



# **Sistema Ajuste por Inflación**

**Reordenar Catalogo Cuentas (Reclasificando Activos Fijos)**

- Beneficios.
- Re-clasificación de Activos Fijos.
- Administrar Catálogo de Cuentas de Activos Fijos.
- Consideraciones con respecto a esta nueva cuenta.
- Filtrar los Auxiliares.
- Comenzar el proceso de re-clasificación

Con nuestro software **Ajuste por Inflación** y su funcionalidad de re-clasificación de activos fijos, podrás mantener tus registros contables actualizados y en conformidad con los estándares contables y las necesidades específicas de tu empresa.

Optimiza tus procesos y asegura la integridad de tus datos contables con esta poderosa herramienta.

La reclasificación de activos fijos en el sistema **AXI** permite asociar uno o varios activos fijos a una nueva cuenta contable. Si las cuentas originales quedan sin auxiliares, estas cuentas serán eliminadas en todos los periodos que aplique. Esta funcionalidad permite una gestión más eficiente de los activos fijos y puede simplificar el proceso contable al eliminar cuentas vacías.

## Ejemplo

Si tenemos una Compañía con 3 periodos, en los tres periodos tenemos estos auxiliares de activo fijo:

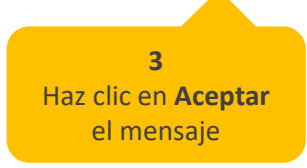
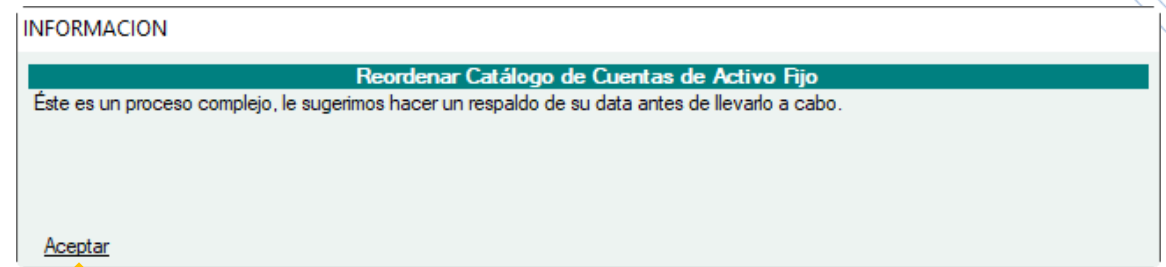
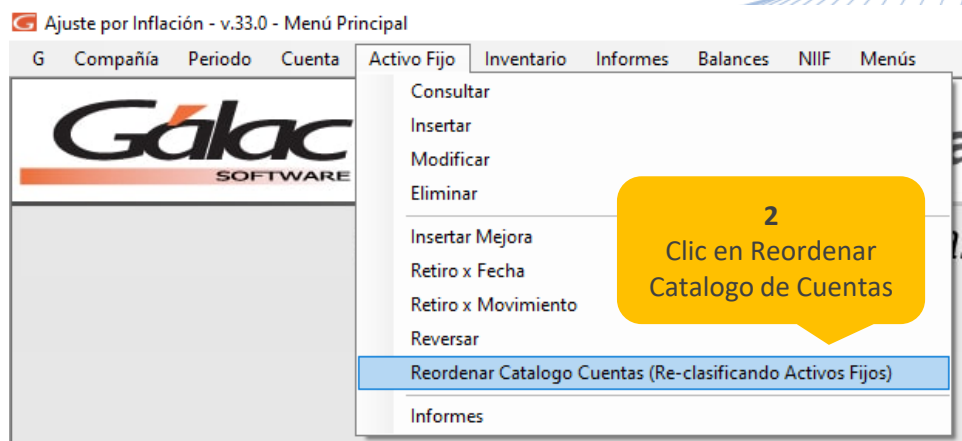
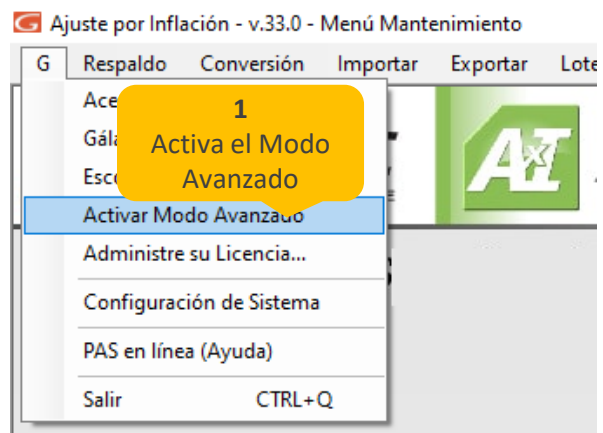
Cuenta	Auxiliar
1.01.001	001 – Auxiliar 1
1.01.002	002 – Auxiliar 2
1.01.003	003 – Auxiliar 3
1.01.004	004 – Auxiliar 4

