

Tema 5: Principios de contabilidad con OpenERP

I.E.S. De Foz. Abril de 2014.

© Alberto Luengo para Tegnix – alberto.luengo@tegnix.com

Licenza Recoñecemento-Compartir baixo a mesma licenza. 3.0 España de Creative Commons



Índice Tema 5



1) Configuración previa.

2) Facturación.

3) Pagos, cobros y reembolsos (facturas rectificativas, abonos...).

Punto 1: Configuración previa

I.E.S. De Foz. Abril de 2014.

© Alberto Luengo para Tegnix – alberto.luengo@tegnix.com

Licencia Reconocimiento-Compartir bajo la misma licencia. 3.0 España de Creative Commons



Punto 1: Configuración previa

Características generales de la contabilidad en OpenERP



- Contabilidad general, analítica y presupuestaria.

- Adaptado 100x100 a la contabilidad española.

- Definición de centros de coste para una contabilidad analítica de su organización

- Contabilidad de doble entrada ($\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio Neto}$).

- Gran cantidad de informes para análisis.

- Posibilidad de llevar múltiples planes de cuentas de manera simultánea.

- Gestión de tesorería , gestión de caja y el efectivo con alto nivel de trazabilidad.

- Automatización de procesos contables.

Punto 1: Configuración previa

Funciones básicas



- Asientos contables automatizados.

- Múltiples planes de cuentas analíticos y auxiliares.

- Puede trabajar simultáneamente en varios ejercicios fiscales.

- Contabilidad presupuestaria de productos, gastos o existencias.

- Diferentes modos de anotación de asientos: anotación rápida , por documentos, modelos de asientos y abonos , por punto de venta, suscripción.

- Cálculo de IVA y modelos oficiales españoles, cálculo automático de fechas de vencimiento (gestión de efectos)...

- ...

Punto 1: Configuración previa

Plan General Contable para PYMES-España (I)

Lo primero que tenemos que hacer es instalar el módulo '*l10n_es*' .

Desde el proceso de instalación del módulo, se lanzará el siguiente asistente:

Establezca las opciones de contabilidad ✕

Plantilla plan contable | Plantilla PGCE PYMES 2008 ▼

Compañía | Your Company ▼

Divisa | EUR ▼ ↗

Impuesto de venta por defecto | IVA 21% ▼ ↗

Impuesto de compra por defecto | 21% IVA Soportado (operaciones corrientes) ▼ ↗

Aplicar or Cancelar

Punto 1: Configuración previa

Plan General Contable para PYMES-España (y II)



A continuación revisaremos las opciones de configuración generales desde '*Configuración->Configuración->Contabilidad*' y luego desde '*Contabilidad->Configuración*'.

Al haber seleccionado periodos trimestrales los asientos, facturas, impuestos, etc... irán referidos a los mismos.

Para grandes empresas lo conveniente es usar periodos mensuales para mejor control y organización.

Periodos				
<input type="button" value="Crear"/>				
<input type="checkbox"/>	Nombre del periodo	Código	Inicio del periodo	Fin de periodo
<input type="checkbox"/>	Periodo de apertura 2013	00/2013	01/01/2013	01/01/2013
<input type="checkbox"/>	01/2013	01/2013	01/01/2013	31/03/2013
<input type="checkbox"/>	04/2013	04/2013	01/04/2013	30/06/2013
<input type="checkbox"/>	07/2013	07/2013	01/07/2013	30/09/2013
<input type="checkbox"/>	10/2013	10/2013	01/10/2013	31/12/2013

Punto 1: Configuración previa

Opciones de contabilidad (I)



Impuestos de compra y venta por defecto. En este caso IVA al 21% por operaciones interiores corrientes. Menú '*Configuración->Configuración->Contabilidad*':

Aplicar o Cancelar

Plan contable

Plan contable

Plantilla — [➔ Instalar más plantillas de cuentas](#)

Núm. de dígitos

Impuesto de venta por defecto [↗](#)

Impuesto de compra por defecto [↗](#)

