

The logo for Galac, featuring the word "Galac" in a bold, black, sans-serif font. A red triangle is positioned above the letter 'a'. A registered trademark symbol (®) is located to the upper right of the word.

IVA y Renta - Esquema de balances NIIF

Instructivo



El uso del esquema de balances de NIIF proporciona a tu empresa una serie de ventajas importantes, incluida la comparabilidad internacional, la transparencia de la información, la adaptabilidad a diferentes sectores, el cumplimiento normativo y la mejora en el acceso al capital

Inicio

Permiso de usuario

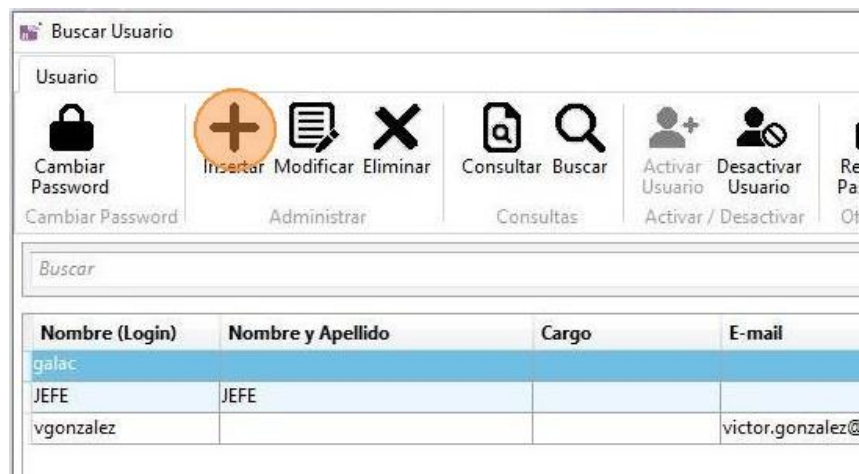
1. Haz clic en "Menús - Usuario / Parámetros Iva / Parámetros Contabilidad".



2. Haz clic en "Usuario - Gestionar Usuario".



3. Haz clic en "Insertar".



4. Haz clic en "Contabilidad".

Cargo

E-mail

Es Supervisor

Permisología

- Menú Principal
- Parámetros
- Tablas Generales
- Mantenimiento
- Sumat
- Dashboard
- Contabilidad
- Configuración de Sistema
- Seguridad

5. Haz clic en "Esquema De Balance".

Permisología

- Compañía
- Comprobante
- Conciliación Contable
- Criterios De Distribución
- Cuenta
- Elemento Del Costo
- Esquema De Balance
- Informes Contables
- Parámetros Activo Fijo
- Parámetros Contabilidad

6. Activa todas las opciones para esquema de balances.

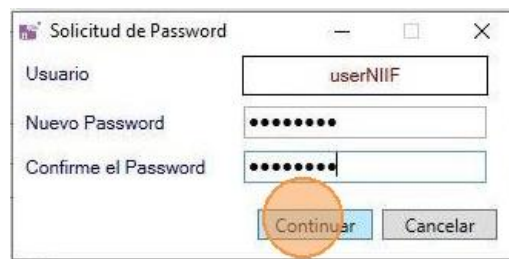
Permisología

- Conciliación Contable
- Criterios De Distribución
- Cuenta
- Elemento Del Costo
- Esquema De Balance
 - Consultar
 - Copiar Esquema Existente
 - Copiar Esquemas de Otra Empresa
 - Eliminar
 - Informes
 - Insertar
 - Modificar
- Informes Contables

