

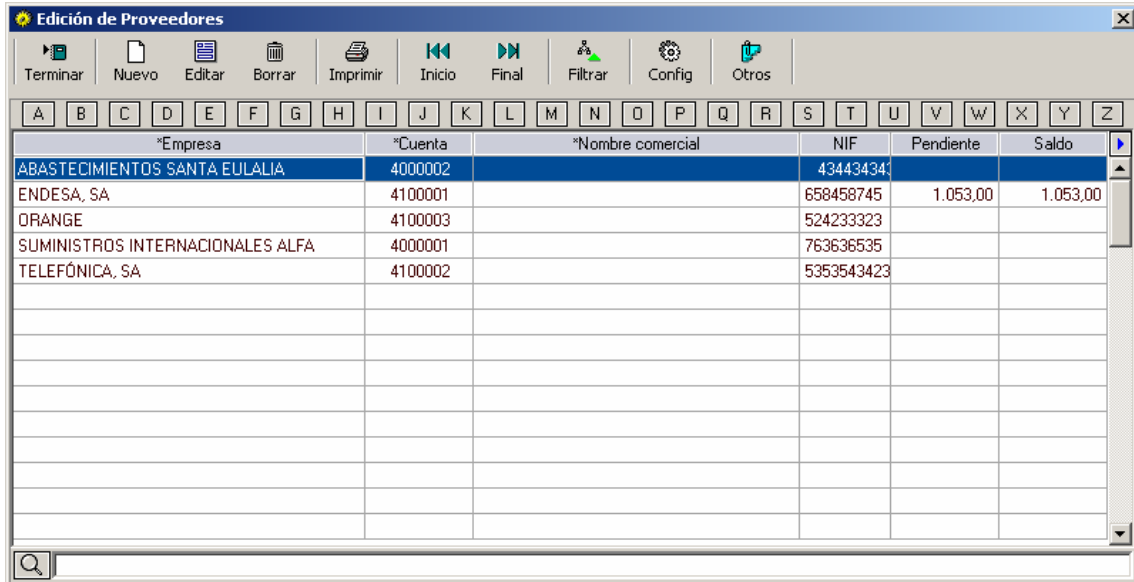
## Lección 5. Entrada de cuentas de explotación

- 5.1. Proveedores y/o acreedores
  - 5.1.1. Tipo Proveedor (400)
  - 5.1.2. Tipo Acreedor (410)
  - 5.1.3. Proveedor o acreedor ocasional
  - 5.1.4. Copia del actual
  - 5.1.5. Modificación de tipos
- 5.2. Clientes y/o deudores
- 5.3. Artículos
  - 5.3.1. Introducción de artículos
  - 5.3.2. Pedidos
- 5.4. Facturas recibidas
- 5.5. Facturas emitidas
  - 5.5.1. Emisión simultánea de albarán de venta, factura y contabilización de una venta de géneros
  - 5.5.2. Introducción del albarán sin emisión simultánea de la factura, ni registro contable de la venta de géneros

## 5. ENTRADA DE CUENTAS DE EXPLOTACIÓN.

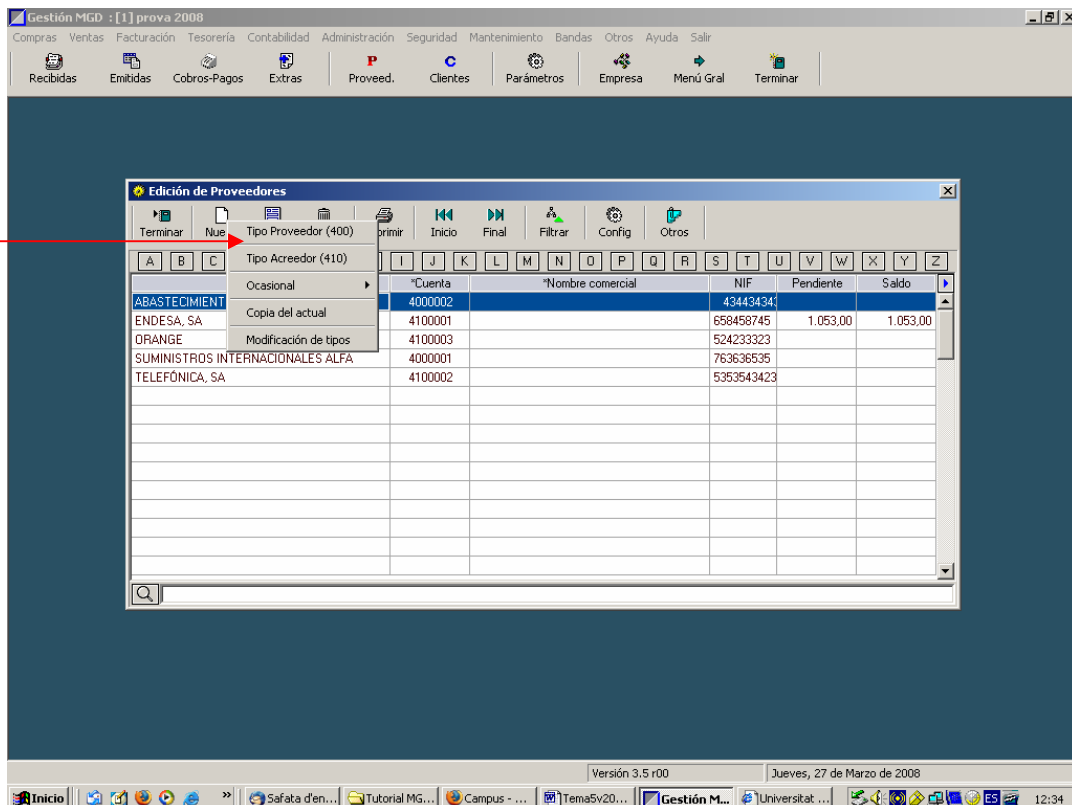
### 5.1. Proveedores y/o acreedores.

Para dar de alta a un proveedor en la contabilidad de la empresa, seleccionamos *Compras/Proveedores/Edición-consulta*. Ello nos conduce a la siguiente pantalla (en la que como puede verse ya hay datos entrados):



*Empresa	*Cuenta	*Nombre comercial	NIF	Pendiente	Saldo
ABASTECIMIENTOS SANTA EULALIA	4000002		43443434		
ENDESA, SA	4100001		658458745	1.053,00	1.053,00
ORANGE	4100003		524233323		
SUMINISTROS INTERNACIONALES ALFA	4000001		763636535		
TELEFÓNICA, SA	4100002		5353543423		

Si ahora seleccionamos *Nuevo*, se abrirá un desplegable con las siguientes opciones:



The screenshot shows the 'Edición de Proveedores' window with the 'Nuevo' menu open. The menu options are:

- Tipo Proveedor (400)
- Tipo Acreedor (410)
- Ocasional
- Copia del actual
- Modificación de tipos

The table below shows the data in the background window:

*Empresa	*Cuenta	*Nombre comercial	NIF	Pendiente	Saldo
ABASTECIMIENTOS SANTA EULALIA	4000002		43443434		
ENDESA, SA	4100001		658458745	1.053,00	1.053,00
ORANGE	4100003		524233323		
SUMINISTROS INTERNACIONALES ALFA	4000001		763636535		
TELEFÓNICA, SA	4100002		5353543423		

- ▶ Tipo Proveedor (400)
- ▶ Tipo Acreedor (410)
- ▶ Ocasional → Registrando datos
- ▶ Copia del actual
- ▶ Modificación de tipos

Vamos ahora a explicar cada una de las anteriores posibilidades que nos ofrece el programa.

### 5.1.1. Tipo Proveedor (400).

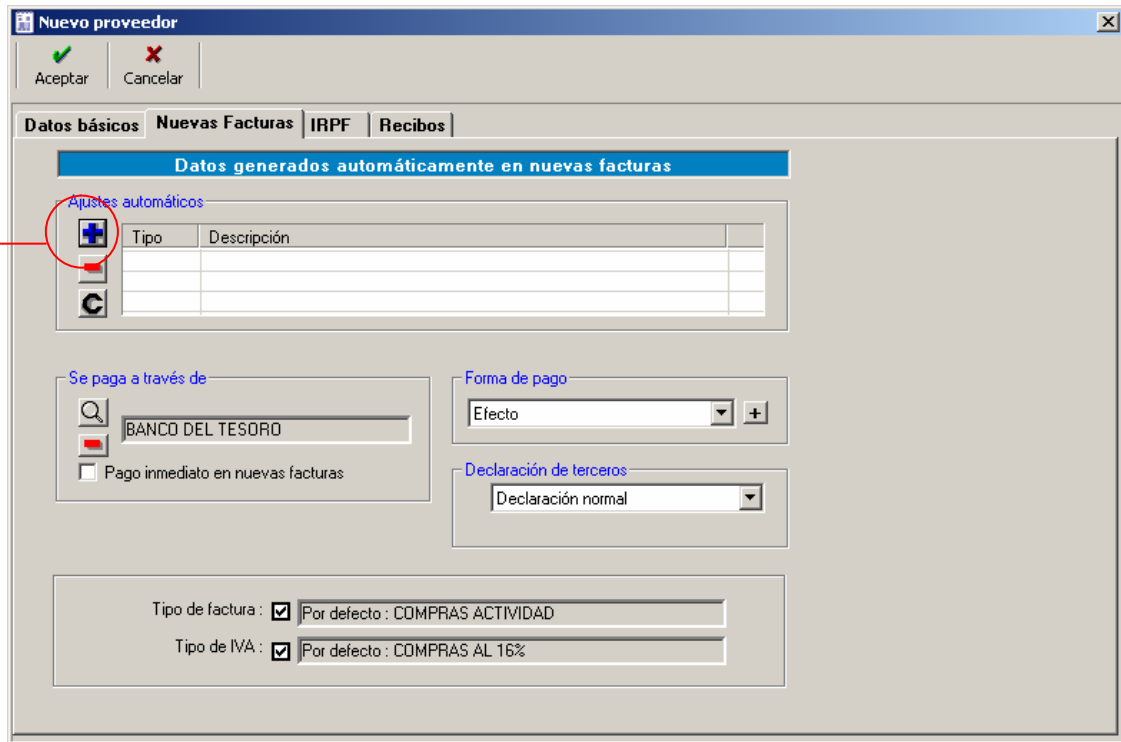
Se utilizará cuando vayamos a dar de alta suministradores de mercancías y de todos aquellos bienes que se encuentran definidos en el Grupo 3 Existencias del Plan General de Contabilidad español (materias primas, repuestos, embalajes, envases).

Al seleccionar *Nuevo*, deberemos llenar los datos de la pantalla *Datos básicos*:

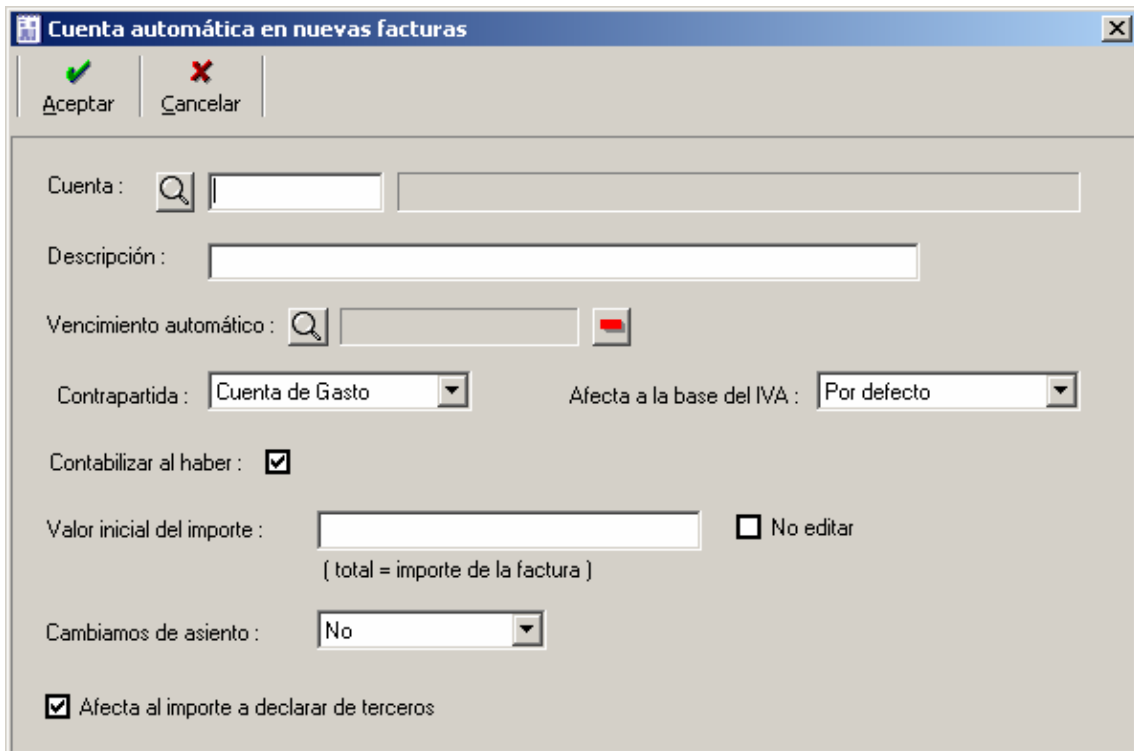
Tipo	Descripción
Contacto	Rafael
Teléfonos	666555444
Fax	555788744
Correo ...	rafa@subosa@car.es

En el apartado *Otros datos* el programa nos permite entrar cuatro tipos de datos: *Contacto*, *Teléfonos*, *Fax* y *Correo electrónico* cuando nos situemos encima del signo +. El signo - servirá para eliminar un dato y la C para realizar alguna corrección en alguna información editada previamente (modificación de la persona de contacto, por ejemplo). También tenemos la posibilidad de incorporar una foto/imagen del proveedor.

Si ahora accedemos a la pestaña *Nuevas Facturas*, nos permitirá entrar una cuenta automática para nuevas facturas, con vencimiento automático y otras opciones que podemos ver a continuación:



Si pulsamos el botón + tendremos la posibilidad de generar una cuenta automática en nuevas facturas, en la figura siguiente.



