



Manual de Usuario

AXI (versión Windows)

Julio 2013



*Dirección: Urb. Los Palos Grandes,
Av. Francisco de Miranda, Torre Mene Grande,
Piso 3, Oficina 3-1 y 3-2. Caracas 1062, Venezuela*

Copyright © 1994 Informática Gálac

ISBN 980-07-3031-1

*Queda hecho el depósito legal
Reservados todos los derechos.*

*Windows® es marca registrada de Microsoft Corporation en EE.UU.
y otros países.*

*Otros productos y compañías mencionadas en este documento son
marcas de sus respectivos propietarios.*

IMPORTANTE

Antes de instalar **LOS PROGRAMAS**, deberá leer cuidadosamente los términos y condiciones de este contrato. El hecho de solicitar la clave de activación de **LOS PROGRAMAS** convalida la total aceptación de los términos especificados en el presente contrato. Si no está de acuerdo, tendrá derecho a retractarse del contrato de dentro de un plazo de siete (7) días contados a partir activación de **LOS PROGRAMAS**.

Contrato de Licencia de Uso y Garantía Limitada de Programas Contrato de Plan de Asistencia y Servicios

Entre **GALAC SOFTWARE** Y **EL CLIENTE** más adelante identificados, se ha resuelto suscribir el presente contrato de Contrato de Licencia de Uso, Garantía Limitada de Programas y Plan de Asistencia y Servicios el cual estará regido por los siguientes términos:

PRIMERA: DEFINICIONES: En el presente contrato, los términos utilizados tienen los siguientes significados:

- a. **GALAC SOFTWARE**, es Infotax, Informática Tributaria s.a., sociedad anónima inscrita en el Registro Mercantil V de la Circunscripción Judicial del Distrito Federal y del Estado Miranda, bajo el Número 99, Tomo 118A-Qto, domiciliada en Caracas, representada en este acto por su Director Vicente Tinoco, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de identidad N° 4.082.671. **GALAC SOFTWARE** es titular de los derechos de autor, conexos y similares, sobre los programas de computación de marca **Gálac Software**.
- b. **LICENCIA DE USO**, tal como se usa en este contrato es el permiso que otorga **GALAC SOFTWARE** al **CLIENTE** para utilizar **LOS PROGRAMAS** identificados en la **FACTURA** relacionada con este contrato.
- c. **EL PROGRAMA** o **LOS PROGRAMAS**, tal como su usan en este contrato, significan los soportes lógicos de los computadores o software desarrollados por **GALAC SOFTWARE**, o cuyos derechos lo han cedido o licenciado sus autores.
- d. **PROGRAMA MONOUSUARIO O COMPUTADOR INDIVIDUAL**, también conocido como “stand alone”, significa que tanto la aplicación como la base de datos están instaladas en un computador y solo puede ser ejecutada en el computador donde haya sido instalada. Admiten múltiples contribuyentes, compañías o empresas.
- e. **PROGRAMA MULTIUSUARIO BAJO REDES 1-4 COMPUTADORES:** Bajo esta modalidad la base de datos puede estar instalada en un servidor y ser ejecutada bajo redes hasta por 4 computadores definidos previamente por la empresa. Bajo este esquema los **PROGRAMAS** funcionan bajo la base de datos **MICROSOFT SQLSERVER EXPRESS** de libre distribución aunque se recomienda dependiendo del volumen de datos y transacciones utilizar la base de datos **MICROSOFT SQLSERVER STANDARD**. Admiten múltiples contribuyentes, compañías o empresas.
- f. **PROGRAMA MULTIUSUARIO BAJO REDES SIN LÍMITE DE COMPUTADORES:** Bajo esta modalidad la aplicación puede ser ejecutada bajo redes por tantos computadores como requiera la empresa. Bajo este esquema los **PROGRAMAS** funcionan bajo la base de **MICROSOFT SQLSERVER STANDARD**. Admiten múltiples contribuyentes, compañías o empresas.
- g. **EL CLIENTE** es la persona natural o jurídica identificada en la **FACTURA** emitida por **GALAC SOFTWARE** que soporta la compra de la **LICENCIA DE USO** de **LOS PROGRAMAS**, siempre y cuando realice el acto de "**Registrarse como usuario en www.galac.com**".
- h. **EL USUARIO**, es cualquier persona natural que utilice **LOS PROGRAMAS** bajo la autorización o consentimiento de **EL CLIENTE**.
- i. **LAS MARCAS**, tal como se usa en este contrato, significan los signos distintivos de productos o servicios, de la exclusiva propiedad de **GALAC SOFTWARE**, y han sido solicitadas para registro en la República Bolivariana de Venezuela, o son usadas por **GALAC SOFTWARE**, mediante autorización de su titular.
- j. **LA GARANTIA LIMITADA**, tal y como se usa en el presente contrato, significa las obligaciones especiales que asume **GALAC SOFTWARE** frente al **CLIENTE** de conformidad con las cláusulas de este contrato.

- k. **FACTURA**, tal y como se usa en el presente contrato, significa el documento emitido por **GALAC SOFTWARE** de acuerdo a la normativa legal vigente por las leyes de la República Bolivariana de Venezuela para la emisión de facturas, donde consten **LOS PROGRAMAS** adquiridos por **EL CLIENTE**.
- l. **PLAN DE ASISTENCIA Y SERVICIO**: Es el servicio mediante el cual se extiende por un (1) año la validez de la cláusula **QUINTA** del presente contrato, siempre y cuando **EL CLIENTE** cancele el precio a tal efecto determine **GALAC SOFTWARE** para este servicio.
- m. La frase: "**Registrarse como usuario en www.galac.com**" significa conectarse con la dirección electrónica www.galac.com e indicar verazmente los datos que allí se solicitan en la sección: "REGISTRO"

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:

La finalidad de este contrato que suscriben **GALAC SOFTWARE** y **EL CLIENTE** es determinar las responsabilidades que asumen tanto **GALAC SOFTWARE** como **CLIENTE** para utilizar **LOS PROGRAMAS** objeto del presente contrato.

TERCERA: EL PRECIO

El precio pagado en la **FACTURA** objeto del presente contrato comprende para **EL CLIENTE**:

- 1. El derecho, no exclusivo que **GALAC SOFTWARE** otorga a **EL CLIENTE** por medio del presente contrato a utilizar **EL O LOS PROGRAMAS** en un computador personal o en un servidor de redes.
- 2. La compraventa del empaque, **CD O DVD** que quedarán en poder de **EL CLIENTE**.
- 3. La compraventa del material impreso que acompaña al producto; el cual quedará en poder de **EL CLIENTE** sin que ello implique cesión de derechos intelectuales.

CUARTA: DURACION Y TERMINACION

Este contrato entrará en vigencia desde la fecha de la adquisición que se indique en la **FACTURA** y continuará vigente por tiempo indefinido, con excepción de aquellas cláusulas en donde se limiten algunas garantías por un lapso definido de tiempo. Sin perjuicio de lo estipulado en el párrafo anterior, el término para reposición de la **LICENCIA DE USO** de **LOS PROGRAMAS** con cargo a **GALAC SOFTWARE**, estará vigente hasta la fecha de vencimiento de la garantía. Las partes pueden dar por terminado el presente contrato por mutuo consentimiento o mediante aviso escrito enviado por correo electrónico a la direcciones registradas al momento de "**Registrarse como usuario en www.galac.com**" por con lo menos treinta (30) días, de anticipación a la fecha en que este contrato o alguna de sus cláusulas deba ser terminado

QUINTA: GARANTIAS Y LIMITACIONES

GALAC SOFTWARE garantiza por un período de un (1) año contado a partir de la emisión de la **FACTURA** que soporta la adquisición de la **LICENCIA DE USO** de **LOS PROGRAMAS** o del **PLAN DE ASISTENCIA Y SERVICIOS** que:

- 1. Suministrará al **CLIENTE** atención telefónica o vía e-mail en forma limitada para aclarar dudas en la utilización del **PROGRAMA**.
- 2. Publicará en la página Web www.galac.com información sobre las correcciones, cambios y nuevas versiones que se produzcan en **LOS PROGRAMAS** y notificará al **CLIENTE** enviando un correo electrónico a la dirección que indique al momento de "**Registrarse como usuario en www.galac.com**". **GALAC SOFTWARE** no será responsable en caso que por cualquier causa dicho correo electrónico no haya podido ser entregado.
- 3. Pondrá a disposición de **EL CLIENTE** en la página Web www.galac.com todas las mejoras que se produzcan en **LOS PROGRAMAS** adquiridos, incluyendo el cambio de plataforma de ambiente **DOS** al ambiente **WINDOWS**. Este servicio no tendrá costo siempre y cuando el **CLIENTE** lo obtenga vía Internet. **GALAC SOFTWARE** podrá suministrar las nuevas versiones durante el lapso especificado por otros medios y en este caso el **CLIENTE** se compromete a cancelar el precio que establezca **GALAC SOFTWARE** por este servicio, más los gastos de envío o el servicio de instalación computado en horas técnicas de servicio según sea el caso. **EL CLIENTE** cancelará estos servicios, de contado, en la oportunidad de su prestación. Cualquier servicio técnico asociado con el mantenimiento de este programa será con costo a cargo de **EL CLIENTE**. **GALAC SOFTWARE** facturará estos

servicios en la oportunidad en que se produzcan. Para obtener las mejoras de **LOS PROGRAMAS**, **EL CLIENTE** es responsable de:

- a. Comunicarse vía internet con el servicio en la página Web www.galac.com
- b. Copiar las nuevas versiones de los **PROGRAMAS** y
- c. Solicitar a **GALAC SOFTWARE**, en caso de ser necesario, las claves necesarias para activar las nuevas versiones de sus **PROGRAMAS**.

SEXTA: EXCEPCIONES

Con excepción de lo señalado anteriormente, **GALAC SOFTWARE**, no ofrece garantías explícitas o implícitas, ni asume responsabilidad alguna por cualquier daño o perjuicio, de cualquier índole, que pueda sufrir **EL CLIENTE**, incluyendo daños y perjuicios o imposibilidad de utilizar este **PROGRAMA**. **GALAC SOFTWARE** no será responsable por los daños y perjuicios ocasionados a **EL CLIENTE** a terceras personas no autorizadas en virtud de las infracciones en contra de sus derechos patrimoniales sobre el **PROGRAMA** y por la contravención de las estipulaciones del contrato de licencia. Asimismo **GALAC SOFTWARE** no asume responsabilidad alguna y así lo reconoce explícitamente y solidariamente **EL CLIENTE**, por las infracciones, delitos, infracciones y delitos tributarios que pudieran cometer **EL CLIENTE** y/o **SUS USUARIOS** mediante el uso de este programa, en grado de autor o coautor. Esta declaración también se hace extensiva a los cómplices o encubridores de **EL CLIENTE** en las mencionadas infracciones o delitos.

EL CLIENTE y **GALAC SOFTWARE**, manifiestan que conocen que este producto no está normalizado por entidades públicas gubernamentales o no gubernamentales y que en todo caso, la responsabilidad de **GALAC SOFTWARE**, sólo asciende al monto del valor pagado por **CLIENTE** al adquirir el programa.

En la máxima medida permitida por la legislación aplicable, **GALAC SOFTWARE** renuncia a todas las demás garantías, expresas o tácitas incluyendo entre otras, garantías implícitas de comercio e idoneidad para un determinado fin con respecto al programa de computación, así como de los materiales escritos adjuntos al mismo. La presente garantía limitada le concede a **EL CLIENTE** derechos legales específicos y podrán competir otros que varían según el estado o territorio.

En la medida máxima permitida por la legislación aplicable, **GALAC SOFTWARE** no se responsabilizarán de daños (incluyendo entre otros, daños directos o indirectos por lesiones a las personas, lucro cesante, interrupción de actividad comercial, pérdida de información comercial o cualquier otra pérdida pecuniaria) que derive del uso o incapacidad de usar el programa de computación, incluso si **GALAC SOFTWARE** ha sido informado de la posibilidad de dichos daños. En cualquier caso, toda la responsabilidad de **GALAC SOFTWARE** en virtud de cualquier estipulación de este contrato de licencia se limitará a la cantidad efectivamente pagada por **EL CLIENTE** por la licencia del programa. De no acatar los lineamientos estipulados el riesgo total en cuanto al rendimiento del programa de computación, en caso de estar defectuoso, **EL CLIENTE** (y no **GALAC SOFTWARE**) asumirá el costo total de los servicios, reparaciones o correcciones necesarios.

GALAC SOFTWARE no garantiza que las funciones contenidas en el programa de computación pueden satisfacer sus requisitos o que la operación del programa de computación sea de forma ininterrumpida o que esté libre de errores, o que los defectos del programa de computación serán corregidos.

SEPTIMA: COMPROMISOS DEL CLIENTE

EL CLIENTE se compromete a:

1. "**Registrarse como usuario en www.galac.com**" a dentro de los treinta (30) días continuos siguientes a la fecha de compra indicada en la **FACTURA** de adquisición de la **LICENCIA DE USO** de **LOS PROGRAMAS**.
2. Revisar periódicamente la página Web www.galac.com para estar informado sobre cambios y mejoras que se produzcan en **LOS PROGRAMAS**.
3. Mantener actualizados sus datos en www.galac.com para que sea posible enviarle vía correo electrónico información actualizada.
4. Revisar detalladamente los resultados de los cálculos que realicen **LOS PROGRAMAS** e informar inmediatamente a **GALAC SOFTWARE** y a terceros que pudieran estar afectados sobre cualquier diferencia en cálculo, por criterios legales o de cualquier otra naturaleza. **EL CLIENTE** es el único

- responsable ante terceros por las consecuencias que pudiera tener la utilización de los resultados de **LOS PROGRAMAS** ya que su responsabilidad revisarlos y validarlos antes de utilizarlos.
5. No permitir, ni efectuar copias de este programa o del manual de instrucciones, o del material adicional recibido.
 6. No ceder, expresa o tácitamente, el presente contrato, o la **LICENCIA DE USO** de **LOS PROGRAMAS** o impresos que a se refieren; a no usar las **MARCAS** de los productos o servicios relacionados con el contrato; siendo entendido que cualquier violación a lo anterior, dará lugar al ejercicio de las acciones penales, civiles o administrativas que consagre la ley en favor de **GALAC SOFTWARE**.
 7. Pagar cualquier servicio técnico asociado con el mantenimiento de **LOS PROGRAMAS**. **GALAC SOFTWARE** facturará estos servicios en la oportunidad en que se produzcan.
 8. Mantener en sus equipos licencias originales de los Sistemas Operativos, los cuales deben haber sido adquiridos legalmente por **EL CLIENTE** sin que **GALAC SOFTWARE**, asuma responsabilidad alguna por el funcionamiento de dicho sistema operativo ya bien sea en computadores personales ni en Redes de computadores.
 9. No permitir copias del programa o del material impreso que se acompaña, siendo solidariamente responsable por los daños y perjuicios que dicha conducta pueda ocasionar, y por cualquier clase de reclamos judiciales o extrajudiciales y daños que puedan llegar como resultado de la copia no autorizada del programa o del material impreso que los acompaña, o del empaque del mismo, o de la reventa no autorizada, y reembolsará a **GALAC SOFTWARE**, todas las sumas que esta sociedad haya tenido que pagar en relación con dichas reclamaciones o perjuicios, incluyendo honorarios de abogado y costa del proceso o procesos, si hubiere lugar a ello.

EL CLIENTE declara conocer el alcance de los términos y definiciones establecidos en la cláusula PRIMERA del presente contrato y manifiesta expresamente que al instalar, copiar, solicitar la activación permanente y/o de otra forma usar la **LICENCIA DE USO de LOS PROGRAMAS** está de acuerdo en quedar obligado por las cláusulas de este contrato. En caso de no estar de acuerdo con los términos del presente contrato, **EL CLIENTE** no puede usar o copiar el programa de computación, y debe rápidamente ponerse en contacto con **GALAC SOFTWARE** para obtener instrucciones sobre la devolución de los productos no utilizados y el reembolso del importe pagado.

OCTAVA: **EL CLIENTE** puede solicitar el reintegro del dinero cancelado en la **FACTURA** que soporta la adquisición del **PROGRAMA** dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su adquisición siempre y cuando manifieste por escrito su intención, devuelva a **GALAC SOFTWARE** el original de la **FACTURA** y demuestre a satisfacción de **GALAC SOFTWARE** que **LOS PROGRAMAS** han sido desinstalados de sus computadores. En caso afirmativo **GALAC SOFTWARE** procederá al reintegro del precio pagado por **LOS PROGRAMAS** dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción de la notificación

NOVENA: El presente contrato está regido por la Leyes de la República Bolivariana de Venezuela y no podrá ser modificado por terceros, a menos que medie comunicación escrita, suscrita por el representante legal de **GALAC SOFTWARE**.

En Testimonio de lo anterior, **EL CLIENTE** firma este contrato en la Ciudad de Caracas en cuyos tribunales se domicilia el presente contrato.

ANEXO AL CONTRATO DE LICENCIA DE USO

OPCION DE ARRENDAMIENTO CON OPCION A COMPRA

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:

EL USUARIO ha optado por adquirir **EL PROGRAMA** de acuerdo a un plan de “Arrendamiento con opción a compra” detallado en la **FACTURA**. A través de este Plan **EL PROGRAMA** se puede adquirir con el último pago realizado, conforme al contrato de licenciamiento que se firmará entre **EL USUARIO** y **GALAC SOFTWARE**.

SEGUNDA: LOS PAGOS

Los pagos correspondientes al canon de arrendamiento especificados en la **FACTURA** deberán realizarse dentro de los cinco (5) días siguientes a su vencimiento sin que medie aviso de cobro, siendo responsabilidad de **EL USUARIO** conocer las fechas de vencimiento de sus pagos y realizarlos oportunamente.

GALAC SOFTWARE se reserva el derecho de incluir un cargo por servicios de Bs 100 (cien bolívares con 00/100) por los cheques devueltos, adicionalmente a los demás montos y recursos a los que tiene derecho conforme a las leyes aplicables.

EL USUARIO pagará a la Compañía todos los costos en que ésta incurra para cobrarle cualquier monto vencido, incluyendo costas judiciales y honorarios de abogados; sin embargo, si los cargos anteriormente mencionados exceden la tasa que se aplique de acuerdo con la ley en vigor, dichos cobros se calcularán de manera tal que no excedan la tasa legalmente permitida.

EL USUARIO reconoce, declara y acepta que el documento denominado **FACTURA** es prueba fehaciente y suficiente de la relación comercial y del convenio de “Arrendamiento con opción a compra” y que esta declaración es suficiente para darle al documento el valor estipulado en el Código de Comercio de la República Bolivariana de Venezuela.

TERCERA: SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

En el caso de que no se haya satisfecho la obligación dentro del periodo de tiempo establecido en la cláusula anterior, **EL USUARIO** autoriza a **GALAC SOFTWARE** a suspender la continuidad del servicio, y cualquier perjuicio que por ese concepto resulte para con **EL USUARIO** serán de su cargo y cuenta, exonerando **GALAC SOFTWARE** de cualquier acción, indemnización, pérdida, daño, lucro cesante o daño emergente.

CUARTA: TERMINACION DEL ARRENDAMIENTO

El convenio de “Arrendamiento con opción a compra” terminará por

1. Acuerdo mutuo de las partes, siempre y cuando, y previo a su terminación, **EL USUARIO** satisfaga la totalidad de los pagos que estén pendientes a la fecha de la terminación, los cargos y costos por concepto de trámites administrativos y/o judiciales para el cobro de las obligaciones, los intereses y tasas por mora.
2. Por no pago de **EL USUARIO** de dos o más cuotas, sin que medie previo el aviso que **GALAC SOFTWARE** le remita un aviso sobre la suspensión del servicio y terminación del contrato de “Arrendamiento con opción a compra”. No será necesario que se constituya en mora a **EL USUARIO** y/o que se haga requerimiento notarial o judicial para que la constitución en mora de **EL USUARIO** opere de pleno derecho y **GALAC SOFTWARE** esté autorizada para que haga uso de la cláusula de solución de controversias establecida en este documento.
3. Por vencimiento del “Arrendamiento con opción a compra” siempre que se haya pagado y satisfecho todas las obligaciones monetarias que estuvieren pendientes de pago.

4. Por terminación del acuerdo de Licencia de Uso conforme a las formas de terminación que se haya especificado en el mismo, siempre y cuando se hayan satisfecho todas las obligaciones monetarias que estuvieren pendientes de pago.

QUINTA: El presente es un anexo al **CONTRATO DE ADESIÓN: LICENCIA DE USO Y GARANTIA LIMITADA DE PROGRAMAS**, contrato regido por la Leyes de la República Bolivariana de Venezuela y no podrá ser modificado por terceros, incluyendo distribuidores, representantes de ventas o usuarios, a menos que medie comunicación escrita, suscrita por el representante legal de **GALAC SOFTWARE**.

En Testimonio de lo anterior, el **USUARIO** firma este anexo en la Ciudad de Caracas en cuyos tribunales se domicilia el presente contrato.

