

## Información general

ACCOUNT PRO es un versátil y amigable programa de contabilidad y planeación financiera, igualmente útil para pequeños o medianos negocios, instituciones y usuarios individuales, quienes buscan administrar sus propias finanzas o las de una asociación o club. ACCOUNT PRO está basado en el principio de la doble partida. Tiene capacidades de enlace en red, maneja hasta 2000 cuentas de clientes, y tiene una función para registro automático de impuestos y descuentos.

ACCOUNT PRO viene equipado con varios catálogos de cuentas estándar. Estas pueden ser fácilmente adaptadas a las necesidades del usuario. Las cuentas no necesarias pueden ser borradas y las requeridas fácilmente insertadas en cualquier lugar del catálogo.

La contabilidad con ACCOUNT PRO es sumamente fácil. Contrariamente a los programas 'normales' de contabilidad, donde los errores deben ser neutralizados (cancelados) y corregidos con registros adicionales, ACCOUNT PRO permite la corrección directa de esos registros. Además, ACCOUNT PRO evita el uso de los términos 'Debe y 'Haber' para los registros. En su lugar se utiliza un signo positivo o negativo, el cual hace la entrada de datos mas rápida y fácil. No obstante, las pantallas y reportes impresos por ACCOUNT PRO están conforme a la terminología contable normal.

Además de las capacidades normales de contabilidad, ACCOUNT PRO tiene capacidades especiales que permiten la planeación y estimación financiera eficiente. No solo presupuestos mensuales, estimaciones mensuales pueden ser registradas para cada cuenta de gasto e ingreso. Reportes mensuales y anuales de planeación facilitan una visión general del sistema como uno conjunto. Con estas características, estimaciones realistas del resultado financiero al final del periodo contable pueden ser ajustadas en cualquier momento.

Un periodo contable en ACCOUNT PRO puede tener un intervalo desde dos días hasta un año. Puede comenzar en cualquier mes y abarcar dos años de calendario distintos.

Las capacidades de datos del programa son las siguientes:

- 2000 sistemas contables \*)
- 1000 cuentas por sistema
- 32,600 transacciones (partida doble) por sistema y por periodo contable
- 200 Transacciones estándar
- 200 Transacciones periódicas
- 200 monedas extranjeras
- 500 centros de costes/proyectos

\*) Nota: Un sistema contable se define como 'los registros contables de un libro en particular por un periodo contable'.

---

This help file was designed with Help & Manual, the first WYSIWYG Windows help authoring tool. Get your own copy of Help&Manual at <http://www.easycash.co.at/>

## Registro

### Diferencia entre la versión shareware y la versión registrada

La versión shareware es 100% funcional. Difiere de la versión registrada solo por una pantalla de mensaje que ocasionalmente aparece cuando mas de 200 transacciones han sido ingresadas, y por no estar disponible el campo de edición del encabezado de los reportes impresos. Las pantallas de mensaje están ahí para recordarle que debe obtener una copia registrada, si desea usar el programa regularmente. El concepto shareware le permite evaluar el software en detalle y entonces decidir si se ajusta a sus necesidades o no - previo a una compra eventual.

Como usuario registrado, usted obtendrá los siguientes beneficios:

- Podrá recibir la última versión del programa.
- Recibirá orientación gratuita y soporte si llegara a tener algún problema con el programa. Teléfono de contacto núm. +41 1 926 27 50 en Suiza o envíe correo electrónico a: [accsoft@accsoft-ch.com](mailto:accsoft@accsoft-ch.com) o envíe fax al +41 1 926 27 50.
- Si usted descubriera algún error en el programa, le será entregada una nueva versión sin costo.
- Podrá obtener nuevas versiones del programa con grandes descuentos (normalmente sobre 60%). Si tiene acceso al internet puede visitar <http://www.accsoft-ch.com> para ver las nuevas versiones del programa.

### Registro

El costo de registro de este programa es de 148 Francos Suizos. (al 1 de Abril de 1998 esto equivalía aproximadamente a US\$ 100). Las tarjetas de crédito (Visa, Eurocard/Mastercard y Amexco) son aceptadas.

a) Registro en línea:

Internet: Puede comprar y inmediatamente recibir la versión registrada de este programa en Internet. La transacción es vía tarjeta de crédito con la opción de hacer la compra a través de un servidor seguro. Por favor seleccione 'Ayuda'/'Registro en línea' del menu principal para la compra en Internet.

CompuServe: GO SWREG, ID de programa 12440. El software le será enviado por correo electrónico a su dirección de CompuServe

b) Registro por fax o correo:

Si usted no tiene acceso al internet debe ordenar el programa vía fax o correo. El archivo ORDEN.DOC contiene un formulario de compra que puede procesar e imprimir desde el WordPad de Windows. Por favor no olvide indicar su dirección completa, el envío demora hasta dos semanas.

Envíe la orden de compra por fax a:

+41 1 926 27 50

o por correo a:

AccSoft, Willy R. Aus der Au  
Seestrasse 80  
CH-8712 Staefa  
Switzerland

---

This help file was designed with Help & Manual, the first WYSIWYG Windows help authoring tool. Get your own copy of Help&Manual at <http://www.easycash.co.at/>

## **Licencia de uso**

El programa registrado es propiedad registrada. Al comprar el disco con el programa tiene el derecho a instalar este en una PC unica o en un servidor de red con hasta dos PC's conectadas. Cualquier uso adicional de este software requiere licencias adicionales.

Puede sacar copias de este programa unicamente con el propósito de respaldarlo. No se permite la copia de este programa con otros propósitos sin el permiso expreso y por escrito de ACCSOFT, no se permite distribuir copias de este programa por ningún medio ni motivo.

Cada licencia individual le da derecho a recibir información sobre las nuevas versiones del programa y a obtener las mismas con grandes descuentos directamente del autor del programa.

## **Estableciendo un nuevo sistema contable ('Archivo'/'Nuevo')**

### **Generalidades**

Si tiene poco o ningún conocimiento acerca del registro de partida doble, deberá leer el Apéndice A del Manual de usuario. Comprendiendo los principios fundamentales del registro de partida doble es un pre requisito para un exitoso trabajo con ACCOUNT PRO.

Los procedimientos para crear un nuevo sistema contable con su propio catálogo de cuentas o usando uno de los catálogos de cuentas estándar suministrados con ACCOUNT PRO se describen mas abajo. En ambos casos, el primer paso será ingresar los saldos iniciales del balance existentes al inicio del periodo contable, registrando los totales de todas las cuentas de activo y pasivo como transacciones entre la cuenta correspondiente (como Cta.) y la cuenta de capital (como contra cuenta). Los valores del activo (si son positivos) deben ser ingresados con signo positivo, y los valores del pasivo (si realmente representan pasivos por pagar) como valores negativos.

### **Creando un nuevo sistema contable con su propio catálogo de cuentas**

Seleccione 'Archivo'/'Nuevo' 'Archivo'/'Abrir'/'Nuevo sistema' desde el menú. Luego, siga las instrucciones. ACCOUNT PRO Lo guiará a través de todos los pasos necesarios para crear un nuevo sistema contable.

### **Creando un nuevo sistema contable usando un catálogo de cuentas estándar o un catálogo de un sistema contable existente**

ACCOUNT PRO viene con un sistema contable (vacío) que contiene un catálogo de cuentas estándar:

- MEX-STD.ACC: Catálogo de cuentas estándar de México

- 1) Seleccione este catálogo o un catálogo de un sistema contable existente
- 2) Cargue el archivo correspondiente en ACCOUNT PRO de la misma manera como cargaría el sistema contable de ejemplo.
- 3) Luego, adapte el catálogo de cuentas ('Estructura'/'Catálogo de cuentas') y los datos correspondientes al periodo contable 'Estructura'/'Periodo contable') a sus necesidades particulares.
- 4) Posteriormente, deberá introducir los valores iniciales del balance existentes al inicio del periodo contable.

Después de introducir estos datos, el nuevo sistema contable está listo y ya puede registrar transacciones.

Si no necesitara los archivos originales que contienen los catálogos de cuentas estándar, puede borrarlos usando el Administrador de archivos o el explorador de Windows.

