



FACULTAD DE INGENIERÍA UNAM  
DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA

"Tres décadas de orgullosa excelencia" 1971 - 2001

CURSOS INSTITUCIONALES

**ASPEL - COI**

Del 03 al 16 de Noviembre de 2004

***APUNTES GENERALES***

CI - 166

Instructor: C.P. Jorge Curz Arrieta  
DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO  
NOVIEMBRE DE 2004

# MANUAL

## ASPEL-COI

### NIVEL BÁSICO

## ÍNDICE

### I. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA DE COI

I.1 Objetivo y contenido del curso .....	4
I.2 Aspectos generales en las versiones de COI .....	5
I.2.1 Barra de herramientas en la nueva versión .....	5

### II CATÁLOGOS DE CAPTURA

II.1 Utilizando el Catálogo de departamentos .....	8
II.2 Utilizando el Catálogo de monedas .....	10
II.3 Información y estructura del Catálogo de cuentas .....	12
II.4 Importancia del Catálogo de rango de cuentas .....	17
II.5 Conociendo el Catálogo de pólizas .....	20
II.6 Conociendo el Catálogo de tipos de activos .....	23
II.7 Importancia en el uso del Catálogo de activos, depreciación y reevaluación .....	26
II.8 La importancia del uso de Tablas de INPC .....	36

### III LA IMPORTANCIA DE LOS REPORTES DEL SISTEMA

II 1 Aspectos generales de los reportes, entre ellos:	
III.1.1 El Catálogo de cuentas .....	39
III.1.2 Reporte de emisión de pólizas .....	40
III.1.3 Los Auxiliares contables .....	40
III.1.4 Los Activos fijos .....	41
III.1.5 La depreciación contable .....	43
III.1.6 La depreciación fiscal .....	44
III.1.7 El Libro mayor .....	44
III.1.8 La Reexpresión de saldos .....	45
III.1.9 Los presupuestos y sus desviaciones .....	46
III.1.10 El Diario general .....	46
III.1.11 Otros reportes del usuario .....	47
III.2 Los reportes Financieros	
III.2.1 La balanza de comprobación .....	47
III.2.2 El estado de Situación Financiera .....	48
III.2.3 El Estado de resultados .....	48

### IV PROCESOS QUE SE PUEDEN REALIZAR EN EL SISTEMA

IV.1 Creación del siguiente periodo contable .....	51
IV.2 Diagnostico para el traspaso de saldos en el sistema .....	52
IV.3 Póliza de depreciación de los activos fijos .....	53
IV.4 Póliza de ajuste cambiario en el caso de manejo de moneda extranjera .....	54
IV.5 La importancia de la póliza de cierre del ejercicio .....	55

<b>BIBLIOGRAFIA</b> .....	56
---------------------------	----

# I. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA DE COI

## I.1 OBJETIVO Y CONTENIDO DEL CURSO

### OBJETIVO

Que el participante adquiera los conocimientos necesarios para la operación y proceso de captura de datos, como son: creación de un catálogo de cuentas contables, captura de pólizas, activos fijos, departamentos así como la modificación y cancelación de pólizas, cuentas contables, traspaso de saldos y todo lo relacionado con la captura de información y emisión de reportes para toma de decisiones.

### CONTENIDO DEL CURSO

En este curso se tocaran temas como:

- ❖ Catálogos de captura
- ❖ La importancia de los reportes del sistema
- ❖ Procesos que se pueden realizar en el sistema

## I.2. ASPECTOS GENERALES EN LAS VERSIONES DE COI

Básicamente existen dos versiones para el sistema COI:

Versión para sistema MS DOS (de esta la última fue la 6.5 en el 2001)

Versión para sistema Windows (de esta la más reciente es la 4.0 del abril 2003)

Los cambios importantes que tuvo la versión 3.5 para Windows fueron los siguientes

Manejo de fecha del año 2000.

Personalización de consulta

Integración de pólizas

Manejo de activos en moneda extranjeras

Perfiles de usuarios redefinidos

Posibilidad de marcar las pólizas como auditadas.

Ampliación de los rangos de cuenta, puedes definir hasta cinco rangos por cada rubro

Manejo de números de serie y observaciones en el catálogo de activos.

Exportación de consultas a Excel, HTML y Dbase.

Los cambios importantes que tuvo la versión 4.0 para Windows fueron los siguientes:

La función "copiar y pegar" que permite crear pólizas a partir de otras

El uso del nuevo Catálogo de Conceptos de pólizas

La conveniencia de manejar cuentas que permiten el "cuadre" automático de las pólizas

La integración a la contabilidad de pólizas recibidas vía correo electrónico

El "cuadre" automático de pólizas mediante el uso de cuentas de "cuadre"

Los nuevos filtros en la consulta de pólizas (contabilizadas, pendientes de "cuadre" y auditadas)

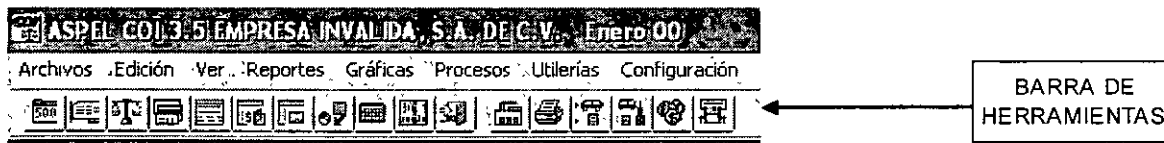
La función Pólizas modelo que automatiza el registro de movimientos comunes o frecuentes

Actualización del sistema a las últimas mejoras disponibles en cualquier momento

Alimentación automática de la tabla de INPC

### I.2.1. BARRA DE HERRAMIENTAS EN LA NUEVA VERSIÓN

La Barra de herramientas se conforma por botones que, al oprimirlos, ejecutan de inmediato las opciones más importantes

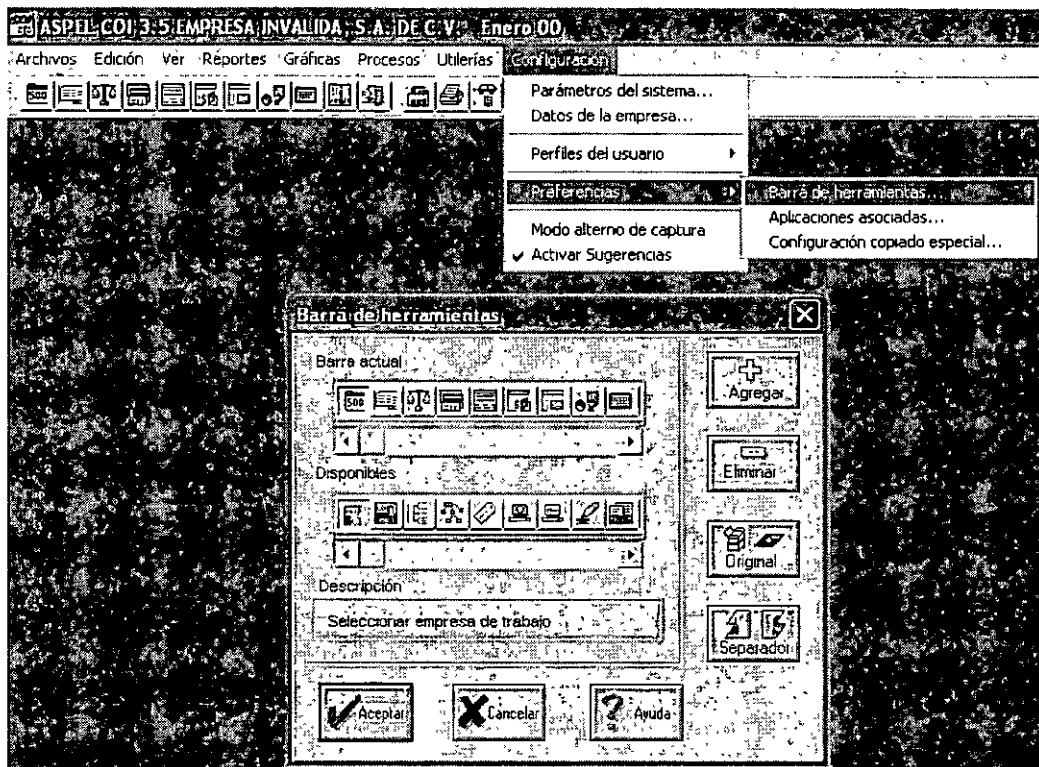


#### MODIFICAR LA BARRA DE HERRAMIENTAS

Esta opción sirve para personalizar tu barra de herramientas agregando o quitando botones, recuerda que algunas operaciones se realizan más rápido ejecutándolas a través de su botón.

Rutas de acceso:

-Menú Configuración / Preferencias / Barra de herramientas



Procedimiento para agregar botones a la barra actual:

- Elige el botón que requieras de la barra de botones disponibles
- Oprime el botón Agregar o arrastra el botón hacia la barra actual

Procedimiento para quitar botones de la barra actual

- Elige de la barra actual el botón que quieres quitar.
- Oprime el botón Eliminar o arrastra el botón hacia la barra de botones disponibles.

# II. CATÁLOGOS DE CAPTURA



## OBJETIVO

AL FINALIZAR ESTE MODULO EL PARTICIPANTE OBTENDRA LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS, PARA LA ELABORACION CORRECTA DE LOS DIFERENTES CATALOGOS DE CAPTURA.

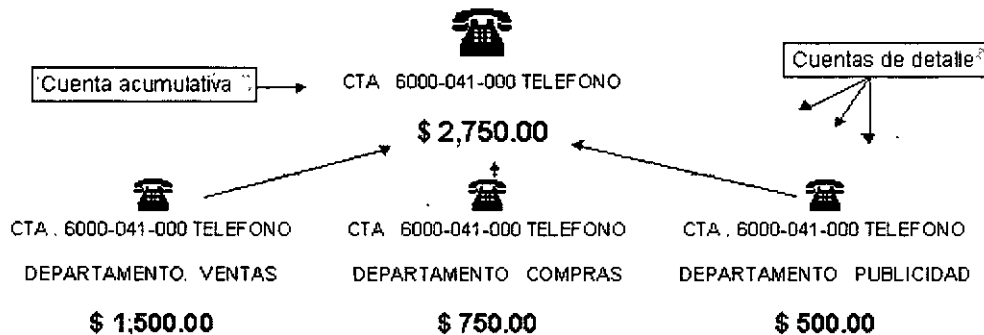
## II.1 UTILIZANDO EL CATÁLOGO DE DEPARTAMENTOS

¿En qué consiste?

Las cuentas de tu catálogo se pueden organizar por departamentos, es decir, que los movimientos que afectan a una cuenta se conozcan por los centros que los originaron. Este manejo te permite asignar las partidas de una póliza a un departamento en particular

Gráfico de un centro de costos

En el siguiente caso, los gastos de teléfono de una empresa se asignan a la **cuenta general** de teléfono, pero pueden desglosarse debido a que están asignadas las sumas que corresponden a cada una de sus áreas o departamentos:



Al momento de hacer la instalación automática, si se trabaja con departamentos, el sistema creará algunos departamentos, dado que el catálogo estándar incluye cuentas departamentales

Rutas de acceso:

Menú Configuración / Parámetros del sistema / Cuentas / Manejo de departamentos

- Si vas a manejar departamentos de tus cuentas, primero debes dar de alta los departamentos en el respectivo catálogo.
- Posteriormente, deberás de dar de alta la cuenta en el catálogo de cuentas. Allí deberás indicar que tu cuenta manejará departamentos, para que al capturar las pólizas la afectación a tus cuentas pueda desglosarse por los departamentos en las que se realizaron.
- El sistema te sugerirá algunas cuentas como departamentales, que podrás cambiar según tus necesidades

## AGREGA UN DEPARTAMENTO

Rutas de acceso:

- Menú Archivos, opción Departamentos / Edición - Agregar ó ALT + INS
- Desde el catálogo de Departamentos, con el botón:

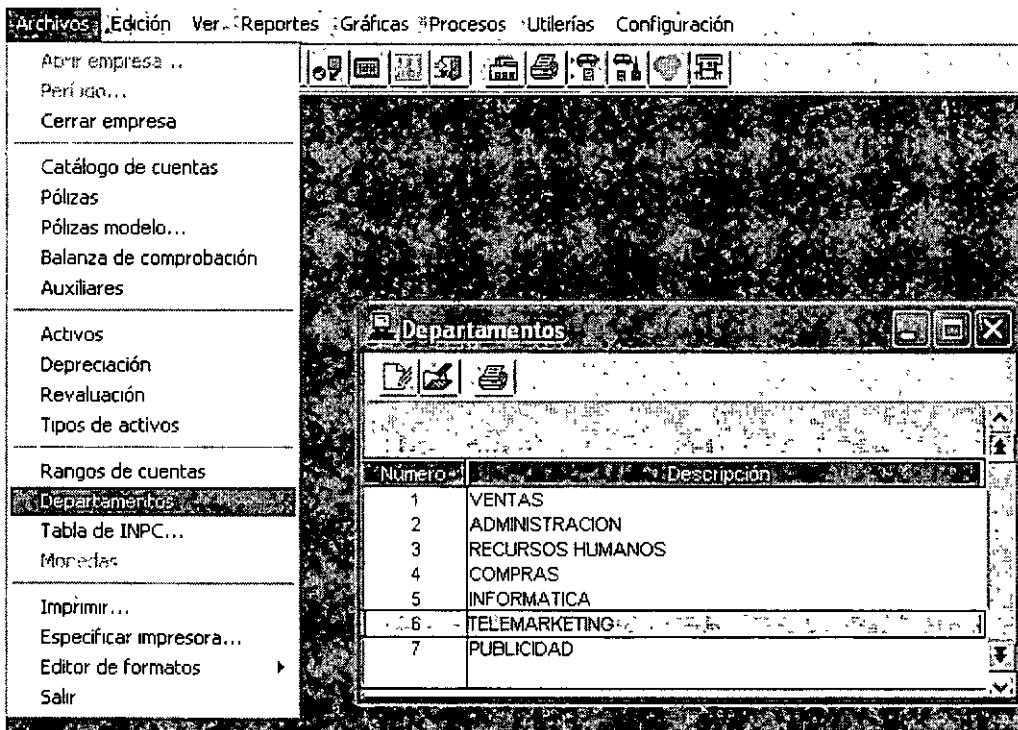
Dentro de la ventana del catálogo de Departamentos se despliegan los centros de costo que puedes manejar para tu empresa.

## Repercusiones

Sólo si agregas departamentos en este catálogo, después podrás asignar a cada cuenta contable que des de alta en el catálogo de cuentas un centro de costo ( departamento) y un saldo inicial departamental

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Número de departamento	N Numérico	2	El sistema automáticamente le asigna un número secuencial al departamento que vas a dar de alta, por lo que este campo es únicamente informativo
Nombre del departamento	A Alfanumérico	40	Debes anotar nombre o descripción del departamento con el que vas a trabajar.

NOTA: Ya que anotaste el nombre del departamento, oprime Aceptar Este nombre debe aparecer en la ventana del catálogo de departamentos



### MODIFICA UN DEPARTAMENTO

-Sobre la ventana del catálogo de Departamentos, hacer doble clic sobre el registro deseado.

Con esta opción puedes modificar la descripción de cualquiera de tus departamentos.

NOTA: No se pueden eliminar (dar de baja) Departamentos; únicamente podrás cambiar los datos asignados.

### REPORTE DE DEPARTAMENTOS

Ruta de acceso

-Desde el catálogo de Departamentos, menú Archivos / Imprimir

Puedes obtener un listado con los siguientes datos de tu catálogo de departamentos:

-Número del departamento

-Nombre del mismo

-Total de registros impresos

## II.2 UTILIZANDO EL CATÁLOGO DE MONEDAS

### MANEJO DE MULTIMONEDA

Al configurar el sistema para el manejo de multimoneda, es posible

-Definir hasta 99 diferentes monedas. Por omisión, el catálogo de monedas contiene las más comunes, las cuales debes revisar y actualizar de acuerdo al tipo de cambio vigente

-Indicar por cada moneda definida sus características particulares de simbología.

-Es posible definir un desplazamiento automático del tipo de cambio para cada moneda el cual puede ser propuesto durante la captura de pólizas.

-Asignar a cada cuenta de tu catálogo una moneda, con la cual se indica al sistema que los montos y saldos relacionados a la cuenta podrán ser expresados y consultados considerando su tipo de cambio.

-Consultar los auxiliares tanto en moneda nacional como extranjera. Esto es posible dado que al dar de alta una póliza, los montos se capturan en moneda nacional y se indica por partida el tipo de cambio de la otra moneda, lo cual permite hacer la conversión para dicha consulta

-Generar una póliza de ajuste cambiario en la que se concilien las diferencias ocasionadas por la variación de los tipos de cambio

NOTA: Para que esté activado el catálogo de monedas debe estar habilitada la opción de multimonedas en Parámetros del sistema.

Dentro del catálogo de monedas no se cuenta con la opción Eliminar.

El sistema presentará el catálogo de monedas cada vez que inicies el programa de acuerdo a tu configuración

### AGREGA UNA MONEDA

Definición

-Esta función te permite agregar monedas que usará el sistema.

-El proceso que debes llevar a cabo es el siguiente:

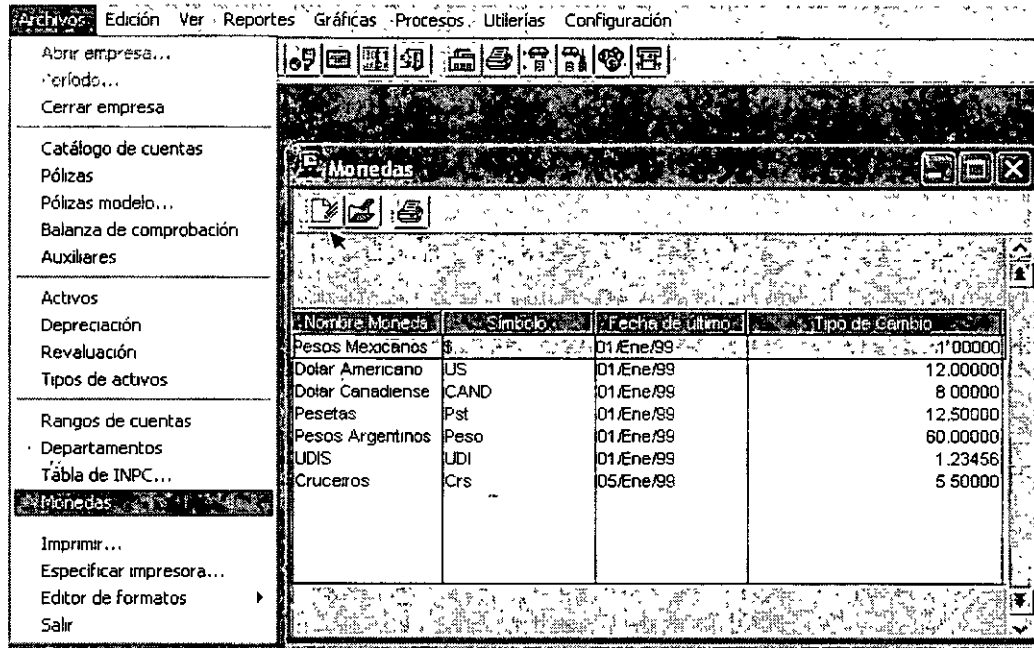
1. Abre el catálogo que se indica y ejecuta el proceso de Agregar.

