Apuntes ofimática

Manual de Usuario ASPEL - COI 5.6 Básico - Intermedio

ASPEL - COI 5.6 Básico - Intermedio

Objetivo: Que el participante obtenga los conocimientos para operación del sistema y los procesos que realiza para su flujo diario de información de su empresa

Contenido

INTRODUCCION 3
I. INSTALACION 3
I.2 INGRESAR AL SISTEMA 3
I.2.1 CAMBIO DE PERIODO 4
I.2.2. CERRAR EMPRESA 4
I.3. FUNCIONES GENERALES 5
I.4 ESTRUCTURA DEL SISTEMA 6
I.5 CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA 6
I.6 ALTA DE LA EMPRESA 7
II. CUENTAS 8
II.1 CUENTAS DEPARTAMENTALES 8
II.1.1 CATÁLOGO DE DEPARTAMENTOS 8
II.2. CATÁLOGO DE RUBROS 9
II.3. CATÁLOGO DE CUENTAS 9
II.3.1. AGREGAR O MODIFICAR CUENTAS 10
III. POLIZAS 11
III.1. CATÁLOGO DE PÓLIZAS 11
III.2. PÓLIZAS MODELO 12
III.3 AUDITAR POLIZAS 12
III.4. INTEGRAR POLIZAS 13
IV. ACTIVOS 14
IV.1. TIPOS DE ACTIVOS 14
IV.2. CATÁLOGO DE ACTIVOS 15
V PROCESOS 15
V.1. CREACION DEL SIGUIENTE PERIODO 15
V.2. TRASPASO DE SALDOS 15
V.3. PÓLIZA DE DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS 16
V.4. PÓLIZA DE CIERRE 17
VI. REPORTES 17
VI.1 BALANZA DE COMPROBACION 17
VI.2 BALANCE GENERAL 17
VI.2 ESTADO DE RESULTADO 18

VI.3 DIARIO GENERAL 19
VI.4 REPORTES DE AUXILIARES 19
VII. UTILERIAS 19
VII.1 GENERACION DE RESPALDOS 19
VII. 2 REINSTALACIÒN DE RESPALDOS 20
VIII. PARAMETROS DEL SISTEMA CON ASPEL COI 5.6 20
VIII. 1 Nueva configuración para IVA – IETU 20
VIII. 2 Definición de cuentas para operación con Terceros/Deducciones IETU. 21
VIII. 3 Definición de cuentas de ingresos efectivamente cobrados para IETU. 21
VIII. 4 Datos fiscales de terceros. 22
VIII. 5 Cuenta de gasto asociada. 22
VIII. 6 Deducibilidad. 22
IX. Contabilizar movimientos. 22
IX. 1 Tipo de actividad (Enajenación de bienes, prestación de servicios personales independientes, u otorgamiento del uso o goce temporal de bienes) para clasificar los ingresos. 23
IX. 2 El monto de la operación que el sistema sugiere y obtiene por el monto indicado en la partida, en conjunción con el valor del parámetro Montos incluyen IVA y Tasa de IVA default. 23
IX. 3 El Valor de los actos y el IVA trasladado el sistema lo obtiene a partir del monto indicado en la partida y la tasa de IVA, a partir de la tasa de IVA el sistema hace el desglose y coloca los valores en la columna correspondiente, es posible modificar la tasa, ubicando los montos en otra columna. 23
X. Reportes 24
X. 1 Ingresos IETU 24
X. 2Deducciones IETU 24
X. 3 Desglose IVA, con las opciones: IVA acreditable e IVA trasladado. 24
X. 4 Cálculo del pago provisional 25
XI. Declaración de operaciones con terceros 26
XI. 3 FORMATO DE ARCHIVO TXT PARA EL DIOT 26

INTRODUCCION[1]

El sistema de COI es un programa de cómputo que facilita y agiliza la creación de pólizas como diario, egresos, ingresos, etc., también permite la impresión de reportes financieros, controla los activos fijos, el manejo de moneda extranjera, permite hacer el calculo de la depreciación contable y fiscal, así como emitir graficas financieras y la exportación a la hoja de calculo.

I. INSTALACION

Para poder instalar ASPEL-COI 5.6 es necesario realizar el procedimiento que se menciona a continuación:

a) Una vez insertado el disco en la unidad de CD ROM, el sistema automáticamente ejecutara el autorun y se deberá elegir la opción Instalar.
b) El sistema cargará y ejecutará el Asistente de instalación, solicitando el tipo de instalación que se desea realizar:
    a. Local o Servidor: Esta opción se debe seleccionar si la instalación que se desea ejecutar es completa y de manera local, es decir, cuando se trabajará el sistema en una sola PC, o si se trabaja en una red Cliente-Servidor se debe ejecutar únicamente en el equipo o computadora destinada como Servidor
    b. Estación de trabajo: Está opción se debe seleccionar sólo si se cuenta con una red de área local (LAN) y se está instalando en una Terminal o estación de trabajo, para ello es necesario que se haya realizado la instalación previamente en la maquina Servidor. Cabe mencionar que si no se instala de esta manera, no se podrá manejar el sistema en red y no se podrán realizar “instalaciones completas” y únicamente compartir el directorio de los datos, -como se llegó a utilizar en versiones anteriores.
c) c) Una vez indicando el tipo de instalación el asistente solicitara la ruta de instalación del programa mostrando la ruta por default C:\Archivos de programa \ ASPEL \ ASPEL-COI5.60, solo hay que dar clic en el botón Siguiente.
d) d) En la siguiente venta el asistente solicitara la ruta del Directorio de Archivos Comunes (DAC). Donde se debe indicar la ruta donde todos los usuarios de la red deben tener acceso y el cual servirá para compartir la información de todas las aplicaciones de ASPEL, la ruta por defautl es: C:\Archivos de programa \ Archivos comunes \ ASPEL \ Sistemas ASPEL \ COI 5.6 \ Datos solo hay que dar clic en el botón Siguiente.

Nota: en caso de hacer una instalación en Red, se debe de asignar la unidad del recurso compartido por el servidor. Ejemplo: X:\

I.2 INGRESAR AL SISTEMA

Ruta de acceso: Archivo/Abrir empresa o con el Botón

[1] Fuente: http://apuntesofimatica.blogspot.mx/2010/06/aspel-coi-56-basico-intermedio.html

En la versión de ASPEL-COI 5.0 maneja de 1 hasta 99 empresas, y el usuario no tiene que solicitar la asignación de claves de alta para personalizar la razón social de la empresa, y se podrán personalizar o hacer uso de ellas únicamente cuando el sistema ya se encuentre ACTIVADO. Después de ejecutar el programa se muestra el dialogo de Abrir empresa, en donde se debe seleccionar la empresa a trabajar y posteriormente se debe capturar el usuario y la contraseña para poder acceder a la empresa.

Una vez capturados los datos anteriores, el sistema solicitará la instalación de la base de datos ó accederá de forma automática al último periodo en el cual se estuviera trabajando previamente.

