

Gestión MGD

Preguntas y respuestas

Contenido

1	Introducción	1
2	Facturas	2
2.1	Exportar datos	2
2.2	Numeración de facturas emitidas	2
2.3	Ordenar por vencimientos	2
2.4	Recargo de equivalencia	3
2.5	Retención del IRPF en las facturas recibidas	3
2.6	Duda sobre listados	3
2.7	¿ Como meter la retención en facturas emitidas?	4
2.8	Numeración de facturas	4
2.9	Apunte devolución de material.	5
2.10	Baja de vencimientos	5
2.11	Fecha contable en recibidas	7
2.12	Saldar cuentas	7
2.13	Vencimientos pagados	7
2.14	IRPF	8
2.15	Tasas de tráfico en factura	9
2.16	Abono de factura	9
2.17	Cambio de numeración	10
2.18	Introducir el pago con la factura	10
2.19	Compensación de vencimiento contra la 572	11
2.20	Factura que se borra y tiene pagos	11
2.21	Facturas pagadas al contado	11
2.22	Diferencia entre fecha y fecha de proveedor	12
2.23	Registro de compras intracomunitarias	13
2.24	Distintos tipos de IVA	13
2.25	Entrada de factura con varios vencimientos	14
2.26	Facturas con varios gastos	14
2.27	Registro de gastos comunes	14
2.28	Ordenar facturas por fecha	15
2.29	Factura con dos cuentas de proveedor	15
2.30	Factura con envases	15
2.31	Factura con IRPF	16
2.32	Facturas emitidas con IRPF y sin IRPF	17
2.33	Referencias	18
2.34	Saldo total de facturas	18
2.35	Facturas emitidas con IRPF	19
2.36	Problemas proveedores	19
2.37	Renumeración tras borrado de facturas	20
2.38	Aplicación de los anticipos	20

2.39	Registro de una factura nueva pagada	21
2.40	Errores facturas	21
2.41	IVA en importación	22
2.42	Orden cronologico de facturas	23
2.43	Ajustes	23
2.44	Listado Registro de IVA	24
2.45	Relación de facturas a Excel	24
2.46	Retenciones de IRPF en facturas	24
2.47	Tipos de IVA	25
2.48	Renumeración facturas por orden cronológico	25
2.49	Formatos de impresión no estandar	26
2.50	Como hacer etiquetas	26
2.51	Adaptación a igic de canarias	27
2.52	Compensación cuentas.	27
2.53	Paso del listado de facturas a Excel	28
2.54	Factura con descuento	28
2.55	Registro de factura mas pago a la vez	29
2.56	Facturas ordenadas por vencimientos	29
2.57	Factura con varios vencimientos	30
2.58	Factura recibida con retención de IRPF	30
2.59	Registro de característas adicionales en Clientes	30
2.60	Ordenar facturas	31
2.61	Como hacer ajustes	31
2.62	Duda	32
2.63	Tasas de tráfico en Recibida	32
2.64	IGIC	33
2.65	Anticipos a cuenta	33
2.66	La fecha del dia	34
2.67	Facturas con gastos	35
2.68	Factura olvidada	35
2.69	Factura con retención	36
2.70	Listado de facturas en Excel	36
2.71	Calculos en factura con IRPF	37
2.72	Registro de anticipos	37
2.73	Relación de facturas pagadas	38
2.74	Cómo modifico el Vto?	38
2.75	Trasvase de proveedores	38
2.76	Consulta de saldos de clientes y proveedores	39
2.77	Recargo de equivalencia	39
2.78	En una misma factura varios IVA	40
2.79	Registro de IRPF	40
2.80	Cambiar el porcentaje de iva	41
2.81	Pagaré que paga varias facturas	41

3	Tesorería	42
3.1	Saldos de tesorería	42
3.2	Error: no existe el banco 0	42
3.3	Listado de libro mayor de cuentas de Tesorería	43
3.4	Como hacer trans. de haber en tesoreria ?	43
3.5	Exportación de mov. de Tesorería a Excel	43
3.6	Demasiados apuntes en la previsión de pagos	44
3.7	Anotación del cargo mensual de autónomo	44
3.8	Registro de tesorería	45
3.9	Aplicar vtos pendientes	45
3.10	Trasvase entre bancos	46
3.11	Saldo en Bancos no coincide con el saldo de la cuenta	46
3.12	Cuadre de Caja	47
3.13	Previsión de pagos a una fecha	47
3.14	Partida pendiente de aplicación	48
3.15	Duda	48
3.16	Tipos de vencimiento	49
3.17	Modificacion asiento apertura	49
3.18	Devolución de letra	49
3.19	Descuadre	50
3.20	Pagare con varios vencimientos	50
3.21	Ingreso en efectivo en un banco	51
3.22	Vencimientos pendientes	51
3.23	Saldos de cuentas no coinciden con saldo en Tesorería	52
3.24	Descuadre de saldos	52
3.25	Cancelación de vencimiento de factura	53
3.26	Compensación de vencimiento de un cliente	53
3.27	Pago del banco de diferentes conceptos	54
3.28	Anular un asiento generado por tesoreria	54
4	Facturación	55
4.1	Adaptación de un modelo de impresión.	55
4.2	Copia albarán	56
5	Contabilidad	57
5.1	Cambio numero de asiento	57
5.2	Libro bienes de inversión	57
5.3	Consolidar empresas	58
5.4	Informe de pérdidas y ganancias	58
5.5	Multiperiodo	58
5.6	Partidas con valor 0 en balance.	59
5.7	Impresión del Mayor de una cuenta	59
5.8	Inclusión de asientos de reg. y cierre en informes	60
5.9	Número de factura proveedor en concepto de asientos	60

5.10	Separación de ejercicios	60
5.11	Bienes de inversión	61
5.12	Consulta cierre ejercicio	61
5.13	Cierre contable reversible	62
5.14	Libros oficiales en soporte magnetico	62
5.15	Cuentas anuales y libros oficiales	63
5.16	Existencias iniciales y finales	63
5.17	Duda	64
5.18	Diario descuadrado	64
5.19	Cierre contable	65
5.20	Cómo borrar un asiento sin referencias.	65
5.21	Contabilización de un préstamo	65
5.22	Cierre contable	66
5.23	Cierre ejercicio distinto al 31/12	67
5.24	Borrado de Partidas Pendientes de Aplicación	67
5.25	Apunte directo en cuenta	68
5.26	Consolidación de empresas	68
5.27	Visualización de los balances y ctas. de Pérdidas y Ganancias	68
5.28	Obligaciones contables de los profesionales	69
5.29	Fusión con Excel	69
5.30	Asiento de Apertura	70
5.31	Trasvase desde Contaplus	70
5.32	Plantillas de Mov. Extra	71
5.33	Mayor de varias cuentas	71
5.34	Trasvase a Contaplus	72
5.35	Trasvase a contaplus	72
5.36	Amortización	73
5.37	Modificar informes	73
5.38	Informe de movimientos de tesorería	74
5.39	Diferencia de saldo entre la Contabilidad y los calculados en lo	74
5.40	Informes con datos de dos años	75
5.41	Presentación de libros oficiales en soporte magnetico	75
5.42	Retención de IRPF	76
5.43	Trasvase con Contaplus	77
5.44	Nominas y seguro sociales	77
5.45	Amortizaciones	78
5.46	Balances sumas y saldos	79
5.47	Amortizaciones inmovilizado	79
5.48	Legalización de libros	79
5.49	Traspaso de cuentas entre empresas	80
5.50	Balance de situacion	81
5.51	Balance trimestral	81
5.52	Cambio del plan de cuentas	81

5.53	Cambio de año	82
5.54	Exportación de informes a Word o Excel	82
5.55	Asientos de nóminas	83
5.56	Cambio de año	83
5.57	Modificación de asientos tras el cierre	84
5.58	Orden de los asientos	84
5.59	Duda transvase Contaplus	85
5.60	Importacion asientos	85
5.61	Borrado de cuentas	85
5.62	Ejercicio diferente a Enero-Diciembre	86
5.63	Descuadre en informes	86
5.64	Consulta entrada de asientos	86
5.65	Renumeración desde un asiento	87
5.66	Balance comparativo	87
5.67	Saldos iniciales de las cuentas	88
5.68	Como contabilizar gastos de gasolina	88
5.69	Informe con datos de dos años	89
5.70	Mayor de una cuenta	89
5.71	Asientos predeterminados	90
6	Copias de seguridad	91
6.1	Copia de seguridad	91
6.2	Error copia de seguridad	91
6.3	Paso de un ordenador a otro	92
6.4	Copia de seguridad	92
6.5	Traslado de datos de un ordenador a otro	93
6.6	Duda	93
6.7	Recuperación de copia de seguridad	94
6.8	Copia de datos	94
6.9	Traspaso entre ordenadores	95
6.10	Contenido de los datos comunes	95
6.11	Recuperación de dos copias de seguridad	96
6.12	Ficheros de datos	96
6.13	Recuperación de copia de seguridad	97
6.14	Envío copia de seguridad	97
6.15	Recuperación de copia	98
6.16	Traslado de datos entre PCs sin disquetera	98
6.17	Trabajo en casa	99
6.18	Reinstalación tras formateo con copia completa en disco duro	100
7	Varios	101
7.1	Trabajo en red	101
7.2	Actualizaciones	101
7.3	Márgenes de impresión	102

7.4	Interesado en el programa	102
7.5	Copiar los clientes y proveedores a una nueva empresa.	102
7.6	Cambio de número de empresa	103
7.7	Código fuente	103
7.8	Creación de una empresa en base a otra	103
7.9	Como borrar pruebas	104
7.10	¿Para cuando version linux?	104
7.11	Seguridad	105
7.12	Formatos de impresión no estandar	105
7.13	Instalación en Mac	106
7.14	Software completo	106
7.15	Aplicaciones externas	107
7.16	Movimientos extras	107
7.17	Numeracion de empresas	108
7.18	Iniciación con el programa	109
7.19	Formateo de disco duro	109
7.20	Cambio a euros	110
7.21	Situación del programa en disco diferente al C:	110
7.22	Versión	110
7.23	Fusión con Excel	111
7.24	Crear un mailing	111
7.25	Decimales en importes	112
7.26	Uso en red	112
7.27	Adaptación del programa a otra fiscalidad	112
7.28	Leer datos desde Access	113
7.29	Moneda diferente	114
7.30	Cambio de moneda	114
7.31	Licencia de uso	114
7.32	Quiero saber si el programa es adaptable al dolar americano	115
8	Indice	116

1 Introducción

Este documento es una selección de las respuestas dadas desde la dirección de soporte del programa (gestionmgd@yahoo.es) entre Noviembre/2001 y Mayo/2006. (Segunda versión)

No están todas sino aquellas que he considerado que pueden ser de utilidad.

Algunas preguntas son muy básicas, pero las incluyo porque en algún momento alguien se las ha planteado.

Si encuentra alguna respuesta incorrecta o duplicada le agradecería me lo hiciera saber mediante un mensaje a gestionmgd@yahoo.es.

Jesús Martínez
Gestión MGD

2 Facturas

2.1 Exportar datos

Existe alguna manera de "sacar" de exportar los datos (facturas recibidas) al entorno windows, es decir, a word, excel a alguno de estos.

Respuesta : 16/05/2006

La forma mas sencilla es imprimirlas y en la pantalla de impresión existe la opción de Exportar en formato dBase, que puede ser leído directamente por Excel, Access, ..., o directamente a MS Excel.

2.2 Numeración de facturas emitidas

¿Como pongo en el numero de factura emitida por ejemplo, DC101/2004?

Respuesta : 16/05/2006

En los parámetros de empresa, apartado Emitidas y Recibidas, Plantillas, Facturas emitidas, puedes editar la plantilla básica y poner : DCFACTURA/AÑO y te saldrán todas las facturas como DC101/2004, DC102/2004, ...

2.3 Ordenar por vencimientos

Me gustaría saber si al imprimir se pueden ordenar las facturas por vencimientos.

Respuesta : 25/04/2004

No se puede.

Pero creo que lo que necesitas lo puedes conseguir con la Previsión de pagos, que está en el menú de Tesorería (arriba del todo en la línea de menús, sobre los iconos), opción Previsión. En la pantalla puedes elegir, que sólo aparezcan recibidas, desmarcando emitidas y extras, también que no aparezcan los saldos iniciales de los bancos, de esta forma creo que podrás imprimir lo que quieres.

2.4 Recargo de equivalencia

Necesito utilizar el recargo de equivalencia, pero no se donde tengo que darle de alta, y utilizarla en la pantalla que estoy utilizando el IVA.

Respuesta : 25/04/2004

Una vez elegida la empresa, en la parte superior en los menús de Compras y Ventas, hay una opción que son los Tipos de IVA, que podras editar y añadir uno con Recargo de equivalencia.

2.5 Retencion del IRPF en las facturas recibidas

Tengo una factura , en la que yo hago una retencion a cuenta del IRPF, ¿cómo se introduce?,

Respuesta : 19/04/2004

Edita el proveedor y rellena el campo cuenta de IRPF.
En la entrada de facturas recibidas nuevas de ese proveedor, tras Aceptar la primera pantalla, te pedirá el importe del IRPF.

2.6 Duda sobre listados

Queremos listar el resumen de facturas recibidas y lo queremos hacer acumulandolo por tipos de operaciones (compras, suministros...). ¿Es posible, nos podeis ayudar a saber como se puede hacer?.

Respuesta : 19/04/2004

Si lo que quieren es calcular el importe de las cuentas de gasto, en un periodo concreto, creando un informe se puede obtener fácilmente ese dato.

1. Menú Contabilidad, Informes, Comunes a todas las empresas.
 2. Pulsar en Otros, Importar de otra empresa, Modelos estandar, marcar Ingresos y Gastos, Aceptar.
 3. Editar Ingresos y Gastos, en la parte donde indica Asientos generados por, dejar sólo marcado Facturas recibidas.
 4. Pulsando el botón D, se pueden añadir otros periodos automáticamente.
-

2.7 ¿ Como meter la retencion en facturas emitidas?

Para contabilizar la retencion de las facturas recibidas, no tengo ningun problema, puesto que hay una cuenta de irpf para seleccionar la cuenta, pero no se donde esta esa casilla en el caso de facturas emitidas? donde esta?

Respuesta : 14/04/2004

Una vez elegida la empresa, pulsas en Parámetros, sección Cuentas, en la parte inferior hay un apartado que se llama IRPF en nuevas facturas a Clientes, pulsando el botón con la lupa, podrás elegir la cuenta y después pones el %IRPF.

2.8 Numeración de facturas

Cuando le doy al icono de facturas recibidas me salen por pantalla todas numeradas correlativamente, con una barra separadora del ejercicio actual (xxx/2004) y en el diario claro está hace referencia a esa numeración (ref. xxx/2004). Habría alguna posibilidad de renumerarlas y que empiecen por la 1/2004..... etc. en vez de por ejemplo la 233/2004 ? discriminando de esta forma (separando) el ejercicio actual de los anteriores ?

Respuesta : 14/03/2004

Cuando registras una factura nueva, por ejemplo la primera del 2004, si cambias el número lo que puedes hacer cuando se muestran todos los datos, pulsando en el botón con interrogante

al lado del número, y le pones un 1 y lo grabas, la siguiente factura será automáticamente la 2/2004.

Si tienes registradas ya facturas del 2004 y quieres cambiar todas, te situas en la primera que quieres cambiar, pulsas en el icono de Otros, Cambio de numeración, nuevo número donde cambias el 233 por el 1, y abajo en Efecto, cambias a la opción, El resto de las facturas.

2.9 Apunte devolución de material.

Tengo una factura de un proveedor. La pago por banco. A las dos semanas decido devolver parte del material por defectuoso. El apunte será algo así: EUREUR proveedores ——— devolución material EUR ——— Iva EUR Mi duda está en como hago el apunte al banco ya que el abono se hace en la cuenta.

Respuesta : 11/03/2004

Supongo que lo legal es que haya una factura de abono, la cual es una factura normal con los importes en negativo, y un vencimiento negativo.

Habrà en este caso dos vencimientos, y en el momento del pago, se registrará en el banco añadiendo un pago por la diferencia de los dos vencimientos, y con los dos apuntes de los dos vencimientos.

2.10 Baja de vencimientos

Doy de alta una factura recibida con sus vencimientos y ahora no se como dar de bajas a estos vencimientos cuando son cobrados. Muchas Gracias

Respuesta : 11/03/2004

Para ello está el módulo de Tesorería, donde das de alta primero los bancos y la caja (menú Tesorería, encima del icono), y después introduces los pagos a través del icono de Tesorería. En la web indico en el manual lo siguiente :

Tesorería :

Por Tesorería se registrarán todos los cobros y pagos. Es decir se trasladarán los datos de los extractos bancarios al programa, además de los movimientos de Caja.

Inicialmente debemos crear las entidades de tesorería, es decir cada cuenta de cada banco con que operemos debemos darla de alta, así como la Caja. A partir de ese momento podremos introducir movimientos. El procedimiento de alta tiene dos pasos :

Pulsamos en el menú de Tesorería (no el icono, sino en la línea superior), y elegimos Bancos. Nos muestra la lista de Bancos (y Caja), que aparece inicialmente vacía. Elegimos Nuevo, y nos pide los datos, en especial, el nombre, la cuenta asociada y el saldo inicial.

Una vez hayamos dado de alta las entidades de Tesorería podremos introducir movimientos.

Los movimientos pueden ser de cuatro tipos :

Referidos a vencimientos previamente registrados en el programa. En la entrada de datos de las facturas, uno de los campos que se pide es la fecha de vencimiento. De esta forma se genera una lista de vencimientos que nos servirán para confrontar con los cobros y pagos en tesorería. El programa registra la relación entre el pago y el vencimiento, y así se pueden determinar que vencimientos quedan pendientes y por que importe.

Cobros/pagos que no tienen un vencimiento asociado. Por ejemplo intereses de la cuenta.

Trasvase de dinero entre Bancos (o Banco y Caja), que sigue un procedimiento especial.

Aquellos que en el momento en que los introducimos nos faltan datos o no sabemos donde asignarlos. Son los que se denominan Pendientes de Aplicación.

El proceso para la entrada de movimientos de Tesorería es el siguiente :

Pulsamos en el icono de Tesorería

Elegimos el banco

La lista de registros está inicialmente vacía. Pulsamos en Nuevo para introducir el primero.

Nos muestra la pantalla de entrada de datos, en la que se pondrá la fecha y el importe, en negativo si es un pago. En este punto se nos podrán dar los cuatro casos indicados anteriormente :

Si ponemos un importe que coincide con un vencimiento, nos muestra los datos del vencimiento y nos pide que lo confirmemos. Nos añadirá el apunte y escribirá el concepto.

Si se trata del pago de intereses de la cuenta (en general, cualquier caso que contablemente no precise de mas asientos que el de cobro o pago). Pulsaremos en el botón +, y elegiremos Directo a subcuenta, nos pedirá el importe, y después la cuenta correspondiente. Como en el anterior nos añadirá el apunte y escribirá el concepto (que podremos cambiar a nuestro gusto).

Si tenemos que pasar dinero de un banco a otro o a Caja. Pulsaremos en el botón +, elegiremos Transferir a otro Banco/caja, nos pedirá el importe y el otro banco (si sólo tenemos dos no hace falta) y tras confirmar directamente lo grabará.

Si nos llega un movimiento del banco que desconocemos a que se refiere, lo pondremos en Pendiente de Aplicación, posteriormente cuando averiguemos su concepto lo modificaremos.

Pulsamos el botón Pte, ponemos el importe y lo grabamos. Conseguimos de esta forma que el saldo del banco, siga coincidiendo con el extracto bancario.

2.11 Fecha contable en recibidas

En facturas recibidas cuando introduzco la fecha contable y es distinta a la fecha del factura del proveedor, veo que cuando voy a grabar factura la fecha contable me la ha cambiado y ha puesto la fecha de la factura del proveedor cuando realmente no habia puesto esa. Por qué ?

Respuesta : 09/03/2004

La fecha contable por defecto se determina en los Parámetros de empresa, en la sección Facturas, y se puede elegir entre la Fecha de factura del proveedor o la Fecha de registro. En la entrada de facturas nuevas se indica con ==> Fecha de asiento. Al editar la factura se puede cambiar.

2.12 Saldar cuentas

Contabilizo una factura de un acreedor mediante la opción de facturas recibidas. Resulta que al cabo de los días hago el pago de esa factura pendiente pero el pago no lo hago por banco sino por caja. Entonces el apunte lo hago por la opción de extras, y elijo la opción de asientos sin predefinir y lo hago a mano. Resulta entonces que en el mayor de la cuenta aparece con saldo 0, pagado pero en la opción de proveedores en saldo pendiente aparece todavía la deuda, ¿porqué si la cuenta está saldada?

Respuesta : 24/02/2004

Se supone en el programa que los vencimientos se cancelan con un registro en Tesorería con el pago.

Para que funcionase correctamente, deberías, crear una entidad de Tesorería que sería la Caja, que operaría como cualquier otro banco, y los pagos por Caja se consignarían exclusivamente desde ella, de esa forma el saldo de la cuenta coincidiría con el saldo pendiente que se calcula en base a los vencimientos.

2.13 Vencimientos pagados

Cómo puedo visualizar todos los vencimientos de modo que pueda ver los que ya estan pagados.

Respuesta : 20/02/2004

Puedes filtrar primero las facturas, para que no salgan todas, luego mandar imprimir, en la pantalla de columnas, añadir una que pone Vencimiento, y al final antes de imprimir, pulsar en Mostrar en Pantalla.

El filtro puede ser que pendiente sea distinto de cero.

2.14 IRPF

Como hacer la plantilla del IRPF(asiento modelo)

Respuesta : 03/02/2004

Tenemos por un lado el IRPF en las facturas emitidas que se determina, editando los parámetros de empresa (pulsando el icono Parámetros), en el apartado Cuentas, se indica la cuenta de IRPF y el porcentaje.

En cuanto al IRPF en facturas recibidas : si editas el Acreedor, y en el apartado Datos contables, Cuenta IRPF, poner la 4751000.

En cada factura nueva de este proveedor, en los datos iniciales, en Total se pone el importe líquido a pagar al Acreedor, luego pedirá el importe de IRPF, y generará una factura con un apunte en Ajustes, con la cuenta del IRPF, y un vencimiento a pagar a Hacienda contra esa cuenta

Una alternativa algo más compleja para que calcule automáticamente el 18%(p.ej) de IRPF

Por ejemplo :

1. Proveedor X
2. Cuenta IRPF 4751000
3. Porcentaje de IRPF = 18%
4. Porcentaje de IVA = 16%

Proceso :

1. Se edita el proveedor
2. Se borra la cuenta de IRPF si no está en blanco
3. En el apartado Nuevas facturas-Ajustes automáticos, se pulsa el botón + y se elige, Cuentas en nuevas facturas
4. En cuenta se pone la del IRPF = 4751000
5. En Vencimiento, pulsamos la lupa, e indicamos, Día 25 y en Otros, próximo trimestre
6. En contrapartida la cuenta de gasto
7. En afecta a la base del IVA = SI
8. Contabilizar al HAbEr
9. En Valor inicial del importe = $TOTAL * 18 / 98$

Explicación :

TOTAL = es el importe de la factura, lo que hay que pagar al proveedor

- 18 = Es el porcentaje del IRPF
 - 98 = 100 - 18 (%IRPF) + 16(%IVA)
 - 10. Marcamos en No Editar
 - 11. Aceptar
-

2.15 Tasas de tráfico en factura

En una factura con iva al 16%, cobran tasas de tráfico (corresponde la fra. a la ITV de vehículos -camión y remolque-) y estas tasas las contabilizo sin iva pero con salida de banco por el total de la fra. ¿Está mal interpretado por mi parte? ejemplo: Importe inspección 36,38 lva 16% 5,82 Tasas de tráfico 2,20 total 44,40 En el importe de la fra. contabilizo el total de 42,20 ? y en vtos. incluyo también las tasas. Me gustaría saber si lo hago mal ya que me da error siempre.

Respuesta : 26/01/2004

La forma correcta de hacerlo es la siguiente :

Primero hay que determinar el concepto de las tasa de tráfico, que tendrán una cuenta de gasto concreta, (6....., o se considera el mismo gasto que el resto de la factura).

Se crea una factura nueva, por importe 44,40 y la fecha de vencimiento y demás.

Al mostrarnos la factura a crear, el IVA lo tendrá calculado mal.

Vamos a Ajustes, pulsamos en +, ponemos en cuenta la del gasto de tasas, importe 2,20 al debe, contrapartida la cuenta de gasto, y en afecta a la base del IVA indicamos que SI.

Vamos al apartado de Datos, en el subapartado de IVA, pulsamos en el botón con la Calculadora, y nos pone el IVA correcto.

Y pulsamos en Aceptar, y no nos da error y hace el asiento correcto.

2.16 Abono de factura

Nos han facturado una cantidad que meses después se demostró que era errónea, por lo que la empresa nos ha emitido un abono por la diferencia. ¿ Cómo podemos contabilizar con MGD ese abono?

Respuesta : 21/01/2004

Simplemente, poniendo el importe en negativo, que crea un asiento al revés.

2.17 Cambio de numeración

Tengo el problema de que una vez finalizado y cerrado el ejercicio 2003, habiendome quedado en la Fra. 190 de 2003, si introduzco una nueva del 2004 me pone como numero el 191, como inicio el 2004 a partir de la Fra. nº 1 si la maquina las numera automáticamente.

Respuesta : 19/01/2004

Puedes cambiar el numero de cualquier factura editándola y pulsando en el interrogante al lado del mismo.

El programa sigue esta numeración cambiada.