2. Anota la información que se solicita en los campos.

3. Graba el registro de la moneda tecleando Enter, o con el botón Aceptar.

## Rutas de acceso

-Menú de Archivos / Catalogo de Monedas / Agregar



## Campos específicos de este proceso

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Moneda	Alfanumérico	20	Deberás anotar el nombre de la moneda que vas a dar de alta
Símbolo	Alfanumérico	4	Define el símbolo con el que se identificará la moneda
T.C.	Numérico	10	Anota la paridad de la moneda base frente a la moneda que estás dando de alta
Fecha	DD/MM/AA	6	Anota la fecha del último tipo de cambio de la moneda que estás dando de alta
Desplazamiento moneda con	Numérico	10	Anota al desplazamiento que diariamente presentará esta moneda con respecto a la moneda base.
Desplazamiento	✓		Si está activada esta opción, el sistema diariamente calculará la nueva paridad para esta moneda. No actualiza el tipo de cambio proporcionado, el desplazamiento será calculado al momento que se utilice esta moneda durante la captura de pólizas.

## MODIFICACIÓN DE UNA MONEDA

Esta opción es de gran utilidad para que cambies cualquier dato de alguna moneda dentro del catálogo de Monedas

## Rutas de acceso

-Menú de Archivos / Catalogo de Monedas / Modificar

-Desde el catálogo de monedas, posicionarse en la moneda a cambiar, oprimir Enter ó de doble clic

**REPORTE DE MONEDAS**

## Ruta de acceso

- Catálogo de monedas, menú Archivos, opción Imprimir
- Catálogo de monedas, oprimir el Botón

## Qué te ofrece este reporte:

Puedes obtener un listado con los siguientes datos de tu catálogo de monedas:

- Título del reporte
- Número de la moneda
- Nombre de la moneda
- Símbolo de la moneda.
- Tipo de cambio

## Campos específicos de este proceso

<i>Campo</i>	<i>Tipo</i>	<i>Long</i>	<i>Observaciones</i>
Inicial	Numérico	3	Anota el número de moneda por la que deseas que inicie el reporte
Final	Numérico	3	Anota el número final de moneda por la que quieres que finalice el reporte.

## II.3 INFORMACIÓN Y ESTRUCTURA DEL CATALOGO DE CUENTAS

## Introduce el catálogo de cuentas

Para empezar a trabajar, deberás introducir el catálogo de cuentas de tu empresa. Tienes 2 opciones para ello:

- Introducir el catálogo de tu empresa, ó
- Elegir un catálogo estándar, que es creado automáticamente por el sistema (puedes utilizar este catálogo adaptándolo al ordenamiento de cada una de sus cuentas y actualizarlo periódicamente)

**SI VAS A INTRODUCIR EL CATÁLOGO DE TU EMPRESA**

Al momento de instalar tu sistema, en la ventana de Creación del catálogo de cuentas, deberás elegir la opción Catálogo vacío (sin cuentas). Entonces, será tu responsabilidad dar de alta todas las cuentas que compondrán tu catálogo, lo cual deberás hacer de la siguiente manera: captura la cuenta de Mayor y a continuación todas las cuentas que dependen de ella.

**SI VAS A UTILIZAR EL CATÁLOGO ESTÁNDAR U OTRO CATÁLOGO PREDEFINIDO**

Este sistema te ofrece cuatro opciones predefinidas para poder trabajar con un catálogo que se adapte mejor a las necesidades de tu empresa. Estos catálogos cuentan con 4 caracteres para el nivel Mayor, 3 para las Subcuentas. Todos los catálogos predefinidos contienen las cuentas indispensables para llevar a cabo una contabilidad completa, como las cuentas de Seguros, Rentas, I.S.R., Proveedores y acreedores diversos, Ventas, IVA por pagar, etc.

La lista siguiente muestra los tipos de catálogos de cuentas que se encuentran en el sistema

**Estándar**

- Para empresas industriales y manufactureras
- Para empresas comercializadoras
- Para empresas de servicios

**Estándar**

Contiene las cuentas que se emplean en la mayoría de las compañías, sin importar el giro al que pertenecen

#	Descripción	Cta. Inicial	Cta. Final	#	Descripción	Cta. Inicial	Cta. Final
1	Activo circulante	1100-000-000	1199-999-000	19	IVA por pagar	2170-000-000	2170-999-999
2	Activo no circulante	1200-000-000	1399-999-999	20	Otros impuestos por pagar	2150-000-000	2150-999-999
3	Activo diferido (En desuso)	1300-000-000	1399-999-999	21	Préstamos bancarios a corto plazo	2140-000-000	2140-999-000
4	Pasivo a corto plazo	2100-000-000	2199-000-000	22	Cuentas por pagar	2120-000-000	2130-999-999
5	Pasivo a largo plazo	2200-000-000	2399-999-999	23	Otros pasivos circulantes	2180-000-000	2190-999-999
6	Pasivo diferido (En desuso)	2300-000-000	2399-999-999	24	Activo total	1000-000-000	1999-999-999
7	Capital	3000-000-000	3999-999-999	25	Pasivo total	2000-000-000	2999-999-999
8	Ventas	4000-000-000	4999-999-999	26	Utilidad neta	4000-000-000	8999-999-999
9	Costo de ventas	5000-000-000	5999-999-999	27	Capital social	3100-000-000	3199-999-999
10	Gastos de operación	6000-000-000	6999-999-999	28	Depreciación	1250-000-000	1259-999-999
11	Otros ingresos y gastos	7000-000-000	7999-999-999	29	Amortización	1350-000-000	1359-999-000
12	ISR y PTU	8000-000-000	8999-999-999	30	ISPT por pagar	2150-001-000	2150-001-000
13	Caja, bancos e inversiones	1110-000-000	1120-999-999	31	INFONAVIT por pagar	2150-003-000	2150-003-000
14	Cuentas por cobrar	1150-000-000	1150-999-999	32	Retenciones 10% por pagar	2150-006-000	2150-006-000
15	Inventarios	1180-000-000	1150-999-999	33	1% sobre remuneraciones por pagar	2150-002-000	2150-002-000
16	IVA acreditable	1190-000-000	1190-999-999	34	2% sobre nóminas	2150-007-000	2150-002-000
17	Otros activos circulantes	1170-000-000	1180-999-999	35	2% S.A.R.	2150-005-000	2150-005-000
18	Proveedores	2110-000-000	2110-999-999				

Para empresas industriales y manufactureras

Ofrece cuentas indispensables para los procesos de fabricación, como almacén de materiales, almacén de productos en proceso, almacén de productos terminados, mano de obra, costos de fabricación, horas extras, etc

Para empresas comercializadoras

Dentro de la estructura de sus gastos de venta tiene cuentas como fondo de ahorro, viáticos, comidas con el personal, sueldos y salarios, comisiones, bonos, gratificaciones, cuentas del IMSS, etc por no requerirla, este catálogo no tiene cuentas como la de gastos de fabricación.

Para empresas de servicios

Este catálogo no cuenta con almacén de productos terminados. En sus gastos de venta tiene cuentas como honorarios a profesionistas, honorarios de asesorías, gastos de viaje, gastos de representación, boletos de avión, y otros

ASPEL maneja cuentas acumulativas y de detalle

#### De Detalle

Pueden ser afectadas a través de las pólizas. Generalmente corresponden a los niveles de auxiliares y es a través de ellas como se van afectando los niveles superiores

NOTA: En algunas ocasiones existen cuentas de mayor de las cuales no depende ninguna cuenta, por lo que ésta debe ser definida como de detalle, ya que de otra manera no podrás afectarla

#### Acumulativas

No se ven afectadas por movimientos de las pólizas, sino que se actualizan automáticamente de acuerdo a los movimientos que se efectúan en las cuentas que dependen de ellas. Generalmente las cuentas de Mayor son definidas como cuentas acumulativas.

NOTA: Si defines una cuenta como acumulativa, la cuenta de nivel superior no podrá ser de detalle; por ejemplo, si definiste una subcuenta como acumulativa, la cuenta de mayor a la que reporte no podrá definirse como de detalle

Problemas / Soluciones

PROBLEMAS / SOLUCIONES

¿Cómo puedes convertir una cuenta de Detalle a Acumulativa?

1. Modifica la cuenta al hacer doble clic sobre el registro
2. Selecciona que la cuenta sea Acumulativa, siempre y cuando que:
  - La cuenta no tenga movimientos ni saldo en el mes
  - La cuenta antecedente no sea de detalle.

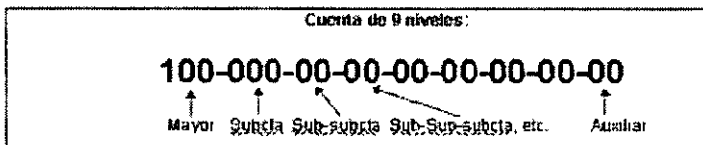
¿Cómo puedes convertir una cuenta Acumulativa a de Detalle?

- Primero necesitas eliminar las subcuentas o cuentas de Detalle (sin que éstas tengan saldo ni movimientos en el mes correspondiente)
- Después modifica la cuenta Acumulativa a De detalle

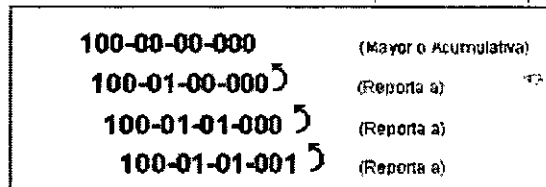
NIVELES DE CUENTA PERMITIDOS

El sistema te da la capacidad de utilizar un catálogo de hasta 9 niveles hasta 20 dígitos, con el cual podrás clasificar tus cuentas y obtener subtotaes en todos los grupos. El sistema te ofrece un catálogo estándar de 3 niveles (4 dígitos para las cuentas de Mayor, 3 para Subcuentas y 3 para los auxiliares).

Para ASPEL, los niveles se denominan: De Mayor, Subcuenta, Subsubcuenta y así sucesivamente hasta llegar al último nivel, que es el de auxiliar.



Las cuentas de niveles inferiores reportan a las superiores:



A continuación puedes ver un ejemplo de un catálogo de 1 a 4 niveles (aunque puedes manejar hasta 9 niveles):

Niveles	Cuenta y Descripción	Observaciones
1	1000 CAJA 2000 BANCOMER 0877456-2 3000 BANCOMER 4567345-0	Para afectar estas cuentas, deberás definir las como de Detalle, aunque sean de Mayor, por lo que no podrás obtener subtotaes
2	1000-000 BANCOMER (Acumulativa) 1000-001 BANCOMER 0877456-2 (Detalle) 1000-102 BANCOMER INVERSIONES 4567345-0 (Detalle)	La primer cuenta es de Mayor y las otras dos son auxiliares, que reportan a la cuenta acumulativa de Bancomer
3	1000-00-000 CAJA Y BANCOS (Mayor) 1000-01-000 CAJA (Sub-cuenta) 1000-01-001 EFECTIVO (Auxiliar) 1000-02-000 BANCOS (Sub-cuenta) 1000-02-001 BANCOMER (Auxiliar) 1000-02-002 BANAMEX (Auxiliar)	BANAMEX y BANCOMER reportan a la sub-cuenta de BANCOS y la cuenta de EFECTIVO a la de CAJA; tanto la sub-cuenta de CAJA como la de BANCOS reportan a la cuenta de Mayor de CAJA Y BANCOS.

4	6000-00-00-000	GASTOS DE OPERACIÓN	(Mayor - Acum)
	6000-10-00-000	SUELDOS	(Subcta - Acum)
	6000-10-10-000	DIR CORPORATIVA	(S-Sub-cta - Acum)
	6000-10-10-001	FINANZAS	(Aux - Detalle)
	6000-10-10-002	ADMINISTRACIÓN	(Aux - Detalle)
	6000-10-20-000	PRODUCCIÓN	(S-Sub-cta - Acum)
	6000-10-20-001	PLÁSTICOS	(Aux - Detalle)
	6000-10-20-002	PINTURAS	(Aux - Detalle)
	6000-20-00-000	GASTOS GRALES	(Subcta - Acum)
	6000-20-01-000	DIRECCIÓN GRAL	(S-Sub-cta - Detalle)
	6000-20-02-000	DIRECCIÓN DE VTAS.	(S-Sub-cta - Detalle)
	6000-20-03-000	DIRECCIÓN TÉCNICA	(S-Sub-cta - Detalle)
	6000-20-04-000	DIRECCIÓN INVESTIG.	(S-Sub-cta - Detalle)

En ciertas áreas el nivel de auxiliar no se utiliza, quedando las cuentas como si fueran sólo de tres niveles

Puedes agregar cuentas Acumulativas donde el último nivel maneje caracteres alfanuméricos.

Por ejemplo:

1170-000-ABC

1170-000-DEF

1170-000-GHI, etc.

En este caso, para agregar pólizas que las afecten, estas cuentas deberán tener, a su vez, cuentas de Detalle como las siguientes:

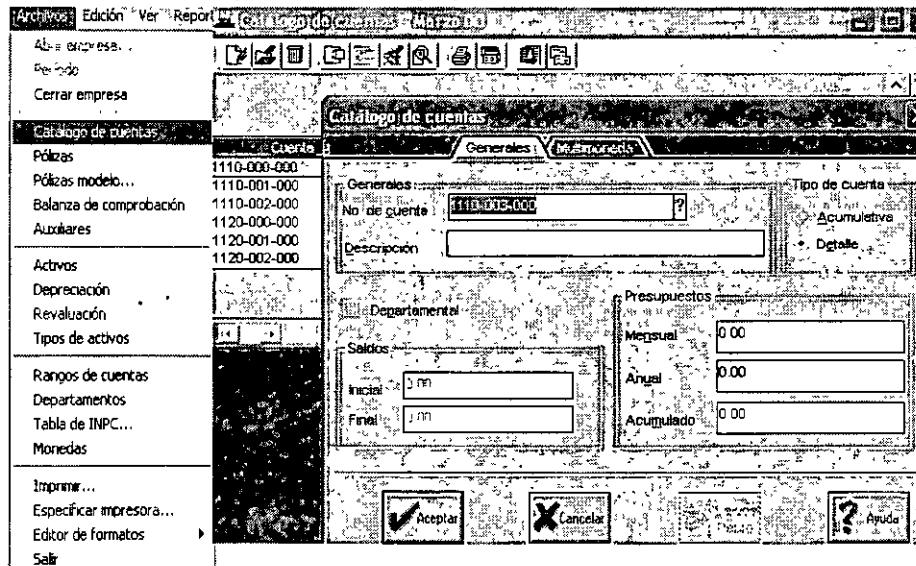
1170-000-ABC-001, etc.

### AGREGAR CUENTAS

- Este proceso te permite agregar una cuenta a tu catálogo de cuentas.
- Aquí deberás definir si la cuenta manejará algún departamento
- También podrás agregar el saldo departamental inicial de la cuenta que estés dando de alta.
- Puedes elegir el tipo de moneda en el que se registraran los movimientos a esa cuenta.
- Adicionalmente, te permite indicar si la cuenta manejada en moneda extranjera afectará a la póliza de ajuste cambiario.

Rutas de acceso:

-Menú Archivos / Catálogo de cuentas / Agregar





<i>Campo</i>	<i>Tipo</i>	<i>Long</i>	<i>Observaciones</i>
Tipo de cuenta Detalle Departamental	Selección Selección manejo	- - -	Elige si la cuenta a dar de alta es Acumulativa o de Activando esta casilla definirás que la cuenta tendrá departamental, por lo que se te permite ingresar al botón de
Saldo inicial	Numérico	14	Saldos del departamento. Define el Saldo inicial de esta cuenta. Los saldos acreedores debes introducirlos como números negativos (recuerda que la captura manual del saldo inicial también debe aplicarse a las cuentas acumulativas). Pero es más recomendable dar de alta el Saldo inicial de tus cuentas a través de una Póliza de inicio (puedes activar o desactivar el acceso a este campo en los parámetros del sistema) Ver: Captura de saldo inicial
Saldo final	Numérico	14	Este campo es informativo, se actualiza automáticamente por los movimientos registrados en el sistema, por lo que no está permitido el acceso para la captura
Saldos departamento Presupuesto mensual	Botón Numérico	- 14	El uso de este botón se explica a continuación COI te permite asignar un presupuesto mensual cuyo monto se podrá comparar con los saldos mensuales que va arrojando el sistema. Anota aquí el monto al que asciende el presupuesto mensual de la cuenta para el periodo de trabajo.
Presupuesto anual	Numérico	14	Anota la cantidad a la que asciende el presupuesto de la cuenta en el año.
Presupuesto acumulado	Numérico	14	El sistema acumulará el presupuesto de cada periodo en este campo, el cual se reinicializa cuando se llega al mes de ajuste.

**CARPETA MULTIMONEDA**

Aquí podrás definir la moneda en la que se registrarán los movimientos de cada cuenta.

<i>Campo</i>	<i>Tipo</i>	<i>Long</i>	<i>Observaciones</i>
Tipo de moneda	Selección	-	El sistema te presenta la lista de monedas disponibles, mismas que diste de alta en tu Catálogo de Monedas.
Saldo Inicial / Final	Numérico	14	El sistema despliega automáticamente los saldos iniciales y finales de la cuenta, que fueron dados de alta con el botón Saldos departamentales (ver atrás el campo de Saldo).
Afecta la póliza de Ajuste cambiario	Selección incluida	-	Al activar este parámetro, la cuenta en cuestión será en la póliza de ajuste cambiario

Nota: En algunas ocasiones el campo tipo de moneda puede estar inactivo, esto puede ser por dos razones:

1. Las cuentas de detalle ya tienen movimientos y sus saldos están en términos de esa moneda
2. Cuando una cuenta acumulativa tiene una moneda diferente a la moneda contable, todas sus subcuentas deben tener la misma moneda para que los saldos se combinen con los de otra moneda, manteniendo así la integridad de los saldos

**Sugerencia**

Una vez que termines de capturar todas las cuentas de tu catálogo y que indiques todos sus datos, imprime un reporte del mismo para que verifiques que la información es correcta y que las dependencias entre las cuentas es la adecuada.