Índice

Índice	9
1. Introducción.....	12
2. Características del Programa	13
3. Configuración.....	14
4. Aspectos Generales	16
4.1 Nomenclatura	16
4.2 Entrar al programa.....	16
4.3 Salir del programa	17
4.4 Interface gráfica.....	17
4.4.1 Área de Menú	17
4.4.2 Manejo de módulos y opciones.....	18
4.4.3 Mensaje de ayuda	19
4.4.4 Menú G.....	20
Impresión Texto.....	20
Impresión Gráfica	23
4.5 Copiar y Pegar	26
4.6 Respaldar / Restaurar.....	27
4.6.1 Respaldar	27
4.6.2 Restaurar.....	28
4.7 Teclas de Acceso Rápido	29
4.7.1 Teclas de Funciones	29
4.7.2 Teclas Específicas	30
4.8 Opciones especiales.....	31
5. Primeros Pasos	32
5.1 Cuadros comparativos de cuentas	32
5.2 Documentación Requerida	33
5.3 Ciclo Básico	33
5.4 Crear Compañía.....	34
5.5 Escoger Compañía.....	39
5.6 Eliminar Compañía.....	39
5.7 Insertar Cuentas.....	40
5.8 Activo Fijo.....	41
5.8.1 Inserción de datos en Activo Fijo.....	41
5.8.2 Insertar Mejora en Activo Fijo	44
5.8.3 Retiros en Activo Fijo	45
5.8.4 Reversar un Activo Fijo	48
5.8.5 Informes de Activo Fijo	48
5.9 Capitalizar Obra en proceso	49
5.9.1 Capitalizar “Obra en Proceso” a Activo Fijo	49
5.9.2 Capitalizar “Obra en Proceso” a Inventario	52
5.10 Retirar “Obra en Proceso” (<i>en modo avanzado</i>)	55
5.11 Reversar.....	57
5.12 Periodos	57
5.12.1 Escoger Periodo.....	58
5.12.2 Cerrar Periodo	58

5.12.3	Insertar Periodo Anterior.....	59
5.12.4	Reabrir Periodo	59
5.13	Inventarios	60
5.13.1	Insertar Inventario por Monto	60
5.13.2	Insertar Inventario por Precios Específicos.....	62
5.13.3	Informe de Inventarios	65
5.14	Definición de Cuentas de Balances	65
5.15	Informes Histórico - Fiscales	66
5.16	Informes Histórico - Financieros.....	67
5.17	Informes.....	67
6.	Personalizar su Sistema	70
6.1	IPC (índices de precios al consumidor).....	70
6.2	Parámetros Generales	70
6.3	Parámetros de Compañía.....	71
6.4	Parámetros de Periodos	71
6.5	Catálogo de Cuentas	72
7.	Tablas del Sistema.....	73
7.1	Ciudad	73
7.2	Moneda.....	73
7.3	Base I.P.C.....	74
7.4	Índices	74
8.	Mantenimiento.....	75
8.1	Respaldar	75
8.2	Restaurar.....	76
8.3	Conversión de Datos	77
8.4	Importación de Datos	78
8.4.1	Activo Fijo.....	78
8.4.2	Inventario	79
8.4.3	Inventario Precios Específicos	80
8.4.4	Cuentas que vienen de WinCont	80
8.5	Exportación de Datos	81
8.5.1	Exportar Cuentas distintas a Activo Fijo e Inventario	81
8.5.2	Exportar datos para Activo Fijo	82
8.5.3	Exportar datos para Inventario.....	82
8.5.4	Exportar datos para Catálogo de Cuentas	81
8.6	Lotes	83
9.	Seguridad.....	84
9.1	Insertar Usuarios.....	84
9.2	Activar Usuario	85
9.3	Desactivar Usuario	85
9.4	Insertar Copia de Usuario.....	86
9.5	Reiniciar Password.....	86
10.	Glosario	87
10.1	Inflación.....	87
10.2	Medición de la Inflación.....	87
10.3	Porcentaje de reajuste	87
10.4	Factor de reajuste.....	88

10.5	Ajuste por Inflación Fiscal	88
10.6	Activos y Pasivos no Monetarios fiscales	88
10.7	Activos y Pasivos Monetarios fiscales	88
10.8	Estado de Ganancias y Pérdidas Contables	89
10.9	IPC (Índice de Precios al Consumidor).....	89
10.10	Partidas Monetarias	89
10.11	Partidas No Monetarias	89

1. Introducción

Bienvenidos al Programa de Ajuste por Inflación, versión Windows el cual también se conocerá con las siglas AXIW

Este programa ha sido elaborado por un equipo multidisciplinario de especialistas de Galac Software y su diseño está orientado para ofrecerle máxima rapidez y exactitud en el cálculo del ajuste por Inflación Fiscal.

El Manual del Usuario es una guía de consejos prácticos que le permite obtener un mayor rendimiento en el uso de su programa.

Recuerde registrar ahora mismo su programa AXIW en www.galac.com

Este manual está dirigido, fundamentalmente, a la orientación funcional del programa, aunque usted también podrá encontrar referencias relativas a la normativa legal de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

2. Características del Programa

El Programa de Ajuste por Inflación, versión Windows presenta las siguientes características:

- No existe manejo de ambientes, es decir, se podrán visualizar los cálculos en pantalla, tanto de fiscal como de financiero.
- Manejo de Auxiliares para las cuentas de Activo Fijo.
- Manejo de Auxiliares para las cuentas de Inventario.
- En definición de cuentas de la compañía, se puede activar Usa Costo de Venta, tal como lo ofrece contabilidad.
- Se pueden manejar cuentas de partida Otras No Monetaria para Fiscal y definir la cuenta como diferido, pre-pagados, inversiones y otras.
- Se pueden manejar movimientos en las cuentas Reales monetarias, mediante la activación de un parámetro compañía.
- El sistema ofrece para los Activo Fijo, la posibilidad de manejar la figura de mejoras en cada uno de los auxiliares.
- Generación de Informes de Balance a una Fecha de Corte.
- Estado de Ganancia y Pérdida sin importar que tenga AxI Fiscal, AxI Financiero ó Ambos.
- Capitalización Total y Parcial de Obras en Proceso, así como también retiros por fecha ó por montos de Obras en proceso.
- Procesos de reverso para Movimientos de Capitalización ó Retiro de Obras en Proceso, así como de retiros de Activo Fijo.
- Manejo de Conversión de AxIDos a AxiWindows.

3. Configuración.

El programa AXI Windows, efectúa operaciones de cálculos, las cuales para su correcto funcionamiento requieren que ciertas opciones de la configuración regional de Windows® se encuentren con los valores adecuados.

Para consultar y de ser necesario hacer los cambios, vaya al el botón de inicio de Windows® y seleccione la opción **Configuración** → **Panel de control** y luego de la ventana que aparece haga doble clic en el icono Configuración regional.



Figura 1. Icono Configuración regional en el Panel de Control.

En la primera pestaña que aparece activada “Configuración regional” verifique que el valor sea “Español (Venezuela)”.

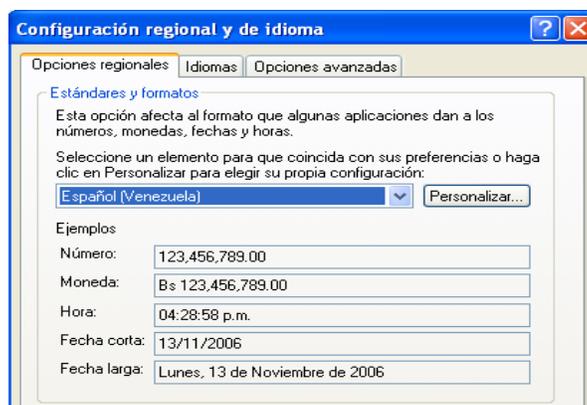


Figura 2. Ventana Configuración regional.

Luego haga clic en el botón “Personalizar” seguidamente seleccione la pestaña “Número” y allí verifique y modifique si son necesarios los valores de las siguientes opciones:

- Símbolo decimal: punto (.)
- Número de dígitos decimales: 2 (dos).
- Símbolo de separación de miles: coma (,)
- Separador de listas: coma (,)



Figura 3. Pestaña Número de la ventana Configuración regional.

Haga clic en la pestaña Moneda y allí verifique y modifique si son necesarios los valores de las siguientes opciones:

- Símbolo de moneda: Bs. (bolívares).
- Símbolo decimal: punto (.)
- Número de dígitos decimales: 2 (dos).
- Símbolo de separación de miles: coma (,)
- Número de dígitos en grupos: 3 (tres).



Figura 4. Pestaña Moneda de la ventana Configuración regional.

4. Aspectos Generales

A continuación se presenta toda la información necesaria para utilizar el programa de AXI para Windows, lea esta sección para conocer las características generales de las ventanas y menús, además de información que puede serle útil.

4.1 Nomenclatura

Cuando un texto aparece escrito en este tipo de letra, es un comando, tecla o texto que aparece en su computador.

Ejemplo: Compañía (es un menú), <Intro>, <F6> (las teclas), contabilidad (es el comando que se escribe para ingresar al programa)

Cuando el texto aparece entre “<” y “>” se refiere a una tecla que se encuentra en su teclado. Por ejemplo <F6>, se refiere a la tecla que se encuentra en la parte superior de su teclado identificada con “F6”.

En este manual significa lo mismo <Intro>, <Enter> y <.↵>. En su teclado aparecen de una forma u otra dependiendo de si está en Español o en Inglés.

4.2 Entrar al programa

Después de instalar el programa, se crea automáticamente en su escritorio de Windows un acceso directo al programa llamado “Axi”, para ejecutar el programa haga doble clic en este icono.

A continuación obtendrá la pantalla de presentación del programa. Haga clic en el botón de continuar para entrar al programa.

El programa le solicitará el Nombre del usuario y la Clave, coloque como nombre la palabra JEFE y como clave JEFE, si usted no ha creado su clave de seguridad.



Figura 5. Ventana entrar al programa.

Vaya al Capítulo *Primeros Pasos* en donde se le explica cómo comenzar a trabajar con el programa.

4.3 Salir del programa

Una vez concluidas las operaciones con el programa y estando posicionado en el <Menú Principal> del mismo, escoger el **menú G**, pulse **Salir del Programa** o presionar **Ctrl. Q**. El programa pedirá confirmación con relación a la salida, enviando el siguiente mensaje:

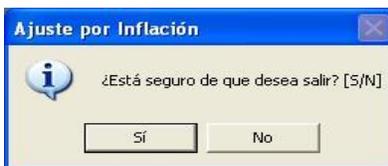


Figura 6. Mensaje para usuario

Si presiona el botón “No”, el programa le retornará a la pantalla principal. Si por el contrario presiona “Si” el programa le envía al escritorio (desktop) de Windows®.

4.4 Interface gráfica

4.4.1 Área de Menú

Este término hace referencia a la parte superior de la pantalla del programa donde se presenta una serie de opciones. En el Programa AXI Windows existen siete opciones de menús, para cambiar a cada una de ellas solo debe acceder la última opción de menú en cualquiera de estas áreas de menú, llamada Menús. El título de la ventana, además de identificar el programa, también muestra el área de menú activo.

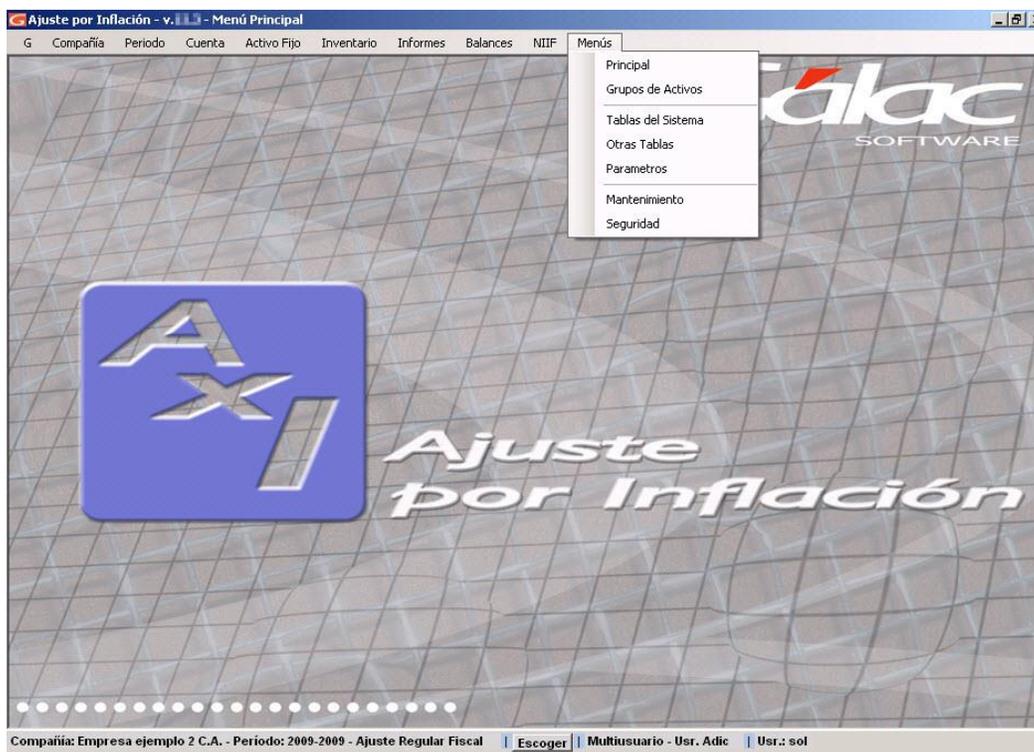


Figura 7. Opciones de Menús.

4.4.2 Manejo de módulos y opciones.

Los Módulos fundamentales del programa que se conforman en “Menú Principal” son: **G, Compañía, Periodo, Cuenta, Activo Fijo, Inventario, Informes, Balances, y Menús**, estos se encuentran ubicados en la línea horizontal superior de la pantalla.

Para acceder a las Opciones de cada uno de los Módulos, las cuales se encuentran ubicadas verticalmente con relación a estos haga clic en el menú deseado o presione la tecla <Alt> + la letra del título del menú que esté subrayada, utilice las teclas direccionales para posicionarse y luego presione la tecla <Intro>, así se accede automáticamente a la opción.

Las teclas direccionales se encuentran identificadas en su teclado por los siguientes símbolos ← → ↑ ↓ y le permite moverse hacia la izquierda, derecha, arriba y abajo respectivamente.

Al pasar de un Módulo a otro, usted podrá apreciar las diferentes opciones que ofrece cada uno de ellos. Por ejemplo:

En los módulos del Menú Principal aparecen entre otras, las opciones Consultar, Insertar, Modificar, Listar, y Eliminar, las cuales permiten manipular estos conceptos fundamentales en el manejo del programa tal y como se explica en la próxima sección del manual.

Otra forma de acceder a las opciones de cada menú es presionando la tecla resaltada (para ver la letra resaltada debe presionarse la tecla <Alt>). Por ejemplo, si desea insertar datos, indiferentemente de la opción en que se encuentra ubicado, presione la letra I (letra resaltada) y automáticamente el programa procederá o, utilice las teclas direccionales y, una vez ubicado, presione la tecla <Intro>.

A continuación se detalla el uso de cada opción:

Consultar:

El proceso de consulta está presente en todos los módulos de entrada de datos. La consulta conduce a un dato específico donde usted se podrá desplazar dentro de esta opción, con los botones anterior y siguiente, permitiéndole guiarse fácilmente hasta obtener la información deseada. Si se coloca algún dato errado o simplemente se solicita un registro no incluido, el programa le presentará el siguiente mensaje:



Figura 8. Mensaje para usuario.

Insertar:

Esta opción es la que permite la inclusión y registro de todos los datos del programa.

El programa presenta de forma automática la pantalla solicitada, con todos los campos vacíos o con el valor por defecto (por Ej. las fechas aparecen con la fecha del día actual). Para pasar de un campo al siguiente presione <Intro> o haga clic en el próximo campo y para ir al campo anterior presione <Shift> + <Tab>. Una vez que haya colocado todos los datos presione la tecla <F6> para grabarlos o haga clic en el botón **Grabar**. Este proceso se efectuará tantas veces como registros se desee incluir.

Nota: Cuando decimos grabar significa que el programa almacena la información en su base de datos.

Modificar:

Para realizar una modificación de datos contenidos en el programa, ubíquese y seleccione el registro a modificar, de forma análoga a la opción Consultar. Es imprescindible que presione la tecla <Intro> o haga doble clic para abrirlo una vez que lo haya ubicado. A partir de allí, el cursor se posicionará en cada uno de los campos susceptibles de ser modificados, permitiendo realizar los respectivos cambios. Cuando haya finalizado, presione la tecla <F6> para grabar o haga clic en el botón Grabar, para guardar dichos cambios o <Esc> en caso contrario.

Eliminar:

Para ejecutar esta opción ubíquese y seleccione el registro a eliminar (de forma análoga a la opción Modificar), una vez que lo tenga ubicado presione la tecla <Intro> para abrirlo y luego la tecla <F6> para eliminarlo. El programa solicita la confirmación del proceso, enviando el siguiente mensaje:

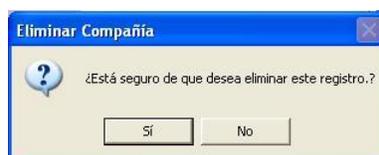


Figura 9. Mensaje para usuario

Nota: Una vez eliminada la información no puede ser recuperada pues al eliminar, borra la información del disco donde previamente se había grabado. En algunos casos esta opción únicamente está disponible cuando se activa el “modo avanzado”.

4.4.3 Mensaje de ayuda

El mensaje de ayuda consiste en un comunicado de forma escrita que se presenta ocasionalmente en pantalla, con la finalidad de advertir y orientar sobre la acción a ejecutar.

4.4.4 Menú G

Este menú contiene, de forma general, información del programa, así como opciones de configuración:

Acerca de...

Presenta una pantalla que muestra información general sobre el programa de IVA Gálac, su versión, fecha de última actualización y serial.

Gálac Software

Muestra información de la Empresa que creó el programa, la cual está dedicada al desarrollo e implantación de programas computarizados, fundamentalmente en el área fiscal, financiera, administrativa y contable.

Escoger Empresa

A través de esta opción Ud. puede cambiar la compañía con la cual está trabajando.

Activar Modo Avanzado

Esta opción muestra en los menús opciones que son muy delicadas de utilizar. La incorrecta utilización de cualquiera de estas opciones puede causar daños irreversibles en las bases de datos. Habilita opciones especiales que deben ser realizadas por usuarios expertos bajo supervisión del personal de soporte de Gálac Software, pues para activarla requerirá una clave especial suministrada por Gálac a fin de llevar un registro de procesos que realizará en sus datos.

Administre su Licencia

Este proceso elimina la protección de este computador para que la misma sea colocada en otro computador.

Configuración de Impresión

En el menú de Configuración de impresión encontrará diferentes opciones para optimizar y personalizar a sus necesidades las opciones de impresión. Estas opciones están clasificadas en dos grandes grupos: Impresión Grafica e Impresión Texto

Impresión Texto

Esta configuración aplica a todos aquellos reporte en modo Texto que van directo a la impresora, como son todas las planillas disponibles en el sistema. Esta configuración contiene las siguientes fichas:

Pestaña Escoger Impresora

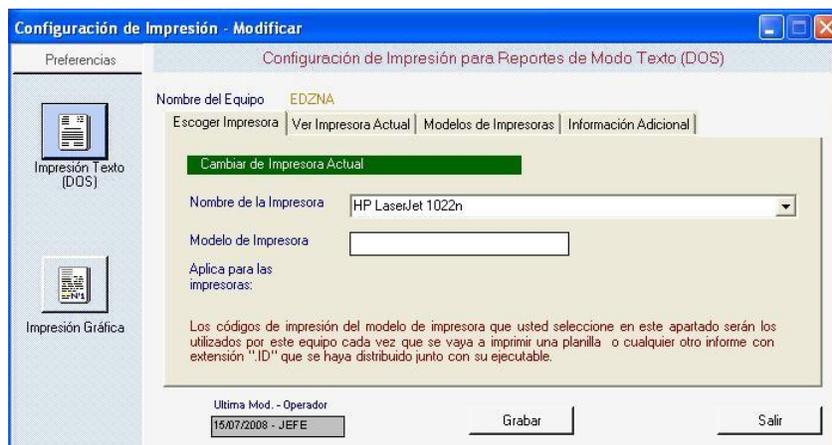


Figura 10. Impresión Texto. Pestaña Escoger Impresora.

Sección Cambiar de Impresora Actual.

Nombre de la Impresora: lista las impresoras disponibles en el PC.

Modelo de la Impresora: permite indicar al programa el modelo de impresora que utilizará. Coloque un asterisco y presione la tecla Enter, y el programa le mostrará la lista de modelos de impresoras que permite manejar. Seleccione la que más se adecue a la impresora que seleccionó.

Aplica para: muestra los modelos de impresoras para los que también aplica la configuración.

Pestaña Ver impresora Actual

Esta pestaña sólo muestra los datos de la impresora seleccionada, en caso de tenerla.

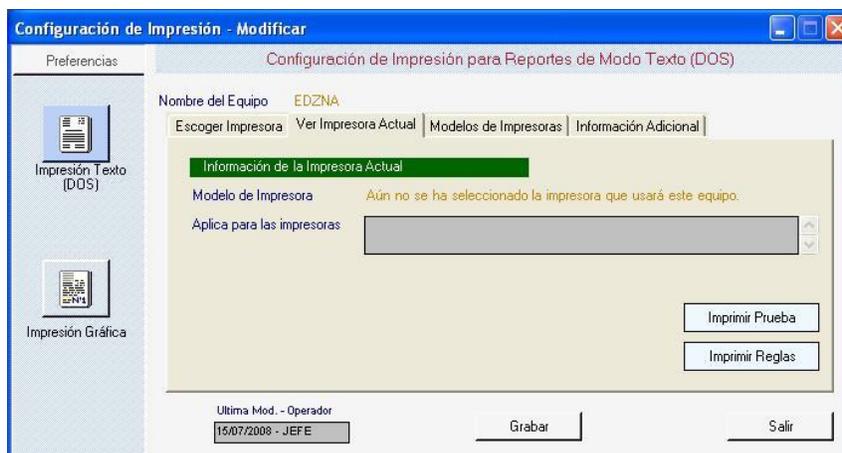


Figura 11. Impresión Texto. Pestaña Ver Impresora.