Contabilidad y finanzas

Opciones

Moneda por defecto de la compañía [↗](#)

Precisión decimal en movimientos contables

Método de redondeo del cálculo de impuestos

Características

- Permitir multi divisa
- Funcionalidad completa de contabilidad: Diarios, informes legales, árbol de cuentas, etc.
- Contabilidad analítica
- Gestión de activos
- Gestión de presupuestos

Punto 1: Configuración previa

Opciones de contabilidad (y II)



Secuencia de facturas de compra y venta. Menú 'Configuración->Configuración->Contabilidad':

Facturación electrónica y pagos

Cliente

Próximo número de factura

Número siguiente de factura rectificativa

- Permitir facturas pro-forma
- Gestionar pagos de cliente
- Gestionar seguimientos de pagos de clientes

Proveedor

Siguiente número de factura de proveedor

Próximo número de factura rectificativa del proveedor

- Gestionar órdenes de pago
- Pagar a proveedores mediante cheque
- Compruebe el total de las facturas de proveedores

Banco y efectivo

Configuración

Vista previa números de cuenta en pie de página — [➡ Configure los números de cuenta bancaria de su compañía](#)

Cuenta de Paypal

Punto 1: Configuración previa

Cuentas bancarias



Desde la ficha de la empresa podremos configurar las **cuentas bancarias**:

Abrir: Cuentas bancarias

Tipo de cuenta bancaria: Cuenta IBAN ▼ Número de cuenta: ES87 0182 7647 4802 0151 4856

Mostrar en Informes:

Titular de la cuenta bancaria

Propietario cuenta: [Redacted] ▼ ↗

Dirección: [Redacted]

Calle: [Redacted]

C.P.: [Redacted]

Ciudad: [Redacted]

Provincia: [Redacted] ▼

País: [Redacted] ▼

Información del banco

Banco: BBVAESMM - BBVA ▼ ↗

Nombre del banco: BBVA

Código de identificación bancaria: BBVAESMM

Información contable

Diario de contabilidad: [Redacted] ▼

Guardar o Descartar

Punto 1: Configuración previa

Libros diario



OpenERP usa distintos libros según tipo de operaciones.

Como consecuencia los asientos están muy ordenados y se facilitan mucho las búsquedas.

Menú '*Contabilidad->Configuración->Diarios*':

<input type="checkbox"/>	Código	Nombre del diario	Tipo
<input type="checkbox"/>	ACOMP	Diario de abono de compras	Factura rectificativa de proveedor
<input type="checkbox"/>	AVENT	Diario de abono de ventas	Abono ventas
<input type="checkbox"/>	BAN1	Efectivo	Efectivo
<input type="checkbox"/>	BAN2	Banco	Banco y cheques
<input type="checkbox"/>	COMPR	Diario de compras	Compra
<input type="checkbox"/>	OPEJ	Diario asientos de apertura	Situación apertura/cierre
<input type="checkbox"/>	Vario	Diario varios	General
<input type="checkbox"/>	VEN	Diario de ventas	Venta

Punto 1: Configuración previa

Apuntes contables



Asientos realizados “a mano”. La búsqueda de cuentas y la navegación es muy intuitiva. El valor de la contrapartida se introduce automáticamente. Es productivo.

Apuntes contables

Crear

1-5 de 5

Período : 01/2013 Diario: Diario varios (EUR)

<input type="checkbox"/>	Fecha vigencia	Nombre	Referencia	Empresa	Cuenta	Impuesto	Asiento contable	Debe	Haber	Referencia de conciliación
<input type="checkbox"/>	31/03/2013	Autónomo			47600000 Organismos de la Seguridad Social, acreedores		*27	0,00	760,08	
<input type="checkbox"/>	31/03/2013	Autónomo			64900000 Otros gastos sociales		*27	760,08	0,00	
<input type="checkbox"/>	31/03/2013	Seguridad Social			47600000 Organismos de la Seguridad Social, acreedores		*26	0,00	1577,55	
<input type="checkbox"/>	31/03/2013	Seguridad Social			64200000 Seguridad Social a cargo de la empresa		*26	1577,55	0,00	
<input type="checkbox"/>	31/03/2013	Nominas 1er trim			46500000 Remuneraciones pendientes de pago		*25	0,00	2015,46	
<input type="checkbox"/>	31/03/2013	Nominas 1er trim Retenciones IRPF 2%			47510200 Hacienda Pública. Retenciones act. agrícolas, ganaderas, forestales 2%		*25	0,00	41,13	
<input type="checkbox"/>	31/03/2013	Nominas 1er trim			64000000 Sueldos y salarios	Retenciones IRPF 2%	*25	2056,59	0,00	
								4394,22	4394,22	

