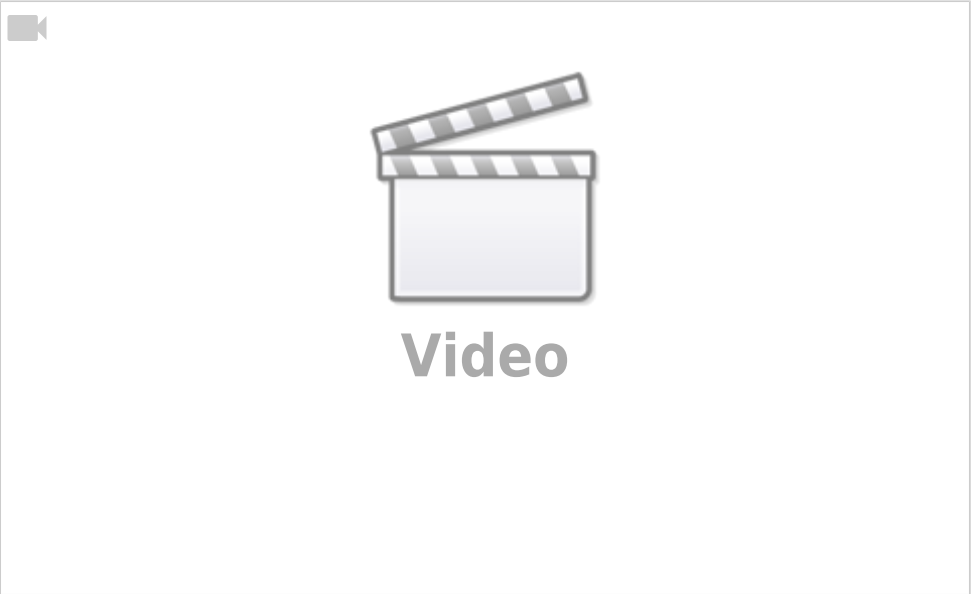
Asientos contables

Fix Me! La correccion A1 aun no esta disponible para esta pagina. Mientras tanto, puede hacer preguntas en el foro.

Los asientos contables representan los flujos que entran y salen de sus cuentas bancarias o de su caja registradora.

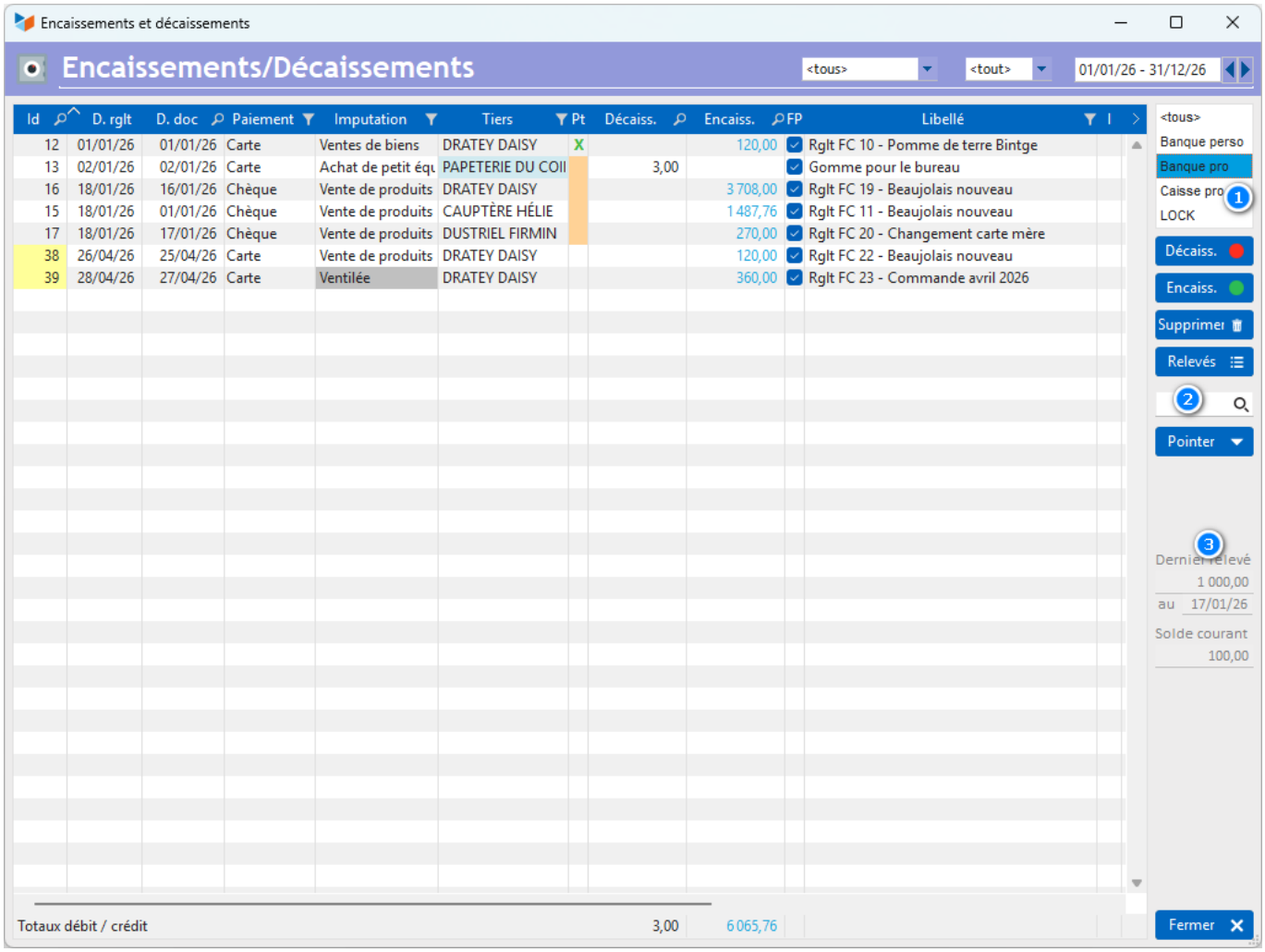
Varias pantallas están dedicadas a introducir estos movimientos.