Pestaña Modelos de Impresoras

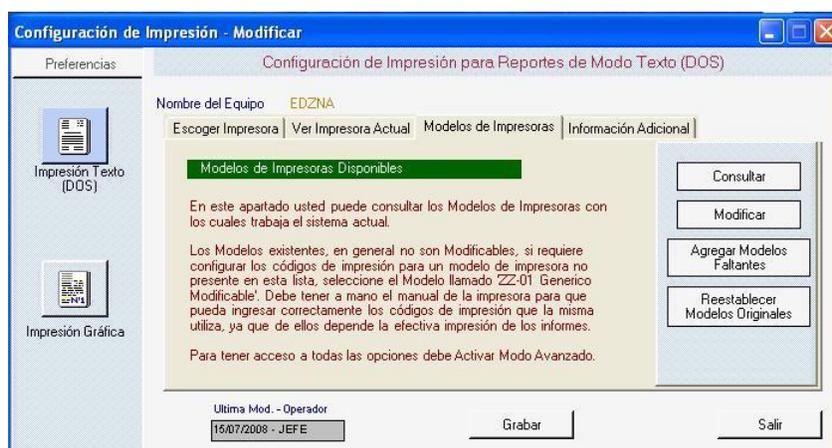


Figura 12. Impresión Texto. Pestaña Modelo de Impresoras.

Esta ficha mostrará los códigos o configuración de impresión por cada modelo de impresora disponible en el programa. Se debe tener especial cuidado al modificar o insertar, se recomienda que solo el personal técnico especializado haga cambios siempre con el manual de la impresora a mano.

Las opciones de Insertar, Modificar, Eliminar e Instalar sólo están disponibles en Modo Avanzado (**Menú G → Activar Modo Avanzado**).

Pestaña Información Adicional

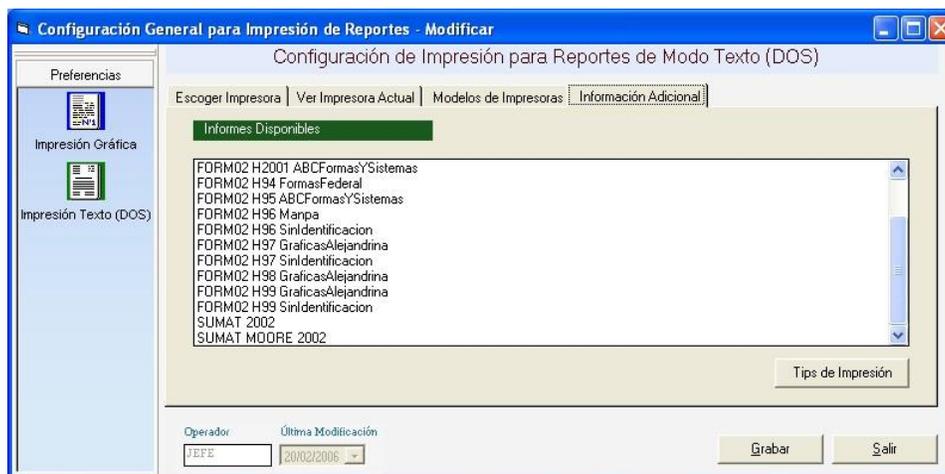


Figura 13. Impresión Texto. Pestaña Información Adicional.

Muestra los informes disponibles en el programa para impresión en modo texto (directo a la impresora).

Tips de impresión: imprime una lista de consejos y observaciones para configurar algunos de modelos de impresora disponibles en el programa.

Impresión Gráfica

Esta configuración aplica a todos aquellos reporte en modo gráfico. Esta configuración contiene las siguientes pestañas:

Pestaña Impresora

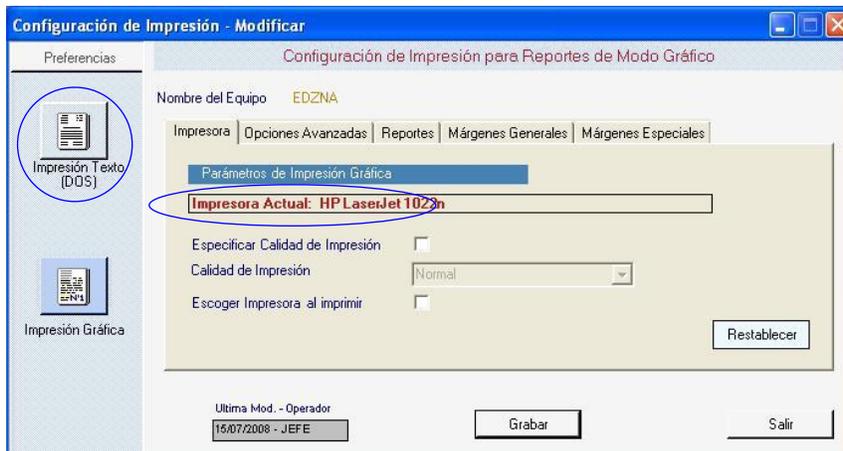


Figura 14. Impresión Gráfica. Pestaña Impresora.

Sección Parámetros de Impresión Gráfica.

Mediante esta sección es posible optimizar sus impresiones. Además, en caso de existir en su sistema operativo una impresora predeterminada, mostrará el nombre de la misma.

Especificar Calidad de Impresión: si se activa esta opción es posible configurar el siguiente parámetro llamado “Calidad de la impresión”.

Calidad de impresión: Los valores disponibles para configurar son: Borrador, Alta, Baja y Normal. Lo cual le indica a la impresora la calidad grafica de los reportes.

Escoger Impresora al imprimir: Al activar esta opción, cada vez que se mande a imprimir cualquier informe gráfico, el sistema abrirá la ventana de Windows® “Imprimir” Donde puede indicar, entre otras cosas, la impresora a usar.

Pestaña Opciones Avanzadas

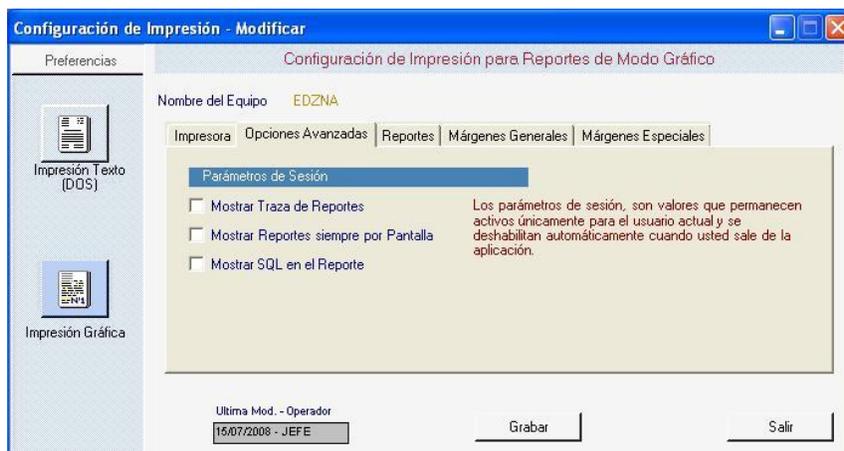


Figura 15. Impresión Gráfica. Pestaña Opciones Avanzadas.

Sección Parámetros de Sesión

Active las opciones requeridas para:

- Mostrar traza de Reportes.
- Mostrar Reportes siempre por Pantalla.
- Mostrar SQL en el Reporte.

Pestaña Reportes (Parámetros de Encabezados de los Reportes).

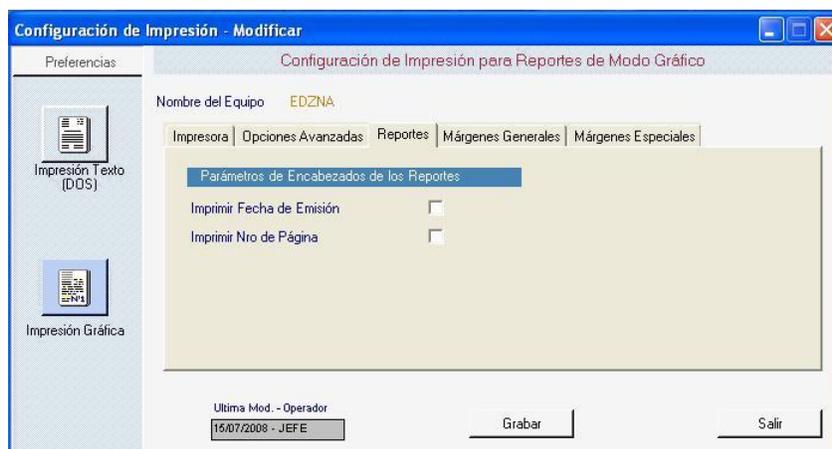


Figura 16. Impresión Gráfica. Pestaña Reportes.

Imprimir Fecha de Emisión: active si desea que en los informes se indique la fecha y hora de emisión en que fue impreso.

Imprimir Nro. de Página: active si desea que las hojas de los informes sean numeradas.

Pestaña Márgenes Generales.

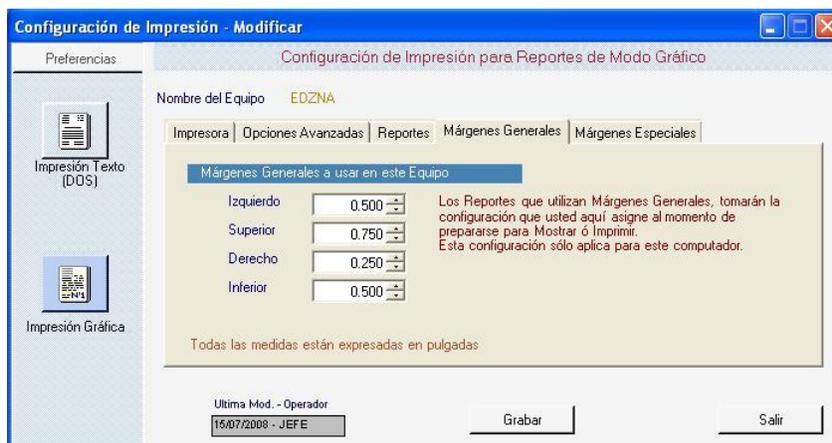


Figura 17. Impresión Gráfica. Pestaña Márgenes Generales.

Esta opción le permite configurar los márgenes al imprimir los reportes que emite el sistema (excepto planillas y formatos especiales). Es muy útil cuando se requiere ajustar los márgenes en impresoras, que tiene un área de impresión reducida, lo cual hace que los informes salgan incompletos o recortados en la parte superior o izquierda. También es de utilidad cuando los reportes se imprimen en papel con membrete o se van a empastar lo cual requiere que la información se empiece a imprimir más abajo o más a la derecha.

Márgenes	Menor o igual a	Mayor o igual a
Izquierdo	1	0.1250
Superior	1	0.1250
Derecho	0.5000	0.000
Inferior	1	0.1250

Cada usuario tiene su propia configuración, es decir, al cambiarlo solo se aplica al “Usuario Actual”.

Pestaña Márgenes Especiales.

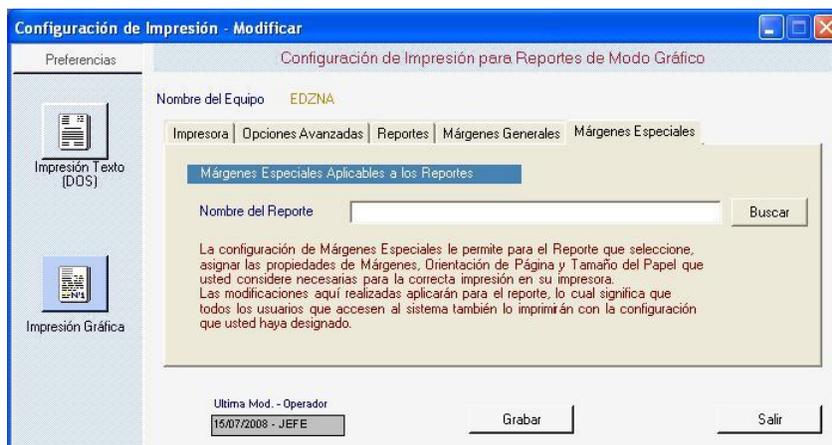


Figura 18. Impresión Gráfica. Pestaña Márgenes Especiales.

Esta opción le permite configurar los márgenes de su impresora local, en esta ventana le aparecerán los siguientes datos:

Nombre del Reporte: Mostrara el nombre del reporte al que se le está modificando la configuración de los márgenes.

Al buscar y seleccionar un reporte aparece la ventana de modificar Márgenes de los Reportes, donde se pueden editar los siguientes datos:

Salir del Programa

Esta opción le permite salir del programa.

4.5 Copiar y Pegar

El programa AXI (Windows) tiene las facilidades del ambiente Windows®. Por lo tanto en cualquier campo numérico o alfanumérico Ud. puede marcar el texto, presionar el botón derecho del Mouse y tendrá acceso a las opciones de deshacer (undo), cortar (cut), copiar (copy), pegar (paste), borrar (delete) y seleccionar todo (select all).

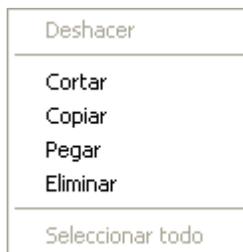


Figura 19. Opciones de manejo de texto en campos alfanuméricos.

Estas opciones tienen la facilidad de copiar información de un campo a otro tal y como Ud. está acostumbrado a hacerlo con otros programas.

4.6 Respaldo / Restaurar

Por *efectuar un respaldo* entendemos la operación de trasladar los datos acumulados en su disco duro durante la operación del programa de AXI a otros medios de almacenamiento, dependiendo de la cantidad de información registrada en el programa.

Por *recuperar un respaldo* entendemos la operación de trasladar los datos respaldados en un dispositivo de almacenamiento al disco duro de su computador.

Es conveniente, para su seguridad, realizar periódicamente la operación de Respaldo, ya que es la única manera de recuperar el trabajo efectuado en caso de que se presente una pérdida de Información en su disco duro. Además se recomienda hacer respaldo en varios medios electrónicos (CD, Pendrive, etc.), pues esto le garantiza que si uno falla o el respaldo es defectuoso, siempre puede ir al respaldo anterior, o sea, puede realizar respaldos diarios y para ello obtenga cinco unidades o medios de respaldo (por ejemplo 5 CD), identificados de lunes a viernes.

4.6.1 Respaldo

Para realizar el proceso de Respaldo desde el <Menú Principal> seleccione el módulo **Mantenimiento**.



Figura 20. Módulo Mantenimiento

Luego escoja el menú **Respaldo → Respaldo**



Figura 21. Menú Respaldo

Aparecerá la ventana Respaldo donde el programa le pedirá los siguientes datos:

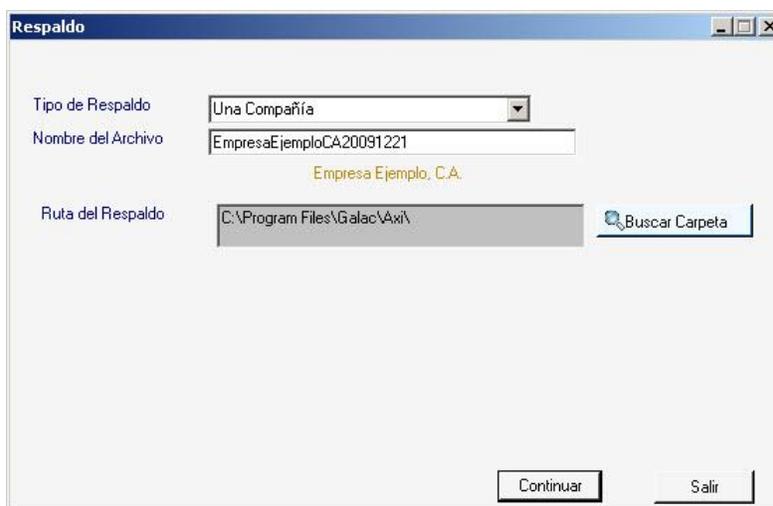


Figura 22. Ventana de Respaldo.

Tipo de Respaldo: puede seleccionar “Una Compañía” o “Todas las Compañías”

Nombre del Archivo: el programa sugiere un nombre para el archivo, usted lo puede modificar y colocar el nombre que desee.

Ruta del Respaldo: aquí aparece la ruta donde será guardado el archivo del respaldo.

4.6.2 Restaurar

Si tiene que recuperar la información de las Empresas (o Compañías), debe primero activar modo avanzado en el **menú G**, y luego desde el módulo **Mantenimiento** escoja



Figura 23. Módulo Mantenimiento

Estando en el módulo de mantenimiento escoja la opción **Respaldo → Restaurar**



Figura 24. Menú Restaurar.

El sistema le mostrara la ventana Restaurar donde el programa le pedirá los siguientes datos:

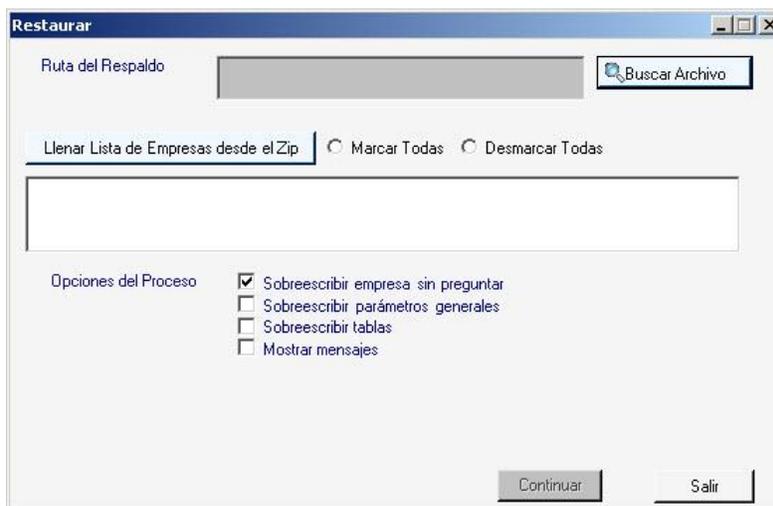


Figura 25. Ventana Restaurar.

Ruta del Respaldo: haga clic en el botón **Buscar Archivo** para seleccionar la ruta donde existe el respaldo previamente guardado.

Botón Llenar Lista de Empresas desde el Zip: presione para cargar una lista de las empresas existente en el archivo .Zip (en el caso de que existan más de una empresa en el archivo .Zip).

Opción Marcar Todas: clic para seleccionar todas las empresas de la lista.

Opción Desmarcar Todas: clic para desmarcar todas las empresas de la lista y seleccionar la empresa individualmente.

Una vez que haya ubicado el archivo de respaldo, y haya seleccionado (la/las) empresas presione el botón **Continuar**, para iniciar el proceso de Restaurar Datos, espere mientras termina el proceso de Restaurar.

4.7 Teclas de Acceso Rápido

El programa hace uso de las teclas específicas y funcionales. Todas están indicadas adicionalmente en las pantallas y menús del programa:

4.7.1 Teclas de Funciones

F2: utilizada en las operaciones de búsqueda. Puede usted estar ubicado en un registro anterior al que desea ver. Si es el primero le dará un mensaje y le permitirá ver el último.

En la opción **modificar:** permite grabar el registro seleccionado y modificar el anterior.

F3: utilizada en las operaciones de búsqueda. Puede usted estar ubicado en un registro posterior al que desea ver. Si es el primero le dará un mensaje y le permitirá ver el último.

En la opción **modificar**: permite grabar el registro seleccionado y modificar el anterior

F6: es la tecla funcional de la acción. Se utiliza para grabar un registro, eliminarlo, imprimir un reporte o salir de una subpantalla (volver a la pantalla anterior).

F7: le permite escoger, desde la pantalla principal, la compañía con la cual se desea trabajar.

F8: insertando o modificando un comprobante permite volver al encabezado.

Al generar un informe permite indicar los números de páginas a emitir.

Permite entrar a la matriz de definición de cuentas contables.

F10: permite el acceso al menú horizontal ubicado en la parte superior de la pantalla.

4.7.2 Teclas Específicas

Ctrl: ubicada en la parte inferior izquierda y derecha del teclado. Presionándola sola no realiza ningún proceso, pero conjuntamente con otra sí.

Ejemplo:

Ctrl. + Q: le permite salir del programa

Ctrl. + F7: Escoger período

Ctrl. + Home: en la opción listar, coloca el cursor en la primera línea de la primera página del listado.

Ctrl. + End: en la opción listar, coloca el cursor en la última línea de la última página del listado.

Delete: suprimir, borrar.

End: (Fin).

- En un campo: Coloca el cursor al final del texto o número que se está ingresando.
- En una línea de comprobante: Lo lleva al campo final de esa línea.

Home: (inicio).

- En un campo: Coloca el cursor al inicio del texto o número que se está ingresando.
- En una línea de comprobante: Lo lleva al campo inicial de esa línea.

4.8 Opciones especiales

Su programa, cuenta con una serie de funciones especiales que sólo podrán ser utilizadas con una instrucción específica.

