



**Galac<sup>®</sup>**



# **AXI – Uso de esquemas de balances NIIF**

**Instructivo**



Este instructivo ofrece un recorrido completo para la gestión de balances NIIF dentro del sistema AXI, siendo esencial para los usuarios que buscan optimizar sus procesos de reporte financiero. Incluye instrucciones detalladas sobre la creación de usuarios, creación, personalización y consulta de esquemas NIIF garantizando que los usuarios puedan navegar y aprovechar eficazmente las funcionalidades del sistema.

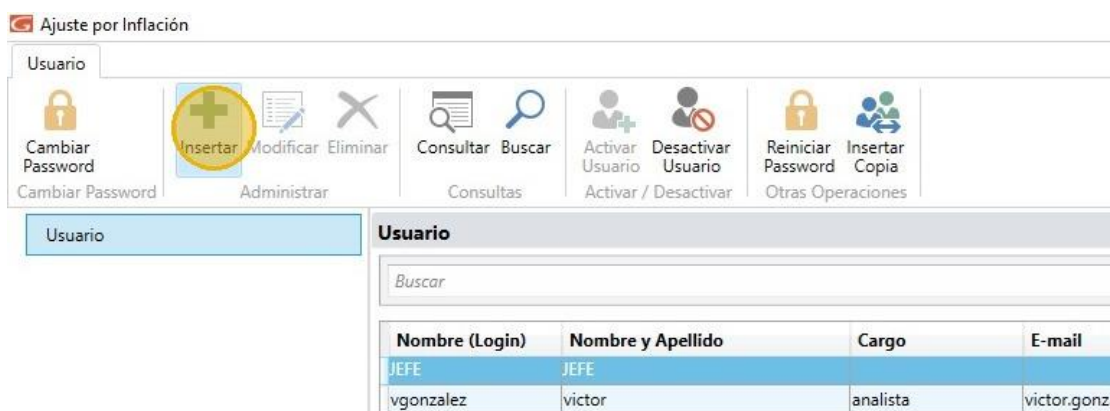
## Inicio

### Crear usuario para manejo de NIIF

1. Haz clic en "Menús - Seguridad".



2. Ahora haz clic en "Insertar".



3. Ingresa el nombre (log in), nombre y apellido, cargo y email.

Usuario - Insertar

Insertar Salir Marcar Todo Desmarcar Todo Expandir Todo Colapsar Todo

Acciones Permisología

Nombre (Login) NIIF Activo

Nombre y Apellido

Cargo

E-mail

Es Supervisor

4. Luego haz clic en Principal / NIIF y activa las acciones que otorgaras al usuario para manejo NIIF.

Permisología

- Principal
  - Activo Fijo
  - Compañía
  - Cuenta
  - Inventario
  - NIIF
    - Consultar
    - Copiar Esquema Existente
    - Copiar Esquemas de Otra Compañía
    - Eliminar
    - Insertar
    - Modificar
  - Periodo
- Grupo Activos
- Otras Tablas

