

# **Manual del usuario Conta 3000 Plantillas de asientos: Dos IVAS**

Copyright© Cea Ordenadores 2008

## Indice

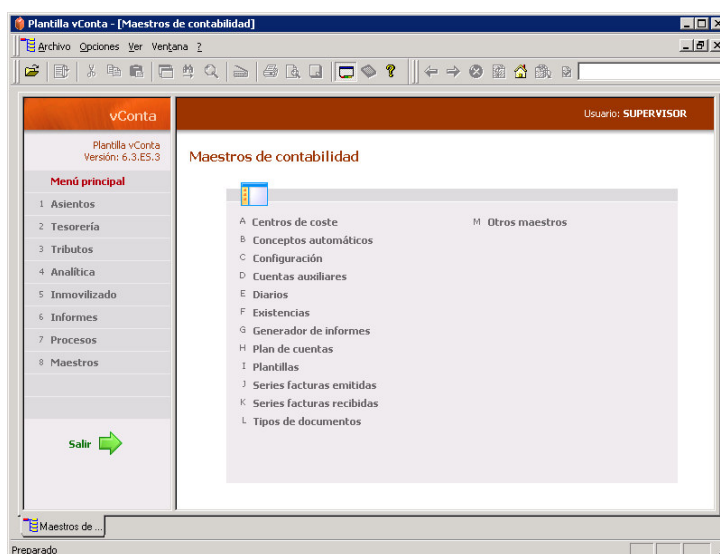
Acceso Plantillas de asientos .....	3
Generación una plantilla a partir de otra.....	4
Configuración de la nueva plantilla.....	5
Apuntes de la plantilla.....	6

## Manual de usuario vConta: Plantillas de asientos

Documentación de usuario final y referencia de la aplicación vConta, apartado referido a la gestión de plantillas de asientos.

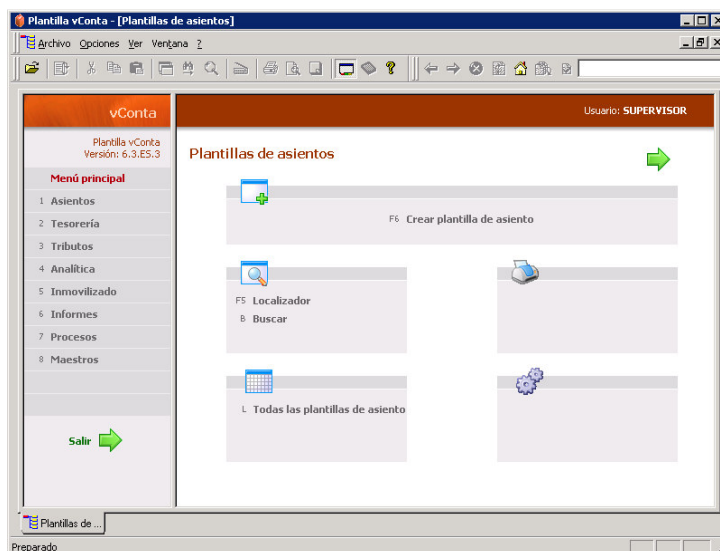
### Acceso a Plantillas de asientos

En el menú de *Maestros* (tecla aceleradora 8) tenemos la opción *Plantillas* (tecla aceleradora I) que nos permite gestionar las plantillas de grabación de asientos.