Punto 1: Configuración previa

Revisión/consulta de asientos



Diario | Diario varios (EUR) | **Referencia** | ██████████
Período | 01/2013 | **Fecha** | 31/03/2013
A revisar |

Apuntes contables

Factura	Nombre	Empresa	Cuenta	Fecha vencimiento	Debe	Haber	Importe divisa	Cuenta impuesto	Importe impuestos/base	Estado	Conciliar	Conciliación parcial
	Nominas 1er trim		46500000 Remuneraciones pendientes de pago		0,00	2015,46	0,00		0,00	Cuadrado		
	Nominas 1er trim Retenciones IRPF 2%		47510200 Hacienda Pública. Retenciones act. agrícolas, ganaderas, forestales 2%		0,00	41,13	0,00	IRPF2 - IRPF Retenciones practicadas Cuota 2%	41,13	Cuadrado		
	Nominas 1er trim		64000000 Sueldos y salarios		2056,59	0,00	0,00	B.IRPF2 - IRPF Retenciones practicadas Base Imponible 2%	2056,59	Cuadrado		
					2056,59	2056,59						

Punto 1: Configuración previa

Informe de impuestos



Con formato lista y con la numeración correspondiente a las casillas del modelo 303 de la Agencia Tributaria ('*Contabilidad->Informes->Informes leg.*')

▼ IVA Devengado Base Imponible	--	0,00	10315,08
Régimen general IVA Devengado. Base Imponible 4%	[01]	0,00	0,00
Régimen general IVA Devengado. Base Imponible 8%	[04]	0,00	0,00
Régimen general IVA Devengado. Base Imponible 10%	[04]	0,00	8233,40
Régimen general IVA Devengado. Base Imponible 7%	[04]	0,00	0,00
Régimen general IVA Devengado. Base Imponible 18%	[07]	0,00	0,00
Régimen general IVA Devengado. Base Imponible 21%	[07]	0,00	2081,68
Régimen general IVA Devengado. Base Imponible 16%	[07]	0,00	0,00
Recargo Equivalencia Base Imponible 0.5%	[10]	0,00	0,00
Recargo Equivalencia Base Imponible 1%	[13]	0,00	0,00
Recargo Equivalencia Base Imponible 1.4%	[13]	0,00	0,00
Recargo Equivalencia Base Imponible 4%	[16]	0,00	0,00
Recargo Equivalencia Base Imponible 5.2%	[16]	0,00	0,00
Adquisiciones intracomunitarias. Base Imponible	[19]	0,00	0,00
Base adquisiciones exentas	--	0,00	0,00
Base ventas exentas	--	0,00	0,00

Punto 2: Facturación

I.E.S. De Foz. Abril de 2014.

© Alberto Luengo para Tegnix – alberto.luengo@tegnix.com

Licencia Reconocimiento-Compartir bajo la misma licencia. 3.0 España de Creative Commons



Punto 2: Facturación

Introducción



Las facturas se crean desde:

'Contabilidad-> Clientes->Facturas de clientes'.

'Contabilidad->Proveedores->Facturas de proveedores'

Requiere que esté creado el árbol de cuentas y configurado -al menos- un diario de ventas.

Tienen distintos estados por los que transicionarán: “borrador”, “aprobada”, “pagada”, “cancelada” etc.