Usando la pantalla de gestión de entradas

Usar en modo de entrada normal

La pantalla presenta las entradas registradas para el mes y la cuenta seleccionada.



La lista 1 muestra cuentas bancarias no cerradas. El menú contextual de la lista le permite mostrarlos todos.

El cuadro de búsqueda 2 le permite filtrar las entradas según la cadena introducida (búsqueda combinada por tercero, el texto, el número de cheque o remesa, el importe con impuestos incluidos o el ID de la entrada).

En el lado derecho de la pantalla 3 se muestra el monto del saldo del último estado de cuenta de la cuenta seleccionada en la lista.

El campo “Saldo actual” es este monto del último estado de cuenta, incrementado por todos los ingresos de la cuenta y reducido por todos los desembolsos, para todas las entradas cuya fecha de movimiento sea estrictamente posterior a la fecha del estado de cuenta.

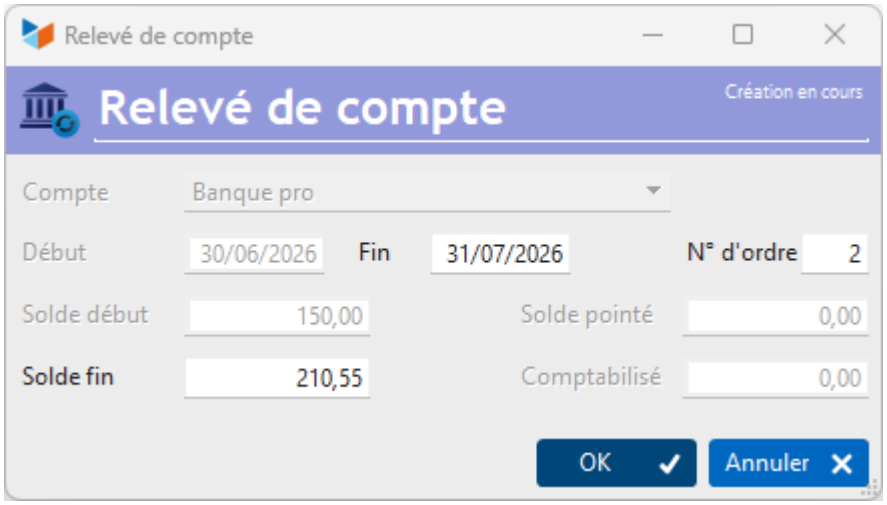
Usar en modo señalador

La “comprobación” de asientos (o “conciliación bancaria”) consiste, cuando haya recibido su extracto bancario, en comprobar que los asientos introducidos corresponden con el extracto y que ha registrado todos los asientos que aparecen en el extracto.

