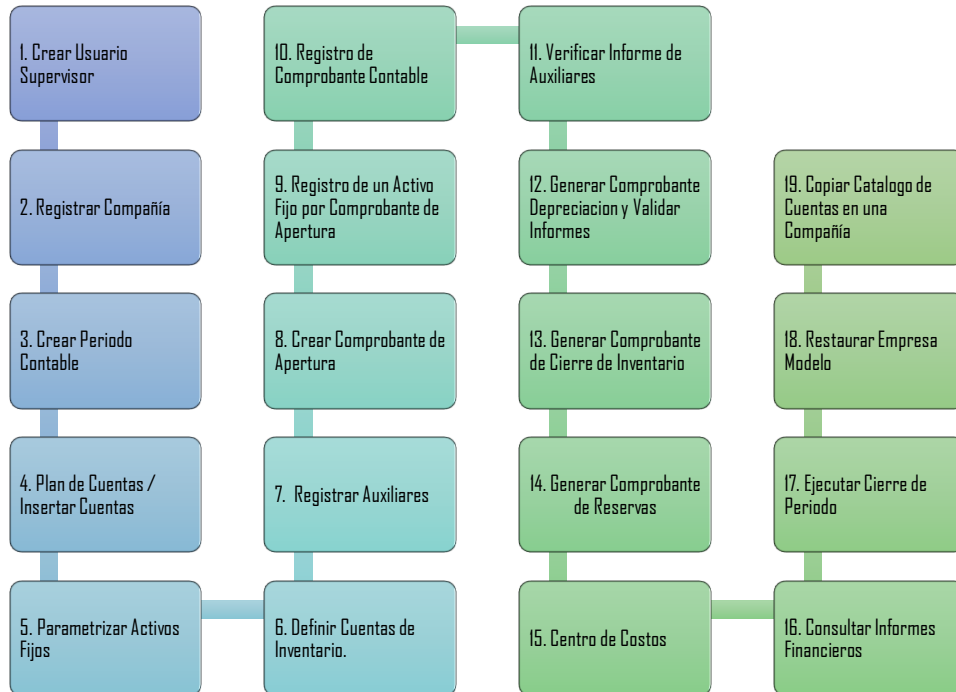


## Guía Práctica

### Ciclo Básico

Pasos a seguir para trabajar con el sistema de Contabilidad.



## Ejercicio Práctico de Contabilidad (Persona Jurídica)

Vamos a realizar un ejercicio práctico donde podamos conocer el sistema con sus bondades, ingresando datos para poder ver los informes y estados financieros.

### 1. Crear usuario supervisor

- Entrar al programa con Usuario JEFE y Clave JEFE, vamos a Seguridad, Usuario, Insertar, se nos habilitara la siguiente ventana:

Usuario - Insertar

Insertar Salir Marcar Todo Desmarcar Todo Expandir Todo Colapsar Todo

Acciones Permisología

Nombre (Login)  Activo

Nombre y Apellido

Cargo

E-mail

Es Supervisor

Permisología

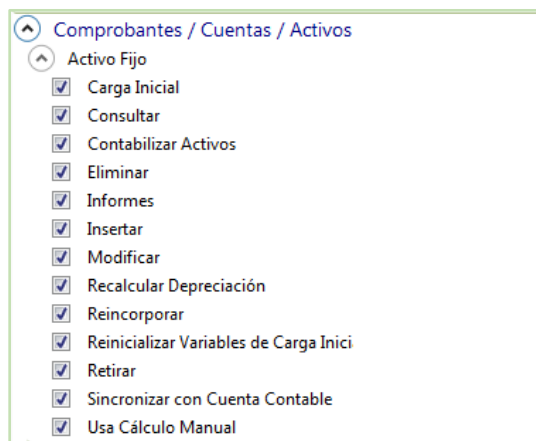
- Compañía / Período / Informes
- Tablas Generales
- Ley Costo
- Mantenimiento
- Parámetros
- Comprobantes / Cuentas / Activos
- Conciliación
- Configuración de Sistema
- Seguridad

- Agregar el nombre de usuario (Vaciar la información solicitada), tildar es supervisor, tildar los permisos requeridos para trabajar.

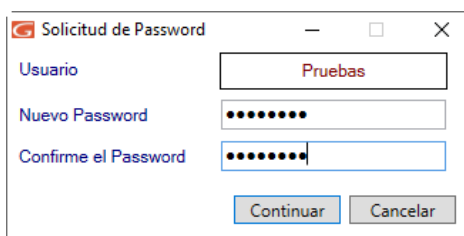
---

**Nota:** El sistema también tiene la opción de modificar en nuestros activos fijos la depreciación acumulada y del periodo, por medio de la opción de cálculo manual, en caso de que nuestros cálculos no coincidan con los que realiza el programa (maneja Método de Línea Recta). Para ello en la misma ventana de insertar el usuario debe desplegar en Contabilidad, Comprobantes/Cuentas/Activos, Activo fijo, Tildar Usa cálculo manual, una vez tildado dar a la opción Insertar.

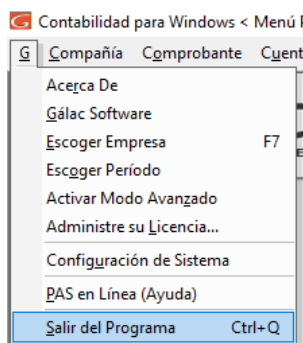
---



b. Agregar contraseña (letra mayúscula, minúscula, carácter y número)



c. Cierra el sistema e ingresa de nuevo con el usuario creado.



## 2. Registrar Compañía

Para registrar la compañía con la que queremos trabajar debemos hacerlo desde el módulo **Empresa**, seleccionamos Empresa, Insertar, automáticamente aparecerá la ventana de Empresa-Insertar.

Introduzca los datos de la Empresa, como son el Código (sugerido por el programa), Nombre, No. RIF y NIT y el tipo de contribuyente (**Persona jurídica / natural**).

- Compañía: Manual de Contabilidad A
- Rif: J305125430 (El programa lo valida de forma automática)
- Tipo de contribuyente: **Persona jurídica**

- a. En la pestaña Módulos: Debemos tildar los módulos con los que vamos a trabajar en la compañía, a fines del ejercicio seleccionaremos: Costo de venta, Modulo de activo fijo, Auxiliares, Centro de costos.

Compañía - Modificar

Código: 0004

Nombre: empresa de pruebas iii

Nombre Corto: empresa de pruebas iii

Numero RIF: J425856395 Validar RIF en la web

Número N.I.T.:

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Módulos | Datos Generales | Seguridad

Usa Costo de Ventas:  Usa conexión con I.S.L.R.:

Usa módulo de Activos Fijos:  Usa conexión con AXI:

Usa Auxiliares:  Usa Estructura de Costos:

Usa Centros de Costos:  Detallar Costo Por Elementos Del Costo:

Grabar Anterior Siguiente Salir

- b. En la esta pestaña Datos Generales: Introduzca los datos solicitados (Dirección, Ciudad, Estado, Zona Postal, Teléfono y Fax), Datos de la Planilla y Nombre para Informes (sucursales).

Compañía - Modificar

Código: 0004

Nombre: empresa de pruebas iii

Nombre Corto: empresa de pruebas iii

Numero RIF: J425856395 Validar RIF en la web

Número N.I.T.:

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Módulos | Datos Generales | Seguridad

Dirección: Boleita Norte CE Ciudad Center

Teléfonos: 0212 7181811

Ciudad: Caracas

Estado: Miranda

Zona Postal: 1010

Número de FAX:

Correo Electrónico: pruebas@galac.com

Grabar Anterior Siguiente Salir

- c. En la pestaña Seguridad: Indicar quien puede acceder a esta compañía, todos los usuarios o Usuarios específicos.

Compañía - Modificar

Código: 0004

Nombre: empresa de pruebas iii

Nombre Corto: empresa de pruebas iii

Numero RIF: J425856395 Validar RIF en la web

Número N.I.T.:

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Módulos | Datos Generales | Seguridad

**Usuarios con acceso a la Compañía:**

- Todos
- JEFE
- Pruebas
- vgonzalez

NOTA: Recuerde que los usuarios "Supervisores" siempre tendrán acceso a todas las Compañías. Para dar acceso a usuarios específicos a esta Compañía recuerde desmarcar "Todos".

Grabar Anterior Siguiente Salir

- d. Finalizado esto procedemos dar a la opción Insertar, y el programa automáticamente nos muestra la siguiente ventana alertándonos para Insertar el primer periodo de la compañía, Aceptar.

Advertencia

A continuación serán pedidos los datos del primer Periodo

Aceptar

### 3. Crear periodo contable

Después de registrar la compañía, el programa nos muestra la ventana de Periodo-Insertar:

Aquí vamos agregar el periodo contable de la compañía en fecha de apertura, se determina el periodo con el que se empezara a trabajar:

- 01-01-2016 al 31-12-2016

**Tipo de Numeración:** Será mes-consecutivo (Esto es para llevar el correlativo de los comprobantes contables)

Periodo - Insertar

Fecha de Apertura: 01/01/2024    Periodo Corto:

Fecha de Cierre: 31/12/2024

Tipo de Numeración: Mes-Consecutivo

Datos Generales    Cierres de Mes    Niveles de Cuentas    Cuentas Informes

Desea copiar un Catálogo de Cuentas ya existente?:

Nombre de la Compañía para copiar el Catálogo de Cuentas:

Nivel para Asientos: Nivel 2

Nivel para Impresión: Nivel 2

Cuenta con ceros la derecha:

Operador: vgonzalez    Última Modificación: 22/02/2024    Grabar

- En la pestaña de Datos Generales: Tenemos la opción de copiar un catálogo de una empresa precargada, Para ello active la opción “Desea copiar un Catálogo de Cuentas ya existente”, y luego en el “Nombre de la Compañía para copiar el Catálogo de Cuentas” coloque asterisco (\*), haga clic en el botón “Buscar Compañía” y seleccione la compañía que posee el catálogo de cuentas con el que desea trabajar.
- La pestaña Cierre de mes: Es para habilitar el cierre de mes en la compañía, para esta compañía no aplicara.