## **Período contable ('Estructura'/'Periodo contable')**

### **Nombre del sistema**

Escriba un nombre de archivo compatible con DOS sin extensión. En ACCOUNT PRO, los registros contables consisten en una serie de 'sistemas' contables individuales, cada uno de los cuales está asociado con un periodo contable en particular, un nombre de 'sistema' y archivos de datos particulares. Por lo tanto, se recomienda para el diseño de los sistemas contables individuales usar nombres compuestos de texto y una parte numérica variable la cual refleje el periodo contable (ej. LIBRO96, LIBRO97, etc.).

### **Fecha de inicio, Fecha de termino**

Un sistema contable puede tener un intervalo desde dos días hasta un año. Si el periodo de tiempo es menor o igual a dos meses, entonces este puede comenzar en cualquier fecha. Si es mayor a dos meses, entonces deberá comenzar en el primer día de un mes.

## Catálogo de cuentas ('Estructura'/'Catálogo de cuentas')

### Generalidades

ACCOUNT PRO puede manejar hasta 1,000 cuentas. Cualquier división de ellas en activos, pasivos, gastos e ingresos es posible. Cualquier número de hasta seis dígitos puede ser utilizado en cualquier secuencia. La secuencia de las cuentas en la hoja de balance y en el estado de ingresos está definida por el lugar de las cuentas en el catálogo - y no por el número de cuenta. Sin embargo, por favor tome en cuenta que las clases de cuentas deberán ser colocadas como sigue:

Primera clase en el catálogo: cuentas de activo  
Siguiendo clase en el catálogo : cuentas de pasivo  
Siguiendo clase en el catálogo : cuentas de gastos  
Siguiendo clase en el catálogo : cuentas de ingresos

Una de las cuentas de pasivo deberá ser designada como la 'cuenta de capital' (ver abajo). ACCOUNT PRO necesita esto para guardar los valores iniciales del balance al inicio del periodo contable (Hoja de balance de inicio).

Una de las cuentas deberá ser designada como la 'cuenta provisional' (ver abajo). ACCOUNT PRO necesita tal cuenta como una cuenta interina para totalizar las transacciones múltiples que luego serán asignadas a su contracuenta correspondiente.

### Número de cuenta

Para cuentas de detalle (nivel 4), escriba un número de cuenta de hasta seis dígitos. La entrada debe ser numérica. Los grupos de cuentas (niveles 1 al 3) pueden - pero no necesariamente (deje el campo vacío) - ser numeradas.

### Nombre de la cuenta

La longitud del nombre de la cuenta está limitado al ancho del campo de texto. Por lo tanto, el número máximo posible de caracteres que puede contener el nombre depende del ancho de los caracteres individuales.

### Nivel

Debe usar al menos el nivel 4 (cuentas de detalle). El uso de grupos de cuentas (niveles 1 al 3) es completamente opcional. Los grupos de cuentas se utilizan básicamente para mostrarse en el balance y el estado de ingresos (y además en algunos otros reportes) en varios niveles de detalle.

Tome en cuenta - si desea usar estos niveles- que deberá usar los grupos de cuentas de forma lógica. No deberá haber por ejemplo un grupo de cuentas nivel 2 seguidas directamente por cuentas de nivel 4. El nivel 3 no incluirá ese nivel 4 en este caso. En algunos casos, será necesario asignar el mismo nombre a varios niveles. Procure utilizar el mismo nivel - por ejemplo nivel 3 - para agrupar el nivel inmediato superior a las cuentas

### Clase de cuenta

Asigne la clase apropiada a las cuentas. Adicionalmente a las clases principales (Cta. de Activo general, Cta. de Pasivo general, cta. de gastos, cta. de ingresos), ACCOUNT PRO emplea las clases especiales: Cuenta por cobrar, cuenta por pagar, cuenta de capital y cuenta provisional. Estas deberán ser utilizadas como sigue:

Cuentas por cobrar:

Las cuentas por cobrar pertenecen a la clase principal de cuentas de activo. Están diseñadas para ser usadas como cuentas por cobrar en el sentido normal. Todas las cuentas asignadas a esta clase deberán seguir una a la otra inmediatamente y formar un bloque contiguo dentro de las cuentas de activo. Si utiliza la clase 'cuentas por cobrar' puede totalizar las cuentas individuales por cobrar en la hoja de balance, incluso cuando se muestre este en el mas alto nivel de detalle (nivel 4).

Cuentas por pagar:

Las cuentas por pagar pertenecen a la clase principal de las cuentas de pasivo. Están diseñadas para ser usadas como cuentas por pagar en el sentido normal. Todas las cuentas asignadas a esta clase deberán seguir una a la otra inmediatamente y formar un bloque contiguo dentro de las cuentas de pasivo. Si utiliza Si utiliza la clase 'cuentas por pagar' puede totalizar las cuentas individuales por pagar en la hoja de balance, incluso cuando se

muestre este en el mas alto nivel de detalle (nivel 4).

Cuenta de capital:

La cuenta de capital pertenece a la clase de cuentas de pasivo. ACCOUNT PRO necesita esto para guardar los valores iniciales del balance al inicio del periodo contable (Hoja de balance de inicio).

Cuenta provisional:

ACCOUNT PRO necesita esta cuenta para asistirle cuando registre transacciones múltiples. En principio, la cuenta provisional no pertenece a ninguna de las clases principales de cuentas (activo, pasivo, gastos, ingresos) y puede ser situada en cualquier lugar del catálogo de cuentas.. Después de registrar una transacción múltiple, su saldo actual deberá ser cero por definición. Sin embargo se recomienda que sitúe la cuenta provisional como la última de las cuentas de ingresos (la última cuenta en el catálogo) y darle un número fácilmente memorizable (ejemplo: 999999).

### **Modificación del catálogo de cuentas**

Excepto durante el periodo de tiempo en el cual usted deseará trasladar un sistema contable a un nuevo periodo contable repetidamente (fin del año fiscal/inicio de un nuevo año, podrá modificar el catálogo de cuentas (por ej. Añadiendo nuevas cuentas o introduciendo grupos de cuentas). Tome en cuenta que antes de poder borrar una cuenta deberá transferir todas sus transacciones a otras cuentas.

## **Cuenta de capital ('Estructura'/'Cuenta de capital')**

Una de las cuentas de pasivo deberá ser designada como la 'cuenta de capital'. ACCOUNT PRO necesita esto para guardar los valores iniciales del balance al inicio del periodo contable (Hoja de balance de inicio).

En el procedimiento para crear un nuevo sistema contable el primer paso será ingresar los saldos iniciales del balance existentes al inicio del periodo contable, registrando los totales de todas las cuentas de activo y pasivo como transacciones entre la cuenta correspondiente (como Cta.) y la cuenta de capital (como contra cuenta). Los valores del activo (si son positivos) deben ser ingresados con signo positivo, y los valores del pasivo (si realmente representan pasivos por pagar) como valores negativos.

## **Administración de clientes ('Archivo'/'Clientes')**

Con la función 'Clientes' puede asignar hasta 20 sistemas contables a cada cliente. Un cliente no necesita ser una persona. Puede utilizar esta función para manejar su contabilidad de negocios, de grupo y privada.

Para instalar un nuevo cliente, haga clic en el botón 'Establecer nuevo cliente'. Asigne un nombre/descripción específico a cada cliente. ACCOUNT PRO presenta la lista de clientes por orden alfabético. En los campos 'Dirección' y 'Comentarios' puede introducir hasta 200 caracteres por cada uno.

Antes de que asigne cualquier sistema contable a un cliente, debe establecer este ('Archivo/Nuevo' o 'Nuevo sistema' de la 'Lista de sistemas contables'). Luego haga clic en el cliente seleccionado de la lista de clientes y luego en el botón 'asignar archivos'. Con el botón 'Borrar' puede remover cualquier archivo asignado erróneamente.

Los nuevos archivos de sistema contable creados cuando el sistema es transferido a un nuevo periodo serán automáticamente re- asignados si los archivos del antiguo periodo han sido asignados a un cliente.

## Formulario de registro de transacciones ('Transacciones')

### **Campo de entrada de la fecha**

Escriba la fecha en el formato compatible con el formato de fecha seleccionado bajo 'Configuración regional' en el panel de control de Windows. Presione solamente Enter para registrar la fecha actual. No se necesita ingresar el año, incluso si el periodo contable cubre periodos de dos años consecutivos de calendario. Puesto que cada mes de calendario esta presente solo una vez en cada periodo contable, ACCOUNT PRO automáticamente asignará la transacción al año apropiado de calendario. Las transacciones del primer día se permiten únicamente en conjunción con la cuenta de capital. Esto asegura que el balance aparezca como el primer registro en las hojas contables.

