

# PLAN DE CUENTAS

## El Plan de Cuentas Contable

El Plan de Cuentas contable es manejado en su totalidad por el usuario, quien determina la cantidad de dígitos y separaciones del código de cuenta (en la ficha de la empresa), la cantidad de niveles (sumarización), etc.

## El Menú del Plan de Cuentas

El menú del Plan de Cuentas permite el manejo total y completo del Plan de Cuentas. Es vital para un correcto funcionamiento de todas las opciones el que el plan de cuentas sea cargado en su totalidad.

## Cómo incorporar una nueva cuenta ?

Una vez elegida la opción altas del Menú del Plan de Cuentas, se procede a la incorporación de nuevas cuentas al Plan de Cuentas

NOTA: Tenga presente que la cantidad de dígitos del código de cuenta así como las separaciones en el mismo, serán determinada a priori en la configuración del sistema mediante el programa de configuración, ejecutado en forma inmediata posterior a la instalación.

Una vez seleccionada el Alta de Cuentas, el sistema permitirá optar o no por el acarreo de la última cuenta ingresada, es decir que cada vez que se ingrese una cuenta, los datos referidos a la misma, serán mostrados en pantalla y utilizados por defecto en la próxima incorporación.

## Código de Cuenta

El primer dato a ingresarse es el código de la cuenta. Para ingresar este dato, debe respetarse el formato de código de cuentas asignado al plan de cuentas, nótese que las separaciones son mostradas en forma automática por el sistema.

Plan de Cuentas	
Código .:	1.115
Nombre .:	EFFECTIVO CIA.FANTASMA
Suma en Cuenta: 1.110	
Es Imputable <S/N> ?...	S
Tipo de Cuenta.....	DI
Reexpresable <S/N> ?...	N
Columna de Impresión...	3
Salto de Hoja/Renglón..:	0
Fecha Alta/Modificación:	20/07/1999

De no respetarse este formato, el sistema producirá un mensaje de error, informando al usuario sobre el formato de la cuenta actual, luego de lo cual, una vez conocido el error por el usuario, éste deberá reingresar el código de la cuenta.

El sistema chequea, además, la existencia del código ingresado como código de una nueva cuenta. Si dicho código ya existiera, se producirá un mensaje de error similar al anterior, informando tal circunstancia al usuario, para que éste reingrese el nuevo dato en forma correcta.

## Nombre de la Cuenta

Una vez ingresado el código correcto, el sistema solicitará el ingreso del nombre de la cuenta. Toda cuenta ha de tener un nombre, descriptivo del tipo de imputación que llevará dicha cuenta.

Si se está utilizando el acarreo de cuentas, el sistema mostrará el nombre de la última cuenta ingresada, en tal caso, puede que el nombre de la cuenta nueva sea totalmente distinto, bastará con presionar cualquier letra para comenzar a ingresar el nuevo nombre para que el sistema automáticamente borre todo el nombre anterior, si en cambio el nombre anterior solo difiere en un par de palabras, entonces conviene utilizar directamente las teclas del cursor a derecha o cursor a izquierda para modificar solo esas palabras o letras de diferencia (recuerde que tiene a su disposición todas las teclas de edición para acelerar el proceso).

### Sumarización o Totalizado

---

A continuación se debe ingresar el código de la cuenta donde la cuenta nueva ha de sumarizar o totalizar, es decir donde se agrupará (su nivel jerárquico superior). De tratarse de una cuenta raíz del árbol de cuentas como puede ser Activos, por ej., este lugar debe dejarse en blanco, de esta forma se está indicando al sistema que la cuenta no sumariza en otras cuentas, o sea que no tiene un nivel jerárquico superior. Normalmente pueden establecerse distintas ramas cuyos topes en niveles jerárquicos serían: Activo, Pasivo, Patrimonio Neto y Resultados. Para dejar el espacio en blanco, si este contiene un código debido al acarreo, se puede utilizar la tecla de edición ^Y (Ctrl+Y).

Si la cuenta debe sumarizar en otra cuenta, se debe colocar el código respectivo. En caso de desconocer dicho código, puede entrarse un código errado y el sistema responderá con un mensaje de error "Cuenta Inexistente" y luego permitirá al usuario escoger la cuenta del listado del plan de cuentas.

El código ingresado para la sumarización debe corresponder a una cuenta no imputable, pues el sistema no permitirá sumarizar en cuentas que reciban asientos.

Una vez entrado el código correcto, el sistema mostrará en la línea inferior, el nombre de la cuenta donde sumarizará la cuenta nueva.