2.18 Introducir el pago con la factura

Cada vez que introduzco una fac. recibida de un proveedor que ya tiene otras fac. anteriores, me pide si memoriza la forma de pago para los siguientes vencimientos, cosa que acepto, pero a la siguiente fac. del mismo prov. tengo que volver a poner la forma de pago, cuenta, pago inmediato.... No se si voy equivocado o lo he entendido mal, si pudiera hacerse directamente, según las condiciones de pago puestas en la cuenta del proveedor al crearla, y no tener que repetirlo cada vez.

Respuesta : 07/01/2004

En el Menú General (cuando pide la empresa pulsamos Cancelar), Menú Otros, Parámetros Generales, hay que marcar la opción "Poder cambiar datos de pagos directamente en ventana inicial de facturas nuevas", luego en las nuevas facturas los datos de pago se pueden modificar directamente en la entrada inicial de datos.

2.19 Compensación de vencimiento contra la 572

Si al anotar una factura, no pongo pago inmediato y anoto el num. de cuenta a la que debe abonarse o cargarse directamente, (ej. pago de una factura directamente a la cuenta 572, esta se anota en la misma cuenta, pero en la de tesorería del menú no aparece).
¿Voy equivocado?

Respuesta : 07/01/2004

Haciéndolo así el programa se arma lío, es necesario indicarle que la entidad de Tesorería es la Caja, esta es la forma correcta de hacerlo.

2.20 Factura que se borra y tiene pagos

Cuando se borra una fac. recibida, por error o anulación de la misma, ¿se borran automáticamente los asientos contables y en el Mayor de las cuentas que afectaban?, porque al intentar borrar una fac. recibida, me avisa que como ya esta pagada, el importe pasará a una cuenta de importes pendientes de aplicación. >¿Podrían explicarme los pasos a realizar para borrarlas sin que dejen "rastros"?

Respuesta : 07/01/2004

Lo que falta de borrar y no dejar rastro son los pagos realizados, que se convierten de pago de factura a pago de partida pendiente de aplicación. No se borra el pago porque se supone que en esa fecha se ha realizado un pago. Hay que ir a Tesorería al Banco/Caja correspondiente y borrar el pago.

La razón de este doble paso de borrado es que se supone que si hemos pagado en bancos un importe, y el saldo de bancos es correcto, si borramos una factura el saldo de bancos sigue igual, salvo que hay un pago que no sabemos a que corresponde.

2.21 Facturas pagadas al contado

Para introducir facturas de proveedores en el apartado facturas recibidas que han sido pagadas al contado y por tanto no debería figurar nada en pendiente, como se realiza?

Respuesta : 14/12/2003

Los pasos que daría para incluir las recibidas pagadas en metálico, serían los siguientes :

1. Cuando pide la empresa, pulsar en Cancelar.
2. Pulsar en el icono de Parámetros.
3. Marcar la opción "Poder cambiar datos de pagos directamente en la ventana inicial de nuevas facturas" y Aceptar
4. Pulsar icono de Empresa y elegir la empresa.
5. Crear la entidad de Tesorería Caja (en caso de que no la hayas creado ya)
 - 5.1. menú Tesorería (encima del icono), opción Bancos y Caja
 - 5.2. Pulsar en Nuevo
 - 5.3. Banco = Caja
 - 5.4. Cuenta -> Buscando -> 570
 - 5.5. Saldo inicial, el que corresponda.
 - 5.6. Aceptar y Terminar
6. Cuando crees nuevas recibidas de este tipo, en la parte inferior de la entrada inicial, vendrán los datos de pago, donde se podrá indicar que haga el pago inmediatamente al crear la factura, indicando la entidad pagadora, que será la Caja, y pudiendo pulsar en el botón Por defecto para el proveedor, y los datos de pago por Caja saldrán automáticamente en nuevas facturas de este proveedor.

2.22 Diferencia entre fecha y fecha de proveedor

No se encontrar la diferencia entre fecha y f proveedor en la ficha de entrada de facturas recibidas meto los datos en la ficha y al comprobar luego tengo problema en la fecha contable y la fecha de registro para que salga correcto tengo que cambiar los datos de la fecha contable metiendo la fecha del día y en la fecha de registro tengo que meter la fecha de la factura en la ficha de comprobación.

Respuesta : 07/12/2003

En facturas recibidas fecha, contiene la fecha de registro de la factura, momento en que se recibe la factura.

La fecha de proveedor es la que está consignada en factura. Es decir el proveedor emite una factura el 20/12/2003, y tu la recibes el 12/1/2004, esta última será la de registro (fecha que pide al principio) y la del 20/12 será la fecha de proveedor.

La fecha contable, puede ser a elección la fecha de registro o la fecha de factura del proveedor, en el momento en que se crea la factura la fecha contable toma una de las dos. Se puede determinar cual ha de ser la fecha contable en los parámetros, Saliendo de facturas pulsando en el icono Parámetros, en el apartado Facturas, hay un bloque dedicado a Fecha contable

en facturas recibidas donde decides cual de las dos fechas va a coger por defecto en facturas nuevas.

2.23 Registro de compras intracomunitarias

¿Cómo se contabilizan las compras intracomunitarias en el programa de contabilidad MGD GESTION?

Respuesta : 05/12/2003

El proceso sería el siguiente :

1. Se crean los tipos de IVA adecuados a las operaciones intracomunitarias, en los menú Compras y Ventas, Tipos de IVA.
 2. Se crea una nueva factura recibida, donde se indicará el importe neto a pagar y las fechas. El IVA soportado asignado será de los creados en el punto anterior, con un tipo del 0%. El asiento que se genera es Compras a Proveedor.
 3. En facturas emitidas, pulsando el icono Otros, hay una opción que indica Operaciones intracomunitarias, que añade un registro de factura con los datos del proveedor y el importe de IVA a asignar.
-

2.24 Distintos tipos de IVA

Me gustaria saber como contabilizo una compra cuando el proveedor en una misma factura tiene dos o tres tipos distintos de iva

Respuesta : 26/10/2003

En el registro de nuevas facturas : en la pantalla de datos iniciales, despues de indicar el proveedor y una vez entrados los datos básicos, se puede pulsar en el botón de Varios IVAs, y se indica la base imponible de cada uno de ellos.

Si se trata de corregir una factura ya registrada, en el apartado de IVA hay un botón C de cambiar el IVA activo y otro botón + para añadir los IVAs que hagan falta.

2.25 Entrada de factura con varios vencimientos

Como tengo que hacer para archivar una factura con varios vencimientos si al registro solo me pide un solo vencimiento.

Respuesta : 21/10/2003

Se pone el primero en la pantalla inicial. Después una vez se da Aceptar, aparece una pantalla mayor, donde hay un apartado que se llama vencimientos, en el que primero modificaremos el primer vencimiento, pulsando el botón C, e indicando el importe real, tras Aceptar, pulsaremos el botón + para añadir los vencimientos que sean.

2.26 Facturas con varios gastos

Quería saber cómo puedo meter las facturas con varios conceptos de gasto sin que me de fallo la base imponible. ¿Qué tengo que poner al añadir conceptos en el ajuste?

Respuesta : 19/10/2003

Hay que indicar al editar el ajuste, en el apartado Afecta a la base del IVA = NO.

2.27 Registro de gastos comunes

Desearía saber cómo puedo introducir gastos comunes como el peaje etc.

Respuesta : 18/10/2003

Los gastos que no tienen IVA a descontar, se pueden introducir, directamente desde Tesorería, añadiendo un registro nuevo y pulsando en el botón +, opción Directo a subcuenta, y eligiendo la cuenta de gastos correspondiente.

Si tienen IVA a descontar, lo mejor es registrarlos desde las facturas recibidas.

2.28 Ordenar facturas por fecha

Como podria ordenar las facturas recibidas y/o emitidas por fecha.

Respuesta : 01/10/2003

En los Parámetros de empresa (pulsando el icono o desde el Menú Otros Opción Parámetros...)
En el apartado Facturas, se puede decidir cual es el orden principal si por número o por fecha.

2.29 Factura con dos cuentas de proveedor

Si quiero hacer este tipo de asiento: DEBE : 100 (228) Elem. transporte 16 (472) HP
iva soportado a HABER (573)Proveedor inm cp 58 (173)Proveedor inm lp 58 ¿como lo
puedo hacer?

Respuesta : 16/09/2003

Se supone que no se da de alta ni el proveedor (573/173), ni el tipo de factura (228).

1. Nueva factura recibida.
 2. Pide el proveedor : se pulsa en Nuevo, Ocasional, Sin registrar datos y eligiendo cuenta, y se elige la 573.....
 3. Datos de factura : importe = 116, Vencimiento, el de corto plazo, ...
 4. Comprobamos que el IVA esté bien
 5. En vencimientos, editamos el actual y cambiamos el importe a 58. Se puede añadir otro pulsando +, importe = 58 y cuenta generadora del pago la 173.
 6. Apartado Ajustes, pulsamos el +, cuenta = 173, importe 58 al Haber, contrapartida la cuenta del proveedor, afecta a la base del IVA NO.
-

2.30 Factura con envases

Si hay una factura que incluye la compra de mercaderías por 1000 u.m y ademas incluye unos envases y embalajes con facultad de devolución al proveedor por valor de 200, logicamente el IVA de la factura se obtendrá a traves del 16 sobre una base imponible de 1200u.m. Me gustaría saber como se haria ese tipo de factura en este programa MGD para que registre en un mismo asiento contable la compra y los envases.

Respuesta : 09/09/2003

El cambio que habría que hacer es, si se pone como factura por importe $1200+16\%IVA=1392$, que es lo que se le debe al proveedor.

Si no se hace nada todo va a la cta 600 Compras de mercaderías, es decir 1200, pero sólo ha de ir 1000.

Para ello en el apartado Ajustes, por la cuenta de envases :

importe = 200 al Debe

contrapartida = Cuenta de Gasto

afecta a la base del IVA = NO

Y genera el asiento correctamente.

2.31 Factura con IRPF

La segunda pregunta es parecida se trata de facturas por ejemplo de un arrendamiento que tenemos que pagar. En el debe estara la cuenta de gastos 621Arrendamientos, tb en el debe estara la 472 de IVA soportado pero el problema reside en el haber porque la hacienda publica en este tipo de pagos retiene en el haber y concretamente en la cuenta 4751 (HP acreedor por retenciones practicadas) un porcentaje sobre el total del gasto del alquiler, ademas de recoger en el haber la deuda con el acreedor Como se contabilizara este tipo de facturas? Es posible meterla como una factura recibida e incluir todos estos conceptos?

Respuesta : 09/09/2003

Si editas el Acreedor, y en el apartado Datos contables, Cuenta IRPF, poner la 4751000.

En cada factura nueva de este proveedor, en los datos iniciales, en Total se pone el importe líquido a pagar al Acreedor, luego pedirá el importe de IRPF, y generará una factura con un apunte en Ajustes, con la cuenta del IRPF, y un vencimiento a pagar a Hacienda contra esa cuenta

Alternativa para que calcule automáticamente el 18%(p.ej) de IRPF

Por ejemplo :

1. Proveedor X
2. Cuenta IRPF 4751000
3. Porcentaje de IRPF = 18%
4. Porcentaje de IVA = 16%

Proceso :

1. Se edita el proveedor
2. Se borra la cuenta de IRPF si no está en blanco

3. En el apartado Persona de contacto, teléfonos, fax, e-mail, ..., se pulsa el botón + y se elige, Cuentas en nuevas facturas
 4. En cuenta se pone la del IRPF = 4751000
 5. En Vencimiento, pulsamos la lupa, e indicamos, Dia 25 y en Otros, próximo trimestre
 6. En contrapartida la cuenta de gasto
 7. En afecta a la base del IVA = SI
 8. Contabilizar al HAber
 9. En Valor inicial del importe = $TOTAL * 18 / 98$
- Explicación :
- TOTAL = es el importe de la factura, lo que hay que pagar al proveedor
- 18 = Es el porcentaje del IRPF
- 98 = $100 - 18 (\%IRPF) + 16(\%IVA)$
10. Marcamos en No Editar
 11. Aceptar
-

2.32 Facturas emitidas con IRPF y sin IRPF

En facturas emitidas, hay clientes que emiten fras con retencion y otras sin retencion, para que tengan retencion debo entrar en parametros de la empresa e indicarlo, y quitar esta opcion cuando son sin retencion. No habria posibilidad de indicarlo asi al confeccionar la fra emitida sin tener que entrar en los parametros de la empresa cada vez que se emite una factura?

Respuesta : 24/07/2003

Si que existe y es editando el cliente :

Por ejemplo :

1. Cliente X
2. Cuenta IRPF 4730000 (por ejemplo, no sé cual es la verdadera)
3. Porcentaje de IRPF = 18%
4. Porcentaje de IVA = 16%

Proceso :

1. Se edita el cliente
2. En el apartado Persona de contacto, teléfonos, fax, e-mail, ..., se pulsa el botón + y se elige, Cuentas en nuevas facturas
4. En cuenta se pone la del IRPF = 4730000
5. En contrapartida la cuenta de ingreso
6. En afecta a la base del IVA = SI
7. En Valor inicial del importe = $TOTAL * 18 / 98$

Explicación :

TOTAL = es el importe de la factura, lo que hay que pagar al proveedor

18 = Es el porcentaje del IRPF

98 = 100 - 18 (%IRPF) + 16(%IVA)

9. Marcamos en No Editar

10. Aceptar

2.33 Referencias

En facturas emitidas o recibidas cuando editas un factura abajo del todo a la derecha hay una etiqueta que pone "REF." ¿Para que sirve?

Respuesta : 07/07/2003

En cuanto a las referencias (botón REF, REF+ si se le han asignado referencias), te indico lo que viene en la ayuda :

Referencias :

Permite consultar, modificar, añadir y elegir referencias. Estas se dividen en tipos, según sean de Clientes, Proveedores, Emitidas, Recibidas, Extras o Mov. de tesorería. La edición se referirá a sólo un tipo específico. Dentro de cada tipo, los elementos pueden ser asociados unos con otros mediante las referencias, que son rótulos (de una palabra o una frase, hasta 30 caracteres), que se pueden asignar a varios elementos, y que serán útiles en los filtros. Así podremos asignar una referencia de proveedores como BAJA CALIDAD, e incluir en ella a todos los que tengan esta característica, o por ejemplo LE FALTAN DATOS en clientes, donde incluiremos y quitaremos a los elementos según las circunstancias.

2.34 Saldo total de facturas

hay alguna forma de ver el saldo total de tus facturas emitidas y las recibidas?

Respuesta : 03/07/2003

Si te refieres

1.- a la suma de importes de facturas, lo puedes ver al mandarlas imprimir hay un icono para ver los totales sin necesidad de imprimir.

- 2.- a la suma por proveedores/clientes, estando en recibidas, pulsando en Otros, Proveedores/Cientes, con las opciones de facturas por proveedor o acumular importes por proveedor.
 - 3.- a los importe pendientes de pago, en el menú de Tesorería, previsión de vencimientos.
 - 4.- a las facturas pendientes de pago, en facturas recibidas/emitidas, Otros, Crear un filtro, incluir
 - 5.-...
-

2.35 Facturas emitidas con IRPF

Soy profesional autónoma y estoy empezando a utilizar el programa para almacenar mis facturas recibidas, emitidas y gastos, pero con las facturas que emito tengo un problema y es que facturo con el 7 de IRPF y no sé cómo se registra ese concepto al almacenar una factura en emitidas.

Respuesta : 02/07/2003

Si editas los Parámetros de empresa (una vez elegida la empresa, en Otros, Parámetros de empresa), en el apartado Cuentas, se puede indicar una cuenta de IRPF, y el porcentaje que en este caso es el 7%.

Cuando des de alta una nueva emitida, te pedirá el importe de IRPF a incluir en la factura, que se visualizará una vez se nos muestren los datos de la factura (para Aceptar) en el apartado Ajustes.

2.36 Problemas proveedores

Meto normalmente nuevas facturas recibidas, y al listar ocurre que las correspondientes a un proveedor concreto salen con el mismo en blanco. cuando intento volverlo a asignar me lo acepta pero al volver a listar me asigna un proveedor diferente.

Respuesta : 23/06/2003

Prueba a reordenar los datos, desde el menú Otros, Mantenimiento de ficheros, Reordenación de datos.

También después deberías hacer un control para detectar errores, desde el menú Otros, Mantenimiento de ficheros, Control de ficheros, Automático.

2.37 Renumeración tras borrado de facturas

Es posible después de haber introducido facturas cambiar o renumerar el número de asiento tras el borrado de alguna de las facturas ya colocadas.

Respuesta : 18/06/2003

Son dos cosas, por un lado el número de factura, que se podrá cambiar, cuando se quiera, una, a una o las siguientes, esto se hace en la tabla de facturas (recibidas y emitidas), en Otros, Cambio de numeración. El programa aconseja, que se haga previamente un resguardo rápido de datos, por si el resultado no es el que esperábamos, para volver rápidamente a la situación previa.

Y por otro lado el número de asiento, que es un dato contable, que se podrá generar cuando se quiera y asigna números de asientos, en función de las fechas de entrada de registros.

El resguardo rápido se hace en el Menú de Empresa (el que se muestra tras elegir la empresa), Otros, Seguridad, Resguardo rápido. Y si queremos dar marcha atrás, ante un resultado inesperado, sería lo mismo, pero Recuperar resguardo rápido.

2.38 Aplicación de los anticipos

¿Cómo se crea y aplica un anticipo de clientes? Supongo que la creación se hace desde Tesorería, con un movimiento Directo a Subcuenta y seleccionando la cuenta 4370000 Anticipos de clientes (ya que no están individualizados). Pero después, ¿cómo se aplica? Es decir, si recibo dos anticipos de un cliente y al emitir la factura cobro otra tercera parte y debo aplicar los anticipos, ¿cómo puedo hacerlo?

Respuesta : 16/06/2003

El proceso sería :

- Se da de alta la factura, como cualquier otra.
- Tras los datos iniciales, en la pantalla de edición, se nos mostrará un vencimiento que no coincide con la realidad, que lo cambiaremos después.
- Vamos al apartado de Ajustes, y añadimos dos ajustes, uno por cada anticipo, o si quieres uno por los dos anticipos.
- Cada Ajuste, pondremos en Cuenta la 4370000, en importe el anticipo, y dejamos el resto de datos como están y Aceptamos.

- Vamos despues al apartado de Datos, en Vencimientos se indicará que el total de vencimientos no coincide con el total de la factura, pulsamos en el botón de calculadora que hay en este apartado de vencimientos y nos recalcula el importe a su valor real, descontados los anticipos.

2.39 Registro de una factura nueva pagada

Cuando apunto una factura de un proveedor ya pagada, me la pone con fecha de vencimiento y no me deja insertarle el Pagado y siempre me sale en rojo por falta de pago.

Respuesta : 11/06/2003

El vencimiento se puede borrar pulsando el botón - en el apartado de Vencimientos. Saldrá un mensaje en rojo indicando que la suma de vencimientos no coincide con el total, pero esto únicamente es un aviso, para que controlemos si esa situación es correcta.

Una factura normal genera el siguiente asiento :

100,00 Compras

16,00 Hacienda pública por IVA soportado

a Proveedores 116,00

Este asiento en el balance, hace que el capítulo de proveedores tenga un saldo de 116, es decir hay una deuda con proveedores por ese importe.

Si dices que ya está pagada, entonces deberá haber otra cuenta, como Anticipo a Proveedores que previamente tenga un saldo al debe por 116, entonces en este caso, habría que añadir un Ajuste, contra esa cuenta de Anticipos, por un importe de 116 al haber (con lo que saldamos esta cuenta) y contrapartida la cuenta del proveedor, y entonces podríamos eliminar el vencimiento y no nos aparecería el aviso en rojo.

2.40 Errores facturas

En el fichero de errores que me da el programa al intentar calcular el resumen del IVA. En las facturas indicadas con error me dice que no coinciden la suma de las bases más el IVA con el total pero no es cierto. Lo que se ha hecho son ajustes del asiento principal y siempre que se realizan ajustes da esa información de no coincidencia pero es falsa. ¿Se pueden realizar ajustes de otra manera para que no den esos errores? ¿Se puede continuar así, aunque de error?

Respuesta : 15/04/2003

El problema aparece porque en los Ajustes está puesto el parámetro Afecta a la base del IVA al revés de como debiera para que no de error.

El programa sólo avisa de un posible error, para que se puedan detectar problemas y solucionarlos. No afecta en nada al cálculo del Resumen de IVA.

En este caso no es un error, sólomente habría que cambiar el parámetro factura por factura, pero el resultado sería el mismo.

2.41 IVA en importación

Somos importadores. Di de alta una cuenta de IVA soportado de importacion de 16. Este IVA se paga junto a la factura de nuestro despachante pero no es posible agregarlo ya que pide una base imponible que no es paga a ellos, sino a nuestro proveedor del exterior.

Respuesta : 13/04/2003

Según mi criterio, son facturas iguales a las demás, salvo que la forma de pago del IVA es diferente.

Si en el negocio nacional se paga directamente al proveedor, en su caso se abona al despachante.

Si en la facturación nacional en el asiento el importe de deuda al proveedor es la base mas el iva, en su caso el importe de la deuda sólomente es por la base, y tiene que haber un segundo vencimiento a favor del despachante y por el IVA.

La base imponible del IVA es la misma en los dos casos, y el importe del IVA también.

El despachante al que se le paga tendrá un número de cuenta.

El proveedor que nos vende, si editamos su ficha, hay un apartado que es Fax, e-mail, ..cuentas en nuevas facturas.

Pruebe a editarlo y añadir en este apartado (pulsando el botón+):

1. Cuentas en nuevas facturas
2. En cuenta, pulsar buscar y elegir la cuenta que le asignemos al despachante, por ejemplo la 4100020
3. En vencimiento automático, pulsamos a la lupa y lo determinamos en base a la fecha de la factura, si Aceptamos sin mas, el vencimiento del IVA al despachante, será la fecha de la factura.
4. En Contrapartida, Cuenta de gasto
5. Si afecta al IVA, SI.
6. Contabilizar al haber marcado.
7. Valor inicial del importe, escribir literalmente : TOTAL*0.16
8. Aceptar.

Cuando pague al despachante, lo ha de hacer contra el vencimiento generado en la factura.

2.42 Orden cronológico de facturas

Estoy introduciendo facturas recibidas que tengo de febrero y marzo, las estoy introduciendo sin tener en cuenta la fecha de emisión, pero me gustaría que luego quedaran ordenadas cronológicamente, ¿cómo podría hacerlo?

Respuesta : 09/04/2003

En los parámetros de empresa (opción de Menú Otros, Parámetros de Empresa), en el apartado Facturas, puedes determinar el orden que quieres que salgan las facturas.

De la forma en que dices que las has registrado, si se ordena por fechas, los números irán salteados. Si el número no te sirve de referencia real, puedes cambiarlo en recibidas, Otros, Cambio de Numeración, para que vayan seguidos.

2.43 Ajustes

¿Porqué cuando realizo un ajuste del asiento principal, y ahora comento un ejemplo, me sale un mensaje de advertencia "no coinciden la suma de las bases + el IVA con el total factura? El caso es que con frecuencia contabilizo facturas recibidas de inversión de equipos inf. (227) junto a gastos de material de oficina(604)cdts y demás, primero contabilizo el neto todo a 227 y luego realizo un ajuste. ¿Es correcto este proceder?.

Respuesta : 09/04/2003

La mejor forma de saberlo es comprobar si el asiento resultante es correcto, si es así, el problema se soluciona en el Ajuste, donde habrás puesto el importe de los gastos en la 604, contrapartida cuenta de gasto, y esto es lo importante, hay que poner que NO afecta al IVA.

2.44 Listado Registro de IVA

¿es posible obtener un listado del Libro Registro de Facturas Recibidas de un único tipo de Iva y también un listado del Resumen Trimestral (Mod. 300) con un cierto tipo de Iva Soportado?

Respuesta : 08/04/2003

En cuanto al listado de Facturas recibidas, con un tipo de IVA, te situas en Facturas Recibidas, Pulsas en Otros, Crear un Filtro, pones las fechas que te interesen, Pulsas en Incluir, Tipo de IVA, indicas el que quieras y Final de Filtro, luego Imprimes.

2.45 Relación de facturas a Excel

He tenido que enviar a un cliente una carta en la que además tenía que relacionarle las facturas emitidas, pero no he sabido de qué forma copiar las facturas de la aplicación MGD a una hoja Word (o excel), por lo que he tenido que copiarlas una a una. Se pueden pasar la relación de facturas directamente a un documento Word o Excel ?.

Respuesta : 01/04/2003

La forma de pasarlo a Excel es a través de la opción de exportación, de la que se dispone al imprimir, en la última ventana previa a la impresión física del listado, en ella hay un icono que indica Exportar, con dos opciones, la primera Guardar datos en formato DBF, que genera un fichero que Excel lo lee directamente indicándole que es de este tipo (Archivo dBase).

2.46 Retenciones de IRPF en facturas

¿ Al introducir facturas con retenciones, como se procede?

Respuesta : 25/03/2003

Las retenciones pueden ser :
1. En las facturas recibidas :

Determinados proveedores harán retención de IRPF. Para facilitar el proceso, se habrá de editar los datos del Proveedor y

en el campo de Cuenta de IRPF, colocar el número de cuenta correspondiente.

En la entrada de nuevas facturas de este proveedor solicitará el importe del IRPF, que incluirá en la factura en el apartado Ajustes, y se reflejará en la Contabilidad.

2. En las facturas Emitidas :

Si somos nosotros los que retenemos en todas las facturas Emitidas. Para facilitar el proceso, indicaremos en los Parámetros de Empresa (Menú Empresa, Otros, Parámetros de Empresa), en el apartado Cuentas, la cuenta de IRPF y el tanto por ciento aplicable.

En la entrada de nuevas facturas de este se solicitará que se acepte el importe calculado del IRPF, que incluirá en la factura en el apartado Ajustes, y se reflejará en la Contabilidad.

