

Gestion de Opciones: Formato de Estados Financieros-Balance General.

YUPAY | Contabilidad

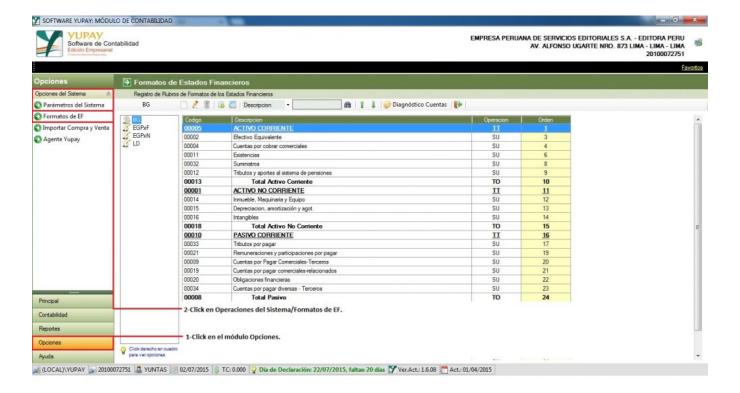
Parte del sistema donde usted puede adaptar los estados financieros a su forma de trabajo. Donde podrá modificar tres estados financieros que son: Balance General, Estado de Ganancia y Pérdida por Función, Estado de Ganancia y Pérdida por naturaleza.

Pasos

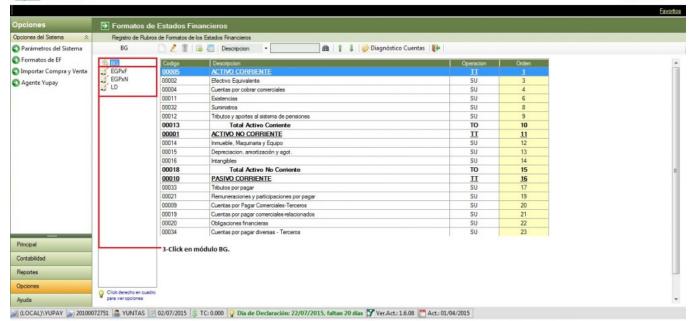
1) Crear Nuevo Balance General

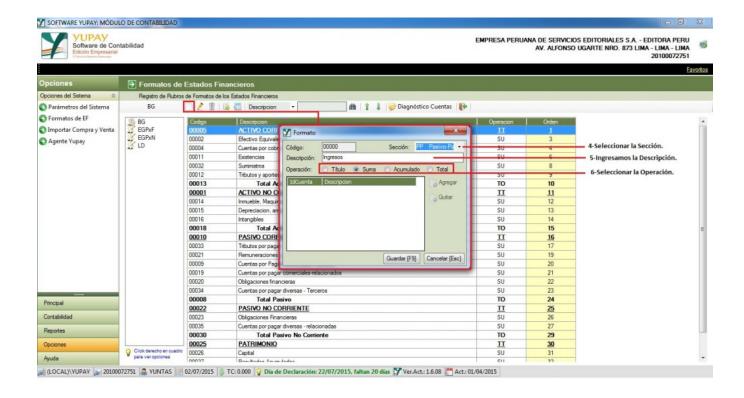
Para crear un nuevo registro Balance General se realiza los siguientes pasos :