Cuando la base de datos no existe porque se va a empezar una contabilidad, al acceder al sistema envía el mensaje:

Y despliega una ventana como lo muestra la figura siguiente para crear la base de datos:

I.2.1 CAMBIO DE PERIODO

Ruta de Acceso: Archivos/Administrador de periodos ó con el icono

Esta opción permite realizar diversas funciones, todas las que se realizan con los periodos de trabajo, entre ellas, la asignación de la ruta de datos y selección del periodo de trabajo. Los procesos que pueden realizarse desde el Administrador de periodos se verán en temas subsecuentes.

La definición de la ruta de trabajo se realiza desde el icono: en el cuadro de diálogo que se presenta, se podrá indicar una nueva ruta e incluso el formato en el que la base de datos se encuentra, con el botón esto permite facilitar la lectura de bases de datos que se encuentran en un formato diferente al de la base que se estaba leyendo anteriormente.

Una vez que se ha indicado la ruta de trabajo, el sistema presenta los periodos contenidos en esa ruta, para elegir el periodo de trabajo basta con ubicarse en el mismo y al dar doble clic ASPEL-COI accederá a dicho periodo.

Ahora bien, si la base de datos no existe, ésta se puede crear desde el Administrador mediante la realización de los siguientes pasos.

1. Dando clic en el icono agregar.
2. En el cuadro de diálogo se deberá elegir la opción “Nueva contabilidad” como se muestra en la siguiente imagen y dar en el botón Aceptar.
3. Posteriormente se deberá indicar el Periodo y Ejercicio contable a crear, así como el formato en el que se desea crear la base y la ruta donde se desea sea almacenada la información.

Al presionar aceptar el sistema realizará un proceso de creación de la base de datos.

I.2.2. CERRAR EMPRESA

Ruta de Acceso: Archivos / Cerrar empresa ó con el botón .

Esta opción trabaja en conjunto con Abrir empresa, ya que para cambiarse de empresa es necesario Cerrar la empresa actual, de lo contrario la opción Abrir empresa estará deshabilitada. Se puede ejecutar desde la ruta de acceso antes mencionada y no es necesario salir del sistema para cambiar de una empresa a otra.

I.3. FUNCIONES GENERALES

En todos los sistemas de la línea ASPEL, se manejan botones o iconos de acceso rápido, mismos que ejecutan determinadas funciones. Estos botones se encuentran en la barra de herramientas de cada menú o módulo que integran el sistema. A continuación se presentan los iconos más comunes, así como su descripción:

Agregar Permite agregar un nuevo registro de acuerdo al catálogo en que se encuentre. También se puede activar esta opción desde cualquier catálogo oprimiendo las teclas ALT + INSERT.

Buscar Permite localizar un registro en específico de acuerdo a las características que se indiquen en el filtro. También se puede activar la búsqueda oprimiendo la tecla de función .

Filtrar Permite seleccionar información de los catálogos y mostrar sólo aquella que cumpla con las características establecidas en el filtro. También se puede activar esta opción oprimiendo la tecla de función .

Restaurar Permite restablecer en orden de la información de un catálogo después de haber realizado un filtro, así como restaurar después de haber usado la función de Buscar. También se puede restaurar información oprimiendo la tecla de función .

Copiado Especial Esta opción permite utilizar periódicamente información generada por el sistema, y que será manipulada en una hoja de cálculo, así como mantenerla actualizada en caso de que se haga un cambio en el sistema mediante la vinculación de datos.

Exportación Esta función permite transportar y convertir los datos de diversas consultas del sistema en archivos ASCII, Dbase□, Lotus□ 123□, Excel□, Paradox□ e Internet mediante una copia. De esta manera podrá generar y abrir un archivo en el formato indicado.

Imprimir Permite imprimir las consultas, catálogos, y reportes que da el sistema. Cada reporte presenta los datos ordenados de manera diferente, la cual puede ser filtrada y ordenada de acuerdo a como se requiera.

Preparar Esta función permite preparar una consulta para ser publicada en un sitio Web contratado con el servicio Infoweb, este proceso se debe ejecutar cada vez que se desee publicar una consulta.

Publicar Esta función publica las consultas que se encuentren preparadas, y se cuenta con la opción de configurar el hospedaje para estar ejecutándose automáticamente después de preparar una consulta.

I.4 ESTRUCTURA DEL SISTEMA

Las funciones principales del sistema se encuentran dentro del menú de archivos:

- Administrador de Periodo: permite cambiar de periodo de trabajo ya creado, así como crearlos.
- Cerrar empresa: finaliza el trabajo de la empresa actual.
- Catalogo de cuentas: en esta opción se crea él catalogo de cuentas definido por la empresa, al igual que se pueden hacer las altas, bajas o modificaciones de las cuentas.
- Catalogo de cuentas departamentales: Esta opción te permite asignar un centro de costos y así identificar de donde se originaron los movimientos de las cuentas. Ejemplo Cta.: 6000-041-000 teléfono Dpto.: ventas, Cta.: 6000-041-000 teléfono Dpto.: compras
- Pólizas: esta opción permite codificar pólizas de diario, ingresos o egresos, etc.
- Pólizas modelo: Permite la contabilización de pólizas repetitivas como (renta, gastos fijos)
- Balanza de comprobación: permite hacer una consulta en pantalla de la misma.
- Activos: controla el activo fijo como (mobiliario y equipo oficina, equipo de computo)
- Depreciación: al dar de alta los activos el sistema calcula la depreciación.
- Reevaluación: al dar de alta los activos el sistema calcula la reevaluación.
- Tipo de activos: el sistema configura para que la depreciación y reevaluación se realicen de manera automática.
- Operaciones con terceros IETU: Se configuran las cuentas, los datos fiscales para el manejo del IVA-IETU
- Rubros de cuentas: el rango es la ubicación de las cuentas de activo, pasivo, resultados.
- Departamentos: controla el centro de costos (como ventas, mercadotecnia, contabilidad, etc.)
- Tabla de INPC: se tiene que actualizar conforme cambien los índices.
- Especificar impresora: Se Puede utilizar cualquier tipo de impresora para emitir reportes, siempre y cuando se configure en esta opción.

I.5 CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA

Ruta de Acceso: Menú Configuración / Parámetros del Sistema.

En esta opción se definen las modalidades de configuración que maneja el sistema, las cuales también se pueden modificar y adecuarlas a las necesidades de la empresa.

Los parámetros del sistema son las modalidades de operación con las que trabaja tu programa, las cuales puedes modificar para una operación más adecuada a tus necesidades (tu sistema viene configurado con algunas modalidades de operación básicas, las cuales se adaptan al manejo común de las empresas mexicanas, pero puedes modificarlas).

Estos parámetros afectan directamente a la constitución y funcionamiento de los catálogos de Cuentas, Pólizas, Histórico de tipos de cambio y Catálogo de Monedas. Es decir que, cualquier modificación, repercutirá directamente en los resultados de tu contabilidad.

La ventana de esta opción muestra a estos parámetros agrupados en las siguientes carpetas:

- Datos de la empresa
- Cuentas
- Pólizas
- Activos
- Multimoneda

I.6 ALTA DE LA EMPRESA

Ruta de Acceso: Menú Configuración, Datos de la empresa, con el botón Altas.