7. Haz clic en "Insertar".



8. Ingresa la contraseña y haz clic en "Continuar".

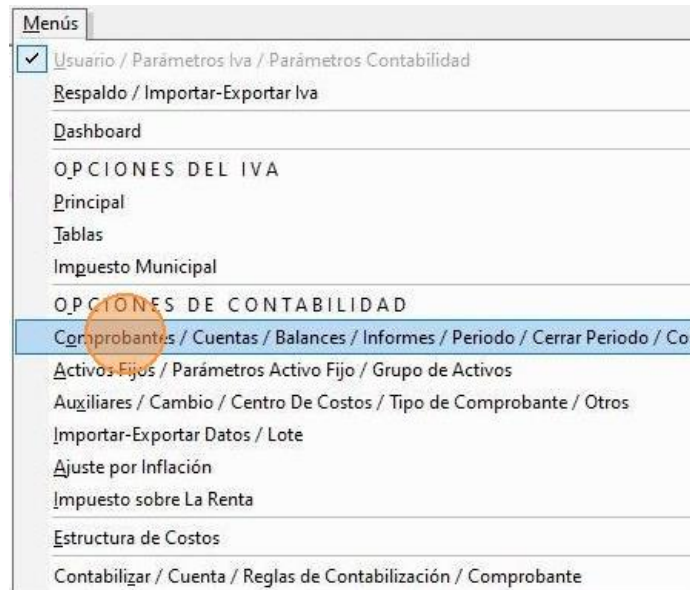


9. Haz clic en "Salir" para cerrar la ventana.

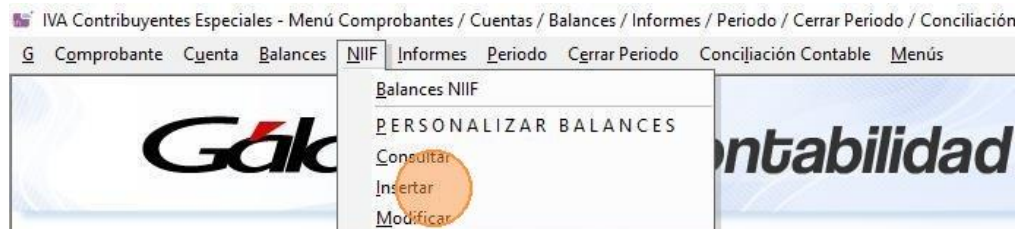


Insertar Balance NIIF

10. Haz clic en "Menús - Comprobante / Cuentas / Balances / Informes / Período / Cerrar Período Conciliación".



11. Haz clic en "NIIF - Insertar".



12. En la ventana que se muestra, selecciona "Balance General".



13. Ingresa una "Descripción".



14. Aquí se muestra el título del informe.



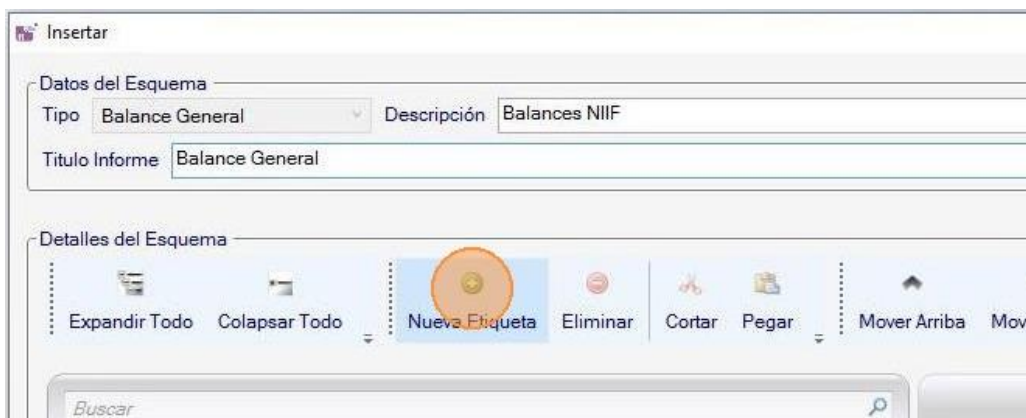
15. Haz clic para "Expandir Todo" Con esta opción podrás visualizar de manera general el listado de las cuentas que conforman el informe que está definiendo. La expansión de las cuentas se realiza de izquierda a derecha y en el orden de los niveles que se haya definido previamente.



16. Haz clic para "Colapsar Todo" De forma contraria a la opción anterior, esta te permite contraer todo el listado de cuentas, mostrando sólo las cuentas definidas como de tipo: Título.