Si vamos a pagar el día 25 de cada mes, podemos indicarlo en el siguiente cuadro de diálogo, seleccionado en la lupa que hay al lado de *Vencimiento automático*.

**Nuevo vencimiento automático**

Aceptar Cancelar

Día : 25  Sumar

Mes :  Sumar

Año :  Sumar

Otros :

Días de pago : Todos

Una vez se haya cumplimentado con todas las anteriores opciones, éstas quedarán recogidas como podemos ver a continuación:

**Modificación de un proveedor**

Aceptar Cancelar

Datos básicos **Nuevas Facturas** IRPF Recibos

**Datos generados automáticamente en nuevas facturas**

Ajustes automáticos

Tipo	Descripción
Ajuste	4000003-SUBMINISTROS ORIENTALES, SA:D=25 M= A=G:H:O-N:I-S

Se paga a través de: BANCO DEL TESORO  Pago inmediato en nuevas facturas

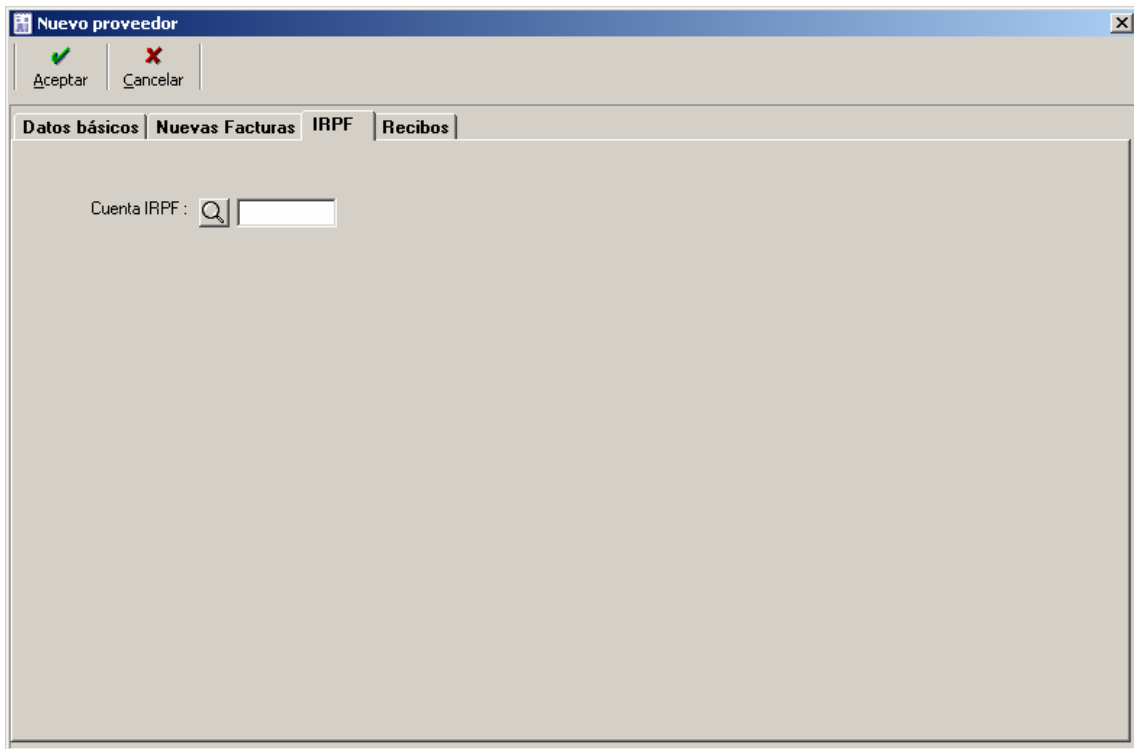
Forma de pago: Efecto

Declaración de terceros: Declaración normal

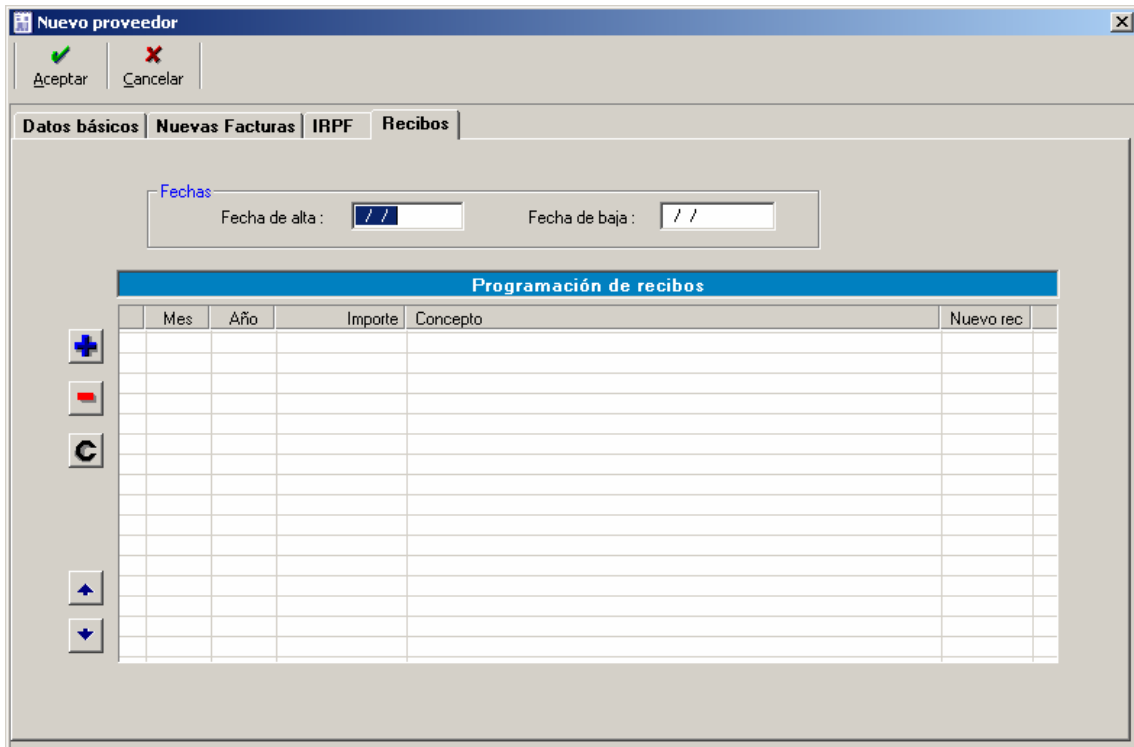
Tipo de factura:  Por defecto: COMPRAS ACTIVIDAD

Tipo de IVA:  Por defecto: COMPRAS AL 16%

En el caso que haya alguna retención IRPF, podemos indicarle la cuenta en que debe reflejarse, al seleccionar la pestaña **IRPF**.



Si el proveedor va a genera recibos, lo podemos cumplimentar en la pestaña que lleva el nombre de *Recibos*. Al seleccionarla se nos muestra en la pantalla la figura que tenemos a continuación.



Si ahora seleccionamos el botón + dispondremos de una serie de opciones que son las que nos muestra la siguiente figura. En ella hay unas casillas seleccionadas por defecto, que podemos alterar a nuestra voluntad.

Mes :   Todos los meses

Año : 2008  Todos los años

Importe :   Determinado al generar recibos (por defecto)

Concepto :

Determinado al generar recibos (por defecto)

El importe y el concepto admiten la inclusión de variables a determinar en el momento de generar los recibos, para ello el nombre de la variable se encerrará entre llaves : p.ej. {CUOTA1}

Generar nuevo recibo separado de los anteriores apuntes

Tras *Aceptar*, nos quedará reflejado en la pantalla correspondiente a la pestaña recibos, de la siguiente forma:

Fecha de alta : 25/03/08 Fecha de baja : 25/03/12

Programación de recibos						
	Mes	Año	Importe	Concepto	Nuevo rec	
+	1	Todos	2008	<automático>	RECIBO MÁQUINA	NO
-						
C						
Copiar						
↑						
↓						

### 5.1.2. Tipo Acreedor (410).

La operativa no difiere de la que acabamos de ver, la única diferencia es que se genera una cuenta del grupo 410.

The screenshot shows a software window titled "Nuevo proveedor". It has a toolbar with "Aceptar" (Accept) and "Cancelar" (Cancel) buttons. Below the toolbar are four tabs: "Datos básicos", "Nuevas Facturas", "IRPF", and "Recibos". The "Datos básicos" tab is active and contains several sections:

- Identificación:** Includes fields for "Nº ident. Fiscal/NIF" (45875034-J), "Cuenta" (4100001, circled in red), "Nombre" (TELEFONICA, SA), and "N. Comercial".
- Dirección:** Includes fields for "Domicilio" (GRAN VÍA, 32), "Localidad" (MADRID), "Provincia" (MADRID), "Cod. Postal" (10988), and "Apdo de Correos".
- Observaciones:** A text area with a "Ref" button.

On the right side of the form, there is a table titled "Otros datos" with columns "Tipo" and "Descripción". The table is currently empty.

### 5.1.3. Proveedor o acreedor ocasional.

Si no queremos entrar toda la información respecto a un proveedor o acreedor, debido a que sabemos que no vamos a tener demasiada relación comercial con él, podemos solicitar esta opción y rellenar el siguiente aplicativo:

The screenshot shows a software window titled "Nuevo proveedor ocasional". It has a toolbar with "Aceptar" (Accept) and "Cancelar" (Cancel) buttons. The form contains the following fields:

- Nombre:** ELECTROMECAÁNICA RAMÍREZ
- NIF:** 1212134-H
- Cuenta:** 4009999 ELECTROMECAÁNICA RAMÍREZ

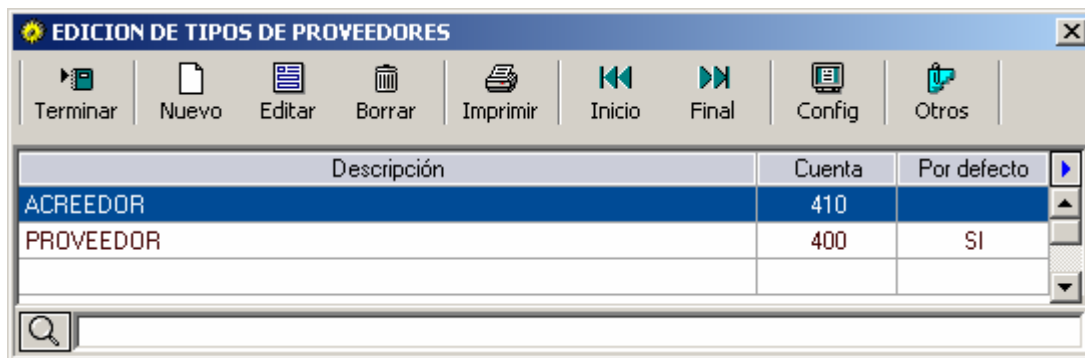
### 5.1.4. Copia del actual.

Esta opción es útil si a partir de un proveedor/acreedor queremos rellenar otro, por coincidir en muchas cosas. A veces un mismo proveedor puede tener sedes de facturación distintas, con lo que las características comunes son varias y sólo debemos modificar la población, el teléfono, etc.

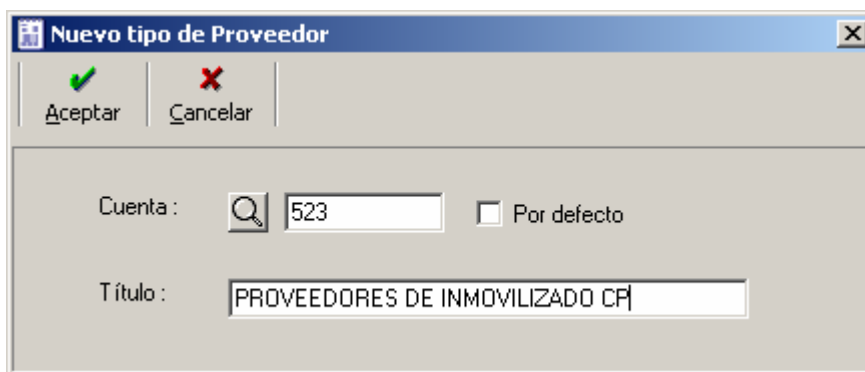


### 5.1.4. Modificación de tipos.

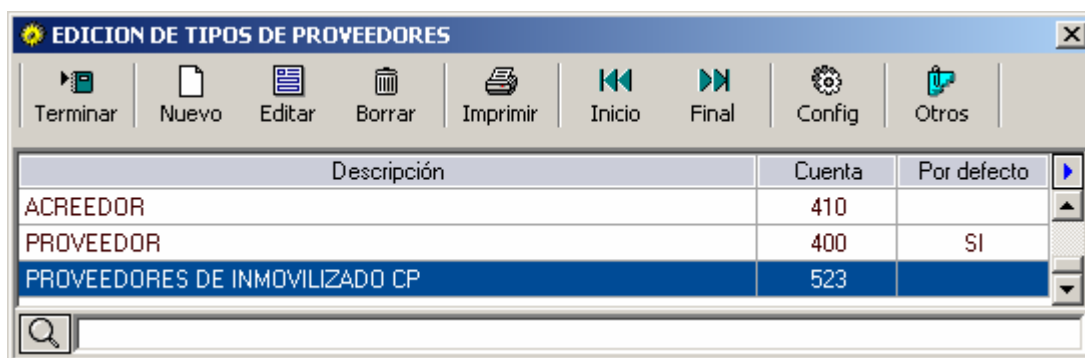
El programa como hemos visto permite la figura del proveedor (400) y la del acreedor (410), pero imaginemos que queremos introducir la del proveedor de inmovilizado a largo plazo (173), o proveedor de inmovilizado a largo plazo, empresas del grupo (164) o empresas asociadas (165), o proveedor de inmovilizado a corto plazo (523). Al solicitar esta opción, tendremos:



Ahora pulsaremos *Nuevo* y deberemos proporcionar la siguiente información:

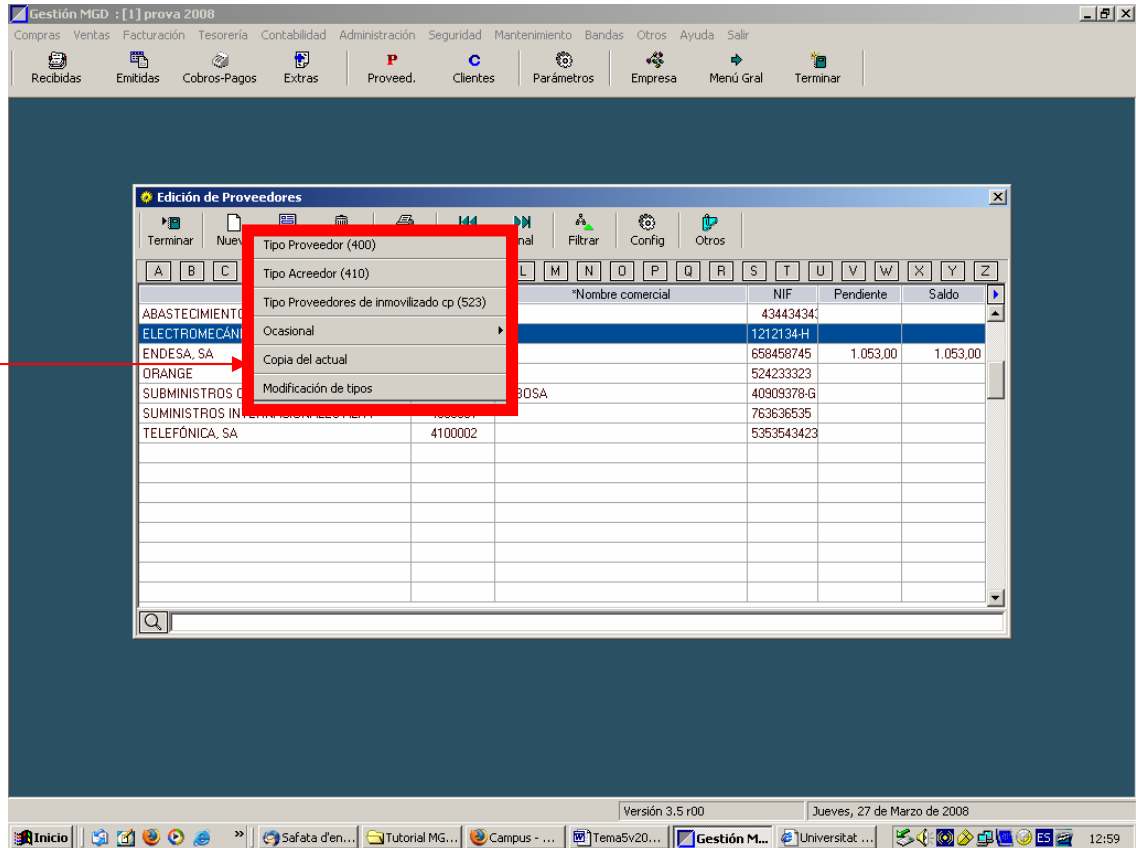


Al *Aceptar*, la pantalla inicial reflejará la adición, pero no sólo eso, si ahora intentamos entrar un nuevo proveedor, vemos que además de las posibilidades explicadas anteriormente, ahora podemos disponer de los proveedores de inmovilizado a corto plazo.

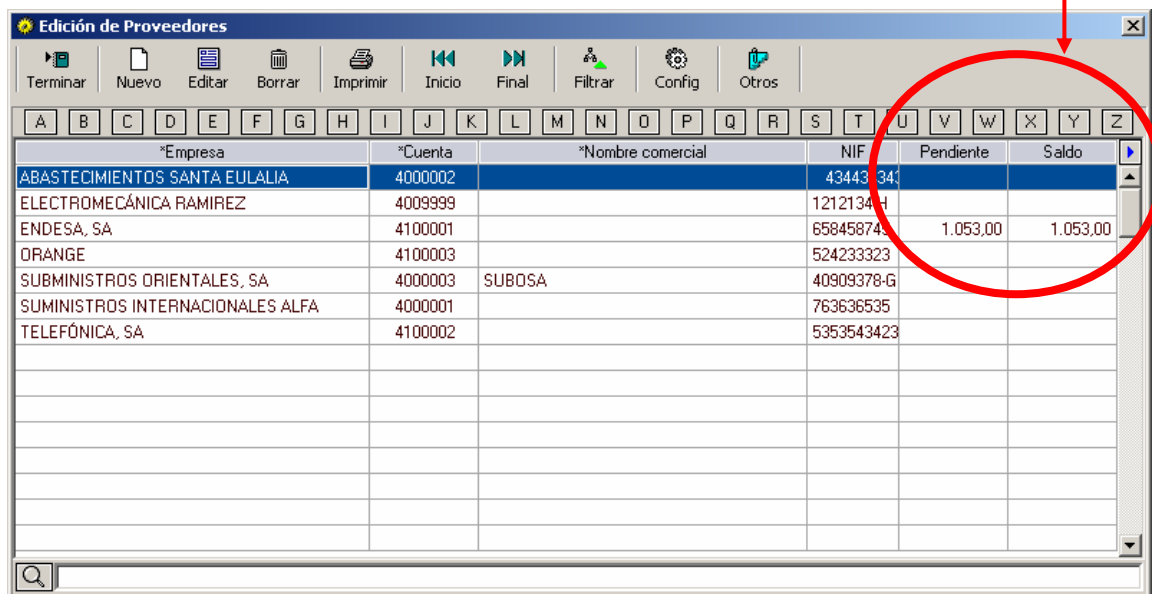


Si ahora, en la pantalla de *Edición de Proveedores* seleccionamos *Nuevo*, veremos como, además de las opciones Acreedor y Proveedor, nos aparecerá la

de Proveedores de inmovilizado CP. Esto lo vemos a continuación con otras opciones incorporadas, además de la citada.



Aprovechamos el que nos encontramos en este apartado, para indicar que si vamos al icono *Proveedores*, se nos ofrece de forma inmediata la situación que tenemos con los distintos proveedores, como vemos a continuación:





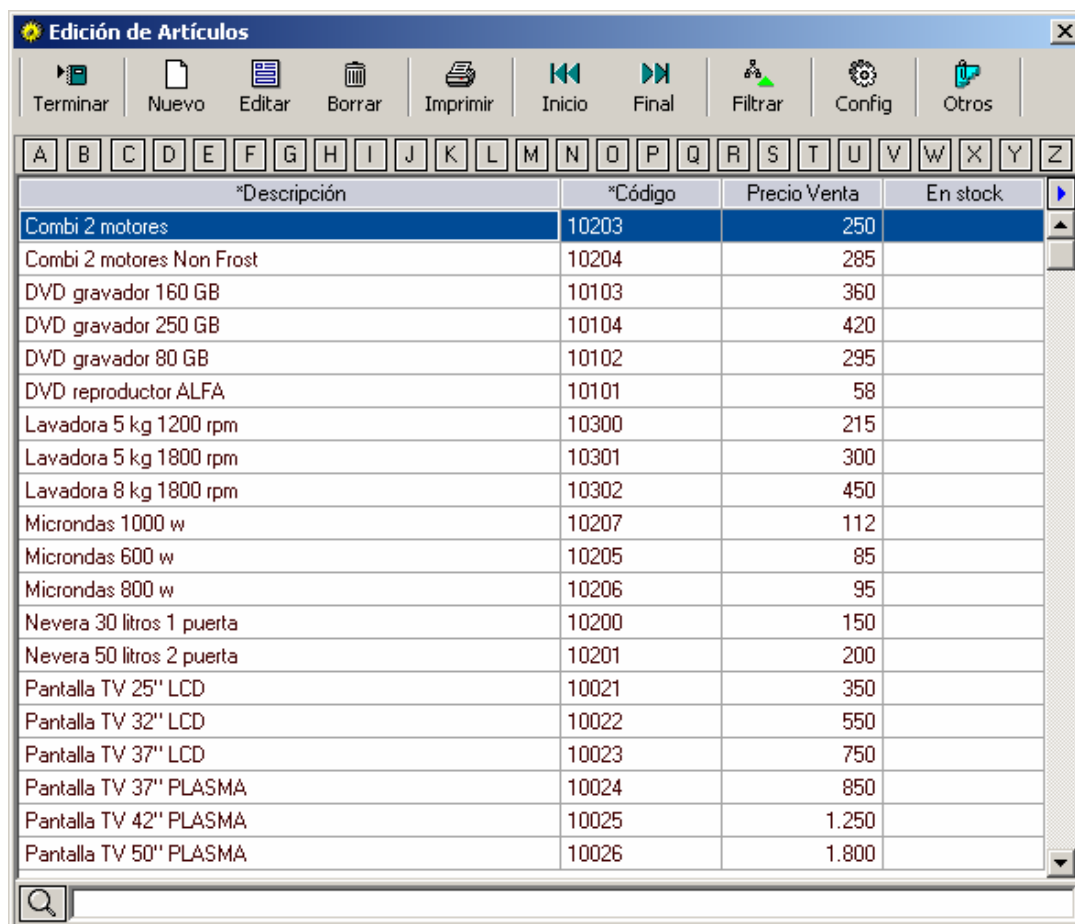
Las opciones de modificar tipos, de copia del actual, etc., tienen idénticas rutinas que las utilizadas para proveedores y acreedores por lo que no es necesario repetirlas.

Disponer de fichas idénticas para introducir información que se va a destinar en funciones distintas (emitir facturas a los clientes/deudores y recibir facturas de los proveedores/acreedores), hace que resulte muy cómoda la entrada de datos.

### 5.3. Artículos.

#### 5.3.1. Introducción de artículos.

Si una empresa comercializa o fabrica productos, deberá entrar en el programa dichos artículos (mercaderías, materias primas, productos terminados, embalajes, envases, ...), para lo cual iremos a *Facturación/Artículos/Edición*. Al seleccionar esta opción obtendremos una pantalla para entrar las características del artículo:



*Descripción	*Código	Precio Venta	En stock
Combi 2 motores	10203	250	
Combi 2 motores Non Frost	10204	285	
DVD gravador 160 GB	10103	360	
DVD gravador 250 GB	10104	420	
DVD gravador 80 GB	10102	295	
DVD reproductor ALFA	10101	58	
Lavadora 5 kg 1200 rpm	10300	215	
Lavadora 5 kg 1800 rpm	10301	300	
Lavadora 8 kg 1800 rpm	10302	450	
Micronondas 1000 w	10207	112	
Micronondas 600 w	10205	85	
Micronondas 800 w	10206	95	
Nevera 30 litros 1 puerta	10200	150	
Nevera 50 litros 2 puerta	10201	200	
Pantalla TV 25" LCD	10021	350	
Pantalla TV 32" LCD	10022	550	
Pantalla TV 37" LCD	10023	750	
Pantalla TV 37" PLASMA	10024	850	
Pantalla TV 42" PLASMA	10025	1.250	
Pantalla TV 50" PLASMA	10026	1.800	

Escogemos la opción *Nuevo* y ahora debemos cumplimentar aquellos campos del formulario siguiente que consideramos necesario, así como aceptar las opciones que por defecto nos presenta el programa, como son el tipo de ingreso y gasto, el IVA repercutido y soportado (por defecto el 16%).

**Modificación del artículo**

✓ Aceptar    ✗ Cancelar

Código : 10205    Nombre : Micronondas 600 w

**Venta**

Precio de venta : 85,00    Descuentos : 2,00    4,00    6,00  
11,56 %    Rehacer

Tipo de ingreso :  Por defecto : VENTAS

IVA repercutido :  Por defecto : VENTAS AL 16%

**Compra**

Proveedor : SUBMINISTROS ORIENTALES, SA

Precio compra : 50,00    Dctos : 0,00    0,00    0,00    0,00 %

Tipo de gasto :  Por defecto : COMPRAS ACTIVIDAD

IVA soportado :  Por defecto : COMPRAS AL 16%

**Inventario**

Fecha inv : / /    Ubicación :    Mínimo : 14

Inicial + Compras - Ventas = En stock    Recalcular    Ver movim.

**Características**

N	Característica	Dato
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

**Familia** : MICROONDAS    Editar Familias

**Notas**

Tenemos la posibilidad de situar los artículos dentro de una familia para lo cual iremos a *Familia*, obteniendo la pantalla:

**Edición de las familias de artículos**

✓ Aceptar    ✗ Cancelar    Nueva    SubFamilia    Editar    Borrar    Buscar

**Familias**

- TELEVISORES Y COMPLEMENTOS
  - TV ANALÓGICOS
  - TV DIGITALES
  - DVD REPRODUCTORES
  - DVD GRAVADORES
  - HOME CINEMA
- ELECT. GAMA BLANCA
  - MICROONDAS
  - NEVERAS
  - LAVADORAS
  - LAVAVAJILLAS
- ALTA FIDELIDAD
  - CADENAS MUSICALES
  - MINICADENAS
  - REPRODUCTORES MP3
  - AURICULARES
- FOTOGRAFIA Y COMPLEMENTOS
  - CAMARAS FOTO REFLEX
  - CAMARAS FOTO COMPACTAS
  - CAMARAS VIDEO DISCO DURO
  - CAMARAS VIDEO EN DVD
  - CAMARAS VIDEO EN CINTA

En la que seleccionamos *Nueva* y cumplimentamos los campos en:

Num	Rótulos de las características
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Tras lo cual al *Aceptar* en el formulario correspondiente en del artículo que estamos entrando nos preguntará:

Artículo grabado  
¿Seguimos introduciendo artículos?  
Si seguimos se mantienen todos los datos del artículo grabado, para facilitar la entrada del nuevo

Pudiendo seguir entrando artículos sin salir del aplicativo.