2.47 Tipos de IVA

¿Es posible articular otros tipos de IVA en el programa?

Respuesta : 16/03/2003

Si, puedes borrar, cambiar y añadir.

El Iva Repercutido, en el menú Ventas (arriba del todo), tipos de IVA repercutido.

Lo mismo para el IVA soportado, desde el menú Compras.

2.48 Renumeración facturas por orden cronológico

De que forma puedo renumerar las facturas recibidas ? de forma que la nº 1 sea la de fecha mas antigua ? esto es por orden cronologico ?

Respuesta : 15/03/2003

En recibidas, compruebas que las facturas está ordenadas por fecha, si no es así, vas a Parámetros de empresa, en Facturación, cambias Ordenación de facturas, Recibidas, fecha.

En recibidas, te situas en la primera (pulsando icono Inicio), pulsas icono Otros, Cambio de numeración, en Número 1, y en efecto abres la lista desplegable y pones El resto de facturas.

Adaptar la numeración entra dentro de lo que en el programa se llaman "movimientos peligrosos". Una forma de prevenir es en el Menú de Empresa, Otros, Seguridad, Resguardo rápido, Hacer uno ahora. Si las cosas no salen como queremos, podemos volver a la posición inicial,

mediante la recuperación de ese resguardo rápido, opción que está en el mismo sitio que la de su creación.

2.49 Formatos de impresión no estandar

En recibidas o emitidas, Otros, Formatos de impresión no estándar, particulares de esta empresa, Edición ¿para que sirve?, ¿como se configura?

Respuesta : 11/03/2003

Permite imprimir un listado de facturas en un formato, diferente al preestablecido, encolumnado.

En el se decide que va a salir en cada línea del folio a imprimir. se divide el folio en filas y columnas y se decide lo que se va a imprimir en cada sitio.

Se pueden poner gráficos (tipo bmp), textos adicionales, rayas, y también encolumnar los datos de las facturas.

Una utilidad podría ser la impresión de recibos, filtrando previamente las facturas.

Se imprimen documentos, que se componen de una o mas hojas, normalmente se compone de una hoja.

Un ejemplo viene en el programa en Clientes y Proveedores, para imprimir etiquetas en una impresora, laser o matricial en un formato 8x3.

2.50 Como hacer etiquetas

estoy estudiando el programa para usarlo y me pregunto si se pueden sacar etiquetas para hacer publicidad ?

Respuesta : 11/03/2003

En el programa existe la posibilidad de imprimir etiquetas en folio, del tipo 8 x 3, en Clientes y Proveedores.

Se pueden sacar poniéndose en Clientes, pulsando el icono Otros, Formatos de impresión no estandar, Comunes a todas las empresas, Imprimir, Etiquetas 8x3.

Sacará etiquetas de todos los Clientes activos. Si se quiere reducir el número de ellos, habría que aplicar un filtro (desde Otros-filtro)

Adaptar este formato a otro tipo de etiquetas no es muy difícil.

2.51 Adaptación a igic de canarias

He bajado su programa de contabilidad y le veo sencillo y práctico, pero en canarias el IVA no existe, existe el IGIC, que tiene un funcionamiento similar. ¿Ha adaptado su programa a este impuesto?

Respuesta : 03/03/2003

El nombre del sistema impositivo, para pasar de IVA a IGIC, se hace en cada empresa, una vez elegida, eligiendo el menú Otros, Parámetros de empresa, en el apartado General, se desmarca IVA y se pone IGIC.

Los tipos de IGIC, se han de indicar en el menú Compras y en el de Ventas, indicando los % y cuentas correspondiente, borrando los tipos que existen, que son de IVA.

2.52 Compensación cuentas.

Estoy intentando compensar el cobro de unas facturas emitidas de un cliente, por el pago de unas facturas recibidas de un proveedor que resulta ser el mismo. Pero me encuentro con el problema que si en el apartado de vencimientos le introduzco para compensar con la cuenta del proveedor, en emitidas, me queda en el otro vencimiento (recibidas) pendiente de pago. Y si le introduzco después para compensar en recibidas, me aparece cargado en la cuenta del cliente y descuadrado. Lo he probado por tesorería y por extras. Pero no consigo cuadrar las cuentas y si las cuadro, entonces me queda algún vencimiento pendiente. ¿cual sería la forma correcta para realizar la compensación?

Respuesta : 28/01/2003

La siguiente es una forma (hay más), que creo que es la mejor :

Tenemos las facturas emitidas y recibidas con vencimientos pendientes.

Vamos al menú de Tesorería (no el icono sino en la línea de arriba), y elegimos, Compensación de vencimientos.

Compensación de vencimientos tiene un funcionamiento similar a un banco, pero sus movimientos siempre suman cero.

Añadimos un movimiento, y en el incluimos todas las facturas emitidas y recibidas que se saldan y por el importe en que se saldan.

Con esto todo los saldos pendientes deben de cuadrar al final.

2.53 Paso del listado de facturas a Excel

Me gustaría saber si puedo pasar por ejemplo el listado de facturas recibida a una hoja excel, para poder hacer otro control?

Respuesta : 23/01/2003

Al imprimir las facturas, al final del todo, en la última pantalla, previa a la orden de que empiece a imprimir la impresora, hay un icono que es el de exportar, que permite grabar los datos a imprimir en formato de Archivo dBase. Desde excel se puede leer este archivo directamente.

2.54 Factura con descuento

¿ Como registrar el asiento de factura con descuento siguiente ? 198,42 Compras 14,08
HP IVA Soportado a Proveedores 210,27 Dto. s/ compras 2,23

Respuesta : 15/01/2003

La forma genérica de introducir esta factura es :

1. Pulsar el icono de nueva factura recibida. Luego elegimos proveedor
 2. Ponemos la fecha + el importe que se ha de pagar al proveedor = 210,27 + resto de datos + Aceptar
 3. Cambiamos el IVA pulsando el botón C en su apartado y ponemos la base imponible y el iva real.
 4. Vamos al apartado de Ajustes y añadimos uno
Cuenta = Dcto s/compras (765 ?)
Importe 2.23 al Haber
-

2.55 Registro de factura mas pago a la vez

¿Cómo registrar una factura de proveedor pagada al contado y conseguir que aparezca en la cuenta del proveedor la factura y el pago? Me refiero a conseguirlo de forma directa, sin necesidad de hacer otro asiento.

Respuesta : 13/01/2003

El proceso es el siguiente :

Primero cambiamos los parámetros del programa, para que nos permita, efectuar pagos directos en la pantalla de alta de facturas : En el menú General, Otros, Parámetros generales, marcar "Poder cambiar datos de pagos directamente en ventana inicial de facturas nuevas" y Aceptar.

Luego en la pantalla inicial de alta, aparece en la parte de abajo un apartado de datos de pago, donde se puede indicar el banco o si es la caja donde se va a efectuar el pago, así como podemos marcar que Se efectua el pago al dar de alta, que creará un registro nuevo en la Caja con ese pago.

También si con este proveedor siempre se realiza un pago al contado, podemos pinchar en el botón Por defecto para este proveedor, para que automáticamente estén puestos estos datos en las altas nuevas de este proveedor.

Previamente se tendrá que haber creado, en este caso la entidad de Tesorería Caja (desde el menú Tesorería, Bancos y Caja).

2.56 Facturas ordenadas por vencimientos

Me gustaria saber si con el programa se pueden obtener listados (por pantalla o impresión) de facturas ordenadas por vencimientos aunque sean de diferente proveedor.

Respuesta : 13/01/2003

En el menú Tesorería, Previsión de pagos, desmarcando Facturas Emitidas y Mov. Extra, eliminando abajo Saldos de bancos, le saldrá un lista que creo se ajustará a sus necesidades.

2.57 Factura con varios vencimientos

Hola. Soy un usuario del programa con el que llevo la contabilidad de una pequeña tienda, pero me surge un problema. Las facturas de mis proveedores, tienen tres vencimientos, entonces, cuando a mí me llega el recibo del banco, las voy cancelando por vencimiento, no sé si me explico, es decir, en definitiva, es como si cada factura se convirtiera en tres. Mi pregunta es: como puedo dar de alta una factura con tres vencimientos distintos y cancelarlas según van venciendo.

Respuesta : 10/01/2003

Ahora mismo la forma de hacerlo es : una vez se introducen los datos de la factura (fecha, importe, número, primer vencimiento), después de Aceptar, en la edición de la factura, en el apartado vencimientos, se modifica el primero poniendo el importe correspondiente, se añade pulsando el botón + un segundo vencimiento con su importe y después otro tercero. Cada vencimiento opera por separado, de tal forma que se puede cancelar uno por uno.

2.58 Factura recibida con retención de IRPF

Podrías decirme cómo contabilizo una factura recibida, que además del IVA tiene retención del 15?

Respuesta : 09/01/2003

Primero hay que modificar el proveedor e indicar en el apartado correspondiente la cuenta de IRPF, que va a recoger la retención. En el momento en que se da de alta una nueva factura del proveedor, en total indicaremos el importe neto a pagar y después nos pedirá el importe de IRPF. La factura que se crea tiene en el apartado Ajustes el apunte de IRPF.

2.59 Registro de características adicionales en Clientes

¿Sería posible incluir en la ficha de clientes las características de "página web" , "teléfono móvil" y "cumpleaños"?

Respuesta : 14/12/2002

En el Menú General (al principio, cuando pide la empresa, pulsando Cancelar), opción Otros, Etiquetas, Clientes, se pueden editar las Características extras, pudiendo añadir hasta diez, del 0 al 9, pulsando doble click o intro sobre cada una de ellas. Así puede incluir las etiquetas que me indica, la 0 = Página Web, la 1 = Teléfono Móvil y la 2 = Cumpleaños.

Posteriormente, al editar los Clientes, en el apartado Persona de contacto, teléfono, e-mail..., pulsando en el botón +, aparecerán para añadir si se quiere las etiquetas indicadas antes. Estos valores se podrán imprimir y saldrán también con el botón derecho sobre el cliente.

2.60 Ordenar facturas

Me gustaria saber como puedo ordenar facturas una vez de grabadas y las siguientes tienen fecha anterior a las ya grabadas.

Respuesta : 11/11/2002

Si editas los parámetros de empresa (tras elegir la empresa, en el menú Otros). En el apartado facturas hay un recuadro donde se puede indicar cual es el orden de visualización de facturas. Deberás elegir la opción de ordenar por fecha.

2.61 Como hacer ajustes

Le agradecería me indicase como hacer ajustes.

Respuesta : 05/11/2002

Hola:

Los ajustes tienen sentido si es necesario cambiar el asiento que genera una factura recibida o emitida.

Para realizarlos simplemente al editar las facturas se pincha en la pestaña de Ajustes y se añaden con el botón +.

Un caso típico es cuando se quiere introducir una factura recibida de alquiler, para lo cual existe un proceso automático que crea los ajustes :

Se tiene que editar el proveedor que alquila, y rellenar el apartado (en la parte de abajo) que expresamente recoge la cuenta de IRPF.

Al registrar una nueva factura recibida de alquiler, en total se indica el líquido a pagar y tras Aceptar los datos, pedirá el importe de IRPF.

Automáticamente se rellena un apunte en el apartado Ajustes, con el IRPF

2.62 Duda

Quiero meter una factura recibida y le doy al proveedor y me sale un cuadrado en el cual me dice que tengo que dar de alta los tipos de operación, opción: facturas-tipos operación-recibidas y eso en todo el menú no lo encuentro no se donde esta, espero que me podais ayudar

Respuesta : 05/11/2002

Tras elegir la empresa, pulsas en el menú de Compras (en la línea de encima del icono de Recibidas), opción Facturas Recibidas, subopción Tipos.

Los tipos de operación son los tipos de gasto que se asocian a las facturas, el mas normal es Compras asociado a la cuenta 600.

Si creas la empresa de ejemplo n. 1 (en el menu General, Otros, Ejemplos, Elegir, Caso práctico 1, Regularización y cierre), puedes consultar los tipos que se crearon para esta empresa, que te pueden dar una idea para su creación, aparte que puedes importar los que quieras a tu empresa (con el icono Otros-Importar).

2.63 Tasas de tráfico en Recibida

Cuando estoy introduciendo una factura recibida tengo un problema tengo una base imposible de 47.67 el IVA de 7.63 y unas tasas de trafico de 2.20 total FACTURA es de 57.50. ¿donde y como puedo introducir este dato para que me cuadre el total y no me calcule mal la base imponible?

Respuesta : 27/09/2002

Supongamos que la cuenta a la que se van a asignar las tasas de tráfico es la 6310000.

Vamos a Proveedores, nos situamos en el de la factura y lo editamos.

Hay un apartado que indica : Persona contacto, telefonos, fax, e-mail y otras características.

Pulsamos en este apartado al botón +, y del menú que se muestra elegimos : Cuentas en nuevas facturas.

Nos muestra una pantalla, donde indicaremos :

1. La cuenta : 6310000
2. Descripción : Tasas de tráfico
3. Contabilizar al Haber : desmarcado
4. El resto igual

Pulsamos Aceptar, y luego nuevamente Aceptar.

Cuando demos de alta una nueva factura de este proveedor :

1. En total indicaremos, el total completo = 57.50
2. Tras Aceptar, nos pedirá el importe de las Tasas, que pondremos 2.20
3. Aceptamos y ya tenemos la factura, donde en el apartado de Ajustes se ha introducido las Tasas, que se incorpora al asiento resultante.

2.64 IGIC

Resido en Canarias, por lo que encuentro necesario que figure el I.G.I.C. (Impuesto General Indirecto Canario) en sustitución del I.V.A..

Respuesta : 26/09/2002

Para hacer el cambio, tras elegir la empresa, se pulsa en la opción de menú Otros (arriba del todo), Parámetros de empresa.

En la pestaña General, figura un apartado que indica Sistema impositivo en facturación, donde por defecto está marcado IVA, si se desmarca, se puede introducir a su derecha la etiqueta I.G.I.C., que sustituirá en el programa IVA por IGIC.

2.65 Anticipos a cuenta

¿Alguién puede explicar cómo se contabilizar los pagos a cuenta?. Ejemplo: Factura emitida : 2.720 euros IVA: 435,20 euros TOTAL Factura: 3.155,20 euros Entrega a cuenta: 1.575 euros Resto a pagar: 1.580,20 euros

Respuesta : 09/09/2002

El problema con los anticipos está en si se cobra el IVA (que parece que es lo legal), si no se hace, se puede registrar directamente en bancos, (Directo a subcuenta = Anticipos Clientes). Al hacer la factura se añade un ajuste por el importe del anticipo con la cuenta de Anticipos

usada en Bancos y contrapartida la cuenta del Cliente, y en la pestaña principal se ajusta el vencimiento, pulsando en la calculadora al lado del apartado de Vencimientos.

En el caso de que se cobre el IVA en la factura de anticipo :

Me baso en el ejemplo que me propuso un usuario y la respuesta que le dí de como se haría con el programa, que quizás no venga al caso pero por si le sirve a alguien.

Primer paso : cuando emitimos el anticipo

1. Emitida nueva, elegimos el cliente.
2. Ponemos la fecha + importe = 1.575,00 euros y como fecha de vencimiento la del día del pago del anticipo. Damos Aceptar y nos calcula un IVA de 217,24 euros.
3. Cambiamos el tipo de factura, ya que no se trata de una venta sino de un anticipo de una futura venta, para ello pinchamos en el botón <= Cuenta, y elegimos la Cuenta, la 4370000 (o creamos una especial para este Cliente, empezando con el número 437 y terminando igual que la cuenta del cliente). El importe del anticipo es de $1575-217,24=1357,76$ euros, las 217,24 es el anticipo del iva.
4. Pulsamos Aceptar.

Cuando llega la factura final :

1. Emitida nueva, elegimos el cliente.
 2. Ponemos la fecha + importe = 1.580,20 euros y la fecha de vencimiento que corresponda. Damos Aceptar.
 3. Pinchamos en el apartado de Ajustes, y añadimos uno, pulsamos el botón mas,
 - 3.1 elegimos la Cuenta, la 4370000 (la misma usada antes),
 - 3.2 ponemos en importe 1.357,76 ($1.575-217,24=$ Base Imponible que indica en el IVA en el anticipo)
 - 3.3 en contrapartida la Cuenta de Ingreso.
 - 3.4 en afecta a la base del IVA -> NO
 4. Puedes comprobar que el cálculo de las ventas es correcto.
-

2.66 La fecha del dia

¿Porque no se introduce la fecha del dia en que se entran los datos automáticamente?

Respuesta : 01/09/2002

Tenía dos opciones al programas esto, o poner la del día actual o la del último movimiento. Como lo normal es que poca gente lleve al día la contabilidad, opté por la segunda opción.

De todas formas poner la fecha del día de hoy sólomente exige una pulsación, la de la tecla *, que se puede pulsar directamente en el teclado numérico.

2.67 Facturas con gastos

En las facturas emitidas que registro tiene una serie de gastos a deducir, como son seguro, retención, etc. ¿hay alguna manera de introducir estos datos de forma automática?

Respuesta : 04/08/2002

Para cada cliente se le puede indicar que cuando se cree una factura emitida automáticamente pida los importes a asignar a cuentas diferentes a las normales de una factura.

Se hace editando el Cliente y en el apartado : Persona de contacto, fax, email y Otras características, pulsar el botón + y elegir cuentas en nuevas facturas, donde se pondrían los valores adecuados. Se añadirían todas las cuentas de gastos posibles.

Si es un grupo de Clientes, con el mismo proceso, existe una opción en Otros al listar Clientes, que es : Acciones Globales, Copiar cuentas de ajuste del Cliente actual a todos los activos. Que haría lo que indica el título a todos los Clientes activos, para reducir el grupo a los que interesen habría que usar la opción de filtrar (también en Otros).

Por otro lado para los nuevos Clientes que sean del mismo tipo, si queremos ahorrarnos teclear de nuevo las cuentas se puede usar la opción de Nuevo, Copia del actual.

2.68 Factura olvidada

Se me ha pasado contabilizar y numerar una factura. Ahora he introducido en el programa otras muchas. ¿Qué tengo que hacer para no tener que borrar éstas últimas y que guarde el orden correlativo?

Respuesta : 08/07/2002

No hay que borrar, introduces una factura nueva, con los datos de la que te falta, el programa de forma automática le da el siguiente número, pulsando el botón ? al lado del número le pones el que le corresponde.

Si has de cambiar el número del resto de facturas, cuando estas situado en las facturas, te pones en la factura creada nueva, pulsas en Otros, Cambio de numeración, y con efecto Renumerar el resto de facturas..

2.69 Factura con retención

Tengo una factura que tiene un iva del 16 y una retencion del 15 grabo la factura pero no me cuadra porque solo me deja meter el iva ¿desde donde puede meter la retencion?

Respuesta : 18/06/2002

El proveedor de esa factura es casi seguro que siempre aplicará un IRPF en sus facturas, por tanto la opción más rápida es editar el proveedor y asignarle una cuenta de IRPF (en la parte de abajo al editarlo). Al añadir una factura automáticamente pide el importe de IRPF, que se registrará en el apartado de ajustes de la factura.

El total a indicar de la factura es el importe total a pagar.

Para la factura descuadrada lo mejor es que hagas una prueba incluyendo la cta de IRPF al proveedor, compruebes como se rellena automáticamente la factura, sobre todo en el apartado de Ajustes y luego la canceles y no grabes, rellenando la factura descuadrada de la forma en que aparece esta.

2.70 Listado de facturas en Excel

No encuentro la manera de sacar un listado con todas las facturas recibidas y emitidas que yo he introducido en la aplicación (la gestoría me pide un listado de excel para la declaración de IVA)me daría igual hacerlo con excel o con una base de datos o como fuera. ¿cómo podría sacar estos datos?

Respuesta : 11/06/2002

Si haces el proceso de impresión, justo al final en la pantalla última, donde se indica la impresora y los rúbricos, hay un icono que indica Exportar, ahora mismo sólo exporta datos a formato xBase, pero este formato se lee directamente por Excel.

El proceso sería :

1. Te situas en facturas Recibidas (en emitidas sería lo mismo).
 2. Pulsas el icono de imprimir, y hay que elegir si entre dos fechas o todas y si el IVA se acumula, o se especifica en línea aparte en facturas que tienen mas de un IVA.
 3. Eliges los campos que te pide la gestoría y en el orden que quiera y pulsas Seguir
 4. Pulsas en Exportar y eliges Guardar datos en formato DBF (que es lo mismo que xBase), pide el nombre y la carpeta donde guardarlo y crea el fichero xBase que se puede leer directamente en Excel.
-

2.71 Calculos en factura con IRPF

Si un tra bajador autónomo configura una retención de H.P. del 18 (cuenta 473 por ejemplo) luego al emitir una factura creo que no realiza bien los cálculos. Por ejemplo, una factura de 1000 euros, tendría una retención de 180EUR además del 160EUR de iva (16), no? El programa sin embargo no hace esos cálculos.

Respuesta : 30/05/2002

Lo que pasa es que como importe de la factura hay que poner 980 euros, que es lo que tiene que pagar el cliente, $1000 - 180 + 160$. Parto del supuesto de que las facturas ya están hechas y se pone el neto calculado al final.

2.72 Registro de anticipos

¿ Como contabilizar los anticipos recibidos ? Ejemplo: Base: 2.720 euros 16 de IVA: 435,20 euros TOTAL : 3.155,20 euros Entrega a cuenta: 1.575 euros Resto a pagar: 1.580,20 euros

Respuesta : 16/05/2002

Primer paso : cuando emitimos el anticipo

1. Emitida nueva, elegimos el cliente.
2. Ponemos la fecha + importe = 1.575,00 euros y como fecha de vencimiento la del día del pago del anticipo. Damos Aceptar y nos calcula un IVA de 217,24 euros.
3. Cambiamos el tipo de factura, ya que no se trata de una venta sino de un anticipo de una futura venta, para ello pinchamos en el botón <= Cuenta, y elegimos la Cuenta, la 4370000 (o creamos una especial para este Cliente, empezando con el número 437 y terminando igual que la cuenta del cliente). El importe del anticipo es de $1575 - 217,24 = 1357,76$ euros, las 217,24 es el anticipo del iva.

4. Pulsamos Aceptar.

Cuando llega la factura final :

1. Emitida nueva, elegimos el cliente.
2. Ponemos la fecha + importe = 1.580,20 euros y la fecha de vencimiento que corresponda. Damos Aceptar.
3. Pinchamos en el apartado de Ajustes, y añadimos uno, pulsamos el botón mas,
 - 3.1 elegimos la Cuenta, la 4370000 (la misma usada antes),
 - 3.2 ponemos en importe 1.357,76 ($1.575 - 217,24 =$ Base Imponible que indica en el IVA en el anticipo)

- 3.3 en contrapartida la Cuenta de Ingreso.
 - 3.4 en afecta a la base del IVA -> NO
 - 4. Puedes comprobar que el cálculo de las ventas es correcto
-

2.73 Relación de facturas pagadas

Como hacer para puntear las facturas cobradas y pagadas para así llevar un control.

Respuesta : 03/05/2002

Para sacar una lista de facturas pagadas, en Recibidas pulsas el Icono Otros, Crear un Filtro, pulsas Aceptar para las fechas que indica, Pulsas en Incluir, eliges Vencimientos Pendientes, igual a Cero y Aceptar. Aceptas el filtro y sólo te mostrará todas las facturas que han sido pagadas. Y las puedes imprimir para tener la relación y trabajar con ella aparte. Con Emitidas es lo mismo.

2.74 Cómo modifico el Vto?

Cómo puedo modificar la fecha de vencimiento de una factura emitida?

Respuesta : 19/01/2002

Eliges la factura para modificarla. Pulsas en Editar. En esta pantalla, en el apartado de vencimientos, pulsas doble click sobre el vencimiento a cambiar (o pulsando en la C), te saldrá una pantalla para editar el vencimiento, y allí cambias la fecha. Aceptas vencimiento, Aceptas factura y ya está.

2.75 Traspase de proveedores

Como puedo coger todos los proveedores de una empresa e introducirlos en otra empresa

Respuesta : 03/01/2002

El proceso es, se situa en la empresa principal, va a Proveedores, pulsa en el icono Otros, Traspase entre empresas, Exportar.

Va a la empresa receptora, a Proveedores, icono Otros, Traspase entre empresas, Importar. Se dice si un par de ocasiones y realiza el proceso.

2.76 Consulta de saldos de clientes y proveedores

Quisiera consultar las operaciones realizadas por un proveedor o cliente con referencia a un mes específico y que este se mostrara solo el cliente o proveedor solicitado el muestra todas las operaciones realizadas por todos los proveedores o clientes juntos

Respuesta : 20/12/2001

En facturas recibidas (con emitidas es lo mismo), tenemos al menos tres opciones, siempre a través del icono Otros :

Elegimos la opción Proveedores, Facturas de un proveedor.

Elegimos la opción Crear un Filtro, nos pide la fecha, y le indicamos la del mes correspondiente. Ahora nos muestra todas las facturas de todos los clientes, en ese mes. Pulsamos en el icono Incluir, y elegimos la opción Proveedores, le indicamos el que queremos, y pulsamos en el icono Final.

Elegimos la opción Facturas entre dos fechas, ponemos el mes, luego otra vez, Otros, Proveedores, Listado por proveedores.

2.77 Recargo de equivalencia

Necesitaría un formato de libro de facturas de recibidas que contemplara las compras al 16% de iva más el 4% de recargo de equivalencia.

Respuesta : 02/12/2001

Puedes seguir los siguientes pasos :

Estando en la lista de facturas recibidas

Pulsas Imprimir, y eliges Impresión de todas, con IVA separado.

