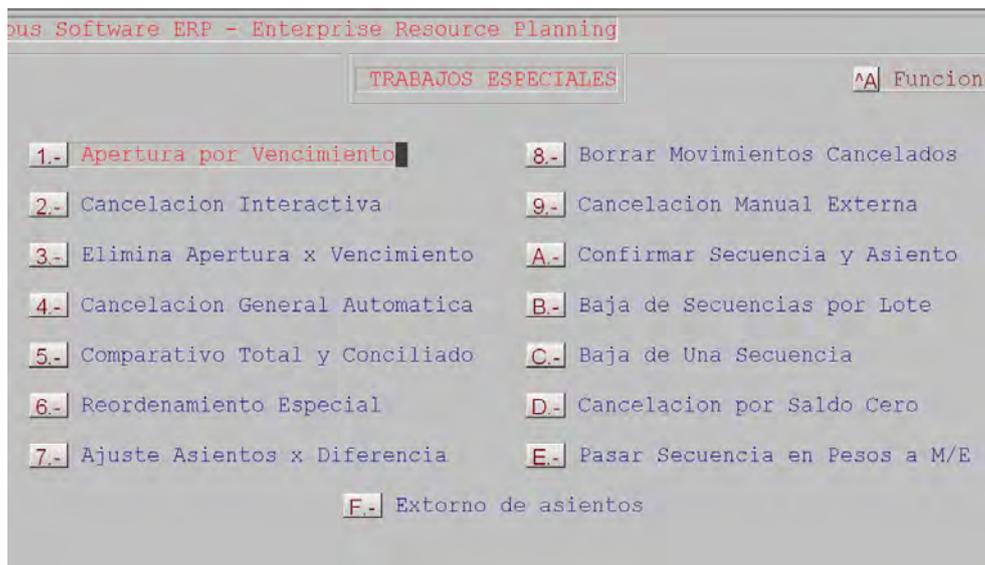


4.3 Trabajos Especiales

Se accede desde el menú principal:

- ⇒ 2.- Registros Contables
 - ⇒ **4.- Trabajos Especiales**

Proporcionan un conjunto de herramientas que permiten manejar la información de los movimientos de la contabilidad, aportada en los asientos contables ya sean generados por la Registración Contable de Asientos o por la generación de asientos en tiempo real desde el Manejador de Documentos.



→ Apertura por vencimiento de un comprobante

Se puede realizar una apertura por vencimientos de un comprobante dado, de acuerdo a una forma de pago a seleccionar. Una vez invocado el comprobante por su número de documento, terminal, cuenta y tipo de documento, el sistema realizará automáticamente el asiento, abriendo el comprobante en tantos movimientos de vencimientos como se le haya indicado según la forma de pago (recordamos que en la tabla de formas de pago se definen las cantidades vencimientos diferidos en el tiempo en días).

→ Eliminación de apertura por vencimiento

Este punto revierte la apertura por vencimientos.

→ Cancelación Interactiva de comprobantes

Permite al usuario, cancelar o descancelar, uno a uno los comprobantes invocados.

Se invocan los comprobantes por su número de cuenta en un rango de fechas a procesar.



Se tienen las opciones de invocar los documentos ya cancelados o los no cancelados para modificar su cancelación.

El sistema permite editar el campo de cancelaciones, indicando el tipo y número de documento cancelante. Se podrá entonces modificar una relación de cancelación ya hecha, volviendo a cancelar el documento con otro documento cancelante o descancelar un documento que tiene una relación de cancelación y desafectar el documento previamente relacionado para volver a cancelarlo posteriormente.

→ **Cancelación General Automática de comprobantes**

Permite cancelar documentos pendientes ya registrados sin previa relación con documentos cancelantes y asignar una cancelación mediante un tipo de documento cancelante solicitado en la interfaz.

Todos los documentos comprendidos en un rango de cuentas serán cancelados en forma automática hasta una fecha tope.

→ **Cancelación Manual Externa de comprobantes**

Permite cancelar uno o un lote de comprobantes.

En el caso de un comprobante este será invocado por el número de secuencia que lo identifica, número de terminal desde donde fue ingresado y cuenta a la que se lo imputó.

Hay disponible una ayuda que permite ubicar el número de secuencia del comprobante que se invoca digitando **<Ctrl+A>** estando posicionado en dicho campo. Conociendo la cuenta, el tipo de documento del comprobante y su número de documento se obtiene la secuencia que lo identifica.

→ **Comparativo del saldo total y saldo conciliado de una cuenta**

Es un informe que muestra la diferencia entre el total de movimientos imputados a la cuenta y el total de lo que ha sido cancelado hasta el momento por afectaciones diversas a esa cuenta.

→ **Re ordenamiento Especial**

Es una herramienta para re numerar asientos en forma correlativa en un rango de fechas a partir de un nuevo número inicial de orden.

→ **Ajuste de asientos por diferencia**

Es una herramienta para netear los asientos que quedaron con diferencia entre el debe y el haber luego de haber sido registrados.

→ **Borrado de movimientos cancelados**



Es un proceso para eliminar automáticamente, los movimientos, que ya han sido conciliados totalmente (su saldo conciliado es = 0), de las cuentas especificadas en el proceso.

Es un proceso de depuración de la información.

→ **Confirmar Secuencia y Asiento para una terminal**

Es una herramienta para confirmar el número de la próxima secuencia y asiento que correspondería asignar al siguiente movimiento que se registre en la terminal desde donde se está ejecutando. Lo que hace es re calcular el número de la próxima secuencia y asiento a ser asignados.

