



contasol
versión 2014

MÓDULO 10

INVENTARIO

- 10.1.- FICHERO DE BIENES
- 10.2.- GRUPOS DE AMORTIZACIÓN
- 10.3.- GENERACIÓN DE AMORTIZACIÓN
- 10.4.- GENERACIÓN DE ASIENTOS DE DOTACIÓN
- 10.5.- GENERAR ASIENTO DE BAJA
- 10.6.- INVENTARIO
- 10.7.- CUADRO DE AMORTIZACIÓN
- 10.8.- LIBRO DE BIENES DE INVERSIÓN
- 10.9.- DOTACIÓN DEL EJERCICIO
- 10.10.- RESULTATOS EXTRAORDINARIOS / BAJAS
- 10.11.- CAUSAS DE BAJA



© 2014 Software del Sol S. A.

Queda prohibida cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación de este documento sin autorización expresa de Software del Sol S. A.

Desde la solapa “Inventario” podrás controlar toda la gestión del inmovilizado de tu empresa.



ContaSOL organiza la solapa Inventario en 4 grupos:

- Grupo “Opciones”, donde podrás acceder al Fichero de bienes y administrar los grupos de amortización.
- Grupo “Acciones”, donde podrás generar amortización, asientos de dotación y asientos de baja.
- Grupo “Informes”, donde podrás imprimir el Libro de Inventario de Inmovilizado, los distintos cuadros de amortización, el Libro de bienes de inversión, listados de dotaciones de amortizaciones o listados de bienes con resultados extraordinarios o bajas.
- Grupo “Configuración”.

10.1.- FICHERO DE BIENES

Al fichero de bienes se accede mediante la opción Fichero de bienes del grupo Opciones de la solapa Inventario.



Con esta opción accedes al mantenedor de ficheros del inmovilizado de la empresa. A continuación se definen los campos del registro de inmovilizado.

REGISTRO DE INMOVILIZADO. INFORMACIÓN GENERAL

Los datos que se incluyen son:

Código de inmovilizado. Introduce un número de acceso a la ficha de inmovilizado. Puedes dejar este campo con valor cero y el programa te generará un código secuencial correlativo.

Números de serie. Utiliza estos campos para ayudar a identificar el bien, por ejemplo, a través de números de serie del bien, matrículas, guías, lotes, etc.

Descripción. Indica en este campo la denominación del bien.

Grupo de amortización. Pulsando el botón “Buscar” podrás acceder al Mantenedor del fichero de Grupos de amortización, en él podrás elegir uno de los creados con anterioridad. (Véase más adelante en este Módulo).

Naturaleza. Puedes indicar en este campo la naturaleza del bien; Puede elegir entre: inmovilizaciones intangibles, inmovilizaciones materiales e inversiones inmobiliarias. Este campo te podrá servir posteriormente para filtrar el listado de inventario.

Familia. Puedes indicar aquí algún dato que te sirva posteriormente para clasificar y filtrar los bienes. Por ejemplo, dentro del grupo de amortización “Equipos informáticos”, puedes separar: Ordenadores, Impresoras, etc.... Este campo te podrá servir posteriormente para filtrar el listado de inventario.

Tipo de bien. Puedes indicar en este campo si el bien es nuevo o usado.

Localización. Indica en este apartado el lugar donde se encuentre el bien.

Fecha de compra. Indica en este campo la fecha de adquisición del bien, independientemente de que se empiece o no su amortización desde ese momento.

Precio de compra. Indica el importe total de compra del bien.

Nº Factura. Teclea el número de factura de compra del bien.

Proveedor. Introduce el código de cuenta del proveedor al que compraste el bien.

Observaciones. Introduce cualquier comentario que desees sobre el bien.

Cuenta de inmovilizado. Indica la cuenta de inmovilizado en la que figura el bien.

Cuenta de amortización acumulada. Indica la cuenta de amortización acumulada. Si no especificas ninguna cuenta, el programa tomará la cuenta de amortización fijada en el grupo de amortización.

Cuenta de dotación de la amortización. Indica la cuenta de dotación de la amortización. Si no especificas ninguna cuenta, el programa tomará la cuenta de amortización fijada en el grupo de amortización.

Departamento y subdepartamento. Indica el departamento y subdepartamento a los que pertenece el bien. Estos datos se utilizarán en el proceso de generación de asientos de dotación acumulada. Si dejas estos campos en blanco, el programa grabará los asientos sin departamento y subdepartamento asignado.