**MODIFICAR CUENTAS / DETALLE DE UNA CUENTA**

- Este proceso te permitirá realizar modificaciones de alguna cuenta y, además, conocer el detalle de cada una de las cuentas de tu catálogo.
- También podrás modificar el tipo de moneda asignada a una cuenta (si tienes activada esta opción en los parámetros del sistema y si la cuenta no tiene movimientos)

**Rutas de acceso**

-Menú Archivos / Catálogo de Cuentas / hacer doble clic sobre el registro ó Enter

**ELIMINA CUENTAS**

Este proceso te permite eliminar un registro de tu Catálogo de cuentas

Para poder dar de baja una cuenta y evitar que se descuadre tu contabilidad, es necesario que se cumplan algunas condiciones

-Tanto el Saldo inicial como el Saldo final de la cuenta deberán ser iguales a cero

-No deberá haber cuentas dependientes de niveles inferiores con estado de Alta.

-La cuenta no deberá tener movimientos de cargo o abono en el mes (si haces un movimiento y luego modificas o eliminas la póliza, tampoco podrás dar de baja la cuenta, por lo que es más fácil eliminarla al inicio de un nuevo mes).

NOTA Trata de dar de baja cuentas a tu catálogo lo menos posible, lo que le dará mayor consistencia a tu información. Te recomendamos realizar todas las bajas al catálogo sólo una vez al año, al iniciar un nuevo ejercicio.

**II.4 IMPORTANCIA DEL CATÁLOGO DE RANGO DE CUENTAS****En qué consiste**

- El catálogo de rangos de cuentas te permite asociar en un grupo varias cuentas de un mismo tipo, permitiéndote asignar hasta cinco rangos por cada rubro de cuentas
- Si no defines bien tus rangos de cuenta, no podrás obtener debidamente tu Balance general, así como reportes que se forman con la información de rangos de cuentas.

**Ejemplo:**

#	Descripción
1	Activo circulante
	1100-000-000 - 1199-999-000
	1110-000-000 - 1200-000-000
2	Activo fijo
	1200-000-000 - 1299-999-999
	2180-000-000 - 2181-123-000
3	Activo diferido
	1300-000-000 - 1399-999-999
	4000-000-000 - 4555-000-000

Podrás definir hasta 5 rangos por cada rubro de cuentas.

## RANGOS DE CUENTA EN EL CATÁLOGO ESTÁNDAR

El catálogo estándar que ofrece el sistema (el cual puedes modificarlo para adaptarlo a tu empresa), tiene en sus primeros 12 rubros, las cuentas que son utilizadas para la obtención de los reportes financieros.

#	Descripción
1	Activo circulante 1100-000-000 - 1199-999-000
2	Activo no circulante 1200-000-000 - 1399-999-999
3	Activo difundo (en desuso) 1300-000-000 - 1399-999-999
4	Pasivo a corto plazo 2100-000-000 - 2199-000-000
5	Pasivo a largo plazo 2200-000-000 - 2399-999-999
6	Pasivo difundo (en desuso) 2300-000-000 - 2399-999-999
7	Capital 3000-000-000 - 3999-999-999
8	Ventas 4000-000-000 - 4999-999-999
9	Costo de ventas 5000-000-000 - 5999-999-999
10	Gastos de operación 6000-000-000 - 6999-999-999
11	Otros ingresos y gastos 7000-000-000 - 7999-999-999
12	ISR y PTU 8000-000-000 - 8999-999-999

Los primeros 12 rubros están definidos de la siguiente manera

Cuentas 1 a la 7: Activo, Pasivo y Capital (Balance General)  
Cuentas 8 a la 12: Cuentas del Estado de Resultados (Pérdidas o ganancias)

Las subcuentas de este catálogo reportan a cada uno de los rubros anteriores. Ejemplo:

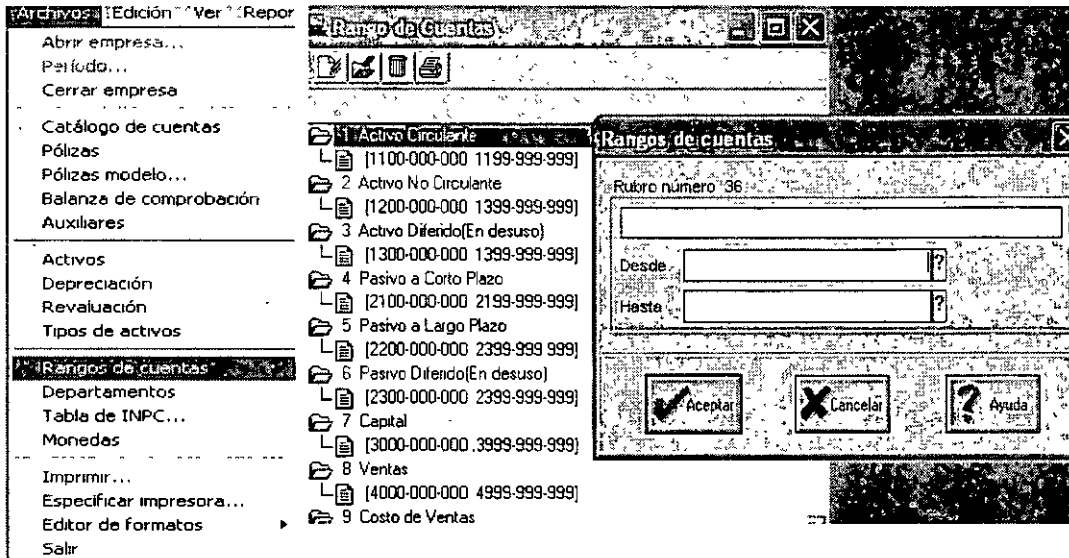
	1110-000-000	CAJA
	1110-001-000	FONDO FIJO
	1120-000-000	BANCOS
	1120-001-000	BANCOMER
	1120-002-000	SERFIN
<b>Activo circulante</b>	1120-003-000	BANAMEX
	1130-000-000	CLIENTES
	1130-001-000	AURRERÁ S.A
	1130-002-000	GIGANTE, S.A
	1130-003-000	WALL MART S.A.
	1140-000-000	DEUDORES
	1140-001-000	JESÚS LEYRA

**AGREGA UN RUBRO**

Al ingresar a esta ventana podrás llevar a cabo el proceso de agregar un nuevo rubro de cuenta en este catálogo

Rutas de acceso:

-Menú Archivos / Rangos de cuentas / Edición - Agregar



Campos de este proceso

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Número de rubro	N Numérico	2	Campo informativo que indica el número del Rubro correspondiente.
Nombre	A Alfanumérico	30	Nombre del rubro de cuenta.
Desde primer	A Alfanumérico	28	Captura la cuenta inicial que se considerará para el rango de cuentas de este rubro.
Hasta del	A Alfanumérico	28	Captura la última cuenta que contendrá el primer rango del rubro que se está dando de alta

AGREGA UN RANGO

-Aquí podrás agregar un nuevo rango por cada rubro seleccionado, con el fin de que los establezcas convenientemente.

-Sólo podrás agregar cinco rangos por cada rubro de cuenta

Rutas de acceso:

-Menú Archivos / Rangos de cuentas / sobre la carpeta del rubro, menú flotante opción agregar rango.

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Número de rubro	N Numérico	2	Campo informativo que indica el número del Rubro correspondiente.
Desde primer	A Alfanumérico	28	Captura la cuenta inicial que se considerará para el rango de cuentas de este rubro
Hasta del	A Alfanumérico	28	Captura la última cuenta que contendrá el primer rango del rubro que se está dando de alta.

Nota Si no defines bien tus rangos en los distintos rubros que utilices, no podrás obtener debidamente tu información.

**MODIFICA UN RUBRO**

Modifica el nombre del rubro de cuentas elegido. También te permite ver el detalle del rubro seleccionado.

Rutas de acceso:

-Menú Archivos / Rangos de Cuentas / Modificar

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Nombre del rubro	Alfanumérico	30	Aquí podrás cambiar el nombre asignado a este rubro.

NOTA: No se puede eliminar (dar de baja) un Rubro Generalmente, cuando tienes un rubro que no va a serte útil, bastará con eliminarlo de los formatos de reportes en que lo hayas incluido.

**MODIFICA UN RANGO**

Podrás modificar la amplitud del rango de cuentas elegido anteriormente

Rutas de acceso:

-Menú Archivos / Rangos de cuentas / sobre un rango entrar al menú flotante, opción modificar rango.

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Número de rubro	N Numérico	-	Te muestra el número del rubro al que le efectuaras el cambio
Desde	Alfanumérico	28	Cambia la cuenta inicial que será comprendida en el rango de cuentas
Hasta	Alfanumérico	28	Cambia el último número de cuenta que contendrá tu rango

**ELIMINA UN RANGO**

-Aquí podrás eliminar un rango creado anteriormente

-No se podrá borrar mas de 4 rangos, es decir cada rubro de cuenta debe contener por lo menos un segmento

Rutas de acceso:

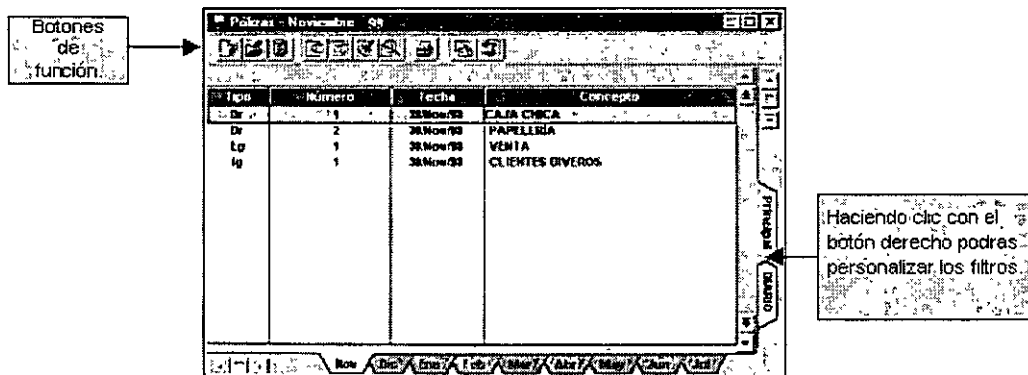
-Menú Archivos / Rangos de cuentas / sobre un rango, entrar al menú flotante / eliminar rango

## II.5 CONOCIENDO EL CATÁLOGO DE PÓLIZAS

**CONSULTA DE PÓLIZAS**

En esta ventana podrás agregar, modificar y eliminar una póliza, con ayuda de los botones de función

En la parte inferior se presentan las pestañas correspondientes a los meses de trabajo haciendo clic en algunas de ellas, en la consulta verás las pólizas correspondientes a ese periodo de trabajo. En la parte derecha de la consulta se encuentran otras pestañas que corresponden a los filtros personalizables, por omisión el sistema te proporciona los filtros correspondientes a las pólizas de Diario, Ingresos y Egresos



**AGREGA UNA PÓLIZA**

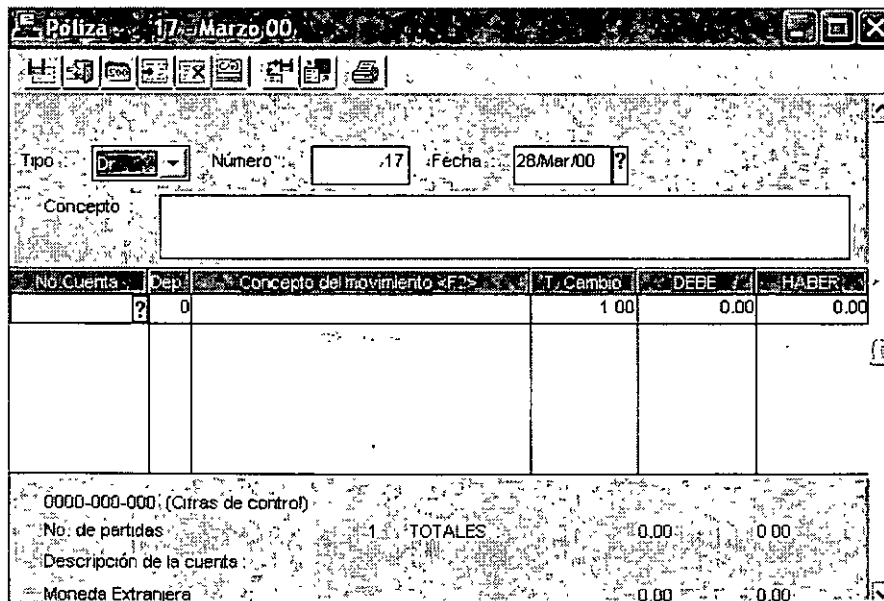
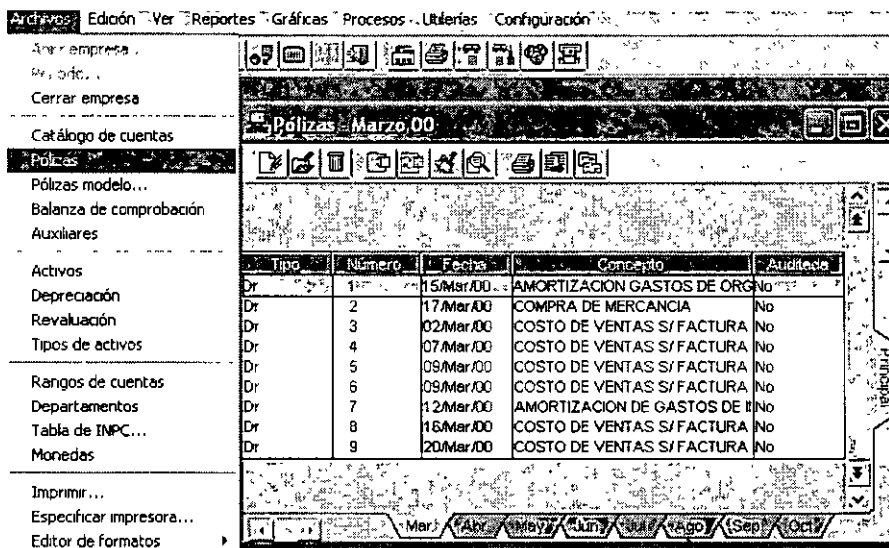
Permite dar de alta las pólizas que contienen los movimientos contables, para que posteriormente estos movimientos se afecten automáticamente en los auxiliares de las respectivas cuentas

Sólo se propondrá el tipo de cambio de la cuenta, cuando esta maneje multimonedada y éste definido en Parámetros del sistema la opción proponer tipo de cambio en la captura de pólizas, en la carpeta multimonedada

Si el sistema se encuentra configurado para la contabilización en línea, al grabar la póliza se afectarán los saldos de aquellas cuentas que estén involucradas. De lo contrario solo quedará registrada la póliza, pero sin afectar los saldos de las cuentas, los cuales se actualizarán hasta que ejecutes el proceso de contabilización.

Rutas de acceso:

-Menú Archivos / Pólizas / Agregar



Campo Tipo	Tipo Selección -	Long	Observaciones
Número póliza	Alfanumérico	5	Deberás elegir el tipo de póliza que se agregará, éstas pueden ser de ingresos (Ig), egresos (Eg), diario (Dr). etc. Capturable: Si tienes inhibida la opción de folio secuencial y/o único en tus parámetros, podrás indicar el número de que quieras No-Capturable La numeración de las pólizas se dará en forma consecutiva y automática si tienes activados los parámetro de folio secuencial
Fecha	DD/MM/AA	6	Deberás capturar la fecha del movimiento que estás realizando; el sistema te da por omisión la fecha del día en que estás trabajando y solo acepta fechas del mes de trabajo
Concepto de la póliza	Alfanumérico	120	Podrás capturar la razón del movimiento que se efectuará Así mismo, puedes modificar en forma parcial o total el concepto de la partida. Dentro del concepto del movimiento, el sistema desplegará, los primeros 30 caracteres que anotaste en el concepto de la póliza pudiendo ser modificable.
No de cuenta	Numérico	Según niveles	Deberás anotar el número de cuenta que va a ser afectada o buscar dentro de la lista de cuentas la que quieras y seleccionarla
Departamento	Numérico	2	Deberás anotar el Número del departamento que originó el movimiento Este campo estará disponible cuando se manejen departamentos
Tipo de cambio	Numérico	11	Muestra sólo el tipo de cambio de la moneda, con la cuenta que se esté afectando, pudiendo cambiarlo presionando Enter y/o doble clic Este campo estará disponible cuando se manejen multimonedas
Debe	Numérico	12	Deberás anotar la cantidad que va a cargarse a una cuenta. El campo aceptará hasta nueve enteros y dos decimales En caso de que utilices monedas extranjeras, anota la cantidad equivalente en pesos
Haber	Numérico	12	Deberás anotar la cantidad que va a abonarse a una cuenta El campo acepta hasta nueve enteros y dos decimales En caso de que utilices monedas extranjeras, anota la cantidad equivalente en pesos

Nota. Recuerda que sólo se pueden afectar las cuentas definidas como cuentas de Detalle El sistema verifica que la fecha corresponda al mes que estás trabajando. Si la fecha pertenece a otro periodo no la aceptará, y colocará la del día en que estás trabajando.

#### MODIFICA UNA PÓLIZA

-Por medio de esta función se realizarán cambios a las pólizas ya capturadas, y automáticamente afectarán las correcciones a los auxiliares de las cuentas con movimientos modificados

-El proceso que debes llevar a cabo es el siguiente:

1. Abre el catálogo que se indica y ejecuta el proceso de modificar
2. Anota la información que quieras cambiar.

Nota Puedes modificar una póliza independientemente de cómo tenga definido su parámetro de Contabilización en línea.

Si modificas pólizas de meses anteriores al de trabajo, será necesario efectuar el proceso de Traspaso de saldos, ya que este proceso tiene por objeto actualizar los saldos iniciales de los meses subsecuentes a aquél donde se efectúa el cambio

#### ELIMINA PÓLIZAS

-Este proceso permite dar de baja pólizas capturadas anteriormente esto afectará cuentas que integraron la póliza.