***Queremos llegar a esto:***

Cuenta	Auxiliar
1.09	001 - Auxiliar 1
	002 - Auxiliar 2
	003 - Auxiliar 3
	004 - Auxiliar 4

### Proceso para hacer la reclasificación de Activo Fijo

Mediante esta opción puedes “re-ordenar” el Catálogo Cuentas (Re-clasificando Activos Fijos), lo puedes realizar siguiendo los pasos enumerados:



A continuación, se abre la ventana “Administrar Catálogo de Cuentas de Activos Fijos” la cual le permitirá llevar a cabo la reclasificación de los activos fijos



Esta ventana muestra del lado izquierda la sección **Filtrar Cuentas del Grupo de Activo Fijo**, allí debe indicarse el nombre de un grupo de activo fijo, y al hacer clic en el botón **Buscar**, se desplegarán las cuentas de activo fijo que corresponden a ese grupo y más abajo podemos observar los auxiliares asociados a la cuenta que este seleccionada en la lista de cuentas.

Administrar Catálogo de Cuentas de Activo Fijos

Filtrar Cuentas del Grupo de Activo Fijo

Grupo

Usada Para

Código  
Grupo  
Descripción

Auxiliares

Copiar Cuenta >>

Copiar Auxiliares Desde

Rango de Cuentas

Desde

Hasta

Rango de Auxiliares

Desde

Hasta

Uno (Seleccionado)

Nuevo Catálogo

Código

Grupo

Descripción

Codigo	Descripcion
--------	-------------

Auxiliares

Codigo	Descripcion
--------	-------------



En la sección **Nuevo Catálogo** de la ventana, se muestran los campos necesarios para crear la nueva cuenta, como el número de cuenta, el nombre de la cuenta, la moneda, la naturaleza de la cuenta, entre otros. Al ingresar la información necesaria y guardar la nueva cuenta, el usuario podrá comenzar a asociar los auxiliares a la nueva cuenta contable.

Esto te permite crear una nueva cuenta contable y asociarle los auxiliares necesarios para una gestión eficiente de la información financiera.

The screenshot shows the 'Administrar Catálogo de Cuentas de Activo Fijo' window. The 'Nuevo Catálogo' section is highlighted with a red border. It contains the following fields and buttons:

- Código**: Text input field
- Grupo**: Text input field
- Descripción**: Text input field
- Insertar**: Button
- Modificar**: Button
- Eliminar**: Button
- Aceptar**: Button

Below these fields are two tables for 'Auxiliares':

