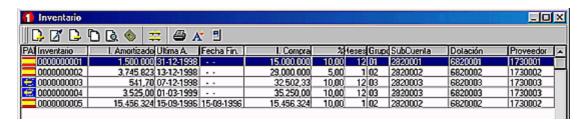
Gestión de Inventario

En él se introducen todos los <u>campos</u> que componen los **activos fijos** de la empresa.

Los datos a incorporar son:



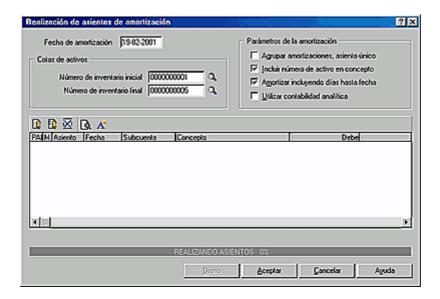
- número de inventario (alfanumérico), códigos de naturaleza y ubicación definidos en las anteriores tablas.
- Fecha de adquisición y de inicio de amortización: esta última para indicar a partir de cuándo debe amortizar.
- Grupo de amortización (de los definidos), y subcuentas de amortización (68x...) y de dotación (28x...). Éstas se pueden definir con la búsqueda incremental desde esta casilla.
- Concepto: se suele poner la definición de la factura.
- Importe de la compra, número de factura y subcuenta del proveedor.
- Fecha y causa de baja: completamos cuando demos de baja el activo.
- Porcentaje de amortización: vendrá dado por la cuenta de amortización elegida.
- Período en meses: para indicar cada cuanto tiempo deseamos que se produzca el asiento de amortización. (Importante: el primer año de adquisición del activo debemos poner 1 para poder amortizar el 31-XII, si ponemos 12 no nos dejaría hasta que trascurriera 12 meses exactos desde la fecha de alta).
- Campos automáticos: fecha última amortización, de fin de amortización, e importe amortizado.
- Desglose analítico del activo: para asignar las amortizaciones a distintos proyectos o departamentos en la contabilidad analítica (debe sumar el 100%).

Amortizaciones

Para realizar los <u>asientos contables</u> en el diario que reflejen las **amortizaciones** de los activos. Precisamos de:

- o **Fecha de amortización** hasta la que se amortizará el activo.
- O Cotas: rango de activos a amortizar.
- Agrupar amortizaciones en asiento único: un solo asiento por todos los meses amortizados y por activo.
- O Incluir número de activo en el concepto: saldrá el nº de inventario en el aciento
- O Amortizar incluyendo días hasta la fecha.
- Utilizar contabilidad analítica.

Todos los datos para amortizar se extraen de la ficha de inventario donde se configuran todos los parámetros. Además las amortizaciones son lineales. Aceptada la amortización nos muestra los asientos, los cuales podemos marcar o no para enviarlos al diario pulsando la tecla diario.



Códigos y Tablas

Con ellos **configuraremos** y **clasificaremos** los **activos a amortizar** de una forma sencilla y precisa. Daremos de <u>alta</u> y de <u>baja</u>, y realizaremos el mantenimiento de los activos.

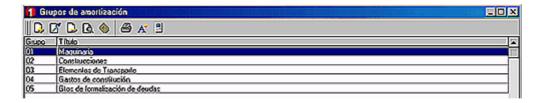
Grupos de Amortización

Podemos añadir los grupos necesarios de amortización. Se introduce un <u>código</u> <u>alfanumérico</u> de **dos** dígitos y una **descripción** para cada grupo de amortización. Los grupos los crea el usuario según sus necesidades. Ejemplo:

Grupo 01 Inmovilizaciones materiales Grupo 02 Inmovilizaciones inmateriales

.... o bien

- 01 Material de oficina
- 02 Maquinaria, etc...



Cuentas de Amortización

Aquí definimos las **cuentas de amortización acumulada** y de **dotación**, así como el <u>porcentaje</u> y el <u>período amortizado</u> (en **número de meses**). Los campos a introducir son:

- Cuenta: nº de cuenta de A.A. perteneciente al plan contable
- **Descripción**: de la cuenta (Ej. A.A. de Inmovilizado tal)
- Grupo: grupo de amortización al que pertenece la cuenta
- **Dotación**: nº de cuenta de dot. a la amortiz. de la cuenta
- % amortización.

Meses amortizados: periodo amortizado en meses



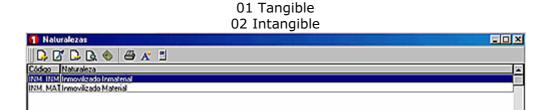
Códigos de Ubicación

Permite **clasificar** los activos según su situación. Se pueden definir dos ubicaciones.



Códigos de Naturaleza

Permite **configurar** y **clasificar** los activos por naturaleza. Sólo existen dos campos: **código y descripción**. Ejemplo:



Causas de Baja

Especificamos la **causa de la baja** con un <u>código</u> y <u>descripción</u> (Ej. **DE** Deterioro, **PE** Pérdida, etc.).