El proceso de. "Dar de alta" una o varias empresas (hasta 99 diferentes), sirve para que le indiques al sistema el nombre o razón social de las empresas con las que trabajarás, así como los datos de registro básicos de las mismas. Una vez registradas las empresas desde esta opción, al momento de iniciar una sesión con el sistema se listarán todas las empresas disponibles para que selecciones aquella con la que iniciarás la sesión del sistema; de igual forma el nombre definido en esta opción aparecerá en todos los reportes y documentos que emitas.

Recuerda que el sistema por omisión tiene registrada una primera empresa llamada EMPRESA INVALIDA, la cual actuará como una empresa ficticia hasta que decidas activar tu sistema y registrar la razón social de tu empresa. NO podrás dar de alta más empresas si tu sistema aún no ha sido Activado, de igual forma no podrás modificar los datos de la EMPRESA INVALIDA.

Datos de identificación de la empresa:

- Campo Descripción
- No. de empresa Este número es asignado consecutivamente por el sistema y no puedes modificarlo.
- Razón social Escribe el nombre o razón social de la empresa a registrar. La razón social que se registre como Empresa 1 será la que en ASPEL se encuentre catalogada como la propietaria del paquete, con todos los derechos sobre él. Por ello te recomendamos que la primera razón social que des de alta sea la de la empresa corporativa. Modifica los datos de una empresa
- Dirección Anota la ubicación de la empresa.
- Población Anota la ubicación geográfica de la empresa.
- R.F.C. Este dato será impreso en diversos reportes, la cual hará tus listados aún más completos.

- Registro Estatal Este dato será impreso en diversos reportes, la cual hará tus listados aún más completos.

II. CUENTAS

Ruta de Acceso: Menú Archivos, Catálogo de cuentas.

Con la nueva imagen del sistema la consulta del catálogo de cuentas es más fácil del consultar. Los catálogos de auxiliares y rubros de cuentas se complementaron con el catálogo de cuentas.

En esta consulta se encuentran las cuentas contables y todas sus características, por omisión el sistema muestra en ella el número de cuenta, la descripción y saldo final; sin embargo esta consulta puede ser personalizada de acuerdo a tus necesidades.

Dentro de este módulo puedes consultar los auxiliares de cada cuenta desde la misma ventana del catálogo de cuentas. Adicionalmente podrás hacer una exportación y/o copiado especial de la consulta.

Podrás editar la póliza desde el módulo de auxiliares, así como consultar los Saldos Históricos, exportar la consulta a Excel e imprimir la consulta de auxiliares.

II.1 CUENTAS DEPARTAMENTALES

Ruta de Acceso: Archivos / Catálogo de cuentas departamentales

En este catálogo se dan de alta las cuentas que manejarán departamentos. Es muy útil cuando se desea llevar la contabilidad, teniendo un estricto control de los gastos e ingresos de cada centro de costos de la empresa.

Una vez que se han dado de alta las cuentas y departamentos, se deben definir las cuentas que son departamentales.

Para dar de alta una cuenta dentro del catálogo de cuentas departamentales se debe dar un clic en la opción Agregar y capturar la información como: Número de Cuenta, Departamento, Saldo Inicial en Moneda Contable y en Moneda extranjera.

Nota: No importa que la cuenta no tenga habilitado el parámetro “Es departamental”, se le podrán asociar los departamentos, ya que el sistema es totalmente flexible y permite agregar cuentas a este catálogo siempre y cuando no tengan movimientos o saldo.

Una vez definidas las cuentas como departamentales, aparecerá la ventana, donde se muestra la clave, descripción y el saldo, agrupando las cuentas por el departamento al que corresponden, a través del menú contextual, también se puede agrupar por cuenta. En la parte inferior de la consulta se visualizarán las pólizas que afectan a esta cuenta.

II.1.1 CATÁLOGO DE DEPARTAMENTOS

Ruta de Acceso: Archivo/ Catálogo de departamentos ó con el icono.

En el catálogo de departamentos, se registran los centros de costos de las cuentas, es decir, las cuentas del catálogo se pueden organizar por el departamento cuyas operaciones se van a registrar, de esta manera, se tendrá el saldo de las cuentas en cada centro de costo. De modo que al capturar pólizas, se deberán capturar por partida, el departamento al que corresponde el movimiento. ASPEL COI-5.0, permitiendo dar de alta hasta 999 departamentos.

Si se van a trabajar en diferentes departamentos para las cuentas, de debe:

a) En el menú Configuración/ Parámetros del sistema/ Cuentas, marcar la opción 'Manejo de departamentos'.
b) Dar de alta los departamentos, con Alt+Ins, estando en el respectivo catálogo.
c) Dar de alta las cuentas en el catálogo respectivo, indicando que manejará departamentos; de esta manera, el sistema en la captura de pólizas permitirá desglosar los departamentos en los que se realizaron los movimientos.

II.2. CATÁLOGO DE RUBROS

Ruta de Acceso: Archivos / Rubros ó con el icono

Un rubro agrupa a cuentas que tengan características similares, por ejemplo, podemos

Definir un rubro que sea Activo Circulante, o un rubro que se llame Créditos, de esta manera, cuando se intente expresar el Balance General, sólo se debe llamar al rubro Activo circulante y no a cada cuenta, de la misma forma, al estar haciendo el Ajuste anual por inflación, sólo se deberá llamar al rubro créditos y automáticamente aparecerán los saldos de las cuentas a las cuales se les asignó esta clasificación. La finalidad de los rubros es facilitar la generación de consultas y reportes del sistema, por ello es de suma importancia su correcta definición.

Para asociar cuentas a un rubro se tienen dos opciones:

a) A través del menú contextual del catálogo de cuentas/ Dándole clic derecho/ Asociar o Desasociar rubros:
b) Desde el detalle de la cuenta en la pestaña de Atributos. Cabe mencionar que se pueden asociar cuentas de mayor o de detalle a los diferentes rubros, para ello se pueden utilizar los símbolos de + para ver todas las cuentas.

II.3. CATÁLOGO DE CUENTAS

Ruta de Acceso: Archivos / Catálogo de cuentas ó con el icono

Este módulo permite adaptar el catálogo de cuentas a las necesidades y características de la empresa. La información que aquí se almacena puede ser consultada en pantalla o puede ser impresa en forma de reporte.

La nueva consulta de ASPEL-COI permite observar de mejor manera todos los aspectos de la contabilidad, por ello desde el catálogo cuentas se observa:

Esta consulta es totalmente amigable, y permite realizar varias operaciones como son:

- Modificar datos de la cuenta seleccionada.
- Consultar las cuentas de diferentes periodos con solo dar clic en la pestaña del mes que se requiera consultar.
- Realizar búsquedas fonéticas
- Consultar los rangos a los que pertenece la cuenta.
- Asignar cuentas a un rubro.
- Agregar / Modificar los Rubros de cuentas.
- Ver las pólizas que están afectando a la cuenta seleccionada como un auxiliar.
- Acceder directamente y modificar alguna de las pólizas que estén afectando a la cuenta.