*Nota: Si usted quiere realizar su catálogo de cuenta de forma tradicional debe dirigirse a la pestaña Niveles de Cuentas e indicar con cuantos niveles de cuentas vamos a trabajar. Para efecto de este ejercicio práctico será con 3 niveles (1.01.001)*

Periodo - Insertar

Fecha de Apertura: 01/01/2024    Periodo Corto:

Fecha de Cierre: 31/12/2024

Tipo de Numeración: Mes-Consecutivo

Datos Generales    Cierres de Mes    Niveles de Cuentas    Cuentas Informes

Nivel 1: 1    Nivel 6: 0    Longitud máxima del Código: 20 Caracteres

Nivel 2: 2    Nivel 7: 0

Nivel 3: 3    Nivel 8: 0    Longitud actual del Código: 6 Caracteres

Nivel 4: 0    Nivel 9: 0

Nivel 5: 0    Nivel 10: 0    Estructura actual del Código: X .XX . XXX

Cambiar Nombre de los Niveles

Operador: vgonzalez    Última Modificación: 22/02/2024    Grabar

En la pestaña de Cuentas Informe agregaremos las cuentas Capital social, Superávit... como se refleja en la imagen a continuación:

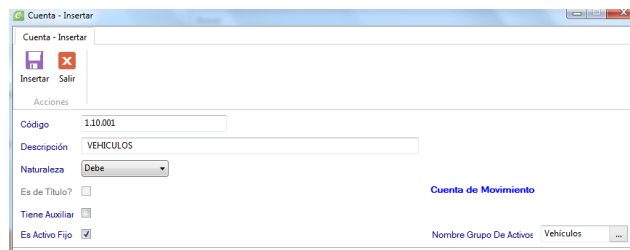
Ya agregada la información correspondiente en todas las pestañas de la ventana Periodo-Insertar procedemos a dar a la opción Insertar, estaremos listos para empezar a trabajar con nuestra compañía y vamos a registrar nuestro plan de cuentas.

## 4. Plan de Cuentas

A continuación crearemos las cuentas con las que vamos a trabajar: Ir a Comprobantes/Cuentas/Balances, seleccionar Cuentas, dar clic en Insertar, llenar los datos y por ultimo Grabar.

CODIGO	DESCRIPCION
1.01	ACTIVO CORRIENTE
1.01.001	BANCO M
1.01.002	BANCO P
1.03	CUENTAS POR COBRAR
1.03.001	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
1.04	INVENTARIO

1.04.001	INVENTARIO EN EXISTENCIA
1.07	CREDITOS FISCALES
1.07.001	IVA CRÉDITO FISCAL
1.10	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
1.10.001	VEHICULOS (Tildar que es un Activo Fijo) y seleccionar al grupo al que pertenece (Vehículos)



1.11	DEPRECIACION ACUMULADA
1.11.001	DEPREIACION ACUMULADA VEHICULO
2.01	PASIVOS CORRIENTES
2.01.001	CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES
2.04	DEBITOS FISCALES
2.04.001	IVA DÉBITO FISCAL
2.04.002	RETENCIÓN DE ISLR
2.04.003	IMPUESTO POR PAGAR
4.01	VENTAS NACIONALES
4.01.001	VENTAS
5.01	COMPRAS
5.01.001	COMPRAS NACIONALES
5.01.002	INVENTARIO INICIAL
5.01.003	INVENTARIO FINAL



- 6.01 GASTOS
- 6.01.100 NOMINA
- 6.01.200 GASTOS DE ALQUILER
- 6.01.201 GASTOS DE ELECTRICIDAD
- 6.01.202 GASTO TELEFONO / INTERNET
- 6.01.600 GASTO DE DEPRECIACIÓN

## 5. Parametrizar Activos Fijos

Ir a Contabilidad, Activos fijos/Parámetros Activo fijo/Grupo de Activos, seleccionar Parámetros de Activos Fijos, Modificar y agregar la información:

Vida útil expresada en: Años y Meses

Depreciación desde: Mes Adquisición

Usa depreciación mensual: Destildar, trabajaremos con depreciación anual.

Usa Fecha Inicio de Uso

Vida Util Expresada En

Usa Valor de Rescate

Depreciar los comprados el día de cierre

Depreciar Desde

Usa Depreciacion Mensual

Nro. de dígitos del Auxiliar

Operador: vgonzalez Fecha: 22/02/2024

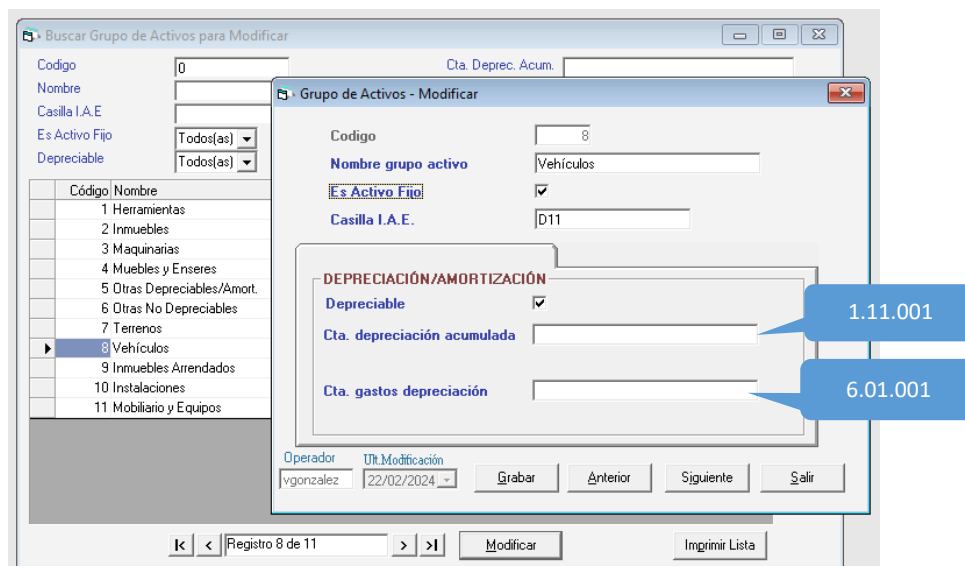
Grabar Salir

**Nota:** Recordemos que todas las cuentas de activos fijos con las que vamos a trabajar debemos tildarle que es Activo fijo y seleccionar el grupo de activo fijo al que pertenece.

En esta compañía agregamos una cuenta de Vehículo, ahora debemos Definir cuentas de Depreciación y Gasto de activo fijo, para ello vamos a: Contabilidad/Activos fijos/Grupos de activos fijos, seleccionamos Grupo Activos, Vehículos, Modificar y agregamos las cuentas:

Depreciación 1.11.001

Gastos: 6.01.600,



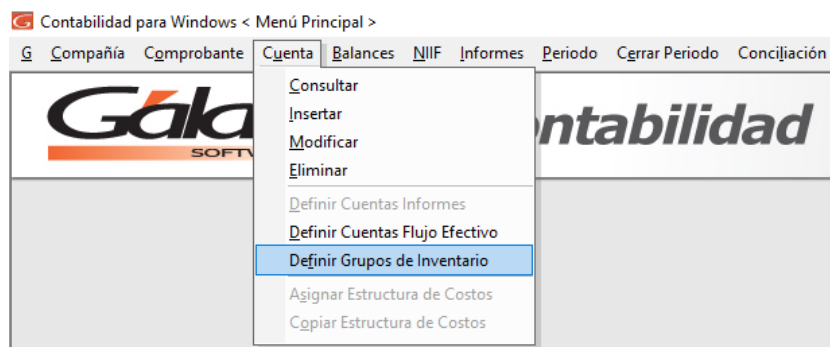
Clic en **Grabar**

## 6. Definir cuentas de Inventario

El programa, puede generar automáticamente el comprobante de cierre de inventario, pero para ello previamente debemos indicar los grupos de cuentas de inventario con los cuales trabajará la compañía.

Nota: Antes debe asegurarse de que está activado el módulo de costo de Ventas. Verifique en Empresa, Desactivar módulos que aparezca la opción “Desactivar Costo de Ventas”, si por el contrario la opción esta deshabilitada (no estaba activado el módulo de Costo de Ventas) debe pulsar “Activar Costo de Ventas” en Activar módulos.

Para definir los Grupos de Inventario vaya a la opción **Cuenta → Definir Grupos de Inventarios**



En la ventana que se despliega indique las cuentas como se muestran en la siguiente tabla: Agregar la cuenta de Inventario de mercancías, Inventario Inicial y Final, luego clic en Grabar.

Grupo de Inventario - Modificar

**NOMBRES DE LAS CUENTAS**

Inventario de Mercancías:  
 Inventario Inicial: ACTIVO  
 Inventario Final: ACTIVO

	Nombre del Grupo	Inv. de Mercancías	Inventario Inicial	Inventario Final
1.-	Materia Prima			
2.-	Productos en Proceso			
3.-	Productos Terminados			
4.-				
5.-				
6.-				
7.-				
8.-				
9.-				
10.-				

Grabar      Salir

## 7. Registrar Auxiliares

Si desea llevar auxiliares, antes de insertar sus comprobantes debe:

- Ir a cuenta modificar, seleccionar la cuenta por pagar, tildar Tiene Auxiliares, y seleccionar el Grupo de Auxiliar (Personales), Modificar y salir.

