

CAPÍTULO CINCO

Módulo de Contabilidad



	Contenido
1. INTRODUCCIÓN	2
2. CONFIGURACION	12
3. CLIENTES	33
4. PROVEEDORES	40
5. BANCOS Y CAJAS	45
5. ASIENTOS CONTABLES	48
6. PLANES CONTABLES	51
7. PRESUPUESTOS	52
8. PAGO	52
9. ACTIVOS	54
10. SEGUIMIENTO DE PAGOS	56
11. PROCESAMIENTO PERIODICO	57
12. INFORMES	62
13. CONCLUSIONES	71

1.- Introducción

La contabilidad se encarga de estudiar, medir y analizar el patrimonio y la situación económica y financiera de una empresa u organización, con el fin de facilitar la *toma de decisiones* en el seno de la misma y el control externo, presentando la información, *previamente registrada*, de manera sistemática y útil para las distintas partes interesadas.

La contabilidad es una ciencia y técnica que aporta información de utilidad para el proceso de *toma de decisiones económicas*. Esta disciplina estudia el patrimonio y presenta los resultados a través de estados contables o financieros.

Implica el análisis desde distintos sectores de todas las variables que inciden en este campo.

Para esto es necesario llevar a cabo un registro sistemático y cronológico de las operaciones financieras.

Por lo tanto podemos decir que la contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados.

Por consiguiente, los gerentes o directores a través de la contabilidad podrán orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables y estadísticos.

Estos datos permiten conocer la *estabilidad* y *solvencia* de la compañía, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros. De manera que se pueda conocer la capacidad financiera de la empresa. La finalidad de la contabilidad es suministrar información en un momento dado de los resultados obtenidos durante un período de tiempo, que resulta de utilidad a la toma de decisiones, tanto para el control de la gestión pasada, como para las estimaciones de los resultados futuros, dotando tales decisiones de racionalidad y eficiencia.

Masas patrimoniales

El *patrimonio* de una empresa es el conjunto de *bienes*, *derechos* y *obligaciones* relativos a una empresa que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales puede cumplir sus objetivos.

El patrimonio está formado por multitud de elementos de carácter muy dispar. Se denomina elemento patrimonial a cada uno de los bienes, derechos y obligaciones que conforman el patrimonio de la empresa.

A efectos de su valoración, el patrimonio está formado por una *parte positiva (activo)*, constituida por los bienes (elementos materiales) y derechos (elementos intangibles), derivados de relaciones jurídicas de la empresa y una *parte negativa (pasivo)*, formada por las obligaciones.

La suma algebraica del valor positivo de los bienes y derechos y del valor negativo de las obligaciones daría como resultado el valor del *patrimonio neto*.

La ecuación fundamental del patrimonio expone que se cumple cuando la suma del valor de los *activos -bienes y derechos* es igual a la suma del valor de los pasivos y del patrimonio neto.

ACTIVO = PASIVO + PATRIMONIO NETO

Estructura del balance

Activo	Pasivo y neto
Activo no Corriente	Pasivo no Corriente
Activo Corriente	Pasivo Corriente
	Patrimonio Neto

Activo

El *activo* es el conjunto de bienes (elementos materiales) y derechos (elementos intangibles) controlados económicamente por la empresa, derivados de relaciones jurídicas de propiedad, posesión, uso, crédito, etc. Se divide en *circulante*, *fijo* y *diferido*.

Activo circulante, o corriente, es aquel activo líquido a la fecha de cierre del ejercicio, o convertible en dinero dentro de los doce meses siguientes. Además, se consideran corrientes a aquellos activos aplicados para la cancelación de un pasivo corriente, o que evitan erogaciones durante el ejercicio. Con una mayor precisión terminológica, podríamos decir que el "activo corriente" o "activo circulante" se refiere a aquellos recursos del ente que poseen una alta rotación o movilidad.

Los componentes básicos del activo circulante son las existencias, deudores, inversiones financieras a corto plazo y la tesorería.

Activo fijo, o *no corriente*, son aquellos bienes que no varían durante el *ciclo de explotación* de la empresa (o el año fiscal).

Por ejemplo, el edificio donde una fábrica elabora sus productos es un activo fijo porque permanece en la empresa durante todo el proceso de fabricación y venta de los productos.

Un mismo *bien* puede tener distinta naturaleza según la empresa de la que se trate, por ejemplo, un *ordenador* para un banco es un elemento de su activo fijo porque *permanece* durante *varios ejercicios* en la empresa a lo largo del proceso de fabricación; por el contrario un ordenador, para una empresa dedicada a la venta de equipos informáticos, es un producto encuadrado dentro de las mercancías y no dentro de su activo fijo. *Sin embargo los ordenadores que usa esta empresa para por ejemplo llevar su sistema contable, si tienen la naturaleza de activos fijos.*

Activo diferido: El saldo de las *cuentas del activo diferido* está constituido por *gastos pagados* por anticipado, sobre los cuales se tiene el derecho de recibir un servicio aprovechable, tanto en el *mismo ejercicio* como en posteriores.

Pasivo y neto patrimonial

El *pasivo* está formado por las *obligaciones* hacia *terceros*, originadas por la asunción de responsabilidades jurídicas de dar, hacer o consentir. Puede dividirse en *pasivo corriente* y *no corriente*.

Los *fondos propios*, también llamados *capital* o *neto patrimonial*, por ser la diferencia entre el *activo* y el *pasivo exigible*, son por tanto el valor contable neto de la empresa, ya que representa el valor de los bienes y derechos que la empresa no debe a nadie, constituye la agrupación de elementos patrimoniales que representan las aportaciones de los propietarios a la empresa y que constituye el conjunto de las fuentes de *financiación propias*.

Se puede calcular esta partida como la diferencia entre el activo y el pasivo.

Se cumple así la ecuación contable: *Activo total = Pasivo total + Patrimonio neto*; o lo que es lo mismo, *Activo total - Pasivo total = Patrimonio neto*, siendo entonces *Activo total - Pasivo corriente - Pasivo no corriente = Patrimonio neto contable*.

También puede ser calculada por la agrupación o suma directa de los elementos que la componen básicamente capital más reservas más resultados del ejercicio.

Metodología contable

La contabilidad, como ciencia, utiliza un método denominado contable, que se compone de cuatro pasos:

- Captación de los hechos de contenido económico susceptibles de ser contabilizados.
- Cuantificación de los hechos contables.
- Representación mediante registro de los hechos en cuentas contables (instrumentos conceptuales) anotados en libros de contabilidad (instrumentos materiales).
- Agregación de la información registrada que se presenta de forma sintetizada en los estados financieros (cuentas anuales).

Las cuentas

Las *cuentas* son el instrumento de representación y medida de cada elemento patrimonial. Cada una consta de una denominación y un código numérico, que la identifican de manera única. Estos elementos identificativos son la representación de la realidad de los elementos del patrimonio, escritos en un papel o en un registro electrónico. Por tanto, hay *tantas cuentas* como *elementos patrimoniales* tenga la empresa.

La regulación contable suele establecer libertad para que cada entidad disponga las cuentas que va a utilizar en su proceso contable y el grado de detalle de su información contable, aunque hay legislaciones (como por ejemplo Francia, México, España o Perú) que establecen planes o manuales de cuentas orientativos para que sean utilizados por las empresas y aunque la legislación contable en materia de número y nombre de cuentas no suele ser obligatoria, si es utilizado habitualmente de forma homogénea por las empresas de un mismo país.

El *plan contable* de una empresa es la codificación del conjunto de cuentas que utiliza una empresa, incluye todas las cuentas y las agrupaciones de las mismas. De acuerdo con esto, por ejemplo es habitual, que existan *cuentas* para los *inmuebles*, el *mobiliario* y el conjunto de inmovilizado de una *empresa*, las *mercancías*, las *materias primas*, las *deudas de clientes* y los *créditos* con *proveedores*, las *cuentas* y *préstamos bancarios*, así como cuentas para los distintos *gastos* e *ingresos existentes* como pueden ser *gastos de personal*, *financieros*, de servicios recibidos. Cada empresa también dispone del grado de desarrollo que quiere utilizar en su sistema contable Las cuentas suelen agruparse en distintas partidas o grupos que reflejan los mismos conceptos de bienes o gastos.

Gráficamente se dibujan como una "*T*", donde a la parte izquierda se llama "*débito*" o "*debe*" y a la parte derecha "*crédito*" o "*haber*", sin que estos términos tengan ningún otro significado más que el indicar una mera situación física dentro de la cuenta (el *debe* es la parte izquierda de la cuenta y el haber es la parte derecha de la cuenta y no representan otra cosa como lo pueden indicar las diferentes acepciones de estas palabras).

Hay *dos* tipos de *cuenta*: de *patrimonio* y de *gestión* o de *resultados*. Las cuentas de patrimonio aparecerán en el balance y pueden formar parte del activo o del pasivo (y dentro de este, del pasivo exigible o del capital, también llamado fondos propios o patrimonio neto).

Las cuentas de gestión o de resultados son las que reflejan ingresos o gastos y aparecerán en la cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Independientemente de si las cuentas son de patrimonio o de resultados, también se dice que por su naturaleza son *deudoras* o *acreedoras*. Las cuentas son deudoras cuando, siendo de patrimonio, se refieren a un activo o, siendo de gestión, se refieren a un gasto; y son acreedoras cuando, siendo de patrimonio, se refieren a un pasivo o a una cuenta de capital, o cuando, siendo de gestión, se refieren a un ingreso. Una cuenta complementaria de activo o de

pasivo puede invertir la lógica anterior, por ejemplo: la Estimación para Cuentas Incobrables o de Inventarios Obsoletos o de Lento Movimiento, las cuales, siendo cuentas de activo, sin embargo su naturaleza es acreedora. También podemos tener cuentas complementarias en las cuentas de gestión.

La *cuenta de pérdidas y ganancias* es el documento que recoge el resultado contable del ejercicio, separando los ingresos y gastos imputables al mismo que se clasifican por naturaleza; en particular, los derivados de las variaciones de valor originadas por la regla del valor razonable, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Comercio y en el presente *Plan General de Contabilidad*.

Saldo

Se llama *saldo* de una cuenta a la diferencia entre los *débitos* (anotaciones realizadas en el debe de una cuenta) y *créditos* (anotaciones realizadas en el haber de una cuenta). Cuando los débitos sean mayores que los créditos será *saldo deudor*, sin embargo cuando los créditos sean mayores que los débitos será *saldo acreedor*. Cuando los débitos sean iguales a los créditos, se entenderá que la cuenta está *saldada*, *balanceada* o *sin saldo*. Conocer el saldo de una cuenta es necesario para poder analizarla.

Elaboración del balance y de la cuenta de resultados

Cuando se han realizado todas las anotaciones contables en el *libro diario* se calcula el saldo de cada una de las cuentas y se elabora un estado transitorio denominado *balance* de comprobación o de saldos, que es un listado de todas las cuentas abiertas con su saldo. La suma de los saldos acreedores debe ser igual a la suma de los saldos deudores, debido al sistema mencionado de partida doble.

Partiendo del balance de sumas y saldos se realiza el denominado asiento de regularización en el que se regularizan todas las cuentas de ingresos y gastos y aparece la cuenta de pérdidas y ganancias. El *balance de situación* se obtiene así después de regularizar el balance de comprobación.

Los libros contables

Los libros de contabilidad son los documentos que soportan y reflejan los hechos con trascendencia en la realidad económica de la empresa a lo largo de un *período* de tiempo concreto.

La legislación mercantil de cada país establece cuáles son los libros contables obligatorios para las empresas. A continuación se realiza un recorrido por los diferentes libros de contabilidad principales.

Libro Diario

El *libro diario* (en inglés journal) es el *principal libro contable*, donde se recogen, por orden *cronológico*, todas las operaciones de la actividad económica empresarial, según se van produciendo en el tiempo.

La anotación de un hecho económico en el libro diario se denomina "asiento".

Cada asiento debe reflejar la información referida a un hecho económico completo y debe estar compuesto al menos por dos apuntes o anotaciones en dos cuentas diferentes.

Los asientos por definición deben estar cuadrado, lo que significa que la suma de las cantidades anotadas en un asiento en él debe han de ser iguales a las cantidades anotadas en el haber de ese mismo asiento.

El que un asiento esté cuadrado manifiesta que se han tenido en cuenta todas las consecuencias del hecho económico.

Libro Mayor

Este libro (en inglés ledger) recoge la información ya incluida en el diario, pero reordenada por cuentas, en él se recogen para cada cuenta, de acuerdo con el principio de partida doble, todos los cargos y abonos realizados en las mismas y es más fácil de llevar.

Libro inventario o de Balances

Los *libros de balances* (en inglés balance sheet) reflejan la situación del patrimonio de la empresa en una fecha determinada. Los *balances* se crean cuando hemos pasado las cantidades de las cuentas de los asientos a su libro mayor.

Existen otros libros que se denominan *auxiliares* o *subdiarios*:

El *Libro de Compra* y *Venta*. Son los libros en que se ingresan las operaciones resultantes por las compras y ventas de un periodo. Sus columnas más importantes son:

| Fecha | Proveedor o Cliente | N°Documento | Neto | IVA | TOTAL |

El Libro de Caja es el libro que se lleva cuando se utiliza el sistema diario, lo particular de este es que maneja tanto los ingresos como egresos (salidas) de la caja.

Nota

Desde el punto de *vista legal*, la ley suele marcar el plazo durante el cual los empresarios deben conservar sus libros obligatorios (*diario*, *inventarios* y *cuentas anuales*) como los no obligatorios (mayor, registros de impuesto sobre el valor añadido, auxiliares, etc.), así como la

documentación y justificantes que sirven de soporte a las anotaciones registradas en los libros. En España, este plazo de conservación está fijado en seis años.

Los libros obligatorios, deben conservarse en soporte material de papel y adecuada encuadernación.

Las normas contables

El funcionamiento de la contabilidad es regulado por las *normas contables*, que debido a diferencias de *carácter fiscal*, cultural, económicas y políticas, presentan *diferencias* entre los *países*, lo que dificulta la comparabilidad de la información publicada por las empresas en distintos países. Estas normas pueden ser aprobadas de forma legal o pueden estar reguladas por entidades privadas de carácter profesional. Su contenido incluye los principios, reglas y prácticas necesarias para preparar los *estados financieros*.

Estados financieros – Cuentas anuales

Los denominados estados financieros o cuentas anuales son los informes que muestran de forma sintetizada, los datos fundamentales del proceso contable de un ejercicio, su formulación se realiza una vez al año, después de la terminación del ejercicio económico. Los documentos que los componen deben ser claros y expresar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa a la que se refieran.

Aunque cada país regula el contenido obligatorio de los estados financieros, suele estar formados por los siguientes elementos:

El balance (también denominado *Estado de situación Financiera* o *Estado de situación patrimonial*). El balance plasma el patrimonio de la empresa en una determinada fecha.

El *Estado de resultados* (también denominado cuenta de Pérdidas y ganancias) la cuenta de *"Pérdidas y ganancias"* (PyG) expresa una descomposición de los beneficios o pérdidas de la empresa durante un ejercicio económico.

El estado de cambios en el patrimonio neto (*estado de evolución del patrimonio neto*), que suministra información sobre la cuantía del patrimonio neto.

El estado de *flujo de efectivo*.

La *memoria* (También denominada *información complementaria* o *notas*). La memoria amplía y detalla la información contenida en los documentos anteriores.

Los estados financieros suministran informes que pueden utilizar las instituciones para reportar la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. Esta información resulta útil para la Administración, gestor, regulador y otros tipos de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios.

Los criterios de medición

Según el Marco Conceptual para la preparación y presentación de los *estados financieros*, existen 4 criterios de medición:

Coste histórico

Los *activos* se registran por el monto de efectivo o equivalentes de efectivo pagados, o por el valor justo del activo entregado a cambio en el momento de la adquisición.

Los *pasivos* se registran por el valor del producto recibido a cambio de incurrir en la obligación o, en algunas circunstancias (por ejemplo, impuesto a la renta por pagar) por los montos de efectivo o equivalentes de efectivo que se espera pagar para extinguir la correspondiente obligación.

Coste Corriente

Los *activos* se llevan contablemente por el monto de efectivo, o equivalentes de efectivo, que debería pagarse si se adquiriese en la actualidad el mismo activo u otro de similares características.

Los *pasivos* se registran al monto de efectivo o equivalente de efectivo que se requiere para liquidar la obligación al momento presente.

Valor Razonable

Los *activos* se registran contablemente por el monto de efectivo o equivalentes de efectivo que podrían ser obtenidos, en el momento presente, en la venta no forzada de los mismos.

Los *pasivos* se registran a sus valores de liquidación, esto es, los montos sin descontar de efectivo o equivalentes de efectivo, que se espera pagar por las obligaciones en el curso normal de las operaciones.

Valor Actual

Los *activos* se registran contablemente al valor actual, descontando las futuras entradas netas de efectivo que se espera genere la partida en el curso normal de las operaciones.

Los *pasivos* se registran por el valor actual, descontando las salidas netas de efectivo que se necesitarán para pagar las obligaciones, en el curso normal de las operaciones.

BIZ360 permite llevar todas las operaciones necesarias a nivel contable y financiero.

Razones Financieras - KPIs e Informes Financieros

Las *razones financieras* son *indicadores* utilizados en el mundo de las finanzas para medir o cuantificar la realidad económica y financiera de una empresa o unidad evaluada, y su

capacidad para asumir las diferentes obligaciones a que se haga cargo para poder desarrollar su objeto social.

La *información* que genera la *contabilidad* y que se resume en los *estados financieros*, debe ser interpretada y analizada para poder comprender el estado de la empresa al momento de generar dicha información, y una forma de hacerlo es mediante una serie de *indicadores* que permiten analizar las partes que componen la estructura financiera de la empresa.

BIZ360 nos genera todas estas informaciones para llevar un adecuado control financiero de su empresa.

NewINnoVA

CreatiVeSolutioNs

Clientes Facturas de cliente

Facturas rectificativas de cl... Recibo de ventas Pagos de cliente Clientes

Proveedores

Facturas de proveedor Facturas rectificativas de pr... Recibos de compra Pagos a proveedores Escribir cheques Proveedores

Banco y caia

Extractos bancarios Registros de caja

Asientos contables

Apuntes contables Asientos contables Apuntes analíticos

Planes contables Plan contable Plan de cuentas analíticas Tabla de impuestos

Presupuestos Presupuestos

i lesupuesi

Pago Órdenes de pago

Activos Activos Jerarquía de activos

Seguimiento de pagos Reconciliar facturas y pagos Enviar cartas y correos Hacer seguimientos manua...

- Procesamiento periódico
- Asientos borrador
 Conciliación
- Asientos recurrentes
- Fin de período

Informe

Informes legales

Informes genéricos Configuración

- Periodos
- Niveles de seguimiento
- Diarios
- Cuentas
- Impuestos
- Activos
- Informes financieros
- Contabilidad analítica
- Presupuestos
 Varios
- Plazos de pago
 - Monedas
- Con tecnología de Open Mind Systems

El menú de contabilidad tiene 12 submenús que nos permiten llevar a cabo todas las operaciones financieras. A continuación se explica la utilidad de los diferentes módulos.

Clientes Este sub-módulo nos permitirá gestionar todas las facturas de clientes. Todas las operaciones que podemos imaginarnos sobre facturación a cliente.

Proveedores Este sub-módulo nos permitirá gestionar todas las facturas de proveedores. Todas las operaciones que podemos imaginarnos sobre facturación a proveedores.

Banco y caja Este sub-módulo nos permitirá gestionar/controlar todos nuestros extractos bancarios y registros de caja.

Asientos contables Este sub-módulo nos permitirá gestionar los apuntes contables, los asientos contables y apuntes analíticos.

Planes contables Este sub-módulo nos permitirá gestionar todos sobre los planes contables, planes de cuentas analíticas y tabla de impuestos.

Presupuestos Este sub-módulo nos permitirá gestionar todos sobre presupuestos.

Pago Este sub-módulo nos permitirá gestionar todos sobre órdenes de pago.

Activos Este sub-módulo nos permitirá gestionar todos sobre Activos y la jerarquía de activos.

Seguimiento de pagos Este sub-módulo nos permitirá gestionar todos sobre Reconciliar facturas y pagos, enviar cartas y correos y hacer un seguimiento manual de todos los pagos.

Procesamiento periódico Este sub-módulo nos permitirá gestionar y procesar todos los asientos y ejecutar el fin de periodo.

Informe Este sub-módulo nos permitirá generar los informes legales y genéricos para ser presentado o analizado por el director financiero (CFO).

Configuración Este sub-módulo nos permitirá configurar nuestro "plan contable" en función de nuestro ejercicio, y en función la de realidad de nuestra empresa. Hay que recordar que BIZ360 es multiempresa, así que podríamos configurar la contabilidad de cada una aquí.

2.- Configuración

Lo primero que debemos hacer es configurar el plan contable de nuestra empresa. Cómo, con qué criterio queremos trabajar,...y, para ello, la primera parte de este manual empieza por el módulo de configuración.

Configuración Eiercicios fiscales Periodos Niveles de seguimiento Diarios Diarins Cuentas Configurar sus cuentas bancari. Cuentas ▶ Plantillas Impuestos Impuestos Posiciones fiscales Activos Categorías de activo Informes financieros Informes de cuentas Jerarquía de informes contables Contabilidad analítica Diarios analíticos Cuentas analíticas Análisis: Valores por defecto ▶ Multiplanes Presupuestos Posiciones presupuestarias Varios Plazos de pago Monedas

El menú de contabilidad tiene 9 submenús que nos permiten configurar. *Periodos* Aquí configuramos los periodos.

Diarios Aquí configuramos los diarios donde se realizan los asientos.

Impuestos Aquí configuramos los impuestos y posiciones fiscales.

Activos Aquí configuramos las categorías de los activos.

Informes financieros Aquí configuramos los informes y su jerarquía.

Contabilidad analítica Aquí configuramos diarios y cuentas analíticas.

Presupuestos Aquí configuramos las posiciones presupuestarias.

Varios Aquí configuramos los plazos de pago y las monedas que utilizaremos en nuestra empresa.

Periodos

Un año fiscal o año financiero es un *periodo* de *12 meses* usado para calcular informes financieros anuales en negocios y otras organizaciones. En la mayoría de jurisdicciones hay leyes que regulan la contabilidad y requieren estos informes una vez cada doce meses.

Este periodo en España y los países latinoamericanos normalmente empieza el *1 de enero* y termina el *31 de diciembre* del *mismo año*. Hay empresas que tienen ciertas características y formas de administración y su año fiscal dentro de la empresa empieza el 1 de julio y termina el 30 de junio del siguiente año.

El año fiscal sirve para determinar el devengo de muchas obligaciones, tanto contables como tributarias. Por eso al año fiscal también se le conoce como ejercicio fiscal.

Si apretamos el submenú Ejercicios fiscales, y damos crear, solo tenemos que configurar el código del año fiscal, el ejercicio, el nombre de la compañía y el estado. Tal y como lo muestra la imagen debajo de este párrafo.

	Ejercicios fiscales		Q,	© 🔊
NewINnoVA	Crear o Importar			1-1 de 1
CreatiVeSolutioNs	Código	Ejercicio fiscal	Compañía	Estado
	2023	2013	NewINnoVA	Abierto/a
Clientes Facturas de cliente				
Facturas rectificativas de cl				
Recibo de ventas				
Pagos de cliente				
Clientes				
Proveedores				
Facturas de proveedor				
Facturas rectificativas de pr				
Recibos de compra				
Pagos a proveedores				
Escribir cheques				
Proveedores				
Banco y caja				
Extractos bancarios				
Registros de caja				
Asientos contables				
Apuntes contables				
Asientos contables				
Apuntes analiticos				
Planes contables Plan contable				
Systems				

Si apretamos el botón de *Periodos* llegamos al formulario dónde debemos configurar el periodo fiscal.