REGISTRO DE INMOVILIZADO. DESGLOSE DE AMORTIZACIÓN

The screenshot shows the 'Nuevo inmovilizado' window with the 'Desglose amortización' tab selected. The window is divided into several sections:

- Amortización:**
 - Valor no amortizable: 0,00
 - Inicio/Final de la amortización: 01/01/2014
 - Inicio/Final Amort. del ejercicio:
 - Amort. acum. ejercicios anteriores: 0,00
 - Amortización del ejercicio: 0,00
 - Amort. Acum. al final del ejercicio: 0,00
 - Resultado extraordinario: 0,00
- Seguimiento del bien:**
 - Baja del bien
 - Causa: [dropdown menu]
 - Fecha: [dropdown menu]
 - Importe: 0,00
- Desglose:**
 - Table with columns: Mes, Amortización
 - Rows for months: Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre, Diciembre
 - Amortización contabilizada

At the bottom of the window, there is a status bar with the text: 'AMORTIZACIÓN DEL 01/01/2014 AL 01/01/2014' and two 'BARRA DE ESTADO' labels.

Valor no amortizable. Indica el valor no amortizable del bien en los casos de amortización que así lo requieran.

Inicio / final de amortización. Indica la fecha a iniciar la amortización y el programa te calculará el final de la misma.

Inicio / final de amortización del ejercicio. Estos datos son sólo informativos y te indicarán la fecha inicial y final

de amortización que se calculará en el ejercicio.

Amortización Acumulada de ejercicios anteriores. En este apartado se irá acumulando la amortización realizada sobre el bien durante los siguientes ejercicios. Para el supuesto que se trate de un bien de nueva adquisición en este campo deberás indicar importe 0, si por el contrario se tratase de un bien existente con anterioridad al presente ejercicio deberás introducir el importe amortizado hasta este momento.

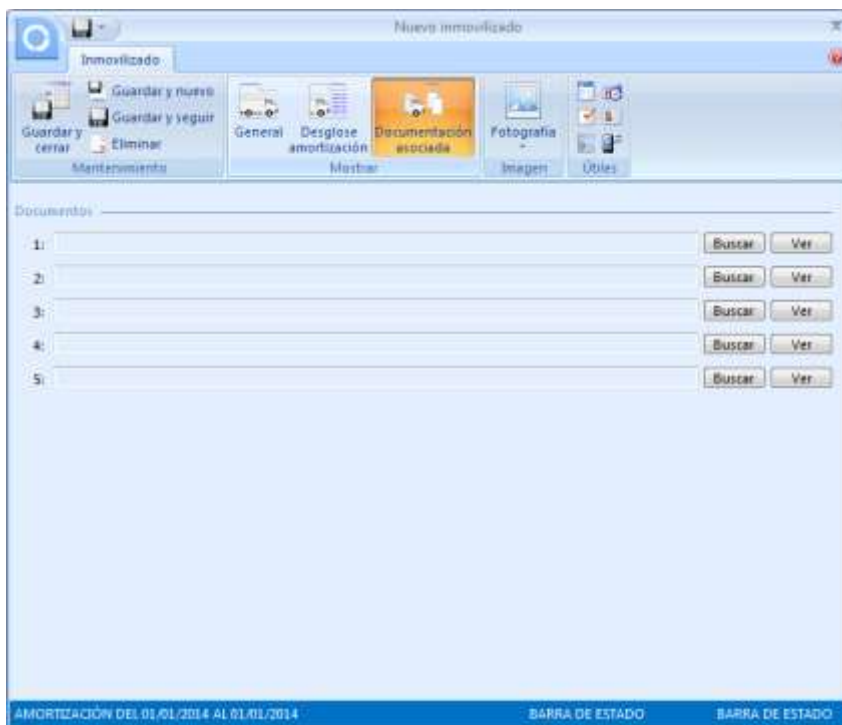
Amortización del ejercicio. Este campo será calculado automáticamente por el programa, utilizando los parámetros anteriormente introducidos.

Amortización Acumulada al final de ejercicio. En este apartado se acumulará de forma automática la suma de la amortización acumulada de ejercicios anteriores y la amortizada en este ejercicio.

Resultado extraordinario. Aparecerá en este campo, caso de que el bien sea dado de baja, el resultado extraordinario producido tras su enajenación.

