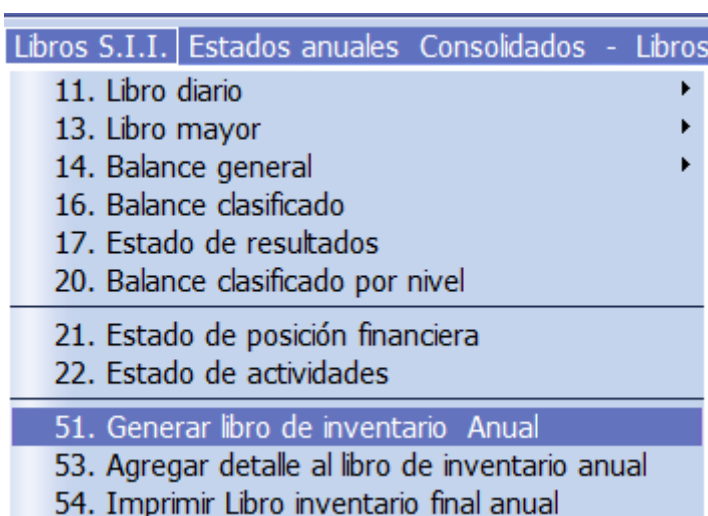


## COMO GENERAR LIBRO DE INVENTARIO Y BALANCE

Esta opción permite generar una plantilla de inventario con los saldos del balance, además permite agregar detalle de inventario en forma manual, tales como inventario físico y valores asociados.

Los pasos en general es:

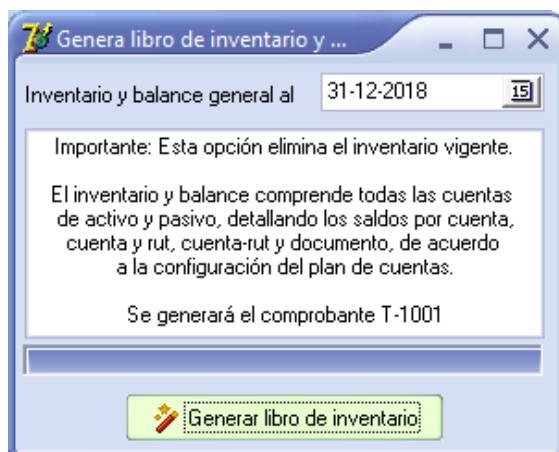
- a) Generar libro de inventario
- b) Agregar detalle al libro
- c) Imprimir libro de inventario



### a) 51. GENERAR INVENTARIO

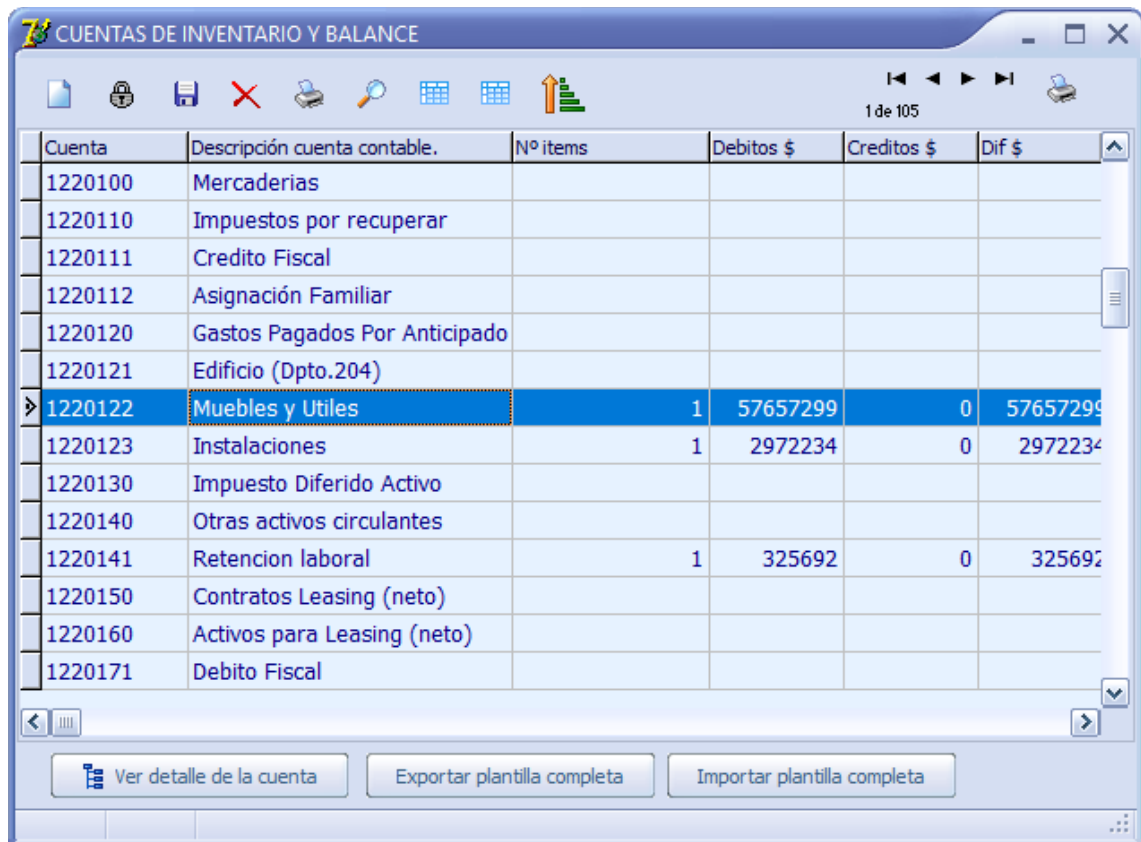
Primero debe generar el inventario por única vez, siempre y cuando ya tenga listo el balance. En caso de modificar el balance deberá volver a generar el inventario y cualquier detalle que haya agregado en forma manual al inventario se borrará. Aun que igual tiene la opción para modificar los saldos de inventario y así cuadrar el detalle con los saldos.