### 5.3.2. Pedidos.

Si seleccionamos *Facturación/Compras/Pedidos a Proveedores*, tendremos:

Número	Fecha	Proveedor	Líneas	Importe

Y si ahora hacemos *Nuevo*, en pantalla nos aparecerá el siguiente formulario para realizar pedidos que pasaremos a rellenar:

**Nuevo pedido a un proveedor**

Fecha: 28/03/08    Número: 1/2008    P

Proveedor: SUBMINISTROS ORIENTALES, SA

F2 - Subir    F3 - Bajar    F4 - Buscar    F5 - Insertar    F8 - Borrar    Actualizar: Todos    Ninguno

Núm.	Tipo	Código	Texto	Cantidad	Precio	Dcto	Importe	Act.
1	Artículo	10203	Combi 2 motores	15	125	10,00	1.687,50	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Artículo	10204	Combi 2 motores Non Frost	40	125	10,00	4.500,00	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Artículo	10300	Lavadora 5 kg 1200 rpm	20	180	12,00	3.168,00	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Artículo	10301	Lavadora 5 kg 1800 rpm	15	200	12,00	2.640,00	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Artículo	10302	Lavadora 8 kg 1800 rpm	12	300	12,00	3.168,00	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Artículo	10200	Nevera 30 litros 1 puerta	26	85	15,00	1.878,50	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Artículo	10201	Nevera 50 litros 2 puerta	25	115	15,00	2.443,75	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Artículo	10207	Micronondas 1000 w	14	60	18,00	688,80	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Artículo	10205	Micronondas 600 w	18	50	18,00	738,00	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Artículo	10206	Micronondas 800 w	16	55	18,50	717,20	<input checked="" type="checkbox"/>

Suma	IVA	Total
21.629,75	3.460,76	25.090,51

Observaciones

Al *Aceptar* la pantalla anterior tendremos la siguiente información:

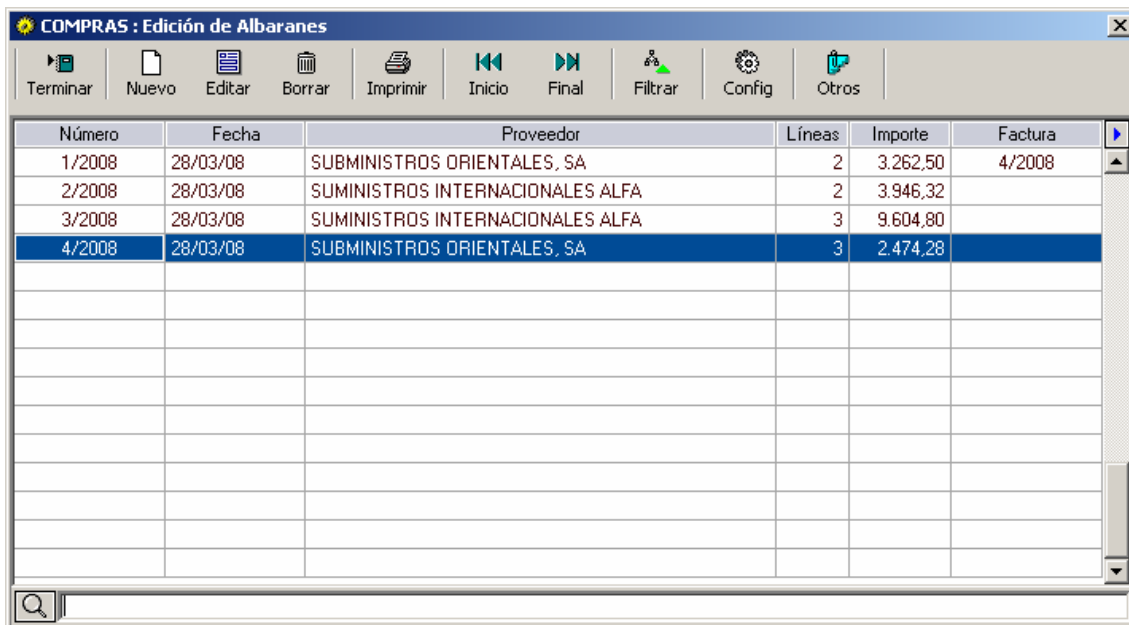
**COMPRAS : Edición de Pedidos**

Número	Fecha	Proveedor	Líneas	Importe
1/2008	28/03/08	SUBMINISTROS ORIENTALES, SA	10	25.090,51





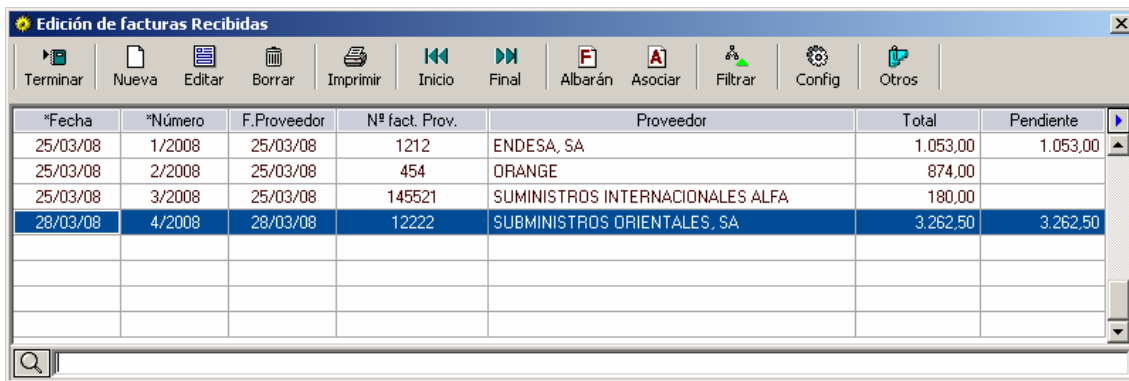
Al terminar la entrada de datos seleccionamos *Aceptar* y tendremos registrado el nuevo albarán que acabamos de entrar:



The screenshot shows a software window titled "COMPRAS : Edición de Albaranes". It features a menu bar with icons for Terminar, Nuevo, Editar, Borrar, Imprimir, Inicio, Final, Filtrar, Config, and Otros. Below the menu bar is a table with the following data:

Número	Fecha	Proveedor	Líneas	Importe	Factura
1/2008	28/03/08	SUBMINISTROS ORIENTALES, SA	2	3.262,50	4/2008
2/2008	28/03/08	SUMINISTROS INTERNACIONALES ALFA	2	3.946,32	
3/2008	28/03/08	SUMINISTROS INTERNACIONALES ALFA	3	9.604,80	
4/2008	28/03/08	SUBMINISTROS ORIENTALES, SA	3	2.474,28	

Al cabo de unos días recibiremos la factura del proveedor, de acuerdo con el albarán que acabamos de entrar. Para registrar la factura y contabilizar la misma iremos directamente al icono *Recibidas*, y tendremos la figura siguiente:



The screenshot shows a software window titled "Edición de facturas Recibidas". It features a menu bar with icons for Terminar, Nueva, Editar, Borrar, Imprimir, Inicio, Final, Albarán, Asociar, Filtrar, Config, and Otros. Below the menu bar is a table with the following data:

*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	
28/03/08	4/2008	28/03/08	12222	SUBMINISTROS ORIENTALES, SA	3.262,50	3.262,50

En este caso hay una relación de proveedores y acreedores con sus totales y las cantidades que se les deben, así como las facturas que nos han enviado hasta la fecha.

Seleccionamos el icono *Asociar*. Lo que pretendemos es asociar el albarán que hemos entrado anteriormente a la factura que acabamos de recibir del proveedor, con lo que nos ahorramos escribir de nuevo la información, que normalmente va a coincidir, ya que la factura la realiza el vendedor, a partir del albarán una vez aceptado por el comprador con el visto bueno y su firma.

En pantalla se nos abre un aplicativo con todos los albaranes pendientes de facturar del vendedor que hemos seleccionado:

Elija albaranes				
<input checked="" type="checkbox"/>	28/03/08	2/2008	2	3.946,32
<input type="checkbox"/>	28/03/08	3/2008	3	9.604,80

Aceptar

En este caso la factura que hemos recibido corresponde con el importe de 3.946,32, como podemos ver en páginas anteriores, por lo que la marcamos y aceptamos. Ahora debemos acabar de introducir los datos correspondientes a la factura en el siguiente aplicativo:

Nueva factura recibida de : SUMINISTROS INTERNACIONALES ALFA

Aceptar   
  Cancelar   
  Con varios IVAs

Fecha de registro : 28/03/08  
 Importe : 3.946,32

**Datos de la factura del proveedor**

Fecha : 28/03/08 => Fecha asiento  
 Número : 125448

Vencimiento : 28/04/08

Una vez aceptado el anterior aplicativo se nos abre el siguiente:

Nueva factura Recibida

Aceptar   
  Cancelar   
  Otros   
  Imprimir   
  Formatos   
  Justificantes

**Datos** | Facturación | Ajustes | Contabilidad

Nº de orden de entrada : 5/2008    Fecha contable : 28/03/08  
 Tipo factura : COMPRAS ACTIVIDAD    <= Cuenta    Fecha registro : 28/03/08  
 Proveedor : SUMINISTROS INTERNACIONALES ALFA    Declaración terceros : Declaración normal

Total : 3.946,32   
 Datos en la factura del proveedor : Fecha : 28/03/08    Nº factura : 125448   
 A declarar = Total    =T

**IVA**

Tipo de IVA	Base Imp.	%IVA	Total	%RE	Total RE	Deducible	B. Inversión
COMPRAS AL 16%	3.402,00	16,00	544,32			Si	No

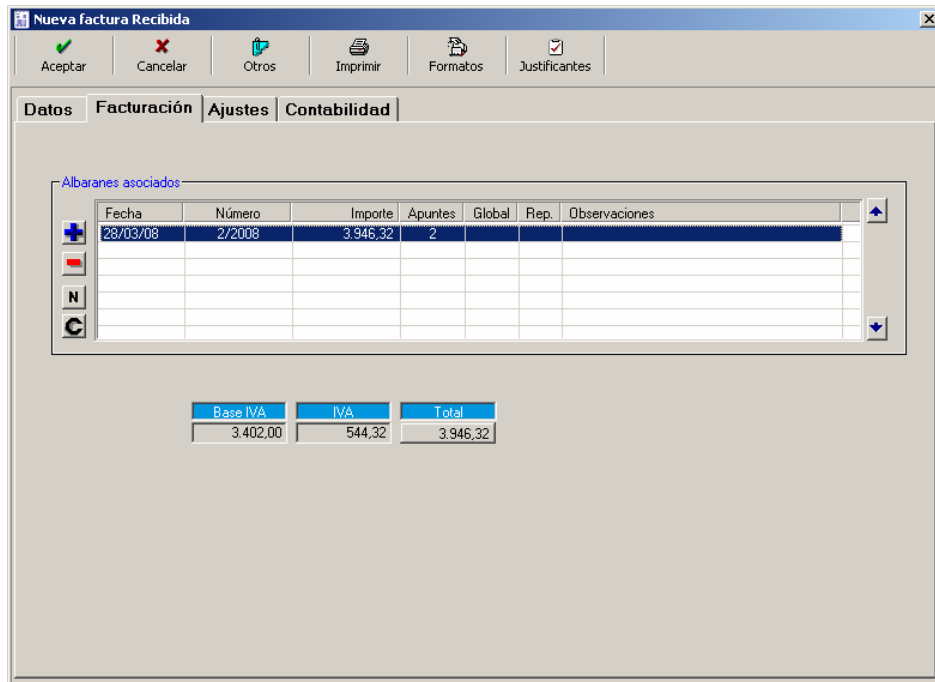
**Vencimientos**

Fecha	Total a cobrar	Total a pagar	Pendiente	Cuenta pago	Entidad pago	PI	Forma
28/04/08		3.946,32	(3.946,32)	<proveedor>			

**Observaciones**

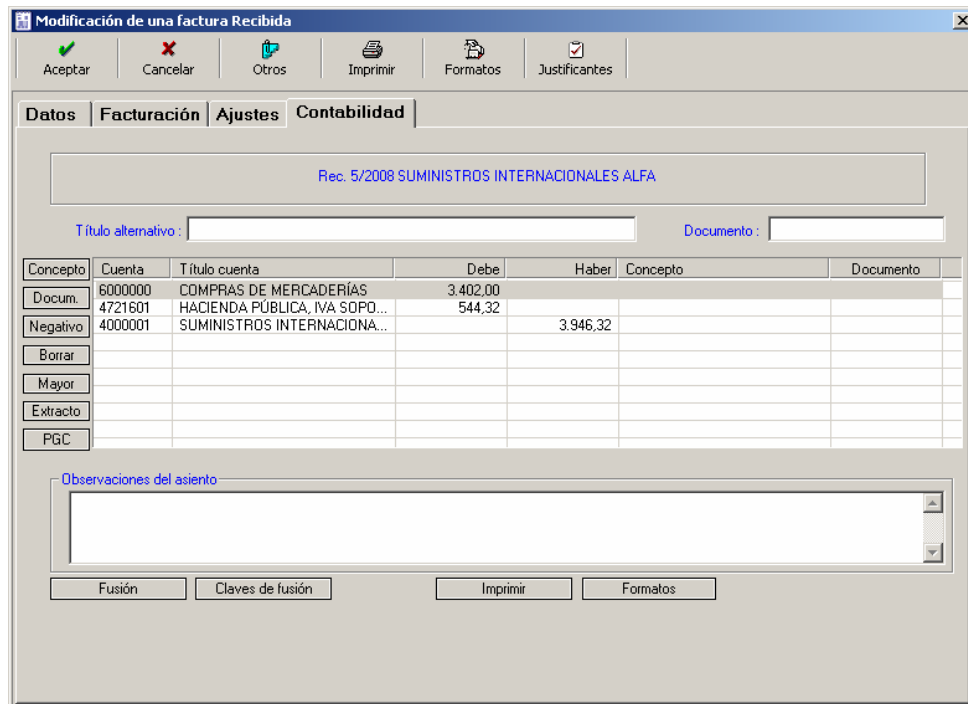
Ref

Vemos la información correspondiente a los datos del albarán, que se han reflejado en la factura. Si vamos a la pestaña *Facturación*, tendremos:



Vemos el/los albarán/es asociados a la factura. Si queremos verlo, sólo debemos hacer doble clic sobre la parte que se encuentra coloreada en azul oscuro.

