

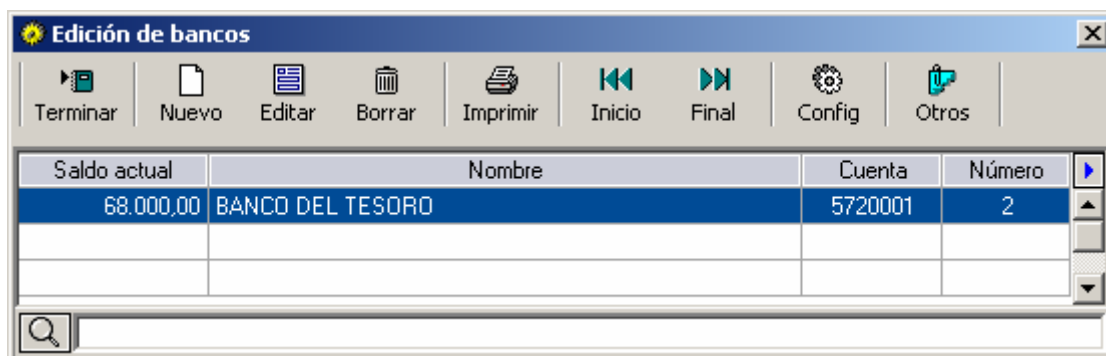
Lección 4. Tesorería

- 4.1. Bancos y caja
- 4.2. Cobros y pagos con un vencimiento asociado
- 4.3. Cobros y pagos sin un vencimiento asociado
- 4.4. Cobro o pago del que desconocemos el origen
- 4.5. Pago o cobro antes del vencimiento
- 4.6. Confección de plantillas para el registro de cobros y pagos
- 4.7. Establecer un filtro en las cuentas de tesorería

4. TESORERÍA.

4.1. Bancos y Caja.

Si seleccionamos *Tesorería/Cobros-Pagos*, tendremos una pantalla en la que podremos dar de alta Bancos, Cajas de Ahorros, o la propia Caja de la empresa, caso de que la utilice y quiera llevar el arqueo mediante el programa. Una vez entrados datos, la misma pantalla nos servirá para seleccionar la entidad con la que hacer previsiones de tesorería.



En este caso seleccionaremos *Nuevo*:

Bancos : BANCO DEL ATLÁNTICO NORTE

Sucursal : MIRADOR PLAYA

Numero de cuenta : 99990063657382736461

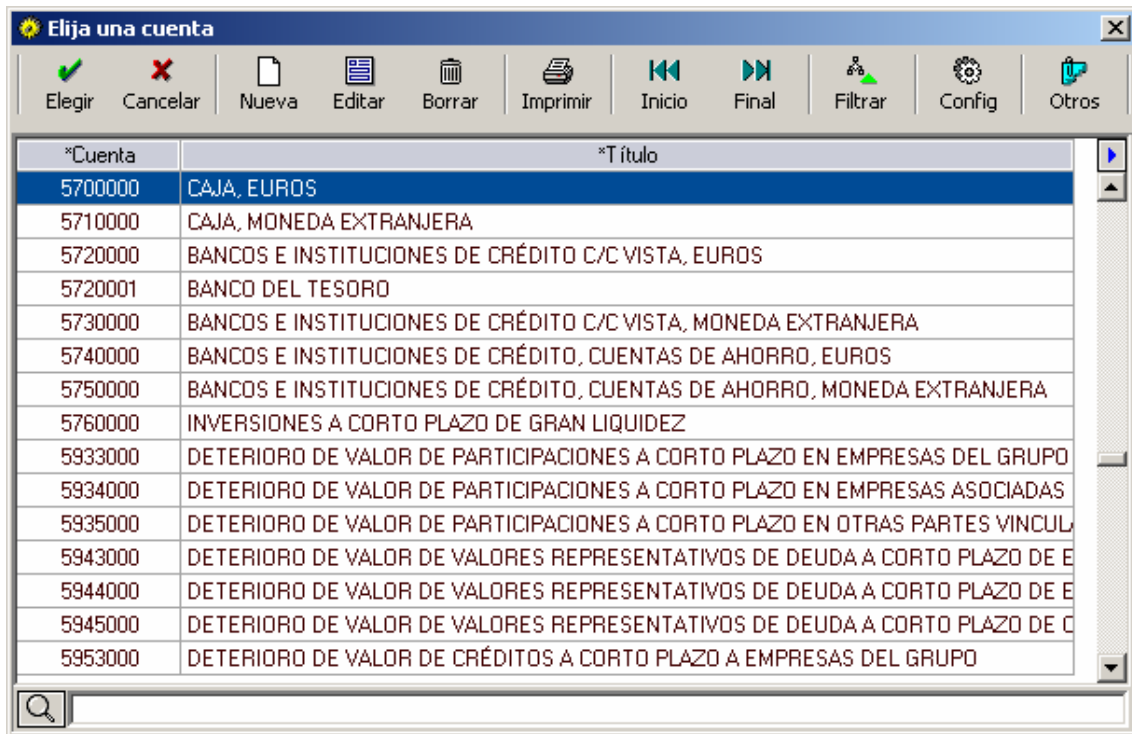
Cuenta :

Saldo inicial :

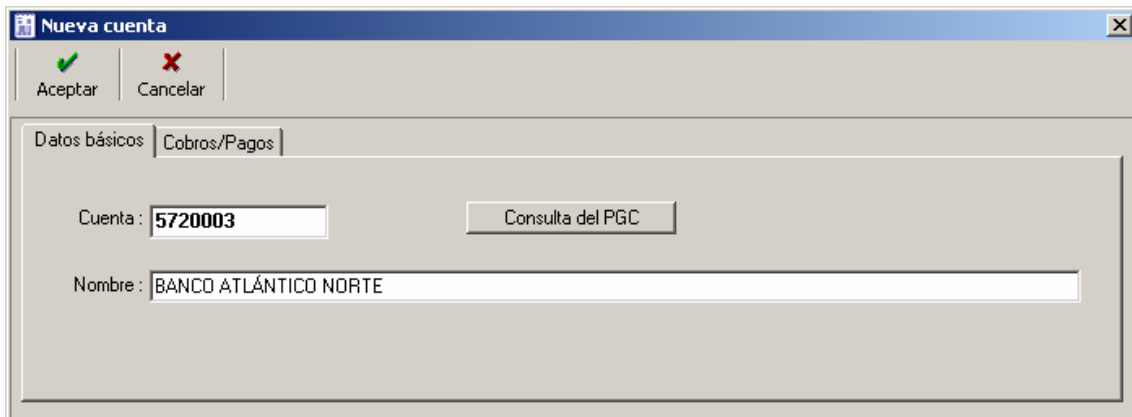
Saldo actual :

Aceptar Cancelar

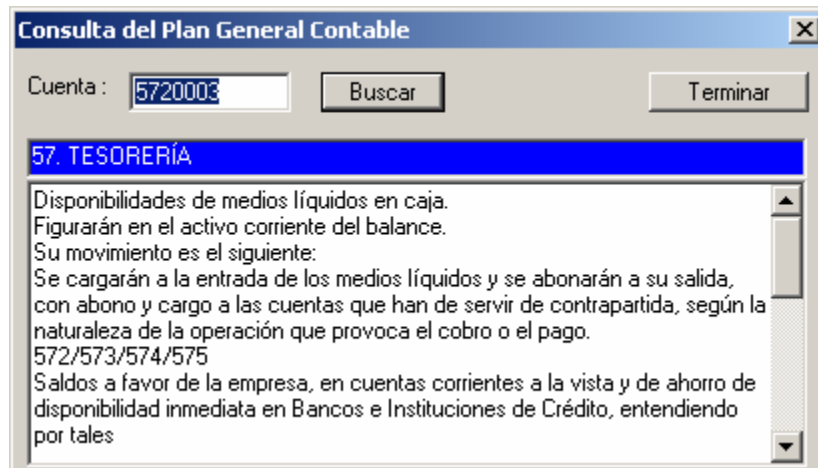
Hemos entrado la información que vemos en la pantalla, pero al ir a darle el número de cuenta nos encontramos, por ejemplo, que no nos acordamos del número, o que aún no la tenemos en nuestro plan contable. Procederemos de la siguiente forma: a) seleccionamos la lupa, con lo que obtenemos la siguiente pantalla en la que intentar localizar la cuenta que le corresponde al Banco del Atlántico Norte:



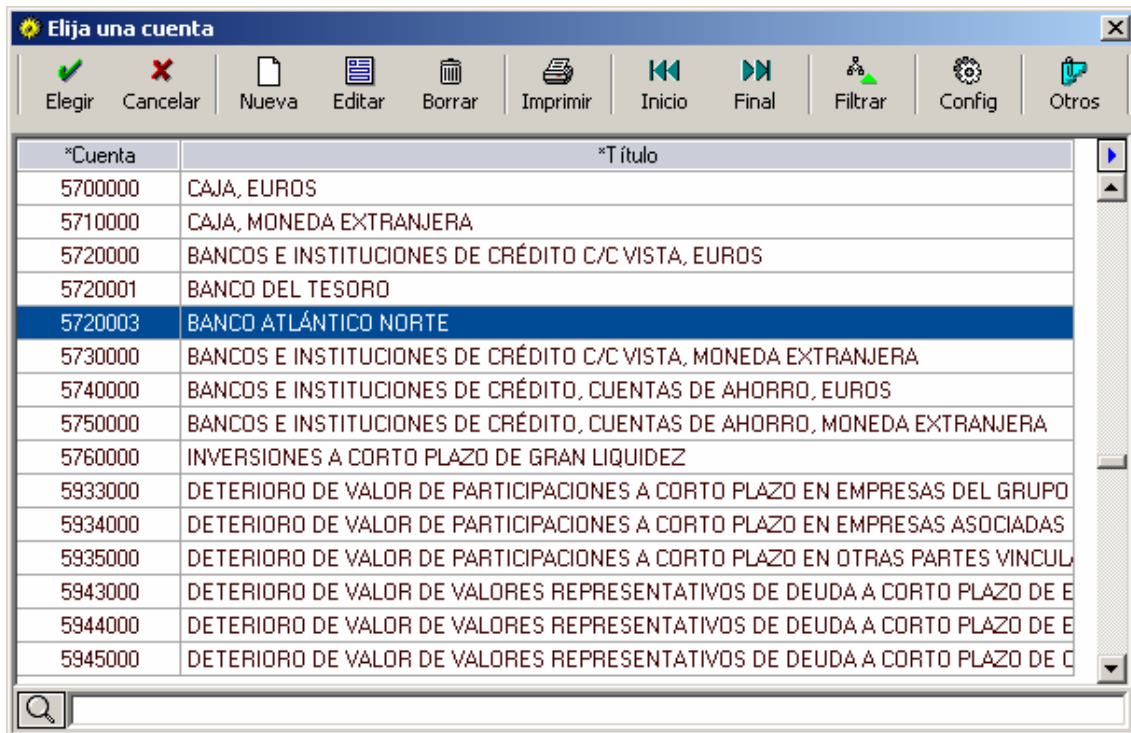
Vemos que disponemos de la cuenta 5720000 (del plan contable predeterminado) y la 5720001 (creada por nosotros), pero no existe la que ahora nos interesa, por lo que marcaremos *Nueva*, y pasaremos a entrar la información siguiente:



En el caso que tengamos alguna duda sobre la definición de la cuenta o queramos asegurarnos de cuales son las relaciones contables que el PGC establece para esta cuenta, si vamos a *Consulta del PGC* obtendremos dicha información para, en este caso, la cuenta 572, de la que conserva definición y relaciones contables la que estamos a punto de generar, la 5720003. La descripción la tenemos a continuación:



Una vez tenida en cuenta la información anterior, procederíamos a introducir la nueva cuenta 5720003 en el plan contable de la empresa, y tocaríamos *Aceptar*, obteniendo:



Donde podemos apreciar que ya disponemos de la cuenta 5720003, para asociarla al Banco del Atlántico Norte, que estábamos introduciendo.

Por tanto el siguiente paso será con la cuenta marcada (fondo azul, como vemos en la imagen anterior), pulsaremos *Elegir*, y podremos seguir, cosa que vemos en la pantalla siguiente:

Nueva entidad

✓ Aceptar ✗ Cancelar

Banco/Caja : BANCO ATLANTICO NORTE

Sucursal : PLAZA AMERICA

Numero de cuenta : 99992324356434453223

Cuenta : 5720003

Saldo inicial : 0,00

Saldo actual :

El saldo inicial no lo cumplimentamos ahora, ya que entendemos más correcto, en el caso que estamos explicando, introducirlo de forma automática, en el momento que se genere el movimiento correspondiente al ingreso o transferencia en la cuenta número: 9999232456434453223. Si pulsamos *Aceptar*, tendremos el Banco en el apartado de Tesorería, para hacer pagos, cobros y previsiones, como veremos más adelante al ser objeto de tratamiento en esta *Lección*.