Cuenta - Modificar

Acciones:

Código: 2.01.001

Descripción: CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES

Naturaleza: Haber

Es de Título?

Tiene Auxiliar?  Cuenta de Movimiento

Es Activo Fijo?  Grupo Auxiliar: Personales

Últ. Mod.: Rocio 31/08/2016

- En Contabilidad, Auxiliares, Auxiliar, clic a Insertar, seleccionar el tipo de auxiliar: Personales, agregar nombre que identificara el Auxiliar (Auxiliar Cuentas por pagar a 80 días) Insertar.

- c. Verificar en Contabilidad que este auxiliar aparezca en: Auxiliares Consultar:  
(Auxiliar Cuentas por pagar a 80 días)

Auxiliar					
Buscar <input type="text"/>					
Tipo de Auxiliar	Código	Nombre	Nro Rif	Nro Nit	
Personales	1	Auxiliar Cuentas por pagar a 80 días			

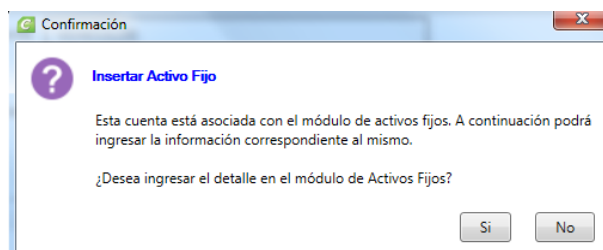
## 8. Crear Comprobante de Apertura

Contabilidad, Comprobantes, Comprobante de apertura, Insertar, agregar la siguiente información:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	SALDO
1.01.001	Banco M	300.000.00
1.01.002	Banco P	248.982.88
1.04.001	Inventario	15.000,00
2.04.003	Impuestos por pagar	22.398.29
2.01.001	Cuentas por pagar proveedores Cuentas por	67.194.86 (agregar auxiliar pagar: 80 días)
3.01.001	Capital	700.000.00
3.02.01.1	Resultado de ejercicios anteriores	149.389,73

## 9. Registro de un activo fijo por comprobante de apertura

En este mismo comprobante de apertura agregaremos nuestro activo fijo, agregando el número de cuenta del activo 1.10.001 Vehículo y le aparecerá el siguiente mensaje de confirmación: Dar a la opción Si



Aparece inmediatamente la siguiente ventana y agregaremos la información del Activo:

Marca ABC:

Fecha de Adquisición 01/01/2015

Bs. 500.000,00

Vida útil 10 años.

Tildamos Cálculo manual y agregamos el monto de Bs. 125.000,00 e Insertar.

En el comprobante de apertura Agregar la cuenta de Depreciación acumulada de este activo ya que proviene de periodo anterior 2015

1.11.001 Depreciación acumulada vehículo 125.000.00

El comprobante de apertura del ejercicio queda así:

Comprobante de Apertura - Iniciar

Comprobante de Apertura - Modificar

Acciones: Modificar, Modificar y Salir, Salir

Número: 01 - 000001 Generado por: Apertura

Descripción: COMPROBANTE DE APERTURA

Asientos

Nombre de la Cuenta: DEPREIACION ACUMULADA VEHICULO

Centro de Costo:

Nombre del Auxiliar:

Descripción: Compra Marca ABC

Cuenta	Fecha Ref.	Referencia	Auxiliar	CC	Descripción	Debe	Haber	
5 2.01.001	01/01/2016		1		COMPROBANTE DE APERTURA	0,00	67.194,86	
6 3.01.001	01/01/2016				COMPROBANTE DE APERTURA	0,00	700.000,00	
7 3.02.001	01/01/2016				COMPROBANTE DE APERTURA	0,00	149.389,73	
8 1.10.001	01/01/2015	00002	00002		Compra Marca ABC	500.000,00	0,00	
9 1.11.001	01/01/2015	00002			Compra Marca ABC	0,00	125.000,00	
10								
CC: Centro de Costos						Sub Totales:	1.063.982,88	1.063.982,88
Asientos Conciliados						Diferencia:		0,00
Asientos de Activo/Dep Activo								

Tít. Mod.: R0C10 27/09/2016

**Nota:** Aquí observamos cómo se agrega un activo fijo desde el comprobante de Apertura del ejercicio, si usted así lo desea, puede registrar sus activos fijos desde comprobante contable o desde el menú de activo fijo: Contabilidad, Activos fijos/Parámetros de Activos fijos/Grupos de Activos fijos, seleccionar Activo fijo e Insertar (aparece la ventana de activo fijo en la cual debe colocar los datos relacionados al activo)

Activo Fijo - Insertar

Nombre Grupo de Activo: Herramientas N° Comprobante: [ ]

Cuenta Contable Asociada: [ ]

Centro de Costos: [ ]

Código del Auxiliar: [ ]

Descripción: [ ]

Fecha de adquisición: 01/01/2023 Fecha inicio de uso: 01/01/2023

Vida Util en (Meses): 0

Bolívar

Bs

Costo de adquisición: 0,00 Valor de rescate: 0,00

**VALORES NETOS**

**Depreciar desde Mes Adquisición**

Valor Contable	0,00
Depreciación Acumulada	0,00
Depreciación del Período	0,00
Valor Neto del Activo	0,00

Operador: vgonzalez Fecha: 22/02/2024

Insertar Salir

Procedemos a consultar el Balance general en Comprobantes/Cuentas/Balances, Informes, Balances. Luego haz clic en **Balances** → **Balance General**

Balance General

**Datos del Informe**

Fecha de Inicio: 01/01/2023

Fecha de Corte: 31/12/2023

Nivel de Detalle: Mayor

Incluir Código de Cuenta:

Nombre de la Compañía:

**Datos Generales**

Ancho Papel Impresora: 80 Columnas

Impresora Pantalla Salir

En la ventana agrega los datos requeridos (Fecha de Inicio y Corte, Nivel de Detalle, Nombre de la Compañía) y dar a la opción Pantalla para ver el informe.

De esta forma debe verse su Balance general.

**Manual de Contabilidad A**  
**RIF J305125430**

**Balance General**  
**Al 31/12/2016**  
En todo el 24/10/2016 a las 02:36 p.m.  
Expresado en Bolívar

**ACTIVOS**

Activo

<b>CIRCULANTE</b>			
BANCO MECANTIL	300.000,00		
BANCO PROVINCIAL	248.982,88		
<b>TOTAL CIRCULANTE</b>		<u>548.982,88</u>	
<b>INVENTARIO</b>			
INVENTARIO EN EXISTENCIA	15.000,00		
<b>TOTAL INVENTARIO</b>		<u>15.000,00</u>	
<b>ACTIVOS FIJOS</b>			
VEHICULOS	500.000,00		
<b>TOTAL ACTIVOS FIJOS</b>		<u>500.000,00</u>	
<b>DEPRECIACION ACUMULADA</b>			
DEPREIACION ACUMULADA VEHICULO	(125.000,00)		
<b>TOTAL DEPRECIACION ACUMULADA</b>		<u>(125.000,00)</u>	
<b>TOTAL Activo</b>			<u><u>938.982,88</u></u>

**PASIVOS**

Pasivo

<b>CIRCULANTES</b>			
CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES	67.194,86		
<b>TOTAL CIRCULANTES</b>		<u>67.194,86</u>	
<b>DEBITOS FISCALES</b>			
IMPUESTO POR PAGAR	22.398,29		
<b>TOTAL DEBITOS FISCALES</b>		<u>22.398,29</u>	
<b>TOTAL Pasivo</b>			<u><u>89.593,15</u></u>

**PATRIMONIO**

Capital

<b>CAPITAL SOCIAL</b>			
CAPITAL SOCIAL	700.000,00		
<b>TOTAL CAPITAL SOCIAL</b>		<u>700.000,00</u>	
<b>RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES</b>			
RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES	149.389,73		
<b>TOTAL RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES</b>		<u>149.389,73</u>	
<b>TOTAL Capital</b>			<u><u>849.389,73</u></u>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>			<u><u>938.982,88</u></u>



## 10. Registro de comprobante contable (ventas, compras y relación de gastos)

Registrar ventas del mes de enero por Bs. 250.000,00

Nos dirigimos a: **Comprobantes/Cuentas/Balances/Informes/Período/Cerrar Período**, y hacemos clic en **Comprobante → Insertar**

Comprobante - Insertar

Bolivar

Fecha: 01/01/2023

Número: 01 - 000001

Descripción:

Nombre de la Cuenta:

Centro de Costos:

Nombre del Auxiliar:

Status: Contabilizado

Generado Por:

ASIENTOS								
	Código Cuenta	Fecha Ref.	Referencia	Auxiliar	C.C.	Descripción	Debe	Haber
1 *								

Sub Totales: 0,00 (Debe) / 0,00 (Haber)

Diferencia: 0,00

Operador: vgonzalez

Ultima Modificación: 22/02/2024

Buttons: Grabar, Salir

Agrega los siguientes datos de la venta:

Fecha: 31/01/2016

Descripción: Ventas del mes de Enero 2016

Generar el asiento de venta agregando un \* en la celda de cuenta y seleccionar el Banco M y agregar el monto de Bs. 246.000,00 de esa misma forma agregar la cuenta de Debito fiscal por Bs. 24.600,00 y la cuenta de Ventas Bs. 220.000,00. Dar a la opción Insertar.