5. Haz clic en "Insertar" para guardar el usuario.

Usuario - Insertar

Nombre (Login) NIIF Activo

Nombre y Apellido vg

Cargo analista

E-mail

Es Supervisor

6. En la ventana que se muestra ingresa y confirma el password, luego haz clic en "Continuar".

Solicitud de Password

Usuario NIIF

Nuevo Password

Confirme el Password

Continuar Cancelar

## Insertar esquema de balances NIIF

7. Para insertar un esquema de balances NIIF haz clic en el menú "NIIF - Insertar".

NIIF Menús

Balances NIIF

PERSONALIZAR BALANCES

Consultar

Insertar

Modificar

Eliminar

Copiar Esquema Existente

Copiar Esquemas de Otra Compañía

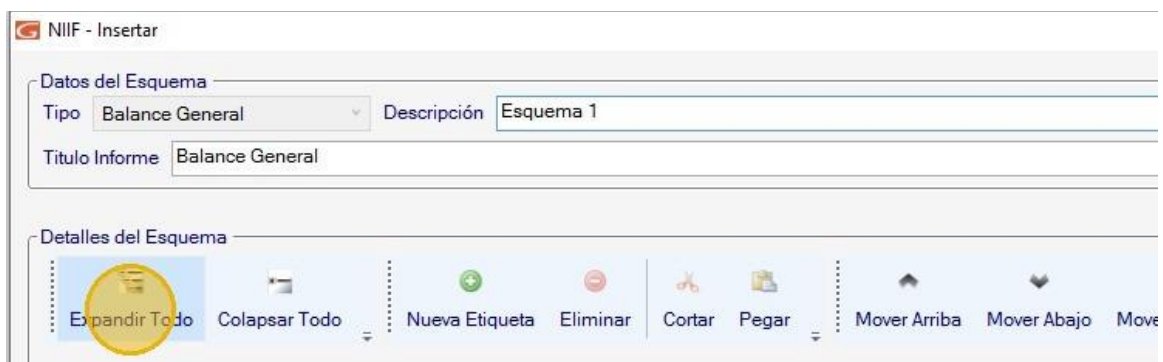
8. En la ventana que se muestra, escoge el tipo de informe que deseas estructurar.



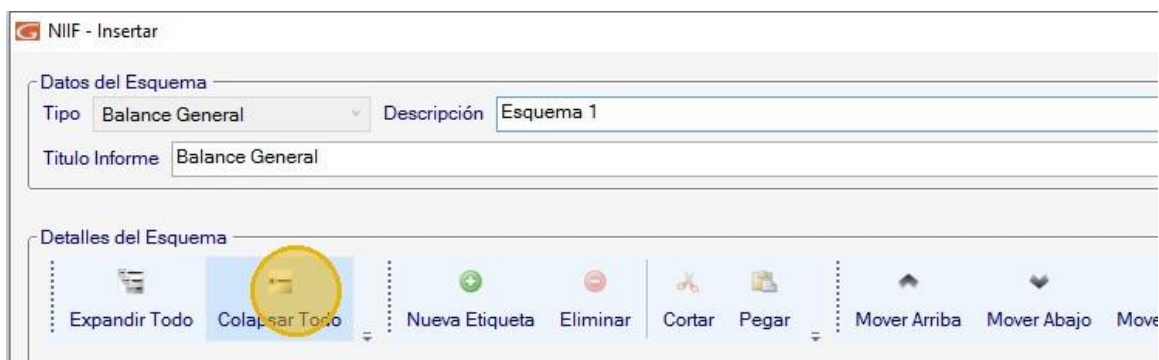
9. Coloca el nombre con el que se identificará el esquema.



10. Haz clic clic en "Expandir Todo" para expandir el listado de cuentas.



11. Para contraer todo el esquema, haz clic en "Colapsar Todo".



12. Puedes crear etiquetas haciendo clic en "Nueva Etiqueta".



13. Aquí puedes ingresar la descripción de la nueva etiqueta.

tema

Colapsar Todo Nueva Etiqueta Eliminar Cortar Pegar Mover Arriba Mover Abajo Mover Izquierda Mover Derecha