Signo en el monto

Campos de Cuenta (Cta.) y Contra Cuenta (C.-Cta.)

Campos de Descripción y número de Justificante (Voucher)

Botón de Notas

Botón de Calculadora

Botón de Transacción Estándar

Botones 'Inicio transacc. múltiple' y 'Fin transacc. múltiple'

**Botones 'Copiar', 'Editar' y 'Borrar'**

Con estas funciones puede procesar las transacciones mostradas en el formulario de entrada de transacciones.

## Signo en el monto

ACCOUNT PRO Utiliza los términos 'Debe y 'Haber' solo cuando se imprimen los reportes. Cuando ingrese transacciones, el signo en el monto determinará si la cantidad es cargada o abonada a la cuenta.

La regla para el signo del monto es muy simple:

**'+' incrementa el saldo de la cuenta núm. C1 (Cta.), Si C1 es una cuenta de activo**

De ello se deduce por lógica:

**'-' reduce el saldo de la cuenta de un activo (si C1), o '-' hace el saldo normalmente negativo de una cuenta de pasivo (cuando C1) todavía mas negativo (incremento)**

Cuando registre transacciones, deberá asumir que una cuenta de activo o pasivo será C1. Esto es casi siempre posible, puesto que transacciones entre las cuentas de gastos e ingresos son muy raras. En el caso de transacciones entre dos cuentas de balance deberá tratar siempre de elegir la cuenta mas líquida como C1 (Cta.) Imagine una cuenta de activo como un recipiente que crece a medida que se llena de dinero, y una cuenta de pasivo como un agujero haciéndose mas grande a medida que se le introduce dinero. Por ejemplo, necesita registrar un gasto hecho con efectivo (con la cuenta de caja como C1), entonces es claramente concebible que el monto deberá ser registrado como negativo, puesto que el recipiente con dinero obviamente se está haciendo mas pequeño.

Con una cuenta de pasivo como C1, es igualmente simple: por ejemplo, necesita registrar un pago hecho con tarjeta de crédito (no el pago de la deuda al banco), entonces es igualmente concebible que el monto deberá tener signo negativo, como obviamente el agujero (su deuda) se vuelve mas profundo.

Por lo tanto el siguiente principio es también válido:

**Si C1 es una cuenta de balance (activos y pasivos), entonces cada gasto debe ser registrado como un negativo y cada ingreso como un monto positivo.**

### **!! I m p o r t a n t e !! :**

Puede desviarse de las reglas anteriores si cambia el signo del monto y las dos cuentas simultáneamente. ACCOUNT automáticamente ajustará el signo del monto y las cuentas para cumplir con las reglas descritas arriba. Sin embargo, esto no siempre sucede, pues ACCOUNT PRO no siempre puede detectar como el signo del monto deberá ser realmente (ej. si ambas cuentas pertenecen a la misma clase de cuentas).

La función de registro automático para transacciones de impuestos registra la transacción siempre entre la cuenta de impuesto y la cuenta indicada como contra cuenta. La función de registro automático para transacciones de descuentos registra la transacción siempre entre la cuenta de descuento y la cuenta indicada como contra cuenta.

Para que la función automática siempre funcione adecuadamente, es necesario que la transacción principal se registre de acuerdo con las reglas descritas arriba.

Generalmente se recomienda que registre todas las transacciones de acuerdo con la regla del signo en el monto. Esto evitará que necesite pensar mucho sobre cual de las cuentas es la cuenta de 'Débito' y cual es la de 'Crédito'. El signo menos es requerido en el caso de gastos es un precio bajo por evitar los términos 'Cargo' y 'Abono' que confunden a la mayoría de la gente.

## **Campos de Cuenta (Cta.) y Contra Cuenta (C.-Cta.)**

Las abreviaturas Cta. y C-Cta. equivalen a cuenta y contra cuenta. En un sistema de registro de partida doble, cada transacción afecta dos diferentes cuentas (la cuenta C1 y la contra cuenta C2). En un asiento sencillo, un único monto es siempre cargado (o abonado) a una cuenta y al mismo tiempo es abonado (o cargado) a la otra cuenta.

ACCOUNT PRO evita los términos Debe y Haber en el formulario de entrada de transacciones. En vez de ello, el monto se ingresa con signo positivo o negativo, el cual define principalmente en conjunto con la cuenta C1, si el monto de la transacción es cargado o abonado a las cuentas.

## **Transacciones estándar y automáticas**

Puede definir hasta 200 transacciones estándar (y automáticas). Las transacciones automáticas son un tipo especial de transacciones que sirven para registros automáticos de impuestos y de descuento.

Desde el formulario de registro de transacciones se puede mostrar la lista de transacciones estándar haciendo clic en el botón 'Transacción estándar' y seleccionando de ella el registro deseado con un clic de ratón. Si definió teclas rápidas cuando registro las transacciones estándar, puede llamar la transacción deseada pulsando la combinación de teclas pertinente.

Los campos de registro de la transacción únicamente serán sobrescritos si los campos correspondientes del formulario de transacciones contienen alguna información.

## Impuestos y descuentos

### Generalidades

Un tipo especial de transacciones estándar (ver '[Transacciones: Transacciones estándar](#)') con un porcentaje en vez de un monto, permiten procesar de forma automática las transacciones para reflejar el IVA, impuesto sobre ventas y descuentos. ACCOUNT PRO automáticamente agregará una transacción de impuesto o descuento a una transacción principal previamente hecha.

### Definición de transacciones automáticas

Para definir transacciones automáticas, seleccione 'Opciones/Definir transacciones estándar' del menú principal.

### Aplicación de transacciones automáticas

Los montos de impuesto siempre se calculan en base al monto bruto (el cual incluye el impuesto). El descuento siempre es calculado basado en el monto del pago (del cual el descuento ha sido ya deducido). La transacción principal debe por lo tanto hacerse del correspondiente monto básico.

Para el registro automático e inmediato de una transacción automática de impuestos o descuento, debe primero registrar una transacción principal con el monto bruto (en el caso del IVA y el impuesto sobre venta) o el pago neto (en el caso del descuento). Por lo tanto, la primera cuenta (Cta.) siempre debe ser una cuenta de balance (activos y pasivos). En el caso del descuento, debe ser la cuenta de activo desde la cual o a la cual el pago ha sido hecho. La transacción principal es enlazada con la cuenta de impuesto, ACCOUNT PRO automáticamente registra el impuesto correspondiente. Si de cualquier modo la contra cuenta de la transacción principal no está enlazada, debe llamar a la transacción estándar apropiada haciendo clic en 'Transacción estándar' o presionando la combinación de teclas concerniente a dicha transacción de impuesto.

Para registro automático diferido de una transacción de impuestos o descuento correspondiente a una transacción principal hecha previamente, puede llamar a una copia de la transacción concerniente, transformar la copia en la transacción de impuesto o descuento haciendo clic en el botón 'Transacción estándar' y seleccionando la transacción estándar apropiada, editarla (antes de hacer clic en 'Registrar transacción'), y finalmente registrar la transacción haciendo clic en dicho botón.

Para modificar una transacción de impuesto o descuento hecha previamente, puede llamar esa transacción para edición insertando los datos apropiados haciendo clic en el botón 'Transacción estándar' y seleccionando la transacción, editarla (antes de hacer clic en 'Registrar transacción'), y finalmente registrar la transacción haciendo clic en dicho botón.

### Modificación de transacciones principales

Si modifica la transacción principal sujeta a impuesto, ACCOUNT PRO detectará que la correspondiente transacción de impuesto necesita también ser modificada. Si la transacción principal modificada contiene una cuenta que está enlazada a una transacción automática, ACCOUNT PRO corregirá la transacción de impuesto automáticamente.

