

1.5 Plantillas de Asientos predefinidos

Estas plantillas son unos instrumentos que ayudan a introducir facturas muy repetitivas, de modo que no se tenga que repetir en cada una de ellas siempre los mismos datos.

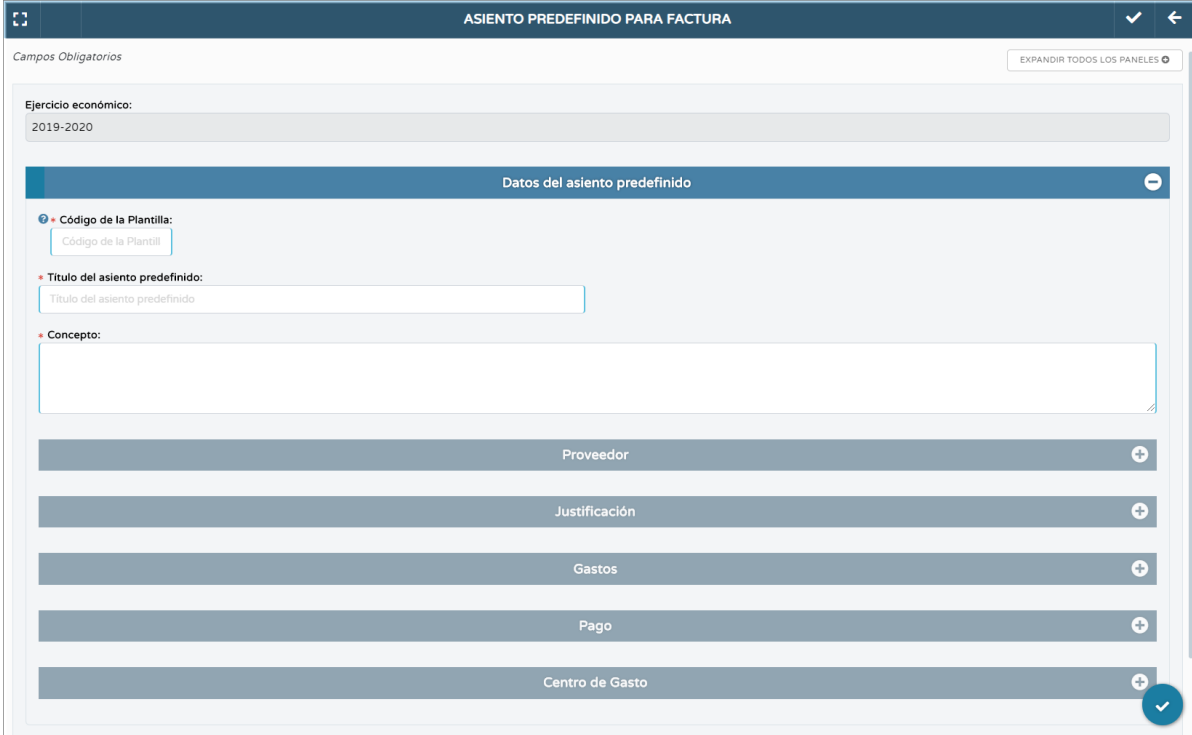
Ejemplo, si tiene una tarifa plana de algo y todos los meses facturan, resulta que todos los meses hay que introducir una factura con todos los datos iguales salvo la fecha de la factura. Mismo CIF de la empresa, mismo concepto, mismo importe, iva, subcuenta, etc...

Pues bien, para estos casos se puede "predefinir" esta factura haciendo una plantilla.

Luego, cada mes, para introducir la factura correspondiente usar la plantilla predefinida de modo que todos esos valores de la factura ya están en pantalla y no hay que teclearlos.



Para dar de alta una nueva plantilla de asientos predefinidos, antes se debe seleccionar el "Tipo de asiento" de entre los que ofrece la lista desplegable. Después, pulsar el botón "Nuevo" y completar los datos del formulario. Los datos que se introducen en ese momento son los que se recuperan en los futuros asientos que se realice utilizando este asiento predefinido.



Al dar de alta por ejemplo un asiento de tipo factura, reconocer que el código a introducir debe tener un mínimo de 1 carácter y un máximo de 10, en formato alfanumérico, y se recomienda que sea un término nemotécnico de la factura que luego se va a introducir usándolo.

Por ejemplo, si cada mes tenemos que grabar una factura de conexión a internet, que es tarifa plana y para ello hacemos una plantilla, su código podría ser “CONINT”.

Así cuando vayamos a introducir facturas usando plantillas, si tenemos varias, con su código sabremos cada una para qué es. Están fácilmente identificadas.

RELACIÓN DE PLANTILLAS DE ASIENTOS PREDEFINIDOS

Ejercicio económico:
2019-2020

Tipo de asiento:
Cualquiera

Registros: 20

| Código de la Plantilla | Asiento predefinido | Tipo de asiento | Concepto | Centro de Gasto | Justificación |
|------------------------|------------------------------|-----------------|--------------------------|-------------------------------------|---------------|
| 1000 | Mantenimiento y reparaciones | Facturas | Trabajo de mantenimiento | | |
| 1001 | Materiales | Facturas | Materiales | | |
| 1002 | Libros | Facturas | Libros | | |
| 1003 | Materiales plásticos | Facturas | Materiales plásticos | MATERIALES DEPARTAMENTO PLÁSTICO | |
| 1004 | Coste Mantenimiento | Facturas | COSTE MANTENIMIENTO | COSTE MANTENIMIENTO + MATERIALES TE | |

Opciones

- Detalle
- Borrar
- ESC para Cerrar