◀ Menú de Maestros

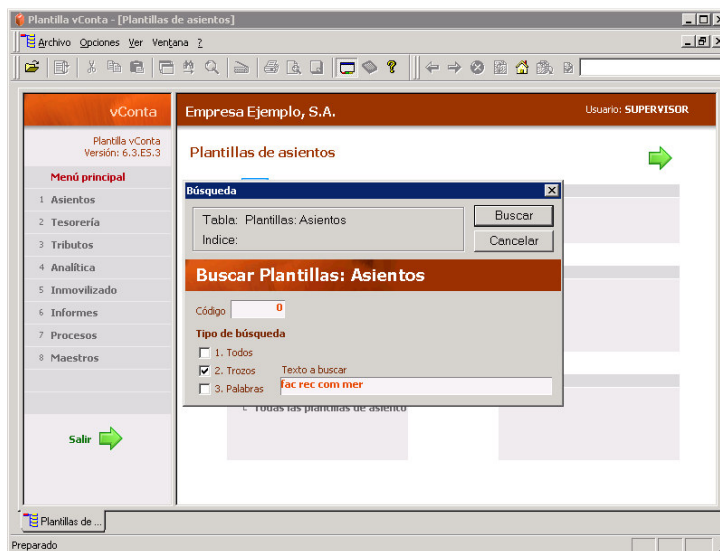
Para ver una descripción de las distintas opciones que podemos encontrar en este menú y el formulario de una plantilla ver el manual del usuario *vConta: Maestros*.



◀ Menú de Plantillas

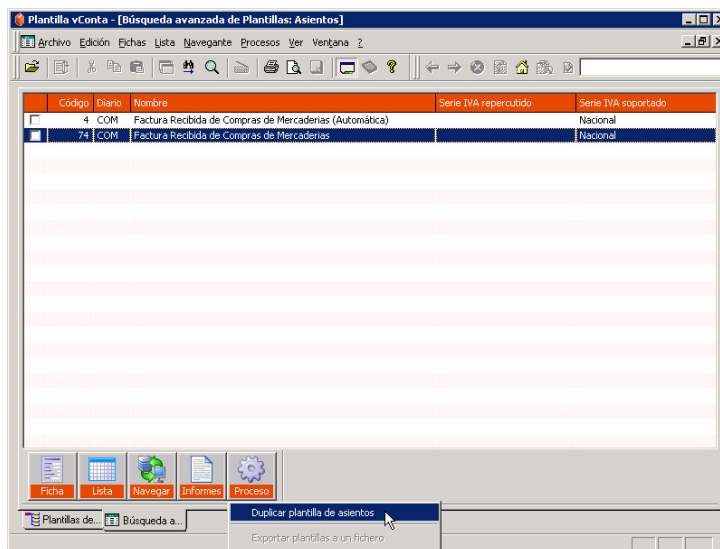
Comenzaremos la generación de plantillas a partir de plantilla de *Facturas recibidas de compras de mercaderías*. En este ejemplo realizaremos una grabación de una factura recibida con líneas que incluyen regímenes de IVA distintos.

Vamos al menú de *Plantillas* (tecla aceleradora I) y pulsamos la opción *Buscar* (tecla aceleradora B).



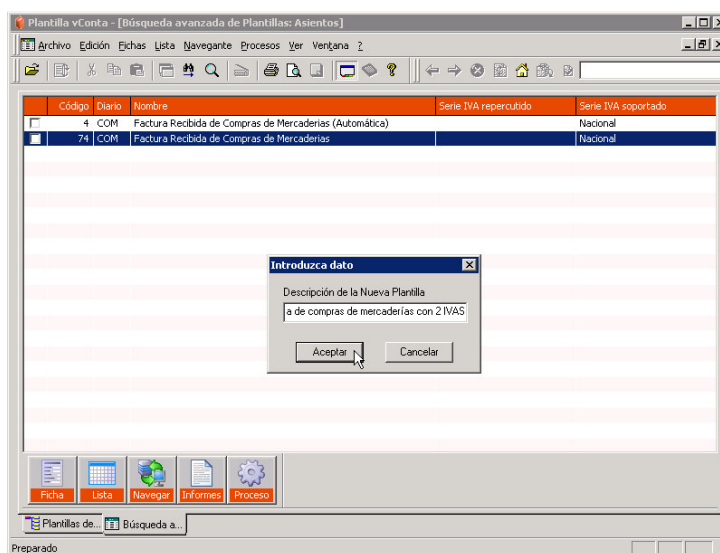
◀ Formulario de búsqueda de plantillas de asientos

Como resultado obtenemos una rejilla con la lista de plantillas que se corresponden con lo buscado. Entre ellas encontramos *Facturas recibidas de compras de mercaderías*, que seleccionaremos. En la barra de herramientas tenemos la opción *Duplicar plantilla de asientos* a la que podemos acceder pulsando el botón *Proceso*.