- Registrar compras del mes de enero por Bs. 210.000,00  
Insertamos un nuevo comprobante y agregamos los datos de la compra:

Fecha: 31/01/2016

Descripción: Compras del mes de Enero 2016

Generar el asiento de compra agregando un \* en la celda de cuenta y seleccionar el Compras y agregar el monto de Bs. 187.500,00 de esa misma forma agregar la

cuenta de crédito fiscal por Bs. 22.500,00 contra Cuentas por pagar Bs. 210.000,00.  
 (Agregar el auxiliar de Cuentas por pagar a 80 días) Dar a la opción Insertar.

Cuenta	Fecha Ref.	Referencia	Auxiliar	Descripción	Debe	Haber
1 5.01.001	31/01/2016			Compras	187.500,00	0,00
2 1.07.001	31/01/2016			Credito fiscal	22.500,00	0,00
3 2.01.001	31/01/2016		1	Cuentas por pagar a proveedores	0,00	210.000,00
4						
Sub Totales:					210.000,00	210.000,00
Diferencia:						0,00

- Registrar relación de gastos del mes de enero por Bs. 25.000,00  
 Insertamos un nuevo comprobante y agregamos los datos:

Fecha: 31/01/2016

Descripción: Relación de gastos del mes de Enero 2016

Generar el asiento de nómina agregando un \* en la celda de cuenta y seleccionar el código de cuenta nómina y agregar el monto de Bs. 25.000,00 de esa misma forma agregar la cuenta de gastos de alquiler por Bs. 20.000,00, gastos de electricidad Bs. 2.500,00, gastos de teléfono/ Internet Bs. 1.100,00 contra la cuenta de Banco M Bs. 48.600,00

Cuenta	Fecha Ref.	Referencia	Auxiliar	CC	Descripción	Debe	Haber
1 6.01.100	31/01/2016				Relación de gastos del mes de Enero 2016	25,000,00	0,00
2 6.01.200	31/01/2016				Relación de gastos del mes de Enero 2016	20,000,00	0,00
3 6.01.201	31/01/2016				Relación de gastos del mes de Enero 2016	2,500,00	0,00
4 6.01.202	31/01/2016				Relación de gastos del mes de Enero 2016	1,100,00	0,00
5 1.01.001	31/01/2016				Relación de gastos del mes de Enero 2016	0,00	48,600,00
6							

CC: Centro de Costos      Sub Totales: 48.600,00      48.600,00  
Asientos Conciliados      Diferencia: 0,00  
Asientos de Activo/Dep Activo

Figura 1. Ventana insertar comprobante

## 11. Verificar Informe del auxiliar

En **Comprobantes/Cuentas/Balances/Informes/Período/Cerrar Período**, haz clic en **Informes → Informes de Movimientos de Cuentas**

**Informes de Movimientos de Cuentas Contables**

**Movimientos de una Cuenta x Auxiliares**

**Tipo de Informe:** Detallado

**Fecha Inicial:** 01/01/2023

**Fecha Final:** 31/12/2023

**Grupo Auxiliar:** Clientes

**Cantidad a Imprimir:** Parcial

**Código del Auxiliar:**

**Cuenta Desde:**

**Cuenta Hasta:**

**Datos del Comportamiento del Informe:**

Incluye Cuentas sin Mov. Con Saldo Inicial

Descartar Saldos de períodos anteriores para cuentas de ganancias y pérdidas

Salta Páginas Entre Cuentas

Impresora    Pantalla    Salir

Seleccionar Movimientos de cuentas por Auxiliares, seleccionar personales, el código del auxiliar, en este caso 1 de Auxiliar Cuentas por pagar a 80 días y Pantalla.

Auxiliar generado con los movimientos que se han registrado:

Pág.1

**Manual de Contabilidad A**  
**J305125430**

**Movimientos de Auxiliares de Personales**  
01/01/2016 al 31/12/2016  
Emitido el 26/09/2016 a las 05:01 p.m.

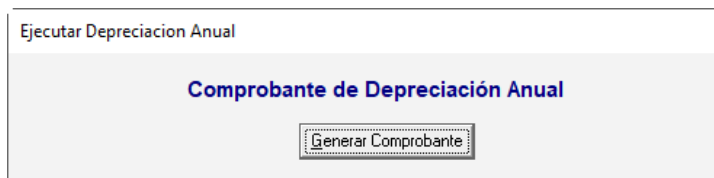
Código 2.01.001 1: Auxiliar Cuentas por pagar: 80 días  
Descripción CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES

Fecha	Número de Comprobante	Monto Debe	Monto Haber	Fecha del Saldo Asiento	Ref.	Descripción
SALDO INICIAL (Bs).....				0,00		
01/01/16	01-000001	0,00	67.194,86	(67.194,86)01/01/16		COMPROBANTE DE APERTURA
31/01/16	01-000002	0,00	210.000,00	(277.194,86)31/01/16		Cuentas por pagar a proveedores
TOTAL (Bs).....		<u>0,00</u>	<u>210.000,00</u>	<u>(277.194,86)</u>		

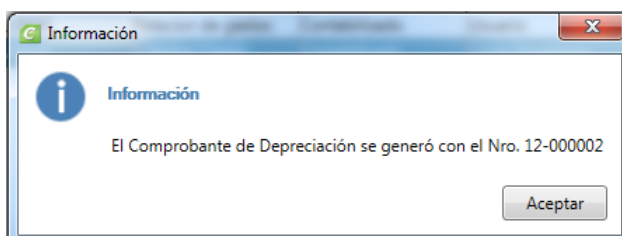
## 12. Generar comprobante depreciación e informes

*Nota: Esta empresa fue parametrizada para depreciar sus activos a fecha de cierre, por lo que una vez finalizado el periodo procedemos a realizar el comprobante de depreciación de sus activos de la siguiente forma:*

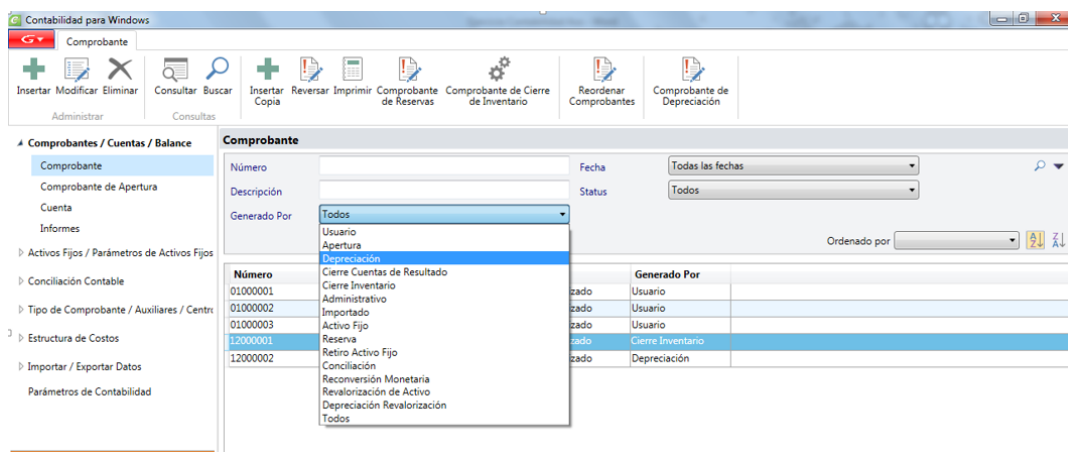
En **Comprobantes/Cuentas/Balances/Informes/Período/Cerrar Período**, haz clic en **Comprobante → Comprobante de Depreciación**



Haz Clic en **Generar Comprobante**, nos aparecerá la siguiente imagen que indica el número del comprobante 12-000002

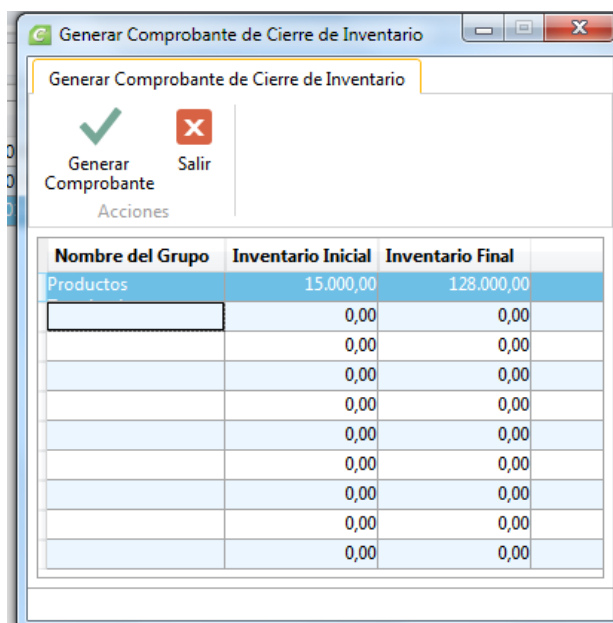


**Importante:** Todos los comprobantes que se generan de forma automática se pueden consultar en Comprobantes, desplegando las opciones del buscador, luego expandir Generado por, seleccionar el tipo de comprobante a consultar y dar clic a la Lupa.



### 13. Generar comprobante de cierre de inventario

En **Comprobantes/Cuentas/Balances/Informes/Período/Cerrar Período**, haz clic en **Comprobante** → **Comprobante de cierre de inventario**

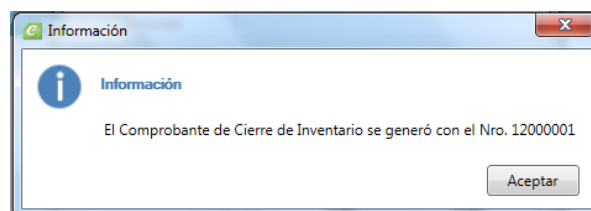


Aparecerá el nombre del grupo que definimos Productos terminados.