-Dentro de este proceso deberás seleccionar la póliza que quieres dar de baja dentro del catálogo de pólizas y aparecerá un mensaje que dirá: ¿Estás seguro que deseas eliminar la póliza (tipo y número)? con las opciones Si, No o Cancelar Si decides afirmativamente, la póliza se borrará inmediatamente

-Al eliminar la póliza, no se afectará la numeración subsecuente de las demás pólizas

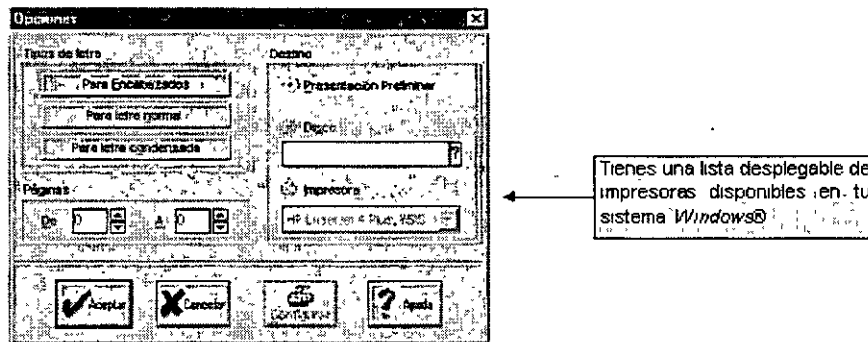
Nota Si eliminas pólizas de meses anteriores, será necesario efectuar el proceso de Traspaso de saldos, que actualizará los saldos de los meses subsecuentes a aquellas cuentas donde se efectuó el cambio

Rutas de acceso:

-Menú Archivos / pólizas (elegir la póliza a borrar) / eliminar

### OPCIONES DE IMPRESIÓN

Al oprimir el botón Opciones dentro de la ventana de emisión del catálogo, puedes especificar algunos parámetros que regirán a tu impresión. De inmediato se muestra la ventana de Opciones de impresión.



## II.6 CONOCIENDO EL CATÁLOGO DE TIPOS DE ACTIVOS

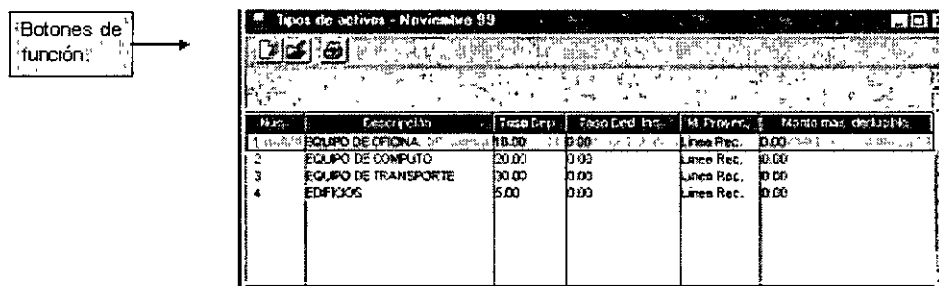
Ventana del catálogo de Tipos de activos fijos

Dentro del catálogo de tipos de activos fijos, podrás observar un listado de los tipos de activos existentes con su número, descripción, tasa de depreciación, método de depreciación y monto máximo deducible.

### Definición

-Los Tipos de activos se definen para agrupar a los activos que, por su naturaleza, tienen tratamientos similares en cuanto a depreciación y reevaluación.

-Los datos definidos en los tipos de activos serán los que el sistema sugiera al dar de alta los activos



Nota No podrás eliminar los tipos de activos. Solo podrás realizar modificaciones de los campos que los definen, con excepción del número de tipo de activo, el cual es asignado secuencialmente por el sistema



**AGREGA UN TIPO DE ACTIVO**

Esta función te permite dar de alta los diferentes tipos de activo que agruparán a su vez a los activos que se utilizarán en tu contabilidad.

El proceso que debes llevar a cabo es el siguiente

1. Abre el catálogo que se indica y ejecuta el proceso de Agregar
2. Anota la información solicitada en los campos.
3. Graba el tipo de activo con el botón Aceptar.

El sistema te da por omisión los tipos de activos más comunes (equipo de oficina, equipo de cómputo, equipo de transporte y edificios, etc.), pudiendo dar de alta todos los que tú quieras.

Los datos que captures en el tipo de activo, son los que el sistema sugerirá al dar de alta los activos que sean de ese tipo.

**Rutas de acceso**

-Menú Archivos / Tipos de activos / Agregar

**Campos de este proceso**

<i>Campo</i>	<i>Tipo</i>	<i>Long</i>	<i>Observaciones</i>
Numero de tipo de activo	Númérico	2	Campo informativo. El sistema asignará el número en forma secuencial por cada tipo de activo que estés dando de alta
Descripción	Alfanumérico	20	Debes anotar una descripción genérica del tipo de activo, con la cual te será fácil identificar el tipo de activo (p.e., Equipo de Oficina, Equipo de Cómputo, etc.)
Deducción contable	Númérico	8	Debes anotar el porcentaje de deducción contable anual para el tipo de activo que estés dando de alta
Deducción fiscal	Númérico	9	Debes anotar el porcentaje de deducción inmediata anual para el tipo de activo que estés dando de alta
Máximo deducible	Númérico	14	Deberás anotar la cantidad máxima que se puede deducir al año, para el tipo de activo que estés dando de alta.
Método de depreciación proyectada	Selección	-	Selecciona el tipo de depreciación que deseas aplicar al nuevo tipo de activo (Línea recta, Doble saldo declinante, Suma de años dígitos). Este método de depreciación solo se usará en el reporte de proyección de depreciación y no significa que este activo se va a depreciar por este método, el método de depreciación del activo se indica al dar de alta el propio activo
Moneda		-	Te permite asociar una moneda determinada para cada uno de los tipos de activos
% de depreciación proyectada	Númérico	8	Anota el porcentaje de depreciación que creas necesario para el nuevo tipo de activo; generalmente se proyecta el % de depreciación anual establecido en la ley del ISR
Cuenta del activo	Númérico	20	Anota o elige la cuenta contable que se afectará por la compra de este tipo de activo
Depreciación del activo	Númérico	20	Anota o elige la cuenta contable que se afectará al depreciar activos de este tipo
Gastos de depreciación	Númérico	20	Anota o elige la cuenta contable que se afectará con los gastos de depreciación de este tipo de activos
Baja o venta de activos	Númérico	20	Anota o elige la cuenta contable que se afectará en caso de que se dé de baja o se venda algún activo de este tipo

Nota Es importante que tengas cuidado al dar de alta un tipo de activo, ya que el número no se podrá cambiar

Las cuentas contables deben estar relacionadas con la moneda seleccionada para ese tipo de activo

En el campo "Depreciación proyectada" del Catálogo de Tipos de activos se tiene que indicar el porcentaje de depreciación anual de los activos que agrupa, y que es el mismo porcentaje que se indica al dar de alta el activo.

El porcentaje de Dedución Inmediata NO se indica en el catálogo de Tipos de Activo. Debe indicarse en el Activo al momento de registrarlo.

Es posible asignar cuentas multimonedas en el catálogo de Tipos de activo, con lo cual se podrá conocer el valor y montos de depreciaciones de los activos en otra divisa. No obstante, todos los datos del activo DEBEN capturarse en moneda nacional. El único campo en el cual se puede indicar un monto en la otra moneda, es el de "Valor de Mercado", el cual es un dato informativo, que no se modifica al hacer la evaluación de activos.

#### MODIFICA UN TIPO DE ACTIVO

Esta opción te permite realizar cambios a los datos de los tipos de activos que hayas dado de alta con anterioridad.

Nota El único campo que no puedes modificar es el número del tipo del activo, ya que el sistema lo da en forma secuencial.

Rutas de acceso:

- Menú Archivos / Tipos de activo (posicionarse en el tipo a cambiar) / Modificar
- Hacer doble clic sobre el registro a cambiar.

#### Repercusiones

En caso de que cambies algún campo, el sistema sugerirá los nuevos datos al momento de dar de alta un activo en su respectivo catálogo, pero no afectará a los activos que ya hayan sido dados de alta utilizando el tipo de activo modificado, ya que éstos fueron registrados utilizando las características que el tipo de activo tenía anteriormente.

Si modificas las cuentas relacionadas al tipo de activos, los movimientos de todos los activos de ese tipo afectarán en lo sucesivo a las nuevas cuentas contables definidas, ignorando las anteriores. Esto puede ocasionar diferencias entre las cuentas y el total de los saldos de Monto original y Depreciación acumulada de todos los activos de ese tipo. Puedes verificar si existe un descuadre de esta índole utilizando el reporte de Conciliación de activos.

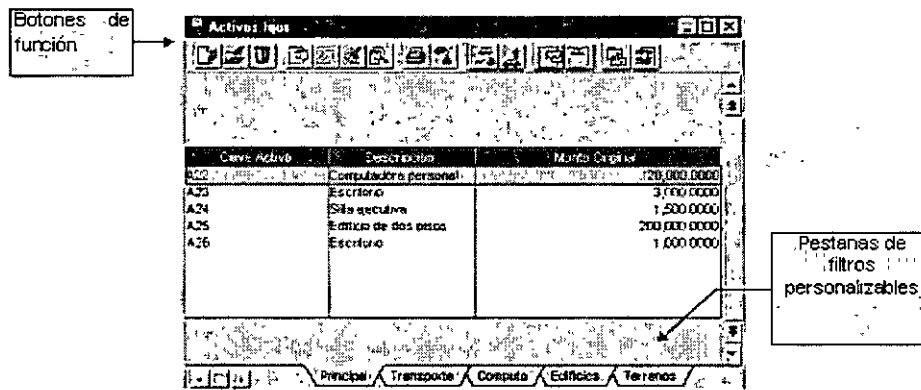
## II.7 IMPORTANCIA EN EL USO DEL CATÁLOGO DE ACTIVOS, DEPRECIACIÓN Y REVALUACIÓN

### VENTANA DEL CATÁLOGO DE ACTIVOS FIJOS

En la consulta del catálogo de Activos fijos, podrás observar un listado de los activos existentes con su clave, descripción y monto original de la inversión

Rutas de acceso

-Menú Archivos, opción Activos fijos



Nota: Si al estar trabajando con las consultas de Activos, Depreciación o Revaluación, aparecen asteriscos (\*) en algún campo que contenga información actualizada como: Depreciación del período actualizada o Depreciación acumulada actualizada, debes verificar que estén registrados todos los INPC que se estén utilizando para los cálculos de actualización de los activos, ya que cuando el sistema realizó los cálculos correspondientes no encontró estos datos y entonces "No" logró realizar dicho cálculo

### CONSULTA DE ACTIVOS FIJOS

- Con este catálogo el sistema te permitirá administrar mejor tus activos fijos, proporcionándote información contable y fiscal.
- El catálogo de activos fijos es la consulta en donde están registrados todos los activos fijos de la empresa; los datos indicados en cada activo serán los que se consideren para realizar cálculos como la depreciación, reevaluación, cálculo del impuesto al activo, etc.

Nota: Los montos de la depreciación acumulada y el porcentaje de vida útil remanente de cada uno de los activos registrados, se actualizarán automáticamente si el siguiente periodo que se está creando es el primero de un nuevo ejercicio fiscal (por ejemplo, que desde Diciembre de 1998 se haga la creación de Enero de 1999)

### AGREGA UN ACTIVO FIJO

-Esta función agrega nuevos activos fijos al catálogo, recopilando todos los datos del mismo para su posterior procesamiento.

-Para dar de alta un activo, el proceso que debes llevar a cabo es el siguiente:

1. Abre el catálogo que se indica y ejecuta el proceso de Agregar
2. Anota la información solicitada en los campos.
3. Graba el activo con el botón Aceptar.

## Rutas de acceso

-Menú Archivos / Activos / Agregar

## Campos de la carpeta "Generales"

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Clave del activo	Alfanumérico	16	Deberás anotar la clave del activo fijo, ya que este dato es importante para la identificación del mismo. Presionando la tecla F2 en este campo, podrás ver las claves de los activos ya existentes.
Descripción	Alfanumérico	30	Puedes anotar la descripción genérica del activo fijo (marca, modelo, etc.)
Fecha de adquisición	DD/MM/AA	6	Deberás capturar la fecha en la que adquiriste el activo fijo. Es importante por que indicará la fecha del INPC a actualizar en el cálculo del factor de actualización.
Monto original	Númérico	15	Anota el valor original del activo.
Porcentaje de vida útil remanente	Númérico	6	Puedes cambiar el porcentaje para la vida útil del activo fijo. Si el activo es nuevo su vida útil será al 100%.
Valor de mercado	Númérico	15	El sistema anotará de manera automática el mismo valor que colocaste en el campo del monto original; puedes cambiarlo de acuerdo al valor que realmente vale en el mercado.
Localización	Alfanumérico	9	Puedes anotar el lugar físico donde se encontrará el activo fijo.
Tipo de activo y Descripción	Alfanumérico	2	Anota o selecciona el tipo de activo al cual pertenecerá el nuevo activo. Puedes ver la lista de los tipos de activo existentes si presionas F2. Al seleccionar el tipo de activo verás su descripción.
Moneda	-	-	Este es un campo informativo que muestra la moneda que se encuentra asociada al tipo de activo que seleccionaste.
Departamento	Selección	-	Selecciona de la lista desplegable el departamento al que pertenecerá el activo fijo.
Nº Serie	Alfanumérico	16	Aquí podrás registrar el número de serie del activo fijo para poder llevar un control de inventarios.

Nota: Es importante que evalúes con cuidado la definición de las claves de tus activos, ya que no podrán ser modificadas posteriormente. La única manera de cambiar una clave es eliminando el activo y volver a realizar el proceso de agregar un activo fijo.

## Campos de la carpeta "Depreciación Contable"

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Fecha de inicio depreciación	DD/MM/AA	6	Deberás capturar la fecha en la que se empezará a depreciar el activo fijo. Por defecto el sistema sugiere el siguiente mes al de la fecha de adquisición.
Tasa de depreciación contable	Númérico	6	Anota el porcentaje anual de la depreciación del activo fijo. Es importante que indiques la tasa de depreciación, pues es la que se utilizará para los cálculos correspondientes. El sistema sugiere el porcentaje asociado al tipo de activo.
Depreciación acumulada	Númérico	15	Anota el monto de depreciación acumulada al 31 de diciembre del ejercicio anterior, es decir al último cierre.
Métodos de depreciación	Selección	-	Selecciona el tipo de depreciación que deseas aplicar al nuevo activo (Línea recta, Doble saldo declinante, Suma de años dígitos).

## Campos de la carpeta "Depreciación fiscal"

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Métodos de depreciación	Selección	-	Informativo, siempre será línea recta.
Fecha de inicio de depreciación	DD/MM/AA	6	Deberás capturar la fecha en la que se empezará a depreciar el activo fijo.
Tasa de depreciación fiscal	Númérico	6	Anota el porcentaje anual de la depreciación del activo fijo. Es importante que indiques la tasa de depreciación, pues es la que se utilizará para los cálculos correspondientes. El sistema sugiere el porcentaje asociado al tipo de activo.
Deducción inmediata	Selección	-	Deberás indicar si al activo fijo que estás dando de alta se le aplicará una deducción inmediata o no.
Depreciación acumulada	Númérico	15	Anota la depreciación que se halla acumulado durante el último cierre del ejercicio.
Monto máximo deducible	Númérico	15	Anota el monto tope máximo permitido para la depreciación del activo fijo.

Nota Si está activa la opción de Deducción inmediata, la fecha de adquisición determinará la fecha de aplicación de la deducción y el % de depreciación fiscal corresponderá al % de deducción inmediata.

Para los activos que manejan Deducción inmediata, la tasa de depreciación indicada en Tipos de activos y Catálogo de activos no deberán coincidir, pues la primera es la que se utilizará para el cálculo del Impuesto al activo, y la definida en Catálogo de activos será la utilizada en el resto de los cálculos.

Campos de la carpeta "Moneda extranjera"			
Campo	Tipo	Long	Observaciones
Valor del activo en	Númérico	15	El sistema te proporciona el monto o valor original del activo en relación con el tipo de moneda seleccionado
Tipo de cambio actual	Númérico	15	Anota el tipo de cambio al cual compraste el activo El sistema te proporcionará el tipo de cambio de acuerdo al catálogo de monedas

Definición "Carpeta de observaciones"

Aquí podrás poner algún comentario con respecto al activo.

#### Póliza de registro de Activos

-Al digitar Cancelar en la ventana de Agregar activos, el sistema sugiere una póliza por la compra de activos, si la grabas, se afectará contablemente los saldos de las cuentas que hayas ocupado en la póliza, si cuentas con el proceso de Contabilización en línea

-Si deseas crear una póliza por activo, cada vez que termines de capturar los datos del activo y le des aceptar, elige el botón cancelar y el sistema sugerirá la póliza para ese activo

-En cambio, si deseas una póliza para registrar todos los activos recién capturados, elige Aceptar después de cada activo y cuando termines indica Cancelar, la póliza sugerida incluirá los montos de todos los activos

-La póliza está desglosada por activo, por departamento y por tipo de moneda del activo

#### MODIFICA UN ACTIVO FIJO

Rutas de acceso:

Menú Archivos / Activos fijos(posicionarse en el activo a cambiar) / Modificar

-Esta función te permite realizar cambios a los datos de los activos fijos, capturados anteriormente

-El proceso que debes llevar a cabo es el siguiente:

1. Abre la consulta de activos fijos.
2. Cambia la información de los campos que requieras
3. Graba el activo con el botón Aceptar.

- Si quieres cambiar la Clave del activo, sólo será posible hacerlo eliminando el activo y volviéndolo a dar de alta.
- Si cambias la fecha de adquisición, deberás actualizar debidamente el monto de depreciación acumulada, para que éste sea congruente con el inicio de depreciación.
- Si por un error cometido necesitas cambiar el porcentaje de depreciación, asegúrate de actualizar también el monto de depreciación acumulada.
- Si activas la opción de deducción inmediata, el sistema la aplicará en el ejercicio fiscal en el que se encuentre la fecha de adquisición.
- Si activas la opción de deducción inmediata, el sistema la aplicará en el ejercicio fiscal en el que se encuentre la fecha de adquisición.

#### BAJA DE UN ACTIVO FIJO

Con esta opción se indica que el activo fue vendido, robado o perdido, por lo cual debe ser eliminado contablemente

#### Repercusiones

1 Después de dar de baja un activo, el sistema sugiere elaborar la póliza que corresponde a la baja con la que se afectarán los saldos de las cuentas que estén involucradas.