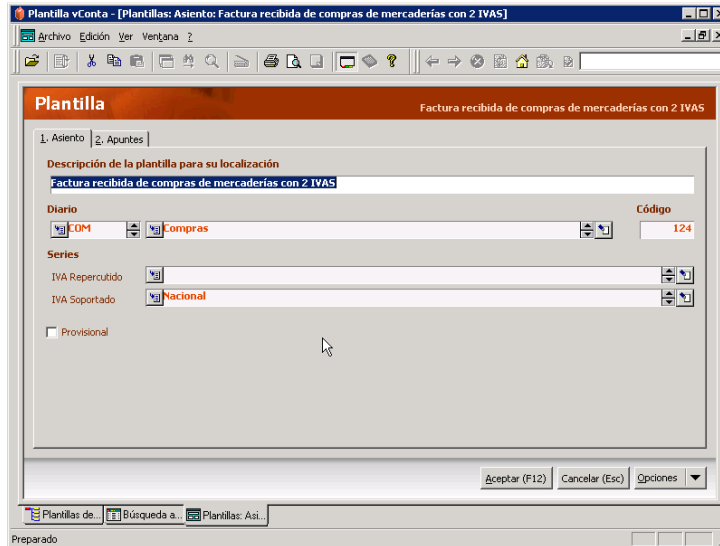
◀ Rejilla de plantillas: selección de plantilla y duplicación

Nos solicitará entonces el nombre de la nueva plantilla que crearemos a partir de la seleccionada. Elegiremos un nombre descriptivo para la plantilla, puesto que será el que usemos para localizarla posteriormente: *Facturas recibidas de compras de mercaderías con 2 IVAS*



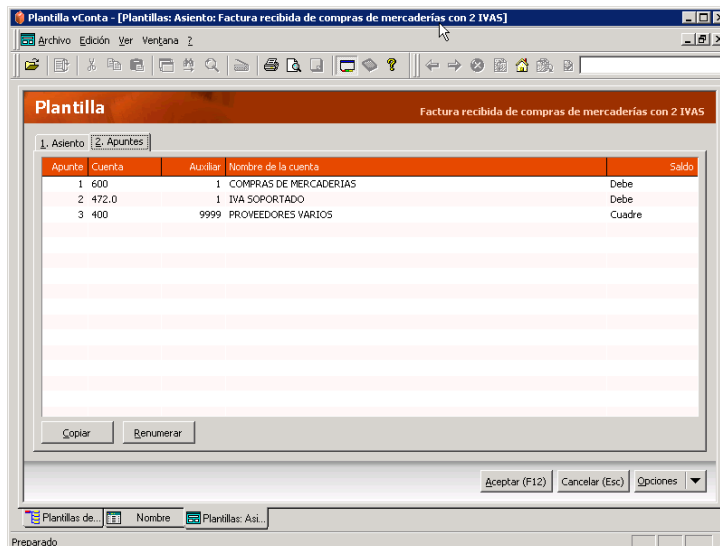
◀ Duplicar plantilla: formulario para el nombre de la nueva plantilla

Accederemos entonces al formulario de edición de la plantilla. Su configuración ha sido copiada de la plantilla original, permitiéndonos ahora modificar aquellos aspectos de la plantilla que nos interesen. En este caso añadir las líneas correspondientes a los distintos regímenes de IVA.