Punto 2: Facturación

Facturas de compra distintos IVA (I)



Factura borrador

Proveedor	Alcampo SA	Fecha factura	31/03/2013
Posición fiscal		Fecha vencimiento	31/03/2013
Documento origen		Cuenta	41000000 Acreedores por prestacion
Nº de factura del proveedor		Diario	Diario de compras (EUR)
Referencia del pago	Referencia libre / Nº Fact. Proveedo		
	1er trimestre		

Factura Otra información Pagos

Producto	Descripción	Cuenta	Cantidad	Precio unidad	Impuestos	Importe	
Producto	Producto	60000000 Compras de mercaderías	1,000	206,49	4% IVA Soportado (operaciones corrientes)	206,49	
Producto	Producto	60000000 Compras de mercaderías	1,000	459,78	10% IVA Soportado (operaciones corrientes)	459,78	
Producto	Producto	60000000 Compras de mercaderías	1,000	73,63	21% IVA Soportado (operaciones corrientes)	73,63	

Añadir un elemento

Punto 2: Facturación

Facturas de compra distintos IVA (y II)



Pie de factura con distintos tipos de IVA y sus cálculos correspondientes.

En todo momento se nos indican las cuentas contables que se van a usar.

Descripción impuesto	Cuenta impuesto	Base	Importe	
21% IVA Soportado (operaciones corrientes)	47200021 IVA soportado 21%	73,63	15,46	
4% IVA Soportado (operaciones corrientes)	47200004 IVA Soportado 4%	206,49	8,26	
10% IVA Soportado (operaciones corrientes)	47200010 IVA Soportado 10%	459,78	45,98	
Añadir un elemento				

Subtotal :	739,90 €
Impuesto : (actualizar)	69,70 €
Total :	809,60 €
Saldo pendiente :	0,00 €

Punto 2: Facturación

Facturas de alquiler



Una misma línea de factura afectada por dos impuestos de sentido contrario. El IVA que aumenta el importe a pagar y la retención por IRPF que lo disminuye.

Producto	Descripción	Cuenta	Cantidad	Precio unidad	Impuestos	Importe
Alquiler	Alquiler	62100000 Arrendamientos y cánones	1,000	3780,00	21% IVA Soportado (operaciones corrientes), Retenciones IRPF 21%	3780,00
Añadir un elemento						

Descripción impuesto	Cuenta impuesto	Base	Importe
21% IVA Soportado (operaciones corrientes)	47200021 IVA soportado 21%	3780,00	793,80
Retenciones IRPF 21%	47512100 Hacienda Pública. Retenciones arrendamientos, cap. mobiliario 21%	3780,00	-793,80
Añadir un elemento			

Subtotal :	3780,00 €
Impuesto : (actualizar)	0,00 €
Total :	3780,00 €
Saldo pendiente :	0,00 €

Punto 3: Pagos, cobros y reembolsos

I.E.S. De Foz. Abril de 2014.

© Alberto Luengo para Tegnix – alberto.luengo@tegnix.com

Licencia Reconocimiento-Compartir bajo la misma licencia. 3.0 España de Creative Commons



Punto 3: Pagos, cobros y reembolsos

Modos y plazos de pago



Los **modos de pago** en OpenERP se e configuran desde '*Contabilidad->Configuración->Varios->Plazos de pago*' y se asocian a diarios ('*Contabilidad->Configuración->Diarios*') de tipo 'Efectivo' o 'Banco y cheques'.

Podríamos también asociarle una divisa a cada uno de estos diarios (por ejemplo, “Pagos VISA dólares”, “Pagos VISA euros”...) desde la opción de “Permitir multi divisa” en el menú '*Configuración->Contabilidad->Contabilidad*'.

Los **plazos de pago** se configuran desde '*Contabilidad->Configuración->Varios->Plazos de pago*' y permiten definir los periodos en los que se cobrará una factura/orden de cobro, etc.

Punto 3: Pagos, cobros y reembolsos

Gestión de cobros y pagos en OpenERP (I)



En OpenERP, la gestión de los cobros y pagos está basada en los EFECTOS de un factura. Cada vez que confirmamos una factura, se crean los vencimientos de cobro/pago de dicha factura, a lo que llamamos **EFECTOS**.