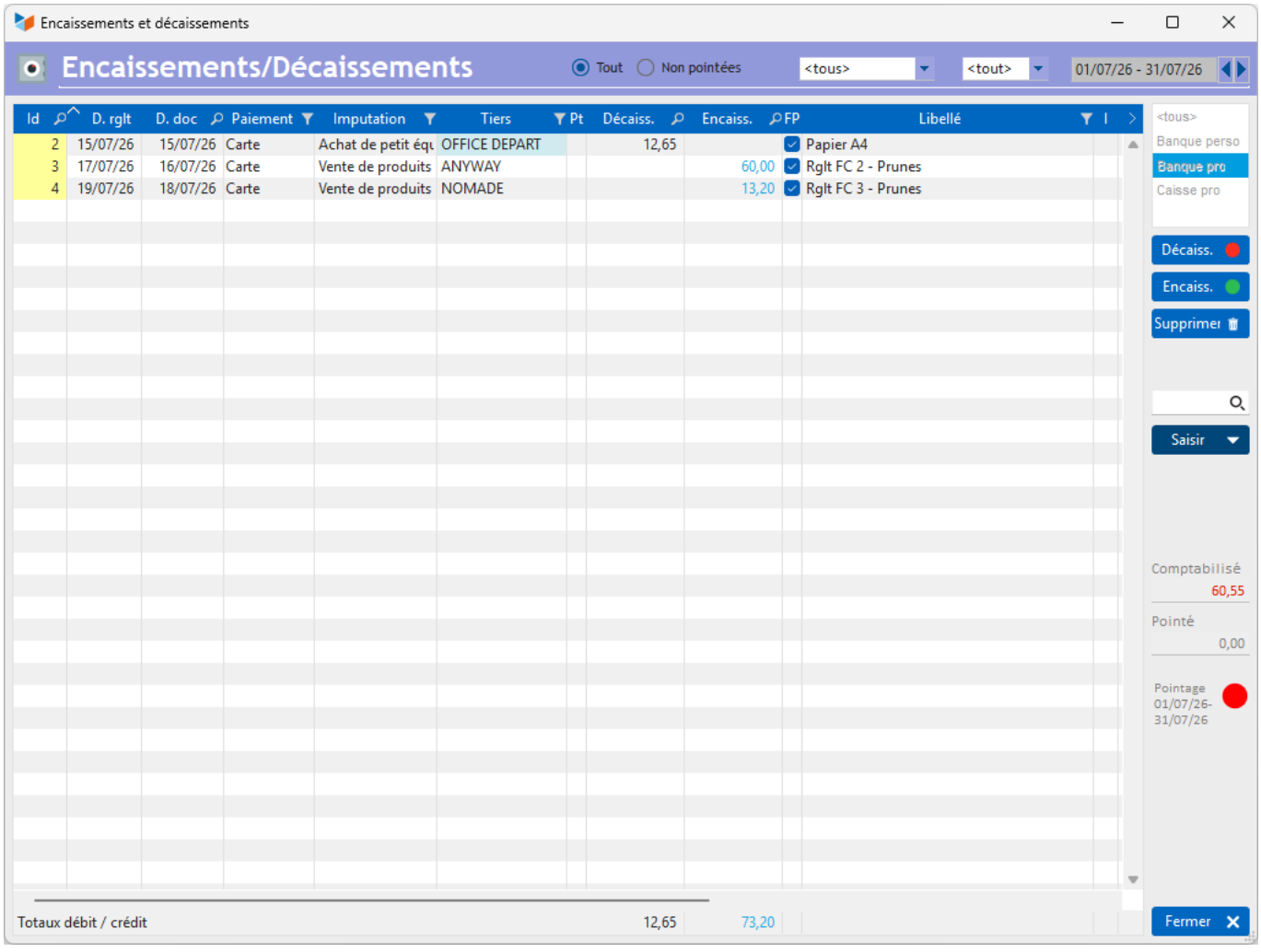
Por ejemplo, recibimos el extracto de cuenta de nuestro banco, que nos decía que teníamos 100 euros en nuestra cuenta bancaria el 12/01/2023, y 90 euros el 12/04/2023.

El botón **Puntuación** le permite cambiar al modo de puntuación o conciliación bancaria.

Gestan comenzará pidiéndonos que creemos un extracto de cuenta, en el que incluiremos la información transmitida por el banco, es decir, los saldos inicial y final. Lo ingresamos de la siguiente manera:

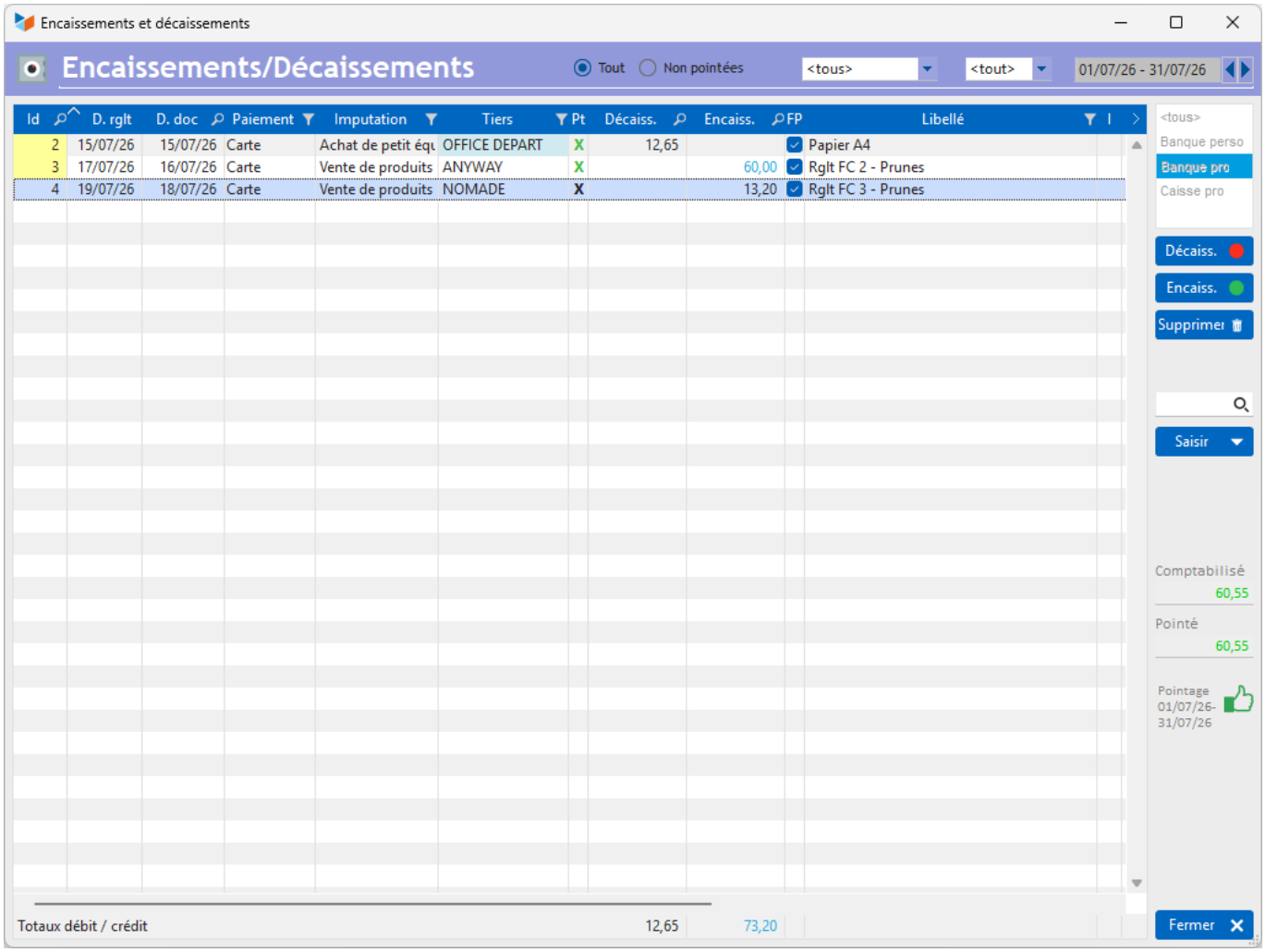


Esto nos permite volver a la pantalla de lista de entradas en modo de señalización. En la parte superior de la pantalla parpadea un punto rojo, lo que nos indica que estamos en modo contabilidad, y que los montos señalados no coinciden con el estado de cuenta ingresado.



En este modo, lo único que tienes que hacer es hacer doble clic en las entradas de Gestan que vemos

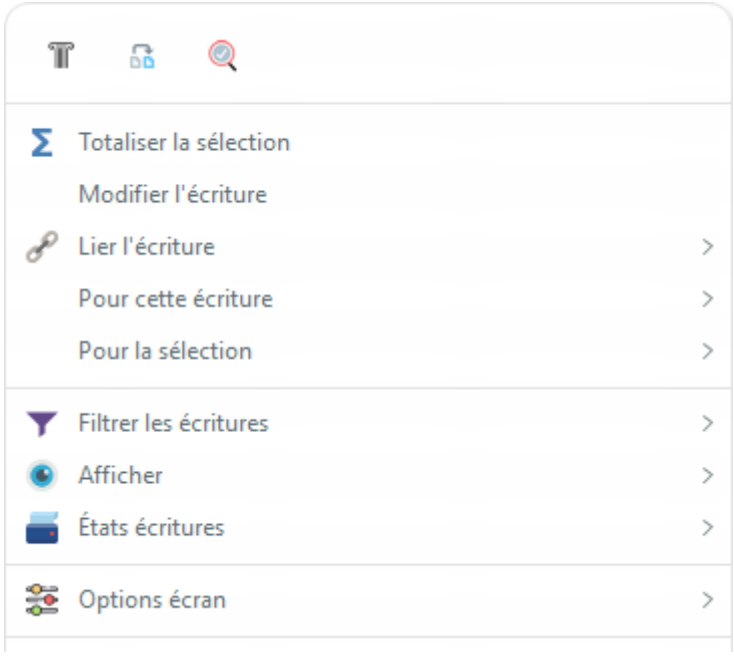
presentes en el extracto bancario. Luego, las entradas pasan al estado “puntiagudo”. Al final del cómputo, el punto rojo se vuelve verde si los importes indicados son correctos en relación con el estado de cuenta.



Al hacer clic nuevamente en el botón **Señalar**, volvemos al modo de ingreso normal, y podemos usar el botón **Estados de cuenta** para abrir la lista de estados de cuenta, en la que podemos comprobar que el saldo señalado es efectivamente igual. al saldo registrado.