Baja. En este apartado deberás indicar, en su momento, la causa de la baja del bien. Más adelante, en este mismo Módulo estudiarás la opción Causas de baja. Una vez elegida la causa de la baja, puedes indicar la fecha de la misma y si obtuviste una compensación dineraria positiva o negativa.

REGISTRO DE INMOVILIZADO. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA



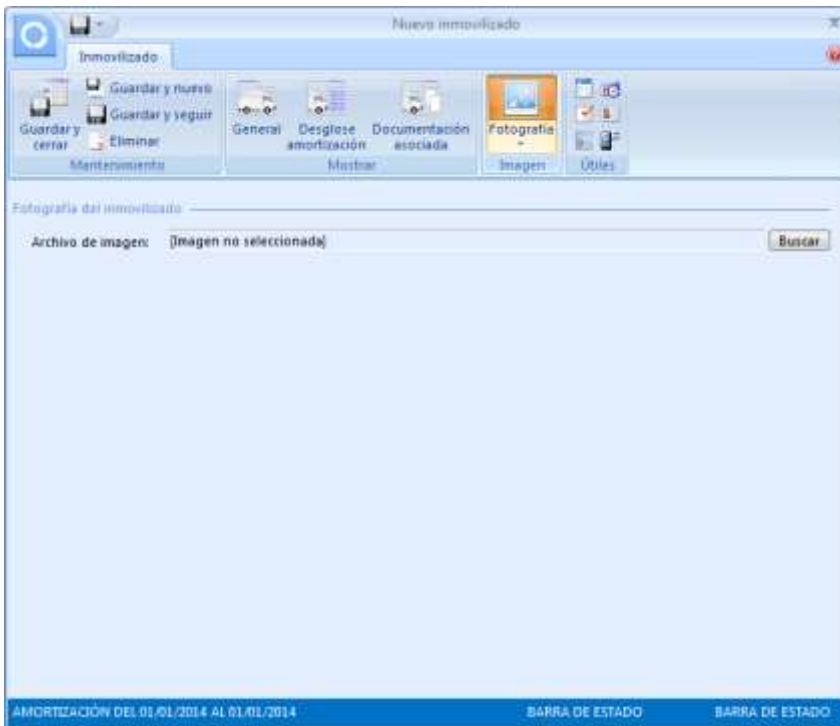
En esta opción de la ficha de inmovilizado, puedes asociar hasta cinco documentos externos al programa. De esta manera ContaSQL te facilita el acceso por ejemplo a contratos, facturas de compra, planes de amortización bancarias, etc. El programa admite archivo de tipo Word, Excel y PDF, y podrás visualizar los documentos introducidos de forma directa.

Te recomendamos que en instalaciones en red local, utilices rutas absolutas de red, del tipo:

<\\servidor\ContaSQL\inmovilizado\documentos>; Esto asegurará el acceso a los documentos desde cualquier

equipo de la red.

REGISTRO DE INMOVILIZADO. FOTOGRAFIA



El programa te permite almacenar junto con la ficha del bien una imagen del mismo. Esta imagen debe ser un archivo almacenado dentro de cualquier ruta accesible por el programa.

Te recomendamos que en instalaciones en red local, utilices rutas absolutas de red, del tipo: <\\servidor\ContasOL\inmovilizado\imágenes>; Esto asegurará el acceso a las imágenes desde cualquier equipo de la red.

Solamente tienes que pulsar el botón “Buscar”, y seleccionar la imagen seleccionada.

10.2.- GRUPOS DE AMORTIZACIÓN



Esta opción se encuentra igualmente en el grupo Opciones de la solapa Inventario. Al ejecutarla accederás al mantenedor del fichero de grupos de amortización. Presenta un desplegable desde el cual se puede imprimir un listado de los grupos de amortización. (Véase más adelante en este apartado).

Este fichero contendrá unos determinados grupos de amortización que posteriormente nos ayudarán en la introducción de datos en el fichero de inmovilizado. Este fichero, por defecto, es genérico para todas las empresas que se creen en el programa, también se puede configurar un uso independiente del mismo dentro de la ficha de la empresa.

REGISTRO DE GRUPO DE AMORTIZACIÓN

El registro de grupo de amortización contempla los siguientes campos:

Código del grupo. Asigna un código de cuatro dígitos para cada uno de los grupos de amortización. Una opción muy cómoda sería utilizar como código de grupo, por ejemplo, el código de la cuenta de inmovilizado a tres dígitos.