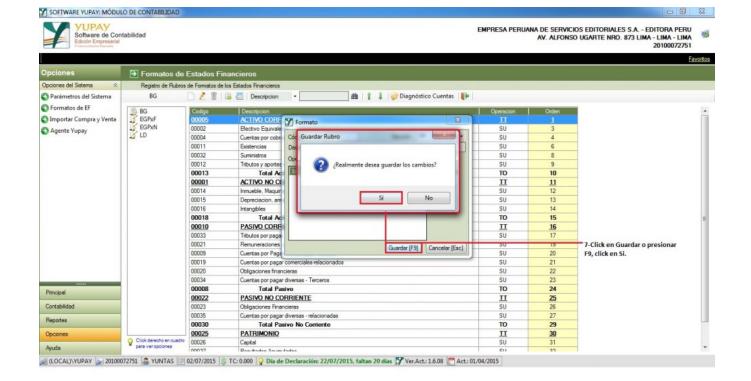
- 1. Hacemos click en el módulo Opciones.
- 2. Hacemos click en Operaciones del Sistema/Formatos de EF.
- 3. Ahora hacemos click en BG.
- 4. Nos ubicamos en la barra de herramientas icono"Nuevo", nos mostrara el formulario para poder registrar nuestros datos. En Sección seleccionamos si sera: A (Activo), PP (Pasivo Patrimonial).
- 5. Asignamos un nombre a **Descripción**.
- 6. Seleccionamos en Operación si sera: Título, Suma, Acumulado, Total.
- 7. Luego de haber realizado los pasos, ahora hacemos click en **Guardar** o presionar la tecla **F9**, donde nos mostrara el mensaje de confirmación, click en la opción **Si**.











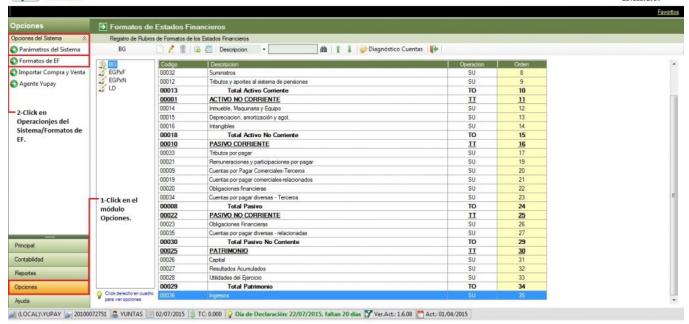
2) Modificar Balance General.

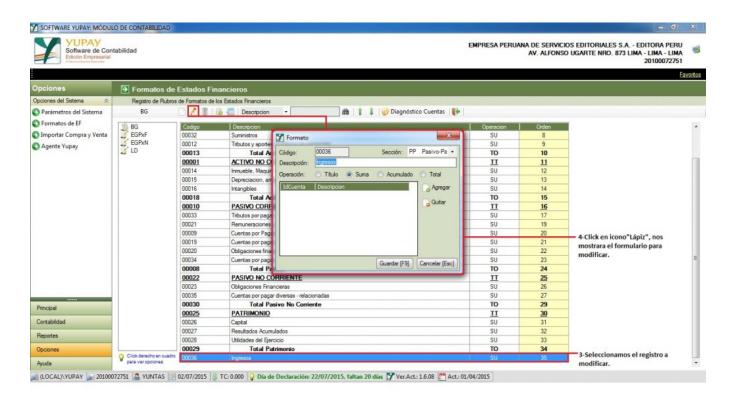
Para modificar un registro Balance General se realiza los siguientes pasos :

- 1. Hacemos click en el módulo Opciones.
- 2. Hacemos click en Operaciones del Sistema/Formatos de EF.
- 3. Seleccionamos el registro a modificar.
- 4. Nos ubicamos en la barra de herramientas en icono"Lápiz", nos mostrara el formulario para poder modificar.
- 5. En el formulario no se puede modificar el **Código** porque es un identificador único y no puede ser modificado. Seleccionamos la Sección **A** (**Activo**) , **PP** (**Pasivo Patrimonial**) de acuerdo a nuestro criterio.
- 6. Ahora editamos la **Descripción** de acuerdo a nuestro criterio.
- 7. Seleccionamos en Operación si sera: Título , Suma , Acumulado , Total de acuerdo a nuestro criterio.
- 8. En la parte derecha del formulario , hacemos click en el botón **Agregar**, nos mostrara una ventana de Selección de cuentas.
- 9. Seleccionamos la cuenta correspondiente a asignar.
- Luego hacemos click en Guardar o presionar la tecla F9, nos mostrara el mensaje de confirmación, click en la opción Si
- 11. Se puede visualiza las cuentas asignadas que hemos agregado.
- 12. Para concluir toda la operación , hacemos click en **Guardar** o presionamos la tecla **F9**, nos mostrara el mensaje de confirmación, click en la opción **Si**.