Si ahora vamos a *Contabilidad*, podremos ver el asiento que se va a realizar a partir de la información de la factura introducida:



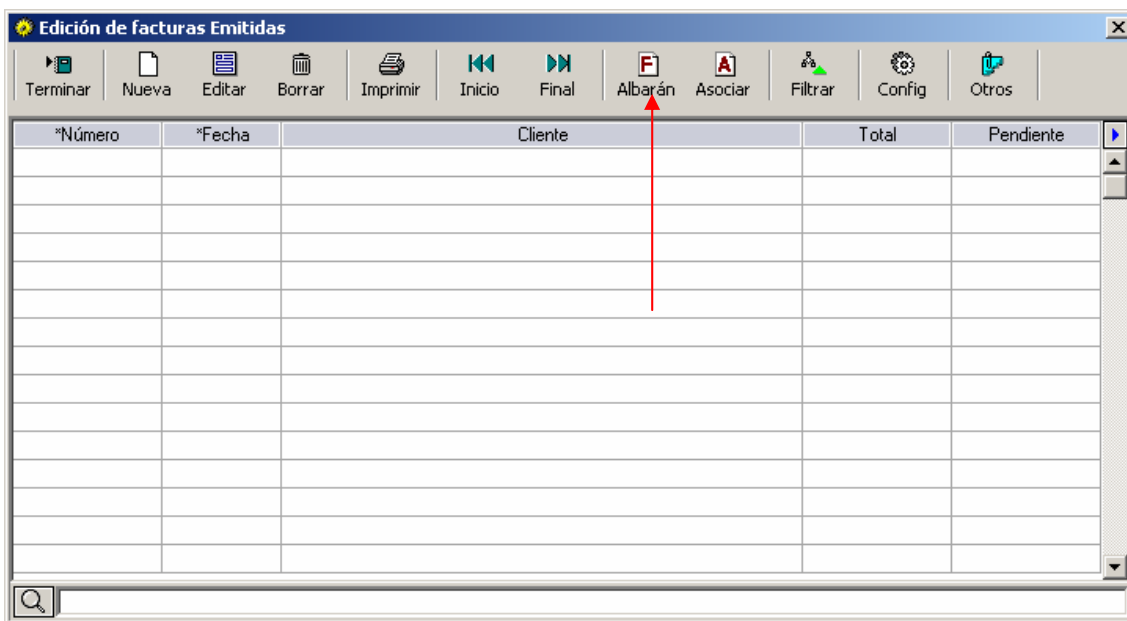
## 5.5. Facturas emitidas.

### 5.5.1. Emisión simultánea de albarán de venta, factura y contabilización de una venta de géneros.

Lo normal es que el proceso a seguir cuando se vende algo a un cliente sea:

- 1) Recibir el pedido del cliente (por teléfono, carta o e-mail), o del comercial que ha realizado la operación de venta.
- 2) Enviar la mercancía, con un albarán;
- 3) Emisión de la factura a la recepción del albarán firmado por el cliente.
- 4) Contabilización de la misma.
- 5) Generar el efecto para cobrar, si no es al contado.
- 6) Cobrar.

Por tanto iríamos al icono *Emitidas*, o a *Ventas/Facturas emitidas/Edición-Consulta*



Seleccionamos el icono *Albarán*, y entramos los datos de la venta:

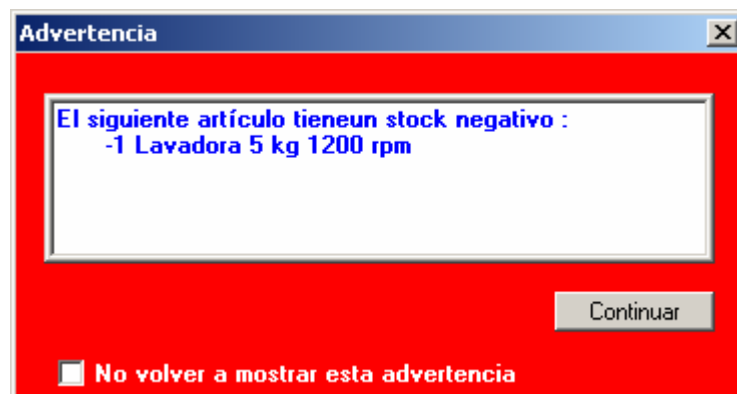
The screenshot shows a software window titled "VENTAS : Edición de un albarán". It features a toolbar with icons for "Aceptar", "Cancelar", "Imprimir", "Formatos", "Copias", and "Justificantes". Below the toolbar, there are input fields for "Fecha" (29/03/08), "Número" (2/2008), and "Cliente" (CAPRABO). A row of buttons includes "Subir", "Bajar", "Buscar", "Insertar", "Borrar", and "Actualizar" (with "Todos" and "Ninguno" options). The main area is a table with columns: "Núm.", "Tipo", "Código", "Texto", "Cantidad", "Precio", "Dcto", "Importe", and "Act.". The table contains four rows of data:

Núm.	Tipo	Código	Texto	Cantidad	Precio	Dcto	Importe	Act.
1	Artículo	10203	Combi 2 motores	2	250	11,56	442,20	<input type="checkbox"/>
2	Artículo	10204	Combi 2 motores Non Frost	4	285	11,56	1.008,22	<input type="checkbox"/>
3	Artículo	10200	Nevera 30 litros 1 puerta	1	150	11,56	132,66	<input type="checkbox"/>
4	Artículo	10201	Nevera 50 litros 2 puerta	6	200	11,56	1.061,28	<input type="checkbox"/>

Below the table is a summary section with three boxes: "Suma" (2.644,36), "IVA" (423,10), and "Total" (3.067,46). At the bottom, there is a text area labeled "Observaciones".

El proceso a seguir comparte idénticas pautas que en el apartado de facturas recibidas, por lo que descartamos repetir las.

Si resulta que al realizar el albarán hemos registrado un número de artículos superior al que existe en almacén, el programa nos lo indicará mediante la siguiente figura:



Si a pesar de la advertencia, seleccionamos continuar, se nos va a solicitar confirmación de la cantidad y fecha de la factura, así como que introduzcamos el vencimiento. No obstante, salvo que sepamos que hay algún error en el control de stock, lo normal será retroceder y no registrar en el albarán ningún artículo sin existencias.

Nueva factura de CAPRABO

Aceptar Cancelar Con varios IVAs

Fecha : 29/03/08

Importe : 3.067,46

Vencimiento : 29/04/08

Al pulsar *Aceptar* nos presenta la factura confeccionada, dispuesta para ser impresa y enviada al cliente.

Nueva factura Emitida

Aceptar Cancelar Otros Imprimir Formatos Justificantes

Datos Facturación Ajustes Contabilidad

Número : 1/2008 P Fecha : 29/03/08

Tipo factura : VENTAS <= Cuenta

Cliente : CAPRABO

Total : 3.067,46 Fecha registro : 29/03/08

Declaración terceros  
Declaración normal  
Á declarar = Total =T

Tipo de IVA	Base Imp.	%IVA	Total	%RE	Total RE	Deducible	B. Inversión
VENTAS AL 16%	2.644,36	16,00	423,10			Si	No

Vencimientos

Fecha	Total a cobrar	Total a pagar	Pendiente	Cuenta pago	Entidad pago	PI	Forma
29/04/08	3.067,46		3.067,46	<cliente>			

Observaciones

Ref

También nos ha realizado el correspondiente apunte en los mayores y diario:

**Nueva factura Emitida**

Emi. 1/2008 CAPRABO

Título alternativo :  Documento :

Concepto	Cuenta	Título cuenta	Debe	Haber	Concepto	Documento
Docum.	4300005	CAPRABO	3.067,46			
	7000000	VENTAS DE MERCADERÍAS		2.644,36		
Negativo	4770000	HACIENDA PÚBLICA, IVA REPE...		423,10		

Observaciones del asiento

Al mismo tiempo podemos ver, si accedemos a la pestaña *Facturación* de la pantalla anterior, el albarán realizado:

**Nueva factura Emitida**

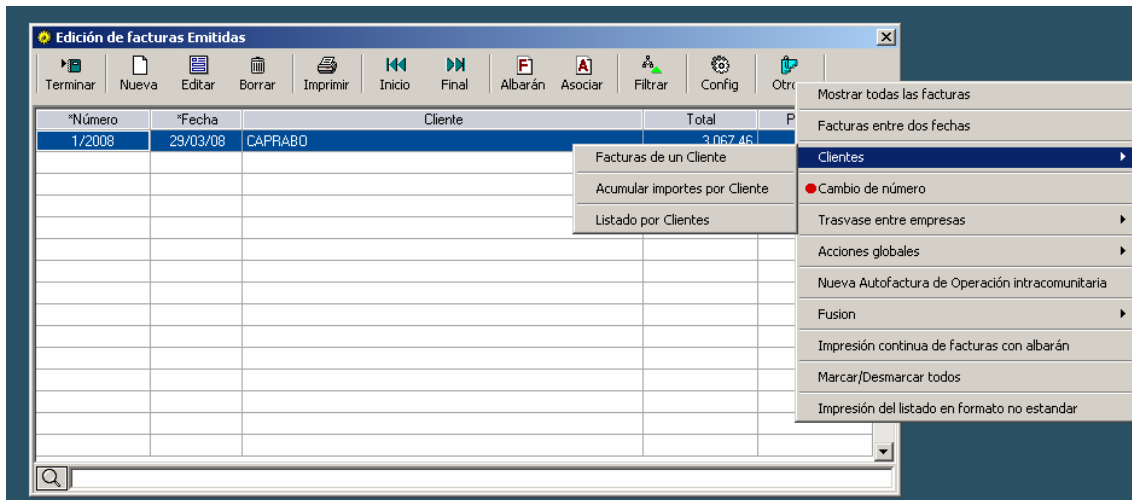
Albaranes asociados

Fecha	Número	Importe	Apuntes	Global	Rep.	Observaciones
29/03/08	2/2008	3.067,46	4			

Base IVA	IVA	Total
2.644,36	423,10	3.067,46

Esta información es importante ya que a veces una factura tiene asociados más de un albarán, por ejemplo en aquellos clientes que compran frecuentemente y se les factura en un día del mes determinado.

También podemos solicitar distintas informaciones si en la pantalla de *Edición de Facturas emitidas*, seleccionamos *Otros*, como vemos a continuación:



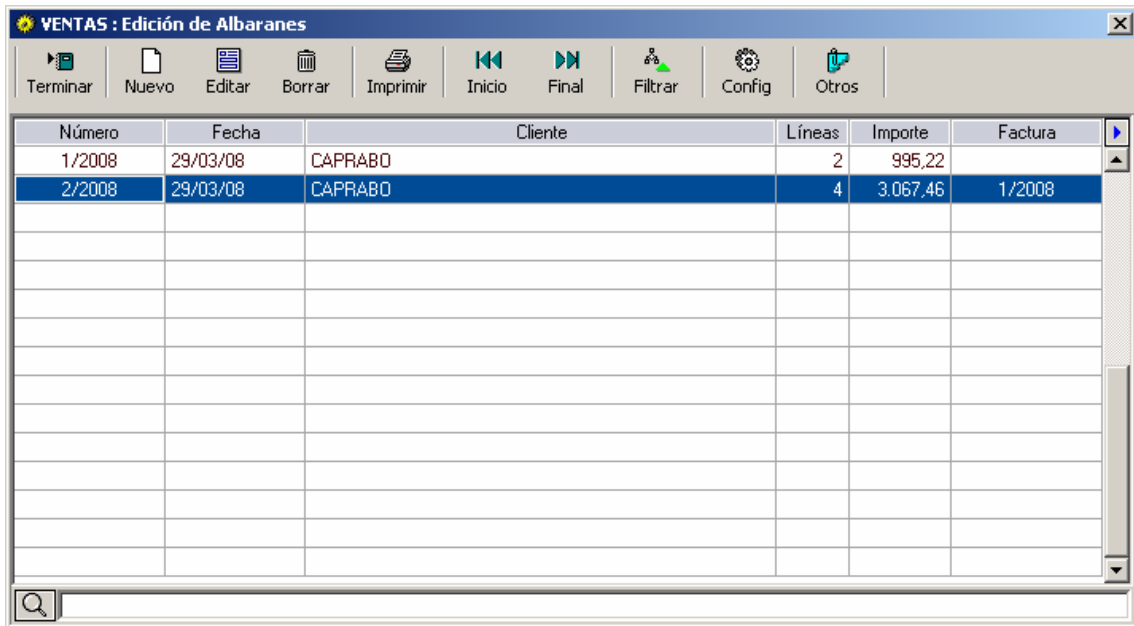
### 5.5.2. Introducción del albarán sin emisión simultánea de la factura, ni registro contable de la venta de géneros.

El proceso desarrollado en el apartado 5.5.1. nos permite realizar todo el proceso que genera una venta de géneros en una misma operación. Así emitimos el albarán, la factura y contabilizamos la venta en el mismo momento. Pero ello no siempre será posible hacerlo ya que a veces el albarán emitido será objeto de rectificaciones por diversos motivos (variación en las unidades vendidas, en el precio, en algún descuento, etc.). Si ello ocurre, la factura realizada deberá modificarse, así como el registro contable, por lo que a menudo será recomendable espaciar en el tiempo la realización del albarán y su correspondiente factura, no realizando ésta hasta que tengamos constancia de la validez del albarán y su aceptación por parte del cliente.