II.3.1. AGREGAR O MODIFICAR CUENTAS

Ruta de Acceso: Archivos / Catálogo de cuentas/ Edición/ Agregar

Ruta de Acceso: Archivos / Catálogo de cuentas/ Edición/ Modificar

Generales

No. de Cuenta: Se debe capturar el Número de cuenta correspondiente, en algunos casos el sistema sugiere la siguiente cuenta de auxiliar que corresponde. Descripción: Nombre de la Cuenta.

Tipo: Debe definirse si la cuenta es Acumulativa o de Detalle.

Es Departamental: Activando esta casilla se indica que la cuenta maneja departamentos, también se activa de forma automática al agregar la cuenta al catálogo de cuentas departamentales.

Saldo Inicial: Permite capturar el saldo inicial a la cuenta. A este campo sólo se podrá acceder si en Configuración/Parámetros/Cuentas está activo el campo: Captura de saldo inicial.

NOTA: No es recomendable capturar saldos desde esta opción, sino mediante pólizas, esto con la finalidad de que todos los movimientos estén respaldados por una póliza y se eviten posibles “descuadres”.

Saldo Final: Este campo se actualiza automáticamente por los movimientos registrados en el sistema.

Presupuesto anual: Anotar la cantidad a la que asciende el presupuesto de la cuenta en el año.

Presupuesto acumulado: El sistema acumulará el presupuesto de cada periodo en este campo, el cual se inicializa cuando se llega al mes de ajuste.

Monedas

Afecta póliza de ajuste cambiario: Este parámetro se activa cuando la cuenta maneja moneda extranjera y es de tipo detalle, sirve para indicar al sistema que para la cuenta se calculará el ajuste cambiario, mismo que se presentará en la póliza correspondiente.

Tipo de la moneda: Permite asignar la moneda en la cual se registrarán los movimientos de la cuenta (sólo para cuentas de tipo Acumulativa).

Saldo inicial (Monedas): Este campo se actualiza al momento de capturar el Saldo Inicial de la pestaña Generales.

Saldo final (Monedas): Este campo se actualiza automáticamente por los movimientos registrados en el sistema.

Atributos

Naturaleza: Sirve para indicar si la cuenta es de naturaleza Acreedora o Deudora. Este campo estará habilitado para su modificación siempre y cuando se tenga activo el parámetro Captura de Saldo Inicial.

Contrapartida: Se define una cuenta para ser utilizada como cuenta de contrapartida cuando se captura una póliza.

Asociar cuenta (botón): Sirve para indicar a qué rubros pertenece la cuenta, un rubro agrupa a cuentas que tengan características similares, por ejemplo, podemos definir un rubro que sea Activo Circulante, o un rubro que se llame Créditos, de esta manera, cuando se intente expresar el Balance General, sólo se debe llamar al rubro Activo circulante. La finalidad de los rubros es facilitar la generación de consultas y reportes del sistema.

Desasociar cuenta (botón): Sirve para desasociar una cuenta a un rubro del rango de cuentas.

Al oprimir el botón de Asociar cuentas aparecerá una ventana donde se podrán elegir los rubros a los que pertenece la cuenta.

III. POLIZAS

III.1. CATÁLOGO DE PÓLIZAS

Ruta de Acceso: Archivos/ Pólizas ó con el icono

Una póliza es un registro contable bajo el cual se almacenan los movimientos realizados a las cuentas del catálogo. La captura de pólizas, es la forma de realizar afectaciones a las cuentas, es decir, en el catálogo de pólizas se generan los movimientos necesarios para llevar a cabo los asientos contables de la empresa.

Es posible consultar e imprimir las pólizas una por una o si se desea imprimir un rango de pólizas, además de la impresión individual de pólizas, se puede imprimir el Diario General.

Cada vez que se inicia la captura de las pólizas en un periodo determinado, si se tiene activo el parámetro de Folio secuencial, el sistema mostrará una ventana que indicará el folio inicial de cada tipo de póliza para ese periodo, permitiendo modificarlo si es que se desea iniciar con folios distintos.

Una vez que se ha definido los folios que se van a utilizar, aparecerá la consulta de pólizas.

1. Sección de tipos de pólizas (se mostrarán los tipos dados de alta en la configuración y al dar clic sobre cada uno de ellos se presentarán en la consulta, las pólizas que se han dado de alta y de ese tipo).
2. Pestañas de los meses.
3. Listado de pólizas.
4. Vista previa de la póliza seleccionada.
5. Montos de la póliza seleccionada.
6. Año del periodo consultado.

III.2. PÓLIZAS MODELO

Ruta de Acceso: Archivos / Pólizas modelo ó con el icono

ASPEL-COI ofrece la opción de manejar pólizas grabadas en archivo, las cuales pueden utilizarse para crear pólizas repetitivas para conceptos tales como renta o depreciación. También es a través de pólizas modelo como se lleva a cabo la interfase con los demás sistemas de la línea ASPEL.

Una vez grabada la póliza modelo, se puede acceder posteriormente a este archivo, para ajustar algún dato que haya quedado pendiente de definir al momento de la captura. También se puede utilizar cuando se necesitan contabilizar pólizas que no sufren modificaciones substanciales en su contenido y que se deben aplicar de forma repetitiva.

Para Grabar una Póliza como “Póliza Modelo”, estando en la captura de póliza, se deberá hacer clic sobre el icono y automáticamente el sistema pedirá el nombre del archivo que se grabará con la Extensión *.POL

Para mandar a llamar una Póliza Modelo, se puede realizar estando en la captura de pólizas, se dar clic sobre el icono, y seleccionar el Archivo correspondiente *.POL o bien accediendo a Archivos/Pólizas modelo y seleccionar la póliza, esta póliza se podrá contabilizar, eliminar o enviar vía correo electrónico.

III.3 AUDITAR POLIZAS

Ruta de Acceso: Menú Edición, Auditar Póliza, sólo si está abierta la póliza que se desea auditar.

Esta herramienta está diseñada para que el contador o auditor verifique las pólizas y las marque como auditadas, para evitar que puedan ser modificadas posteriormente.

Cuando estás modificando la póliza, sólo deberás seleccionar el botón ubicado en la barra de herramientas, para que la póliza sea auditada. En la consulta de las pólizas se indicará en la columna “Auditada” si la póliza se encuentra auditada o no.

- Si el botón está presionado indica que la póliza ha sido auditada, y sólo debe ser modificada por el administrador. Puedes deshabilitar esta opción para posteriormente modificarla; se recomienda no realizar este proceso posteriormente debido a que se ven afectados los saldos de las cuentas involucradas.
- Aquellos usuarios que no tengan derechos para modificar una póliza que ya está auditada, el botón correspondiente a esta opción estará deshabilitado.

III.4. INTEGRAR POLIZAS

Ruta de Acceso: Menú Procesos, Integración de pólizas

Podrás integrar las pólizas previamente auditadas o todas, de un periodo de trabajo y de una empresa diferente a la que se está trabajando.

La ventana es la siguiente:

Campos de este proceso

Campo Descripción

Ruta Selecciona la ruta del directorio donde se encuentran registradas las pólizas a integrar.

Empresa, Mes, Ejercicio Selecciona la empresa, mes y ejercicio de donde se tomarán las pólizas a integrar en esta empresa.

Tipo de Pólizas Selecciona el tipo de póliza que se requiere integrar.