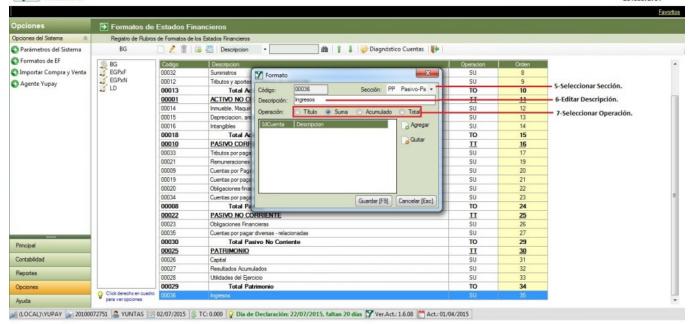


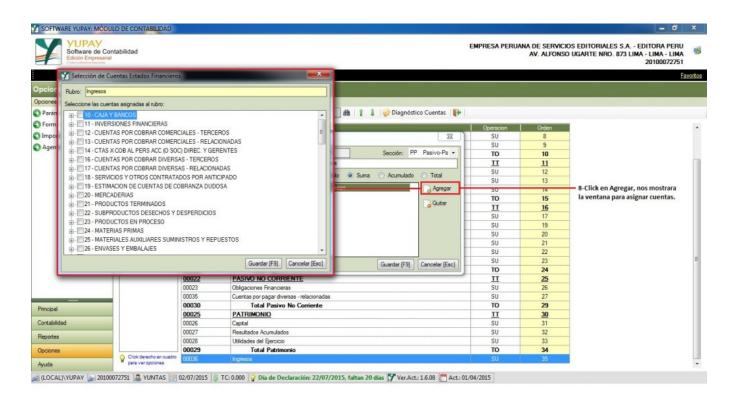


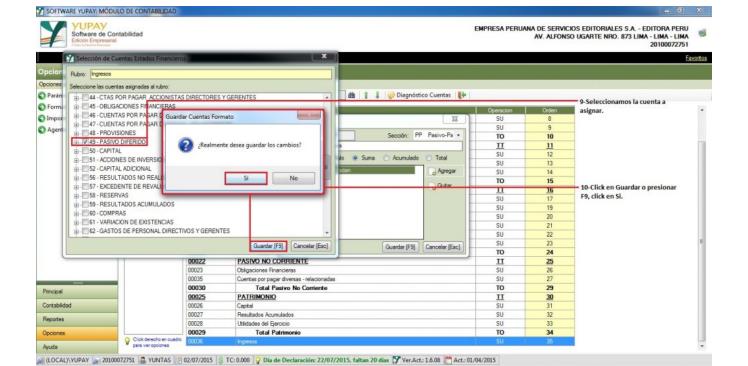
Y SOFTWARE YUPAY: MÓDULO DE CONTABILIDAD

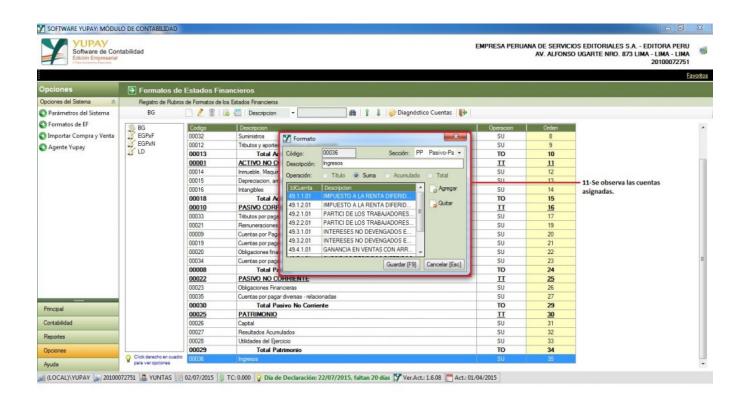
EMPRESA PERUANA DE SERVICIOS EDITORIALES S.A. - EDITORA PERU AV. ALFONSO UGARTE NRO. 873 LIMA - LIMA - LIMA 20100072751