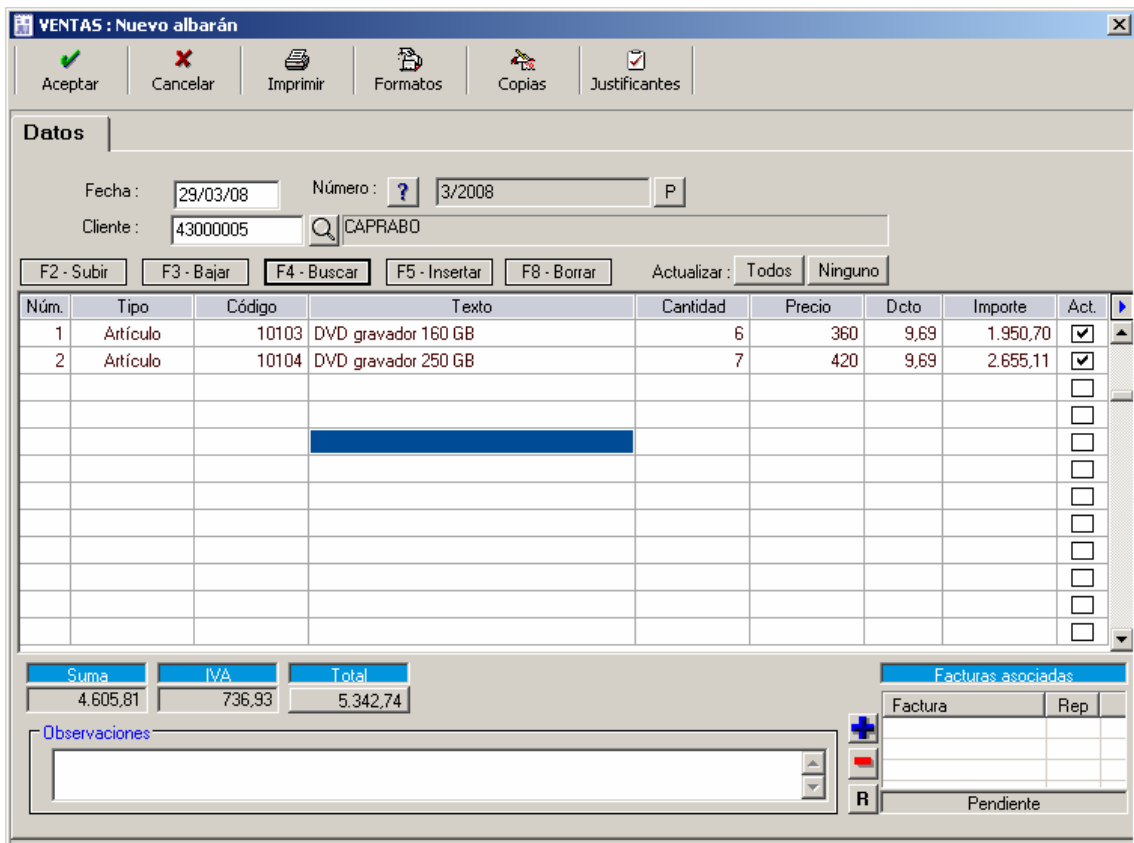
Si seguimos este proceso, más cauto que el correspondiente al apartado 5.5.1., entonces deberemos iniciar el proceso seleccionando la opción siguiente: *Facturación/Ventas/Albaranes emitidos*, lo que nos lleva a realizar un proceso casi idéntico al del apartado anterior, pero sin que se nos confeccione la factura y el registro contable de forma automática. En este caso, seremos nosotros los que deberemos indicar al programa la realización manual de la factura y su contabilización.

Al hacer la selección indicada, tendremos en pantalla el aplicativo que nos va a permitir editar el albarán:

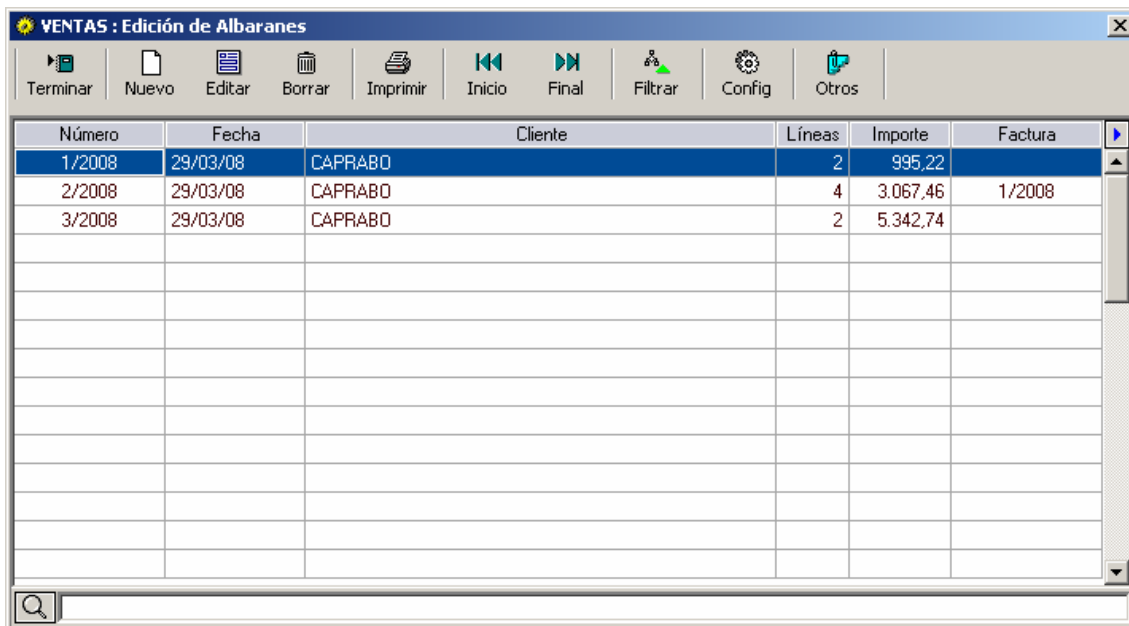




Seleccionamos *Nuevo* y entramos los datos correspondientes al albarán de entrega hasta tener algo parecido a:

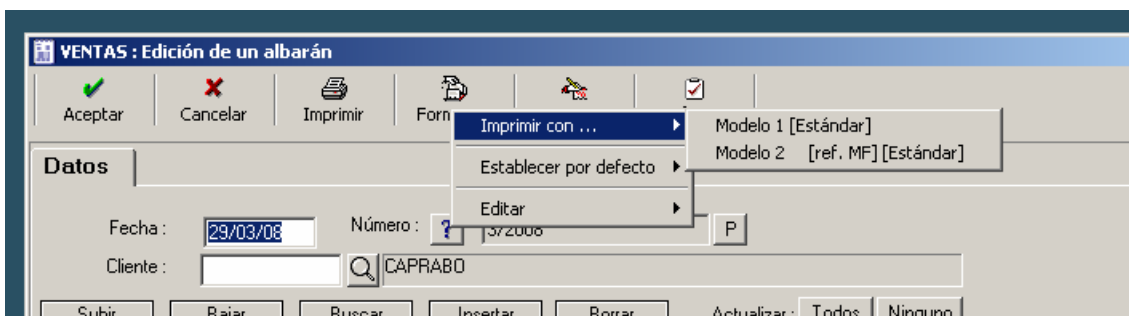


Cuando aceptamos el albarán con los datos correctos, se nos vuelve a abrir el aplicativo de edición de albaranes, incluyendo el que acabamos de introducir, como podemos ver a continuación:

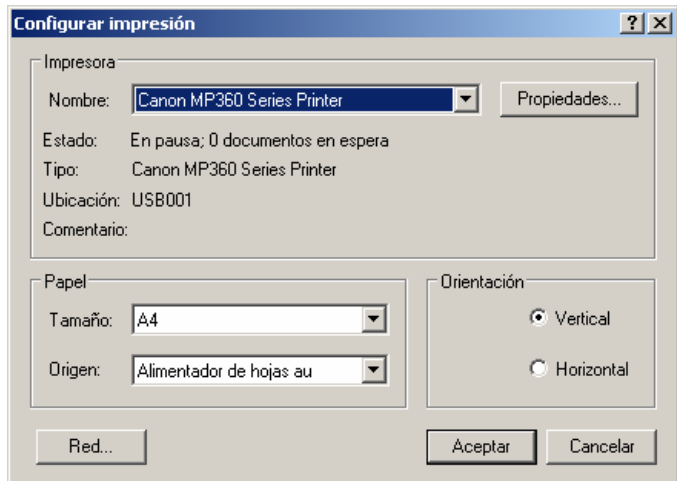


Número	Fecha	Cliente	Líneas	Importe	Factura
1/2008	29/03/08	CAPRABO	2	995,22	
2/2008	29/03/08	CAPRABO	4	3.067,46	1/2008
3/2008	29/03/08	CAPRABO	2	5.342,74	

El proceso normal sería imprimir el albarán y enviarlo al cliente. Para imprimir el albarán Gestión MGD nos permite cierta edición de formatos, como podemos ver en la siguiente pantalla:



Si nosotros, una vez comprobado que el albarán tiene sus datos correctos, seleccionamos Formatos, se nos permite Imprimir con el Modelo 1 y con el Modelo 2, así como Editar un modelo para la propia empresa. Si seleccionamos el Modelo 1[Estándar] tendremos la siguiente pantalla de impresión:





*Número	*Fecha	Cliente	Total	Pendiente
1/2008	29/03/08	CAPRABO	3.067,46	3.067,46

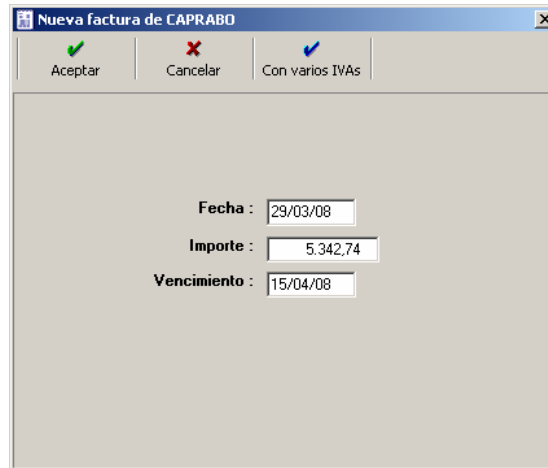
Ahora seleccionamos la opción [Asociar](#), con lo que en pantalla vamos a tener, en nuestro caso el único cliente al que podemos asociar una factura con un albarán:

*Empresa	*Cuenta	*Nombre comercial
CAPRABO	4300005	

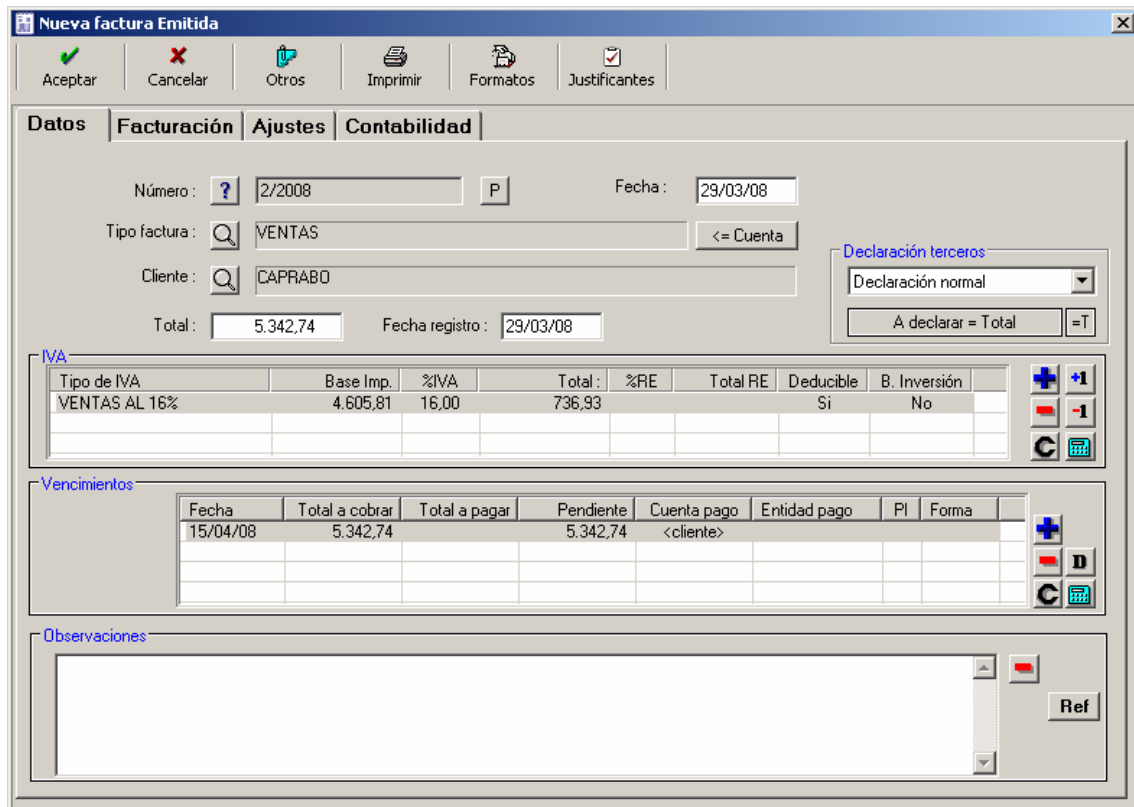
Cuando tocamos [Elegir](#), en pantalla tendremos los dos albaranes que este cliente tiene pendiente de facturar, para que escojamos uno o los dos, si procede realizar dos o una factura.