En la celda de Inventario inicial aparecerá los Bs. 15.000,00 monto que se registró en la cuenta de Inventario en existencia en el comprobante de apertura.

Por lo tanto el inventario final para esta compañía es de Bs. 128.000,00 y se agrega en su respectiva celda.

Una vez agregados los montos del inventario inicial y final, procedemos hacer Clic en la opción de Generar comprobante, aparece la siguiente ventana a la cual debemos dar clic en Aceptar.



## 14. Generar comprobante de reservas

Nos dirigimos a **Comprobantes/Cuentas/Balances/Informes/Período/Cerrar Período**, haz clic en **Comprobante** → **Comprobante de Reservas**

Inmediatamente se nos abrirá la siguiente ventana:

Comprobante - Modificar

**Bolívar**

Fecha: 31/12/2023

Número: 12 - 000001 Descripción: Comprobante de Reserva

Nombre de la Cuenta: RESULTADO DEL EJERCICIO Status: Descuadrado

Centro de Costos: Generado Por: Reserva

Nombre del Auxiliar:

ASIENTOS										
	Código Cuenta	Fecha Ref.	Referencia	Auxiliar	C.C.	Descripción	Debe	Haber	Dif. Camb.	Tasa
1	▶ 3.01.003	31/12/2023				Comprobante de Reserva	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,0000
2	* *								<input type="checkbox"/>	

**Sub Totales** 0,00 0,00

**Diferencia:** 0,00

C.C.: Centro de Costos

Asientos Conciliados Asientos de Activo/ Dep. Activo

Operador: vgonzalez Última Modificación: 04/08/2023

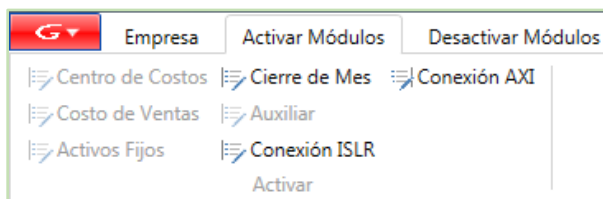
? Grabar Anterior Siguiente Salir

Agregamos el asiento de la reserva que queremos reflejar en nuestros informes, para esta compañía aplica la Retención de ISLR por Bs. 300,00. Modificar y salir.

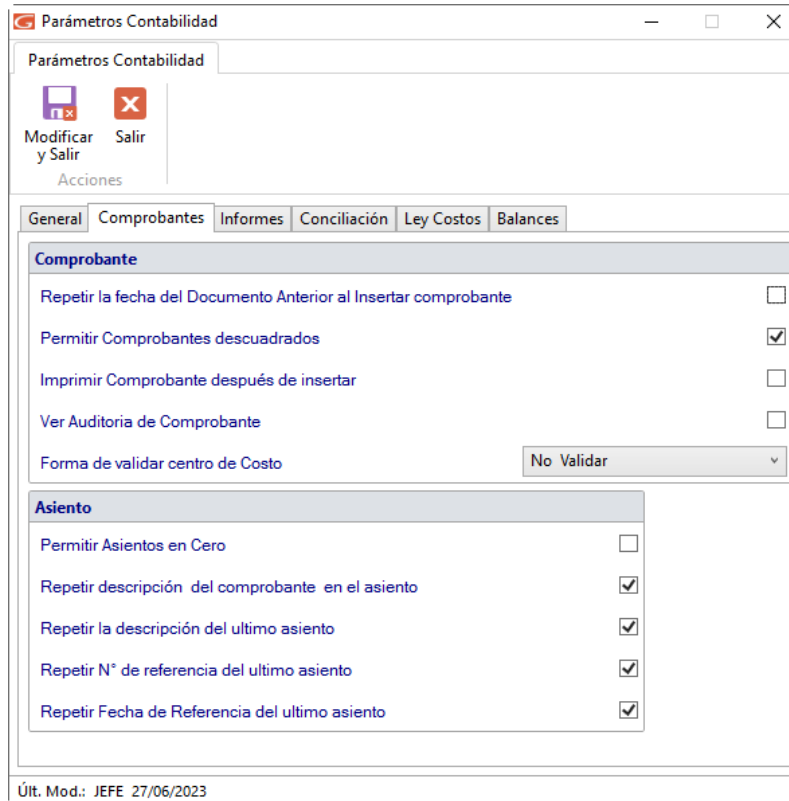
## 15. Centro de Costos

Para trabajar con centro de costos debemos tener presente:

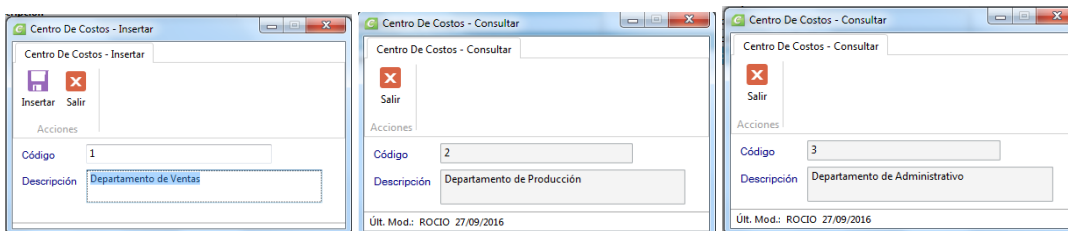
Verificar que este activo centro de costos en Empresa/Periodo, Empresa, Tildar en Activar módulos, y confirmar que centro de costos este activo como se observa en la siguiente imagen:



Este también debe ser parametrizado en Contabilidad, Parámetros de contabilidad, Modificar, nos ubicamos en la pestaña Comprobantes, y donde dice Forma de validar Centro de costos, indicar Mostrar mensaje y No guardar (esto es para que nos aparezca el mensaje de advertencia y no nos deje guardar comprobantes mal registrados) Modificar y salir.



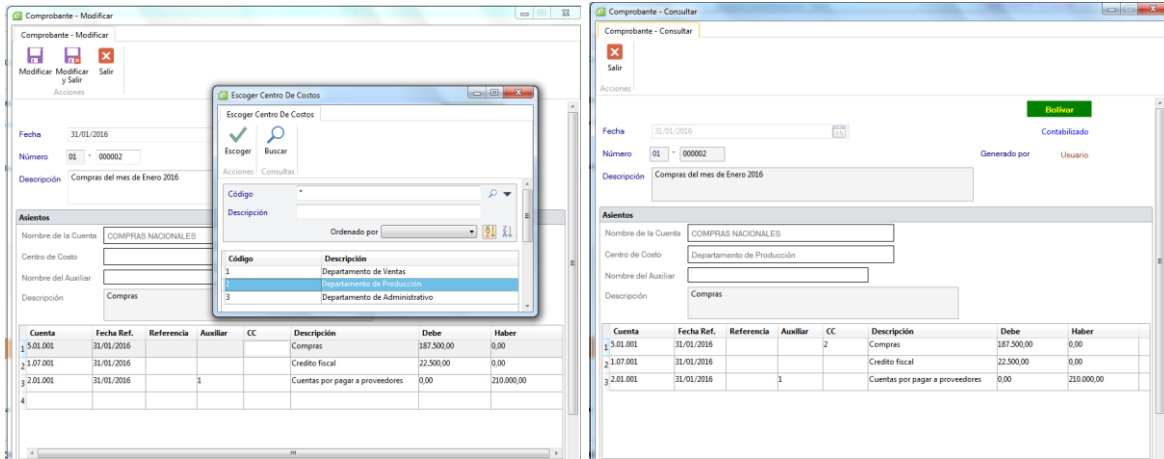
Finalizado la parametrización de centro de costos, nos dirigimos a Contabilidad, Tipos de comprobantes/ Auxiliares/ Centro de costos, seleccionar Centro de costos, Insertar, en la ventana emergente observamos el código y agregamos la descripción de Centro de costos (Departamento de Ventas, Departamento de Producción y Departamento de Administrativo) Insertar.



Una vez registrados los conceptos con los que vamos a distribuir los costos por este módulo, empezamos a modificar los comprobantes contables registrados y agregar el centro de costo que corresponde a cada movimiento, empezamos:

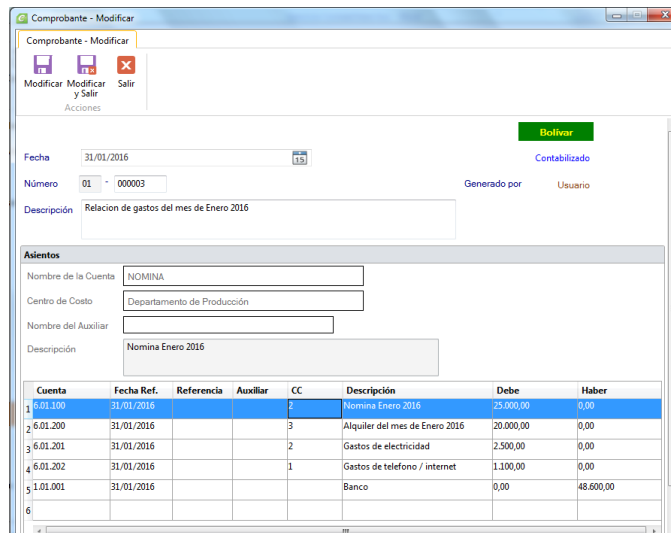
- a. Comprobante, Modificar, seleccionamos el comprobante de Compras, agregamos el CC correspondiente al Departamento de producción Código 2, ya que estas compras son de materia prima. Modificar y salir.





b. Comprobante, Modificar, seleccionamos el comprobante de Relación de gastos y agregamos el código de CC correspondiente a cada movimiento:

- Nomina – Departamento de producción CC 2
  - Alquiler – Departamento administrativo CC 3
  - Gastos de electricidad - Departamento de producción CC 2
  - Gastos de teléfono e internet – Departamento de ventas CC 1
- Modificar y salir.



c. Comprobante, Modificar, seleccionamos el comprobante de Asientos cierre de inventario y agregamos el código de CC correspondiente a cada movimiento:

- Inventario inicial - Departamento de producción CC 2
  - Inventario final - Departamento de producción CC 2
- Modificar y salir.