IVOS  
tiqueta

VO  
IO  
ITAL  
IVO + PATRIMONIO

Descripción: Texto Etiqueta

Tipo: Titulo

Sección: ACTIVOS

Mostrar línea de total

Línea de total usa doble raya

Leyenda

Grabar Salir

14. Puedes activar o no la opción "Mostrar línea de total".

Descripción: La etiqueta

Tipo: Titulo

Sección: ACTIVOS

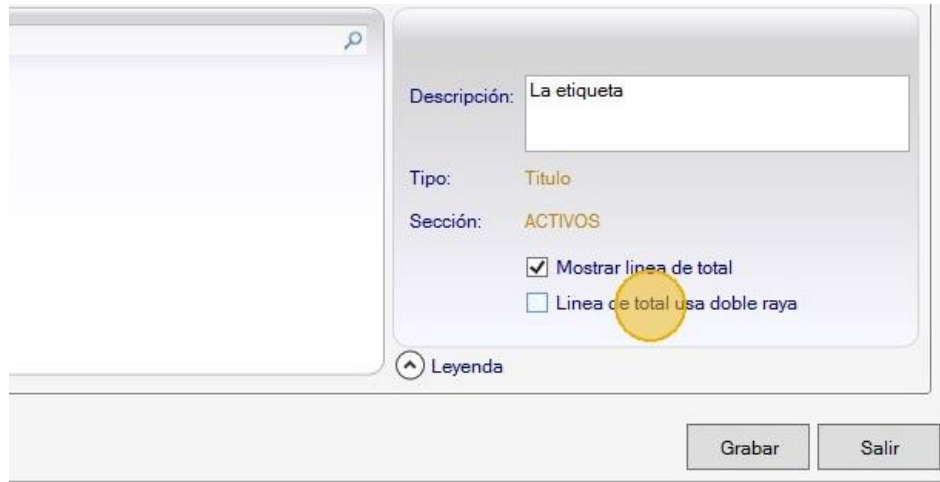
Mostrar línea de total

Línea de total usa doble raya

Leyenda

Grabar Salir

15. De igual manera puedes activar o no la opción "Línea de total usa doble raya".



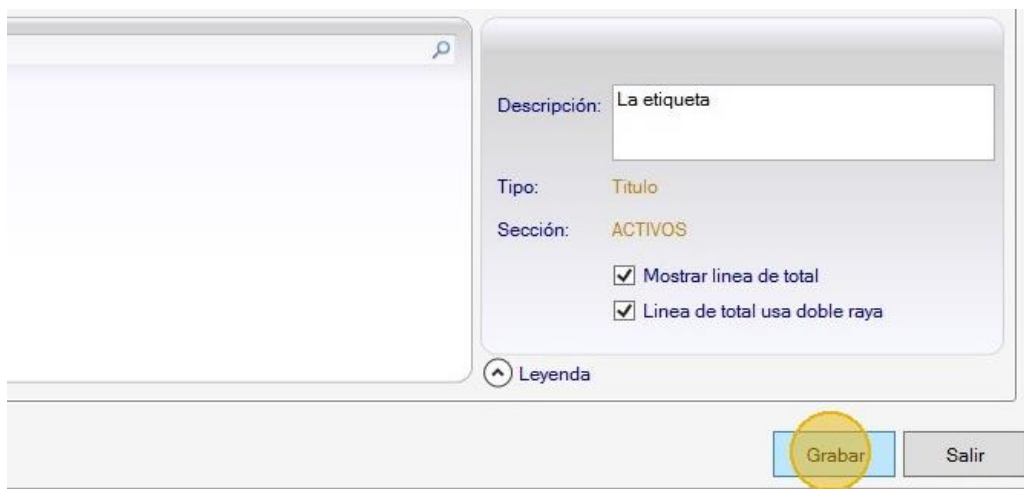
16. La ventana también te permite "Eliminar" una etiqueta.