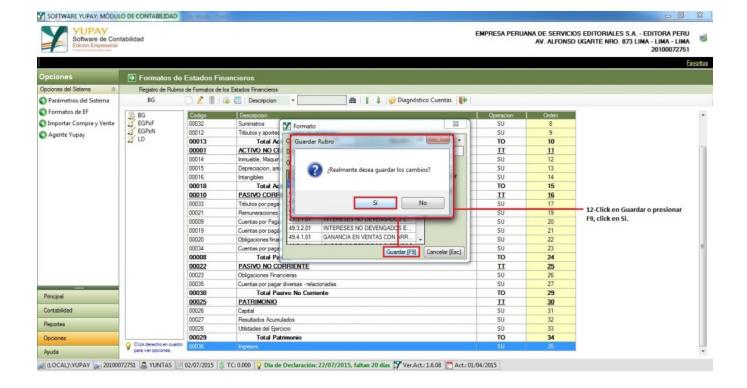








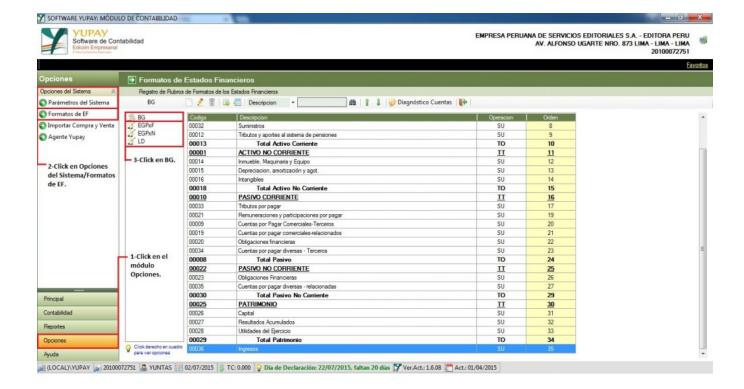


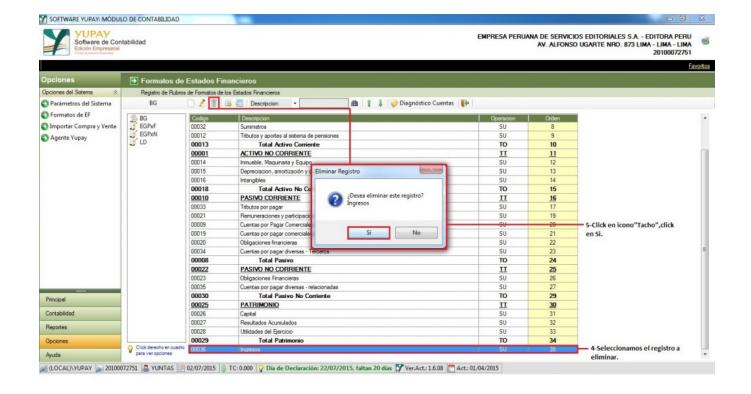


3) Borrar Balance General

Para borrar un registro Balance General se realiza los siguientes pasos :

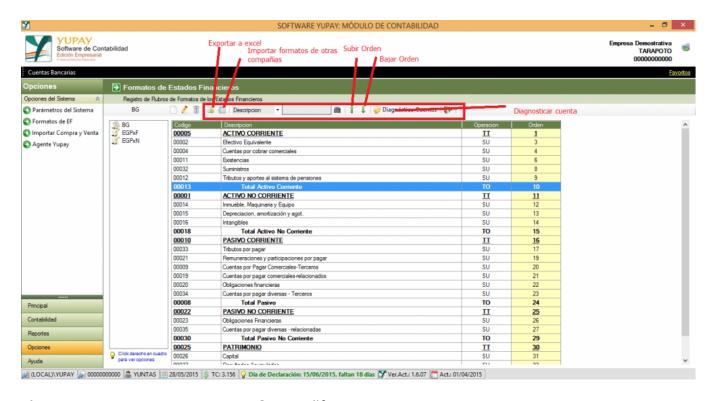
- 1. Hacemos click en el módulo Opciones.
- 2. Hacemos click en Opciones del Sistema/Formatos de EF.
- 3. Click en BG.
- 4. Seleccionamos el registro a eliminar.
- 5. Nos ubicamos en la barra de herramientas, click en icono"**Tacho**", nos mostrara el mensaje de confirmación, click en Si.