Cuenta	Fecha Ref.	Referencia	Auxiliar	CC	Descripción	Debe	Haber
1.04.001	31/12/2016				Asientos Cierre Inventario al 31.12.2016.	0,00	15.000,00
5.01.002	31/12/2016			2	Asientos Cierre Inventario al 31.12.2016.	15.000,00	0,00
1.04.001	31/12/2016				Asientos Cierre Inventario al 31.12.2016.	128.000,00	0,00
5.01.003	31/12/2016			2	Asientos Cierre Inventario al 31.12.2016.	0,00	128.000,00
5							

- d. Para consultar nuestros costos y gastos por centro de costos, nos dirigimos a, **Comprobantes/Cuentas/Balance/Informes/Período/Cerrar Período**. Luego clic en **Balances** → **Informe de Totales por Centro de Costos entre fechas**

**Título del Informe:** Informe de Totales Por Centro de Costo Entre Fechas

**Datos del Informe**

**Fecha de Inicio** 01/01/2023

**Fecha de Corte** 31/12/2023

**Datos del Comportamiento del Informe:**

**Incluye saldos de períodos anteriores para cuentas de ganancias y pérdidas**

Impresora Pantalla Salir

**Manual de Contabilidad A - J305125430**  
**Informe Totales Por Centro de Costos Entre Fechas**  
 DESDE 01/01/2016 AL 31/12/2016

Emitted el 28/09/2016 a las 11:53 a.m.

Centro de Costo	Saldo Inicial	Monto Debe	Monto Haber	Saldo Actual
1-Departamento de Ventas	0,00	1.100,00	0,00	1.100,00
2-Departamento de Producción	0,00	230.000,00	128.000,00	102.000,00
3-Departamento de Administrativo	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
	0,00	251.100,00	128.000,00	123.100,00

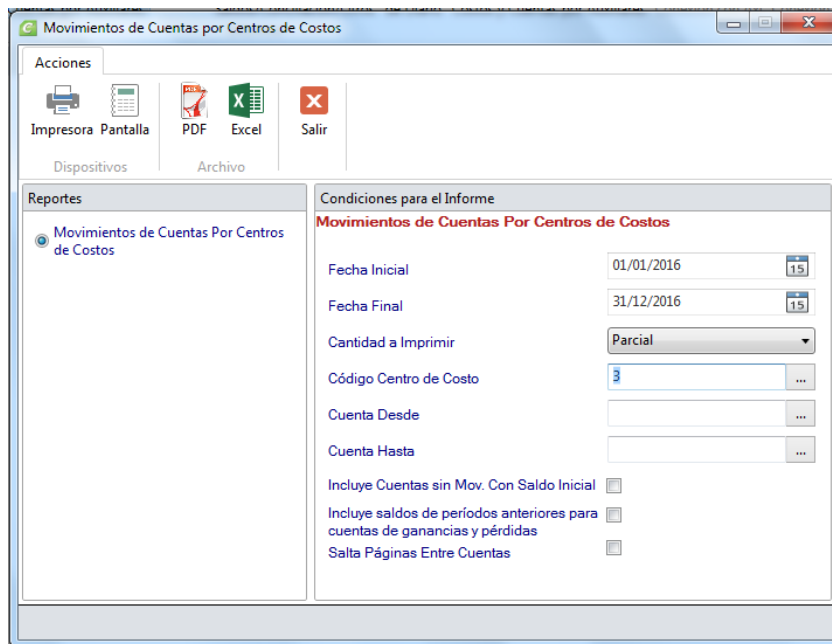
**Nota:** Para ver el informe del estado de resultado y balance de comprobación por centro de costo, debe colocar el código de centro de costos y Pantalla, de esa forma podrá ver los ingresos, costos, y gastos que se generan por departamentos en una compañía.

Ahora vamos a, **Comprobantes/Cuentas/Balance/Informes/Período/Cerrar Período**.  
 Luego clic en **Balances** → **Estado de Resultados por Centro de Costos**

**Importante:** Puede verificar los movimientos de cuentas por centros de costos, desde Contabilidad, Comprobantes/Cuentas/Balances, Informes, Movimientos de cuentas por centros de costos.

Se habilita la siguiente ventana: En la columna de reportes aparece predeterminada la opción Movimientos, en la columna de Condiciones para el informe agregamos el código de centro de costos que nos interesa, para este informe el Departamento de producción CC 3

Se observa las pantallas del código seleccionado y el informe de los movimientos de cuentas por centro de costos.



Pág. 1

### Manual de Contabilidad A RIF J305125430

#### Movimientos de Cuentas por Centro de Costos

Del 01/01/2016 al 31/12/2016  
Emitido el: 28/09/2016 a las 01:43 p.m.

Código	5.01.001					2: Departamento de Producción
Descripción	COMPRAS NACIONALES					
Fecha	Número de Comprobante	Monto Debe	Monto Haber	Fecha del Saldo	Asiento Ref.	Descripción
SALDO INICIAL (Bs).	.....			0,00		
TOTAL (Bs).	.....	187.500,00	0,00	187.500,00		
Código	5.01.002					2: Departamento de Producción
Descripción	INVENTARIO INICIAL					
Fecha	Número de Comprobante	Monto Debe	Monto Haber	Fecha del Saldo	Asiento Ref.	Descripción
SALDO INICIAL (Bs).	.....			0,00		
TOTAL (Bs).	.....	15.000,00	0,00	15.000,00		
Código	5.01.003					2: Departamento de Producción
Descripción	INVENTARIO FINAL					
Fecha	Número de Comprobante	Monto Debe	Monto Haber	Fecha del Saldo	Asiento Ref.	Descripción
SALDO INICIAL (Bs).	.....			0,00		
TOTAL (Bs).	.....	0,00	128.000,00	(128.000,00)		
Código	6.01.100					2: Departamento de Producción
Descripción	NOMINA					
Fecha	Número de Comprobante	Monto Debe	Monto Haber	Fecha del Saldo	Asiento Ref.	Descripción
SALDO INICIAL (Bs).	.....			0,00		
TOTAL (Bs).	.....	25.000,00	0,00	25.000,00		
Código	6.01.201					2: Departamento de Producción
Descripción	GASTOS DE ELECTRICIDAD					
Fecha	Número de Comprobante	Monto Debe	Monto Haber	Fecha del Saldo	Asiento Ref.	Descripción
SALDO INICIAL (Bs).	.....			0,00		
TOTAL (Bs).	.....	2.500,00	0,00	2.500,00		

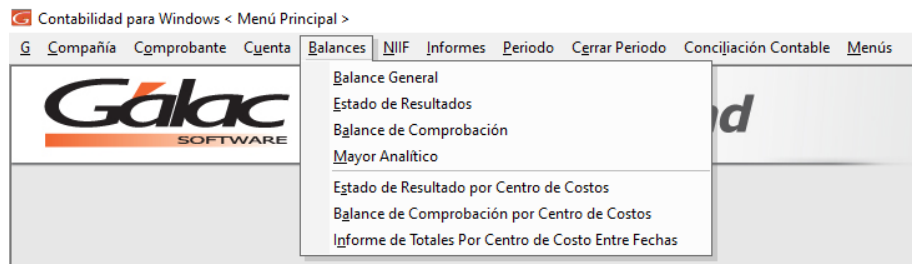
## 16. Consultar Informes financieros

Finalizado todos los comprobantes contables que corresponden a la contabilidad del periodo culminado, procedemos a evaluar cada uno de los informes requeridos, como lo son:

- Balance general, Balance de comprobación
- Estado de resultado
- Mayor analítico
- Diario de comprobantes

Estos informes se verifican desde,

**Comprobantes/Cuentas/Balance/Informes/Período/Cerrar Período**, menú Balance



Aquí consultamos el Balance general, Estado de resultado, y Balance de comprobación, los cuales se anexan a continuación:

---

**Nota:** De esta forma deben reflejarse sus informes acordes a la información que hemos venido registrando.

---

Balance General

Pág.1

**Manual de Contabilidad A**  
**RIF J305125430**  
**Balance General**  
**Al 31/12/2016**  
Emiso el 24/10/2016 a las 03:31 p.m.  
Expresado en Bolívar

<b>ACTIVOS</b>		
Activo		
CIRCULANTE		
BANCO M	497.800,00	
BANCO P	248.982,88	
TOTAL CIRCULANTE		<u>746.782,88</u>
INVENTARIO		
INVENTARIO EN EXISTENCIA	128.000,00	
TOTAL INVENTARIO		<u>128.000,00</u>
CREDITOS FISCALES		
IVA CRÉDITO FISCAL	22.500,00	
TOTAL CREDITOS FISCALES		<u>22.500,00</u>
ACTIVOS FIJOS		
VEHICULOS	500.000,00	
TOTAL ACTIVOS FIJOS		<u>500.000,00</u>
DEPRECIACION ACUMULADA		
DEPREIACION ACUMULADA VEHICULO	(175.000,00)	
TOTAL DEPRECIACION ACUMULADA		<u>(175.000,00)</u>
TOTAL Activo		<u>1.222.282,88</u>