Número de Pólizas Indica un rango de pólizas a integrar considerando el número de póliza, o si lo prefieres que se integren todas las pólizas.

Fecha Indica la fecha que corresponde a las pólizas que quieres integrar.

Atributos Puedes filtrar con más detalle escogiendo a las pólizas ya sean contabilizadas, auditadas y/o pendientes.

Crear tipo de póliza Si tienes seleccionada esta opción al concluir el proceso, el sistema verifica en parámetros del sistema si tienes dado de alta ese tipo de póliza y si no la tienes te la creará. Sólo en el caso de no haber espacio no será creada y por lo tanto no las integrará. COI te permite definir 12 tipos de pólizas diferentes.

Crear bitácora de proceso Si seleccionas esta opción, el sistema presentará automáticamente un resumen y/o una lista de posibles errores por los cuales no haya podido integrar alguna de las pólizas. Si deseas consultar el archivo BITACORA.TXT, lo encontrarás en el directorio donde tengas tu base de datos.

IV. ACTIVOS

IV.1. TIPOS DE ACTIVOS

Ruta de Acceso: Archivos / Tipos de Activos ó con el icono

Los Tipos de Activos se definen para agrupar a los activos que por su naturaleza, tienen tratamientos similares en cuanto a depreciación y reevaluación.

Dentro del Catálogo de Tipos de Activos Fijos, se observa el listado de los tipos de activos existentes con su Número, Descripción, Tasa Contable, Tasa Fiscal (la cual se obtiene de la Ley de ISR), Método de Depreciación y Monto Máximo Deducible.

La Tasa Contable puede ser igual a la Tasa Fiscal, sin embargo depende del Tipo de Activo, ya que por su naturaleza y en base a estudios previamente hechos, peritajes en relación al tiempo de vida útil y su valor de rescate, puede ser diferente a la Fiscal.

Lo que respecta al Monto máximo deducible, son los topes establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo a la naturaleza de los Activos, como valor máximo base de depreciación.

La información que se capture en este catálogo, se sugiere al momento de capturar un activo al que se le asignó el Tipo. Las Cuentas Contables aquí definidas deben estar relacionadas con la moneda seleccionada y deben ser de tipo ‘Detalle’.

Número de tipo de activo: El sistema asignará el número en forma secuencial por cada tipo de activo que este dando de alta.

Descripción: Anotar una descripción genérica del tipo de activo.

Tasa contable: Porcentaje de deducción contable anual para el tipo de activo.

Tasa fiscal: Porcentaje de deducción fiscal anual para el tipo de activo.

% de depreciación proyectada: Porcentaje de depreciación que se considere adecuado para el tipo de activo. Generalmente se proyecta el % de depreciación anual establecido en la ley del ISR.

Moneda: Permite asociar una moneda determinada para cada uno de los tipos de activos.

Cuenta del activo: Cuenta contable que se afectará por la compra de este tipo de activo.

Depreciación del activo: Cuenta contable que se afectará al depreciar activos de este tipo.

Gastos de depreciación: Cuenta contable que se afectará con los gastos de depreciación de este tipo de activos.

Baja o venta de activos: Cuenta contable que se afectará en caso de que se dé de baja o se venda algún activo de este tipo.

IV.2. CATÁLOGO DE ACTIVOS

Ruta de Acceso: Archivos / Activos ó con el icono

En el Catálogo de Activos, se registran individualmente los Activos Fijos (Bienes) de la empresa, que requieren de un control interno, solicitando la información necesaria para el cálculo de las Depreciaciones Contables y Fiscales, así como el monto revaluado de los Activos.

A continuación se presenta una breve descripción de los campos contenidos en esta ventana la cual se distribuye de forma ordenada en seis pestañas: Generales, Depreciación Contable, Depreciación Fiscal, Moneda Extranjera, Mantenimiento y Seguro y Observaciones.

Porcentaje de vida útil remanente: Porcentaje de vida útil al inicio del ejercicio. Se actualizará automáticamente al crear un nuevo ejercicio contable.

Valor de Mercado: Considera el valor capturado en monto original (se actualiza al momento de ejecutar el proceso de Reevaluación de Activos Fijos).

Tipo de Activo: Seleccionar el Tipo de Activo (del Catálogo de Tipos de Activos).

Moneda: Es un campo informativo que indica el tipo de moneda en la que están registrados los montos de los activos.

Localización: Lugar físico en donde se encontrará el Activo.

Departamento: Definición del Departamento al cual está asignado el Activo.

Número de serie: Indicar el número de serie que tiene el Activo.

V PROCESOS

V.1. CREACION DEL SIGUIENTE PERIODO

Ruta de Acceso: Menú Archivos, Administrador de períodos, con el botón opción Agrega período.

Este proceso genera los archivos que se utilizarán en el nuevo período y transporta el catálogo de cuentas íntegro, convirtiendo los saldos finales del presente mes a saldos iniciales del nuevo mes para cada una de las cuentas. Así garantizas la continuidad del catálogo de cuentas y de los saldos acumulados.

V.2. TRASPASO DE SALDOS

Ruta de Acceso: Menú Archivos, Administrador de períodos, botón

Desde la Barra de herramientas, con el botón o menú flotante opción Traspasa saldos o F4

Esta función permite realizar la actualización de los saldos en los casos en que se hayan modificado movimientos en períodos anteriores al actual. Este proceso afectará los saldos de los períodos que se especifiquen desde esta opción, es decir, desde el período donde se realizaron los movimientos hasta el último período creado actual.

En la pantalla de Administrador de períodos en el campo Traspaso, te indicará si se necesita realizar esta tarea o no. Al indicar si requiere, elige la opción de Traspaso de saldos y aparecerá una ventana en la cual deberás especificar de qué a qué meses quieres el traspaso de saldos. Por omisión te sugiere el de un mes a otro.

Nota: El traspaso de saldos podrá efectuarse desde cualquier período y abarcar no sólo un mes sino varios, hasta llegar al último período creado. Así mismo, el proceso podrá ejecutarse sin problemas, aún cuando los archivos de datos de los diferentes períodos a los que traspasarás el nuevo saldo, se encuentren grabados en distinto disco, directorio y/o subdirectorio.

Campos de este proceso

Campo Observaciones

Período del mes... Deberás anotar o elegir el período del que quieres traspasar los saldos.

Período al mes. Deberás anotar o elegir el período al que se van a traspasar los saldos.

Solo cuentas con movimientos Si seleccionas esta opción, solo las modificaciones hechas serán procesadas disminuyendo así el tiempo para la actualización de saldos.

El sistema contempla varias formas para informarte que es necesario efectuar el traspaso de saldos. Una forma es cuando el Parámetro del sistema, Traspaso automático se encuentra desactivado y después de modificar o agregar una póliza o al agregar una cuenta, el sistema enviará el mensaje:

"Recuerda que es necesario hacer traspaso de saldos"

Otra forma de informarte es dentro de la consulta de Administración de períodos en la columna de Traspasos, te indicará si requiere o no un traspaso.