4) Exportar Balance General

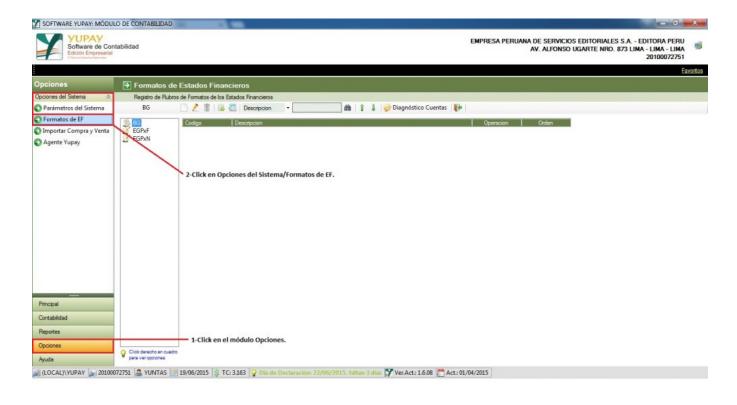
- 1. Para realizar **Exportaciones a excel**, hacemos click en la opción exportar excel que se encuentra al lado derecho de la opción eliminar, entonces el sistema lo generara de forma automática.
- 2. Para importar **Formatos de otras Compañías** debes eliminar todos los cuentas de balance general ya que el sistema no permitirá importar siempre y cuando exista datos y para poder hacer esta importación debe estar vació así de esta manera se podrá realizar dicha importación sin ningún problema.
- 3. Usted puede realizar la opción de Subir o Bajar el orden de acuerdo a su criterio.
- Usted puede realizar un Diagnóstico de Cuentas, esta opción le permite visualizar que Cuentas no están en su BG (Balance General) y por lo que las Cuentas que no están deberían de estar presentes.

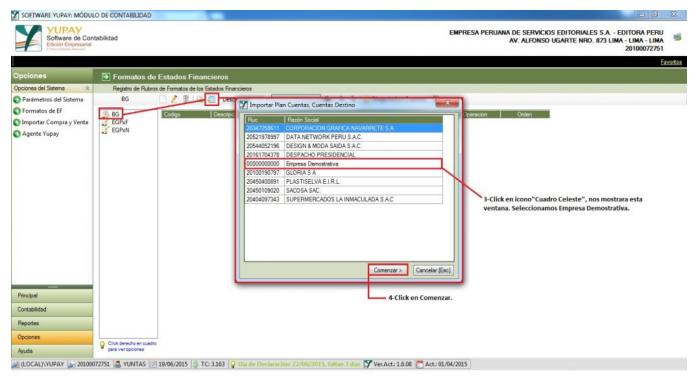


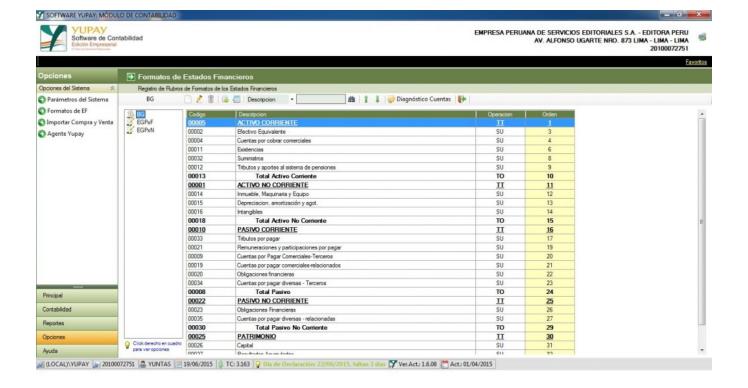
5) Importar Formatos de Otras Compañías - BG

Para importar Formato **BG** se realiza los siguientes pasos.