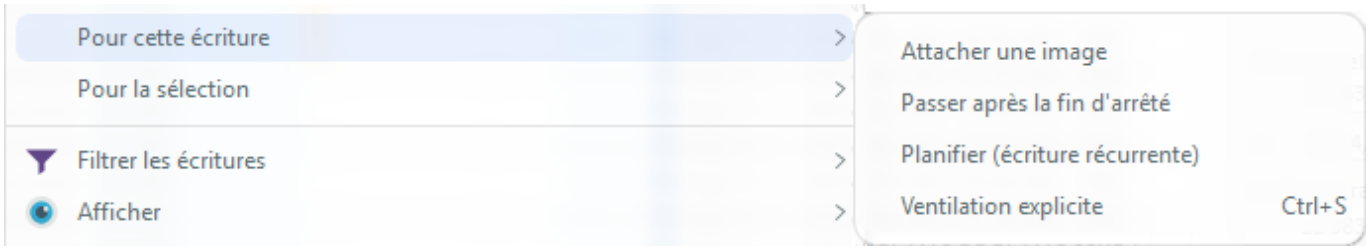


El menú contextual de la tabla



- **Totalizar selección** realiza el total de las líneas seleccionadas (es posible la selección múltiple)
- **Adjuntar una imagen** te permite vincular una imagen o un pdf (un escaneo del recibo, por

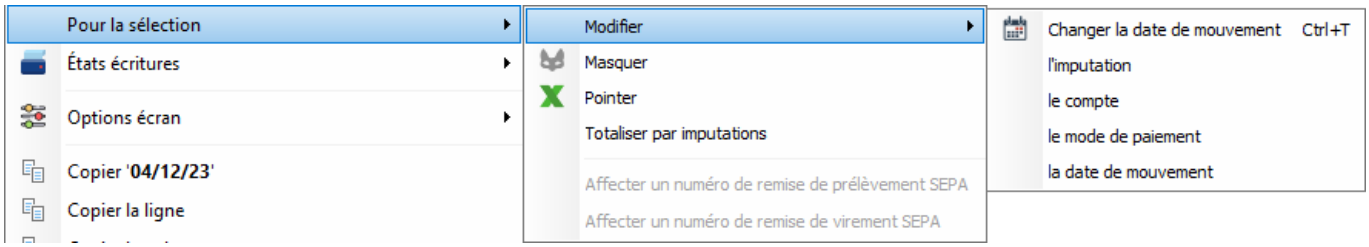
ejemplo) a la grabación.
- **Vincular entrada** le permite vincular una entrada a un documento de cliente o de proveedor, y/o a un proyecto y una tarea. Cuando Gestan genera una entrada desde el botón **Efectivo** en la lista de facturas, el archivo adjunto es automático.
- **Modo de máscara** le permite ocultar/desenmascarar entradas con un doble clic. Esto es muy práctico a la hora de señalar entradas.
- **Aprobar después del final del estado de cuenta** le permite pasar todas las entradas no puntiagudas después del final de la fecha del estado de cuenta. Esto es muy práctico al final de un recuento, para desplazar todas las entradas que se habían registrado erróneamente en fechas demasiado tempranas.



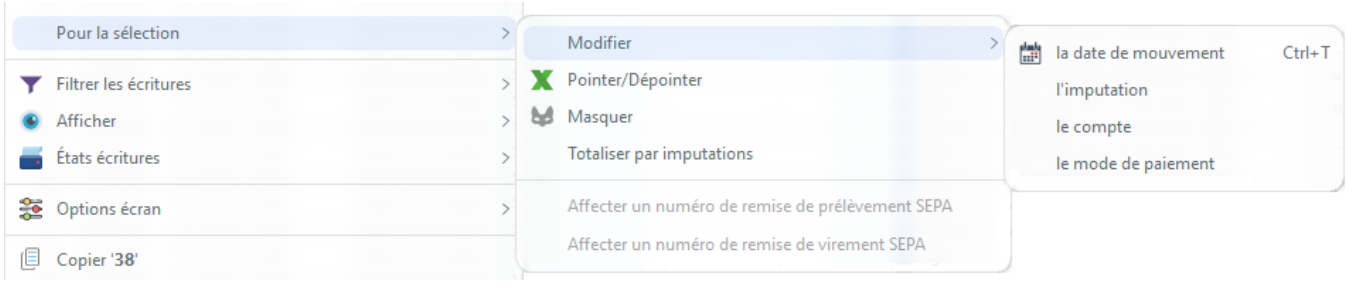
El menú **Para escribir este artículo** le permite:

- **planificar una publicación**: es decir, registrar una publicación recurrente. Por ejemplo, si pagas una suscripción telefónica cada mes, podrás registrar un desembolso mensual que se generará automáticamente
- **desglosar explícitamente**: es decir, declarar la “composición” de una entrada, por ejemplo declarar que en una factura de suscripción a Internet, XXX euros están afectados por el 20% de IVA, y YYY euros por el 10% de IVA. No se autoriza el desglose de un asiento del IVA a pagar o reembolsar por el Estado.

Si está presente la extensión GESTAN_TRESO también permite **presupuestar**, es decir, declarar que la entrada considerada es recurrente, y tenerlo en cuenta en tus previsiones.