Si la nueva transacción principal no contiene una cuenta enlazada, ACCOUNT PRO propondrá una transacción de impuesto adaptada con la opción de editarla ('Editar transacción' o borrarla ('Borrar transacción')). Usted deberá manejar la transacción propuesta como sigue:

- Si la tasa del impuesto permanece sin cambio, puede simplemente aceptar la transacción propuesta haciendo clic en 'Editar transacción' y luego en 'Registrar transacción'.
- Si existe una nueva tasa de impuesto, debe indicarla. Haga clic en 'Editar transacción', y luego en 'Transacción estándar' y finalmente en la transacción automática correspondiente.
- Si la nueva transacción principal no está sujeta a impuesto, debe borrar la transacción de impuesto. Haga clic en el botón 'Borrar transacción' para este propósito.

### Ejemplo para el Uso de una Transacción Automática

El siguiente ejemplo está orientado a explicar el uso correcto de una transacción automática en mas detalle (para los casos mas complicados, donde usted utilizaría cuentas por pagar y desea usar las funciones automáticas de registro de impuesto y descuentos de ACCOUNT PRO).

Usted recibió una factura fechada el 20 de Marzo por un monto de \$11,500.00 por bienes enviados a ud. por la compañía Suministros S.A. El 20 de Marzo registra esta factura en ACCOUNT PRO (con el monto total de \$11,500.00.00 porque a esta fecha no sabe aún si pagará o no en el periodo de descuento a 30 días que es del 2%). Para el 16 de Abril transfiere el monto de \$11,270.00 (habiendo deducido el 2% de descuento) de su cuenta bancaria a la cuenta bancaria de Suministros S.A.

Su sistema contable contiene las siguientes cuentas:

102 Cuenta bancaria (cuenta de activo)  
1062 15% IVA pagado (cuenta de activo)  
200002 P: Suministros S.A. (Cuenta por pagar)  
3002 Costo de ventas 15% IVA (cuenta de gastos)  
3702 Descuentos recibidos 15% IVA (cuenta de gastos)

Además Ud. ha definido transacciones automáticas para '15% de IVA pagado' y para '2% descuentos recibidos'. Además ha enlazado la cuenta de impuesto 1062 '15% IVA pagado' con las cuentas 3002 'Costo de ventas 15% IVA' y 3702 'Descuento recibido 15% IVA'.

Para registrar todas las transacciones del ejemplo correctamente, proceda como sigue:

El 20 de Marzo registra la siguiente transacción:

3/20/ \$-11,500.00 /200002/3002/ Factura de Suministros S.A./ Núm. xxxxx

ACCOUNT PRO entonces registra la siguiente transacción automáticamente:

3/20/ 1,500/ 1062/3002/ 15%IVA p. ref. # xxxxx

Después, cuando ya ha pagado la factura deduciendo el 2% de descuento, registra:

4/16/ \$-11270.- /102/200002/ Pago a Suministros S.A./(Núm. yyyy)

Como ya ha deducido el 2% de descuento, ahora hace clic en el botón 'Transacción estándar' y llama a la transacción automática '2% Desc. Recibidos 15% IVA' Esto hará que ACCOUNT PRO registre las siguientes transacciones:

4/16/ \$ 230.-/ 200002/3702/ 2%Desc. .recib. ref. # yyyy/(Núm. zzzzz)

4/16/ \$ -30.-/ 1062/3072/ 15%IVA p. ref. # zzzzz

En total, Ud. ha pagado un monto de \$11,270.00 por los bienes. Este monto contiene \$1,470.00 de impuesto que puede deducir de su IVA por pagar. Para el 20 de Marzo ACCOUNT ha registrado el monto de \$1,500.00 en la cuenta IVA pagado al 15%. El 16 de Abril, la función de transacción automática de ACCOUNT PRO ha tomado la cantidad deducida del descuento y ha reducido el monto registrado en la cuenta IVA pagado al 15% por \$30.00 (\$1,500.00 menos \$30.00 da el monto correcto de impuesto que es: \$1,470.00).

## Transacciones múltiples

Cuando se registra una transacción, por lo general ACCOUNT PRO la registra en dos cuentas únicamente (cuenta y contra cuenta). Las transacciones múltiples, donde una de las cuentas tiene como contra cuenta a varias cuentas es posible en ACCOUNT PRO utilizando una cuenta 'provisional' (ver [Catálogo de cuentas](#)) la cual temporalmente (y provisionalmente) tendrá un saldo distinto de cero.

La forma en que las transacciones múltiples trabajan en ACCOUNT PRO se explica en lo futuro usando un ejemplo de un pago, el cual corresponde a varias cuentas: Asuma, que ha dado a su banco la orden de pagar diferentes servicios que conciernen a varias cuentas. El banco lo ha hecho y le envía un recibo donde detalla el monto equivalente al total de todos los servicios pagados y cargados a su cuenta.

Esto puede ser registrado en ACCOUNT PRO como sigue:

Primero, haga clic en el botón 'Inicio transacc. Múltiple' y escriba todos los montos de los distintos servicios como transacciones entre la cuenta provisional (como contra cuentacuenta) y la cuenta específica de gasto (como contra cuenta). Sin embargo, se utiliza signo negativo puesto que es como si estuviéramos utilizando la cuenta de banco (como Cta.) y la cuenta provisional (como C-Cta.). Luego, haga clic en el botón 'Fin transacc. múltiple' y registre la transacción entre la cuenta de banco (como Cta.) y la provisional (como C-Cta.), con un monto correspondiente al total de los pagos, y un signo negativo (como es usual, si un gasto es cargado contra una cuenta de activo). Esta transacción devolverá el saldo de la cuenta provisional a cero, lo que siempre debe suceder después de que una transacción múltiple ha sido registrada.

Para corregir registros erróneos, es recomendable desplegar una vista de la cuenta provisional ('Ver/hoja de cuenta') y hacer las correcciones directamente desde ahí.

### **Campos de Descripción y número de justificante (Voucher)**

Bajo 'Opciones/Formulario de registro de transacciones' puede seleccionar si el campo de la descripción será obligatorio u opcional. El campo de la descripción puede contener un máximo de 30 caracteres.

El campo numérico Justificante estará disponible si selecciona esta opción bajo 'Opciones/Formulario de registro de transacciones'. El número de Justificante puede contener cualquier número comprendido entre 1 y 99999.

## **Notas y pendientes**

### **Notas adjuntas a las transacciones**

La descripción en el formulario de registro de transacciones puede tener un máximo de 30 caracteres. Si esto no es suficiente o si se desea, puede adjuntarse una nota a la transacción.

Para adjuntar una nota, haga clic en el botón 'Nota' en el formulario de registro de transacciones o haga doble clic en la columna 'N' en cualquier ventana de transacciones. En el campo que aparece usted puede escribir hasta 500 caracteres.

Las transacciones con notas adjuntas aparecen con 'N' en las ventanas de transacciones.

Para leer, editar o imprimir una nota, puede hacer doble clic en la columna de notas en las ventanas y realizar la acción deseada en la ventana de nota que aparece entonces.

### **Pendientes**

Puede marcar transacciones como 'Pendientes' y además adjuntar una nota opcional al mismo tiempo. Proceda como se describe arriba para marcar una transacción y adjuntar una nota eventual. Marque la casilla de verificación 'Pendiente' en el la ventana de la nota. Puede además agregar texto de hasta 500 caracteres, u optar por no hacerlo.

Las transacciones que haya marcado como pendientes estarán marcadas con 'P' en las ventanas.

Para borrar o leer transacciones marcadas como 'Pendiente', o para editar o imprimir el texto de la nota pertinente, haga doble clic en la columna de nota en las ventanas y luego la acción deseada en la ventana de la nota que aparece entonces.

Bajo 'Opciones/Buscar transacciones' puede buscar en el sistema completo transacciones marcadas como pendientes en un periodo de tiempo seleccionable.

Bajo 'Ver/Hoja de cuenta' puede mostrar las transacciones marcadas como pendientes de una cuenta por un periodo de tiempo seleccionable.

Bajo 'Archivo/Reportes/Hojas de cuentas/Hoja de cuenta individual' puede imprimir las transacciones marcadas como pendientes por un periodo de tiempo seleccionable.

## **Monedas extranjeras**

Para poder entrar transacciones en moneda extranjera debe anteriormente definir las monedas extranjeras y indicar las cuentas conjuntas ('Opciones'/Definir monedas extranjeras y indicar las cuentas conjuntas'). Las cuentas de moneda extranjera deben ser definidas en el catálogo de cuentas.