Descripción. Introduce el nombre del grupo de amortización.

Tipo de amortización. Indica si la amortización se realizará por tiempo o porcentaje.

Tiempo de amortización / porcentaje de amortización anual. Indica los años de amortización o el porcentaje de amortización anual para el grupo.

Amortizaciones / año. Selecciona una de las posibles combinaciones: anual, semestral, cuatrimestral, trimestral, mensual.

Cuenta de Amortización Acumulada. Indica en este campo la cuenta en la que se asentarán y acumularán los asientos de amortización.

Cuenta de Dotación de la Amortización. En este campo se indicará la cuenta del grupo 6 que utilizará para amortizar el grupo de inmovilizado.

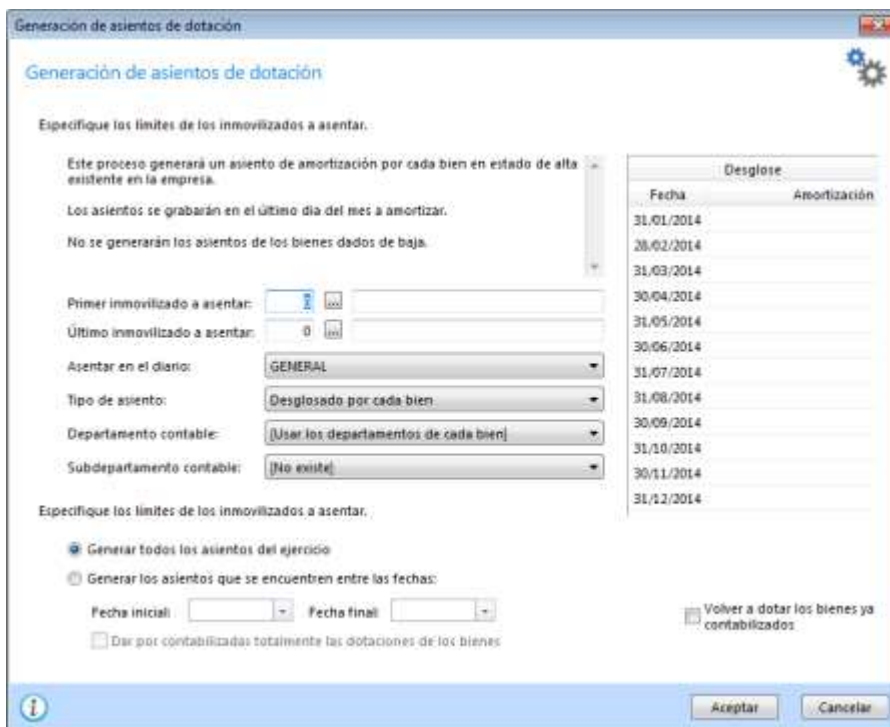
10.3.- GENERACIÓN DE AMORTIZACIÓN

Esta opción se encuentra en el grupo Acciones del grupo Inventario. Calcula la amortización de cada bien indicado en el rango.



10.4.- GENERACIÓN DE ASIENTOS DE DOTACIÓN

Esta opción se encuentra en el grupo Acciones de la solapa Inventario. Al pulsarla, el proceso generará un asiento de amortización por cada bien en estado de alta existente en la empresa.



Los asientos se grabarán en el último día del mes a amortizar.

No se generarán los asientos de los bienes dados de baja.

El programa utilizará como cuentas de dotación y amortización acumulada las indicadas en el grupo de inmovilizado al que pertenece el bien en caso de que en la ficha de inmovilizado no haya especificado ninguna.

Opciones de esta pantalla:

Primer/ último inmovilizado a asentar: Define aquí el rango de los bienes a los que quieres generar el asiento de dotación.

Asentar en el diario: En esta opción elegirás el Diario donde se generará el asiento.

Tipo de asiento: Puedes elegir cómo quieres que se genere el asiento:

- Desglosado por cada bien. Realiza un asiento por cada bien.
- Resumido por grupo de amortización. Realiza un solo asiento de todos los bienes que pertenecen al mismo grupo.

Departamentos/Subdepartamentos: En caso de utilizar los departamentos contables dentro de la empresa, puedes optar entre imputar los asientos de amortización a los departamentos de cada bien, o a un departamento y subdepartamento específico.