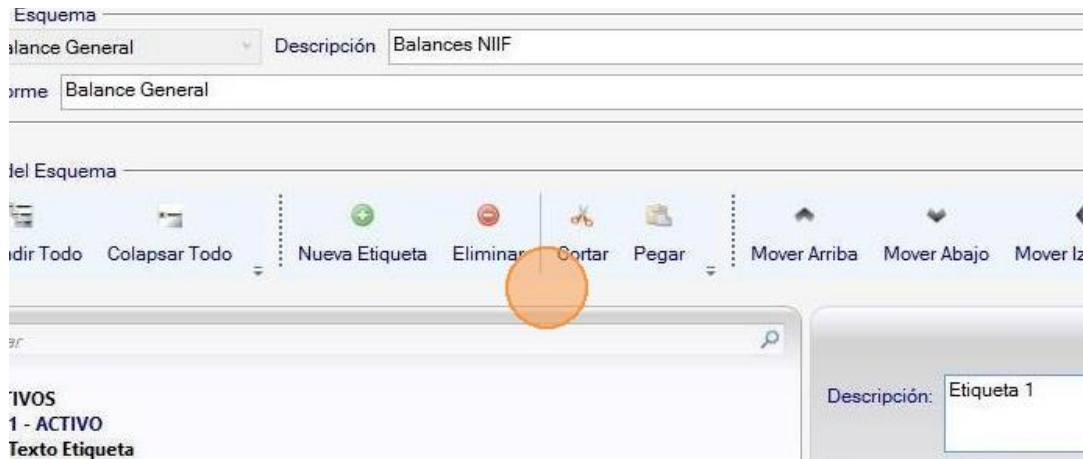
17. Haz clic en "Nueva Etiqueta" El beneficio clave de estas etiquetas es que permiten estructurar la presentación de los informes sin afectar la organización y jerarquía del plan de cuentas. Esto brinda flexibilidad y personalización en la generación de informes financieros.



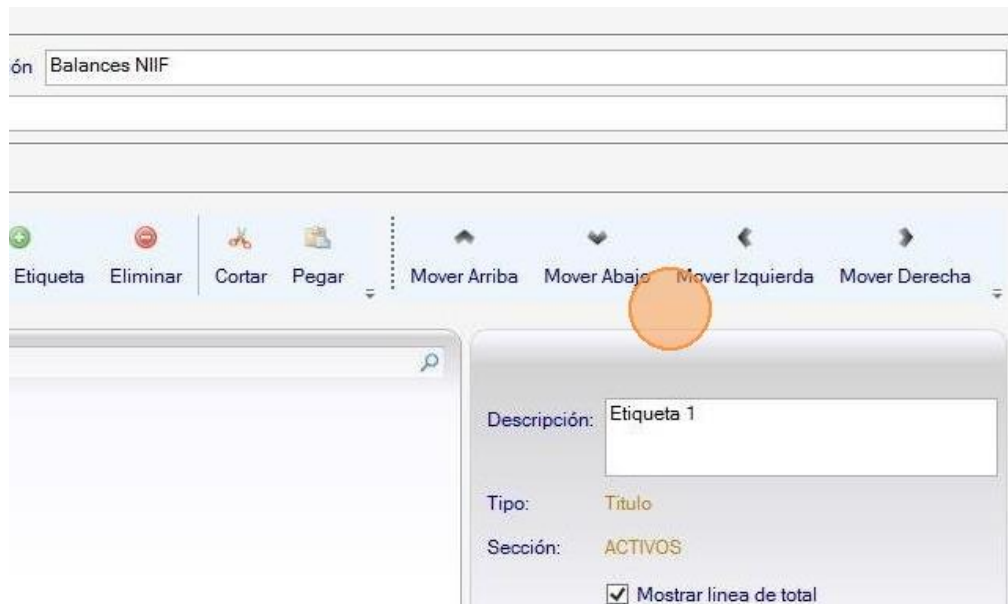
18. Ingresa el nombre de la etiqueta.



19. Se puede ver el "Detalles del Esquema" con las opciones de eliminar, cortar y pegar una etiqueta.



20. **Botones Mover Arriba, Abajo, Izquierda y Derecha:** Con estos botones usted puede cambiar de forma sencilla la ubicación de una etiqueta dentro del esquema de balances, definiendo así la estructura en que aparecerá la información de los informes solicitados, bien sea por pantalla o impresora.