Edición de bancos

Terminar Nuevo Editar Borrar Imprimir Inicio Final Config Otros

Saldo actual	Nombre	Cuenta	Número
0,00	BANCO DEL ATLANTICO NORTE	5720003	3
68.000,00	BANCO DEL TESORO	5720001	2

Si entramos Caja como acabamos de entrar el Banco del Atlántico Norte, pero asignándole un saldo de 1.510,32 entonces tendremos la siguiente figura:

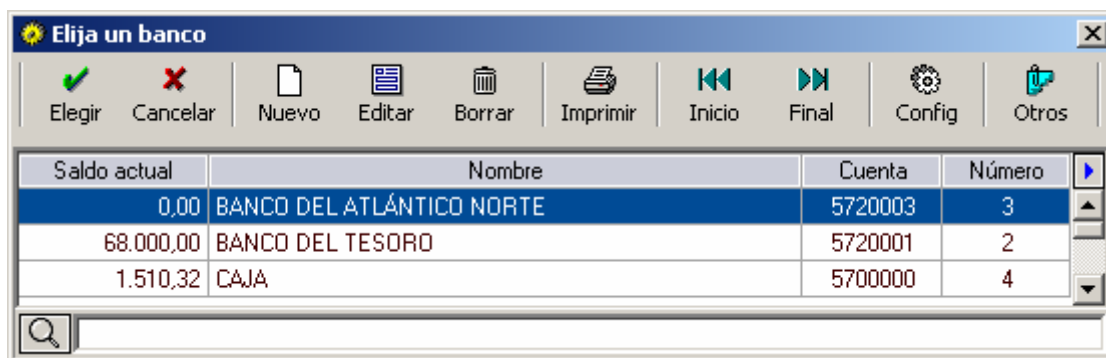
Edición de bancos

Terminar Nuevo Editar Borrar Imprimir Inicio Final Config Otros

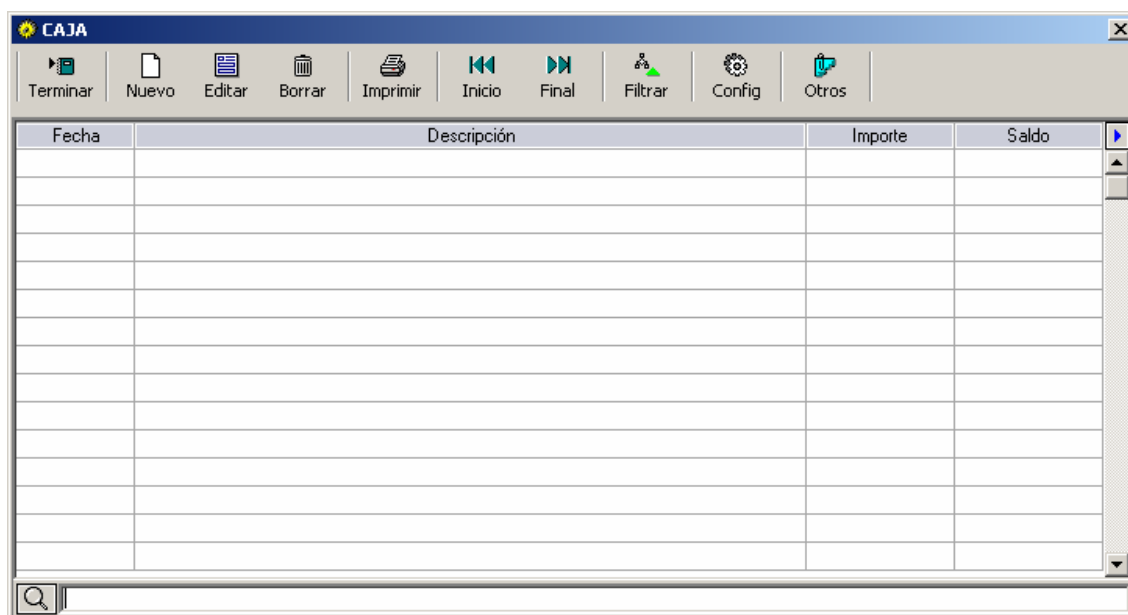
Saldo actual	Nombre	Cuenta	Número
0,00	BANCO DEL ATLANTICO NORTE	5720003	3
68.000,00	BANCO DEL TESORO	5720001	2
1.510,32	CAJA	5700000	4

Ahora, para completar este apartado de dar de alta en Tesorería los bancos y la caja de la empresa, supongamos que vamos a introducir un asiento de apertura. Supongamos que tenemos una entrada de 60.000 € en caja, siendo la contrapartida la cuenta de Capital social.

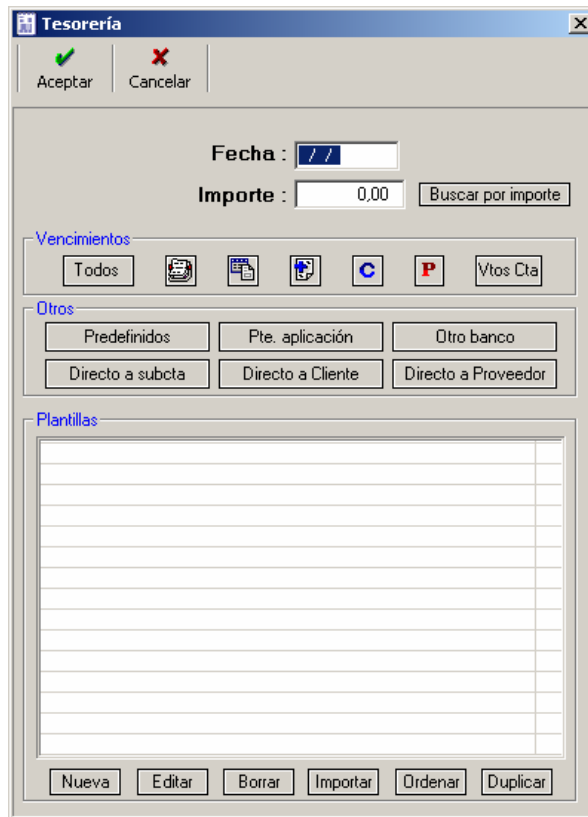
En primer lugar seleccionamos el icono *Cobros-Pagos* y en pantalla tendremos:



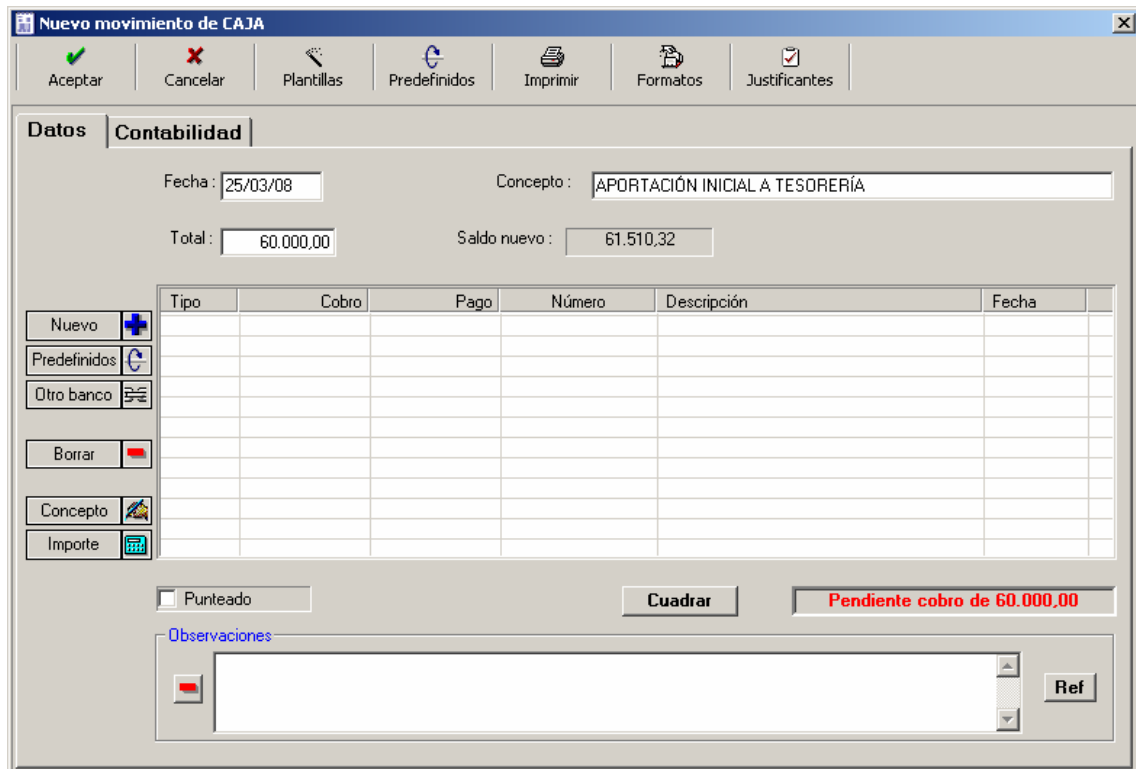
Ahora seleccionamos la entidad en la que vamos a registrar la entrada de los 60.000 €, en nuestro caso marcamos CAJA y tocamos *Elegir*, con lo que tendremos en pantalla:



Ahora seleccionamos el icono *Nuevo*, con lo que tendremos en pantalla un aplicativo que nos permitirá gestionar los distintos vencimientos cuando los tengamos. Como se trata de un ingreso en caja sin que exista el registro previo del vencimiento, tocamos el icono Aceptar, para que deje paso al siguiente aplicativo, que es en el que vamos a registrar los datos del ingreso en caja.

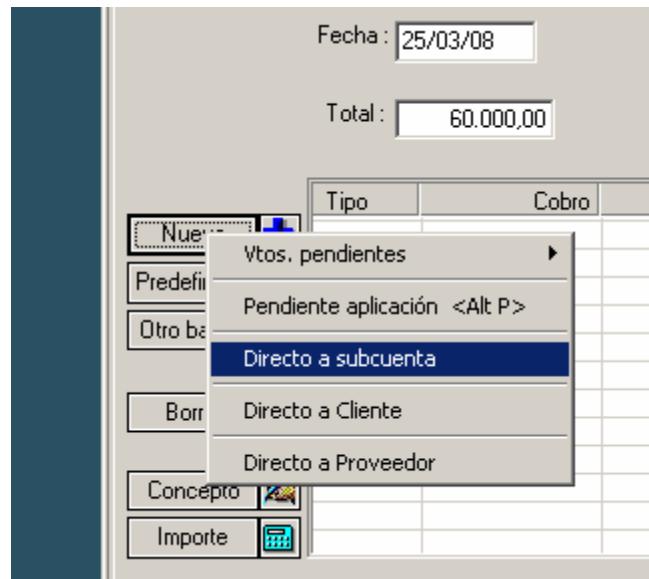


El aplicativo que tenemos, una vez hemos prescindido del aplicativo de los vencimientos es el siguiente:

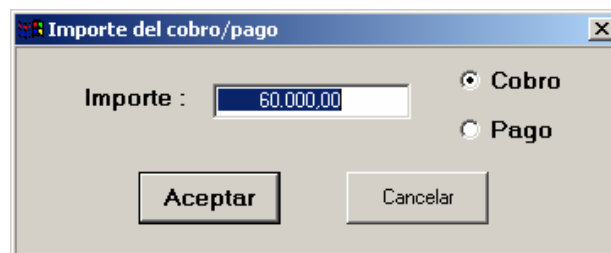


Hemos entrado la información correspondiente a la fecha, el importe y el concepto y tal como figura en rojo, tenemos pendiente de cobro 60.000 €. El

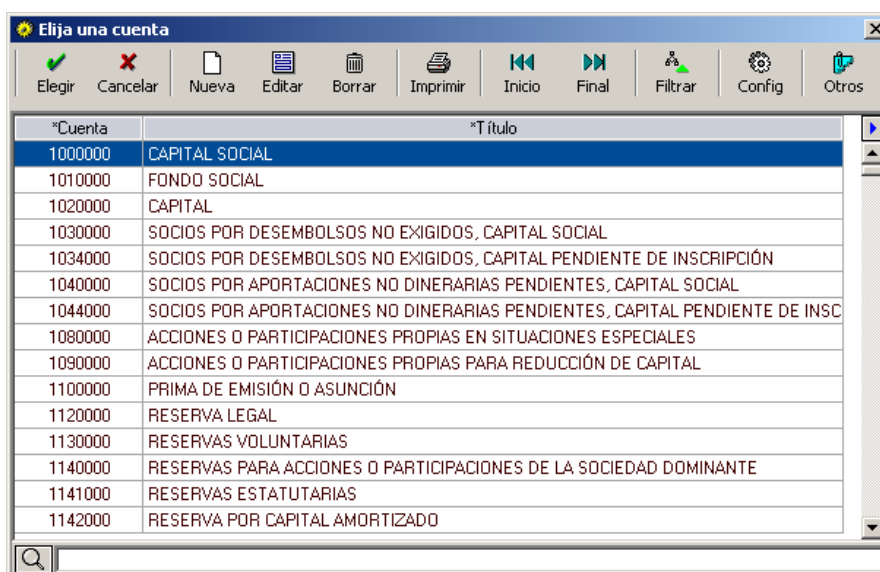
siguiente paso es darle los datos correspondientes a la contrapartida, para lo cual tocaremos en la tecla **Nuevo +**, y tendremos lo siguiente:



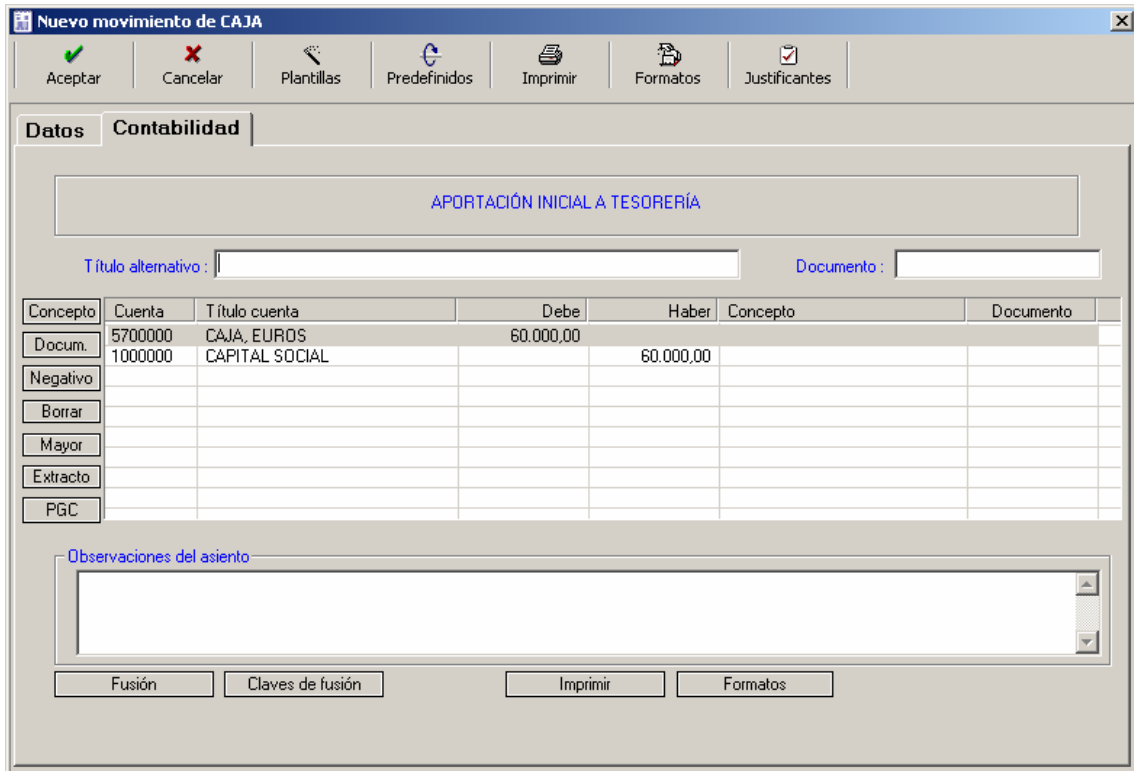
En este caso, tocaremos la opción **Directo a subcuenta**, y tendremos que responder la siguiente pregunta:



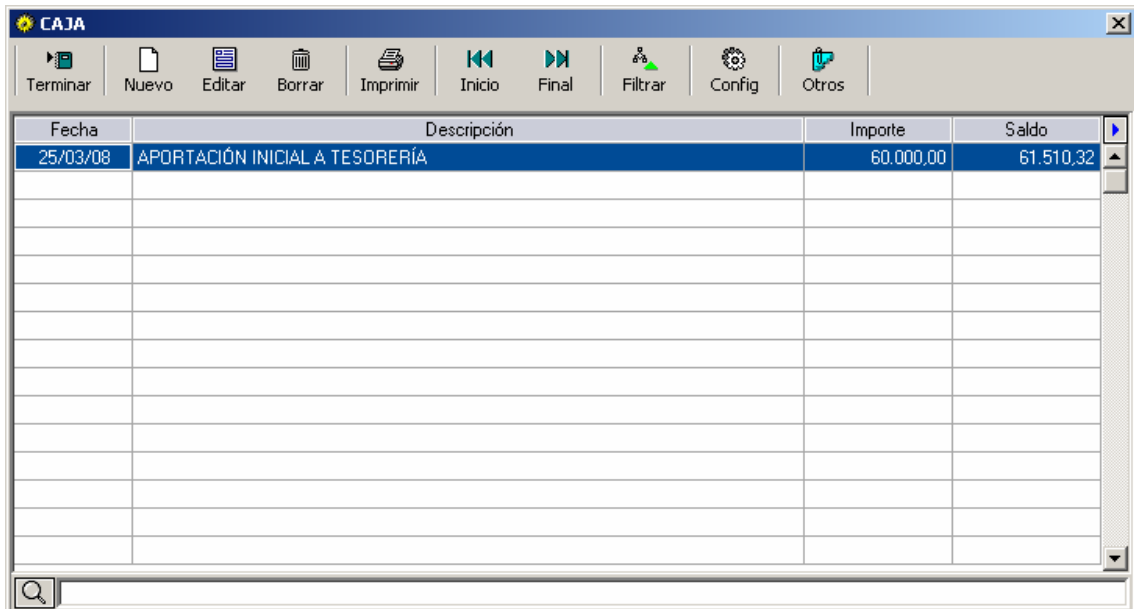
Si aceptamos la propuesta, ya que es correcta, entonces tendremos que escoger la subcuenta que figurará como contrapartida en:



Seleccionamos la cuenta 1000000 Capital Social y tocamos *Elegir*, con lo que si vamos a la pestaña *Contabilidad*, veremos:



Y cuando le demos a Aceptar y hayamos salido de los movimientos de Caja, en pantalla tendremos la siguiente información:



Que nos señala el movimiento que acabamos de registrar en la cuenta de Caja, así como el saldo anterior con el que habíamos abierto la cuenta en su momento.

Si ahora vamos a *Tesorería/Previsión* podemos ver la situación en la que estamos, si previamente damos respuesta a la siguiente pantalla:

Previsión de pagos

✓ Aceptar ✗ Cancelar

General | Cuentas de cobro/pago | Entidades de pago | Tipos Vencimiento

Periodo

Desde: / / Hasta: / /

Vencimientos de

F. Recibidas F. Emitidas Mov. Extras

Mostrar

Cobros Pagos

Saldos de Bancos Vtos Sin Fecha

Ordenar por

Fecha

Cuenta cobro/pago

Entidad pagadora

Muy importante

La previsión no recoge los pagos del IVA

Al solicitar la función *Aceptar*, dispondremos de los movimientos previstos.

Previsión de pagos

Terminar Imprimir Inicio Final Config


Fecha	Saldo	Cobro	Pago	Tipo	Número	Descripción	Cuenta	Entidad de Pago	Tipo Vencimiento
/ /	68.000,00	68.000,00				BANCO DEL TESORO		BANCO DEL TESORO	
/ /	129.510,32	61.510,32				CAJA		CAJA	

La previsión de tesorería nos informa de los distintos cobros y pagos que hay en perspectiva, su procedencia (factura emitida, recibida, movimiento extra), la cuenta que recoge la operación, así como la descripción de la misma. Podemos ver como nos calcula el saldo que tendremos después de cada movimiento de entrada o salida de dinero en caja y bancos.

4.2. Cobros y pagos con un vencimiento asociado.

Posiblemente al crear una factura para un cliente o recibir una de un proveedor, ésta tendrá una fecha de vencimiento; esto permite generar una lista de vencimientos que nos van a posibilitar hacer una confrontación entre los cobros y los pagos. Como acabamos de ver en la previsión de tesorería, el

programa conserva la relación entre el pago y el vencimiento lo que permite saber cuáles están pendientes y el importe de los mismos.

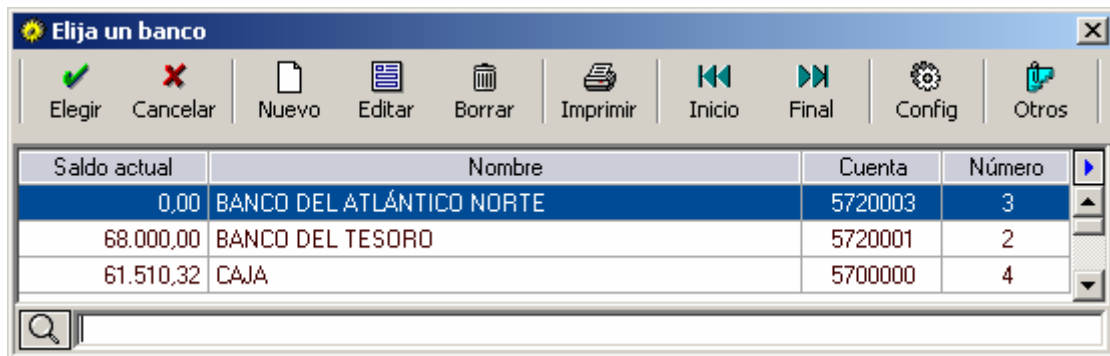


Fecha	Saldo	Cobro	Pago	Tipo	Número	Descripción	Cuenta	Entidad de Pago	Tipo Vencimiento
/ /	68.000,00	68.000,00				BANCO DEL TESORO		BANCO DEL TESORO	
/ /	129.510,32	61.510,32				CAJA		CAJA	
15/04/08	128.636,32		874,00	Recibida	2/2008	454-ORANGE	4100003		Efecto
25/04/08	127.583,32		1.053,00	Recibida	1/2008	1212-ENDESA, SA	4100001		Efecto

Vemos el saldo de las cuentas de tesorería junto a lo que la empresa debe y a lo que le deben, tanto de facturas emitidas y recibidas, como de los movimientos extras (en nuestro caso sólo tenemos un par de pagos pendientes, correspondientes a la factura de la luz (Endesa) y del teléfono móvil (Orange)).

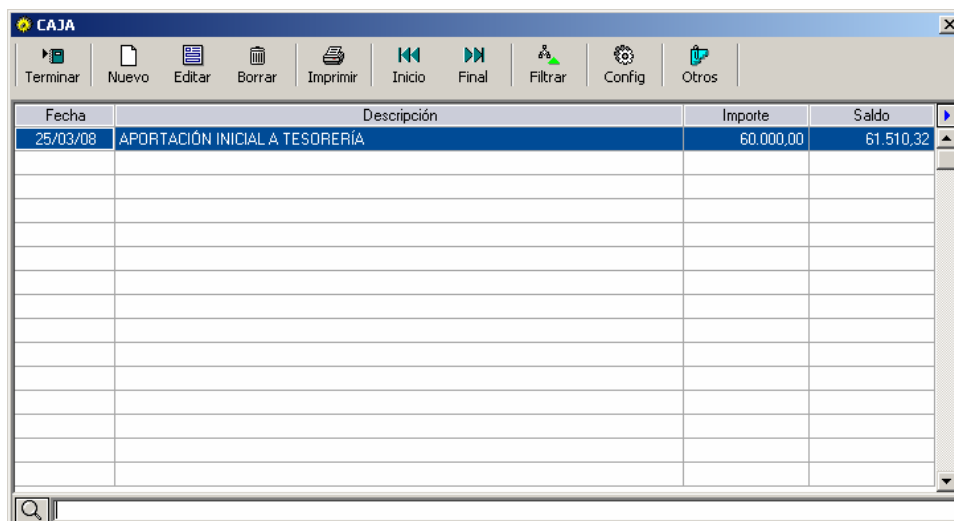
Vamos a suponer, que en la anterior relación, se va a pagar por CAJA, la factura de Orange. La forma de actuar sería la siguiente:

1. Seleccionamos el icono *Cobros-Pagos* y tendremos:



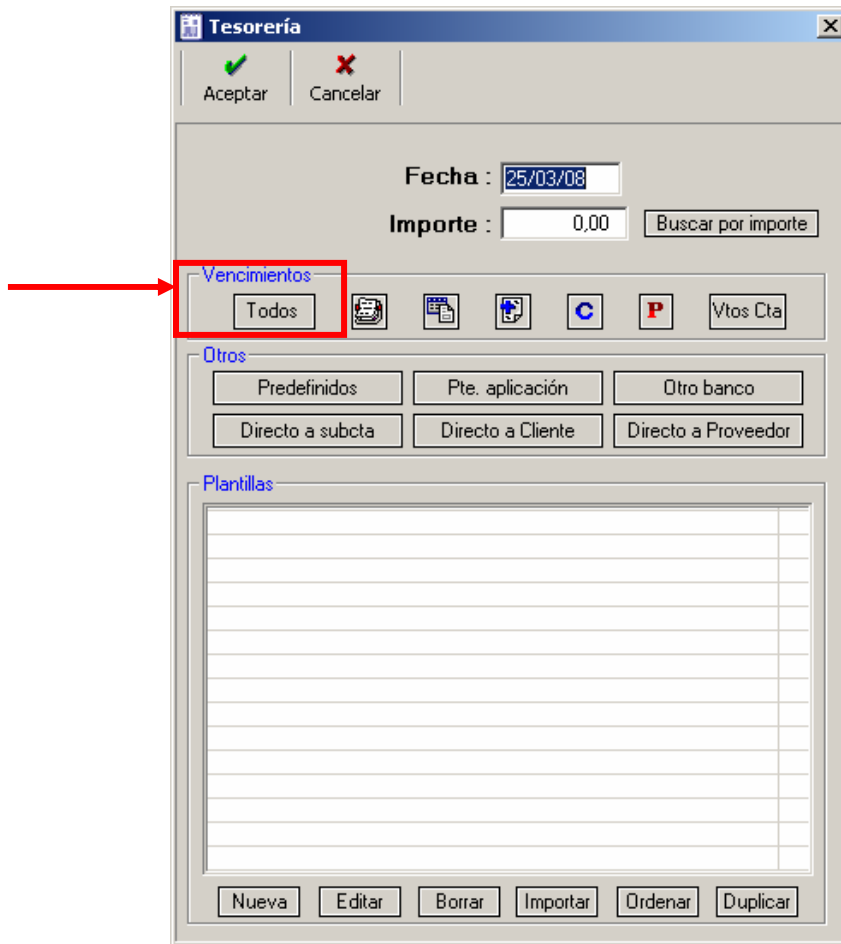
Saldo actual	Nombre	Cuenta	Número
0,00	BANCO DEL ATLÁNTICO NORTE	5720003	3
68.000,00	BANCO DEL TESORO	5720001	2
61.510,32	CAJA	5700000	4

