

## DESCRIPCION DEL SISTEMA DE GESTION CONTABLE

### 1 OBJETIVO

El objetivo del Sistema es proporcionar información actualizada y confiable para mejorar la toma de decisiones, optimizar el uso de los recursos de su empresa y mantener un estricto control sobre las operaciones administrativa-contables y financieras. Le ofrece rapidez para apoyarlo en sus gestiones cotidianas y flexibilidad para las de largo plazo.

### 2 INDEPENDENCIA DE PERIODOS CONTABLES

Permite contabilizar asientos de un mes sin cerrar los meses anteriores, aún cuando pertenezcan a diferentes ejercicios contables. Esto le permite registrar los hechos cuando ocurren, tener información siempre al día y disponible para consultas e informes.

### 3 PLAN DE CUENTAS

Permite generar planes de cuenta jerárquicos y definir la estructura del código en forma aleatoria para cada capítulo (activo, pasivo y resultado) de acuerdo con sus necesidades, con códigos de largo variable.

### 4 INFORMACION HISTORICA

Permite almacenar información contable de varios ejercicios y a través de un archivo de seguridad el Sistema lleva el control de los ejercicios contables, meses abiertos y cerrados, así como los periodos contables en los cuales pueden ser ingresados datos. Esta facilidad le permite efectuar consultas e informes rápidos del período contable que necesite.

### 5 ENTRADA DE MOVIMIENTOS

Posee tres tipos de entrada de movimientos:

- a) Entrada y validación completa de los asientos en forma interactiva.
- b) Posibilidad de entrar en forma automática asientos generados por otros Sistemas que se tengan implementados como por ejemplo: Cuentas por cobrar, Cuentas por pagar, Compras, Ventas, Tesorería, Sueldos y Jornales, etc.
- c) Generación de asientos automáticos por: Diferencia de cambio, apertura y cierre de ejercicios.

### 6 INFORMACION SUMINISTRADA

#### A. Diarios Múltiples

Permite emitir Diarios Múltiples por tipo de asientos, por rango de número de asiento, rango de fechas, rango de tipo de comprobante.



**B. Mayor**

Permite emitir el mayor de cuentas por pantalla e impresora, rango de cuentas y rango de fechas.

**C. Balance Preliminar**

Permite emitir el informe de saldos por pantalla e impresora por rango de cuentas y a una fecha determinada.

**D. Gestión moneda Extranjera**

Permite emitir todo tipo de informes contables en moneda local, en moneda extranjera o en ambas monedas. Se dispone de procesos que generan automáticamente las diferencias de cambio de acuerdo con la normas FASB 52.

**E. Informes Fiscales**

Informes adecuados a la nueva Ley de Adecuación Fiscal N° 2.421/04 y que hacen relación a las Resoluciones N° 49/14 que disponen nuevas modalidades de presentación de los Estados Financieros según las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs).

Los siguientes informes son exigidos en formatos pre-definidos:

- Libro IVA Ventas
- Libro IVA Compras
- Libro de Inventarios
- Diario Rubricado
- Mayor
- Balance General Impositivo
- Estado de Resultados
- Estado de Evolución del Patrimonio Neto
- Estado de Flujo de Efectivo

**F. Balance de comprobación**

Este balance dispone del saldo del mes anterior, débitos y créditos del mes y saldo actual, puede ser emitido de cualquier mes del ejercicio actual o anterior y a un determinado nivel.

**G. Balance de Sumas y Saldos por Niveles**

Este balance dispone del saldo acumulado de débitos y créditos y saldos deudor y acreedor y puede ser emitido de cualquier mes del ejercicio actual o anterior y a un nivel determinado.

**H. Balance General y Estado de Resultados**

Balance General y Estado de Resultados de cualquier mes del ejercicio actual o anterior y a un determinado nivel.



**I. Analítico de Resultados**

Puede ser emitido solamente el estado de resultados de cualquier mes del ejercicio actual o anterior a un determinado nivel.

**J. Balance por Auxiliares**

Balance por Auxiliares o Centro de Costos de cualquier periodo y/o ejercicio contable a un determinado nivel.

**K. Balance Comparativo**

Balance Comparativo de dos periodos o ejercicios contables seleccionados con una columna de diferencias en unidades y porcentajes.

**L. Balance Anual**

Balance en formato de planilla con los saldos de los 12 periodos contables.

**M. Planilla General de Auxiliares**

Balance en formato de Planilla con los saldos de los Centros de Costos seleccionados.

**N. Generador de Informes Gerenciales**

Poderoso Generador de Informes Financieros, mediante el cual el usuario final puede crear sus propios informes en cualquier formato. Los informes pueden ser grabados para ser utilizados posteriormente e ir creando todo un Sistema de Información Gerencial personalizado.