	Periodos				Q 🌱 Para cerrar x		© •
NewINnoVA	Crear o Importar					1-13	de 13 📃 🗌
CreatiVeSolutioNs	Nombre del período	Código	Inicio del periodo	Fin de período	Período de apertura/cierre	Compañía	Estado
	Periodo de apertura 2013	00/2013	01/01/2013	01/01/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Clientes	01/2013	01/2013	01/01/2013	31/01/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Facturas de cliente	02/2013	02/2013	01/02/2013	28/02/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Facturas rectificativas de cl	03/2013	03/2013	01/03/2013	31/03/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Recibo de ventas	04/2013	04/2013	01/04/2013	30/04/2013		NewiNnoVA	Abierto/a
Pagos de cliente	05/2013	05/2013	01/05/2013	31/05/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Clientes	06/2013	06/2013	01/06/2013	30/06/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Proveedores	07/2013	07/2013	01/07/2013	31/07/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Facturas de proveedor	08/2013	08/2013	01/08/2013	31/08/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Facturas rectificativas de pr	09/2013	09/2013	01/09/2013	30/09/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Recibos de compra	10/2013	10/2013	01/10/2013	31/10/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Pagos a proveedores	11/2013	11/2013	01/11/2013	30/11/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Proveedores	12/2013	12/2013	01/12/2013	31/12/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Banco y caja							
Extractos bancarios							
Registros de caja							
Asientos contables							
Apuntes contables							
Asientos contables							
Apuntes analíticos							
Planes contables Plan contable Con tecnología de Open Mind Systems							

Aquí solo tenemos que comentar dos cosas: Configurar tanto el *inicio* como el *fin* del periodo. Si seleccionamos el *Periodo de apertura/cierre*, nos indica que estos periodos pueden estar *solapados*.

Niveles de seguimiento

Ahora nos toca configurar los *niveles de seguimiento*. En este submenú lo que conseguimos es definir/predeterminar cómo haremos el seguimiento de nuestros pagos.

Para *recordar* a los clientes el *pago* de sus *facturas*, puede definir diversas acciones dependiendo de lo atrasada que sea la deuda. Estas *acciones* se empaquetan en niveles de seguimiento que son lanzados cuando la *fecha de vencimiento* de una factura sobrepasa cierto número de *días*.

Si hay otras facturas vencidas para el mismo cliente, se ejecutarán las acciones para la factura más atrasada.

	Seguimiento de pagos	Q	87
NewINnoVA	Crear o Importar		1-1 de 1 📃 🔲
CreatiVeSolutioNs	🗇 Compañia		
	New/NnoVA		
Clientes			E
Facturas de cliente			
Facturas rectificativas de cl			

Si apretamos a crear nos sale esta siguiente ventana y podemos configurar para qué compañía queremos hacer esta el seguimiento de pagos. Comentamos este último punto porque con el BIZ360 podemos gestionar varias empresas.

	Seguimient / Nuevo					
NewINnoVA	Guardar o Descartar					
CreatiVeSolutioNs	NewiNnoVA -					
Clientes Facturas de cliente Facturas rectificativas de cl	Para recordar a los clientes el pago d que sea la deuda. Estas acciones se de vencimiento de una factura sobrep cliente, se ejecutarán las acciones pa	e sus facturas, puede definir divers empaquetan en niveles de seguim asa cierto número de días. Si hay e ara la factura más atrasada.	as acciones dependiendo de lo ento que son lanzados cuando tras facturas vencidas para el i	atrasada la fecha mismo		E
Recibo de ventas	Acciones de seguimiento	Días vencimiento	Enviar un correo	Enviar una carta	Acción manual	
Clientes	Añadir un elemento					
Proveedores Facturas de proveedor						
Facturas rectificativas de pr						

Si decidimos en añadir un elemento, llegamos a esta siguiente ventana dónde podríamos configurar las acciones de seguimientos propiamente dicho.

	Seguimient	. / Nuevo			1
NewINnoV/	Crear: Seguimier	to	×		
CreatiVeSolutioNs	Acciones de seguimient	0	Â		
Clientes	Seguimiento	impagos			
Facturas de cliente	Después 0	días desde vencimiento, elecute las siguientes acciones:	_		
Facturas rectificativas de cl.	Acción manual				-
Recibo de ventas	Enviar un correo				
Pagos de cliente	🗹 Enviar una carta			tion manual	
Clientes	Enviar un correc			-	
Proveedores					
Facturas de proveedor	Plantilla email	Default payment follow-up reminder e-mail	• 🗠 💧		
Facturas rectificativas de pr	-				
Recibos de compra	Enviar una carta		E	-	
Pagos a proveedores	Escriba aquí la introducció	in de la carta, de acuerdo al nivel de seguimiento. Puede usar nalabras clave en el			
Escribir cheques	texto. No se olvide de trad	ucirla en todos los idiomas que tiene instalado usando en icono de la parte superior			
Proveedores	derecha.				
Banco y caja	%(partner_name)s %(user_signature)s	%(date)s			
Extractos bancarios	Muser_aignatureja	%(company_name)s			
Registros de caja	Daar 8/ (aastaar aas				
Asientos contables	Dear %(partner_nan	lejs,			
Apuntes contables	Exception made if there v	vas a mistake of ours, it seems that the following amount stays unpaid. Please, take appropriate measures in order the next 8 days	to		
Asientos contables	carry out this payment in	the field 0 days.			
Apuntes analíticos	Would your payment have department.	e been carried out atter this mail was sent, please ignore this message. Do not hesitate to contact our accounting			
Planes contables Plan contable	Best Regards,		-		
Plan de cuentas analíticas	Cuardan a Campa				
Tabla de impuestos	Guardar y Cerrar G	uaroar y nuevo o Descantar			
Con tecnología de Open Mir Systems	nd			40	-

Enviar un correo: al procesar, se enviará un correo electrónico.

Enviar una carta: al procesar, se imprimirá una carta.

Si seleccionamos la opción *Acción manual*: al procesar, se establecerá la acción que deberá hacerse para ese cliente. Nos abre esta siguiente ventana dónde debemos configurar, el *responsable de la acción* y sobre todo la *acción a realizar*; puede ser una llamada telefónica, un correo, o un reclamo del tipo que decidamos.

	Seguimient / Nuevo	
NewINnoV/	Crear: Seguimiento ×	= 🛛
CreatiVeSolutioNs	Después 0 días desde vencimiento, ejecute las siguientes acciones:	
Clientes Facturas de cliente	Enviar una correo Enviar una correo Enviar una correo	
Facturas rectificativas de cl. Recibo de ventas	Acción manual	
Pagos de cliente Clientes	Asignar un responsable	
Proveedores	e g. Call the customer, check if it's paid,	
Facturas rectificativas de pr Recibos de compra	Plantilla email Default payment follow-up reminder e-mail	
Pagos a proveedores Escribir cheques	Enviar una carta	
Proveedores Banco y caja	Escriba aquí la introducción de la carta, de acuerdo al nivel de seguimiento. Puede usar palabras clave en el texto. No se olvide de traducirla en todos los idiomas que tiene instalado usando en icono de la parte superior derecha	
Extractos bancarios Registros de caja	%(partner_name)s %(date)s %(user_signature)s %(company_name)s	
Asientos contables Apuntes contables	Dear %(partner_name)s,	
Asientos contables Apuntes analíticos	Exception made if there was a mistake of ours, it seems that the following amount stays unpaid. Please, take appropriate measures in order to carry out this payment in the next 8 days.	
Planes contables Plan contable	Would your payment have been carried out after this mail was sent, please ignore this message. Do not hesitate to contact our accounting department.	
Plan de cuentas analíticas Tabla de impuestos	Guardar y Cerrar Guardar y Nuevo o Descartar	
Con tecnología de Open Mir Systems	nd and a second s	

Diarios

En la introducción de este manual, ya hemos definido que es un diario. Si no ha quedado claro, mejor reportarse a la dicha definición.

	Diarios			Q			8 -	
NewINnoVA	Crear o Importar					1-10 de 10		
I CWINIO VA	Código N	ombre del diario	Tipo		Usuario	Compañía		
CreatiVeSolutioNs	ACOMP Di	ario de abono de compras	Factura rectific	ativa de proveedor	Administrator	NewlNnoVA		
611 A	AVENT Di	ario de abono de ventas	Abono ventas		Administrator	NewINnoVA		н
Facturas de cliente	BAN1 Ef	ectivo	Efectivo		Administrator	NewlNnoVA		
Facturas rectificativas de cl	BAN2 Ba	anco	Banco y chequ	ies	Administrator	NewlNnoVA		
Recibo de ventas	BANCO BE	BVA 1234 1234 12 1234567890	Banco y chequ	Jes	Flex Admin	NewlNnoVA		
Pagos de cliente	COMPR Di	ario de compras	Compra		Administrator	NewINnoVA		
Clientes	🔄 OPEJ Di	ario asientos de apertura	Situación aper	tura/cierre	Administrator	NewINnoVA		
Proveedores	🔳 STJ St	ock Journal	General		Administrator	NewINnoVA		
Facturas de proveedor	🔄 Vario Di	ario varios	General		Administrator	NewINnoVA		
Facturas rectificativas de pr	🗖 VEN Di	ario de ventas	Venta		Administrator	NewlNnoVA		
Recibos de compra								
Pagos a proveedores								
Escribir cheques								
Banco y caja Extractos bancarios								
Registros de caja								
Asientos contables								
Apuntes contables								
Asientos contables								
Apuntes analíticos								
Planes contables Plan contable Con tecnología de Open Mind								
NewINnoVA	Diarios / Nuevo Guardar • Descart	ar						
CreatiVeSolutioNs	Nombre del diario							
Clienter								
Eacturas de cliente	Código			Currente alcundares esta defensta				
Facturas rectificativas de cl.	Coulgo			Cuenta deudora por delecto			•	=
Recibo de ventas	Гро			Cuenta acreedora por defecto			•	
Pagos de cliente	Diario analítico		*	Divisa			•	
Clientes				Compañía	NewINnoVA		v 🗠	
Provoadaras							_	
Facturas de proveedor								
Facturas rectificativas de pr	Configuración ava	inzada Controles de asiento R	Registros de caja					
Recibos de compra	Haveda							
Pagos a proveedores	Usuario	Flex Admin	• 🗠	Planes analiticos			•	
Escribir cheques	Secuencia del asien	to	•	Contrapartida centralizada				
Proveedores				Omitir estado 'Borrador' para as	sientos manuales.			
Banco y caja				Permitir escribir cheques				
Extractos bancarios				Usar cheque preimpreso				
Registros de caja				Validar fecha en periodo				
Asientos contables				Agrupar líneas de factura				
Apuntes contables								
Asientos contables								
Apuntes analíticos								
Planes contables Plan contable								
Plan de cuentas analíticas								
Tabla de impuestos								

Código: el código será mostrado en los informes.

Tipo: Seleccione "*Venta*" para diarios de facturas de cliente.

Selecciona "Compras" para diarios de facturas de proveedores.

Seleccione "Caja o Banco" para diarios que se usan para pagos de clientes y proveedores.

Selecciona "General" para diarios que contienen operaciones varias.

Selecciona "*Balance apertura/cierre*" para los diarios que contendrán asientos creados en el nuevo ejercicio fiscal. Diario analítico: diario para asiento analítico.

Cuenta deudora por defecto: Actúa como una cuenta por defecto para importes en el "debe"

Cuenta acreedora por defecto: Actúa como una cuenta por defecto para importes en el "haber"

Divisa: la divisa utilizada para introducir asientos.

Compañía: compañía relacionada con este diario

En la pestaña de configuración avanzada: el usuario responsable de este diario.

Secuencia del asiento: Este campo contiene información relativa a la numeración de los asientos de este diario.

Contrapartida centralizada: Marque esta opción para que cada asiento para este diario no crea una nueva contrapartida, sino que comparta la misma contrapartida. Se usa en el cierre del ejercicio fiscal.

Omitir estado "Borrador" para asientos manuales: Marque esta opción si no desea que los nuevos asientos pasen por el estado "*No asentado*" por lo tanto pasen directamente al estado "*Asentado*" sin ninguna validación manual.

Hay que tener siempre en cuenta que los apuntes creados por el sistema siempre obvian ese estado.

Permitir escribir cheque: revise si el diario es usado para registrar cheques.

Validar fecha en periodo: Si se marca esta opción no acepta asientos que la fecha no esté dentro de las fechas del periodo.

Agrupar líneas de factura: Si esta opción está marcada, el sistema tratará de agrupar las líneas del asiento cuando se generen desde facturas.

Cuentas

En la introducción de este manual, ya hemos definido que es una cuenta visto desde el punto de vista contabilidad. Si no ha quedado claro, mejor reportarse a la dicha definición

Configurar sus cuentas bancarias.

Con este menú podremos configurar las cuentas bancarias con las cuales trabajan nuestra empresa

	С	onfigurar sus cuentas bancari	ias		Q P Bancos x	8 -
NewINnoVA		Crear o Importar				1-1 de 1 📃 🗌
CreatiVeSolutioNs		Número de cuenta	Divisa	Nombre del banco	Compañía	Propietario cuenta
		1234 1234 12 1234567890		BBVA	NewINnoVA	NewINnoVA
Clientes						
Facturas de cliente						
Facturas rectificativas de cli						

Al apretar el botón crear una nueva cuenta bancaria llegamos a este formulario. Donde todos los campos nos son familiares.

	Configurar s / Nu	evo					^
NewINnoVA	Guardar o Descartar						
CreatiVeSolutioNs	Tipo de cuenta bancaria				Número de cuenta	cuenta	
Clientes Facturas de cliente Facturas rectificativas de cli	Compañía Titular de la cuer	NewiNnoVA			Información del banco		=
Recibo de ventas	Propietario cuenta	NewINnoVA		• 🖻	Banco		—, [
Pagos de cliente	Dirección	NewINnoVA			Nombre del banco		
Clientes		C/ Sancho			Código de identificación bancaria	e a GEBABEBB	
Proveedores		08014	Barcelona			0.3. 0101 0100	
Facturas de proveedor		08014		•			
Recibos de compra		España		•			
Pagos a proveedores							
Escribir cheques	Información cont	able					
Proveedores	Diario de contabilidad						
Banco y caja Extractos bancarios	Divisa						

Tipo interno: El "Tipo interno" se usa para funcionalidad disponible en distintos *tipos de cuentas*: las vista no pueden contener asientos, consolidaciones son cuentas que pueden tener cuentas hijas para consolidaciones multicompañía, a cobrar/a pagar son para cuentas de clientes (para cálculos de débito/crédito), cerradas para cuentas depreciadas.

El *tipo de cuenta* es usado con propósito informativo, para generar informes legales específicos de cada país, y establecer las reglas para cerrar un ejercicio fiscal y generar los apuntes de apertura.

Activo: Si el campo activo se desmarca, permite ocultar cuenta sin eliminar.

Permitir conciliación: Haz click en esta casilla si la cuenta permite conciliación de asientos

Divisa secundaria: Fuerza a todos los movimientos de esta cuenta tener esta moneda secundaria.

Tasa de divisas de salida: Permite selecciona la forma en que se calcula la tasa de la divisa actual en las transacciones de salida. En la mayoría de los países el método legal es "*Promedio*", pero sólo unos pocos sistemas de software son capaces de gestionarlo. Por lo tanto, si la importación procede de otro sistema de software, es posible que tenga que utilizar la tasa "*En fecha*". Las transacciones de entrada siempre de software, es posible que tenga que utilizar la tasa "*En fecha*". Las transacciones de entrada siempre utilizan la tasa "*En fecha*".

c	Cuentas / Nuevo				
NewINnoVA	Guardar o Descartar				
CreatiVeSolutioNs	Código y nombre de cu	enta	- Account name		
Clientes	10000111 0000		1000unt numo		
Facturas de cliente	Padre		•	Debe	0.00
Facturas rectificativas de cli	Tipo interno	Desular		Haber	0,00
Recibo de ventas	Tipo do ouento	Regular		Califa anadianta	0,00
Pagos de cliente	ripo de cuenta		7	Saldo pendiente	0,00
Clientes	Activo				
oveedores Facturas de proveedor	Compañía	NewINnoVA			
Facturas rectificativas de pro	Impuestos por defecto		•	Divisa secundaria	
Recibos de compra	Permitir conciliación			Tasa de divisas de	salida En fecha
^D agos a proveedores					
Escribir cheques	Notas internas				
Proveedores					
anco y caja					
Extractos bancarios					
Registros de caja					

	Cu	ientas		Q			8 🔻)		
NewINnoVA	С	rear o In	nportar				• • • • •			
CreatiVeSolutioNs		Código	Nombre	Debe	Haber	Saldo pendiente	Tipo interno	Compañía	Divisa de la compañía	E
Clientes Facturas de cliente Facturas rectificativas de cli		0 1 10	NewiNnoVA Financiación Básica Capital	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0.00 0.00 0.00	Vista Vista Vista	NewINnoVA NewINnoVA NewINnoVA	€ € €	
Recibo de ventas Pagos de cliente Clientes		100 100000 101	Capital social Capital social Fondo social	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	Vista Regular Vista	NewINnoVA NewINnoVA NewINnoVA	€ € €	
Proveedores Facturas de proveedor Facturas rectificativas de pro		101000 102 102000	Fondo social Capital Canital	0,00	0,00	0,00	Regular Vista Regular	NewlNnoVA NewlNnoVA NewlNnoVA	€ €	
Recibos de compra Pagos a proveedores		103 1030	Socios por desembolsos no exigidos Socios por desembolsos no exigidos, capital social	0,00	0,00	0,00	Vista Vista	NewlNnoVA NewlNnoVA	e	
Proveedores Banco y caja		103000 1034 103400	Socios por desembolsos no exigidos, capital social Socios por desembolsos no exigidos, capital pendiente de inscripción Socios por desembolsos no exigidos, capital pendiente de inscripción	0,00	0,00	0,00	Regular Vista Regular	NewlNnoVA NewlNnoVA NewlNnoVA	e e	
Extractos bancarios Registros de caja		104 1040	Socios por aportaciones no dinerarias pendientes Socios por aportaciones no dinerarias pendientes, capital social	0,00	0,00	0,00	Vista Vista	NewlNnoVA NewlNnoVA	e	
Asientos contables Apuntes contables Asientos contables		104000 1044 104400	Socios por aportaciones no dinerarias pendientes, capital social Socios por aportaciones no dinerarias pendientes, capital pendiente de inscripción Socios por aportaciones no dinerarias pendientes, capital pendiente de inscripción	0,00	0,00	0,00	Regular Vista	NewINnoVA NewINnoVA	€ €	
Apuntes analiticos Planes contables Plan contable		108 108000	Acciones o participaciones propias en situaciones especiales Acciones o participaciones propias en situaciones especiales	0,00 0,00	0,00	0,00	Vista Regular	NewlNnoVA NewlNnoVA	€ €	
Con technologia de Open Mind Systems		109	Acciones o participaciones propias para reducción de capital	0,00	0,00	0,00	Vista	NewINnoVA	€	-

Plantillas

En este submenú *Plantillas para el plan contable*, podemos seleccionar que tipo de plan contable referido al país en cual rijo mi plan fiscal.

	PI	antillas para el plan contal	ble	Q	(v ()		
NewINnoVA		Crear o Importar		1-4 de			
CreatiVeSolutioNs		Nombre	Cuenta principal	Código impuesto raíz	Cuenta bancaria		
CreativeSolutions		Configurable Account Chart Template	0 Configurable Account Chart	Plan Fees	1104 Bank Current Account		
Clientes Facturas de cliente		Plantilla PGCE completo 2008	0 Plan General Contable 2008	Plantilla Plan de Impuestos completo	572 Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros		
Facturas rectificativas de cliente Recibo de ventas		Plantilla PGCE PYMES 2008	0 Plan General Contable PYMES 2008	Plantilla Plan de Impuestos PYMES	572 Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros		
Pagos de cliente Clientes		Plantilla PGCE Asociaciones 2008	0 Plan General Contable ASOCIACIONES 2008	Plantilla Plan de Impuestos ASSOC	572 Bancos e instituciones de crédito c/c vista, euros		

Si definamos uno de nuevo llegamos a este formulario dónde a continuación explicamos la importación de los campos más relevantes.

	Plantillas pa / Configura	able Account	Chart Template	•						
NewINnoVA	Guardar o Descartar							1/4	• =	:
CreatiVeSolutioNs	Nombre	Configurable Acc	count Chart Template		0	Cuenta principal	0 Configurable	Account Chart	•	Ľ
<mark>entes</mark> Facturas de cliente	Cuenta bancaria Plantilla de plan padre	1104 Bank Curre	nt Account	T	• د	Código impuesto raíz ¿Puede ser visible?	Plan Fees 7		·	2
acturas rectificativas de cliente tecibo de ventas lagos de cliente	Conjunto de impuestos completo Impuestos por defecto									
lientes	Nombre impuesto				Non	nbre interno				
oveedores acturas de proveedor	OTAX S OTAX R									
acturas rectificativas de provee	ΟΤΑΧ Χ									
ecibos de compra	ΟΤΑΧ Ο									-
agus a proveedores	ITAX S									-
oveedores	ITAX R									-
co y caja dractos bancarios	ITAX X									ĉ
egistros de caia	ITAX O									Ô
ntos contables	Añadir un elemento									_
untes contables ientos contables	Propiedades									
puntes analíticos	Cuenta a cobrar	1102	Debtors		Cuen	nta a pagar		120 Creditors	•	12
<mark>es contables</mark> n contable n de cuentas analíticas	Cuenta categoría gastos Cuenta de gastos en plantilla prod	220 E	Expenses	• 🗠	Cuen Cuen	nta de la categoría de ing nta de ingresos en plantil	resos la producto	200 Product Sales	•]12
abla de impuestos	Cuenta de ingresos del asiento de	apertura 1106	Opening Income Acco		Apun	ntes de apertura cuenta d	e gastos	123 Opening Expen	se Acciv	Ľ
Con tecnología de Open Mind Systems										

Conjunto de impuestos completo: Este campo le ayuda a escoger si desea proponer al usuario codificar los ratios de venta y compra o escoges de la lista de impuestos. Esta última selección asume que el conjunto de impuestos definido en esta plantilla está completo

¿*Puedes ser visible*? Establezca esto a falso si no desea que esta plantilla sea utilizada de forma activa en el asistente que genera el árbol de cuentas desde plantillas. Esto es útil cuando desea generar cuentas de esta plantilla solo al cargar su plantilla hija.

Plantilla de cuentas

	Plantillas de o	cuentas	٩	0 v .
NewINnoVA	Crear o Importa	ar		1-80 de 4674 🔶 🔲 🔲
CreatiVeSolutioNs	Código	Nombre		E
	0	Plan General Contable ASOCIACIONES 2008		
Clientes	0	Plan General Contable PYMES 2008		
Facturas de cliente	0	Plan General Contable 2008		
Facturas rectificativas de cliente	0	Configurable Account Chart		
Recibo de ventas	1	Financiación Básica		
Pagos de cliente	1	Financiación Básica		
Clientes	1	Financiación Básica		
Proveedores	1	Balance Sheet		
Facturas de proveedor	10	Capital		
Facturas rectificativas de provee	10	Capital		
Recibos de compra	10	Capital		
Pagos a proveedores	10	Fixed Assets		
Proveedores	100	Dotación fundacional		
Panao y cala	100	Dotación fundacional		
Extractos bancarios	100	Capital social		
Registros de caja	100	Capital social		
Asientos contables	100	Capital social		
Apuntes contables	100	Capital social		
Asientos contables	100	Fixed Asset Account		

Al crear llegamos a esta ventana donde resaltamos los campos más importantes.

	Plantillas de / Nuevo						
NewINnoVA	Guardar o Descartar						
CreatiVeSolutioNs	Nombre		Código				
	Plantilla cuenta padre	•	Abreviación				
Facturas de cliente	Tipo interno	Vista	Tipo de cuenta		•		
Facturas rectificativas de cliente	Divisa secundaria		Permitir conciliación		=		
Recibo de ventas	Plantilla plan contable						
Pagos de cliente							
Clientes	Impuestos por de	efecto					
Proveedores Facturas de proveedor Facturas rectificativas de provee	Agregar Nombre impuesto		Nombre interno				
Recibos de compra							
Pagos a proveedores							
Escribir cheques							
Proveedores					_		
Banco y caja Extractos bancarios	Notas						
Registros de caja	Internal notes						
Asientos contables Apuntes contables							
Asientos contables Apuntes analíticos							
Planes contables							

Tipo interno: Esta clasificación se utiliza para diferenciar tipos con efectos especiales en BIZ360: Vista no puede tener asientos, consolidación son cuentas que pueden tener cuentas hijas para consolidaciones multiempresa, pagable/cobrable son para cuentas de empresas (para los cálculos de crédito/débito), cerrado es para cuentas de depreciación.

