



# Manual de usuario

## AXI

---

AJUSTE POR INFLACIÓN

---

## Índice

1.	Introducción.....	5
2.	Características.....	6
3.	Configuración.....	7
4.	Aspectos Generales .....	8
4.1	Nomenclatura .....	8
4.2	Entrar al sistema .....	8
4.3	Salir del sistema .....	9
4.4	Interfaz Gráfica .....	9
4.4.1	Área de Menú .....	9
4.4.2	Manejo de módulos y opciones. ....	9
4.4.3	Mensaje de ayuda.....	11
4.4.4	Menú G .....	11
4.5	Copiar y Pegar .....	22
4.6	Respalidar / Restaurar .....	23
4.6.1	Respalidar .....	23
4.6.2	Restaurar.....	24
4.7	Teclas de Acceso Rápido .....	25
4.7.1	Teclas de Funciones .....	25
4.7.2	Teclas Específicas .....	26
5.	Primeros Pasos.....	27
5.1	Cuadros comparativos de cuentas.....	27
5.2	Documentación Requerida .....	28
5.3	Ciclo Básico .....	28
5.4	Crear Compañía .....	29
5.5	Escoger Compañía .....	35
5.6	Eliminar Compañía.....	35
5.7	Insertar Cuentas.....	38

5.8	Informe de cuentas.....	39
5.9	Activo Fijo .....	39
5.9.1	Inserción de datos en Activo Fijo.....	39
5.9.2	Insertar Mejora en Activo Fijo .....	44
5.9.3	Retiros en Activo Fijo .....	45
5.9.4	Reversar un Activo Fijo .....	48
5.9.5	Informes de Activo Fijo .....	48
5.10	Capitalizar Obra en proceso.....	49
5.10.1	Capitalizar “Obra en Proceso” a Activo Fijo.....	49
5.11	Retirar “Obra en Proceso” (en modo avanzado) .....	54
5.12	Reversar .....	55
5.13	Periodos .....	56
5.13.1	Escoger Periodo .....	56
5.13.2	Cerrar Periodo.....	57
5.13.3	Insertar Periodo Anterior.....	58
5.13.4	Reabrir Periodo .....	58
5.14	Inventarios .....	59
5.14.1	Insertar Inventario por Monto.....	59
5.14.2	Insertar Inventario por precios específicos .....	61
5.14.3	Informe de Inventarios .....	64
5.15	Definición de Cuentas de Balances.....	64
5.16	Informes Histórico - Fiscales .....	66
5.17	Informes Histórico - Financieros .....	66
5.18	Informes.....	67
6.	Personalizar el AXI .....	71
6.1	IPC (índices de precios al consumidor).....	71
6.2	Parámetros Generales .....	72
6.3	Parámetros de Compañía .....	73
6.4	Parámetros de Periodos .....	74

6.5	Catálogo de Cuentas .....	75
7.	Tablas Generales .....	77
7.1	País .....	77
7.2	Ciudad .....	78
8.	Tablas del sistema .....	79
8.1	Moneda .....	79
8.1	Moneda local .....	80
8.2	Cambios .....	81
8.3	Origen de avalúo .....	82
8.4	Copiar origen de avaluo Gálac .....	83
8.5	Base Índice .....	84
8.6	Índices .....	85
9.	Mantenimiento .....	86
9.1	Respaldar .....	86
9.2	Restaurar .....	88
9.3	Conversión de Datos desde TXT .....	89
9.4	Importación de Datos .....	91
9.4.1	Catálogo de Cuenta .....	91
9.4.2	Movimiento Cuentas .....	92
9.4.3	Activo Fijo Adquisiciones y Mejoras .....	92
9.4.4	Importar Activo Fijo – Obras Terminadas .....	93
9.4.5	Importar Activo Fijo – Retiros .....	94
9.4.6	Inventario .....	95
9.4.7	Inventario Precios Específicos .....	96
9.4.8	Cuentas que vienen de WinCont .....	97
9.5	Exportación de Datos .....	98
9.5.1	Exportar Catálogo de Cuentas .....	98
9.5.2	Exportar Movimientos de Cuentas (distintas a Activo Fijo e Inventario) .....	99
9.5.3	Exportar datos de Activo Fijo – Adquisiciones y Mejoras .....	100

9.5.4	Exportar - Activo Fijo – Adquisiciones del Periodo.....	100
9.5.5	Exportar - Activo Fijo – Retiros .....	101
9.5.6	Exportar datos para Inventario.....	102
9.6	Lotes.....	103
10.	Seguridad .....	104
10.1	Insertar Usuarios .....	104
10.2	Desactivar Usuario.....	106
10.3	Activar Usuario .....	107
10.4	Insertar Copia de Usuario .....	108
10.5	Reiniciar Password .....	109
11.	Glosario.....	111

## 1. Introducción

Bienvenido al sistema de Ajuste por Inflación AXI, desarrollado por Gálac para ofrecer rapidez y precisión en cálculos fiscales y financieros. Este manual te guiará en el uso funcional del software e incluye referencias a la Ley de ISLR. AXI está diseñado para optimizar tus procesos contables y garantizar exactitud en los cálculos. ¡Aprovecha todas sus ventajas!

## 2. Características

El sistema de Ajuste por Inflación AXI ofrece una amplia gama de beneficios que optimizan tus procesos contables. Aquí te presentamos algunos de ellos:

- No hay manejo de ambientes: Podrás visualizar los cálculos en pantalla tanto para fines fiscales como financieros, sin necesidad de cambiar entre diferentes entornos.
- Manejo de Auxiliares para Activo Fijo e Inventario: El sistema permite gestionar los auxiliares de estas cuentas, brindándote un mayor nivel de detalle y precisión en tus registros.
- Configuración flexible de cuentas: Puedes activar la opción de "Usa Costo de Venta" en las cuentas de tu compañía, de manera similar a como se ofrece en contabilidad, para un mejor seguimiento y control.
- Manejo de cuentas no monetarias: El sistema te permite gestionar cuentas de partida de tipo no monetario para fines fiscales, como diferidos, prepagados, inversiones, entre otros.
- Movimientos en cuentas reales monetarias: Mediante la activación de un parámetro en tu compañía, podrás manejar movimientos en cuentas reales monetarias, brindándote mayor flexibilidad en tus registros.
- Mejoras en activos fijos: El sistema ofrece la posibilidad de manejar mejoras en cada uno de los auxiliares de los activos fijos, facilitando un seguimiento detallado de las inversiones realizadas.
- Generación de informes: Podrás generar informes de balance a una fecha de corte específica, lo que te permitirá obtener una instantánea precisa de la situación financiera de tu empresa.
- Estado de Ganancia y Pérdida: El software AXI te permite generar el estado de ganancia y pérdida sin importar si tienes ajuste por inflación fiscal, ajuste por inflación financiero o ambos.
- Capitalización de obras en proceso: Tendrás la capacidad de realizar la capitalización total o parcial de obras en proceso, así como realizar retiros según fechas o montos específicos.
- Procesos de reverso: El sistema facilita los procesos de reverso para movimientos de capitalización o retiro de obras en proceso, así como para retiros de activos fijos, brindándote mayor control y flexibilidad en tus registros.

El software Ajuste por Inflación optimiza tus procesos contables, brindando eficiencia, precisión y control en el cálculo y registro del ajuste por inflación.

### 3. Configuración

El sistema AXI, 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.

Formato para fecha.

El formato recomendado para la fecha es: dd/MM/aaaa

Formato para número y moneda.

1. El (.) punto como separador de miles y la (,) coma como separador decimal.

Ej. 999.999,99

En el caso de monedas seria: Bs 999.999,99

2. La (,) coma como separador de miles y el (.) punto como separador decimal.

Ej. 999,999.99

En el caso de monedas seria: Bs 999,999.99



## 4. Aspectos Generales

A continuación, se presenta toda la información necesaria para utilizar el sistema de AXI, 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 sistema)

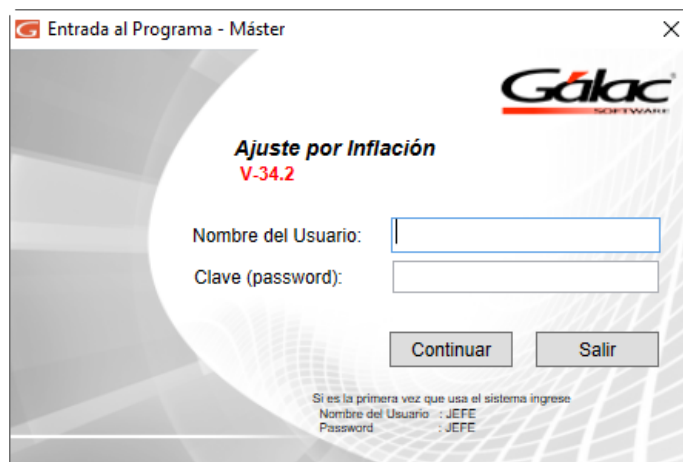
Cuando el texto aparece entre “<” y “>” se refiere a una tecla que se encuentra en su teclado. Por ejemplo <F6>, se refiere a la tecla que se encuentra en la parte superior de su teclado identificada con “F6”.

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 sistema

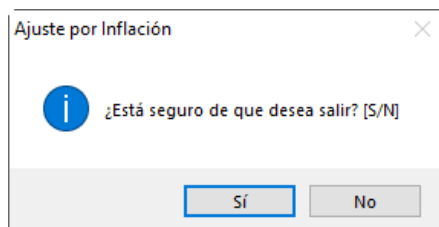
Después de instalar el sistema, se crea automáticamente en su escritorio de Windows un acceso directo al sistema llamado “AXI”, para ejecutar el sistema haga doble clic en este icono. A continuación, obtendrá la pantalla de presentación del sistema. Haga clic en el botón de continuar para entrar al sistema.

El sistema 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.



## 4.3 Salir del sistema

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

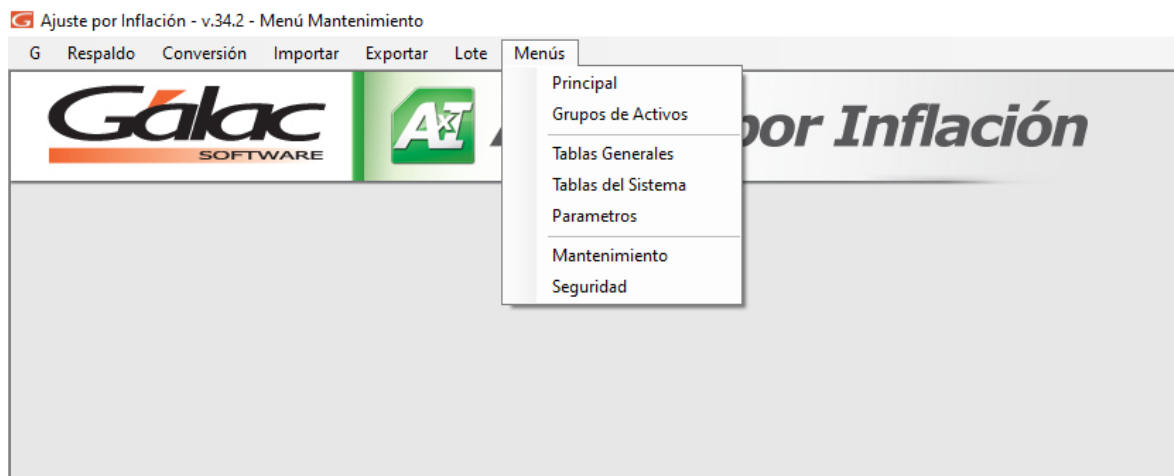


Si presiona el botón “No”, el sistema le retornará a la pantalla principal. Si por el contrario presiona “Si” el sistema le envía al escritorio (desktop) de Windows®.

## 4.4 Interfaz Gráfica

### 4.4.1 Área de Menú

Este término hace referencia a la parte superior de la pantalla del sistema donde se presenta una serie de opciones. En el sistema AXI, 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 sistema, también muestra el área de menú activo.



### 4.4.2 Manejo de módulos y opciones.

Los Módulos fundamentales del sistema 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.

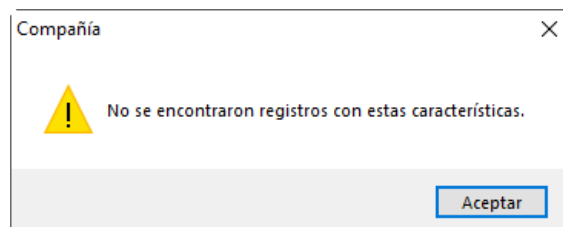
Al pasar de un módulo a otro, usted podrá apreciar las diferentes opciones que ofrece cada uno de ellos. Por ejemplo:

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 sistema tal y como se explica en la próxima sección del manual.

A continuación, se detalla el uso de cada opción:

### **Consultar:**

El software cuenta con un proceso de consulta presente en todos los módulos de entrada de datos. Si se ingresa un dato incorrecto o se solicita un registro no incluido, el software mostrará un mensaje de advertencia. La función de consulta en el software ayuda a los usuarios a encontrar rápidamente la información que necesitan y a reducir errores en los datos ingresados.



### **Insertar**

La opción "Insertar" permite la inclusión y registro de todos los datos del sistema. Al seleccionar esta opción, el sistema muestra una pantalla con campos vacíos o con valores por defecto. Este proceso se puede repetir tantas veces como registros se deseen incluir, y el software almacena la información en su base de datos. La opción "Insertar" permite a los usuarios agregar nuevos datos al sistema de manera rápida y sencilla.

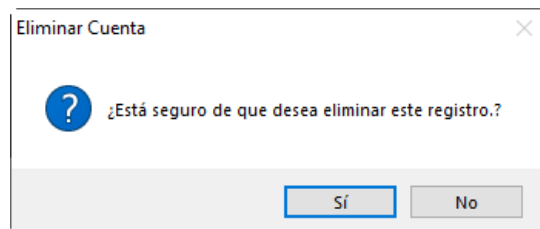
*Nota: Cuando decimos grabar significa que el sistema almacena la información en su base de datos.*

### **Modificar**

La opción "Modificar" permite actualizar datos existentes de forma sencilla, similar a "Consultar". Para guardar los cambios, presiona <F6> o haz clic en "Grabar".

### **Eliminar:**

La opción "Eliminar" permite borrar registros de forma fácil y segura. Solo debes seleccionar el registro, presionar <Intro> para abrirlo y luego <F6> para eliminarlo. El sistema pedirá confirmación para evitar eliminaciones accidentales.



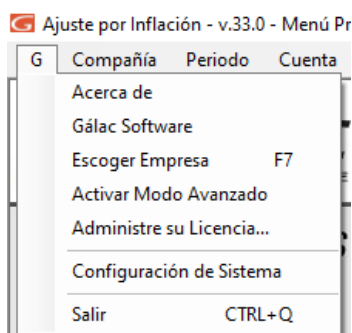
*Nota: Una vez eliminada la información no puede ser recuperada pues al eliminar, borra la información del disco donde previamente se había grabado. En algunos casos esta opción únicamente está disponible cuando se activa el “modo avanzado”.*

#### 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 sistema, así como opciones de configuración:



##### Acerca de...

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

##### Gálac Software

Muestra información de la Empresa que creó el sistema, la cual está dedicada al desarrollo e implantación de sistemas 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 la base de datos.

*Nota: Antes de utilizar esta opción, se recomienda hacer un respaldo de su base de datos y contactar al Centro de Soporte de Gálac para recibir la asesoría adecuada.*

*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 sistema usando este usuario.*

## **Administre su Licencia**

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

## **Configuración de Sistema**

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.

**Ajuste por Inflación**

Configuración general

Configurar ingreso al sistema    Configurar respaldo    Configurar conexión a histórico de respaldos y mi-BackUp

Administrar

Configuración general

Configuración de Impresión

Configuración de Notificaciones

Configuración de Doctor PAS

**Configuración general**

**Configuración de ingreso al sistema**

Forma de escoger empresa	Por Nombre
Escoger empresa al entrar	Si
Escoger última empresa usada	No

**Configuración de respaldo**

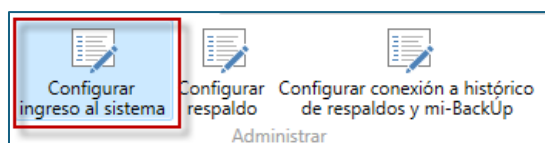
Respaldar automáticamente la base de datos	Si
Tipo de respaldo	Todas las Empresas
Días de diferencia entre cada respaldo	7
Ruta para el respaldo automático	C:\Users\Public\Documents\Galac Software \Axi

**Configuración del histórico de respaldos**

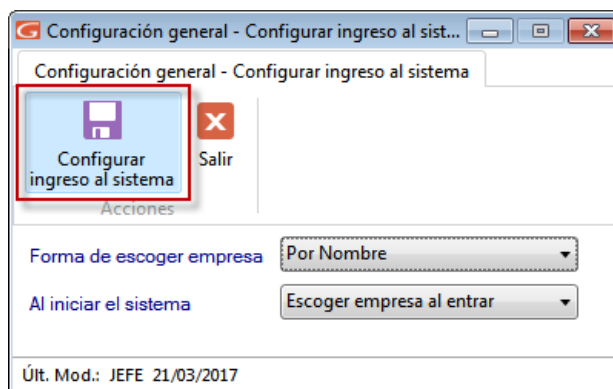
Servidor	Pendiente de configurar
Base de datos	Pendiente de configurar

## Configuración General

### Configurar ingreso al sistema



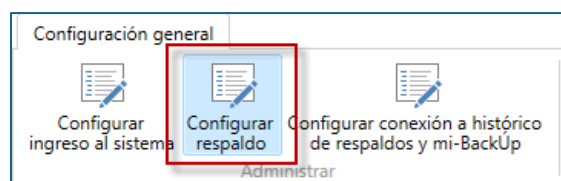
Al hacer clic aquí, el sistema mostrará la siguiente ventana, allí podrá configurar la forma de escoger la empresa y cual acción ejecutar al iniciar el sistema.



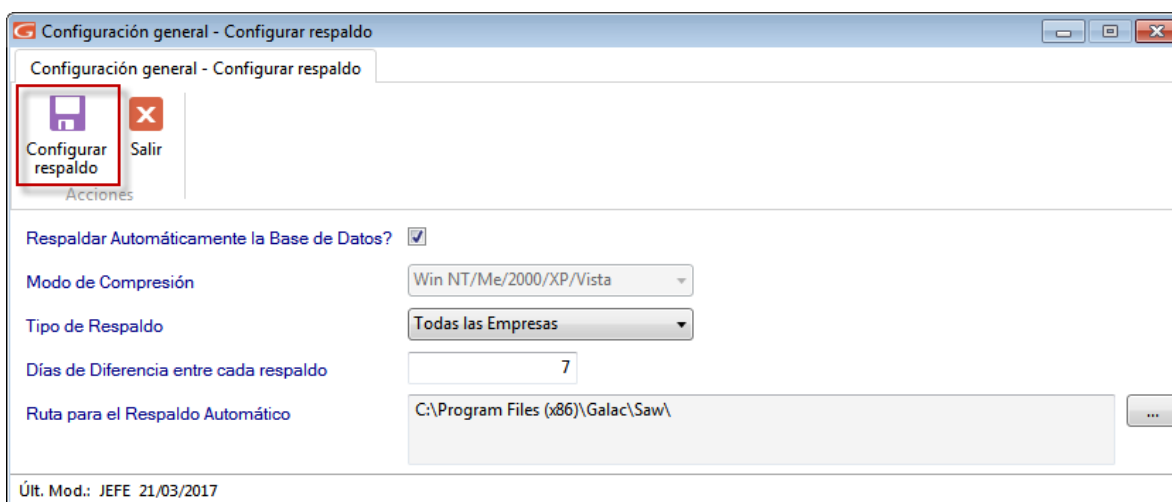
Al terminar de hacer su configuración presione clic en el botón **Configurar ingreso al sistema**.

### Configurar respaldo

El AXI permite ser configurado de forma que realice periódicamente respaldo de los datos. Para hacer los cambios necesarios de acuerdo con sus necesidades presione clic en el botón Configurar respaldo.



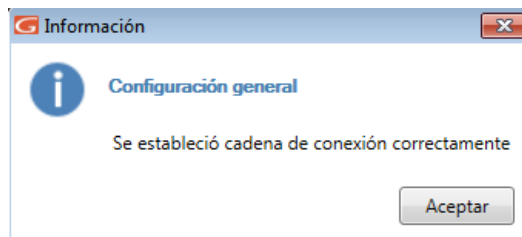
Al hacer clic aquí, el sistema mostrará la siguiente ventana



Allí podrá configurar, si desea respaldar automáticamente la base de datos del sistema, el modo de compresión, el tipo de respaldo, los días de diferencia entre respaldos y la ruta donde se guardará el respaldo. Al terminar de hacer su configuración presione clic en el botón Configurar respaldo.