Te sale una pantalla con el título, Indica que columnas imprimir

Tenemos a la izquierda una columna con el título Columnas disponibles

Elegimos Base Imponible (pulsando dos veces o dando al botón >>)

Elegimos Porcentaje de IVA

Elegimos IVA

Elegimos Porcentaje de R.EQ.

Elegimos Recargo Equivalencia

Elegimos Total IVA

Estas columnas se nos sitúan en el apartado de columnas a imprimir

Podemos eliminar de esta parte lo que no nos interese como Tipo de operación o Pendiente

Podemos poner las columnas en la posición que queramos con las flechas de Arriba y Abajo

Cuando esté como te guste, pulsa en Guardar, y te saldrá así también la próxima vez.

Luego pulsa en Seguir >>>

Si no te cabe lo puedes poner en apaisado.

2.78 En una misma factura varios IVA

Tengo proveedores que me hacen en una misma factura varios ivas. como lo hago?

Respuesta : 26/11/2001

Para las facturas recibidas nuevas con varios IVAs, una vez elegido el proveedor, pide los datos de fecha, importe, etc..., y en vez de pulsar en el icono de Aceptar, se debe pulsar el que indica Varios IVAs, que mostrará una pantalla donde se ponen las bases de los distintos IVAs.

Para las facturas ya introducidas, en el apartado de IVA se puede añadir, modificar y borrar con los botones correspondientes.

2.79 Registro de IRPF

Como hago para poner que en las facturas recibidas de proveedores, algunos me hacen la retención del irpf del 18%. como hago lo mismo pero para las facturas emitidas por mi

Respuesta : 26/11/2001

Para el caso de proveedores que retienen IRPF, entre los datos del proveedor está la cuenta de retención de IRPF, que si se indica en las nuevas facturas, solicitará su importe.

Para la retención de la propia empresa en las facturas nuevas que emite, en los parámetros de empresa (dentro del menú Otros), en la sección de cuentas, se puede indicar el porcentaje y la cuenta a la que se aplica, así en las nuevas facturas realizará el cálculo automáticamente.

2.80 Cambiar el porcentaje de iva

Quisiera solicitarle como puedo cambiar el porcentaje de iva, ya que esta al 16% y en Chile se hace al 18% de iva.

Respuesta : 25/11/2001

En el Menú de Empresa, pulsando en la opción de menú Emitidas (no en el icono, sino encima), tiene la opción Tipos de IVA repercutido, donde se puede añadir, borrar o modifica los tipos de IVA, por otro lado en el menú de Recibidas, lo mismo, pero en cuanto al IVA soportado.

2.81 Pagaré que paga varias facturas

Como se contabiliza un pagare que paga varias facturas para que no queden pendientes los importes

Respuesta : 04/11/2001

Se hace a través del registro del movimiento en Tesorería, en el Banco/Caja correspondiente. Entramos en Tesorería . Elegimos el banco/caja donde vamos a cobrar el pagaré. Pulsamos en Nuevo . Ponemos la fecha del cobro y el importe total. Se van añadiendo apuntes asignados, a través del botón +, indico que es una factura emitida, luego se elige una de las facturas que componen el importe total. Despues pulsamos de nuevo en el botón y elegimos facturas emitidas, buscamos la factura y la elegimos, y así sucesivamente. Una alternativa es en vez de buscar facturas emitidas, buscar por importe que es otra alternativa que nos dá el botón.

3 Tesorería

3.1 Saldos de tesorería

En el apartado informes, exactamente en "saldo de tesorería", me dan unos saldos, con unas cantidades que no son las que se corresponden con el saldo real, me gustaría saber como hace los calculos o donde puedo detectar el error.

Respuesta : 17/02/2004

Los saldos que se calculan en los informes de Tesorería se basan en el mayor de las cuentas. Para que el mayor de las cuentas de Tesorería cuadre con los registros de Tesorería, tiene que haber un Asiento de apertura inicial, donde esté el saldo inicial indicado al crear las entidades de Tesorería.

Es decir si en Tesorería, Caja y Bancos, Caja, la editamos, y hemos puesto en saldo inicial : 100, en Extras en el primer asiento, tiene que figurar la cuenta de caja con ese importe. También entrando en Tesorería y eligiendo un banco, pulsando en Otros hay una opción que nos permite ver las diferencias con el Mayor.

3.2 Error: no existe el banco 0

Error en MOV. DE TESORERÍA 1. Error en : Registro : 3 Tipo de error : no existe el banco 0. Solución propuesta : Error interno, no afecta al funcionamiento de la aplicación. Si bien no afecta, hay alguna manera de depurar este error.

Respuesta : 31/01/2004

En el Menú Otros, Mantenimiento de ficheros, Control de ficheros, Manual.
En el apartado Errores internos marcar en Eliminar errores internos.

3.3 Listado de libro mayor de cuentas de Tesorería

Cuando, por ejemplo, quiero imprimir el mayor de la cuenta 570 (Caja) de los movimientos de una año, coloca bien en el debe y haber los gastos e ingresos, y calcula bien el saldo. El problema es que no aparece inicialmente el saldo anterior con el se disponia, recalculando el saldo desde el primer registro que tenemos. Por ejemplo, en mi caso, he empezado este año a usar el programa, y cuando creé la cuenta de caja, tenia un saldo de 100 euros. El primer registro del año es un ingreso de 600, pero en el saldo, en vez de ponerme que dispongo de 700, pone 600.

Respuesta : 28/01/2004

La contabilidad tiene que empezar con un asiento de apertura donde aparezca el saldo inicial de Caja por 100 euros. Este asiento de apertura deberá hacerse en Movimientos extras, con los saldos iniciales de las cuentas.

Este saldo en el asiento de apertura ha de coincidir con el saldo inicial indicado en el apartado Bancos/Caja. Si pulsas en el menú de Tesorería, no el icono sino encima, eliges la opción Bancos Caja, editas el registro de Caja, en él, el saldo inicial ha de ser de 100 euros.

3.4 Como hacer trans. de haber en tesoreria ?

No he encontrado como hacer transacciones de tesoreria en el haber

Respuesta : 27/12/2003

Con indicar los importes en negativo, con el signo menos, estos van al haber como pagos.

3.5 Exportación de mov. de Tesorería a Excel

Cómo podría exportar los movimientos de la Cuenta Contable de Bancos a Excel y poder puntear contra los movimientos de la cuenta bancaria de la Entidad.

Respuesta : 27/12/2003

Basta con pulsar en Imprimir, y en la ventana de impresión, pulsar en Guardar como fichero MS Excel.

3.6 Demasiados apuntes en la previsión de pagos

Cuando voy a Tesorería-Previsión me salen todos los apuntes desde que empecé con tu programa y estimo que lo normal sería que saliese solo el saldo al día de hoy (o última actualización contable) y los movimientos a partir de hoy. Estoy haciendo algo mal o es que es así?

Respuesta : 21/12/2003

Creo que lo que sucede es que no cancelas los vencimientos a medida que se cobran o pagan, con el icono de Tesorería.

Pero en la ventana de la previsión se puede indicar el periodo del que quieres que se muestren los vencimientos, así si pones 22/12/03 a 31/12/04, sólo aparecerían los vencimientos en este periodo.

3.7 Anotación del cargo mensual de autónomo

Se trata de la anotación del cargo mensual de autónomo. Intento hacerlo a través de movimientos extras, creo la plantilla con la cuenta 6440000 autónomo y el cargo en la cuenta 5270005 Banco Andalucía. Cuando le introduzco los datos de cantidades, al aceptar para finalizar la operación, me sale un mensaje que dice que la cuenta 5270005 es de tesorería y que los movimientos he de realizarlos a través de tesorería.

Respuesta : 12/11/2003

Lo que indica el programa es que existe un banco creado en Tesorería con la cuenta 5270005. Por lo que el programa avisa de que se está haciendo un pago sin registrarlo en Tesorería que debe de ser el procedimiento correcto.

La solución sería registrar este pago pulsando en el icono de Tesorería, elegir el Banco de Andalucía y después añadir un registro, indicando que es pago poniendo el importe en negativo, pulsando en el botón +, Directo a subcuenta, eligiendo la 6440000.

El uso de los Directos a subcuenta son una forma de ahorrar tiempo para apuntes que se repiten.

Si lo que quiere es hacerlo en Extras, en el mensaje que aparece, puede decir que Continue, con lo que se graba el movimiento y además que no le vuelva a avisar, marcando en el extremo inferior izquierdo.

3.8 Registro de tesorería

He introducido las facturas recibidas, he creado el asiento de apertura, he introducido las facturas emitidas, creado la cuenta de tesorería, y en el único banco que tengo, el saldo me sigue apareciendo el inicial. En cambio en previsión, si que me parece todos los movimientos de banco ¿qué he podido hacer mal??

Respuesta : 08/10/2003

Los movimientos de Tesorería se han de hacer a través del icono de Tesorería, y previamente se ha de haber creado los bancos desde el menú (encima del icono) de Tesorería.

Al dar de alta las facturas se crean los vencimientos que quedan pendientes, hasta que desde Tesorería se añade un registro en el banco correspondiente, que se refiera al vencimiento creado en facturas, entonces desaparece de la previsión, y cambia el saldo del banco.

En previsión, lo que aparece es los vencimientos pendientes, que no se han registrado en Tesorería.

Existe la posibilidad de que a medida que se introducen facturas, se pueda registrar el ingreso o pago en Tesorería, habilitando la opción en el Menú General, Parámetros, Poder cambiar datos de pagos directamente

Con lo que aparece en la entrada de nuevas facturas, la parte inferior se puede indicar que se pague/cobre a la vez que se da de alta, en la fecha indicada como vencimiento y la entidad que se elija, con la posibilidad de guardar la configuración de una vez para la siguiente alta del mismo cliente/proveedor.

3.9 Aplicar vtos pendientes

Cuando contabilizo un movimiento de tesorería que incluye más de una factura, ¿cómo puedo hacer para quitarlas de los vencimientos? La idea es que hago un apunte al banco y varios a los distintos clientes, al no coincidir a priori con una importe no se como hacerlo después.

Respuesta : 07/10/2003

Si es un registro nuevo,

1. En total pones el primer vencimiento, y pulsas Intro, lo mas probable es que lo busque y si es así indicarle que es el correcto.
 2. Se pulsa en + para añadir un apunte, en Facturas emitidas o recibidas según el caso, se busca la factura, el vencimiento, y se acepta
 3. Lo mismo con el resto de facturas.
-

3.10 Traspase entre bancos

He realizado un asiento en Tesorería, desde Caja, consistente en un ingreso en la cta. de una entidad bancaria. Se refleja en el Mayor de la entidad y de Caja, pero no aparece el nuevo saldo en la ventana de Caja/ bancos. Otros movimientos realizados hoy mismo sí se reflejan.

Respuesta : 18/09/2003

Los trasvases de dinero entre entidades de Tesorería se realizan mediante el proceso de Traspase a otro banco que se realiza con el botón que tiene esta etiqueta en la ventana de entrada y modificación de apuntes de Tesorería.

Por lo que debes de editar el movimiento de caja, borrar el apunte y pulsar el botón de Traspase, que te pedirá importe , banco, ...

3.11 Saldo en Bancos no coincide con el saldo de la cuenta

En el asiento de cierre, el importe de la cuenta " Bancos", no coincide con el saldo de Bancos a la misma fecha.

Respuesta : 02/08/2003

Para que coincida se tiene que cumplir :

1. Que el saldo de la cuenta de Bancos en el asiento de apertura de la contabilidad coincida con el saldo inicial de Bancos
2. Todos los movimientos de esta cuenta a excepción del citado asiento de apertura y el asiento de cierre se hayan registrado a través de Bancos. Mirando el Mayor de la cuenta, todos los movimientos han de ser del tipo B (Bancos), salvo el primero y último (apertura y cierre).

3.12 Cuadre de Caja

Quando imprimo el mayor de cuentas en las partidas de bancos y en concreto en la de caja 5700000 no me pone el saldo inicial de la cuenta cantidad que coloque al crear la cuenta, y supongo que lo mismo me hará con los bancos, y es por ello que luego no me cuadra el total.

Respuesta : 08/06/2003

Para que cuadre la caja es necesario :

1. Que el saldo inicial asignado (en el menú Tesorería, encima de los iconos, Bancos y Caja, Editar), coincida exactamente con el primer asiento de apertura que exista en la contabilidad. Del momento inicial, será necesario crear un movimiento extra que incluya el balance inicial de la sociedad (que se indicará como Asiento de apertura), y en ese balance la cuenta de Caja tendrá un saldo, que es el que habrá que hacer coincidir con el del registro de Caja, indicado antes.
2. Que absolutamente todos los movimientos de la cuenta de Caja, se consignen únicamente a través de Tesorería, salvo el mencionado Asiento de apertura, y el asiento de Cierre, también en mov. extras.

Si cumple ambos requisitos, el saldo del Mayor, ha de coincidir con el de Caja en Tesorería.

3.13 Previsión de pagos a una fecha

Se puede hacer un listado de los vencimientos de una fecha concreta (saber lo que tengo que pagar en una fecha)

Respuesta : 16/05/2003

Pulsando en el menú de Tesorería (no el icono, sino encima) está la opción de Previsión, donde se puede poner el periodo que se quiera y desmarcar la que salga el saldo de bancos y los cobros a esa fecha, así saldrían los pagos a una fecha.

3.14 Partida pendiente de aplicación

Hace unos días imprimí los mayores de proveedores y acreedores, y hoy comprobando los saldos con los del balance de sumas y saldos, resultó que muchos de ellos no coincidían, así que he vuelto a sacar los mayores. Bien, pues resulta que faltaba de anotar algunos pagos, he ido al apunte que correspondía al pago, bien por caja, bien por bancos, y resulta que el apunte está pero en vez de estar llevado a la cuenta del proveedor o acreedor pone "partida pendiente de aplicación", y en el momento en que hice el pago lo llevé directamente a la cuenta del proveedor.

Respuesta : 08/04/2003

La razón principal de que un pago se convierta en Pendiente de aplicación, cuando antes se ha asignado a un vencimiento, se debe a que se ha borrado el vencimiento al que estaba asociado el pago, en el caso de Proveedores : si al hacer el pago se ha elegido una factura recibida de un proveedor, si esa factura se borra y rehace, el pago se convierte en Partida pendiente de aplicación, y queda un vencimiento pendiente si se ha rehecho la factura.

No es muy normal que el pago se haga directamente al proveedor, lo normal es que la deuda de ese proveedor, se refiera a una factura, que genera un vencimiento, y por tanto al registrar el pago, se elija la factura de ese proveedor y no directamente el proveedor.

En el menú de Tesorería, hay una opción que es la Previsión de cobros y pagos, que si se llevan bien los registros, debe de coincidir con la realida de lo que se va a cobrar o que hay pendiente de pago.

3.15 Duda

He estado haciendo asientos de pago con la cuenta de bancos (572) desde los movimientos extras, y me aparecia un mensaje que tenia que ser desde tesoreria ¿ porque y puedo tener algun error .

Respuesta : 01/04/2003

Para que funcione bien todo el sistema de tesorería, es necesario que todos los movimientos de tesorería se lleven desde la parte del programa destinada a este fim, salvo dos excepciones, que son los asientos de apertura y cierre.

Con la entrada de cuentas de Tesorería en extras, no coincidirá el saldo de bancos, con el mayor de la cuenta 572 asignada.

3.16 Tipos de vencimiento

Quisiera ampliar el apartado de formas de pago, el cual pone giro, efecto y sin determinar, existe la posibilidad de hacerlo.

Respuesta : 27/03/2003

Si en el menú de Tesorería (no el icono sino encima), en la opción Tipos de vencimiento, puedes añadir las que necesites.

3.17 Modificacion asiento apertura

En el caso de modificar manualmente el asiento de apertura, por ejemplo, modificando el saldo inicial de CAJA (con su contrapartida en Capital), cómo actualizo el saldo de Caja ?. A pesar de haber modificado el saldo de Caja y que en el Mayor me da el saldo actual correcto y modificado, en TESORERIA, no me recalcula el nuevo saldo. Cómo lo recalcula ?

Respuesta : 14/03/2003

Para que esté correctamente y concuerde el saldo de Caja que sale en Tesorería con el saldo real, se tiene que cumplir entre otras cosas, que el saldo inicial indicado en Tesorería coincida con el saldo inicial del primer asiento de apertura de la empresa que se haya hecho en extras. Por lo que tienes que ir al menú de Tesorería (no el icono sino encima), y elegir la opción Bancos, despues editar la Caja y poner en el campo Saldo inicial, el mismo que se haya indicado en el asiento de apertura.

3.18 Devolución de letra

Mis dudas son dos: 1¿ tengo devuelta al banco la letra de un cliente, que posteriormente ha pagado con sus intereses. ¿ Como tengo que hacer los asientos ?

Respuesta : 05/03/2003

Tiene previamente un vencimiento de la factura cancelado.

Cuando viene la letra devuelta, por un importe que incluye el principal mas los intereses, en los registros de ese banco, habrá de crear uno nuevo, con el importe total, y pulsar en el botón +, Factura emitida, se busca la coirrespondiente, e indicará Cancelación del vencimiento, por todo el importe, que aceptaremos, después añadirá con el botón + de nuevo, Directo a cliente por el importe que haya pagado, como gastos.

Cuando pague, hará el registro inverso, primero elegirá la factura emitida, para anular el vencimiento y despues el resto, directo al Cliente, por los intereses que pague.

3.19 Descuadre

En el apartado de tesoreria en un banco tengo un saldo de 373,54, pero si miro este banco en el apartado contabilidad, cuentas el saldo del mayor de ese banco es de 280,79. ¿donde puerder estar el error?

Respuesta : 04/03/2003

Para que el saldo bancario en MGD se ajuste al real se ha de cumplir :

1. Que el saldo inicial, indicado en el banco, sea el mismo, que el que se haya indicado en el primer asiento de apertura (en extras).
2. Que no se haya entrado ningún movimiento de la cuenta del banco en lugar diferente a Tesorería, salvo en los asientos de Apertura y Cierre.

Si tiene los extractos, mirando en la fecha en que se produce divergencia, encontraría el error. Haciendo una consulta en el Mayor, desde la Edición de Cuentas por ejemplo, puede ver si se cumple el punto 2, comprobando que en Tipo indica B + el número de banco, en todos los apuntes, salvo Cierre y Apertura. Si encuentra otro Tipo, pulse con el botón derecho para que le indique donde ha se ha contabilizado.

3.20 Pagare con varios vencimientos

estoy introduciendo las facturas recibidas y me pregunto ,yo las pago a traves de pagare en el cual se introducen varios vencimientos en un mismo pagare como puedo controlarlo.

Respuesta : 09/09/2002

Cuando efectuas el pago, añades un movimiento en el banco, con varios apuntes, cada uno de los cuales será por el vencimiento correspondiente de la factura que sea. En la pantalla de

bancos, vas añadiendo con el + y buscando por importe, factura, fecha ,... lo que mas fácil te resulte.

En facturas recibidas, una vez introducido el movimiento anterior, el vencimiento aparecerá compensado.

3.21 Ingreso en efectivo en un banco

Cuando se hace un ingreso en efectivo en un banco como se realiza el asiento

Respuesta : 28/07/2002

Se supone que tiene al menos dos entidades de tesorería de alta, una es la Caja y otra un banco.

Para pasar dinero de la caja al banco, se añade un apunte en por ejemplo Caja, y se pulsa el botón Trásvase a Otro banco, indicando importe y banco destino.

3.22 Vencimientos pendientes

Quiero sacar una lista con los proveedores y los vencimientos (si se trata de recibos, letras ect) y tambien cuando llega un vencimiento de un proveedor como se rectifica que esa letra esta pagada.

Respuesta : 21/06/2002

En la previsión de cobros y pagos se muestran estos con sus características. La previsión se muestra desde el menú de Tesorería, en a opción de Previsión de Ingresos y pagos.

Cuando se introducen los movimientos de Tesorería (=extractos bancarios+Caja), una parte de estos movimientos se compensan contra los vencimientos creados al introducir las facturas, de esta forma se da por pagadas o cobradas las diversas facturas.

3.23 Saldos de cuentas no coinciden con saldo en Tesorería

En el apartado tesorería los saldos de las cuentas no coinciden con los saldos reales que tengo en el mayor de dichas cuentas.

Respuesta : 20/05/2002

Hay que cumplir dos principios, para que coincidan :

1. El saldo inicial registrado al dar de alta los bancos ha de coincidir con el asiento de apertura.
2. Todos los movimientos de las cuentas de bancos, han de aparecer exclusivamente en el apartado de Tesorería, salvo los asientos de apertura y Cierre de Extras.

La forma de analizar el porqué no coinciden es a través del mayor, en el que una de las columnas es el origen de cada movimiento (pulsando el botón derecho muestra mas información).

3.24 Descuadre de saldos

En una cuenta de bancos me sale de saldo actual una cantidad diferente a la real, he mirado posibles fallos por mi parte, pero no los encuentro, ya que solo tengo dos apuntes en ese banco. ¿A qué puede ser debido? El banco en concreto, según los datos introducidos debería tener 500 y en el saldo me sale 6000000.

Respuesta : 01/03/2002

Con Tesorería hay que tener en cuenta lo siguiente :

1. Los saldos iniciales indicados en Bancos (Menú Tesorería, opción Bancos/Caja), deben de coincidir con el primer asiento de apertura. Esto es lo primero que has de comprobar.
 2. Todos los movimientos de las cuentas de bancos/caja (grupo 57), deben de realizarse a través de Tesorería (icono), sólo una dos excepciones, los movimientos extras de Cierre y Apertura de la Contabilidad. Si haces un mayor de la cuenta cuyo saldo no coincide, podrás comprobar si sus movimientos son todos del tipo B (Bancos) , el mayor se hace en cuentas (Contabilidad-Cuentas-Edicion), pulsando el botón derecho del ratón sobre la cuenta, o editándola y pulsando el icono Mayor.
 3. Hay una opción en los movimientos del Banco, en Otros, Recalcular Saldo.
-

3.25 Cancelación de vencimiento de factura

Cuando recibo una factura esta me da la opción a ser cancelada solamente por efecto giro y sin determinar, nosotros a parte de trabajar con proveedores a crédito gran partes de las compras realizadas las cancelamos con efectivo o de contado, la plantilla no da esa opción y queda pendiente sin cancelar y altera el resultado de deuda pendiente como se encontraría la forma de cambiar los parámetros de pago para dotarlas como cancelado con efectivo.

Respuesta : 22/12/2001

Dentro del menú de Tesorería hay una opción para editar los Tipos de Vencimientos y ahí se puede poner los que se quiera.

Dentro del mismo menú hay una opción que es Bancos y Caja, donde hay que dar de alta a todas las entidades de Tesorería, tanto la Caja, donde se harán los pagos en efectivo, como las cuentas bancarias.

Todos los vencimientos que se crean en las facturas se pagan o cobran a través del icono de Tesorería, eligiendo un Banco/la Caja e indicando los sucesivos pagos y cobros. Se lleva una especie de extracto que ha de coincidir exactamente con el que nos da el banco.

Para los pagos al contado, existe una opción que es la más rápida. En el Menú General, Otros, Parámetros generales, se marca Poder cambiar datos directamente en ventana inicial de facturas nuevas. Si a un proveedor al que le pagamos siempre en efectivo, se le registra una nueva factura, aparecerá en la parte inferior, la entidad de pago que pondremos la Caja, y marcamos Se paga al grabar el alta, al Aceptar los datos de la factura, directamente creará un registro en Caja con el pago.

3.26 Compensación de vencimiento de un cliente

En la generación de clientes, se cita uno, ejemplo, 4300001, con una deuda x. que se sitúa al debe; ¿donde se encuentra la opción de cerrar su saldo con la contabilización de su entrega por caja?

Respuesta : 15/12/2001

Todos los pagos se efectúan desde el icono de Tesorería.

Previamente se han de dar de alta las entidades de Tesorería, dentro del menú (no el icono, sino encima), en la opción Bancos. Se incluye todas aquellas entidades por las que se cobra y paga, es decir la Caja, y el Banco Hispano, La Caixa o quien sea, en función de las cuentas que tenga abierta la empresa.

Desde el icono de Tesorería se elige un Banco (la Caja) en tu caso, y se introducen sus apuntes (su extracto), y se asigna cada cobro y pago a la correspondiente factura.

3.27 Pago del banco de diferentes conceptos

Para hacer un asiento en tesorería como por ejemplo un pago del banco de diferentes conceptos y diferentes cuentas: 1000 pts. cuenta HACIENDA ACREEDORA IVA 500 pts. cuenta TITULAR EXPLOTACION A BANCO 1500 pts.

Respuesta : 18/11/2001

Pulsas el icono de Tesorería,
eliges el Banco,
luego te salen los movimientos de tesorería que tienes de ese banco, pulsas en Nuevo.
pones la fecha
pones el importe -1500
pones el concepto
pulsas en el botón +,
eliges Directo a subcuenta, importe -1000, eliges la cuenta Hacienda Acreedora IVA
pulsas en el botón +,
eliges Directo a subcuenta, importe -500, eliges la cuenta Titular de la explotación
miras en la pestaña de Contabilidad y te cercioras de que es el asiento que quieres que se genere
y Aceptas los datos
Cabe la posibilidad de que hicieras el asiento de regularización del IVA automáticamente, y se generara el vencimiento correspondiente por las 1000 pesetas, entonces para las 1000 pesetas se busca en Movimientos extras en vez de en directo a subcuenta, (o por importe que es más fácil).

3.28 Anular un asiento generado por tesorería

Me gustaría conocer como puedo anular un asiento generado por tesorería. He borrado el movimiento en la cuenta bancaria, pero el asiento permanece.

Respuesta : 06/11/2001

La única opción es rehacer todos los asientos, desde el menú de Contabilidad, Asientos, Regenerar asientos. Después comprueba si sigue el asiento.