Estas opciones son, por lo general, de uso reservado para el usuario del programa y su acceso debe ser restringido, pues en algunos casos puede causar DAÑOS IRREVERSIBLES a los datos registrados en el programa. Si desea utilizarlos comuníquese con el Departamento de Soporte Técnico de Informática Gálac.

Para tener acceso a las opciones especiales usted debe entrar al programa con clave de acceso total, ir al menú de la letra **G** → **Activar Modo Avanzado**, y haga clic en el botón **Aceptar**.

Nota: esta opción no puede ser activada si se está utilizando el usuario JEFE. Debe crearse un nuevo usuario con privilegio de supervisor y entrar al programa usando este usuario.

5. Primeros Pasos

Bienvenido al Sistema de AXI (Ajuste por Inflación) Fiscal y Financiero, antes de comenzar a trabajar con datos concretos le mostraremos un cuadro de las principales cuentas a utilizar e información que debe tener para empezar a insertar datos:

5.1 Cuadros comparativos de cuentas

A continuación se presentan los cuadros comparativos de las cuentas que son necesarias ingresar al sistema según se desee realizar el ajuste Fiscal.

Cuentas de Balance	Fiscal	Financiero
Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> Capital Social. Reserva Legal. Resultado del Ejercicio antes del impuesto. Superávit (puede cargar un movimiento ó puede dejar que la ganancia y pérdida lo proporcione). Revalorización de Patrimonio (primer período). 	<ul style="list-style-type: none"> Capital Social. Reserva Legal. Resultado del Ejercicio antes del impuesto.
Activos y Pasivos No Monetarios	<ul style="list-style-type: none"> Inventarios Activos Fijos Obras en proceso Otras No Monetarias (Diferidos, Prepagados, Inversiones u otros) 	<ul style="list-style-type: none"> Inventarios Activos Fijos Obras en proceso Otras No Monetarias (Diferidos, Prepagados, Inversiones u otros)
Activos y Pasivos Monetarios	<ul style="list-style-type: none"> Caja y Banco Cuentas por cobrar Cuentas por pagar 	<ul style="list-style-type: none"> Caja y Banco Cuentas por cobrar Cuentas por pagar

Cuentas de Resultado	Fiscal	Financiero
Ingresos	<ul style="list-style-type: none"> Ventas Monetarias de Resultado Otros Ingresos Otras no Monetarias 	<ul style="list-style-type: none"> Ventas Monetarias de Resultado Otros Ingresos Otras no Monetarias
Egresos	<ul style="list-style-type: none"> Compra Mano de Obra 	<ul style="list-style-type: none"> Compra Mano de Obra

Cuentas calculadas por el programa	
Fiscal	Financiero
<ul style="list-style-type: none"> Revalorización del Patrimonio Depreciación de Activos Fijos Reajuste por Inflación (R.P.I.) Exclusiones Fiscales 	<ul style="list-style-type: none"> Depreciación de Activos Fijos Resultado Exposición a la Inflación Ajuste Inicial (R.E.M.E Ajuste Inicial) Ganancia / Pérdida Monetaria Ganancia en retiro Activos Fijos Tenencia no Realizada (Método Mixto) Tenencia Realizada (Método Mixto)

5.2 Documentación Requerida

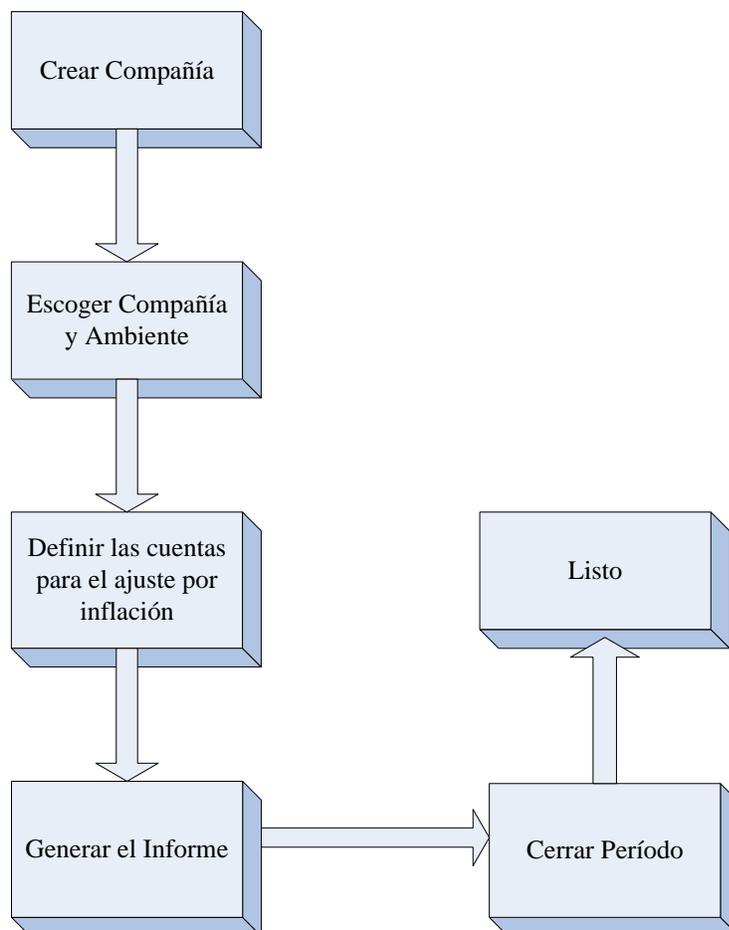
La documentación que se requiere para trabajar con el sistema es la siguiente:

- Listado de Activo Fijo para tener una información más detallada sobre los Activos de la empresa, ya que se necesitan: Fecha de Adquisición, Costo Histórico, Vida Útil, etc.
- Inventario inicial y final.
- Declaración anterior al año con que usted trabajará con el sistema en caso de trabajar con Ajuste Regular del ISLR (Sección D) y Activos Empresariales (Forma 31).

5.3 Ciclo Básico

Para empezar a trabajar con el sistema de AXIW debe seguir los siguientes pasos.

A continuación presentamos el ciclo general con el que usted podrá comenzar a trabajar en su programa AXIW.



5.4 Crear Compañía

Una característica importante del sistema AXI (Ajuste por Inflación) es que el usuario puede trabajar con tantas compañías como desee, es decir el programa es multicompañía.

En el proceso de creación de una compañía se definen los datos de la compañía, los datos del ajuste inicial, datos del primer período a calcular con el programa y los datos del catálogo de cuentas.

Para crear una compañía, usted debe seguir los siguientes pasos:

Desde el <Menú Principal> seleccione el menú **Compañía** → **Insertar** el sistema le mostrara la siguiente ventana.

The screenshot shows a software window titled "Compañía - Insertar". At the top right, it says "Status: Activa". The main area contains several input fields: "Código" (with "0000000" entered), "Razón Social", "N° R.I.F.", and "N° N.I.T.". Below these is a section titled "Datos Generales" with a sidebar menu on the left listing: "1 Datos Generales", "2 Activos Fijos", "3 Fiscales / Financiero", "4 Niveles de Cuenta", "5 Definición Cuenta", "6 Informes y Balances", and "7 Seguridad". The "Datos Generales" section includes fields for "País" (Venezuela), "Estado", "Ciudad", "Moneda" (Bolívar fuerte), "Símbolo" (BsF), "Dirección", "Teléfono", "Fax", "Zona Postal", and "e-mail". At the bottom of this section is a "Contador" section with fields for "Nombre y Apellido", "C.I.", and "C.P.C.". At the very bottom of the window are buttons for "Grabar", "<< Atrás", "Adelante >>", and "Salir".

Figura 26. Ventana Insertar Compañía.

Introduzca los siguientes datos:

Código: el programa sugiere un código para identificar la compañía. Usted puede modificarlo en caso de ser diferente al que utiliza.

Razón Social: Introduzca el nombre o razón social de la compañía.

N° R.I.F: Indique el número de R.I.F

N° N.I.T: Indique el número de N.I.T

Datos Generales

País: ingrese el nombre del país

Estado: ingrese el nombre del Estado

Ciudad: ingrese el nombre de la ciudad.

Dirección: ingrese la dirección completa de la compañía

Teléfono: ingrese el número de teléfono de la compañía

Fax: ingrese el número de fax de la compañía

Zona Postal: ingrese el número de zona postal donde se encuentra ubicada la compañía

Email: ingrese la dirección de correo de la compañía.

Contador

Nombre y Apellido: inserte el nombre y apellido del contador (a) de la compañía

CI: ingrese el numero de cedula.

CPC: ingrese el número de “Contador Público Colegiado”

Sección Activo Fijo

Figura 27. Sección Activo Fijo.

Activos Fijos

Active las siguientes opciones de ser necesarias:

Depreciar Activos Fijos Adquiridos a la Fecha de Cierre del Periodo

Usa Fecha de Inicio de Uso

Usa Valor del Rescate

Vida Útil expresada en: seleccione de la lista desplegable la opción que maneje para la compañía que esta insertando.

Sección Fiscales / Financiero

Figura 28. Sección Fiscales / Financiero.

Usada Para: seleccione de la lista el tipo de reajuste.

Redondear Decimales IPC: active esta opción si desea redondear con decimales de los IPC.

Cuentas (Monetarias) con Movimientos: active esta opción si está de acuerdo.

Revalorización Extraordinaria Disminuye Patrimonio: active esta opción si está de acuerdo.

Fiscales

Apertura: indique la fecha de inicio del primer ejercicio a calcular con el sistema.

Cierre: indique la fecha de fin de ese ejercicio.

Tipo de Ajuste: escoja de la lista entre Ajuste Inicial o Ajuste Regular.

Ajuste Inicial: seleccione la fecha de “Ajuste Inicial”.

Financiero

Apertura del Año Base: indique la fecha de inicio del año base que usará el sistema para cálculos.

Cierre del Año Base: indique la fecha de cierre del año base.

Sección Niveles de Cuenta

Figura 29. Sección Niveles.

Ingrese la “Longitud” y el “Nombre del Nivel” para la cuenta.

Copiar Catálogo Existente: active esta opción si desea copiarse un catálogo existente

Nota: Debe seguir los parámetros mostrados en pantalla para el código de la compañía.

- Longitud máxima del código.
- Longitud actual del código.
- Estructura actual del código.

Sección Definición Cuenta

En esta sección se define la estructura del plan de cuentas asignando un número a cada clasificación de cuenta, como lo son: Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos y Egresos.

Definición Cuenta					
(*) Usa Costo de Ventas <input type="checkbox"/>					
	ACTIVOS	PASIVOS	PATRIMONIO	INGRESOS	EGRESOS
1	1	2	3	4	5
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

(*) El costo de venta, por los momentos, se va a manejar mediante la introducción de movimientos.

Figura 30. Sección Definición / Cuenta.

Sección Informes Balances

Informes y Balances				
Resultado y Capital				
Capital Social	3.01.001	Ganancia / Pérdida en Retiro Activo Fijo	5.02	
Cierre del Ejercicio	3.02.001	Costo de Venta	5.01	
Cierre Ejercicios Anteriores	3.02.002	Diferencia en Cálculo	4.08.002	
Ajuste Fiscal				
Exclusiones del Patrimonio	3.06	Totales Financieros		
Reajuste por Inflación	3.04	Resultado Monetario (REME)	3.07	
Actualización de Patrimonio	3.05	Ganancia / Pérdida Monetaria	4.07	
Reserva				
Reserva Legal	3.03.001	Tenencia No Realizada		
Reserva I.S.L.R.	2.01.001	Tenencia Realizada		

Figura 31. Sección Informes / Balances.

Informes y Balances				
Resultado y Capital				
Capital Social	3.01.001	Ganancia / Pérdida en Retiro Activo Fijo	5.02	
Cierre del Ejercicio	3.02.001	Diferencia en Cálculo	4.08.002	
Cierre Ejercicios Anteriores	3.02.002	Inventario Inicial		
Ajuste Fiscal				
Exclusiones del Patrimonio	3.06	Inventario Final		
Reajuste por Inflación	3.04	Totales Financieros		
Actualización de Patrimonio	3.05	Resultado Monetario (REME)	3.07	
Reserva				
Reserva Legal	3.03.001	Ganancia / Pérdida Monetaria	4.07	
Reserva I.S.L.R.	2.01.001	Tenencia No Realizada		
		Tenencia Realizada		

Figura 32. Sección Informes / Balances.(usando costo de ventas)

Informes y Balances

Para Resultados y Capital, ingrese los códigos de cuentas para:

- Capital Social.
- Cierre del Ejercicio.
- Cierre Ejercicios Anteriores.

De igual manera en Ajuste Fiscal, ingrese los códigos de cuentas para:

- Exclusiones del Patrimonio.
- Reajuste por Inflación.

- Actualización de Patrimonio.

En Reserva, ingrese los códigos de cuenta para:

- Reserva Legal.
- Reserva I.S.L.R.

Ingrese el código de la cuenta: Ganancia ó pérdida en Venta de Activo Fijo.

Ingrese el código de la cuenta: Costo de Venta. (Opción disponible si no usa Costo de Ventas)

Ingrese el código de la cuenta: Diferencia en Cálculo.

Ingrese el código de la cuenta: Inventario Inicial. (Opción disponible si usa Costo de Ventas)

Ingrese el código de la cuenta: Inventario Final. (Opción disponible si usa Costo de Ventas)

En Totales Financieros, ingrese los códigos de cuenta para:

- Resultado monetario (REME).
- Ganancia / Pérdida Monetaria
- Tenencia No Realizada.
- Tenencia Realizada.

Nota: el sistema sugiere unos códigos de cuenta verifique si son los adecuados en su caso.

Sección Seguridad.

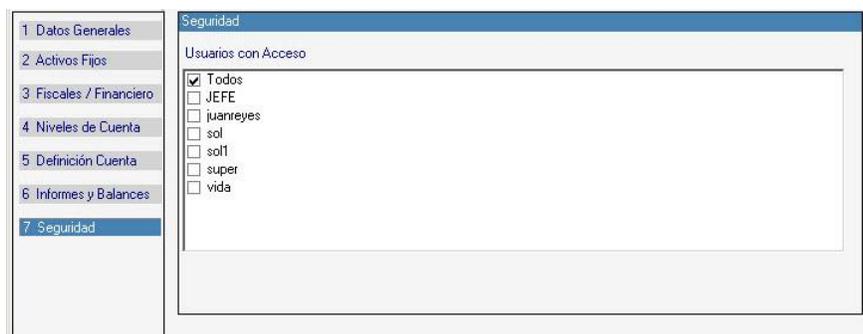


Figura 33. Pestaña Seguridad.

Aquí usted puede determinar cuáles usuarios tendrán acceso a trabajar con esa compañía, si **Todos** o algunos de ellos.

Luego de ingresar todos los datos solicitados presione <F6> o el botón **Grabar**.

5.5 Escoger Compañía

Para escoger la compañía y el ambiente de trabajo haga lo siguiente, presione <F7> o la opción de **Compañía** → **Escoger** del menú **Compañía** y le aparecerá lo siguiente:



Figura 34. Escoger compañía.

Razón Social: Seleccione la compañía con la que va a trabajar, (*asterisco (*) + Enter*)

Período: Seleccione el período de trabajo, ejemplo 2007-2007.

5.6 Eliminar Compañía

Nota: el proceso de Eliminar una Compañía es irreversible.

Para llevar a cabo el proceso de eliminar compañía siga los siguientes pasos:

Active el Modo avanzado, Menú G → Activar Modo Avanzado

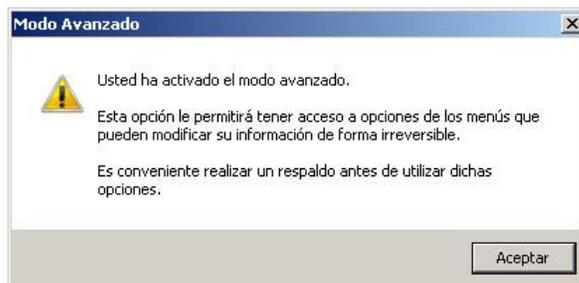


Figura 35. Activar Modo Avanzado

Seleccione el menú **Compañía** → **Eliminar**. El sistema le mostrara la siguiente ventana.



Figura 36. Buscar compañía

Presione el botón **Buscar** para llenar un listado de las compañías existentes.

Con la ayuda de las flechas direccionales colóquese en la compañía a eliminar (la lista se desplegará cuando usted tenga más de una compañía registrada en el sistema) y presione el botón **Eliminar**.

Si está seguro de querer eliminar la compañía que le muestra la pantalla, presione el botón **Eliminar** o la tecla <F6>, el sistema le mostrará el siguiente mensaje de confirmación.

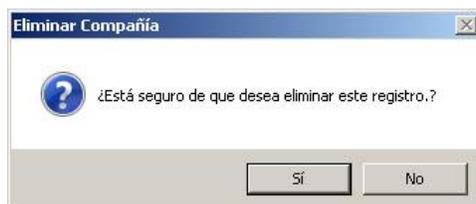


Figura 37. Mensaje de confirmar eliminar compañía

Si usted escoge la opción "Sí" tenga en cuenta que esta opción borra los datos de la compañía y, además, también borra sus registros asociados, es decir, también serán borradas las Cuentas, Comprobantes, etc., de todos los Períodos.

Si desea continuar con el proceso, presione la opción de "Sí", de lo contrario, presione "No" o <Esc> para salir.

Nota: Es recomendable que antes de continuar con el proceso de borrado, realice el respaldo de sus datos, como única forma de recuperarlos en caso de falla de error. (Ver cómo realizar un respaldo de su Manual de Usuario).

5.7 Insertar Cuentas.

Para cargar cuentas en su sistema, debe primero definir los niveles de las cuentas (Ver Catálogo de Cuentas Contables) y desde el <Menú Principal> seleccionar la opción **Cuentas** → **Insertar**, el sistema le mostrará la siguiente ventana:

Una ventana de formulario con el título "Cuenta - Insertar:". Tiene los siguientes campos: "Código" (campo de texto), "Usada Para" (menú desplegable con "Ambos" seleccionado), "Descripción" (campo de texto), "Nivel" (menú desplegable con "Título" seleccionado). Debajo hay una sección titulada "Partida" con dos subcampos: "Fiscal" (menú desplegable con "No Aplica" seleccionado) y "Financiero" (menú desplegable con "No Aplica" seleccionado).

Figura 38. Insertar Cuenta.

Código: ingrese el código que identifica la cuenta contable a insertar en el programa.

Usada para: esta opción le permite indicar si la cuenta a insertar se usará para el ajuste Fiscal, para el ajuste Financiero o para ambos.

Descripción: ingrese el nombre de la cuenta contable.

Nivel: ingrese el Nivel de la cuenta puede ser:

- Título
- Detalle.

Nota: en el <Menú Principal> menú **Cuentas** el sistema dispone además de insertar, las opciones para:

- Consultar
- Modificar
- Eliminar
- Capitalizar a Inventario
- Capitalizar A Activo Fijo
- Retirar Obra en Proceso por Fecha (sólo en modo avanzado).
- Retirar Obra en Proceso por Movimiento (sólo en modo avanzado).
- Reversar (sólo en modo avanzado).

Informe de Cuenta

Para visualizar el informe de cuentas desde el <Menú Principal> seleccione el menú **Cuentas** → **Informes** el sistema le mostrara la siguiente ventana



Figura 39. Informe de Cuenta.

Seleccione la opción que desee: Obras en Proceso o Catálogo de Cuentas, luego escoja el dispositivo de la lista seguidamente presione el botón **Ejecutar**

5.8 Activo Fijo

5.8.1 Inserción de datos en Activo Fijo

El sistema le ofrece dos (2) opciones para insertar los Activos Fijos:

- De Forma Manual
- Por Importación

De Forma manual.

Para llevar a cabo la inserción de datos para activos fijos desde el <Menú principal> seleccione el módulo Activo Fijo luego escoja e menú **Activo Fijo** → **Insertar** el sistema le mostrara la siguiente ventana.

Figura 40. Insertar Activo Fijo manualmente.

Cuenta: introduzca el código de cuenta, el sistema le indica el grupo al cual pertenece (ver estructura de los grupos que ajustan por IPC).

Auxiliar: al introducir el código de cuenta, el sistema le coloca el auxiliar.

Descripción: introduzca una descripción para el Activo Fijo que está ingresando.

Es obra Terminada? active esta opción si aplica.

Pestaña Histórico

En esta pestaña debe ingresar los siguientes datos:

Descripción: introduzca una descripción.

Fecha Mov: puede escoger la fecha para el movimiento.

Afecta Efectivo: indique si el activo que este insertando afecta efectivo.

Costos

Montos: ingrese un monto.

Pestaña Fiscal

En esta pestaña el sistema muestra los cálculos del Periodo Actual, Monto Histórico, Depreciación Acumulada, Depreciación del Periodo y Total Depreciación, en el histórico y reajustado.

	Histórico	Reajustado
<u>Período Actual</u>		Factor: 1.02282
Monto Histórico	0.00	0.00
Depreciación Acumulada	0.00	
Depreciación del Período	0.00	
Total Depreciación	0.00	0.00
<u>R.P.I. Neto:</u>	0.00	

Figura 41. Pestaña Fiscal.

Pestaña Financiero

En esta pestaña se muestran los cálculos tanto Históricos como Reajustados de los siguientes datos: Monto Histórico, Depreciación Acumulada, Depreciación del Período, Total Depreciación y Valor Neto.

	Histórico	Reexpresado
		Factor: 1.022824631990251
Monto Histórico	0.00	0.00

Figura 42. Pestaña Financiero.

