

### Lección 3. Ya tenemos el programa y las ayudas. ¿Y ahora qué?

- 3.1. Las primeras pantallas de Gestión MGD
- 3.2. Entrada de cuentas
- 3.3. Un poco de organización

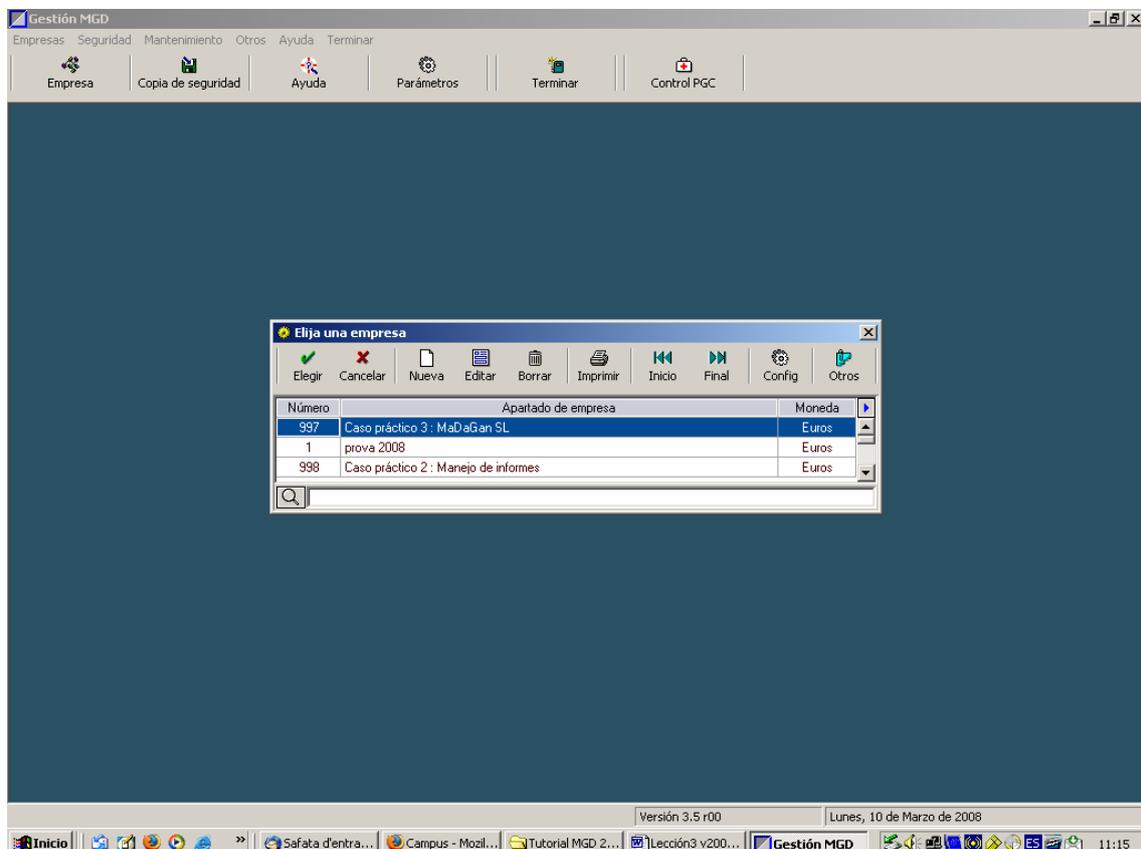
### 3. YA TENEMOS EL PROGRAMA Y LAS AYUDAS. ¿Y AHORA QUÉ?

#### 3.1. Las primeras pantallas de Gestión MGD.

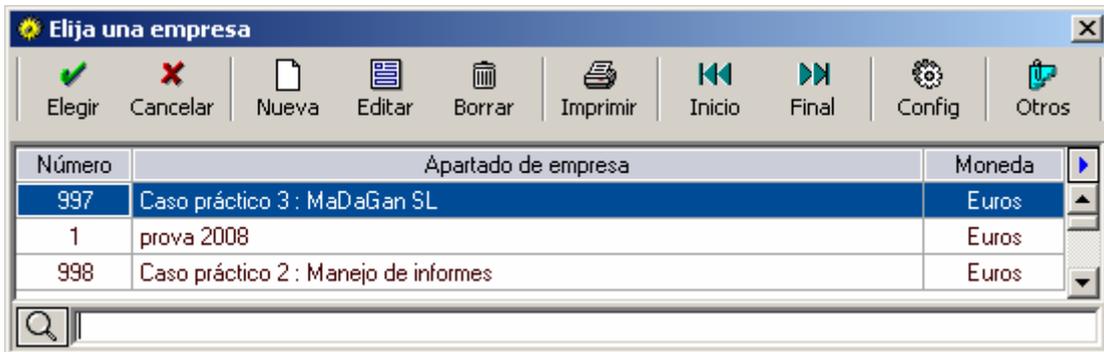
Cuando hacemos doble clic en el icono de **Gestión MGD**, podemos ver durante unos instantes el logo del programa:



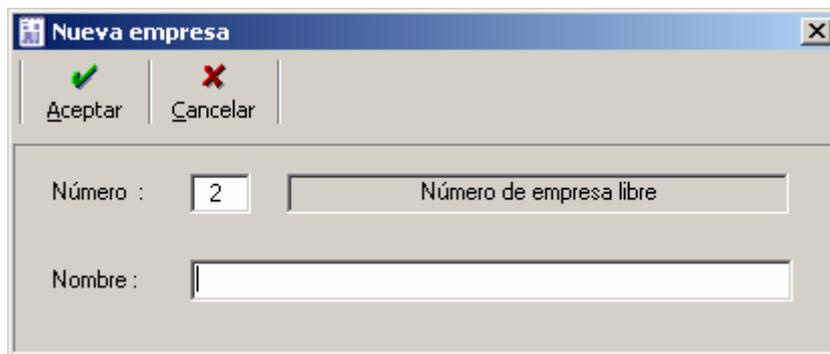
Después tendremos una pantalla parecida a la siguiente:



Si nos centramos inicialmente en la opción *Elige una empresa*, tendremos un caso práctico que propone el autor, y nada más (en pantalla existe la empresa de prueba, con el número 1, que ha sido creada posteriormente para guiarnos en las referencias que iremos haciendo).