En nuestro caso sólo vamos a realizar la factura del albarán 3/2008, por lo que lo marcamos y aceptamos la opción, con lo que deberemos aceptar los datos e introducir la fecha del vencimiento:

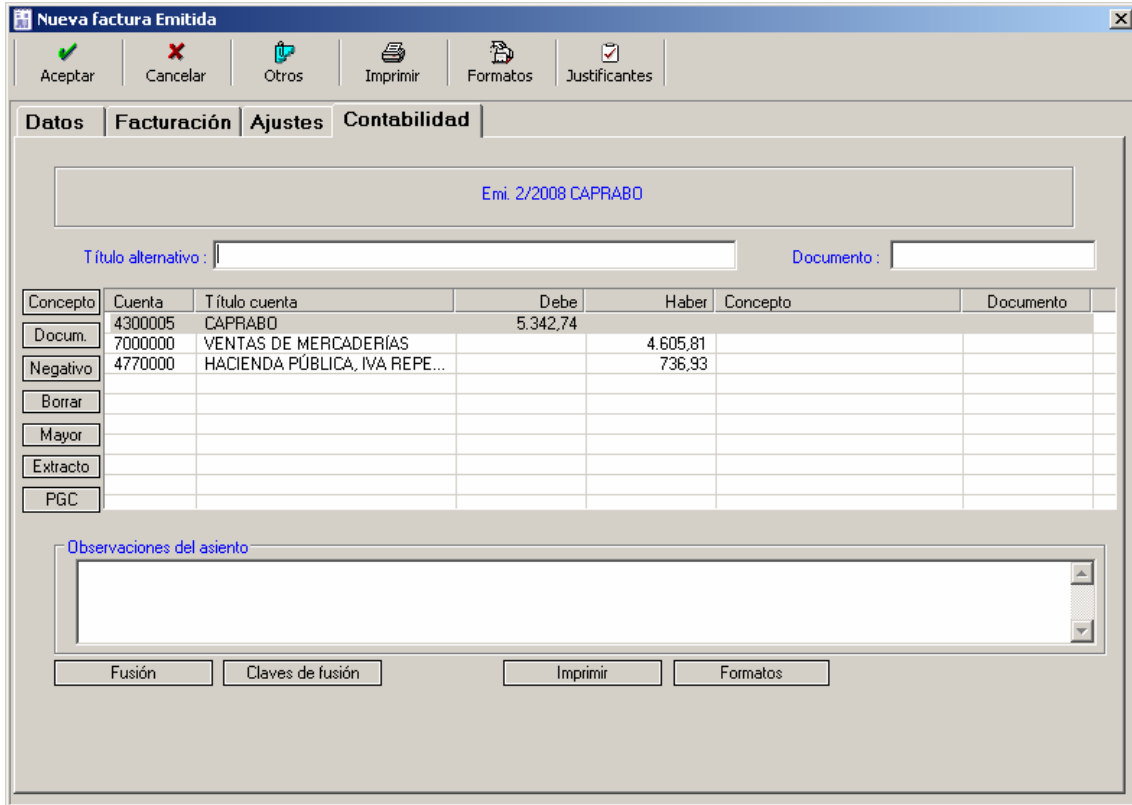


Tras lo cual, tendremos la nueva factura:

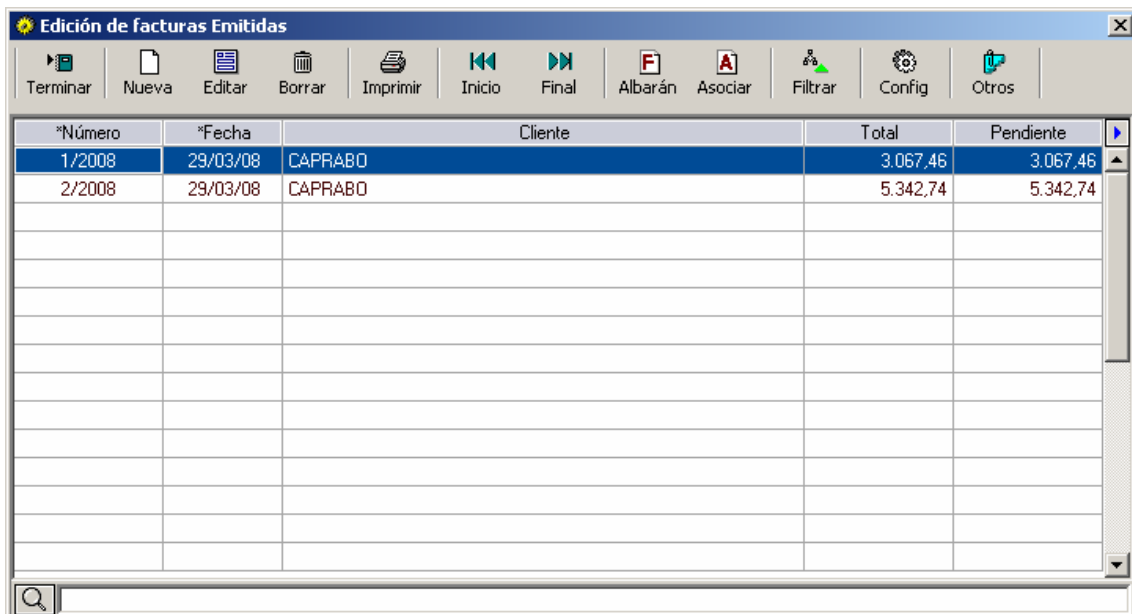


También aquí, como en los albaranes, tenemos distintas opciones para imprimir la factura que vamos a enviar al cliente para que en su momento (a fecha de vencimiento) realice el correspondiente pago.

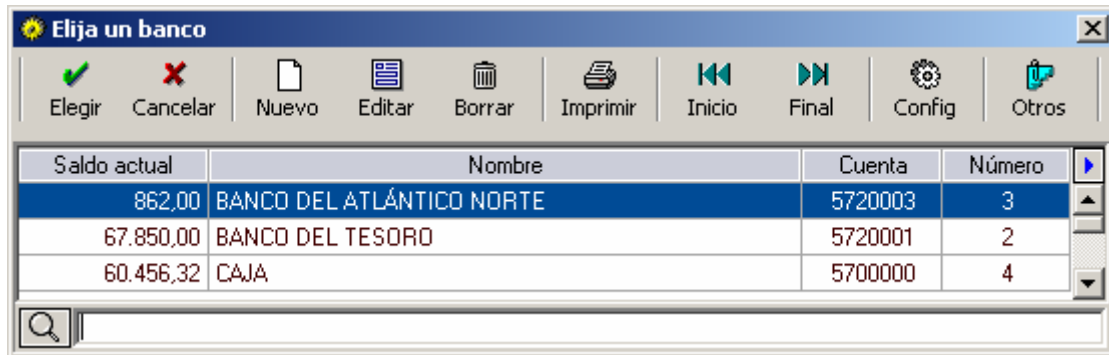
Al mismo tiempo, si vamos a la pestaña *Contabilidad*, podremos ver el asiento de la operación que será introducido en Diario y Mayor en el momento que nosotros toquemos *Aceptar*.



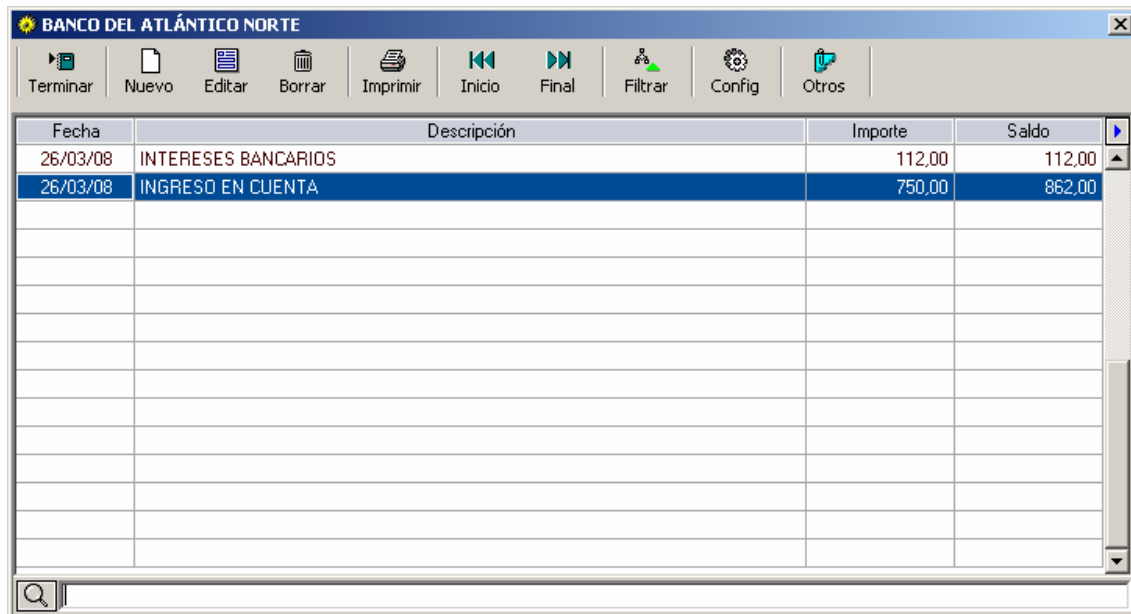
La factura queda registrada y guardada en aplicativo Edición de facturas.



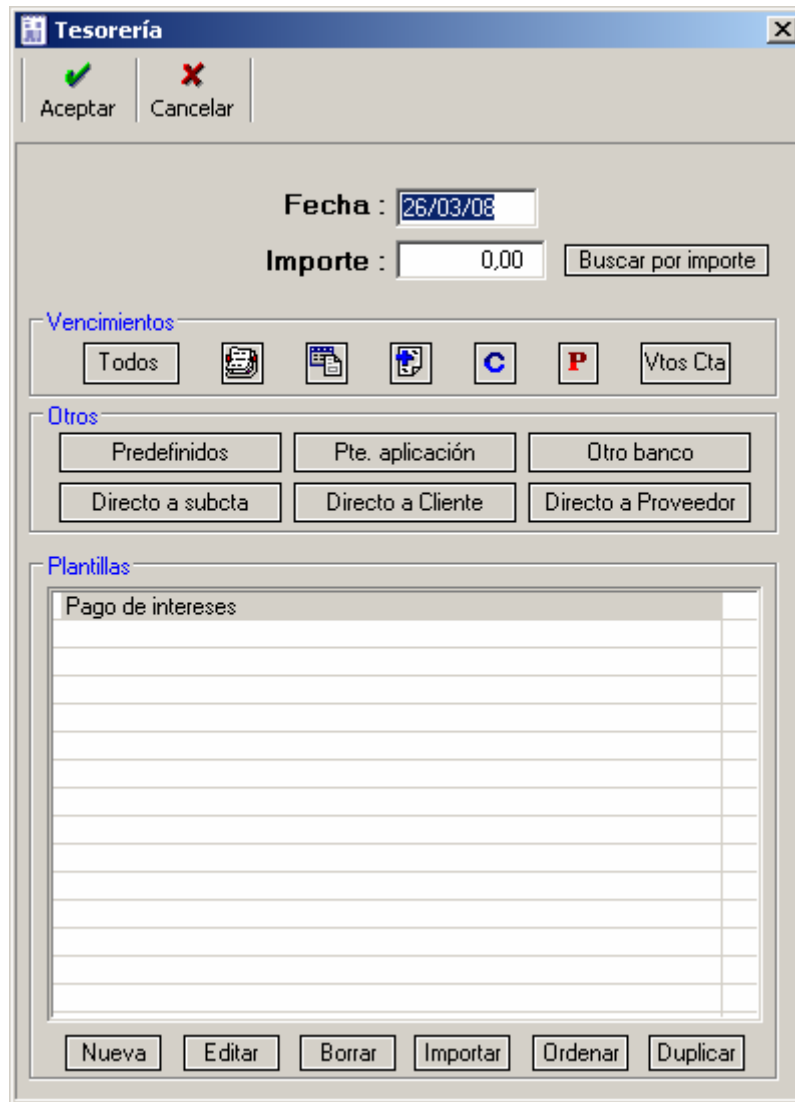
Si seguimos el proceso y como en la factura habíamos puesto como vencimiento el 15 de abril de 2008, ahora debemos registrar el cobro de la misma. Supongamos que nos paga por uno de nuestros bancos para lo cual seleccionamos el icono *Cobros-pagos*:



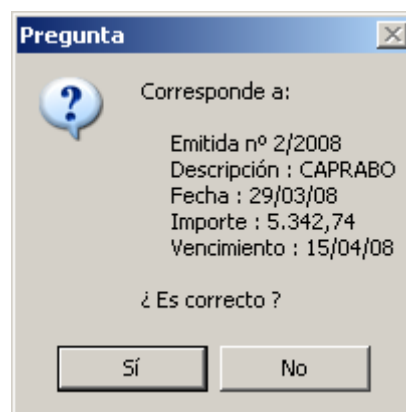
Seleccionamos el banco a través del cual se realiza el cobro y tendremos:



Ahora seleccionamos *Nuevo* y deberemos seleccionar el vencimiento correspondiente de entre todos los que tenemos o bien introducir el importe exacto y la fecha en el aplicativo siguiente:

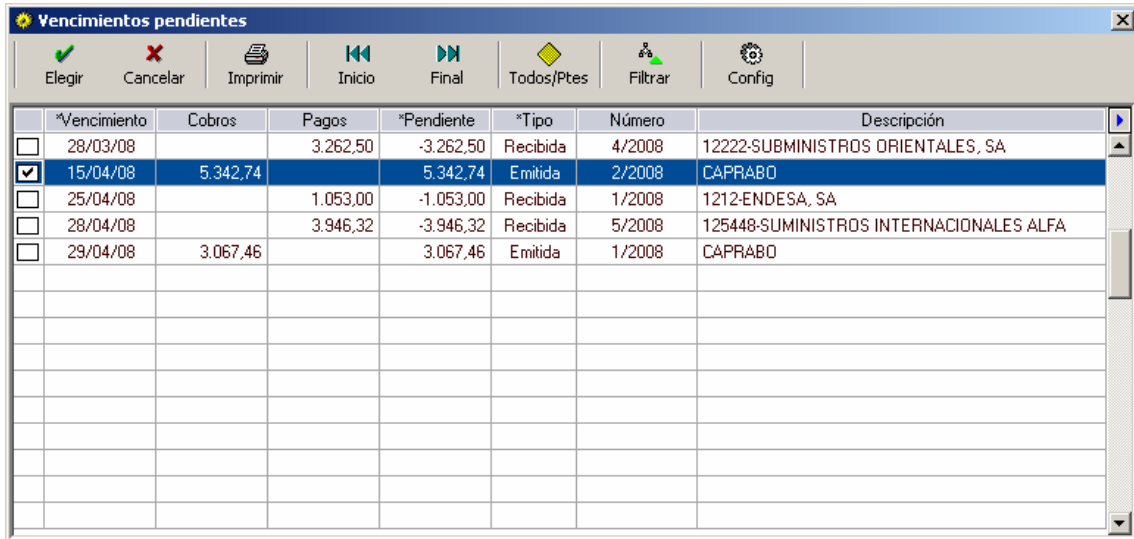


Si entramos el importe y seleccionamos *Buscar por importe*, tendremos:



Tras lo cual indicaremos si es el que buscábamos o no. Si en lugar de introducir el importe hemos seleccionado *Todos*, en pantalla tendremos la relación de vencimientos pendientes en la cual seleccionamos el correspondiente.