Después de responder que acepta generar el inventario, se mostrará la siguiente ventana.



Clic en botón "GENERAR LIBRO DE INVENTARIO"

### 53. AGREGAR DETALLE AL LIBRO DE INVENTARIO



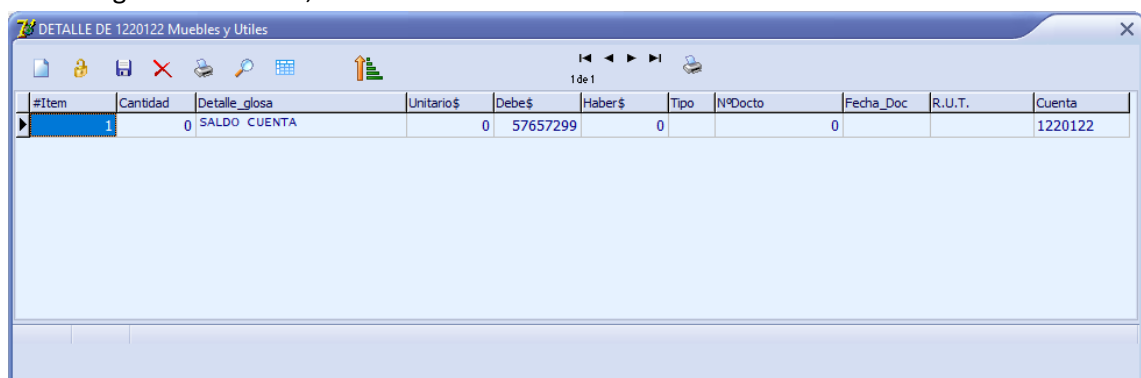
CUENTAS DE INVENTARIO Y BALANCE

1 de 105

Cuenta	Descripción cuenta contable.	Nº items	Debitos \$	Creditos \$	Dif \$
1220100	Mercaderias				
1220110	Impuestos por recuperar				
1220111	Credito Fiscal				
1220112	Asignación Familiar				
1220120	Gastos Pagados Por Anticipado				
1220121	Edificio (Dpto.204)				
➤ 1220122	Muebles y Utiles	1	57657299	0	57657299
1220123	Instalaciones	1	2972234	0	2972234
1220130	Impuesto Diferido Activo				
1220140	Otras activos circulantes				
1220141	Retencion laboral	1	325692	0	325692
1220150	Contratos Leasing (neto)				
1220160	Activos para Leasing (neto)				
1220171	Debito Fiscal				

Ver detalle de la cuenta    Exportar plantilla completa    Importar plantilla completa

- Este es el cuadro donde puede ingresar detalle en forma manual a una cuenta con saldo deudor o acreedor. Para ello solo hacer clic en botón “VER DETALLE DE LA CUENTA”.
- En la imagen se procederá a detallar el inventario de la cuenta MUEBLES Y UTILES.
- Vera la siguiente ventana, donde solo se muestra el total de la cuenta.