Por tanto, ahora iremos a *Nueva* y tendremos:



Podemos aceptar el número o darle uno distinto y entraremos el nombre. Si como nombre le damos **empresa de prueba** y como número el 1, tendremos después de tocar la opción *Aceptar*, una pantalla como la anterior. Ahora la señalaremos y tocaremos *Elegir*. El programa hace unas operaciones de creación de ficheros, y ya tenemos en pantalla lo siguiente:



Con estos cuatro pasos ya estamos en condiciones de darle contenido a nuestra empresa.

En primer lugar resulta conveniente ir al icono *Parámetros*, y dar las especificaciones de nuestra empresa: nombre comercial, dirección, teléfono, administrador, etc.

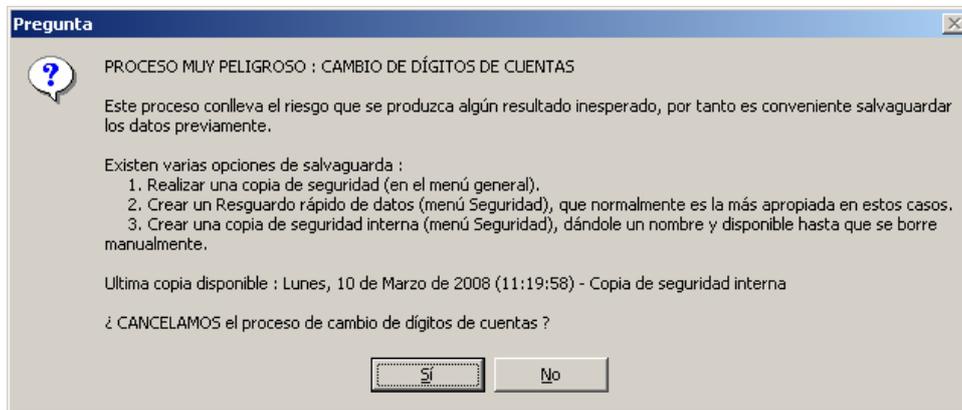
The screenshot shows the 'Parámetros de esta empresa' window with the 'Identificación' tab selected. The window has a title bar with a close button and two buttons: 'Aceptar' (with a green checkmark) and 'Cancelar' (with a red X). Below the title bar are several tabs: 'Identificación', 'General', 'Cuentas', 'Cuentas-cont', 'Tesorería', 'Emitidas y Recibidas', 'Facturación', and 'Correo'. The 'Identificación' section contains three sub-sections: 'Identificación' with fields for 'Nombre de la empresa' (prova 2008) and 'Nombre Comercial' ('Empresa alegre', S.A.); 'Dirección' with fields for 'Domicilio' (Avda. Ningunaparte, 45), 'Localidad' (LALUNA), 'Provincia' (ELSOL), 'Cod. Postal' (99099), 'Ap. Correos' (876), 'eMail' (alegria@luna.ft), 'Teléfono' (555898989), 'Colonia', and 'Estado'; and 'Datos fiscales' with fields for 'N.I.F.' (00000000-w) and 'Administrador' (Elquesabe).

Es conveniente entrar en las otras pestañas (*General*, *Facturación*, etc.) por si queremos introducir cambios o especificar a nuestro antojo determinadas opciones que quedan abiertas en el programa. (Te proponemos que seas tu mismo quien descubra las posibilidades). No obstante hay un tema que por su importancia sí creemos necesario tutorizar: nos referimos a los dígitos de las cuentas. Si seleccionamos *Cuentas*, tendremos la siguiente figura:

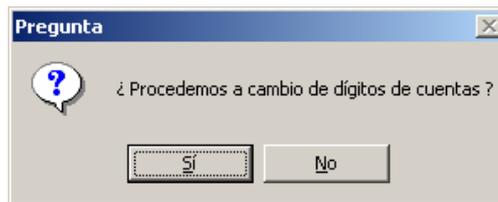
The screenshot shows the 'Parámetros de esta empresa' window with the 'Cuentas' tab selected. The window has a title bar with a close button and two buttons: 'Aceptar' (with a green checkmark) and 'Cancelar' (with a red X). Below the title bar are several tabs: 'Identificación', 'General', 'Cuentas', 'Cuentas-cont', 'Tesorería', 'Emitidas y Recibidas', 'Facturación', and 'Correo'. The 'Cuentas' section contains several sub-sections: 'Plan contable asociado' (Plan general contable 2008 pymes); 'Cta. Pérdidas y Ganancias' (1290000); 'Cta. Ptes. Aplicación en Bancos' (5550000); 'Cta. Diferencias de cambio de las monedas' (6690000); 'Grupos de cuentas de Ingresos y Gastos' (Ingresos: 7, Gastos: 6); 'IRPF en nuevas facturas a Clientes' (0,00%); 'Número de dígitos de las cuentas (entre 1 y 12)' (Dígitos: 7, En caso de cambio: punto de inserción de ceros o de borrado (0=final): 4); 'Cuentas regularización IVA' (A Devolver: 4700000, A Pagar: 4750000); 'Clientes' (Varios: 4300000, Ocasionales: 4300000); and 'Proveedores' (Varios: 4000000, Ocasionales: 4000000).