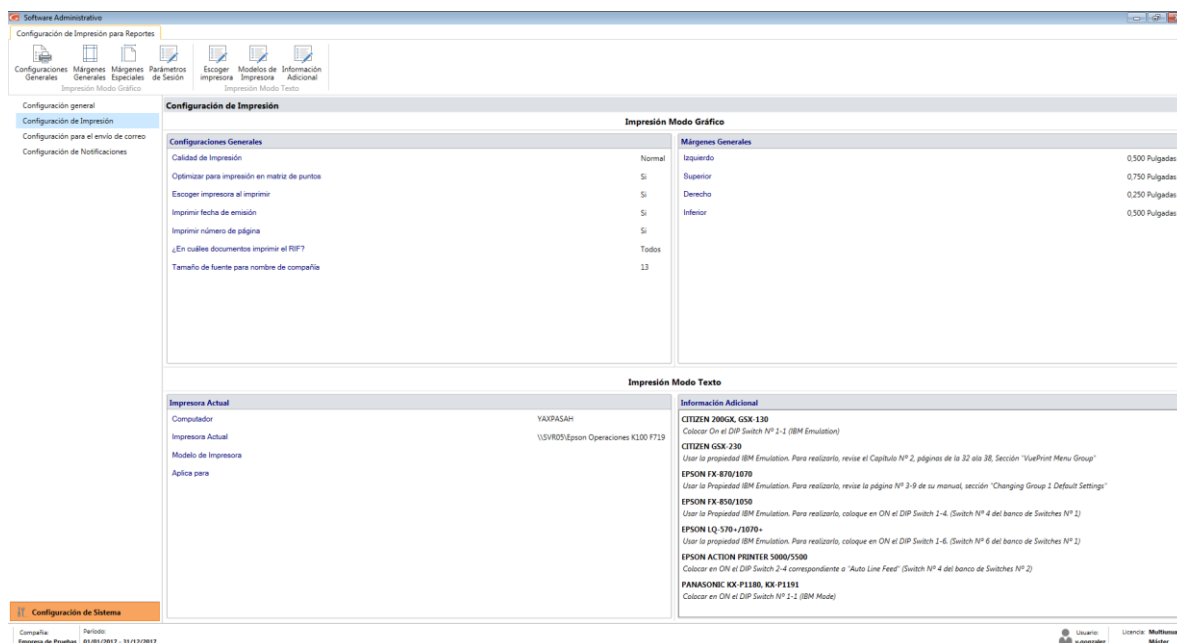
## Configurar Conexión a histórico de respaldos y mi-backUp

Al hacer clic aquí se mostrará el siguiente mensaje informativo, presione clic en Aceptar para continuar.



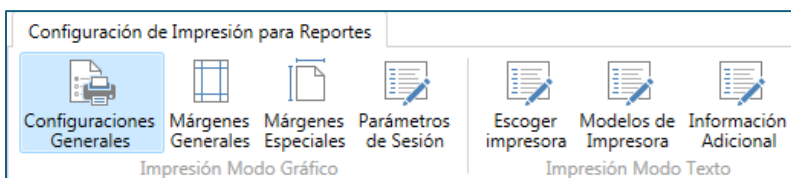
## Configuración de Impresión

En 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:



## Configuraciones Generales

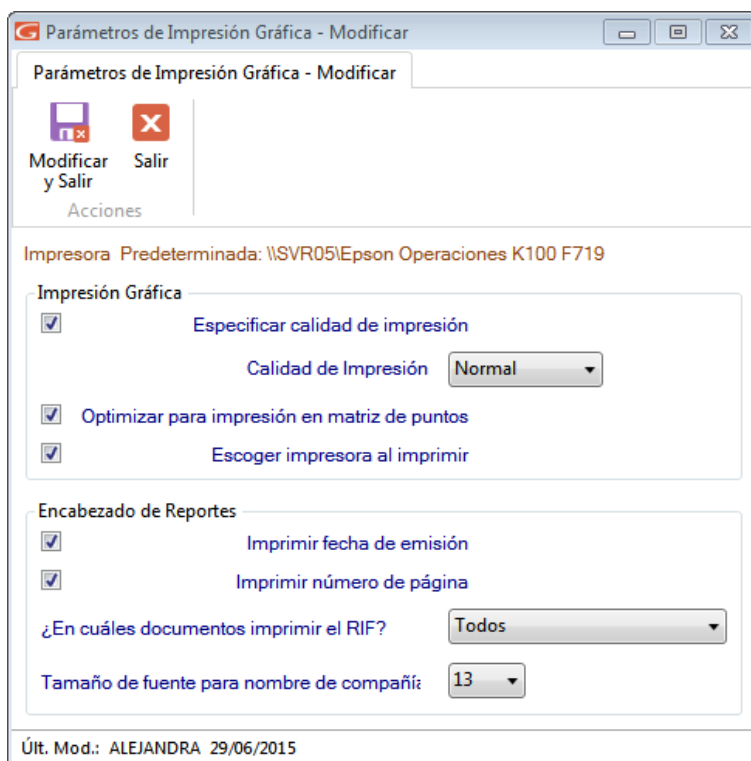
Para ver la ventana de configuraciones generales, haga clic en el botón **Configuraciones Generales**





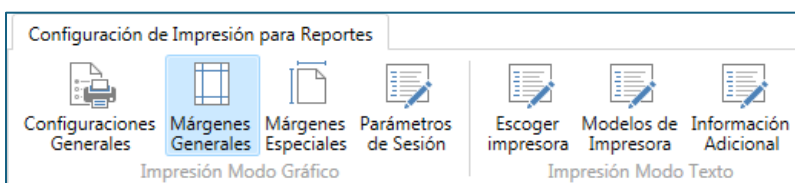
Al hacer clic aquí, el sistema mostrará la siguiente ventana:

A través de esta ventana es posible optimizar sus impresiones. Además, en caso de existir en su sistema operativo una impresora predeterminada, mostrará el nombre de esta.

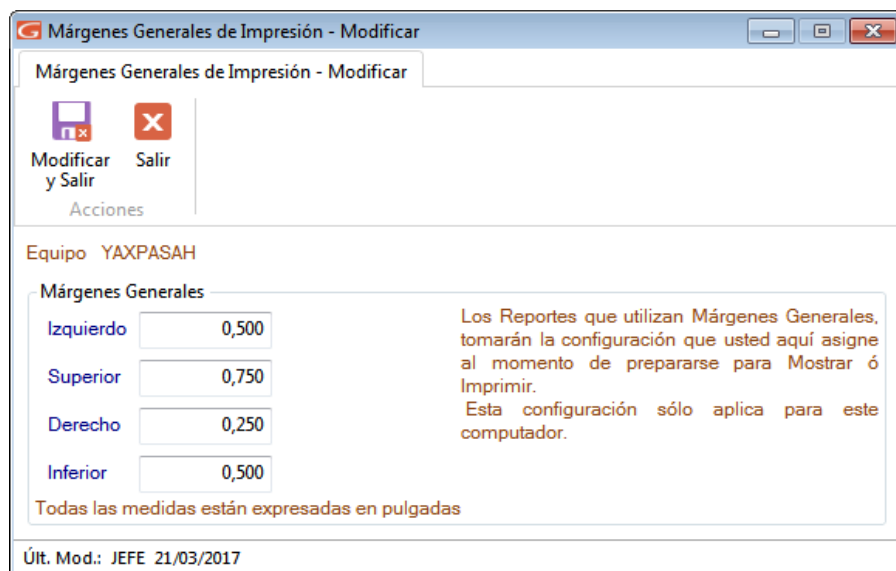


## Márgenes Generales

Para ver la ventana de márgenes generales, haga clic en el botón Márgenes Generales



Al hacer clic aquí, el sistema mostrará la siguiente ventana:



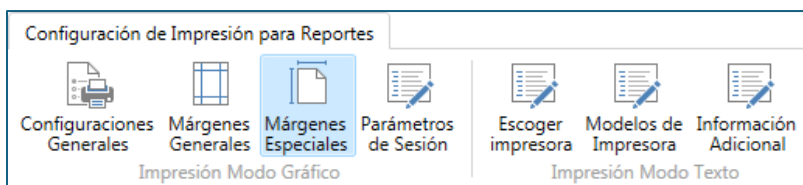
Esta opción le permite configurar los márgenes al imprimir los reportes que emite el sistema (excepto planillas y formatos especiales). Es muy útil cuando se requiere ajustar los márgenes en impresoras, que tiene un área de impresión reducida, lo cual hace que los informes salgan incompletos o recortados 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”.

### Márgenes Especiales

Para ver la ventana de márgenes especiales, haga clic en el botón Márgenes Especiales



Al hacer clic aquí, el sistema mostrará la siguiente ventana:

Esta opción le permite configurar los márgenes de su impresora local para la planilla Forma00030. Debe haberse emitido al menos una vez para que aparezca en la lista.

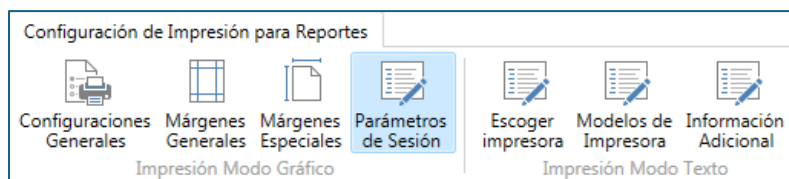
En esta ventana le aparecerán los siguientes datos:

**Nombre del Reporte:** Mostrará el nombre del reporte o, en nuestro caso, el de la planilla a las que se le está modificando la configuración de los márgenes.

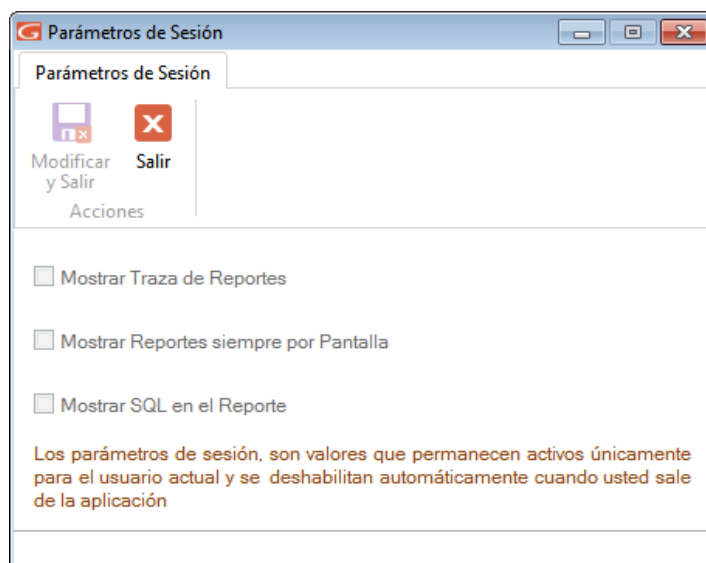
Al buscar y seleccionar un reporte aparece la ventana de modificar Márgenes de los Reportes, donde se pueden editar los siguientes datos:

### Parámetros de sesión

Para ver la ventana de parámetros de sesión, haga clic en el botón Parámetros de Sesión



Al hacer clic aquí, el sistema mostrará la siguiente ventana:



En esta ventana puede activar o desactivar las opciones de su preferencia

**Mostrar Trazo de Reportes:** clic si desea que el sistema le muestre la ruta completa donde está ubicado el informe.

**Mostrar Reporte siempre por pantalla:** clic si desea que al momento de solicitar un informe solo pueda visualizar, sin la opción de imprimir.

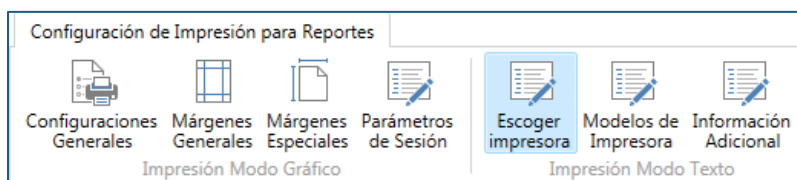
**Mostrar SQL en Reportes:** al activar este parámetro el informe muestra la consulta SQL que genera el reporte que este visualizando.

*Nota: esta pestaña está disponible solo si está el modo avanzado del sistema: G - Activar Modo Avanzado*

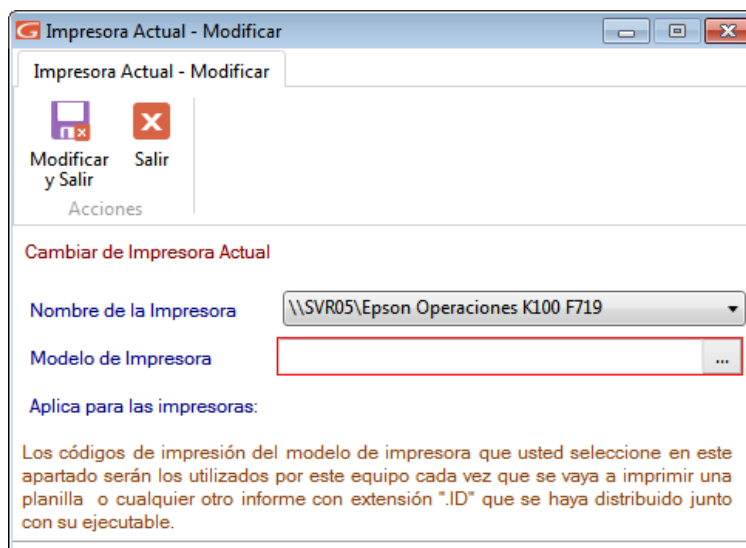
Una vez que configure todos sus parámetros de impresión presione el botón “Modificar”

### Escoger Impresora

Para ver la ventana escoger impresoras, haga clic en el botón Escoger Impresora



Al hacer clic aquí, el sistema mostrará la siguiente ventana:



**Nombre de la Impresora:** De la lista desplegable escoja la impresora que el computador utiliza.

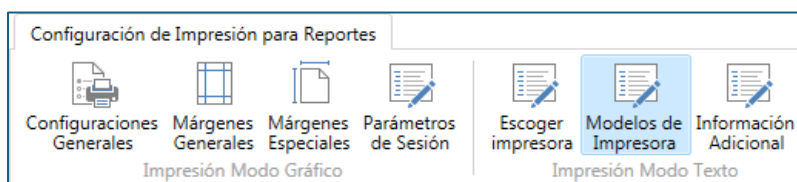
**Modelo de Impresora:** Escriba el modelo de su impresora.

Finalmente haga clic en el botón **Modificar y salir**

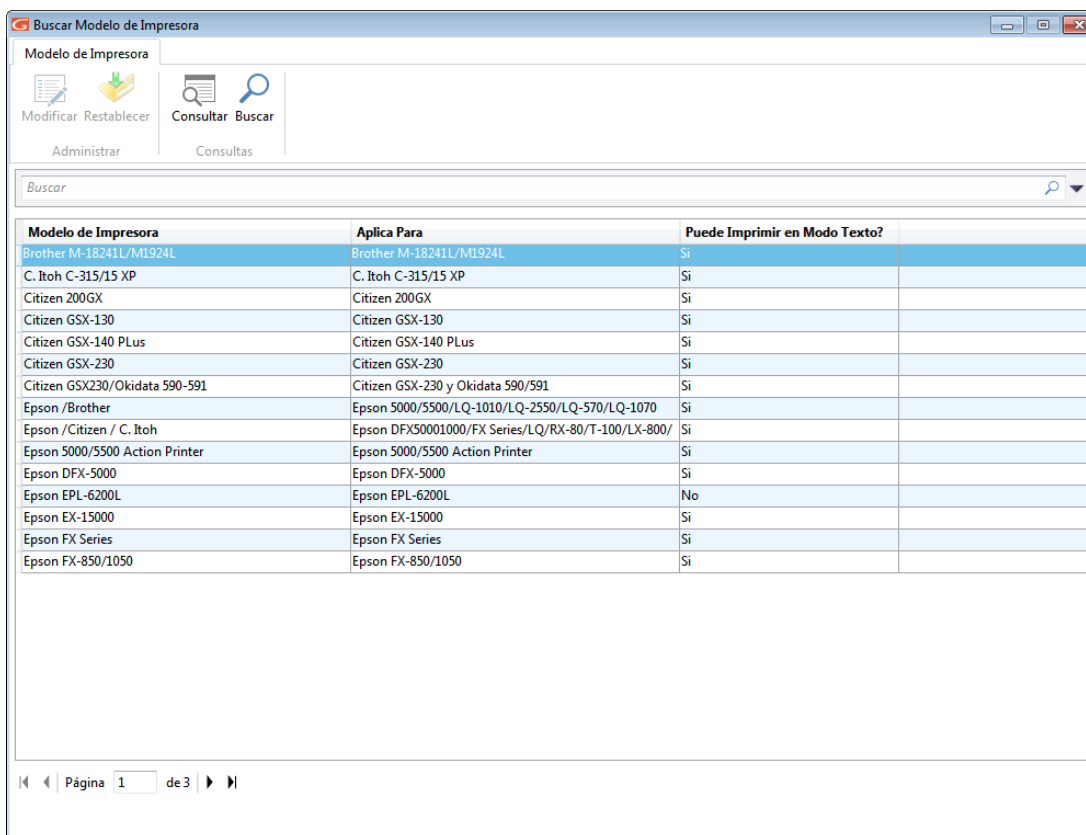
*Nota: En el manual de usuario de su impresora puede obtener información con cual otro modelo es compatible, en el caso de que no aparezca en la lista que le muestra el sistema AXI*

## Modelos de Impresora

Para ver la ventana modelos de impresoras, haga clic en el botón Modelos de Impresora



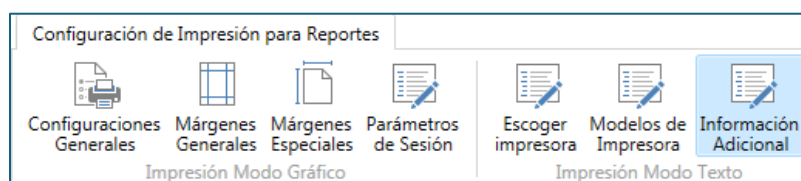
Al hacer clic aquí, el sistema mostrará la siguiente ventana:



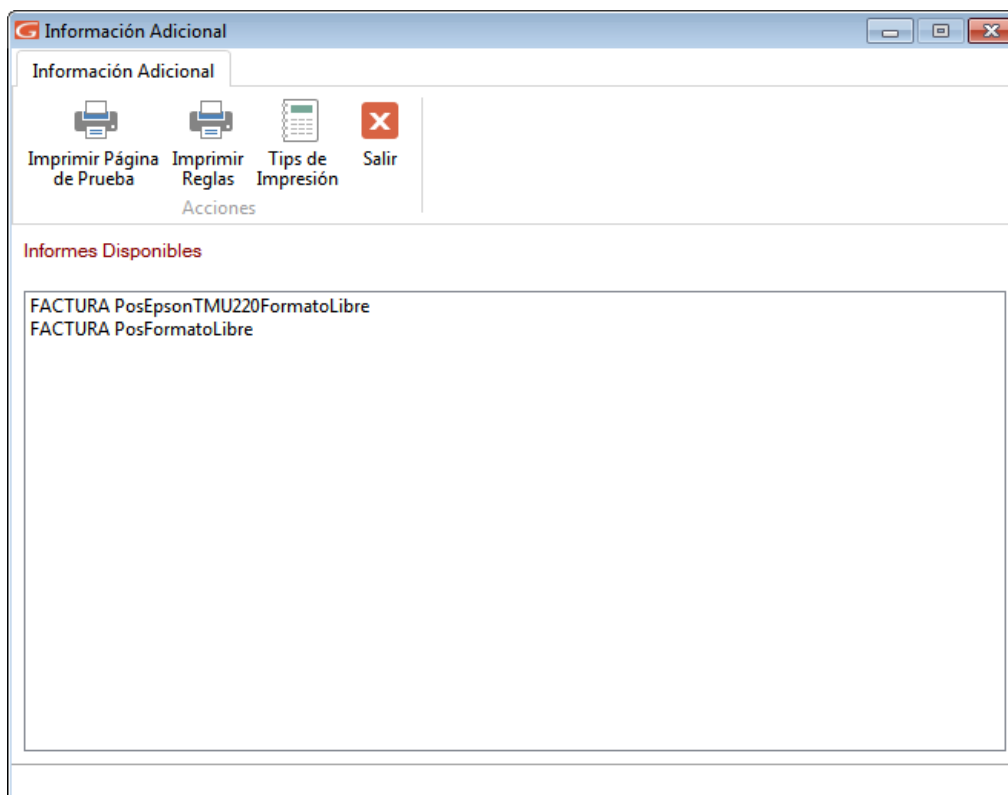
Esta ventana es útil para Insertar, **Modificar, Eliminar, Restablecer, Consultar o Buscar** impresoras en su sistema administrativo.

### Información Adicional

Para ver la ventana de información adicional, haga clic en el botón Información Adicional



Al hacer clic aquí, el sistema mostrará la siguiente ventana:



Agregue cualquier información que considere necesaria para usted, aquí puede imprimir una página de prueba, imprimir reglas o ver tips de impresión.

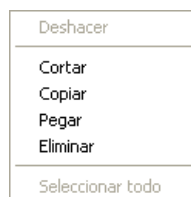
Finalmente haga clic en el botón **Modificar y salir**

### Salir del Sistema

Esta opción le permite salir del sistema.

## 4.5 Copiar y Pegar

El AXI 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).



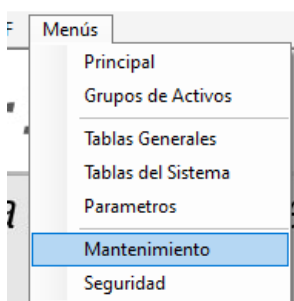
Estas opciones tienen la facilidad de copiar información de un campo a otro tal y como Ud. está acostumbrado a hacerlo con otros sistemas.

## 4.6 Respaldo / Restaurar

La opción de "Respaldo" y "Recuperar" ofrece a los usuarios la posibilidad de trasladar los datos acumulados del sistema AXI a otros medios de almacenamiento y recuperarlos en caso de pérdida de información en el disco duro. Al realizar periódicamente la operación de respaldo, los usuarios pueden garantizar la seguridad de su trabajo y tener la tranquilidad de que pueden recuperar su trabajo en caso de cualquier eventualidad. Además, se recomienda hacer respaldos en varios medios electrónicos para garantizar la disponibilidad de los datos en caso de falla en uno de los medios de respaldo () la opción de "Respaldo" y "Restaurar" ofrece una manera segura y eficiente de proteger la información contenida en el sistema AXI y garantizar su disponibilidad en cualquier momento.

### 4.6.1 Respaldo

Para realizar el proceso de Respaldo desde el <Menú Principal> hacer clic en el módulo Mantenimiento.