Si ha definido las monedas extranjeras aplicables, un boton especial ('Moneda extranjera') aparece en el formulario de registro de transacciones. Después el click sobre este boton debe inmediatamente indicar la cuenta de moneda extranjera.

Los cambios deben ser administrados con la función 'Opciones'/Definir monedas extranjeras y indicar las cuentas conjuntas'.

Las hojas de las cuentas pueden ser mostradas o imprimidas en moneda basica o en moneda extranjera (Opción 'Mostrar la cuenta en moneda extranjera'). El balance puede ser mostrado o imprimido con una columna adicional que muestra algunas cantidades en moneda extranjera.

## Vista del sistema contable ('Ver')

ACCOUNT PRO está diseñado para que toda la información sea fácilmente accesible en la pantalla todo el tiempo. Bajo el menú principal 'Ver', todas las pantallas de información de ACCOUNT PRO pueden ser accedidas:

### Hoja de Cuenta

Hasta aproximadamente 3000 registros pueden ser mostrados. Si una cuenta contiene más transacciones que las que puedan mostrarse, seleccione un periodo más corto de tiempo: un mes únicamente, o un periodo lo suficientemente corto.

Haciendo doble clic en la columna 'N' de las ventanas mostrará la ventana de Nota adjunta a la transacción.

Haciendo doble clic en la columna 'C-Cta.' de la ventana mostrará el nombre de la cuenta correspondiente.

Haciendo doble clic en cualquier otra columna de la ventana tendrá el mismo efecto que el comando 'Editar' del menú y mostrará el formulario de entrada de transacciones.

**Importante:** Después de agregar o editar transacciones, ACCOUNT PRO normalmente mostrará un mensaje informándole que la ventana necesita ser actualizada. Esta característica puede ser desactivada bajo 'Opciones/Hoja de cuenta'.

### Vista del Libro Diario

Muestra todas las transacciones ordenadas de acuerdo al número de transacción, u ordenadas de acuerdo a la fecha/transacción núm.; el orden de transacciones de acuerdo al número es particularmente útil para encontrar registros erróneos (con fecha errónea o número de cuenta equivocado) que pueden estar 'perdidas' entre las demás transacciones del sistema.

Un número máximo de 3000 registros pueden ser mostrados. Para no exceder este límite, tal vez sea necesario seleccionar un rango menor ya sea de transacciones o de periodo de tiempo.

Haciendo doble clic en la columna 'N' de la tabla mostrará la ventana de nota adjunta a dicha transacción.

Haciendo doble clic en la columna 'Cuenta débito' o en 'Cuenta crédito' de la tabla mostrará el nombre de la cuenta correspondiente.

Haciendo doble clic en cualquier otra columna tendrá el mismo efecto que el botón de comando 'Editar' y mostrará el formulario de registro de transacciones.

### Hoja de Balance y Estado de Ingresos

Balance y Estado de Ingresos de Account Pro:

Este mostrará el balance a la fecha seleccionada y el estado de ingresos por el periodo entre la fecha de inicio del ejercicio y la fecha seleccionada; para que los reportes sean significativos, es necesario que las transacciones del día estén completas hasta la fecha seleccionada.

Tome en cuenta que entonces únicamente podrá seleccionar un nivel menor de detalle si su catálogo de cuentas contiene grupos de cuentas. Note además que la casilla de verificación 'Totalizar cuentas por cobrar/por pagar' solo se podrá activar si su catálogo de cuentas contiene cuentas de detalle pertenecientes a la clase especial cuenta por cobrar o cuenta por pagar.

Haciendo doble clic en cualquier línea de la pantalla tiene el mismo efecto que el botón de comando 'Ver/editar hoja de cuentas' y llamará a la pantalla de la hoja de cuenta.

Hoja de balance definida por el usuario:

Usted puede introducir una hoja de balance de acuerdo a sus necesidades bajo el menú 'Opciones/hoja de balance, estado de ingresos y análisis de empresa definidos por el usuario' del menú principal. Haciendo doble clic en cualquier línea de la pantalla tiene el mismo efecto que el botón de comando 'Ver/editar hoja de cuentas' y llamará a la pantalla de la hoja de cuenta.

Estado de ingresos definido por el usuario:

Usted puede introducir un estado de ingresos de acuerdo a sus necesidades bajo el menú 'Opciones/hoja de balance, estado de ingresos y análisis de empresa definidos por el usuario' del menú principal. Haciendo doble clic en cualquier línea de la pantalla tiene el mismo efecto que el botón de comando 'Ver/editar hoja de cuentas' y llamará a la pantalla de la hoja de cuenta.

### **Gastos e ingresos del mes**

Por favor tome en cuenta que solo puede seleccionar un menor grado de detalle si su catálogo de cuentas contiene grupos de cuentas.

Haciendo doble clic en cualquier línea de la pantalla tiene el mismo efecto que el botón de comando 'Ver/editar hoja de cuentas' y llamará a la pantalla de la hoja de cuenta.

### **Estadísticas**

La tabla estadística de gastos/ingresos puede ser útil para indicar una eventual tendencia general.

La liquidez estadística puede ser útil para indicar cuando algún capital puede ser invertido en otras formas para producir un mayor ingreso. El monto total líquido en el momento se muestra en la última línea de la pantalla.

### **Reporte de análisis de la empresa**

Usted puede introducir una estructura personalizada de análisis de negocios bajo el menú 'Opciones/hoja de balance, estado de ingresos y análisis de empresa definidos por el usuario' en el menú principal. Haciendo doble clic en cualquier línea de la pantalla tiene el mismo efecto que el botón de comando 'Ver/editar hoja de cuentas' y llamará a la pantalla de la hoja de cuenta.

## **Estadísticas ('Ver'/'Estadísticas')**

La tabla estadística de gastos/ingresos puede ser útil para indicar una eventual tendencia general.

La liquidez estadística puede ser útil para indicar cuando algún capital puede ser invertido en otras formas para producir un mayor ingreso. El monto total líquido en el momento se muestra en la última línea de la pantalla.

## **Imprimiendo ('Archivo'/'Reportes')**

Antes de imprimir cualquier reporte, debe ajustar ACCOUNT PRO a la impresora adecuada ('Archivo/configuración de impresión').

Por favor tome en cuenta que para imprimir ACCOUNT PRO necesita un mínimo de 700KB de espacio libre en disco duro.

Para mejores resultados, se sugiere que utilice papel tamaño A4 o carta.

## **Inicio de un nuevo período contable ('Trasladar')**

Para iniciar un nuevo período contable (el siguiente), seleccione 'Trasladar/Trasladar al siguiente período contable' desde el menú principal e introduzca las fechas del nuevo período en el formulario que aparecerá entonces.

ACCOUNT PRO establecerá los totales de todas las cuentas del balance (activos y pasivos), calculará las cantidades del 'último año' de los ingresos y los gastos e inicializará los archivos para el nuevo período contable.

Si al final de período contable no tiene todos los datos necesarios, y no puede finalizar el antiguo sistema, puede abrir un nuevo período contable provisionalmente y continuar trabajando con los nuevos archivos. Por favor note sin embargo que hasta que los datos del antiguo período estén completos, y sean trasladados al nuevo período, no deberá hacer ningún cambio al catálogo de cuentas de ambos sistemas. Cada vez que el viejo sistema es trasladado, ACCOUNT PRO actualiza el balance inicial y los datos del 'último año' en el nuevo sistema, preservando todas las transacciones registradas en el nuevo sistema.

## **Aspecto general**

En ACCOUNT PRO, 'planear' significa establecer un objetivo al final del periodo contable y luego de tiempo en tiempo, para pronosticar, como es que se ha alcanzado tal objetivo en la realidad.

El propósito de la planeación es el pronto reconocimiento de cualquier posible desviación del resultado final presupuestado y propiciar las medidas correctivas que deban tomarse (ej. recorte de impuestos, proyectos diferidos, etc.).

### **Datos del último año ('Planeación'/'Cuenta'/'Último año ')**

Los valores del 'último año' se generan automáticamente cuando los totales de un sistema contable se traspasan a un nuevo periodo. Esto esta proyectado para facilitar el establecimiento del nuevo presupuesto. Cuando sea pertinente, estos pueden ser copiados para servir como valores del presupuesto. 'L' debe introducirse en vez del valor del presupuesto, para este propósito.