Por defecto, el programa utiliza 7 dígitos para cada cuenta, que es un valor que será adecuado en la gran mayoría de casos, pero que podemos alterarlo. Si lo

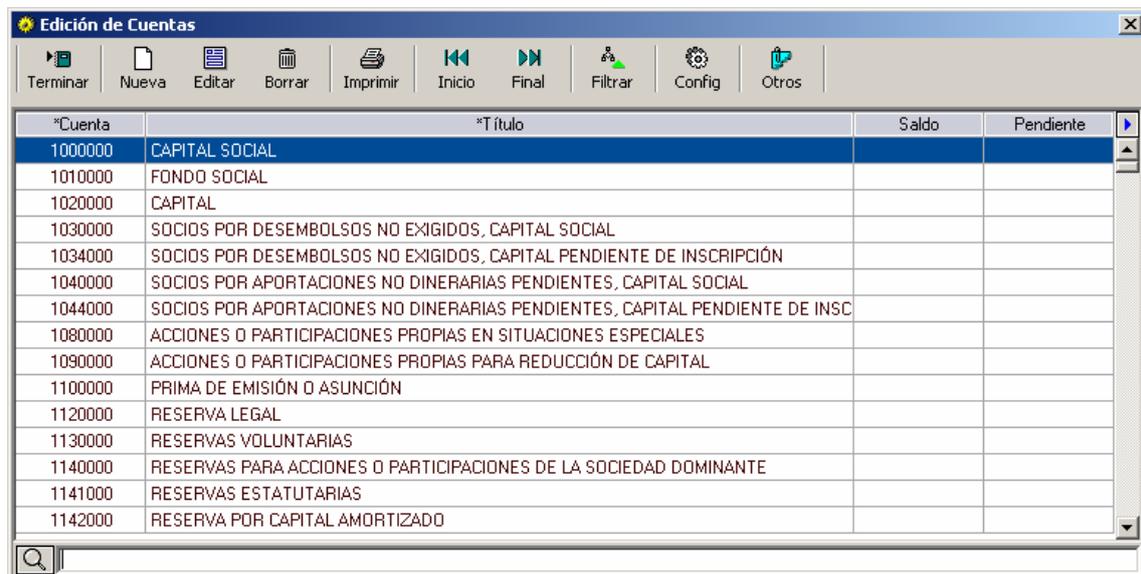
hacemos en el momento de crear una empresa, el proceso no tiene mayor complicación: seleccionamos el valor (entre 1 y 12). Si tenemos una empresa en funcionamiento desde hace tiempo, cambiar el número de dígitos de las cuentas puede generar problemas, sobre todo si las tenemos de 7 dígitos y las queremos pasar a 3 (por ejemplo). Por ello, el programa nos avisa en los siguientes términos:



Si queremos seguir el proceso responderemos que No, y en pantalla tendremos:

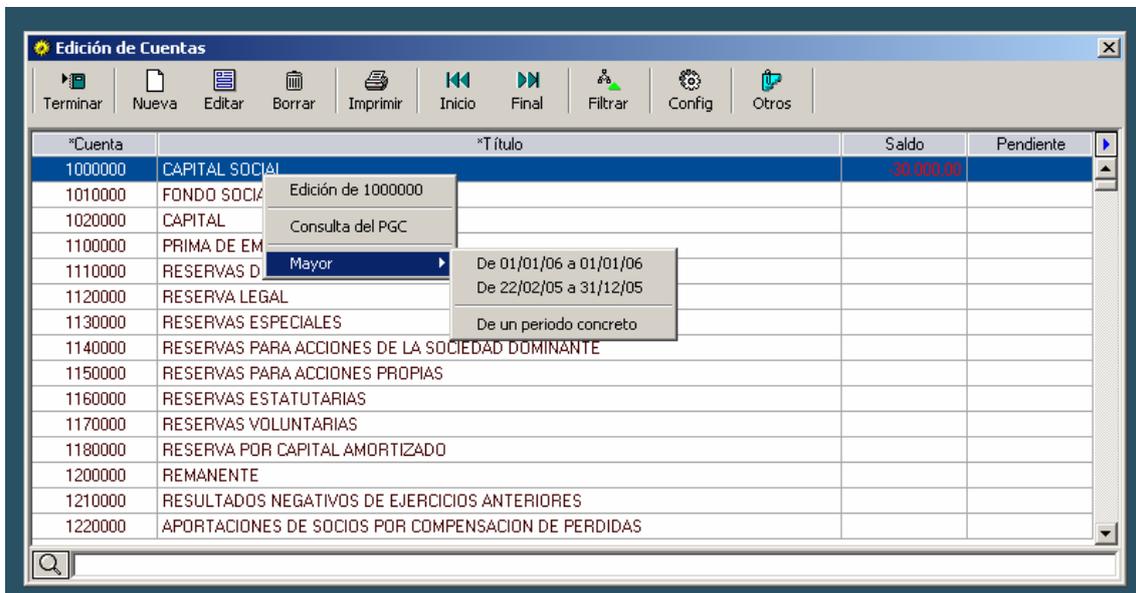


Puesto que estamos hablando de cuentas, si en la pantalla principal seleccionamos *Contabilidad/Cuentas*, tendremos la opción de *Edición de Cuentas*:



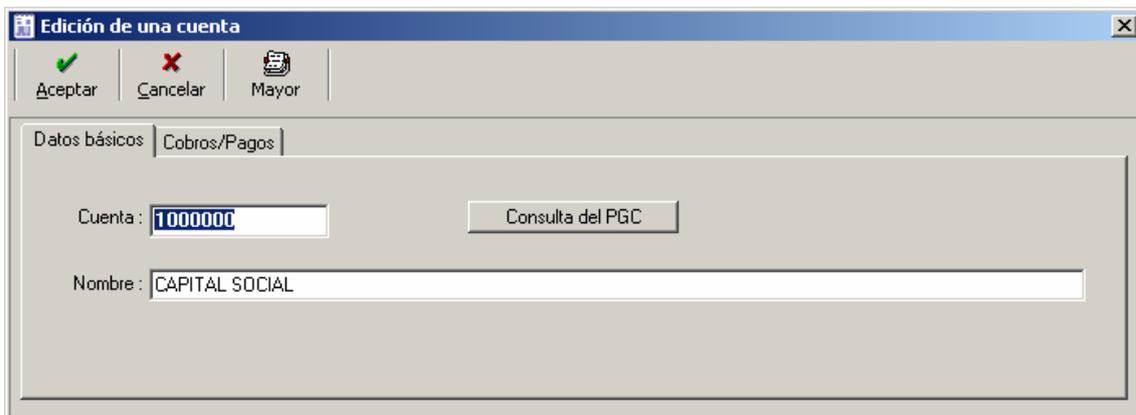
El programa ya dispone de las cuentas del plan general de contabilidad aprobado en el 16 de noviembre de 2007, por lo que en esta opción podremos incorporar nuevas cuentas; por ejemplo, disponemos de la 2130000 Maquinaria, pero si deseamos especificar los distintos tipos de maquinaria que tenemos en el inmovilizado, procederemos a editar la 2230001 Máquina ONE, la 2230002 Máquina TWO, etc. Lo mismo haremos con los clientes, los proveedores, los acreedores, los bancos, etc.

Una ayuda muy interesante es la lupa que figura en la parte inferior y que nos permite, entrando un número o unas letras, buscar las cuentas. También nos facilitará mucho la operativa el hecho que si en la opción *Edición de Cuentas* que hemos señalado antes, nos situamos encima de una cuenta y tocamos el botón derecho del ratón, tendremos:

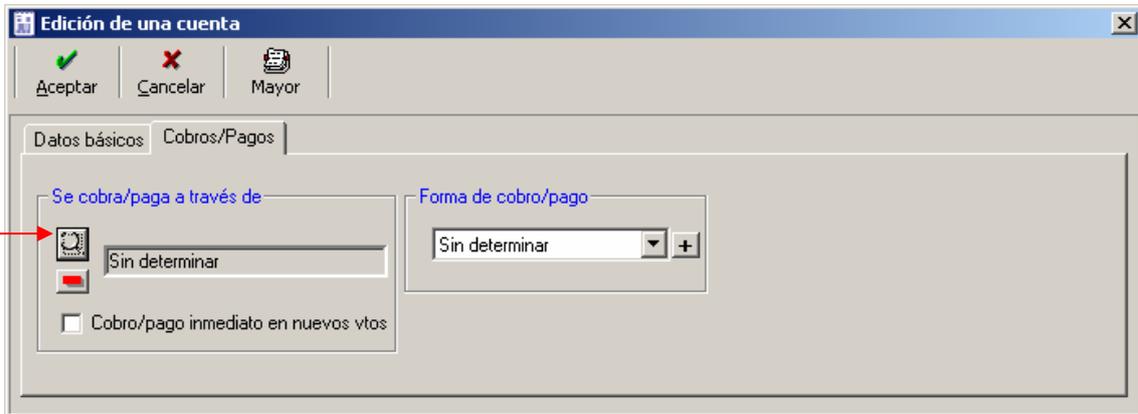


Como podemos ver, nos permite tres posibilidades:

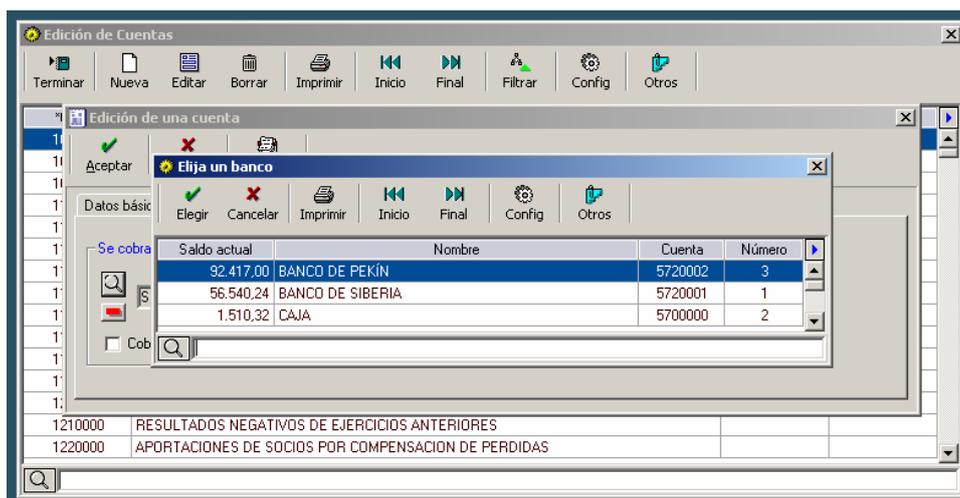
a) *Editar la cuenta* que hemos seleccionado. Esta opción nos permite modificar los *Datos básicos* de la cuenta (número y descripción).