→ **Baja de secuencias por lote**

Es un proceso que elimina los registros de los movimientos contables seleccionados en forma estricta ya que son filtrados por fecha, secuencia, terminal, diario contable, tipo de documento, cuenta y vencimiento.

Borra los movimientos siempre y cuando el día y el mes contable aún no han sido cerrados.

También controla que los movimientos pertenezcan al ejercicio contable actual, pero permite continuar en caso de ser necesario. De la misma manera controla que los movimientos no pertenezcan a un mes y centralizado o mayorizado, pero permite continuar.

Automáticamente actualiza todo el entorno contable reajustando los saldos y las cancelaciones.

→ **4.3.C Baja de una secuencia contable**

Ídem al anterior para un sólo movimiento contable.

Muestra el movimiento a eliminar para verificar que es el correcto a dar de baja.

→ **4.3.D Cancelación de comprobantes por saldo cero**

Es un proceso que por saldo cero entre haber y debe de los movimientos de una cuenta en un período realiza la conciliación de saldos cancelando la relación entre comprobantes cancelante y cancelado.

→ **Pasaje de una secuencia en Pesos a M/E**

Realiza la conversión a moneda extranjera de todos los movimientos de una cuenta en Pesos en un período.

La unidad monetaria de conversión corresponde al tipo de moneda de la cuenta destino de la conversión.

El tipo de cambio corresponde a la cotización de la moneda de conversión del día del proceso.

Todos los movimientos quedarán imputados a la cuenta en moneda extranjera a la que se convierte.



→ Extorno de asientos

Es un recurso que permite hacer una corrección en un asiento ya registrado para su anulación. Se realiza la anulación a través de un contra – asiento, es decir se hace una registración al revés de como se había registrado, se voltea el asiento.

La fecha del nuevo asiento no debe coincidir con un mes ya cerrado.

El asiento original se “descancela” y se ajustan los saldos y los centros de costos de las cuentas involucradas.

4.4.Asientos por usuario y tipo de documentos o Asientos Tipo

Son modelos de asientos predefinidos para cada tipo de comprobante o tipo de documento.

Para ello es necesario **definir previamente los tipos de asiento** para que luego se puedan generar en el módulo de contabilidad.

La **definición del asiento tipo se hace configurando la tabla “COAT”** Configuración de Asientos por Usuario y Tipo de Documento. Se puede invocar con LLAMADA “coa”.

| Posición ; Largo | Nombre del Dato | Descripción |
|---------------------|----------------------------------|---|
| -001 ;0015 | Nombre del Usuario | Nombre de usuario para acceso al sistema |
| -0016; 0002 | Tipo de Documento Contable | Código numérico del tipo de documento definido en la tabla de tipos de documentos “CTO” |
| 0001; 0002 | Código de diario | Código alfanumérico del tipo de diario contable definido en la tabla de diarios contables “DIA” |
| 0003; 0008 | Cuenta al Debe por Defecto | Código de la cuenta al Debe que se registrará por defecto en el asiento tipo. Se la definió previamente en la tabla del Maestro de Cuentas “MAE” |
| 0009; 0008 | Cuenta al Haber por Defecto | Código de la cuenta al Haber que se registrará por defecto en el asiento tipo. Se la definió previamente en la tabla del Maestro de Cuentas “MAE” |
| 0019; 0025 | Leyenda | Es el texto con la descripción o comentario del asiento |
| 0044;1 | Utiliza Solo Fecha del Día (S/N) | Parámetro para indicar que la fecha del asiento sea la del día por defecto “S” = asume por defecto la fecha del día en que se registra el asiento |
| 0045;1 | Permite Modificar Defectos | Parámetro para permitir modificar los valores por defecto de las cuentas y la fecha del asiento. |

La registración de asientos tipo brinda agilidad y acota el margen de error para los casos de asientos simples y reiterativos. Una vez invocado el tipo de documento la mayoría de los valores de los datos del asiento se asumen por defecto, debiendo el usuario ingresar el importe al debe y al haber.



| REGISTRACION DE ASIENTOS TIPO | | | | |
|-------------------------------|--------------|---------|------------------|-----------------|
| Tipo de Documento | Numero | Fecha | Vencim | Diario Contable |
| 00 | | | | |
| Cuenta | Denominacion | D e b e | | H a b e r |
| | | | | |
| | | | | |
| Leyenda : | | | Confirma (S/N)?: | |

5. Controles Generales

Es una sección donde encontraremos herramientas para controlar la información ingresada desde el registro de asientos.

Los reportes podrán visualizarse por pantalla, ser impresos en forma estándar o con salida a planilla electrónica.

- ⇒ Menú de Contabilidad
- ⇒ => **3.- Controles Generales**

| Opus Software ERP - Enterprise Resource Planning | |
|--|-----------------------------------|
| CONTROLES GENERALES | |
| 1.- Control de Movimientos | 7.- Listado de Cobranza Diaria |
| 2.- Cuentas Nuevas x Secuencia | 8.- Listado Diferencia de Cambio |
| 3.- Cuentas Nuevas x Fecha | 9.- Controles de Integridad |
| 4.- Disponibilidad Numerica | A.- Control de Ctas Analizables |
| 5.- Muestreo de Totales | B.- Listado de Movimientos (Esp.) |
| 6.- Control Ejecuciones Mensuales | C.- Proyección Bancaria |
| D.- Conciliado de Cuenta x Fecha | |

5.1 Control de movimientos

Esta sección permite la emisión de informes de control y consulta de las registraciones contables. Las distintas opciones, permiten examinar la información por diferentes grados de detalle o clasificación de búsqueda de los movimientos: por orden de secuencia, numero de asiento, límite



de importe, carpeta de importación, fecha de registro, diario contable, tipo de comprobante, o de cualquier cuenta.