2. Cuando se da de baja un activo, el sistema incluye en las consultas y reportes de depreciación el total del remanente por depreciar del activo a valor histórico. De la misma manera, en la póliza de depreciación correspondiente se incluirá el remanente.

3 Los activos dados de baja seguirán apareciendo en el catálogo de activos, pero con status de baja.

Nota: Al seleccionar este proceso, el sistema te mostrará todos los datos del activo a dar de baja, pero éstos no se podrán modificar. Si la baja del activo fue por venta, el sistema asume que se facturará, y que contabilizarás adecuadamente la póliza de dicha venta por separado.

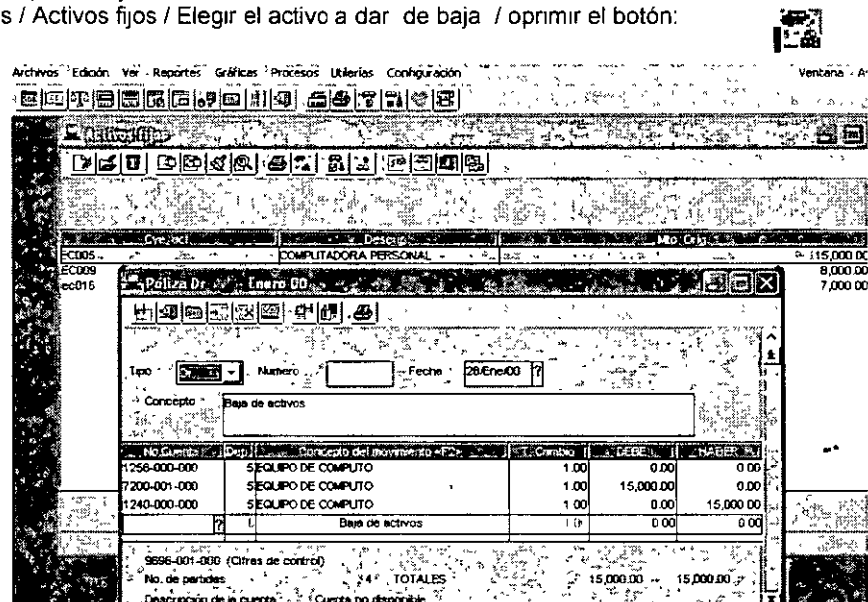
El catálogo de Activos cuenta con un filtro que permite seleccionar todos los activos que han sido dados de baja contablemente.

Por otro lado, cuando al crear el siguiente periodo el sistema detecta que se está creando el primer periodo de un nuevo Ejercicio fiscal (por ejemplo, que desde Diciembre de 1997 se haga la creación de Enero de 1998), el sistema elimina del Catálogo de activos aquellos con Status de Baja

Ruta de acceso.

-Menú edición / opción baja contable del activo Nota: Solo si está abierta la consulta de activos fijos.

-Menú Archivos / Activos fijos / Elegir el activo a dar de baja / oprimir el botón:



### ELIMINA UN ACTIVO FIJO

-Esta función te permite eliminar por completo el activo del catálogo, por lo que si quieres volver a agregarlo, deberás teclear sus datos nuevamente

-Esta opción se utiliza para corregir errores, y no para el caso de ventas, pérdida o robo de activos, para los cuales se debe utilizar la opción de Baja de un activo fijo.

Nota: Al seleccionar este proceso, el sistema te mostrará todos los datos del activo a eliminar, pero éstos no se podrán modificar. Si eliminas un archivo no podrás recuperarlo, ni consultar información referente a el

Rutas de acceso

Menú Archivos / Activos fijos (posicionarse en el activo a dar de baja), Edición - Eliminar

**DEPRECIACIÓN**

- La depreciación es el reconocimiento cuantitativo de la pérdida en valor, o la obsolescencia de los activos fijos de la empresa, ya sea por el uso normal del activo o por el transcurso del tiempo.
- El sistema calcula la depreciación y la deducción inmediata en los casos en que se opte por ella, la cual consiste en deducir durante un ejercicio fiscal un porcentaje máximo de deducción sobre la inversión.
- El sistema te permitirá emitir reportes de depreciación de acuerdo a tus necesidades.
- El sistema cuenta con la ventaja de que puede realizar las pólizas de depreciación, mismas que pueden ser solicitadas mensualmente o anualmente. Se recomienda generarlas mensualmente.
- El sistema cuenta con una práctica consulta donde puedes visualizar los datos de la depreciación histórica y actualizada.

**TIPOS DE DEPRECIACIÓN****DEPRECIACIÓN HISTÓRICA O CONTABLE**

Es la que comúnmente se lleva en libros de contabilidad (Diario y Mayor), de las cuales el sistema maneja tres tipos, que a continuación se mencionan

**Línea recta**

Se basa en aplicar un porcentaje fijo al monto de la inversión. Este método es requerido por la ley del Impuesto Sobre la Renta. La fórmula básica es:

Depreciación = Valor del activo \* Porcentaje de depreciación

Es decir, se deprecia el mismo porcentaje cada año, hasta agotar el valor del activo. Ejemplo: con un porcentaje de 20% anual se depreciará el activo a 5 años

**Suma de años dígitos**

Se deprecia el activo a un cierto número de años. El porcentaje de depreciación varía año con año, calculándose dividiendo los años restantes por depreciar entre la suma total de los números que correspondan a cada año.

A partir de la estimación de los años de vida útil, ya sea a través del porcentaje de depreciación o directamente del número de años de vida útil, se inicia el cálculo de los porcentajes de depreciación de cada año, por ejemplo, si tenemos un activo que se depreciará al 20% anual (es decir, a 5 años), el sistema realizará el siguiente cálculo: Sumará los números 5+4+3+2+1, que dan un total de 15. Entonces, para el primer año de depreciación será de  $5/15 = .3333$ , esto es 33.33%. Para el segundo año,  $4/15 = 26.66\%$ ; el tercero  $3/15 = 20\%$ ; el cuarto  $2/15 = 13.33\%$  y el quinto  $1/15 = 6.66\%$ .

**Doble saldo declinante**

Se deprecia al doble de la tasa normal de depreciación, y no sobre el costo original de la inversión, sino sobre el saldo pendiente de depreciar

Por ejemplo, a una tasa de depreciación del 20% anual, se depreciará en 5 años. El primer año se depreciará al doble, es decir al 40%. El siguiente año se depreciará el mismo 40% pero sobre el saldo a depreciar de 60% (100-40%). Esto resulta en una tasa real de depreciación del segundo año del 24%. El siguiente año se depreciará el 14.4% (100-40-24%), etc. Con este método, al terminar el plazo de depreciación todavía quedará un saldo por depreciar, este valor teórico de rescate permanece en libros.

Los datos que se utilizan para hacer los cálculos de depreciación contable son los capturados en la pestaña de depreciación contable en el alta de activos

**DEPRECIACIÓN ACTUALIZADA**

La depreciación fiscal tiene una serie de reglas específicas que deben observarse para su cálculo ya que ésta se basa en valores actualizados.

Como base se requiere que tengas los índices de precios al consumidor, ya que con ellos se calcula el factor de actualización que se aplicará a la depreciación por activo.

A continuación se da la forma de calcular esta depreciación:

$$a) \text{Factor de ajuste} = \text{Factor de actualización} = (\text{INPCum} / \text{INPCma})$$

Donde

INPCum = Índice nacional de precios al consumidor del último mes de la primera mitad del periodo de utilización del bien en el ejercicio a depreciar

INPCma = Índice nacional de precios al consumidor correspondiente al mes de adquisición del activo.

$$b) \text{Valor actualizado del activo} = \text{Factor de ajuste} * \text{Valor original del activo}$$

$$c) \text{Depreciación para el periodo} = ((\text{Valor actualizado del activo} * \text{Porcentaje establecido por la LISR} / 12) * \text{Meses en que se utilizó el activo})$$

Los datos que se utilizan para hacer los cálculos de depreciación fiscal son los capturados en la pestaña de depreciación fiscal en el alta de activos.

### CONSULTA LA DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

- El sistema te proporciona una consulta donde podrás observar un listado con los activos, su descripción, su clave, depreciación acumulada, monto original y depreciación del período. Los datos que el sistema considera para calcular la depreciación, así como la actualización, se definen en parámetros de depreciación
- Podrás configurar tus consultas, así como también las podrás exportar y copiar fácilmente.

Notas: Es importante que definas adecuadamente los Parámetros de depreciación, por que en base a ellos se realizaran todos los cálculos.

Si al estar trabajando con las consultas de Activos, Depreciación o Revaluación, aparecen asteriscos (\*) en algún campo que contenga información actualizada como: Depreciación del período actualizada o Depreciación acumulada actualizada, debes verificar que estén registrados todos los INPC que se estén utilizando para los cálculos de actualización de los activos, ya que cuando el sistema realizó los cálculos correspondientes no encontró estos datos y entonces "No" logró realizar dicho cálculo.

Rutas de acceso:

-Menú Archivo / depreciación

The screenshot shows a window titled 'Depreciación' with a menu bar and a toolbar. Below the menu bar, there are two lines of text: 'P. Fiscal de: 1/Ene/99' and 'P. Fiscal a: 31/Ene/99'. To the right, there are two lines of text: 'Depreciación de: 1/Ene/99' and 'Depreciación a: 31/Ene/99'. Below this is a table with the following data:

Clave Activo	Descripción	Monto Original	Depreciación periodo
A22	Computadora pers.	20,000.0000	330.33
A23	Escritorio	3,000.0000	28.00
A24	Silla estuiva	1,500.0000	12.50
A25	Edificio de dos pnc	200,000.0000	833.34
A26	Escritorio	1,000.0000	8.33

At the bottom of the window, there is a tabbed interface with the following tabs: 'Principal', 'Transporte', 'Computo', 'Edificios', 'Terrenos', and 'Disponible'. Callouts from external boxes point to the toolbar ('Botones de Función') and the tabbed interface ('Pestañas de filtros personalizables').




**PARÁMETROS DE DEPRECIACIÓN**

En esta opción debes establecer el periodo fiscal y de depreciación que serán considerados para los cálculos de depreciación y valores actualizados correspondientes

Campos de este proceso	Tipo	Long	Observaciones
Campo			
Periodo de depreciación	DD/MM/AA	6	Anota o elige el rango de fechas en que empezará el periodo de depreciación y la fecha de terminación de éste; generalmente es la fecha del periodo en que estás trabajando. Por ejemplo se estás trabando en Abril de 1999 y deseas la depreciación este mes, anota del 1 de Abril al 30 de Abril de 1999
Periodo fiscal	DD/MM/AA	6	Anota la fecha en que empezará el ejercicio fiscal y la fecha de terminación del mismo, el sistema da por omisión del 1 de Enero al 31 de Diciembre, que es el periodo que marca la LISR, pero si son ejercicios irregulares, anota desde la fecha de inicio de actividades (ésta puede ser cualquier mes del año), hasta el 31 de Diciembre. En base al periodo indicado, y a la fecha de inicio de depreciación fiscal, se calculará el factor de actualización

Rutas de acceso

-Menú Archivos/ oprimir el botón. 

-Cuando este abierta la consulta de activos / depreciación / desde el menú edición opción parámetros / Depreciación

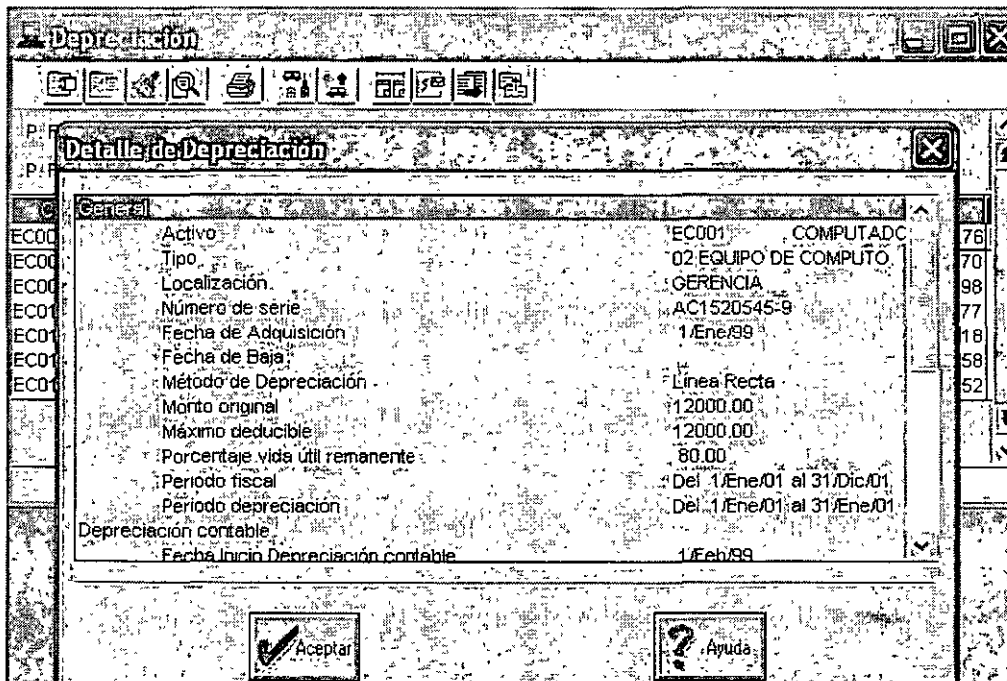
**DETALLE DE DEPRECIACIÓN**

El sistema te proporciona una ventana donde podrás observar un listado con información del activo seleccionado, como los siguientes: su descripción, su clave, depreciación del periodo, monto original de la inversión etc

Ruta de acceso:

-Menú Archivo / Depreciación / botón 

-Cuando este abierta la consulta de activos, depreciación, desde menú Edición opción Detalle / Depreciación.



**REVALUACIÓN DE ACTIVOS FIJOS**

- La revaluación es el reconocimiento de los efectos de la inflación sobre el valor de los activos.
- Por medio de la revaluación se pueden calcular los valores actualizados de los activos.
- La revaluación tiene tres opciones: la consulta, el reporte y la actualización por revaluación. La consulta y el reporte son preliminares que te permiten analizar la revaluación que se va a llevar a cabo, mientras que la actualización es el registro definitivo que cambia los valores de mercado de los activos registrados.
- La revaluación te permite también calcular el valor neto de los activos, el cual independientemente del método de revaluación se calcula como:
- Valor neto = (Valor de mercado) (% de Vida útil remanente)
- El porcentaje de vida útil remanente se toma del catálogo de activos, pero considerando que este porcentaje corresponde al que se tenía a principios de año, puede ser actualizado por los meses transcurridos desde esa fecha hasta el periodo de revaluación solicitado. Por ello en parámetros de revaluación y en el diálogo de emisión del reporte, se encuentra el dato actualizar % de vida útil, con el cual se le indica al sistema si considera el porcentaje tal y como está en el catálogo de activos o si lo actualiza.

El sistema te permite realizar la revaluación en base a tres métodos

*Factor para valor de mercado.*

Esta opción consiste en multiplicar un factor por el valor de mercado que se encuentra en el catálogo de activos. Este factor se debe anotar en el campo de "Factor de revaluación". Este factor puede partir de una estimación tuya de la evolución del precio de los activos, o pudiera venir de una agencia de valuación de activos.

Monto revaluado = Valor de mercado x factor de revaluación

Ejemplo.

Se tiene un activo con los siguientes datos:

Valor original: 10,000

Fecha de adquisición: 15 de Diciembre de 1998

Tasa de depreciación: 10% anual

Valor de mercado: 9,000

% Vida útil remanente 90%, estos dos últimos datos se actualizaron al hacer la creación de Enero de 1999, pero no incluyen los movimientos transcurridos en 1999

Se requiere revaluar en Mayo de 1999 y el factor de revaluación estimado es de 1.30

Valor de mercado = 9,000 x 1.30 = 11,700 (Monto revaluado).

Siguiendo con el ejemplo anterior, si se solicita actualización de vida útil remanente

Meses transcurridos para actualizar porcentaje = 5, porque se solicita la revaluación para Mayo

% Vida útil remanente = 90% - 4.17% = 85.83%

Valor Neto = 11,700 x 85.83 = 10,042.11

Si no se solicita actualización

Valor neto = 11,700 x 90 = 10,530

A partir de lo anterior se puede verificar que es más exacto el monto que se obtiene actualizando el porcentaje de vida útil. Por otro lado, es importante mencionar que la actualización sobre el porcentaje de vida útil, solo se realiza para fines de consulta, no se alteran los datos del activo.

En los siguientes ejemplos sólo se harán los cálculos considerando que se solicita actualizar el porcentaje de vida útil remanente.

*Con INPC desde la última revaluación*

Esta opción consiste en calcular el valor actualizado del activo partiendo del valor de mercado a la última revaluación (el sistema archiva esa fecha y valor), y multiplicarlo por el factor de actualización que resulte de dividir el INPC del que se quiera la revaluación entre el INPC de la fecha de la última revaluación.

Ejemplo:

Se tiene un activo con un valor de adquisición de 120,000 con fecha de 4 de Noviembre de 1998, y fue revaluado en Diciembre de 1998, arrojando los siguientes datos:

Valor de mercado: 170,000

Se quiere revaluar en Febrero del 1999.

Se tiene un porcentaje de vida útil remanente a Febrero de 1999 de 96.67

INPC del mes a revaluar / INPC del mes de la última revaluación = Factor de actualización

Monto revaluado = Factor de actualización x Valor de mercado

Se tiene:

$\frac{\text{INPC Febrero } 99}{\text{INPC Diciembre } 98} = \frac{208.9950}{200.3880} = 1.0429$

INPC Diciembre 98 200.3880

$170,000 \times 1.0429 = 177,301.78$  (valor de mercado revaluado)

El valor neto se calcula: Valor de mercado revaluado x % de vida útil remanente

$177,301.78 \times 96.67 = 171,391.76$

Temas relacionados:

*Con INPC desde la fecha de adquisición.*

Consiste en multiplicar el valor original del activo por el índice calculado, dividiendo el INPC del mes de revaluación entre el INPC en la fecha de adquisición del activo.

Por ejemplo:

Se tiene un Mobiliario con un valor de adquisición de 5,000, con fecha del 10 de Febrero de 1998.

Quieres revaluarlo al mes de Enero de 1999 (periodo de trabajo).

La fórmula a emplear será:

$(\text{INPC del mes a revaluar} / \text{INPC del mes de adquisición}) \times \text{Valor de adquisición} = \text{Monto revaluado.}$

$\frac{\text{INPC Enero } 99}{\text{INPC Febrero } 98} = \frac{205.5410}{166.3500} = 1.2356$

INPC Febrero 98 166.3500

$5,000 \times 1.2356 = 6,178$  (Valor revaluado del activo).