Límites de los inmovilizados a asentar: Es posible generar todos los asientos de amortización del ejercicio o, en caso de amortizaciones no anuales, (mensuales, trimestrales, cuatrimestrales, y semestrales), limitar entre fechas los asientos a generar.

Volver a dotar los bienes ya contabilizados: Permite crear de nuevo la dotación de aquellos bienes que ya habían sido contabilizados.

Límites de los inmovilizados a asentar: Permite generar todos los asientos del ejercicio o bien limitar la generación entre fechas.

10.5.- GENERAR ASIENTO DE BAJA

Esta opción se encuentra en el grupo Acciones de la solapa Inventario. Al pulsarla el proceso generará un asiento de amortización de un bien en estado de baja existente en la empresa.

Las opciones necesarias para generar el asiento de baja son:

Datos del inmovilizado. Sólo al introducir el código del bien se rellenará automáticamente la descripción y el importe obtenido al darlo de baja, datos que han de estar en la ficha del bien.

Datos para el asiento. Estos datos aparecerán rellenos según la información que exista en la ficha del bien. Pudiendo modificar el diario, fecha del asiento, concepto y número de documento.

10.6.- INVENTARIO

Esta opción se encuentra en el grupo Informes de la solapa Inventario. Su función es imprimir el Libro de Inventario de Inmovilizado de la empresa, según los diferentes límites y opciones introducidos.

Se detallan todos los bienes de inmovilizado ordenados por su código.

Filtros:

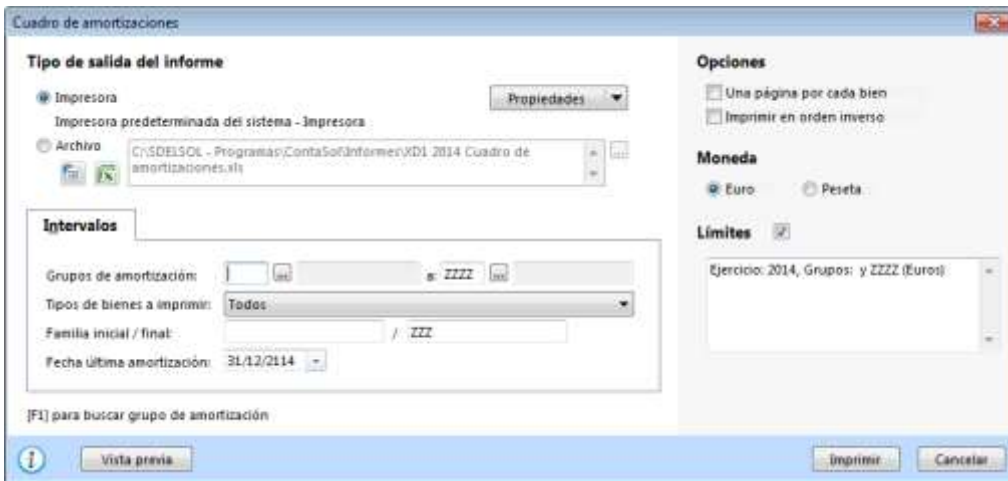
- Por código de inmovilizado
- Entre grupos de amortización.
- Filtrado opcional por naturaleza.
- Entre familias.
- Filtrado opcional por tipo de bienes.

Opciones:

- **Formato:** Permite seleccionar el formato con el que vamos a imprimir.
- **Imprimir en orden inverso.** Imprime el listado en la impresora en orden inverso. Esto es útil en aquellas impresoras que por su funcionamiento descargan el papel de forma que la primera hoja queda la última en el bloque impreso.
- **Moneda.** Selecciona la moneda a imprimir el listado, Pesetas o Euros
- **Límites.** Marca esta casilla si quieres que el listado imprima en la parte superior los límites introducidos. También puedes modificar el texto que se imprime.
- **Tipo de salida.** Puedes seleccionar entre imprimir el informe o generar un archivo con estructura XLS, (legible por el programa EXCEL) o con estructura ODS (legible para el programa Calc)

10.7.- CUADRO DE AMORTIZACIÓN

Esta opción se encuentra igualmente en el grupo Informes de la solapa Inventario. Su función es imprimir el cuadro de amortización de la vida de cada bien.



En el informe se detalla cada fecha de amortización, importe a amortizar, importe amortizado acumulado e importe por amortizar.