Nota: Te recomendamos que luego de capturar varias pólizas por ejemplo, 30, en el catálogo de pólizas y si estás trabajando con el Parámetro Traspaso automático activado, al momento de cerrar la ventana del catálogo se realizará el Traspaso de saldos pero tardará unos segundos en lo que traspasa los saldos de los movimiento que se realizaron en las pólizas. Es recomendable captura pocas pólizas y cerrar la ventana para que el proceso de Traspaso sea más ágil.

V.3. PÓLIZA DE DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS

Ruta de Acceso: Procesos / Póliza de depreciación ó con el icono

El sistema genera una póliza con los movimientos de depreciación del periodo que hayan especificado en el cuadro de diálogo, esta póliza se puede grabar como modelo o contabilizarla en ese momento, si se tiene activo el parámetro Contabilizar en línea

Esta póliza contiene el cargo a la cuenta de resultados, con el abono respectivo a la cuenta de depreciación acumulada del activo, la cual es una cuenta del Balance General.

Aplica al monto original de la inversión en valores históricos el porcentaje de depreciación establecido en el alta de cada uno de los activos; el resultado lo divide entre 12 y lo multiplica por el número de meses que se indiquen en el diálogo de generación de la póliza; y en los cuales proceda la depreciación del activo. El monto calculado, es el importe del cargo y del abono de la póliza de depreciación.

V.4. PÓLIZA DE CIERRE

Ruta de Acceso: Procesos/Póliza de Cierre y o con el icono

Esta opción te permite la elaboración automática de la póliza de cierre del año de trabajo, traspasando los saldos a las cuentas de resultados con el fin de determinar la utilidad o pérdida del ejercicio.

Cuando la póliza de cierre es contabilizada, los saldos finales de las cuentas de detalle incluidas en las pólizas se igualarán a cero y la diferencia de cargos y abonos será aplicada a la cuenta de cierre señalada.

La cuenta de cierre debe haber sido registrada o dado de alta dentro del Catálogo de cuentas. Si manejan departamentos, en el Catálogo de cuentas departamentales, además de generar una póliza por cada departamento.

Nota: Es importante que la póliza de cierre, se realice en el mes Ajuste (13) porque después de contabilizar la póliza de cierre, la utilidad neta cambia.

VI. REPORTES

Una vez que tengas conocimiento de los parámetros de operación con los que estás trabajando en tu sistema y captures tus partidas con la información contable de tu empresa, puedes generar reportes que te ayudarán a responder a las necesidades financieras más apremiantes:

VI.1 BALANZA DE COMPROBACION

Ruta de Acceso: Menú Reportes, Balanza de comprobación

Puedes emitir el listado de tu balanza de comprobación, para un rubro determinado de cuentas, para un departamento y/o mostrando distintos niveles, con la elección de tener en el reporte todas las cuentas del catálogo o sólo aquellas que tienen movimientos.

VI.2 BALANCE GENERAL

Ruta de Acceso: Menú Reportes, Balance general, Moneda extranjera o Moneda contable

Desde la Barra de herramientas, con el botón, solo con balance general en moneda contable (*)

Esta opción te permite generar el estado financiero llamado Balance general o Estado de posición financiera, tanto en moneda contable como extranjera, el cual refleja la situación financiera de la empresa. Agrupa las cuentas del catálogo en Activo (circulante y no circulante), pasivo (a corto y largo plazo) y Capital contable.

Los registros que emite son los siguientes:

- Nombres de las cuentas de balance (activo, pasivo y capital).
- Totales de los rubros de activo, pasivo y capital.
- Fecha del reporte.

El reporte se generará por la emisión de un formato, el cual puedes modificarlo para adaptarlo a tus necesidades.

1. Bgralmow.fto, el cual genera un balance general re-expresado a cualquier moneda extranjera, siendo ésta proporcionada por el usuario, así como el tipo de cambio (simplemente se divide el monto total de cada cuenta entre el tipo de cambio proporcionado).
2. Bgralw.fto, formato que genera un balance general en la moneda contable del sistema.

Para modificar cualquiera de estos formatos de reporte, debes referirte a la explicación del Editor de formatos.

VI.2 ESTADO DE RESULTADO

Ruta de Acceso: Menú Reportes, Estado de resultados, moneda contable o moneda extranjera

- Desde la Barra de herramientas oprimir el botón (*)

Esta opción permite generar el Estado financiero llamado Estado de resultados, tanto en moneda contable como moneda extranjera, el cual refleja el importe de la utilidad neta obtenida por la empresa en un determinado período de tiempo.

Agrupa las cuentas del catálogo llamadas de resultados, de la siguiente manera:

Este reporte emite los siguientes registros:

- Nombres de las cuentas de resultado
- Movimientos del mes
- Porcentajes sobre las ventas del mes
- Movimientos acumulados del mes
- Porcentajes sobre las ventas acumuladas

Puedes modificar el formato de impresión y el contenido de este listado, al editar el archivo EDOREW.FTO. Para hacerlo, debes referirte a la explicación del Editor de formatos.

EDOREMOW.FTO, este formato genera el reporte de los estados de resultados pero en moneda diferente a la contable, los resultados se dan de acuerdo al tipo de cambio que le indiques al sistema.

Nota: Se tienen disponibles los formatos Bgralwbt.fto y Bgralmowbt.fto para las bases de datos traducidas que tienen la estructura de los rubros de versiones anteriores (ASPEL-COI3.5 y ASPEL-COI 4.0)

VI.3 DIARIO GENERAL

Ruta de Acceso: Menú Reportes, Diario general

Desde la Barra de herramientas, con el botón

Este listado permite obtener el detalle de todas las pólizas solicitadas, agrupándolas por tipos de póliza.

VI.4 REPORTES DE AUXILIARES

Ruta de Acceso: Menú Reportes, Auxiliares.

- Desde la Barra de herramientas, oprimir el botón ( )

Esta opción te permite obtener un reporte de los auxiliares de las cuentas del catálogo en un período determinado.

VII. UTILERIAS

VII.1 GENERACION DE RESPALDOS

Ruta de Acceso: Utilerías / Respaldo de archivos / Generación del respaldo o con el icono

Esta opción sirve para respaldar o almacenar una copia de los archivos de trabajo a otros dispositivos, como un disquete o al mismo disco duro.

El asistente crea un archivo con el nombre de RESPALDO con extensión .ZIP. Esta operación permite contar con un resguardo de todos los movimientos que se efectuaron, en caso de que algún archivo se dañe definitivamente y pueda ser restablecido en el directorio de trabajo.

Los campos con los que cuenta esta opción se describen a continuación:

1. Ruta de instalación.- Ruta donde se encuentra instalado ASPEL-COI 5.0
2. Ruta de datos.- Ruta donde se encuentran la base de datos.
3. Ruta de archivos comunes.- Ruta donde se encuentra la carpeta de archivos comunes (DAC).