◀ Formulario de plantilla de asientos

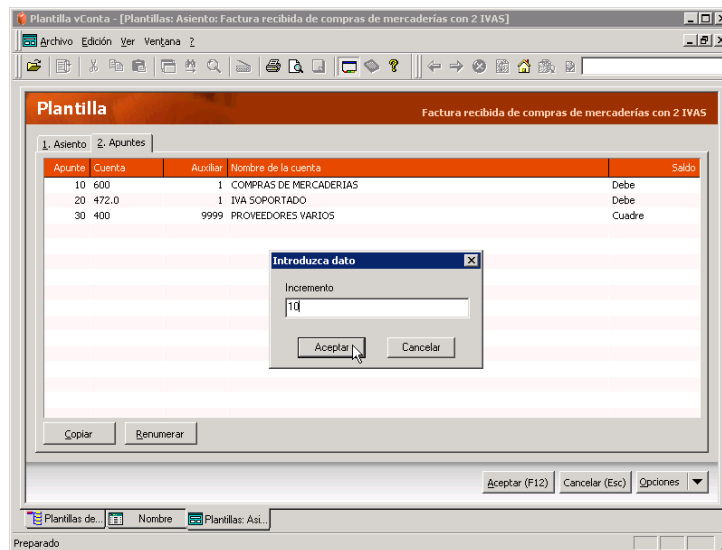
La configuración del *Diario*, las *Series* (tanto *IVA Repercutido* como *IVA Soportado*) y la marca *Provisional* se asume del caso anterior y se mantiene para esta nueva plantilla. Por tanto, pasamos la pestaña de *Apuntes* (tecla aceleradora Alt+2), en la que configuraremos los apuntes que se generarán al crear un asiento con esta plantilla.



◀ Apuntes de la plantilla de asiento original

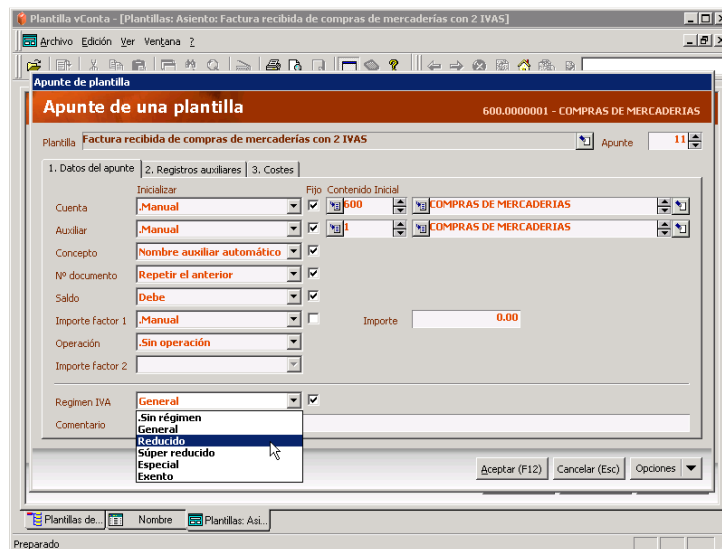
Los apuntes que proceden de la plantilla original son tres. El correspondiente al gasto que está asignado a la subcuenta de *Compras de mercaderías* de la cuenta 600, la contrapartida del *IVA soportado* y la contrapartida del proveedor, asignada a *Proveedores varios* para poder seleccionar el proveedor en ejecución. Falta por tanto el gasto de *Compras de mercaderías* con el otro tipo de IVA, que puede ser, por ejemplo, IVA reducido; también necesitamos la contrapartida correspondiente de IVA.

Para ello podemos copiar los apuntes ya existentes y duplicarlos. Como vamos a intercalar líneas para que queden ordenadas (este orden será usado luego para la creación de los apuntes cuando usemos la plantilla), nos interesa reenumerarlas, de diez en diez por ejemplo, para tener huecos en los que introducir las nuevas líneas copiadas. Pulsamos el botón *Renumerar* (tecla aceleradora Alt+R) y escogemos el intervalo de diez.



◀ Renumerar los apuntes de una plantilla

Una vez que tenemos los apuntes numerados de diez en diez, basta que seleccionamos la línea del apunte y lo dupliquemos, asignándole un nuevo número de línea intercalado. Comenzaremos por el apunte de gastos: lo seleccionamos y pulsamos el botón *Copiar* (tecla aceleradora Alt+C). Nos aparecerá entonces el formulario del apunte de la plantilla.