Divisa secundario: Fuerza a todos los movimientos de esta cuenta en tener esta moneda secundaria.

Plantilla plan contable: Este campo opcional le permite asociar una plantilla de cuentas a una plantilla específica de árbol de cuentas que puede diferir de la que pertenece su padre. Esto le permite definir plantillas de cuentas que extienden otras y las completan con algunas cuentas nuevas (No necesita definir la estructura completa que es común a 2 varias veces).

Tipo de cuenta: Estos Tipos se definen de acuerdo a la legislación contable de su país. El tipo contiene más información acerca de la cuenta y sus especificidades.

Permitir conciliación: Marque esta opción si desea que el usuario concilie asientos en esta cuenta.

Plantillas impuestos

En este submenú podremos configurar los *Impuestos* y *las Plantillas de impuestos* en función de nuestro negocio.

	Plantillas impuestos	Q
NewINnoVA	Crear o Importar	1-80 de 377 🔶 🌢 🔳 🔲
CreatiVeSolutioNs	Nombre impuesto	Nombre interno
	21% IVA Soportado (operaciones corrientes)	
Clientes	18% IVA Soportado (operaciones corrientes)	
Facturas de cliente	21% IVA Soportado (operaciones corrientes)	
Facturas rectificativas de cliente	🔲 IVA 21%	
Recibo de ventas	21% IVA Soportado (operaciones corrientes)	
Pagos de cliente	18% IVA Soportado (operaciones corrientes)	
Clientes	🔲 IVA 21%	
Proveedores	IVA 18%	
Facturas de proveedor	IVA 18%	
Facturas rectificativas de proveedor	IVA 21%	
Recibos de compra	TAX X	
Pagos a proveedores	7% IVA Soportado (operaciones corrientes)	
Proveedores	7% IVA Soportado (bienes de inversión)	
Parata a sala	8% IVA Soportado (operaciones corrientes)	
Extractos bancarios	4% IVA Soportado (bienes de inversión)	
Registros de caja	TAX R	
Asientos contables	OTAX X	
Apuntes contables	4% IVA Soportado (operaciones corrientes)	
Asientos contables	IVA 16% Inversión del sujeto pasivo	IVA 16% Inversión del sujeto pasivo
Apuntes analíticos	16% IVA Soportado (bienes de inversión)	
Planes contables	18% IVA Soportado (bienes de inversión)	
Plan contable	IVA 18% Inversión del sujeto pasivo	IVA 18% Inversión del sujeto pasivo
Systems	21% IVA Soportado (bienes de inversión)	

Al crear un nuevo llegamos a esta ventana.

	Plantillas im / Nuev	0		
NewINnoVA	Guardar o Descartar			
CreatiVeSolutioNs	Nombre impuesto		Nombre interno	
Clientee	Plantilla plan contable		 Tipo impuesto Porcentaje 	
Facturas de cliente	Impuesto usado en	odas	Impuestos incluidos en precio	=
Facturas rectificativas de cliente				
Recibo de ventas	Definición de impuestos	Declaración de impuestos	Cálculo especial	
Pagos de cliente	Tipo aplicable	Verdadero		
Clientes	Incluir en importe base	Verdadero	Dominio	
Proveedores Facturas de proveedor	Cuenta impuestos de factura	IS	 Dejarlo vacío para usar la cuenta de ingresos 	
Facturas rectificativas de proveedor	Cuenta impuestos de reinteg	jros	 Dejar vacío para la cuenta de gastos 	
Recibos de compra	Impuesto en hijos		Secuencia 1	
Pagos a proveedores				

Impuesto incluidos en precio: Marque esta opción si el precio que utiliza en el producto y en las facturas incluyen este impuesto.

Definición de impuestos:

Tipo aplicable: Si no es aplicable, el impuesto no aparecerá en la factura.

Incluir en importe base: indica si el importe del impuesto deberá incluirse en el importe base ates de calcular los siguientes impuestos.

Impuestos hijos: indica si el cálculo de impuestos se basa en cálculo de los impuestos hijos en lugar del importe total.

Importe: para los porcentajes del tipo de pago introduzca valor en % entre 0 y 1

Dominio: Este campo sólo se usará si desarrolla su propio módulo permitiendo a los desarrolladores crear impuestos específicos en una configuración personalizada.

Secuencia: Este campo es usado para ordenar las líneas de impuestos de menor a mayor secuencia. El orden es importante si tiene un impuesto que tiene varios impuestos hijos. En este caso, el orden de evaluación es importante.

La plantilla de códigos de impuestos se ve a continuación.

	Plantillas códigos de impuestos	Q @ ~
NewINnoVA	Crear o Importar	1-80 de 569 🔶 🔳 🔲
CreatiVeSolutioNs	Nombre código de impuesto	Código 🗉
	Base adquisiciones exentas	-
Clientes	Base adquisiciones exentas	**
Facturas de cliente	Base adquisiciones exentas	-
Facturas rectificativas de cliente	Base adquisiciones intracomunitarias bienes corrientes (10%)	
Recibo de ventas	Base adquisiciones intracomunitarias bienes corrientes (10%)	-
Pagos de cliente	Base adquisiciones intracomunitarias bienes corrientes (10%)	
Clientes	Base adquisiciones intracomunitarias bienes corrientes (16%)	
Proveedores	Base adquisiciones intracomunitarias bienes corrientes (16%)	
Facturas de proveedor	Base adquisiciones intracomunitarias bienes corrientes (16%)	
Facturas rectificativas de proveedor	Base adquisiciones intracomunitarias bienes corrientes (18%)	
Recibos de compra	Base adquisiciones intracomunitarias bienes corrientes (18%)	-
Escribic chaques	Base adquisiciones intracomunitarias bienes corrientes (18%)	-
Proveedores	Base adquisiciones intracomunitarias bienes corrientes (21%)	-
Parata v sela	Base adquisiciones intracomunitarias bienes corrientes (21%)	-
Extractos bancarios	Base adquisiciones intracomunitarias bienes corrientes (21%)	-
Registros de caja	Base adquisiciones intracomunitarias bienes corrientes (4%)	
Asientos contables	Base adquisiciones intracomunitarias bienes corrientes (4%)	-
Apuntes contables	Base adquisiciones intracomunitarias bienes corrientes (4%)	-
Asientos contables	Base adquisiciones intracomunitarias bienes corrientes (7%)	-
Apuntes analíticos	Base adquisiciones intracomunitarias bienes corrientes (7%)	-
Planes contables	Base adquisiciones intracomunitarias bienes corrientes (7%)	-
Plan contable Con tecnología de Open Mind	 Base adquisiciones intracomunitarias bienes corrientes (8%) 	-
Systems	 Base adquisiciones intracomunitarias bienes corrientes (8%) 	

Las plantillas de posiciones fiscales se ven a continuación.

	Plantillas de posiciones fiscales	Q	87
NewINnoVA	Crear o Importar		1-41 de 41 📃 🔲
CreatiVeSolutioNs	Plantilla de posición fiscal		
	Normal Taxes		E
Clientes	Tax Exempt		
Facturas de cliente	Régimen Nacional		
Facturas rectificativas de cliente	Recargo de Equivalencia		
Recibo de ventas	Régimen Extracomunitario		
Pagos de cliente	Régimen Intracomunitario		
Clientes	Retención IRPF 21%		
Proveedores	Retención IRPF 20%		
Facturas de proveedor	Retención IRPF 19%		
Facturas rectificativas de proveedor	Retención IRPF 18%		
Recibos de compra	Retención IRPF 15%		
Pagos a proveedores	Retención IRPF 9%		
Escribir cheques	Retención IRPF 7%		
- inveedules	Retención IRPF 2%		
Banco y caja	Retención IRPF 1%		
Registros de caia	Régimen Nacional		
Arientes contables	Recargo de Equivalencia		
Apuntes contables	Régimen Extracomunitario		
Asientos contables	Régimen Intracomunitario		
Apuntes analíticos	Retención IRPF 21%		
Planes contables	Retención IRPF 20%		
Plan contable	Retención IRPF 19%		
Con tecnologia de Open Mind Systems	Retención IRPF 18%		

Impuestos

En el submenú Impuestos podemos configurar no solo los tipo de impuestos sino también como relacionarles con algunas facturas y cálculos. Por ejemplo en el cálculo de devoluciones.

Con la posición del ratón sobre cada campo, podemos tener una ayuda rápida para acabar de particular estas configuraciones.

	Impuestos		Q	0 v
NewINnoVA	Crear o Importar		1-80 de	86 🔶 🔳 🔲
CreatiVeSolutioNs	Nombre impuesto	Impuestos incluidos en precio	Código impuesto	Compañía
	🔲 IVA 18%			NewINnoVA
Clientes	IVA 21%			NewINnoVA
Facturas de cliente	21% IVA Soportado (operaciones corrientes)			NewINnoVA
Facturas rectificativas de cl	18% IVA Soportado (operaciones corrientes)			NewINnoVA
Recibo de ventas	IVA 18% Inversión del sujeto pasivo		IVA 18% Inversión del sujeto pasivo	NewINnoVA
Pagos de cliente	IVA 21% Inversión del sujeto pasivo		IVA 21% Inversión del sujeto pasivo	NewINnoVA
Clientes	IVA 0% Intracomunitario		IVA 0% Intracomunitario 0	NewINnoVA
Proveedores	IVA 4% Intracomunitario. Bienes corrientes		IVA 4% Intracomunitario. Bienes corrientes	NewINnoVA
Facturas de proveedor	IVA 4% Intracomunitario. Bienes de inversión		IVA 4% Intracomunitario. Bienes de inversión	NewINnoVA
Facturas rectificativas de pr	IVA 7% Intracomunitario. Bienes corrientes		IVA 7% Intracomunitario. Bienes corrientes	NewINnoVA
Recibus de compra	IVA 7% Intracomunitario. Bienes de inversión		IVA 7% Intracomunitario. Bienes de inversión	NewINnoVA
Escribir cheques	IVA 8% Intracomunitario. Bienes corrientes		IVA 8% Intracomunitario. Bienes corrientes	NewINnoVA
Proveedores	IVA 8% Intracomunitario. Bienes de inversión		IVA 8% Intracomunitario. Bienes de inversión	NewINnoVA
Banco y cala	IVA 10% Intracomunitario. Bienes corrientes		IVA 10% Intracomunitario. Bienes corrientes	NewINnoVA
Extractos bancarios	IVA 10% Intracomunitario. Bienes de inversión		IVA 10% Intracomunitario. Bienes de inversión	NewINnoVA
Registros de caja	IVA 16% Intracomunitario. Bienes corrientes		IVA 16% Intracomunitario. Bienes corrientes	NewINnoVA
Asientos contables	IVA 16% Intracomunitario. Bienes de inversion	hostrara en los informes	IVA 16% Intracomunitario. Bienes de inversión	NewINnoVA
Apuntes contables	IVA 18% Intracomunitario. Bienes corrientes		IVA 18% Intracomunitario. Bienes corrientes	NewINnoVA
Asientos contables	IVA 18% Intracomunitario. Bienes de inversión		IVA 18% Intracomunitario. Bienes de inversión	NewINnoVA
Apuntes analíticos	IVA 21% Intracomunitario. Bienes corrientes		IVA 21% Intracomunitario. Bienes corrientes	NewINnoVA
Planes contables	IVA 21% Intracomunitario. Bienes de inversión		IVA 21% Intracomunitario. Bienes de inversión	NewINnoVA
Plan contable Con tecnología de Open Mind	IVA Soportado exento (operaciones corrientes)			NewINnoVA
Systems	IVA Exento			NewINnoVA

	Impuestos / IVA 21% Inversión del sujeto pasivo								~
NewINnoVA	Guardar o Descartar						6 / 80 🔶		
NewINIOVA									
CreatiVeSolutioNs	Nombre impuesto IVA 2	1% Inversión	del sujeto pasivo	-	Aplicación impuesto	Compra		•	
Clientes	Código impuesto IVA 21% Inversión del sujeto pasivo C		Compañía	NewINnoVA					
Facturas de cliente					Activo	V			=
Facturas rectificativas de cliente									
Recibo de ventas									
Pagos de cliente	Definición de impuestos	Calculo espe	cial						
Clientes	Cáloula da taxas								
Proveedores	Calculo de tasas				MISC.				
Facturas de proveedor	Tipo impuesto	Porcentaj	ie	-	Secuencia 1				
Facturas rectificativas de proveedor		1,00000			Incluido en importe base				
Recibos de compra	Impuestos incluidos en precio				Impuesto en hijos				
Pagos a proveedores									
Escribir cheques	Facturas				Devoluciones				
Proveedores	Cuente impuestes de festures								
Banco y caja	cuenta impuestos de lacturas			•	Cuenta impuestos de reil	itegros		•	
Extractos bancarios	Cuenta analítica del impuesto	de factura		۲	Cuenta analítica para im	puestos reembolsado	0S	•	
Registros de caja	Código base cuenta			•	Código base reintegro			•	
Asientos contables	Signo código base		1.00		Signo código base		-1.00		
Apuntes contables	Código impuesto contable			•	Código impuesto reinteg	ro			
Asientos contables	Signo código impuesto				Class of disc lasses				
Apuntes analiticos	Signo courgo impuesto		1,00		signo coulgo impuesto		-1,00		
Planes contables									
Plan contable	Impuestos hijos								
Tabla de impuestos	Impuesto en hijos 👿								
Tabla de Impuestos	Secuencia Nombre imr	uesto		Imr	uestos incluidos en precio	Cód	iao impuesto		
Con tecnología de Open Mind Systems	1 IVA 21% Inve	ersión del suj	eto pasivo (1)		access menandos en precio	cou	.gopuesto	â	Ŧ

Posiciones fiscales

Aquí definimos directamente todas las posiciones fiscales que nos interesan para nuestro negocio.

Habrá que comentar que el BIZ360 para su empresa ya viene con una mínima y adecuada configuración. Solo habría que hacer unos cambios o adecuarlo a nuestros procesos financieros y contables.

	Posiciones fiscales	Q		8 🔻	
NewINnoVA	Crear o Importar		1-13 de 13		
CreatiVeSolutioNs	Posición fiscal	Compañía			
	Régimen Nacional	NewINnoVA			
Clientes	Recargo de Equivalencia	NewINnoVA			Ε
Facturas de cliente	Régimen Extracomunitario	NewINnoVA			
Facturas rectificativas de cl	Régimen Intracomunitario	NewINnoVA			
Recibo de ventas	Retención IRPF 21%	NewINnoVA			
Pagos de cliente	Retención IRPF 20%	NewINnoVA			
Clientes	Retención IRPF 19%	NewINnoVA			
Proveedores	Retención IRPF 18%	NewINnoVA			
Facturas de proveedor	Retención IRPF 15%	NewINnoVA			
Facturas rectificativas de pr	Retención IRPF 9%	NewINnoVA			
Recibos de compra	Retención IRPF 7%	NewINnoVA			
Fagos a proveedores	Retención IRPF 2%	NewINnoVA			
Proveedores	Retención IRPF 1%	NewINnoVA			
Banco y caja					1
Extractos bancarios					
Registros de caja					
Asientos contables					
Apuntes contables					
Asientos contables					
Apuntes analiticos					
Planes contables					
Plan contable Con tecnología de Open Mind Systems					+

	Posiciones f / Retención IRPF 9%		*
NewINnoVA	Editar	Adjunto(s) + Más +	10 / 13 🔶 🔳
CreatiVeSolutioNs	Posición fiscal Retención IRPF 9%	Activo	
Clientes Facturas de cliente	Mapeo de impuestos		=
Facturas rectificativas de cliente Recibo de ventas Pagos de cliente	Origen impuesto IVA 21%	Impuesto sustitución IVA 21% Retenciones a cuenta IRPF 9%	
Proveedores Facturas de proveedor	IVA 18% IVA 18%	IVA 18% Retenciones a cuenta IRPF 9%	
Facturas rectificativas de proveedor Recibos de compra Pagos a proveedores	IVA 10% IVA 10% IVA 8%	IVA 10% Retenciones a cuenta IRPF 9% IVA 8%	
Escribir cheques Proveedores	IVA 8% IVA 4%	Retenciones a cuenta IRPF 9% IVA 4%	
Banco y caja Extractos bancarios Registros de caja	IVA 4% 21% IVA Soportado (operaciones corrientes) 21% IVA Soportado (operaciones corrientes)	Retenciones a cuenta IRPF 9% 21% IVA Soportado (operaciones corrientes) Retenciones IRPF 9%	
Asientos contables Apuntes contables Asientos contables	18% IVA Soportado (operaciones contentes) 18% IVA Soportado (operaciones corrientes)	18% IVA Soportado (operaciones corrientes) Retenciones IRPF 9%	
Apuntes analíticos Planes contables Plan contable	10% IVA Soportado (operaciones corrientes) 10% IVA Soportado (operaciones corrientes) 8% IVA Soportado (operaciones corrientes)	10% IVA Soportado (operaciones corrientes) Retenciones IRPF 9% 8% IVA Soportado (operaciones corrientes)	
Plan de cuentas analíticas Tabla de impuestos	8% IVA Soportado (operaciones corrientes) 4% IVA Soportado (operaciones corrientes) 4% IVA Soportado (operaciones corrientes)	Retenciones IRPF 9% 4% IVA Soportado (operaciones corrientes) Retenciones IRPE 68/	
Con tecnología de Open Mind Systems	4 /0 TVA Suportado (operaciones comences)	IVA Exento	

Activos

Aquí se definen las diferentes Categorías de activo.

	Categorías de activo	ategorías de activo				87
NewINnoVA	Crear o Importar					
CreatiVeSolutioNs	Nombre	Diario	Método de cálculo		Compañía	
Clientes						E
Facturas de cliente						
Facturas rectificativas de cl						
Recibo de ventas						

Al crear una nueva categoría llegamos a esta ventana. Y resaltamos los campos más importantes.

	Categorías / Nu	ievo				
New IN a V/A	Cuardar a Doscartar					
NewinnovA	Guardar O Descartar					
CreatiVeSolutioNs	Nombre			Diario		
	Compañía	NewINnoVA		Cuenta de activo		
Clientes Eacturas de cliente		NewinitovA		Cuenta de amarticación		
Facturas rectificativas de cliente				cuenta de amortización		
Recibo de ventas				Cuenta gastos amortizac	ión	•
Pagos de cliente						
Clientes	Fechas de depre	ciación		Método de depre	ciación	
Proveedores	Método de tiempo	Número de depreciaci	ones 💌	Método de cálculo	Lineal	
Facturas de proveedor	Número de depreciacio	ies 5		Tiempo prorrateado		
Facturas rectificativas de proveedor	Longitud de periodo	12		Omitir estado borrador		
Recibos de compra		12			_	
Pagos a proveedores	Información ana	lítica				
Escribir cheques	información ana	Intica				
Proveedores	Cuenta analítica		¥			
Banco y caja						
Extractos bancarios	Notas					
Registros de caja						
Asientos contables						
Apuntes contables						
Asientos contables						
Planes contables						
Plan de cuentas analíticas						
Tabla de impuestos						
Con tecnología de Open Mind Systems						-

Método de tiempo: Escoja el método utilizado para calcular las fechas y número de las líneas de depreciaciones.

Numero de depreciaciones: Establece el número de líneas de depreciaciones y el tiempo entre dos depreciaciones.

Fecha fin: Selecciona el tiempo entre 2 depreciaciones y la fecha de depreciaciones no irá más allá.

Número de depreciaciones: El número de amortizaciones para amortizar el activo.

Longitud de periodo: Establece aquí el tiempo entre 2 depreciaciones en meses.

Método de cálculo: Escoja el método a utilizar para calcular la cantidad de líneas de amortización:

Lineal: Calculado en base a: Valor bruto/número de amortizaciones

Decreciente: Calculado en base a: valor residual * factor decreciente

Tiempo prorrateado: indica que el primer asiento de depreciación para este activo debe ser hecho desde la fecha de compra en lugar desde el 1 de enero.

Omitir estado borrador: Valide si desea confirmar automáticamente el activo de esta categoría cuando es creado desde una factura

Informe

Recibo de ventas Pagos de cliente Clientes

Informes financieros

El BIZ360 nos permite también configurar los Informe de cuentas. Puede ser que tengamos dos o varias sedes en países diferentes y la presentación de los informes sean distintas. Para ello, este submenú.

								_
	Informes financieros			Q			0 -	
NewINnoVA	Crear o Importar					1-8 de 8		
CreatiVeSolutioNs	Nombre del informe		Tipo	V	alor en informe			
	Pérdidas y Ganancias		Vista					
Clientes	Ingreso		Tipo de cuenta					
Facturas de cliente	🔲 Gasto		Tipo de cuenta					
Facturas rectificativas de cl	Balance de situación		Vista					
Recibo de ventas	Activo		Tipo de cuenta					
Pagos de cliente	Pasivo		Vista					
Clientes	Pasivo		Tipo de cuenta					
Proveedores	Beneficio (pérdida) para informe		Valor en informe	Pi	érdidas y Ganancias			
Facturas de proveedor								
Facturas rectificativas de pr								
Recibos de compra								
Pagos a proveedores								
Escribir cheques								
Proveedores								
Banco y caja								
Extractos bancarios								
Registros de caja								
Asientos contables								
Apuntes contables								
Asientos contables								
Plana anticos								
Planes contables Plan contable								
Con tecnología de Open Mind								
Systems								Ŧ
		/						-
	Informes fin / P	erdidas y Ganancias						ſ
Neurible eV/A	Guardan o Doscartan					1/8	=	
NewinnovA	Gualdar							
CreatiVeSolutioNs	Nombre del informe	Dr. N. D. T	- Pad	re				
	Nombre der morme	Perdidas y Ganancias	ti Pau	ile -	Pérdidas y Ganancias			
Clientes	Secuencia	0	Tipo	0	Vista		•	
Facturas de cliente	Signo en informes	Invertir signo del balance	Estil	lo de informe financiero			-	
Facturas rectificativas de cliente								

Signo en informes: Para cuentas que típicamente tienen más debito que crédito y que desea imprimir con importes negativos en sus informes, debería revertir el signo en el balance. Por ejemplo cuenta de gasto. La misma aplica para cuentas que típicamente tienen más crédito que débito y que desea imprimir con importes positivos en sus informes. Por ejemplo: cuenta de ingreso.

Estilo de informe financiero: Puede configurar aquí el formato en que se desea que se muestre este registro. Si deja el formato automático, será calcula en base a la jerarquía de los informes financieros (campo auto-calculado "nivel").

Aquí en la *Jerarquía de informes financieros* podemos ver los nombres de todos los informes contables configurados.

	Jerarquía de informes financieros	erarquía de informes financieros					
NewINnoVA							
CreatiVeSolutioNs	Nombre del informe	Tipo	Valor en informe				
	Pérdidas y Ganancias	Vista					
Clientes	Balance de situación	Vista		1			
Fosture de cliente							

	Jerarquía de informes finar	Jerarquía de informes financieros					
NewINnoVA							
CreatiVeSolutioNs	Nombre del informe	Тіро	Valor en informe				
	✓ Pérdidas y Ganancias	Vista					
Clientes	Ingreso	Tipo de cuenta					
Eacturas de cliente	Gasto	Tipo de cuenta		=			
Fasturas sastifications de cliente		Vista					
Pacturas rectificativas de cliente	Activo	Tipo de cuenta					
Recibo de ventas	Pasivo	Vista					
Pagos de cliente							

Contabilidad analítica

Podemos decir que la contabilidad analítica se basa en *Técnica de análisis de cargas y de ingresos de la empresa, que tiene por objeto la valoración de los bienes producidos y vendidos y el control de las condiciones internas de explotación.*

Los objetivos de la contabilidad analítica se basan en conocer los costes de las diferentes funciones de la empresa.