### Imputabilidad o Recepción de Asientos

---

Seguidamente se debe indicar si la cuenta es o no imputable, esto es si recibe o no asientos. A esta pregunta debe contestar con la tecla s para Si o con la tecla n para No como lo indica el sistema entre signos de mayor y menor en la misma pregunta.

### Tipo de Cuenta

---

Luego corresponde indicar que tipo de cuenta de la que estamos ingresando, para ello se utilizan claves de dos letras, las cuales indican el rubro al que pertenece la cuenta o el grupo de cuentas que la agrupa.

Estos códigos son mnemotécnicos, relacionados con el nombre del grupo o rubro, como por ej. se utiliza **DI** para Disponibilidades, la tabla muestra la lista de códigos de tipo de cuentas.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
AC	ACTIVO CORRIENTE
DI	DISPONIBILIDADES
CR	CRÉDITOS
CV	CRÉDITOS POR VENTAS
EX	EXISTENCIAS (MERCADERÍAS)
AN	ACTIVO NO CORRIENTE
BU	BIENES DE USO
PC	PASIVO CORRIENTE
DE	DEUDAS CORRIENTES
DC	DEUDAS COMERCIALES
DF	DEUDAS FINANCIERAS

DS	DEUDAS SOCIALES Y FISCALES
PN	PASIVO NO CORRIENTE
DN	DEUDAS NO CORRIENTES
PA	PATRIMONIO NETO
RE	RESULTADOS
VT	VENTAS DE BIENES O SERVICIOS
CM	COSTO DE VENTAS
GS	GASTOS
GC	GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN
GA	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
GP	GASTOS DE PRODUCCIÓN
GF	GASTOS FINANCIEROS
GJ	GASTOS FIJOS
AM	AMORTIZACIONES

Es muy importante una correcta determinación del tipo de cuenta, ya que en ella está basado el análisis de estados contables, además de ello, el sistema efectuará un control lógico de sumalizaciones para evitar sumalizaciones incorrectas entre grandes rubros. Por ej.: Si al incorporar una cuenta, indicamos que la misma sumariza en una cuanta del grupo de **AC** (Activos Corrientes) y luego indicamos que esta nueva cuenta pertenece al grupo **DC** (Deudas Corrientes), el sistema detectará un error lógico y avisará de ello al usuario indicando que verifique el tipo de cuenta de sumalización con el tipo de cuenta actual, no obstante ello, el usuario puede optar por dejar las cosas tal cual como las indicó; esto es porque el sistema detecta un error lógico de razonamiento, pero puede que este error no sea tal sino solo una forma distinta de acumulación de determinadas cuentas para el usuario, por lo que permite este último tener el control sobre tal situación.

Si no recuerda el código del tipo de cuenta, puede recurrir al sistema error-respuesta mediante un código faltó o vacío, inmediatamente el sistema presentará una ventana con todos los códigos disponibles.

La selección del código deberá hacerse con el mayor grado de detalle posible, esto permitirá un mejor manejo de la información. Si una cuenta puede clasificarse como deudas comerciales entonces debe clasificarse como tal y no simplemente como deudas corrientes.

Los códigos están colocados en forma decreciente respecto de su ubicación en un plan de cuentas normal o standard.

### Reexpresabilidad - Cuentas Monetarias o No Monetarias

---

A continuación se debe ingresar el último dato distintivo de la cuenta. Debe indicarse si esta cuenta es reexpresable o no (para la aplicación de la RT6 en el Sistema Contable). En caso de ser una cuenta reexpresable, se debe colocar S para Si, caso contrario N para No. Debe tenerse en cuenta que el sistema contable solo podrá reexpresar datos relativos a los asientos contables, no pudiendo conocer fechas de anticuación anteriores al ejercicio.

### Columna de Impresión

---

Seguidamente ha de ingresar la columna donde se desea mostrar el total de la cuenta actual, este dato es colocado automáticamente por el sistema de acuerdo a las sumalizaciones, pero puede ser modificado a gusto por el usuario. El rango que se puede ingresar va de 0 a 4, 0 indica el margen izquierdo de la hoja y luego se numeran las columnas hasta el número 4 (margen derecho). Este dato será utilizado para la impresión del plan de cuentas estructurado y para la impresión del balance de presentación.

Para asistir al operador el sistema mostrará a la derecha de este dato una diagrama de hoja indicando con puntos las columnas y con un triángulo la columna seleccionada.