Codigo	Descripción

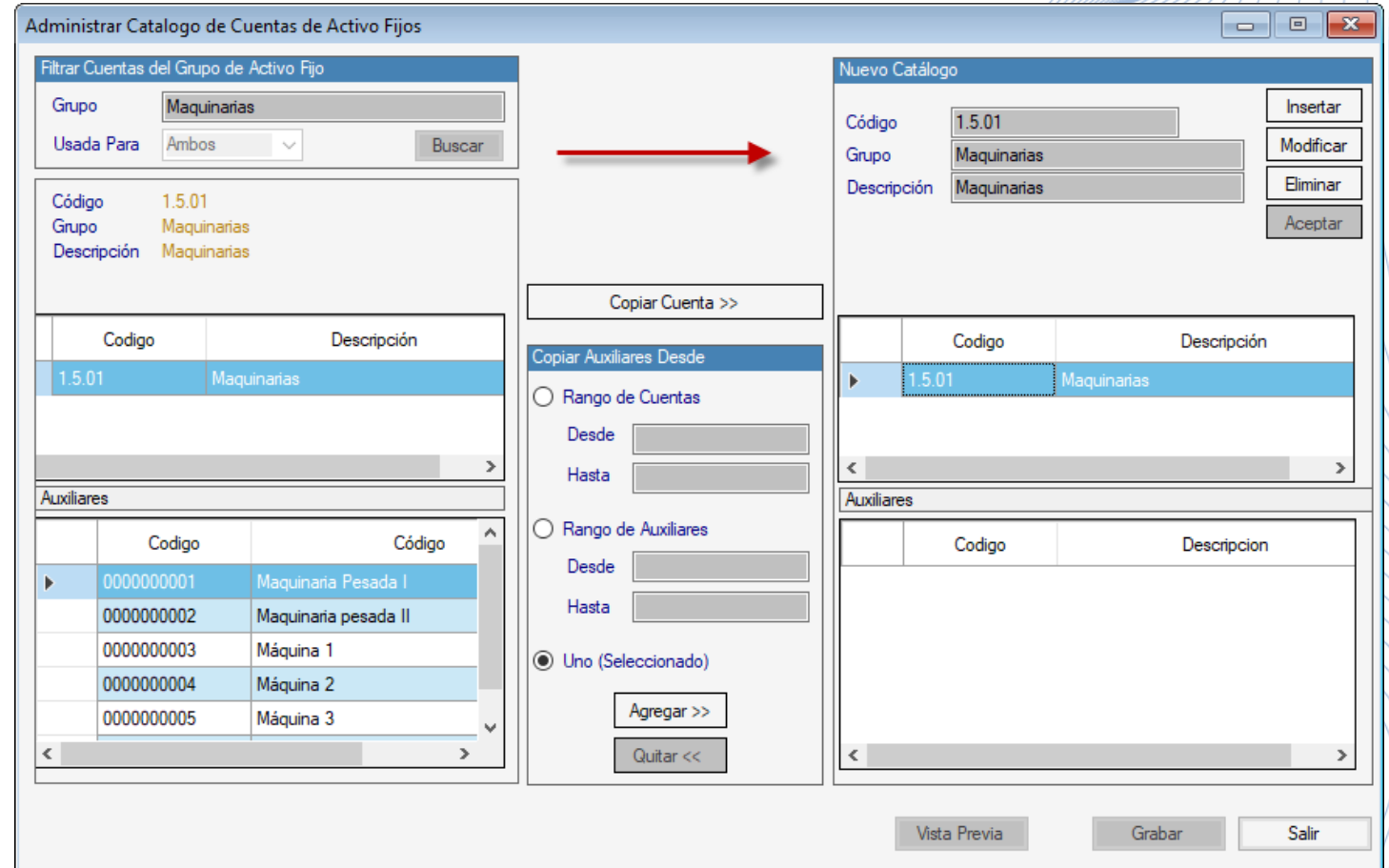
Codigo	Descripcion

At the bottom of the window are buttons for **Vista Previa**, **Grabar**, and **Salir**.



## Las consideraciones con respecto a esta nueva cuenta son:

- La nueva cuenta, debe ser del mismo grupo que la cuenta original o al menos del mismo tipo de consumo, es decir si el grupo de depreciable la nueva cuenta debe ser depreciable.
- Si la cuenta es de título, será aceptada si la misma no posee cuentas por debajo de su nivel, es decir si no tiene subcuentas.
- Si la cuenta no existe, el proceso la creara.
- También se puede pasar una de las cuentas origen como nueva cuenta o cuenta destino, para eso en la mitad de la pantalla se encuentra el botón llamado "Copiar cuenta".