Después de ingresar los datos solicitados presione el botón **Grabar**

De igual manera el sistema, en el **Menú Cuenta** le ofrece las opciones para

- Insertar Mejora.
- Retiro por Fecha (sólo en modo avanzado).
- Retiro por Movimientos (sólo en modo avanzado).
- Reversar (sólo en modo avanzado).

Por Importación

El sistema permite realizar la importación de datos de sus Activos Fijos, Inventarios, avalúos por el método mixto y catálogo de cuentas, facilitándole los mismos. Sólo se requiere que usted tenga una hoja de cálculo con todos los detalles de importación.

Para llevar a cabo este proceso desde el **<Menú Principal>** seleccione el módulo **Mantenimiento** luego seleccione el menú **Importar → Activo Fijo - Adquisiciones y**

Mejoras, o **Importar** → **Activo Fijo - Retiros** el sistema le mostrara la siguiente ventana.



Figura 43. Insertar Activo Fijo por importación.

Formato: escoja el formato para importación:

- TXT (Separado por TAB)
- CSV (Separado por Punto y Coma)

Nombre del Archivo: seleccione con el botón Buscar el archivo a importar.

Nota: Los dos modos no son excluyentes usted puede importar un grupo de cuentas e ingresar otra manualmente y, posteriormente puede modificarlas e indicarles cálculo manual. El cálculo manual sólo aplica para la cuenta a la que se le indica el período, al pasar al siguiente su status cambia a automático.

5.8.2 Insertar Mejora en Activo Fijo

El sistema AXIW le permite insertar alguna mejora en un Activo Fijo ya existente, para llevar a cabo esto desde el <Menú Principal> seleccione el menú **Activo Fijo** → **Insertar Mejora** el sistema le mostrara la siguiente ventana en la cual usted podrá escoger el “Activo Fijo” que desee mejorar.

Código	Descripción	Grupo	Status	O.T.
000000001	Activo Fijo	Vehículos	Vigente	N
000000002	probando obras en proceso	Vehículos	Vigente	S

Figura 44. Ventana buscar Activo Fijo.

Presione doble clic sobre el activo el sistema le mostrara la siguiente ventana:

Activo Fijo - Modificar; Insertar Mejora

Cuenta: 1.2.30.03
 Grupo: Maquinarias
 Otros Datos: Depreciable - Línea Recta
 Auxiliar: 000000003
 Descripción: EQUIPO DE COMPUTACION

Es Obra Terminada Viene de Período Anterior

Para Financiero
 Método: N.G.P

Historico: Fiscal | Financiero | Resumen

Descripción: EQUIPO DE COMPUTACION
 Fecha Mov.: 21/12/2006
 Inicio de Uso: 21/12/2006

Afecta Efectivo
 Cálculo Manual

Costos: Monto: 1,350,000.00
 Depreciación: Acumulada Año Anterior: 731,250.00
 Período Actual: 618,750.00

Vida Útil: Años: 2 Meses: 0

Última Mod. - Operador: 27/09/2009 - sol

Grabar Anterior Siguiente Salir

Tipo	Fecha	Monto Hist.
Adquisición	21/12/2006	1,350,000.00

Monto Total: 1,350,000.00

Figura 45. Ventana mejorar de Activo Fijo.

Lleve a cabo la mejora y luego presione el botón “Grabar”.

5.8.3 Retiros en Activo Fijo

Para esta opción debe activar el modo avanzado desde el **Menú G**. El sistema AXIW le permite llevar a cabo retiro de Activos Fijos de dos maneras:

- Retiro por Fecha
- Retiro por Movimiento

Retiro por fecha

Para llevar a cabo este proceso desde el <Menú Principal> seleccione el menú **G** → **Activar Modo Avanzado**, luego escoja el menú **Activos Fijos** → **Retiro x Fecha** en la siguiente ventana que se muestra a continuación.

Código	Descripción	Grupo	Status	O.T
000000001	Activo Fijo	Vehículos	Vigente	N
000000002	probando obras en proceso	Vehículos	Vigente	S

Figura 46. Ventana buscar Activo Fijo.

Presione doble clic para escoger el Activo Fijo que va ser retirado, el sistema le mostrara la siguiente ventana.

Activo Fijo - Modificar Especial: Retiro x Fecha

Cuenta: 1.2.01.1.001 Es Obra Terminada Viene de Período Anterior
Grupo: EQUIPOS DE OFICINA Viene de Conversión
Otros Datos: Depreciable - Línea Recta Lote N° 1
Auxiliar: 000000001
Descripción: PC Portatil

Para Financiero
Método: N.G.P.

Historico Fiscal Financiero Resumen

Valores Históricos		PC Portatil	
Monto Histórico	2,700.00		
Dep. Acum.	2,700.00		
Dep. del Período	0.00		
Total Deprec.	2,700.00		

Fiscal	Reajustado	DPC-10 / N.G.P.	Reexpresado
Monto	4,581	Monto	4,581.38
Total Deprec.	4,581	Total Deprec.	4,581.38
Valor Reajustado	0	Valor Neto	0.00
(-) Histórico Neto	0.00		
(-) Ajuste Acum.	0.00		
R.P.I. Neto	0.00		

Tipo	Fecha	Monto Hist.
Adquisición	11/02/2005	2,700.00

Monto Total 2,700.00

Ultima Mod. - Operador
05/12/2008 - JEFE

Retirar Salir

Figura 47. Ventana Activo Fijo retirar por fecha.

Presione el botón **Retirar**, y el sistema le mostrara la siguiente ventana:

Activo Fijo - Retiro x Fecha

Información del Activo

Auxiliar: 000000001
Descripción: PC Portatil
Cuenta: 1.2.01.1.001
Grupo: EQUIPOS DE OFICINA

Retirar

Movimientos Hasta la Fecha: 31/12/2008

Fecha Retiro: 31/12/2008

Monto: 2,700.00

Motivo: Enajenación

Precio Venta: 0.00

Ultima Mod. - Operador
05/12/2008 - JEFE

Grabar Salir

Figura 48. Retirar Activo Fijo por fecha.

En esta ventana puede llevar a cabo el retiro por fecha y luego presione el botón **“Grabar”**

Retiro por Movimiento

Para llevar a cabo este proceso desde el <Menú Principal> seleccione el menú **G → Activar Modo Avanzado**, luego escoja el menú **Activos Fijos → Retiro x Movimiento** en la siguiente ventana que se muestra a continuación

Código	Descripción	Grupo	Status	O.T.
000000001	Activo Fijo	Vehículos	Vigente	N
000000002	probando obras en proceso	Vehículos	Vigente	S

Figura 49. Ventana buscar Activo Fijo.

Presione doble clic para escoger el Activo Fijo que va ser retirado, el sistema le mostrara la siguiente ventana.

Valores Históricos		PC Portatil	
Monto Histórico	2,700.00		
Dep. Acum.	2,700.00		
Dep. del Período	0.00		
Total Deprec.	2,700.00		

Fiscal	Reajustado	BPC-10 / N.G.P	Reexpresado
Monto	4,581	Monto	4,581.38
Total Deprec.	4,581	Total Deprec.	4,581.38
Valor Reajustado	0	Valor Neto	0.00
(-) Histórico Neto	0.00		
(-) Ajuste Acum.	0.00		
R.P.I. Neto	0.00		

Tipo	Fecha	Monto Hist.
Adquisición	10/2/2005	2,700.00

Monto Total: 2,700.00

Figura 50. Ventana Activo Fijo retirar por Movimientos.

Presione el botón **Retirar**, y el sistema le mostrara la siguiente ventana.

Información del Activo	
Auxiliar	000000001
Descripción	PC Portatil
Cuenta	1.2.01.1.001
Grupo	EQUIPOS DE OFICINA

Retirar	
Movimiento	10/02/2005 - PC Portatil
Fecha Retiro	31/12/2008
Monto	2,700.00
Motivo	Enajenación
Precio Venta	0.00

Ultima Mod. - Operador: 05/12/2008 - JEFE

Figura 51. Retirar Activo Fijo por movimiento.

En esta ventana puede llevar a cabo el retiro por movimiento y luego presione el botón **“Grabar”**.

5.8.4 Reversar un Activo Fijo

De igual manera el sistema AXIW le permite reversar algún activo fijo que haya sido retirado, para ello desde el <Menú Principal> seleccione el menú **G → Activar Modo Avanzado**, luego escoja el menú **Activos Fijos → Reversar** en la siguiente ventana que se muestra a continuación.

Código	Descripción	Status	O.T	Cuenta
000000001	AIRE ACONDICIONADO MINISPLIT	Vigente	N	1.2.30.01
000000002	IMPRESORA EPSON	Vigente	N	1.2.30.02
000000003	EQUIPO DE COMPUTACION	Vigente	N	1.2.30.03

Figura 52. Buscar Activo Fijo para Reversar

Presione doble clic sobre el activo que va a reversar el sistema le mostrara la siguiente ventana

Movimientos de Retiro	Monto a Reversar
31/12/2008 - Retiro (3)	500,000.00

Figura 53. Reversar Activo Fijo

Seleccione el activo fijo de la lista desplegable luego presione el botón **Grabar**

5.8.5 Informes de Activo Fijo

Para visualizar el informe de cuentas desde el <Menú Principal> seleccione el menú **Activos Fijos → Informes** el sistema le mostrara la siguiente ventana

Informes - Activos Fijo

Seleccione un Informe de la Lista

Dispositivo: Pantalla

- Histórico
- Depreciaciones / Amortizaciones
- Retiros de Activo Fijo
- Activos Fijos Producto de Capitalización de Obras en Proceso
- Activos Fijos con Depreciación Mayor al Costo de Adquisición

Figura 54. Informes Activo Fijo.

Seleccione el informe que desee luego escoja el dispositivo de impresión de la lista y finalmente presione el botón **Ejecutar**.

5.9 Capitalizar Obra en proceso

El sistema AXI Windows le permite convertir una obra en proceso que haya sido finalizada en el período en:

- Un activo fijo
- Inventario

5.9.1 Capitalizar “Obra en Proceso” a Activo Fijo

Para llevar a cabo este proceso, desde el <Menú *Principal*> seleccione el menú *Cuenta* → *Insertar* el sistema le mostrara la siguiente ventana.

Cuenta - Insertar:

Código: 1.3 Usada Para: Ambos

Descripción: Otras

Nivel: Detalle

Partida

Fiscal: Obra en Proceso

Financiero: Obra en Proceso

Historico Fiscal Financiero

Movimiento: 01/01/2008 Origen: 01/01/2008

Descripción:

Monto Historico	Debe	Haber
	0.00	0.00

Actualizar

Nuevo

Datos Especiales - Financiero

Afecta Efectivo Es REME Inicial

Asiento de Cierre Cálculo Especial

Reserva I.S.L.R.

Fecha: Monto: N U

Monto Total: 0.00

Ultima Mod. - Operador: 22/02/2011 - sol

Grabar Salir

Figura 55. Insertar cuenta para obra en proceso.

Código: ingrese el código de la cuenta, ejemplo 1.09

Descripción: ingrese la descripción para la cuenta.

Nivel: escoja de la lista desplegable el nivel de la cuenta:

- Título
- Detalle

En la sección partida

Tanto en **Fiscal** como en **Financiero** de esta lista desplegable escoja “Obra en Proceso”.

En la pestaña “Histórico”

Movimiento: ingrese la fecha de movimiento.

Origen: ingrese la fecha de origen.

Descripción: ingrese la descripción correspondiente.

Monto histórico / Debe: ingrese el monto para el “Debe”.

Afecta Efectivo: indique si el activo que este insertando afecta efectivo.

Una vez que haya ingresado todos los datos solicitados presione el botón “Actualizar” para agregar movimientos a la cuenta y finalmente presione <F6> o el botón “Grabar”.

Seguidamente desde el <Menú Principal> seleccione el menú **Cuenta → Capitalizar a Activo Fijo** en la ventana que se muestra escoja la cuenta 1.09 como se muestra a continuación:



Código	Descripción	Naturaleza	Nivel	Partida Fiscal	Partida Financie
1.9	Obras	Debe	Detalle	Obra en Proc	Obra en Proces

Figura 56. Escoger cuenta.

Presione doble clic para seleccionar la cuenta, el sistema le mostrara la siguiente ventana:

Fecha	Monto	N
1/1/2008	500.00	D
1/1/2008	1,500.00	D
1/1/2008	750.00	D

Figura 57. Escoger cuenta para Activo Fijo.

Ingrese una descripción y un monto para el “Debe” luego presione el botón “**Grabar**” el programa le mostrara la siguiente ventana.

Vida Útil	
Años	Meses

Figura 58. Capitalizar obra a Activo Fijo.

Ingrese los datos solicitados en:

Sección Capitalizar a Activo Fijo

Capitalizar los Movimientos hasta el: seleccione la fecha hasta donde capitalizara la “Obra en Proceso”

Por el monto de: ingrese el monto que va a capitalizar la obra.

Fecha de Capitalización: de igual manera seleccione la fecha la fecha de capitalización.

Sección Activo Fijo

Cuenta: Indique el código de cuenta que desee asociar a la obra en proceso, el sistema de forma automática le mostrara:

El **grupo de activo fijo** y el **auxiliar** a los cuales está asociada.

Sección Vida Útil

Vida Útil: Indique la Vida Útil del activo ya sea en **Años** o **Meses**

Luego presione el botón **“Grabar”**

Una vez capitalizada la obra en proceso queda retirada con status reclasificados. Ya puede consultar la cuenta de obra terminada.

Para verificar el proceso llevado a cabo desde el **<Menú Principal>** seleccione el menú **Cuenta → Consultar** escoja la cuenta en este ejemplo 1.09 luego presione el doble clic, el sistema le mostrara la ventana siguiente.

The screenshot shows a software window titled 'Cuenta - Consultar:'. It contains several input fields: 'Código' (with '1.9' entered and circled in red), 'Descripción' (with 'Obras'), 'Nivel' (with 'Detalle'), 'Partida' (with 'Fiscal' and 'Financiero' both set to 'Obra en Proceso'). Below these is a 'Resumen' tab with a table showing financial data. To the right is a transaction history table with columns for 'Fecha', 'Monto', and 'N'. At the bottom, there are buttons for 'Grabar', 'Anterior', 'Siguiente', and 'Salir'.

	Total Histórico	Total Resputado	Total Reexpresado
Saldo Inicial	0.00	0.00	0.00
Total Debe	2,370.00	2,424.00	2,424.09
Total Haber	2,370.00	2,424.00	2,424.09
Saldo Final	0.00	0.00	0.00
Total R.P.I.		0.00	

Fecha	Monto	N
1/1/2008	750.00	D
1/1/2008	1,100.00	D
1/1/2008	520.00	D
1/1/2008	750.00	H
1/1/2008	1,100.00	H
1/1/2008	520.00	H

Monto Total: 0.00

Figura 59. Consultar cuenta de obra en proceso.

5.9.2 Capitalizar “Obra en Proceso” a Inventario

Para llevar a cabo este proceso siga los pasos 1 y 2 del proceso anterior.

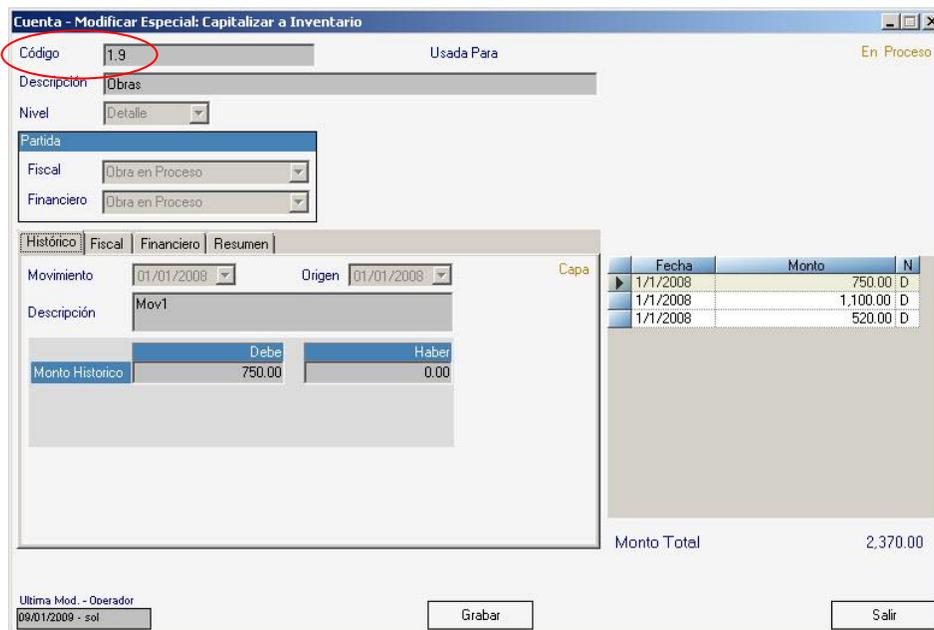
En el paso 3 seleccione el menú **Cuenta → Capitalizar a Inventario** el sistema le mostrara la siguiente ventana.



Código	Descripción	Naturaleza	Nivel	Partida Fiscal	Partida Financie
1.9	Obras	Debe	Detalle	Obra en Proc	Obra en Proces

Figura 60. Consultar cuenta de obra en proceso

Haga doble clic para seleccionar la cuenta, el sistema le mostrara la siguiente ventana:



Cuenta - Modificar Especial: Capitalizar a Inventario

Código: 1.9 Usada Para: En Proceso

Descripción: Obras

Nivel: Detalle

Partida Fiscal: Obra en Proceso

Financiero: Obra en Proceso

Historico: Fiscal Financiero Resumen

Movimiento: 01/01/2008 Origen: 01/01/2008

Descripción: Mov1

Fecha	Monto	N
1/1/2008	750.00	D
1/1/2008	1,100.00	D
1/1/2008	520.00	D

Monto Historico: Debe 750.00 Haber 0.00

Monto Total: 2,370.00

Ultima Mod. - Operador: 09/01/2009 - sol

Grabar Salir

Figura 61. Escoger cuenta para capitalizar a Inventario.

Ingrese una descripción y un monto para el “Debe” luego presione el botón “**Grabar**” el programa le mostrara la siguiente ventana.

Cuenta - Modificar Especial: Capitalizar a Inventario

Cuenta de Obra en Proceso

Cuenta 1.9 Obras

Capitalización a Inventario

Capitalizar Movimientos hasta el 31/12/2008 Por un Monto de: 2.370.00

Fecha de Capitalización 31/12/2008

Inventario

Cuenta Clase Materia Prima

N° Piezas 1 Descripción Capitalización de 1.9

Configurar Piezas a Capitalizar

Cód. Cuenta	Cód. Inv.	Descripción Inv.	Monto Final
-------------	-----------	------------------	-------------

Monto Total 0.00

Ultima Mod. - Operador
09/01/2009 - sol

Grabar Salir

Figura 62. Escoger cuenta para Inventario.

Sección Capitalización a Inventario

Capitalizar los Movimientos hasta el: seleccione la fecha hasta donde capitalizara la “Obra en Proceso”

Por el monto de: ingrese el monto que va a capitalizar la obra.

Fecha de Capitalización: de igual manera seleccione la fecha la fecha de capitalización.

Sección Inventario

Cuenta: Indique el código de cuenta que desee asociar a la obra en proceso, el sistema de forma automática le mostrara, la descripción de la cuenta.

Clase: debe indicar si la clase de inventario pertenece a alguna de las siguientes opciones: Materia Prima, Productos en Proceso, Productos Terminados, Mercancías, Mercancías en Transito o Accesorios y Repuestos.

N° de piezas: indique el número de piezas

Configurar Piezas a Capitalizar: presione este botón si desea realizar la configuración descrita en este botón

Después de ingresar todos los datos solicitados presione el botón “Grabar”

5.10 Retirar “Obra en Proceso” (en modo avanzado)

Retirar Obra en Proceso por Fecha

El sistema AXIW le permite retirar una obra que este en proceso para ello desde el <Menú Principal> seleccione el menú **G** → **Activar modo Avanzado**

Luego escoja el menú **Cuenta** → **Retirar Obra en Proceso x Fecha** el sistema le mostrara la siguiente ventana:



Figura 63. Buscar cuenta de “Obra en Proceso”.

Presione doble clic en la cuenta deseada el sistema le mostrara la siguiente ventana:

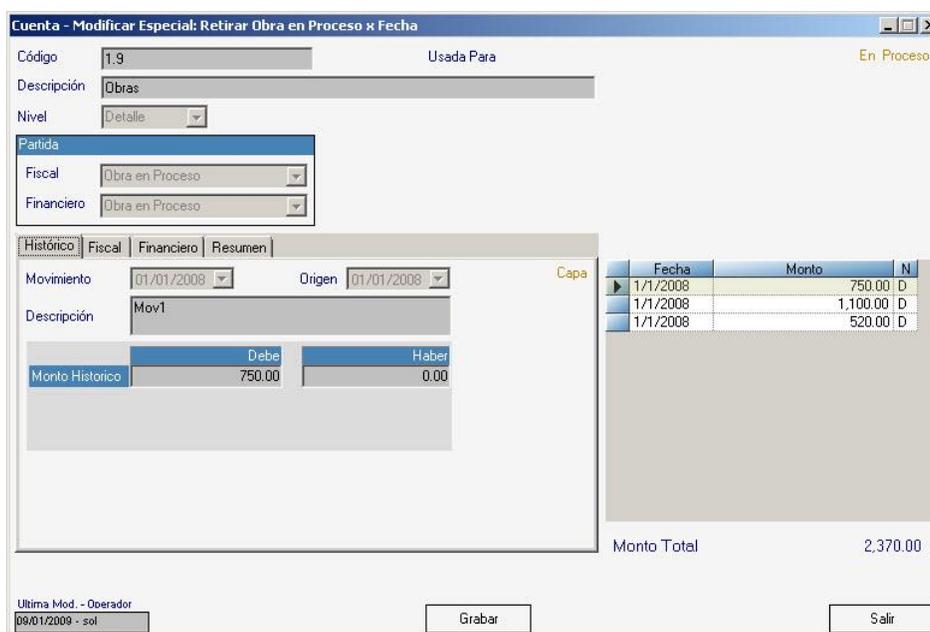


Figura 64. Escoger cuenta para retirar obra en proceso.