4 Facturación

4.1 Adaptación de un modelo de impresión.

Me puedes explicar paso a paso que tengo que hacer para utilizar el Modelo 2 ref MF (estándar) poniendo el nombre de mi empresa.

Respuesta : 26/05/2006

1. Editando una factura emitida, pulsamos en el icono Formatos, Editar, Crear nuevo, Común a todas las empresas, Copia de ..., Modelo 2 [Ref MF] (estandar).
 2. Se crea Modelo 2 [Ref MF]-Nuevo.
 3. Pulsamos de nuevo en Formatos, Editar, Modificar/Consultar, Modelo 2 [Ref MF]-Nuevo.
 4. Le cambiamos el nombre a uno mas propio, como Factura empresa.
 5. Nos ha creado dos hojas, el cambio lo hacemos primero en una de ellas
 - 5.1 Pulsamos doble click sobre la primera
 - 5.2 Si disponemos de un logo, pinchamos doble click sobre el logo y lo cambiamos.
 - 5.3 Si no tenemos logo de empresa, pinchamos sobre el logo y luego con la tecla Supr lo eliminamos (o botón derecho del ratón-Borrar). Despues, pulsamos en Añadir, Texto. Ponemos el nombre de la empresa, y por ejemplo Fila, 6, Columna 2, Ancho 30, Negrita, Tipo de letra Helvetica 24 y Negrita.
 6. Pinchamos una vez sobre el elemento (logo o texto) creado y pulsamos en Copiar.
 7. Pulsamos en Configurar, Nombre de la hoja y le damos uno mas adecuado, por ejemplo Factura-Suma y sigue.
 8. Pulsamos en Aceptar.
 9. Con la otra hoja la editamos, borramos el logo y pulsamos Pegar, para que sea igual que la de Suma y sigue.
 10. Pulsamos en Configurar, Nombre de la hoja y le damos uno mas adecuado, por ejemplo Factura-Total.
-

4.2 Copia albarán

Tengo un albarán realizado y enlazado con una factura, ahora quiero copiar en un albarán nuevo este mismo que tengo hecho, porque quiero facturar lo mismo (tanto en conceptos como en importes) en otra factura, distinta a la anterior en numeración. ¿Cómo puedo hacer esa copia del albarán?

Respuesta : 24/08/2005

Editando un albarán nuevo, hay un icono Copias con el que se puede hacer lo que quieres.

5 Contabilidad

5.1 Cambio numero de asiento

El caso es: en los asientos del día 31 de Diciembre del 2003 al imprimir el diario tendria que cambiar el numero de asiento el que esta con el nº asiento 172 que saliera con el numero 175 ; y el 175 que saliera en el diario con el numero 172. ¿seria posible hacer esto?

Respuesta : 16/05/2006

Consultando el Diario (Menú Contabilidad, Diario,Consulta), te situas en el asiento a modificar, en el número que quieres cambiar y escribes directamente.

5.2 Libro bienes de inversión

He entrado los bienes del inmovilizado a través de Contabilidad-Bienes de Inversión. Posteriormente he indicado, la fecha de compra, el coeficiente de amortización y he dado a aplicar cuadro de amortización, y a insertar la amortización, quedando en este supuesto señalado el importe de amortización. El problema es que estos bienes, que entiendo que entran a formar parte del inmovilizado material de la sociedad, no se ven reflejados en el Balance de situación. ¿He olvidado algún paso? El hecho de introducir la amortización de forma manual, implica que no se me refleje en el activo de la sociedad?

Respuesta : 27/04/2004

En el libro de bienes de inversión únicamente se hace un inventario de estos bienes. Para que aparezcan en la contabilidad es preciso hacer el asiento correspondiente, o en Recibidas si son nuevos (existe una opción desde la edición de Recibidas para crear el registro en este Libro, pulsando en Otros editando la factura), o en el asiento de apertura, si son bienes comprados en un ejercicio anterior. Es decir no aparecerá en el activo hasta que no se introduzca a través de una asiento. Este libro además de llevar el inventario de bienes permite llevar el control de amortización y el asiento correspondiente.

5.3 Consolidar empresas

Quería saber si el programa permite consolidar dos empresas para ver el resultado conjunto

Respuesta : 27/04/2004

Al elaborar informes, pulsando en imprimir, por defecto toma los datos de la empresa actual, para cada columna, pero se pueden editar las columnas (cuando pide el año base, tras pulsar en imprimir), e indicar que debe de tomar datos de mas empresas, lo que permitirá dar un resultado conjunto.

5.4 Informe de pérdidas y ganancias

Mi problema es que al sacar el informe de pérdidas y ganancias del 2004, me arrastra el saldo del 2003.

Respuesta : 19/04/2004

Comprueba que tienes en el 2003 al 31/12/2003 en los movimientos extras un asiento de Regularización de Ingresos y Gastos.

Si no lo tienes el asiento de cierre habrá incluido todos los saldos de las cuentas de Ingresos y Gastos, y entonces si que arrastrará el saldo, en este caso deberías crear el asiento de regularización, desde el menú Contabilidad-Cierre del ejercicio, comprobando antes que no te falten otros asientos de cierre.

5.5 Multiperiodo

Al sacar los informes del 2003 (he seleccionado la Empresa nº 3 que son los movimientos del 2003) elijo la opción multiperiodo y al sacar cualquier informe salen dos columnas una la del 2003 con todos los datos y otra del 2002 que no sale ningun dato.

Respuesta : 15/04/2004

Lo de multiperiodo, si está marcado permite trabajar en líneas (no columnas) diferentes con datos de más de un periodo.

Me imagino que no será el caso.

Para incluir los datos del año anterior, al imprimir, y nos pide el año base, hay que editar la segunda columna, editarla en esa misma pantalla e indicar en la parte inferior, añadiendo que se han de tomar datos de otra empresa (la del 2002) y borrando la del 2003 en esa segunda columna.

5.6 Partidas con valor 0 en balance.

En mis balances necesito que aparezcan unas partidas de existencias con valor = 0.

Respuesta : 13/04/2004

Es preciso cambiar el informe del balance correspondiente, primero importándolo desde Informes Comunes (Otros-Importar-Modelos estandar), y luego editándolo, entrando después en Apuntes, Buscar, 300, y en el apartado Control de importe, Condición para incluir esta línea = Siempre.

5.7 Impresión del Mayor de una cuenta

¿Como puedo imprimir el mayor de una cuenta con todos los datos? (fecha, nombre, nº de factura, base imponible, iva y total)

Respuesta : 04/04/2004

El mayor no imprime estos datos.

Lo más parecido a lo que entiendo que necesita es ir a recibidas, pulsar Otros, Proveedores, Facturas de un proveedor, e imprimir el listado.

No incluiría todos los movimientos, ya que no se mostrarían los pagos.

5.8 Inclusión de asientos de reg. y cierre en informes

Estoy intentando imprimir un Balance de sumas y saldos de la contabilidad del año 2003, sin embargo al imprimirlo no me salen los asientos de regularizacion ni de cierre. ¿Hay alguna forma de imprimir el balance incluyendo estos movimientos extras?.

Respuesta : 19/03/2004

La inclusión de los asientos de regularización y cierre se decide al configurar las columnas que componen el informe.

En los informes estandar no se pueden cambiar las columnas directamente.

La forma de hacerlo es yendo a Contabilidad, Informes, Informes Comunes a todas las empresas y pulsar el icono Otros, Importar de otra empresa, pulsar botón Modelos estandar, marcar el informe que queramos modificar y pulsar en Aceptar.

Después editar este informe y en el apartado de columnas situarnos en la que queramos, pulsar en el botón C de cambiar, y en el apartado Tipos de asiento, marcar los de Regularización y cierre.

5.9 Número de factura proveedor en concepto de asientos

En el diario y en el libro de IVA solo me hace referencia, tan solo, a rec 1/2004 por poner un ejemplo sin hacer referencia al nº real de la factura del proveedor.

Respuesta : 15/03/2004

Tienes que ir a los Parámetros de empresa (tras elegir la empresa, icono Parámetros).

En la sección Emitidas y recibidas, Rótulos de asientos de facturas, Facturas Recibidas, si quieres que aparezca la facturara del proveedor, debes insertar el texto FPROV, donde quieras que aparezca, por ejemplo REC. FACTURA/2AÑO-FPROV-?COMERCIAL .

5.10 Separación de ejercicios

Sería posible el separar ejercicios (de una misma empresa) en directorios diferentes ? haciendo el consiguiente enlace entre ellos ? o por lo menos el anterior ? que es con el que vamos a jugar en el actual para que de esta forma los archivos no se incrementen en volumen de espacio ?

Respuesta : 15/03/2004

Para la separación de ejercicios, en el momento del cierre, puedes hacer Cierre con apertura en nueva empresa, que hace el asiento de cierre en la empresa actual y el de apertura en otra empresa que crea en ese momento, a la nueva empresa lleva los vencimientos pendientes a la fecha de cierre.

El enlace a que te refieres en estas dos empresas, es necesario a la hora de sacar los Balances de Situación y PyG, para ello cuando se pulsa en Imprimir cualquiera de estos informes, si editamos la columna del año anterior le podemos indicar que tome datos de otra empresa, que tendrá los datos de ese año.

Lo de dividir en años diferentes la contabilidad es puede ser aconsejable según un criterio de seguridad, ya que si hay algún problema en el apartado actual, no nos va a afectar a los datos del ejercicio contable cerrado.

5.11 Bienes de inversión

Estoy preparando el cierre de ejercicio. Tengo un problema con las amortizaciones. He introducido los datos en los bienes de inversión. No se cómo introducir la información histórica en el cuadro de amortización y tampoco sé como puede dotar las amortizaciones de este ejercicio sin utilizar los asientos "extras".

Respuesta : 13/03/2004

La información histórica se puede introducir en el cuadro de amortización, que es la segunda página, donde se puede generar el cuadro en base a los datos de la página principal, con el botón que hay expresamente para ello, y una vez generado el cuadro lo podemos modificar, y si queremos dar como amortizado un importe en la modificación se puede poner en la parte inferior, manualmente una cantidad, con lo que aparecerá amortizado, o asociar un movimiento extra.

También podremos amortizar, con lo que se genera el movimiento extra correspondiente.

5.12 Consulta cierre ejercicio

Agradecería información de los movimientos a realizar para el cierre contable de una empresa en fecha distinta del 31 de Diciembre del año en curso, ya que el apunte de regularización y cierre lo circunscribe al final de año.

Respuesta : 09/03/2004

Cuando se hace la regularización o el cierre, pide una fecha que se puede cambiar. Además si se han hecho se pueden editar los registros en mov. extras y cambiarles la fecha. Para empresas con ejercicio económico que va desde Julio a Junio del año siguiente hay en el apartado Utilidades de la web del programa una que adapta los informes a este caso.

5.13 Cierre contable reversible

el cierre contable es reversible? puedo reabrir un año que ya he cerrado?

Respuesta : 02/03/2004

El proceso de cierre crea dos asientos en extras que pueden borrarse o cambiarse cuando se necesite.

Si el proceso de cierre se hace con apertura en nueva/otra empresa, sólo se ha de borrar el de cierre ya que el de apertura lo rehace.

Hay total libertad para cambiar asientos, mediante extras, facturas o bancos, teniendo en cuenta que se han de rehacer los asientos de cierre afectados, borrándolos previamente o después, si se quiere comprobar.

5.14 Libros oficiales en soporte magnetico

Entiendo que se realiza mediante el programa D2 de ADHOC SYNECTIC mediante la importación de un fichero formato ASC. Con que pantallazos obtengo por ejemplo el balance abreviado en ASC en nuestra aplicación MGD.

Respuesta : 18/02/2004

El proceso para realizar el trasvase de datos es el siguiente :

Primero en el programa MGD generamos el archivo a trasvasar :

1. En Parámetros de Empresa, rellenamos los datos de identificación,
2. Entramos en Informes, pulsamos el Icono Otros, Fusionar, Con varios informes, elegimos el Balance de Situación y la cuenta de Pérdidas y Ganancias y pulsamos F10 (Podemos elegir los dos normales o abreviados, según sea lo obligatorio en nuestro caso).

3. Nos pide el fichero modelo de fusión, cambiamos el tipo de archivos a Programa Python, luego buscamos en la carpeta del programa (c: - Archivos de programa - GestionMGD), en la subcarpeta Ejemplos, allí se nos muestran dos ficheros, RegistroD2 y RegistroD2Abrev, elegimos el que necesitamos.

4. Luego nos pide el fichero de destino, es importante anotar donde lo generamos, ya que este dato lo necesitaremos despues.

5. Despues tras darle los datos del año correspondiente, se genera el fichero de fusión.

Lanzamos el programa de Depósito Digital :

1. Se crea un archivo nuevo, indicando nombres y si es Abreviado o Normal, y si en pesetas o euros, estos datos han de ser compatibles con los sacados de MGD.

2. Pulsamos en la opción de menu Importación, y elegimos Datos. Pulsamos en Buscar y elegiremos la carpeta y fichero indicado en el punto 4 anterior.

3. En el menú formulario, tenemos la comprobación de reglas y la generación de disquete.

5.15 Cuentas anuales y libros oficiales

Me gustaría saber cómo puedo sacar del programa los libros oficiales y las cuentas anuales, es decir, si las puedo imprimir de alguna manera. Se que el Libro Diario puedo, pero los demás no sé cómo hacerlo.

Respuesta : 05/02/2004

En el menú Contabilidad, Informes, Estandar, tienes la posibilidad de sacar las cuentas anuales. Unicamente, si has de poner datos de dos años, y dispones en el programa de esa información en otro apartado de empresa, cuando pulsas imprimir el Balance de Situación (por ejemplo), aparece una pantalla, donde indicas el año base, y da la posibilidad de editar las columnas, has de editar la del año anterior, y en el apartado de empresas, borras la actual y pones la empresa con los datos del año anterior.

5.16 Existencias iniciales y finales

Donde se pone las existencias iniciales y finales de cada mes.

Respuesta : 05/02/2004

En movimientos extras, tienes que hacer el/los asiento/s.

5.17 Duda

Por error hemos cerrado el ejercicio 2003 con algunos saldos equivocados, por lo que las cuentas de resultados no reflejan la realidad y quisieramos rectificar los errores antes de imprimir los libros anuales. ¿Cuál es la mejor forma de hacerlo? si es posible

Respuesta : 01/02/2004

Los procesos de cierre, únicamente crean asientos en Mov. extras.

Si precisa borrar el asiento de Regularización de ingresos y gastos, simplemente bórralo y pase el proceso de nuevo.

Tendrá que borrar asimismo el asiento de cierre.

En cuanto al asiento de apertura se pueden dar dos casos :

1. Que esté en la misma empresa, entonces bórralo antes de pasar de nuevo el proceso de cierre.
2. Que esté en otro apartado de empresa, es decir que haya hecho el cierre con apertura en nueva empresa, entonces no lo borre, ya que contiene los vencimientos pendientes a uno de Enero, al pasar el nuevo cierre, rehará los vencimientos si es necesario.

5.18 Diario descuadrado

Quiero cerrar el año y abrir la misma empresa con el año 2004, pero al cierre del año me dice el programa que no puedo porque el diario está descuadrado. Cómo puedo arreglar el des cuadro del diario? o cómo puedo cerrar el año aunque el diario esté descuadrado?

Respuesta : 12/01/2004

Pasa el proceso siguiente :

1. Elegir la empresa
 2. Pulsar el menú Otros, Seguridad, Resguardo rápido, Hacer uno ahora. Si las cosas van mal siempre podremos volver a la situación de este momento.
 3. Pulsar de nuevo en el menú Mantenimiento, Regenerar todos los ficheros.
 4. Pulsar en Mantenimiento, Control de ficheros, Automático, y corregir los posibles errores.
-

5.19 Cierre contable

Ha finalizado el año contable y no se si en programa dándole a esa opción lo hace automáticamente (regularización de ingresos y gastos, y Asiento de cierre).

Respuesta : 11/01/2004

El proceso completo de cierre, hay que hacerlo paso a paso, pulsando en el menú Contabilidad, Cierre del ejercicio, se muestran las opciones para generar los asientos principales.

5.20 Cómo borrar un asiento sin referencias.

Por error a través de vencimiento de factura introduje una compensación a la cuenta de Dto.P.Pago y posteriormente lo borré. Ahora, no encuentro la forma de eliminar el asiento que figura al final de la página, pues no me han quedado referencias ni en movimientos extras, ni en la cuenta de tesorería "pendientes de aplicación". Por favor, ¿cómo borrar un asiento y las cantidades vinculadas al mayor?

Respuesta : 09/01/2004

Siempre que haya un asiento incorrecto y queramos saber desde donde se genera, tenemos dos situaciones :

1. Que el movimiento origen del asiento no exista, entonces si vamos a Contabilidad, Asientos, Regenerar todos los asientos, deberá desaparecer.
 2. Que hayamos hecho lo anterior y siga existiendo. Vamos a Contabilidad, Diario, Consulta, lo buscamos y pulsamos en Borrar.
-

5.21 Contabilización de un préstamo

¿ como se contabiliza con este programa lo siguiente ? : Préstamo de un banco a una empresa, a largo plazo: -concesión del préstamo -gastos del préstamo - recibos de préstamo del banco, que incluye amortización e intereses

Respuesta : 08/01/2004

Todos estos movimientos se pueden hacer directamente en Tesorería en el banco que corresponda.

-Concesion

Tesorería, se elige el banco, Nuevo registro

Se pone fecha, el total del ingreso

Se pulsa en + Directo a subcuenta, y se elige la cuenta (por ejemplo la 170...)

-Gastos

En el mismo registro que la concesión normalmente

Se pulsa en + Directo a subcuenta, se pone el importe en negativo, y se elige la cuenta que corresponde

-Recibos del banco

Se añade un registro.

En la fecha y por el total que venga el recibo (en negativo porque es pago).

Por ejemplo Amortización 100 e intereses 5, total recibo -105.

Se añade un apunte(botón +), directo a subcuenta, importe en negativo ya que es pago -100, cuenta = 170...

Se añade otro apunte(botón +), directo a subcuenta, importe -5, cuenta = 662... (por ejemplo: Intereses de deudas a largo plazo)

5.22 Cierre contable

Mi duda es como cerrar la contabilidad del año 2003 y continuar o empezar con la del año 2004. ¿como debo hacerlo?, ¿debo empezar la contabilidad del año 2004 como empecé la del 2003, es decir haciendo los asientos de apertura, o puedo continuar la de este año en la que tengo ya en el programa?

Respuesta : 03/01/2004

Es posible cerrar de dos formas (desde el menú Contabilidad, Operaciones de fin de periodo, Cierre contable, ...):

1. Con apertura en el mismo apartado de empresa. Es decir, como dices, continuando la de este año. Con este se genera un asiento de cierre y otro de apertura, en los mov. Extra. Si haces cambios en los datos del 2003, que afectan al asiento de Cierre, borras este y el de apertura y pasas de nuevo el proceso de Cierre contable). En este caso sería aconsejable hacer una foto de la empresa guardada en otro apartado de empresa, para que no se produzcan cambios inadvertidos, y quede sin modificación los datos que vamos a entregar a Hacienda. Esta foto se hace desde la ventana de elección de empresa, pulsando el icono Otros, Crear nueva empresa, Copia completa de la actual.

2. Con apertura en un nuevo apartado de empresa. Crea un cierre en la empresa actual y crea una nueva (un nuevo apartado de empresa), con un asiento de apertura en Extras, y

exportando vencimientos en los extras. Esta opción es mas limpia, ya que cada año se deja en un apartado y hay menos posibilidades de cambiar inadvertidamente datos del año anterior. En este caso si posteriormente se hacen cambios en el año 2003, que afectan al cierre, se borraría el asiento de cierre (mov.extra), y se pasaría el proceso de cierre contable con apertura en empresa ya existente.

5.23 Cierre ejercicio distinto al 31/12

¿es posible cerrar ejercicios que no terminen el 31/12?¿como hacerlo?

Respuesta : 27/12/2003

Al cerrar siempre pide la fecha de cierre, con indicar la que corresponda distinta al 31/12, es suficiente.

5.24 Borrado de Partidas Pendientes de Aplicación

El problema es que deseo anular unos asientos contables que me han aparecido no se de que manera en la cuenta de partidas pendientes de aplicación. No se si debe ser por un error pero no encuentro el lugar para poder anularlos ya que los ha realizado el mismo programa.

Respuesta : 16/12/2003

Una forma de localizarlo es la siguiente :

1. Tras elegir la empresa.
2. Pulsas en el menú Contabilidad, Cuentas.
3. Te situas en la 555 (pendientes aplicación) y la editas.
4. Pulsas en donde indica Mayor, eliges el periodo, se muestra un listado del Mayor de esta cuenta.
5. Te situas en el movimiento que quieres que desaparezca, pulsas el botón derecho y muestra información de donde se ha generado ese movimiento, teniendo en cuenta que si indica Compensación de vencimiento está en el menú Tesorería opción Compensación de vencimientos.
6. Una vez que sabes donde se ha generado ese movimiento en el diario, vas a el y lo borras. Si ha sido generado en recibidas, vas a la factura correspondiente y la borras, si ha sido en

Extras, vas a ese registro y lo borras o en Compensación de Vencimientos, que tiene muchas probabilidades, vas al Menú Tesorería, opción Compensación de vencimientos.

Si fuese por cualquier razón imposible encontrar esos asientos, se podría en Contabilidad, Asientos, Regenerar todos los asientos.

5.25 Apunte directo en cuenta

¿Cómo se puede hacer un apunte directo en cuenta?

Respuesta : 16/12/2003

Supongo que te refieres a como se realiza un asiento que no es ni factura ni cobro/pago. En este caso es a través de los Movimientos Extras, donde se crea cualquier asiento contable. Hay un icono que se llama así Extras.

5.26 Consolidación de empresas

¿Es posible consolidar empresas?

Respuesta : 14/12/2003

El programa permite crear informes que toma datos de varias empresas a la vez, esto se hace una vez elegido el informe y mandarlo imprimir, editando las columnas, donde uno de los parámetros es la empresa o empresas que se tomarán como base del cálculo para cada columna (por defecto tiene sólo a la empresa activa).

5.27 Visualización de los balances y ctas. de Pérdidas y Ganancias

Me gustaría ver los balances y ctas. de Pérdidas y Ganancias, sin necesidad de imprimirlas. ¿Como se puede hacer?

Respuesta : 09/12/2003

Mandas imprimir y justo en la última pantalla, donde se indica que se imprima por la impresora elegida, hay una opción de ver, que permite visualizar los datos que se van a imprimir.

5.28 Obligaciones contables de los profesionales

Extracto de la información Tributaria ofrecida por la AEAT en su web sobre las obligaciones contables de los profesionales.

Respuesta : 24/10/2003

A.E.A.T. TITULO: I.R.P.F., LEY 40/1998

CAPITULO: ESTIMACION DIRECTA SIMPLIFICADA

REFERENCIA: OBLIGACIONES CONTABLES: PROFESIONAL EN E.D.

NÚMERO: 503 - 07/03/02

CUESTION: OBLIGACIONES CONTABLES Y REGISTRALES DE LOS PROFESIONALES EN REGIMEN DE ESTIMACION DIRECTA.

SOLUCION:

LOS PROFESIONALES EN E.D., EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES, ESTARAN OBLIGADOS A LLEVAR LOS SIGUIENTES LIBROS REGISTROS:

A) LIBRO REGISTRO DE INGRESOS.

B) LIBRO REGISTRO DE GASTOS.

C) LIBRO REGISTRO DE BIENES DE INVERSION.

D) LIBRO REGISTRO DE PROVISIONES DE FONDOS Y SUPLIDOS.

NO OBSTANTE, LOS CONTRIBUYENTES QUE LLEVEN LA CONTABILIDAD SEGUN LO PREVISTO EN EL CODIGO DE COMERCIO, NO ESTARAN OBLIGADOS A LLEVAR ESTOS LIBROS REGISTROS.

NORMATIVA: ARTICULO 65.5 R.D. 214/99.

5.29 Fusión con Excel

He instalado la opción de fusion de informes, de manera correcta, pero siempre dice que no hay ninguna aplicación externa instalada, agradecería me enviasen información de donde puede venir el problema

Respuesta : 19/10/2003

No es una aplicación externa, sino que permite fusionar datos de MGD con los de una hoja de cálculo Excel.

El proceso para hacer la fusión con la hoja de ejemplo que va con el módulo es el siguiente :

1. Entrás en la empresa
 2. Pulsas en el Menú Contabilidad, Informes, Estandar.
 3. Pulsas el icono Otros, Fusionar, con varios informes.
 4. Eliges Balance de Situación y Cuenta de Pérdidas y Ganancias y pulsas F10
 5. Te pide el fichero modelo, cambiamos en Tipos de archivos, que por defecto pone Archivos HTML, a Hoja de cálculo Excel.
 6. Pide el fichero de destino, que ponemos el que queramos y donde queramos.
 6. En la carpeta Ejemplos del programa (en Archivos de Programa, GestionMGD, Ejemplos), tenemos una hoja que se llama BalancePyG, que elegimos.
 7. Nos pide los datos del año base del Balance primero y luego de la cuenta de PyG, lo ponemos y Aceptamos en cada caso.
 8. El programa hace la fusión y nos pide si queremos editar el fichero fusionado, le decimos que si y se nos muestra la hoja de Excel fusionada.
-

5.30 Asiento de Apertura

El programa permite la elaboración del Asiento de Apertura??. Si la respuesta es afirmativa, ¿cómo?.

Respuesta : 18/10/2003

El asiento de apertura, se introduce desde el apartado de movimientos extras (icono Extras). En este apartado se registrarán todos los movimientos que no sean facturas recibidas o emitidas o cobros y pagos, es decir los asientos de apertura y cierre, regularización de ingresos y gastos, regularización de iva, nominas, etc... La entrada es como un asiento contable.