- Determinar bases de evaluación.
- Explicar Resultado de comparación coste-precio de venta.
- Establecer previsiones de cargar y productos de explotación.
- Constatar la realización y explicar desviaciones.

En este apartado configuramos los *Diarios Analíticos* para ser utilizados para nuestro entorno cotidiano empresarial.

	Diarios analíticos	Q.	87
NewINnoVA	Crear o Importar		1-2 de 2
CreatiVeSolutioNs	Código diario	Nombre del diario	Тіро
		Sales	Venta
Clientes	TS TS	Timesheet Journal	General
Facturas de cliente			
Facturas rectificativas de cl			
Recibo de ventas			

	Diarios analí / N	luevo			*
NewINnoVA	Guardar o Descartar				
CreatiVeSolutioNs	Nombre del diario		Código	diario	
Clienter	Тіро	General	Activo	[
Facturas de cliente	Compañía	NewINnoVA	• 🖻		=
Facturas rectificativas de cliente					
Recibo de ventas					

Tipo: Indica el tipo del diario analítico. Cuando se necesita para un documento (por ejemplo una factura) para crear asientos analíticos, BIZ360 buscará un diario coincidente del mismo tipo.

Cuentas Analíticas

En la introducción ya tenemos definida qué es una cuenta y qué es una cuenta analítica. Aquí podemos configurar dichas cuentas.

	Cuentas analíticas					0 -			
NewINnoVA	Crear o Importar	Crear o Importar							
CreatiVeSolutioNs	Full Name	Referencia	Debe	Haber	Balance	Divisa	Tipo de cuenta	Compañía	
	Projects / Contrato: Empresa	AA002	0,00	0,00	0,00	EUR	Contrato o proyecto	NewINnoVA	
Clientes	Projects	3	0,00	0,00	0,00	EUR	Vista analítica	NewlNnoVA E	
Facturas de cliente	🗐 tipo Empresa	AA004	0,00	0,00	0,00	EUR	Plantilla de contrato	NewINnoVA	
Facturas rectificativas de cl									

Podemos configurar esta cuenta para los proyectos y las subcontrataciones que suportan nuestra empresa.

	Cuentas an / Nuevo										
NewINnoVA	Guardar 0 Descartar										Ξ
CreatiVeSolutioNs	Pendiente Contrato finalizado	Cancelar co	intrato						En proceso	Para renovar	Cerra
Clientes Facturas de cliente Facturas rectificativas de cliente	Nombre del contrato/cu	Jenta	as 🗖 Inci	donciae					(Costes e ingresos	3
Recibo de ventas	Cliente			uencias		Tine d	e evente				_
Pagos de cliente	Contra controlla				•			Cuent	ta analítica		₹
Trougederes	Gestor contable				۲	Refere	encia	AA011	1		
Facturas de proveedor						Cuenta	a analítica padre				<u> </u>
Facturas rectificativas de proveedor						Compa	añía	Newl	NnoVA	[•
Recibos de compra											
Pagos a proveedores	Líneas de presupuesto										
Escribir cheques											
Proveedores	Presupuesto Posición	n Fe	cha de	Fecha final	Fec	ha de	Importe	Importe	Importe toórico	Porcentaje	
lanco y caja	Añadir un elemento	iestaria ili	ciu		pay	0	previsio	ieai	teonco		
Extractos bancarios											
Registros de caja											
sientos contables											
Apuntes contables											_
Asientos contables								0,0	0 0,	00	
Apuntes analíticos											
Planes contables											

Tipo de cuenta: Si selecciona el tipo "*Vista*", no podrá crear asientos usando esta cuenta. El tipo "*Cuenta analítica*" está para las cuentas usuales que sólo se quieren usar en contabilidad. Si selecciona "*Contracto o proyecto*", le permite la posibilidad de administrar una validez y opciones de facturación para esta cuenta. El tipo especial "*Plantilla de contrato*" permite definir una plantilla con los datos por defecto que se podrán reutilizar fácilmente.

Análisis: Valores por defecto. Son los valores que queremos que adopte BIZ360 por defecto cuando hacemos una operación cotidiana (analítica).

	Análisis: Valores por defecto					٩	2 67		
NewINnoVA	Ctear o Importar								
CreatiVeSolutioNs	Secuencia	Distribución analítica	Producto	Empresa	Usuario	Fecha inicial	Fecha final	Compañía	
Clientes								-	
Facturas de cliente									
Facturas rectificativas de cl									
0.1.1									

	Análisis: Va / N	uevo			A
NewINnoVA	Guardar o Descartar				
CreatiVeSolutioNs	Distribución analítica		Secuencia	0	
Clientes	Condiciones				=
Facturas de cliente	Producto		▼ Empresa		•
Recibo de ventas	Usuario		 Compañía 		×
Pagos de cliente	Fecha inicial		Fecha final		
Clientes					

Producto: Selecciona un producto que utilizará la cuenta analítica especificada en la analítica por defecto (*por ejemplo, creando una nueva factura de cliente o un pedido de venta, si se selecciona este producto, automáticamente lo tomará como una cuenta analítica*).

Usuario: Selecciona el usuario que usará la cuenta analítica especificada en la analítica por defecto.

Fecha inicial: Fecha de inicio por defecto para esta cuenta analítica.

Empresa: Selecciona la empresa que usará la cuenta analítica especificada en la analítica por defecto. (*Por ejemplo, creando una nueva factura de cliente o un pedido de venta, si se selecciona esta empresa, automáticamente la tomará como una cuenta analítica*)

Compañía: Selecciona la compañía que usará la cuenta analítica especificada en la analítica por defecto. (*Por ejemplo, creando una nueva factura de cliente o un pedido de venta, si se selecciona esta compañía, automáticamente la tomará como una cuenta analítica*).

Fecha final: Fecha de fin por defecto para esta cuenta analítica.

Multiplanes

Plan Analítico

	Plan analítico	0 -
NewlNnoVA	Crear o Importar	
CreatiVeSolutioNs	Plan analítico	
		=
Clientes Facturas de cliente		
Facturas rectificativas de cl		
oundo do onn		

Al crear un nuevo, llegamos a esta ventana dónde podemos definir el plan analítico para nuestra empresa.

	Plan analítico / Nue	evo				[•
NewINnoVA	Guardar o Descartar						
CreatiVeSolutioNs	Plan analítico			Asientos por defecto		•	
Clientes	Nombre de plan	Secuencia	Cuenta principal	Mínimo permitido (%)	Máximo permitido (%)		=
Facturas de cliente	Añadir un elemento						
Facturas rectificativas de cliente							
Recibo de ventas							
Pagos de cliente							
Clientes							

Presupuestos

Aquí podemos definir las *Posiciones presupuestarias*, quiere decir en qué cuentas irán los presupuestos que iremos generando durante el ejercicio fiscal de la empresa.

	Posiciones presupuestarias		Q	87
NewINnoVA	Crear o Importar			
CreatiVeSolutioNs	Código	Nombre	Compañía	
Clientes				-
Facturas de cliente				
Facturas rectificativas de cl				

	Posiciones	. / Nuevo								^
NewINnoVA	Guardar o Desc	cartar]
CreatiVeSolutioNs	Nombre				Códig	D				
Clientes	Compañía	NewINn	oVA							=
Facturas de cliente Facturas rectificativas de cliente	Cuentas	Líneas de presupu	esto							
Recibo de ventas Pagos de cliente	Presupuesto C	uenta analítica	Fecha de inicio	Fecha final	Fecha de pago	Importe previsto	Importe real	Importe teórico	Porcentaje	
Clientes	Añadir un eleme	ento								•
Proveedores Facturas de proveedor										
Facturas rectificativas de proveedor Recibos de compra						0,00	0,00	0,00		

Varios

En este submenú podemos configurar los *Plazos de pagos* con el fin de definir nuestro plan financiero. Por ejemplo, plazo de pago a proveedores a 30 días...

	Plazos de pago	Q	0 v
NewINnoVA	Crear o Importar	1-	-3 de 3 🔳 🔲
CreatiVeSolutioNs	Plazo de pago		
	15 días		
Clientes	30 días netos		E
Facturas de cliente	Pago inmediato		
Facturas rectificativas de cl			

	Plazos de p / 1	5 días			<u>~</u>
NewINnoVA	Guardar o Descartar			1/3	••
CreatiVeSolutioNs	Plazo de pago	15 días	Activo	V	
Clientes Facturas de cliente Facturas rectificativas de cliente Recibo de ventas	15 días				
Pagos de cliente Clientes	Cálculo				
Proveedores Facturas de proveedor Facturas rectificativas de proveedor Recibos de compra	Cálculo Saldo pendiente Añadir un elemento	Cantidad a pagar	Número de días 0,000000	Día del mes 15	0 💼

En el submenú de *Monedas* podemos ver que el BIZ360 ya viene predeterminado con casi todas las monedas más usadas. No obstante, podemos definir una nueva moneda si queremos con la operación crear.

	Moneda	15			Q		0 -	
NewINnoVA	Crear	Importar				1-80 de 175 🔶		
CreatiVeSolutioNs	Mone	da Compañía Fecha	Tasa	Factor de redondeo	Precisión de cálculo	Posición del símbolo	Activo	
	🖻 AED	01/01/201	3 4,512532	0,010000	4	Después del importe		
Clientes	AFN	01/01/201	3 59,330000	0,010000	4	Después del importe	V	
Facturas de cliente	🔲 ALL	01/01/201	3 138,000000	0,010000	4	Después del importe	V	
Facturas rectificativas de cl	AMD	01/01/201	3 506,020000	0,010000	4	Después del importe	v	
Recibo de ventas	ANG	01/01/201	3 2,110000	0,010000	4	Después del importe	\checkmark	1
Pagos de cliente	AOA	01/01/201	3 117,080000	0,010000	4	Después del importe	V	
Clientes	ARS	01/01/201	3 5,088100	0,010000	4	Después del importe	V	
Proveedores	AUD	01/01/201	3 1,407000	0,010000	4	Después del importe	V	
Facturas de proveedor	AWG	01/01/201	3 0,450000	0,010000	4	Después del importe	1	
Facturas rectificativas de pr	AZN	01/01/201	3 0,960000	0,010000	4	Después del importe	V	
Recibos de compra	BAM	01/01/201	3 1,960000	0,010000	4	Después del importe	V	
Pagos a proveedores	BBD	01/01/201	3 2,460000	0,010000	4	Después del importe	V	
Escribir cheques	BDT	01/01/201	3 100,590000	0,010000	4	Después del importe	V	
Proveedores	BGN	01/01/201	3 1,955800	0,010000	4	Después del importe	V	
Banco y caja	BHD	01/01/201	3 0,460000	0,010000	4	Después del importe	V	
Registros de caja	BIF	Código de moneda (ISO 4217) //01/201	3 1736,730000	0,010000	4	Después del importe	V	
Asientes contables	BMD	01/01/201	3 1.230000	0.010000	4	Después del importe		
Apuntes contables	BND	01/01/201	3 1.540000	0.010000	4	Después del importe	V	
Asientos contables	BOB	01/01/201	3 8,500000	0,010000	4	Después del importe		
Apuntes analíticos	BRL	01/01/201	3 2.234400	0.010000	4	Después del importe	V	
Planes contables	BSD	01/01/201	3 1,230000	0,010000	4	Después del importe		
Plan contable	BTN	01/01/201	3 67,810000	0,010000	4	Después del importe		
Con tecnología de Open Mind Systems	BWP	01/01/201	3 9,450000	0,010000	4	Después del importe		١.

	Monedas / Nuevo	,		
NewINnoVA	Guardar o Descartar			= 0
CreatiVeSolutioNs	Moneda		Tasa	0,000000
Clientes	Compañía			
Facturas rectificativas de cliente	Precisión del p	recio	Mostrar en pan	talla
Recibo de ventas	Factor de redondeo	0,010000	Símbolo	
Pagos de cliente	Precisión de cálculo	4	Posición del símbolo	Después del importe
Clientes				
Proveedores Facturas de proveedor	Varios			
Facturas rectificativas de proveedor	Base			
Recibos de compra	Activo			
Pagos a proveedores				
Escribir cheques	Fecha		1	Tasa
Proveedores	Añadir un elemento			
Banco y caja				
Extractos bancarios				

Una vez configurado el *plan contable* y *financiero* de nuestra empresa, podemos dedicarnos a operar. Operar será por lo tanto una consecuencia de nuestra operativa de facturación.

3.- Clientes

En la sección de clientes se recogen distintas operaciones de facturación. Debemos de verlo como todas las operaciones de facturación (ingreso) a clientes.

Factura de clientes

La facturación electrónica de BIZ360 permite facilitar y acelerar el pago de los clientes. Su cliente recibe la factura por correo electrónico y puede pagarla en línea o importarla a su propio sistema.

Las discusiones con su cliente se muestran automáticamente al final de cada factura.



Al crear una nueva factura podemos ver elementos de variables que configuramos en nuestro plan contable y financiero. (Posición fiscal (*retención fiscal*), *Cuenta*, *plazos de pago*).

	Facturas de / Nuevo
NewINnoVA	Guardar o Descartar
CreatiVeSolutioNs	Validar PRO-FORMA Borrador Abierto/a Pa
ientes	Factura borrador
Facturas de cliente Facturas rectificativas de cliente Recibo de ventas	Cliente Fecha factura
Pagos de cliente Clientes	Cuenta
roveedores Facturas de proveedor Facturas rectificativas de proveedor Recibos de compra Pagos a proveedores Escribir cheques	Líneas de factura Otra información Pagos
nco y caja Extractos bancarios Panistros da caia	Producto Descripción Cuenta Distribución Cantidad Unidad de Precio Descuento Impuestos Importe Añadir un elemento
iientos contables Apuntes contables Asientos contables	
Apuntes analiticos anes contables Plan contable	Subtotal : 0,00 € Impuesto : (actualizar) 0,00 €
lan de cuentas analíticas abla de impuestos	Total: 0,00 € Saldo pendiente : 0,00 €
Con tecnología de <mark>Open Mind</mark> Systems	Plazos de pago

Con esta vista podemos ver con más detalles la hoja de factura.

Clientes Facturas de cliente	Factura borrador
Facturas rectificativas de cliente	Cliente Fecha factura
Recibo de ventas	Posición fiscal Diario Diario
Pagos de cliente	Cupita
Clientes	
roveedores Facturas de proveedor	Divisa EUR • 🗠
Facturas rectificativas de proveedor	
Recibos de compra	
Pagos a proveedores	
Escribir cheques	User to feature Device Prove
Proveedores	Lineas de factura Oura información Pagos
anco y caja Extractos bancarios	Producto Descripción Cuenta Distribución Cantidad Unidad de Precio Descuento Impuestos Importe medida unidad (%)
Registros de caja	Añadir un elemento
sientos contables	
Apuntes contables	
Asientos contables	
Apuntes analíticos	
anes contables	Subtotal : 0,00 €
Plan contable	
Plan de cuentas analíticas	10111: 0,00 €
Tabla de impuestos	Saldo pendiente : 0,00 €
resupuestos	Plazos de pago 🔹
Presupuestos	Información adicional
ago	Additional notes
Órdenes de pago	
ctivos	
Activos	
Con tecnología de Open Mind Systems	

Si decidimos en facturar a un cliente nuestro. Cliente ya dado de alta previamente. Cada cliente está asociado a una cuenta. Así que si seleccionamos un cliente, nos carga directamente la cuenta asociada al dicho cliente.

Y si añadimos el producto/servicio que queremos facturar y seleccionando el valor de impuesto pre-configurado, solamente nos faltaría actualizar y seleccionar el plazo de pago. La ventana a continuación nos da esta respuesta.

En función de lo que queremos, podemos añadir una información adicional en el sentido de observaciones.

Clientes Facturas de cliente	Factura bo	rrador								
Facturas rectificativas de cl	Cliente	Empresa, Antonio		• 🗠	Fecha factura		28/10/2013			
Recibo de ventas	Posición fiscal	Régimen Nacional			Diario		Diario do vo	tas (ELIP)		
Pagos de cliente		regimen recional			Cuenta		Diano de vei			
Clientes					Cuenta		430000 Clier	tes (euros)	•	6
roveedores					Divisa		EUR		• 🗠	
Facturas de proveedor										
Facturas rectificativas de pr										
Recibos de compra										
Pagos a proveedores										
Escribir cheques	Líneas de factura	Otra información Pagos	3							
Proveedores										
anco y caja Extractos bancarios	Producto Descript	ión Cuenta	Distribución analítica	Canti	dad Unidad de medida	Precio unidad	Descuento (%)	Impuestos	Importe	
Registros de caja	Proyecto a Proyecto medida medida	a 700000 Ventas de mercaderías en		1	,000 Unidad(es)	1500,0	0 0,00	IVA 21%	1500,00	Ô
sientos contables		España								
Apuntes contables	Añadir un elemento									
Asientos contables										
Diarios de comprobantes										
Apuntes analíticos										
lanes contables							:	Subtotal :	1500,	€ 00
Plan contable							Impuesto : (a	ictualizar)	315,	00€
Plan de cuentas analíticas								Total :	1815,0	€ 0
Tabla de impuestos							Saldo p	endiente :	0,	00€
resupuestos	Plazos de pago	Pago inmediato	• 🖻							
Presupuestos	Information of the									
ago	Additional notes									
Órdenes de pago	ridentional notes									
ctivos										
Con tecnología de Open Mind Systems					10					

Al guardar la operación hecha, llegamos a esta siguiente vista:

	Facturas de / Factura
NewINnoVA	Editar Crear Imprimir - Adjunto(s) - Más -
CreatiVeSolutioNs	Validar PRO-FORMA Cancelar factura Borrador Abierto/a Paga
Clientes Facturas de cliente	Factura borrador
Facturas rectificativas de cl Recibo de ventas Pagos de cliente Clientes	Cliente Empresa, Antonio c/ Una cualquiera, 23 01234 Aquella España Fecha factura Diario 28/10/2013 Posición fiscal Régimen Nacional Diario Diario de ventas (EUR) Posición fiscal Régimen Nacional Divisa EUR
roveedores Facturas de proveedor Facturas rectificativas de pr	Líneas de factura Otra información Pagos
Recibos de compra Pagos a proveedores Escribir cheques Proveedores	Producto Descripción Cuenta Distribución analítica Cantidad Indidade medida Precio unidad Descuento (%) Impuestos Importe Proyecto a medida Proyecto a mecidaerías en España 1,000 Unidad(es) 1500,00 0.00 IVA 21% 1500,00
anco y caja Extractos bancarios Registros de caja	
<mark>sientos contables</mark> Apuntes contables Asientos contables	Subtotal : 1500,00 € Impuesto : 315,00 € Total : 1815,00 € Saldo pendiente : 0,00 €
Apuntes analíticos 'lanes contables Plan contable	Plazos de pago Pago inmediato Información adicional
Plan de cuentas analíticas Con tecnología de Open Mind Systems	Send a message o Log a note Siguiendo

Con los botones que se encuentran en la parte superior de mi factura me permite gestionar el estado de mi factura. Esta factura puede ser impresa. Con el botón de más podemos hacer todas estas operaciones sobre la factura. También podemos adjuntar archivos a esta factura.

NewINnoVA	ar Crear Imprimir - Adjunto(s) -			Más 👻					
CreatiVeSolutioNs	Validar PRO-FORMA Cancelar factura					Borrad	Borrador Abierto/a Pag		
entes	Factura bor	Duplicar							
acturas de cliente									
acturas rectificativas de cl	Cliente	Empresa, Antonio c/ Una cualquiera, 23 01234 Aquella		Fecha factura 28/1 Diario Diari		28/10/2013 Diario de ventas (EUR)			
tecibo de ventas									
Pagos de cliente		España		Cuenta	4300	00 Clientes (euros)			
lientes	Posición fiscal	Régimen Nacional		Divisa					
veedores acturas de proveedor acturas rectificativas de pr	Líneas de factura	Dtra información Pagos							
ecibos de compra			Distribución	Unida	d de Precio	Descuento			
agos a proveedores	Producto Descripci	ón Cuenta	analítica	Cantidad medic	la unidad	(%) Impu	estos Importe		
scribir cheques	Proyecto a Proyecto a	a 700000 Ventas de		1,000 Unidad	l(es) 1500,00	0,00 IVA 2	1% 1500,00		
roveedores	medida medida	mercaderías en España							
nco y caja xtractos bancarios									
Registros de caja						Subtotal :	1500,00 €		
entos contables						Impuesto :	315,00 €		
puntes contables						Total :	1815,00 €		
sientos contables						Saldo pendiente :	0,00 €		
iarios de comprobantes	Plazos de pago	Pago inmediato							
puntes analíticos	Información adicional	5							
nes contables an contable	monación adicional								

En la parte inferior de nuestra factura, tenemos otra herramienta muy importante. Llegado a este capítulo, ya deberíamos haber visto está herramienta de seguimiento. Se trata de una mini red social profesional. Y con esto podemos seguir, comentar cualquier operación sobre las actividades del BIZ360.

Facturas de cliente										×
Facturas rectificativas de cl	Cliente	Empresa, Antonio		Fecha factura)/2013			
Recibo de ventas		c/ Una cualquiera, 23 01234 Aquella		Diario)	Diari	o de ventas (E	UR)		
Pagos de cliente		España		Cuent	ta	4300	00 Clientes (e	uros)		
Clientes	Posición fiscal	Régimen Nacional		Divisa	i i	EUR				
Proveedores										
Facturas de proveedor	Líneas de factura)tra información Pagos								
Facturas rectificativas de pr		stra mormación - ragos								-
Recibos de compra	Desidente - Desident	la Cuenta	Distribución	Constant	Unidad de	Precio	Descuento	1		
Pagos a proveedores	Producto Descripci	on Cuenta	analítica	Cantidad	medida	unidad	(%)	Impuestos	importe	
Escribir cheques	Proyecto a Proyecto a	a 700000 Ventas de		1,000	Unidad(es)	1500,00	0,00	IVA 21%	1500,00	
Proveedores	medida medida	mercaderías en España								
Banco y caja										
Extractos bancarios										
Registros de caja										
Asientos contables							Subto	sto:	1500,00 €	
Apuntes contables							Tot	al. 44	315,00 €	
Asientos contables							TOL:	al. 18	815,00€	
Diarios de comprobantes							Saido pendie	nte :	0,00€	
Apuntes analíticos	Plazos de pago	Pago inmediato								
Planes contables Plan contable Plan de cuentas analíticas	Información adicional									
Tabla de impuestos		Cond o more								
Presupuestos		Send a mess	age o Log a not	е				Siguiendo		
Presupuestos	• Subtotal:	1500.0				公金		angago agado		
Pago	Divisa: El	JR					V D	ebates		
Órdenes de pago	Estado: B	orrador J: Administrator								
Activos	Tipo: Fac	tura de cliente					2 seg	uidores Añ	adir otros	
Activos	Administrator upd	ated document • hace 7 minutos • N	le gusta					Administrat	or X	
Con tecnología de Open Mind Systems	Invoice created Administrator upd	l lated document * <mark>Administrator</mark> notif	ied • hace 7 minutos •	Me gusta		☆ 🕹		Carlos (tecr	nico X	Ŧ

Hay que decir que todas estas operaciones son transversales a todos los submenús. Esto quiere decir que podemos hacerlo desde cualquier módulo y submenús del BIZ360.
Facturas rectificativas de clientes

En lugar de crear una factura rectificativa manualmente, puede generarla directamente desde la misma factura origen.

Una *factura rectificativa* es un documento que abona una factura total o parcialmente. En lugar de crear una factura rectificativa manualmente, puede generarla directamente desde la misma factura origen.

	Facturas rectificativas de cliente	87
NewINnoVA	Crear o Importar	
CreatiVeSolutioNs	$\mathbf{\wedge}$	
Clientes	Pulse para crear una factura rectificativa.	Ξ
Facturas de cliente	Una factura rectificativa es un documento que abona una factura total o parcialmente.	
Facturas rectificativas de cl	En lugar de crear una factura rectificativa manualmente, puede generarla directamente	
Recibo de ventas	desde la misma factura origen.	
Pagos de cliente		
Clientes		

Al dar crear vamos a un formulario conocido.