## **Presupuesto ('Planeación'/'Cuenta'/'Presupuesto')**

Las figuras del presupuesto deben establecerse al inicio del periodo contable. Estas deben ser consideradas como objetivos (las metas a alcanzar) y deben por lo tanto no ser cambiados en lo sucesivo.

Si usted se da cuenta después de cierto tiempo que las cantidades presupuestadas no podrán ser alcanzadas en la realidad, entonces debe adaptar las figuras de las estimaciones únicamente (dejando las figuras del presupuesto intactas).

Los montos mensuales del presupuesto pueden fácilmente ser copiados a la tabla de planeación haciendo clic en las líneas pertinentes de la tabla. No es necesario usar los campos de mes 'desde' y 'hasta'.

## **Estimación ('Planeación'/'Cuenta'/'Estimación ')**

Una estimación debe ser registrada y revisada de tiempo en tiempo, de acuerdo a los últimos sucesos.

Los montos mensuales pueden ser introducidos directamente en la tabla de planeación haciendo clic en las líneas correspondientes en la tabla; no es necesario usar los campos de mes 'desde' y 'hasta' para este propósito.

Cuando se introduce la estimación por primera vez, los valores del último año pueden ser fácilmente totalizados, donde corresponda: en el campo de monto en la tabla de planeación, introduzca [L] o [B], respectivamente, o para totalizaciones completas, seleccione 'Planeación/Adoptar presupuesto como estimación' desde el menú principal.

### **Convertir un presupuesto a estimación ('Planeación'/'Convertir...')**

El presupuesto normalmente se establece al principio del periodo contable. En este momento, las cantidades de las estimaciones son idénticas a las de los presupuestos. Si usted selecciona 'Planeación/Adoptar presupuesto como estimación' desde el menú principal, ACCOUNT PRO copiará las cantidades de la columna del presupuesto a la de la estimación, para todas o solo para las cuentas especificadas.

## **Definición de tipo ('Planeación'/'Cuenta'/'Definición de Tipo')**

En el campo de planeación, se puede hacer una distinción entre cuentas, respecto al balance estimado al final del periodo contable. Las cuentas cuyos totales no sean bien conocidos al principio del periodo contable pueden distinguirse de aquellas cuyos totales finales sean de sobra conocidos, asignando el tipo correspondiente de cuenta como sigue:

### **Tipo V (variable)**

El monto (estimado) final (Actual+ estimación) puede ser cualquier valor, menor, igual o mayor que el presupuestado. Este es el caso predeterminado y no se requiere una indicación específica.

### **Tipo F (Fijo)**

El monto (estimado) final (Actual+estimación) debe ser al menos igual al presupuesto, pero podría ser además mayor. Esto se aplica normalmente a cuentas como 'Salarios', 'Primas de seguros', 'Renta de inmuebles', etc., cuando el monto final es por lo general bien conocido al inicio del periodo contable.

En las cuentas de tipo F (fijo), se muestra un aviso bajo la tabla de planeación si la condición descrita arriba no se cumple. Además, en este caso, un signo de exclamación se muestra en la columna 'C' (para conflicto) en los reportes de planeación. Esto está proyectado para indicarle al usuario, que debe revisar la estimación de la cuenta correspondiente, o de otro modo, el reporte anual reflejará un resultado irreal.

## **Notas (' Planeación '/'Cuenta'/'Nota')**

Para evitar olvidar las consideraciones hechas cuando usted introdujo los datos de las estimaciones para cada cuenta, puede adjuntar memorándums durante la planeación de los gastos y los ingresos.

Para adjuntar un memorándum, debe hacer clic en el botón 'Nota' arriba de la tabla de planeación, en la nota de planeación usted puede escribir hasta 500 caracteres.

Las cuentas con notas adjuntas están marcadas por la palabra NOTA en la esquina superior izquierda de la tabla de planeación. Para editar, imprimir o borrar una nota de planeación, debe primero activarla.

## **Reporte de planeación mensual ('Planeación') Reporte de planeación mensual)**

El reporte de planeación mensual compara los totales mensuales del 'presupuesto', 'estimación', y el 'saldo' de las cuentas individuales y su suma. Las cantidades del 'saldo' comprenden todas las transacciones hechas en el mes correspondiente.

### **Columna 'N'**

La columna 'N' indica la existencia de notas de planeación adjuntas a las cuentas. Haga doble clic en la línea correspondiente si desea agregar, editar, imprimir o borrar una nota de planeación.

### **'Ver/editar hoja de cuenta'**

En vez de hacer clic en el botón 'Ver/editar hoja de cuenta', usted puede simplemente hacer doble clic en cualquier columna, excepto la columna 'N'.

## **Reporte de planeación anual ('Planeación'/' Reporte de planeación anual')**

El reporte anual de planeación compara los valores anuales del 'ultimo año', 'Presupuesto' y 'Actual + Estimación' de las cuentas individuales y los totales anuales. Los valores de 'Actual' contienen todas las transacciones hasta e incluyendo el 'ultimo mes con transacciones completas'. Para los demás meses, las cantidades de la 'estimación' se usan para formar los valores de 'Actual + Estimación'. La última línea del reporte contiene las ganancias o pérdidas esperadas para el periodo contable.

### **Columna 'N'**

En la columna 'N', se muestra la existencia de notas de planeación (pertenecientes a las cuentas de nivel 4). Simplemente haga doble clic en la línea para agregar, editar, borrar o imprimir una nota de planeación.

### **Columna 'C'**

En la columna 'C', se muestran los posibles conflictos de planeación. En el caso de cuentas 'Fijas' un signo de admiración se muestra si el monto total (estimado) anual (actual + estimación) no es al menos igual al total presupuestado en la cuenta. Esto está proyectado para atraer la atención del usuario al hecho de que la estimación necesita una revisión, pues de otro modo, el reporte anual de planeación no representará un escenario real.

Ver/editar la hoja de cuenta correspondiente:

En vez de hacer clic en el botón 'Ver/editar hoja de cuenta', puede hacer doble en la línea, en cualquier columna, excepto 'N'.

## Búsqueda de transacciones ('Opciones'/'Buscar transacciones')

Bajo el menú 'Opciones/Buscar transacciones' usted puede localizar transacciones de acuerdo con varios criterios. En las pantallas de las hojas de cuenta puede buscar dentro de un rango determinado de transacciones (Opción de menú 'Buscar').

Usted puede buscar:

### **Descripción, Texto en notas**

- Ambas casillas de verificación sin activar: Busca un fragmento de texto. El modelo es ignorado.
- 'Palabra completa/solo frases' activada: Busca palabras enteras y frases. El modelo es ignorado.
- 'Según modelo' activada: Busca un fragmento de texto observando la colocación de mayúsculas y minúsculas.
- Ambas casillas activadas: Busca palabras o frases enteras observando la colocación de mayúsculas y minúsculas.

O por:

### **Monto**

Busca transacciones con un monto determinado. El monto debe ser siempre escrito con signo positivo.

O por

### **Pendientes**

Busca transacciones marcadas como 'pendientes' que estén dentro del rango de tiempo especificado.

Hasta 1,600 transacciones pueden ser mostradas en el resultado de una búsqueda. Si el resultado de la búsqueda comprende mas de 1,600 transacciones, debe hacer una nueva búsqueda con un criterio mas estricto.

Haciendo doble clic en la columna N (para nota) de la pantalla de la tabla de búsqueda mostrará el formulario de notas adjuntas.

Haciendo doble clic en las columnas Cta. (para cuenta) o en C-Cta ( para la contracuenta) mostrará el nombre de la cuenta correspondiente.

Haciendo doble clic en cualquier otra columna de la tabla de búsqueda tendrá el mismo efecto que el comando de menú 'Editar' y mostrará el formulario de registro de transacciones.

## Definición de transacciones estándar ('Opciones'/ 'Definic...')

Puede definir hasta 200 transacciones estándar (y automáticas). Las transacciones automáticas son un tipo especial de transacciones que sirven para registros automáticos de impuestos y de descuento. Bajo ciertas circunstancias puede enlazar ('enlace') la cuenta de impuesto de una transacción automática con alguna cuenta de gasto o ingreso (ver abajo).