Administrar Catalogo de Cuentas de Activo Fijos

Filtrar Cuentas del Grupo de Activo Fijo

Grupo: Maquinarias  
Usada Para: Ambos

Código: 1.5.01  
Grupo: Maquinarias  
Descripción: Maquinarias

Código	Descripción
1.5.01	Maquinarias

Copiar Cuenta >>

Copiar Auxiliares Desde

Rango de Cuentas  
Desde:   
Hasta:

Rango de Auxiliares  
Desde:   
Hasta:

Uno (Seleccionado)

Agregar >>  
Quitar <<

Nuevo Catálogo

Código: 1.5.01  
Grupo: Maquinarias  
Descripción: Maquinarias

Código	Descripción
1.5.01	Maquinarias

Auxiliares

Código	Descripción
000000001	Maquinaria Pesada I
000000002	Maquinaria pesada II
000000003	Máquina 1
000000004	Máquina 2
000000005	Máquina 3

Vista Previa Grabar Salir





Además, en el **centro de la ventana** se dispone de varias opciones para filtrar los auxiliares (Resaltado en la imagen) lo cual facilita el copiado o asociación de estos auxiliares a la nueva cuenta.

#### Las opciones del filtro son las siguientes:

- Por rango de cuentas.
- Por rango de auxiliares.
- Por auxiliar.

Administración de Cuentas de Activo Fijos

Filtrar Cuentas del Grupo de Activo Fijo

Grupo: Maquinarias  
Usada Para: Ambos [Buscar]

Código: 1.5.01  
Grupo: Maquinarias  
Descripción: Maquinarias

Código	Descripción
1.5.01	Maquinarias

Copiar Cuenta >>

Copiar Auxiliares Desde

Rango de Cuentas  
Desde: [ ]  
Hasta: [ ]

Rango de Auxiliares  
Desde: [ ]  
Hasta: [ ]

Uno (Seleccionado)  
[Agregar >>]  
[Quitar <<]

Nuevo Catálogo

Código: 1.5.01 [Insertar]  
Grupo: Maquinarias [Modificar]  
Descripción: Maquinarias [Eliminar]  
[Aceptar]

Código	Descripción
1.5.01	Maquinarias

Auxiliares

Código	Código	Descripción
▶	0000000001	Maquinaria Pesada I
	0000000002	Maquinaria pesada II
	0000000003	Máquina 1
	0000000004	Máquina 2
	0000000005	Máquina 3

Vista Previa [Grabar] [Salir]

Para comenzar el proceso de re-clasificación, sigue los pasos enumerados

**1** Ubica el grupo al que pertenece la cuenta (Pulsa Asterisco + Enter)

**2** Haz clic en **Buscar**

**3** Aparecerán los datos en esta sección

**4** Haz clic en **Copiar Cuenta**

**5** Aparecerán los datos en esta sección

**6** Haz clic para agregar los auxiliares

**7** Auxiliares agregados

**8** Clic en **Grabar** para comenzar el proceso

...Continuación de la página anterior

EXITO

El respaldo ha concluido. El archivo creado fue: PruebaCA20230629

Aceptar

9  
Antes de empezar, el sistema creará un respaldo de la data. Haz clic en **Aceptar**

10  
Verás el proceso corriendo

Administrar Catalogo de Cuentas de Activo Fijos

Filtrar Cuentas del Grupo de Activo Fijo

Grupo: Maquinarias  
Usada Para: Ambos

Código: 1.5.01  
Grupo: Maquinarias  
Descripción: Maquinarias

Nuevo Catálogo

Código: 1.3.06  
Grupo: Maquinarias  
Descripción: Maquinarias2

Reordenar Catálogo

El proceso a concluido con éxito.

Aceptar

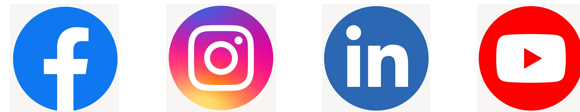
11  
Clic en **Aceptar** para finalizar

Codigo	Descripción
1.5.01	Maquinarias
1.3.06	Maquinarias2
1.5.01	Maquinarias

Codigo	Descripción
0000000001	Máquina 1
0000000002	Máquina 3
0000000003	Máquina 4
0000000004	Máquina 2

Mostrando información.... (90%)

Vista Previa Grabar Cancelar



¡Síguenos en nuestras Redes Sociales!