Presione clic en el botón **Grabar** el sistema le mostrara la siguiente ventana:



Figura 65. Retirar obra en proceso por fecha.

Retirar los Movimientos hasta el: Ingrese la fecha hasta donde retirara los movimientos de la “Obra en Proceso”.

Por el monto de: De igual manera ingrese el monto del movimiento.

Fecha de Retiro: Seleccione la fecha en que está haciendo el retiro.

Luego presione el botón **Grabar**

Retirar Obra en Proceso por Movimientos

Desde el <Menú Principal> seleccione el menú **G → Activar Modo Avanzado**

Luego escoja el menú **Cuenta → Retirar Obra en Proceso x Movimientos**. El sistema le mostrara la siguiente ventana.



Figura 66. Buscar cuenta de “Obra en Proceso”.

Presione doble clic en la cuenta deseada el sistema le mostrara la siguiente ventana:

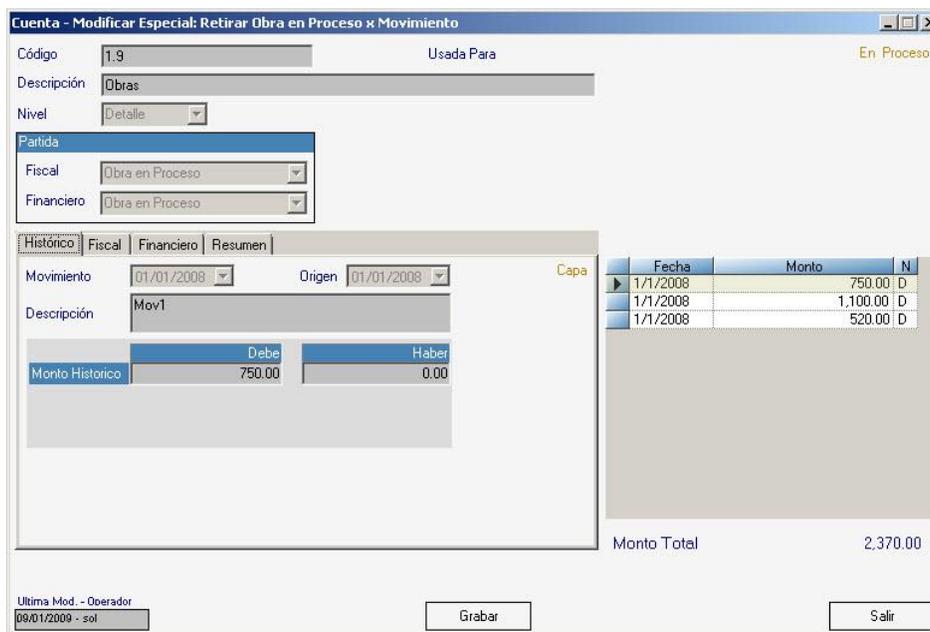


Figura 67. Escoger cuenta para retirar obra en proceso.

Presione clic en el botón **Grabar** el sistema le mostrara la siguiente ventana:



Figura 68. Retirar obra en proceso por movimiento

Retirar el Movimientos: Escoja de la lista desplegable el movimiento que desee retirar.

Por el monto de: De igual manera ingrese el monto del movimiento.

Fecha de Retiro: Seleccione la fecha en que está haciendo el retiro.

Luego presione el botón **Grabar**.

5.11 Reversar

El sistema AXIW le permite reversar una cuenta existente, para ello desde el <Menú Principal> seleccione el menú **G → Activar modo Avanzado**, luego escoja el menú **Cuenta → Reversar** el sistema le mostrara la siguiente ventana:

Código	Descripción	Naturaleza	Nivel	Partida Fiscal	Partida Financiero
1.9	Obras	Debe	Detalle	Obra en Proc	Obra en Proces

Figura 69. Buscar cuenta para reversarla

Presione doble clic en la cuenta que desee reversar y se mostrara la ventana siguiente

Cuenta	Activo Fijo
1.09	obras

Capitalizaciones / Retiros

31/12/2006 - Capitalizacion AF (1) Monto Capitalizado / Retirado 5,000.00

Cuenta	Activo Fijo
1.01	0000000001

Figura 70. Ventana reversar cuentas

Sección Capitalizaciones / Retiros

En **Monto Capitalizado / Retirado:** seleccione de la lista desplegable el monto capitalizado que desee reversar, el sistema de forma automática le muestra el código de cuenta así como el “Activo Fijo” asociado a este movimiento.

Luego de ingresar los datos solicitado presione el botón **Grabar**

5.12 Periodos

El sistema de AXI Windows le proporciona la facilidad de que Ud. Pueda interactuar con los diferentes periodos.

5.12.1 Escoger Periodo

El sistema AXI Windows le permite escoger el periodo con el cual desee trabajar, para esto desde el <Menú Principal> seleccione el menú **Periodo** → **Escoger** o con el teclado presiona la tecla funcional <F7>, el sistema le mostrara la siguiente ventana.



Figura 71. Escoger periodo.

5.12.2 Cerrar Periodo

En el sistema el concepto de “Cierre de Período” difiere de la Contabilidad. La diferencia radica en que no se requiere generar un comprobante de cierre, y el período una vez cerrado no queda bloqueado, sino que se puede seguir editando.

El programa calcula el saldo de la cuenta de “Reajuste por Inflación” y, después crea (si es la primera vez que hace el cierre) el siguiente período y traspasa los saldos de algunas cuentas, al igual que el saldo de la cuenta de reajuste por inflación para la cuenta de revalorización de patrimonio y el resultado del ejercicio. Entre las cuentas que el software no le traslada saldo tenemos: las monetarias de resultado, las indicadas como otras no monetarias y prepagados.

Para llevar a cabo el proceso de Cerrar Periodo desde el <Menú Principal> seleccione el menú **Periodo** → **Cerrar** el sistema le mostrara la siguiente ventana.

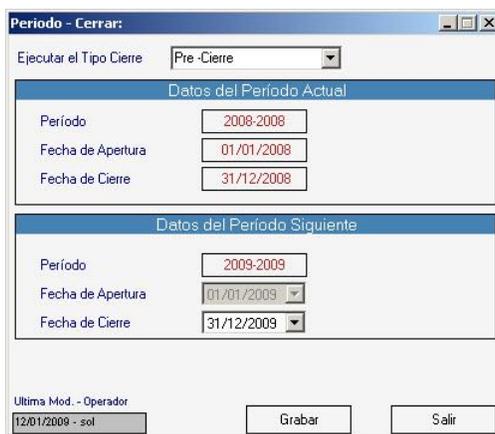


Figura 72. Cerrar Periodo.

Ejecutar el **Tipo de Cierre**: seleccione de la lista el tipo de cierre que desee llevar a cabo.

La ventana muestra los “Datos del Periodo Actual”:

- *Periodo*
- *Apertura*
- *Cierre*

Así como los “Datos del Periodo Siguiente”. De esta manera el software le permite editar los datos del siguiente periodo.

- *Periodo*
- *Fecha de Apertura*: escoja la fecha de apertura
- *Fecha de Cierre*: igualmente seleccione la fecha de cierre

Luego presione el botón “**Grabar**”

5.12.3 Insertar Periodo Anterior

Para esta opción debe activar el modo avanzado desde el **Menú G**. Para insertar un periodo anterior en el software AXI Windows desde el <**Menú Principal**> seleccione el menú **Periodo** → **Insertar Periodo Anterior** el sistema le mostrara la siguiente ventana.

Datos del Periodo Actual	
Periodo	2006-2006
Fecha de Apertura	01/01/2006
Fecha de Cierre	31/12/2006

Datos del Periodo Anterior	
Periodo	2005-2005
Fecha de Apertura	01/01/2005
Fecha de Cierre	31/12/2005

Ultima Mod. - Operador
18/09/2008 - arvag

Grabar Salir

Figura 73. Insertar periodo anterior

Esta ventana le muestra los datos del periodo actual, así como los datos del periodo inmediatamente anterior, seleccione la **Fecha de Apertura** y después presione el botón **Grabar**

5.12.4 Reabrir Periodo

Como no se bloquean los períodos no existe el concepto de Re-Abrir Período ya que todos los períodos se encuentran abiertos permanentemente.

Para activar un período anterior siga los siguientes pasos:

Desde el <**Menú Principal**> seleccione el menú **Compañía** → **Escoger** o presione la tecla <**F7**>.

Indique el Código o Razón Social de la compañía con la cual desea trabajar. Puede utilizar la combinación de teclas (**asterisco (*)** + **Enter**) si requiere ayuda.

En la parte inferior izquierda de la ventana seleccione el “Período” con el que desea trabajar.

Nota: recuerde que el nombre o Razón Social de la compañía y el período con que se trabaja están indicados en la parte inferior de la pantalla.

5.13 Inventarios

Los inventarios son activos retenidos para su venta en el curso ordinario de los negocios, el proceso de producción para dicha venta o en forma de materiales o suministros que serán consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios.

5.13.1 Insertar Inventario por Monto

El ajuste inicial de inventario se realizará ajustando el monto del inventario al cierre de la antigüedad o fecha de adquisición estimada hasta la fecha de cierre del ajuste inicial. El ajuste regular se realizará comparando la cantidad inicial y final del inventario.

Para insertar un inventario desde el <Menú *Principal*> seleccione el menú *Cuenta* → *Insertar* el sistema le mostrara la siguiente ventana.

Figura 74. Insertar cuenta.

Código: ingrese el código de la cuenta, para este ejemplo **1.04**

Descripción: ingrese una descripción para la cuenta.

Nivel: seleccione de la lista la opción “*Titulo*”

Luego presione el botón **Grabar**

Luego en la misma ventana de “*Cuenta - Insertar*” ingrese

Código: ingrese el siguiente código de cuenta **1.04.001**

Descripción: ingrese *Inventario de Mercancía*

Nivel: seleccione de la lista la opción “*Detalle*”

Partida: seleccione de la lista desplegable el valor *Inventario*

Clase: seleccione el ítem *Materia Prima*

Figura 75. Insertar cuenta.

Presione el botón **Grabar**

Seguidamente desde el <Menú Principal> seleccione el menú **Inventario** → **Insertar** el sistema le mostrara la siguiente ventana.

Descripción	Monto Inicial	Monto Final	Reajuste Acumulado al 31/12/2007
Inventario Inicial	0.00		
(+) Reajuste Acumulado			0.00
<hr/>			
Factor de Reajuste		1.05754	
Inventario Inicial Reajustado		0.00	
<hr/>			
1) Inventario Final		0.00	
2) (-) Inventario Inicial		0.00	
Total Compras		0.00	
<hr/>			
Prorrateo (1 / 2)		0.0000000	
Inventario Inicial Reajustado Prorrateado		0.00	
(+) Compras		0.00	
<hr/>			
Inventario Final Reajustado		0.00	
(-) Inventario Final Según Libros		0.00	
(-) Reajuste Acumulado		0.00	
R.P.I.		0.00	

Figura 76. Insertar Inventario.

Nota: antes de ingresar algún inventario debe haber creado las cuentas para el inventario por monto o precios

Seguidamente ingrese los valores para:

Cuenta: ingrese el código de cuenta **1.04.001**

Auxiliar: el sistema lo muestra de forma automática.

Descripción: ingrese una descripción para el inventario.

Método

Fiscal y Financiero: el sistema le mostrara el valor de forma automática.

Pestaña Fiscal

Fecha: ingrese la fecha del inventario.

Descripción: de igual manera ingrese una descripción para el inventario.

Monto Inicial: inserte un valor para el monto inicial.

Monto Final: inserte un valor para el monto final.

Reajuste Acumulado: ingrese un monto para el reajuste acumulado.

En el lado derecho de la ventana se muestran los valores del inventario de forma automática.

Pestaña Financiero

The screenshot shows the 'Inventario - Insertar' window with the 'Financiero' tab selected. The 'Cuenta' field is set to '1.4.01' and 'Auxiliar' to '000000001'. The 'Fecha' is '01/01/2008'. The 'Monto Histórico' is '0.00'. There are buttons for 'Actualizar' and 'Nuevo'. A table with columns 'Fecha' and 'Monto Histórico' is visible. At the bottom, there are buttons for 'Grabar' and 'Salir', and a status bar showing 'Ultima Mod. - Operador' and '01/09/2009 - sol'.

Figura 77. Insertar Inventario, Pestaña Financiero.

Fecha: ingrese la fecha del inventario.

Descripción: de igual manera ingrese una descripción para el inventario.

Monto Histórico: inserte un valor para el monto inicial.

Origen: indique si el origen es mensual o anual.

Botón Actualizar: presione para agregar movimientos al inventario, la tabla ubicada a la derecha de estos campos se actualiza con la información que usted introduzca para los movimientos o presione el **Botón Nuevo** para ingresar nuevos movimientos a la cuenta.

Todos estos movimientos se reflejaran en el lado derecho de la ventana.

Después de ingresar todos los datos presione el botón **Grabar** o la tecla <F6>

5.13.2 Insertar Inventario por Precios Específicos

Para insertar un inventario por precios específicos, repita el paso número 1 en el proceso “Insertar Inventario por Monto” y en la ventana “Cuenta - Insertar” ingrese

The screenshot shows the 'Cuenta - Insertar' window. It has fields for 'Código', 'Descripción', and 'Nivel'. The 'Partida' section has two dropdown menus: 'Fiscal' and 'Financiero', both set to 'No Aplica'. There is also a 'Usada Para' dropdown set to 'Ambos'.

Figura 78. Insertar cuenta

Código: ingrese el siguiente código de cuenta **1.04.002**

Descripción: ingrese Inventario de Mercancía

Nivel: seleccione de la lista la opción “Detalle”

Partida: seleccione de la lista desplegable el valor *Inventario Precios Específicos*

Clase: seleccione el ítem *Materia Prima*.

Presione el botón **Grabar**

Seguidamente desde el <Menú Principal> seleccione el menú *Inventario* → *Insertar*.
Seguidamente ingrese los valores para:

Cuenta: ingrese el código de cuenta *1.04.002*.

Auxiliar: el sistema lo muestra de forma automática.

Descripción: ingrese una descripción para el inventario.

Figura 79. Ventana “Insertar Inventario”.

Método

Fiscal y Financiero: el sistema le mostrara el valor de forma automática.

Pestaña Fiscal

Fecha: ingrese la fecha del inventario.

Factor: esta etiqueta se actualiza de forma automática

Serial / Identificador: de igual manera ingrese una descripción para el inventario.

Monto Adquisición: inserte un valor para el monto de adquisición.

Monto Actualizado: este campo se actualiza de forma automática dependiendo del valor ingresado en el campo anterior.

Cálculo Manual: active esta opción si desea realizar los cálculos de forma manual.

Botón Actualizar: presione para agregar movimientos al inventario, la tabla ubicada a la derecha de estos campos se actualiza con la información que usted introduzca para los movimientos.

Sección Reajuste Acumulado

Fecha de Adquisición: seleccione la fecha de adquisición.

Factor: esta etiqueta se actualiza de forma automática

Costo Adquisición: ingrese el valor para el costo de adquisición

Costo Actualizado: este campo se actualiza de forma automática dependiendo del valor ingresado en el campo anterior.

En el lado derecho de la ventana se muestran los valores del inventario de forma automática.

Pestaña Financiero

The screenshot shows the 'Inventario - Insertar' window with the 'Financiero' tab selected. The 'Fecha' dropdown is set to '01/01/2008'. The 'Monto Histórico' field contains '0.00'. The 'Base IPC 2007' section shows 'Monto Histórico' as '0.00', 'Factor' as '1.0226246', and 'Monto Reexpresado' as '0.00'. A table on the right has columns for 'Fecha' and 'Monto Histórico', with 'Total' and 'Total Reexpresado' both at '0.00'. Buttons for 'Actualizar', 'Nuevo', 'Importar Movimientos de la Pestaña Fiscal', 'Grabar', and 'Salir' are present.

Figura 80. Pestaña Financiero en la ventana "Insertar Inventario".

Fecha: ingrese la fecha del inventario.

Descripción: de igual manera ingrese una descripción para el inventario.

Monto Histórico: inserte un valor para el monto de histórico.

Origen: indique si el origen es mensual o anual.

Botón Actualizar: presione para agregar movimientos al inventario, la tabla ubicada a la derecha de estos campos se actualiza con la información que usted introduzca para los movimientos o presione el **Botón Nuevo** para ingresar nuevos movimientos a la cuenta.

Todos estos movimientos se reflejaran en el lado derecho de la ventana.

Sección Base IPC 2007

Muestra los valores de:

Monto Histórico
Factor
Monto Reexpresado

En el lado derecho de la ventana se muestran los valores del inventario de forma automática.

Después de ingresar todos los datos presione el botón **Grabar** o la tecla <F6>.

5.13.3 Informe de Inventarios

Para visualizar el informe de Inventarios desde el <Menú Principal> seleccione el menú **Inventario** → **Informes** el sistema le mostrara la siguiente ventana.



Figura 81. Informe de Inventario.

Seleccione el informe que desee visualizar y escoja una opción de la lista “**Dispositivos**” (Pantalla, Impresora o Disco), luego presione el botón “**Ejecutar**”.

5.14 Definición de Cuentas de Balances

Para realizar el Ajuste por Inflación ya sea Fiscal o Financiero, se requiere introducir al programa la información de las cuentas de Balance.

Nota: se recomienda que todas las cuentas de definiciones sean del nivel 2 ó 3 para que puedan aparecer en los balances comparativos. Cuentas de Resultado y Capital.

Cuentas de Balances

Cuenta	Tipo de Cuenta	Nivel de la Cuenta	Tipo de Partida	Cálculo	Indicar
Ejercicio	Balance Histórico	Detalle	Patrimonio	Fiscal y DPC-10	Saldos antes ISLR y saldo antes de Reserva. Debe insertar los asientos de cierre como movimientos
Ejercicios anteriores	Balance Histórico	Detalle	Patrimonio	Fiscal y DPC-10	El origen de cada una de las partidas del Superávit acumulado por movimientos
Capital Social	Balance Histórico	Detalle	Patrimonio	Fiscal y DPC-10	El origen de cada una de las partidas que componen individualmente el Capital Social pagado en forma la histórica como se formó.

Cuentas de Ajuste Fiscal

Cuenta	Tipo de Cuenta	Nivel de la Cuenta	Tipo de Partida	Cálculo	Observación
Reajuste por Inflación (R.P.I) "Calculada"	Balance Reajustado	Título	Patrimonio	Fiscal	Esta cuenta puede considerarse para efectos didácticos como la cuenta que absorbe el Ajuste por Inflación Neto del período
Revalorización del Patrimonio "Calculada"	Balance Reajustado	Detalle	Patrimonio	Fiscal	Es una cuenta calculada por el programa después del 2do. año, (debe introducirse el saldo inicial) si se empieza el primer año con el ajuste regular. Determina la valorización en el Patrimonio Neto.

Cuentas de totales DPC-10

Cuenta	Tipo de Cuenta	Nivel de la Cuenta	Tipo de Partida	Cálculo	Observación
Ganancia Retiro A. Fijos "calculada"	Estado de Ganancias y Pérdidas Histórico	Título	Egreso o Ingreso	Fiscal y DPC-10	Absorbe la Ganancia o Pérdida por retiro, (enajenación, destrucción, etc.) de Activos Fijos

5.15 Informes Histórico - Fiscales

Para visualizar los informes de histórico – fiscales desde el <Menú Principal> seleccione el menú **Balances** → **Informes – Histórico / Fiscales** el sistema le mostrara la siguiente ventana donde estarán los informes disponibles.

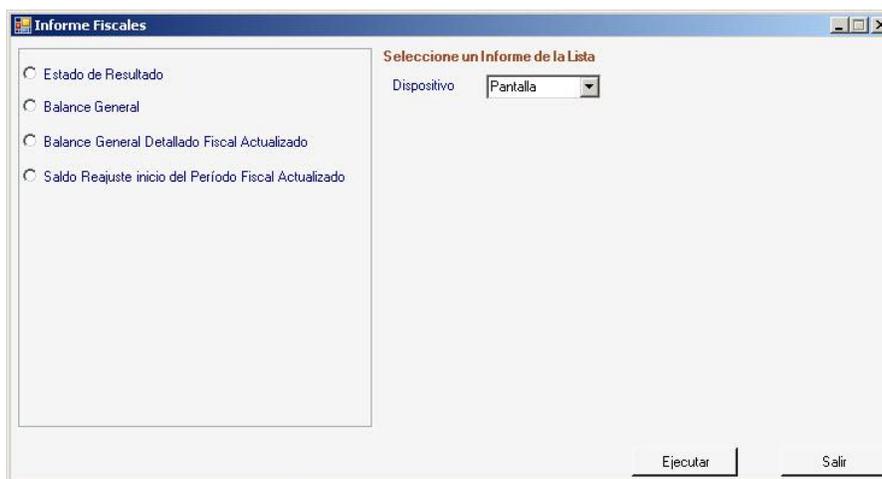


Figura 82. Informe de Balances

Seleccione el informe que desee visualizar, escoja el dispositivo de salida y luego presione el botón **Ejecutar**

5.16 Informes Histórico - Financieros

Para visualizar los informes de histórico – fiscales desde el <Menú Principal> seleccione el menú **Balances** → **Informes - Histórico / Financieros** el sistema le mostrara la siguiente ventana donde estarán los informes disponibles.