Para definir una transacción estándar (o automática), debe situar el puntero del ratón en una línea vacía de la lista de transacciones estándar y seleccionarla, luego haga clic en el botón de opción apropiado ('Transacción estándar' o 'Transacción automática') y luego haga clic en el botón 'Definir'. Después debe completar el formulario de registro que aparezca. Para editar o borrar una transacción estándar (o automática), debe situar el puntero del ratón en la línea correspondiente, seleccionarla y hacer clic en los botones 'Editar' o 'Borrar' respectivamente.

### Formulario de Ingreso para Transacciones Estándar

Llene el formulario parcial o completamente como sea apropiado.

### Formulario de ingreso para Transacciones Automáticas

'Tipo de Transacción'

Puede hacer los registros de transacciones de impuesto (IVA, impuesto sobre ventas) y descuentos completamente automáticas. Para que el registro automático de transacciones de descuento funcione apropiadamente junto con las transacciones automáticas de impuestos, debe definir el descuento automático sobre la base de 'porcentaje neto' (dejando las casillas de verificación correspondientes vacías).

'Teclas rápidas (Ctrl-A ... Ctrl-Z)'

Puede asignar teclas rápidas hasta para 26 transacciones estándar (o automáticas). Usando las teclas rápidas puede llamar aquellas transacciones fácilmente cuando esté ingresando los registros en el formulario de registro de transacciones.

Enlazando cuentas ('Enlace'):

Si usted utiliza cuentas de gastos o ingresos que por definición solo pueden contener transacciones que están sujetas a impuesto (ejemplo: Ventas al 15% de IVA), puede enlazar esas cuentas con la cuenta correspondiente de impuesto. Dichos enlaces indican a ACCOUNT PRO que registre el impuesto correspondiente automáticamente después de que una transacción principal con enlace a una cuenta de gastos o ingresos ha sido registrada. La función trabaja también cuando se llaman transacciones de descuento automáticas. En este caso ACCOUNT PRO registrará las dos transacciones automáticamente. El descuento y la transacción de impuesto correspondiente.

Para definir enlaces entre cuentas, primero debe definir la transacción automática para la cuenta del impuesto. Luego haga clic en el botón 'Enlace' para seleccionar todas las cuentas que serán enlazadas desde la lista de cuentas. Las transacciones automáticas que tienen enlaces estarán identificadas por 'Si' en la última columna 'Enlazado' de la lista de transacciones estándar (y automáticas).

Ejemplo de cuentas enlazadas:

La cuenta de impuesto (Cuenta de pasivo) 'Impuesto sobre ventas por pagar 7.5%'

está enlazada

con la cuenta de gastos 'Impuesto sobre ventas 7.5%' y Descuento otorgado 7.5% impuesto'.

**!! I m p o r t a n t e !!:** No debe enlazar ninguna cuenta de gasto o ingreso que contenga transacciones mezcladas (con o sin la transacción de impuesto pertinente). ACCOUNT PRO siempre registra una transacción de impuesto si una transacción concerniente a una cuenta enlazada es registrada.

## **Definición de transacciones periódicas ('Opciones'/'Definic...')**

Usted puede definir y guardar hasta 200 transacciones periódicas. ACCOUNT PRO verificará la fecha de todos los registros cada vez que inicie el programa y cada vez que salga de la lista de transacciones periódicas. Si es la fecha de alguna transacción periódica programada, ACCOUNT PRO le notificará y la registrará automáticamente.

Para definir una transacción periódica, debe situar el puntero del ratón sobre una línea vacía y hacer clic en el botón 'Definir'. Luego, debe registrar todas las transacciones en el formulario de definiciones. Si define una recurrencia en el cuadro 'Luego cada:' que comprende meses completos, debe tener en mente que los días 29, 30 y 31 no ocurren en todos los meses de calendario. ACCOUNT PRO únicamente registrará en la lista aquellas transacciones que estén asociadas con fechas posibles en cada mes del año.

ACCOUNT PRO trata todas las transacciones registradas automáticamente de la misma manera como si usted mismo las hubiese registrado. Puede encontrar dichas transacciones en el formulario de ingreso de transacciones donde fácilmente puede hacer las correcciones que sean necesarias (ej. porque una orden bancaria no pudo ser ejecutada en la fecha prevista).

## Definición de un reporte sumario de IVA ('Opciones'/ 'Definic...')

Con la función 'Definir reporte sumario de IVA' usted puede definir cuales serán los valores que se utilizarán en el formulario de impuesto al valor agregado y que ACCOUNT PRO mostrará.

### 'Descripción/Suma/Diferencia'

En cada línea de la hoja de trabajo puede escribir una descripción (puede ser también un título), la definición de la suma de los montos de impuesto de varias líneas, o la definición de la resta de montos entre dos líneas.

Si necesita calcular una resta, debe tener en mente que ACCOUNT PRO presenta la suma total de las cuentas de impuestos con el mismo signo como aquellas que corresponden a los balances contables (Activo y gasto generalmente tienen valores positivos, pasivo y ganancia generalmente tienen valores negativos). En caso de una diferencia entre cuentas cuyos saldos normalmente tienen el mismo signo, debe utilizar la función @Diff; en el caso de una diferencia entre cuentas que normalmente tienen signos contrarios, debe sin embargo utilizar la función @Sum.

### Cuenta totalizadora

Los registros en esta columna solo tendrán sentido si su formulario de impuestos requiere además algunos totales sin su monto correspondiente de impuesto (como por ejemplo: el la forma suiza de impuesto). ACCOUNT PRO calculará los totales brutos (los que aún contienen un monto eventual de impuesto).

### 'Cuenta de Impuesto'

En esta columna usted puede indicar las cuentas de impuesto pertinentes a las descripciones (para la descripción 'Ingresos con IVA al 15%' indicará la cuenta de pasivo 'IVA por pagar 15%').

### 'Cuentas Enlazadas'

En esta lista, ACCOUNT PRO muestra todas aquellas cuentas que están enlazadas con su cuenta de impuesto correspondiente. En el caso de cuentas enlazadas, ACCOUNT PRO verifica cuando se muestra el reporte sumario de IVA que el total de la cuenta de impuesto corresponda con la suma de los totales de las cuentas enlazadas. Si no es este el caso, ACCOUNT PRO se lo notificará.

## Centros de costes/Proyectos

Para poder adjuntar transacciones a centros de costes o proyectos debe previamente definir estos ('Opciones','Definir centros de costes/proyectos'). Hasta 500 centros de costes y/o proyectos pueden ser definidos.

La definición contiene:

- el número del centro de costes o del proyecto
- una designación
- la fecha de inicio
- el status (abierto o terminado)

Todos los números entre 1 y 32760 pueden ser utilizados. Si selecciona 'terminado' como estado, no pueda adjuntar más transacciones al centro de costes o proyecto.

Los resultados pueden ser vistos debajo 'Ver' del menú principal. Tres columnas son mostradas: La primera muestra los montos del mes actual, la segunda muestra los montos del período contable corriente y la tercera muestra los montos acumulados desde la fecha de inicio. De este modo la supervisión de proyectos que abarcan más de un año es muy fácil.

Debajo 'Archivo','Reportes' o 'Archivo','Exportar datos' los resultados pueden ser impresos o exportados.

## **Balance y estado de ingr. definidos por el usuario ('Opciones'/'Definic...')**

Con esta función usted puede definir su propio balance y estado de ingresos y egresos, y un reporte de análisis del negocio. Usted puede ver los reportes bajo 'Ver' del menú principal, imprimirlos bajo 'Archivo'/'Reportes', y exportarlos para su uso con otros programas bajo 'Archivo'/'Exportación de datos'.

Account Pro mostrará los reportes definidos por el usuario en tablas de cinco columnas como sigue:

Primera Columna: números de línea

Segunda Columna: Descripción (con fórmula adjunta, cuando sea aplicable) o nombre de la cuenta.

Tercera Columna: Saldo de la cuenta (solo cuando la segunda columna contenga un nombre de cuenta.

Cuarta Columna: Sumas y diferencias de acuerdo con las fórmulas enteradas.

Quinta columna: Sumas y diferencias de acuerdo con las fórmulas enteradas.

### **Descripción/Nombre de la cuenta**

En la primera columna de la hoja de trabajo puede escribir una descripción (puede ser un título o subtítulo) o un nombre de cuenta. Puede escribir nombres de cuentas automáticamente ingresando el número de cuenta en la segunda columna de la hoja de trabajo.