5.2 Cuentas Nuevas por secuencia o por fecha

Permite hacer un control de cuentas inexistentes en el Plan Contable que se hayan ingresado a través de la registración de alguna secuencia de movimientos. La definición de dichas cuentas y de sus movimientos serán objeto de revisión por parte del usuario.

5.3 Disponibilidad numérica

Es un punto de mucha utilidad en aquellos usuarios con gran cantidad de cuentas corrientes. Ahorra la búsqueda de números de cuentas a asignar como nuevas, ya que informa para cada centralización los números que se encuentran libres en el rango solicitado.

5.4 Muestreo de totales

Previamente a la emisión de resultados mensuales es necesario controlar saldo entre débitos y créditos para el periodo a presentar.

Este punto nos ofrece una serie de informes permiten examinar la información por diferentes grados de detalle o clasificación de búsqueda de los datos: diferencias en el mes, diferencias en un diario del mes, en un diario día por día, diferencias en los asientos del día y asientos truncos).

5.5 Control de ejecuciones mensuales

Es un reporte de control que muestra a una auditoria de los procesos contables mensuales ejecutados, como ser la mayorización del mes, cierre de un día o cierre del mes.

5.6 Listado de Cobranza Diaria

Lista las cobranzas en un período, detallando día a día los recibos que cancelan otros tipos de comprobantes.

5.7 Controles de integridad contable

Es un sub menú con las siguientes opciones de control.

→ Integridad del Plan contable

Controla que todas las cuentas estén correctamente definidas: Conversiones, Monedas, Vendedores, Departamentos, etc.



→ Integridad en los movimientos

Verifica que no haya registraciones inconsistentes

→ Puntos 3 Y 4 Correspondencia de IVA y de Venta

Analizan la correspondencia entre las cuentas gravadas y sus cuentas de I.V.A. asociadas.

→ Correspondencia M/N vs. M/E

Analiza la correlación entre una cuenta en moneda extranjera y su cuenta conversión.
Válido solamente para conversiones en modalidad cuenta a cuenta.

→ Relación entre dos cuentas

De la misma forma que se intenta controlar la referencia permanente entre una cuenta gravada y su cuenta de Iva en éste punto se da la posibilidad de chequear la correspondencia entre 2 cuentas a elección, o sea, si imputo a determinada cuenta dentro de cualquier asiento debí haber imputado también a tal otra.

→ Contra cuentas de una Cuenta

Listado que visualiza para una cuenta dada, el detalle de los movimientos contables imputados a contra cuentas del asiento.

→ Consistencia MES vs. MCEC

Control de correspondencia de imputaciones de una cuenta asociada a un Centro de costo, entre movimientos contables y movimientos a los centros de costos

→ Documentos Sin Cancelante

Listado que visualiza los documentos imputados a una cuenta que no han sido cancelados por una operación posterior, como ser facturas de venta crédito que no han sido cobradas

5.8 Control de cuentas analizables

Listado que permite identificar cuentas que fueron definidas como analizables o no (ver definición analizable)

5.9 Listado de movimientos especiales



Es un explorador de registraciones, con diferentes argumentos de búsqueda, para filtrar los datos de acuerdo a las necesidades de cada usuario.

5.10 Proyección bancaria

Proyecta el estado de un banco de acuerdo a los cheques que van a entrar, según la relación previamente definida de dicho banco con una de cheques diferidos a cobrar en el archivo ADE (punto P de archivos del sistema).

5.11 Conciliado de Cuenta x Fecha

Es un informe de control de las transacciones que hay sido conciliadas en un período, en alguna operación de cancelación posterior, muestra el estado de los importes conciliados.

6. Cuentas Corrientes

Las cuentas corrientes están compuestas por todos los comprobantes imputados a la misma. Desde este menú, se podrán obtener resultados más elaborados de la información registrada y diferentes estudios financieros de cada cuenta corriente.

- ⇒ Menú de Contabilidad
- ⇒ **4.- Cuentas Corrientes**



6.1 Mayor de una Cuenta

Nos permite consultar la situación de cualquier cuenta definida en nuestro Plan de Cuentas ya sea de Balance o Auxiliar, en un formato de Estado de Cuenta, de manera de poder conocer el detalle de los movimientos de cada una de las mismas, ordenados cronológicamente y arrojando los saldos resultantes de los débitos y créditos imputados.



| Situación de una Cuenta | |
|----------------------------------|--|
| Rango de Cuentas | Convierte a Moneda Nacional (S/N) : |
| Inicio : 00000023 | Lista Doc.Diferidos Vigentes (S/N) : S |
| Fin : 00000023 | Lista los Warrant's Vigentes (S/N) : N |
| Rango de Fechas | Lista Orden de Pago Vigentes (S/N) : |
| Inicio : 01/01/14 | |
| Fin : 17/10/14 | |
| (T)otal o (C)onciliado (T/C) : T | Otros Rangos |
| Despliega Movimientos (S/N) : S | Zona Inicio : 001 |
| Lista Saldos en Cero (S/N) : N | Fin : 002 |
| Lista las Vinculadas (S/N) : N | Horario Inicio : |
| Moneda a Emitir : 00 | Fin : ~~ |
| | Vendedor Inicio : |
| | Fin : ~~~ |
| | Tipo Inicio : 01 |
| | Fin : 01 |
| PESOS URUGUAYOS | Cantidad de Copias por Cuenta : |
| | <Enter> |