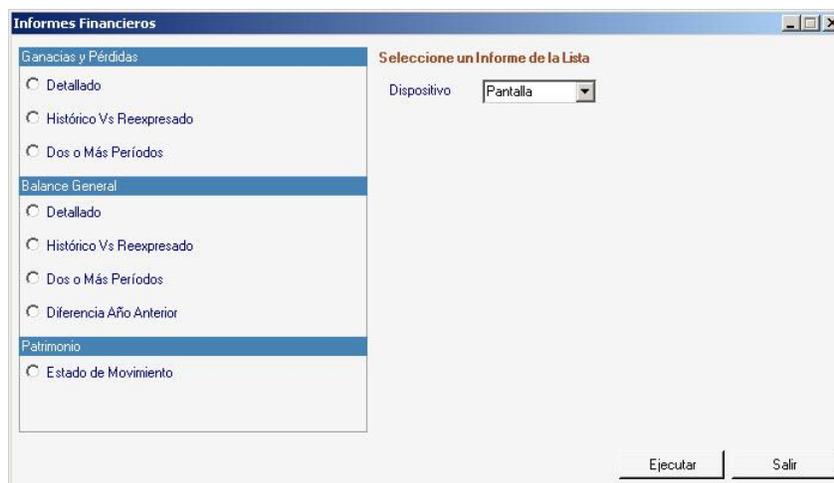


Figura 83. Informe de Balances

Seleccione el informe que desee visualizar, escoja el dispositivo de salida y luego presione el botón **Ejecutar**

5.17 Informes

El software AXI Windows le permite visualizar e imprimir informes.

Para visualizar o imprimir esos informes se debe acceder al <Menú Principal> y seleccionar el menú **Informes** → **Fiscal Ley 2001 – Reg 2003 - Ajuste Regular** el sistema mostrará la siguiente ventana.



Figura 84. Ventana de Informes Fiscales – Ley 2001 – Reg. 2003 - Ajuste Regular.

En la parte izquierda de la ventana seleccione el informe que desee visualizar, luego seleccione el dispositivo de impresión y finalmente presione el botón **Ejecutar**

De igual manera en el mismo menú se debe seleccionar **Informes → Fiscal Ley 2001 – Reg 2003 - Otros** el sistema mostrará la siguiente ventana.

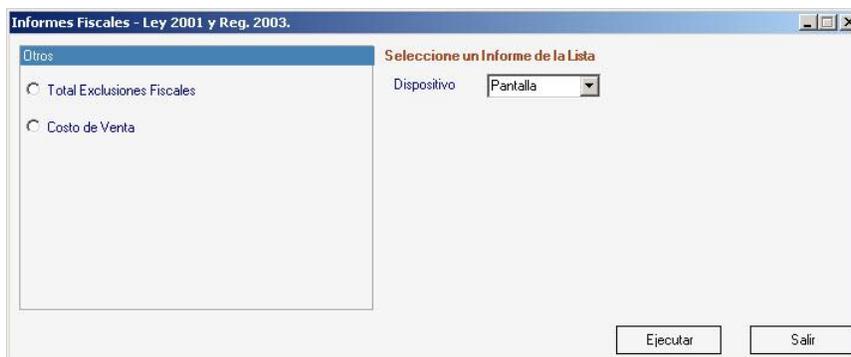


Figura 85. Ventana de Informes Fiscal ley 2001 – Reg. 2003 – Otros.

En la parte izquierda de la ventana seleccione el informe que desee visualizar, luego seleccione el dispositivo de impresión y finalmente presione el botón **Ejecutar**

El sistema también posee los informes financieros disponibles desde el mismo menú **Informes → Financiero**, en este caso el sistema mostrará la siguiente ventana.

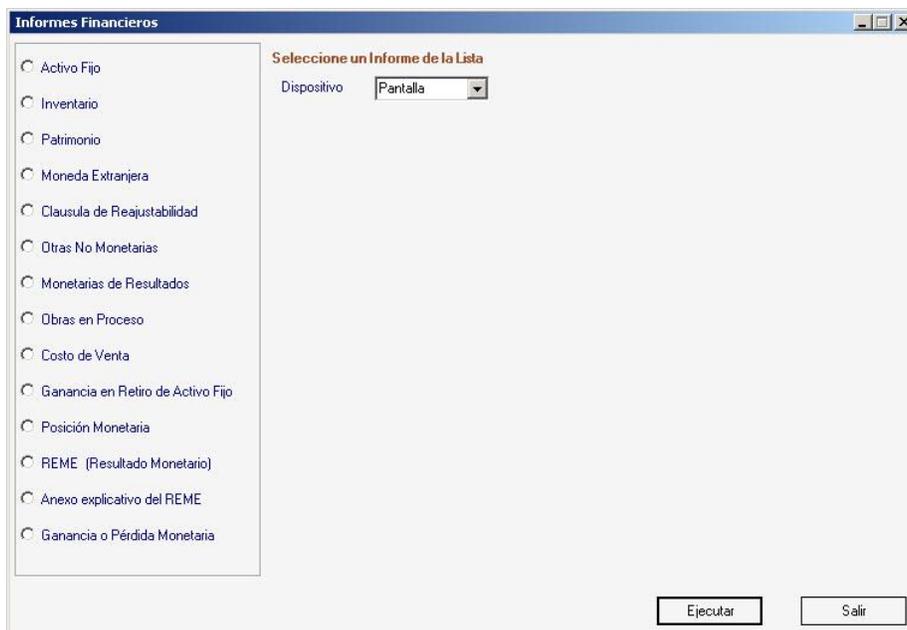


Figura 86. Informes Financieros.

Acá también se debe seleccionar el informe a visualizar, luego seleccionar el dispositivo de impresión y finalmente presionar el botón **Ejecutar**

El sistema también posee los otros informes financieros disponibles desde el mismo menú **Informes** → **Financiero Otros**.

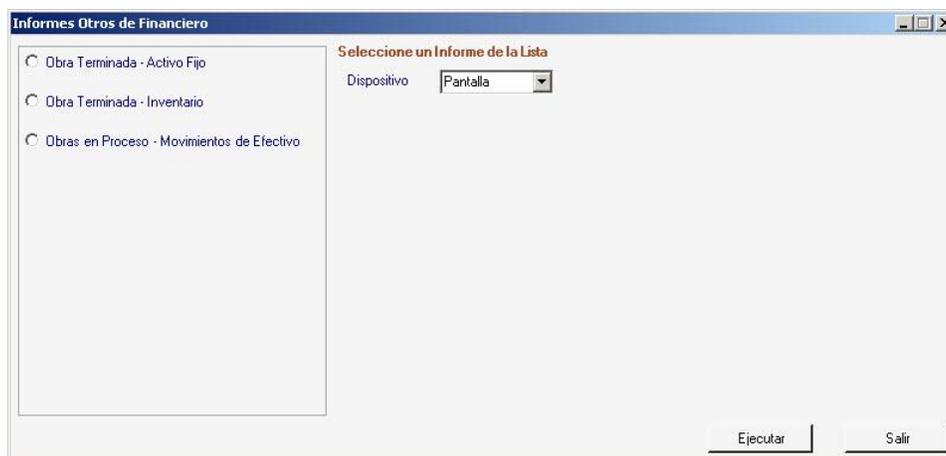


Figura 87. Otros Informes Financieros.

6. Personalizar su Sistema

6.1 IPC (índices de precios al consumidor)

Los índices de precios al consumidor constituyen una base importante para obtener resultados correctos y esperados. El programa trae incluida la tabla de índices de precios al consumidor, actualizados hasta una fecha reciente. Sin embargo, es posible que falten algunos datos. Verifique la tabla de índices y actualice los datos que sean necesarios. Para obtener los datos más recientes consulte al Banco Central de Venezuela a través de www.bcv.org.ve.

Para actualizar la tabla IPC, desde el *<Menú Principal>* seleccione módulo *Tablas del Sistema* luego seleccione el menú *Indices → Modificar* el sistema le mostrara la ventana para buscar el IPC (índice de Precios al Consumidor) que desee modificar, presione el botón **“Buscar”** el sistema le mostrara una lista con todos los IPC (Índice de Precios al Consumidor) y los IPNC (Índice Nacional de Precios al Consumidor) una vez ubicado presione doble clic, el sistema le mostrara la siguiente ventana.



Figura 88. Modificar Índices.

Modifique el valor para el campo Índice según este ejemplo, luego presione el botón **“Grabar”**.

6.2 Parámetros Generales

Los Parámetros Generales contienen datos de suma importancia que usted necesita conocer antes de emprender cualquier cálculo. Para revisarlos o modificarlos vaya al *<Menú Principal>* seleccione el módulo *Parámetros* luego escoja el menú *Parámetros Generales → Modificar*, el sistema le mostrara la siguiente ventana.



Figura 89. Parámetros Generales

En esta ventana usted puede seleccionar la forma de escoger la compañía:

- Por nombre.
- Por código.

Si desea que al momento de entrar al sistema le permita:

- Escoger la compañía.
- Utilizar la última compañía usada.

Después de ingresar los diferentes parámetros, presione el botón **Grabar**.

6.3 Parámetros de Compañía

Los parámetros de compañía le permitirán personalizar valores que afectan a la compañía actual y que usted debe revisar antes de realizar cualquier proceso. Para revisarlos desde el **<Menú Principal>** seleccione el módulo **Parámetros** luego escoja **Parámetros Compañía → Modificar**.

Figura 90. Parámetros de Compañía

Verifique los valores allí presentes, si desea cambiar alguno de ellos, luego presione **<F6>** o el botón **Grabar**.

Nota: algunos valores solo se permiten modificar en modo avanzado.

6.4 Parámetros de Periodos

Para revisar estos parámetros desde el **<Menú Principal>** seleccione el módulo **Parámetros** luego escoja **Parámetros Periodo → Modificar** el sistema le mostrara la siguiente ventana.



Figura 91. Parámetros de Periodo.

Verifique los valores allí presentes, si desea cambiar alguno de ellos, luego presione <F6> o el botón **Grabar**.

6.5 Catálogo de Cuentas

El sistema AXI Windows, requiere la indicación de una codificación, similar a la utilizada en la contabilidad de su empresa.

Es conveniente que, antes de continuar, usted revise la estructura de su catálogo contable de cuentas e identifique lo siguiente:

Número de dígitos y totales, en cuántos grupos se subdividen, tenga esta información a mano al momento de crear las compañías.

Si requiere revisar la forma de los catálogos de cuenta existentes en el software, desde el <Menú Principal> seleccione el menú **Cuentas** → **Consultar** el sistema le mostrara la ventana “Búsqueda de cuentas” presione el botón “**Buscar**” para visualizar un listado con el catalogo de cuentas disponible en el software AXI Windows



Figura 92. Consultar catalogo de cuentas

7. Tablas del Sistema

El sistema de AXI Windows le permite actualizar las tablas con las cuales interactúa, tales como: Ciudad, Monedas, Base I.P.C, I.P.C

7.1 Ciudad

Usted podrá crear, modificar y eliminar las Ciudades que trabajan con las compañías en el sistema de AXI Windows.

Para insertar vaya al <Menú Principal> seleccione el submenú **Tablas del Sistema** luego escoja **Ciudad → Insertar**, donde se le solicitará el Nombre de la ciudad, como se muestra en la siguiente figura.



Figura 93. Consultar catalogo de cuentas

Después de ingresar los datos presione <F6> o el botón **Grabar**.

7.2 Moneda

Usted podrá crear, modificar y eliminar las Monedas que trabajan con las compañías en el sistema de AXI Windows.

Para insertarlos vaya al submenú < **Tablas del Sistema** >, active modo avanzado y seleccione el menú **Monedas → Instalar**, el software le mostrara la siguiente ventana

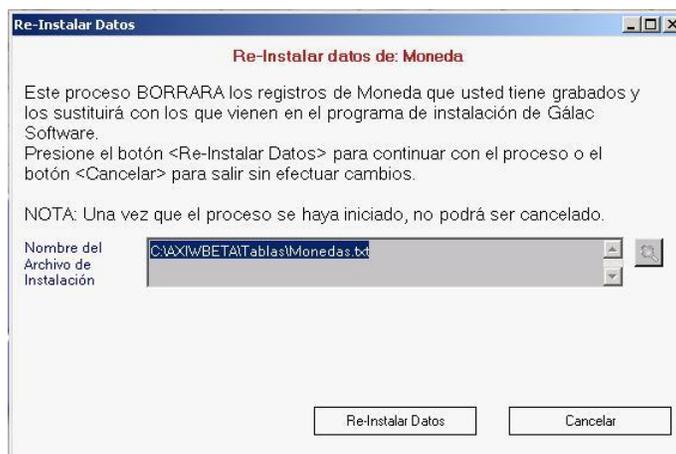


Figura 94. Instalar monedas.

7.3 Base I.P.C

Usted podrá únicamente consultar la **Base de Índices de Precios al Consumidor (I.P.C)** que trabajan con las compañías en el sistema AXI Windows, para ello desde el módulo *Tablas del Sistema* seleccione el menú **Base Indice → Consultar** haga clic en el botón “buscar” de la ventana de búsqueda, seleccione una de las opciones listadas y el sistema le mostrara la siguiente ventana.



Figura 95. Consultar Base I.P.C.

Ingrese la descripción para la moneda así como la fecha de inicio de vigencia, después de ingresar los datos solicitados presione el botón **“Grabar”**.

7.4 Índices

De igual manera usted podrá ingresar, modificar y eliminar los **Índices de Precios al Consumidor (I.P.C)** que trabajan con las compañías en el sistema AXI Windows, para ello desde el módulo *Tablas del Sistema* seleccione el menú **Índices → Insertar** el sistema le mostrara la siguiente ventana.



Figura 96. Insertar I.P.C

Se mostrará la base IPC activa y debe ingresar el año, mes y el valor del índice, luego presione el botón **Grabar**.

8. Mantenimiento

8.1 Respaldo

Por **Respaldo** entendemos la operación de trasladar los datos acumulados en su disco duro durante la operación del sistema de AXI Windows a uno o varios diskettes, o dispositivo de almacenamiento dependiendo de la cantidad de información registrada en el sistema.

Para realizar el proceso de **Respaldo** vaya al <Menú Principal> seleccione el submenú **Mantenimiento** luego escoja el menú **Respaldo** → **Respaldo**

Aparecerá la ventana de **Respaldo** donde el sistema le pedirá los siguientes datos:

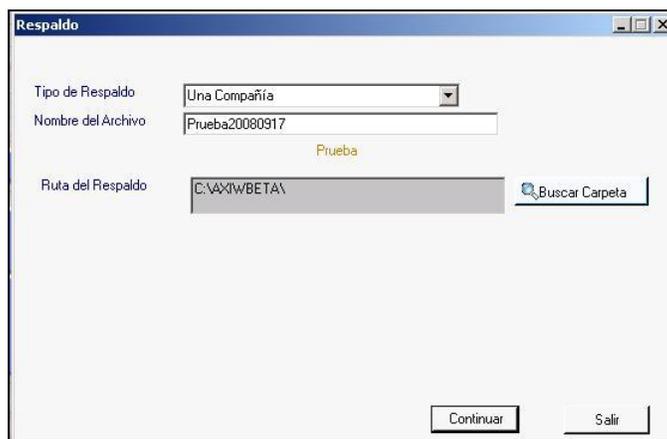


Figura 97. Ventana de Respaldo.

Tipo de Respaldo: seleccione de las opciones desplegadas si usted desea realizar el respaldo de:

- Una Compañía.
- Todas las Compañías

Nombre del Archivo: aquí aparecerá el nombre de la compañía activa en el sistema.

Ruta del Respaldo: seleccione haciendo clic en el botón **Buscar Carpeta** para seleccionar la ruta donde se guardará el respaldo.

Nota: En el caso de que el respaldo haya sido realizado de todas las compañías y usted se encuentre recuperando los datos, recuerde que si realizó modificaciones posteriores al respaldo se perderán ya que los datos se actualizarán según lo contenido en el diskette.

Una vez que haya seleccionado el tipo de respaldo y la ruta del respaldo presione el botón **Continuar**.

Espera que finaliza el proceso, si el respaldo se guardó con éxito le aparecerá un mensaje similar al siguiente, el cual deberá aceptar.



Figura 98. Mensaje respaldo exitoso

8.2 Restaurar

Por **Restaurar** entendemos la operación de trasladar los datos respaldados a un dispositivo de almacenamiento disponible en su computador.

Para realizar el proceso debe primero “**Activar modo avanzado**”, luego vaya al módulo **Menús → Mantenimiento**, y luego escoja el menú **Respaldo → Restaurar**

El sistema le mostrara la ventana Restaurar donde el sistema le pedirá los siguientes datos:

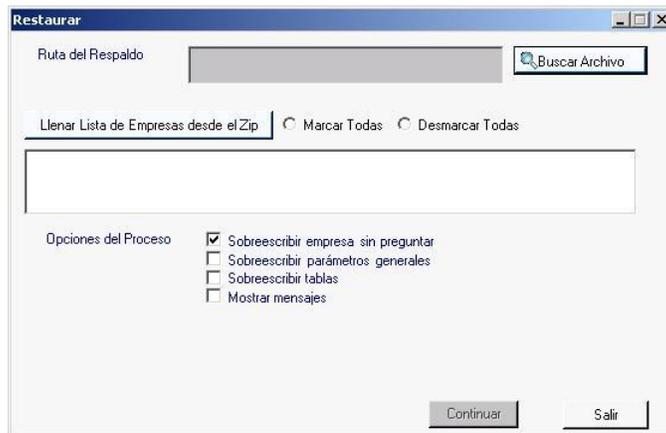


Figura 99. Ventana Restaurar

Ruta del Respaldo: haga clic en el botón **Buscar Archivo** para seleccionar la ruta donde existe el respaldo previamente guardado.

Botón Llenar Lista de Empresas desde el Zip: presione para cargar una lista de las empresas existente en el archivo .Zip (en el caso de que existan más de una empresa en el archivo .Zip).

Opción Marcar Todas: clic para seleccionar todas las empresas de la lista.

Opción Desmarcar Todas: clic para desmarcar todas las empresas de la lista y seleccionar la empresa individualmente.

Una vez que haya ubicado el archivo de respaldo, y haya seleccionado (la/las) empresas presione el botón **Continuar**, para iniciar el proceso de Restaurar Datos, espere mientras termina el proceso de Restaurar.

Nota: Es conveniente, para la seguridad de sus datos, realizar periódicamente la operación de Respaldo, ya que es la única manera de recuperar el trabajo efectuado en caso de que se presente una pérdida de Información en su disco duro. Además se

recomienda hacer respaldo en varios juegos de diskettes, o dispositivos de almacenamiento, pues esto le garantiza que si uno **falla** o el respaldo es defectuoso, siempre puede ir al respaldo anterior, o sea, puede realizar respaldos diarios.

8.3 Conversión de Datos

El sistema de AXI Windows permite importarse datos del programa AXI en DOS.

Nota: Si su programa AXI en DOS es anterior a la versión 9.00 primero debe actualizarlo antes de realizar el proceso de conversión

Para poder importar estos datos, vaya al <Menú *Principal*> seleccione el módulo *Mantenimiento* luego escoja *Conversión* → *Importar* El sistema le mostrara la siguiente ventana.

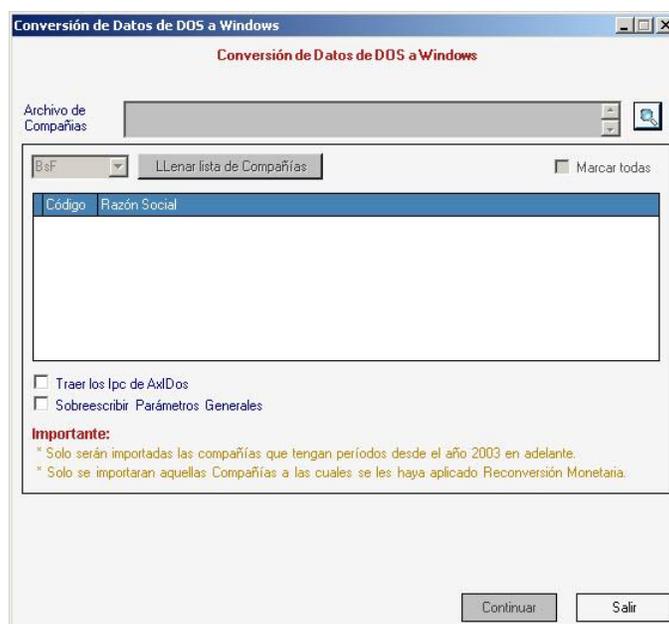


Figura 100. Ventana Restaurar

Nombre del Programa: Presione un clic en el botón ubicado en la parte derecha del campo, para mostrar la ruta donde se encuentra el ejecutable del programa (AXI) en DOS. Seleccione el ejecutable y presione el botón **Abrir**.