<b>PASIVOS</b>		
Pasivo		
CIRCULANTES		
CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES	277.194,88	
TOTAL CIRCULANTES		<u>277.194,88</u>
DEBITOS FISCALES		
IVA DÉBITO FISCAL	26.400,00	
RETENCIÓN DE ISR	300,00	
IMPUESTO POR PAGAR	22.398,29	
TOTAL DEBITOS FISCALES		<u>49.098,29</u>
TOTAL Pasivo		<u>326.293,15</u>
<b>PATRIMONIO</b>		
Capital		
CAPITAL SOCIAL		
CAPITAL SOCIAL	700.000,00	
TOTAL CAPITAL SOCIAL		<u>700.000,00</u>
RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES		
RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES	149.389,73	
TOTAL RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES		<u>149.389,73</u>
RESULTADO DEL EJERCICIO		
RESULTADO DEL EJERCICIO	46.600,00	
TOTAL RESULTADO DEL EJERCICIO		<u>46.600,00</u>
TOTAL Capital		<u>895.989,73</u>

## Estado de Resultado

<b>Manual de Contabilidad A - J305125430</b>		Pág.1
<b>Estado de Resultado</b>		
<b>Al 31/12/2016</b>		
Emitido el 28/09/2016 a las 02:34 p.m.		
Expresado en Bolívar		
<b>INGRESOS</b>		
Ingresos		
VENTAS NACIONALES		
VENTAS	220.000,00	
TOTAL VENTAS NACIONALES		<u>220.000,00</u>
TOTAL Ingresos		<u><u>220.000,00</u></u>
<b>COSTOS</b>		
Costos		
COMPRAS		
COMPRAS NACIONALES	187.500,00	
INVENTARIO INICIAL	15.000,00	
INVENTARIO FINAL	(128.000,00)	
TOTAL COMPRAS		<u>74.500,00</u>
TOTAL Costos		<u>74.500,00</u>
UTILIDAD BRUTA		<u><u>145.500,00</u></u>
<b>EGRESOS</b>		
Gasto		
GASTOS		
NOMINA	25.000,00	
GASTOS DE ALQUILER	20.000,00	
GASTOS DE ELECTRICIDAD	2.500,00	
GASTO TELEFONO / INTERNET	1.100,00	
GASTO DE DEPRECIACIÓN	50.000,00	
TOTAL GASTOS		<u>98.600,00</u>
TOTAL Gasto		<u>98.600,00</u>
RESULTADO DEL EJERCICIO		<u><u>46.900,00</u></u>
<b>RESERVAS</b>		
RETENCIÓN DE ISLR	(300,00)	
TOTAL RESERVA		<u>(300,00)</u>
UTILIDAD O PERDIDA NETA DEL EJERCICIO		<u><u>46.600,00</u></u>

## Balance de Comprobación

**Manual de Contabilidad A****RIF J305125430****Balance de Comprobación del 01/01/2016 al 31/12/2016**

Emitido el 24/10/2016 a las 03:39 p.m.

Nombre de la Cuenta	Saldo Inicial	Monto Debe	Monto Haber	Saldo Actual
<b>1 - Activo</b>				
1.01 - CIRCULANTE				
1.01.001 - BANCO M	300.000,00	246.400,00	48.600,00	497.800,00
1.01.002 - BANCO P	248.982,88	0,00	0,00	248.982,88
TOTAL CIRCULANTE	548.982,88	246.400,00	48.600,00	746.782,88
1.04 - INVENTARIO				
1.04.001 - INVENTARIO ENEXISTENCIA	15.000,00	128.000,00	15.000,00	128.000,00
TOTAL INVENTARIO	15.000,00	128.000,00	15.000,00	128.000,00
1.07 - CREDITOS FISCALES				
1.07.001 - IVA CRÉDITO FISCAL	0,00	22.500,00	0,00	22.500,00
TOTAL CREDITOS FISCALES	0,00	22.500,00	0,00	22.500,00
1.10 - ACTIVOS FIJOS				
1.10.001 - VEHICULOS	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
TOTAL ACTIVOS FIJOS	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
1.11 - DEPRECIACION ACUMULADA				
1.11.001 - DEPREIACION ACUMULADA VEHICULO	(125.000,00)	0,00	50.000,00	(175.000,00)
TOTAL DEPRECIACION ACUMULADA	(125.000,00)	0,00	50.000,00	(175.000,00)
TOTAL Activo	938.982,88	396.900,00	113.600,00	1.222.282,88
<b>2 - Pasivo</b>				
2.01 - CIRCULANTES				
2.01.001 - CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES	(67.194,86)	0,00	210.000,00	(277.194,86)
TOTAL CIRCULANTES	(67.194,86)	0,00	210.000,00	(277.194,86)
2.04 - DEBITOS FISCALES				
2.04.001 - IVA DÉBITO FISCAL	0,00	0,00	26.400,00	(26.400,00)
2.04.002 - RETENCIÓN DE ISLR	0,00	0,00	300,00	(300,00)
2.04.003 - IMPUESTO POR PAGAR	(22.398,29)	0,00	0,00	(22.398,29)
TOTAL DEBITOS FISCALES	(22.398,29)	0,00	26.700,00	(49.098,29)
TOTAL Pasivo	(89.593,15)	0,00	236.700,00	(326.293,15)
<b>3 - Capital</b>				
3.01 - CAPITAL SOCIAL				
3.01.001 - CAPITAL SOCIAL	(700.000,00)	0,00	0,00	(700.000,00)
TOTAL CAPITAL SOCIAL	(700.000,00)	0,00	0,00	(700.000,00)
3.02 - RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES				
3.02.001 - RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES	(149.389,73)	0,00	0,00	(149.389,73)
TOTAL RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES	(149.389,73)	0,00	0,00	(149.389,73)
3.03 - RESULTADO DEL EJERCICIO				
3.03.001 - RESULTADO DEL EJERCICIO	0,00	300,00	0,00	300,00
TOTAL RESULTADO DEL EJERCICIO	0,00	300,00	0,00	300,00
TOTAL Capital	(849.389,73)	300,00	0,00	(849.089,73)
<b>4 - Ingresos</b>				
4.01 - VENTAS NACIONALES				
4.01.001 - VENTAS	0,00	0,00	220.000,00	(220.000,00)
TOTAL VENTAS NACIONALES	0,00	0,00	220.000,00	(220.000,00)
TOTAL Ingresos	0,00	0,00	220.000,00	(220.000,00)
<b>5 - Costos</b>				
5.01 - COMPRAS				
5.01.001 - COMPRAS NACIONALES	0,00	187.500,00	0,00	187.500,00
5.01.002 - INVENTARIO INICIAL	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00
5.01.003 - INVENTARIO FINAL	0,00	0,00	128.000,00	(128.000,00)
TOTAL COMPRAS	0,00	202.500,00	128.000,00	74.500,00
TOTAL Costos	0,00	202.500,00	128.000,00	74.500,00
<b>6 - Gasto</b>				
6.01 - GASTOS				
6.01.100 - NOMINA	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
6.01.200 - GASTOS DE ALQUILER	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
6.01.201 - GASTOS DE ELECTRICIDAD	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00
6.01.202 - GASTO TELEFONO / INTERNET	0,00	1.100,00	0,00	1.100,00
6.01.600 - GASTO DE DEPRECIACIÓN	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
TOTAL GASTOS	0,00	98.600,00	0,00	98.600,00
TOTAL Gasto	0,00	98.600,00	0,00	98.600,00
TOTALES.....	0,00	698.300,00	698.300,00	0,00



Mayor Analítico (Resumido)