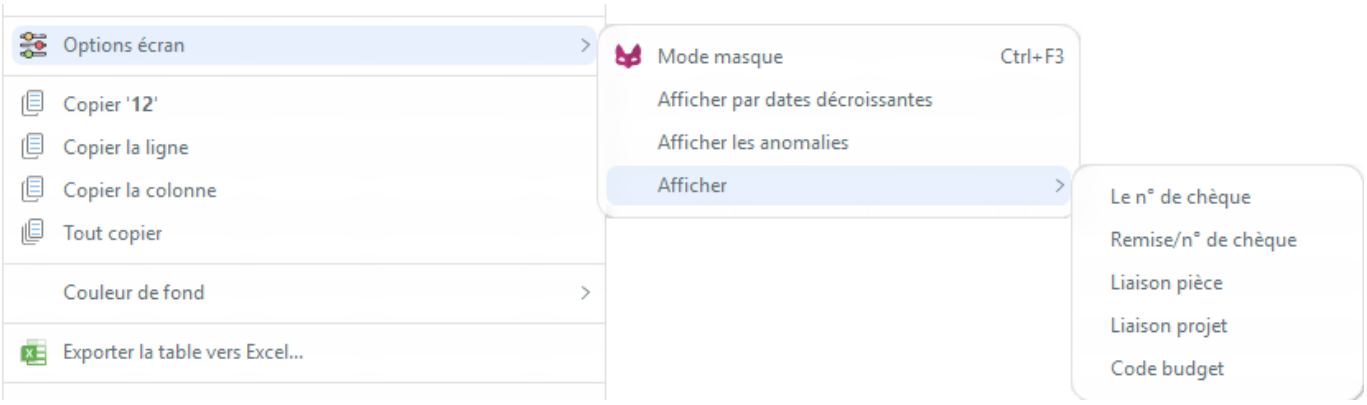


El menú **Para selección** permite, entre otras cosas, modificar una selección de entradas de forma masiva, por ejemplo cambiando su imputación.



El menú **Estados de escritura** permite activar la impresión de numerosos estados relacionados con las publicaciones y, en particular:

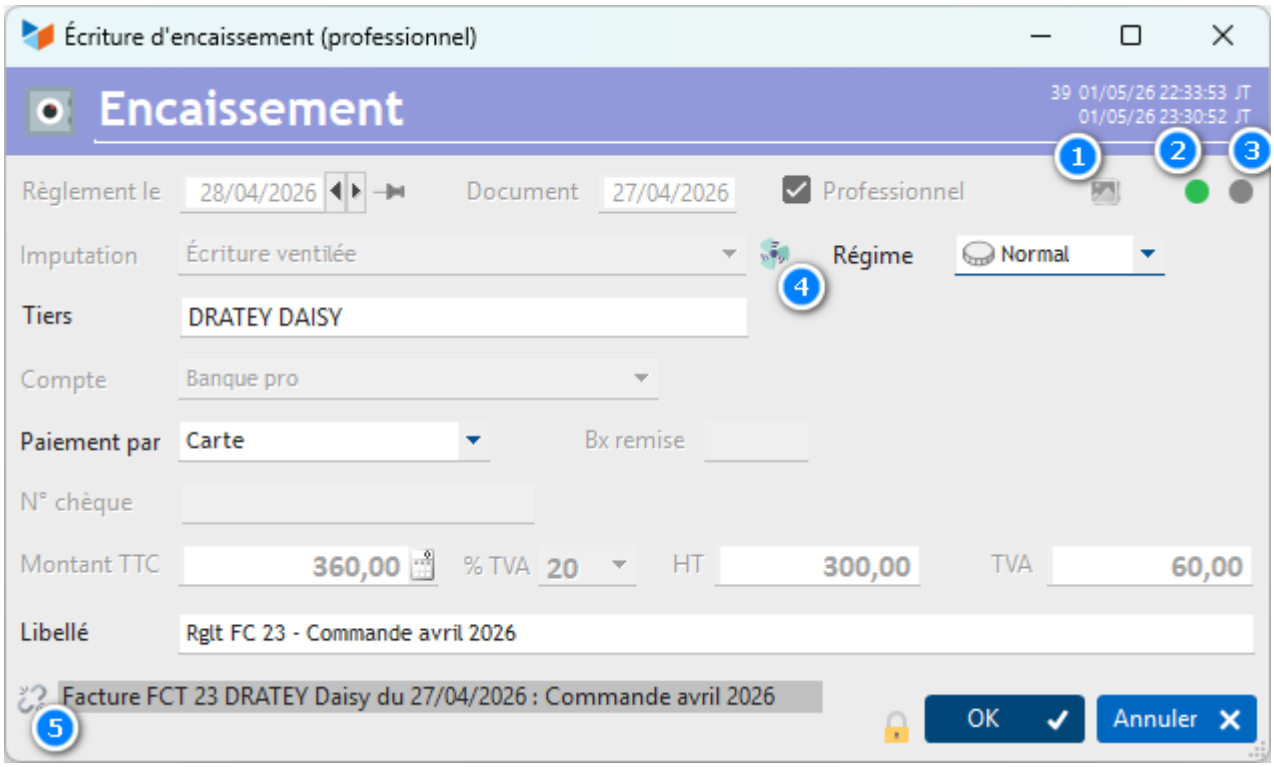
- el **recibo de efectivo**
- el **recibo** (o **recibo**)
- el **cheque** (permite imprimir el cheque correspondiente al asiento seleccionado en papel preimpreso).