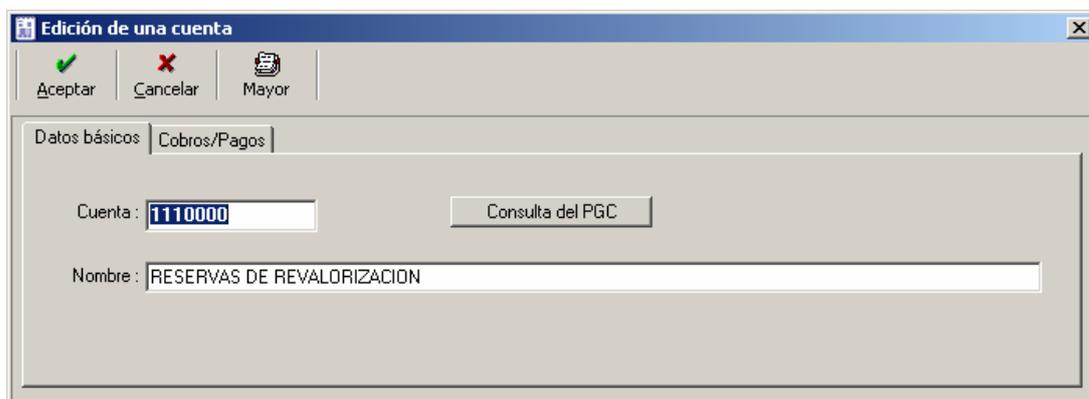
También podemos cambiar los datos relativos a *Cobros/Pagos* donde podemos establecer si se cobra o se paga a través de una determinada cuenta de tesorería.



Si vamos a la lupa nos mostrará las cuentas de tesorería de la empresa para que hagamos la selección. También nos permite establecer la forma de cobro o de pago (efecto o giro). Por último podemos seleccionar si el cobro o pago será inmediato en nuevos vencimientos.



Esta opción, también nos permitirá entrar una nueva cuenta de forma muy fácil:



Si queremos entrar la cuenta **1110001 Reservas de revalorización Fusión 1998**, sólo tenemos que hacer pequeñas modificaciones en la pantalla anterior, y cuando tengamos:

Edición de una cuenta

✓ Aceptar   ✗ Cancelar   🖨 Mayor

Datos básicos   Cobros/Pagos

Cuenta:    Consulta del PGC

Nombre:

Al tocar *Aceptar*, podemos ver que la cuenta que acabamos de incorporar, aprovechando la que dispone el plan contable de Gestión MGD, figura ya en el Listado de cuentas.

Edición de Cuentas

Terminar   Nueva   Editar   Borrar   Imprimir   Inicio   Final   Filtrar   Config   Otros

*Cuenta	*Título	Saldo	Pendiente
1000000	CAPITAL SOCIAL	-30.000,00	
1010000	FONDO SOCIAL		
1020000	CAPITAL		
1100000	PRIMA DE EMISION ACCIONES		
1110001	RESERVAS DE REVALORIZACION FUSIÓN 1998		
1120000	RESERVA LEGAL		
1130000	RESERVAS ESPECIALES		
1140000	RESERVAS PARA ACCIONES DE LA SOCIEDAD DOMINANTE		
1150000	RESERVAS PARA ACCIONES PROPIAS		
1160000	RESERVAS ESTATUTARIAS		
1170000	RESERVAS VOLUNTARIAS		
1180000	RESERVA POR CAPITAL AMORTIZADO		
1200000	REMANENTE		
1210000	RESULTADOS NEGATIVOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		
1220000	APORTACIONES DE SOCIOS POR COMPENSACION DE PERDIDAS		

b) Si seleccionamos la opción *Consulta del PGC*, se nos ofrece la siguiente información:

Consulta del Plan General Contable

Cuenta:    Buscar   Terminar

111. Reservas de revalorización.

En esta cuenta se contabilizarán las revalorizaciones de elementos patrimoniales procedentes de la aplicación de Leyes de Actualización. Su movimiento será en cada caso el que se establezca en la correspondiente Ley.



**Fernández** en la cuenta **4300001** (por ejemplo), en el momento en que nos haga un pedido o cuando le enviemos un albarán o, incluso, al facturarle su compra. Crearemos la cuenta **5720001 Banco Popular** cuando abramos la cuenta corriente o cuando depositemos dinero en la misma.

Lo mismo sucederá con el suministrador de telefonía, de electricidad, etc., cuando tengamos la primera relación comercial, podemos abrir la cuenta.

Si la situación que planteamos es que, por ejemplo, aprovechando que hemos tenido noticia en noviembre de la existencia de **Gestión MGD** y, una vez aprendido a utilizarlo, lo adoptamos aprovechando el cierre del ejercicio, entonces tendremos ya una empresa en funcionamiento, y por tanto una contabilidad, que deberemos traspasar al nuevo programa.

En este caso, partiremos del balance de situación, con el máximo detalle y generaremos un asiento de apertura para el primero de enero, a partir del balance de situación del 31 de diciembre del año anterior.