2. En este caso, como vamos a pagar en dinero en efectivo, se escoge CAJA y a continuación pulsamos *Elegir*.

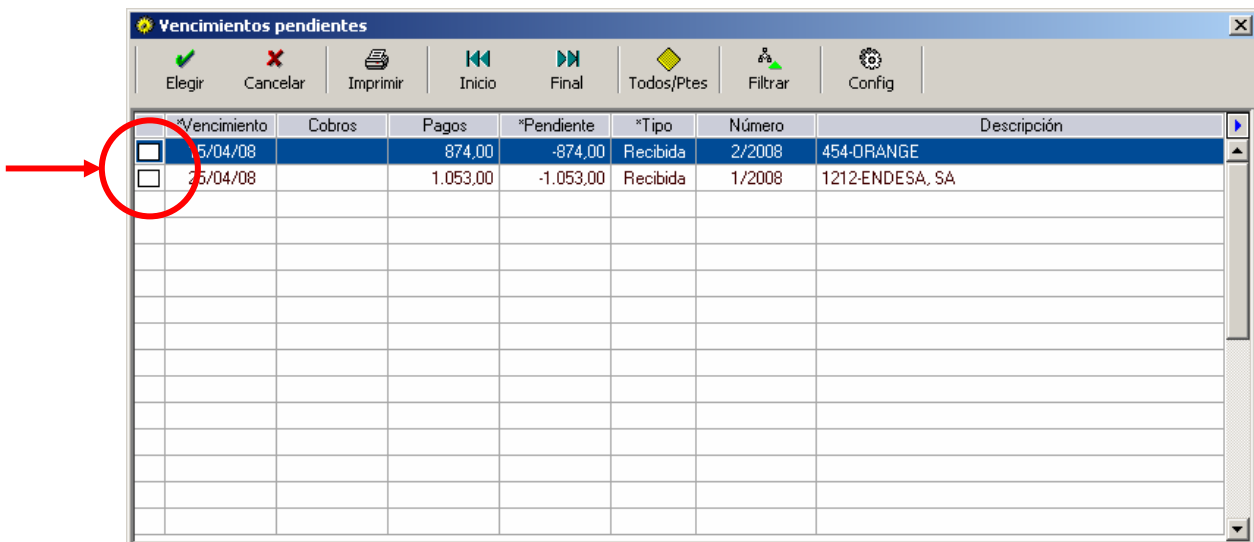


Fecha	Descripción	Importe	Saldo
25/03/08	APORTACIÓN INICIAL A TESORERÍA	60.000,00	61.510,32

3. Pulsamos el botón *Nuevo*, obteniendo la siguiente pantalla:



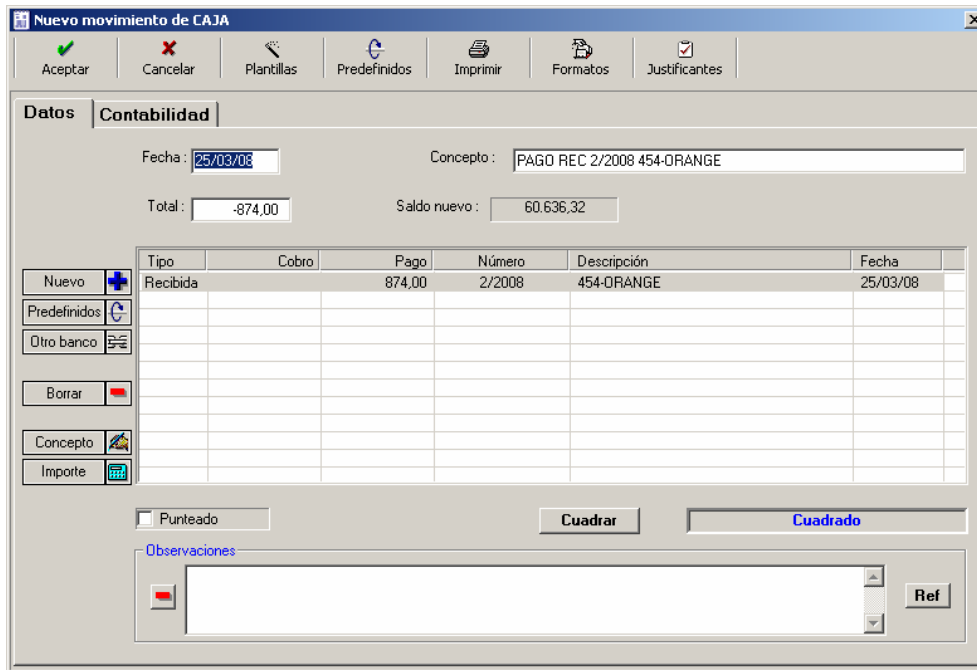
Si antes de entrar ninguna fecha pulsamos *Todos*, nos mostrará la relación de vencimientos pendientes, como podemos ver a continuación.



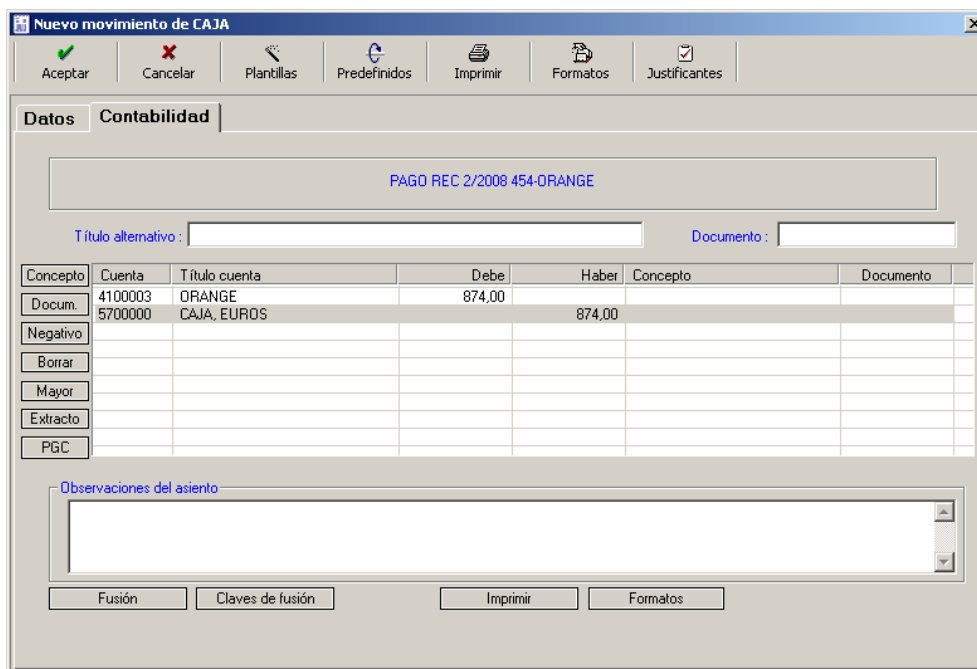
Ahora podemos seleccionar el que vamos a pagar. Para hacerlo nos situaremos encima del vencimiento y al hacer doble clic nos marcará en la primera casilla de la izquierda el vencimiento solicitado.

Si ahora vamos a *Elegir*, vamos a encontrarnos con el apunte realizado en el apartado *Datos*, así como si seleccionamos la opción Contabilidad, tendremos el asiento realizado.

Esto lo podemos ver en las dos pantallas siguientes:

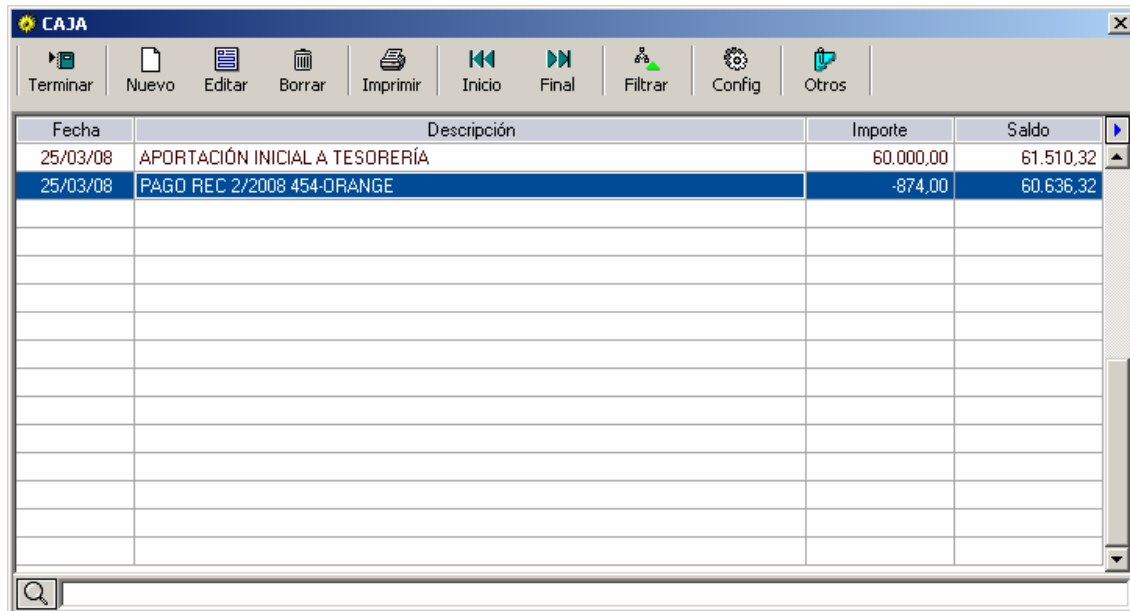


Vemos que se ha generado automáticamente el concepto.



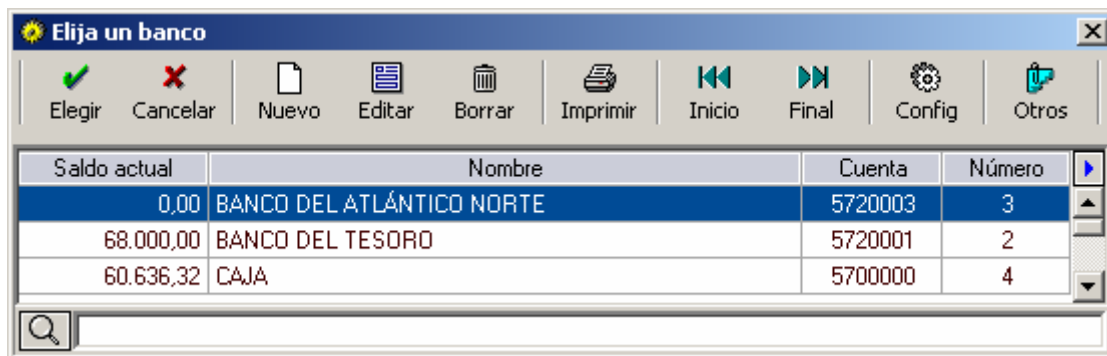
Si queremos podemos llenar los campos libres para suministrar más información al asiento.

Al cerrar tendremos registrado en Caja el movimiento que acabamos de realizar.



Fecha	Descripción	Importe	Saldo
25/03/08	APORTACIÓN INICIAL A TESORERÍA	60.000,00	61.510,32
25/03/08	PAGO REC 2/2008 454-ORANGE	-874,00	60.636,32

Y si seguimos cerrando pantallas, la siguiente será:



Saldo actual	Nombre	Cuenta	Número
0,00	BANCO DEL ATLÁNTICO NORTE	5720003	3
68.000,00	BANCO DEL TESORO	5720001	2
60.636,32	CAJA	5700000	4

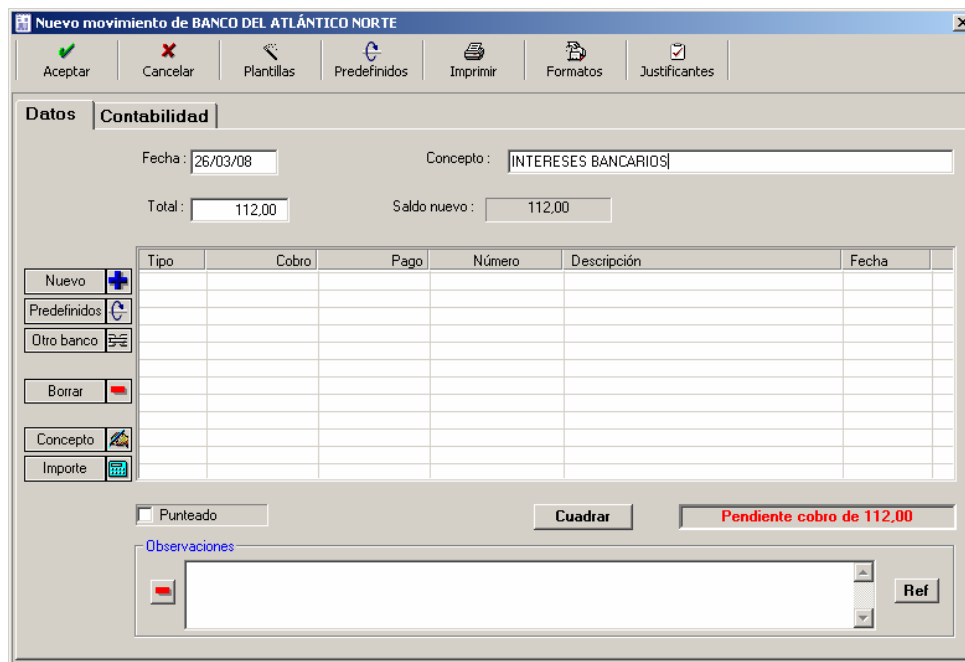
En que tenemos el saldo de la cuenta tras el pago, que asciende a 60.636,32 €.

Si por curiosidad hiciéramos [Contabilidad/Diario](#), podríamos ver como se ha registrado el apunte en el Diario, y si después hacemos [Contabilidad/Mayor](#), tendremos lo propio en el Mayor de la cuenta 5720000, como podemos apreciar en las dos figuras siguientes, que completarían la totalidad de registros generados a partir del inicial pago del vencimiento.