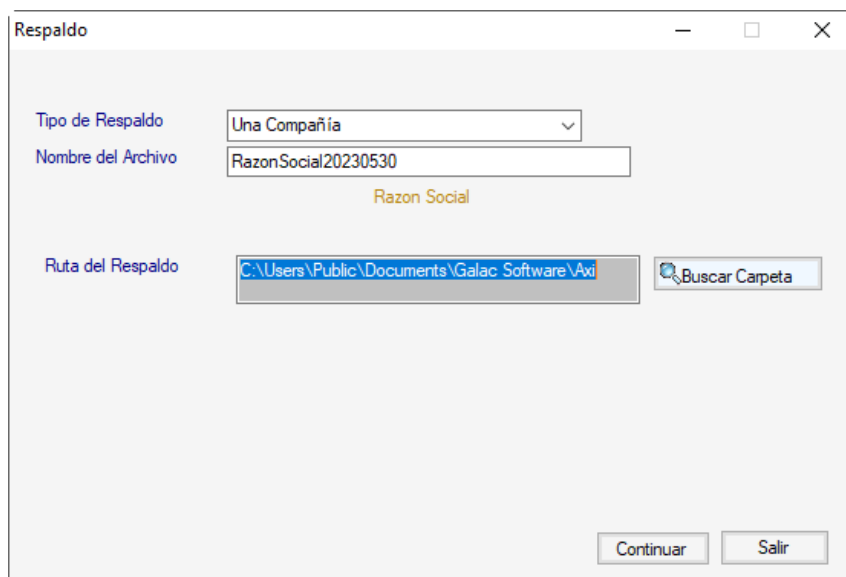


Luego hacer clic en el menú Respaldo - Respaldo



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





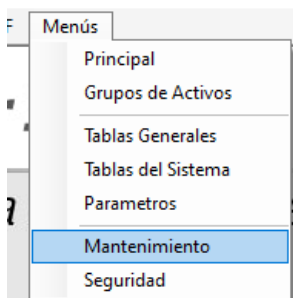
**Tipo de Respaldo:** puede seleccionar “Una Compañía” o “Todas las Compañías”

**Nombre del Archivo:** el sistema 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

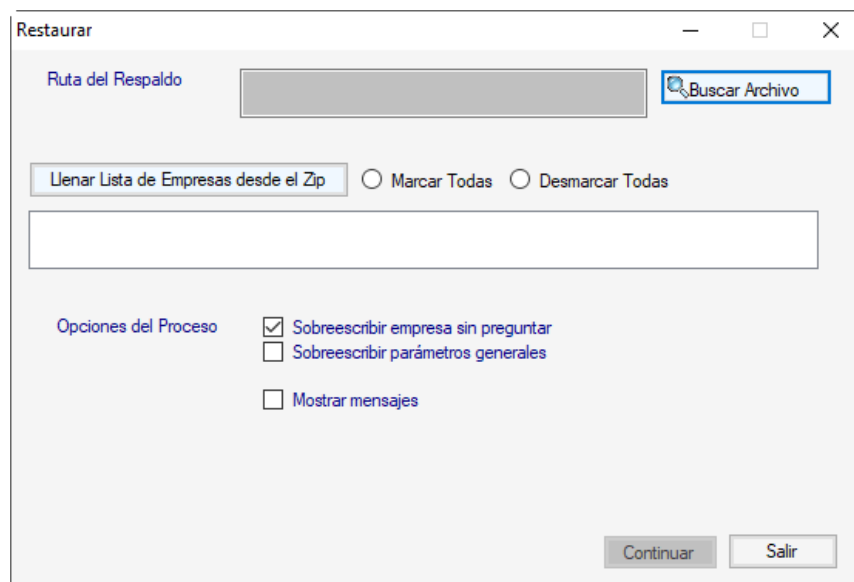
Si tiene que recuperar la información de las Empresas (o Compañías), debe primero activar modo avanzado en el menú G, y luego desde el módulo Mantenimiento escoja



Estando en el módulo de mantenimiento escoja la opción Respaldo - Restaurar



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



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

### 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 en combinación con otra sí.

Ejemplo:

Ctrl. + Q: le permite salir del sistema

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.

## 5. Primeros Pasos

El Sistema de AXI Fiscal y Financiero ofrece a los usuarios un cuadro de las principales cuentas a utilizar y la información necesaria para comenzar a insertar datos de manera eficiente, el sistema puede ayudar a los usuarios a entender mejor las cuentas y la información necesaria para trabajar con ellas.

Esto podría ayudar a reducir errores en el ingreso de datos y mejorar la precisión y calidad de la información contenida en el sistema, el cuadro de las principales cuentas y la información necesaria ofrecida por el sistema de AXI puede ayudar a los usuarios a trabajar con los datos de manera más eficiente y precisa.

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

Cuentas de Resultado	Fiscal	Financiero
----------------------	--------	------------

Ingresos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventas</li> <li>• Monetarias de Resultado</li> <li>• Otros Ingresos</li> <li>• Otras no Monetarias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventas</li> <li>• Monetarias de Resultado</li> <li>• Otros Ingresos</li> <li>• Otras no Monetarias</li> </ul>
Egresos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compra</li> <li>• Mano de Obra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compra</li> <li>• Mano de Obra</li> </ul>

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

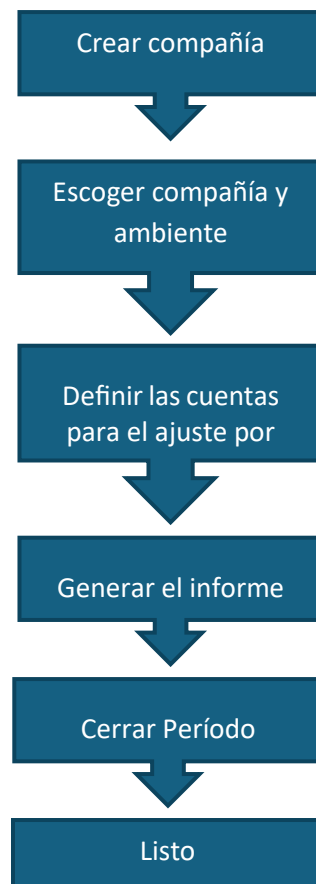
## 5.2 Documentación Requerida

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 AXI debe seguir los siguientes pasos. A continuación, presentamos el ciclo general con el que usted podrá comenzar a trabajar en su sistema AXI.



## 5.4 Crear Compañía

La posibilidad de crear varias compañías en el sistema AXI permite a los usuarios trabajar con diferentes negocios o empresas al mismo tiempo y personalizar el sistema a las necesidades específicas de cada una de ellas. Esto puede ser beneficioso para los usuarios que necesitan trabajar con varias empresas al mismo tiempo y personalizar el sistema a sus necesidades específicas.

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

Desde el <Menú Principal> seleccione el menú **Compañía - Insertar**



El sistema le mostrará la siguiente ventana:

Introduzca los siguientes datos:

**Código:** el sistema 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.

1 Datos Generales	<b>Datos Generales</b> Pais <input type="text" value="Venezuela"/> Estado <input type="text"/> Ciudad <input type="text" value="CARACAS"/> Moneda <input type="text" value="Bolivar Soberano"/> Símbolo <input type="text" value="BsS"/> Dirección <input type="text"/> Teléfono <input type="text"/> <input type="text"/> Fax <input type="text"/> <input type="text"/> Zona Postal <input type="text"/> e-mail <input type="text"/>		
2 Activos Fijos	<b>Contador</b> Nombre y Apellido <input type="text"/> C.I. <input type="text"/> C.P.C. <input type="text"/>		

**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 número de cedula.

**CPC:** ingrese el número de “Contador Público Colegiado”

### Sección Activo Fijo

1 Datos Generales	<b>Activo Fijo</b> Depreciar Activos Fijos Adquiridos a la Fecha de Cierre del Periodo <input type="checkbox"/> Usa Fecha de Inicio de Uso <input type="checkbox"/> Usa Valor de Rescate <input type="checkbox"/> Vida Útil expresada en <input type="text" value="Años"/>	
2 Activos Fijos		
3 Fiscales / Financiero		
4 Niveles de Cuenta		
5 Definición Cuenta		
6 Informes y Balances		
7 Seguridad		

### Pestaña 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 está insertando.

### 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.

### Sección 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".

### Sección 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.

### *Pestaña Niveles de Cuenta*

1 Datos Generales  
2 Activos Fijos  
3 Fiscales / Financiero  
4 Niveles de Cuenta  
5 Definición Cuenta  
6 Informes y Balances  
7 Seguridad

### Niveles de Cuenta

Long.	Nombre del Nivel	Longitud máxima del Código	Copiar Catálogo Existente
1	Nivel 1	20	<input type="checkbox"/>
2	Nivel 2		
3	Nivel 3	6	Compañía
4	Nivel 4		
5	Nivel 5	Estructura actual del Código:	
6	Nivel 6	X.XX.XXX	
7	Nivel 7	Usa Ceros (0's) a la derecha	<input type="checkbox"/>
8	Nivel 8		
9	Nivel 9		
10	Nivel 10		

**Nota: Sólo los Nombre de los Niveles pueden ser modificados una vez creada la Compañía.**

Ingresa 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.

### Pestaña 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.

1 Datos Generales  
2 Activos Fijos  
3 Fiscales / Financiero  
4 Niveles de Cuenta  
5 Definición Cuenta  
6 Informes y Balances  
7 Seguridad

### Definición Cuenta

Usa Costo de Ventas ☐

	ACTIVOS	PASIVOS	PATRIMONIO	INGRESOS	EGRESOS
1	2	3	4	5	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

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

### Pestaña Informes Balances

1 Datos Generales	<b>Informes y Balances</b>	
2 Activos Fijos	<b>Resultado y Capital</b>	
3 Fiscales / Financiero	Capital Social	G/P en Retiro Activo Fijo
4 Niveles de Cuenta	Cierre del Ejercicio	Diferencia en Cálculo
5 Definición Cuenta	Cierre Ejercicios Anteriores	Costo de Venta
6 <b>Informes y Balances</b>		
7 Seguridad		
	<b>Ajuste Fiscal</b>	
	Exclusiones del Patrimonio	<b>Totales Financieros</b>
	Reajuste por Inflación	Resultado Monetario (REME)
	Actualización de Patrimonio	Ganancia / Pérdida Monetaria
		Tenencia No Realizada
		Tenencia Realizada
	<b>Reserva</b>	
	Reserva Legal	
	Reserva I.S.L.R.	

## Sección 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.*

### 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:

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

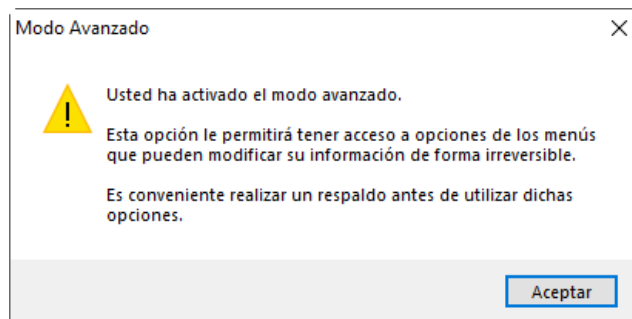
**Período:** Seleccione el período de trabajo, ejemplo 2007-2007.

## 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**



Seleccione el menú **Compañía - Eliminar**. El sistema le mostrará la siguiente ventana:

Buscar Compañía para Eliminar

Código:

Nombre Corto:

N° R.I.F.:

N° N.I.T.:

Status:

Ordenar Por:

Buscar Sair

	Código	Nombre Corto	N° R.I.F.	N° N.I.T.	
	0000000001	Prueba CA	J305125430	0	Act
	0000000002	Empresa prueba 2	j252526369	00001	Act
▶	0000000003	Empresa 1	j125236989		Act
	0000000004	Razon Social			Act
	0000000005	Pruebas AXI	12346789		Act

< >

Eliminar Imprimir Lista

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.

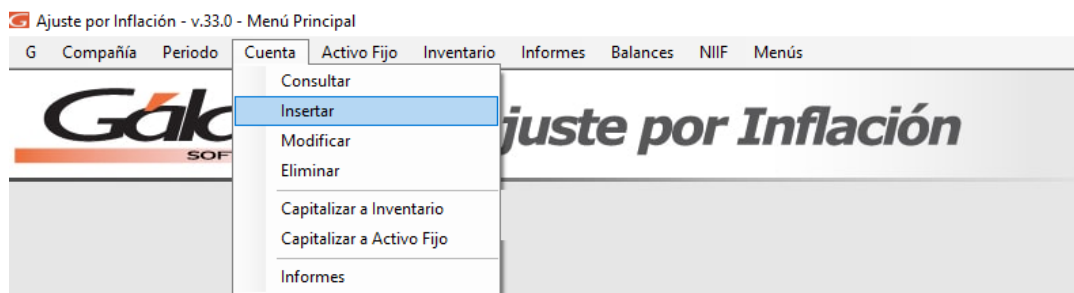
Si usted escoge la opción “Si” tenga en cuenta que esta opción borra los datos de la compañía y, además, también borra sus registros asociados, es decir, también serán borradas las Cuentas, Comprobantes, etc., de todos los Períodos.

Si desea continuar con el proceso, presione la opción de “Si”, 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:

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

**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:*

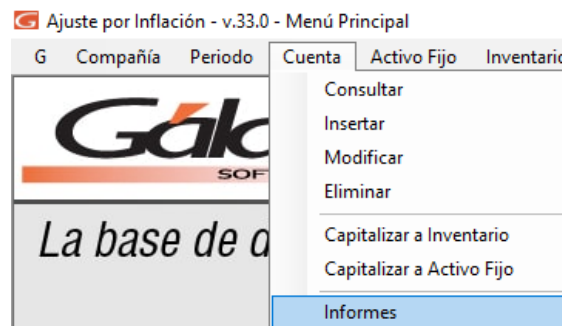
- Consultar
- Modificar
- Eliminar

- 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).

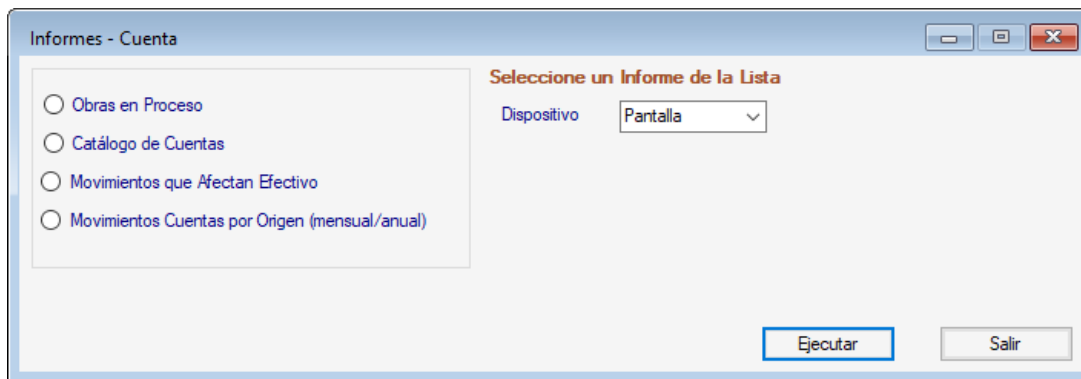
## 5.8 Informe de cuentas

Para visualizar el informe de cuentas desde el <Menú Principal> haz clic en el menú

### Cuenta – Informes



El sistema mostrará la siguiente ventana:



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

## 5.9 Activo Fijo

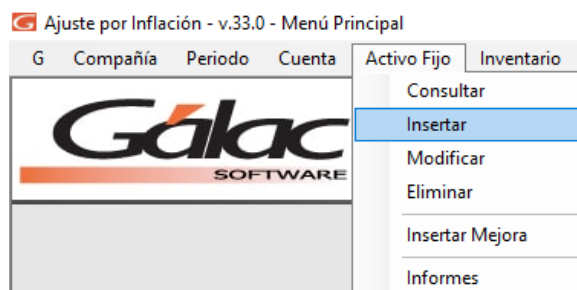
### 5.9.1 Inserción de datos en Activo Fijo

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 el menú Activo Fijo - Insertar



El sistema le mostrará la siguiente ventana.

The image shows a window titled 'Activo Fijo - Insertar:'. It has a 'Cuenta' field, a 'Grupo' field, and an 'Otros Datos' section with 'Auxiliar' and 'Descripción' fields. There is a checkbox 'Es Obra Terminada'. On the right, there is a 'Para Financiero' section with a 'Método' dropdown set to 'Valores Constantes'. Below these are tabs for 'Histórico', 'Fiscal', and 'Financiero'. The 'Histórico' tab is active, showing a 'Descripción' field, a 'Fecha Mov.' dropdown set to '01/01/2010', a checkbox 'Afecta Efectivo' which is checked, and a 'Costos' section with a 'Monto Historico' field set to '0.00000000'. At the bottom left, it says 'Ultima Mod. - Operador' and '30/05/2023 - vgonzalez'. At the bottom right, there are 'Grabar' and 'Salir' buttons.

**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***

Descripción:   
 Fecha Mov.: 01/01/2010 ☐ Afecta Efectivo ☒  
 Costos  
 Monto Historico: 0,00000000

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***

Base 2007 - Caracas IPC  
 Factor: 1,24387  

	Histórico	Reajustado
Período Actual		
Monto Histórico	0,00000000	0,00
Depreciación Acumulada	0,00000000	
Depreciación del Período	0,00000000	
Total Depreciación	0,00000000	0,00

 R.P.I Neto: 0,00

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.

### **Pestaña Financiero**

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

	Valor Nominal	Actualizado
Origen Índice: Mensual	Factor:	1,250450450450450
Monto Histórico	0,00000000	0,00

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**

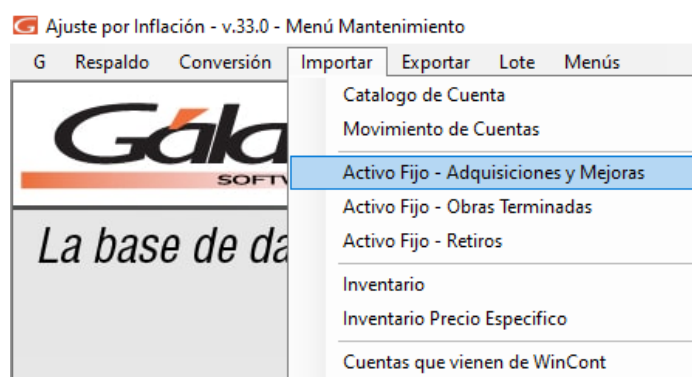
El sistema permite realizar la importación de datos de sus Activos Fijos, Inventarios, avalúos por el método mixto y catálogo de cuentas, facilitándole los mismos. Sólo se requiere que usted tenga una hoja de cálculo con todos los detalles de importación.

Para llevar a cabo este proceso desde el <Menú Principal> seleccione el módulo

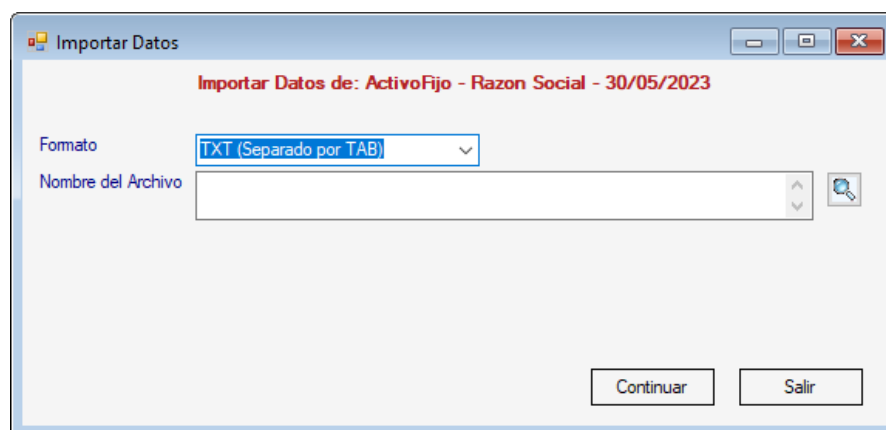
### **Mantenimiento**



Luego clic en el menú **Importar - Activo Fijo - Adquisiciones y Mejoras**



El sistema le mostrará la siguiente ventana:



Formato: escoja el formato para importación:

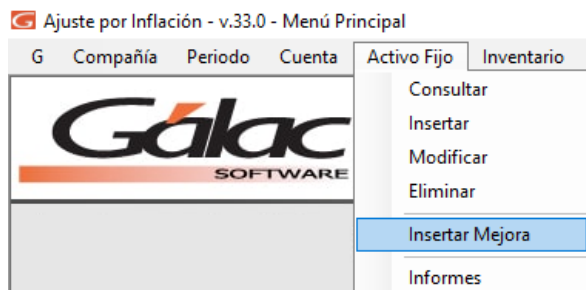
- TXT (Separado por TAB)
- CSV (Separado por Punto y Coma)

**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 estatus cambia a automático.*

### 5.9.2 Insertar Mejora en Activo Fijo

El AXI 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 mostrará la siguiente ventana en la cual usted podrá escoger el Activo Fijo que desee mejorar.

The screenshot shows the 'Buscar Activo Fijo para Modificar' window. It contains search fields for Código, Descripción, Status (dropdown), Es Obra Terminada (dropdown), and Cuenta. There is an 'Ordenar Por:' dropdown set to '(ConsecutivoPeriodo,Consecutiv'. Search and Salir buttons are present. Below is a table with 5 columns: Código, Descripción, Status, O.T, and Cuenta.

	Código	Descripción	Status	O.T	Cuenta
▶	0000000001	Maquinaria Pesada I	Vigente	N	1.5.01
	0000000002	Maquinaria pesada II	Vigente	N	1.5.01
	0000000001	Vehículo de Carga	Vigente	N	1.5.02

At the bottom are navigation buttons (I, <, >, >) and buttons for 'Modificar' and 'Imprimir Lista'.