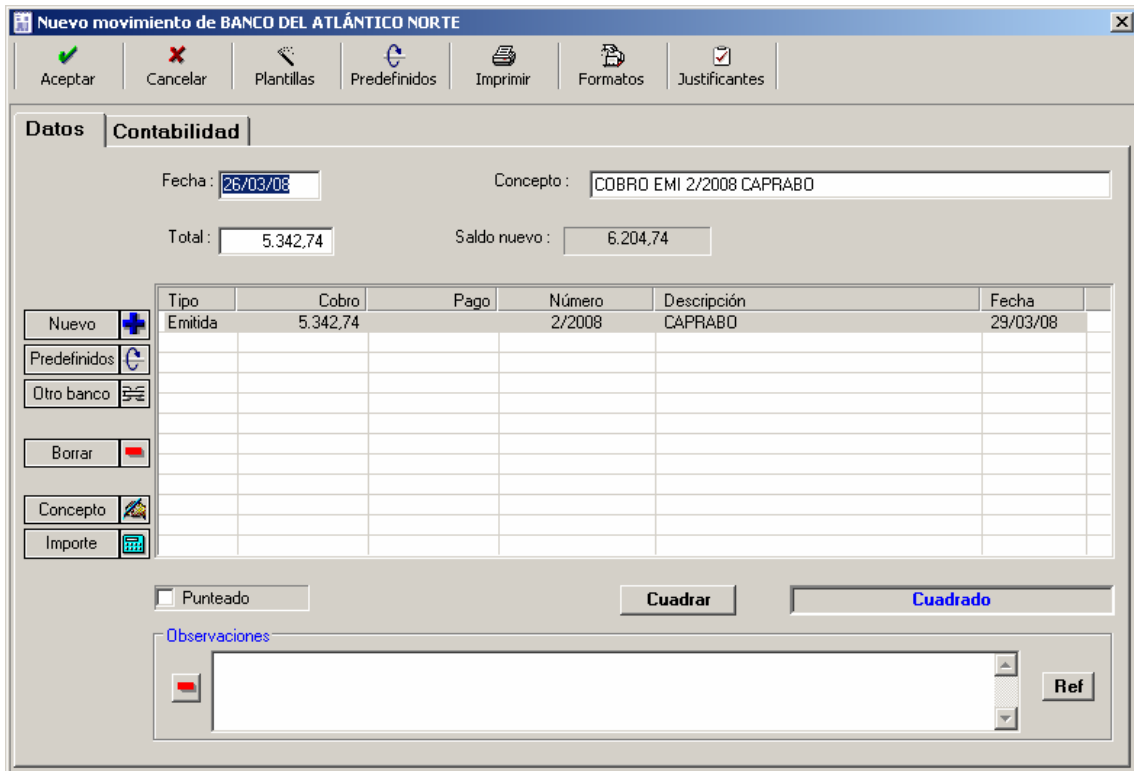




The screenshot shows a window titled "Vencimientos pendientes" with a toolbar containing icons for "Elegir", "Cancelar", "Imprimir", "Inicio", "Final", "Todos/Ptes", "Filtrar", and "Config". Below the toolbar is a table with the following data:

*Vencimiento	Cobros	Pagos	*Pendiente	*Tipo	Número	Descripción
<input type="checkbox"/> 28/03/08		3.262,50	-3.262,50	Recibida	4/2008	12222-SUBMINISTROS ORIENTALES, SA
<input checked="" type="checkbox"/> 15/04/08	5.342,74		5.342,74	Emitida	2/2008	CAPRABO
<input type="checkbox"/> 25/04/08		1.053,00	-1.053,00	Recibida	1/2008	1212-ENDESA, SA
<input type="checkbox"/> 28/04/08		3.946,32	-3.946,32	Recibida	5/2008	125448-SUMINISTROS INTERNACIONALES ALFA
<input type="checkbox"/> 29/04/08	3.067,46		3.067,46	Emitida	1/2008	CAPRABO

Una vez marcado tocamos *Elegir* y tendremos:



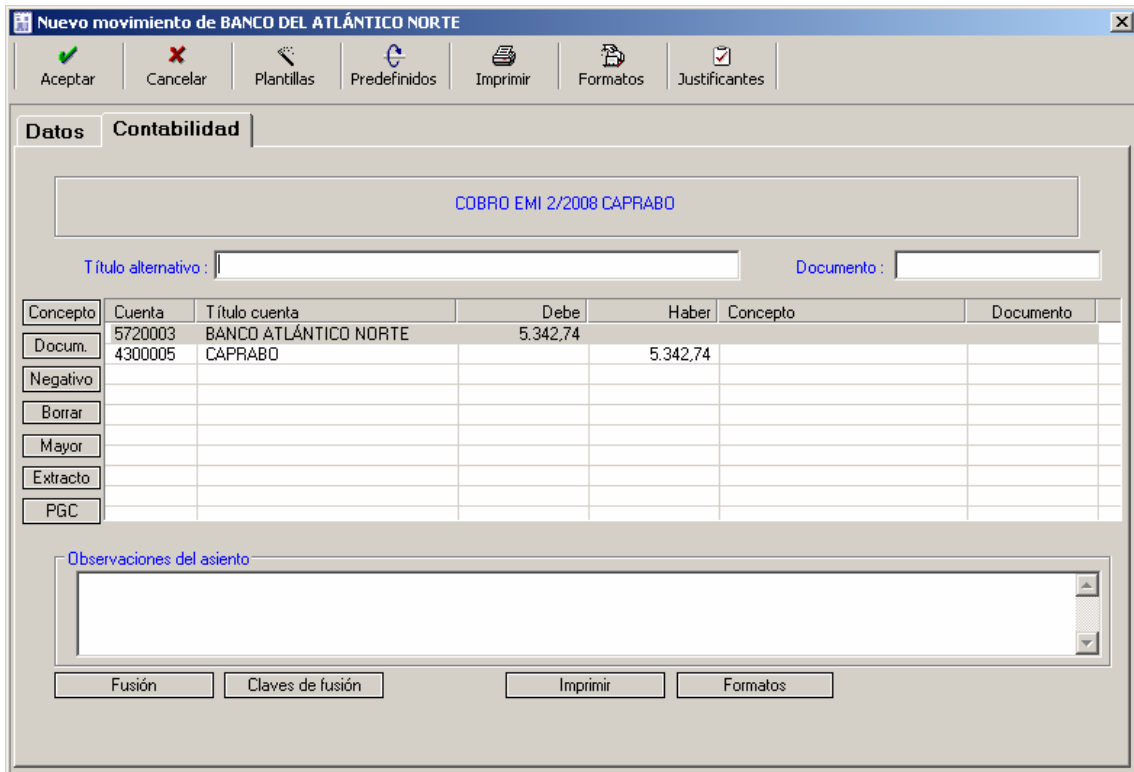
The screenshot shows a window titled "Nuevo movimiento de BANCO DEL ATLANTICO NORTE" with a toolbar containing icons for "Aceptar", "Cancelar", "Plantillas", "Predefinidos", "Imprimir", "Formatos", and "Justificantes". The "Contabilidad" tab is active, showing the following details:

Fecha: 26/03/08      Concepto: COBRO EMI 2/2008 CAPRABO  
Total: 5.342,74      Saldo nuevo: 6.204,74

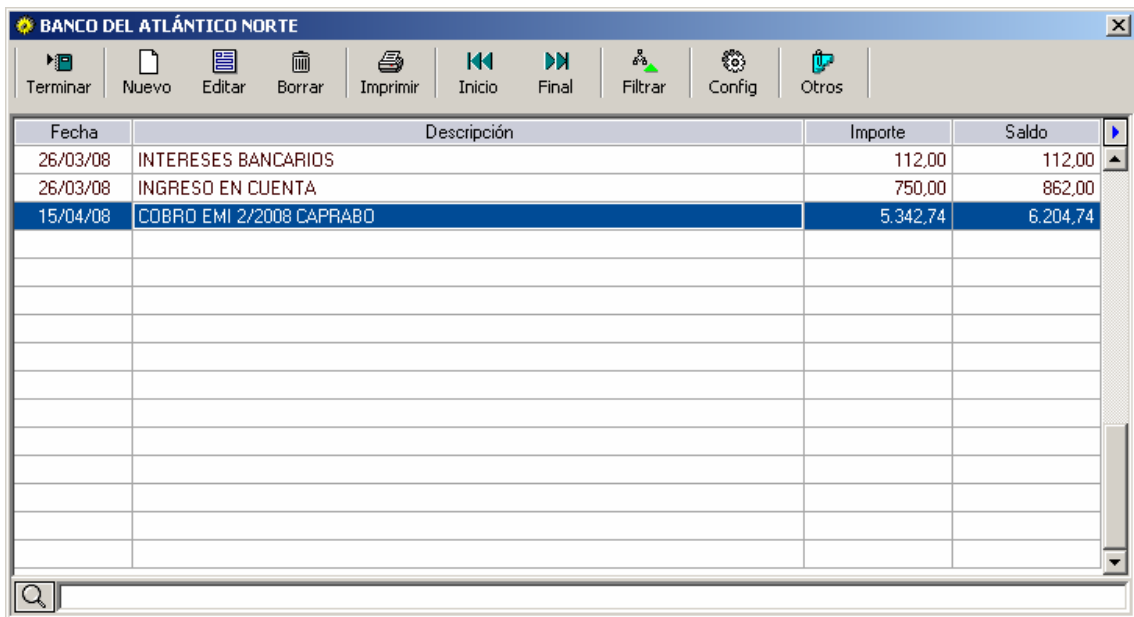
Tipo	Cobro	Pago	Número	Descripción	Fecha
Emitida	5.342,74		2/2008	CAPRABO	29/03/08

At the bottom, there are buttons for "Punteado", "Cuadrar", and "Cuadrado", and an "Observaciones" field with a "Ref" button.

Si vamos a Contabilidad observaremos que nos ha realizado el correspondiente registro, que no es otro que el pago que el cliente ha realizado de la cantidad correspondiente.



Aceptamos el registro realizado, tras lo cual se nos queda anotado en tesorería, como vemos a continuación:



Si ahora vamos a Tesorería/Previsión, tendremos en pantalla todas las operaciones realizadas en la tesorería, así como los pagos y cobros pendientes de realizar.

Fecha	Saldo	Cobro	Pago	Tipo	Número	Descripción	Cuenta	Entidad de Pago	Tipo Vencimiento
/ /	6.204,74	6.204,74				BANCO DEL ATLÁNTICO NORTE		BANCO DEL ATLÁNTICO	
/ /	74.054,74	67.850,00				BANCO DEL TESORO		BANCO DEL TESORO	
/ /	134.511,06	60.456,32				CAJA		CAJA	
28/03/08	131.248,56		3.262,50	Recibida	4/2008	12222-SUBMINISTROS ORIENTALES,	4000003	BANCO DEL TESORO	Efecto
25/04/08	130.195,56		1.053,00	Recibida	1/2008	1212-ENDESA, SA	4100001		Efecto
28/04/08	126.249,24		3.946,32	Recibida	5/2008	125448-SUMINISTROS INTERNACION	4000001		Efecto
29/04/08	129.316,70	3.067,46		Emiida	1/2008	CAPRABO	4300005		Giro

Por último, podemos ir al Diario para ver como se ha producido el registro del pago de nuestro cliente en fecha 15 de abril de 2008.

Asiento	Fecha	T	Concepto	Cuenta	Descripción cuenta	Debe	Haber	Documento
		B3	INTERESES BANCARIOS	5720003	BANCO ATLÁNTICO NORTE	112,00		
		B3	INTERESES BANCARIOS	7690000	OTROS INGRESOS FINANCIERO		112,00	
	26/03/08	B3	INGRESO EN CUENTA					
		B3	INGRESO EN CUENTA	5720003	BANCO ATLÁNTICO NORTE	750,00		
		B3	INGRESO EN CUENTA	5550000	PARTIDAS PENDIENTES DE APL		750,00	
	28/03/08	Rec	Rec. 4/2008 SUBOSA					
		Rec	Rec. 4/2008 SUBOSA	6000000	COMPRAS DE MERCADERÍAS	2.812,50		
		Rec	Rec. 4/2008 SUBOSA	4721601		450,00		
		Rec	Rec. 4/2008 SUBOSA	4000003	SUBMINISTROS ORIENTALES, S		3.262,50	
	28/03/08	Rec	Rec. 5/2008 SUMINISTROS INTE					
		Rec	Rec. 5/2008 SUMINISTROS INTE	6000000	COMPRAS DE MERCADERÍAS	3.402,00		
		Rec	Rec. 5/2008 SUMINISTROS INTE	4721601		544,32		
		Rec	Rec. 5/2008 SUMINISTROS INTE	4000001	SUMINISTROS INTERNACIONAL		3.946,32	
	29/03/08	Emi	Emi. 1/2008 CAPRABO					
		Emi	Emi. 1/2008 CAPRABO	4300005	CAPRABO	3.067,46		
		Emi	Emi. 1/2008 CAPRABO	7000000	VENTAS DE MERCADERÍAS		2.644,36	
		Emi	Emi. 1/2008 CAPRABO	4770000	HACIENDA PÚBLICA, IVA REPEF		423,10	
	29/03/08	Emi	Emi. 2/2008 CAPRABO					
		Emi	Emi. 2/2008 CAPRABO	4300005	CAPRABO	5.342,74		
		Emi	Emi. 2/2008 CAPRABO	7000000	VENTAS DE MERCADERÍAS		4.605,81	
		Emi	Emi. 2/2008 CAPRABO	4770000	HACIENDA PÚBLICA, IVA REPEF		736,93	
	15/04/08	B3	COBRO EMI 2/2008 CAPRABO					
		B3	COBRO EMI 2/2008 CAPRABO	5720003	BANCO ATLÁNTICO NORTE	5.342,74		
		B3	COBRO EMI 2/2008 CAPRABO	4300005	CAPRABO		5.342,74	

De igual forma, si vamos al mayor del banco tendremos recogido el apunte.

Asiento	Fecha	T	Concepto	Debe	Haber	Saldo	Documento
	10/03/08	Ext	CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD NUEVA	15.000,00		15.000,00	
	26/03/08	B3	INTERESES BANCARIOS	112,00		15.112,00	
	26/03/08	B3	INGRESO EN CUENTA	750,00		15.862,00	
	15/04/08	B3	COBRO EMI 2/2008 CAPRABO	5.342,74		21.204,74	

Lo mismo sucede si seleccionamos el Mayor del cliente:

Asiento	Fecha	T	Concepto	Debe	Haber	Saldo	Documento
	29/03/08	Emi	Emi. 1/2008 CAPRABO	3.067,46		3.067,46	
	29/03/08	Emi	Emi. 2/2008 CAPRABO	5.342,74		8.410,20	
	15/04/08	B3	COBRO EMI 2/2008 CAPRABO		5.342,74	3.067,46	

Aquí podemos ver como hay una factura emitida y pagada, la que tiene por cantidad 5.342,74 y otra emitida pero aún no pagada con importe de 3.067,46.