	Facturas re / Nuevo
NewINnoVA	Guardar o Descartar
CreatiVeSolutioNs	Validar PRO-FORMA Cancelar factura Borrador Abierto/a
<mark>lientes</mark> Facturas de cliente	Borrador de factura rectificativa
Facturas rectificativas de cl Recibo de ventas Pagos de cliente Clientes Proveedores Facturas de proveedor Facturas rectificativas de pr Recibos de compra	Cliente Fecha factura Posición fiscal Diario Diario de abono de ventas (EUR) Cuenta Divisa EUR
Pagos a proveedores Escribir cheques Proveedores anco y caja Extractos bancarios Registros de caja	Líneas de factura Otra información Pagos Producto Descripción Cuenta Distribución analítica Cantidad Unidad de Precio Descuento Impuestos Importe Añadir un elemento
Asientos contables Apuntes contables Asientos contables Diarios de comprobantes Apuntes analíticos Planes contables Plan de cuentas analíticas	Subtotal : 0,00 € Impuesto : (actualizar) 0,00 € Total : 0,00 € Saldo pendiente : 0,00 €

Recibo de venta

Cuando un recibo de venta es confirmado, puede grabar el pago de cliente relacionado.

	Recibo de ventas	Q	
NewINnoVA	Crear o Importar		
CreatiVeSolutioNs			
Clientes	Pulse para crear un recibo de venta.		E
Facturas de cliente	Cuando un recibo de venta es confirmado, puede grabar	el pago de cliente relacionado.	
Facturas rectificativas de cl			
Recibo de ventas			
Pagos de cliente			
Clientes			

Al dar crear llegamos al formulario del recibo propiamente dicho.

	Recibo	de v / Nuevo					
NewINnoVA	Guardar	o Descartar					
CreatiVeSolutioNs	Validar	Cancel Receipt				Borrador	Contabilizad
entes facturas de cliente		Recibo de	ventas				
Facturas rectificativas de cl		Cliente		•	Diario	Diario de ventes (EUD)	
Recibo de ventas			U		Fecha		-
^o agos de cliente					recita .	27/10/2013	
Clientes					memoria		
oveedores Facturas de proveedor		Información de venta	S				
acturas rectificativas de pr							
Recibos de compra		Cuenta	Descripción	Importe	Cuenta	analítica	
Pagos a proveedores		Añadir un elemento					
Escribir cheques							
Proveedores							
nco y caja							
Extractos bancarios					0,00		
Registros de caja		Noton interner					
ientos contables		notas memas				Impuesto 💌 0,00	
Apuntes contables						Total: 0,00	
Asientos contables						(actualizar)	
Jiarios de comprobantes				li			
Apuntes analiticos		Pago	Pagar directamente				
anes contables		Cuenta		•			
Plan de cuentas analíticas		Ref. #					
Tabla de impuestos Con tecnología de Open Mind							

Pago de cliente

BIZ360 le propondrá automáticamente la conciliación del pago con las facturas abiertas o con los recibos de venta.

Introduzca el cliente y el método de pago y entonces, o bien cree manualmente un registro de pago u BIZ360 le propondrá automáticamente la conciliación del pago con las facturas abiertas o con los recibos de venta.

	Pagos de cliente	Q	() T
NewINnoVA	Crear o Importar		
Creativesolutions Clientes Facturas de cliente Facturas rectificativas de cl Recibo de ventas Pagos de cliente	Pulse para registrar un nuevo pago Introduzca el cliente y el método de pago y entonces, o bie de pago u Biz360 le propondrá automáticamente la concil abiertas o con los recibos de venta.	en cree manualmente un registro liación del pago con las facturas	F

Al crear un pago de cliente llegamos a este formulario.

	Guarder	o Doscartar								
NewinnovA	Guardar	o Descantar								
CreatiVeSolutioNs	Validar	Cancel Receipt							Borrador	Cont
ntes										
cturas de cliente		Cliente			•	Fecha	27/10/	2013 🔝		
cturas rectificativas de cl		Importe pagado	0.00	€		Ref. pago	ea.0	03/10		
cibo de ventas		Método de pago	Dense (EUI	- -		Memoria	0.g. 0			
gos de cliente			Danco (EUF	x)		montoria	e.g. in	IVOICE SAJ/0042		
entes										
veedores		Información de pago								
cturas de proveedor		Facturas rectificativas	y transaccione	es de entrada						
cturas rectificativas de pr		Apunte		Fecha	Impor	te Abrir	Concil	iación		
ecibos de compra		contable Cue	nta Fecha	vencimiento	origin	al balance	comple	eta	Asignación	
gos a proveedores		Añadir un elemento								
cribir cheques										
oveedores										
ico y caja										
xtractos bancarios									0.00	18
gistros de caja										
ntos contables						Importe de la diferen	cia	0,00€		
ountes contables						Diferencia del pago		Mantener abier	to 💌	
ientos contables						Cuenta analítica del d	locaiusto	Mantener abier		1
arios de comprobantes							looujuoto		•	
					10					
untes analíticos										
untes analíticos es contables an contable										
puntes analíticos n <mark>es contables</mark> an contable an de cuentas analíticas										

Clientes

Este es una lista de los clientes de nuestra compañía

	Clientes	Q T Cientes x
NewINnoVA	Crear	= -
CreatiVeSolutioNs	Empresa 2 Opotunidades 3 Ventas Empresa, Antonio director en Empresa	
Clientes	Aquella, España ejemplo@ejemplo.es Aquella, España	E
Facturas de cliente		
Facturas rectificativas de cl		
Recibo de ventas		
Pagos de cliente		
Clientes		

4.- Proveedores

Facturas de proveedor

Puede controlar la factura de su proveedor según lo que compró o recibió. BIZ360 también puede generar borradores de facturas automáticamente a partir de pedidos o recibos de compra.

La diferencia del submenú Cliente y de Proveedores está en la clasificación de la operación no en la "operatividad". Queremos decir en la ejecución desde el BIZ360. Cuando hablamos de la clasificación estamos pensando en la contabilidad. Un cliente, genera generalmente un ingreso (*haber*) y el proveedor suele generalmente generarnos costes (*deber*).

	Facturas de proveedor	Q	87
NewINnoVA	Crear o Importar		* •
CreatiVeSolutioNs	∧		
Clientes Facturas de cliente Facturas rectificativas de cl Recibo de ventas Pagos de cliente Clientes Proveedores Facturas rectificativas de pr Recibos de compra Pagos a proveedores Escribir cheques Proveedores	Pulse para registrar una nueva factura de proveedor. Puede controlar la factura de su proveedor según lo que compró o recibió. Biz360 también puede generar borradores de facturas automáticamente a partir de pedidos o recibos de compra.		E

	Facturas de / Nuevo
NewINnoVA	Guardar o Descartar
CreatiVeSolutioNs	Validar Cancelar factura Borrador Abierto/a Pagado
Clientes Facturas de cliente	Factura borrador
Facturas rectificativas de cl	Proveedor Fecha factura
Recibo de ventas	Posición fiscal
Pagos de cliente	
Clientes	
Proveedores	N° de factura del proveedor Diario Diario de compras (EUR) 💌
Facturas de proveedor	Referencia del pago Referencia libre / Nº Fact. Proveed 🔽 Divisa EUR 🔹 🗠
Facturas rectificativas de pr	Validación total 0.00
Recibos de compra	
Pagos a proveedores	
Escribir cheques	Factura Otra información Pagos
Proveedores	Distribución Categoría Unidad de Precio Descuento
Banco y caja	Producto Descripción Cuenta alitica de activo Cantidad medida unidad (%) Impuestos Importe
Extractos bancarios	Añadir un elemento
Registros de caja	
Asientos contables Apuntes contables	
Asientos contables	
Diarios de comprobantes	Descripción Cuenta Cuenta Baso Importe Subtotal : 0,00 €
Apuntes analíticos	impuesto impuesto analitica base importe Impuesto: (actualizar) 0,00 €
Planes contables	Añadir un elemento Total : 0,00 €
Plan contable	Saldo pendiente : 0,00 €
Plan de cuentas analíticas	
Con tecnología de Open Mind Systems	

Facturas rectificativas proveedor

En lugar de crear la *factura rectificativa de proveedor* manualmente, puede generarla y conciliarla directamente desde la factura de proveedor relacionada.

	Facturas rectificativas de proveedor	Q	87
NewINnoVA	Crear o Importar		
CreatiVeSolutioNs	∧		
Clientes Facturas de cliente Facturas rectificativas de cl Recibo de ventas Pagos de cliente Clientes Proveedores Facturas de proveedor Facturas rectificativas de pr	Pulse para registrar una factura rectificativa de proveedor. En lugar de crear la factura rectificativa de proveedor manualmente, puede generarla y conciliaría directamente desde la factura de proveedor relacionada.		
Recipos de compra Pagos a proveedores Escribir cheques Proveedores			

Al crear una factura rectificativa de proveedor llegamos a esta ventana.

Clientes Facturas de cliente	Borrador de factura rectificativa
Facturas rectificativas de cl	Proveedor Fecha factura
Recibo de ventas	Posición fiscal
Pagos de cliente	Documento origen
Clientes	N/de facture del anumedar
Proveedores	Diario de abono de compras (EUR) 💌
Facturas de proveedor	Referencia del pago Referencia libre / Nº Fact. Proveed 💌 Divisa EUR 🔹
Facturas rectificativas de pr	Validación total 0.00
Recibos de compra	
Pagos a proveedores	Easture Otra información Danna
Escribir cheques	ractura Otra imoritacioni Fagos
Proveedores	Pardene Pardenia Composition Categoría Companya Unidad de Precio Descuento Pardenia Pardenia
Banco y caja	Producto Descripcion Cuenta analitica de activo Canudad medida unidad (%) impuestos importe
Extractos bancarios	Añadir un elemento
Registros de caja	
Asientos contables	
Apuntes contables	
Asientos contables	
Diarios de comprobantes	Descripción Cuenta Cuenta Base Importe Subtotal : 0,00 €
Apuntes analíticos	impuesto impuesto analitica Impuesto: (actualizar) 0,00 €
Planes contables	Anadir un elemento Total : 0,00 €
Plan contable	Saldo pendiente : 0,00 €
Plan de cuentas analíticas	
Tabla de impuestos	
Presupuestos Presupuestos	Información adicional
Pago Órdenes de pago	
Activos Con tecnología de Open Mind Systems	

Recibos de compra

Cuando se confirma un recibo de compra, puede registrar el pago de proveedor relacionado con este recibo de compra.

	Recibos de compra	٩	8 7
NewINnoVA	Crear o Importar		
CreatiVeSolutioNs	^		
Clientes	Pulse para registrar un recibo de compras.		E
Facturas de cliente	Cuando se confirma un recibo de compra, puede registrar el pa	go de proveedor	
Facturas rectificativas de cl	relacionado con este recibo de compra.		
Recibo de ventas			
Pagos de cliente			
Clientes			
Proveedores			
Facturas de proveedor			
Facturas rectificativas de pr			
Recibos de compra			
Pagos a proveedores			
Escribir cheques			
Proveedores			

	Recibos de / Nuevo	
NewINnoVA	Guardar o Descartar	
CreatiVeSolutioNs	Validar Cancel Voucher Borrador Conta	abilizado
Clientes Facturas de cliente	Recibo de compra	
Facturas rectificativas de cl Recibo de ventas Pagos de cliente Clientes	Proveedor Fecha factura 28/10/2013 Memoria Fecha vencimiento Ref. # Diario Diario de compras (EUR)	
Proveedores Facturas de proveedor Facturas rectificativas de pr	Información factura	
Pagos a proveedores Escribir cheques Proveedores	Añadir un elemento	
Banco y caja Extractos bancarios		
Asientos contables Apuntes contables Asientos contables	Notas internas Impuesto 0.00 Total: 0,00 (actualizar)	
Diarios de comprobantes Apuntes analíticos		

Pagos a proveedores

BIZ360 le ayuda a gestionar fácilmente los pagos que hace y los saldos pendientes que necesita pagar a sus proveedores.

	Pagos a proveedores	Q	8 7
NewINnoVA	Crear o Importar		
CreatiVeSolutioNs	^		
Clientes Facturas de cliente Facturas rectificativas de cl Recibo de ventas Pagos de cliente Clientes	Pulse para crear un nuevo pago de proveedor. Biz360 le ayuda a gestionar fácilmente los pagos que hace necesita pagar a sus proveedores.	e y los saldos pendientes que	=
Proveedores Facturas de proveedor Facturas rectificativas de pr Recibos de compra Pagos a proveedores Escribir cheques Proveedores			

	Pagos	a pro… / Nuevo							
NewINnoVA	Guardar	o Descartar							
CreatiVeSolutioNs	Validar	Cancel Voucher						Borrador	Contabiliz
ientes									
Facturas de cliente		Proveedor			•	Fecha	28/10/201	3 💽	
acturas rectificativas de cl		Total	0,00	€		Ref. pago	e.g. 003/1		
Recibo de ventas		Método de pago	Banco (EUR)			Memoria	e a Invoir	e SA.1/0042	
Pagos de cliente			(
Clientes									
oveedores		Información de pago							
acturas de proveedor		Débitos							
Pacturas rectilicativas de pr		Apunte contable Cu	enta Fecha	Fecha vencimiento	Impo	rte original Abrir balance	Concilia	ción completa Importe	
Pages a provociores		Añadir un elemento							
Escribir cheques	-								
Proveedores									
									_
anco v cala								0,00	
anco y caja Extractos bancarios									
anco y caja Extractos bancarios Registros de caja									
anco y caja Extractos bancarios Registros de caja sientos contables		Notas internas							
nco y caja Extractos bancarios Registros de caja ientos contables Apuntes contables		Notas internas				Opciones de p	ago		
nnco y caja Extractos bancarios Registros de caja ientos contables Apuntes contables Asientos contables		Notas internas				Opciones de p Importe de la diference	ago cia	0,00 €	
nco y caja Extractos bancarios Registros de caja <mark>ientos contables</mark> Apuntes contables Asientos contables Diarios de comprobantes		Notas internas				Opciones de p Importe de la diferen Diferencia del pago	ago cia	0,00 € Mantener abierto	×
nco y caja Extractos bancarios Registros de caja iientos contables Apuntes contables Asientos contables Diarios de comprobantes Apuntes analíticos		Notas internas				Opciones de p Importe de la diferen Diferencia del pago Cuenta analitica del d	ago cia lesajuste	0,00 € Mantener abierto	•
inco y caja Extractos hancarios Registros de caja ientos contables Apuntes contables Asientos contables Jarios de comprobantes Apuntes analíticos anes contables		Notas internas			ľ	Opciones de p Importe de la diferen Diferencia del pago Cuenta analitica del o	ago cia lesajuste	0,00 € Mantener abierto	•
nco y caja Extractos hancanios Registros de caja ientos contables Apuntes contables Diarios de comprobantes Apuntes análhicos nes contables Plan contable		Notas internas			h	Opciones de p Importe de la diferen Diferencia del pago Cuenta analítica del d	ago cia desajuste	0,00 € Mantener abierto	v

Escribir cheques

El formulario de pago por cheque le permite registrar los pagos que hace a sus proveedores usando cheques. Cuando selecciona un proveedor, el método de pago y la cantidad para el pago, BIZ360 le propondrá reconciliar su pago con las facturas abiertas del proveedor.

	Escribir cheques	Q	87
NewINnoVA	Crear o Importar		
CreatiVeSolutioNs	^		
Clientes Facturas de cliente Facturas rectificativas de cl Recibo de ventas Pagos de cliente Clientes	Pulse para crear un nuevo cheque. El formulario de pago por cheque le permite regis proveedores usando cheques. Cuando seleccion cartitidad para el pago, Biz360 le propondrá recon del proveedor.	strar los pagos que hace a sus a un proveedor, el método de pago y la nciliar su pago con las facturas abiertas	E
Proveedores Facturas de proveedor Facturas rectificativas de pr Recibos de compra Pagos a proveedores Escritir cheques Proveedores			

	Escribi	r che / Nuevo							
NewINnoVA	Guardar	o Descartar							Ξ
CreatiVeSolutioNs	Validar	Cancel Voucher						Borrador	Contabiliza
ientes									
acturas de cliente		Proveedor			٣	Fecha	28/10/201	3 💽	
acturas rectificativas de cl		Total	0.00	€		Ref. pago	e a .003/1		
lecibo de ventas		Método de pago		-	-	Memoria		- 04 1/00 /0	
agos de cliente		metere ao pege			•	li cinorida	e.g. Invoid	78 SAJ/0042	
lientes									
veedores		Información de pago							
acturas de proveedor		Débitos							
acturas rectificativas de pr		Anunto contable Cu	onta Eocha	Eacha you	cimiente Impe	rto original Abrir balanco	Concilia	ción completa Importe	
ecibos de compra		Añadis un elemente	ienta recita	i ecila ven	cimento impo	ne original Abril balance	concina	icion completa importe	
agos a proveedores		Anadir un elemento							
scribir cheques									
roveedores									
асо у саја									_
xtractos bancarios								0,00	
egistros de caja									
entos contables		Notas internas							
puntes contables						Opciones de pa	igo		
sientos contables						Importe de la diferenci	a	0,00€	
iarios de comprobantes						Diferencia del pago		Mantener abierto	-
puntes analíticos						Cuenta analítica del de	esajuste		5
nes contables									
an de cuentas analíticas									
con tecnología de Open Mind Systems									

Proveedores

Aquí tendremos la lista de todos nuestros proveedores.

	Proveedores	Q Proveedores x 8 V	
NewINnoVA	Crear		
CreatiVeSolutioNs	Equipos Hardware		
Clientes Facturas de cliente			Е
Facturas rectificativas de cl			
Recibo de ventas			
Pagos de cliente			
Clientes			
Proveedores			
Facturas de proveedor			
Facturas rectificativas de pr			
Recibos de compra			
Pagos a proveedores			
Escribir cheques			
Proveedores			

5.- Bancos y Cajas

Extractos bancarios

BIZ360 le permite conciliar una línea del extracto directamente con las facturas de compra o venta relacionadas.

	Extractos bancarios		87
NewINnoVA	Crear o Importar		
CreatiVeSolutioNs	^		
Clientes Facturas de cliente Facturas rectificativas de cl Recibo de ventas Pagos de cliente Clientes	Pulse para registrar un extracto bancario. Un extracto bancario es un resumen de todas las tra periodo de tiempo en una cuenta bancaria. Debería banco. Biz390 le permite conciliar una línea del extracto dire o venta relacionadas.	nsacciones bancarias ocurridas en un recibirilo periódicamente de su ectamente con las facturas de compra	E
Proveedores Facturas de proveedor Facturas rectificativas de pr Recibos de compra Pagos a proveedores Escribir cheques Proveedores			
Banco y caja Extractos bancarios Registros de caja			

Con este formularía exportar o registrar todos los extractos bancarios.

	Extracto	osb / Nuevo)									
NewINnoVA	Guardar	o Descartar										=
CreatiVeSolutioNs	Confirmar	Calcular									Nuev	o Cierre
<mark>lientes</mark> Facturas de cliente Facturas rectificativas de cl		Referencia								im ۋە	nportar líneas de pago Importar facturas	
Recibo de ventas		/										
Pagos de cliente Clientes		Diario		Banco (EUR)		-	Saldo inic	ial	0,00	€		
oveedores Facturas de proveedor Facturas rectificativas de pr		Fecha / Periodo		28/10/2013 💌 10/2013	• 🗠		Saldo fina	al	0,00	€		
Recibos de compra Pagos a proveedores		Transacciones										
Escribir cheques Proveedores		Fecha Añadir un elemer	OBI	Referencia	Empresa	Tipo	Cuenta	Distribució	n analítica		Importe	
inco y caja Extractos bancarios												
Registros de caja												
Apuntes contables												1

Registros de caja

Los *registros de caja* le permiten gestionar entradas de efectivo en sus diarios de caja. Esta función le proporciona una forma fácil de revisar los pagos en efectivo diariamente. Puede introducir las monedas que hay en su caja registradora, y después realizar registros cuando el dinero entra o sale de la caja.

	Registros de caja	Q	0 -
NewINnoVA	Crear o Importar		
CreatiVeSolutioNs	^		
Clientes Facturas de cliente Facturas rectificativas de cl Recibo de ventas Pagos de cliente Clientes	Pulse para crear un nuevo registro de caja. Los registros de caja le permiten gestionar entradas de efectiv Esta función le proporciona una forma fácil de revisar los pago Puede introducir las monedas que hay en su caja registradora, registros cuando el dinero entra o sale de la caja.	o en sus diarios de caja. s en efectivo diariamente. y después realizar	
Proveedores Facturas de proveedor Facturas rectificativas de pr Recibos de compra			
Pagos a proveedores Escribir cheques Proveedores			
Banco y caja Extractos bancarios			
Registros de caja			

	Registros d / BAN1/20	13/0001				
NewINnoVA	Guardar o Descartar					=
CreatiVeSolutioNs	Cerrar caja Cancel CashBox				Nuevo Abierto/a	Cierro
<mark>llientes</mark> Facturas de cliente Facturas rectificativas de cl	Referencia BAN1/2013/	/0001				
Recibo de ventas	Diario	Efectivo (EUR)	Fecha	28/10/2013		
Pagos de cliente	Responsable	Administrator	Cerra	do en		
Clientes	Transacciones totales	0,00	Perío	do 10/2013	v 🗠	
Proveedores Facturas de proveedor Facturas rectificativas de pr	Transacciones de caja	a Control de efectivo				
Recibos de compra	Unidad de moneda	Números unitarios de apertura	Subtotal de apertura	Números de unidades de cier	re Subtotal de cierre	
Pagos a proveedores	0,01		0,00		0,00 💼	
Escribir cheques	0.02		0,00		0 0,00 侖	
Proveedores	0.05		0.00		0 0 0 1	
anco y caja	0.10		0.00		0 0.00 =	
Extractos bancarios	0,10		0,00		0 0,00	
Registros de caja	0,20		J U,UU		0,00	
sientos contables	0,50		0,00		0 0,00	
Apuntes contables	1,00		0,00		0 0,00 💼	
Asientos contables	2,00		0,00		0 0,00 🛱	
Anuntos de comprobantes	5,00		0,00		0,00 🛱	
	10,00		0,00		0,00 💼	
anes contables	20,00		0,00		0,00 💼	
Plan de cuentas analíticas	50,00		0,00		0 0,00 侖	
Con tecnología de Open Mind	100.00		0.00		0 0.00 音	
Systems	000,00		0,00		0 0.00	

Recibos de compra						
Pagos a proveedores	Unidad de moneda Nume	ros unitarios de apertura	Subtotal de apertura	Numeros de unidades de cierre	Subtotal de cierre	
Escribir cheques	0,01	U	0,00	0	0,00	
Proveedores	0,02	0	0,00	0	0,00	Ô
Banco y caja	0,05	0	0,00	0	0,00	Ô
Extractos bancarios	0,10	0	0,00	0	0,00	ô
Registros de caja	0,20	0	0,00	0	0,00	â
sientos contables	0,50	0	0,00	0	0,00	ô
Apuntes contables	1,00	0	0,00	0	0,00	â
Asientos contables	2.00	0	0.00	0	0.00	- -
Diarios de comprobantes	5.00	0	0.00	0	0.00	4
Apuntes analíticos	10.00	0	0,00	0	0,00	-
Planes contables	10,00	0	0,00		0,00	
Plan contable	20,00	0	0,00	0	0,00	<u> </u>
Plan de cuentas analíticas	50,00	0	0,00	0	0,00	Ô
Tabla de impuestos	100,00	0	0,00	0	0,00	8
resupuestos	200,00	0	0,00	0	0,00	ô
Presupuestos	500,00	0	0,00	0	0,00	ô
ago Órdenes de pago	Añadir un elemento					_
Activos Activos Jerarquía de activos	Saldo de apertura			Saldo de cierre		
Seguimiento de nagos	Control de apertura de caia	0.00		Balance calculado	0,00	
Reconciliar facturas y pagos	Ultimo balance de cierre	0.00				
Enviar cartas y correos	Transacciones totales	0,00				
Hacer seguimientos manua						
Procesamiento periódico Asientos borrador						
Conciliación Con tecnología de <mark>Open Mind</mark> Systems						

6.- Asientos contables

Apuntes contables

Los contables pueden usar esta vista para registrar asientos rápidamente en BIZ360. Si quiere registrar una factura de proveedor, comience grabando la línea de la cuenta de gastos y BIZ360 le propondrá automáticamente el impuesto relacionado con esta cuenta y su contrapartida de cuenta "a pagar".