De hecho, en ambos casos necesitaremos hacer un asiento de apertura:

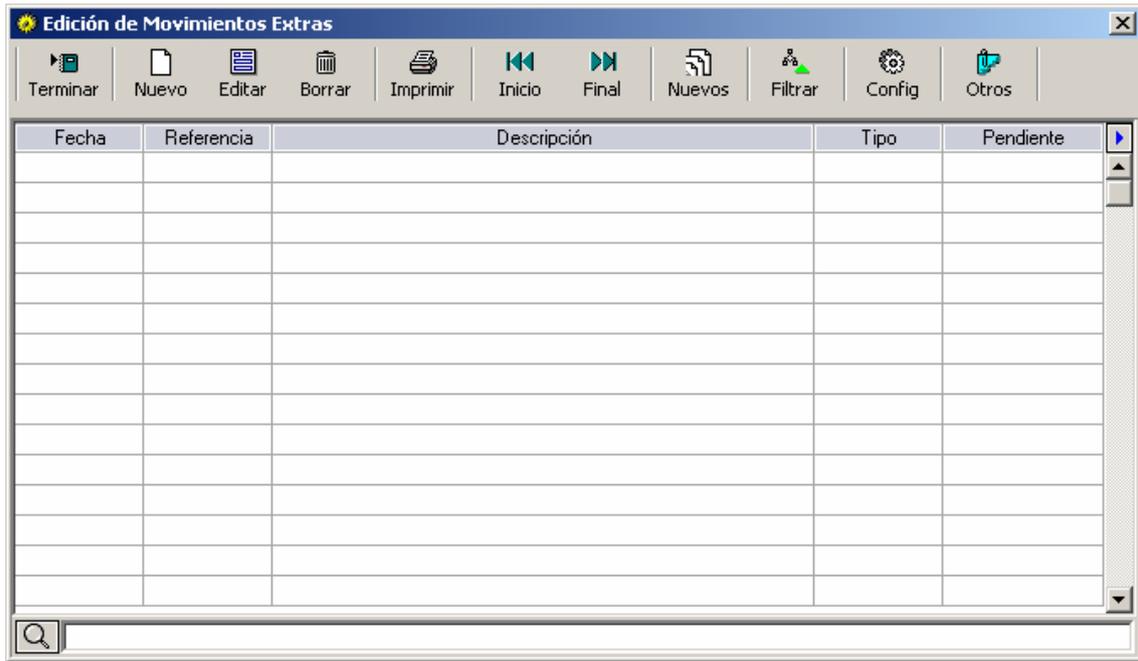
a) Si la empresa es de nueva creación, tendremos que registrar un asiento de este tipo (si creamos una sociedad anónima, con una parte de desembolso pendiente de entregar):

<b>(1900000) Accionistas por desembolsos no exigidos</b> <b>(5720001) Banco del Tesoro</b>	a	<b>(10000000) Capital social</b>
---	---	----------------------------------

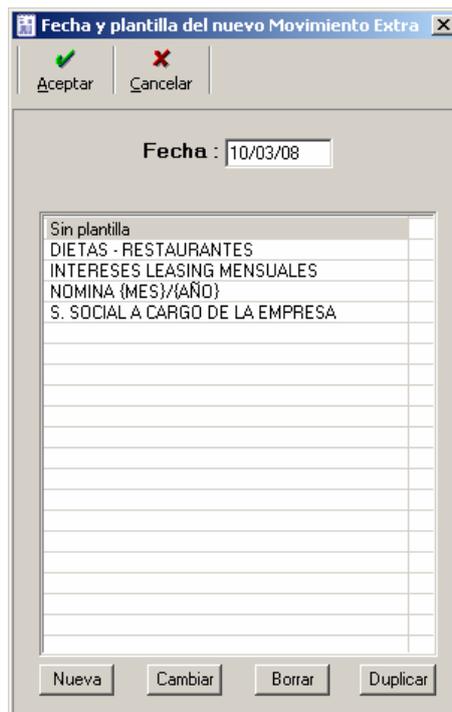
b) En el otro caso lo que registraremos sería algo parecido a lo siguiente:

<b>(2200002) Solar Gran vía, 23</b> <b>(2210001) Ed. Gran vía, 23</b> <b>(2230001) Máquina ONE</b> <b>(2230002) Máquina TWO</b> <b>(2510001) Renta fija Estado</b> <b>(3000001) Mercadería ALFA</b> <b>(3000002) Mercadería BETA</b> <b>(5720000) Caja, euros</b> <b>(5720001) Banco Popular</b>	a a a a a a	<b>(1000000) Capital social</b> <b>(1120000) Reserva legal</b> <b>(1290000) Pérdidas y Ganancias</b> <b>(1700000) Deudas a LP</b> <b>(4750000) Hacienda Pública</b> <b>(4760000) Org. Seg. Soc. Acred.</b>
--	----------------------------	---

Un asiento de apertura se realiza yendo al icono *Extras*, y tendremos la siguiente pantalla:



Al seleccionar *Nuevo*, tendremos:



Que permite predefinir asientos, y haremos *Aceptar*, con lo que nos encontraremos ante:

Cuenta	Descripción	Debe	Haber	Vencimientos

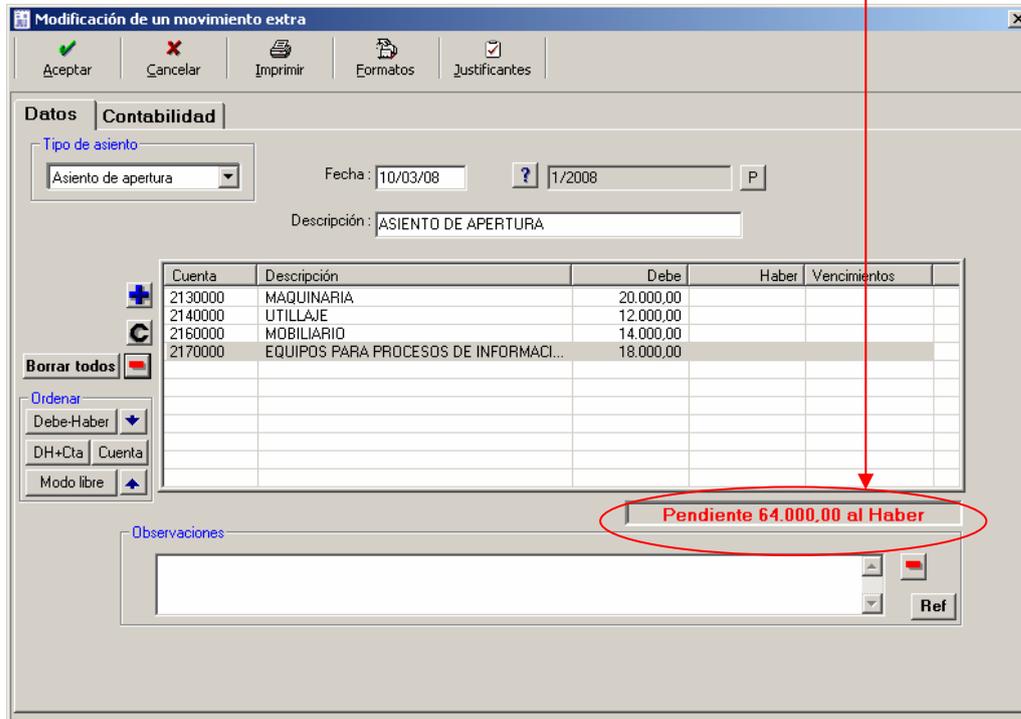
En tipo de asiento podemos escoger *Normal*, *De apertura*, *De regularización*, *De cierre*, *Regularización IVA* y *De amortización*. En este caso entraríamos la opción *Asiento de apertura*. Posteriormente se introducirán los campos de fecha y descripción y cuando pulsemos la casilla con el signo + tendremos:

Fecha	Total a cobrar	Total a pagar	Pendiente	Cuenta pago	Entidad pago	PI	Forma

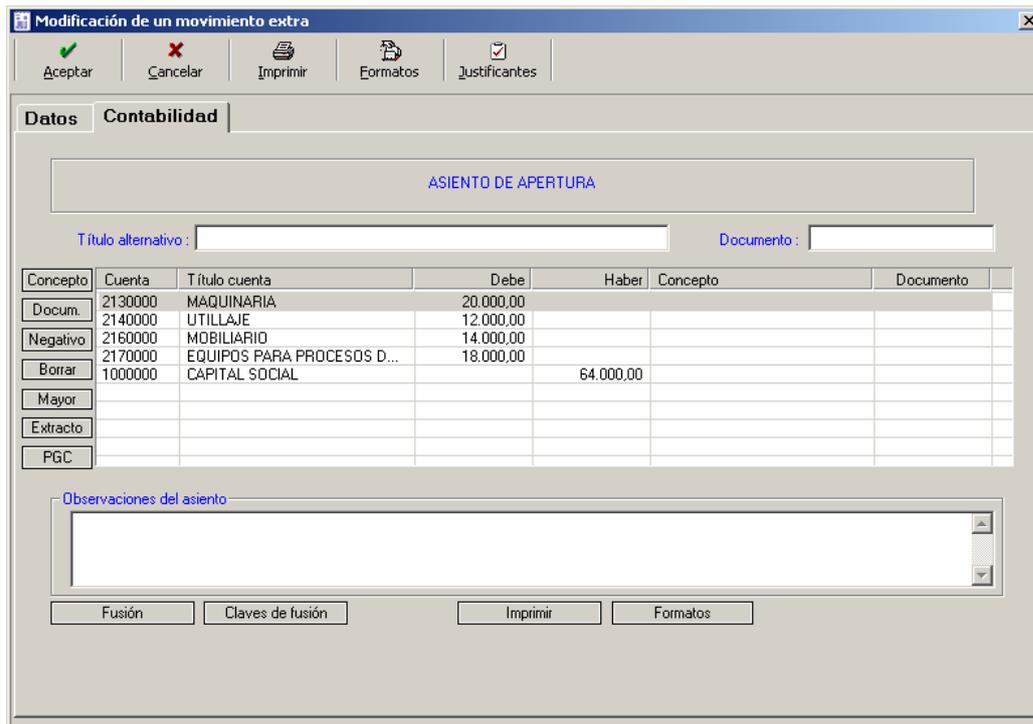
Donde iremos entrando las cuentas, y el importe. (NOTA: por defecto la cuenta se carga –anotación en el DEBE- y si la queremos abonar –anotación en el HABER-), deberemos marcar la casilla *Haber*.

Si las cuentas que debemos cargar y abonar ya existen en nuestro plan contable, podemos situarnos sobre la lupa, nos aparecerán todas las cuentas, y buscarla, para situarla posteriormente, en el sitio correspondiente.