Finalmente, el menú **Opciones de pantalla** te permite:

- **Saldo actual** le permite mostrar el saldo actual ya sea teniendo en cuenta solo las entradas del mes mostrado, o teniendo en cuenta las del mes y todos los siguientes.
- **Mostrar** le permite mostrar una columna adicional en la tabla, que contiene lo siguiente: el número de cheque, el número de descuento, el código de presupuesto, el proyecto o enlace de pieza.

La hoja de escritura



La fecha de **Liquidación** es la fecha de finalización efectiva del cobro o desembolso. Mientras que la fecha del **Documento** es la fecha posible del documento relacionado con él. Para un cobro de factura, por ejemplo, esta fecha es la fecha de emisión de la factura (en este caso, el campo no se muestra). Pero este campo es útil por ejemplo en el caso de que hayas registrado un desembolso sin

la correspondiente factura del proveedor, o en el caso de que hayas pagado con tarjeta de débito diferido.

La imagen 1 le permite vincular una imagen a la entrada, por ejemplo un escaneo del informe de gastos o de la factura.

Las luces 2 y 3 indican si el escrito es puntual o justificado. En este caso son verdes.

La imputación es una redacción “clara” que permite establecer el vínculo entre la entrada, su código contable y su código de contraparte. Por ejemplo, aquí podríamos haber configurado que la asignación “Venta de bienes” esté vinculada a la cuenta de producto 707 (Venta de bienes), con una contrapartida en la cuenta 411 (Clientes Colectivos). El menú contextual del combo “Imputación” le permite crear nuevas imputaciones, si es necesario.

El **régimen** te permite distinguir si se trata de un depósito, un depósito u otra cosa. Esta es información para el registro, sin implicaciones contables.

El **tercero** es la persona involucrada en la redacción, la que te paga o la que pagas tú. En el caso de una factura, el tercero es automáticamente el cliente de la factura. En el caso de una entrada sin documentos específicos (por ejemplo, una factura de restaurante), puedes elegir un tercero registrado en tu base de datos de contactos, o introducir una simple descripción.

El **método de pago** determina el ingreso de información relacionada. Por ejemplo, el método de pago “por cheque” le permite ingresar un código bancario, un número de cheque y un posible número de comprobante de pago.

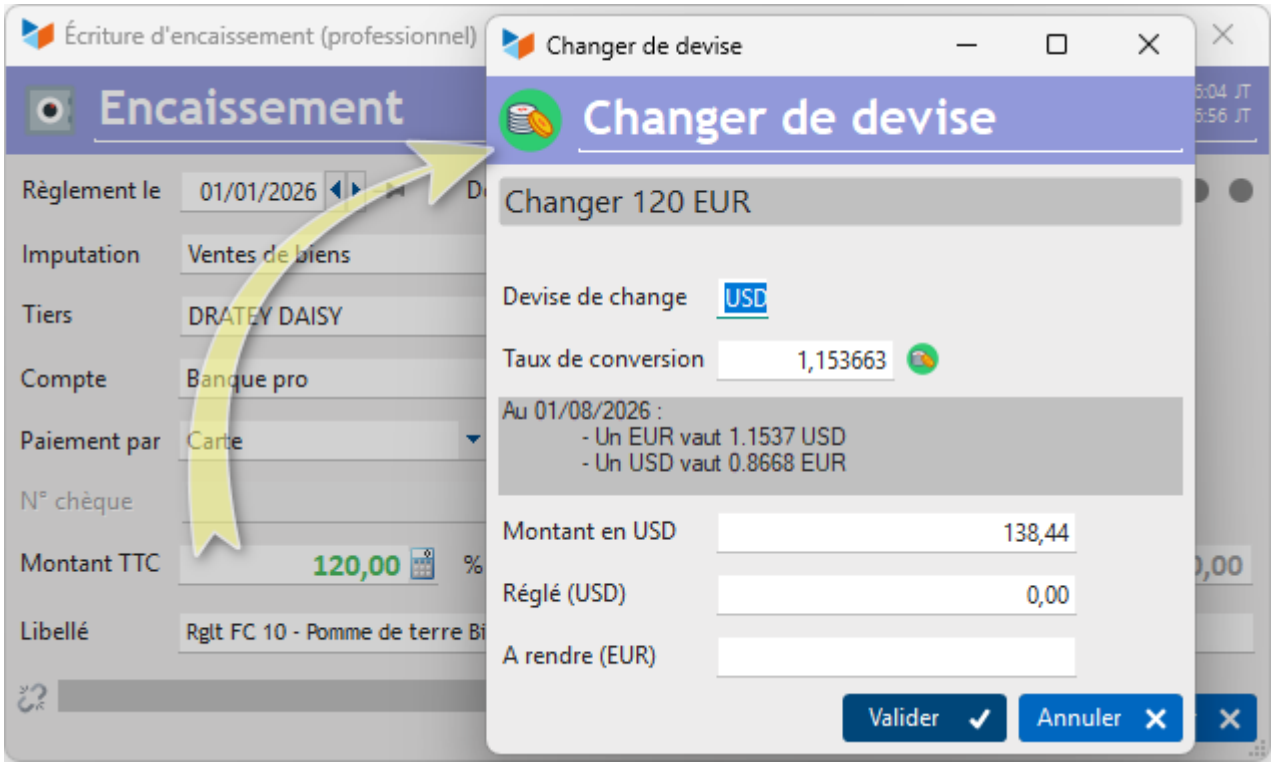
El IVA se puede previsualizar según el cargo. Para el IVA que no tiene tipos estándar, seleccione “Otro” en el combo de IVA: luego podrá introducir un importe con IVA incluido y un importe sin IVA por separado; el tipo de IVA final se calculará en el momento de la validación de la entrada.