Al mes de Enero de 1999 tiene una vida útil remanente de 90.83, porque el porcentaje de depreciación es del 10% anual.

$6,178 \times 90.83 = 5,611.47$  (Valor neto revaluado)


#### CONSULTA DE LA REVALUACIÓN

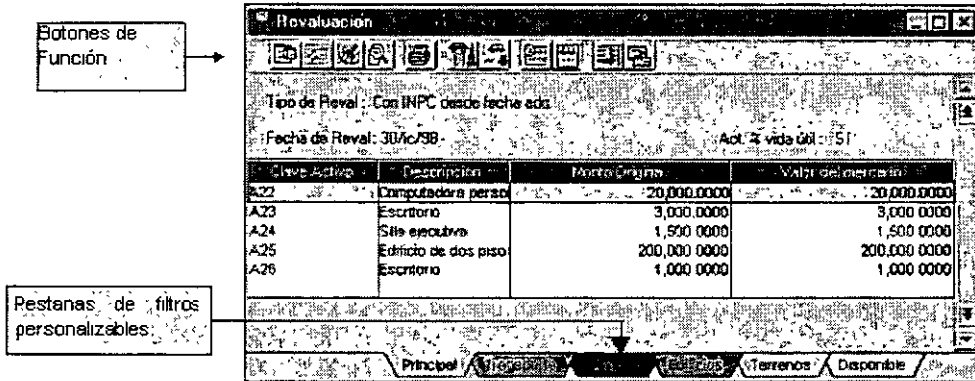
El sistema te proporciona una consulta en la que podrás observar un listado con los activos, su descripción, su clave, inversión original y el valor de mercado. Se mostrarán los parámetros de revaluación: tipo de revaluación, factor de revaluación, fecha de revaluación y si se solicitó o no la actualización del porcentaje de vida útil. Si deseas modificar tu consulta puedes dirigirte a configuración de consultas.

Nota. Si al estar trabajando con las consultas de Activos, Depreciación o Revaluación, aparecen asteriscos (\*) en algún campo que contenga información actualizada como Depreciación del periodo actualizada o Depreciación acumulada actualizada, debes verificar que estén registrados todos los INPC que se estén utilizando para los cálculos de actualización de los activos, ya que cuando el sistema realizó los cálculos correspondientes no encontró estos datos y entonces "No" logró realizar dicho cálculo.

Rutas de acceso

-Menú Archivo / Revaluación

-Desde la consulta de Activos y depreciación con el botón 



PARÁMETROS PARA LA REVALUACIÓN

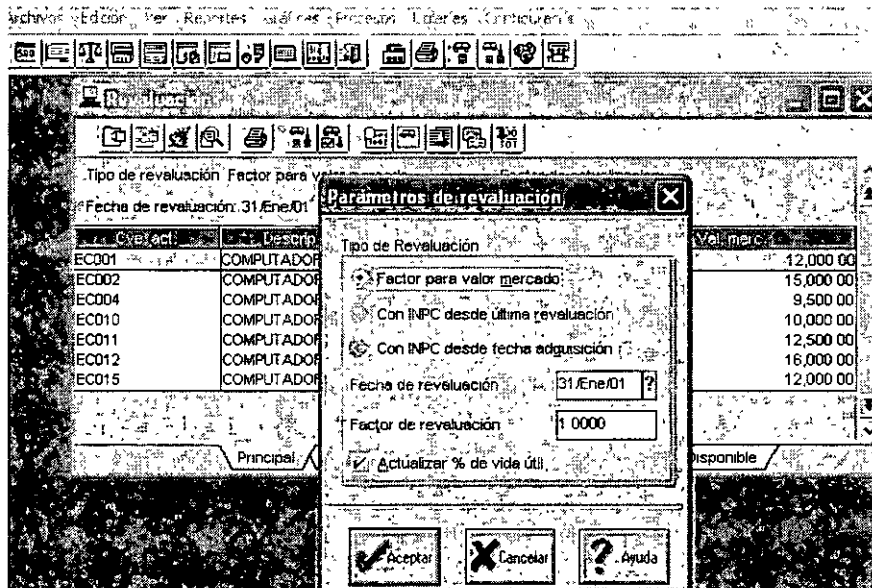
Desde esta opción podrás indicar la forma en la que se revaluarán los activos dados de alta en tu catálogo.

Nota. Los parámetros de revaluación, serán aplicados a todos los activos que hayan sido dados de alta, no se pueden aplicar a un activo en particular.

Rutas de acceso:

-Menú Archivo / Revaluación Menú Edición, opción parámetros - revaluación

-Desde la consulta de revaluación de activos fijos, oprimir el botón: 



## Campos de este proceso

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Tipos de revaluación	Selección	-	Deberás elegir una de las siguientes opciones: 1 Factor para valor de mercado 2 Con INPC desde última revaluación 3 Con INPC desde la fecha de adquisición
Fecha de revaluación	DD/MM/AA	6	Debes anotar la fecha a la que desees revaluar los activos fijos.
Factor de revaluación	Número	5	Debes anotar el factor de revaluación, se utilizará en el proceso sólo si está activa la opción de revaluación con factor para valor de mercado
Actualizar el % de vida útil	Selección	-	Puedes elegir si quieres que se actualice el porcentaje de vida útil del activo fijo automáticamente cada vez que se realice la revaluación, con lo que se determina el cálculo del Valor neto

Nota Una vez que hayas seleccionado el tipo de revaluación que desees, y en dado caso, el factor de revaluación, el sistema calculará los montos revaluados, los cuales se visualizan en la consulta y detalle de la misma

**DETALLE DE REVALUACIÓN**

Aquí podrás ver una pantalla más detallada con información de la Revaluación del activo seleccionado.

Nota Al realizar esta consulta, en la pantalla podrás observar que

- El valor de mercado es siempre el valor revaluado al 100%, sin quitarle nada por reducción en vida útil. Esto implica que corresponde al valor de un activo nuevo El valor de mercado que se presenta en la pantalla resulta de multiplicar el valor de mercado registrado en el Catálogo de activos por el factor de revaluación tecleado, o el calculado con los índices de inflación, dependiendo del método
- El porcentaje de vida útil remanente que se presenta en la pantalla se obtiene restando al porcentaje de vida útil al último corte anual la pérdida de vida útil, la cual se calcula dividiendo la depreciación anual entre 12 y multiplicando el resultado por el número de meses transcurridos desde el pasado cierre del ejercicio hasta el periodo de revaluación solicitado (en caso de que en parámetros del sistema indiques que no desees actualización del porcentaje de vida útil, no se restará esta pérdida de vida al porcentaje que se encuentra en el catálogo de activos).

## Rutas de acceso

-Menú Archivos, Opción Revaluación/ con el botón 

-Cuando este abierta la consulta de activos, depreciación o revaluación, desde el menú Edición opción Detalle / Revaluación

## II.8 LA IMPORTANCIA DEL USO DE TABLAS DE INPC

El Índice Nacional de Precios al Consumidor contiene los datos de las variaciones de precios de la canasta básica que emite mensualmente el Banco de México, por medio del Diario Oficial de la Federación (en promedio son emitidos el día 10 de cada mes); los cuales nos sirven para medir los efectos inflacionarios de la economía del país.

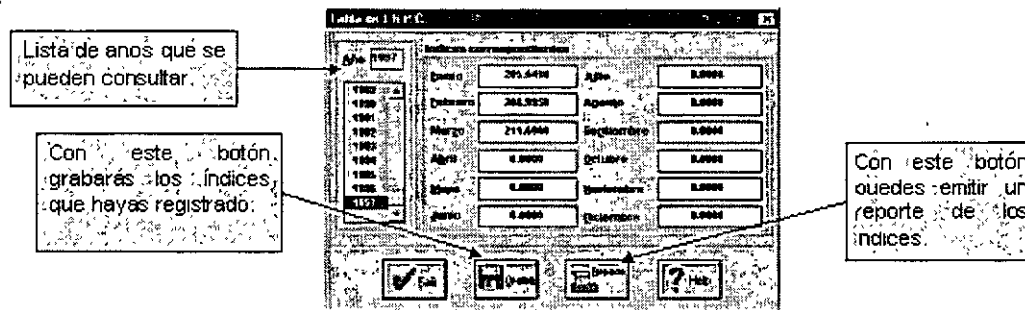
El sistema tiene cargados los índices desde el año de 1950, hasta Enero del 2000; para los índices posteriores, deberás registrarlos y grabarlos a medida que sean emitidos.

Para el sistema, la tabla del INPC es de vital importancia, ya que sirve para reexpresar la contabilidad de la empresa, de tal forma que se reflejen los cambios en valor producidos por la inflación (e incluso por la deflación) como en los siguientes casos:

1. Depreciaciones fiscales
2. Revaluaciones.
- 3 Cálculo de la depreciación con valores actualizados para el ajuste de ISR
4. Para el cálculo del Impuesto al activo.
5. Reexpresión de saldos.

## Ventana del Índice Nacional de Precios al Consumidor

Podrás observar un listado con los años y los respectivos índices mensuales que existen y los pendientes por capturar

**CONSULTA/AGREGA/MODIFICA LA TABLA DEL INPC**

Esta tabla contiene información del Índice Nacional de Precios al Consumidor (I.N.P.C.) desde 1950 a la fecha.

Para agregar datos en la tabla:

1. Elige el año y el mes que deseas agregar o modificar
2. Anota el valor en el mes indicado, y
3. Oprime el botón Grabar

**Nota** Los Índices Nacionales de Precios al Consumidor, se utilizan en los reportes de Depreciación, Hojas fiscales, Reexpresión de saldos, Revaluación de activos fijos, etc.

**Repercusiones**


Alguna modificación de datos en la tabla de INPC puede ocasionar cambios en los cálculos de las depreciaciones, revaluaciones, reexpresiones, etc., ya que algunos valores son tomados directamente de esta tabla.

**De dónde proviene la información**

La información capturada en esta tabla corresponde a los valores oficiales, pero los meses que falten deberás añadirlos mes con mes, dependiendo de la información publicada por el Banco de México.

**Rutas de acceso.**

-Menú Archivos, opción Tabla del INPC

-Desde la barra de herramientas, con el botón: 

# **III. LA IMPORTANCIA DE LOS REPORTES DEL SISTEMA**

## OBJETIVO

AL FINALIZAR ESTE MODULO EL PARTICIPANTE OBTENDRÁ LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS, PARA LA ELABORACIÓN CORRECTA DE LOS REPORTES QUE EMITE EL SISTEMA.

## III.1 ASPECTOS GENERALES DE LOS REPORTES, ENTRE ELLOS:

### III.1.1 EL CATALOGO DE CUENTAS

Ruta de acceso

-Menú Reportes / catalogo de cuentas

Puedes obtener un listado con los siguientes datos de tu catálogo de cuentas.

- Título del reporte
- Número de cuenta inicial a final que hayas solicitado.
- Tipo de moneda que quieras reportar
- Detalle por departamentos (si elegiste esta opción).
- Diferentes listados si no activas esta última opción (ver en la tabla de campos los tipos de reporte).
- Descripción de la cuenta.
- Saldo inicial, final o sin saldo
- Incluye totales.
- Total de registros impresos

Campos específicos de este proceso

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Nº de cuenta	Alfanumérico	28	Puedes especificar desde - hasta que cuentas saldrán en el reporte Si no especificas las cuentas saldrán todas.
Por departamento	Selección	-	Al activar esta casilla te mostrará los saldos de la cuenta en diferentes departamentos
Incluye totales	Selección	-	Al activar la casilla verás los saldos de las cuentas al final de las mismas, además del total de los montos.
Tipo de reporte	Selección	-	<b>Comparativo</b> Presentará el Número de cuenta, tipo, descripción, saldo presupuesto, saldo final, la diferencia entre el saldo final y el presupuesto acumulado y el porcentaje que representa esta diferencia. <b>No imprime saldo:</b> Sólo presentará el catálogo de cuentas Indicando para cada una de ellas el Número de cuenta, Tipo y Descripción Este reporte es equivalente a no seleccionar ningún reporte <b>Saldo presupuestado:</b> Contiene el Número de cuenta, Tipo, Descripción, Monto a que asciende el presupuesto Anual, Mensual y Acumulado <b>Saldo inicial</b> presentará el número de cuenta, tipo descripción y el saldo inicial de las cuentas <b>Saldo final</b> Presentará el número de cuenta, tipo, descripción y el saldo final de las cuentas

Nota Si oprimes el botón Aceptar, las cuentas aparecerán en orden secuencial y jerárquico, con un renglón en blanco cuando cambie la cuenta de mayor Las cuentas de niveles inferiores estarán alineadas más a la derecha.



### III.1.2 REPORTE DE EMISIÓN DE PÓLIZAS

Rutas de acceso

Menú Reporte/ Emisión de pólizas

Para la emisión de pólizas, puedes elegir que se impriman:

- Todos los tipos de póliza o un rango de tipos de pólizas que hayas elegido
- Todas las pólizas o sólo aquellas que establezcas en un rango numérico

La forma y contenido de las pólizas puede ser modificado, al editar el archivo de impresión correspondiente. Para hacerlo, debes referirte al funcionamiento del Editor de formatos y a la relación de los diferentes formatos de impresión que te ofrece el sistema.

Campos de este proceso

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Tipo de póliza	Selección y	-	Elige entre las siguientes opciones. Todos (inclurá todos los tipos de pólizas que existan), las de Ig (Ingresos), Eg (egresos), Dr (diario) o aquellas que hayas definido
Pólizas	Alfanumérico	5	Especifica el rango de número de la póliza a reportar. También puedes imprimirlas todas.
Ruta	Alfanumérico	80	Selecciona el directorio de donde se obtendrán las pólizas que se incluirán en le reporte. Por omisión el sistema propone el directorio de trabajo El formato de impresión debe estar en el mismo directorio
Nombre del formato	Alfanumérico	13	Elige y/o anota el nombre del formato a emplear para la emisión de la póliza Puedes modificar este formato y renombrarlo, para poder emitir la póliza con el formato que desees (revisa la opción Editor de formatos para esto)
Número de copias	Numérico	3	Puedes emitir hasta 999 copias de cada una de las pólizas a emitir.

### III.1.3 LOS AUXILIARES CONTABLES

Rutas de acceso

-Menú Reportes / Auxiliares

Esta opción te permite obtener un reporte de los auxiliares de las cuentas del catálogo en un periodo determinado. Este reporte te ofrece los siguientes registros.

- Número de la cuenta y el nombre de la misma.
- Saldo inicial y final de la cuenta.
- Total de cargos y abonos.
- Número de póliza que generó el movimiento
- Tipo de póliza.
- Fecha de la póliza y concepto del movimiento.
- Importe del movimiento.

Además, este reporte permite opciones de corte de página por cuenta, subcuenta, auxiliar o sin corte.

Campos específicos de este proceso			
Campo	Tipo	Long	Observaciones
Periodo	Selección	-	Elige el periodo de fecha que deseas emitir en el reporte
Solo con saldo y/o movimientos	Selección ó	-	Elige si quieres el reporte con todos los movimientos de las cuentas, o sólo subcuentas con sus respectivos saldos.
Por departamento	Selección o	-	Deberás elegir si quieres que el reporte presente únicamente los auxiliares de un departamento específico.
Departamento	Selección	-	Si activas la opción anterior, deberás elegir el departamento que deseas
Folio inicial	Númerico	5	Deberás anotar por cuál número de folio empezará el reporte
Corte de página a nivel	Selección	-	Deberás elegir entre las siguientes opciones. Sin corte (el reporte mostrará todos los movimientos sin saltarse de página), Corte por mayor (mostrará la cuenta de mayor y sus subcuentas sin realizar un corte), Corte por subcuentas (mostrara los movimientos por separado, es decir, primero la cuenta de mayor, después la subcuenta), corte por auxiliares (mostrara por separado la cuenta mayor, después la subcuenta y al final el auxiliar de la subcuenta)
Nombre de la moneda	Selección	-	Si manejas multimoneda, puedes seleccionar la moneda de las cuentas que deseas que aparezcan en el reporte. De esta manera, sólo se mostrarán los auxiliares de las cuentas que tengan configurada la moneda indicada; asimismo, los montos se presentarán en la otra moneda, tomando en cuenta el tipo de cambio con el que se registró cada movimiento durante la captura de las pólizas. Si eliges Todas, se presentarán los auxiliares de las cuentas que cumplan con las especificaciones del resto de los filtros, mostrando los montos en moneda nacional

Nota: Si no anotas los datos de los campos, el sistema realizará el reporte con todas las cuentas y movimientos

### III.1.4 LOS ACTIVOS FIJOS

#### CATÁLOGO DE ACTIVOS FIJOS

Ruta de acceso:

-Menú Reportes / Opción Activos fijos.

Si emites el listado de Activos fijos, obtendrás un reporte que contendrá

-La clave del activo	-Porcentaje de depreciación.	-Vida útil remanente
-Descripción del activo	-Monto máximo deducible	-Departamento
-Tipo de activo.	-Valor original de activo.	-Localización.
-Valor de mercado.	-Fecha de adquisición.	-Depreciación acumulada.

Campos específicos de este proceso			
Campo	Tipo	Long	Observaciones
Fecha de adquisición / operación	DD/MM/AA	6	Puedes indicar un rango de fechas, de tal manera que se enlistarán sólo los activos cuya fecha de adquisición esté dentro del periodo señalado.
Tipo de activo	Alfanumérico	2	Puedes solicitar que se muestren aquellos activos cuyo tipo sea igual al que señales en este campo. Ayúdate con la tecla F2 para anotar el tipo de activo al cual pertenecen.
Localización	Alfanumérico	9	Si escribes en este campo el lugar físico donde se encuentran los activos fijos, aparecerán únicamente aquellos que cumplan con esta misma condición.
Ordenar por	Selección y	-	Puedes utilizar esta opción para que los campos de tu reporte aparezcan ordenados en cualquiera de las siguientes variantes: por tipo y localización, por localización y tipo, por fecha de adquisición y clave, o por descripción.