- 1. Hacemos click en el módulo Opciones.
- 2. Hacemos click en Opciones del sistema/Formato EF.
- 3. Seleccionar **BG** , luego nos ubicamos en la barra de herramientas , hacemos click en icono"Cuadro Celeste", nos mostrara una ventana para poder iniciar nuestra operación, seleccionamos **Empresa Demostrativa**.
- 4. Hacemos click en **Comenzar** y de forma automática se mostrara el registro.



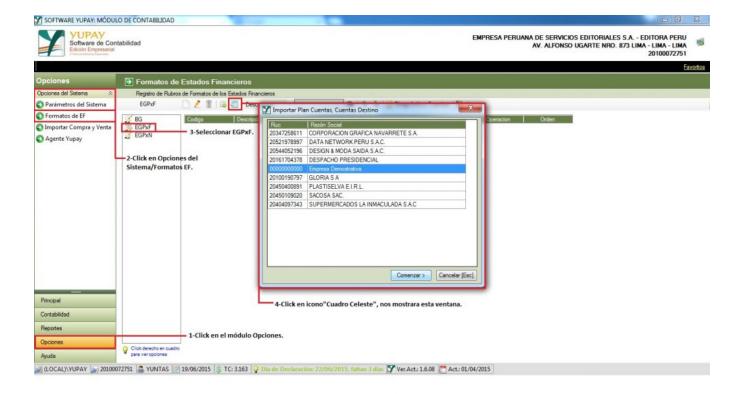


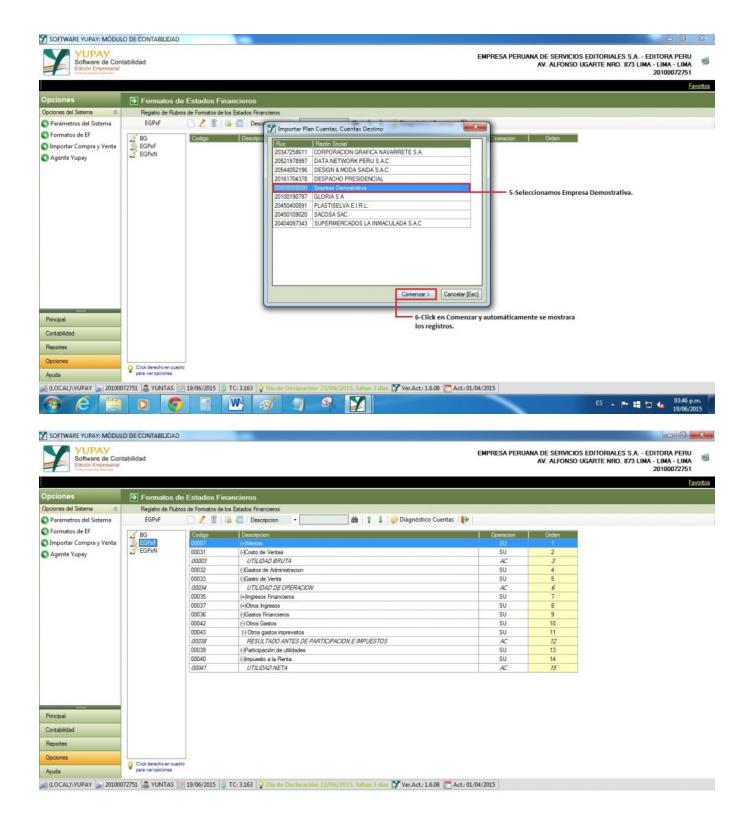


6) Importar Formatos de Otras Compañías - EGPxF

Para importar Formato **EGPxF** se realiza los siguientes pasos.

- 1. Hacemos click en módulo Opciones.
- 2. Hacemos click en Opciones del Sistema/Formato EF.
- 3. Seleccionamos el Formato EGPxF.
- 4. Luego de eso nos ubicamos en la barra de herramientas, hacemos click en icono"Cuadro Celeste", nos mostrara una ventana.
- 5. Seleccionamos **Empresa Demostrativa** ya que es el modelo ejemplo que viene por defecto en el sistema y tiene el formato.
- 6. Click en la opción Comenzar y entonces de forma automática se mostrara los registros.