→ Rangos y filtros solicitados:

- **Rango de cuentas:** la emisión puede ser de una cuenta o un rango En esta instancia hay disponibles varias alternativas de ayuda, podemos activar **<Ctrl+E>** y seleccionar determinadas cuentas a listar, **<Ctrl+Y>** y activar diferentes opciones de búsqueda (por Nombre de la cuenta, RUT, Alias, Dirección, Teléfono).
- **Rango de fechas:** los rangos de inicio – fin de la fecha en que el movimiento fue imputado a la cuenta (recordar que el rango de inicio menor de fechas por defecto es el primero de enero de mil novecientos ochenta 01/01/80).
- **Opción Total o Conciliado:** el rango total lista la cuenta entre periodos determinados partiendo de un saldo anterior y mostrando todos los movimientos dentro de ese periodo, el rango conciliado evalúa desde la apertura de la cuenta hasta una fecha tope (no permite ingresar fecha de inicio) mostrando solamente las partidas pendientes.
- **Despliega movimientos:** Para visualizar el detalle de movimientos o si solo se desea ver los totales finales.
- **Lista saldos en cero:** en el caso de solicitar un rango, especifico si lista aquellas cuentas cuyo saldo sea cero y no haya tenido movimientos en el período solicitado.
- **Lista las vinculadas:** permite listar las vinculaciones contables que son las cuentas asociadas o vinculadas a la cuenta principal. Dicha vinculación se establece con la tabla de Vinculaciones Contables en Archivos del Sistema de la Contabilidad.
- **Moneda a emitir:** del rango seleccionado de cuentas solo se listarán las que sean de la moneda seleccionada.

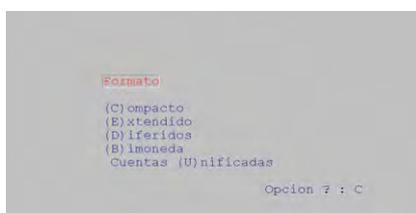


- **Convierte a M/N:** exclusivamente aplicable a cuentas M/E convierte el resultado a dicha moneda.
- **Lista documentos diferidos vigentes:** sólo para aquellas cuentas auxiliares deudoras que tengan documentos diferidos asociados detallados en la cartera correspondiente.
- **Lista órdenes de pago vigentes:** para aquellas instalaciones que utilizan sistema de órdenes de pago, evalúa las pendientes en las cuentas corrientes de proveedores.
- **Filtros auxiliares:** permiten seleccionar las cuentas a listar de acuerdo a: zona asignada a la cuenta, horario, vendedor, tipo de cuenta.
- **Emite cuentas conversión:** determino si quiero visualizar o no las cuentas definidas como conversión a moneda nacional de alguna moneda extranjera.
- **Emite saldo anterior:** para listar un periodo sin evaluación del saldo inicial del mismo.
- **Selección de pantalla:** cuando se direcciona la salida del informe a pantalla disponemos de una herramienta tipo zooming que se activa posicionándonos en el registro o movimiento contable de la cuenta a examinar. Al oprimir enter se despliega una ventana de ayudas disponibles: zooming de facturas, de cuentas, de asientos.
- **Zooming de facturas:** (disponible para aquellas empresas que cuenten con el módulo de facturación) muestra el detalle de la factura; Artículo, precio, cantidad.

6.2 Saldo Actual

Este balance detalla para cada cuenta, sin incluir las cuentas de niveles superiores, el total de débitos y el total de créditos en el período solicitado; y el saldo acreedor o deudor resultante de cada cuenta.

El formato de presentación de su contenido tiene diferentes opciones:



(C)ompacto: muestra solo saldo de las cuentas seleccionadas.

(E)xtendido: despliega total de débitos, total de créditos y saldo.

(D)iferidos: detalla la composición del crédito en saldo de la cuenta, documentos propios y documentos de terceros exhibiendo además el límite de crédito.

(B)imonedas: emite el saldo en la moneda original y arbitra en una segunda moneda a elección.



6.3 Emisión de Estados de Cuenta

Consiste en la emisión impresa de un informe similar al Mayor, pero con la posibilidad de seleccionar entre diferentes formatos de estado de cuenta comercial, para ser enviado a deudores/proveedores con opción a un análisis de saldo.

El informe, además, realiza un salto de página por cuenta, que permite distribuir las diferentes hojas entre los diferentes clientes o proveedores que posea la empresa.

6.4 Generación de Análisis de saldos por antigüedad

Previa a la emisión del Resumen de Análisis de Saldos debemos correr este punto.

Aquí se genera información de saldos en base a los criterios seleccionados: Antigüedad o Compras/Ventas.

La opción de Antigüedad por ej: analiza los saldos en base a la fecha de vencimiento de las operaciones y pregunta si solamente utilizamos un criterio de antigüedad o conciliado.

El análisis de saldo para este caso puede ser vencido o a vencer y cuatro periodos de análisis.