La parte inferior de la hoja 4 presenta las posibles conexiones del escrito, con una factura, un recibo o un informe de gastos. En el caso de escritura averiada, una luz indica la validez de la avería. Se muestra un candado si la entrada ya no se puede modificar (entrada bloqueada).

Ingresar un monto en moneda extranjera

En Gestan, todos los datos contables se almacenan en la moneda especificada en la configuración general. Pero ¿cómo se puede realizar un cobro en una moneda distinta a la moneda de referencia?

Para hacer esto, una vez ingresado el monto en el área **Monto incluyendo impuestos**, haga clic derecho en el área (o use la tecla F2), lo que abrirá la pantalla a continuación.



Indique la moneda a la que desea convertir el importe inicial. El botón 1 le permite buscar el tipo de cambio diario de la moneda especificada (a través del sitio web del banco europeo. Requiere una conexión a Internet).

Si el cliente le paga, ingrese el monto en el cuadro **Pagado**. El área **Para devolver** muestra el monto que debes devolver.

El botón **Validar** completará el área **Monto que incluye impuestos** del formulario de inscripción con el monto convertido.

Enlace entre facturas y asientos

Cuando utiliza el botón de cobro en la lista de facturas, se genera un registro de cobro, con un enlace automático a la factura pagada: cuando solicita la visualización de los pagos de tal o cual documento, esto le permite mostrar los asientos relacionados con el parte.

Es posible eliminar y crear manualmente estas conexiones. En caso de creación de un enlace a una factura, que liquidaría la factura, el estado de la factura se establecerá en “liquidado”. Si se elimina un enlace a una factura pagada, el estado de la factura se establecerá en “pago pendiente”.

Consejos para gestionar entradas

📌 Memorice los códigos bancarios de los cheques que le entregan. Para hacer esto, haga clic derecho en el área código bancario.

📌 Tipos de IVA inestables. Si tiene una entrada con, por ejemplo, un IVA incluido de 15,95 y un IVA no incluido de 15,12, Gestan le mostrará un tipo de IVA de 5,49, porque se calcula sobre los valores proporcionados y se redondea (el tipo es 5.48941). Para encontrar una tasa del 5,5%, utilice el menú

contextual para el importe con impuestos incluidos **Aplicar IVA**. Este menú le permitirá ingresar una tasa de IVA. Se calculará un importe no redondeado sin IVA (pero el importe mostrado siempre será 15,12) y el tipo del IVA será el valor correcto, es decir, 5,5%.

Otros artículos de Contabilidad

Activos fijos
Asignaciones contables automáticas
Balance
Balance de terceros
Certificación de programas informáticos de caja registradora
Cierre contable / Ejercicios contables
Conciliación bancaria
Configuración de contabilidad
Contabilidad con Gestan: principios básicos
Contabilidad por partida doble
Contabilizaciones
Contabilización de los asientos
Contabilización de los RAEE
Cuenta de resultados
Cuentas bancarias y de caja
Cuentas incobrables
Cálculo del IVA
Códigos de registro
Declaraciones de IVA
Diarios contables
Documentos sin imputación
Enlaces de contabilidad
Enlaces masivos: asientos
Entrega de cheques
Exportación CFONB
Exportación e importación de datos contables
Exportación SEPA
Extractos bancarios
Facturación por tipo impositivo
Ingresos y gastos
Ingresos/Pagos
Letras
Libro Mayor
Microempresa / Autoempresa
Opciones de documentos contables
Pagos
Plan de cuentas
Revisión de los asientos contables
Señalación de los justificantes del IVA

From:
https://manuel.gestan.fr/ - **Le manuel de Gestan**

Permanent link:
https://manuel.gestan.fr/es/wiki/compta/ecritures?rev=1750792531

Last update: **2025/06/24 19:15**