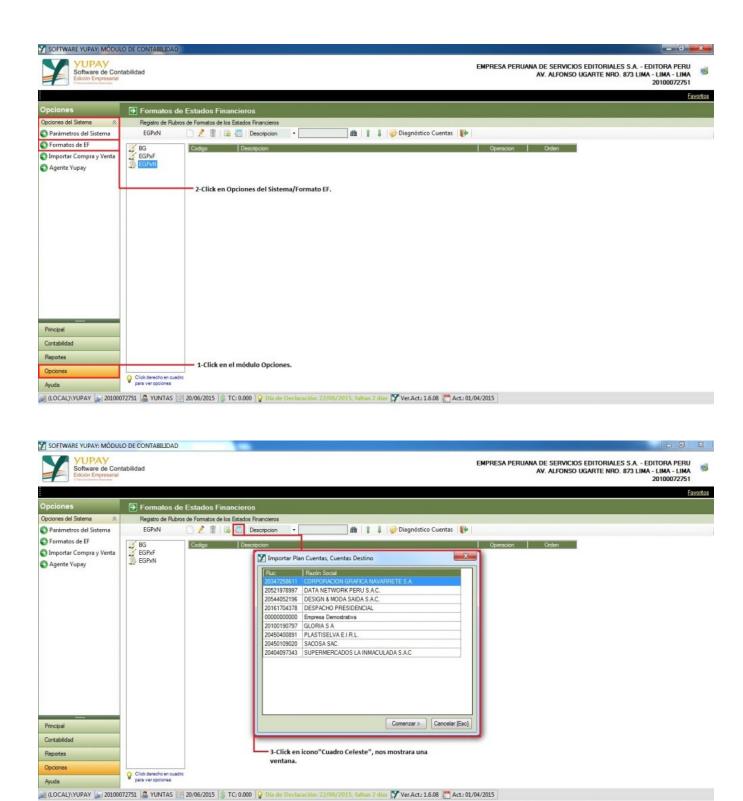


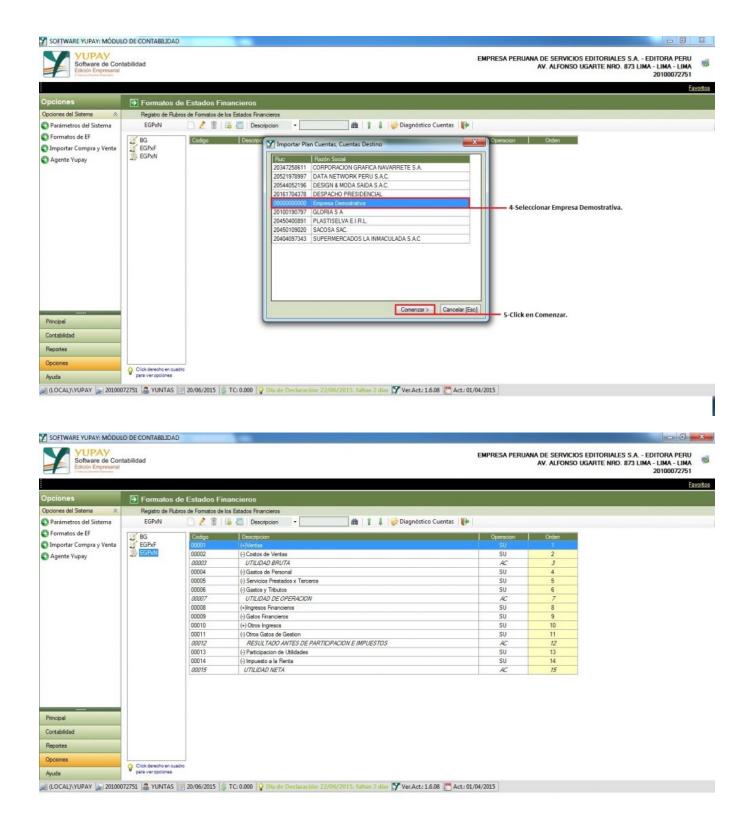


7) Importar Formatos de Otras Compañías - EGPxN

Para importar Formato **EGPxN** se realiza los siguientes pasos.