Nota: Si no anotas los datos de los campos, el sistema realizará el reporte con todos los activos registrados en el catálogo

**REVALUACIÓN DE ACTIVOS**

Rutas de acceso

Menú Reportes, opción Activos fijos / Revaluación de activos fijos

Este reporte te permite conocer el valor de tus activos impactado por los efectos de la inflación

Campos específicos que solicita este reporte

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Clave	Alfanumérico	16	Indica el rango de claves de activos que quieres que aparezcan en el reporte
Fecha de adquisición	DD/MM/AA	6	Puedes seleccionar los activos adquiridos recientemente, los adquiridos antes de una fecha, etc
Tipo de activo	Númérico	2	Indica que sólo se incluyan en el reporte los activos del tipo que especifiques en este campo. Si lo dejas vacío, se incluirán todos los tipos de activo
Localización	Alfanumérico	9	Anota la localización de los activos que deseas ver incluidos en tu reporte. El uso de este campo dependerá de la clasificación de activos que hiciste en tu catálogo de activos.
Por departamento	Selección y	-	Selecciona el departamento del cual deseas ver impresos todos sus activos departamentales
Ordenar por..	Selección	-	Te ofrece 3 criterios de ordenamiento: 1.- Por tipo y localización. 2 - Por localización y tipo 3.- Por mes y año de adquisición
Tipo de Revaluación	Selección	-	Puedes elegir entre 3 opciones. Calcula la revaluación multiplicando el valor de mercado por el factor de revaluación indicado. Calcula con el INPC desde la fecha de la última revaluación Calcula con el INPC desde la fecha de adquisición
Fecha de Revaluación	DD/MM/AA	6	Anota la fecha a la cual el sistema efectuará el cálculo de Revaluación.
Factor de Revaluación	Númérico	5	En caso de que elijas el método de revaluación por Factor de mercado, podrás anotar el valor que considerará el sistema para realizar los cálculos de la revaluación. En caso de que elijas el otro método, este campo permanecerá inactivo
Actualizar % de vida útil			Indica al sistema la forma en la que se calculará el porcentaje de vida útil, si no se marca la casilla en el reporte aparecerá el porcentaje que se encuentra en el Catálogo de activos. Si se marca, el sistema lo actualizará a partir de los meses transcurridos en el ejercicio fiscal.

Nota: La emisión de este reporte no tiene afectación alguna en los datos del activo. Los datos de los activos relacionados con la revaluación se modifican con el proceso de revaluación de activos que se encuentra en el menú de Procesos

**INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS**

Ruta de acceso:

-Menú Reportes / opción Activos fijos / Inventario de activos fijos

Este reporte te permite llevar un control de la ubicación de los activos fijos que se utilizan en tu empresa, conocer a qué persona se le tiene asignado ese activo, para registrar de una manera rápida los cambios que pudieran presentarse.

El reporte presenta la siguiente información:

1. Nombre de la empresa, número de página, fecha y título
2. Tipo de activo con su descripción y clave.
3. Su ubicación y número de serie
4. Una línea para su ubicación y número de serie nueva, por si fuera necesario actualizarlas:

De dónde proviene la información

Los valores que presenta el sistema los toma del catálogo de activos fijos, por lo tanto pueden no aparecer en el reporte si no se han definido.

Campos específicos que solicita este reporte			Observaciones
Campo	Tipo	Long	
Clave del activo	Alfanumérico	16	Indica el rango de activos que quieres que aparezcan.
Fechas de adquisición	DD/MM/AA	6	Indica el rango de fechas de adquisición que se considerará para que los activos se incluyan en el reporte.
Tipo de activo.	Númérico	2	Indica que sólo se incluyan en el reporte los activos del tipo que especifiques en este campo. Si lo dejas vacío, se incluirán los activos de todos los tipos
Localización	Alfanumérico	9	Anota la localización de los activos que deseas ver incluidos en tu reporte. El uso de este campo dependerá de la clasificación de activos que hiciste en tu catálogo de activos
Por departamento	Selección y	-	Selecciona el departamento cuyos activos deseas incluir en el reporte

### III.1.5 LA DEPRECIACIÓN CONTABLE

Rutas de acceso.

Menú Reportes / opción Depreciación contable / Depreciación

Este reporte presenta los cálculos tradicionales de depreciación, mismos que se aplican para el título II y IV de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

Básicamente presenta el valor del activo, la depreciación acumulada hasta el periodo anterior de depreciación indicado, la depreciación correspondiente al periodo de depreciación, además del monto total de estas depreciaciones

El reporte contiene los siguientes registros:

-La clave del activo	-Tipo de activo	-Descripción del activo
-Localización	-Fecha de adquisición del activo	-Método de depreciación
-Valor a depreciar	-% de depreciación	-Depreciación acumulada
-Remanente a depreciar	-Depreciación del periodo	-Depreciación total
-Fecha de inicio de depreciación		

A diferencia de los reportes de depreciación con valores actualizados (factor anual y ajustes ISR), este listado no considera el factor de actualización y proporciona la depreciación para cualquier periodo. un mes, un trimestre, cuatrimestre, etc.

Nota: Cabe mencionar que se consideran meses completos. La depreciación se comienza a calcular en el mes indicado en el campo de fecha de inicio de depreciación de la pestaña de depreciación contable. El sistema calcula la depreciación considerando el mes y año indicados en el periodo de depreciación, de modo que si por ejemplo solicitas la depreciación del 01/01/99 al 20/06/99, el sistema proporcionará la depreciación de 6 meses ignorando el día indicado en el rango Hasta.

Campos específicos que solicita la ventana			Observaciones
Campo	Tipo	Long	
Clave del activo	Alfanumérico	16	Indica el rango de claves que quieres que aparezcan en el reporte. Estos valores se ordenan en el reporte con respecto a las claves, alfabéticamente si éstas son alfanuméricas.
Fecha de adquisición	DD/MM/AA	6	Puedes seleccionar los activos adquiridos recientemente, los adquiridos antes de una fecha, etc
Periodo de depreciación	DD/MM/AA	6	Indica el periodo, cuya depreciación se calculará en el reporte
Tipo de activo.	Númérico	2	Indica que sólo se incluyan en el reporte los activos del tipo que especifiques en este campo. Si lo dejas vacío, se incluirán todos los tipos de activo
Localización	Alfanumérico	9	Anota la localización de los activos que deseas ver incluidos en tu reporte. El uso de este campo dependerá de la clasificación de activos que hiciste en tu Catálogo de activos
Departamento	Selección y	-	Selecciona el departamento del cual deseas ver impresos todos sus activos fijos
Desglose por mes	Selección	-	Al activar esta opción, para cada activo se desglosará la depreciación mensual
Sólo cuadro resumen	Selección	-	Al activar esta opción sólo se muestra el resumen con los montos mensuales de depreciación de todos los activos incluidos en el reporte.
Ordenar por..	Selección	-	Te ofrece 3 criterios de ordenamiento: 1 - Por tipo y localización 2 - Por localización y tipo 3.- Por mes y año de adquisición

### III.1.6 LA DEPRECIACIÓN FISCAL

Rutas de acceso

Menú Reportes / Depreciación fiscal / Con valores actualizados (factor anual )

Presenta la depreciación sobre el valor actualizado de activos por la inflación. El factor de actualización se calcula considerando el ejercicio fiscal indicando en el diálogo de emisión del reporte.

-El reporte contiene los siguientes registros:

- La clave del activo y su descripción
- El tipo de activo y su descripción
- La localización del activo
- La fecha de adquisición del bien.
- Fecha de inicio de depreciación
- Porcentaje de depreciación fiscal.
- El valor actualizado a depreciar.
- La depreciación fiscal acumulada actualizada.
- La depreciación fiscal del periodo actualizada.
- La depreciación total actualizada

Campos de la ventana de selección de información

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Claves del activo	Alfanumérico	15	Indica el rango de claves cuyos activos quieres que aparezcan en el reporte
Fechas de adquisición	DD/MM/AA	6	Puedes seleccionar los activos adquiridos recientemente, los adquiridos antes de una fecha, etc
Periodo fiscal	DD/MM/AA	6	Elige el periodo a considerar, para realizar el cálculo del factor de actualización
Periodo de depreciación	DD/MM/AA	6	Indica el periodo de depreciación que deseas consultar. Por ejemplo, si deseas conocer la depreciación del primer semestre de 1999, indica de Enero a Junio de dicho año
Tipo de activo	Numérico	2	Indica que sólo se incluyan en el reporte los activos del tipo que especifiques en este campo. Si lo dejas vacío, se incluirán todos los tipos de activo
Localización	Alfanumérico	9	Anota la localización de los activos que deseas ver incluidos en tu reporte. El uso de este campo dependerá de la clasificación de activos que hiciste en tu catálogo de activos
Departamento	Selección y	-	Selecciona el departamento del cual deseas ver impresos todos sus activos fijos
Desglose por mes	Selección	-	Al activar esta opción, el reporte desglosará para cada activo la depreciación mensual histórica y la actualizada
Sólo cuadro resumen	Selección	-	Al activar esta opción, sólo emite el resumen con los montos mensuales de depreciación de todos los activos incluidos en los criterios de selección
Ordenar por	Selección	-	Te ofrece 3 criterios de ordenamiento 1 - Por tipo y localización 2 - Por localización y tipo 3 - Por mes y año de adquisición

### III.1.7 EL LIBRO MAYOR

Rutas de acceso.

-Menú Reportes / opción Libro Mayor

Este reporte, conocido como Libro mayor auxiliar, te permite listar los saldos y afectaciones efectuadas a cada una de las cuentas de Mayor en un mes o varios meses, hasta llegar a un año

Refleja el saldo inicial, el total de cargos, el total de abonos y el saldo final de dichas cuentas.

Los datos que imprime este reporte son los siguientes

- Encabezado (Nombre de la empresa, dirección, RFC, cédula de registro estatal)
- Título o encabezado del reporte
- Número y descripción de la cuenta de mayor
- Saldo inicial de cada cuenta
- Periodos o meses que consideró el reporte
- Cargos y abonos en el periodo
- Saldo en cada periodo
- Cargos y abonos acumulados por cuenta del mes inicial a tomar en cuenta hasta el final

Puedes modificar el formato de impresión y el contenido de este listado, al editar el archivo MAYORW.FTO. Para saber cómo hacerlo, debes referirte a la explicación del Editor de formatos.

Datos que solicita este reporte			
Campo	Tipo	Long	Observaciones
Título del reporte	Alfanumérico	30	Este texto aparece impreso arriba, del lado izquierdo de tu reporte (abajo de la dirección de la empresa)
Año	Numérico	2	Indica el año cuyos movimientos tomará en cuenta el sistema.
Mes inicial y final	Numérico	2	Estos dos campos corresponden al primer y último mes, cuyos movimientos se deberán considerar en el reporte. Si el mes es de una sola cifra, indícalo sin un cero antecediéndolo. Es importante señalar que los archivos de datos de los meses que pediste en tu reporte deben haber sido creados y estar dentro del mismo directorio de datos

Nota Si quieres consultar los valores que presentará este listado, dirígete a la opción de Consulta de auxiliares.

### III.1.8 LA REEXPRESIÓN DE SALDOS

Rutas de acceso:

- Menú Reportes / opción Reexpresión de saldos

Este reporte, además de los datos del encabezado (nombre, dirección, R.F.C., etc.), ofrece los siguientes datos:

- Número y descripción de la cuenta (únicamente considera cuentas de mayor).
- Periodo de la reexpresión por cuenta (INPC correspondiente al último periodo solicitado / INPC del periodo de reexpresión).
- Movimientos reexpresados por cuenta (monto de los cargos X factor de reexpresión, monto de los abonos X factor de reexpresión).
- Saldo inicial de la cuenta en el último periodo.
- Saldo final de la cuenta en cada periodo reexpresado (saldo final del periodo anterior + cargos del periodo reexpresado - abonos del periodo reexpresado).
- Diferencia por reexpresión (saldo final reexpresado - saldo final de la cuenta, sin reexpresar).
- Totales por cuenta de cargos, abonos, saldo final y diferencia por reexpresión.

Para poder expedir correctamente este listado es indispensable contar con la tabla del INPC actualizada.

Puedes modificar el formato de impresión y el contenido de este listado, al editar el siguiente archivo: REEXPW.FTO, el cual emite el cálculo de la reexpresión de saldos, y puede ser modificado de acuerdo a tus necesidades. Para hacerlo, debes referirte a la explicación del Editor de formatos

Al solicitar la generación del listado, el sistema te preguntará los siguientes datos:

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Encabezado o título	Alfanumérico	30	Este valor hará las veces de título del reporte
Año del reporte	Numérico	2	Es el año que tomará en cuenta el sistema. Únicamente debes escribir las dos cifras del año (p.e., 97)
Número de mes inicial /de mes final	Numérico	2	Anota el valor numérico del mes inicial y final a considerar en el reporte. Si es un mes de una sola cifra (P.e. Febrero), sólo anota el 2, sin el cero

### III.1.9 LOS PRESUPUESTOS Y SUS DESVIACIONES

Rutas de acceso

-Menú Reportes / Presupuestos

Esta función te permite generar el reporte de presupuestos, el cual refleja los saldos presupuestados contra los saldos finales de las cuentas del catálogo

Una vez elegida esta función, aparecerá un menú que solicitará: la fecha del reporte, el directorio de ubicación del formato que imprimirá el reporte, y el nombre del mismo

El listado contendrá los siguientes registros:

1. No. de cuenta
2. Descripción
3. Saldo presupuesto
4. Saldo final
5. Diferencia (saldo presupuesto menos saldo final)

Nota. Al emitir el reporte, éste te mostrará todos los saldos presupuestados y los saldos finales de todas las cuentas del catálogo

Puedes modificar el formato de impresión y el contenido de este listado, al editar el archivo PRESUPW.FTO. Para saber cómo hacerlo, debes referirte al Editor de formatos.

### III.1.10 EL DIARIO GENERAL

Rutas de acceso:

-Menú Reportes / opción Diario general

Este listado permite obtener el detalle de todas las pólizas solicitadas, agrupándolas por tipos de póliza

Datos especiales en el encabezado

- Nombre y dirección de la empresa
- R.F.C. y No. de registro de la cédula de empadronamiento
- Fecha del reporte y folio de cada hoja.

Datos en el reporte

Tipo y número de la póliza

Fecha de emisión y concepto

De las partidas.

1. Número de la cuenta
2. Departamento
3. Descripción de la cuenta
4. Concepto del movimiento
5. Monto del cargo (Debe)
6. Monto del abono (Haber)
7. Total de la póliza
8. Total del reporte (suma los totales de las pólizas que se están reportando)

Puedes generar un reporte similar al de este listado, al elaborar un formato de impresión con ayuda del Editor de formatos. Para conocer el funcionamiento de este editor, dirígete al siguiente apartado.

Campos de la ventana de selección de información

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Tipo de póliza	Selección y	-	Elige entre las siguientes opciones: Todos (incluirá todos los tipos de pólizas que existan), las de Ig (Ingresos), Eg (egresos), Dr (diario) o aquel rango de pólizas que hayas definido.
Número de póliza	Alfanumérico	5	Especifica el rango de números de póliza a reportar. También puedes imprimirlas todas.
Folio inicial	Numérico	5	Anota el número con el que iniciará la paginación de las hojas del reporte (esto te servirá cuando quieras expedir información previamente seleccionada y que inicie con un número de hoja).

### III.1.11 OTROS REPORTES DEL USUARIO

Rutas de acceso

-Menú de Reportes / Reportes del usuario

- Esta opción es complementaria a la del Editor de formatos, ya que aquí puedes imprimir cualquiera de los reportes que hayas modificado, con la información que desees y en la forma que más te convenga
- El sistema te ofrece una ventana de captura, donde debes considerar la siguiente información:

Ventana para imprimir un reporte del usuario

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Ruta	Alfanumérico	60	- Este campo es informativo. Indica la ruta de donde esta obteniendo el reporte a imprimir.
Nombre del formato	Alfanumérico	80	Desde aquí puedes seleccionar cualquier reporte de los que llevan la terminación .FTO y que son modificables, o el reporte que hayas elaborado y/o modificado
Editar formato	Botón	-	Aquí podrás cambiar el reporte según tus necesidades

## III.2 LOS REPORTES FINANCIEROS

### III.2.1 LA BALANZA DE COMPROBACIÓN

Rutas de acceso

-Menú Reportes / Balanza de comprobación

Puedes emitir el listado de tu balanza de comprobación, para un rango determinado de cuentas, para un departamento y/o mostrando distintos niveles, con la elección de tener en el reporte todas las cuentas del catálogo o sólo aquellas que tienen movimientos

El repórtete presenta:

- Encabezado (nombre de la empresa, dirección, RFC, cédula de empadronamiento, título del reporte)
- Número y descripción del departamento (si emites la balanza para un solo departamento).
- Número y descripción de la cuenta
- Saldo anterior.
- Total de cargos y abonos
- Saldo actual (saldo anterior + total de Cargos - total de abonos)
- Totales de las columnas saldo anterior, debe, haber y saldo actual.



Campos específicos de este proceso			
Campo	Tipo	Long	Observaciones
Tipo de moneda	Selección	-	Puedes elegir que se impriman todas las cuentas o sólo aquellas que se manejan en alguna moneda extranjera
Por departamento	Selección	-	Escoge que la impresión de tu Balanza de comprobación incluya todas las cuentas o sólo aquellas que sean departamentales y que fueron afectadas por movimientos. En el reporte sólo aparecen los saldos de la cuenta de ese departamento, y el nombre del mismo aparecerá en la parte superior de la pantalla
Sólo con saldo y/o movimientos	Selección	-	Si activas esta casilla, el reporte presentará sólo aquellas cuentas que presentan saldos y movimientos en el periodo
Nivel de balanza	Selección	-	Puedes elegir que la impresión incluya desde el nivel de mayor o sólo las cuentas subsiguientes (subcuenta, subsubcuenta, etc. hasta el nivel de auxiliar)

### III.2.2 EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.

Rutas de acceso:

-Menú Reportes / Balance general

Esta opción formato te permite generar el estado financiero llamado Balance general o Estado de posición financiera, el cual refleja la situación financiera de la empresa. Agrupa las cuentas del catálogo en Activo (circulante y no circulante), pasivo (a corto y largo plazo) y Capital contable.

Los registros que emite son los siguientes:

- Nombres de las cuentas de balance (activo, pasivo y capital)

- Totales de los rubros de activo, pasivo y capital.

- Fecha del reporte

El reporte se genera por la emisión de un formato, el cual puedes modificar para adaptarlo a tus necesidades.

1. BGRALMOW.FTO, el cual genera un balance general re-expresado a cualquier moneda extranjera, siendo ésta proporcionada por el usuario, así como el tipo de cambio (simplemente se divide el monto total de cada cuenta entre el tipo de cambio proporcionado), o

2. BGRALW.FTO, formato que genera un balance general en la moneda contable del sistema.

Para modificar cualquiera de estos formatos de reporte, debes referirte a la explicación del Editor de formatos.