6.5 Resumen de Análisis de saldos

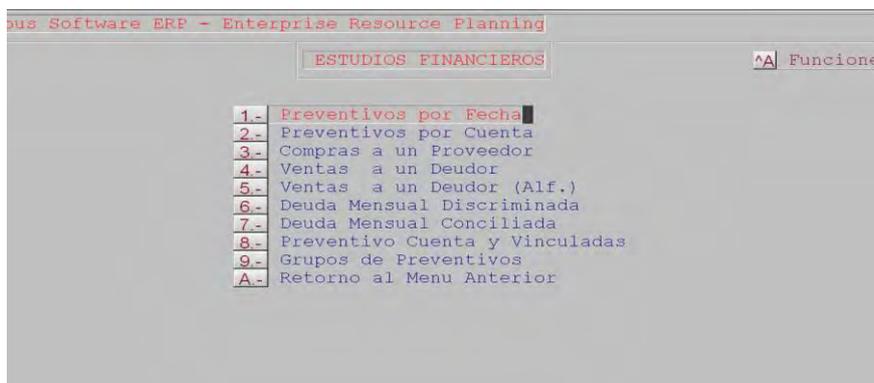
Permite establecer una gestión de vencimientos por antigüedad, clasificando los saldos a cargo de los clientes por antigüedad de su vencimiento, pudiendo ampliar o restringir, de acuerdo a las necesidades de la empresa.

Se reiteran algunos de los parámetros, ingresados en el punto anterior y es posible cambiar la moneda del informe, en cuyo caso arbitra.

En este punto se emite el informe. Este informe enumera todos los créditos pendientes de clientes, clasificados por antigüedad, y brinda un análisis de cada crédito de cliente adeudado.

6.6 Estudios Financieros

Es un sub menú que proporciona una serie de informes de análisis de la capacidad de la empresa.



Brindan información de varias fuentes, como por ejemplo estimaciones futuras con sus informes sobre preventivos, costos de financiamiento y laborales, análisis de la rentabilidad evaluando los informes de ingresos de las operaciones y de la disponibilidad de fondos.



6.7 Cambio general de un Número de Cuenta del Plan Contable

Este proceso permite que el usuario re codifique cuentas. Esto consiste en cambiar el número del código de una cuenta o la codificación de una franja de cuentas a otra franja, haciendo re definiciones del Plan Contable y de los movimientos imputados en los asientos.

Para el caso de una cuenta, cambia el código de una cuenta original por el nuevo número a ser asignado en todas las registraciones en que haya intervenido (absolutamente todo, movimientos, asientos, saldos).

La nueva cuenta debe haber sido creada previamente y en el caso de ya tener movimientos imputados, se le adicionarán los movimientos de la cuenta origen.

El código de la cuenta origen podrá o no mantenerse vigente en el Plan de Cuentas según lo decida el usuario.

En el caso de re codificar un rango de cuentas, esta herramienta funciona de la siguiente manera **los códigos comprendidos en el rango serán sustituidos por una nueva única cuenta codificada con un nuevo prefijo y los números restantes de la primera cuenta de origen del rango.**

```
Cambios de una Franja de Cuentas

Numero Actual Inicial      : 00000023
Numero Actual Final       : 00000025

Nueva Franja a Asignarle   : 111
Se Borra la Cuenta Origen (S/N) ? : S
Desea Imputar un Centro de Costo? : 000

<Enter>
```

En el ejemplo anterior, Las cuentas 00000023, 00000024 y 00000025 serán reemplazadas por la nueva cuenta 11100023

6.8 Impresión de etiquetas auto adhesivas

Imprime nombre, dirección, localidad y teléfono de las cuentas seleccionadas sobre una plancha de etiquetas auto adhesivas estándar con 2 o 3 columnas.

6.9 Saldos Diarios o Mensuales de una cuenta

Es un informe que presenta un resumen de movimientos por día o por mes dentro de un rango, con el total de débitos, créditos y el saldo resultante.

6.10 Informe de intereses



Analiza recargos generados de acuerdo a una tasa informada por el usuario con diferentes criterios de cálculo que el mismo programa propone.

- A = Interés Acumulado Mensual (Sobre Tasa Mensual)
- D = Interés Nominal (Sobre Tasa Mensual - Lineal)
- E = Interés a Tasa Efectiva Anual (Tasa Anual).
- M = Interés Nominal del Mes (Ídem D pero del Mes).

6.11 Análisis de Cobranza

Este punto nos permite un estudio de la distribución de nuestras cuentas a cobrar, con análisis detallado por cliente y vendedor (para un periodo determinado) comparando fecha de factura con vencimiento del medio de pago, fecha de recibo y fecha de factura, vencimiento de medio de pago y vencimiento de factura.

Estos resultados pueden ser presentados en forma de resumen, o con el máximo de detalle (documento a documento).

Es condición necesaria para emitir este informe y obtener los resultados deseados, que cada recibo ingresado tenga referencia de cancelación.

6.12 Ingresos de Caja

Es un listado de control de los tipos de documentos relacionados a las transacciones de ingreso de caja registrados con ser los Recibos de Cobro, y medios de pago recibidos por este medio como ser los Cheques.

6.13 Cuenta corriente por pantalla

Presenta por pantalla, el saldo de las transacciones de una cuenta corriente a modo de estado de cuenta tanto en forma resumida con el saldo resultante, o en forma detallada donde presentan cada uno de los comprobantes de la cuenta en el período solicitado, principalmente las Facturas de venta a crédito, las Notas de crédito sobre las ventas y los Recibos de cobro.

6.14 Planificación de la cobranza

Es una interfaz que nos presenta información con ciertos indicadores de gestión para evaluar y definir nuestra estrategia de cobros. De este modo podremos analizar los cobros pendientes mediante sus vencimientos, la zona de nuestros clientes, horarios donde hacer efectivo el cobro, observaciones para manejar nuestra estrategia, y finalmente poder asignar el día más adecuado en que podrá hacerse efectivo el cobro en común acuerdo con el cliente.