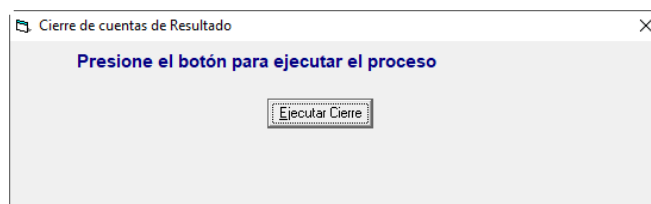
<b>Manual de Contabilidad A - J305125430</b>				
<b>Mayor Analítico Resumido</b>				
<b>DESDE 01/01/2016 AL 31/12/2016</b>				
<small>Emitido el 24/10/2016 a las 03:45 p.m.</small>				
<b>Cuenta Contable</b>	1.01.001 - BANCO M			
<b>Fecha</b>	<b>Concepto</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>
	<b>Saldo Inicial</b>			300.000,00
31/01/2016	MOVIMIENTOS DEL MES	246.400,00	48.600,00	497.800,00
	TOTALES .....	246.400,00	48.600,00	497.800,00
<b>Cuenta Contable</b>	1.04.001 - INVENTARIO EN EXISTENCIA			
<b>Fecha</b>	<b>Concepto</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>
	<b>Saldo Inicial</b>			15.000,00
31/12/2016	MOVIMIENTOS DEL MES	128.000,00	15.000,00	128.000,00
	TOTALES .....	128.000,00	15.000,00	128.000,00
<b>Cuenta Contable</b>	1.07.001 - IVA CRÉDITO FISCAL			
<b>Fecha</b>	<b>Concepto</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>
	<b>Saldo Inicial</b>			0,00
31/01/2016	MOVIMIENTOS DEL MES	22.500,00	0,00	22.500,00
	TOTALES .....	22.500,00	0,00	22.500,00
<b>Cuenta Contable</b>	1.11.001 - DEPREIACION ACUMULADA VEHICULO			
<b>Fecha</b>	<b>Concepto</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>
	<b>Saldo Inicial</b>			(125.000,00)
31/12/2016	MOVIMIENTOS DEL MES	0,00	50.000,00	-175.000,00
	TOTALES .....	0,00	50.000,00	-175.000,00
<b>Cuenta Contable</b>	2.01.001 - CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES			
<b>Fecha</b>	<b>Concepto</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>
	<b>Saldo Inicial</b>			(67.194,86)
31/01/2016	MOVIMIENTOS DEL MES	0,00	210.000,00	-277.194,86
	TOTALES .....	0,00	210.000,00	-277.194,86
<b>Cuenta Contable</b>	2.04.001 - IVA DÉBITO FISCAL			
<b>Fecha</b>	<b>Concepto</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>
	<b>Saldo Inicial</b>			0,00
31/01/2016	MOVIMIENTOS DEL MES	0,00	26.400,00	-26.400,00
	TOTALES .....	0,00	26.400,00	-26.400,00
<b>Cuenta Contable</b>	2.04.002 - RETENCIÓN DE ISLR			
<b>Fecha</b>	<b>Concepto</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>
	<b>Saldo Inicial</b>			0,00
31/12/2016	MOVIMIENTOS DEL MES	0,00	300,00	-300,00
	TOTALES .....	0,00	300,00	-300,00
<b>Cuenta Contable</b>	3.03.001 - RESULTADO DEL EJERCICIO			
<b>Fecha</b>	<b>Concepto</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>
	<b>Saldo Inicial</b>			0,00
31/12/2016	MOVIMIENTOS DEL MES	300,00	0,00	300,00
	TOTALES .....	300,00	0,00	300,00
<b>Cuenta Contable</b>	4.01.001 - VENTAS			
<b>Fecha</b>	<b>Concepto</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>
	<b>Saldo Inicial</b>			0,00
31/01/2016	MOVIMIENTOS DEL MES	0,00	220.000,00	-220.000,00
	TOTALES .....	0,00	220.000,00	-220.000,00
<b>Cuenta Contable</b>	5.01.001 - COMPRAS NACIONALES			
<b>Fecha</b>	<b>Concepto</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>
	<b>Saldo Inicial</b>			0,00
31/01/2016	MOVIMIENTOS DEL MES	187.500,00	0,00	187.500,00
	TOTALES .....	187.500,00	0,00	187.500,00

Cuenta Contable	5.01.002 - INVENTARIO INICIAL			
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
	Saldo Inicial			0,00
31/12/2016	MOVIMIENTOS DEL MES	15.000,00	0,00	15.000,00
	TOTALES .....	15.000,00	0,00	15.000,00
Cuenta Contable	5.01.003 - INVENTARIO FINAL			
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
	Saldo Inicial			0,00
31/12/2016	MOVIMIENTOS DEL MES	0,00	128.000,00	-128.000,00
	TOTALES .....	0,00	128.000,00	-128.000,00
Cuenta Contable	6.01.100 - NOMINA			
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
	Saldo Inicial			0,00
31/01/2016	MOVIMIENTOS DEL MES	25.000,00	0,00	25.000,00
	TOTALES .....	25.000,00	0,00	25.000,00
Cuenta Contable	6.01.200 - GASTOS DE ALQUILER			
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
	Saldo Inicial			0,00
31/01/2016	MOVIMIENTOS DEL MES	20.000,00	0,00	20.000,00
	TOTALES .....	20.000,00	0,00	20.000,00
Cuenta Contable	6.01.201 - GASTOS DE ELECTRICIDAD			
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
	Saldo Inicial			0,00
31/01/2016	MOVIMIENTOS DEL MES	2.500,00	0,00	2.500,00
	TOTALES .....	2.500,00	0,00	2.500,00
Cuenta Contable	6.01.202 - GASTO TELEFONO / INTERNET			
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
	Saldo Inicial			0,00
31/01/2016	MOVIMIENTOS DEL MES	1.100,00	0,00	1.100,00
	TOTALES .....	1.100,00	0,00	1.100,00
Cuenta Contable	6.01.600 - GASTO DE DEPRECIACIÓN			
Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo
	Saldo Inicial			0,00
31/12/2016	MOVIMIENTOS DEL MES	50.000,00	0,00	50.000,00
	TOTALES .....	50.000,00	0,00	50.000,00

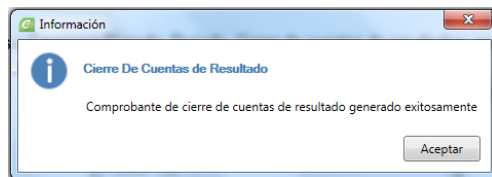
## 17. Generar cierre de periodo

Para realizar el cierre del periodo debemos tener en cuenta:

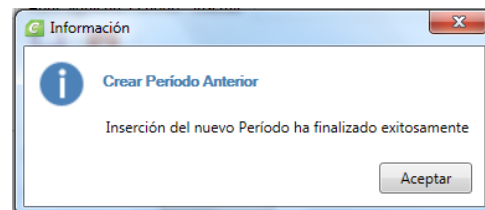
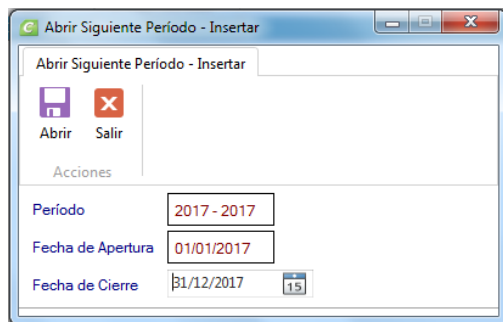
- Hacer un cierre de cuentas de resultados.
  - Abrir el siguiente periodo
  - Cierre del periodo
- a. Vamos al menú **Cerrar Período** → **Cierre Cuentas de Resultados** aparecerá la siguiente ventana



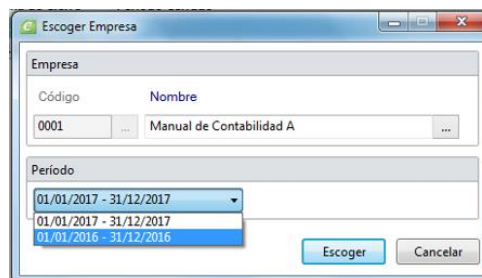
- b. En la cual debemos hacer Clic en **Ejecutar Cierre**. Aparecerá el mensaje: Comprobante de cierre de cuentas de resultado generado exitosamente



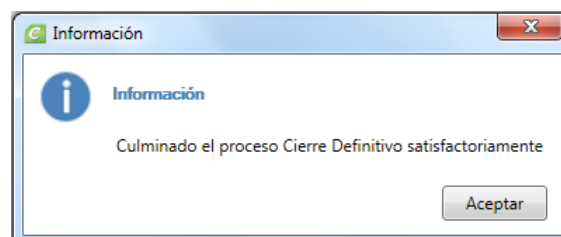
- c. Desde la misma ubicación Empresas/Periodo, Periodo, seleccionamos el icono de Abrir siguiente periodo, aparecerá la siguiente ventana en la cual debemos hacer Clic en Abrir. Debe aparecer el mensaje (Inserción del nuevo periodo ha finalizado exitosamente)



**Nota:** Automáticamente vamos a estar en el nuevo periodo 2017, por lo que debemos volver al periodo 2016 de la siguiente forma: En la opción G, hacemos Clic en Escoger compañía, aparecerá la siguiente ventana, donde escogemos el periodo 2016



- d. Una vez realizado el Cierre de cuentas de resultados, abierto el siguiente periodo y ubicados en el periodo a cerrarse, procedemos a realizar el Cierre del periodo Definitivo desde la misma ubicación Empresas/Periodo, Periodo, seleccionamos el icono de Cierre de periodo, aparece el mensaje (Culminado el proceso de cierre definitivo satisfactoriamente)



## 18. Restaurar empresa modelo

Galac Contabilidad cuenta con una Compañía Modelo la cual ya está parametrizada con un modelo de estructura de cuentas, para poder ver esta compañía debemos restaurarla siguiendo los siguientes pasos:

Nos dirigimos a Mantenimiento, hacemos Clic en el icono Restaurar respaldo de versión actual, Seleccionamos RESPALDOCOMPANIASMODELOS.ZIP elegimos la opción Llenar listas de empresas, y seleccionamos Compañía modelo contadores, hacemos Clic en Restaurar.

9998: COMPAÑIA MODELO CONTADORES

## 19. Copiar catálogo de cuentas en una compañía

La opción de Copiar un catálogo de cuentas ya existente, la observamos cuando estamos Insertando una empresa, en la ventana de Periodo-Insertar, la cual se observa que esta tildada en la opción ¿Desea copiar un catálogo de cuentas ya existente?, con el símbolo de \* buscamos la compañía modelo que restauramos COMPAÑIA MODELO CONTADORES e Insertar.

Periodo - Insertar

Fecha de Apertura: 01/01/2024    Periodo Corto:

Fecha de Cierre: 31/12/2024

Tipo de Numeración: Mes-Consecutivo

Datos Generales | Cierres de Mes | Niveles de Cuentas | Cuentas Informes

Desea copiar un Catálogo de Cuentas ya existente?

Nombre de la Compañía para copiar el Catálogo de Cuentas:

Nivel para Asientos: Nivel 2

Nivel para Impresión: Nivel 2

Cuenta con ceros la derecha:

Operador: vgonzalez    Última Modificación: 22/02/2024    Grabar

---

**Nota:** De forma hemos creado una nueva empresa con el catálogo de cuentas la compañía modelo, que viene predeterminada en el programa de Contabilidad.

---