## Salto de Hoja o Renglón

---

Finalmente como último dato ha de ingresarse el salto de hoja o renglón. Se pueden saltar tantos renglones como se indique, entre el rango de 0 a 5, o bien indicar un salto de hoja, para lo cual ha de colocarse el número 99, tanto el salto de hoja como el de renglones, es posterior a la impresión de la cuenta.

Una vez entrados todos los datos de la cuenta, el sistema pedirá confirmación al operador. Es la última opción que se da al operador para descartar el alta de la cuenta. Contestando afirmativamente la cuenta será ingresada, mediante **ESC** o contestando negativamente el alta será cancelada.

NOTA: Si Ud. es usuario de algún sistema ALAMO que utilice el Plan de Cuentas, ya tiene pasado uno, puede entonces recurrir a la opción importar del plan de cuentas para evitar el retipeo.

## Cómo borrar una cuenta ?

---

Para borrar una cuenta del plan de cuentas, se debe seleccionar la opción Bajas del Menú del Plan de cuentas, presionando la letra B iluminada o bien iluminando mediante las teclas del cursor la opción bajas.

El sistema presentará entonces una ventana con todas las cuentas contables ingresadas al momento, seleccione la cuenta que desea borrar y presione **ENTER**.

El sistema pedirá una última confirmación de la baja de cuentas, contestando afirmativamente la cuenta será borrada, contestando negativamente o mediante **ESC** la baja de cuenta será cancelada.

El sistema efectuará un severo control de cuenta, de manera que no toda cuenta pueda borrarse. Si se intenta borrar una cuenta que tiene movimientos imputados a la misma, el sistema producirá un mensaje de error, de igual forma, si se intenta borrar una cuenta que totaliza en otras, también se producirá un mensaje de error, de esta forma, el sistema impedirá que se borre una cuenta en forma accidental.

## Cómo se modifica una cuenta ?

---

Seleccionando la opción Modificar del Menú del Plan de Cuentas podemos cambiar cualquier dato de la misma, exceptuando al código.

La modificación de datos es prácticamente igual al alta de datos, ejecutándose los mismos procedimientos y controles.

NOTA: Tenga presente que en sistemas para redes, mientras un usuario modifica una ficha, a los demás se les está impidiendo el acceso a la misma por lo que conviene hacer las modificaciones en el menor tiempo posible. Tenga presente además que una modificación afectará al total de las terminales instaladas y no solo a la particular en uso.

## Cómo ver el Plan de Cuentas por pantalla ?

---

Utilizando la opción Consulta del Menú del Plan de Cuentas, se puede visualizar el mismo en la pantalla dentro de una ventana.

### Consulta

---

Antes de realizar la consulta de una cuenta contable, el sistema interrogará al operador sobre como desea hacer la consulta, así la consulta puede estar orientada de acuerdo a tres órdenes distintos, el Código de la Cuenta, el Código de la cuenta donde sumaliza o totaliza, o el Nombre de la cuenta.

Normalmente se optará por la consulta orientada al nombre puesto que lo que se busca habitualmente es un código que se desconoce.

La ventana puede ser recorrida con las teclas del cursor (ver Interfaz del Sistema) y presionando **ENTER** se podrá ver la ficha de la cuenta respectiva, para finalizar la consulta, bastará con presionar **ESC** en la ventana.

### Fichas

---

Si desea recorrer el plan de cuentas y a la vez visualizar todos los datos característicos de las cuentas, se debe seleccionar la opción Fichas del menú y utilizar las teclas **PgUp** y **PgDn** para avanzar y retroceder dentro del plan de cuentas.

Cuando se llegue al final del Plan de Cuentas, el sistema mostrará una ficha en blanco y de intentar pasar a la siguiente ficha sonará un Beep para informar de tal situación al operador. De igual forma si se intenta retroceder antes de la primer cuenta, el sistema seguirá mostrando la primer cuenta y sonará el Beep de alerta.

### Estructura

---

Existe otra forma de visualizar el plan de cuentas, esta es utilizando la opción Estructura situada en el mismo Menú del Plan de Cuentas. Esta opción despliega el Plan de Cuentas en la pantalla dentro de una ventana pero mostrando además el formato que se le ha asignado.

Antes de desplegar el Plan de Cuentas el sistema interrogará al operador sobre el grupo de cuentas que desea visualizar (Imputables, No Imputables, Todas).

## Cómo imprimir el Plan de Cuentas ?

---

Se debe utilizar la opción Listados del Menú el Plan de Cuentas para lograr una salida impresa del mismo. Dado que la salida impresa puede ser en distintos formatos, el sistema desplegará un sub-menú para que el usuario seleccione el formato deseado.