6.15 Listado de la planificación de la Cobranza

Es una lista de control de la planificación del cobro previamente acordada con el cliente para facilitar la tarea administrativa del cobro.

Muestra para cada cliente, la dirección de cobro, los documentos pendientes que serán cobrados, las fechas de cobro, los importes y los estados de las acciones de cobro

6.16 Listado de Legajos de los clientes

Como contenido del legajo de cliente, es posible registrar eventos como, incidentes, recepción, control, y archivo de documentos, recordatorios o cualquier tipo de información que se requiera consultar sobre los clientes. Permite una consulta centralizada y ordenada donde los eventos o actividades registradas están clasificados en capítulos de distintos motivos de acuerdo a su relevancia o su tipo.

Este listado nos permite emitir de manera impresa o por pantalla la información contenido en el legajo.

6.17 Situación Multi Empresa

Es una consulta sobre la situación de una cuenta que está registrada en varias empresas definidas dentro del sistema contable.

Permite consultar importes sobre diversos conceptos en cada empresa incluyendo el saldo y una totalización de los importes de todas las empresas.

6.18 Informe de Limite de Crédito

Es un reporte que permite controlar si los saldos de las cuentas exceden el límite de crédito concedido y además informar sobre los límites de crédito concedidos a la cuenta en caso de multi empresas definidas en el sistema contable.

6.19 Automatizar el Límite de Crédito por Cuenta

Es un proceso automático en el que se realiza el cálculo del nuevo importe del límite de crédito y se le adjudica a una cuenta.

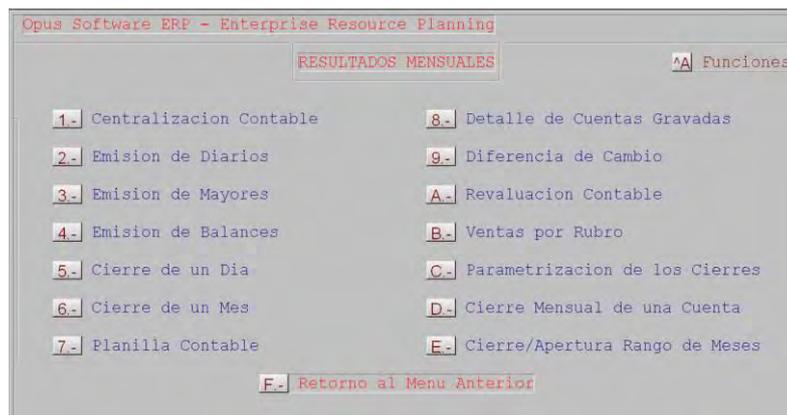
Realiza un cálculo del nuevo importe a asignar como límite de crédito, en base a el promedio de compras de los últimos cuatro meses. En caso de no estar de acuerdo con esta forma de cálculo, se podrá abortar el proceso digitando **<Esc>**.



7. Resultados Mensuales

Esta opción, entrega un conjunto de herramientas con las cuales es posible revisar la información presentada en los estados financieros mensuales, mediante una variada gama de reportes, basados en información suministrada en el ingreso de todos los asientos.

- ⇒ Menú de Contabilidad
- ⇒ **5.- Resultados Mensuales**



7.1 Centralización Contable

Este punto recorre los rangos de las cuentas auxiliares previamente definidas en tiempo de configuración del sistema, en la tabla de *Centralizaciones Contables* (CEN) en el punto de *Archivos del Sistema*. Imputa la sumatoria de los saldos en la cuenta de balance correspondiente, en otras palabras, “mayoriza” las cuentas auxiliares, los Diarios parciales son sumados diaria o mensualmente, los importes de todas las operaciones consignadas en cada Diario parcial son centralizados en un Diario general o sintético.

7.2 Emisión de los libros diarios

En *Emisión de Diarios*, permite la consulta de todos los asientos registrados en los Libros Diarios durante un determinado período de tiempo.

La consulta al Libro Diario podrá ser vista por pantalla y/o también podrá ser impresa con salida a excell.

A continuación, veremos cada una de las opciones presentes: Diarios Auxiliares analíticos (pantalla e impresora), Diario General (pantalla e impresora), Auxiliares día x día, Diario de Iva Compras/Ventas.

→ **Diarios Auxiliares analíticos**



En la emisión de los auxiliares, debemos seleccionar el libro diario a emitir para el período solicitado. Se puede emitir resumido, descriptivo o ambos.

La opción **(R)esúmen** solamente lista un asiento resumido de todas las registraciones del libro. **(D)escriptivo** lista el detalle de los asientos y por último la opción **(A)mbos**.

→ Emisión del Diario General

Lista para el período solicitado los asientos de resumen de los diarios auxiliares. Es requisito previo la emisión de dichos diarios en el punto 2. Emisión de Diarios del menú de contabilidad, más las registraciones propias del diario general.

→ Emisión de auxiliares día por día

Emite asientos de resumen de los diarios solicitados día por día en el rango de fechas.

→ Diario de Iva compras ventas

Solamente válido para usuarios de la República Argentina.

7.3 Emisión de mayores

→ Mayor auxiliar de deudores - acreedores

Emitirá las cuentas auxiliares “mayorizadas”, tanto de Deudores como de Acreedores.

Lista saldo anterior, débitos y créditos del período y saldo a la fecha. La única fecha que solicita es la del fin del mes a emitir.