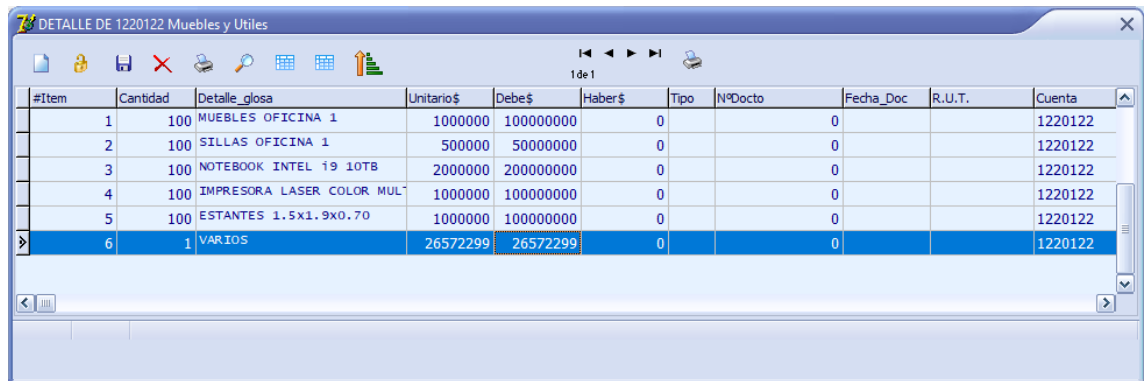


DETALLE DE 1220122 Muebles y Utiles

1 de 1

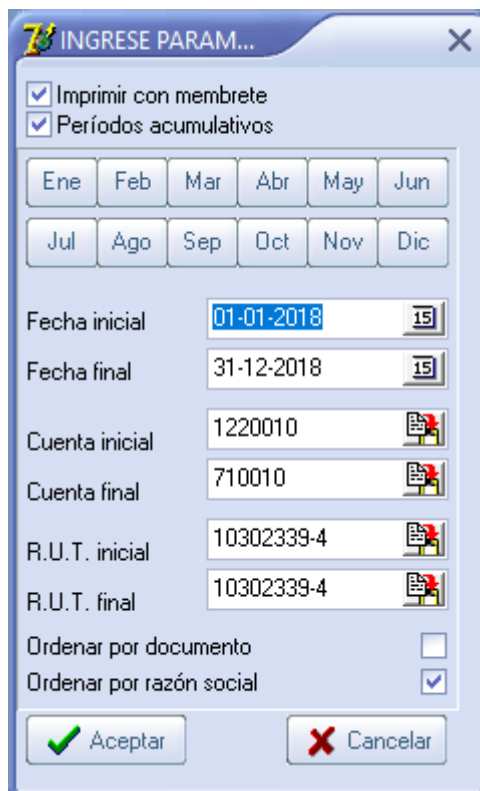
#Item	Cantidad	Detalle_glosa	Unitario\$	Debe\$	Haber\$	Tipo	NºDocto	Fecha_Doc	R.U.T.	Cuenta
➤ 1	0	SALDO CUENTA	0	57657299	0			0		1220122

- d) Para agregar líneas, modificar valores operar los botones del panel de herramientas, finalmente puede tomar esta forma
- e)



#Item	Cantidad	Detalle_glosa	Unitario\$	Debe\$	Haber\$	Tipo	N°Docto	Fecha_Doc	R.U.T.	Cuenta
1	100	MUEBLES OFICINA 1	1000000	100000000	0		0			1220122
2	100	SILLAS OFICINA 1	500000	50000000	0		0			1220122
3	100	NOTEBOOK INTEL I9 10TB	2000000	200000000	0		0			1220122
4	100	IMPRESORA LASER COLOR MUL	1000000	100000000	0		0			1220122
5	100	ESTANTES 1.5x1.9x0.70	1000000	100000000	0		0			1220122
6	1	VARIOS	26572299	26572299	0		0			1220122

## 54. IMPRIMIR LIBRO DE INVENTARIO



**INGRESE PARAM...**

☒ Imprimir con membrete

☒ Períodos acumulativos

Ene Feb Mar Abr May Jun

Jul Ago Sep Oct Nov Dic

Fecha inicial: 01-01-2018

Fecha final: 31-12-2018

Cuenta inicial: 1220010

Cuenta final: 710010

R.U.T. inicial: 10302339-4

R.U.T. final: 10302339-4

Ordenar por documento: ☐

Ordenar por razón social: ☒

- a) Solo hacer clic en botón ACEPTAR.

## OBSERVACIONES:

- a) Por ejemplo si ya ingreso detalles de inventario a muchas cuentas y tuvo que realizar una modificación al Balance posteriormente, le conviene no generar el Inventario nuevamente, solo actualizar los saldos de inventario y su respectivo detalle.