17. Dispones de los botones para: "Mover arriba", "Mover abajo", "Mover a la izquierda" y "Mover a la derecha".

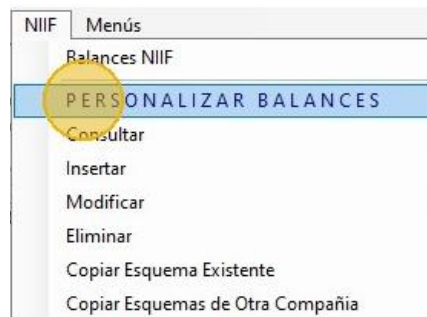


18. Al finalizar haz clic en "Grabar" para guardar el esquema.

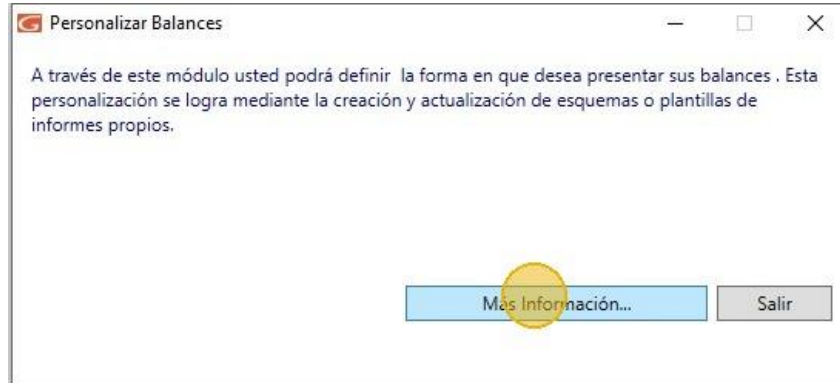


### Personalizar Balances NIIF

19. Para personalizar tu balance NIIF haz clic en NIIF - "PERSONALIZAR BALANCES".

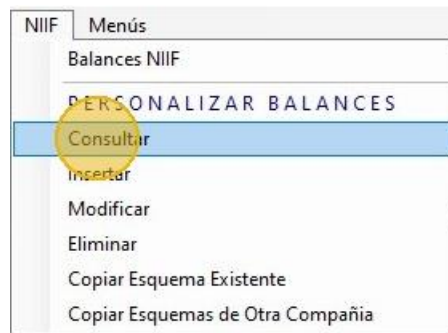


20. Lee el mensaje de la venta y haz clic en "Más Información..."



## Consultar balances NIIF

21. Para consultar un balance NIIF haz clic en "NIIF - Consultar".



22. Ahora haz clic en "Buscar".

Periodo Cuenta Activo Fijo Inventario Informes Balances NIIF Menús

Consultar

Todo(as)

Ordenar Por: (ConsecutivoMultiArchivo,Conse

Buscar Salir

Descripción	Tipo de Esquema
-------------	-----------------

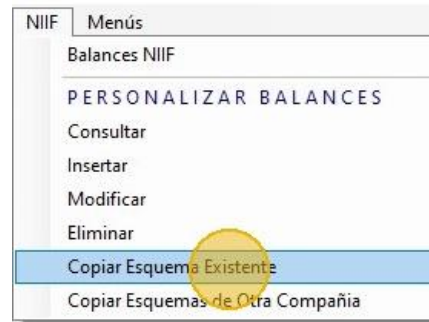
23. Selecciona el balance y haz clic en "Consultar".