**O. Informes Consolidados**

Funcionalidad que permite consolidar datos de distintas empresas creadas en la Base de Datos y mediante la cual se disponen de todos los informes financieros en forma consolidada tanto a nivel de Diario, Mayor o Balances. Esta funcionalidad es muy útil cuando se llevan varias empresas relacionadas o Grupos Empresariales.



## SISTEMA DE TESORERIA Y AUXILIARES CONTABLES

El módulo de Tesorería fue diseñado para actuar como un Registro Contable Auxiliar de las operaciones que se realizan de manera habitual y continua en la empresa, con el objeto de obtener un mayor detalle y posibilitar un análisis más profundo de la información generada en dichas transacciones.

Este módulo está integrado al Sistema de Contabilidad General, de manera que transfiere en forma resumida y automática la información necesaria para este Sistema.

Asimismo, el usuario puede determinar libremente los Sub-diarios que quiera habilitar, dado que el módulo ha sido previsto en forma tal que cada cuenta que refleje operaciones de la empresa, realizadas de manera habitual y continua, y requiera un análisis detallado, pueda ser llevada como Sub-diario.

Así, Caja, Bancos, Cuentas Corrientes Deudoras, Acreedoras, Documentos a cobrar o a pagar, Bienes de Uso, etc., pueden habilitarse como Sub-diarios, transfiriendo a Contabilidad sólo la información necesaria para este último Sistema.

La principal característica es que cada operación está asociada a un comprobante, de manera que puede realizarse un seguimiento pormenorizado de todas las transacciones.

El módulo fue diseñado con las mismas pautas de seguridad y control que se han previsto para el Sistema de Contabilidad General, y se destaca por sus cualidades de máxima confiabilidad en el procesamiento de la información para este tipo de Sistemas.

### PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA

- Definición de cuentas del Sub-diario en forma independiente al Plan de Cuentas Contable, permitiendo de esta manera la imputación de varias cuentas del Sub-diario sobre una misma cuenta del Plan de Cuentas.
- Posibilidad de definir agrupaciones de cuentas.
- Definición de comprobantes a utilizar totalmente flexible.
- Opción de imprimir el detalle de un comprobante en el momento de su ingreso.
- Manejo de archivos históricos de comprobantes.
- Integración con el Sistema de Contabilidad General.
- Sumas y Saldos de cuentas en un período.
- Sumas y Saldos de una agrupación de cuentas.
- Comprobantes ordenados por fecha o por tipo de comprobantes.
- Consulta e informes de movimientos históricos.
- Emisión de Sub-diarios.
- Generación de asientos resumen.
- Búsqueda de comprobantes por fecha y por tipo y número de comprobante.
- Algunos controles interactivos que realiza el Sistema son:
  - Control de numeración habilitada para cada tipo de comprobante.
  - Control en la modificación y baja de registros de los archivos maestros.
  - Imposibilidad de modificar o eliminar comprobantes contabilizados.



## INFORMES DEL SISTEMA

- Emisión de Ordenes de Pago
- Emisión de Cheques de pago a Proveedores
- Conciliación Bancaria Automática
- Informe de Ordenes de Pagos
- Informe de Ordenes de Pagos Anuladas
- Informe de Pagos Pendientes
- Informe de Pagos históricos
- Movimiento de bancos diaria y mensual
- Sub-diario de caja y bancos
- Diario de verificación
- Resumen contable de todas las cuentas
- Movimientos de fondos
- Resumen de cuentas
- Sumas y Saldos de cuentas en un período
- Extracto bancario
- Extracto bancario con beneficiarios
- Balance de Ingresos y Egresos
- Flujo de Fondos
- Planilla de auxiliares
- Informe de auxiliares
- Saldo de bancos con promedios
- Promedios mensuales de bancos
- Informe de depósitos bancarios
- Proceso de Generación automática de Asientos Contables
- Proceso de Contabilización y Mayorización
- interface con otros Sistemas
- Utilitarios



## SISTEMA DE ACTIVO FIJO

### I. Breve Descripción

El objetivo fundamental de este Sistema es el de permitir un efectivo control de los activos fijos de la Sociedad. Brindando todo tipo de información relacionada con el bien y ajustado a las nuevas normas fiscales que permiten el revalúo de los mismos.

El Módulo posee el diseño característico de nuestros Sistemas, tratando de utilizar al máximo una forma intuitiva de efectuar las operaciones, especial para personas con poca experiencia en computación.

Proporciona todo tipo de información resumida o detallada de cada bien en forma ágil, sencilla y oportuna, entre las más importantes podemos citar: ubicación, valores originales, revalúo en base a tasación, revalúo en base a índices, depreciaciones mensuales, informes contables, resúmenes de distintos tipos y movimientos de los bienes por rubros contables, entre otros.