5.31 Traspase desde Contaplus

Creando una copia de seguridad de todas las empresas con las que he tra bajado en el contaplus ¿se puede hacer una recuperacion para utilizarlas en el programa MGD? Les hago esta pregunta ya presuponiendo que las copias de seguridad sean compatibles entre estos dos programas.

Respuesta : 07/10/2003

La recuperación es directa, aunque no es precisa, ya que supone que todo lo que se importa desde Contaplus son movimientos extras, es decir no los divide en facturas, y movimientos de Tesorería, así que la importación de datos es limitada. En un futuro es un aspecto que trataré de mejorar.

No sirve la copia de seguridad, para hacer la recuperación, es preciso instalar una actualización que está en la web en el apartado de aplicaciones externas, y que se llama Traspase con Contaplus, que se instala y aparece una nueva opción en cada empresa, una vez elegida , en el menú Otros, Aplicaciones Externas.

5.32 Plantillas de Mov. Extra

Tengo en el ordenador la contabilidad de dos empresas, Empresa1 y Empresa2 De que forma puedo pasar las plantillas que tengo ya hechas en MOVIMIENTOS EXTRA de la Empresa1 a la Empresa2?

Respuesta : 05/10/2003

Entras en la empresa 2.

Vas al menú Extras (no el icono sino encima en la barra de menús), opción Plantillas y entras en la ventana de edición de Plantillas.

Pulsas en el icono Otros, Importar de otra empresa, te sale la ventana de importación, pulsas en botón Otra empresa, eliges la empresa 1, marcas las plantillas que quieres importar y Aceptas.

5.33 Mayor de varias cuentas

¿Puedo ver por pantalla un mayor de determinadas cuentas, es decir, desde, por ejemplo, la cuenta 5720000 hasta la 5720012?

Respuesta : 16/09/2003

Tras elegir la empresa, pulsas en Contabilidad, Mayor.

Vas al apartado cuentas, pulsas en el botón Borrar.

Escribes bajo Incluir : la 5720001 y pulsas en SI, así hasta la 5720012 (Si son todas las 572, con poner una vez 572, valdría para todas).

Luego pulsas en Guardar y le das el nombre que mejor le vaya (así la próxima vez que queramos este conjunto de cuentas, lo podremos sacar con el botón Recuperar).

Vas al apartado Parámetros, pones las fechas,

Pulsas en Aceptar, luego en Seguir(si son las columnas que quieres), y después en el icono Ver.

5.34 Traspase a Contaplus

Deseo exportar todos los datos del programa M.G.D. a Contaplus. Para ello me he descargado la aplicación externa de traspase a contaplus que he encontrado en la página web de M.G.D. ¿Cuáles serían los pasos a seguir a partir de ahora? ¿Que tipo de modificaciones tendría que hacer?

Respuesta : 29/08/2003

1. Has de determinar donde tienes instalado el Contaplus, probablemente en la carpeta Celite o Contaplus del disco c:.
 2. Has de instalar el traspase de contaplus si no lo has hecho ya. (eligiendo la opción del Menú General - Otros - Actualizaciones del programa)
 3. Abres la empresa en MGD, vas a Otros, Aplicaciones Externas, Traspase contaplus.
 4. Pinchas en el botón Exportar a , e indicas la subcarpeta tmp de la carpeta que has determinado en el punto 1.
 5. Pulsas el botón Asientos, indicas las fechas y MGD genera los ficheros a importar desde Contaplus.
 6. Sales de MGD.
 7. Abres Contaplus, eliges la empresa, vas al menú Financiera, Opciones de diario, Utilidades de asientos, Exportacion/Importación.
 8. Tipo de fichero = XBase y Aceptar.
-

5.35 Traspase a contaplus

Me gustaria que me explicara paso a paso como traspaso la contabilidad del MGD al contaplus. Ya me instale la aplicacion.

Respuesta : 22/07/2003

1. Ejecuta MGD
 2. Elige la empresa a trasvasar
 3. Va al menú Otros, Aplicaciones Externas, Trasvase Contaplus
 4. Pulsa en el botón Exportar a, y elige la carpeta del Contaplus, en la subcarpeta tmp
 5. Pulsa en botón Asientos, indica el periodo y se exportan los datos en formato xBase
 6. Ejecuta Contaplus,
 - 7, (Mas o menos=)Contabilidad Financiera, Asientos, Utilidades de asientos, Importación y exportación, y allí indicar que el formato de importación a Contaplus es del tipo dBase.
-

5.36 Amortización

1.- Doy de alta en bienes de inversión los activos del inmovilizado material, la base de amortización y el porcentaje a amortizar. 2.- Al realizar los asientos de regularización y cierre descubro que el programa no realiza el cálculo y la dotación de las amortizaciones. 3.- Resuelvo la situación con un movimiento extra.

Respuesta : 11/07/2003

El proceso de amortizaciones no es automático. En bienes de inversión se guardan los datos, con los que se crean los cuadros de amortización de cada bien, y luego hay que decir que amortice en base a los datos del cuadro de amortización. Cabe la posibilidad de amortizar todos los bienes de inversión a la vez, pero no es un proceso automático, sino que hay que indicárselo.

5.37 Modificar informes

Quiero modificar Balance y Cta. de Resultados para una empresa. Querría saber si puedo copiar un informe común a la sección de modificables, para que utilizando el informe base pueda construir el mio. Es posible?

Respuesta : 27/06/2003

Si entras en Informes, Comunes a todas las empresas o Particular de una empresa, según se quiera, nos mostrará la lista de informes de este tipo, que de primeras estará vacía. Pulsando

en Otros, Importar de otra empresa, Modelos estandar, aparecerá la relación de informes que se podrá importar, marcando en Balance y en Py G y aceptando, tendrás una copia de ambos modificable.

5.38 Informe de movimientos de tesorería

¿Es normal que en el informe de movimientos de tesorería? habiendo capitalizado con 16.000 EUR (Esto está registrado en el asiento de apertura) me incluya en la cuenta 1000000 - CAPITAL SOCIAL sólo 0.84 EUR. ¿El ingreso del capital social he de incluido en tesorería o con el registro del asiento de apertura basta?

Respuesta : 24/06/2003

En el informe de Movimientos de Tesorería se incluyen únicamente aquellos movimientos que estén incluidos en los registros de Tesorería.

Es decir si haces un Mayor de la cuenta 1000000 y eliminas todos aquellos movimientos que no sean del tipo B1/B2/B..., te saldrá un saldo que debe de coincidir con los 0,84 euros del informe de Movimientos de Tesorería.

Este informe trata de determinar cuales han sido los movimientos de cuentas que han generado los saldos finales de las cuentas de Tesorería. Se complementa con el informe de Tesorería : saldo de cuentas.

El ingreso del capital social, si lo incluyes en el asiento de apertura, deberás también incluirlo en la entidad de Tesorería correspondiente (menú Tesorería, Caja y Bancos) , en el campo Saldo inicial.

5.39 Diferencia de saldo entre la Contabilidad y los calculados en lo

El sistema presenta una diferencia de saldo entre la Contabilidad y los saldo del Resumen de IVA...al regenerar los ficheros el sistema persiste...y reordeno datos y el problema continua

Respuesta : 18/06/2003

La diferencia, puede deberse a que las cuentas de IVA se han utilizado, además de en las facturas, en otras partes del programa, como en Tesorería o Extras.

Lo mejor es que haga un Mayor de una de las cuentas (Menú contabilidad, Cuentas, elegir cuenta, Mayor) que no cuadran y compruebe que todos los movimientos pertenecen a las facturas. En el mayor, aparece una columna que es T que deberá contener Rec si se refiere al IVA soportado o Emi si es al repercutido, estas cuentas han de tener saldo cero al finalizar los trimestres si se regulariza el IVA. Mirando los registros que no contienen Emi o Rec, se podrá seguir la pista del descuadre (el botón derecho sobre un registro aporta más información).

5.40 Informes con datos de dos años

He estado probando y no hay manera de sacar el balance de situacion y Pyg del 2002 y el del 2001 al lado, en la misma hoja,sabeis alguna forma de poder hacerlo?

Respuesta : 11/06/2003

Si tienes los datos del 2001 en otro apartado de empresa, se lo has de indicar al programa. Si es así la forma de hacerlo es la siguiente : cuando pulsas imprimir el Balance de Situación, aparece una pantalla, donde indicas el año base, y da la posibilidad de editar las columnas, has de editar la del 2001, y en el apartado de empresas, borras la actual y pones la empresa con los datos del 2001.

5.41 Presentación de libros oficiales en soporte magnetico

Como se hace la presentación de libros oficiales en soporte magnetico.

Respuesta : 16/05/2003

No hay nada específico en el programa para esto, únicamente ayudas.

1. se pueden exportar los datos de PyG y Balance de situación a un formato legible por el programa D2 de cuentas anuales del registro.

2. el Diario y el Mayor, en la última pantalla previa al mandato de impresión, se permite exportar a formato DBF que puede ser leído directamente por Excel.

Los programas del Registro permiten la entrega de las cuentas anuales en diskete.

MGD sólomente está preparado para el trasvase al programa D2

La ayuda del programa dice lo siguiente :

Se entiende como Depósito Digital de cuentas anuales, aquél formado por

.un disquete.

.una certificación de los responsables del depósito, en soporte papel, de la firma digital que genera el conjunto de ficheros de dicho disquete. Certificación que deberá ir firmada autógrafamente por dichos responsables mediante firma notarialmente legitimada.

.opcionalmente, podrá incluir en soporte papel aquellos documentos que deba presentar y que, no siendo obligatorio incluirlos dentro del disquete en formato digital, prefiera presentar en dicho soporte papel.

...

El programa D2, le guiará y facilitará todas esas tareas, proponiéndole siempre las opciones de inclusión de los formatos digitales que más le convengan en cada paso.

El programa se descarga desde la web de sus desarrolladores : <http://www.ad-hoc.net>

El proceso para realizar el trasvase de datos sería :

Primero en el programa MGD generamos el archivo a trasvasar :

1. En Parámetros de Empresa, rellenamos los datos de identificación,
2. Entramos en Informes, pulsamos el Icono Otros, Fusionar, Con varios informes, elegimos el Balance de Situación y la cuenta de Pérdidas y Ganancias y pulsamos F10 (Podemos elegir los dos normales o abreviados, según sea lo obligatorio en nuestro caso).
3. Nos pide el fichero modelo de fusión, cambiamos el tipo de archivos a Ficheros de comandos MGD, luego buscamos en la carpeta del programa (c: - Archivos de programa - GestionMGD), en la subcarpeta Ejemplos, allí se nos muestran dos ficheros, RegistroD2 y RegistroD2Abrev, elegimos el que necesitamos.
4. Luego nos pide el fichero de destino, es importante anotar donde lo generamos, ya que este dato lo necesitaremos despues.
5. Despues tras darle los datos del año correspondiente, se genera el fichero de fusión.

Lanzamos el programa de Depósito Digital :

1. Se crea un archivo nuevo, indicando nombres y si es Abreviado o Normal, y si en pesetas o euros, estos datos han de ser compatibles con los sacados de MGD.
2. Pulsamos en la opción de menu Importación, y elegimos Datos. Pulsamos en Buscar y elegiremos la carpeta y fichero indicado en el punto 4 anterior.
3. En el menú formulario, tenemos la comprobación de reglas y la generación de disquete.

5.42 Retención de IRPF

La factura del alquiler que pago del local donde ejerzo la actividad... ¿ como pongo el tema de la retencion?

Respuesta : 14/05/2003

La solución directa que da el programa es editar el proveedor/acreedor del arrendamiento y en el apartado de Datos contables (abajo), hay un campo para poner la cuenta de IRPF, allí se indica la 4751...

Cuando se de de alta una factura nueva de este proveedor, en importe se indica el importe líquido a pagar, en la siguiente ventana pide el importe de IRPF, que se indica y ya está. Los importe de esta cuenta vienen consignados en el apartado Ajustes de la factura.

5.43 Traspase con Contaplus

¿Pero existe hoy la posibilidad de traspasar con Contaplus los datos?

Respuesta : 13/05/2003

Es necesario instalar un programa, que se baja de la web en el apartado Aplicaciones externas, que se llama Traspase Contaplus.

El proceso es :

1. Se baja el fichero de actualización : <http://ciberconta.unizar.es/leccion/gestionmgd/trascplus.zip>, y se deja en una carpeta en el disco duro (una que no sea dependiente de la del programa)
2. Se lanza MGD, cuando pide la empresa, Cancelar, se pulsa en el menú Otros, Actualizaciones del programa, se busca y escoge el fichero trascplus.zip
3. Se va a la empresa donde exportar/importar datos, se pulsa en el menú Otros, Aplicaciones externas y allí aparecerá Traspase con Contaplus.

En las importaciones de datos desde Contaplus, es mejor previamente hacer una copia de seguridad, por si nos equivocamos.

5.44 Nominas y seguro sociales

En movimientos extre además de registrar las nóminas he de registrar los pagos realizados a la seguridad social (tc1-tc2) o esto es duplicar información..

Respuesta : 29/04/2003

En el programa hay una plantilla en extras que genera el asiento de la plantilla, donde se crean los vencimientos de los trabajadores, la Seguridad social y Hacienda con el IRPF, cada uno con su fecha.

El proceso normal es que los pagos de estos vencimientos se registren a través de Tesorería, previamente habrá que haberse dado de alta las cuentas de Tesorería (menú Tesorería, no el icono, Caja y Bancos).

5.45 Amortizaciones

En el apartado Amortización, me gustaría que me explicases como deben cumplimentarse cada una de las tres posibilidades que hay: Coeficiente N.º Periodos Anual, trimestral, etc.

Respuesta : 26/04/2003

Hola :

En este apartado lo que se trata es de determinar como y cuando se va a amortizar, para luego poder generar el cuadro de amortización.

Coeficiente y número de periodos son dos formas de decir lo mismo, a nivel legal se suele indicar en tanto por ciento la amortización anual, por ejemplo un 20% anual, o un 10% máximo anual, entonces pondríamos en coeficiente un 10 o un 20 respectivamente.

También se suele indicar en un número de años, por ejemplo en 5 años, entonces en coeficiente no ponemos nada y en Número de periodos ponemos 5, y el tipo de amortización anual, que es lo más normal.

Es decir :

Si vamos a amortizar el bien en 5 años, ponemos 5 en Número de periodos, dejamos como está lo de anual y en coeficientes no ponemos nada.

Si vamos a amortizar un 20% cada año, ponemos un 20 en Coeficiente y en periodos nada y dejamos como está lo de anual.

Si las amortizaciones las hacemos en periodos diferentes al anual, como por ejemplo en meses, en un bien de amortización máxima en 5 años, en periodos pondríamos 60 (meses) y en el tipo de amortización cambiaríamos anual, por meses.

Estos datos nos proporcionan los parámetros para generar el cuadro de amortización del bien, a partir de la fecha de alta. Si entramos en el apartado Cuadro de amortización y pulsamos en Generar cuadro, nos determina la amortización prevista por cada año o periodo.

Si queremos crear el asiento de amortización de un periodo concreto, bastaría situarnos en la fila correspondiente y pulsar el botón Amortizar.

También este proceso de creación del asiento de amortización se puede hacer a nivel general con todos los bienes de inversión de la empresa, desde la tabla de registros de bienes de inversión, desde Otros.

5.46 Balances sumas y saldos

¿Existe la posibilidad de poder imprimir un Balance de sumas y saldos, seleccionando un determinado grupo de subcuentas (por supuesto consecutivo) y de un determinado periodo? La necesidad es conocer saldos de un determinado grupo de subcuentas en un momento dado y si es posible elegir entre fechas, por ejemplo, un balance de sumas y saldos de todos los acreedores, y desde 01/01/aaaa hasta el 28/02/aaaa

Respuesta : 17/04/2003

Al imprimir los informes, existe la posibilidad de indicar las cuentas que se van a usar para elaborar el informe.

En la pantalla donde nos pide el año base para la determinación de las fechas, hay un apartado que son cuentas, donde podremos Borrar la línea Todas las cuentas, y en incluir poner por ejemplo 410 y pulsar en SI, y añadir los grupos de cuentas o cuentas concretas que queramos, se pueden poner interrogantes, para indicar cualquier dígito en la cuenta, o indicar por ejemplo 4101 y pulsar en NO, con lo que de todos los 410 no saldrían los que empiecen por 4101.

En cuanto a la fecha, en el apartado Datos, se editaría una columna, y se cambiaría el periodo, tras Aceptar, se pulsaría el botón P, para que copie el periodo en las otras dos columnas.

5.47 Amortizaciones inmovilizado

¿Podéis comentar cómo realizar las amortizaciones del inmovilizado con Gestión MGD?

Respuesta : 09/04/2003

Hay un libro registro de bienes de inversión en el menú Contabilidad, donde se registran este tipo de bienes, y se puede crear un cuadro de amortización para cada uno y desde este libro realizar el asiento de amortización, que se genera en Extras.

5.48 Legalización de libros

Web: www.ad-hoc.net Zona de descarga Depósito Digital de Cuentas Anuales y Legalización de Libros D2 Cuentas anuales

Respuesta : 06/04/2003

De los programas hay uno que es el D2, de las Cuentas Anuales, con el que MGD tiene un procedimiento para enviarle datos del Balance y la Cuenta de PYG.

El procedimiento es el siguiente :

1. Nos situamos en Informes estandar (Menú Contabilidad, Informes, Estandar (no modificables)).
 2. Pulsamos el icono Otros, Fusionar, Con varios Informes.
 3. Marcamos Balance de Situación Abreviado y Cuenta de Pérdidas y Ganancias Abreviada (tambien se puede hacer con los normales) y pulsamos F10.
 4. Nos sale la ventana de "Indica el fichero modelo", en la parte de Tipos cambiamos y elegimos Fichero de Comandos MGD, nos saldrán dos modelos, elegimos RegistroD2Abrev.mgd, y pulsamos en Abrir.
 5. Nos pide que le demos el nombre del fichero a generar y Aceptamos el que nos propone (o cambiamos de nombre y posición, si queremos). Nos va a generar un fichero en la siguiente posición :
 - Disco c:;
 - carpeta Archivos de progrma,
 - subcarpeta GestionMGD.
 - subcarpeta Ejemplos
 - nombre del fichero RegistroD2Abrev_Fusion.asc
 6. Del Balance de Situación abreviado, nos pide que le indiquemos el año y pulsamos Fusionar
 7. Y de la Cuenta de PYG lo mismo.
 8. Nos pide varios datos, Código de Provincia, Prefijo telefónico, Descripción de la actividad
 9. Al final indica que se ha generado el fichero y si lo queremos editar (decimos que no)
 10. Lanzamos el programa D2 e importamos el fichero generado.
-

5.49 Traspaso de cuentas entre empresas

Como traspasar a una empresa nueva las cuentas de otra.

Respuesta : 03/04/2003

En el menú de Contabilidad (arriba del todo), opción Cuentas, se muestran la lista de cuentas, pulsando el icono Otros, Importar de otra empresa, se realiza la operación que quieres.

5.50 Balance de situacion

Cuando el balance de situacion de la empresa, en la columna del año 2002 sale bien pero en la columna del año 2001 sale en blanco, no recoge el historico del año 2001 ¿que pasos tengo que seguir para que salgan los datos del 2001, siendo que tengo la empresa 2001 en el programa?

Respuesta : 01/04/2003

Al pulsar Imprimir en el Balance de Situación, sale la ventana de configuración, en ella te pones sobre la columna que pone Ejercicio 2001, y pulsas en la C (o doble click del ratón), se nos muestra los datos que se pueden modificar de la columna, hay un apartado que es Empresas, en el que por defecto viene la empresa actual, que la borramos, pulsamos en el + y elegimos el apartado de empresa que tiene los datos del 2001, Aceptamos e imprimimos.

5.51 Balance trimestral

¿Como puedo imprimir un balance trimestral de cada trimestre? el informe definido me da todos los trimestres en el mismo documento.

Respuesta : 01/04/2003

Este informe parece ser que sólomente es utilizable a nivel de control interno, pero no para su presentación.

La forma de hacer el informe por trimestres, es

1. eligiendo por ejemplo el de Balance de Sumas y Saldos.
 2. Pulsar en Imprimir, nos situa en la ventana de configuración.
 3. Pulsar el botón C, para cambiar la primera columna.
 4. En el apartado periodo, marcar en Cambiar a, y se ponen las fechas que queramos, y pulsamos en Aceptar.
 5. Pulsar el botón P, para que copie el periodo de esa columna en las demás.
 6. Pulsar el icono Imprimir.
-

5.52 Cambio del plan de cuentas

Es posible cambiar la estructura del plan de cuentas?

Respuesta : 08/02/2003

El plan de cuentas es totalmente modificable, aunque hay que tener en cuenta que los informes de Balance, Pérdidas y Ganancias, ..., incluidos en el programa son para el Plan de Cuentas español, por lo que deberá también crear sus propios informes que se adapten a ese plan.

5.53 Cambio de año

He cerrado el año con apertura en nueva empresa. Una vez que estoy en esta nueva empresa (que sería la del 2003) como doy de baja los pagos o cobros pendientes del 2002 en tesorería puesto que si busco facturas emitidas o recibidas no hay ninguna, (si que están en asiento de apertura), Pero pasa lo mismo si miro el listado de clientes no me aparece lo que tengo pendiente de cada uno, y sin embargo si abro la empresa en el 2002 aparece como pendiente lo que quedó a 31 de Diciembre.

Respuesta : 04/02/2003

Al hacer el cierre se crea una nueva empresa, cuyo asiento de apertura, que es el primero de los movimientos extras, incluye todos los pagos y cobros pendientes del año 2002. Ya no puedes buscar facturas pues pertenecen al año anterior, para los pagos en el 2003 de facturas del 2002, has de buscar en movimientos extras y situarte en el asiento de apertura. En el menú de Tesorería (encima de la barra de herramientas), hay una opción que es la Previsión de cobros y pagos, si sacas el listado para el 2003, debe coincidir en importes con el mismo listado del 2002.

5.54 Exportación de informes a Word o Excel

¿ Es posible exportar informes a sistemas como Word y Excel ?

Respuesta : 21/01/2003

Si que es posible de varias formas :

1. Exportando a DBF : en la pantalla de informes, pulsando en el icono Otros, opción Exportar a un fichero DBF. De esta manera obtiene los datos en un formato que luego puede ser leído directamente por Excel (Archivos dBase).

2. Fusionando, las claves del informe con textos modelo en formato HTML, o RTF (Rich Text Format) o Texto puro. Con el programa vienen varios ejemplos en este último formato. Se basa en la conversión de las claves del informe (a cada apunte del informe se le puede asignar una clave, una etiqueta, en un campo específico para ella), que se pueden visualizar, pulsando el icono Otros, opción Fusionar, Consultar las claves del informe. El programa lee el fichero modelo (RTF/HTML/TXT) y crea un fichero nuevo donde ha convertido todas las claves en el valor determinado en el informe. Las diferentes columnas se indican, añadiendo a la clave .1, .2, ... según el nº de columna.

3. Fusionando, igual que en el punto anterior pero con un fichero de hoja de cálculo Excel, para ello previamente hay que actualizar el programa con la actualización específica que se encuentra en la web del programa en Aplicaciones externas, viene además con dos ejemplos, se sigue el mismo proceso que en el anterior punto, y al indicar el tipo de fichero, se ha de escoger la de hoja de cálculo excel.

5.55 Asientos de nóminas

Necesito que me indiquen paso a paso como hacer manualmente asientos por ejemplo de nominas,es decir,como se introducen en este progama.

Respuesta : 19/01/2003

Se introducen a través del icono de Movimientos extras, es una especie de Diario que incluye todo aquello que no se sean facturas y movimientos de Tesorería.

Pulsando el icono de Extras, se pulsa en Nuevo y nos pide una fecha y si queremos usar una de las plantillas que existen.

Si no usamos una plantilla, nos saldrá un mov. extra en blanco, deberemos añadir cada una de las cuentas con sus importes.

5.56 Cambio de año

Estimado amigo, llevo todo el año utilizando vuestro programa y estoy encantado, pero ahora me surge la duda de como cambiar de ejercicio al año 2003, a la hora de empezar de nuevo a contabilizar facturas emitidas y recibidas, y como arrastro la tesorería puesto que hay facturas del 2002 que sus vencimientos son para el 2003.

Respuesta : 08/01/2003

Existen dos opciones :

Primera : seguir introduciendo datos, sin preocuparse del corte de año, y cuando esté lista la contabilidad para hacer el cierre del 2002, hacerlo. Los asientos de regularización, cierre y apertura se situarán en su lugar correspondiente. Si es necesario los podrá en un momento posterior borrar y rehacer de nuevo (por ejemplo si hace cambios en datos del 2002).

Segunda : cerrar la empresa actual con apertura en una nueva, el asiento de apertura en la empresa nueva incluirá los vencimientos pendientes de las facturas. Este proceso se hace en Contabilidad, Operaciones de fin de periodo.

A nivel organizativo, creo que esta segunda posibilidad es mejor que la anterior, ya que estarán menos expuestos los datos del año anterior.

No se olvide de hacer copias de seguridad, cuando tenga completado un año.

5.57 Modificación de asientos tras el cierre

¿Despues de cerrar balance puedo modificar asientos?

Respuesta : 01/12/2002

Se pueden hacer las modificaciones que se quieran, añadir, quitar y modificar.

Pero, al terminar los cambios, deberá realizar de nuevo el proceso de cierre en cuanto a Regularización de Ingresos y Gastos si los cambios que ha hecho afectan a las cuentas de Ingresos o Gastos, y el asiento de cierre propiamente dicho y apertura correspondiente, borrando previamente los asientos de regularización o cierre antiguos.