Campos específicos de este proceso

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Fecha del reporte	DD/MM/AA	6	Deberás anotar la fecha que tendrá el reporte, si dejas en blanco éste campo, el sistema te mostrará el reporte sin fecha.

### III.2.3 EL ESTADO DE RESULTADOS

Rutas de acceso:

-Menú Reportes / Estado de resultados

Esta opción permite generar el Estado financiero llamado Estado de resultados, el cual refleja el importe de la utilidad neta obtenida por la empresa en un determinado periodo de tiempo.

Agrupar las cuentas del catálogo llamadas de resultados, de la siguiente manera:

VENTAS  
menos COSTO DE VENTAS  
igual UTILIDAD BRUTA  
menos GASTOS DE OPERACIÓN (Gastos de venta y gastos de administración)  
igual UTILIDAD EN OPERACIÓN  
más PRODUCTOS FINANCIEROS  
menos GASTOS FINANCIEROS  
igual a UTILIDAD NETA

Este reporte emite los siguientes registros:

- Nombres de las cuentas de resultado
- Movimientos del mes
- Porcentajes sobre las ventas del mes
- Movimientos acumulados del mes
- Porcentajes sobre las ventas acumuladas

Puedes modificar el formato de impresión y el contenido de este listado, al editar el archivo EDOREW.FTO. Para hacerlo, debes referirte a la explicación del Editor de formatos.

Campos específicos de este proceso

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Fecha de reporte	DD/MM/AA	6	Deberás anotar la fecha que tendrá el reporte; si dejas en blanco éste campo, el sistema te mostrará el reporte sin fecha

# **IV. PROCESOS QUE SE PUEDEN REALIZAR EN EL SISTEMA**

## OBJETIVO

AL FINALIZAR ESTE MODULO EL PARTICIPANTE CONOCERÁ Y OBTENDRÁ LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS, PARA REALIZAR LOS DIFERENTES PROCESOS QUE REALIZA EL SISTEMA.

## IV.1 CREACIÓN DEL SIGUIENTE PERIODO CONTABLE

### Para qué sirve

Siempre que la información de un mes haya sido capturada, necesitas crear el siguiente periodo de trabajo. Este proceso genera los archivos que se utilizarán en el nuevo periodo y transporta el catálogo de cuentas integro, convirtiendo los saldos finales del presente mes a saldos iniciales del nuevo mes para cada una de las cuentas. Así garantizas la continuidad del catálogo de cuentas y de los saldos acumulados.

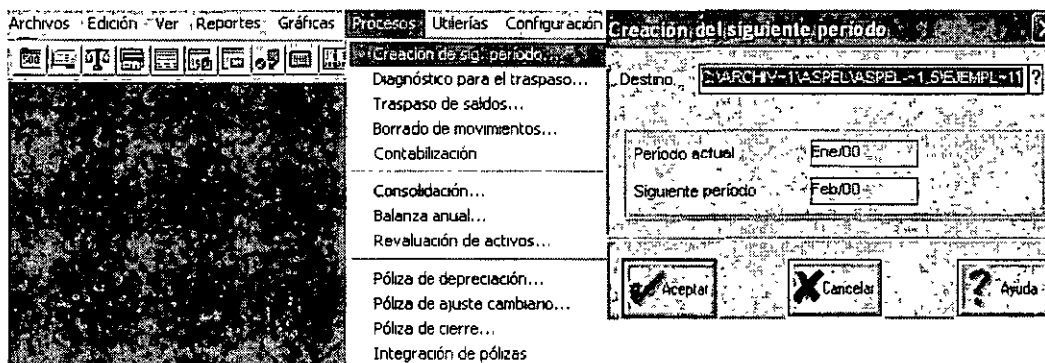
### Repercusiones

Si el siguiente periodo que se está creando es el primero de un nuevo Ejercicio fiscal (por ejemplo, que desde Diciembre de 1998 se haga la creación de Enero de 1999), el sistema actualizará los montos de Depreciación acumulada y % de vida útil remanente de cada uno de los activos registrados.

NOTA. Al oprimir Aceptar el sistema ejecutará este proceso. Al finalizar podrás cambiarte al periodo recién creado. Si no te cambias en ese momento, después podrás hacerlo con la función Cambio de directorio y fecha.

### Ruta de acceso:

-Menú Procesos / Creación del siguiente periodo



## IV.2 DIAGNOSTICO PARA EL TRASPASO DE SALDOS EN EL SISTEMA

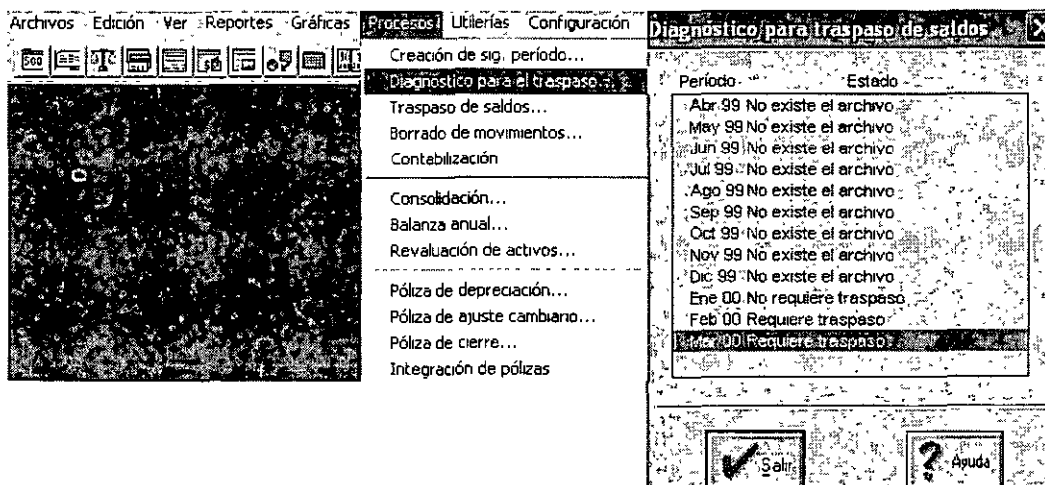
- Esta opción te permite identificar qué periodos anteriores al de trabajo han sufrido modificaciones en cuentas o en pólizas, por lo que requieres actualizar los saldos de las cuentas de tu catálogo considerando los cambios realizados
- El proceso que efectúa la actualización de saldos es el de Traspaso de saldos.

Al elegir ésta función aparecerá una ventana en la que se muestran los meses ya trabajados, y a su lado derecho, el Estado, que se explica a continuación:

<i>Estado</i>	<i>Interpretación</i>
No existe el archivo	Los archivos de datos del periodo señalado no se encuentran almacenados en el directorio y/o subdirectorio de trabajo actual
No se puede abrir el archivo	Este estado sólo se presenta cuando trabajas en red y, al momento de tratar de leer el archivo de cuentas, alguien más está ocupando dicho catálogo
No se puede leer el archivo	Se presentará cuando se está ejecutando otro proceso al mismo tiempo y sobre los mismos archivos de datos. Una vez que termine el otro proceso, podrás efectuar sin problemas el diagnóstico para el traspaso. Si la información del disco o subdirectorio está dañada, nunca podrás leer el archivo
No ha sido actualizado	Aparecerá cuando no se efectúa la contabilización de las pólizas en línea y no se llevó a cabo el proceso de Contabilización antes de crear el siguiente periodo
No se ha creado el siguiente mes	Se presentará como recordatorio para que crees el siguiente periodo de trabajo, es decir, este estado muestra el último periodo creado.
Requiere traspaso	Marca el primer periodo que sufrió cambios en las pólizas o en las cuentas, después de que ya se habían creado uno o varios meses posteriores. Los periodos que se encuentren registrados después del modificado también se desplegarán, señalados por este estado
No requiere traspaso	Los archivos del periodo no han sufrido cambios, ni son posteriores a aquellos que sí fueron modificados.

Rutas de acceso.

-Menú procesos / Diagnóstico para el traspaso.



### IV.3 PÓLIZA DE DEPRECIACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS

Esta función.

- Genera una póliza modelo con los movimientos correspondientes a la depreciación de todos los activos en el periodo que indiqués.
- Esta póliza modelo contiene el cargo a la cuenta de resultados, con el abono respectivo a la cuenta de depreciación acumulada del activo, la cual es una cuenta del balance general.
- Aplica al monto original de la inversión en valores históricos el porcentaje de depreciación establecido en el alta de cada uno de los activos, el resultado lo divide entre 12 y lo multiplica por el número de meses que se indiquen en el diálogo de generación de la póliza; y en los cuales proceda la depreciación del activo. El monto calculado, es el importe del cargo y del abono de la póliza de depreciación.
- Después de contabilizar la póliza, puedes guardarla como Póliza Modelo.

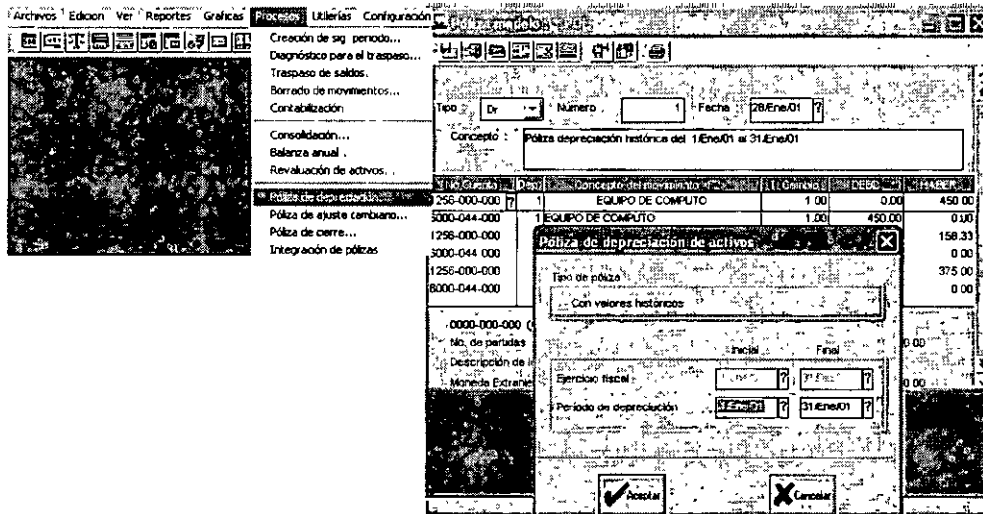
Nota Antes de elaborar la póliza de depreciación es necesario que hayas registrado los números de cuenta para todos los tipos de activos.

De dónde proviene la información

Los números de las cuentas de resultados y de balance se toman del catálogo de cuentas, que a su vez son definidas en el alta de un tipo de activo, las cuentas que se utilizan para la póliza de depreciación son: la cuenta del activo, la cuenta de la depreciación y la cuenta de gastos para la depreciación y la cuenta de resultados por baja o venta de un activo.

Rutas de acceso:

-Menú Procesos / Póliza de depreciación



Campos de este proceso

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Tipo de póliza	Alfanumérico	-	Aparece como informativo ya que es la depreciación con valores históricos, que es la tradicional o contable
Ejercicio	DD/MM/AA	6	Campo informativo que muestra la fecha del ejercicio, que es del 1º de Enero al 31 de Diciembre del año de trabajo
Depreciación	DD/MM/AA	6	Anota las fechas del periodo de depreciación que deseas que la póliza considere

## IV.4 POLIZA DE AJUSTE CAMBIARIO EN EL CASO DE MANEJO DE MONEDA EXTRANJERA

- Este proceso genera una **póliza modelo** en la que se concilian las fluctuaciones cambiarias registradas al utilizar monedas extranjeras.
- El sistema solicita un rango de cuentas entre las cuales busca aquellas que manejan multimoneda y que afectan a la póliza de ajuste cambiario, características definidas en el Catálogo de cuentas.
- Al ir las encontrando, el sistema convierte el saldo final de la cuenta a la moneda que tenga definida (tomando el tipo de cambio que se tenga registrado en ese momento en el Catálogo de monedas) y compara este saldo convertido contra el saldo final que se tenga en la Carpeta multimoneda del Catálogo de cuentas. Si los saldos no son iguales, el sistema genera en la póliza de ajuste un movimiento para conciliar la diferencia de la cuenta que se está analizando.
- Por último, el sistema cuadra la póliza generando un movimiento en la cuenta de ajuste, la cual debes indicar al momento de ejecutar el proceso.
- Dado que el resultado de este proceso es una póliza modelo, la afectación de los saldos de las cuentas (y en consecuencia, el ajuste buscado), se llevará a cabo hasta que **contabilices** dicha póliza.

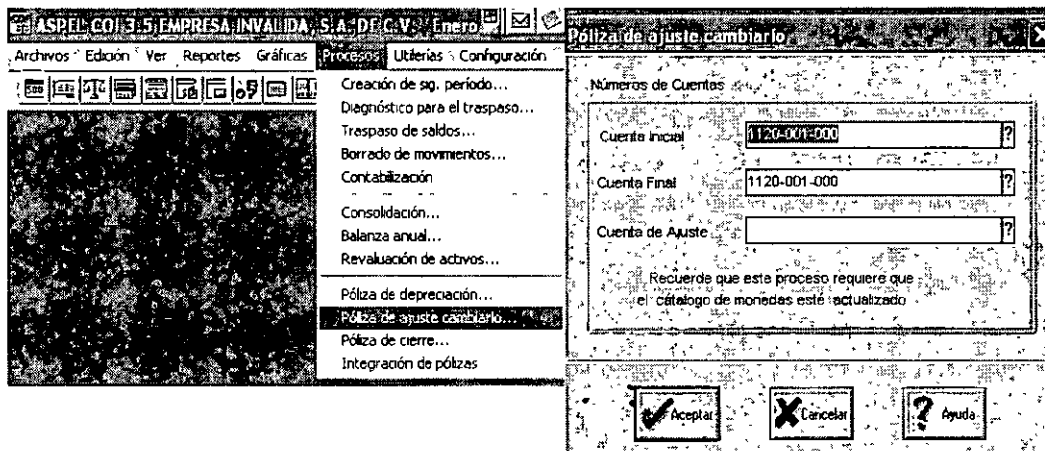
Nota: Esta póliza se debe realizar cuando necesites obtener el monto de ganancia o pérdida por fluctuaciones cambiarias. Debido a las variaciones que se registran en los tipos de cambio, es posible que la póliza generada presente un descuadre mínimo, el cual debe ser ajustado manualmente.

La cuenta de ajuste cambiario debió haber sido registrada o dada de alta dentro del catálogo de cuentas.

Es muy importante que antes de generar la Póliza de ajuste cambiario, te cerciores que los tipos de cambio se encuentran actualizados en el Catálogo de monedas.

Rutas de acceso:

-Menú Procesos / Póliza de ajuste cambiario.



Campo	Tipo	Long	Observaciones
Cuenta inicial	Numérico	20	Anota o elige la cuenta inicial del rango que se utilizará en el proceso.
Cuenta final	Numérico	20	Anotar o elige la cuenta final del rango que se utilizará en el proceso.
Cuenta de ajuste	Numérico	20	Anotar o elige la cuenta que se utilizará para realizar el ajuste de las fluctuaciones monetarias.

## PÓLIZAS MODELO

### Definición

Las pólizas modelo son pólizas que se graban en un archivo, independiente al Catálogo de pólizas. De esta forma, podrás acceder posteriormente a este archivo para ajustar algún dato que haya quedado pendiente de definir al momento de la captura. También las puedes utilizar cuando necesitas contabilizar pólizas que no sufren modificaciones substanciales en su contenido y que se deben aplicar de forma repetitiva.

### MODIFICA UNA PÓLIZA MODELO

#### Rutas de acceso

-Menú Archivos / Pólizas modelo

Por medio de esta función se realizarán cambios a las pólizas modelo. Se presentará una ventana con los datos originales capturados. Puedes modificar todos los campos. Después de cambiar los datos, debes presionar el botón contabilizar o F3

## IV.5 LA IMPORTANCIA DE LA PÓLIZA DE CIERRE DEL EJERCICIO

- Esta opción te permite la elaboración automática de la póliza de cierre del año de trabajo, traspasando sus saldos a las cuentas de resultados con el fin de determinar la utilidad o pérdida del ejercicio.
- Esta póliza quedará grabada como una póliza modelo en la unidad de disco, directorio y subdirectorío que le indiques.

La cuenta de cierre debe haber sido registrada o dado de alta dentro del Catálogo de cuentas, y en su caso necesario, en el Catálogo de cuentas departamentales.

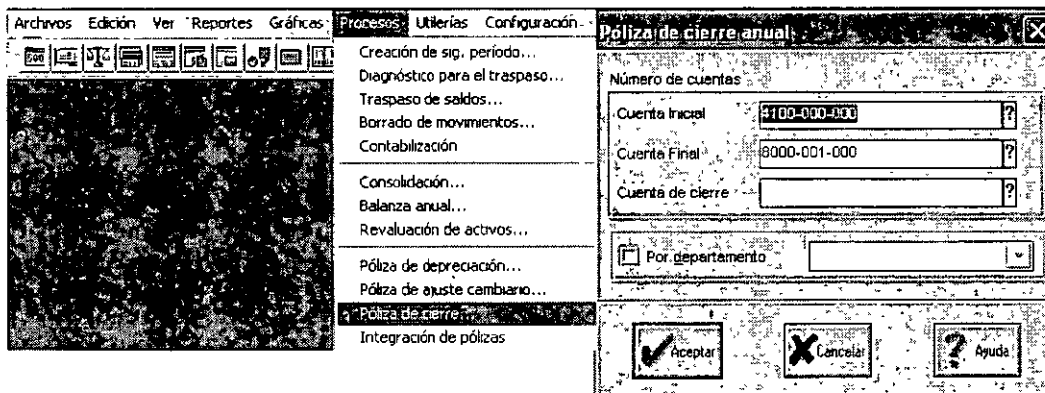
Para que la póliza de cierre pueda ser contabilizada, debe ser trabajada como póliza modelo.

Cuando la póliza de cierre es contabilizada, los saldos finales de las cuentas de detalle incluidas en las pólizas se igualarán a cero y la diferencia de cargos y abonos será aplicada a la **cuenta de cierre señalada**

#### Rutas de acceso

-Menú Procesos / Póliza de cierre.

-Menú Archivos / Pólizas modelo / contabilizar





## BIBLIOGRAFIA

MANUAL DEL USUARIO DEL SISTEMA ASPEL COI  
VERSIÓN PARA WINDOWS 3.5