Empresas a Convertir

Botón Llenar lista de Compañías: presione un clic para llenar una lista de las empresas contenidas en el programa en DOS.

Active las opciones **Marcar todas** o **Desmarcar todas**, para seleccionar una o varias empresas a importar.

Active las opciones:

- Traer los IPC de AXI DOS

- Sobrescribir Parámetros Generales

Si así lo amerita, finalmente presione el botón **Continuar**, para dar inicio al proceso de importación de datos.

Nota: el tiempo que tarde el proceso de importación depende del número de compañías que vaya a importar. Espere a que termine el proceso.

Una vez finalizado el proceso de importación el sistema le mostrará el siguiente mensaje.



8.4 Importación de Datos

8.4.1 Catalogo de Cuenta

Para llevar a cabo el proceso de importación de datos de Catalogo de Cuenta, desde un archivo (txt) en el <Menú Principal> seleccione el menú **Mantenimiento**, luego escoja el menú una de las siguientes opciones según sea el caso: **Importar** → **Catalogo de Cuenta** el software le mostrara la siguiente ventana:

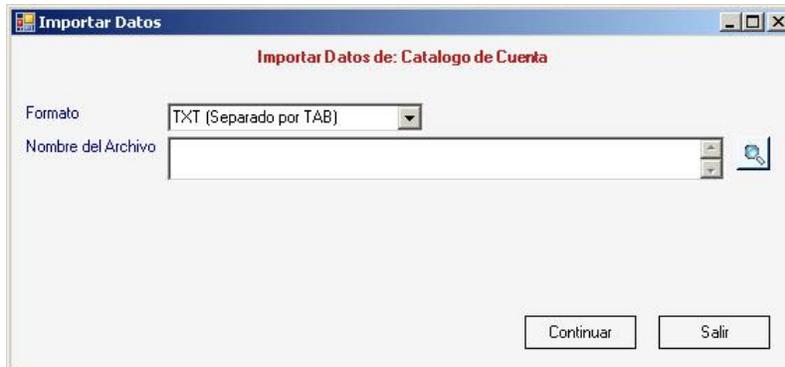


Figura 101. Importar datos para Catalogo de Cuenta.

Seleccione el formato de separación, así como la ruta donde está el archivo de importación, luego presione el botón **Continuar**.

8.4.2 Movimiento Cuentas

Para llevar a cabo el proceso de importación de datos de Movimiento Cuentas, desde un archivo (txt) en el <Menú Principal> seleccione el menú **Mantenimiento**, luego escoja el menú una de las siguientes opciones según sea el caso: **Importar** → **Movimientos de Cuentas** el software le mostrara la siguiente ventana:



Figura 102. Importar datos para Movimiento de Cuentas.

Seleccione el formato de separación, así como la ruta donde está el archivo de importación, luego presione el botón **Continuar**.

8.4.3 Activo Fijo

Para llevar a cabo el proceso de importación de datos de Activos fijos, desde un archivo (txt) en el <Menú Principal> seleccione el menú **Mantenimiento**, luego escoja el menú una de las siguientes opciones según sea el caso: **Importar → Activo Fijo - Adquisiciones y Mejoras** o **Importar → Activo Fijo – Obras Terminadas** o **Importar → Activo Fijo - Retiros** el software le mostrara la siguiente ventana:



Figura 103. Importar datos para Activo Fijo.

Seleccione el formato de separación, así como la ruta donde está el archivo de importación, luego presione el botón **Continuar**.

8.4.4 Inventario

Para llevar a cabo el proceso de importación de datos de Inventario, desde un archivo (txt) en el <Menú Principal> seleccione el menú **Mantenimiento**, luego escoja el menú **Importar → Inventario** el software le mostrara la siguiente ventana.



Figura 104. Importar datos para Inventario.

Seleccione el formato de separación, así como la ruta donde está el archivo de importación, luego presione el botón **Continuar**

8.4.5 Inventario Precios Específicos

Para llevar a cabo el proceso de importación de datos de Inventario, desde un archivo (txt) en el <Menú Principal> seleccione el menú *Mantenimiento*, luego escoja el menú *Importar* → *Inventario Precio Específico* el software le mostrara la siguiente ventana.



Figura 105. Importar datos para Inventario Precio Especifico.

Seleccione el formato de separación, así como la ruta donde está el archivo de importación, luego presione el botón **Continuar**

8.4.6 Cuentas que vienen de WinCont

Para llevar a cabo el proceso de importación de datos de Cuentas de Contabilidad, desde un archivo (txt) en el <Menú Principal> seleccione el módulo *Mantenimiento*, luego escoja el menú *Importar* → *Cuentas que vienen de WinCont* el software le mostrara la siguiente ventana.



Figura 106. Importar datos para Cuentas de Contabilidad.

Seleccione el formato de separación, así como la ruta donde está el archivo de importación, luego presione el botón **Continuar**

8.5 Exportación de Datos

8.5.1 Exportar datos para Catálogo de Cuentas

Para llevar a cabo el proceso de exportación de datos para Catálogo de Cuentas, en un archivo (txt) desde el <Menú Principal> seleccione el módulo **Mantenimiento**, luego escoja el menú **Exportar** → **Catálogo de Cuentas** el software le mostrara la siguiente ventana.



Figura 107. Exportar datos para Activo Fijo

Formato: Seleccione el formato de separación.

Nombre del Archivo: ubique la ruta donde será guardado el archivo a exportar, luego presione el botón **Continuar**.

8.5.2 Exportar Movimientos de Cuentas (distintas a Activo Fijo e Inventario)

Para llevar a cabo el proceso de exportación de datos de Activos Fijos, en un archivo (txt) desde el <Menú Principal> seleccione el módulo **Mantenimiento**, luego escoja el menú **Exportar** → **Movimientos de Cuentas** (distintas a Activo Fijo e Inventario) el software le mostrara la siguiente ventana.



Figura 108. Exportar datos para Activo Fijo

Formato: Seleccione el formato de separación.

Nombre del Archivo: ubique la ruta donde será guardado el archivo a exportar, luego presione el botón **Continuar**.

8.5.3 Exportar datos para Activo Fijo

Para llevar a cabo el proceso de exportación de datos de Activos Fijos, en un archivo (txt) desde el <Menú Principal> seleccione el módulo *Mantenimiento*, luego escoja el menú *Exportar* → *Activo Fijo – Adquisiciones y Mejoras* o la opción *Exportar* → *Activo Fijo – Adquisiciones del Periodo* el software le mostrara la siguiente ventana.



Figura 109. Exportar datos para Activo Fijo

Formato: Seleccione el formato de separación.

Nombre del Archivo: ubique la ruta donde será guardado el archivo a exportar, luego presione el botón **Continuar**.

8.5.4 Exportar datos para Inventario.

Para llevar a cabo el proceso de exportación de datos para Inventario, en un archivo (txt) desde el <Menú Principal> seleccione el módulo *Mantenimiento*, luego escoja el menú *Exportar* → *Inventario* el software le mostrara la siguiente ventana.



Figura 110. Exportar datos para Activo Fijo.

Formato: Seleccione el formato de separación.

Nombre del Archivo: ubique la ruta donde será guardado el archivo a exportar, luego presione el botón **Continuar**.

8.6 Lotes

El sistema de AXI Windows permite consultar, modificar o eliminar las importaciones por lotes. Para llevar a cabo este proceso de “modificar” desde el <Menú Principal> escoja el submenú **Mantenimiento** luego seleccione **Lote → Modificar**.

El sistema le mostrará la ventana **Buscar Lote para Modificar**, presione el botón **Buscar**, ubique el lote que desea modificar luego presione el botón **Modificar** el sistema le mostrara la siguiente ventana.



Figura 111. Modificar datos por Lote

Ingrese la fecha de importación, la descripción para la importación así como el usuario que la realizo. Luego presione el botón **Grabar**.

9. Seguridad

El programa de AXI (ajuste por inflación) contiene un módulo de seguridad, el cual permite que cada uno de los usuarios del programa tenga una clave personal y un nivel de acceso definido según sus funciones. Los niveles de acceso son establecidos por el supervisor del programa.

También le permite Consultar, Insertar, Modificar y Eliminar usuarios del sistema de igual manera le permite Activar / Desactivar usuarios, Insertar copias de usuarios así como Reiniciar Password

9.1 Insertar Usuarios

Usted puede acceder la opción de seguridad o configuración de usuario, seleccionando desde el *<Menú Principal>* el módulo **Seguridad** luego escoja el menú **Usuario → Insertar**. El programa le mostrará la siguiente ventana.

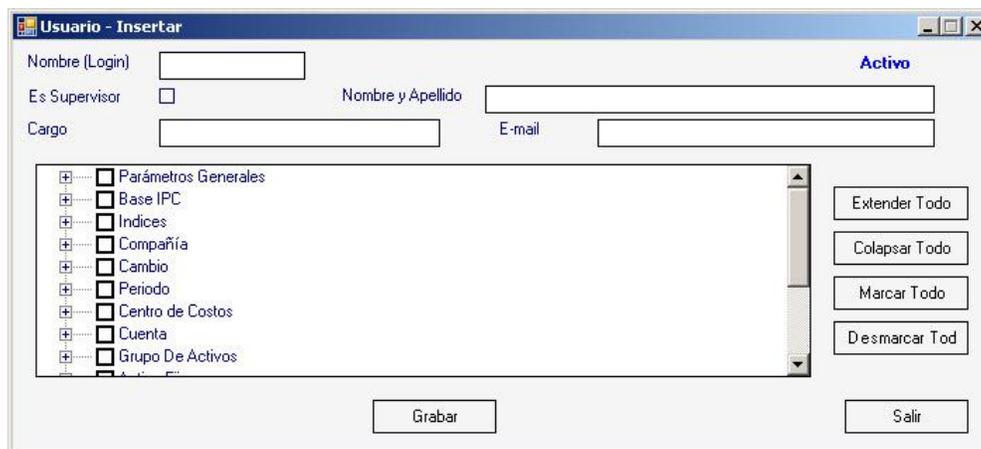


Figura 112. Ventana insertar usuarios

Nombre (Login): ingrese en nombre o login del usuario que va a insertar.

Es Supervisor: active si el usuario es supervisor.

Nombre y Apellido: ingrese el nombre y el apellido del usuario que este insertando.

Cargo: ingrese el cargo del usuario que este insertando.

E-mail: ingrese el correo electrónico del usuario que este insertando.

Para seleccionar el nivel de acceso para este usuario active los diferentes módulos en la lista, para acelerar el proceso puede ayudarse con los botones ubicados en la parte derecha de la lista. Una vez terminado el proceso de activación de los módulos presione **<F6>** o el botón **Grabar**.

Le aparecerá la siguiente ventana donde debe indicar el **Password** asignado para este usuario.

Una ventana de diálogo con el título "Solicitud de Password". Contiene dos campos de texto: "Password" y "Confirme el Password". Debajo de los campos hay un botón que dice "Continuar".

Figura 113. Ventana de solicitud de Password.

Para entrar por primera vez al programa utilice como usuario y clave la palabra: **JEFE**

9.2 Activar Usuario

Usted puede acceder la opción de seguridad activar un usuario, seleccionando desde el <Menú Principal> el módulo **Seguridad** luego escoja el menú **Usuario** → **Activar** El programa le mostrará la siguiente ventana.

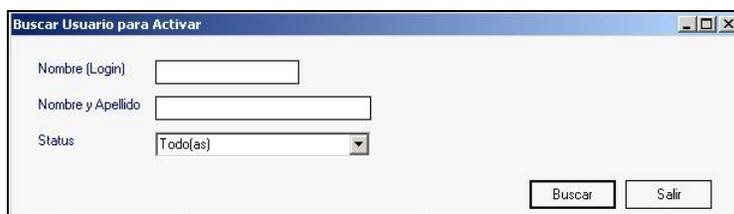
Una ventana de diálogo con el título "Buscar Usuario para Activar". Contiene tres campos de entrada: "Nombre (Login)", "Nombre y Apellido" y "Status" (un menú desplegable con "Todo(as)" seleccionado). En la parte inferior derecha hay dos botones: "Buscar" y "Salir".

Figura 114. Buscar usuarios para activar

Seleccione el usuario que desee desactivar luego presione el botón “Activar”

9.3 Desactivar Usuario

Usted puede acceder la opción de seguridad activar un usuario, seleccionando desde el <Menú Principal> el módulo **Seguridad** luego escoja el menú **Usuario** → **Desactivar** El programa le mostrará la siguiente ventana.

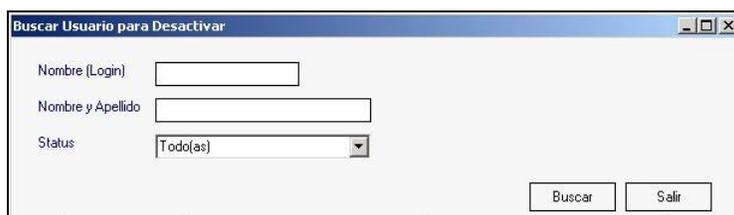
Una ventana de diálogo con el título "Buscar Usuario para Desactivar". Contiene tres campos de entrada: "Nombre (Login)", "Nombre y Apellido" y "Status" (un menú desplegable con "Todo(as)" seleccionado). En la parte inferior derecha hay dos botones: "Buscar" y "Salir".

Figura 115. Buscar usuarios para desactivar

Seleccione el usuario que desee desactivar luego presione el botón “Desactivar”

9.4 Insertar Copia de Usuario

Para insertar una copia de usuario desde el módulo de seguridad escoja el menú **Usuario → Insertar Copia** El programa le mostrará la siguiente ventana.

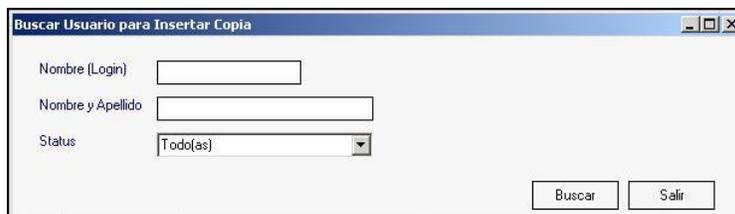


Figura 116. Buscar usuarios para insertar copia

Seleccione el usuario que desee desactivar luego presione el botón “Insertar Copia”

9.5 Reiniciar Password

Para reiniciar un Password desde el módulo de seguridad escoja el menú **Usuario → Reiniciar Password** El programa le mostrará la siguiente ventana.



Figura 117. Reiniciar Password

Ingrese el login luego ingrese el Nuevo Password y después repita el Nuevo Password, luego presione el botón **Grabar**.

10. Glosario

10.1 Inflación

La inflación regularmente se define como el aumento generalizado de precios, o, lo que es lo mismo, la pérdida del poder adquisitivo de la moneda. Sin embargo, más precisamente, la inflación sería el cambio relativo en los precios de bienes y servicios, es decir, no todos los bienes y servicios se ven afectados de la misma manera por el fenómeno inflacionario, de ser así, a la par del aumento de los precios de bienes y servicios de consumo, estaría el incremento de los ingresos de personas y organizaciones, manteniéndose un equilibrio en ingresos-gastos, aunque con órdenes de magnitud mayores.

La inflación (híper) ha afectado a Venezuela durante más de veinte años y no existen indicios que permitan considerar que desaparezca a corto plazo. Según las normas internacionales de Contabilidad NIC se considera que hay hiperinflación si la inflación acumulada de 3 años supera el 100%.

10.2 Medición de la Inflación

El procedimiento de la medición de la inflación más conocido es el de la estimación de la variación de precios de los principales bienes que son objeto de comercio al mayor en un período determinado. Estos bienes se suelen elegir por sectores industriales y así obtener una tasa de variación por sector. Así, más precisamente, la inflación se suele expresar como variación porcentual de un período a otro de una canasta de bienes y servicios definida para un sector de interés en particular.

10.3 Porcentaje de reajuste

Es la variación porcentual del IPC entre dos fechas (mes/año). Se utiliza para estimar la diferencia de valor de un mismo bien en dos períodos diferentes.

$$\text{Porcentaje de Reajuste} = [(IPC_{final} - IPC_{inicial}) / IPC_{inicial}] * 100$$

Ejemplo: El IPC de diciembre de 1994 ((IPC_{inicial}) fue 2671.70 y el IPC para diciembre de 1995 (IPC_{final}) fue 4184.30, entonces

$$\begin{aligned} \% \text{ de reajuste} &= [(IPC_{final} - IPC_{inicial}) / IPC_{inicial}] * 100 = \\ &= [(4184.30 - 2671.70) / 2671.70] * 100 = 56.6\% \end{aligned}$$

Es decir, si un bien costaba Bs. 100.000 en diciembre de 1994 podríamos estimar que para diciembre de 1995 habría aumentado de precio, como consecuencia de la inflación, en:

$$\begin{aligned} \text{Variación de precio} &= \text{precio antiguo} * \% \text{ de variación} / 100 \\ &= 100,000 * 56.6 / 100 = 56,600 \end{aligned}$$

Es decir, el nuevo valor estimado sería

$$= 100,000 + 56,600 = 156,600$$

10.4 Factor de reajuste

Se utiliza para proyectar el valor esperado de un bien por efectos de la inflación sobre la base de la variación del IPC entre dos fechas. Este factor se calcula así:

$$\text{Factor de reajuste} = \text{IPC final} / \text{IPC inicial} = 4184.30 / 2671.70 = 1.566$$

Y recibe el nombre de factor de reajuste para el período comprendido entre las dos fechas, tomando como valor la referencia el IPC inicial o valor inicial.

Podríamos también, desde el punto de vista aritmético, ofrecer la fórmula siguiente, que es la utilidad:

$$\text{Factor de reajuste} = (1 + \% \text{ de variación} / 100)$$

En nuestro ejemplo anterior el valor inicial era 100,000. Por lo tanto el nuevo valor será = $100,000 * 1.566 = 156,600$

Nota: Los IPC indican el valor de la moneda a una fecha por ende, al dividir entre el factor a la fecha inicial (o compra 0 y multiplicarlo por el IPC de la fecha final estamos reajustando el valor de la moneda a la fecha final.

10.5 Ajuste por Inflación Fiscal

Entendemos por Ajuste por Inflación Fiscal al procedimiento de realizar cálculos matemáticos sobre ciertas partidas de los activos, pasivos y patrimonio de la empresa con la finalidad de producir ajustes a la Renta Gravable, regulados por la Ley de Impuesto sobre la Renta y teniendo por finalidad adecuar los problemas generales derivados de la inflación en la determinación del enriquecimiento neto gravable.

El ajuste por inflación Fiscal se divide en dos fases:

- Ajuste Inicial y
- Ajuste Regular.

10.6 Activos y Pasivos no Monetarios fiscales

La ley señala como Activos y Pasivos no Monetarios a aquellas partidas del Balance General del Contribuyente que, por la naturaleza o por las características, son susceptibles de protegerse de la inflación, tales como:

- Activos Fijos: Maquinarias, vehículos, instalaciones, construcciones, etc.
- Inventarios
- Créditos o deudas reajustables o en moneda extranjera.

Generalmente representan valores reales superiores a los históricos con los que aparecen en los libros de contabilidad del contribuyente.

10.7 Activos y Pasivos Monetarios fiscales

Se consideran activos y pasivos monetarios a aquellas partidas del Balance General del contribuyente que representan valores nominales en moneda nacional o que, al

momento de liquidarse, se hacen por el mismo valor histórico con el que están registrados. Obviamente estas partidas no son susceptibles de representar valores reales superiores a los valores históricos con los que aparecen registrados en los libros y registros contables respectivos.

10.8 Estado de Ganancias y Pérdidas Contables

También llamado “Estado de Resultado”. Se confecciona con los saldos que aparecen en la contabilidad (histórica) de las cuentas de INGRESOS y las de GASTOS y COSTOS aplicables a la obtención de tales ingresos. Su objetivo es mostrar la utilidad (o pérdida) obtenida y detallar cómo se produjo.

10.9 IPC (Índice de Precios al Consumidor)

En Venezuela, la medición de la inflación se hace a través del IPC (Índice de Precios al Consumidor). Índice que se establece sobre la base de una ponderación, promedio ponderado, del costo de una cesta básica de bienes y servicios del consumo masivo de la zona Metropolitana de Caracas calculado por el BCV (Banco Central de Venezuela). El Banco Central publicó, en Gaceta Oficial, los índices IPC mensuales desde enero de 1950 hasta diciembre de 1996, los valores IPC restantes se pueden conocer en los anuncios del mismo que mensualmente realiza el BCV.

10.10 Partidas Monetarias

Son aquellos activos y pasivos que representan y son convertibles en cifras fijas de unidades monetarias y su monto no se modifica, independientemente del poder adquisitivo que dichas unidades tengan en el tiempo. En otras palabras, estas partidas no se ajustan y mantener partidas monetarias en un balance origina pérdidas monetarias, mantener pasivos monetarios origina ganancias monetarias.

No se encuentran protegidas contra los efectos de la inflación, puesto que sus valores nominales son constantes. No se reexpresan.

10.11 Partidas No Monetarias

Son todas las demás partidas diferentes de las monetarias, aquellas del activo y el pasivo susceptible de cambios debidos a la valorización en el nivel general de precios, son las que en cierto modo están protegidas contra los efectos de la pérdida del poder adquisitivo durante épocas de inflación. Los más comunes son los inventarios, activos fijos, gastos prepagados y cargos diferidos, etc. Las partidas no monetarias deben reexpresarse para convertirlas a moneda de poder adquisitivo de la fecha del balance general.