4. Directorio destino.- Se direcciona la ruta donde se depositará la información de la empresa. Por razones de seguridad NO se recomienda almacenar el respaldo en el mismo directorio en el que están los datos originales.
5. Nombre del archivo.- Nombre que llevará el respaldo, el sistema lo guarda en un archivo comprimido con extensión .zip.
6. Proteger con contraseña.- Si se requiere que el respaldo sea protegido con una contraseña se deberá activar esta opción, escribir la contraseña y Confirmarla.
7. ¿Qué quieres restaurar?- Es posible seleccionar los datos que se necesitarán restaurar. Al seleccionar el respaldo, el sistema detecta los archivos que se encuentran en el archivo y se habilitarán en la parte de los datos que se quieren restaurar.
   El sistema también te permite respaldar por categorías de archivos.
8. 8. Extensión de archivos.- Se especifican todos los archivos que contengan la misma extensión.
9. 9. Máscara para nombre de archivo.- Esta máscara sirve para poder respaldar sólo algunos archivos de acuerdo al nombre, pudiendo utilizar caracteres comodines estándar (* ?); este manejo también se aplica para Perfiles de usuario, Comprobantes Fiscales digitales e Infoweb. Para respaldar archivos específicos de configuración se deberán escribir con las extensiones .coi, .xml, .ver, .inf o .ini.

VII. 2 REINSTALACIÒN DE RESPALDOS

Ruta de Acceso: Utilerías/Respaldo de archivos/Reinstalación respaldo o con el icono

Con esta opción se podrá reinstalar los archivos que se hayan respaldado con anterioridad. Los campos de información que maneja esta opción son:

1. Ruta de instalación.- Ruta donde se encuentra instalado ASPEL-COI 5.0
2. Ruta de datos.- Ruta donde se encuentran las bases de datos.
3. Ruta de archivos comunes.- Ruta donde se encuentra la carpeta de archivos comunes.
4. Directorio origen.- Se indica la ruta del dispositivo y lugar donde se encuentra el archivo de respaldo con extensión .ZIP.
5. ¿Qué quieres restaurar?.- Es posible seleccionar los datos que se necesitarán restaurar. Al seleccionar el respaldo, el sistema detecta los archivos que se encuentran en el archivo y se habilitarán en la parte de los datos que se quieren restaurar.

VIII. PARAMETROS DEL SISTEMA CON ASPEL COI 5.6

A partir de esta versión el sistema tiene integrado la parte de la declaración de operaciones a terceros (DIOT) y el IETU

VIII. 1 Nueva configuración para IVA – IETU

CONFIGURACION/PARAMETROS DEL SISTEMA/POLIZAS

Diferentes tasas de IVA para la operación

En el que se debe indicar la tasa default con la que generalmente se realizan las compras, 15%, 10%, 0% o Exento, la definición de este dato disminuye el tiempo de captura en los movimientos, el IVA de cada movimiento puede ser redefinido en la captura de los mismos.

Montos incluyen IVA.

Uno para las cuentas definidas Ingresos IETU y otro para cuentas que manejan Operaciones con terceros.

Si se activa por ejemplo la opción En Ingresos, se le indica al sistema que la cantidad con la que se haya afectado la cuenta contable definida como de Ingresos incluye el IVA y el sistema debe hacer el desglose para obtener el monto sin IVA.

Gravable IETU $1,000.00

IVA $ 150.00

En cambio si el parámetro estuviese inactivo, en el mismo ejemplo, los resultados serían los siguientes, dado que el sistema asume que el monto no incluye IVA y lo debe calcular:

Gravable IETU $1,150.00

IVA $ 172.50

De manera similar opera la opción en Oper. de terceros, sólo que actúa sobre las cuentas marcadas como en las que se registran movimientos que deberán ser incluidos en la Declaración Informativa de Operaciones con terceros DIOT.

Archivos/Operaciones con terceros/IETU/Deducciones IETU

VIII. 2 Definición de cuentas para operación con Terceros/Deducciones IETU.

Dado que al realizar el pago al proveedor es el momento para registrar las erogaciones deducibles para IETU, las cuentas que se definen como cuentas con las que se realizan operaciones con terceros son las cuentas en las que se registraran las deducciones IETU. En esta sección, por ejemplo, se definen las cuentas de proveedores o de gastos, en el momento de cargarlas.

Archivos/Operaciones con terceros/IETU/Cuentas para ingresos IETU,

VIII. 3 Definición de cuentas de ingresos efectivamente cobrados para IETU.

En la opción: se deberán definir las cuentas contables en las que se llevará el registro de los ingresos efectivamente cobrados, con los botones de la parte inferior es posible definir el tipo de asiento que genera el ingreso es un cargo, el abono o todos, esta definición agiliza la captura de pólizas.

ARCHIVO-OPERACIONES CON TERCEROS IETU/DATOS FISCALES

VIII. 4 Datos fiscales de terceros.

Se incluye un catálogo con los RFC's que se pueden asignar a los Proveedores, de manera que en el momento en que se afecte una cuenta contable de algún proveedor, el sistema permita asignar el RFC del mismo para efectos de la Declaración Informativa de Operaciones con terceros, lo nuevo en esta versión es que a cada Proveedor además se le puede asociar:

Si su empresa cuenta con el sistema ASPEL-SAE 4.0 puede importar la lista de RFC's del Catálogo de proveedores de dicho sistema para agilizar el proceso de captura.

VIII. 5 Cuenta de gasto asociada.

Es una cuenta contable, que indicará el tipo de gasto deducible, por ejemplo, el RFC se está definiendo es de un Proveedor al que se le paga artículos de papelería, la cuenta contable que se tiene que indicar es aquella cuya descripción esté relacionada al servicio, por ejemplo 6000-026-000 llamada Papelería y artículos para oficina, de manera que en todo momento pueda obtener un reporte que me indique cuánto se ha pagado en papelería y por lo tanto cuánto se puede deducir por ese concepto, esta cuenta no sufrirá afectación en cuanto a Cargos y Abonos cuando se utilice el RFC, sólo es para tomar su nombre.

VIII. 6 Deducibilidad.

También se define la cantidad deducible (por porcentaje o monto) por cada proveedor Siguiendo con el ejemplo, dado que al proveedor que se está definiendo es de papelería y que esta es totalmente deducible para IETU, el porcentaje indicado debe ser 100%, en cambio si se está definiendo un RFC correspondiente a un Proveedor al que se le paga Gastos de restaurante el porcentaje de deducibilidad es del 12.5%. Con estas definiciones se agiliza considerablemente el proceso de captura.

ARCHIVOS/POLIZAS

IX. Contabilizar movimientos.

Al registrarse un movimiento y al grabar la póliza el sistema identificará si la cuenta indicada en alguna partida está definida como Ingresos o deducciones IETU para solicitar los datos específicos dependiendo del caso, de tal forma que:

Si en la póliza está afectada una cuenta definida como ingreso para IETU, se enviará una ventana similar a la de captura de operaciones con terceros, los datos a indicar son:

IX. 1 Tipo de actividad (Enajenación de bienes, prestación de servicios personales independientes, u otorgamiento del uso o goce temporal de bienes) para clasificar los ingresos.

IX. 2 El monto de la operación que el sistema sugiere y obtiene por el monto indicado en la partida, en conjunción con el valor del parámetro Montos incluyen IVA y Tasa de IVA default.

IX. 3 El Valor de los actos y el IVA trasladado el sistema lo obtiene a partir del monto indicado en la partida y la tasa de IVA, a partir de la tasa de IVA el sistema hace el desglose y coloca los valores en la columna correspondiente, es posible modificar la tasa, ubicando los montos en otra columna.