Descripción	Tipo de Esquema
Esquema 1	Balance General

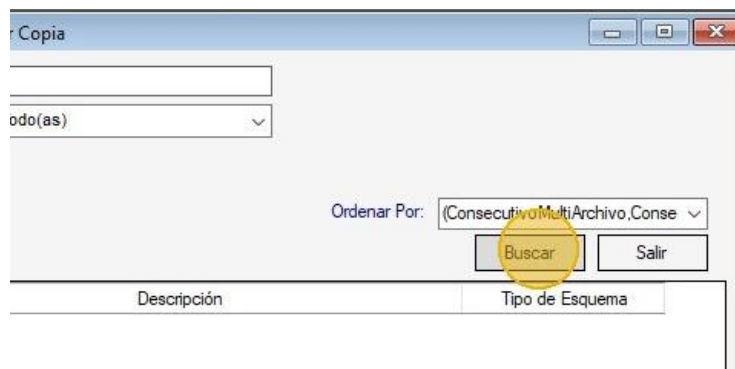
Consultar Imprimir Lista

## Copiar Esquema NIIF

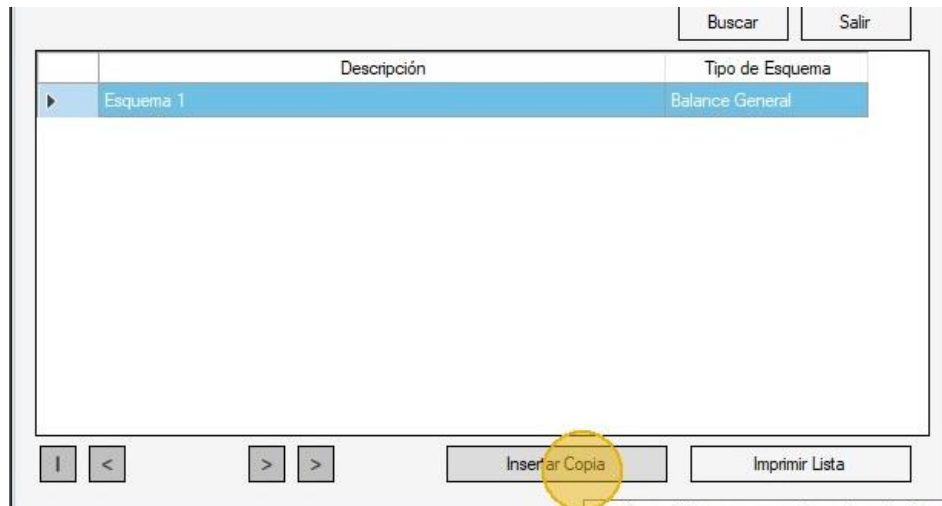
24. Para copiar un esquema haz clic en el menú "NIIF - Copiar Esquema Existente".



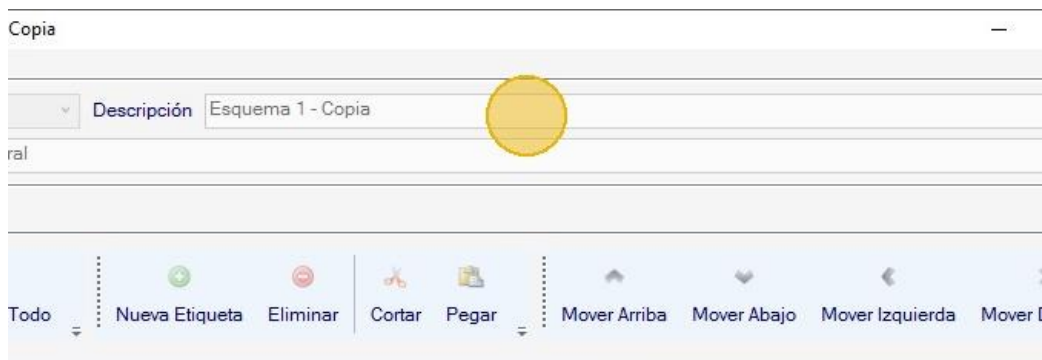
25. Haz clic en "Buscar".



26. Selecciona el esquema y haz clic en "Insertar Copia".



27. Podrás ver el esquema copiado, el sistema le coloca la palabra "Copia" en la descripción.



28. Haz clic en "Copiar".

IVOS  
IETA  
VO  
IO  
ITAL  
IVO + PATRIMONIO

Descripción: ACTIVOS

Tipo: Título

Sección: ACTIVOS

Mostrar línea de total  
 Línea de total usa doble raya

Leyenda

Copiar Salir

### Copiar esquema de otra compañía

29. Para copiar un esquema NIIF de otra compañía, haz clic en "NIIF - Copiar Esquemas de Otra Compañía".



30. Escribe un \* y presiona la tecla "Enter" para abrir un listado con las compañías registradas en el sistema AXI de Gálac.

Buscar Compañia

Compañia: \*

Aceptar Salir

31. Selecciona la compañía por ejemplo Razón Social y presiona en "Escoger".

Código:

Nombre Corto:

N° R.I.F.:

N° N.I.T.:

Status:

Ordenar Por:

Código	Nombre Corto	N° R.I.F.	N° N.I.T.	
0000000002	Empresa prueba 2	j252526369	00001	Act
0000000003	Empresa 1	j125236989		Act
▶ 0000000004	Razon Social			Act
0000000005	Pruebas AXI	12346789		Act

32. Haz clic en "Aceptar" para comenzar a copiar el esquema NIIF.

Buscar Compania

Compania:

**Fin**