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

Activo Fijo - Modificar: Insertar Mejora

Cuenta: 1.5.01  
 Grupo: Maquinarias  
 Otros Datos: Depreciable - Línea Recta  
 Auxiliar: 0000000001  
 Descripción: Maquinaria Pesada I

Es Obra Terminada ☐

Para Financiero  
 Método: Valores Constantes

Histórico | Financiero | Resumen

Descripción: Para despacho  
 Fecha Mov.: 01/01/2003  
 Afecta Efectivo: ☒  
 Cálculo Manual: ☐

Costos  
 Monto Historico: 85.600,00000000

Vida Útil  
 Años: 10 Meses: 0

Depreciación  
 Dep. Acum.: 0,00000000  
 Dep. Periodo: 8.560,00000000

Modificar  
 Nuevo

Tipo	Fecha	Monto Hist.
Adquisición	01/01/03	85.600,00

Monto Total: 85.600,00

Ultima Mod. - Operador  
 23/05/2023 - vgonzalez

Grabar Anterior Siguiente Salir



Lleve a cabo la mejora y luego presione el botón Grabar

### 5.9.3 Retiros en Activo Fijo

Para esta opción debe activar el modo avanzado desde el Menú G. El sistema AXI 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.

					Buscar	Salir
Código	Descripción	Grupo	Status	O.T.		
0000000001	Activo Fijo	Vehículos	Vigente	N		
0000000002	probando obras en proceso	Vehículos	Vigente	S		

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

**Activo Fijo - Modificar Especial: Retiro x Fecha**

Cuenta: 1.2.01.1.001  
 Grupo: EQUIPOS DE OFICINA  
 Otros Datos: Depreciable - Línea Recta  
 Auxiliar: 0000000001  
 Descripción: PC Portatil

Es Obra Terminada ☐

Viene de Período Anterior  
 Viene de Conversión  
 Lote N° 1

**Para Financiero**  
 Método: N.G.P.

Histórico | 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	OPC-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

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

**Retirar** **Salir**

**Activo Fijo - Retiro x Fecha**

**Información del Activo**

Auxiliar: 0000000001  
 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**

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

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.

					Buscar	Salir
Código	Descripción	Grupo	Status	Q T		
0000000001	Activo Fijo	Vehículos	Vigente	N		
0000000002	probando obras en proceso	Vehículos	Vigente	S		

**Activo Fijo - Modificar Especial: Retiro x Movimiento**

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: 0000000001  
 Descripción: PC Portatil

Para Financiero  
 Método: N.G.P.

Histórico | 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 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		

Adquisición 10/2/2005 2,700.00

Monto Total 2,700.00

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

Retirar Salir

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

**Activo Fijo - Retiro x Movimiento**

**Información del Activo**

Auxiliar: 0000000001  
 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

Grabar Salir

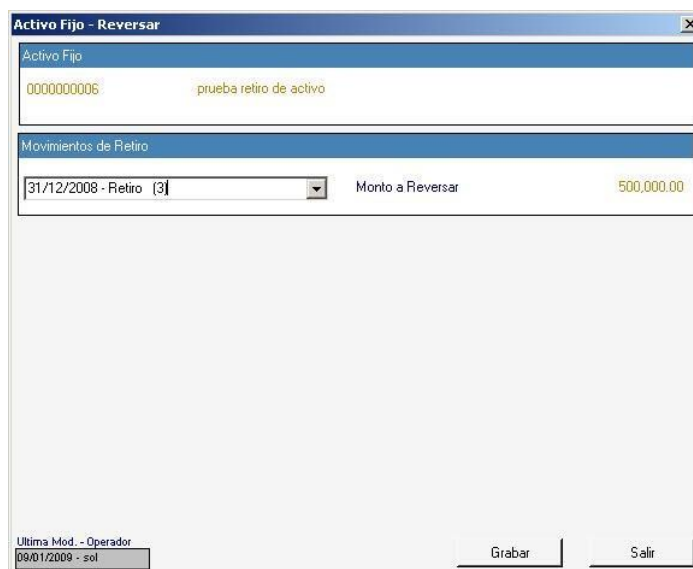
Presione el botón Retirar, y el sistema le mostrará la siguiente ventana:

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



#### 5.9.4 Reversar un Activo Fijo

De igual manera el sistema AXI 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. Presione doble clic sobre el activo que va a reversar el sistema le mostrará la siguiente ventana.



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

#### 5.9.5 Informes de Activo Fijo

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



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

## 5.10 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

### 5.10.1 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 mostrará la siguiente ventana:

**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:

- Titulo
- 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:

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

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

**Cuenta - Modificar Especial: Capitalizar a Activo Fijo**

Código: 1.9 En Proceso

Descripción: Obras

Nivel: Detalle

Partida

Fiscal: Obra en Proceso

Financiero: Obra en Proceso

Histórico Fiscal Financiero Resumen

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

Descripción: Mov1

	Debe	Haber
Monto Historico	500.00	0.00

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

Monto Total: 2,750.00

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

Grabar Salir

Ingrese una descripción y un monto para el “Debe” luego presione el botón “Grabar”

El sistema le mostrará la siguiente ventana:

Ingresa 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 mostrará:

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 estatus 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 mostrará la ventana siguiente.

**Cuenta - Consultar:**

Código: 1.9

Descripción: Obras

Nivel: Detalle

Partida

Fiscal: Obra en Proceso

Financiero: Obra en Proceso

Histórico | Fiscal | Financiero | Resumen

	Total Histórico	Total Reajustado	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

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

Grabar Anterior Siguiente Salir

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 mostrará la siguiente ventana:

Buscar Salir

1.9 Código Descripción Naturaleza Nivel Partida Fiscal Partida Financie

▶ 1.9 Obras Debe Detalle Obra en Proc Obra en Proces

**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

Histórico | Fiscal | Financiero | Resumen

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

Descripción: Mov1

	Debe	Haber
Monto Histórico	750.00	0.00

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

Monto Total: 2,370.00

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

Grabar Salir

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

Ingresa una descripción y un monto para el “Debe” luego presione el botón “Grabar”

Manual de usuario

AXI

el sistema le mostrará 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

### **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 mostrará, 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”.

## 5.11 Retirar “Obra en Proceso” (en modo avanzado)

### *Retirar Obra en Proceso por Fecha*

El sistema AXI 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 mostrará la siguiente ventana:

**Cuenta - Modificar Especial: Retirar Obra en Proceso x Fecha**

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

	Debe	Haber
Monto Historico	750.00	0.00

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

Monto Total: 2,370.00

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

Grabar Salir

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

**Cuenta - Retirar Obra en Proceso x Fecha**

Cuenta de Obra en Proceso

Cuenta: 1.9 Obras

Retirar Obra en Proceso x Fecha

Retirar los Movimientos hasta el: 31/12/2008 por el monto de: 2,370.00

Fecha de Retiro: 31/12/2008

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

Grabar Salir

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

Buscar Salir

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

Movimientos.

El sistema le mostrará la siguiente ventana:

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

Cuenta - Modificar Especial: Retirar Obra en Proceso x Movimiento

Código: 1.9 Usada Para: En Proceso

**Cuenta - Retirar Obra en Proceso x Movimiento**

Cuenta de Obra en Proceso

Cuenta: 1.9 Obras

Retirar Obra en Proceso x Movimiento

Retirar el Movimiento: 01/01/2008 Mov1 Por el Monto de: 750.00

Fecha de Retiro: 31/12/2008

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

Grabar Salir

Monto	N
750.00	D
1,100.00	D
520.00	D

Monto Historico

Debe	Haber
750.00	0.00

Monto Total: 2,370.00

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

Grabar Salir

**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**.

## 5.12 Reversar

El AXI 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 mostrará la siguiente ventana:



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

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

### 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.

## 5.13 Periodos


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

### 5.13.1 Escoger Periodo

El AXI 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 mostrará la siguiente ventana:

### 5.13.2 Cerrar Periodo

Uno de los beneficios del AXI es que su concepto de "Cierre de Período" difiere de la contabilidad convencional. A diferencia de la contabilidad, en el sistema AXI no se requiere generar un comprobante de cierre, y una vez que el período se ha cerrado, no queda bloqueado, sino que se puede seguir editando. Esta flexibilidad en el proceso de cierre de período podría ser beneficiosa para los usuarios que necesitan hacer ajustes o cambios en los datos de períodos ya cerrados.

Para llevar a cabo el proceso de Cerrar Periodo desde el <Menú Principal> seleccione el menú Periodo  Cerrar el sistema le mostrará la siguiente ventana:



Datos del Periodo Actual	
Periodo	2003-2003
Fecha de Apertura	01/01/2003
Fecha de Cierre	31/12/2003

Datos del Periodo Siguiente	
Periodo	2004-2004
Fecha de Apertura	01/01/2004
Fecha de Cierre	31/12/2004

Ultima Mod. - Operador  
30/05/2023 - vgonzalez

Grabar Salir

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**.

### 5.13.3 Insertar Periodo Anterior

Para esta opción debe activar el modo avanzado desde el Menú G. Para insertar un periodo anterior en el AXI desde el <Menú Principal> seleccione el menú Periodo [?] Insertar Periodo Anterior el sistema le mostrará 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

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

### 5.13.4 Reabrir Periodo

Como no se bloquean los periodos no existe el concepto de Re-Abrir Periodo ya que todos los periodos 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 "Periodo" con el que desea trabajar.

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

## 5.14 Inventarios

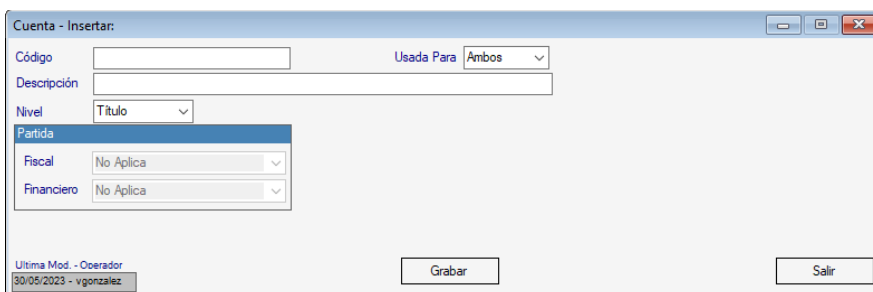
Los inventarios son activos retenidos para su venta en el curso ordinario de los negocios, el proceso de producción para dicha venta o en forma de materiales o suministros que serán consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios.

### 5.14.1 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 mostrará la siguiente ventana:



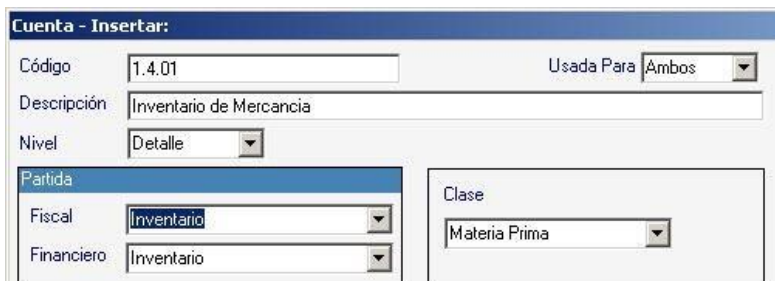
**Código:** ingrese el código de la cuenta, para este ejemplo 1.04

**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

Presione el botón **Grabar**

Seguidamente desde el <Menú Principal> seleccione el menú **Inventario – Insertar** el sistema le mostrará la siguiente ventana:

Base IPC 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
<hr/>	
R.P.I.	0.00

*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 mostrará 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***

**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.

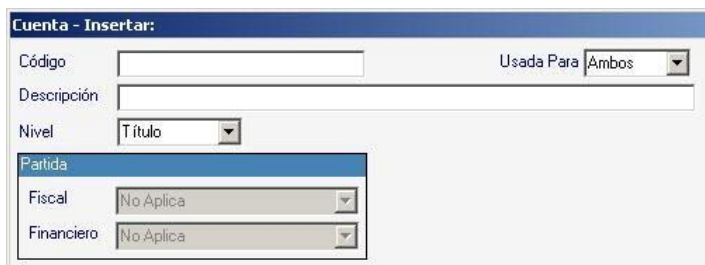
**Botón Actualizar:** presione para agregar movimientos al inventario, la tabla ubicada a la derecha de estos campos se actualiza con la información que usted introduzca para los movimientos o presione el Botón Nuevo para ingresar nuevos movimientos a la cuenta.

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

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

### **5.14.2 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:

**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**.

**Inventario - Insertar**

Cuenta: 1.4.02  
Materia Prima  
Auxiliar: 0000000001  
Descripción:

Método:  
Fiscal: Precios Específicos  
Financiero: N.G.P.

Fiscal | Financiero

Fecha: 01/01/2008  
Factor: 1.02282  
Serial/Identificador:  
Monto de Adquisición: 0.00  
Monto Actualizado: 0.00

Actualizar  
Nuevo

☐ Cálculo Manual

Reajuste Acumulado al 31/12/2007

Fecha Adquisición: 31/12/2007  
Factor: 1.00000  
Costo Adquisición: 0.00  
Costo Actualizado: 0.00

Fecha	Costo Adq.
Total	
0.00	
Total Reajustado	
0.00	
Base IPC 2007	
Reajustado	
0	
(-) Histórico	
0.00	
(-) Ajuste Acumulado	
0	
R.P.I.	
0	

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

Grabar Salir

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.

**Método**

**Fiscal y Financiero:** el sistema le mostrará 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***

**Inventario - Insertar**

Cuenta: 1.4.02  
Materia Prima  
Auxiliar: 0000000001  
Descripción:

Método:  
Fiscal: Precios Específicos  
Financiero: N.G.P.

**Financiero**

Fecha: 01/01/2008  
Descripción:  
Monto Histórico: 0.00  
Actualizar  
Nuevo

Fecha	Monto Histórico
Total 0.00	
Total Reexpresado 0.00	

Base IPC 2007

Monto Histórico: 0.00  
Factor: 1.0228246  
Monto Reexpresado: 0.00  
Importar Movimientos de la Pestaña Fiscal

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



**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 reflejarán en el lado derecho de la ventana.

### ***Sección Base IPC 2007***

Muestra los valores de:

Monto Histórico Factor

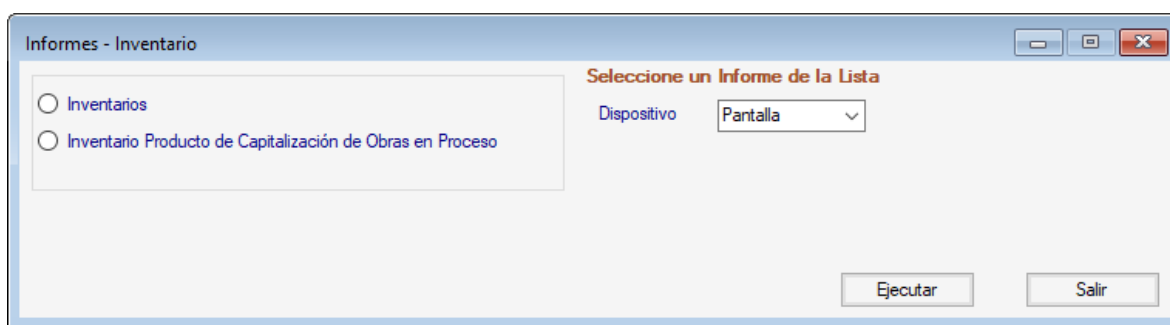
Monto Reexpresado

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>.

### **5.14.3 Informe de Inventarios**

Para visualizar el informe de Inventarios desde el <Menú Principal> seleccione el menú Inventario - Informes el sistema le mostrará la siguiente ventana:



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

## **5.15 Definición de Cuentas de Balances**

Para realizar el Ajuste por Inflación ya sea Fiscal o Financiero, se requiere introducir al sistema 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**

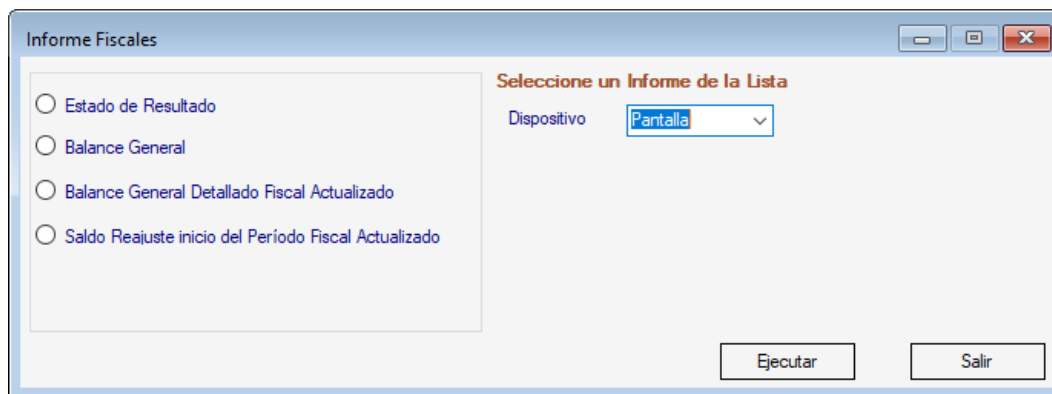
Cuenta	Tipo de Cuenta	Nivel de la Cuenta	Tipo de Partida	Cálculo	Observación
Reajuste por Inflación (R.P.I) "Calculada"	Balance Reajustado	Título	Patrimonio	Fiscal	Esta cuenta puede considerarse para efectos didácticos como la cuenta que absorbe el Ajuste por Inflación Neto del período
Revalorización del Patrimonio "Calculada"	Balance Reajustado	Detalle	Patrimonio	Fiscal	Es una cuenta calculada por el sistema 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

## 5.16 Informes Histórico - Fiscales

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



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

## 5.17 Informes Histórico - Financieros

Para visualizar los informes de histórico – fiscales desde el <Menú Principal> seleccione el menú Balances - Informes - Histórico / Financieros



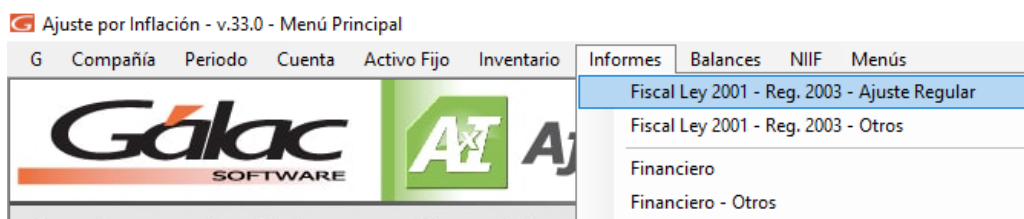
El sistema le mostrará la siguiente ventana con los informes disponibles.