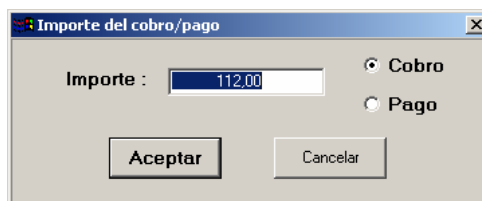
Asiento	Fecha	T	Concepto	Cuenta	Descripción cuenta	Debe	Haber	Documento
		Ext	ASIENTO DE APERTURA	2160000	MOBILIARIO	14.000,00		
		Ext	ASIENTO DE APERTURA	2170000	EQUIPOS PARA PROCESOS DE	18.000,00		
		Ext	ASIENTO DE APERTURA	1000000	CAPITAL SOCIAL		64.000,00	
10/03/08		Ext	CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD					
		Ext	CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD	5720003	BANCO ATLÁNTICO NORTE	15.000,00		
		Ext	CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD	5700000	CAJA, EUROS	6.000,00		
		Ext	CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD	1000000	CAPITAL SOCIAL		21.000,00	
10/03/08		B2	DOTACIÓN CAPITAL SOCIAL					
		B2	DOTACIÓN CAPITAL SOCIAL	5720001	BANCO DEL TESORO	68.000,00		
		B2	DOTACIÓN CAPITAL SOCIAL	1000000	CAPITAL SOCIAL		68.000,00	
25/03/08		Rec	Rec. 1/2008 ENDESA, SA					
		Rec	Rec. 1/2008 ENDESA, SA	6000000	COMPRAS DE MERCADERÍAS	907,76		
		Rec	Rec. 1/2008 ENDESA, SA	4721601		145,24		
		Rec	Rec. 1/2008 ENDESA, SA	4100001	ENDESA, SA		1.053,00	
25/03/08		Rec	Rec. 2/2008 ORANGE					
		Rec	Rec. 2/2008 ORANGE	6000000	COMPRAS DE MERCADERÍAS	753,45		
		Rec	Rec. 2/2008 ORANGE	4721601		120,55		
		Rec	Rec. 2/2008 ORANGE	4100003	ORANGE		874,00	
25/03/08		B4	APORTACIÓN INICIAL A TESORERÍA					
		B4	APORTACIÓN INICIAL A TESORERÍA	5700000	CAJA, EUROS	60.000,00		
		B4	APORTACIÓN INICIAL A TESORERÍA	1000000	CAPITAL SOCIAL		60.000,00	
25/03/08		B4	PAGO REC 2/2008 454-ORANGE					
		B4	PAGO REC 2/2008 454-ORANGE	4100003	ORANGE	874,00		
		B4	PAGO REC 2/2008 454-ORANGE	5700000	CAJA, EUROS		874,00	

Asiento	Fecha	T	Concepto	Debe	Haber	Saldo	Documento
10/03/08		Ext	CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD NUEVA	6.000,00		6.000,00	
25/03/08		B4	APORTACIÓN INICIAL A TESORERÍA	60.000,00		66.000,00	
25/03/08		B4	PAGO REC 2/2008 454-ORANGE		874,00	65.126,00	

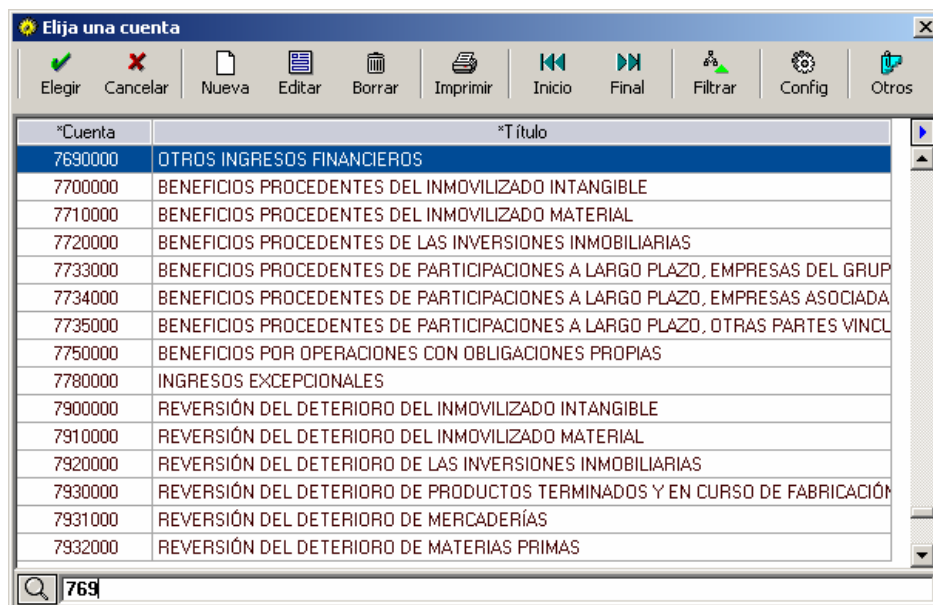
Y lo mismo para la otra cuenta:



Vemos que sólo hay la fecha que por defecto pone el sistema. Con el cursor marcaremos *Nuevo* al lado del signo +, y en las opciones que nos aparecen escogeremos *Directo a subcuenta*:



Entramos la cantidad del cobro, como la selección del *Cobro* es la adecuada, *Aceptamos*, con lo que tendremos la figura del plan contable para entrar la contrapartida.



Ahora introducimos en la lupa el número de la cuenta o su descripción, que en este caso seleccionamos la **7690000 Otros ingresos financieros**.

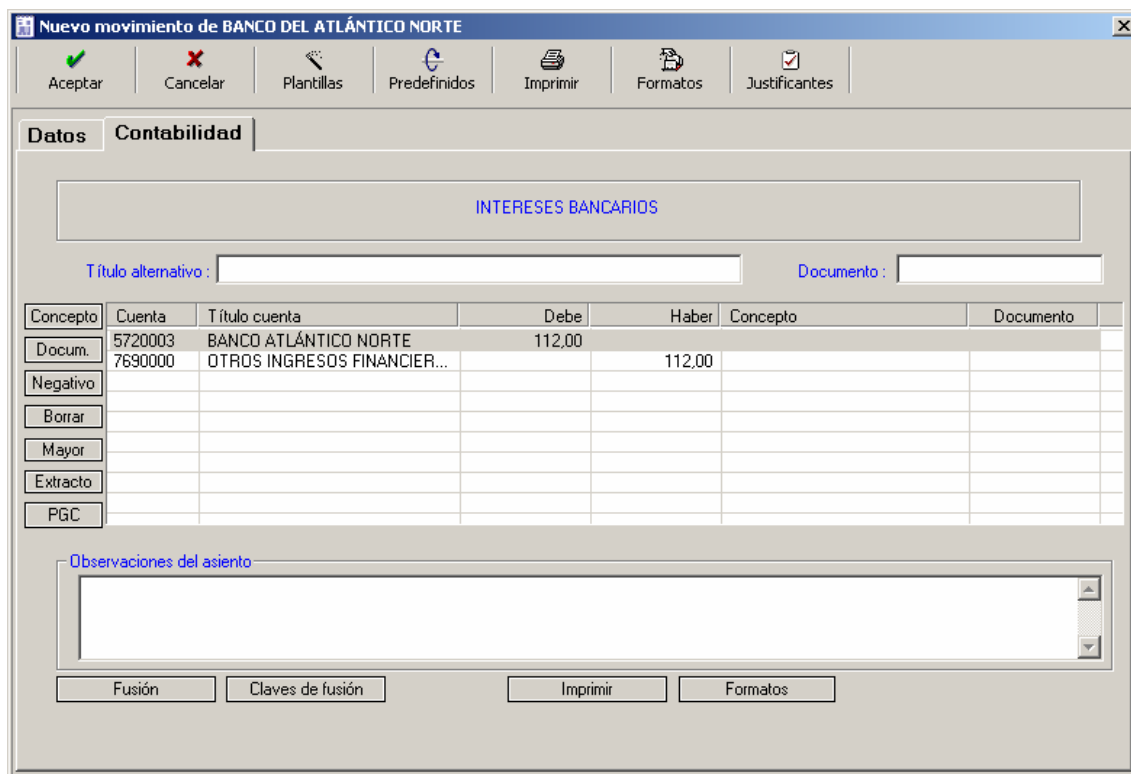
Si no recordamos con exactitud el número, pero sabemos que pertenece al subgrupo 76, al escribirlo i pulsar INTRO nos aproximará. De la misma forma si en lugar del número escribimos INGRESOS FINANCIEROS, por desconocer con exactitud la descripción de la cuenta, nos mostrará la cuenta buscada.

Al aceptar la cuenta se nos mostrará la figura *Datos*, que tenemos a continuación.

Tipo	Cobro	Pago	Número	Descripción	Fecha
Directo	112,00		7690000	OTROS INGRESOS FINANCIEROS	

Si la cantidad entrada se tuviera que pagar, marcaríamos la casilla *Pago*, para que quedase señalada y el apunte registrase la salida del efectivo.

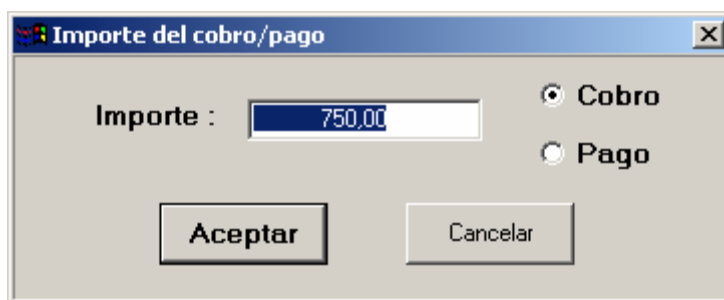
Si vamos a *Contabilidad* veremos el asiento contable. Si el apunte es el deseado seleccionaremos *Aceptar*.



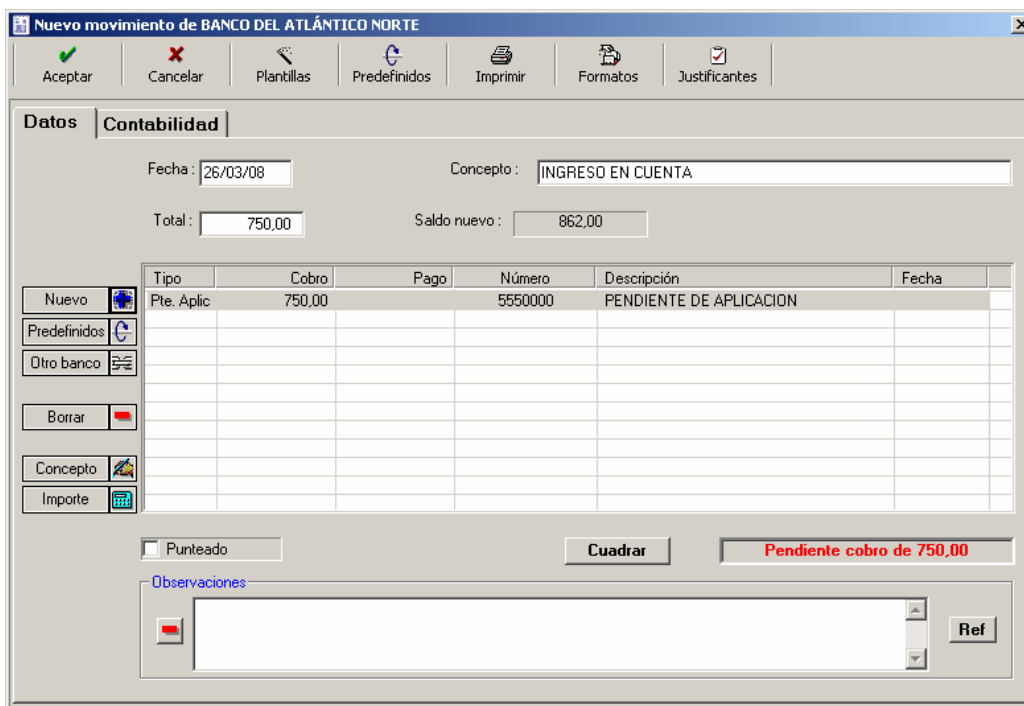
4.4. Cobro o pago del que desconocemos el origen.