21. **Línea de total usa doble raya:** Si activas esta opción, podrás ver una línea de total destacada con una doble raya en los informes generados en pantalla.



Descripción: Etiqueta 1

Tipo: Título

Sección: ACTIVOS

Mostrar línea de total

Línea de total usa doble raya

Leyenda

Grabar Salir

22. **Mostrar línea de total** Al indicar que una cuenta es una cuenta de totales, podrás ver la suma de los montos de las subcuentas en esa cuenta en los informes generados.



Descripción: Etiqueta 1

Tipo: Título

Sección: ACTIVOS

Mostrar línea de total

Línea de total usa doble raya

Leyenda

Grabar Salir

23. Haz clic en "Grabar".

Descripción: Etiqueta 1

Tipo: **Titulo**

Sección: **ACTIVOS**

Mostrar línea de total

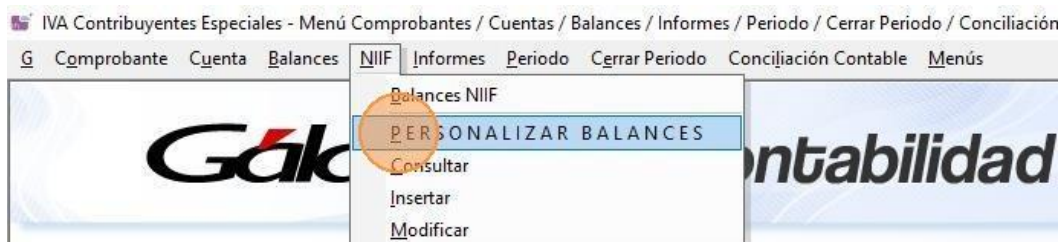
Línea de total usa doble raya

^ Leyenda

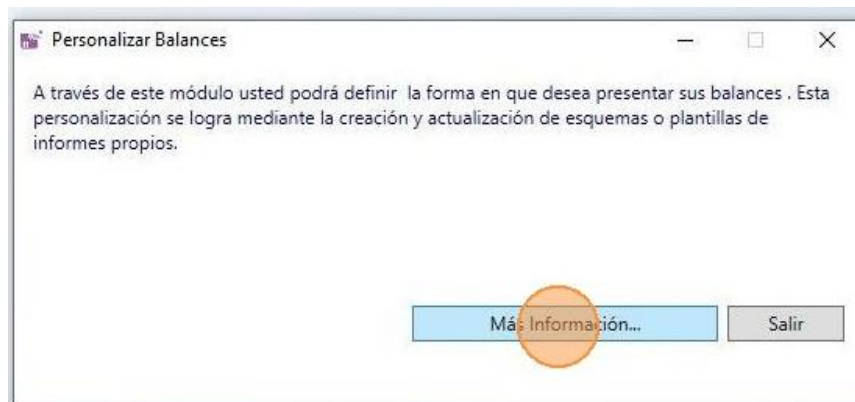
Grabar Salir

Personalizar Balances NIIF

24. Haz clic en NIIF.



25. Al hacer clic en "Más Información..." se mostrará el instructivo que muestra cómo diseñar un esquema de balance.



Consultar Balances NIIF

26. Haz clic en "NIIF - Consultar".



27. Haz clic en "Buscar".



28. Selecciona el balance NIIF.



29. Haz clic en "Consultar".

Descripción	Tipo de Esquema
Balances NIIF	Balance General

Navigation icons: Previous, Next, Consultar (orange circle with checkmark), Imprimir Lista (printer icon).