5.58 Orden de los asientos

Me gustaría saber si puedo ordenar por fecha los asientos, es decir, he metido los asientos sin ningún orden y ahora me gustaría que me los ordenara desde enero a diciembre.

Respuesta : 26/11/2002

Independientemente del orden en que se introducen, el programa siempre ordena por la fecha todos los asientos que se generan en base a los registros que se introducen (facturas, tesorería, extras).

Si consulta el diario, al imprimirlo o en la consulta de contabilidad, lo podrá comprobar.

5.59 Duda transvase Contaplus

No consigo realizar el trasvase de datos desde Contaplus 2002 a GestiónMGD. Según la ayuda los datos que se pueden importar son datos de clientes y proveedores, subcuentas y asientos. Tampoco puedo exportar asientos con sus subcuentas. ¿Como puedo realizar ambos procesos?

Respuesta : 10/11/2002

El primer paso para importar es indicar la carpeta donde están los datos en Contaplus = EMP?? localizándola con el botón Importar de .
Si la carpeta de importación está correctamente indicada, y no funciona la importación de Clientes y Proveedores, sólo puede deberse a que ha cambiado la estructura del fichero subcta.dbf o que no se llame así en esta versión.

5.60 Importacion asientos

En la exportación de datos a Contaplus, me salen errores en los asientos de ventas e indica que es por el I.V.A.

Respuesta : 30/10/2002

En Contaplus, hay que definir las cuentas que son de IVA, soportado y repercutido. Son las mismas cuentas que estan a su vez definidas como de IVA en MGD.
Hay que editarlas en Contaplus e indicar que son de IVA soportado o Repercutido al 16%, ...

5.61 Borrado de cuentas

Como hago para borrar todas las cuenta de una vez no una a una como me dice el sistema.

Respuesta : 28/10/2002

Al editar las cuentas : Menú Contabilidad, Cuentas, Edición y Consulta.
Pulsando en Otros, Borrar todas las cuentas no usadas, se eliminan aquellas que sobran.

5.62 Ejercicio diferente a Enero-Diciembre

Como le puedo indicar al programa que el ejercicio no va de enero a diciembre sino de septiembre a agosto?

Respuesta : 18/10/2002

Al programa le es indiferente las fechas de apertura y cierre, únicamente los informes están creados según un criterio anual, pero a la hora de imprimir se pueden modificar las fechas a gusto del usuario.

5.63 Descuadre en informes

Al realizar un balance de sumas y saldos me sale unos avisos de que estan descuadradas las columnas C1, C2 y C3. Me dice que regenere los asientos y se resolverá. Pero no se resuelve.

Respuesta : 13/10/2002

Prueba a pasar el proceso de control de ficheros : Tras elegir empresa, en la opción de menú Otros (arriba del todo), Mantenimiento de ficheros, Control de ficheros, Automático.
Este proceso tiene que dar la pista del error.

5.64 Consulta entrada de asientos

No puedo encontrar como empezar a entrar asientos contables.

Respuesta : 25/09/2002

Esto es lo que indico en el manual que hay en la web :

El objetivo del funcionamiento del programa es, como el de cualquier programa contable, introducir los datos necesarios para que se pueda generar la contabilidad de una empresa, la diferencia con los programas contables clásicos está en como se introduce esa información.

La entrada de datos en Gestión MGD es por bloques diferenciados :

Facturas, emitidas y recibidas, cada tipo por separado.

Tesorería, donde cada banco y caja tiene una entrada individual, y se recoge la anotación de todos los ingresos y pagos.

El resto, que en el programa se denominan Movimientos extras, y en el que se registran todos aquellos movimientos que no se han podido introducir en los dos bloques anteriores, por ejemplo los asientos de Apertura y Cierre, las nóminas, ...

Cada entrada en estos apartados genera su propio asiento, y el conjunto de asientos conforma la contabilidad. No hay una introducción directa de asientos, como en otros programas contables, sino que los asientos son una consecuencia, un resultado de la información introducida.

Lo mas parecido a la introducción de asientos son los movimientos extras, pero el apartado grande normalmente se introduce con las facturas emitidas y recibidas y con Tesorería.

En cada registro de los anteriores hay un apartado de contabilidad donde se muestra el asiento resultante.

No se da número de asiento hasta que no se renumera la contabilidad.

5.65 Renumeración desde un asiento

¿ Como podemos renumerar desde un asiento dado ?

Respuesta : 28/07/2002

Se hace desde el menú Otros, Casos Especiales, Renumerar

5.66 Balance comparativo

Hola amigos tengo una empresa del 2000 como la numero 1, y la del 2001 como la 2, mi problema es que al imprimir un balance en el año 2001 comparativo, me sale la columna correspondiente al año 2000 vacia, ?

Respuesta : 18/07/2002

Estando en la empresa 2, con datos del 2001, y tras elegir el informe y mandar imprimir, se muestra una pantalla donde se ha de indicar el año que ha de tomar como base para la determinar los periodos, que será el 2001.

Por defecto supone que se han de tomar datos del mismo apartado de empresa, pero se puede modificar.

Si se edita la columna 2, en el hueco donde se indican las empresas de donde se toman datos, se pulsa el botón - para eliminar la actual, y luego el botón + y se elige la empresa del 2000.

5.67 Saldos iniciales de las cuentas

Donde mantiene los saldos iniciales de las cuentas?

Respuesta : 30/06/2002

Los saldos iniciales de las cuentas se guardan en el asiento de apertura (en Extras).

5.68 Como contabilizar gastos de gasolina

Los gastos de gasolina se contabilizan a través de facturas recibidas (hay que dar un nuevo alta de proveedor para cada gasolinera que se visita) o hay que crear un movimiento extra que se llame gasolina-gasoil.

Respuesta : 11/06/2002

Los gastos de gasolina, como cualquier factura que devengue IVA, hay que incluirlo en Facturas recibidas.

La decisión de crear o no un proveedor para asignarlo a las facturas recibidas depende de si el importe de compras al mismo es o no tan importante como para incluirlo en el listado de Operaciones con terceros.

Si no va a ser necesario incluirlo, se puede crear un proveedor para todas estas operaciones, o elegir Nuevo, Ocasional, Proveedores Varios, por ejemplo, con lo que no se asigna a ningún proveedor en concreto. (para disponer de esta opción ha de estar actualizado el programa).

Si creas un proveedor para este tipo de operaciones, también sería conveniente configurarlo con un tipo de factura por defecto, que recoja el gasto en Gasolina directamente, asignando automáticamente la cuenta de gasto correspondiente.

5.69 Informe con datos de dos años

El año 2000 cerre la empresa e hice la apertura en una nueva (ambas en pesetas), y ahora tengo el problema que al imprimir los informes del 2001 (balance de situación, etc.) me los hace perfectamente pero los datos del 2000 obviamente no me los indica (ahora se que si hubiera hecho la apertura en la misma empresa si que me los pondría). Por si les interesa les comunico que tengo en el programa los 2 ejercicios de ambas empresas. Por todo lo anterior mi pregunta es si puede juntar ambas para que de esa manera me imprima los informes con los datos de los dos años.

Respuesta : 07/04/2002

A la hora de imprimir los Balances del 2001, nos muestra una pantalla, donde nos pide el año base del informe, que sería el 2001, y hay una pestaña que indica Columnas, pulsando en ella podremos variar la configuración por defecto :

1. En el apartado Columna, pinchamos en el botón que tiene a la derecha y elegimos la columna 2 = C2-Ejercicio(año-1).
2. Una vez elegida la columna 2, en el apartado empresas, borramos la que tiene, que por defecto será la de la empresa con los datos del 2001, y añadimos la de la empresa con los datos del 2000. Es decir le decimos al programa que tome los datos del apartado de empresa del 2000.

Cuando toque realizar el informe del 2002, el proceso será idéntico, el programa se encargará de convertir los datos del 2001 en pesetas a euros.

5.70 Mayor de una cuenta

Necesito que me digas donde esta la opción para sacar los mayores de las cuentas contables.

Respuesta : 16/12/2001

Existen varias formas de consultar el Mayor, quizás la que te interese sea la primera :

1. Al imprimirlo : en el Menú de Contabilidad, Impresión, Mayor. Se puede Ver el resultado sin necesidad de que salga por impresora.

2. En Cuentas : en el Menú de Contabilidad, Cuentas, Edición y consulta. Nos situamos en una cuenta en concreto y pulsamos el botón derecho del ratón, nos muestra un menú donde tenemos la posibilidad de lanzar el Mayor de un periodo.
 3. En la consulta de un periodo : en el Menú de Contabilidad, Consulta de un periodo. Una vez indicados los parámetros, nos muestra una pantalla, con tres pestañas, en la primera, elegimos una cuenta en concreto y en la segunda vemos sus movimientos.
 4. En Proveedores y Clientes : Si nos situamos en uno en concreto y pulsamos el botón derecho, una de las opciones que aparecen es la de la consulta del Mayor de un periodo.
 5. En todas las entradas de facturas, mov. extras y tesorería, en la pestaña de Contabilidad, nos podemos situar en un apunte en concreto y pulsar el botón de Mayor.
-

5.71 Asientos predeterminados

¿Como introducir asientos de contabilidad, sin que los tome siempre como predeterminados?

Respuesta : 15/12/2001

Los asientos de Contabilidad, en Mov. extras, uno nuevo, por defecto se indica Sin plantilla, sin poner ninguno como predeterminado.

6 Copias de seguridad

6.1 Copia de seguridad

¿Cuando recupero la copia de seguridad cual es la ubicación donde guarda los archivos recuperados?

Respuesta : 18/04/2004

En la carpeta de cada empresa que está dentro de la del programa (GestionMGD), y con el nombre MGD001 si es la empresa 1, MGD002 si la dos, ...

6.2 Error copia de seguridad

El programa lo tengo en un portatil y lo he instalado en el ordenador de casa entonces desde el portatil quiero hacer la copia de seguridad para meter los datos al de casa pero me pide insertar el disco de 3 y medio pero como el portatil no tiene lo he hecho en un disco pequeño incluso desde el disco duro lo he enviado via Bluetooth resumiendo que cuando voy meter la copia me pide el disco 1 y claro ya hay no se lo que hacer.

Respuesta : 04/04/2004

La copia de seguridad crea dos ficheros, control?.dbf y __mgd.001, para poder recuperarlos es preciso que estos dos ficheros estén accesibles en el otro ordenador, por ejemplo en una carpeta cualquiera por ej. TMP

En el portatil puedes hacer una copia de seguridad en una carpeta, para ello, en el Menú General, en Seguridad, Destino de la copia de seguridad, te permite elegir la carpeta donde colocar la copia de seguridad, la puedes poner por ejemplo en una carpeta que si no la tienes la creas en el disco C: que se llame por ejemplo TMP., ahí te colocará los dos ficheros de los que te he hablado al principio.

Esos dos ficheros los pasas al ordenador de casa como quieras, por ejemplo VIA Bluetooth, y los colocas en cualquier carpeta, p. ejemplo TMP.

En el ordenador de casa, lanzas el programa, pulsas Cancelar cuando te pide la empresa, vas al menú de Seguridad, Destino de la copia de seguridad y pones la carpeta donde has copiado

los ficheros que has traído del portátil. Después pulsas de nuevo en Seguridad, Recupera la copia de seguridad, te sacará el mensaje Pon el disco y pulsas un Intro.

6.3 Paso de un ordenador a otro

Tengo instalada la aplicación de contabilidad en un ordenador. He comprado un ordenador nuevo y he instalado en él la aplicación base y la última actualización, ¿Cómo puedo traspasar la información del antiguo ordenador al nuevo?, ¿Qué ficheros debo copiar para mantener toda la información contable?

Respuesta : 19/03/2004

Una forma es hacer una copia de seguridad en el viejo y luego recuperarla en el nuevo (desde el menú General, Seguridad,...).

Si tienes grabadora en el viejo, otra forma sería copiar completamente la carpeta GestionMGD que cuelga en el disco C: de la carpeta Archivos de programa, y en el otro equipo copiar íntegramente esta carpeta. Al copiar de esta forma hay que comprobar que no se han quedado todos los ficheros como de sólo lectura, en este caso hay que quitar esta propiedad a todos.

6.4 Copia de seguridad

no me hace la copia de seguridad

Respuesta : 14/03/2004

Primero tienes que comprobar que valor tiene en el programa el Destino de la copia de seguridad, es decir si apunta al disquete = A: o a otro sitio.

Esto lo podrás ver y cambiar en el menú General, menú Seguridad, Destino de la copia de seguridad, que en la parte de arriba te indica la selección actual.

6.5 Traslado de datos de un ordenador a otro

Bien, ahora, tengo empresas en diferentes programas de GESTION MGD. Quiero pasar una de las empresas de un ordenador a otro (o sea, de un programa a otro). Lo que hice fue hacer una copia de seguridad completa de la empresa (parametros y datos base incluidos), y al recuperarla en el otro ordenador, no me salio la empresa (desmarque parametros y datos base) y si hacia la recuperacion completa, me machacaba las empresas ya existentes. Menos mal que tenia copia de seguridad actualizada en este equipo :)

Respuesta : 25/02/2004

Hay que andar con mucho cuidado porque la recuperación de la copia no controla si machaca alguna empresa.

Para pasar una empresa de un equipo a otro, basta con hacer copia de seguridad únicamente de su número, desmarcando el resto.

Si en el ordenador donde se va a copiar hay una empresa diferente con el mismo número, primero hay que solucionarlo, es decir cambiar una de ellas para que no se machaque con la recuperación de la copia de seguridad.

Si en el ordenador donde se recupera la empresa, no existía previamente, se recupera pero no se muestra, por lo que o creamos una empresa con el mismo número, y luego recuperamos, o alternativamente, una vez recuperado y comprobado que no aparece, en la ventana de empresas, pulsando en Otros, Empresas borradas, recuperar una, nos permitirá que aparezca dándole de nuevo el nombre.

6.6 Duda

¿Como puedo recuperar una copia de seguridad en una instalación del programa totalmente nueva?

Respuesta : 31/01/2004

Desde el Menú General (cuando pide la empresa pulsas en Cancelar), pulsando en Seguridad, Recupera la copia de seguridad.

6.7 Recuperación de copia de seguridad

Cuando restauro una copia de seguridad antigua a pesar de dejarla en el directori igual que la empresa 999 de ejemplo no me la detecta al cargar el programa

Respuesta : 24/11/2003

En la ventana de elección de empresa, pulsa en Otros, Empresas borradas, Recuperar una, y elige la que tiene el mismo número de la que no te aparece, y casi seguro que aparezcan los datos.

Con esa empresa recuperada, después pasa el proceso de Regenerar todos los ficheros (Tras elegir la empresa, menú Otros, Mantenimiento de ficheros, Regenerar todos los ficheros).

6.8 Copia de datos

El año pasado empecé con la contabilidad de una pequeña empresa familiar y su programa me supuso una gran ayuda. Ahora debo pasar todos los datos a otro ordenador y quisiera saber cuál es la mejor manera. ¿debo descargar primero el programa y luego copiar los archivos?

Respuesta : 22/11/2003

Una forma es de la forma en que indica es decir, primero instalando el programa y luego recuperando una copia de seguridad que previamente se ha hecho en el otro ordenador.

También si tiene posibilidad de copiar la carpeta completa del programa con sus subcarpetas del ordenador antiguo, en la misma situación (bajo la carpeta Archivos de programa) en el nuevo, sería una forma más sencilla de hacerlo. El proceso constaría de los siguientes pasos :

1. Copia de la carpeta GestionMGD del ordenador viejo al nuevo. Por ejemplo :
 - Poniendo el disco duro del viejo en el nuevo y copiando simplemente
 - Un CD que previamente se ha grabado del viejo con esta carpeta.

El destino de la carpeta sería sobre la carpeta de Archivos de programa, tal como está ahora.

2. Se ejecuta el programa mgd0.exe, que está en c:\Archivos de programa\GestionMGD\bin
 3. Cuando pide la empresa se pulsa en Cancelar
 4. Se pulsa en el menú Otros Accesos al programa, botón Por defecto y Guardar.
-

6.9 Traspaso entre ordenadores

Tenemos Gestion MGD instalado en dos ordenadores que no están conectados entre si (diferentes ubicaciones). Toda nuestra contabilidad está sólo en uno de ellos. ¿Es posible exportar la información de este para introducirla en el otro?

Respuesta : 24/09/2003

El proceso mas normal para el trasvase de datos, es :

1. Teniendo instalada la aplicación en los dos ordenadores y con la misma versión y actualización.
2. Copia de seguridad en el ordenador que tiene los datos (Desde el menú General, Icono de Copia de seguridad)
3. Recuperación en el ordenador sin datos (Desde el menú general, submenú Seguridad, Recuperación de copia de seguridad).

Si en el ordenador donde se tiene la contabilidad, dispone de Grabadora de CDs, una opción sería, copiar la carpeta completa GestionMGD situada en la carpeta Archivos de programa.

Y en el otro ordenador copiarla desde el CD. Y en este ordenador, ejecutar el programa mgd.exe que está en GestionMGD, subcarpeta bin, y una vez ejecutado el programa, pulsando Cancelar cuando pide la empresa, ir a Otros, Accesos del programa, y pulsar en Por defecto y Grabar.

6.10 Contenido de los datos comunes

En las copias de seguridad en Disquete, ¿que parámetros guarda? Es que está parámetros generales y luego los parámetros de cada empresa. ¿Guarda todos los parámetros generales? Me refiero a colores de fondo, altura de fila, búsqueda rápida, etc....

Respuesta : 07/07/2003

Si se marca en datos comunes, se guarda todo lo que está en la carpeta Comun, que es :

1. Datos de video, posiciones de las ventanas y columnas, anchos y posiciones.
2. Parámetros generales, todos los datos que se modifican en esta opción.
3. Informes comunes y Formatos comunes a todas las empresas.
4. Filtros en cuentas.
5. Avisos
6. Bandas creadas
7. Relación de empresas
8. Cambios guardados de los informes.

6.11 Recuperación de dos copias de seguridad

¿Cómo puedo incorporar una empresa desde una copia de seguridad, pues tengo que unificar en un solo ordenador lo que antes se encontraba en dos, por lo que tengo dos copias de seguridad con distinto contenido. ¿se puede importar una empresa y sus datos ?

Respuesta : 30/06/2003

Primero recupera una de las copias de seguridad.

Luego empieza a recuperar la segunda, se pueden dar dos casos :

1. Que el número de empresa a recuperar coincide con la que acabas de recuperar del otro ordenador. Entonces :

1.1 Cancelas la recuperación

1.2. Vas a Elegir empresa. Te pones sobre la empresa recuperada. Vas A Otros, Crear nueva empresa, Copia completa de la actual con Movimientos, y le das otro número.

1.3. Recuperas la otra copia.

2. Que el número de empresa a recuperar no coincide con la que acabas de recuperar del otro ordenador. Entonces :

2.1. Recuperas la copia.

2.2. No aparecerá en la relación de empresas.

2.3. En empresas, vas a Otros, Empresas Borradas, Recuperar una, y le das el nombre de esta segunda empresa.

6.12 Ficheros de datos

Me gustaría saber dónde se encuentran, en el directorio del programa GestionMGD, los ficheros de datos donde se almacena el trabajo realizado, para poder realizar copias de seguridad de los mismos.

Respuesta : 10/06/2003

Las carpetas que usa el programa son las siguientes :

Carpeta principal : GestionMGD, de la que cuelga todo, programas y datos. Si la copia de seguridad se haría sobre un CD, mi consejo es que lo copiases íntegramente, esta carpeta con sus subcarpetas. Para recuperar en caso de desastre es la forma más sencilla.

Subcarpetas :

bin : donde se encuentran el programa, dlls, etc...

comun : en esta carpeta se guardan los datos relativos a la lista de empresas, y algunos ficheros comunes a todos los apartados de empresa.

mgd001, mgd002, ... : es decir mgd mas el número de empresa, en estas carpetas se almacena la información, de la que hay que hacer la copia de seguridad. Sólomente habria que guardar los ficheros con extensión dbf y fpt, el resto se rehacen a partir de estos.

otras carpetas, base, ejemplos, tmp, etc... que contienen información que se puede rehacer.

Otra opción es que hagas una copia de seguridad, con la opción que viene con el programa en el menú General. Por defecto copia sobre diskette, pero se puede cambiar para que copie en una carpeta del disco duro, (Menú Seguridad, Destino de la copia de seguridad) y después las copias donde quieras. Crea dos ficheros, uno que se llama control.dbf, que lo uso para saber que tiene la copia de seguridad, y otro que se llama _mgd.001, que es un fichero zip normal y corriente.

6.13 Recuperación de copia de seguridad

Se me ha destruido el ordenador con TODO lo q tenia dentro, incluido el programa gestionmgd y los datos. Tengo una copia de seguridad de las que permite hacer su programa en un disquette. He vuelto a instalar su programa en otro ordenador y ahora no se como importar estos datos q tengo en la copia de seguridad para no tener q entrarlos a mano otra vez.

Respuesta : 29/05/2003

Entre en el programa, cuando le pide la empresa pulse Cancelar.

Pulse en el Menú Seguridad, Recupera la Copia de Seguridad y siga los pasos.

6.14 Envío copia de seguridad

Es posible enviar estos ficheros de copia seguridad por e- mail en lugar de tener que enviar el disquete ?. Podría hacerse enviando por email y en el sitio de destino del email copiarlo a disquete y de ahí al programa MGD ?

Respuesta : 23/03/2003

Sin ningún problema.

Si la copia de seguridad ocupase mas de un disquete, se podría hacer esta sobre disco duro (en una carpeta cualquiera que no sea del programa, determinada en el Menú General, Seguridad, Destino de la copia de Seguridad), se crean dos ficheros, uno control2.dbf y __mgd.001, se enviarían por email y en el ordenador de destino, se copiarían en una carpeta, se indicaría a mgd que el destino de la copia de seguridad es en esa carpeta, y se recuperaría la copia de seguridad.

Si se cambia el destino de la copia, no es bueno acostumbrarse a hacer las copia en disco duro, ya que si este se rompe nos quedamos sin nada, que no sería el caso que tratamos, ya que tenemos la copia del otro ordenador.

6.15 Recuperación de copia

Hice una copia de seguridad en un disco de 3 1/2 y no logro recuperarlo ¿Como lo puedo hacer?

Respuesta : 05/03/2003

Si tienes un programa de descompresión de ficheros zip (estilo Winzip), intenta leer del disco A:, el fichero __mgd.001.

También puedes intentar copiar el fichero __mgd.001 de A: en el disco C:, para ver si da problemas de lectura.

Y además usar la opción de Test de la copia de seguridad, que hay en el Menú General(cuando pide la empresa se pulsa Cancelar), Seguridad.

6.16 Traslado de datos entre PCs sin disquetera

De nuevo una pregunta, he cargado el programa, en el portatil, este no dispone de disquetera, como lo paso a mi ordenador personal, de sobremesa, sin perder datos.

Respuesta : 20/01/2003

Alguna forma de comunicarlos tendrá, mediante cable, via USB, puerto paralelo, puerto COM,

Los datos están en la carpeta GestionMGD de la carpeta Archivos de programa.

Los datos de la empresa, están en la carpeta MGD + el número de empresa, y los comunes a todas las empresas en la carpeta Comun.

Tras instalar el programa en el ordenador de sobremesa, bastaría intercambiar los datos de empresa y comunes.

Para pasar el programa completo, se pasaría la carpeta GestionMGD del portatil como subcarpeta Archivos de programa del de sobremesa, y se ejecutaría el archivo mgd.exe de la subcarpeta bin, cuando pide la empresa se pulsa Cancelar, luego se pulsa Otros Accesos del programa, Por defecto (o lo que quiera) y entonces dispondrá de los enlaces para ejecutar el programa.

6.17 Trabajo en casa

Tengo ordenador en el trabajo y en casa . Cómo hago para ,por ejemplo , grabar facturas en casa y después descargarmelas en el trabajo que es dónde tengo que tener todo . Los dos equipos tienen lector de cd y grabadora .

Respuesta : 10/01/2003

La forma más simple es mediante las Copias de seguridad, sobre diskette, y marcando únicamente la empresa en la que se hacen los movimientos :

1. En el trabajo, al finalizar, hacer una Copia de seguridad.
2. En casa, antes de empezar a trabajar, Recuperar la copia de seguridad.
3. En casa, al finalizar, hacer Copia de seguridad.
4. En el trabajo, antes de empezar a trabajar, Recuperar la copia de seguridad.

Un problema es que en algún momento te olvides de un paso de los 4 y pierdas información si no te das cuenta.

Si la copia de seguridad ocupa mas de un diskette, se podría utilizar un cd regrabable.

Es conveniente además, hacer copias de seguridad completas de vez en cuando, por ejemplo cada mes. Teniendo grabadora, podrías optar por grabar toda la carpeta de gestionmgd, donde guardarías todo, programa y datos, y desde el programa de grabación de la grabadora (NERO, EASYCD, ...). La carpeta a grabar está en el disco c: en la carpeta Archivos de programa, y se llama GestionMGD. Es bastante rápido y lo más seguro. Y de hacerlo sobre discos CD de solo lectura, que no son caros.

6.18 Reinstalación tras formateo con copia completa en disco duro

He formateado el disco duro para cambiar el sistema operativo al Windows XP, salve totalmente todo el contenido del disco anterior, tanto programas como aplicaciones, a otro disco duro. Qué debo hacer para mantener los datos?,

Respuesta : 05/12/2002

Simplemente copiar completamente la carpeta GestionMGD en el nuevo disco duro en el mismo sitio que estaba en el antiguo, dentro de la carpeta de Archivos de programa. (No es absolutamente necesario, realmente puede funcionar desde cualquier sitio incluso desde ese segundo disco directamente)

Posteriormente, ejecutar manualmente el programa, desde el Explorador de Windows, yendo a la carpeta copiada, dentro de ella la carpeta bin, y pulsando sobre el programa mgd0.exe. Cuando pide la empresa pulsar Cancelar, luego ir al menú Otros, Accesos al programa, y elegir donde se quieren los accesos, para facilitar las posteriores ejecuciones del mismo.