De la misma manera, el sistema obtiene el Ingreso gravable IETU, pero se puede modificar.

Sobre la información registrada, el sistema proporcionará diversos reportes como los de IVA trasladado e Ingresos IETU.

En el ejemplo de la Figura 5, en Parámetros se tiene definido Tasa de IVA: 15%, Montos incluyen IVA en Ingresos activo, por eso al indicar el valor de $17,250.00 el sistema determina:

Gravable IETU $15,000.00

IVA $ 2,250.00

a) Por otro lado, si en la póliza se indica una cuenta contable definida como que maneja Operaciones con terceros/Deducción IETU, por ejemplo, el pago de honorarios por la prestación de servicios profesionales, en este caso, al grabar la póliza el sistema presentará la ventana de Operaciones con terceros para registrar los montos correspondientes al IVA, pero a esta ventana se le ha agregado una pestaña para especificar los valores que se requieren para el cálculo del IETU, estos valores se determinan con base a los valores definidos en el diálogo de Datos fiscales, y son:
    a. La cuenta asociada al tipo de gasto.
    b. El monto deducible calculado a partir del Monto de la operación y el porcentaje de deducibilidad.

En el registro de deducciones IETU, es posible agregar más cuentas si se está pagando a un proveedor diferentes conceptos.

Archivos/Operaciones con terceros/IETU / Acumulación de ingresos IETU

Bitácora de ingresos IETU (Acumulación de ingresos IETU) Muestra una relación de pólizas en donde se registraron cuentas marcadas como Ingresos IETU y se puede definir el periodo de acumulación, si es que no fue efectivamente cobrado en el periodo de su registro contable, se redefine la fecha de causación. También es posible eliminar el registro del ingreso IETU sin eliminar la póliza.

Archivos/Operaciones con terceros/IETU / Acumulación de ingresos IETU

1. Causación de IVA / Acumula deducciones IETU.

Se compone de dos pestañas:

A) Datos de la operación. En esta sección se muestra una relación de pólizas en donde se afectaron cuentas de deducciones IETU o de Operaciones con terceros, junto con su monto de operación y de deducible IETU, la funcionalidad de esta opción es permitir definir un periodo de causación diferente al de la fecha de la póliza. También es posible eliminar el registro de la deducción IETU o DIOT.

Deducciones IETU, una vez que el cursor está ubicado en una operación de deducción IETU en la pestaña de Datos de la operación, se consulta el detalle de la operación en la pestaña Deducciones IETU, donde se visualiza la cuenta contable asociada al tipo de gasto, su descripción, el monto del gasto asociado, y el monto deducible.

X. Reportes

Reportes/Fiscales/Operaciones con IETU, / Ingresos IETU

X. 1 Ingresos IETU

En este reporte el sistema incluye todas las operaciones en las que se indicaron ingresos IETU, se pueden elegir los movimientos a incluir por la: fecha de póliza y fecha de causación.

Reportes/Fiscales/Operaciones con IETU, / Deducciones IETU.

X. 2Deducciones IETU

Se filtra las operaciones a reportar, los criterios son: por fecha de póliza y por periodo de causación, de acuerdo al filtro, el reporte muestra el detalle de las operaciones de deducciones IETU, que incluye los campos: póliza, cuenta asociada a la deducción, concepto, el monto deducible y no deducible y el total del gasto asociado. La información presentada se puede agrupar por póliza o por concepto deducible para efectos de clasificación y análisis. El reporte se puede exportar a Excel.

X. 3 Desglose IVA, con las opciones: IVA acreditable e IVA trasladado.

Desde estas opciones se obtiene información muy importante para determinar la base gravable de IETU, así como los valores del IVA cobrado y/o pagado.

a) La información que se presenta es: póliza, fecha, tipo de actividad, ingreso gravable, el detalle del IVA trasladado, y el monto de la operación registrada. La información presentada se puede agrupar por póliza o por actividad para efectos de clasificación y análisis El reporte es posible exportarlo a Excel para su posterior manipulación.
b) IVA acreditable y trasladado. Cualquiera de estos reportes se filtra por fecha de póliza y periodo de causación, muestra el detalle de las operaciones que generaron IVA acreditable, incluye los campos de póliza, tipo de operación, valor de los actos o actividades e IVA acreditable, por cada tasa de causación, IVA no acreditable y el retenido (o el trasladado). La información presentada se puede agrupar por póliza o por operación para efectos de clasificación y análisis (Figura 14). El reporte se puede exportar a Excel.

X. 4 Cálculo del pago provisional

REPORTES /HOJAS FISCALES Y FINANCIERAS

Se agregó una hoja de cálculo en Excel para la Determinación del pago provisional para IETU En dicha hoja, se encuentra la mecánica de cálculo del pago provisional de IETU.

En el libro de excel se incluyen las hojas: Provisional IETU, Deducción Adicional, Crédito por sueldos, Crédito por inversiones 1998-2007 y Crédito por inventarios 2007.

La descripción de cada hoja que compone esta declaración es:

Provisional IETU. Presenta la mecánica de cálculo del pago provisional del IETU.

Deducción Adicional. El sistema selecciona los activos con fecha de adquisición del 1° de septiembre al 31 de diciembre del 2007, que estén dados de alta en el catálogo de activos y con base a ellos determina el crédito fiscal correspondiente.

Crédito por sueldos. Presenta el cálculo del crédito por sueldos y prestaciones de seguridad social, la hoja por omisión considera que se tiene un rubro o rango de cuentas que conjunte los sueldos y salarios, las prestaciones en su parte gravable y las aportaciones de seguridad social a cargo pagadas por el patrón

Crédito por inversiones 1998-2007. Presenta una cedula donde se desarrolla el cálculo del saldo pendiente de deducir actualizado de inversiones adquiridas entre el 1° de enero de 1998 hasta el 31 de diciembre de 2007, que se encuentren registradas en el catálogo de activos. Cabe señalar que el sistema no toma en cuenta aquellas inversiones que se proponen como deducción adicional. A partir del saldo pendiente de deducir actualizado se presenta el cálculo para obtener el crédito fiscal por aplicar del periodo.

Crédito por Inventarios 2007. Se desarrolla el cálculo del Crédito Fiscal partiendo del valor de los inventarios al final del ejercicio 2007, para ello se debe contar con un rubro que haga referencia a los inventarios de la empresa.

XI. Declaración de operaciones con terceros

- ARCHIVOS/POLIZAS
- En la captura de cada póliza de proveedores, se desglosarán los impuestos para llenar la bitácora de forma automática

Bitácora Detallada, mostrará la información de todas las operaciones que se hayan realizado con terceros donde cada registro es una póliza.

Bitácora Concentrada, el reporte muestra un concentrado de los totales de las operaciones que se hayan realizado con terceros agrupada por cada RFC o ID Fiscal.

Archivo de Recopilación de Operaciones con Terceros. Se genera el archivo de texto con la estructura correcta, listo para ser enviado al SAT mediante la carga batch.

XI. 3 FORMATO DE ARCHIVO TXT PARA EL DIOT