30. Podrás ver el balance detallado.

Expandir Todo Colapsar Todo Nueva Etiqueta Eliminar Cortar Pegar Mover Arriba Mover Abajo

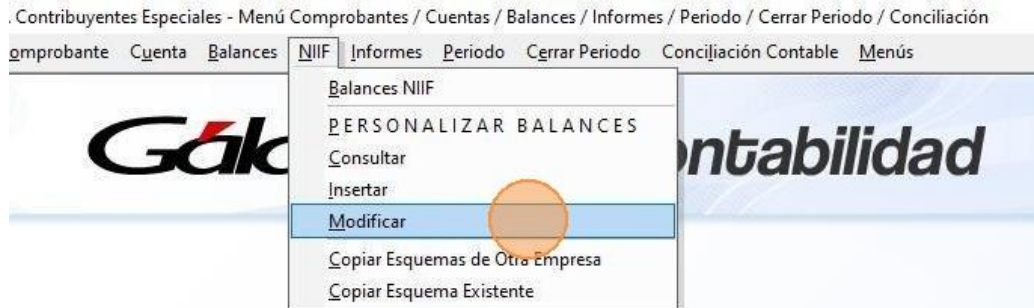
Buscar

- ▲ **ACTIVOS**
 - ▾ 1 - ACTIVO
 - Etiqueta 1
- ▲ **PASIVOS**
 - ▾ 2 - PASIVO
- ▲ **PATRIMONIO**
 - ▾ 3 - PATRIMONIO
- TOTAL PASIVO + PATRIMONIO**

Descripción: ACT
Tipo: Titul
Sección: ACTI
 M
 L
Leyenda

Modificar Balances NIIF

31. Haz clic en "NIIF - Modificar".



32. Haz clic en "Buscar".



33. Selecciona el balance NIIF y haz clic en "Modificar".



34. Realiza las modificaciones que requieras y luego haz clic en "Grabar".

The screenshot shows the 'Balances NIIF' window in the Galac software. The interface includes a menu bar at the top with options: Nueva Etiqueta, Eliminar, Cortar, Pegar, Mover Arriba, Mover Abajo, Mover Izquierda, and Mover Derecha. The main area is divided into a left pane and a right configuration pane. The right pane contains the following fields and options:

- Descripción:
- Tipo: Título
- Sección: **ACTIVOS**
- Mostrar línea de total
- Línea de total usa doble raya

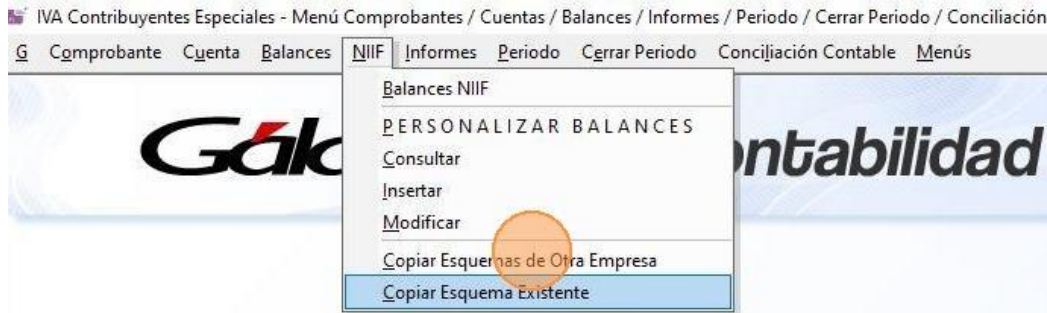
Below the configuration pane is a 'Leyenda' section. At the bottom of the window, there are three buttons: 'Actualizar Desde Catálogo', 'Grabar', and 'Salir'. The 'Grabar' button is highlighted with an orange circle.

35. Haz clic en "Salir" para cerrar la ventana Balances NIIF.

This screenshot shows the same 'Balances NIIF' window as the previous one, but with the 'Salir' button highlighted with an orange circle. The configuration fields remain the same: Descripción: ACTIVOS, Tipo: Título, Sección: ACTIVOS, and both checkboxes are checked. The left pane now displays a list of items, including 'MONIO' and 'O + PATRIMONIO'. The 'Actualizar Desde Catálogo', 'Grabar', and 'Salir' buttons are visible at the bottom, with 'Salir' being the highlighted button.