Un “efecto” es un movimiento contable a una cuenta “conciliable” (condición que se define en el mantenimiento de cuentas, y que normalmente se activará para las cuentas de clientes y proveedores) cuyo asiento está asociado a una factura.

Un Efecto contiene el número y fecha de emisión de la factura, empresa y cuenta contable del cliente-proveedor, tipo de pago (recibo, cheque, pagaré, etc.), fecha de vencimiento, importe del efecto, importe a pagar (refleja el resto pendiente cuando hay cancelaciones parciales) y otros datos adicionales.

Punto 3: Pagos, cobros y reembolsos

Gestión de cobros y pagos en OpenERP (y II)



En función de la **forma de pago** elegida para la factura (vencimientos y plazos) se crearán uno o más efectos. También podemos dejar la forma de pago de la factura vacía y especificar una fecha de vencimiento fija en la casilla Fecha vencimiento, en cuyo caso se genera un único efecto por el total de la factura y con la fecha de vencimiento especificada.

En cualquier caso, los efectos generados, sea cual sea el estado en el que estén, se pueden consultar, modificar (algunos datos) o imprimir desde el mantenimiento de **EFFECTOS** (menú **Contabilidad -> Pago -> Efectos**). Hay otros muchos informes relacionados con efectos, pero este formulario digamos que es el Maestro donde podemos consultarlos TODOS.

Punto 3: Pagos, cobros y reembolsos

Estados por los que pueden pasar los efectos de cobro/pago



Nada más crear la factura, están en estado **PENDIENTE**, es decir, el importe a pagar es la totalidad del importe del efecto.

• Cuando se produce el cobro o pago de un efecto, éste se **CONCILIA**, pasando a estar cancelado. La conciliación puede ser **TOTAL** (cuando se paga la totalidad del importe) o **PARCIAL** cuando se paga solamente parte.

• Cuando un efecto se incluye en una orden de cobro o pago (remesa) pero el asiento contable se deja pendiente para hacerse por el extracto bancario a su fecha de vencimiento, entonces el EFECTO está en un estado intermedio, digamos “**REMESADO**”,

• Es decir, está pendiente y su factura no se queda como pagada, pero el importe a cobrar/pagar del efecto es cero.

• Una factura se marca como **pagada** cuando todos sus efectos están conciliados totalmente.

Punto 3: Pagos, cobros y reembolsos

Conciliación de cobros y pagos (I)



Para dar los EFECTOS por pagados (**conciliados**) tiene que haber un asiento contable a la cuenta del cliente/proveedor con el pago realizado y conciliarse el apunte de la factura con el del pago. “Conciliarlos” significa asociarlos con un mismo código de conciliación, momento en que se cancela el efecto y se da la factura por pagada.

Para hacer dichos asientos de pago hay varios **métodos**, algunos automáticos que concilian el efecto y hacen el asiento a la vez, y también están los métodos manuales.

Además, depende de cómo se materializan los pagos, si es un pago suelto de una factura, si se hace una orden de pago con muchos cobros-pagos, etc.

Punto 3: Pagos, cobros y reembolsos

Conciliación de cobros y pagos (II)



Por “Pago de clientes”:

Con este método se pagan las facturas de manera individual, pudiendo registrar pagos totales o parciales. Es decir, se recomienda usar este formulario cuando queremos registrar los pagos de facturas una por una.

Con este método, se hace el asiento y se concilia el pago a la vez.

Se puede acceder a este formulario desde la factura que quiero dar por pagada, presionando el botón “Pagar factura”, o bien desde el menú *Contabilidad -> Pago de clientes --> Pago de proveedores*.

Punto 3: Pagos, cobros y reembolsos

Conciliación de cobros y pagos (III)



Por “Extractos Bancarios”:

El extracto bancario está pensado para meter de manera masiva todos los apuntes de un banco en un periodo, pero también nos puede servir para dar por pagadas varias facturas de golpe.