→ Mayor general a pantalla - impresora

Ídem a emisión de mayores auxiliares, pero para cuentas de balance.

7.4 Emisión de balances

En este sub menú encontramos las herramientas para emitir estados contables a fecha de cierre o presentación de resultados de ejercicios mensuales o anuales.

→ Balance general

Admite rangos diarios o mensuales, en ambos casos pregunta si participan los asientos de cierre, nivel de procesamiento opcional (entendiéndose por nivel la jerarquía de los totales a emitir), período a evaluar y cuentas involucradas pudiendo incluirse las cuentas auxiliares, rangos de cuentas desde hasta, saldos en cero S/N, opción de emitir subtítulos y solo saldos.



→ Balance general (incidencias)

Para cada total por capítulo del balance muestra la incidencia de los saldos de las cuentas componentes con respecto al total del mismo.

→ Balance bi moneda

Soporta 2 opciones directo o convertido.

Directo ubica los saldos en la columna correspondiente a la moneda original.

Con conversión ubica los saldos en la columna de la moneda original y en la otra columna los saldos con su conversión correspondiente.

→ Posición de moneda extranjera

Lista los saldos de las cuentas para la moneda a seleccionar.

→ Balance a cuatro columnas

Es la emisión del clásico balance a 4 columnas con exposición de Activo, Pasivo, Pérdidas y Ganancias.

→ Balance a seis columnas

Permite analizar la evolución de los saldos de las cuentas en 1 semestre abiertos mes a mes.

→ Balance a doce columnas

Ídem anterior analizando un período de doce meses.

→ Estado de situación

Lista saldos de cuentas integrales (activo, pasivo, patrimonio) en un esquema tradicional.

→ Estado de resultados

Ídem anterior para cuentas diferenciales (pérdidas y ganancias).



7.5 Cierre de un día

Si se ejecuta el cierre automático de un día, el sistema realiza un proceso por el cual se bloquea toda registración contable al día cerrado. Es una herramienta de uso opcional y reversible.

7.6 Cierre de un mes

Se comporta de la misma forma que el punto anterior pero el cierre será para todo el mes o un rango de meses. Se recomienda el uso de esta herramienta para períodos contables ya cerrados cuyos balances ya fueron presentados, para evitar errores de registraciones posteriores.

7.7 Planilla contable

Mediante este punto se pueden confeccionar informes en base a capítulos de balance definidos por el usuario.

→ Definición de los capítulos

Para cada capítulo podemos parametrizar que exhiba movimientos débitos, créditos o saldos en forma excluyente.

→ Asignación contable por capítulo

En este punto asignamos a cada capítulo las cuentas a incluir en el informe.

→ Emisión de la planilla mensual

Emite una planilla definida en los pasos previos con rangos de capítulos solicitados para un mes de proceso pudiendo presentar la planilla en una moneda a elección.

7.8 Detalle de cuentas gravadas

De uso y parametrización específico de algunas instalaciones. Consulte con su instructor.

7.9 Diferencia de cambio

Es una aplicación extensa que se explica en el documento [Instructivo_DiferenciadeCambio.pdf](#)

7.10 Revaluación contable

Hace referencia a una revaluación monetaria por diferencia de cambio.



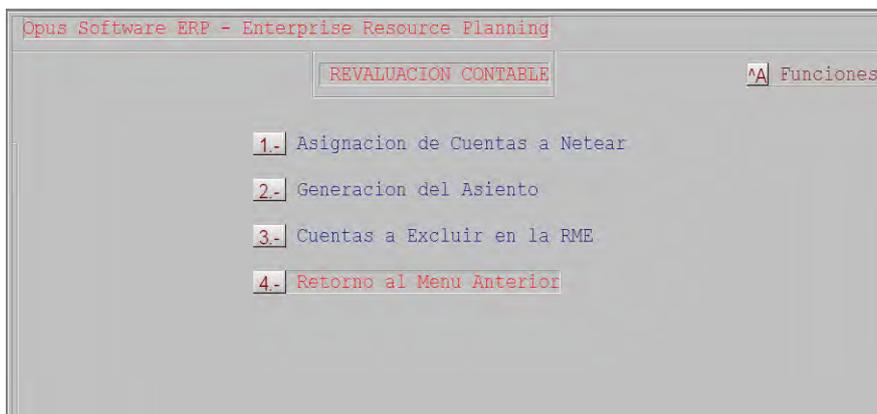
Se debe tener correctamente definido el parámetro MAE (383;1) Cuenta Monetaria (S/N) (Revaluable S/N) en el Plan de Cuentas.

Las cuentas revaluables son aquellas que se asimilan a la definición de No Monetarias. Por ejemplo: Ventas, Gastos, etc.

Se deben haber hecho los asientos de ajuste por diferencia de cambio que correspondan en la aplicación del punto 9. Diferencia de cambio.

La aplicación de la revaluación implica los procesos siguientes desde el menú de Resultados Mensuales:

- ⇒ Menú de Contabilidad
 - ⇒ 5.- Resultados Mensuales
 - ⇒ **A.- Revaluación Contable**



A. Se deben haber definido si se desea, las cuentas a netear. Por ejemplo, las de diferencia de cambio ganada y perdida. Asignación de Cuentas a netear, es el punto *1.- Asignación de Cuentas a Netear*.

B. Se debe haber ejecutado la generación del asiento de revaluación contable. Dicho asiento genera un movimiento contable que no van a balancear, pues el objetivo del mismo es compensar la diferencia que se genera al traducir a moneda extranjera utilizando dos criterios de conversión, siendo uno de ellos el tipo de cambio de cierre y el otro el tipo de cambio histórico a la fecha del movimiento. El primero se utiliza en las cuentas definidas como No Revaluables y el segundo en las otras. Generación del asiento es el punto *2.- Generación del Asiento*.