Copiar esquema de otras empresas

36. Haz clic en "NIIF - Copiar esquema de otras empresas".



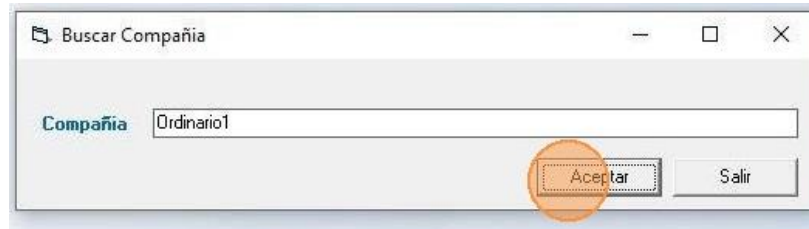
37. Escribe un "asterisco" y presiona la tecla Enter" para seleccionar la empresa de la cual requieres copiar el esquema de balance NIIF.



38. Selecciona la empresa (Contribuyente) y haz clic en "Escoger".

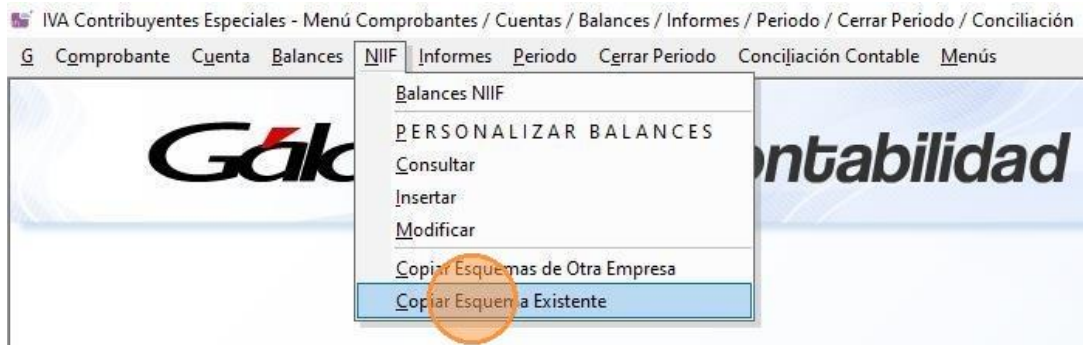


39. Haz clic en "Aceptar" para continuar.



Copiar esquema existente

40. Haz clic en "NIIF - Copiar Esquema Existente".



41. Haz clic en "Buscar".



42. Selecciona el esquema de balance NIIF.

Tipo de Esquema:

Ordenar Por:

 Buscar  Salir

	Descripción	Tipo de Esquema
▶	Balances NIIF	Balance General

43. Haz clic en "Insertar Copia".

Descripción	Tipo de Esquema
IIF	Balance General

   Copiar  Imprimir Lista

44. Verifica el balance NIIF, si estás de acuerdo en copiarlo, haz clic en "Copiar".

Etiqueta Eliminar Cortar Pegar Mover Arriba Mover Abajo Mover Izquierda Mover Derecha

Descripción:



Tipo: **Título**

Sección: **ACTIVOS**

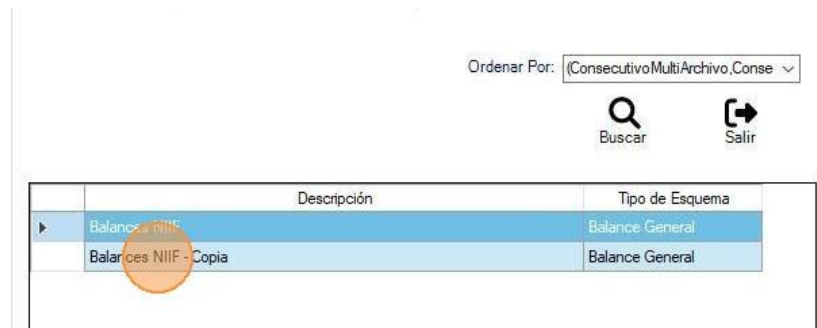
Mostrar línea de total

Línea de total usa doble raya

⌵ Leyenda

 Copiar  Salir

45. Aquí se puede ver la copia del esquema de balance NIIF, lo podrás distinguir porque dice "Copia".



46. Haz clic en "Salir".



Con los pasos descritos anteriormente podrás trabajar con los esquemas de balances NIIF.

Fin