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

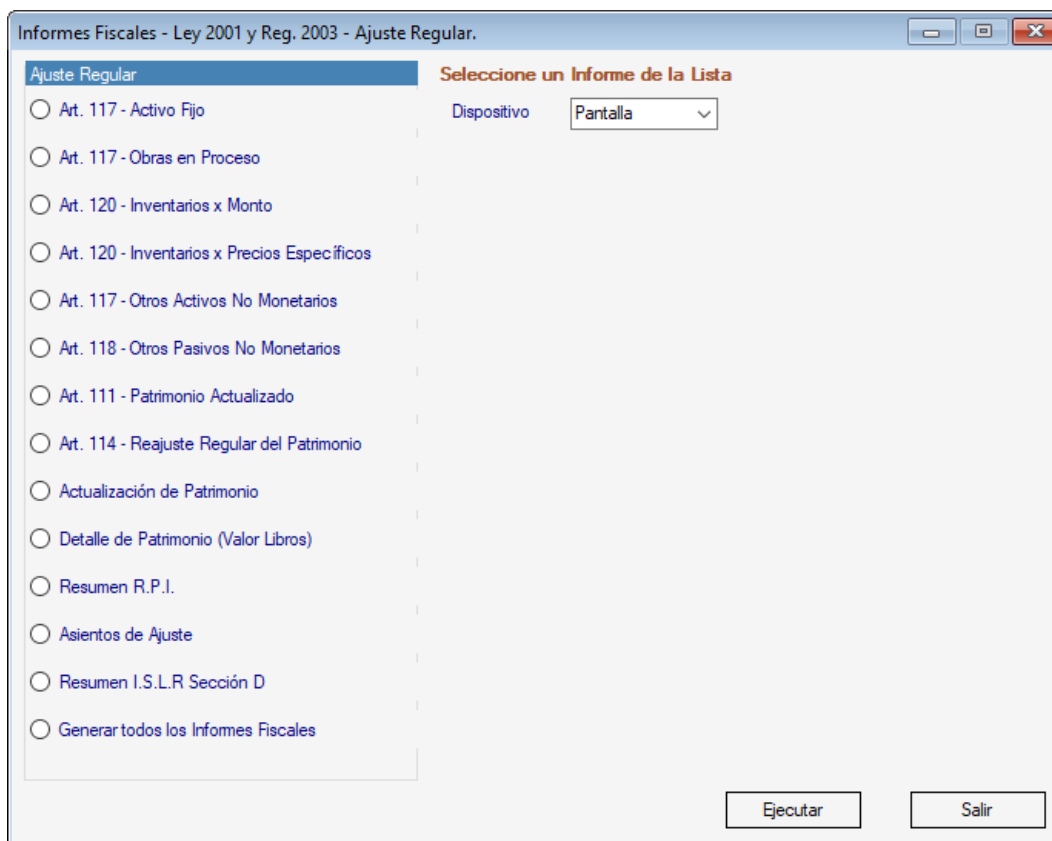
## 5.18 Informes

El AXI 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

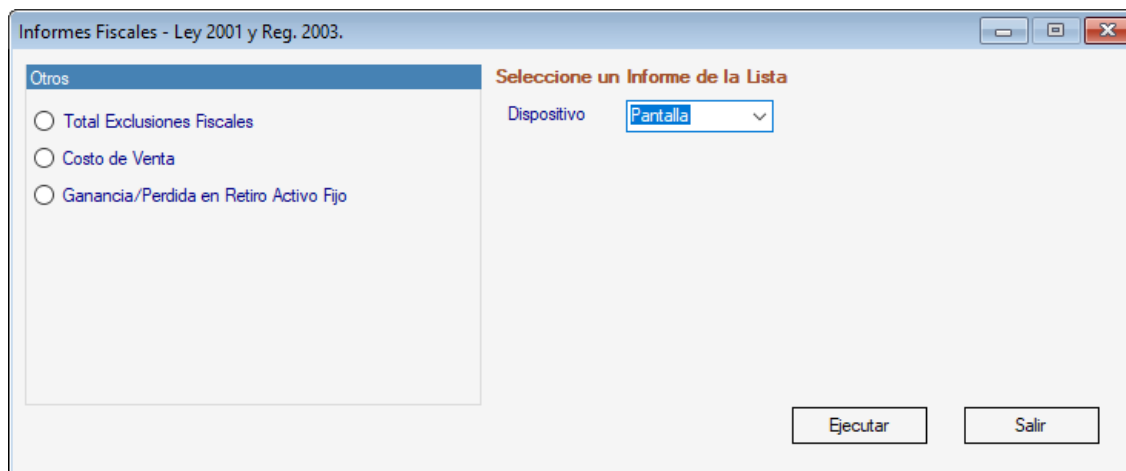


El sistema mostrará la siguiente ventana:



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

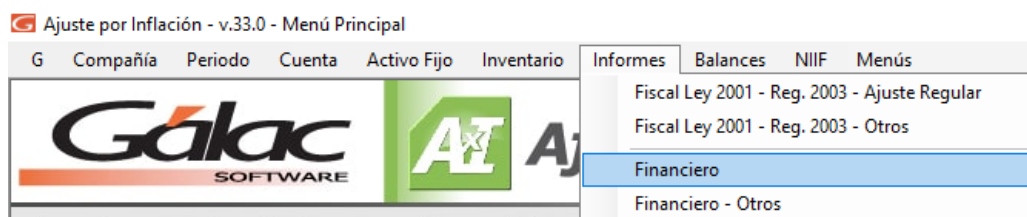
De igual manera en el mismo menú se debe seleccionar Informes  Fiscal Ley 2001 – Reg 2003 - Otros el sistema mostrará la siguiente ventana:



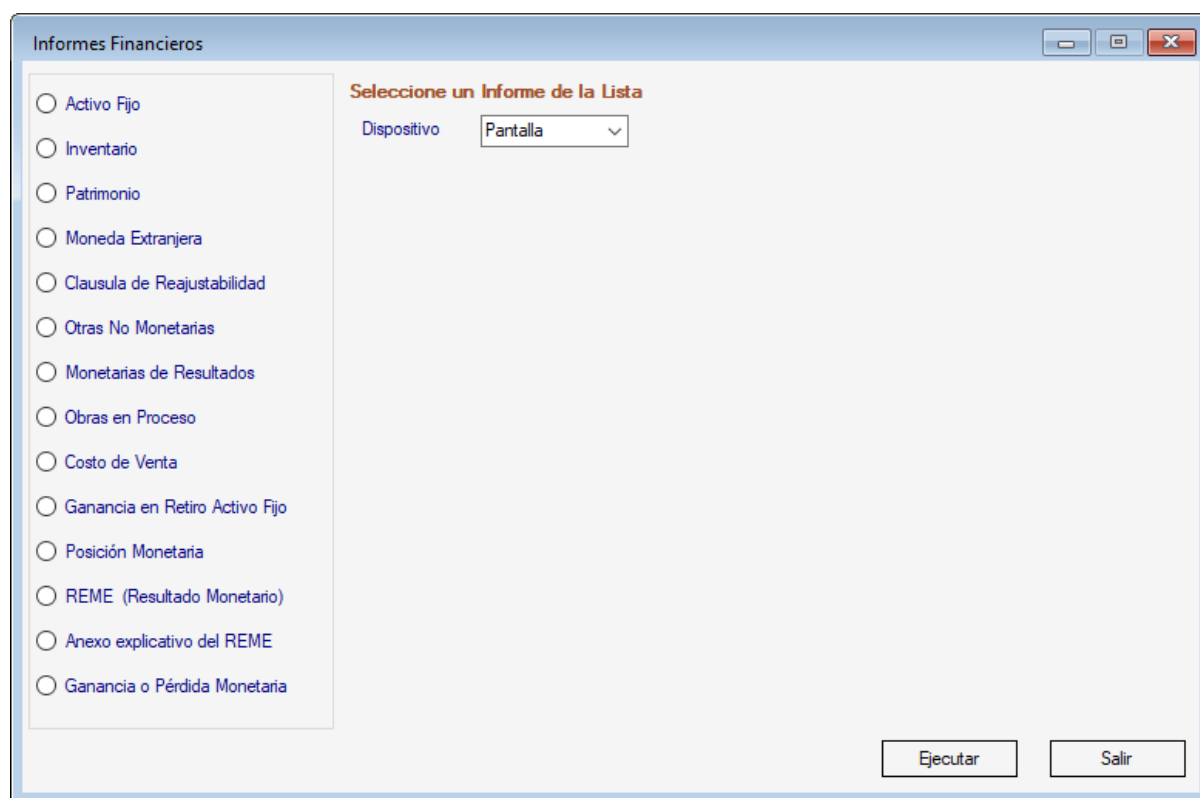
En la parte izquierda de la ventana seleccione el informe que desee visualizar, luego seleccione el dispositivo de impresión y finalmente presione el botón Ejecutar

El sistema también posee los informes financieros disponibles desde el mismo menú

## Informes - Financiero

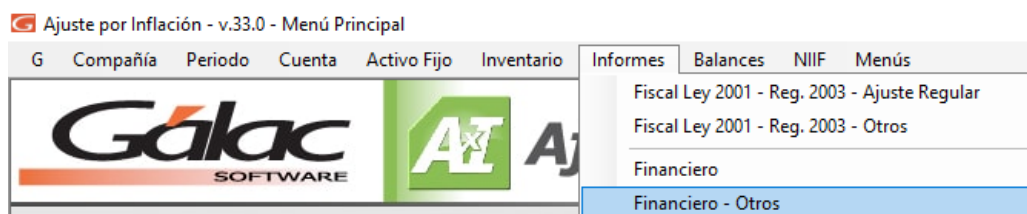


En este caso el sistema mostrará la siguiente ventana:



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.



El sistema mostrará la siguiente ventana:

Informes Otros de Financiero

☐ Obra Terminada - Activo Fijo

☐ Obra Terminada - Inventario

☐ Obras en Proceso - Movimientos de Efectivo

Seleccione un Informe de la Lista

Dispositivo: Pantalla

Ejecutar Salir

## 6. Personalizar el AXI

### 6.1 IPC (índices de precios al consumidor)

Contar con una tabla de índices de precios IPC al consumidor actualizados en el sistema AXI y la capacidad de los usuarios para verificar y actualizar los datos faltantes podría ser beneficiosa para obtener resultados precisos y de calidad. Para obtener los datos más recientes consulte la página web del Banco Central de Venezuela

En el AXI actualizar la tabla IPC es fácil, desde el <Menú Principal> haga clic en el Menú - Tablas del Sistema



Luego haga clic en Índices - Modificar



El sistema le mostrará la siguiente ventana:



Buscar Indices para Modificar

Año

Mes

Base

Ordenar Por:

	Base	Año	Mes	Indice
▶	Base 2007 - Caracas IPC	1950	Enero	0,02895
	Base 2007 - Caracas IPC	1950	Febrero	0,02881
	Base 2007 - Caracas IPC	1950	Marzo	0,02842
	Base 2007 - Caracas IPC	1950	Abril	0,02842
	Base 2007 - Caracas IPC	1950	Mayo	0,02855
	Base 2007 - Caracas IPC	1950	Junio	0,02881
	Base 2007 - Caracas IPC	1950	Julio	0,02895
	Base 2007 - Caracas IPC	1950	Agosto	0,02948
	Base 2007 - Caracas IPC	1950	Septiembre	0,02974
	Base 2007 - Caracas IPC	1950	Octubre	0,02974

En la cual podrá buscar el IPC (índice de Precios al Consumidor) que desee modificar, presione el botón “Buscar” el sistema le mostrará 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 mostrará la siguiente ventana:

Indices - Modificar

Base

Año  Mes

Indice

Precargado - Origen  
Publicación BCV

Ultima Mod. - Operador  
22/05/2023 - vgonzalez

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 los usuarios necesitan conocer antes de empezar a realizar cualquier cálculo. Conocer estos datos es fundamental para asegurar la precisión de los cálculos realizados en el sistema y garantizar la calidad de la información resultante. Al tener acceso a los parámetros generales, los

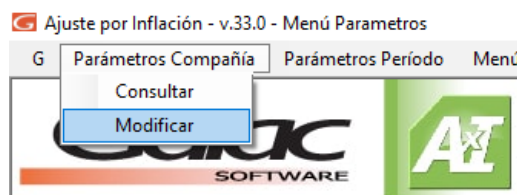
usuarios pueden estar seguros de que están trabajando con los datos correctos y pueden tomar decisiones informadas sobre los ajustes y cálculos a realizar.

Desde el <Menú Principal> haga clic en Menús – Parámetros



### 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.



El sistema le mostrará la siguiente ventana:

Compañía - Modificar

Código: 0000000004 Status: Activa

Razón Social: Razón Social

Nombre Corto: Razón Social

N° R.I.F.: N° N.I.T.:

Fiscales / Financiero Niveles

Fiscales / Financiero

Usada Para: Ambos

Redondear Decimales de IPC: ☐

Cuentas (Monetarias) con Movimientos: ☒

Revalorización Extraordinaria Disminuye Patrimonio: ☐

Fiscales

Apertura: 01/01/2010

Cierre: 31/12/2010

Tipo de Ajuste: Regular

Ajuste Inicial: 31/12/1992

Financiero

Apertura del Año Base: 01/01/2010

Cierre del Año Base: 31/12/2010

Día / Mes Cierre: 31 / 12

Ultima Mod. - Operador: 25/05/2023 - vgonzalez

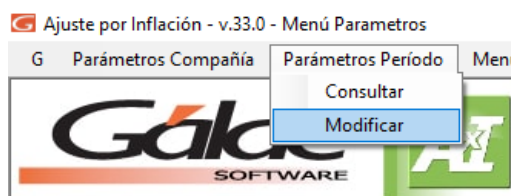
Grabar Salir

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



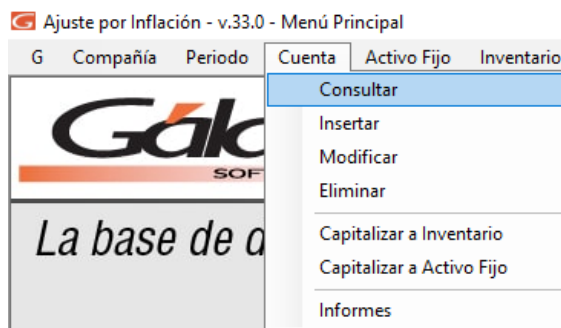
El sistema le mostrará la siguiente ventana:

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, 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> haga clic en el menú Cuentas - Consultar



El sistema le mostrará la ventana “Búsqueda de cuentas” presione el botón “Buscar” para visualizar un listado con el catálogo de cuentas disponible en el software AXI.

Buscar Cuenta para Consultar

Código

Naturaleza

Todo(as) ▾

Descripción

Nivel

Todo(as) ▾

Partida Fiscal

Todo(as)

Partida Financiero

Todo(as)

Código

3

Usada Para

Ambos

Descripción

CAPITAL

Nivel

Título ▾

Partida

Fiscal

No Aplica ▾

Financiero

No Aplica ▾

Ultima Mod. - Oerador

25/05/2023 - vgonzalez

Grabar

Anterior

Siguiente

Salir

	Código	
▶	1	AC
	2	PA
	2.01	RE
	2.01.001	RE
	3	CA
	3.01	CA
	3.01.001	CA
	3.02	DE
	3.02.001	DE EJERCICIO
	3.03	DE EJERCICIOS

Haber

Detalle

Patrimonio

Haber

Título

No Aplica

1

<

>

>

Consultar

Imprimir Lista

## 7. Tablas Generales

El AXI le permite actualizar las tablas con las cuales interactúa, tales como: País y Ciudad

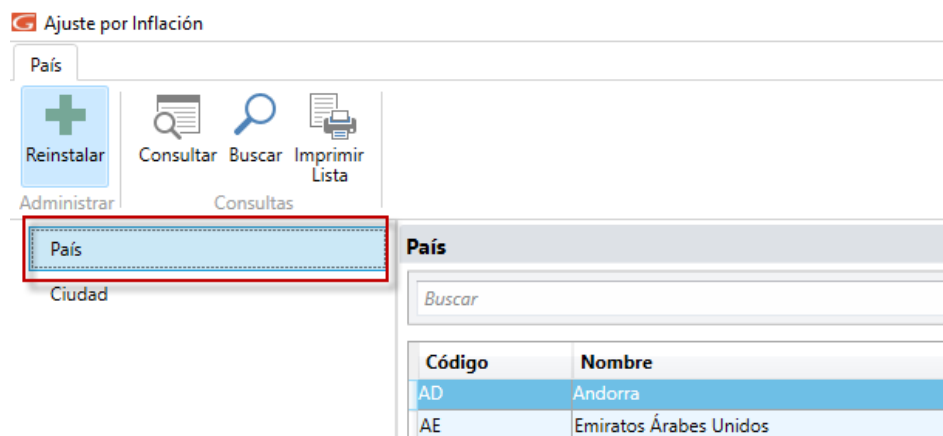
Para insertar vaya al <Menú Principal> haga clic en el Menú - Tablas Generales



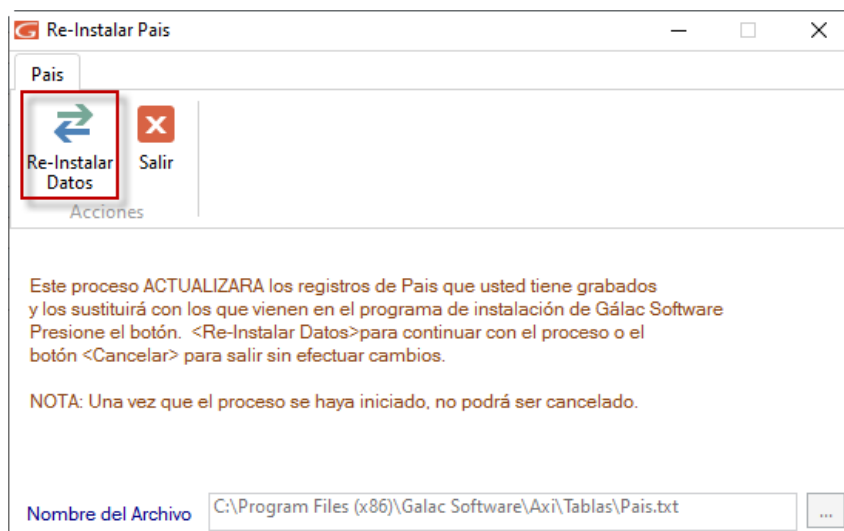
### 7.1 País

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

Para reinstalar la tabla de países se debe seleccionar la opción País y luego hacer clic en Reinstalar



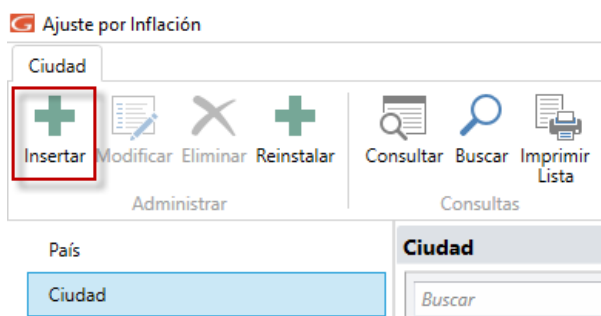
Se mostrará la siguiente ventana:



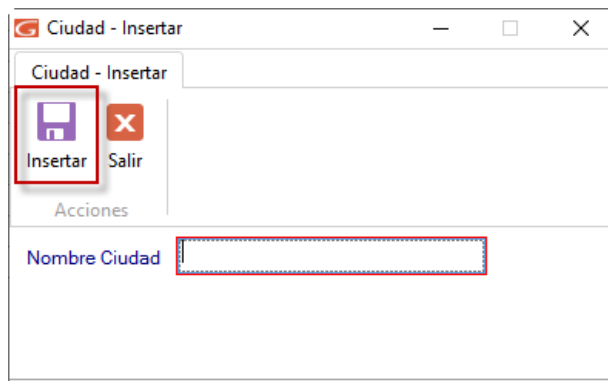
Se debe hacer clic en el botón Re-instalar.

## 7.2 Ciudad

Usted podrá crear, modificar y eliminar las Ciudades que trabajan con las compañías en el sistema de AXI. Para insertar una ciudad se debe seleccionar la opción Ciudad y luego hacer clic en Insertar.



Se mostrará la siguiente ventana:



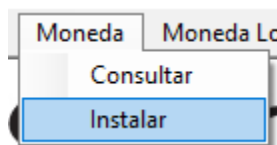
Se debe colocar el nombre de la Ciudad y hacer clic en el botón Insertar.

## 8. Tablas del sistema

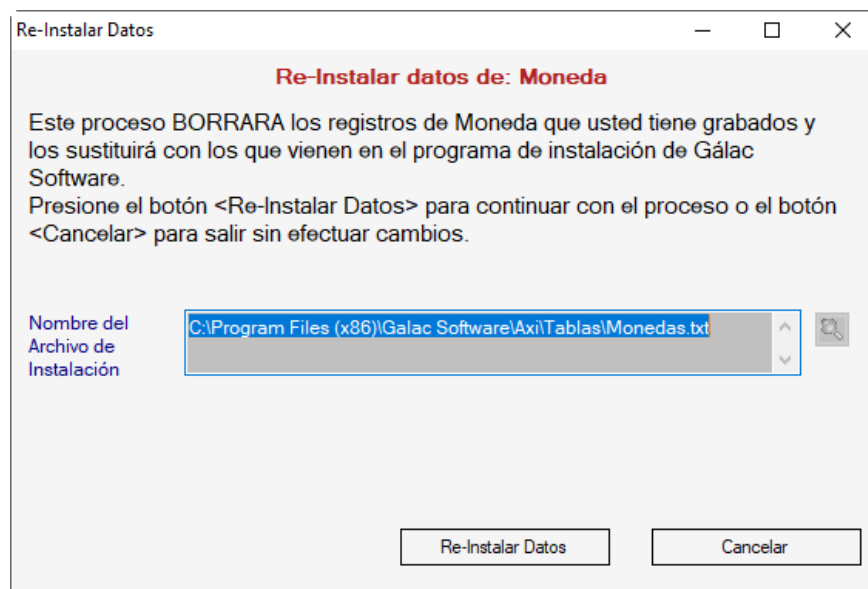
### 8.1 Moneda

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,

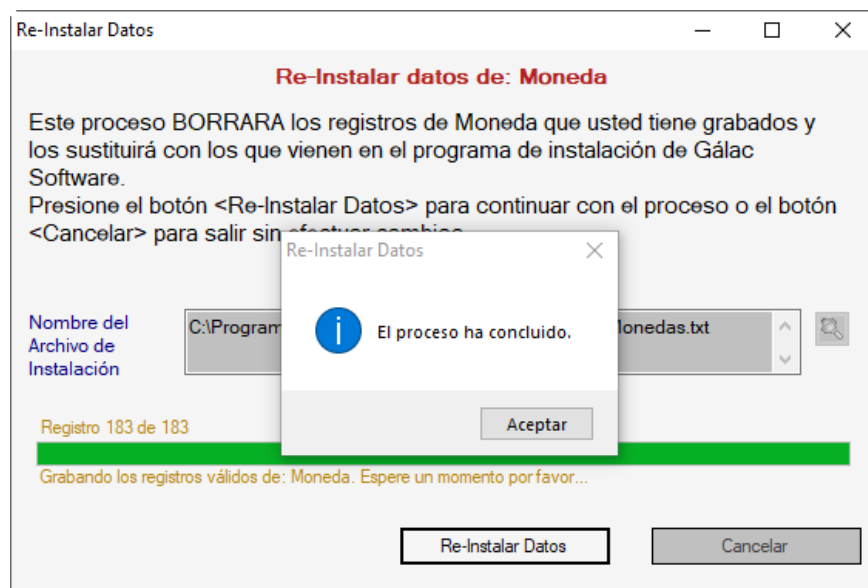


Se mostrará la siguiente ventana:



Se debe hacer clic en el botón Re-Instalar Datos. El sistema ejecutará un proceso de reinstalación, al terminar se mostrará la siguiente ventana:



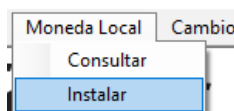


Se debe hacer clic en el botón Aceptar, para terminar.