A partir de este momento se está en condiciones de emitir el balance estándar de saldos en moneda nacional traducido a la moneda extranjera que se desee.

- ⇒ Menú de Contabilidad
 - ⇒ 5.- Resultados Mensuales
 - ⇒ 4.- Emisión de Balances
 - ⇒ 1.- Balance General
 - ⇒ **1.- Emisión Estándar**

Es muy importante hacer notar que luego de la emisión del informe, se debe borrar el asiento de revaluación pues de lo contrario los saldos en moneda nacional no balancearán por dicho movimiento generado.

7.11 Ventas por rubro

Permite dado 1 rubro de venta o varios desagregar las ventas a deudores

→ Proceso de acumulación mensual

Genera un archivo para el período de fechas solicitado para los rubros que se configuran en el punto siguiente

→ Configuración del proceso

Consiste en la asignación de cuentas de ventas a ser evaluadas.

→ 7.6.3 Informe por rubro de venta

Tomando como base la cuenta de ventas, detalla los deudores que participaron en el rubro.

→ 7.6.3 Informe por cuenta corriente

Ídem anterior desagregando rubros por cuenta corriente

7.12 Parametrización de cierres

Se define cual es el diario y concepto contable a utilizar para los asientos de cierre (y únicamente para ellos) para poder emitir informes de balance o estados contables con la opción de inclusión o no de dichos asientos.

7.13 Cierre mensual de una cuenta

Es una opción para el mantenimiento de los cierres contables mensuales de cuentas.

Permite monitorear para un mes determinado, un rango de cuentas y conocer el estado de cerrada/abierta de las mismas, y auditar que usuario ha cerrado/abierto cada cuenta y en qué fecha.



También permite cambiar el estado cerrada/abierta del mes contable de una cuenta.

7.14 Cierre/Apertura en rango de meses

Es otra opción para el mantenimiento del estado contable de mes cerrado/abierto para un rango de cuentas. Permite cerrar el mes de un rango de cuentas.

8. Ratios

- ⇒ Menú de Contabilidad
- ⇒ **A.- Ratios**

Las ratios, son un conjunto índice que matemáticamente se traducen en una relación entre un numerador y un denominador.

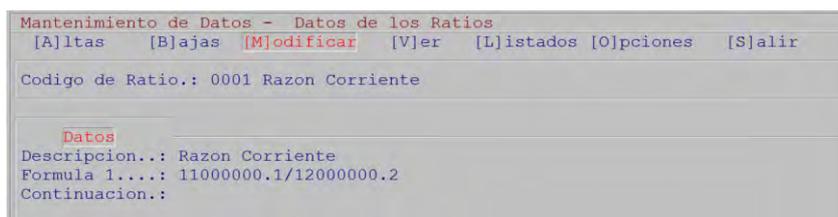
El resultado de esta relación es el índice o ratio cuyo análisis tiene la virtud de ofrecer una indicación significativa de la situación y al mismo tiempo una representación sintética de la misma. Sirve como herramienta de análisis de la situación económica y financiera de una empresa, estableciendo una relación que compara elementos del Estado de Situación Patrimonial o del Estado de Resultados.

En Opus ERP se definen los elementos que componen el índice a través de la relación entre cuentas de la contabilidad.

Un índice muy utilizado es el llamado Razón Corriente cuyos elementos son la relación entre el Activo Corriente y el Pasivo Corriente.



En la definición de ratios mediante una expresión matemática, estableceremos como numerador el código de cuenta que representa al Activo Corriente y como denominador la cuenta del Pasivo Corriente.





La nomenclatura para especificar las cuentas es, **código de cuenta**, un punto y el número de nivel de dicha cuenta.

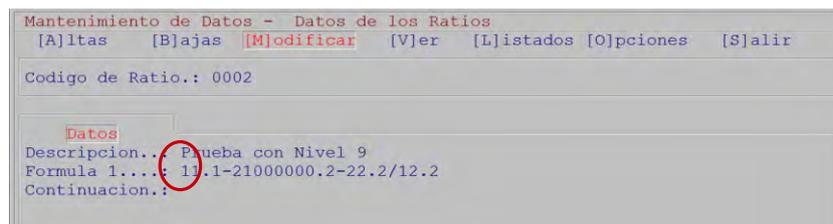
11000000.1

La expresión matemática estará especificada con operadores de división (/), multiplicación (*), suma (+) y resta (-).

En este caso de ejemplo el índice Razón Corriente, indica en qué medida los fondos a corto plazo financian los pasivos a corto plazo. Si el resultado es menor que 1 (uno), la empresa afronta una situación de posible insolvencia financiera.

Otro índice de liquidez es el llamado Prueba Ácida Menor que se especifica con la expresión

PRUEBA ÁCIDA MENOR = (ACTIVO CORRIENTE - BIENES DE CAMBIO - GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO) / PASIVO CORRIENTE



En el ejemplo anterior se aprecia que la notación del código de cuenta cuando tiene ceros significativos a la derecha puede abreviarse eliminando los ceros en su codificación

11.1 = 11000000.1 21000000.2 = 21.2

La generación de ratios

Para generar el valor de los índices, el proceso considera los saldos a la fecha especificada de las cuentas intervinientes en la expresión que define la ratio. El resultado será la valorización del índice.