Para ingresar los datos, haga click en el campo deseado de la hoja de trabajo y luego en el botón 'Entrar'/'Editar'.

Con los botones '<' y '>' puede indicar cuales registros serán enfatizados en la estructura gráfica del reporte. Los nombres de las cuentas serán automáticamente insertados hasta el límite por Account Pro.

### **Número de cuenta**

En esta columna usted puede escribir los números de las cuentas de detalle (nivel 4).

Para escribir los datos, haga click en el campo deseado de la hoja de trabajo y luego en el botón 'Entrar'/'Editar'.

### **Fórmulas de cálculo**

En estas columnas puede escribir una fórmula. Para escribir la fórmula haga click en el campo en el cual desea escribir esta. Luego en el botón 'Entrar'/'Editar'.

### **Opciones (unicamente para análisis del negocio)**

Puede definir si los saldos negativos de las cuentas deben ser utilizados con el signo o deben ser utilizados con signo invertido. Esta definición influencia los resultados de las fórmulas de cálculo.

### **Importante:**

Los cambios al catálogo de cuentas no serán reflejados automáticamente en los reportes que usted defina. Si cambia el catálogo de cuentas, necesitará también hacer los cambios correspondientes en las definiciones de sus reportes .

## **Definir monedas extranjeras**

Para poder entrar transacciones en moneda extranjera debe anteriormente definir las monedas extranjeras y indicar las cuentas conjuntas. Las cuentas de moneda extranjera deben ser definidas en el catálogo de cuentas.

Si ha definido las monedas extranjeras aplicables, un boton especial ('Moneda extranjera') aparece en el formulario de registro de transacciones. Después el click sobre este boton debe inmediatamente indicar la cuenta de moneda extranjera.

Los cambios deben ser administrados con la función 'Opciones'/'Definir monedas extranjeras y indicar las cuentas conjuntas'.

Las hojas de las cuentas pueden ser mostradas o imprimidas en moneda basica o en moneda extranjera (Opción 'Mostrar la cuenta en moneda extranjera'). El balance puede ser mostrado o imprimido con una columna adicional que muestra algunas cantidades en moneda extranjera.

## **Calculadora ('Opciones'/'Calculadora')**

La operación de la calculadora es el equivalente a la de una simple calculadora de bolsillo. Las 'teclas' de la calculadora pueden ser oprimidas con un clic de ratón o presionando la correspondiente tecla en el teclado de la computadora.

Hacer clic en el botón 'redondear' redondeará el valor mostrado a dos decimales.

El resultado mostrado puede ser copiado al formulario de registro de transacciones. Haciendo clic en el botón 'Transferir' copiará el resultado sin ningún cambio. Hacer clic en el botón 'Transferir con signo inverso' copiará el resultado con signo invertido.

## **Protección por contraseña ('Opciones'/Protección por contraseña ')**

Usted puede proteger el acceso a cada sistema individual de contabilidad con una contraseña específica. El uso de una contraseña ocasionará además que los archivos del sistema contable se guarden en formato encriptado, lo cual hará los archivos ilegibles cuando se lean en editores o procesadores.

Por favor tome en cuenta que las contraseñas solo pueden contener letras y números.

Las contraseñas no son sensibles al uso de mayúsculas o minúsculas.

Por favor sea cuidadoso y no olvide sus contraseñas. Solo ACCSOFT puede ayudarle en el caso de que olvidase alguna.

## **Exportación de datos contables ('Archivo'/'Exportar datos')**

Usted puede exportar todos los datos correspondientes a los reportes que ACCOUNT PRO puede imprimir. Los datos son exportados en la forma de archivos de texto delimitado. Estos pueden ser leídos (o importados) en procesadores de palabras y en hojas de cálculo. En lo sucesivo, se dan algunas sugerencias útiles para el uso de archivos exportados por ACCOUNT PRO hacia varios programas populares para Windows y DOS.

### **Word para Windows**

Exporte los archivos usando 'Tab' como delimitador de columna y el juego de caracteres ANSI de Windows. Deje la casilla de verificación 'Delimitar cadenas por comas invertidas' desactivada. Abra el archivo exportado en Winword o insértelo en un documento de Winword. Seleccione el texto importado y transfórmelo en una tabla ('Tabla/Convertir texto en tabla').

### **Excel para Windows**

Exporte los archivos usando 'Tab' como delimitador de columna y el juego de caracteres ANSI de Windows. Deje la casilla de verificación 'Delimitar cadenas por comas invertidas' desactivada . Abra el archivo exportado en Excel.

### **Quattro Pro para DOS**

Exporte los archivos usando 'Coma', como delimitador de columna y el juego de caracteres DOS. Active la casilla 'Delimitar cadenas por comas invertidas'. Importe el archivo en Quattro Pro usando 'Herramientas/Importar'.

## Importación de la información contable ('Archivo'/'Importar datos')

ACCOUNT PRO puede importar transacciones que han sido guardadas en archivos de texto ANSI con [Tab] como separador de campos. Los archivos pueden consistir en líneas con el siguiente contenido:

Indice\_de\_fecha [Tab] Monto [Tab] Cta. [Tab] C-Cta. [Tab] Descripción ([Tab] Núm. de comprobante) [CR]  
[LF]

Los valores individuales deberán ser como sigue:

- **Indice\_de\_fecha:** Cadena que representa una fecha indexada. El índice se calcula como (Mes-1)+31 + día. El índice puede contener valores entre 1 y 372. Hay que tomar en cuenta que no todos los números dentro de este rango corresponden a fechas verdaderas o existentes.
- **Monto:** Cadena que corresponde al monto de la transacción. El monto puede tener un valor entre -99,999,999.99 y 99,999,999.99. No puede existir un monto de cero. El signo del monto deberá ser colocado de acuerdo a la siguiente regla: "Si el monto a ser registrado en la cuenta C1 (la primera cuenta) debe estar en la columna 'Debe', entonces deberá ser positivo. Si el monto de la transacción deberá estar en la columna 'Haber', este deberá ser negativo".
- **Cta.:** Cadena que representa el número de la cuenta C1. El número de la cuenta C1 puede contener valores entre 1 y 999,999. El número de la cuenta debe existir en el catálogo de cuentas del sistema contable en el cual se están importando los datos.
- **C-Cta.:** Cadena que representa el número de la cuenta C1 (la contra cuenta). El número de la cuenta C2 puede contener valores entre 1 y 999,999. El número de la cuenta deberá existir en el catálogo de cuentas del sistema contable en cual se están importando los datos.
- **Descripción:** Cadena que contiene la descripción de la transacción. Esta cadena puede contener hasta 30 caracteres. Esta deberá ser de al menos un (nunca vacía) caracter.
- **Núm. de comprobante: (=opción)** Cadena que contiene el núm. de comprobante de la transacción (1-99999).

ACCOUNT PRO únicamente importará las transacciones que se ajusten a las reglas arriba mencionadas. Si ACCOUNT PRO encuentra cualquier transacción errónea dentro de un archivo de importación, la guardará dentro del archivo IMPERR.TXT (localizado en el directorio de ACCOUNT PRO) junto con el mensaje de error pertinente.

Ejemplo de un archivo de importación:

```
156[Tab]-123.55[Tab]100[Tab]3002[Tab]Costo de bienes vendidos[CR][LF]  
156[Tab]-634.80[Tab]100[Tab]3002[Tab]Costo de mas bienes vendidos[CR][LF]
```

## Conversión de archivos de datos de DOS

Con el programa de actualización WINTRANS.EXE puede convertir los archivos ACCOUNT/DOS y ACCOUNT PRO/DOS al formato ACCOUNT PRO/WIN. Para convertir archivos proceda como sigue:

- 1) Copie todos los archivos pertenecientes al sistema contable DOS (NOMBRE.\*) al directorio ACCOUNT PRO/WIN.
- 2) Ejecute el programa de DOS WINTRANS.EXE en el directorio ACCOUNT PRO/WIN usando 'Archivos'/'Ejecutar' desde el administrador de archivos y transforme los archivos de datos.

WINTRANS.EXE transforma los archivos DOS y crea unos nuevos 'Nombre.ACC', 'Nombre.MEM', 'Nombre.PLA' y 'Nombre.TRA' que puede utilizar directamente con ACCOUNT PRO/WIN.