Es decir, en un extracto bancario el usuario introduce todos los apuntes que nos vienen en el extracto del banco (cobros, pagos, reintegros, ingresos, comisiones, etc.), pero cuando se trata de registrar el cobro o pago de una factura, lo que se hace es **SELECCIONAR EL EFECTO DE LA FACTURA EN CUESTIÓN** para incluirlo en el extracto, de manera que cuando validemos el extracto, se hará el asiento del cobro-pago y se conciliará automáticamente.



Punto 3: Pagos, cobros y reembolsos

Conciliación de cobros y pagos (y IV)

Por “Órdenes de cobro-pago (REMESAS)”:

Se puede hacer una o varias remesas de pago en las que se incluyan los efectos pagados.

A partir de las órdenes de pago y cobro, podemos generar ficheros Norma 19, 58, 32 de cobros y Norma 34 para pagos, para su presentación en el banco.

No obstante, el hecho de generar una orden de pago nos puede servir también solo para hacer un asiento de pago masivo de varios efectos y conciliarlos, **no tenemos por qué generar fichero si no queremos.**

Para crear una orden de pago, el procedimiento es incluir los efectos que queramos dar por pagados en la remesa con el botón “*Seleccionar facturas a cobrar/pagar*”.



Punto 3: Pagos, cobros y reembolsos

Conciliación manual/automática (I)

Consiste en conciliar manualmente un apunte de factura con un apunte de pago. Por tanto, esta opción implica que el asiento del pago se ha hecho previamente de manera manual por el formulario de “Asientos contables”. Menú '*Contabilidad -> Procesamiento periódico -> Conciliación*'.

MANUAL: Se accede al extracto de la cuenta contable del proveedor, se marcan los 2 apuntes de factura y pago (o más apuntes si son varios pagos) a conciliar y con el botón “Acción” elegir “conciliar los apuntes”.

AUTOMÁTICA: Es un proceso mediante el cual el programa busca de manera automática apuntes que coincidan en importe de todas las cuentas conciliables (clientes, proveedores) y los que coinciden en importe los concilia de manera automática y sin pedir validación previa.

Punto 3: Pagos, cobros y reembolsos

Conciliación manual/automática (y II)



Contabilidad. Conciliación automática

Conciliación

Para que una factura se considere pagada, los apuntes contables de la mismas deben estar conciliados con sus contrapartidas, normalmente pagos. Con la funcionalidad de conciliación automática, OpenERP realiza su propia búsqueda de apuntes a conciliar en una serie de cuentas. Encuentra los apuntes, para cada empresa, cuando las cantidades se corresponden.

Agregar

Código	Nombre	Debe	Haber	Saldo pendiente	Tipo interno	Compañía	Divisa de la compañía
--------	--------	------	-------	-----------------	--------------	----------	-----------------------

Fuerza

2

Permitir desfase



Movimiento de desajuste

Importe máximo de desajuste

0,00

Cuenta

Diario

Periodo

Conciliar

o Cancelar

Punto 3: Pagos, cobros y reembolsos

Romper conciliación



Si queremos modificar cualquier factura o asiento “conciliado”, primero tenemos que romper la conciliación, sino no es posible.

OpenERP no deja modificar asientos conciliados.

Para romper una conciliación hay que entrar a los apuntes contables de la cuenta, seleccionar los apuntes cuya conciliación queramos romper (todos tendrán el mismo código de conciliación), pinchar sobre el botón “Acción” que aparece en la cabecera y elegir “romper conciliación”. Esta acción deja los apuntes otra vez libres de conciliación y, por tanto, la factura otra vez pendiente de pago.



Fin del tema 5.

¡Gracias por vuestra atención!

albertoluengo => twitter, gmail, gtalk, g+, fb, slideshare, linkedin...

© Alberto Luengo para Tegnix - alberto.luengo@tegnix.com

© de los respectivos autores de las imágenes utilizadas en esta presentación

Licencia Reconocimiento-Compartir bajo la misma licencia. 3.0 España de Creative Commons