- 1. Click en el módulo Opciones.
- 2. Hacemos click en Opciones del Sistema/Formato EF, seleccionamos EGPxN.
- 3. Nos ubicamos en la barra de herramientas, hacemos click en icono"Cuadro Celeste", nos mostrara una ventana para poder realizar la importación.
- 4. Ya en el formulario seleccionamos **Empresa Demostrativa** que es la empresa modelo que viene por defecto con el sistema donde tiene los formatos principales a importar.
- 5. Ahora hacemos click en Comenzar.

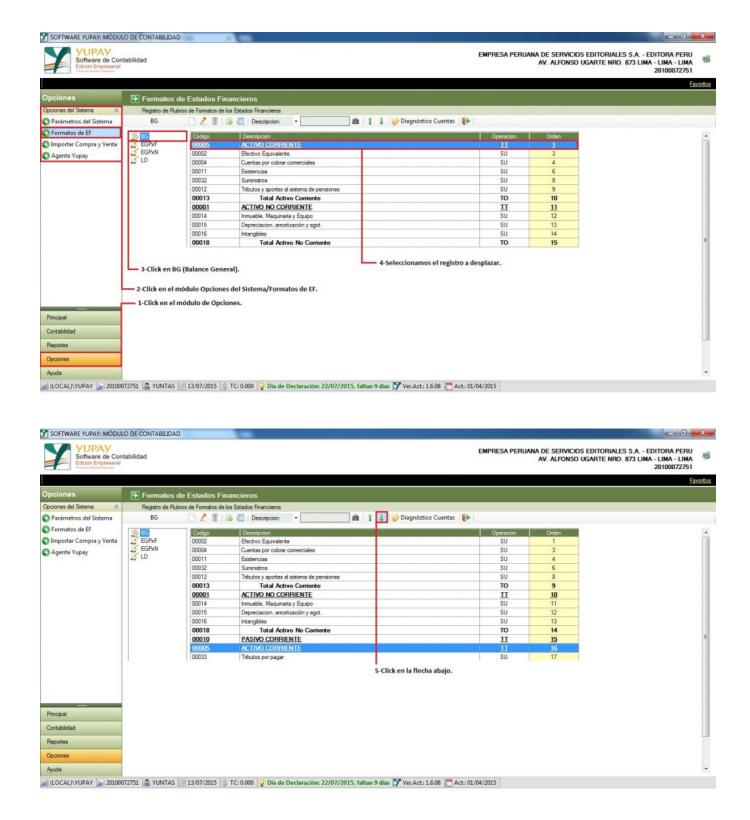




8) Formato de Estados Financieros - Balance General - Bajar Orden

Para desplazar un registro (Bajar Orden) hay que tener en cuenta los siguientes pasos que vamos a realizar:

- 1. Hacemos click en el módulo de Opciones.
- 2. Hacemos click en Opciones del Sistema/Formatos de EF.
- 3. Click en la parte izquierda opción BG (Balance General).
- 4. Nos ubicamos en los registros y seleccionamos el registro que vamos a desplazar.
- 5. Nos ubicamos en la barra de herramientas, hacemos click en la flecha abajo (**Bajar Orden**) para desplazar el registro de acuerdo a nuestro criterio.



9) Formato de Estados Financieros - Balance General - Subir Orden

Para desplazar un registro (Subir Orden) hay que tener en cuenta los siguientes pasos que vamos a realizar:

- 1. Hacemos click en el módulo de Opciones.
- 2. Hacemos click en Operaciones del Sistema/Formatos de EF.
- 3. Click en la parte izquierda en la opción BG (Balance General).
- 4. Nos ubicamos en los registros y seleccionamos el registro que vamos a desplazar.
- 5. Nos ubicamos en la barra de herramientas, hacemos click en la flecha arriba (**Subir Orden**) para desplazar nuestro registro de acuerdo a nuestro criterio.

1-Click en el módulo de Opciones.

🚂 (LOCAL)\YUPAY 🍙 20100072751 🚨 YUNTAS 💹 13/07/2015 🍃 TC: 0.000 💡 Día de Declaración: 22/07/2015, faltan 9 días 🏋 Ver.Act.: 1.6.08 🛅 Act.: 01/04/2015

Reportes Opciones Ayuda