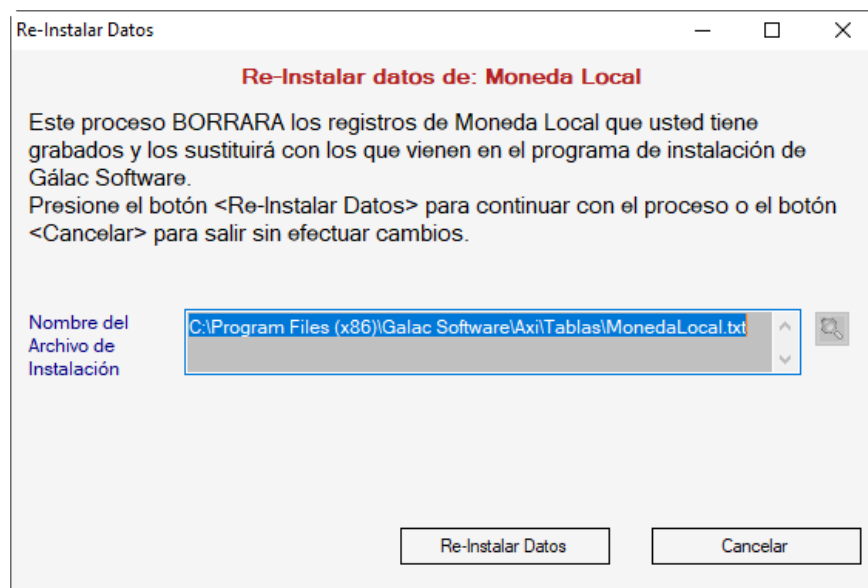
## 8.1 Moneda local

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

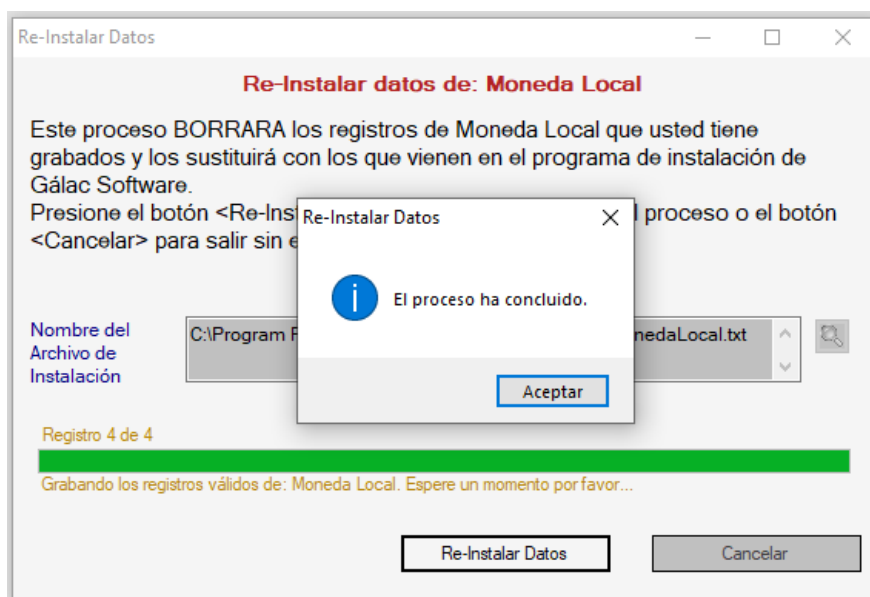
Para insertarlos vaya al submenú Tablas del Sistema, active modo avanzado y seleccione el menú Moneda Local - Instalar



Se mostrará la siguiente ventana:



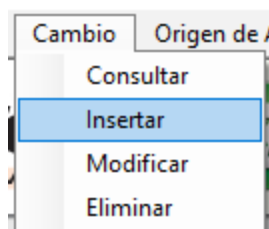
Se debe hacer clic en el botón **Re-Instalar Datos**. El sistema ejecutará un proceso de reinstalación, al terminar se mostrará la siguiente ventana:



Se debe hacer clic en el botón **Aceptar**, para terminar.

## 8.2 Cambios

Para insertar valores de tasa de cambio se debe hacer clic en menú Moneda Local – Insertar



Se debe ingresar el código de la moneda, la fecha de entrada en vigencia, el monto del cambio del día y luego presionar el botón **Grabar**

También se puede eliminar, modificar y consultar cambios desde el menú Cambio.

### 8.3 Origen de avalúo

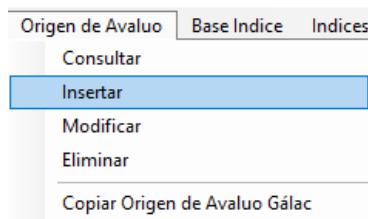
En el contexto del Ajuste por Inflación en Venezuela, el “origen de avalúo” se refiere al valor base histórico o inicial que se toma para Re expresar las partidas no monetarias (como activos fijos, inventarios, etc.) al poder adquisitivo actual.

Este origen puede ser:

- El costo histórico registrado en libros (precio original de adquisición).
- El valor determinado por un avalúo técnico (cuando se actualizan activos como inmuebles o maquinaria).

Es el punto de partida para calcular el ajuste, aplicando índices de inflación (como el INPC) para llevar ese valor a moneda constante. Esto garantiza que los estados financieros reflejen el efecto real de la inflación sobre el patrimonio.

Para insertar origen de avalúo se debe hacer clic en Origen de Avaluo - Insertar



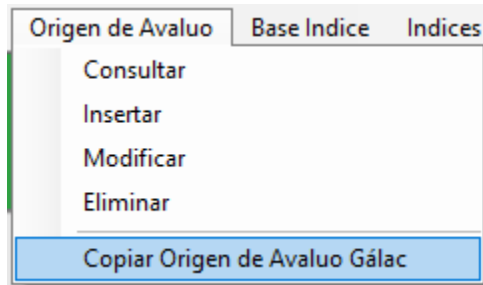
Se mostrará la siguiente ventana:

A screenshot of a window titled 'Origen de Avaluo - Insertar'. It has a text input field labeled 'Descripción'. Below the field, it shows 'Ultima Mod. - Operador' as '08/12/2025 - vgonzalez'. At the bottom right, there are two buttons: 'Grabar' and 'Salir'.

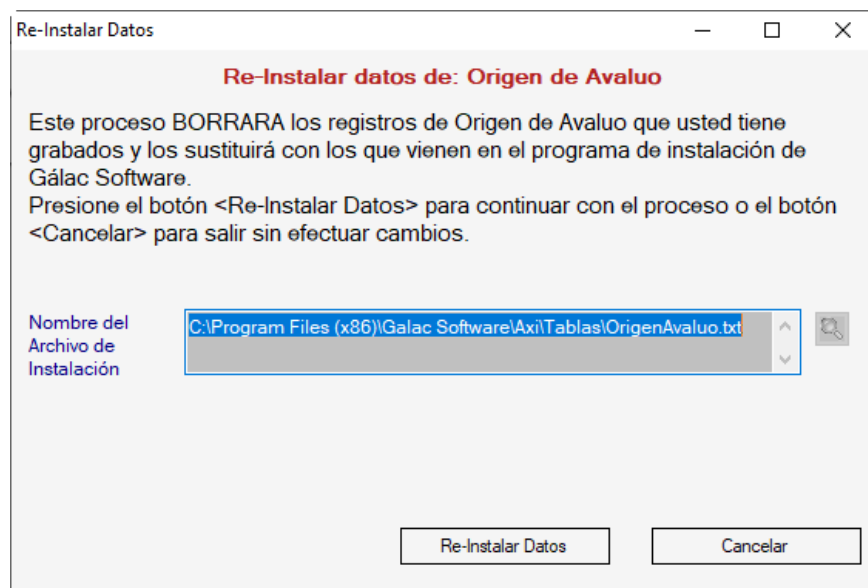
Se debe ingresar la descripción del avalúo y presionar en **Grabar**.

## 8.4 Copiar origen de avaluo Gálac

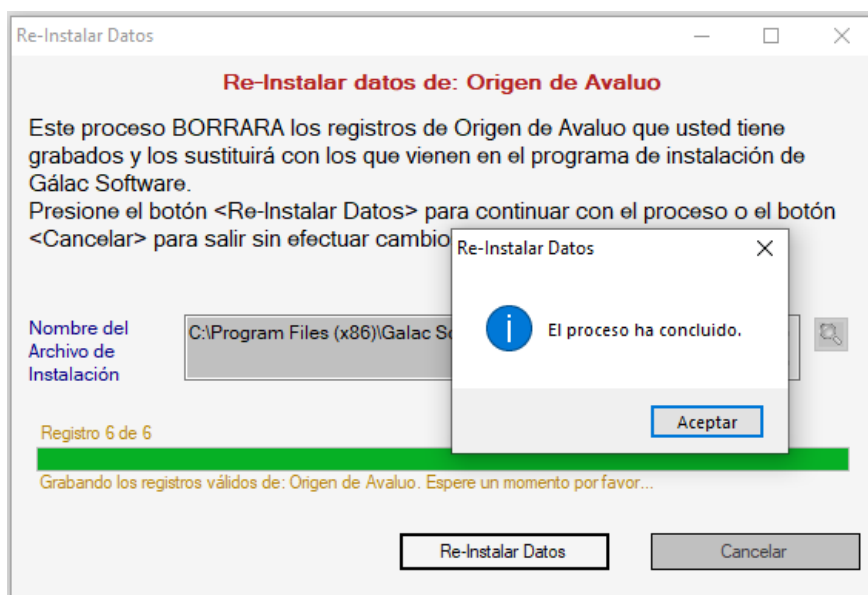
Para copiar origen de avalúo se debe hacer clic en Origen de Avaluo – Copiar Origen de Avaluo Gálac



Se mostrará la siguiente ventana:



Se debe hacer clic en el botón **Re-Instalar Datos**. El sistema ejecutará un proceso de reinstalación, al terminar se mostrará la siguiente ventana:



Se debe hacer clic en el botón **Aceptar**, para terminar.

## 8.5 Base Índice

Usted podrá únicamente consultar la Base de Índices de Precios al Consumidor (IPC) que trabajan con las compañías en el AXI, para ello desde el módulo Tablas del Sistema seleccione el menú Base índice - Consultar haga clic en el botón “buscar” de la ventana de búsqueda, seleccione una de las opciones listadas y el sistema le mostrará la siguiente ventana:

**Buscar Base Índice para Consultar**

Descripción:

Fecha de Inicio de Vigencia:

Ordenar Por: (Consecutivo) ▼

Consecutivo	Descripción
1	Base 2007 - Caracas IPC
2	Base 2007 - Nac...
3	Base 2007 - Nac...
4	Base IPC 1997
5	Base IPC 2018

**Base Índice - Consultar**

Descripción: Base 2007 - Caracas IPC País: Venezuela

Fecha de Inicio de Vigencia: 31/12/2007

Última Mod. - Operador: 22/05/2023 - vgonzalez

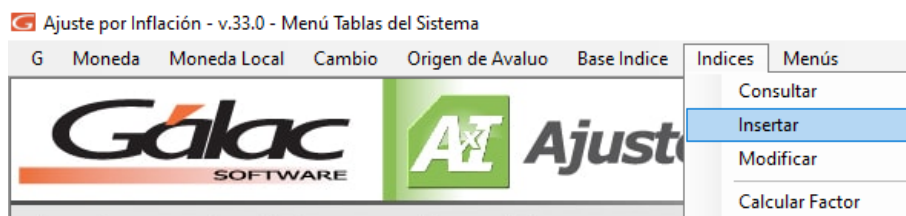
Grabar Anterior Siguiente Salir

Consultar Imprimir Lista

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

## 8.6 Índices

De igual manera usted podrá ingresar, modificar y eliminar los Índices de Precios al Consumidor (IPC) que trabajan con las compañías en el sistema AXI, para ello desde el módulo Tablas del Sistema seleccione el menú Índices - Insertar



El sistema le mostrará la siguiente ventana:

**Indíces - Insertar**

Base:

Año: 2021 Mes: Junio

Índice: 0.0000

Última Mod. - Operador: 31/05/2023 - vgonzalez

Grabar Salir

Usuario

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

## 9. Mantenimiento

### 9.1 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.

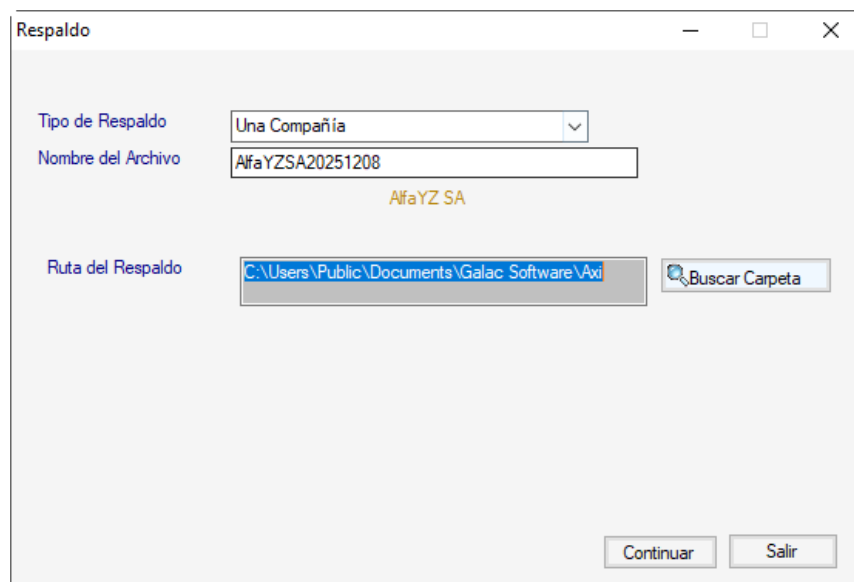
Para realizar el proceso de Respaldo vaya al <Menú Principal> seleccione el submenú Mantenimiento



Seguidamente clic en Respaldo - Respaldar



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



**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.

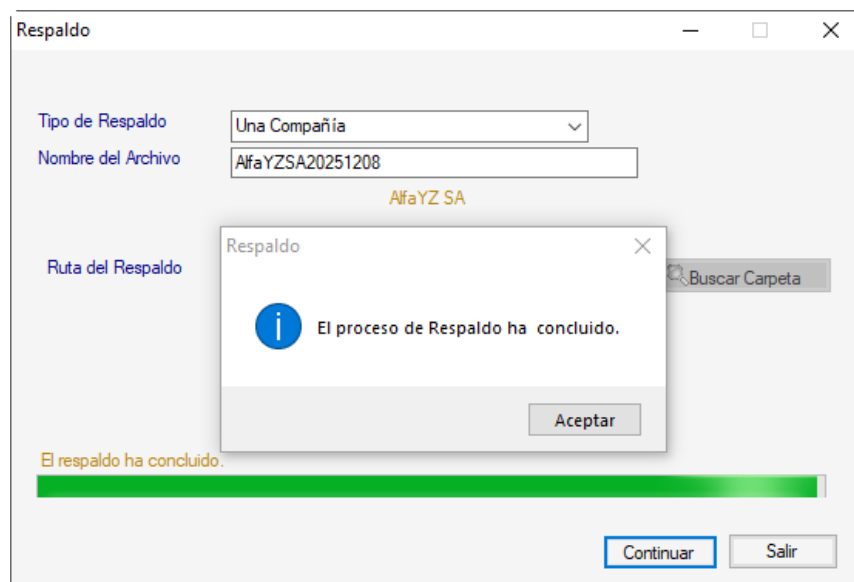
**Ruta del Respaldo:** seleccione haciendo clic en el botón Buscar Carpeta para seleccionar la ruta donde se guardará el respaldo.

*Nota: Si restauras un respaldo completo de todas las compañías, cualquier cambio realizado después del respaldo se perderá, ya que los datos se reemplazarán por los contenidos en el dispositivo de almacenamiento.*

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

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

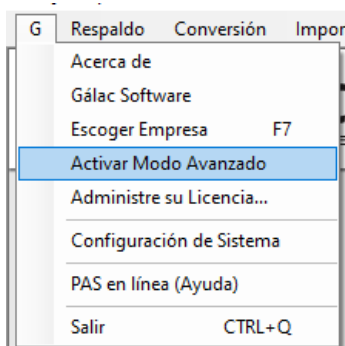




## 9.2 Restaurar

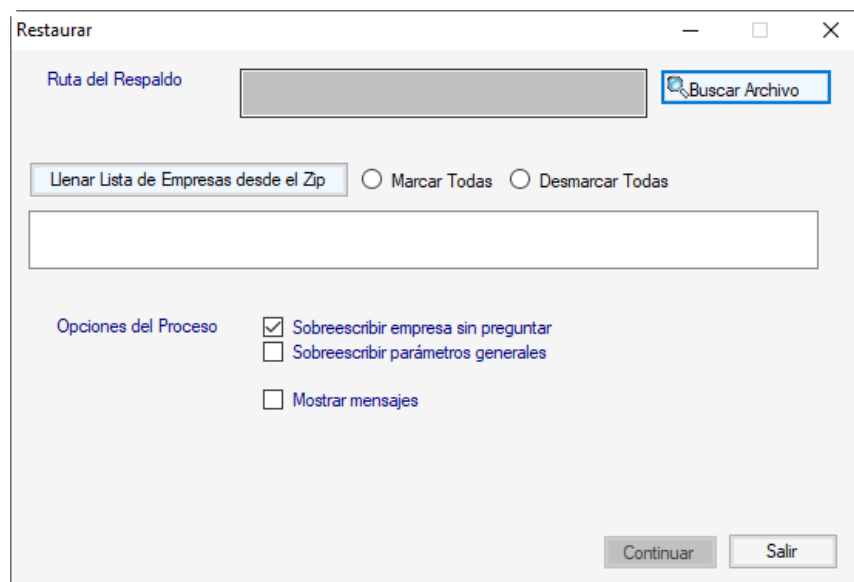
Por Restaurar entendemos la operación de trasladar los datos respaldados a un dispositivo de almacenamiento disponible en su computador.

Para realizar el proceso debe primero Activar modo avanzado, para ello se debe hacer clic en **G – Activar Modo Avanzado**



Luego hacer clic en el módulo **Menús - Mantenimiento**, y luego hacer clic en el menú **Respaldo - Restaurar**

El sistema le mostrará la ventana **Restaurar**



Se deben indicar los siguientes datos:

**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.

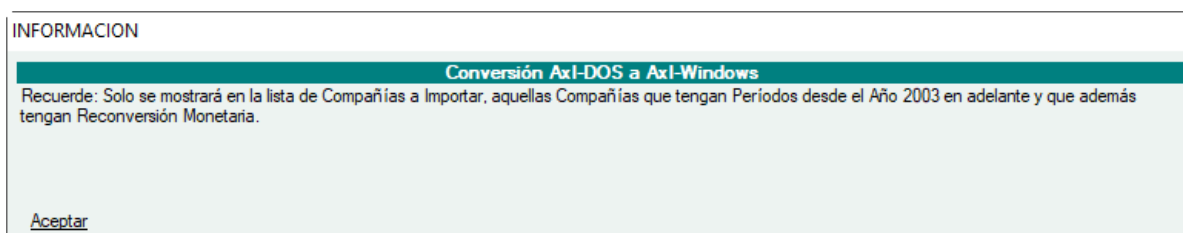
*Nota: Para proteger tus datos, realiza respaldos periódicos. Es la única forma de recuperar tu trabajo en caso de pérdida de información. Usa varios dispositivos o juegos de respaldo para garantizar que, si uno falla, puedas recurrir a otro. Se recomienda hacer respaldos diarios.*

## 9.3 Conversión de Datos desde TXT

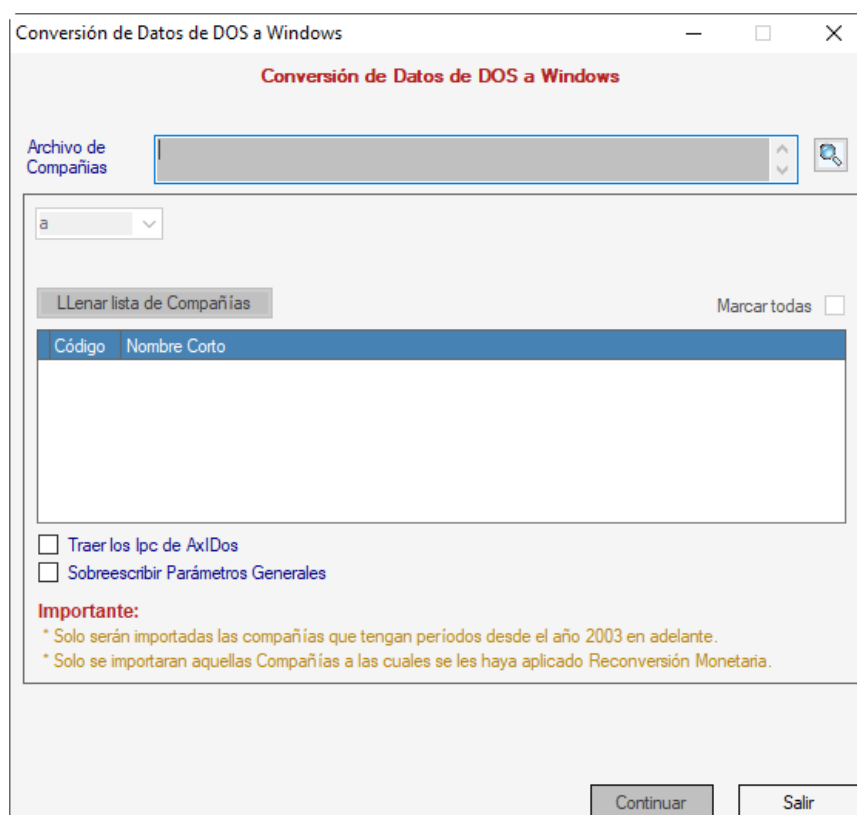
El AXI permite importarse datos en formato txt de AXIEXP.exe

Para poder importar estos datos, vaya al <Menú Principal> seleccione el módulo Mantenimiento luego escoja Conversión - Desde los .txt generados previamente por el AXIEXP.exe

El sistema le mostrará el siguiente mensaje:



Se debe hacer clic en **Aceptar** para continuar.



**Archivos de Compañías:** Presione un clic en el botón ubicado en la parte derecha, para mostrar la ruta donde se encuentra el ejecutable del sistema (AXI) en DOS 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 sistema 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.*

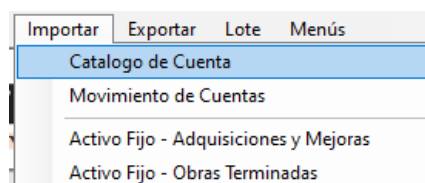
Una vez finalizado el proceso de importación el sistema le mostrará el siguiente mensaje.