A medida que entremos cantidades, se nos mostrará el descuadre:



Si después de entrar los datos pasamos a la pestaña *Contabilidad*, tendremos algo parecido a lo siguiente:

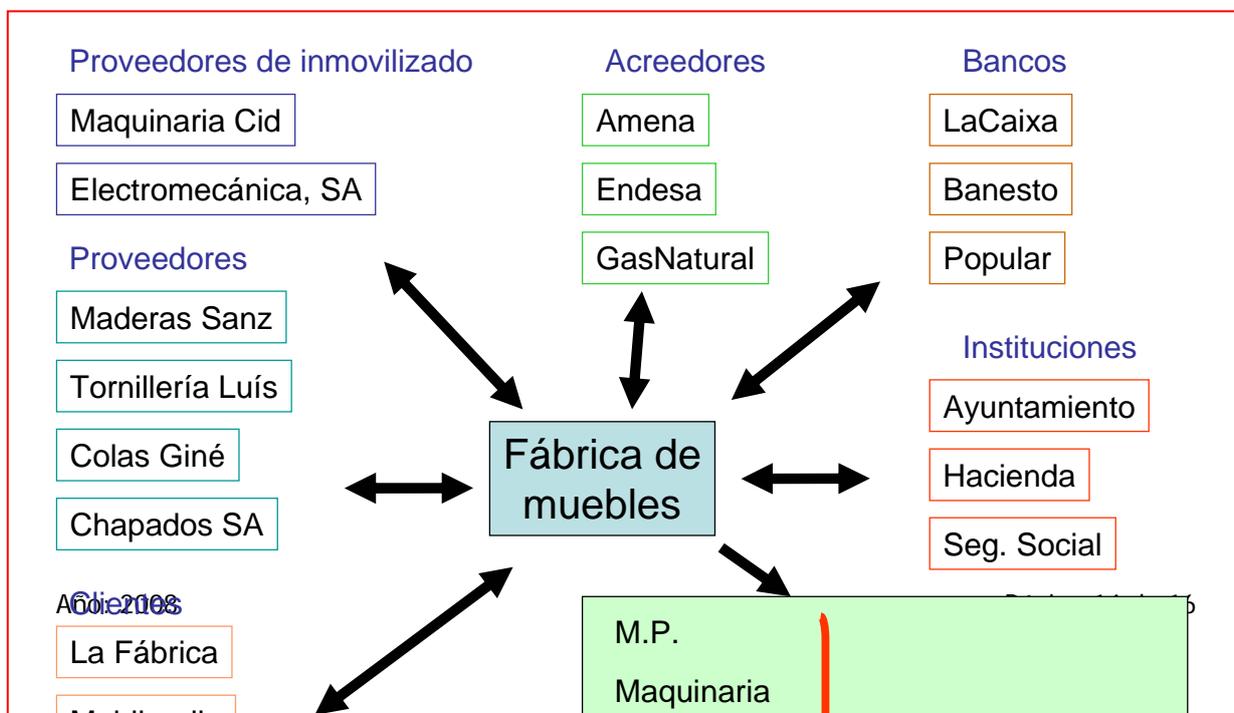


### 3.3. Un poco de organización.

Es muy importante para poder llevar la contabilidad de una empresa mediante **Gestión MGD**, o cualquier otro programa, clarificar el tipo de negocio (comercial, industrial, de servicios, ...) y preparar todo lo que vamos a necesitar en el futuro, para así podernos anticipar a lo que el programa nos irá pidiendo.

Una buena forma de empezar podría ser crear un organigrama en el que se prevean las operaciones que van a desarrollarse de forma inminente, así como contemplar las singularidades de la empresa con la que se va a trabajar.

A continuación tenemos un posible organigrama de una empresa que tiene como objeto social, la fabricación de muebles.



A continuación podemos detallar toda una serie de operaciones que van a ser habituales en la empresa en la que aplicaremos Gestión MGD, para implementar la contabilidad.

### **Operaciones que va a realizar la *Fábrica de Muebles*:**

1. Constituirse.
  - 1.1. Conseguir en capital.
  - 1.2. Trámites de constitución (gestoría, notario, registro, impuestos, ...)
2. Equipamiento.
  - 2.1. Adquisición de maquinaria, utillaje, instalaciones.
  - 2.2. Adquisición de mobiliario, ordenadores, etc.
  - 2.3. Selección del personal de fábrica, comercial y administrativo.
3. Tesorería.
  - 3.1. Apertura de cuentas corrientes, posibles préstamos y/o líneas de crédito, así como negociación de efectos.
  - 3.2. ¿Vamos a utilizar caja?
4. Selección de proveedores de materias primas. Negociación de condiciones.
  - 4.1. Compra de madera.
  - 4.2. Compra de colas y barnices.
  - 4.3. Compra de tortillería, bisagras, etc. (materiales de montaje)
  - 4.4. Compra de embalajes.
  - 4.5. Gestión de pagos.
5. Cartera de clientes. Obtención.
6. Trámites y papeleo.
  - 6.1. Contratos laborales.
  - 6.2. Establecimiento de seguros.

- 6.2.1. Sociales.
  - 6.2.1. Robo, daños, incendios.
- 6.3. Pago de impuestos.
  - 6.3.1. Retención del IRPF.
  - 6.3.2. Liquidación del IVA.
- 6.4. Contratos de mantenimiento.
  - 6.4.1. Maquinaria e instalaciones de fábrica.
  - 6.4.2. Sistema informático.
- 6.5. Limpieza.
  - 6.5.1. De fábrica.
  - 6.5.2. De oficinas.
- 7. Fabricación de productos.
  - 7.1. Consumo de materias primas y materiales.
  - 7.2. Aplicación de la mano de obra.
  - 7.3. Utilización de la maquinaria.
    - 7.3.1. Gastos de fabricación.
    - 7.3.2. Amortizaciones.
- 8. Venta de productos (muebles).
  - 8.1. Campaña de publicidad y promoción.
  - 8.2. Otros gastos comerciales.
    - 8.3. Personal (comisiones, sueldo, ...)
    - 8.4. Desplazamientos, dietas, comunicaciones.
  - 8.3. Confección de albaranes y facturas.
  - 8.4. Gestión de cobros.
- 9. Contabilidad, dirección y gestión.