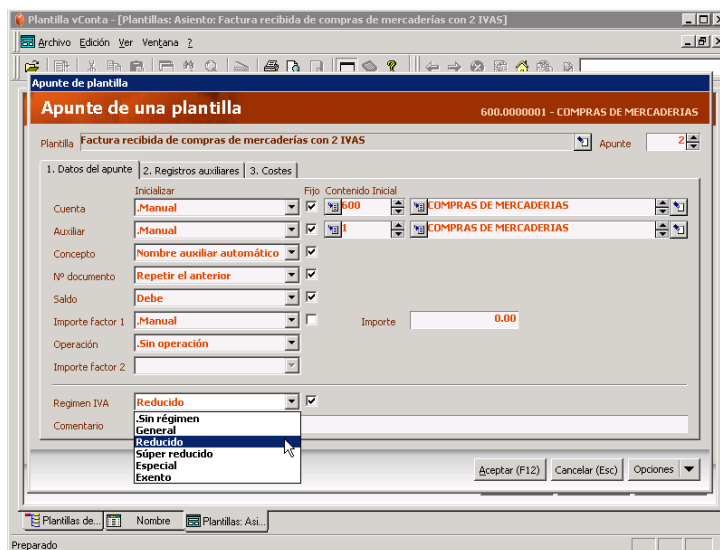


◀ Copiar un apunte

Le asignamos el código *11* para que quede ordenado detrás del anterior apunte de gastos y aceptamos. Luego configuraremos el asiento.

A continuación hacemos lo mismo con la contrapartida del IVA soportado. Lo seleccionamos y copiamos pulsando el botón *Copiar* (tecla acelerador Alt+C). A este apunte le asignaremos el código *21* para que quede a continuación del anterior apunte de IVA.

Por último, reenumeramos de nuevo y con un intervalo de uno, usando otra vez el botón *Renumerar* (tecla aceleradora Alt+R). De esta manera, tenemos los apuntes necesarios ordenados del uno al cinco, siendo los dos primeros los apuntes referidos al gasto (IVA general e IVA reducido correlativamente), los dos siguientes al IVA (de nuevo IVA general e IVA reducido correlativamente) y por último el apunte que cuadra el asiento y que se refiere al proveedor. Únicamente necesitamos configurar los.



◀ Copiar un apunte

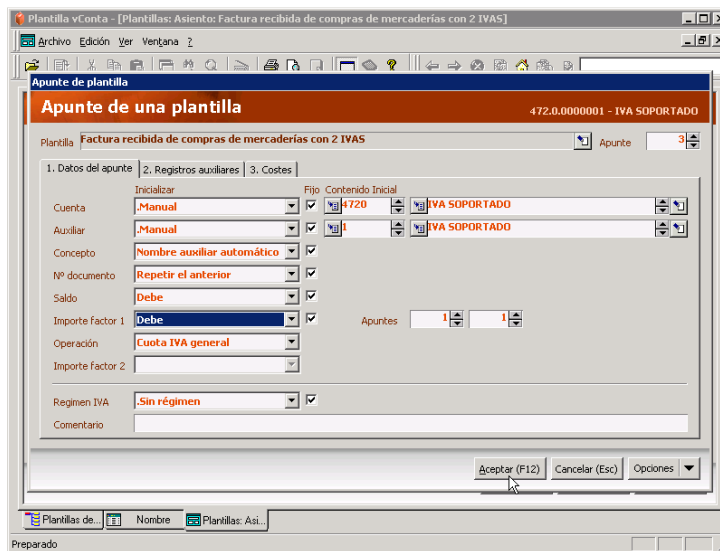
En primer lugar configuramos el nuevo apunte de gastos. Como el número de documento ya ha sido introducido en el apunte anterior, configuramos éste para que repita el anterior y sea *Fijo* y no lo modifiquemos cuando usemos la plantilla. Además, debemos asignarle el régimen de IVA que queremos que sea introducido con esta plantilla, en este caso, por ejemplo, usamos el tipo *Reducido*.