Cuando esto sucede, se acostumbra a utilizar Pendiente de aplicación, para lo cual actuaremos de la siguiente forma:

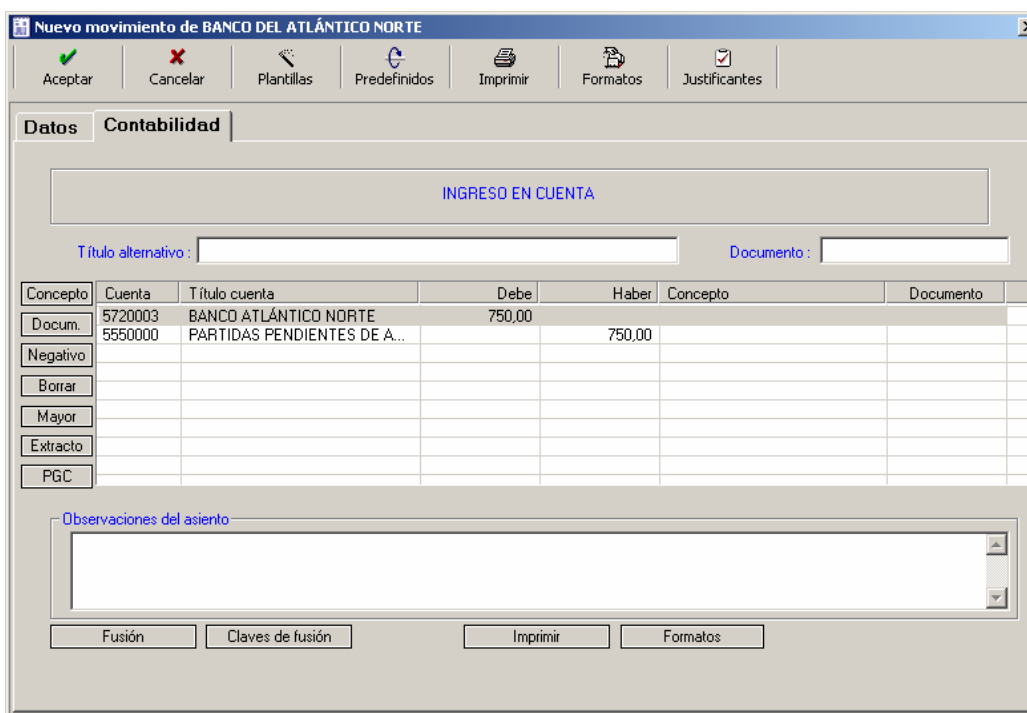
Supongamos que se ha recibido en la cuenta bancaria 750 € y desconocemos el motivo o quien nos ha hecho el ingreso o transferencia en cuenta. Iremos a *Cobros-Pagos*, seleccionamos el Banco, le decimos *Nuevo*, cancelamos la pantalla de búsqueda de coincidencia de importe y vamos a *Nuevo*, seleccionando *Pendiente aplicación <Alt P>* entraremos la cantidad de 750 €, le indicaremos que se trata de un cobro en la figura siguiente:



Cuando se produzca la aceptación tendremos la siguiente figura:



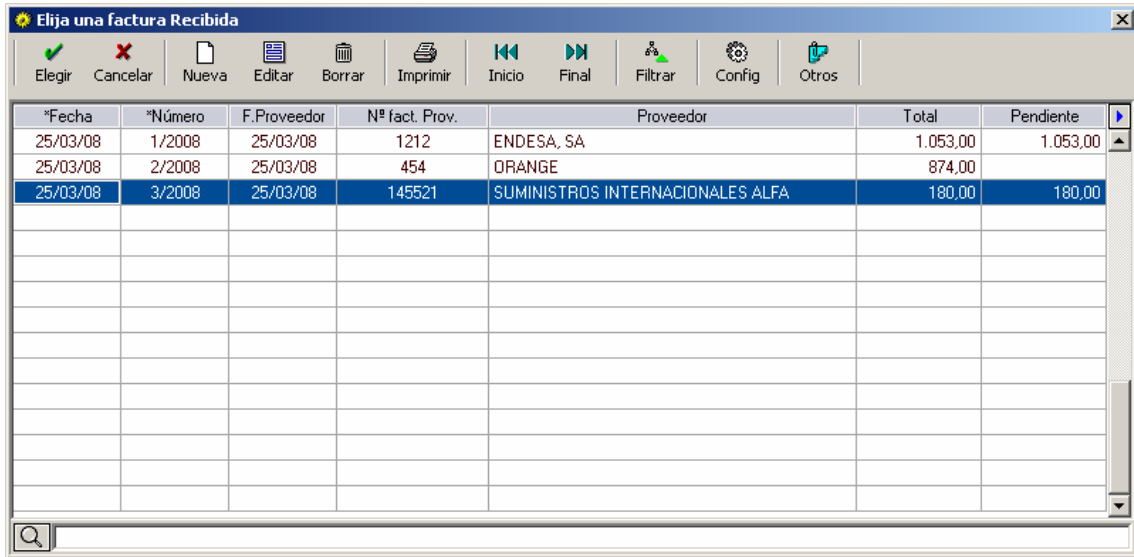
Si seleccionamos *Contabilidad*, podemos acceder al asiento que se ha realizado.



4.5. Pago o cobro antes del vencimiento.

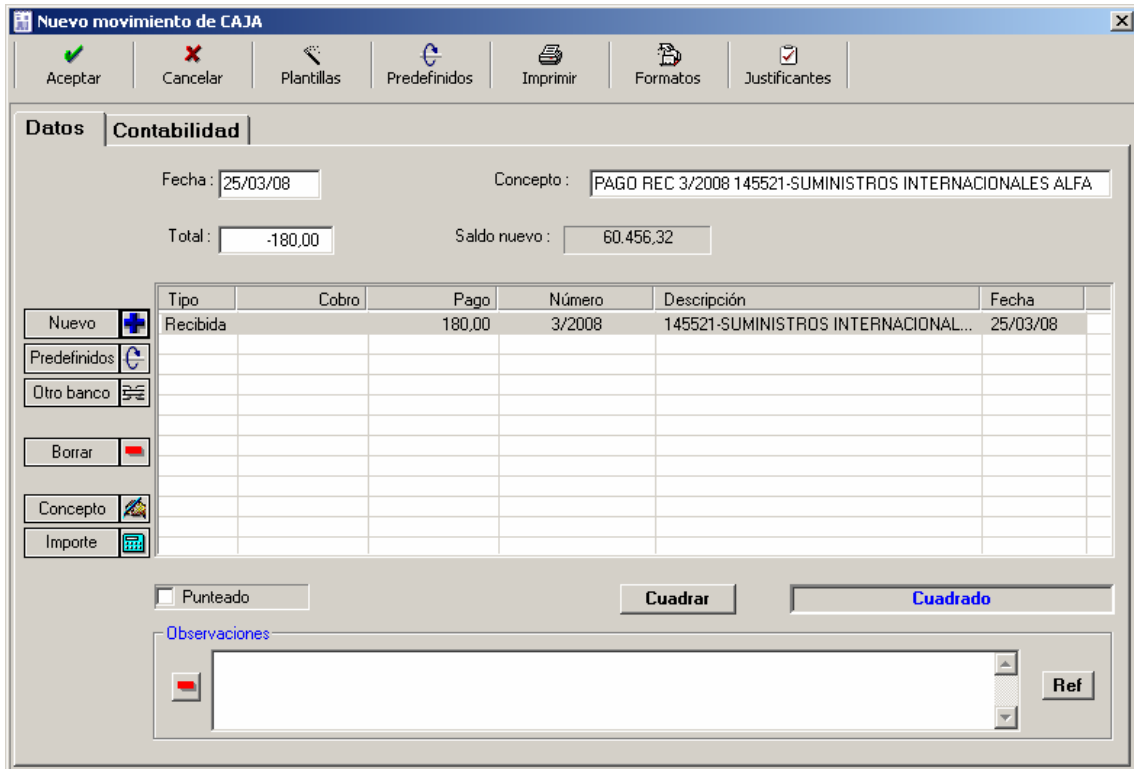
Aunque no sea muy frecuente puede darse el caso, por ejemplo, que aprovechando la visita de un comercial le pagamos su última factura unos días antes del vencimiento haciéndole un cheque.

Actuaremos como en el anterior caso, iremos a *Tesorería*, seleccionamos el Banco, le decimos *Nuevo*, cancelamos la pantalla de búsqueda de coincidencia de importe y vamos a *Nuevo/Vtos. pendientes*, y *De una fra. Recibida <Alt R>*.



*Fecha	*Número	F.Proveedor	Nº fact. Prov.	Proveedor	Total	Pendiente
25/03/08	1/2008	25/03/08	1212	ENDESA, SA	1.053,00	1.053,00
25/03/08	2/2008	25/03/08	454	ORANGE	874,00	
25/03/08	3/2008	25/03/08	145521	SUMINISTROS INTERNACIONALES ALFA	180,00	180,00

En nuestro caso obtendremos la relación de pagos pendientes de la figura anterior, y seleccionaríamos la correspondiente, con lo que en Datos tendremos:



Fecha: 25/03/08 Concepto: PAGO REC 3/2008 145521-SUMINISTROS INTERNACIONALES ALFA

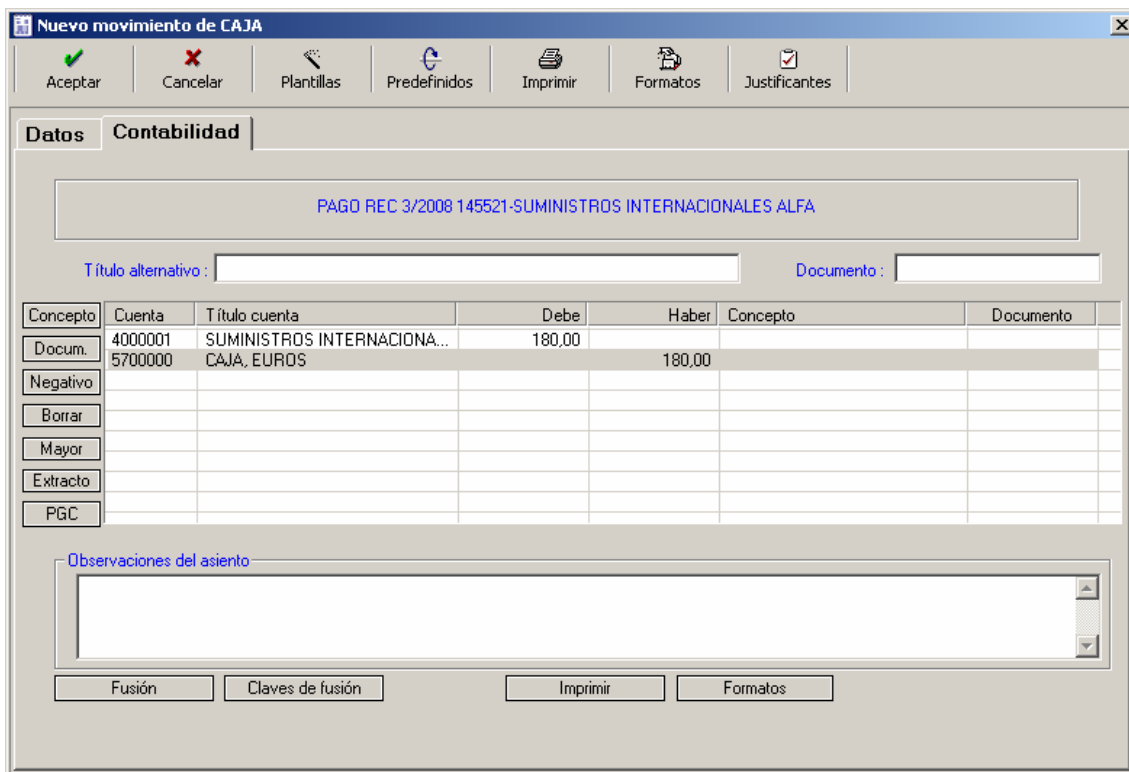
Total: -180,00 Saldo nuevo: 60.456,32

Tipo	Cobro	Pago	Número	Descripción	Fecha
Recibida		180,00	3/2008	145521-SUMINISTROS INTERNACIONAL...	25/03/08

Punteado

Observaciones:

Si seleccionamos la pestaña *Contabilidad*, tendremos:



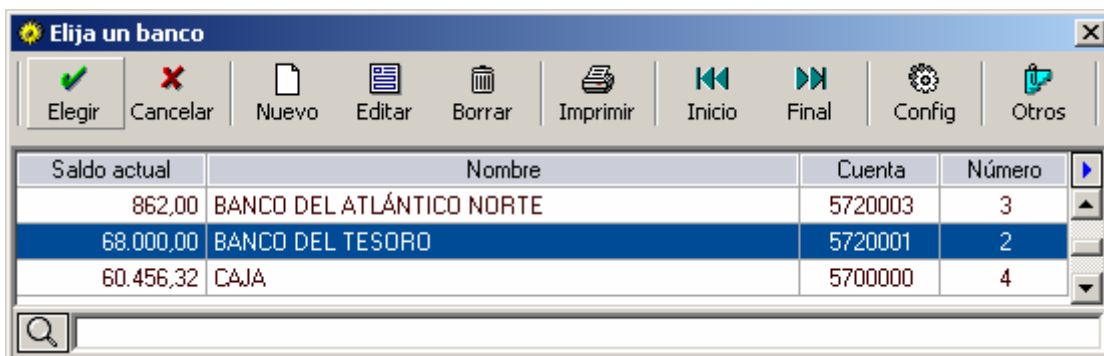
4.6. Confección de plantillas para registro de cobros y pagos.

Las contrapartidas de los cobros y los pagos acostumbran a ser las mismas en muchos casos, razón por la que nos va a ser de gran utilidad el establecimiento de unas plantillas con el apunte hecho.