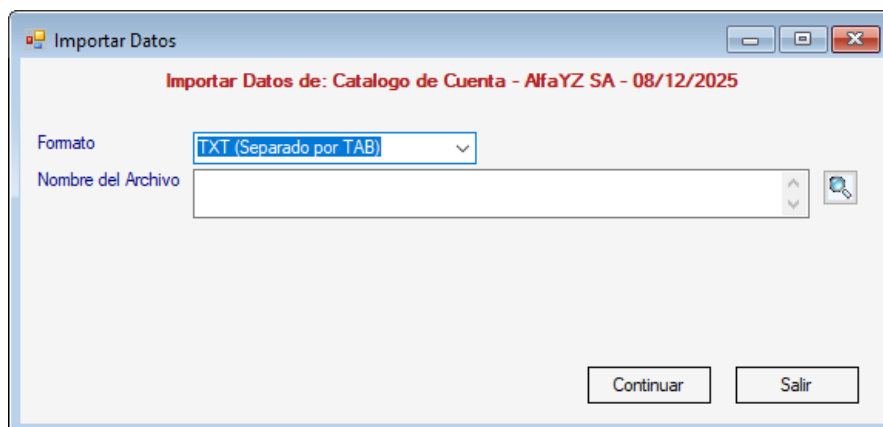
## 9.4 Importación de Datos

### 9.4.1 Catálogo 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 mostrará la siguiente ventana:

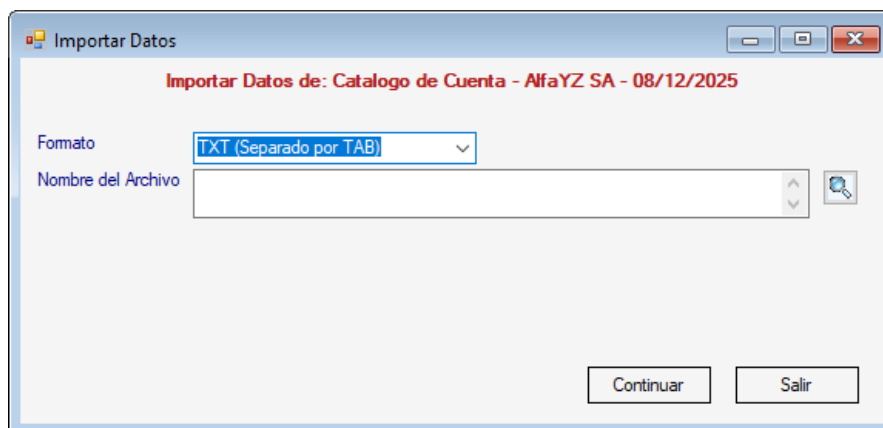


Seleccione el formato de separación, así como la ruta donde está el archivo de importación, luego presione el botón Continuar.

#### 9.4.2 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.

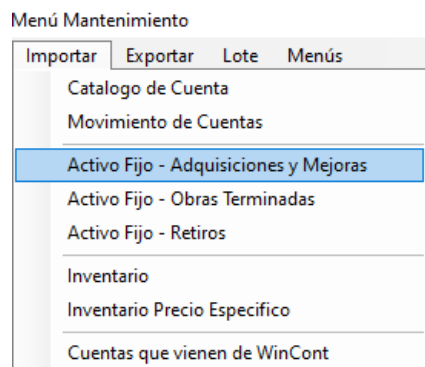
El software le mostrará la siguiente ventana:



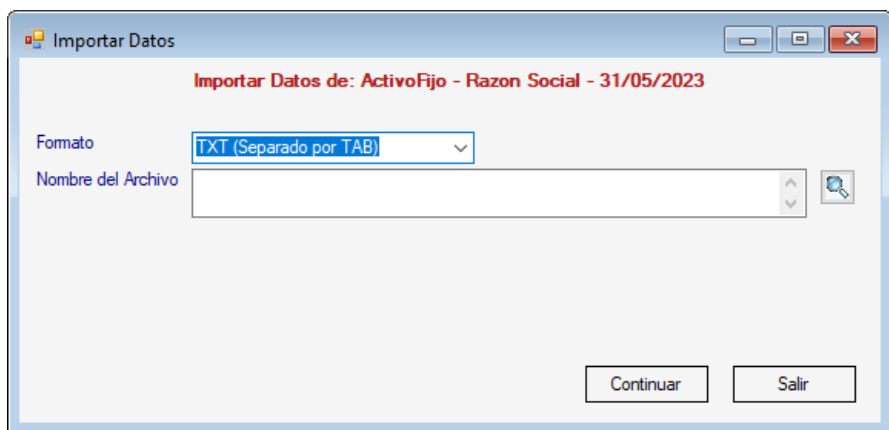
Seleccione el formato de separación, así como la ruta donde está el archivo de importación, luego presione el botón Continuar.

#### 9.4.3 Activo Fijo Adquisiciones y Mejoras

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**



El software le mostrará la siguiente ventana:



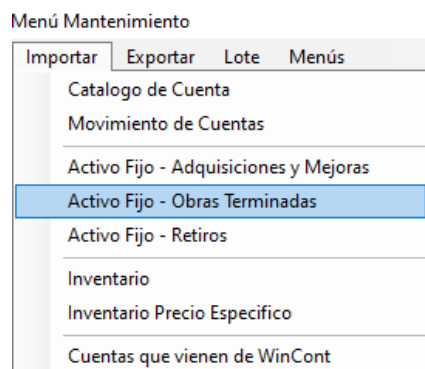
Se debe seleccionar el formato de importación.

Luego se debe ubicar el archivo que se requiere importar.

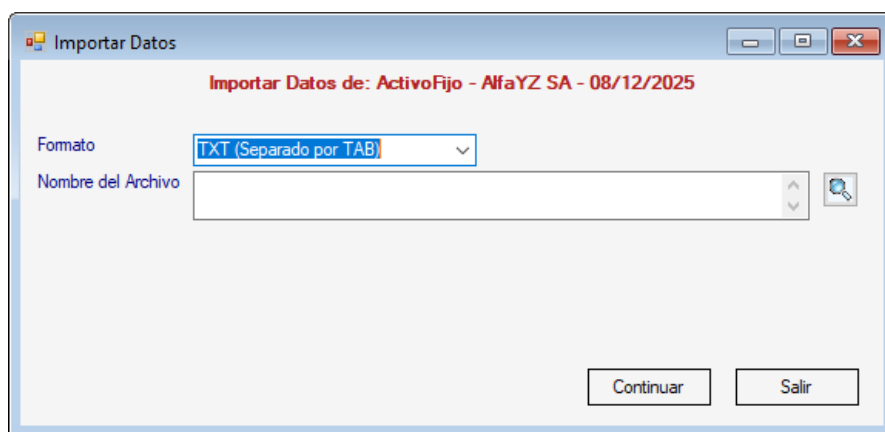
Seguidamente se debe presionar en **Continuar** para comenzar la importación de datos al AXI.

#### 9.4.4 Importar Activo Fijo – Obras Terminadas

Para llevar a cabo el proceso de importación de datos de Activos fijos por obras terminadas, 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 Obras Terminadas**



El software le mostrará la siguiente ventana:



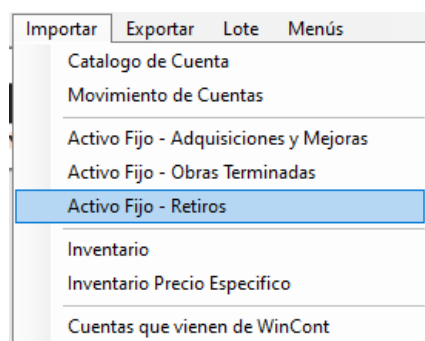
Se debe seleccionar el formato de importación.

Luego se debe ubicar el archivo que se requiere importar.

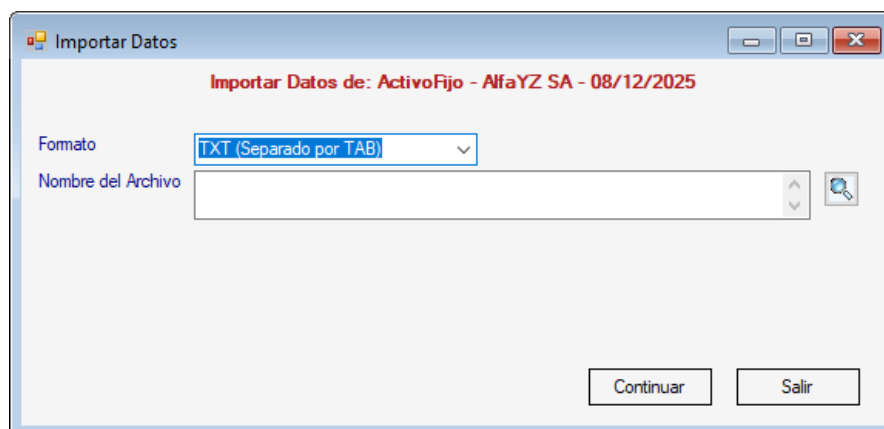
Seguidamente se debe presionar en **Continuar** para comenzar la importación de datos al AXI.

#### 9.4.5 Importar Activo Fijo – Retiros

Para llevar a cabo el proceso de importación de datos de Activos fijos por retiros, 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 – Retiros**



El software le mostrará la siguiente ventana:



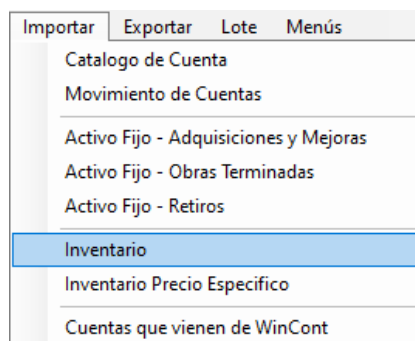
Se debe seleccionar el formato de importación.

Luego se debe ubicar el archivo que se requiere importar.

Seguidamente se debe presionar en **Continuar** para comenzar la importación de datos al AXI.

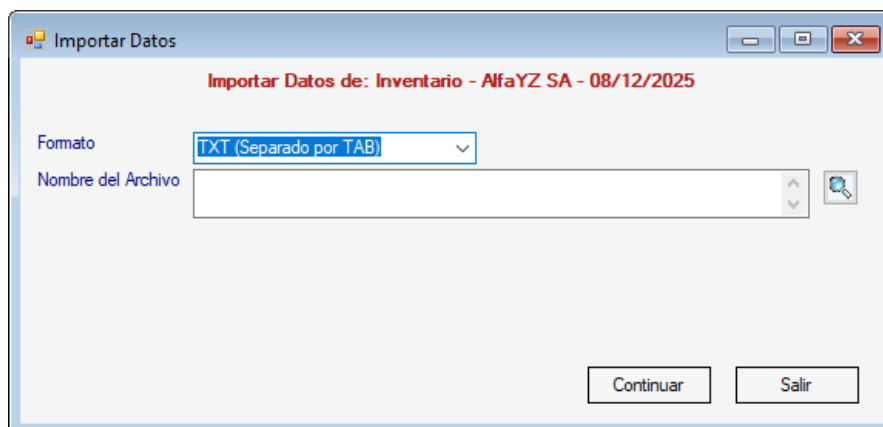
#### 9.4.6 Inventario

Para llevar a cabo el proceso de importación de datos de Inventario, desde un archivo (txt) en el <Menú Principal> Haga clic en Menú - Mantenimiento, luego escoja el menú **Importar – Inventario**



El AXI le mostrará la siguiente ventana:





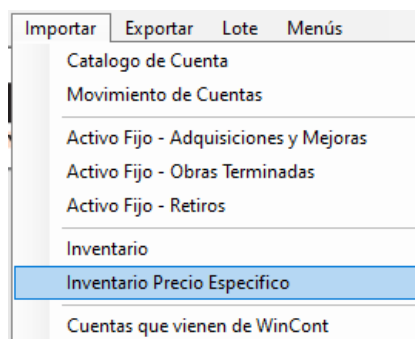
Se debe seleccionar el formato de importación.

Luego se debe ubicar el archivo que se requiere importar.

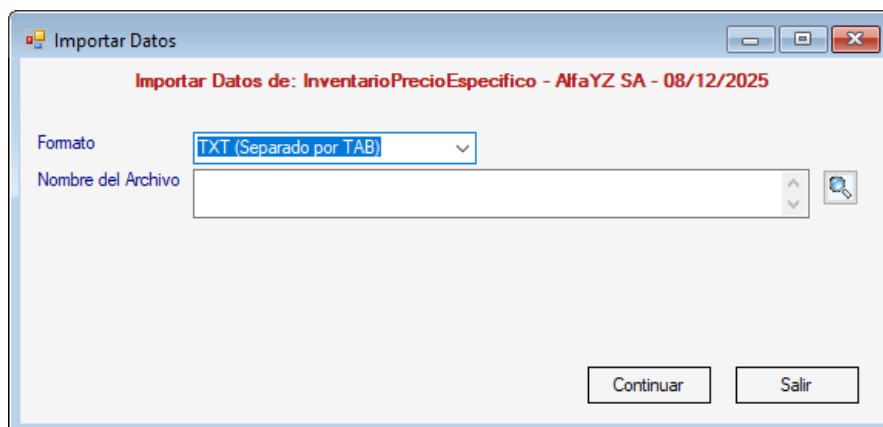
Seguidamente se debe presionar en **Continuar** para comenzar la importación de datos al AXI.

#### 9.4.7 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 mostrará la siguiente ventana:



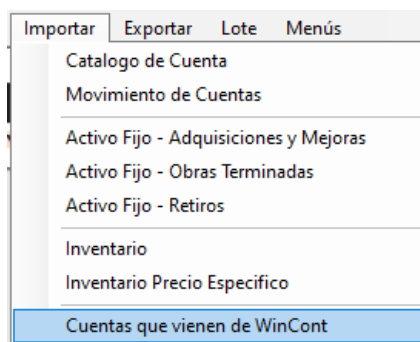
Se debe seleccionar el formato de importación.

Luego se debe ubicar el archivo que se requiere importar.

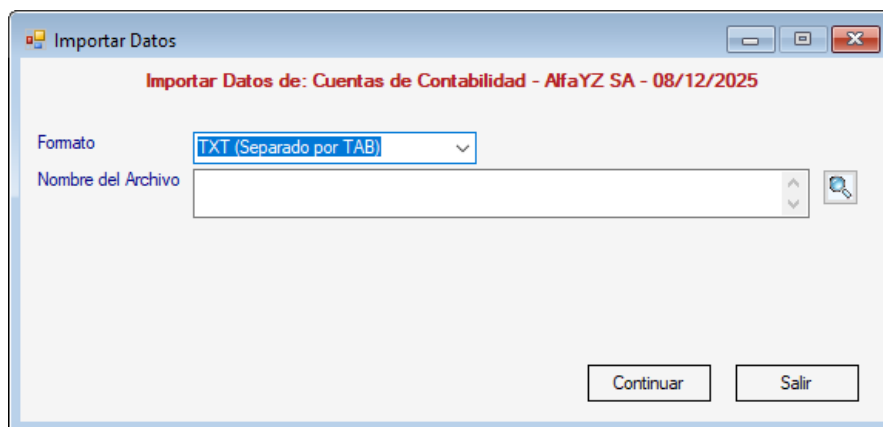
Seguidamente se debe presionar en **Continuar** para comenzar la importación de datos al AXI.

#### 9.4.8 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 mostrará la siguiente ventana:



Se debe seleccionar el formato de importación.

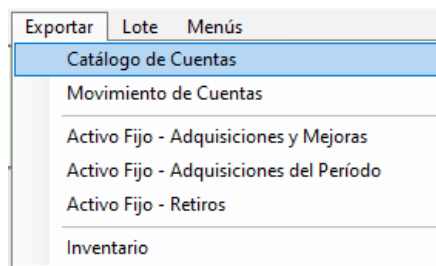
Luego se debe ubicar el archivo que se requiere importar.

Seguidamente se debe presionar en **Continuar** para comenzar la importación de datos al AXI.

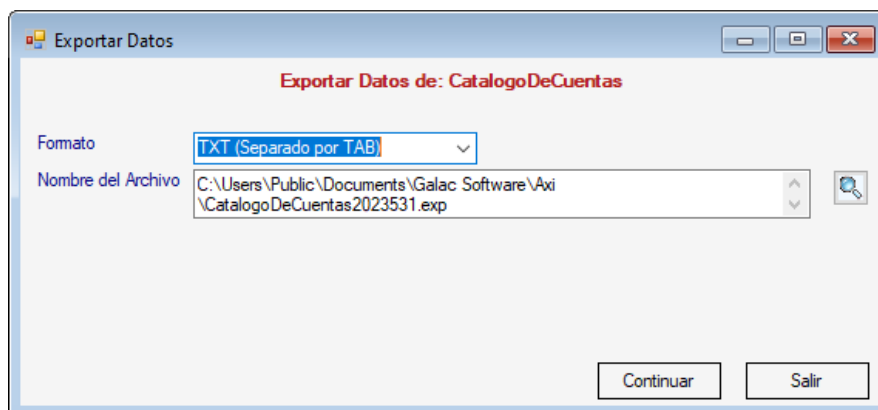
## 9.5 Exportación de Datos

### 9.5.1 Exportar Catálogo de Cuentas

Para llevar a cabo el proceso de exportación de datos para Catalogo de Cuentas, en un archivo (txt) desde el <Menú Principal> seleccione el módulo **Mantenimiento**, luego escoja el menú **Exportar - Catalogo de Cuentas**



El se le mostrará la siguiente ventana:

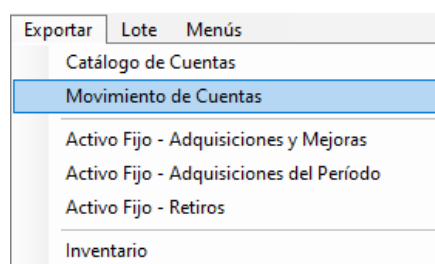


Formato: Se debe seleccionar el formato de separación.

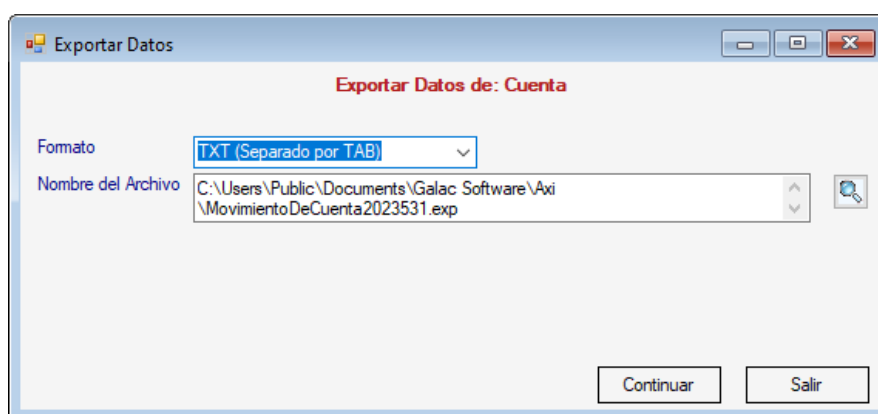
**Nombre del Archivo:** Se debe ubicar la ruta donde será guardado el archivo a exportar, luego presionar en el botón Continuar.

### 9.5.2 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 AXI le mostrará la siguiente ventana:

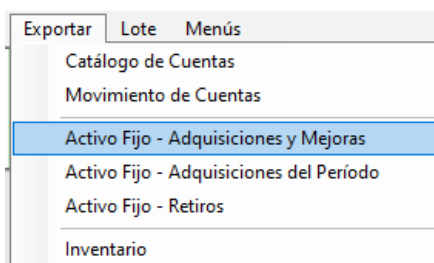


Formato: Se debe seleccionar el formato de separación.

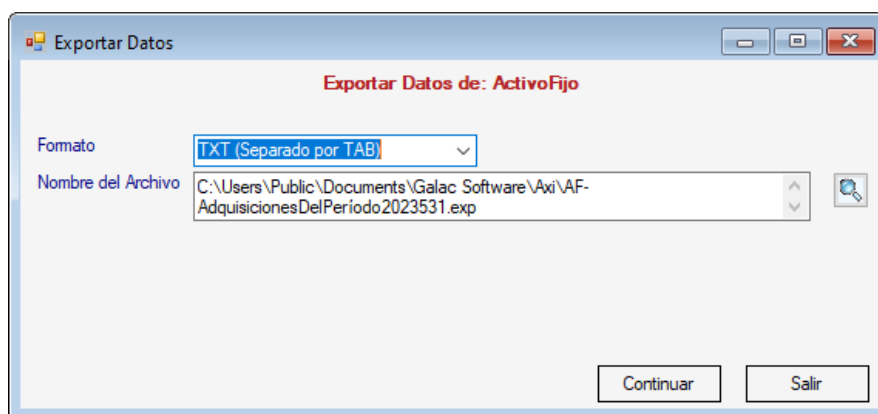
Nombre del Archivo: Se debe ubicar la ruta donde será guardado el archivo a exportar, luego presionar en el botón Continuar.