Tenemos entonces que configurar el apunte en el que consignemos la contrapartida del IVA referido a este apunte. Pero previamente hemos de modificar el apunte referido al IVA soportado que usaremos para el régimen general, puesto que el asiento de partida sobre el que se calcula ya no es el anterior, que ahora es el gasto correspondiente al segundo IVA, si no sobre el primer apunte que sí es el gasto correspondiente al primer IVA: ahora tenemos dos asientos para asignar los gastos de compras de mercaderías y debemos configurar cada contrapartida del IVA a qué asiento se refiere. Esto podemos definirlo simplemente seleccionando como *Importe factor 1* el *debe* del primer asiento. Tendremos entonces la posibilidad de asignar el código del asiento del que tomaremos el *debe* para el cálculo de la cuota de IVA respectivo.

Hemos reenumerado de nuevo del uno al cinco antes de configurar los apuntes debido a que, cuando nos referimos en el *Importe factor 1* o *Importe factor 2* a un apunte concreto, lo hacemos por el código, por lo que si reenumeramos después de haberlos asignado no

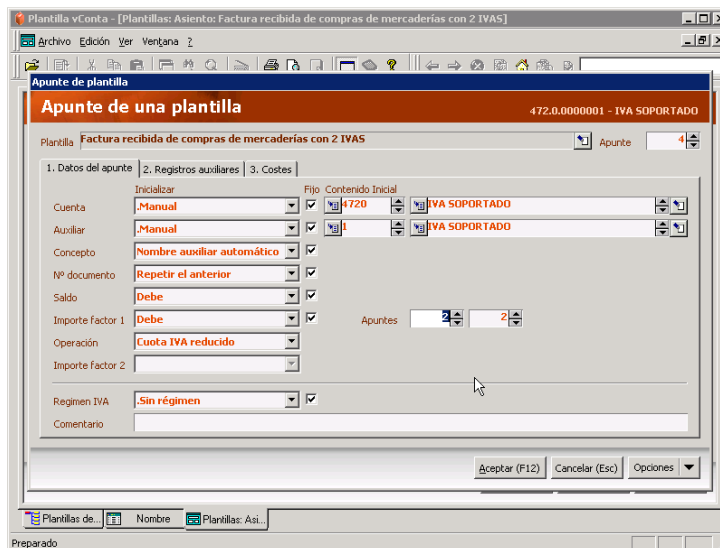


apuntarían correctamente al apunte que pretendíamos, puesto que esas asignaciones no se modifican.



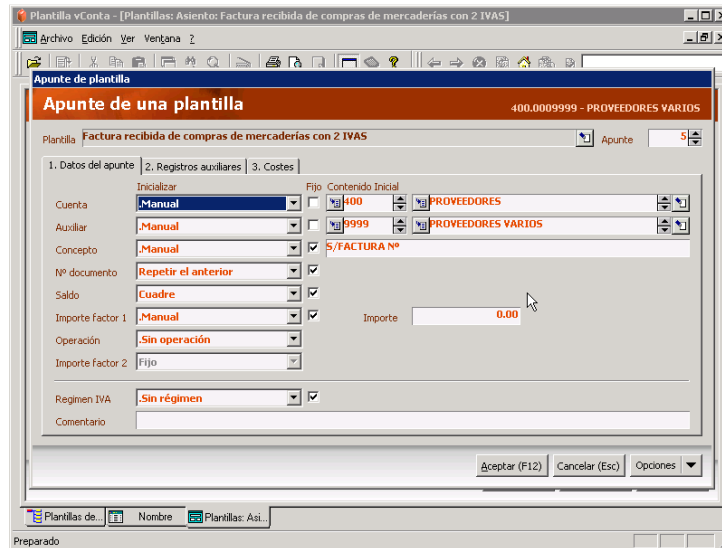
◀ Contrapartida del IVA para el régimen general

Ahora basta modificar el apunte de referencia para el *Importe factor 1* que en este caso será el segundo apunte y la *Operación* que debemos realizar con él, que es el cálculo de la cuota del IVA reducido.



◀ Copiar un apunte

Por último, el apunte referido a la contrapartida del proveedor no es necesario modificarla, por cuanto que el apunte cuadra el asiento y se lo asigna al proveedor que definamos en ejecución.



◀ Copiar un apunte

Con esto, hemos creado una nueva plantilla a partir de otra ya existente viendo las distintas posibilidades que existen para configurar los apuntes.