	Apuntes contables	Q	8 -
NewINnoVA	Crear o Importar		
CreatiVeSolutioNs	Periodo : Diario: 10/2013 Stock Journal (EUR)		
Clientes Facturas de cliente Facturas rectificativas de cl Recibo de ventas Pagos de cliente Clientes Proveedores Facturas de proveedor Facturas rectificativas de pr Recibos de compra Pagos a proveedores Escribir cheques Proveedores Banco y caja Extractos bancarios Registros de caja Asientos contables Apuntes analticos	Seleccione el periodo y el diario que quiere rellenar. Los contables pueden usar esta vista para registrar a quiere registrar una factura de proveedor, comience e gastos. Bizôdo le propondrá automáticamente el imp su contrapartida de cuenta "a pagar".	sientos rápidamente en Biz360. Si jrabando la línea de la cuenta de uesto relacionado con esta cuenta y	

Asientos contables

BIZ360 crea automáticamente un asiento por cada documento contable: factura, factura rectificativa, pago a proveedor, extractos bancarios, etc. Por eso, sólo debería necesitar registrar manualmente asientos para operaciones misceláneas.



	Asientos co / Nuevo
NewINnoVA	Guardar o Descartar
Clientes	
Facturas de cliente	Diario Referencia
Facturas rectificativas de cl	Periodo 10/2013 T C Fecha 28/10/2013
Recibo de ventas	A revisar
Pagos de cliente	
Clientes	
Proveedores	Apuntes contables
Facturas de proveedor	Facha Distribution Impacts County Impacts
Facturas rectificativas de pr	Factura Nombre Empresa Cuenta Pectra Debe Haber analitica divisa Divisa Cuenta Importe Estado Conciliar p
Recibos de compra	Añadir un elemento
Pagos a proveedores	
Escribir cheques	
Proveedores	
Banco y caja	0.00
Extractos bancarios	0,00 0,00
Registros de caja	Add an internal note
Asientos contables	
Apuntes contables	
Asientos contables	
Diarios de comprobantes	
Apuntes analíticos	
Planes contables Plan contable	
Plan de cuentas analíticas Con tecnología de <mark>Open Mind</mark> Systems	

Diario de comprobantes

Esta opción aparece para el usuario flex_admin.

	Diarios de comprobant	Diarios de comprobantes				Q		
NewINnoVA	Crear o Importar							
CreatiVeSolutioNs	E Fecha	Número	Ref. #	Empresa	Diario	Total	Estado	
Clientes								
Facturas de cliente								
Facturas rectificativas de cl							-	
Recibo de ventas						0,00	-	

Si creamos un diario, aparece la siguiente ventana.

Diario	Stock Journal (EUR)	•	Fipo por defecto		٣
Memoria Ref #			Número		
Dinero corriente	EUR		annero.		
Comprobante					
Cuenta	Descripción	Importe	Dr/Cr	Cuenta analítica	
Añadir un elemei	nto				
			0,00		
Notas internas					

Si creamos un diario, aparece la siguiente ventana. Aquí seleccionamos la Empresa, el Diario donde realizar el asiento, el Ref.# (número de referencia de la transacción), la Fecha efectiva para las entradas contables, Memoria y Número, que son campos de texto editables, y el Tipo por defecto, que puede ser Venta, Compra, Pago o Recibo. Se debe añadir el Comprobante.

Apuntes Analíticos

Para crear un apunte analítico solo debemos de apretar el botón crear. Si queremos refrescarnos la memoria de qué es un apunte analítico, mejor reportarnos a la introducción del manual.

	A	Apuntes analíticos							87			
NewINnoVA		Crear o Impor	tar									
CreatiVeSolutioNs		Fecha	Ref.	Descripción	Usuario	Diario analítico	Importe	Cantidad	Proyecto/Cuenta analítica	Facturable	Cuenta general	Compañía
Clientes Facturas de cliente Facturas rectificativas de cl Recibo de ventas Pagos de cliente Clientes							0,00	0,00				

Al crear un apunte analítico aparece la siguiente ventana.

Guardar © Descar	rtar			
Descripción Cuenta analítica/Pr Diario analítico	oyecto	Fecha ▼ Ref.	30/01/2014 💿	
Usuario		T		
Importe		Información	del producto	
Facturable		Producto		•
Eactura		▼ Cantidad	0.00	•
ractura			0,00	
Importe	0,0			
Importe Importe divisa	0,00			
Importe Importe divisa Contabilidad	0,00 0,00 general			
Importe Importe divisa Contabilidad Cuenta general	0,00 0,00 general	·		

El apunte analítico se define mediante una Descripción, una Cuenta analítica/Proyecto y Diario analítico asociado, así como la Fecha, la Referencia y el Usuario que lo realiza.

En la sección Importe, se indica si es Facturable (a un % determinado o no facturable), una Factura asociada y un Importe asociado

En la sección de Información del producto, se indica el Producto en sí a través de un desplegable y la Cantidad (valor de las cantidades a contar).

En la sección de Contabilidad general se selecciona la Cuenta general asociada.

6.- Planes Contables

Plan Contable

Para abrir un plan contable, primero debemos tener definido un ejercicio fiscal para la fecha en la que nos encontramos.

Regibes de compre	AZN	01/01/2013	0,960000	0,010000	4 Después del importe	9	*
Pagos a proveedores	BAM	01/01/2013	1,960000	0,010000	4 Después del importe		
Escribic chaques	Diam a sector bits				del importe		
Proveedores	Plan contable				del importe	V	
Paras v seis					del importe		
Extractos bancarios	Ejercicio fiscal	2013 🔹 🖸	2 (Si no selecciona un ejerc	icio fiscal, se tendrán en cuenta todos l	del importe	V	
Registros de caja	Movimientos destino	Todos los asientos asentados	, contro ociceciona an ojere		del importe		
Asientos contables	Periodos		10/2012		e del importe		
Apuntes contables	1010000	01/2013	2 10/2013	• 🗠	: del importe		
Asientos contables					del importe		
Apuntes analíticos	Abrir plan contable	Cancelar			e del importe		E
Planes contables	BSD	01/01/2013	1,230000	0,010000	4 Despues del importe	V	
Plan contable	BTN	01/01/2013	67,810000	0,010000	4 Después del importe	V	
Plan de cuentas analíticas	BWP	01/01/2013	9,450000	0,010000	4 Después del importe		
Tabla de impuestos	BYR	01/01/2013	10228,190000	0,010000	4 Después del importe		

Aquí se selecciona el Ejercicio fiscal, el Movimiento destino y los Periodos.

Plan de cuentas analíticas

Para abrir un plan contable en el plan de cuentas analíticas, debemos definir el período de análisis seleccionando Desde y Hasta con desplegables tipo calendario. Si se deja vacio, se abre la situación actual.

Pagos a provoadaros	BAM	01/01/2013	1,960000	0,010000	4 Después del importe	V	
Escribir cheques	Blan de auantes	analíticos			i del importe	V	
Proveedores	Fian de cuentas	ananticas			del importe	V	
Banco y caia					del importe	V	
Extractos bancarios	Abrir plan contable	Cancelar			i del importe	V	
Registros de caja	Seleccione el p	período de análisis			del importe	V	
Asientos contables	Doodo		Hosto		del importe	V	
Apuntes contables	(deiede uneío nora abria		Hasta		del importe		
Asientos contables	(dejano vacio para abili				del importe	V	
Apuntes analíticos					j del importe		E
Planes contables	BSD	01/01/2013	1,230000	0,010000	4 Después del importe		
Plan contable	BTN	01/01/2013	67,810000	0,010000	4 Después del importe		
Plan de cuentas analíticas	BWP	01/01/2013	9,450000	0,010000	4 Después del importe	V	

Tabla de impuestos

Para abrir un plan contable en la tabla de impuestos, debe haber un periodo definido en el momento de generarlo. Hay que seleccionar el Período y los Movimientos destino (asientos o asientos asentados)

Acientes contables	- Partait Atchad	a 1570172014	VEN/2014/2055 Sergi	23/01/2014	Domiciliación	FOIG		10,86	13,14	Pagado
Apuntes contables	Tabla de impuest	05					× 1	50,00	181,50	Abierto/a
Asientos contables										
Diarios de comprobantes	Paríoda		7-•					60,00	72,60	Pagado
Apuntes analíticos	Fellouo	01/2014	🛯 🚰 (Si no selecciona un pe	iodo, se usarán toc	los los periodos abi	ertos)	- 1			
Planes contables	Movimientos destino	Todos los asientos asenta	dos				•	30,00	36,30	Pagado
Plan contable								an nn	109 Q0	Pagada
Plan de cuentas analíticas	Abrir plan contable	Cancelar					- 1	00,00	100,00	1 agado
Tabla de impuestos								65,99	79,85	Pagado
	Innovation S.L		Lorenzo		bancana					

7.- Presupuestos

Presupuestos

Con BIZ360 puede realizar una previsión de un presupuesto, detallando los ingresos previstos por cuenta analítica y monitorear su evolución en base a los datos reales realizados durante ese período.

	Presupuestos	Q	(v ()
NewINnoVA	Crear o Importar		
CreatiVeSolutioNs	Un presupuesto es un pronóstico de los ingresos y gastos para un periodo en el futuro. Un preseupuesto se define er	esperados de la compañía n varias cuentas financieras y/o	
Facturas de cliente	en cuentas analiticas (que pueden representar proyectos, productos, etc.).	departamentos, categorias de	
Facturas rectificativas de cl	Manteniendo el rastro de dónde va el dinero, será más difi	ícil realizar sobregastos, y más	
Pagos de cliente Clientes	fácil conseguir las metas financieras. Prevea un presupue esperados por cuenta analítica y monitorice su evolución t ese periodo.	sto detallando los ingresos basada en los reales durante	

Funciones de los presupuestos

Las siguientes funciones son las más importantes cuando hablamos en términos generales:

- La principal función de los presupuestos se relaciona con el control financiero de la organización.
- El control presupuestario es el proceso de descubrir qué es lo que se está haciendo, comparando los resultados con sus datos presupuestados correspondientes para verificar los logros o remediar las diferencias.
- Los presupuestos podrán desempeñar tanto roles preventivos como correctivos dentro de la organización.
- Los presupuestos son útiles en la mayor parte de las organizaciones como: utilitaristas (compañías de negocios), no-utilitaristas (agencias gubernamentales), grandes (multinacionales, conglomerados) y pequeñas empresas.
- Los presupuestos son importantes porque ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización.
- Por medio de los presupuestos se mantiene el plan de operaciones de la empresa en unos límites razonables.
- Sirven como mecanismo para la revisión de políticas y estrategias de la empresa y direccionarlas hacia los Objetivos Estratégicos.
- Cuantifican en términos financieros los diversos componentes de su plan total de acción.
- Las partidas del presupuesto sirven como guías durante la ejecución de programas de personal en un determinado período, y sirven como norma de comparación una vez que se hayan completado los planes y programas.
- Los presupuestos sirven como medios de comunicación entre unidades a determinado nivel y verticalmente entre ejecutivos de un nivel a otro. Una red de estimaciones presupuestarias se filtran hacia arriba a través de niveles sucesivos para su ulterior análisis.
- Las lagunas, duplicaciones o sobre posiciones pueden ser detectadas y tratadas al momento en que los gerentes observan su comportamiento en relación con el desenvolvimiento del presupuesto.

El presupuesto es una herramienta, para la planificación de las actividades, o de una acción o de un conjunto de acciones, reflejadas en cantidades monetarias. Estas deberían determinar de manera anticipada las líneas de acción que se seguirán en el transcurso de un periodo determinado.

Usos del presupuesto

El presupuesto es la planificación fundamentada de muchas estrategias por las cuales constituye un instrumento importante como norma, utilizado como media administración de

determinación adecuada de capital, costos e ingresos necesarios en una organización, así como la debida utilización de los recursos disponibles acorde con las necesidades de cada una de las unidades y/o departamentos.

Este instrumento también sirve de ayuda para la determinación de metas que sean comparables a través del tiempo, coordinando así las actividades de los departamentos a la consecución de estas, evitando costos innecesarios y mala utilización de recursos.

De igual manera permite a la administración conocer el desenvolvimiento de la empresa, por medio de la comparación de los hechos y cifras reales con los hechos y cifras presupuestadas y/o proyectadas para poder tomar medidas que permitan corregir o mejorar la actuación de la organización y ayudar en gran medida para la toma de correctivos o aclarativos Un presupuesto para cualquier persona, empresa o gobierno, es un plan de acción de gasto para un período futuro, generalmente de un año, a partir de los ingresos disponibles. Un año calendario para un gobierno se le denomina "año fiscal".

Elementos de un presupuesto:

Un presupuesto es un plan integrador y coordinador que se expresa en términos financieros respecto a las operaciones y recursos que forman parte de una empresa para un periodo determinado, con el fin de lograr los objetivos fijados por la alta gerencia.

Los principales elementos de un presupuesto son:

- Es un plan quiere decir que el presupuesto expresa lo que la administración tratará de realizar, de tal forma que la empresa logre un cambio ascendente en determinado periodo.
- Integrador indica que toma en cuenta todas las áreas y actividades de la empresa. Es un plan visto como un todo, pero también está dirigido a cada una de las áreas, de forma que contribuya al logro del objetivo global. Es indiscutible que el plan o presupuesto de un departamento de la empresa no es funcional si no se identifica con el objetivo total de la organización. A este proceso se le conoce como presupuesto maestro, formado por las diferentes áreas que lo integran.
- Coordinador significa que los planes para varios de los departamentos de la empresa deben ser preparados conjuntamente y en armonía. Si estos planes no son coordinados, el presupuesto maestro no será igual a la suma de las partes y creara confusión y error.
- En términos financieros manifiesta la importancia de que el presupuesto sea representado en la unidad monetaria para que sirva como medio de comunicación, ya que de otra forma surgirían problemas en el análisis del plan maestro.
- Operaciones uno de los objetivos fundamentales de un presupuesto es determinar los ingresos que se pretende obtener, así como de los gastos que se van a producir. Esta información debe elaborarse en la forma más detallada posible.
- Recursos no es suficiente determinar los ingresos y gastos del futuro; la empresa también debe planear los recursos necesarios para realizar sus planes de operación, lo cual se logra básicamente con la planeación financiera, que incluye al presupuesto de efectivo y al presupuesto de adiciones de activos (inventarios, cuentas por cobrar, activos fijos)
- Dentro de un periodo futuro determinado un presupuesto siempre tiene que estar en función de cierto periodo.

De acuerdo con estudios realizados, las compañías que usan presupuestos llevan a cabo cuatro aspectos:

- 1. Se comprometen con el presupuesto.
- 2. Conectan la planeación de corto plazo con la de mediano y largo plazos.
- 3. Adoptan procedimientos detallados y comprensibles para realizar los presupuestos.
- 4. Analizan las variaciones presupuestales y toman acciones correctivas.

El proceso presupuestario de ingresos en las organizaciones

El proceso presupuestario tiende a reflejar de una forma cuantitativa, a través de los presupuestos, los objetivos fijados por la empresa a corto plazo, mediante el establecimiento de los oportunos programas, sin perder la perspectiva del largo plazo, puesto que ésta condicionará los planes que permitirán la consecución del fin último al que va orientado la gestión de la empresa.

- Definición y transmisión de las directrices generales a los responsables de la preparación de los presupuestos.
- Elaboración de planes, programas y presupuestos.
- Negociación de los presupuestos.
- Coordinación de los presupuestos.
- Aprobación de los presupuestos.
- Seguimiento y actualización de los presupuestos.

Clasificación de los presupuestos

Los presupuestos pueden clasificarse desde varios puntos de vista. A continuación se expone una clasificación de acuerdo con sus aspectos sobresalientes:

Según la flexibilidad

Rígidos, estáticos, fijos o asignados

Algunas veces denominado presupuesto estático, consiste en un solo plan y no hace reservas para los cambios que puedan ocurrir durante el período para el cual se ha confeccionado. Se basa fundamentalmente en que las estimaciones de los pronósticos son correctas. Por ejemplo:

Si el presupuesto presentado corresponde a un presupuesto fijo. En él se hace una estimación de la producción trimestral y anual de la fábrica de confecciones y, también, de las ventas para esos períodos. No se hace ninguna previsión para considerar posible, cambios en las cifras de producción o en las estimaciones de ventas como resultados de cambios en la situación económica del país, de aumento de los precios de las materias primas, etc. Es decir, considera que no se producirá cambio alguno.

En el caso de un país cuya economía no es estable, los presupuestos fijos no son los más recomendables, a menos que cubran un período de tiempo relativamente corto, Otro ejemplo:

Las tejedoras pueden hacer un presupuesto fijo para un trimestre, pues es bastante probable que durante ese período no suba el precio de la lana.

Sin embargo, si bien es cierto que podemos tener alguna seguridad en cuanto al costo de las camisas, la venta de ellas presenta más dificultades. La demanda de este artículo es una variable que las tejedoras no controlan y que puede sufrir cambios bastante serios. Es probable que exista mayor demanda durante los meses de otoño e invierno que en primavera y verano. Además, está sujeta al pender de compra que tengan las mujeres de la población que, si hay momentos difíciles, eliminarán o postergarán su adquisición. Por lo tanto, establecer una estimación de 100 jersey vendidas cada mes es arriesgado, ya que las razones que determinan esta demanda son más difíciles de estimar y de prever. De esto podemos sacar como conclusión que los presupuestos fijos son más aptos para aquellas operaciones en que los rubros que intervienen no poseen muchas variaciones, como por ejemplo, los costos de ciertas materias primas cuyos precios son fijos, los sueldos y salarios que se supone se mantienen constantes durante el tiempo que dura el contrato colectivo.

También pueden ser utilizados cuando los pronósticos sobre el futuro de la empresa son altamente confiables. Por ejemplo, los colegios que tienen una matrícula más o menos fija, los hospitales, cuya demanda está más o menos calculada. Pero no podrían utilizarse, por

ejemplo, en un fondo agrícola, ya que los pronósticos sobre los resultados de la cosecha no siempre son confiables. Están sujetos a muchas contingencias que hacen que el resultado sea a veces impredecible.

Flexibles o variables.

Son los que se elaboran para diferentes niveles de actividad y se pueden adaptar a las circunstancias cambiantes del entorno. Son de gran aceptación en el campo presupuestario moderno. Son dinámicos adaptativos, pero complicados y costosos.

Son los presupuestos que se elaboran para diferentes niveles de actividad y pueden adaptarse a las circunstancias que surjan en cualquier momento. Estos muestran los ingresos, costos y gastos ajustados al tamaño de operaciones manufactureras o comerciales. Tienen amplia aplicación en el campo presupuestario de los costos, gastos indirectos de fabricación, administrativos y ventas.

El presupuesto flexible se elabora para distintos niveles de operación, brindando información proyectada para distintos volúmenes de las variables críticas, especialmente las que constituyen una restricción o factor condicionante. Su característica es que evita la rigidez del presupuesto maestro – estático – que supone un nivel fijo de trabajo, transformándolo en un instrumento dinámico con varios niveles de operación para conocer el impacto sobre los resultados pronosticados de cada rango de actividad, como consecuencia de las distintas reacciones de los costos frente a aquellos. Esto significa que se confecciona para un cierto intervalo de volumen comprendido entre un mínimo y otro más elevado, dado por el nivel máximo de actividad de la empresa

8.- Pago

Órdenes de pago

BIZ360 le permite generar órdenes de pago. Una orden de pago es una solicitud de pago de su empresa para pagar una factura de proveedor o de un reembolso al cliente.

	Órdenes de pago	Q	0 •)
NewINnoVA	Crear o Importar		
CreatiVeSolutioNs	^		
Clientes	Click to create a payment order.		E

Podemos con la siguiente captura crear un nuevo orden de pago. Así de sencillo. El estado pasaría de Borrador a Confirmada en el momento que se Confirme el pago.

	Órdenes de / Nuevo	<u>^</u>
NewINnoVA	Guardar o Descartar	
CreatiVeSolutioNs	Confirmar pagos Cancel Payments	Borrador Confirmada
Clientes Facturas de cliente Facturas rectificativas de cl Recibo de ventas	Referencia 2013/001	=
Pagos de cliente	Responsable Administrator 🗸 🔂 Fecha preferida Fecha vencimiento	
Clientes	Modo de pago	
Proveedores		
Facturas de proveedor		
Facturas rectificativas de pr	Ref. Empresa Comunicación Cuenta bancaría Fecha de Fecha de Importe amoras a	Su
Recibos de compra	Añadir un elemento	eleteticia

Se selecciona el Responsable de la orden de pago, el Modo de pago, las Fechas preferida y planificada. Al añadir un elemento, aparece la siguiente ventana de la que hay que introducir la Información de la transacción (Fecha, Empresa, Importe y Cuenta bancaria destino), así como la Cuenta propietario y la Cuenta de destino. El campo Comunicación se utiliza como mensaje entre el cliente que hace el pedido y la compañía actual, describiendo lo que quiere decir el receptor sobre este pedido. Comunicación 2 es el mensaje de pago realizado a comunicar.

Crear: Líneas de	pago		×
Pago Informació Línea del asiento Información de	r transacción	•	
Fecha de pago		Importe en la moneda de la empresa Importe pagado en la moneda de la empresa Recepción de la de la empresa Recepción de la de la de la empresa Recepción de la de	
Empresa		Cuenta bancaria destino	•
Cuenta propieta	ario	Cuenta de destino	
Comunicación			
Comunicación 2			
Su referencia	001	Tipo de comunicación Libre •	
Guardar y Cerrar	Guardar y Nuevo o Descartar		

9.- Activos

Activos

Una manera sencilla de introducir los activos al BIZ360 es de la siguiente forma. Para más información sobre los activos reportarse a la introducción de este capítulo.

	Activos				(Q			87
NewlNnoVA	Crear o Importar								
CreatiVeSolutioNs	Nombre de activo	Categoria de activo	Fecha de compra	Empresa	Valor bruto	Valor residual	Moneda	Compañía	Estado
Clientes Facturas de cliente Facturas rectificativas de cl									

Al crear un nuevo activo, te pide información como el Nombre del activo, la Categoría, la Referencia, la Fecha de compra, la Moneda y el Padre del activo (relacionado con la jerarquía).

	Activos / Nuevo						
NewINnoVA	Guardar o Descartar						
CreatiVeSolutioNs	Confirmar activo					Borrador	En ejecució
Clientes	Nombre de activo					Asientos	
Facturas de cliente						·	
Facturas rectificativas de cl							
Recibo de ventas	Categoría de activo		٣	Fecha de compra	28/10/20	13 💽	
Pagos de cliente	Referencia			Moneda	FUR		•
Clientes	Padre del activo				Lon		-
roveedores Facturas de proveedor Facturas rectificativas de pr	General Tabla da	amortización Historia	Notas				
Recibos de compra		inonización nistona	110125				
Pagos a proveedores	Valor bruto	0,00 €		Método de cálculo		Lineal	
Escribir cheques	Valor de salvaguarda	0,00 €		Método de tiempo		Número de depreciacione:	n
Proveedores	Valor residual	0.00€		Tiempo prorrateado			
anco y caja	Empresa		•	Número de denreciaci	ones	5	
Extractos bancarios				inamoro de depreciaci		0	
Registros de caja				Numero de meses en	un periodo	12	
Asientos contables							
Apuntes contables							
Asigntos contables							

En la pestaña de General, se introducen el Valor bruto, de salvaguarda (importe que prevé tener que no puede depreciar) y residual, la Empresa a la que pertenece el activo, así como el Método de cálculo, (lineal o decreciente, pase el ratón por encima para conocer la diferencia), de Tiempo (Número de depreciaciones, Fecha final o Porcentaje fijo, y en función de lo que elijas, aparecen más opciones), Tiempo prorrateado (asiento de depreciación desde la compra en vez de desde el 1 de enero), Número de depreciaciones y de meses en un periodo.