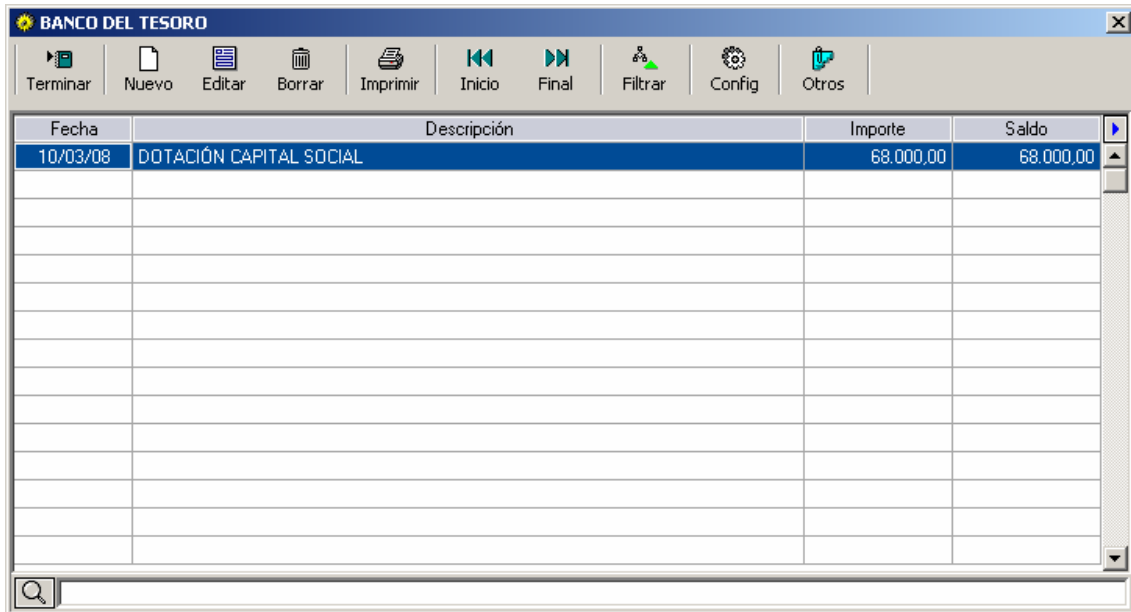
Supongamos que con las cuentas de bancos realizamos habitualmente las siguientes operaciones:

- Cobro de intereses
- Pago de intereses
- Pago de comisiones

Seleccionamos el icono *Cobros-Pagos* y tenemos la siguiente figura:

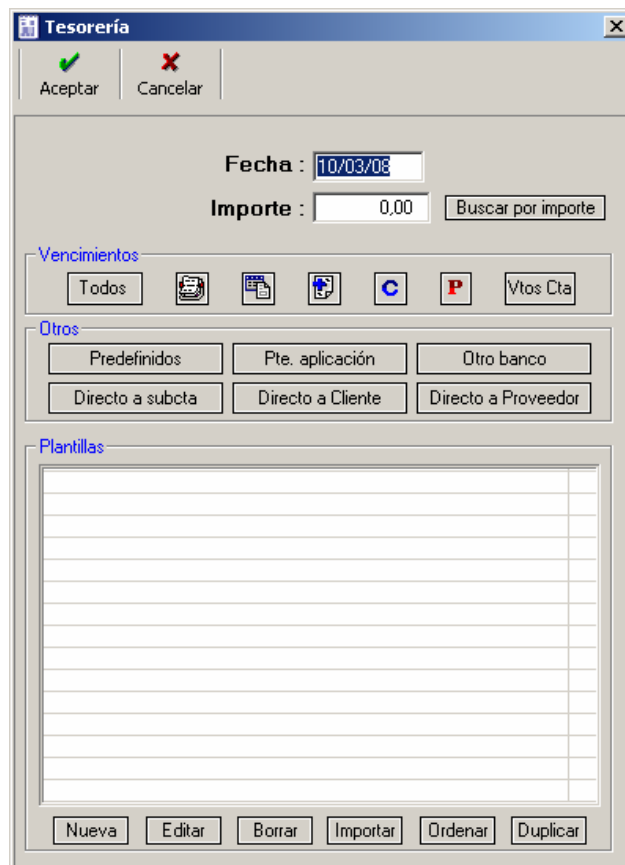


Marcamos el *Banco del Tesoro* y pulsamos la opción *Elegir*, obteniendo la figura que tenemos a continuación.



Fecha	Descripción	Importe	Saldo
10/03/08	DOTACIÓN CAPITAL SOCIAL	68.000,00	68.000,00

Al escoger la opción *Nuevo*, tendremos la siguiente pantalla:



Tesorería

Aceptar Cancelar

Fecha : 10/03/08

Importe : 0,00 Buscar por importe

Vencimientos

Todos [Icon] [Icon] [Icon] [C] [P] Vtos Cta

Otros

Predefinidos Pte. aplicación Otro banco

Directo a subcta Directo a Cliente Directo a Proveedor

Plantillas

Nueva Editar Borrar Importar Ordenar Duplicar

En primer lugar seleccionamos la opción *Nueva* de la pantalla anterior, y obtendremos la siguiente figura en la que introduciremos la plantilla.

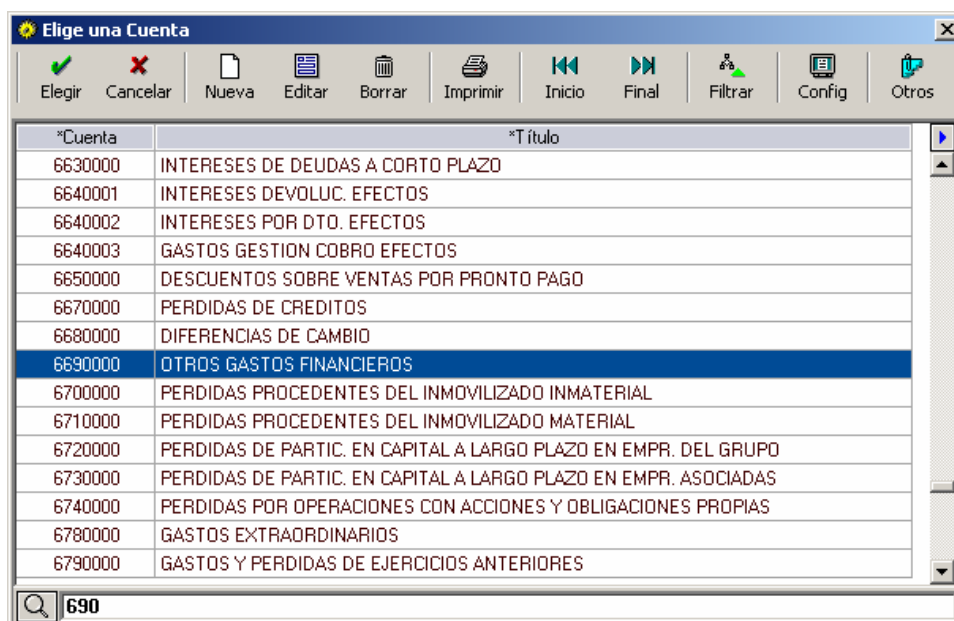


Introducimos el *Concepto* que hemos señalado anteriormente: *Pago de intereses*. Este será el nombre mediante el cual seleccionaremos periódicamente la plantilla.

Salvo que el importe sea siempre el mismo, no introduciremos cantidad alguna en el apartado *Importe*. Ahora seleccionamos P/C (Pago/Cobro), que en nuestro caso será Pago. El siguiente paso a realizar es el de introducir la(s) cuenta(s) del apunte. En nuestro caso el asiento de la plantilla es el siguiente:

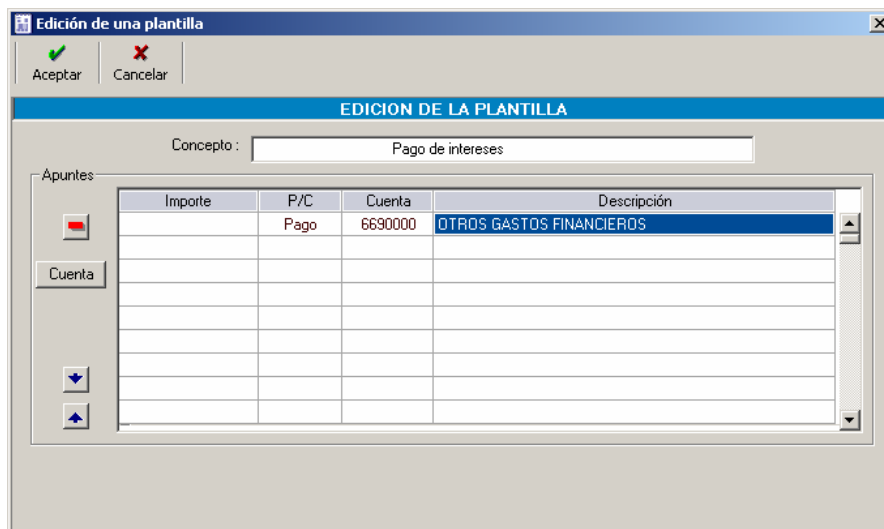
669 Otros gastos financieros a 57.. Banco de ...

Como estamos realizando la plantilla a partir de las cuentas de tesorería, sólo deberemos entrar la cuenta 669 Otros gastos financieros, en el apartado *Cuenta* de la figura anterior. Al seleccionar la pastilla *Cuenta*, nos conducirá a la figura *Elige una Cuenta*, que tenemos a continuación:

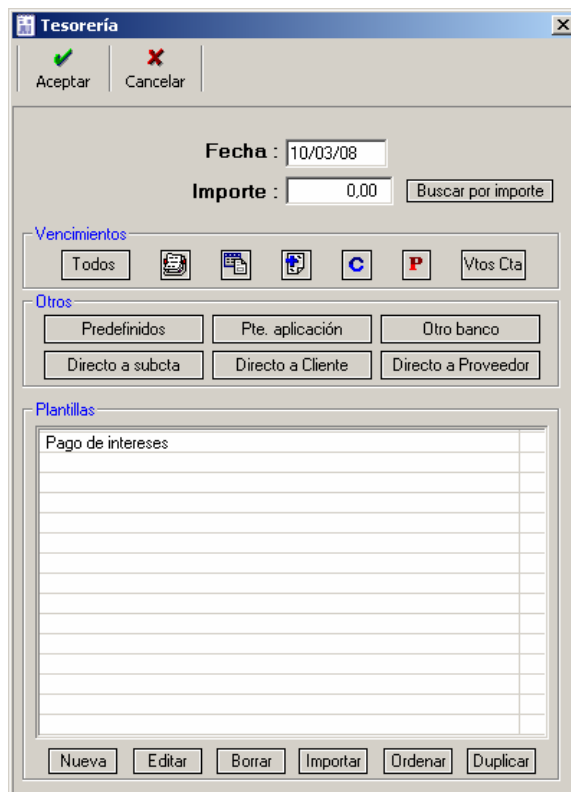


Una vez tengamos la cuenta 6690000 marcada en azul, como vemos en la figura anterior, pulsaremos la opción *Elegir*. Ahora tendremos en pantalla la figura correspondiente a *Edición de una plantilla*, con los datos necesarios para poder establecer usarla como plantilla a partir de ahora.

La figura que tenemos a continuación es la que, una vez pulsada la opción *Elegir*, nos va a permitir hacer el asiento de forma automática, con solo poner el importe.

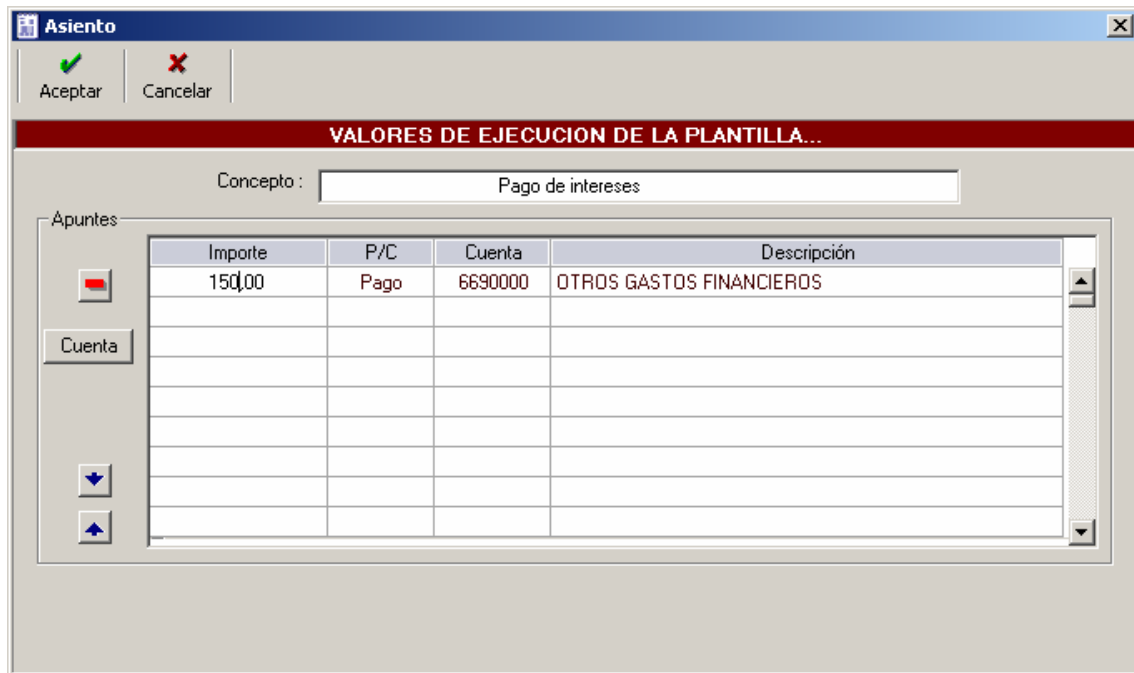


Como podemos ver en la figura siguiente, ya tenemos incorporada la plantilla Pago de intereses.