### II. Componentes del Módulo

Este módulo cuenta con los siguientes componentes:

- Tipos de Artículos
- Artículos
- Facturas del Proveedor
- Responsables de Bienes
- Ubicaciones de Bienes
- Rubros y Sub-Rubros de Clasificación
- Bienes del Activo Fijo
- Movimiento de Bienes del Activo (Baja, Venta o Transferencias)
- Tipos de Cálculos de Revalúo y Depreciación
- Coeficientes de Cálculos de Revalúo y Depreciación
- Cálculos de Revalúo y Depreciación

### III. Generación de Datos del Activo Fijo

La generación de los datos del Activo Fijo puede resumirse de la siguiente manera:

1. El Proveedor envía la factura correspondiente a la compra del bien determinado, si es una compra local. Si el activo se adquiere a través de una importación, se debe cargar los datos de la factura y del despacho respectivo.
2. El Departamento de Compras recibe la Factura del Proveedor y la registra en el Sistema, imprime el reporte de control, firma la persona que registró la misma y remite al Departamento de Contabilidad la factura y el reporte de control.

**Obs.:** Esto se realiza mediante la opción **Movimientos/Facturas del Proveedor**. Para esto es necesario que se encuentren definidos: los artículos correspondientes a los ítems que se van a comprar, la Sucursal y el Departamento que está comprando.



El dato que define si un artículo es o no un Bien de Activo Fijo es el **Tipo de Artículo**.

Los Artículos se cargan en **Mantenimiento/Artículos**, los Tipos de Artículos se cargan en **Mantenimiento/Tipos de Artículos**, las Sucursales se cargan en **Mantenimiento /Sucursal**, y los Departamentos se cargan en **Mantenimiento/Departamentos**.

3. El Departamento de Contabilidad realiza la **Generación de Asientos de la Factura** (accesible en el Sistema a través de la opción **Procesos/Facturas/Generar Asientos**) y la misma queda habilitada en el *Extracto de Cuenta Corriente del Proveedor (Informes/Compras y Proveedores/Extracto de Proveedores)* para su posterior pago en Tesorería, como así también para su generación en el *Inventario de Bienes de Activo Fijo*.

El Departamento de Administración de Bienes del Activo Fijo realiza la **Generación de Bienes** a través de la opción **Procesos/Activo Fijo/Generar Bienes**, para que así el bien quede incluido en el Inventario de Activo de la empresa.

En este punto cabe resaltar que se generan tantos bienes como cantidades compradas, es decir, si se compran 10 (diez) artículos, se generan 10 (diez) entradas en el Inventario (codificadas de acuerdo al código del artículo seguido de un número secuencial).

En cuanto al costo de compra de cada bien, el total se distribuye en las cantidades generadas. Si la compra se realiza mediante importación, al costo original de la factura del proveedor del exterior se agrega lo concerniente a los gastos arancelarios de importación.

#### **IV. Movimientos de Bienes**

Los tipos de movimientos de Bienes del Activo Fijo pueden ser: Baja, Venta o Transferencia de Ubicaciones.

Los objetivos de este componente del módulo son:

- a. Documentar en el sistema todo lo relacionado al movimiento que pudiere haber con los bienes, incluyendo la transferencia de un lugar a otro (por ejemplo, del depósito central a algún sitio);
- b. Actualizar automáticamente los datos de los bienes inventariados (esto, mediante un proceso de autorización de movimientos);
- c. Realizar el asiento contable correspondiente a las bajas y ventas que pudieren haber (mediante un proceso de generación de asientos).

Para la carga del movimiento se definen, entre otros datos, la fecha del movimiento, la ubicación origen y destino de los bienes, los responsables de la transacción, y los bienes implicados propiamente.



## V. Generación de Cálculos de Revalúo y Depreciación

Para la realización de los Cálculos de Revalúo y Depreciación de los Bienes del Activo Fijo se deben seguir los distintos pasos:

1. Definir los parámetros a ser tomados para los cálculos, como:
  - **Tipos de Cálculos:** Si es Anual o Mensual.
  - **Coeficientes Generales:** Coeficientes para los cálculos de cada mes.
  - **Rubros y SubRubros:** Clasificación de los bienes de acuerdo a su naturaleza, como Equipos de Informática, Muebles y Útiles, Instalaciones Eléctricas, etc.). Esta clasificación asimismo define información muy importante a saber: Años de Vida Útil; si el bien es o no Revaluable; si es o no Depreciable; las Cuentas Contables de Depreciación del Ejercicio, Depreciación Acumulada y la de Revalúo.  
**Obs.:** La carga de estos datos se realiza mediante el menú de ***Mantenimientos/Activo Fijo*** y el ítem de menú correspondiente a cada uno.
2. Proceso de Cálculo propiamente dicho, a través de la opción ***Movimientos/Cálculos de Revalúo y Depreciación/Agregar***. Para el proceso se deben ingresar el año del cálculo, el tipo de cálculo y la fecha.