En la pestaña de Tabla de amortización se añaden las líneas de amortización y se indica, entre otras cosas, la Amortización actual, la Fecha de depreciación y donde se realiza el Asiento.

Recibos de compra Pagos a proveedores	General Tabla de amortización Historia Notas	
Escribir cheques	Fecha de depreciación importe depreciado Amortización actual Amortización del siguiente período Asentado	
Proveedores	Añadir un elemento	
Banco y caja Extractos bancarios		
Registros de caja		
Asientos contables Apuntes contables Asientos contables	B Calcular	
Diarios de comprobantes Apuntes analíticos	Crear: Líneas de depreciación	
Planes contables Plan contable		
Plan de cuentas analíticas	Nombre depreciación Secuencia O	
Tabla de impuestos	Amortización actual	
Presupuestos	Asiento de amortización vimporte depreciado 0.00	
Presupuestos	Asentado Amortización del siguiente período 0,00	
Pago Órdenes de pago		
Activos Activos	Guardar y Cerrar Guardar y Nuevo o Descartar	

En la pestaña de Historia aparecen las diferentes depreciaciones del activo y en la pestaña de Notas hay un campo de texto editable para introducir notas al respecto.

Jerarquía de activos

Aparece un listado de las relaciones entre los activos.

	Jerarquía de ac	tivos							
NewINnoVA									
CreatiVeSolutioNs	Nombre de activo	Referencia	Categoría de activo	Fecha de compra	Valor bruto	Valor residual	Moneda	Compañía	Estado
Clientes Facturas de cliente									E

Al poner la vista Formulario, podemos crear un activo, como antes hemos descrito.

Mensajería	Ventas Terminal Pu	nto de Venta 🛛 F		Contabilidad	Compras			Marketir	ng Recursos humanos	Comidas		- 🚴 🛥 🔕 🛚	avid Ripoll 👻
	Indsystems	Jerarquía Guardar o Confirmar ac	d / Nu Descartar	1670								Borrador E	= D n ejecución
Clientes Facturas de Facturas re Recibo de s Pagos de c	e cliente actificativas de cl ventas cliente	h	Nombre de a Categoría de	activo					Facha da comora	20.01.00		Asientos	
Clientes Proveedores Facturas di Facturas re Recibos de	s e proveedor actificativas de pr e compra	F	Referencia Padre del ac General	ttivo	ortización	Historia	Notas	•	Moneda	EUR	14	• C	
Pagos a pr Escribir ch Proveedore Banco y caj Extractos t Registros c	oveedores eques a pancarios de caja	N N E	Valor bruto Valor de salv Valor residua Empresa	vaguarda (al (0,00 0,00),00 €	€		•	Método de cálculo Método de tiempo Tiempo prorrateado Al final del periodo		Lineal	۲ ۲	
Asientos con Apuntes co Asientos co	ntables ontables ontables								Número de meses en u	n periodo	12		

10.- Seguimiento de pagos

Este módulo permite Reconciliar facturas y pagos y, sobre todo nos permite hacer seguimientos de pagos. Parte muy importante de nuestra empresa.

	Apuntes a conciliar	Q Y No concilado x
NewINnoVA CreatiVeSolutions	No se han encontrado asientos en el diario.	
Clientes		

Para esta empresa no hay ningún asiento en el diario, pero para un ejemplo con asientos, se vería algo así;

1	Apuntes a co	onciliar				9	No concili	ado 🗙 🕽				07
											1-2	de 2
	< Viajes Expo Conciliar No	tours, S.A. (2/2)	> ncile			Latest Manual Reconciliation	Processed	I: Nunca				
(Fecha vigencia	Asiento contable	Referencia	Nombre	Empresa	Cuenta	Período	Diario	Conciliación parcial	Estado	Debe	Haber
(16/01/2014	VEN/2014/0006	VEN20140065	/	Viajes Expotours, S.A.	430000 Clientes (euros)					181,50	0,00
(16/01/2014	VEN/2014/0006	VEN20140065	IVA 21%	Viajes Expotours, S.A.	477000 Hacienda Pública. IVA repercutido					0,00	31,50
											181,50	31,50

Enviar cartas y correos

Esta acción le permite enviar correos electrónicos de seguimiento, imprimir las cartas y establecer las acciones manuales por cliente, de acuerdo a los niveles de seguimiento definidos.

Jerarquía de activos Seguimiento de pagos	Enviar seguimientos ×
Enviar cartas y correos Hacer seguimientos manua	Fecha envío del seguimiento 30/01/2014 💿
Procesamiento periódico ▶ Asientos borrador	Esta acción emiará correos electrónicos de seguimiento, imprimirá las cartas y establecerá las acciones manuales por cliente, de acuerdo a los niveles de seguimiento definidos.
Conciliación Asientos recurrentes Ein de período	Enviar correos electrónicos y generar cartas o Cancelar

Hacer seguimientos manuales

	Seguimie	ntos manuales			Q 🍸 Seguimientos	a realizar x	8 7
NewINnoVA							
CreatiVeSolutioNs	Nombre	Fecha de la próxima acción	Próxima acción	Responsable del seguimiento	Pero fecha vencida	Importe atrasado	Importe adeudado
Clientes							
Facturas de cliente							
Facturas rectificativas de cl							
Recibo de ventas							

Aquí se realizan seguimientos manuales indicando, entre otras, Fecha y Próxima acción.

Seguimient / Nuevo				
Guardar o Descartar				
items				
	Nombr	e (😑 ¿Es una empresa?)		Reuniones Llamadas
as de cli	(10)		in	Oportunidades
	Opnes	is SL	• 12	Presupuestos y pedidos
	Tags		*	
	Tipo de dirección	(C	Puesto de trabajo	
	Dirección	Contacto •	Taléfono	e.g. Sales Director
Jor as do ar	Director	C/ Astronauta Armstrong, 6	Mávil	e.g. +32.81.81.37.00
as de pr		Planta 4, Puerta 1	Eav	
5		08304 Mataró	Fmail	
		Barcelona	Título	
		España	•	11
	Sitio web	e.g. www.openmindsystems.com.es		
	Seguimiento de pa	os Notas internas Ventas & Compras	Contabilidad Historial	Terminal Punto de Venta
	Avisos Perfiles			
	Responsable del se	ujimiento Den 14 (Colta -		
	Próvima acción	Hesponsible of credit (*		
		Action to be taken a g. Give a shore	anal. Chaok if it's said	
		Action to be taken e.g. Give a priorie	ecar, uneck ir it's paro,	
líticas				
				11
	Promera de eses de	I cliente		
	Promesa de pago de He said the problem v	el cliente nas temporary and promised to pay 50% before 15t	th of May, balance before 1st of	July.
	Promesa de pago de He said the problem v	el cliente as temporary and promised to pay 50% bafore 151	th of May, balance before 1st of	July.
	Promesa de pago de He said the problem v	I cliente las temporary and promised to pay 50% before 15t	th of May, balance before 1st of	
	Promesa de pago de He said the problem v	I cliente as temporary and promised to pay 50% before 151	th of May, balance before 1st of	inge.
	Promesa de pago de He said the problem v	I cliente as temporary and promised to pay 50% before 151 I historial de las transacciones de este cliente.	th of May, balance before 1st of Puede marcar "No sequir" nar	daly.
35	Promesa de pago de l'Ale aad the problem v A continuación está exclutito de las sigui	I cliente as temporey and promised to pay 50% before 151 I historial de las transacciones de este cliente. Intes acciones de seguimiento.	th of May, balanco balore 1 at of Puede marcar "No seguir" par	
у у радоз	Promesa de pago de l'Ae said the problem v A continuación está exclutifo de las sigui	I cliente as temporary and promised to pay 50% before 151 I historial de las transacciones de este cliente. Intes acciones de seguimiento. maaña Asieno contable Sin seguimiento	th of May, balance before 1 at of Puede marcar "No seguir" par Fecha vencimiento Conci	a liado parcial Saldo pendiente
os y tagos ios	Promes de pago de l'Ale said the problem et A continuación está excluirío de las sigui Fecha vigencia. Co	I cliente I cliente I bistorial de las transacciones de este cliente. Inters acciones de seguimiento. Inters acciones de seguimiento.	th of May, balance before 1st of Puede marcar "No seguir" par Fecha vencimiento Conci	a Ilación parcial Saldo pendiente
os y pagos ios manuales	Promesa de pago de Pla said the problem v A continuación está exclutivo de las sigui	I cliente in a languary and promited to pay 50% before 150 I historial de las transacciones de este cliente, intes acciones de seguimiento. mpañía Asiento contable. Sin seguimiento	th of May, balance before 1st of Puede marcar "No seguir" par Fecha vencimiento Conci	ddy. a Iliación parcial Saldo pendiente
95 Y Pagos tos munules dico	Promesa de pago de Her said the problem ve A continuación está excluirío de las sigui Fecha vigencia Co	I cliente au temponny and promited to pay 50% before 151 I historial de las transacciones de este cliente, nitre acciones de seguimiento. mpañía Asiento contable Sin seguimiento	th of May, balance balone 1st of Puede marcar "No seguir" par Fecha vencimiento Conci	a liación parcial Saldo pendiente

Aquí podemos hacer un seguimiento exhaustivo de nuestros clientes y proveedores. En el punto de vista, pagos, ventas, compras, contabilidad, terminal punto de venta y sobre todo tener un historial de todos estos conceptos.

Este es una herramienta muy importante y adecuada para el Director Financiero o para el responsable de contabilidad de la compañía.

A este nivel, no debemos de recordar la importancia de un buen control de caja, de un seguimiento, manual o automático de cobros, en definitiva hablar de la importancia de tener al día una visión clara y real de la caja. Este es o por lo menos debe ser una fortaleza de cualquier empresa y especialmente de una Pyme.

	Seguimient / Op				
minds	Editar Crear	Imprimir - Adjunto(s) -	Más -		= 1
Clientes Facturas de cliente Facturas rectificativas de cli Recibo de ventas Pagos de cliente Clientes Parceadores Facturas rectificativas de pr Recibos de compra Pagos a proveedores Escribir cheques		Contacto Dirección Contacto Dirección Planta 4, Puerta 1 08304 Mataró Barcelona España	Compartir incrustar Volumen mensual Cuentas a cobrar y pagar Apuntes contables Facturas Contratos/cuentas analiticas Contartos/tails Suscribir Documentos relacionados Reclamaciones Reglas analiticas Suprinir Duplicar	Reuniones Ulamadas Oportunidades Presupuestos y pedidos	
Proveedores Banco y caja Extractos bancarios Registros de caja		Terminal Punto de Venta Avisos Perfiles	nas a compres - conconnueu		
Asientos contables Apuntes contables Asientos contables Apuntes analíticos Planes contables Plan contable		Send a message o Log a no Partner created Res Admin updated document - hace menos de un minuto -	Ne gusta 🗘 🕑	Siguiendo Un seguidor Fle., Añadir otros	
Plan de cuentas analíticas Tabla de impuestos Presupuestos Presupuestos					
Pago Órdenes de pago					
Activos Activos Jerarquía de activos Seguimiento de pagos					

Una vez creada la orden de seguimiento manual, tal y como nos vemos en la pantalla, podemos hacer todas las operaciones necesarias e importantes sobre dicho orden. Hablamos de:

- Compartir
- Incrustar
- Volumen mensual
- Cuentas a cobrar y pagar
- Apuntes contables
- Facturas
- Contratos/cuentas analíticas
- Contact Details
- Suscribir
- Documentos relacionados
- Reclamaciones
- Reglas analíticas
- Suprimir
- Duplicar

11.- Procesamiento periódico

Asientos borrador

Para Asentar asientos sólo tenemos que definir el diario y el periodo, tal y como nos enseña la siguiente captura del BIZ360.

Pago Órdenes de pago	Asentar asientos	×	1
Activos Activos Jerarquía de activos	Diario Período		Ш
Seguimiento de pagos Reconciliar facturas y pago Enviar cartas y correos Hacer seguimientos manus Procesamiento periódico * Asientos borrador	Aprobar o Cancelar	Veriodo de apertura 2013 01/2013 02/2013 03/2013 04/2013 05/2013	
Asentar asientos Conciliación Conciliación manual Conciliación automática		06/2013 Buscar más Crear y editar	

Se debe seleccionar con un desplegable el Diario donde realizar los asientos y el Período.

Conciliación

Conciliación manual

Si existen asientos en el Diario, esto te permite conciliar de forma manual.

	Apuntes a conciliar	Q Y No conciliado x
NewINnoVA CreatiVeSolutioNs	No se han encontrado asientos en el diario.	
Clientes Facturas de cliente		

En un ejemplo con asientos en el Diario, se indica si ha habido conciliación manual en azul. En este caso Nunca ha sido realizada la conciliación manual.

Ap	untes a co	nciliar				9	No concilia	do 🗙 🕽				07
											1-2	de 2
< Ca	Eduard Fariñ	as Gasalla (1/2) [hing more to recor	> ncile			Latest Manual Reconciliation	n Processed	l: Nunca				
	Fecha vigencia	Asiento contable	Referencia	Nombre	Empresa	Cuenta	Período	Diario	Conciliación parcial	Estado	Debe	Haber
	16/01/2014	VEN/2014/0013	VEN20140060	1	Eduard Fariñas Gasalla	430000 Clientes (euros)					17,13	0,00
	16/01/2014	VEN/2014/0013	VEN20140060	IVA 21%	Eduard Fariñas Gasalla	477000 Hacienda Pública. IVA repercutido					0,00	2,97
											17,13	2,97

Conciliación automática

Para que una factura se considere pagada, los apuntes contables de la misma deben estar conciliados con sus contrapartidas, normalmente pagos. Con la funcionalidad de conciliación

automática, BIZ360 realiza su propia búsqueda de apuntes a conciliar en una serie de cuentas. Encuentra los apuntes, para cada empresa, cuando las cantidades se corresponden.

Tabla de impuestos Presupuestos	Contabilidad. Conciliación automática
Presupuestos Pago Ördenes de pago Activos Activos Jerarquía de activos	Conciliación Para que una factura se considere pagada, los apuntes contables de la mismas deben estar conciliados con sus contrapartidas, normalmente pagos. Con la funcionalidad de conciliación automática, Biz360 realiza su propia búsqueda de apuntes a conciliar en una serie de cuentas. Encuentra los apuntes, para cada empresa, cuando las cantidades se corresponden. Agregar
Seguimiento de pagos Reconciliar facturas y pagos Enviar cartas y correos Hacer seguimientos manua	Código Nombre Debe Haber Saldo pendiente Divisa de la compañía Compañía Tipo interno
Procesamiento periódico	Fuerza 2 Permitir desfase
 Conciliación Conciliación manual Conciliación automática 	Movimiento de desajuste
Asientos recurrentes Fin de periodo Informe Informes legales	Conciliar o Cancelar

Asientos recurrentes

Definir asientos recurrentes

Un asiento recurrente ocurre en un plazo recurrente desde una fecha específica, por ejemplo correspondiendo con la firma de un contrato con un empleado, un cliente o un proveedor. Puede crear dichas entradas para automatizar las entradas en el sistema.

	Líneas recurrentes	87
NewINnoVA	Crear o Importar	
CreatiVeSolutioNs	\wedge	
Clientes	Pulse para definir un asiento recurrente.	Е
Facturas de cliente	Un asiento recurrente ocurre en un plazo recurrente desde una fecha específica, por	
Facturas rectificativas de cl	ejemplo correspondiendo con la firma de un contrato con un empleado, un cliente o un preusedor. Dundo espara dichore, entrados porces automaciónse los esterados en el ejetarma.	
Recibo de ventas	proveeuor. Fueue crear unchas encladas para automatizar las encladas en el sistema.	
Pagos de cliente		

Generar asientos

Te permite seleccionar, a través de un calendario desplegable, la fecha hasta la cual quiere realizar los asientos.

Plan de cuentas analíticas Tabla de impuestos	Generar asientos ×	
Presupuestos Presupuestos Pago Órdenes de pago	Generar asientos antes 18/10/2013	
Activos Activos Jerarquía de activos	Generar asientos o Cancelar	

Modelos

Se observa un listado de modelos recurrentes, que en este caso está vacío.

	Modelos recurrentes			
NewINnoVA	Crear o Importar			
CreatiVeSolutioNs	Nombre modelo	Diario	Compañía	
Clienter				
Facturas de cliente				
Facturas rectificativas de cl				

Al cambiar a vista Formulario, se puede crear un modelo recurrente a través de siguiente ventana.

Mensajería Portal Ventas Proyectos	Contabilidad Com	oras Almacén	Marketing	Recursos humanos	Conocim	niento Tools	Informes	Más 👻	A 🖂	<u> </u>	min - 🔷
	Modelos rec	/ Nuevo									
NewINnoVA	Guardar 0 Desc	artar									
CreatiVeSolutioNs	Nombre modelo				D)iario					•
Clientes	Compañía										
Facturas de cliente	Secuencia	Nombre	Cuenta	Cuenta analítica	E	mpresa	Debe	Haber	Fecha vencimient	0	
Facturas rectificativas de cliente	0		•		۲	•	0,00	0,00		~	â
Recibo de ventas	Añadir un elemen	to							1		
Pagos de cliente											_
Clientes											_
Proveedores											_
Facturas de proveedor											_
Pacihos de compra	Levenda										
Pagos a proveedores	Duada indiaar al aña	man u faaba ar	al nambra dal	medele userde les sin	vientee eti	austaa i					
Escribir cheques		nies y lecha er	r er nombre der	mouero usando las sig	ulenies ell	iyuetaə .					
Proveedores	%(year)s: Para espe %(month)s: Para esp	cificar el año iecificar el mes									
Banco v caia	%(date)s: Fecha act	Jal dol % (doto) o									
Extractos bancarios		Jei /o(udle)S									
Registros de caja	ag Urear asiento										

Se debe indicar el Nombre, el Diario, y se añaden los elementos que definen este modelo. En el listado se añade la Secuencia, el Nombre, la Cuenta y Cuenta analítica, la Empresa a la que se refiere, así como el Debe, el Haber y la Fecha de vencimiento.

En la parte de abajo hay una leyenda que te muestra como especificar el año, el mes y la fecha actual, así como un botón que te permite Crear asientos.

Calcular amortizaciones

Para calcular la amortización, debe de haber un periodo definido para la fecha de cálculo. Una vez seleccionado el Periodo, se presiona el botón Calcular, lo que te genera una tabla.

Presupuestos		
Pago Órdenes de pago	Calcular amortizaciones ×	
Activos Activos	Pariodo	
Jerarquía de activos	10/2013	
Seguimiento de pagos Reconciliar facturas y pagos Enviar cartas y correos	Calcular o Cancelar	
Hacer seguimientos manua		E
Procesamiento periódico Asientos borrador Conciliación		
 Asientos recurrentes 		
Definir asientos recurren		
Generar asientos Modelos		
Calcular amortizaciones		

Fin de período

Cerrar un periodo

Primero te muestra en una tabla los diferentes periodos que has creado, y el estado de los mismos que, en este caso, es Abierto.

	Cerrar un periodo				Q Para cerrar x		© v
NewINnoVA	Crear o Importar					1-13 (de 13 🔲 🗌
CreatiVeSolutioNs	Nombre del período	Código	Inicio del periodo	Fin de período	Período de apertura/cierre	Compañía	Estado
	Periodo de apertura 20	13 00/2013	01/01/2013	01/01/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Clientes	01/2013	01/2013	01/01/2013	31/01/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Facturas de cliente	02/2013	02/2013	01/02/2013	28/02/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Facturas rectificativas de cl	03/2013	03/2013	01/03/2013	31/03/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Recibo de ventas	04/2013	04/2013	01/04/2013	30/04/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Pagos de cliente	05/2013	05/2013	01/05/2013	31/05/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Clientes	06/2013	06/2013	01/06/2013	30/06/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Proveedores	07/2013	07/2013	01/07/2013	31/07/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Facturas de proveedor	08/2013	08/2013	01/08/2013	31/08/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Facturas rectificativas de pr	09/2013	09/2013	01/09/2013	30/09/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Pagos a proveedores	10/2013	10/2013	01/10/2013	31/10/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Escribir cheques	11/2013	11/2013	01/11/2013	30/11/2013		NewINnoVA	Abierto/a
Proveedores	12/2013	12/2013	01/12/2013	31/12/2013		NewINnoVA	Abierto/a

Para cerrarlo, se pulsa sobre uno de ellos y aparece la siguiente ventana.

Mensajería Portal Ventas	Proyectos Contabilidad Compr	s Almacén Marketing Recursos hum	nanos Conocimiento Tools Informes	Configuración	🔄 <u> </u> Flex Admin 👻 合
	Cerrar un p / Perio	odo de apertura 2013			
NewINnoVA	Editar Crear	Adjunto(s)	- Más -		1 / 13 🔶 🔳
CreatiVeSolutioNs	Cerrar período				Abierto/a Cierre
Clientes Facturas de cliente Facturas rectificativas de cl Recibo de ventas Pagos de cliente Clientes	Nombre del peri Ejercicio fiscal Duración	odo Periodo de apertura 2013 2013 01/01/2013 - 01/01/2013	Código Período de apertura/cierre Compañía	00/2013 V NewINnoVA	

Para cerrarlo se debe pulsar el botón Cerrar período y el estado cambiará de Abierto a Cierre.

Generar asientos apertura

Este asistente generará los asientos de fin de ejercicio para el ejercicio fiscal seleccionado. Tenga en cuenta que puede ejecutar este asistente varias veces para el mismo ejercicio fiscal: simplemente se sustituyen los asientos de apertura viejos por los nuevos.

Asientos contables						
Apuntes analíticos	Generar asientos apertura ×					
Planes contables						
Plan contable						
Plan de cuentas analíticas	Generar asientos apertura ejercicio fiscal					
Tabla de impuestos	Este asistente generará los asientos de fin de ejercicio para el ejercicio fiscal seleccionado. Tenga en cuenta que puede ejecutar este asistente varias verse para el mismo ejercicio fiscal: cimplemente se euclituyan los esigntes de apartura viene por los puevos.					
Presupuestos	Classicia finanti a como		Numeral algorithm from t			
Presupuestos	Ejercició liscal a certar	•	Nuevo ejercicio liscal	•		
Pago	Diario asientos de apertura	•	Período para el asiento de apertura	٣		
Órdenes de pago	Nombre de nuevos asientos	Asiento fin de ejercicio fiscal				
Activos						
Activos	_					
Jerarquía de activos	Crear o Cancelar					
Seguimiento de pagos				la la		

Se debe indicar el Ejercicio fiscal a cerrar, el Nuevo ejercicio fiscal, el Diario asientos de apertura (se recomienda utilizar un diario que se utilice para todos los diarios de apertura, con

cuenta acreedora y deudora por defecto, de "tipo" situación y con una contrapartida centralizada), el Período para el asiento de apertura y el Nombre del mismo. Una vez rellenada la información, se pulsa el botón Crear.

Cancel Closing Entries

Este asistente eliminará los asientos de final de ejercicio del ejercicio fiscal seleccionado. Tenga en cuenta que puede ejecutar este asistente varias veces para el mismo ejercicio fiscal.

Aquí debes seleccionar el Ejercicio fiscal del que desea eliminar de su diario de asientos fin de ejercicio.

Cerrar un ejercicio fiscal

Planes contables	
Plan contable Plan de cuentas analíticas Tabla de impuestos	Cerrar un ejercicio fiscal ×
Presupuestos Presupuestos	Ejercicio fiscal a cerrar
Órdenes de pago Activos	Cerrar ejercicio fiscal o Cancelar

Se selección el Ejercicio fiscal a cerrar a través de un desplegable y se pulsa el botón Cerrar ejercicio fiscal.