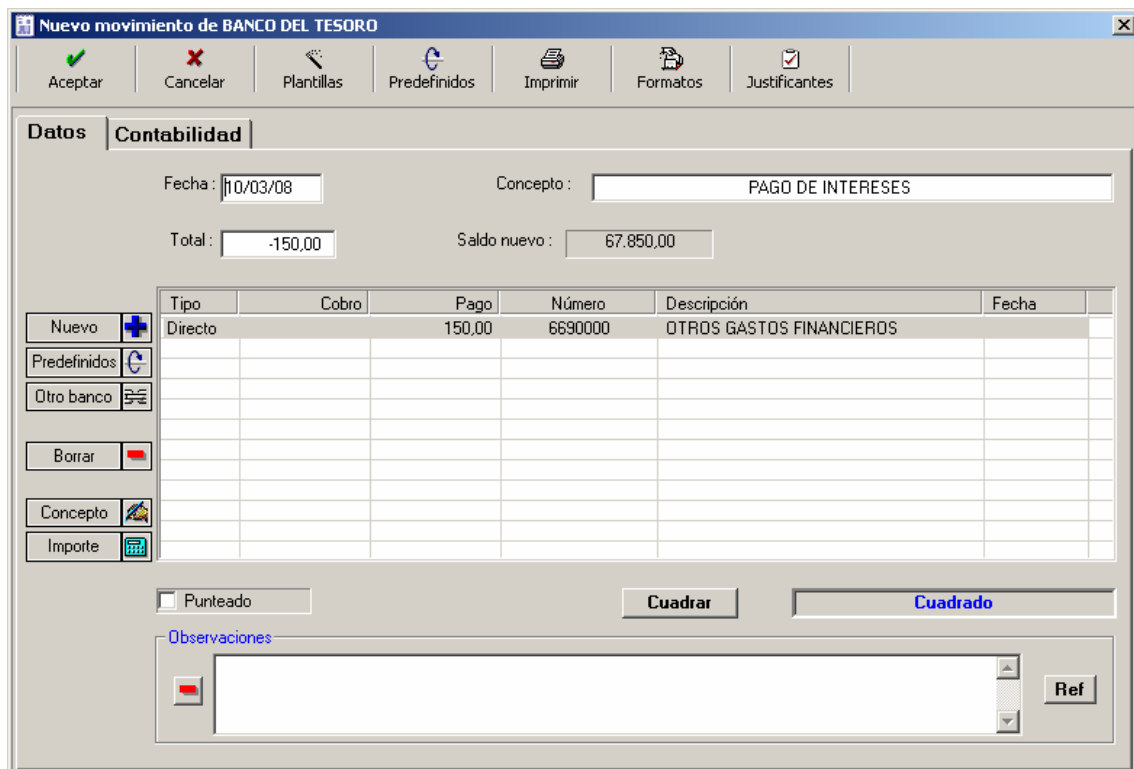


Para utilizar la plantilla una vez introducida, seguiremos el siguiente proceder:

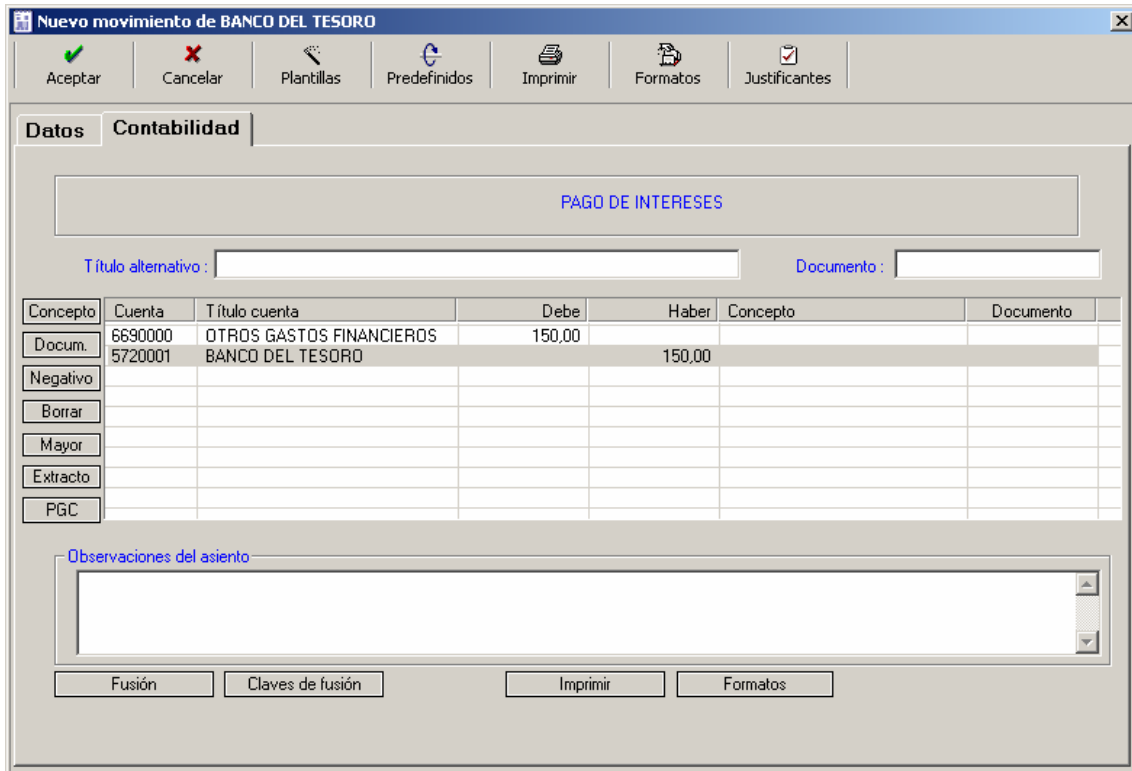
- a) Escogeremos el icono *Tesorería*.
- b) Seleccionamos el banco con el que vamos a operar.
- c) Optamos por *Nuevo*, con lo que tendremos la pantalla anterior. En ella seleccionamos la plantilla deseada con doble clic y obtenemos:



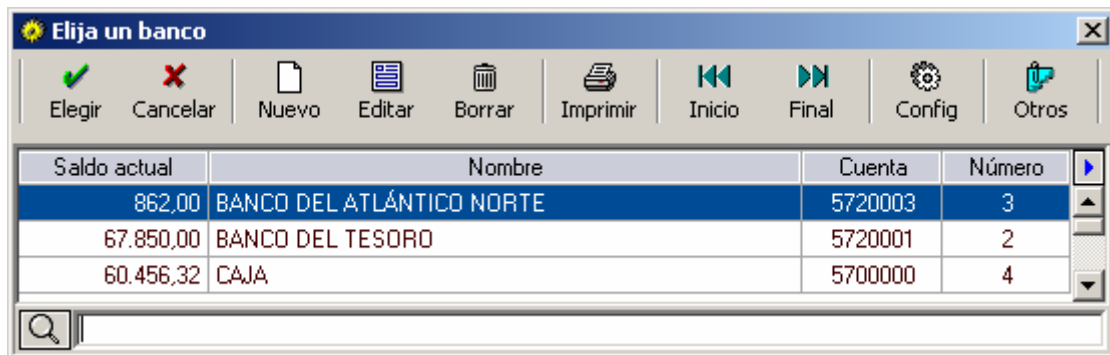
Entramos la cantidad correspondiente en la casilla *Importe* y aceptamos.



Si vamos a la pestaña Contabilidad, podemos ver que se ha realizado un asiento con sólo introducir una cantidad.



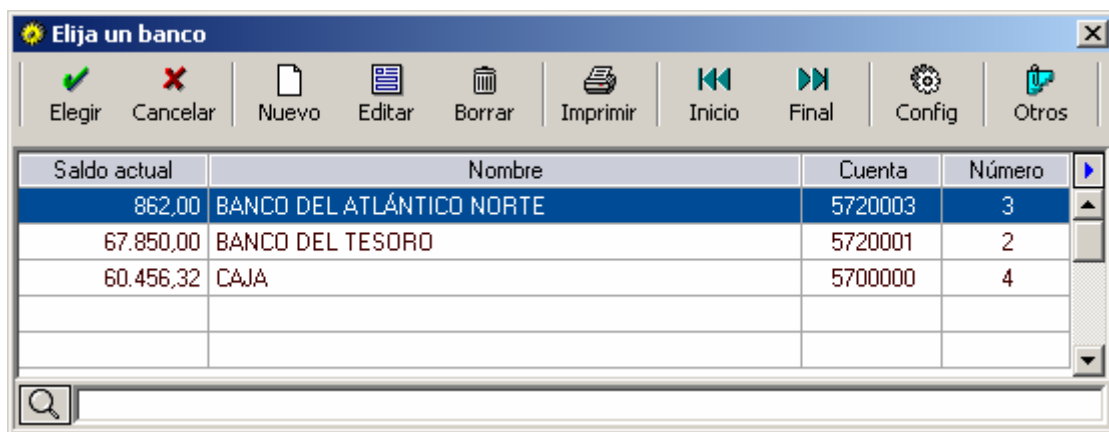
Al cerrar las pantallas utilizadas, vemos las cuentas de Tesorería con las deducciones por pago de intereses realizado.



En la figura anterior vemos en la parte de la derecha una barra para poder acceder a las diferentes cuentas. Si sabemos que tenemos 4 cuentas, podemos seleccionar la opción *Config*, para alterar el valor. Vamos a escoger 5 en la siguiente pantalla:



Al aceptar la altura de la ventana, tendremos:



Ahora no es necesario utilizar la barra de desplazamiento al tener en pantalla la totalidad de cuentas de Tesorería.

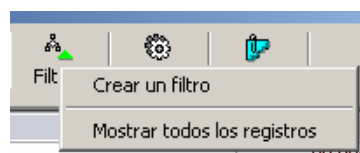
Como podemos ver, la opción de configurar nos permite realizar, además de lo que acabamos de ver, otros cambios:

- Modificar el número de columnas que aparecerán en pantalla.
- Cambiar la descripción que figura al inicio de cada columna.
- Recuperar los valores iniciales tras los cambios.

4.7. Establecer un filtro en las cuentas de tesorería.

Si nos hemos fijado en las cuentas de tesorería que hemos estado utilizando en los apartados anteriores, habremos visto que hay una opción que hasta ahora no hemos utilizado. Nos referimos a la opción *Filtrar*, que nos va a permitir establecer alguna característica a partir de la cual seleccionar los movimientos que la cumplan.

Una vez seleccionado la opción *Filtrar*, tenemos dos opciones:

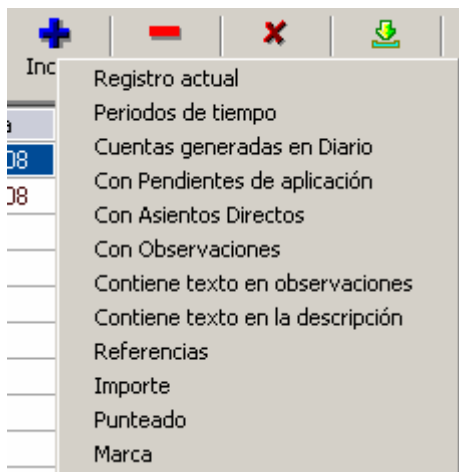


- Crear un filtro.
- Mostrar todos los registros.

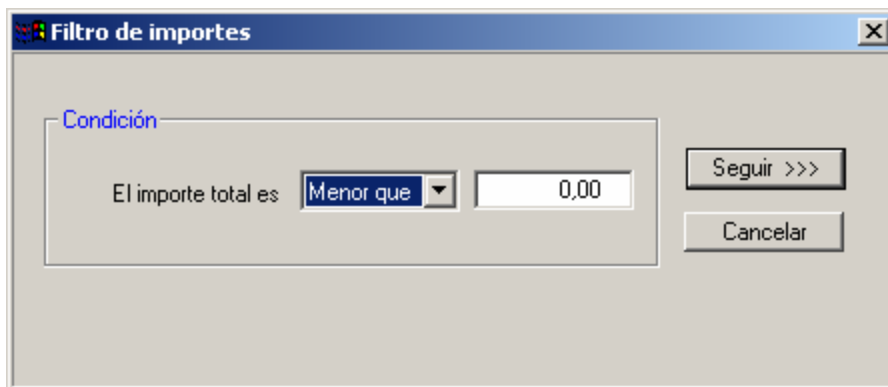
Si seleccionamos *Crear un filtro*, tendremos la siguiente figura:

Fecha	Descripción	Importe	Saldo
10/03/08	DOTACIÓN CAPITAL SOCIAL	68.000,00	68.000,00
10/03/08	PAGO DE INTERESES	-150,00	67.850,00

Si vamos a la opción *Incluir* podemos ver las diferentes opciones a incorporar en un filtro.



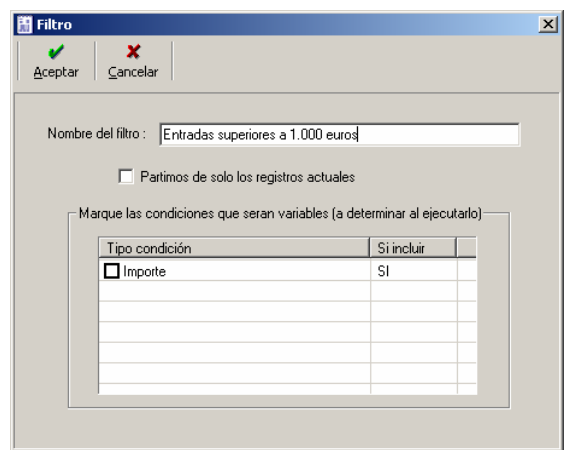
El filtro que vamos a establecer nos mostrará los apuntes cuyo importe sean mayor que una cantidad determinada. Para hacerlo vamos a la opción *Incluir* y seleccionamos *Importe*, con lo que tendremos la siguiente figura:



Con esta condición nos aparecerán todos los pagos realizados, ya que figuran en negativo.

Fecha	Descripción	Importe	Saldo
25/03/08	PAGO REC 2/2008 454-ORANGE	-874,00	60.636,32
25/03/08	PAGO REC 3/2008 145521-SUMINISTROS INTERNACIONALES ALFA	-180,00	60.456,32

Si queremos conservar el filtro, iremos a la opción *Guardar* y en pantalla tendremos:



Ahora, si seleccionamos la opción *Filtrar*, veremos que además de las dos opciones que teníamos antes:

- Crear un filtro.
- Mostrar todos los registros.

tenemos otras dos:

- Entradas superiores a 1000 euros.
- Borrar un filtro.

La primera es la que acabamos de guardar y la segunda nos permite eliminarla.