La única diferencia con una instalación normal, es que no funcionará la desinstalación al modo estandar de windows (Panel de Control, Agregar Quitar programas).

7 Varios

7.1 Trabajo en red

Queríamos utilizar el programa en red, ya que la parte contable la llevamos dos personas, es posible ?

Respuesta : 26/05/2006

Desde la versión 3.2, el programa permite ejecutarse mas de una vez, en red o desde el mismo PC. A fecha Mayo-2006 está por determinar si permite el trabajo conjunto en red sin problemas, cuando se trata de la misma empresa.

7.2 Actualizaciones

hola,en estos momentos tengo una versión del programa de contabilidad. y quisiera saber si tengo que ir descargando nuevas versiones, según su orden ó directamente la última que lo recoja a todos.

Respuesta : 16/05/2006

Vale la última, ya que recoge todos los cambios desde la inicial.

Cuando hay un cambio de versión es necesario instalar de nuevo el programa.

Las versiones se llaman 3.0, 3.1, 3.2, ...

Las actualizaciones de la versión 3.2 serán 3.2a, 3.2b, 3.2c.

Si tiene instalada la versión 3.1, para pasar a la 3.2, es necesario descargar y ejecutar el programa de instalación de la 3.2 y probablemente le dejará en el nivel de actualización mas nuevo.

Si tiene instalada la 3.2b y hay una actualización 3.2c, puede descargar el fichero de actualización (mgdact32.zip) y luego lanzar MGD, ir al menú General, pulsar en Otros, Actualizaciones del programa y elegir el fichero descargado.

La actualización tiene la ventaja sobre la instalación (que siempre se puede realizar), de que el fichero de descarga ocupa mucho menos y el proceso de instalación de la misma es mucho más rápido.

7.3 Márgenes de impresión

¿ Como puedo cambiar los márgenes del libro Diario para que en el encabezamiento resulte totalmente legible el número de la hora en curso y el total de las que forman el libro diario. En la impresión de prueba en horizontal aparece hoja 1 de ... y se ven las centenas y decenas pero no las unidades. ¿Qué puedo hacer para que se vean las tres cifras?

Respuesta : 31/03/2006

En los Parámetros generales (cuando te pide la empresa, pulsas en Cancelar, icono Parámetros), y en el primer apartado indica Ajustes de impresión, donde puedes poner por ejemplo 100 al primer valor, que reduce 1 cm el ancho que imprime.

7.4 Interesado en el programa

tengo una empresa pequeña y estaria interesado en el programa de gestion mgd, para que no me de problemas y poderlo actualizar.

Respuesta : 09/03/2004

Es totalmente gratuito.

La última versión y sus actualizaciones están en la red en la dirección <http://ciberconta.unizar.es/leccion/gestionmgd>

7.5 Copiar los clientes y proveedores a una nueva empresa.

Como hago para copiar los clientes y proveedores a una nueva empresa.

Respuesta : 27/02/2004

En Clientes y Proveedores hay una opción pulsando en el icono Otros, de Traspase entre empresas Exportar. En la otra empresa se pulsaría en la opción de Importar. Si la empresa no se ha creado aún, en la pantalla de empresas, Otros, Crear nueva empresa, Copia completa de la actual sin movimientos, sería el camino más rápido.

7.6 Cambio de número de empresa

Tengo instalado el programa en varios ordenadores. El problema me surge cuando intento pasar una empresa en concreto de un ordenador a otro y estos tienen el mismo código de empresa. ¿Cómo puedo cambiar el código de empresa, para que no me sobrescriba con las existentes? En el caso que no se pueda cambiar el código, habría la posibilidad de crear yo una con el código que me venga bien, y pasar la contabilidad de la vieja a la nueva?

Respuesta : 24/02/2004

El código de empresa se puede cambiar en la ventana de elección de empresa, pulsando en Otros, Cambio de número.

7.7 Código fuente

Me gustaría mucho me pudieras proporcionar el código fuente para poder ayudar en este proyecto.

Respuesta : 18/02/2004

Ya lo siento pero no está libre el código fuente, únicamente el uso del programa es freeware.

7.8 Creación de una empresa en base a otra

Estoy creando una empresa aparte, con los mismos num. de cuentas, proveedores, clientes, etc. ¿Es posible importar las cuentas del plan contable de la otra empresa a esta nueva o hay que hacerlas otra vez?

Respuesta : 07/01/2004

En todas las ventanas de cuentas, proveedores, clientes, pulsando el icono Otros hay una opción de importar datos de otra empresa.

Aunque la forma más rápida de hacerlo es en la ventana inicial de elección de empresa, poniéndote en la empresa de la que quieres copiar los datos, pulsando en Otros, Crear nueva empresa, Copia de la actual sin movimientos

7.9 Como borrar pruebas

Mi pregunta es como puedo borrar las pruebas que he efectuado para que me quede el programa totalmente limpio pero sin borrar los índices de las cuentas.

Respuesta : 23/11/2003

Cuando pide la empresa, situate en la empresa de la que quieres mantener las cuentas, luego pulsa en Otros, Crear Nueva empresa, Copia completa de la actual sin movimientos.

Si no quieres mantener Clientes y Proveedores (principalmente), la alternativa es cuando pide la empresa pulsar en Nuevo, dar el nombre, elegirla, pulsar en el Menú de Contabilidad, Cuentas, pulsar el icono Otros, Importar de otra empresa, pulsas el botón Otra empresa, eliges la de pruebas, pulsas en Marcar Todo, y Aceptar.

Despues una vez tengas la empresa con los datos correctos, vas a la lista de empresas, y pulsas el icono Borrar (si te cueles, y luego quieres recuperarla, puedes hacerlo pulsando en Otros, Recuperar empresas borradas).

7.10 ¿Para cuando version linux?

¿tienes planteado implementar para Linux?

Respuesta : 05/10/2003

Para trabajar con Linux, existe una opción que debe de funcionar, que es la de hacerlo a través de Wine.

El programa está hecho con Visual Objects, que no tiene ninguna pasarela para exportar a Linux.

El Linux sería la opción más natural para implementar este programa, pero pasar todo el código en Visual Objects a otro lenguaje que funcionase en Linux requeriría demasiado tiempo del que ahora no dispongo. No lo descarto tampoco.

7.11 Seguridad

¿ Existe alguna forma de meter alguna clave de acceso, password o lo que sea de forma que sólo puedan acceder al programa MGD las personas que conozcan dicha clave ?

Respuesta : 15/04/2003

Si existe la posibilidad de uso del ordenador por alguien que no queremos que tenga acceso a los datos de nuestra contabilidad, podremos poner una contraseña de entrada, que se solicitará en el momento de iniciar el programa.

Para hacerlo, en el menú general -> Seguridad -> Cambio de contraseña.

7.12 Formatos de impresión no estandar

Podría decirme como se tra baja los formatos de impresión no estandar.

Respuesta : 31/03/2003

Los formatos de impresión no estandar permiten hacer el listado de los datos en otro formato diferente al encolumnado estandar.

Lo creé pensando en la impresión de facturas.

Estos formatos se componen por un lado de Documentos y cada uno de ellos tiene una o varias hojas de formato. La razón es que nos puede interesar imprimir una lista de registros, y en la última hoja que cambie respecto a las anteriores indicando por ejemplo Firmado por, o un texto. No es el caso más normal, pero por ejemplo en la impresión de facturas, queremos que si ocupa mas de una hoja, sólo en la última se indiquen los importes totales.

Hay que diseñar primero la Hoja y en un segundo paso crear un Documento que tenga esa Hoja.

Por ejemplo, si queremos imprimir una lista de recibos.

En cada recibo pondremos, el nombre del Cliente (vecino), su dirección, el importe de la factura, el número de recibo.

En facturas emitidas, pulsamos en Otros, Formatos de impresión no estandar, Comunes a todas las empresa, Edición, Hojas.

Pulsamos en Nueva, le damos un nombre por ejemplo Recibos.

Pulsamos en Cuadro, lo que nos sacará por impresora una hoja que nos va a servir para determinar la posición de los campos. La idea es diseñar con lapiz sobre esta hoja, indicando posición de texto y campos y luego transcribirla en el programa.

Cada hoja puede contener los registros que queramos.

7.13 Instalación en Mac

Sabes si se puede instalar el programa en Mac?

Respuesta : 31/03/2003

En principio, no se puede.

La herramienta que utilizo sólo crea código para Windows.

Sé que existe en Mac un emulador de Windows, que teóricamente permitiría ejecutar MGD, pero no sé que limitaciones tiene o que tipo de problemas puede dar.

7.14 Software completo

Quisiera saber si puedo bajar de la web todas las actualizaciones y no solo la ultima.

Respuesta : 29/03/2003

La última actualización siempre recoge todos los cambios desde cualquier actualización anterior, por lo que no es necesario disponer de ninguna anterior.

Sólamamente, por precaución conviene guardar al menos la actualización anterior, por si sucede como esta última vez en que apareció un error en la nueva que no tenía la anterior.

7.15 Aplicaciones externas

He intentado bajarme la aplicacion externa para informes con excel, bajándome el archivo fusionexcel.zip, y desde mgd, actualizando programas, pero en aplicaciones externas me dice que no tengo ninguna instalada.

Respuesta : 20/03/2003

La función nueva la tienes instalada.

El problema es que no es muy adecuado el título del apartado donde se baja esta opción, aunque lo intento explicar en la página de descarga. No se trata de una aplicación externa, sino una forma de trasladar información a una aplicación externa que es el Excel.

Allí se indica :

Se proporciona un ejemplo de Hoja que incluye el Balance de Situación y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

El proceso de fusión con esta Hoja ejemplo es el siguiente :

desde la ventana donde se muestran la lista de informes, pulsamos el icono Otros, Fusionar, Con varios informes, elegimos Balance de Situación y la cuenta de Perdidas y Ganancias, y pulsamos la tecla F10,

nos pide el fichero modelo de fusion cambiamos el tipo a Hoja de cálculo Excel, y nos situamos en la carpeta de Ejemplos del programa, elegimos BalancePyG, luego indicamos el fichero de Hoja de Cálculo destino,

y para terminar proporcionamos los datos del periodo a fusionar.

7.16 Movimientos extras

Una vez al trimestre, quiero hacer un movimiento extra que incorpore los gastos generales de oficina (no facturas), como dietas, gasoil, etc... Ahora bien, quiero hacer un cargo en Caja por ese movimiento al final de cada trimestre y me encuentro que no puedo hacer lo mismo que las facturas, ya que me dice ESTE EXTRA NO TIENE VENCIMIENTOS.. Cómo podría poner el vencimiento en la plantilla del movimiento extra ?

Respuesta : 15/03/2003

Tienes que editar la plantilla, que estará compuesta por varios apuntes, mas una cuenta de devengo que será del tipo Cuadre y que es la que tiene que contener el Vencimiento, editas el apunte de esta cuenta y hay un apartado que indica Vencimientos, pulsando + se añade uno. El vencimiento es de tipo automático es decir se genera en función de la fecha concreta del extra. Se deja con todos los datos en blanco y se se pulsa Aceptar. Generará un vencimiento

igual a la fecha del extra.

7.17 Numeracion de empresas

Estoy metiendo datos contables de la misma empresa pero por ejercicios separados, Empresa 2002, Empresa 2003... Ahora bien, quisiera cambiar el número de orden de empresa ya adjudicado. Es esto posible ?

Respuesta : 14/03/2003

Cambiar el número es posible, es una operación un poco delicada, en la que hay que tener cuidado para no borrar todo el trabajo que hemos realizado. Por lo que lo más aconsejable es hacer una copia de seguridad, que testeemos y sea correcta.

El proceso es simple y rápido.

En Empresas, icono Otros, hay una opción que es Crear nueva empresa, Copia completa de la actual. Entonces la podemos pasar al número libre que queramos.

En un caso como :

Empresa 2001 en el número 3 y la queremos en el 1

Empresa 2002 en el número 1 y la queremos en el 2

Empresa 2003 en el número 2 y la queremos en el 3

Hacemos copia completa de las tres asignando tres números siguientes

2001 -> al número 11

2002 -> al número 12

2003 -> al número 13

Y tenemos cada empresa con dos copias.

Borramos las empresa

2001 del número 3

2002 del número 1

2001 del número 2

Volvemos a hacer copia completa de las tres asignando tres números siguientes

2001 -> al número 1 que ahora está libre

2002 -> al número 2 que ahora está libre

2003 -> al número 3 que ahora está libre

Borramos las empresa

2001 del número 11

2002 del número 12

2001 del número 13

Como has visto hay mucho borrado y posibilidad de que se vaya la mano y hagamos lo que no queremos, así que lo de la copia de seguridad es esencial.

También es igual es lo que realmente querías, hay posibilidad de que el orden de presentación sea el que queramos : por número, a la inversa, o de forma libre. También esta opción está en

el icono Otros.

7.18 Iniciación con el programa

¿cómo puedo empezar a utilizar este programa?

Respuesta : 31/01/2003

Tras poner a funcionar el programa, pulse ALT H, lanzará la ayuda del programa, entre los capítulos que aparecen a la izquierda, pulse en Inicio y elija en el subapartado ¿ Como empezar ?, esto le irá dar una primera idea.

7.19 Formateo de disco duro

Necesito formatear el PC y quiero sacar los datos que tengo del programa. No sé como hacerlo. He hecho la copia de seguridad rápida pero no se en que archivo está guardada.

Respuesta : 31/01/2003

La forma mas normal de sacar los datos es con una Copia de Seguridad.

Antes de formatear yo intentaría comprobar que realmente se recuperan correctamente los datos.

Primero con un test de copia de seguridad desde la misma máquina donde se hace la copia (menú General, Seguridad, Test de copia de seguridad).

Y segundo usando otro ordenador, instalándole el programa y recuperando la Copia de seguridad.

Cuando en el segundo ordenador se comprueba que tiene todos los datos como el antiguo, formatearía, hasta entonces yo no lo haría.

Si tienes posibilidad de grabar en cd, la carpeta con sus subcarpetas que hay que copiar, y entonces se copia absolutamente todo (programas y datos), es la carpeta GestionMGD que cuelga de Archivos de programa.

Un buen consejo es que antes de formatear, comprueba que has pasado los datos.

7.20 Cambio a euros

No se como convertir la moneda a euros., siempre me sale en pts.

Respuesta : 25/01/2003

Una vez que has elegido la empresa, pulsas en el menú Otros (arriba del todo), Parámetros de empresa, en el apartado General, hay una lista desplegable donde se puede cambiar pesetas por euros.

7.21 Situación del programa en disco diferente al C:

¿Es posible colocar el programa y carpetas de empresas en otro disco distinto del C:?, le tengo demasiado lleno y no suelo cargar programas en él.

Respuesta : 13/01/2003

Sí.

Tienes que copiar completamente la carpeta GestionMgd con sus subcarpetas donde quieras (en el disco que quieras en cualquier carpeta, o en el raíz).

Luego desde donde lo hayas copiado y con el explorador de windows, ir a la subcarpeta bin del programa y ejecutar mgd.exe, se lanzará el programa, pedirá la empresa y pulsas Cancelar, estaremos entonces en el Menú General, pulsas en Otros, Accesos al programa y eliges donde quieres que aparezcan los accesos, para que no tengas que creartelos manualmente.

7.22 Versión

¿ Donde averiguo que version del programa tengo ?

Respuesta : 14/11/2002

En la parte inferior de la pantalla general, aparece a la izquierda de la fecha de hoy.

7.23 Fusión con Excel

Cuando quiero instalar las aplicaciones externas no instala fusion excel.zip. me podria decir por que

Respuesta : 23/10/2002

No se trata de una aplicación externa que se ejecute en el menú de Aplicaciones externas, sino que existe un proceso en el que se integra y es el de fusión de informes con hojas de cálculo Excel.

El proceso para hacer la fusión con la hoja de ejemplo que va con el módulo es el siguiente :

1. Entrás en la empresa
2. Pulsas en el Menú Contabilidad, Informes, Estandar.
3. Pulsas el icono Otros, Fusionar, con varios informes.
4. Eliges Balance de Situación y Cuenta de Pérdidas y Ganancias y pulsas F10
5. Te pide el fichero modelo, cambiamos en Tipos de archivos, que por defecto pone Archivos HTML, a Hoja de cálculo Excel.
6. Pide el fichero de destino, que ponemos el que queramos y donde queramos.
6. En la carpeta Ejemplos del programa (en Archivos de Programa, GestionMGD, Ejemplos), tenemos una hoja que se llama BalancePyG, que elegimos.
7. Nos pide los datos del año base del Balance primero y luego de la cuenta de PyG, lo ponemos y Aceptamos en cada caso.
8. El programa hace la fusión y nos pide si queremos editar el fichero fusionado, le decimos que si y se nos muestra la hoja de Excel fusionada.

7.24 Crear un mailing

Con Access y World no tengo problemas para combinar documentos, pero lo he intentado con world y su programa, he buscado los datos en la empresa correspondiente, y solo me da los datos de nombre, direccion, etc. pero cuando introduzco la clave de pendiente, siempre sale 0. Me gustaría que me dijera que tengo que hacer o es que no son compatible?

Respuesta : 06/10/2002

El formato que trata el Word y que es compatible con MGD es del Tipo Formato RTF. Hay que crear un documento maestro, con las claves que se indican en Mostrar Claves de la fusión (en Otros-Fusion). Por ejemplo Pendiente sería se incluiría como PTE entre corchetes.

7.25 Decimales en importes

Al hacer el asiento de una fact. no admite los centimos.

Respuesta : 01/09/2002

El problema es que la empresa está configurada en pesetas, para poder trabajar en euros, se ha de cambiar los parámetros.

En el menú Otros (arriba del todo), opción Parámetros de empresa, en el apartado General, se puede elegir la moneda, y hay que cambiar en la lista desplegable donde aparecen pesetas, por euros.

7.26 Uso en red

Tengo un portatil y me gustaria llevarme el trabajo a casa que esta conectada en red con la tienda,este programa permite tra bajar en red?

Respuesta : 23/07/2002

No es multiusuario, es decir dos usuarios no pueden usar el programa al mismo tiempo, daría error.

Sin embargo se puede instalar en cualquier unidad, sea esta de red o no, así se puede acceder a los mismos datos desde distintos ordenadores, pero no simultáneamente.

Para instalarlo en una unidad diferente a la estandar (disco c: en carpeta Archivos de programa), basta con copiar toda la carpeta GestionMGD, en la unidad donde tengan acceso los diferentes ordenadores. Allí desde cada PC se ejecuta el programa, que se encuentra en la subcarpeta bin con el nombre mgd0.exe, y entrando en el Menú General, Otros, Accesos al programa, se crean los accesos desde el Menú Inicio y Escritorio de Windows, lo que facilita su ejecución.

7.27 Adaptación del programa a otra fiscalidad

¿ Como adaptar el programa a la contabilidad chilena ?

Respuesta : 02/07/2002

En principio no hay ningun problema para adaptar el programa.

1. El plan de cuentas es totalmente modificable, por lo que se pueden borrar las cuentas que existen (hay una opción en Otros al mostrarse las cuentas que permite borrar todas aquellas que no se usan), y luego añadir las que establezca el Plan contable chileno.
2. Habría que editar posteriormente los parámetros de empresa, hay un apartado denominado Cuentas, donde habría que indicar las que correspondan.
3. También habría que modificar los tipos de factura, recibidas y emitidas, para indicar las cuentas de gastos e ingresos, y los tipos de Clientes y Proveedores.
4. Otro tanto para los tipos de IVA (impuesto aplicable a las facturas). Este capítulo y el anterior, se editan desde las opciones de menú de Compras y Ventas.
5. Un apartado más trabajoso es la elaboración de informes. Aquí en España, hay unos cuantos que la legislación contable determina, y en la que me he basado para elaborarlos, supongo que la legislación chilena hará otro tanto. Uno de los ejemplos que viene en la ayuda del programa, se refiere a la elaboración de informes.
6. Para cambiar de moneda, en el Menú General (cuando pide la empresa, se pulsa Cancelar), Otros, Parámetros Generales, se elige el apartado Moneda, y allí se cambia la etiqueta correspondiente, que en el caso de los pesos chilenos, no sé si se trabaja con 0 o con dos decimales. Después tras elegir la empresa, en Parámetros, apartado General, se elige la moneda entre las dos posibles (con 0 y dos decimales)

7.28 Leer datos desde Access

Me gustaria saber que indices hay que vincular para poder abrir las tablas (DBase III ?) en access.

Respuesta : 30/06/2002

Las tablas se pueden abrir linealmente. Son ficheros del tipo Dbase III Foxpro, que los lee y entiende directamente el Access.

Si utilizas MGD sería conveniente, que las pruebas de manipulación desde Access, las hagas sobre una empresa copia de la actual (Otros, Nueva empresa, copia completa de la actual), donde hayas podido introducir datos.

7.29 Moneda diferente

Hay alguna forma de convertir a otra moneda diferente a Euros y pesetas?

Respuesta : 13/06/2002

Al entrar en el programa, cuando pide la empresa de trabajo, pulsas Cancelar y nos situamos en el Menú General.

Se elige la opción de menú Otros, Parámetros de Empresa. Uno de los apartados es Moneda, donde se pueden cambiar los rótulos de las monedas.

Una vez cambiados los rótulos para que una empresa, trabaje en una u otra moneda :

Primero nos situamos en ella, y eligiendo la opción de menú Otros, Parámetros de Empresa, hay un apartado, que es General, donde se elige la moneda de trabajo de la empresa.

7.30 Cambio de moneda

¿Como cambiar el tipo de moneda a Euros?

Respuesta : 15/12/2001

Una vez elegida la empresa, en Otros, Parámetros de Empresa, en el apartado General, allí se indica la moneda.

7.31 Licencia de uso

¿precio de comprar la licencia?

Respuesta : 26/11/2001

Es de uso gratuito, la única condición es aceptar los puntos que se indican en la licencia, que le transcribo de la web del programa :

Es una aplicación de uso gratuito. En contraprestación el autor se exime de cualquier responsabilidad por el uso del programa y exige la aceptación de las condiciones siguientes :

El software se proporciona "tal como está" sin garantía de ningún tipo.

El autor no garantiza ni puede garantizar el funcionamiento o los resultados que pueda obtener al utilizar este programa, no se concede ninguna garantía, ni condiciones expresas, ni implícitas con relación a la calidad satisfactoria o idoneidad para un fin determinado.

El autor no será en ningún caso responsable por cualquier pérdida de ingresos, beneficios o datos, o por daños especiales, indirectos, lucro cesante o daños punitivos, como consecuencia del correcto o incorrecto uso del programa.

Estas condiciones se extienden a todos los programas de la aplicación, añadidos y actualizaciones.

7.32 Quiero saber si el programa es adaptable al dolar americano

Quiero saber si el programa es adaptable al dolar americano

Respuesta : 20/11/2001

Sí, ya que se puede trabajar con dos decimales.

En los Parámetros generales del programa, se puede indicar como se llama la moneda con 0 y cómo la de dos decimales, en este caso la de dos decimales sería el Dólar.

En los Parámetros de cada empresa, se indica cuál es la moneda con la que se va a trabajar, lo que determina los decimales que se van a usar.

8 Índice

a

abono 5, 9
access 111, 113
activo 57, 73
actualizar 102
aeat 69
ajustes 21, 31
alquiler 16, 76
amortizaciones 61, 73, 79
amortizar 73
anticipos 20, 37
apertura 45, 49, 66, 70, 74, 82, 89
arrendamiento 16

b

baja 5, 27, 37, 53, 70, 82, 105, 106, 107,
112
balance 48, 57, 59, 60, 62, 68, 73, 75, 79,
81, 81, 84, 86, 87, 89
balances 59, 68
bancos 43, 46, 46, 47, 48, 48, 52
bluetooth 91

c

canarias 27, 33
chile 41, 112
chilena 112
clave 105, 111
contaplus 70, 72, 72, 77, 85, 85
contrapartida 49
cuadre 32, 64
cuadro 27, 57, 61

d

dbase 113
descuadrado 27, 64
descuento 28
diario 4, 57, 60, 63, 64, 102
disquete 95, 97, 98
dolar 115

e

email 97
embalajes 15
embargo 37, 60, 82
etiquetas 26
excel 2, 24, 28, 36, 43, 82, 107, 111

f

fusion 69, 107, 111
fusionexcel 107

g

ganancias 58, 68
gasolina 88
grabadora 99

h

hacienda 16, 54
historico 81

i

igic 27
importadores 22
inmovilizado 57, 73, 79
instalar 97, 106, 111
intracomunitarias 13
iva 3, 4, 5, 9, 13, 14, 15, 15, 16, 21, 22,
23, 24, 25, 27, 28, 30, 30, 32, 33, 36,
36, 37, 37, 39, 40, 41, 54, 59, 60, 70, 74

l

libro 24, 39, 60, 63, 64, 75, 79, 102
libros 63, 64, 75, 79
linux 104

m

mail 97
mayor 7, 11, 43, 46, 47, 48, 49, 50, 52,
59, 65, 71, 89
moneda 110, 114, 114
multiperiodo 58

n

nominas 83

p

parametros 17, 53, 93

password 105

pesetas 89, 114

plantilla 8, 44, 53, 71, 107

plantillas 71

portatil 91, 98, 112

prestamo 65

proveedores 5, 7, 11, 28, 30, 38, 39, 40,
40, 48, 51, 53, 85, 102, 103

r

reabrir 62

recibos 51, 65

referencias 65

regularizacion 60, 61

retenciones 16, 24

t

tasas 9, 32

tributaria 69

trimestral 24, 78, 81

v

versiones 101