12.- Informe

Informes legales

El BIZ360 nos permite generar los informes contables de todo nuestro ejercicio, y nos permite exportarlo en formato PDF. A continuación repasaremos los diferentes informes contables, y estos son el Libro mayor, el Balance de sumas y saldos, el Balance de situación, las Pérdidas y ganancias y el Informe financiero.

Informes contables

1.- Informe del Libro Mayor

Activos Activos Jerarquía de activos	Libro mayor				×
Seguimiento de pagos Reconciliar facturas y pagos Emiar cartas y correos Hacer seguimientos manua Procesamiento periódico 4 Asientos horrador	Plan contable Ejercicio fiscal Mostrar cuentas Modo horizontal	0 NewlNnoVA 2013 Con movimientos	Movimientos	destino Todos los asientos asentados Fecha	•
Conciliación Asientos recurrentes Fin de período	Filtros Diarios	No filtros			
 Informes legales Informes contables Libro mayor Balance de sumas y 	Incluir balance inicial	r			

2.- Informe de Balance de Sumas y Saldos

Activos Activos Jerarquía de activos	Balance de sun	nas y saldos			×
Seguimiento de pagos Reconciliar facturas y pagos Enviar cartas y correos Hacer seguimientos manua Procesamiento periódico + Asientos borrador + Conciliación	Plan contable Ejercicio fiscal Mostrar cuentas Filtros	0 NewlNnoVA 2013 Con movimientos	Movimientos destino	Todos los asientos asentados	¥
 Asientos recurrentes Fin de periodo Informe Informes legales 	Filtrar por	No filtros			

3.-Informe de Balance de Situación

Activos					
Activos	Balance de situación				×
Jerarquía de activos	Bulance de Situation				
Seguimiento de pagos					
Reconciliar facturas y pagos	Plan contable	0 NewlNnoVA			
Enviar cartas y correos	Ejercicio fiscal	2013	🗸 🛃 Movimientos destino	Todos los asientos asentados	
Hacer seguimientos manua	Informes de cuentas	Balanco do cituación	Habilitar comparación		
Procesamiento periódico	Mostrar columnas dobo/habor				
 Asientos borrador 	mosual columnas depentabel				
Conciliación	Filtroe				
Asientos recurrentes	Tittos				
Fin de periodo	Filtrar por No filt	ros			
Informe					
 Informes legales 					
 Informes contables 	Imprimir or Cancelar				
Libro mayor					A
Balance de sumas y					

4.- Informe de Pérdidas y Ganancias

Activos Activos	Pérdidas y Ganancias			×
Jerarquía de activos Seguimiento de pagos Reconciliar facturas y pagos Enviar cartas y correos Hacer seguimientos manua Procesamiento periódico	Plan contable Ejercicio fiscal Informes de cuentas	0 NewiNnoVA 2013 Pérdidas y Ganancias	✓ Movimientos destino ✓ Movimientos destino ✓ Habilitar comparación	asentados 💌
 Asientos borrador Conciliación Asientos recurrentes 	Filtros			
Fin de periodo Informe Informes legales Informes contables	Filtrar por No filt	ros		•
Libro mayor	or Cancelar			

5.- Informe Financiero

Órdenes de pago			
Activos Activos Jerarquía de activos	Informes financieros ×		
Seguimiento de pagos Reconciliar facturas y pagos Enviar cartas y correos Hacer seguimientos manua Procesamiento periódico + Asientos borrador	Plan contable 0 NewtNnoVA Ejercicio fiscal 2013 Informes de cuentas Informes debe/haber		
Conciliación Asientos recurrentes Fin de período Informe Informe	Filtros Filtrar por No filtros		
✓ Informes contables Libro mayor Balance de sumas y	Imprimir or Cancelar		

Informe de Diarios

El BIZ360 nos permite generar los informes de Diarios de todo nuestro ejercicio, y nos permite exportarlo en formato PDF. A continuación repasaremos los diferentes informes de diarios, y estos son el Diario de Venta/Compra, Diarios, Diarios generales y Diario centralizado.

1.- Informe de Diario de venta/compra

Reconciliar facturas y pagos							_
Enviar cartas y correos	Incomination display here						
Hacer seguimientos manua	imprimir diario ver	ita/compra					
Procesamiento periódico							-
 Asientos borrador 	Plan contable	0 NewlNnoVA					
Conciliación	Ejercicio fiscal	2013	• 🗠	Movimientos destino	Todos los asientos asentados		
 Asientos recurrentes Sie de seciede 	Entradas ordenadas por	Número de asiento		Con divisa			
Fin de periodo		Numero de asiento					
Informe Informes legales	Periodos						
 Informes contables 	Periodo inicial	01/2013				• 🗠	
- Diarios	Periodo final	10/2013				• r*	
Diarios de Venta/Co							
Diarios	Diarios						н
Diarios generales	Agregar						
Diario centralizado	Código Nom	bre del diario	1	ipo Usuario	Compañía		
Informas conáricos							
nionnes genericos							
Periodos							
Niveles de seguimiento							
▶ Diarios		Nom	bre del diario				
Cuentas							
Impuestos							-
 Activos 	Imprimir or Cancelar						
 Informes financieros 							

2.- Informe de Diarios

Reconciliar facturas y pagos										
Enviar cartas y correos	Contobilided Impri	mir diaria				Ŭ	1			
Hacer seguimientos manua	Contabilidad. Impri	mir diario				^				
Procesamiento periódico						^				
Asientos borrador	Plan contable	0 NewlNnoVA	-							
Conciliación	Ejercicio fiscal	2013	🗸 🛃 Mo	ovimientos destino	Todos los asientos asentados	•				
 Asientos recurrentes Ein de período 	Entradas ordenadas por	Número de asiento	Co	on divisa						
Informe * Informes legales	Periodos									
Informes contables	Periodo inicial	01/2013				• 🗠				
✓ Diarios	Periodo final	10/2013				• 🗠				
Diarios de Venta/Co… Diarios	Diarios					E				
Diarios generales	Agregar									
Diario centralizado	Código Nom	bre del diario	Tipo	o Usuario	Compañía					
Informes genéricos										
Configuración										
Periodos		Nombre del diario								
Niveles de seguimiento										
Diarios										
Cuentas						-	-			
Impuestos	Imprimize or Conceller									
 Informes financieros 	implimit or Cancelar									

3.- Informe de Diarios Generales

Reconciliar facturas y pagos						
Enviar cartas y correos Hacer seguimientos manua	Contabilidad. Di	ario general				×
Procesamiento periódico						
 Asientos borrador 	Plan contable	0 NewlNnoVA	•			
Conciliación	Ejercicio fiscal	2013	Movimientos	lestino Todos	los asientes asentados	
 Asientos recurrentes 	Con diviso	2013		10008	ios asientos asentados	
Fin de período	Con divisa					
Informe	Filtree Diarian					
 Informes legales 	Filtros Diarios					
Informes contables	Filtrar por	No filtros				
 Diarios 						
Diarios de Venta/Co						
Diarios	Imprimir or Cancel	ar				
Diarios generales						
Diario centralizado						

4.- Informe del Diario Centralizado

Reconciliar facturas y pagos					
Enviar cartas y correos	Distric control con	tehle.			~
Hacer seguimientos manua	Diario central con	itable			^
Procesamiento periódico					
 Asientos borrador 	Plan contable	0 NewlNnoVA			
Conciliación	Fiercicio fiscal	2042	- Movimientos destino	·	
 Asientos recurrentes 		2013		I odos los asientos asentados	
Fin de período	Con divisa				
Informe					
 Informes legales 	Filtros Diarios				
Informes contables	Filtrar por	No filtros			
Diarios de Venta/Co					
Diarios	Imprimir or Cancela	r			
Diarios generales					
Diario centralizado					

Informes de cuentas anuales

En el caso de entrar con flex_admin, aparece este apartado. El BIZ360 nos permite generar los informes de cuentas anuales, y nos permite exportarlo en formato PDF. A continuación se explican las Plantillas y los Informes.

1.- Plantillas

Mensajería Portal Ventas P	royectos Contabilidad Compras Almacén Marketing Recursos humanos Conocimiento Tools Informes Más - 🛕	🛛 🖂 🚺 Flex Admin 👻 合
	Plantillas de cuentas anuales	0 v)
NewINnoVA	Crear c Importar	1-7 de 7 📃 🗌
CreatiVeSolutioNs	Nombre	Tipo
	BALANCE PYMES (PGCE 2008)	Sistema 🗧
Clientes	PÉRDIDAS Y GANANCIAS DE PYMES (PGCE 2008)	Sistema
Facturas de cliente	BALANCE ABREVIADO (PGCE 2008)	Sistema
Facturas rectificativas de cl	PÉRDIDAS Y GANANCIAS ABREVIADO (PGCE 2008)	Sistema
Recibo de ventas	BALANCE NORMAL (PGCE 2008)	Sistema
Pagos de cliente	PÉRDIDAS Y GANANCIAS NORMAL (PGCE 2008)	Sistema
Clientes	ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS RECONOCIDOS NORMAL (PGCE 2008)	Sistema
Proveedores		

Aquí encontramos el Balance PYMES, Pérdidas y ganancias PYMES, Balance abreviado, Pérdidas y ganancias abreviado, Balance normal, Pérdidas y ganancias Normal y Estado de ingresos y gastos reconocidos normal.

Todos estos documentos se realizan en base al Plan General Contable Español del 2008.

Por ejemplo, puedes entrar en el Balance normal y ver la información y las líneas asociadas.



En la pestaña de Líneas aparece la siguiente información. Observa que hay 138 ítems.

Recibo de ventas	Información Líneas				^
Pagos de cliente					
Clientes				1-80 de 138	<u>+ +</u>
Proveedores	Código Nombre	Plantilla	Padre	Orden	Clase CSS
Facturas de proveedor Facturas rectificativas de pr	11000 A) ACTIVO NO CORRIENTE	BALANCE NORMAL (PGCE 2008)		B1.1/01	Nivel 1
Recibos de compra Pagos a proveedores	11100 I. Inmovilizado intangible	BALANCE NORMAL (PGCE 2008)	[11000] A) ACTIVO NO CORRIENTE	B1.1/02	Nivel 3
Escribir cheques Proveedores	11110 1. Desarrollo	BALANCE NORMAL (PGCE 2008)	[11100] I. Inmovilizado intangible	B1.1/03	Nivel 4
Banco y caja	11120 2. Concesiones	BALANCE NORMAL (PGCE 2008)	[11100] I. Inmovilizado intangible	B1.1/04	Nivel 4
Extractos bancarios Registros de caja	11130 3. Patentes, licencias, marcas y similares	BALANCE NORMAL (PGCE 2008)	(11100) I. Inmovilizado intangible	B1.1/05	Nivel 4
Asientos contables Apuntes contables	11140 4. Fondo de comercio	BALANCE NORMAL (PGCE 2008)	[11100] I. Inmovilizado intangible	B1.1/06	Nivel 4
Asientos contables	11150 5. Aplicaciones informáticas	BALANCE NORMAL (PGCE 2008)	[11100] I. Inmovilizado intangible	B1.1/07	Nivel 4
Apuntes analiticos	1116D 6. Investigación	BALANCE NORMAL	[11100] I. Inmovilizado intangible	B1.1/07	Nivel 4

Y al abrir la primera línea, se observa la siguiente información.

Abrir: Líneas				×
Código Nombre	11000 A) ACTIVO NO CORRIENTE			
Plantilla Padre	BALANCE NORMAL (PGCE 2008)			
Valores				
Fórmula ejercicio fisca Fórmula ejercicio fisca	al 1 al 2			
Negar				
Estilo				
Orden	B1.1/01	Clase CSS	Nivel 1	
Cerrar				

2.- Informes

Aquí te aparece un listado vacío ya que, no hay creado ningún informe personalizado. Si le damos a crear un Nuevo informe, aparece la siguiente ventana a rellenar.

Mensajería Portal Ventas	Proyectos Contabilidad C	ompras Almacén	Marketing Recur	sos humanos Con	ocimiento Tools	Informes Más -	A	🖂 🚺 Flex A	dmin 👻 🔷
	Informes de / I	luevo							
NewINnoVA	Guardar © Descarta	ar							= 🛛
CreatiVeRolutioNs	Calcular				Borrador	Procesando	> Procesado > F	Realizado 🔷 Can	celado
creativesolutions	Nombre								
Clientes									
Facturas de cliente									_
Facturas rectificativas de cl	Configuración L	íneas							
Recibo de ventas									
Pagos de cliente	Parametros								
Clientes	Compañía	NewINnoVA			Plantilla				
Proveedores									
Facturas de proveedor									
Facturas rectificativas de pr	Ejercicio fiscal 1	Ejercicio fiscal 2							
Recibos de compra	Eiercicio fiscal 1								
Pagos a proveedores	Ljorototo nodar r								•
Escribir cheques	Agregar								
Proveedores	Nombro del neríodo	Código	luicio del noriodo	Ein de noríe	do Poríodo (le apertura/cierre	Compai	ia Ectado	
Banco y caja	nompre del periodo	Coalgo	micro del periodo	rin de perio	ao Periodo (ie apertura/cierre	Compar	na Estado	
Extractos bancarios									
Pagietras da saia									_

Aquí le proporcionamos un Nombre. Observa los diferentes estados posibles: Borrador, Procesando, Procesado, Realizado y Cancelado. En la pestaña de Configuración, se relaciona el informe con nuestra Compañía y se puede seleccionar una Plantilla a través de un desplegable (Balance, Pérdidas y ganancias...). También se configuran los Ejercicios fiscales, proporcionando entre otras cosas el Inicio y el fin del periodo fiscal, así como el periodo de apertura/cierre, cuyos periodos se pueden solapar. En la pestaña de Líneas, se añaden las mismas en la siguiente tabla.

Facturas rectificativas de cl	Configuraci	ón Líneas								
Recibo de ventas Pagos de cliente	Código	Nombre	Notas	Ejercicio fiscal 1	Ejercicio fiscal 2	Padre	Orden	Clase CSS		
Clientes				0,00	0,00			Por defecto	~	â
Proveedores	Añadir un eler	nento						Por defecto		
Facturas de proveedor								Nivel 1		
Facturas rectificativas de pr								Nivel 2 Nivel 3		
Recibos de compra								Nivel 4		
Pagos a proveedores								Nivel 5		J

Informes genéricos

Informe de las Empresas

El BIZ360 nos permite generar los informes genéricos relacionados con la empresa, y nos permite exportarlo en formato PDF. A continuación repasaremos los diferentes informes genéricos: Balance, Saldos vencidos, y el Libro mayor.

1.- Informe de Balance de empresa

Jerarquía de activos Seguimiento de pagos	Balance de empr	esa				×
Reconcilar facturas y pagos Enviar cartas y correos Hacer seguimientos manuales Procesamiento periódico + Asientos borrador + Conciliación + Asientos recurrentes	Plan contable Ejercicio fiscal De empresas Filtros Diarios	0 NewlNnoVA 2013 Cuentas a cobrar	• • *	Movimientos destino Mostrar empresas	Todos los asientos asentados Con balance si no es igual a 0	•
 Fin de período Informe Informes legales 	Filtrar por	No filtros				•
 Informes genéricos Empresas 	Imprimir or Cancelar	r				
Balance de empresa Saldos vencidos de e Libro mayor de empresa						

En la pestaña de diarios, aparecen todos los diarios que tenemos configurados.

Informe	Balance	de empresa				×
 Informes legales Informes contables Diarios 	Filtros	Diarios				^
▹ Informes de cuentas anu	Agregar	Newber del dissis	The		Compañía	
 Informes genéricos Empreses 	ACOMP	Diario de abono de compras	Factura rectificativa de proveedor	Administrator	NewINnoVA	â
Balance de empresa	AVENT	Diario de abono de ventas	Abono ventas	Administrator	NewINnoVA	â
Saldos vencidos de e	BAN1	Efectivo	Efectivo	Administrator	NewINnoVA	â
 Impuestos 	BAN2	Banco	Banco y cheques	Administrator	NewINnoVA	ô
 Analítico 	BANCO	BBVA 1234 1234 12 1234567890	Banco y cheques	Flex Admin	NewINnoVA	<u> </u>
 Presupuestos Multi-moneda 	ODEL	Diario de compras	Compra	Administrator	NewINnoVA	Ô
onfiguración	STJ	Stock Journal	General	Administrator	NewINnoVA	-
Periodos Nicolas da conscimiento	Vario	Diario varios	General	Administrator	NewINnoVA	
Diarios	VEN	Diario de ventas	Venta	Administrator	NewINnoVA	â
Cuentas						×
Activos	Imprimir	or Cancelar				

2.- Informe Saldos vencidos de empresa

Saldos vencidos de empresa es un informe más detallado de sus efectos a cobrar por intervalos. Al abrir el informe, BIZ360 pregunta por el nombre de la compañía, el periodo fiscal, y el tamaño del intervalo a analizar (en días). Por tanto, Biz360 calcula una tabla del saldo deudor por periodo. Así que si solicita un intervalo de 30 días, este genera un análisis de todos los deudores para el mes pasado, últimos dos meses, etc.
Jerarquía de activos	Saldos vencidos	de empresa			×
Seguimiento de pagos Reconciliar facturas y pagos		ao omprova			
Enviar cartas y correos	Saldos vencido	s de empresa			
Hacer seguimientos manuales Procesamiento periódico Asientos borrador	Saldos vencidos de empri la compañía, el periodo fis solicita un intervalo de 30	esa es un informe más detallado scal, y el tamaño del intervalo a días, Biz360 genera un análisis	io de sus efectos a cobrar por intervalos. Al abri u analizar (en días). Luego Biz360 calcula una t s de todos los deudores para el mes pasado, ú	ir el informe, Biz360 preg abla del saldo deudor por Itimos dos meses, etc.	unta por el nombre de periodo. Así que si
Conciliación	Plan contable	0 NewlNnoVA			
 Asientos recurrentes 	Fecha inicial	18/10/2013 💽	Longitud del periodo (días)	30	
Informe	De empresas	Cuentas a cobrar	Dirección análisis	Anterior	
 Informes legales Informes genéricos 	Imprimir o Cancelar				
✓ Empresas					
Balance de empresa					
Saldos vencidos de e Libro mayor de empresa					

3.- Informe del Libro mayor de empresa

Jerarquía de activos Seguimiento de pagos	Libro mayor de em	presa			×
Reconciliar facturas y pagos Enviar cartas y correos Hacer seguimientos manuales Procesamiento periódico > Asientos borrador	Plan contable Ejercicio fiscal De empresas	0 NewlNnoVA 2013 Cuentas a cobrar	▼ ▼ Movimientos destino ▼ Con divisa	Todos los asientos asentados	
Conciliación Asientos recurrentes Fin de periodo Informe Informes legales	Una empresa por página Filtros Diarios Filtrar por				
 Informes genéricos Empresas Balance de empresa Saldos vencidos de e Libro mayor de empresa 	No fitros Incluir balance inicial Si selecciona el fi permite añadr u haber/saldo que or cancenar	ltro por fecha o periodo, este campo le na fila para mostrar el importe debe/ precede al filtro que ha incluido			

Informe de los Impuestos

1.- Informe de impuestos

Este menú imprime una declaración de impuestos basadas en facturas o pagos. Seleccione uno varios periodos del ejercicio fiscal. La información requerida para una declaración de impuestos es generada automáticamente por BIZ360 desde las facturas (o pagos en algunos países). Este dato se actualiza en tiempo real. Esto es muy útil porque le permite previsualizar en cualquier comento el impuesto que debe al principio o fin del mes o trimestre.

Presupuestos	
Pago Órdenes de pago	Declaración de cuentas de impuestos ×
Activos Activos Jerarquía de activos Seguimiento de pagos Reconciliar facturas y pagos Enviar cartas y correos	Este menú imprime una declaración de impuestos basadas en facturas o pagos. Seleccione uno varios periodos del ejercicio fiscal. La información requerida para una declaración de impuestos es generada automáticamente por Biz360 desde las facturas (o pagos en algunos países). Este dato se actualiza en tiempo real. Esto es muy útil porque le permite previsualizar en cualquier comento el impuesto que debe al principio o fin del mes o trimestre.
Hacer seguimientos manua Procesamiento periódico	Plan de impuestos NewlNnoVA Ejercicio fiscal 2013 C
 Conciliación Asientos recurrentes Fin de período 	Periodos Periodo inicial Periodo final
Informe Informes legales Informes genéricos	Imprimir declaración de impuestos o Cancelar
Empresas Impuestos	
Analítico Presupuestos	
Multi-moneda	

Informe Analítico

El BIZ360 nos permite generar un informe analítico a partir de la selección del Inicio y Fin del periodo...

1.- Informe del Diario Analítico

Presupuestos	
Pago Órdenes de pago	Diario analítico ×
Activos Activos Jerarquía de activos Seguimiento de pagos Reconciliar facturas y pagos	Inicio del período 01/01/2013 3 Fin del período 18/10/2013 3 Diarios analíticos Sales × Tresheet Journal × •
Enviar cartas y correos Hacer seguimientos manua	Imprimir o Cancelar
Procesamiento periódico Asientos borrador	

En la línea de Diarios analíticos, se añaden los diferentes diarios que se desea analizar.

Informe de los Presupuestos

1.- Líneas de presupuesto

Al entrar en Presupuestos, te aparece una lista vacía.

	Líneas de presupuesto				Q				87		
NewINnoVA	Crear o Importar										
CreatiVeSolutioNs		Cuenta analítica	Posición presupuestaria	Fecha de inicio	Fecha final	Fecha de pago	Importe previsto	Importe real	Importe teórico	Porcentaje	
Clientes Facturas de cliente Facturas rectificativas de cl Recibo de ventas Pagos de cliente Clientes											Е

Para crear un informe de Linea de presupuesto se cambia a modo Formulario.

Mensajería Portal Ventas Proj	yectos Contabilidad Compras Alm	acén Marketing	Recursos humanos Co	nocimiento Tools	Informes Configuración	🖂 👤 Flex Admin 👻 🔷
	Líneas de pr/Nuevo					
NewINnoVA	Guardar 0 Descartar					
CreatiVeSolutioNs						
	Presupuesto		•	Cuenta analítica		
Clientes Facturas de cliente	Posición presupuestaria		•	Fecha de inicio		
Facturas rectificativas de cli	Fecha final			Fecha de pago		
Recibo de ventas	Importe previsto	0,00		Importe real	0,00	
Pagos de cliente	Importe teórico	0,00		Porcentaje	0,00	
Clientes	Compañía					
Proveedores Facturas de proveedor						
Facturas rectificativas de pr						
Recibos de compra						
Pagos a proveedores						
Escribir cheques						
Proveedores						

Se debe especificar el Presupuesto, la Posición presupuestaria, la Cuenta analítica, las Fechas de inicio, final y de pago, así como los Importes previstos, real y teórico.

Informe de Multi – moneda

1.- Informe de Pérdidas y ganancias no realizadas

Cuando se realizan transacciones con múltiples monedas, puede perder o ganar algún importe debido a las variaciones en el tipo de cambio. Este menú le da una previsión de las pérdidas y ganancias que se efectuaría si estas transacciones se finalizaran hoy. Sólo para cuentas que tengan una moneda secundaria configurada.

9.- Conclusiones

El módulo de contabilidad le permite gestionar todas las finanzas de tu empresa.

Todos los procesos de contabilidad vistos desde el BIZ360, son únicamente dando click. La clave es configurar muy bien los datos de facturación de sus proveedores, de los clientes y los propios. Y después sacar los informes legales es sólo una cuestión de clicks.

Además de esto, BIZ360 le permite evitar de duplicar o triplicar los procesos de facturar en un sistema y para hacer la contabilidad buscar otro sistema alternativo para llevarlo (Proceso que se suele llevar con un gestor o asesor externo de la empresa). Pero para llevarlo, debería volver a pasar una a una las facturas o los tickets. Con el BIZ360, todo este trabajo se reduce en un 73%. Y permite al Responsable Financiero o al contable de dedicar su precioso tiempo en analizar los informes que ya también salen de forma automática o pueden ser personalizados.

También hay que decir, que si un Responsable Financiero quisiera un informe muy y muy especifico, podría ponerse en contacto con Open Mind Systems para su adquisición o realización.