Te permite emitir un informe detallado por los siguientes intervalos:

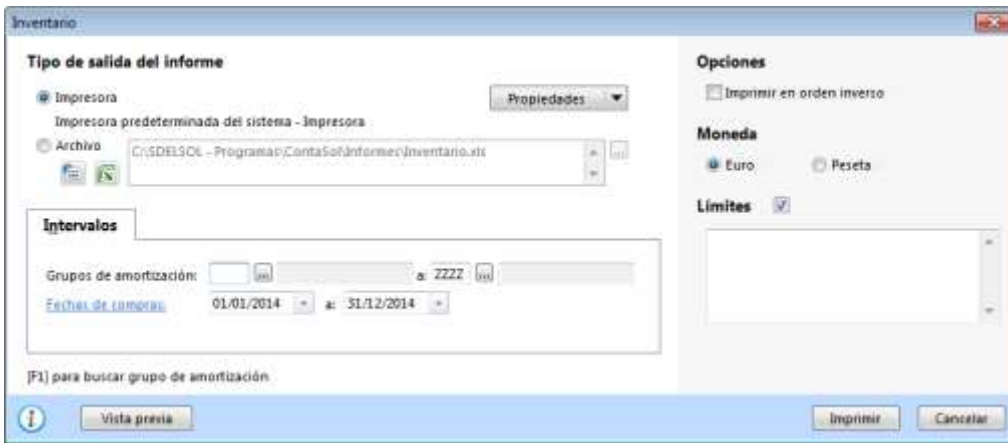
- Grupos de amortización.
- Tipos de bienes a imprimir.
- Familia inicial/final.
- Fecha última amortización.

Opciones:

- Imprimir en orden inverso. Imprime el listado en la impresora en orden inverso. Esto es útil en aquellas impresoras que por su funcionamiento descargan el papel de forma que la primera hoja queda la última en el bloque impreso.
- Una página por cada bien. Selecciona esta opción si prefiere imprimir un bien por página.
- Moneda. Selecciona la moneda a imprimir el listado, Pesetas o Euros
- Límites. Marca esta casilla si quieres que el listado imprima en la parte superior los límites introducidos. También puedes modificar el texto que se imprime.
- Tipo de salida. Puedes seleccionar entre imprimir el informe o generar un archivo con estructura XLS, (legible por el programa EXCEL) o con estructura ODS (legible para el programa Calc)

10.8.- LIBRO DE BIENES DE INVERSIÓN

Esta opción se encuentra en el grupo Informes de la solapa Inventario. Su función es imprimir el Libro de bienes de inversión de la empresa, según los diferentes límites y opciones introducidos.



Se detallan todos los bienes de inmovilizado ordenados por su código.

Límites:

- Grupo de amortización. Selecciona los grupos de amortización entre los que se encuentran los inmovilizados.
- Fecha de compra. Selecciona el rango de fechas de compra del bien.

Opciones:

- Imprimir en orden inverso. Imprime el listado en la impresora en orden inverso. Esto es útil en aquellas impresoras que por su funcionamiento descargan el papel de forma que la primera hoja queda la última en el bloque impreso.
- Moneda. Selecciona la moneda a imprimir el listado, Pesetas o Euros
- Límites. Marca esta casilla si quieres que el listado imprima en la parte superior los límites introducidos. También puedes modificar el texto que se imprime.
- Tipo de salida. Puedes seleccionar entre imprimir el informe o generar un archivo con estructura XLS, (legible por el programa EXCEL) o con estructura ODS (legible para el programa Calc).

10.9.- DOTACIÓN DEL EJERCICIO

Encuentras esta opción en el grupo Informes de la solapa Inventario. Genera un listado con las dotaciones de amortizaciones a efectuar o efectuadas en el ejercicio según los diferentes límites y opciones introducidos.



Se genera un informe con la cuantía amortizada de cada bien en el presente ejercicio.

Intervalos:

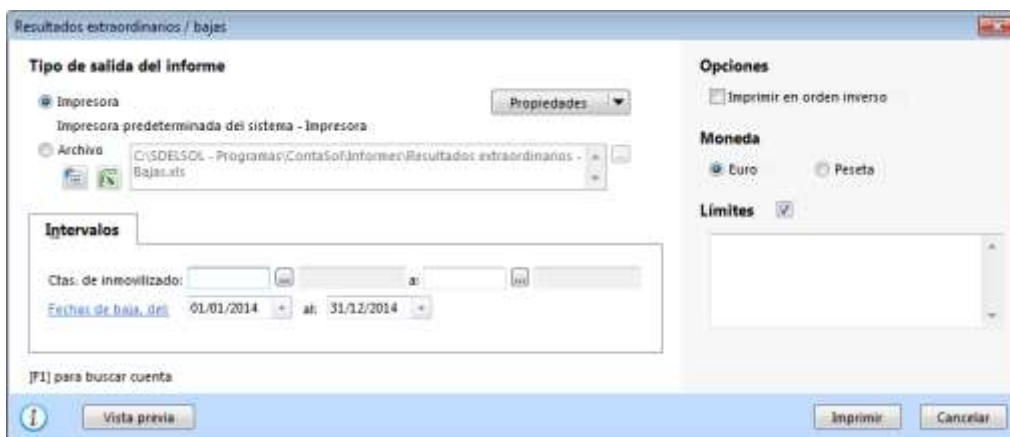
- Cuentas de inmovilizado.
- Familia inicial/final.

Opciones:

- Imprimir en orden inverso. Imprime el listado en la impresora en orden inverso. Esto es útil en aquellas impresoras que por su funcionamiento descargan el papel de forma que la primera hoja queda la última en el bloque impreso.
- Moneda. Selecciona la moneda a imprimir el listado, Pesetas o Euros
- Límites. Marca esta casilla si quieres que el listado imprima en la parte superior los límites introducidos. También puedes modificar el texto que se imprime.
- Tipo de salida. Puedes seleccionar entre imprimir el informe o generar un archivo con estructura XLS, (legible por el programa EXCEL) o con estructura ODS (legible para el programa Calc).

10.10.- RESULTADOS EXTRAORDINARIOS / BAJAS.

Esta opción se encuentra en el grupo Informes de la solapa Inventario. Su función es imprimir un listado con los bienes que provoquen un resultado extraordinario en el ejercicio o que hayan sido dados de baja, igualmente, en el presente ejercicio según los diferentes límites y opciones introducidos.



Límites:

- Cuentas de inmovilizado.
- Fechas de baja.

Opciones:

- Imprimir en orden inverso. Imprime el listado en la impresora en orden inverso. Esto es útil en aquellas impresoras que por su funcionamiento descargan el papel de forma que la primera hoja queda la última en el bloque impreso.
- Moneda. Selecciona la moneda a imprimir el listado, Pesetas o Euros
- Límites. Marca esta casilla si quieres que el listado imprima en la parte superior los límites introducidos. También puedes modificar el texto que se imprime.
- Tipo de salida. Puedes seleccionar entre imprimir el informe o generar un archivo con estructura XLS, (legible por el programa EXCEL) o con estructura ODS (legible para el programa Calc).

10.11.- CAUSAS DE BAJA

Esta opción se encuentra en el grupo Configuración de la solapa Inventario. Al pulsarla se abre un fichero que permite predefinir hasta diez causas de baja diferentes facilitándote posteriormente, al crear las fichas de inmovilizado, su organización.



The image shows a software dialog box titled "Causas de baja". It contains a list of causes with the following text: "Descripción", "VENTA", "OBSOLETO", and "ROBO". Below the list, there are several empty text input fields. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

SUPUESTOS PRÁCTICOS

Durante el contenido de este módulo, has estudiado entre otros, los siguientes apartados:

- Fichero de bienes
- Grupos de amortización
- Generación de amortización
- Generación de asientos de dotación
- Generar asiento de baja
- Inventario
- Cuadro de amortización
- Libro de bienes de inversión
- Dotación del ejercicio
- Resultados extraordinarios / Bajas
- Causas de baja

Para finalizar el estudio del módulo, te proponemos estos ejercicios prácticos:

1. **Crea un nuevo grupo de amortización llamado “Ordenadores”. Los bienes de este grupo se amortizarán en 4 años en periodos trimestrales. La cuenta para dotación de amortización sería la 68100000 y la de amortización acumulada la 28100000 (Crea las cuentas auxiliares necesarias).**
2. **La Empresa Demo, S. A. compra un ordenador nuevo al proveedor Martín Segura el día 1 de Julio. El importe total de la factura es de 3.500,00 € (21% de IVA incluido). El número de la factura emitida por el proveedor es 25898. Contabiliza la factura de compra y crea la ficha del bien de inversión en ese mismo momento. El grupo de amortización será el creado en el ejercicio 1 (Ordenadores).**

Te aconsejamos que, para un mejor seguimiento del curso, resuelvas en tu equipo estos ejercicios.