### Reducido

---

El formato reducido permite imprimir solo una parte del plan de cuentas, esto es el Código de la Cuenta y su Nombre.

### Completo

---

Al contrario que el reducido el listado completo no ignora ningún dato de la cuenta e imprime todos los datos relativos a la misma. Además de todos los datos que el usuario determina en el alta de la cuenta, el sistema imprimirá un dato adicional que es la fecha de la última modificación de la cuenta o bien del alta de la misma si no ha sido modificada.

La utilidad de este dato radica en que mediante el mismo puede saberse cuando fue incorporada o modificada una determinada cuenta y por ende saber el motivo de su creación o modificación, también es posible detectar así cuentas obsoletas, creadas en ejercicios anteriores pero que han dejado de utilizarse.

### Especial o Estructurado

---

Este formato al igual que la consulta estructurada imprime el plan de cuentas en forma escalonada de acuerdo a las columnas determinada para cada cuenta.

Es el listado óptimo para la realización de imputaciones manuales ya que visualiza en forma rápida las sumalizaciones e interdependencias de las cuentas.

## Reordenar el Plan de Cuentas

---

El Reordenamiento **no debe ser usado en circunstancias normales**. Es una opción prevista para eventuales situaciones como ser cortes de energía, fallas del computador, etc.

El Reordenamiento se limitará a reconstruir las partes del archivo que estuvieran en mal estado a raíz de un problema.

NOTA: Tenga presente que el reordenamiento requiere uso exclusivo del archivo. En sistemas de redes esto impedirá la utilización del sistema por parte de otras terminales. Si se intenta reordenar el archivo y hay terminales utilizando el sistema, el reordenamiento no podrá realizarse y se informará de tal situación al operador.

## Cómo importar el Plan de Cuentas desde otro sistema ?

---

Para realizar la importación de un Plan de Cuentas seleccione la opción Importación del Menú del Plan de Cuentas.

Aparecerá un mensaje de advertencia para que el usuario recuerde verificar la concordancia entre los formatos de cuentas del Plan Actual y del Plan de Cuentas a Importar, los cuales, lógicamente han de ser iguales.

Luego de la advertencia el sistema solicitará el ingreso de la unidad y directorio donde se encuentra almacenado el Plan de Cuentas a Importar, ingresados los mismos en forma correcta, y confirmando la operación, el sistema comenzará la importación.

En caso que la unidad o el directorio ingresados sean erróneos el sistema presentará el mensaje de error correspondiente avisando al usuario para que éste proceda a la corrección.

### Importación luego de ingresadas cuentas

---

El sistema no permitirá importar un plan de cuentas cuando ya se ingresaron cuentas al plan receptor. Al intentar importar sobre un plan de cuentas que posee cuentas el sistema avisará de tal situación al operador.

Para poder importar se deben **dar de baja todas las cuentas** ingresadas, luego se debe proceder al reordenamiento del plan de cuentas, para que la baja realizada tenga efecto físico.

Una vez realizadas estas operatorias, el Plan de Cuentas podrá importarse sin dificultades.

## Particularidades del Plan de Cuentas

---

### Amortizaciones

---

Dentro de los tipos de cuentas se encuentra el grupo Amortizaciones que se codifica **AM**. Este tipo de cuenta corresponde a Amortizaciones como cuenta de resultado negativo y no como amortizaciones acumuladas de bienes de uso, pues estas últimas deber ser clasificadas como BU - Activo Fijo Bienes de Uso.

### Columna de Impresión Automática

---

Como se explicó precedentemente el sistema realiza un cálculo especial para determinar la columna de impresión que será asignada a una cuenta dependiendo el resultado de la cantidad de sumarizaciones que tenga dicha cuenta.

El sistema puede sugerir una columna inexistente para dicha cuenta o sea una columna superior al tope asignado, en estos casos el operador deberá optar en que columna colocar los importes seleccionando el número de la misma de entre los permitidos en el rango.

## Reexpresabilidad

---

El sistema solicitará la reexpresabilidad o no para todas las cuentas que se ingresen pero la misma no será tomada en cuenta cuando se esté ante una cuenta no imputable, pues ésta no recibirá movimientos y por ende no se ajustará sino que su total dependerá de las cuentas que sumen en ella.

La reexpresabilidad normalmente deberá recaer en cuentas de resultado pues la anticuación de las mismas no precede al ejercicio.