### 9.5.3 Exportar datos de Activo Fijo – Adquisiciones y Mejoras

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**



El AXI le mostrará la siguiente ventana:

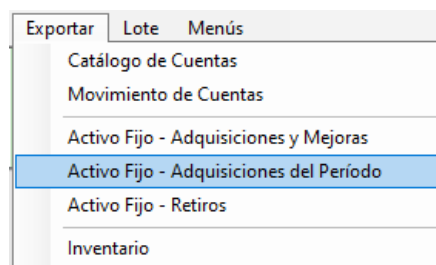


**Formato:** Se debe seleccionar el formato de separación.

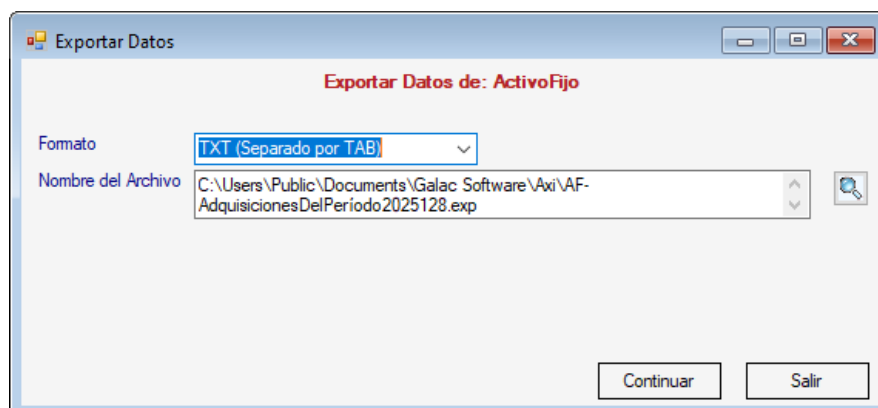
**Nombre del Archivo:** Se debe ubicar la ruta donde será guardado el archivo a exportar, luego presionar en el botón Continuar.

### 9.5.4 Exportar - Activo Fijo – Adquisiciones del Periodo

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 del período**



El AXI mostrará la siguiente ventana:

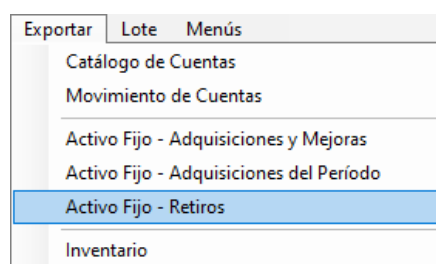


**Formato:** Se debe seleccionar el formato de separación.

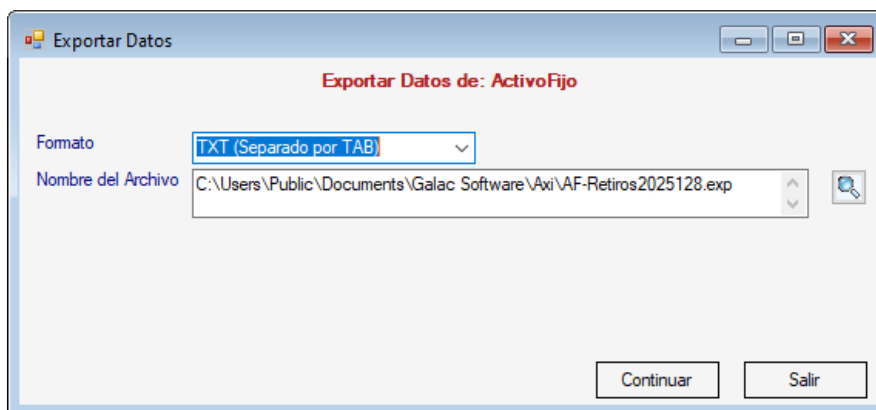
**Nombre del Archivo:** Se debe ubicar la ruta donde será guardado el archivo a exportar, luego presionar en el botón **Continuar**.

### 9.5.5 Exportar - Activo Fijo – Retiros

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 – Retiros**



El AXI mostrará la siguiente ventana:

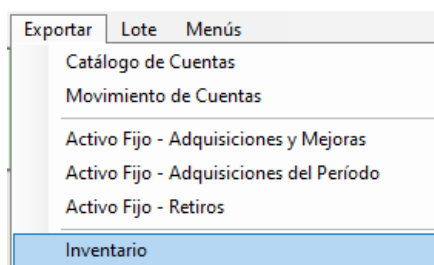


**Formato:** Se debe seleccionar el formato de separación.

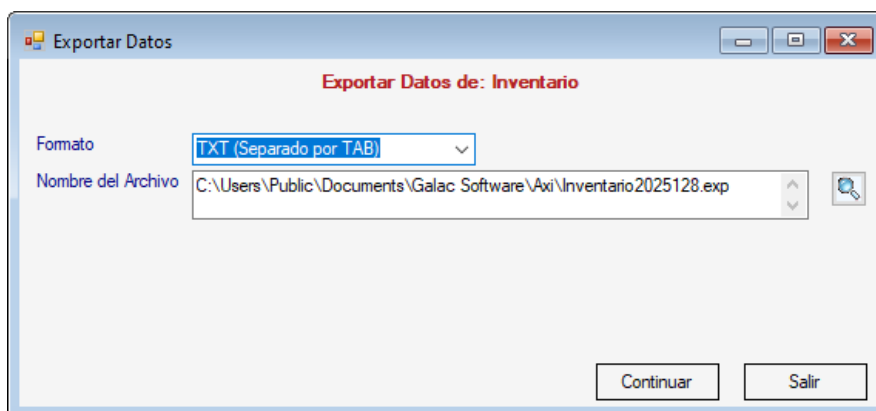
**Nombre del Archivo:** Se debe ubicar la ruta donde será guardado el archivo a exportar, luego presionar en el botón Continuar.

#### 9.5.6 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 AXI mostrará la siguiente ventana:

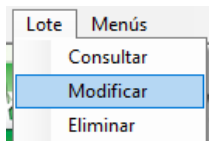


**Formato:** Se debe seleccionar el formato de separación.

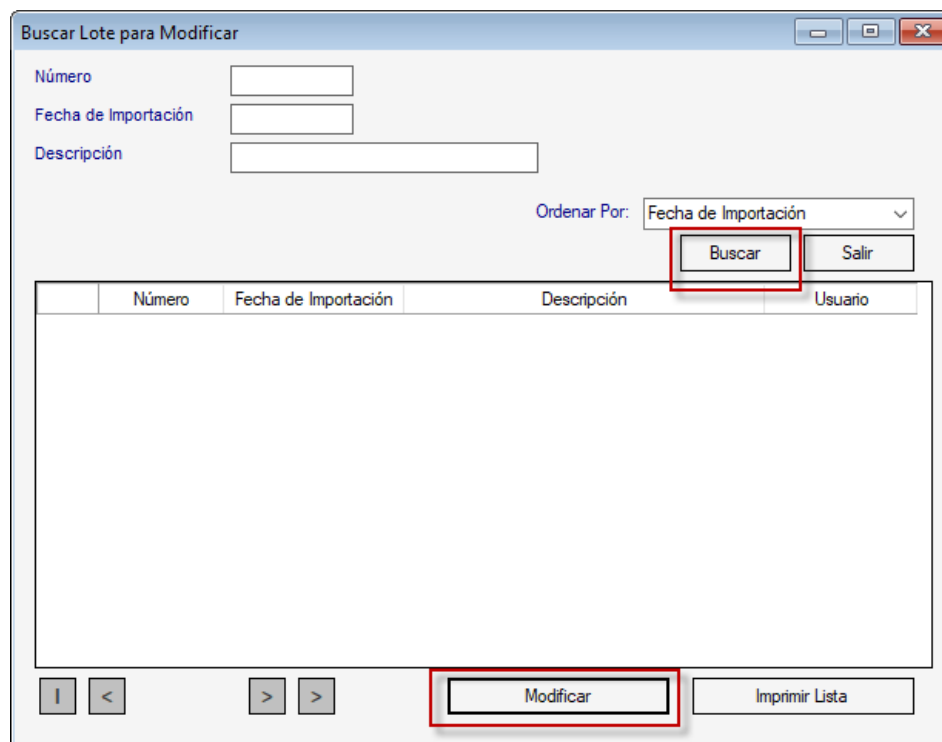
**Nombre del Archivo:** Se debe ubicar la ruta donde será guardado el archivo a exportar, luego presionar en el botón **Continuar**.

## 9.6 Lotes

El sistema de AXI 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



Número	Fecha de Importación	Descripción	Usuario
--------	----------------------	-------------	---------

También se puede consultar y eliminar lotes mediante el menú Lote.



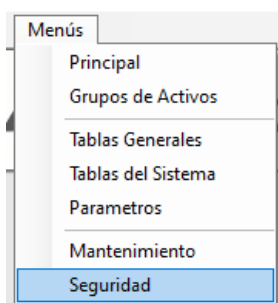
## 10. Seguridad

El módulo de seguridad del sistema AXI y su capacidad para establecer niveles de acceso personalizados para cada usuario ofrecen una protección integral de la información y garantizan la seguridad de los datos contenidos en el sistema.

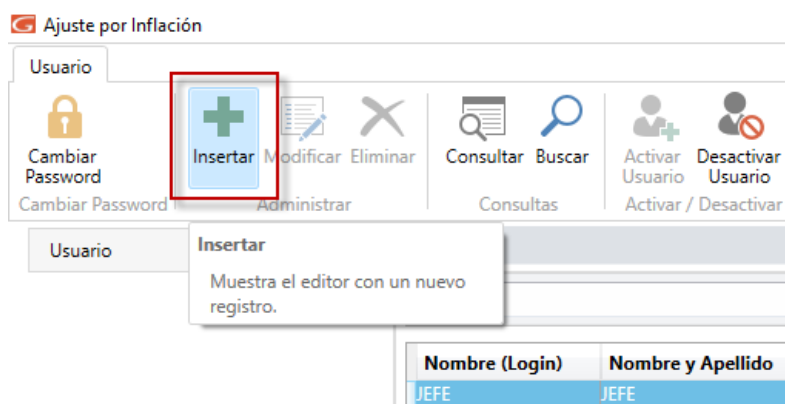
### 10.1 Insertar Usuarios

Para entrar por primera vez al sistema se debe utilizar como usuario y clave la palabra: JEFE

Usted puede acceder a la opción de seguridad desde <Menú Principal> - Seguridad



Estando en el módulo de seguridad haga clic en el botón Insertar



Se mostrará la siguiente ventana:

Indique los siguientes datos según sus necesidades:

**Nombre (login):** ingrese un nombre de acceso al sistema para el usuario que va a agregar.

**Nombre y Apellido:** ingrese el nombre y apellido completo de la persona que accederá al sistema con este usuario.

**Cargo:** ingrese el cargo que tiene el usuario que va a agregar.

**Email:** indique el correo electrónico de la persona asociada a este usuario.

**Es Supervisor:** active esta opción a fin de que el usuario a crear tenga acceso a todas las opciones del software.

Haga un clic en el botón **Insertar** o presione la tecla <F6> para guardar.

En la siguiente ventana ingrese el password para el usuario que está creando.

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

Esta es una ventana de diálogo titulada 'Solicitud de Password'. Contiene tres campos de entrada: 'Usuario' (con el texto 'usuario' predefinido), 'Nuevo Password' y 'Confirme el Password'. Los campos de contraseña están rodeados por un recuadro rojo. En la parte inferior hay dos botones: 'Continuar' y 'Cancelar'.

## 10.2 Desactivar Usuario

Para desactivar un usuario se debe seleccionar el usuario y hacer clic en el botón **Desactivar Usuario**

Esta es una barra de herramientas con el título 'Usuario'. Incluye los siguientes íconos y etiquetas: 'Cambiar Password' (con un candado), 'Insertar' (con un signo más), 'Modificar' (con un lápiz), 'Eliminar' (con una X), 'Consultar' (con un documento), 'Buscar' (con una lupa), 'Activar Usuario' (con una persona y un signo más), 'Desactivar Usuario' (con una persona y una X roja, este botón está resaltado con un recuadro azul), 'Reiniciar Password' (con un candado) y 'Insertar Copia' (con tres personas). Debajo de los íconos hay una fila de etiquetas: 'Cambiar Password', 'Administrar', 'Consultas', 'Activar / Desactivar' y 'Otras Operaciones'.

Se mostrará la siguiente ventana

Esta es una ventana titulada 'Usuario - Desactivar'. En la parte superior hay un recuadro de búsqueda. Debajo, en la sección 'Acciones', hay dos botones: 'Desactivar' (con un ícono de disco y un recuadro rojo) y 'Salir' (con un ícono de X roja). El resto de la ventana contiene campos de texto para: 'Nombre (Login)' (con el valor 'usuario'), 'Nombre y Apellido' (con el valor 'usuarios dos'), 'Cargo', 'E-mail' y 'Es Supervisor' (un checkbox no marcado). En la esquina superior derecha del formulario, la palabra 'Activo' aparece en color azul.

En esta ventana se debe hacer clic en el botón **Desactivar**. En el mensaje de confirmación se debe hacer clic en el botón **Si**

Esta es una ventana de confirmación titulada 'Confirmación'. Muestra un ícono de signo de interrogación y el título 'Usuario'. El mensaje principal dice: '¿Está seguro de que desea desactivar al usuario "usuario"?'. En la parte inferior hay dos botones: 'Si' y 'No'.

### 10.3 Activar Usuario

Para activar un usuario se debe escribir el nombre del usuario y hacer clic en el botón **Buscar**

The screenshot shows a user management interface. At the top, there is a toolbar with icons for 'Consultar' (Consult), 'Buscar' (Search), 'Activar Usuario' (Activate User), 'Desactivar Usuario' (Deactivate User), 'Reiniciar Password' (Reset Password), and 'Insertar Copia' (Insert Copy). The 'Buscar' button is highlighted with a red box. Below the toolbar, there is a search bar with the text 'usuarios dos' entered. Below the search bar, there is a table with the following data:

Nombre (Login)	Nombre y Apellido	Cargo
usuario	usuarios dos	

Seguidamente seleccione el usuario y haga clic en el botón **Activar Usuario**

The screenshot shows the same user management interface. The 'Activar Usuario' button is highlighted with a red box. Below the toolbar, there is a search bar with the text 'usuarios dos' entered. Below the search bar, there is a table with the following data:

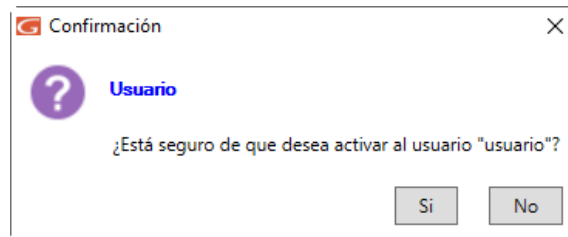
Nombre (Login)	Nombre y Apellido	Cargo
usuario	usuarios dos	

En la siguiente ventana se debe presionar el botón activar

The screenshot shows a dialog box titled 'Usuario - Activar'. It has a search bar at the top with the text 'usuario'. Below the search bar, there are two buttons: 'Activar' (highlighted with a red box) and 'Salir' (Exit). Below the buttons, there is a form with the following fields:

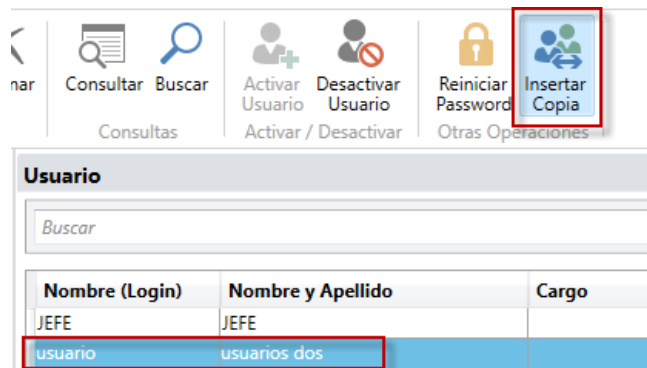
Nombre (Login)	usuario	Inactivo
Nombre y Apellido	usuarios dos	
Cargo		
E-mail		
Es Supervisor	<input type="checkbox"/>	

En el mensaje de confirmación haga clic en el botón **Si**



## 10.4 Insertar Copia de Usuario

Para insertar una copia de un determinado usuario, se debe seleccionar el usuario y hacer clic en el botón **Insertar Copia**



Para insertar una copia de usuario haga clic en el botón Insertar Copia, l sistema le mostrará la siguiente ventana:

Usuario - Insertar Copia

Insertar Copia Salir Marcar Todo Desmarcar Todo Expandir Todo Colapsar Todo

Acciones Permisología

Nombre (Login)  Activo

Nombre y Apellido

Cargo

E-mail

Es Supervisor ☐

Permisología

- Principal
- Grupo Activos
- Otras Tablas
- Parámetros
- Mantenimiento
- Tablas Generales
- Seguridad

En la ventana se debe completar la información solicitada y luego hacer clic en **Insertar copia**

## 10.5 Reiniciar Password

Para reiniciar un password a un usuario, se debe seleccionar el usuario y hacer clic en el botón **Reiniciar Password**

Consultar Buscar Activar Usuario Desactivar Usuario Reiniciar Password Insertar Copia

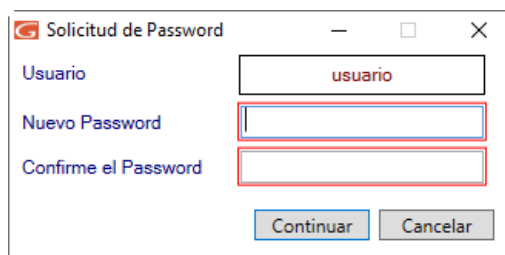
Consultas Activar / Desactivar Otras Operaciones

Usuario

Buscar

Nombre (Login)	Nombre y Apellido	Cargo
JEFE	JEFE	
usuario	usuarios dos	

En la siguiente ventana se debe hacer ingresar el nuevo password y presionar en **Continuar**



A screenshot of a Windows-style dialog box titled "Solicitud de Password". The dialog has a standard title bar with a red icon, a minus sign, a maximize button, and a close button. Inside, there are three labels on the left: "Usuario", "Nuevo Password", and "Confirme el Password". To the right of "Usuario" is a text box containing the word "usuario". To the right of "Nuevo Password" is an empty text box with a red border. To the right of "Confirme el Password" is another empty text box with a red border. At the bottom right, there are two buttons: "Continuar" (highlighted with a blue border) and "Cancelar" (greyed out).

## 11. Glosario

### Inflación

La inflación es el aumento general de precios y la pérdida del poder adquisitivo, pero en realidad implica cambios relativos en los precios de bienes y servicios, ya que no todos se afectan igual. Si todos los precios y los ingresos crecieran proporcionalmente, se mantendría el equilibrio entre ingresos y gastos, aunque en magnitudes mayores.

### Medición de la Inflación

La inflación se mide estimando la variación de precios de una canasta de bienes y servicios en un período determinado, generalmente expresada como un porcentaje. Los bienes se seleccionan por sectores industriales para calcular la tasa de variación por sector.

### 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.

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

% de reajuste =  $[(IPC_{final} - IPC_{inicial}) / IPC_{inicial}] * 100 =$

$= [(4184.30 - 2671.70) / 2671.70] * 100 = 56.6\%$ .

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:

Variación de precio =  $precio_{antiguo} * \% \text{ de variación} / 100$

$= 100,000 * 56.6 / 100 = 56,600$

Es decir, el nuevo valor estimado sería

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

### 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:

Factor de reajuste =  $IPC_{final} / IPC_{inicial} = 4184.30 / 2671.70 = 1.566$



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 formula siguiente, que es la utilidad:

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.*

### **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.

### **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.

### **Activos y Pasivos Monetarios fiscales**

Los activos y pasivos monetarios son partidas del Balance que representan valores nominales en moneda nacional y se liquidan por su valor histórico, sin generar valores reales superiores a los registrados en los libros contables.

### **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.

### **IPC (Índice de Precios al Consumidor)**

En Venezuela, la inflación se mide mediante el IPC (Índice de Precios al Consumidor), calculado por el BCV con base en una cesta básica de bienes y servicios de consumo masivo en Caracas. El IPC se publica mensualmente y refleja la variación ponderada de precios.

### **Partidas Monetarias**

Las partidas monetarias son activos y pasivos convertibles en cifras fijas de unidades monetarias, cuyo valor no cambia con el tiempo. No se ajustan por inflación, por lo que mantener activos monetarios genera pérdidas y mantener pasivos monetarios genera ganancias. Sus valores nominales son constantes y no se reexpresan.

### **Partidas No Monetarias**

Las partidas no monetarias son activos y pasivos distintos de los monetarios, cuyo valor cambia con la variación del nivel general de precios. Están parcialmente protegidas contra la inflación e incluyen inventarios, activos fijos y gastos prepagados. Deben reexpresarse para reflejar el poder adquisitivo a la fecha del balance.

### **Ajuste por Inflación (AXI)**

Proceso contable que reexpresa las cifras financieras para reflejar el efecto de la inflación.

### **Índice de Precios**

Indicador económico que mide la variación promedio de los precios en un período.

### **Unidad de Medida Constante**

Expresión de cifras contables en términos de poder adquisitivo constante.

**Reexpresión**

Actualización de cifras históricas aplicando el índice de precios correspondiente.

**Ganancia o Pérdida por Exposición a la Inflación (REI)**

Resultado neto del efecto inflacionario sobre partidas monetarias y no monetarias.

**Fecha Base**

Momento inicial para calcular el ajuste por inflación.

**Coefficiente de Ajuste**

Factor obtenido dividiendo el índice actual entre el índice base.

**Inflación Acumulada**

Porcentaje total de variación de precios entre dos fechas.

**Inflación Mensual**

Variación porcentual del índice de precios entre dos meses consecutivos.

**Reexpresión de Estados Financieros**

Procedimiento para actualizar balances y resultados por efecto inflacionario.

**Método de Ajuste Integral**

Técnica que reexpresa todas las partidas no monetarias y resultados.

**Método Mixto**

Ajuste parcial que combina partidas monetarias y no monetarias.

**Cuenta de Ajuste por Inflación**

Cuenta contable donde se registra el efecto del ajuste.

**Valor Histórico**

Importe original registrado en libros sin ajuste por inflación.

**Valor Reexpresado**

Importe actualizado según el índice de precios.

**Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC)**

Indicador oficial usado para calcular el ajuste en Venezuela.

## **Efecto Inflacionario en Resultados**

Impacto del ajuste sobre la utilidad neta del ejercicio.