

140 -Nuevo Libro Registro de Operaciones Económicas

Desde Foke os deseamos un feliz 140.


Cómo adaptarse desde la contabilidad FOKE, a las necesidades informativas que precisan nuestros inspectores fiscales, para que sin mucho trabajo puedan desarrollar el mismo. Como novedad principal, la contabilidad de un profesional, es ya más compleja legalmente que la de una multinacional. Cada gasto hay que imputarlo a un bien y describir cada bien con pelos y señales. Pero no os preocupéis, la dipu facilita un programa muy ágil, que después de muchas pruebas ,no he conocido a ningún profesional, incluidos los de estudios universitarios, capaz de introducir una factura en menos de 10 minutos.

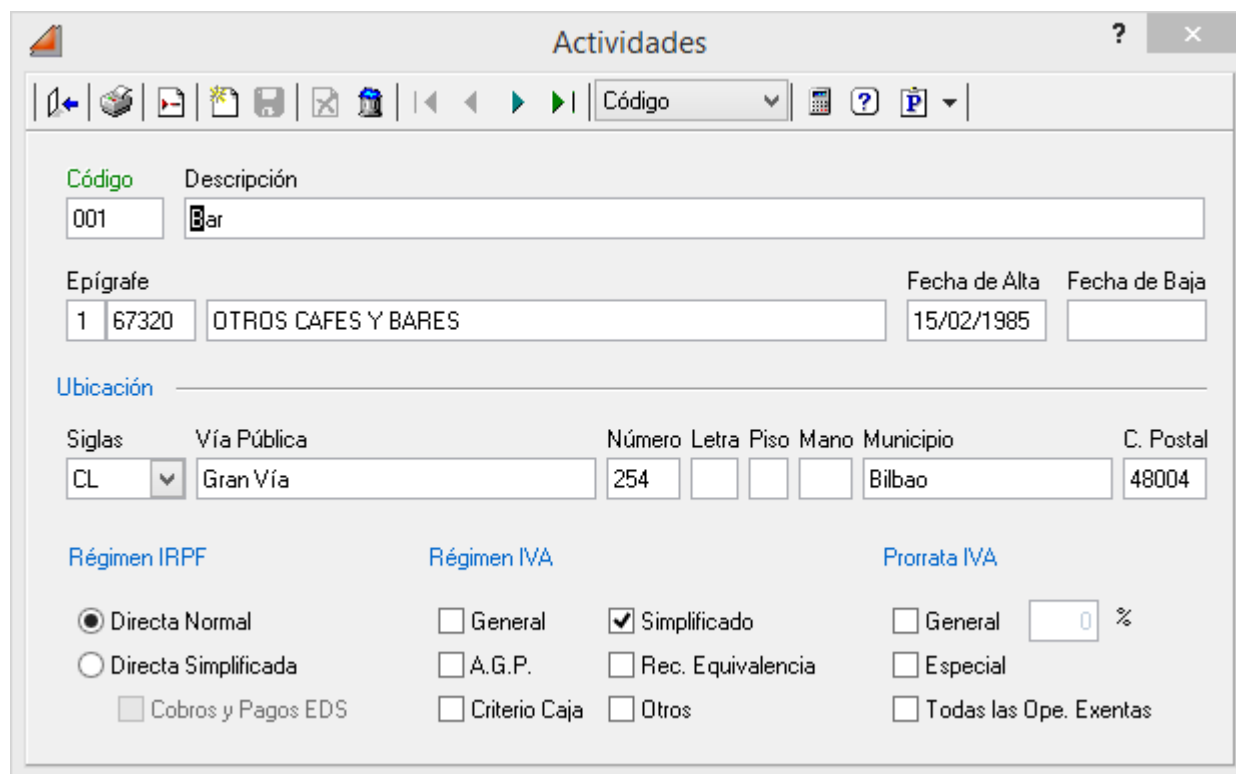
Pasos a seguir en FOKE.

1º Datos generales de Empresa, en la pestaña de Hacienda, una nueva marca para los profesionales, Declaración 140. Marcamos en el Sí. En el campo Tipo de Empresa indicamos si es Pequeña Empresa o Microempresa, y en este último caso si aplica o no amortización conjunta. F10 Grabar.

Declaración 140 Sí No  Tipo Empresa Aplica Amortización Conjunta

En los datos Generales rellena todo, incluido el email y teléfono. (Son Obligatorios)

2º En Opciones os aparecerá Actividades (Ctrl+F8) O pulsando en el icono  donde tenéis que dar de alta la actividad o actividades del profesional. Acordaros de rellenar todos los datos que al final tenemos que hacer un fichero para la Dipu y es cuando aparecen los errores.



Código	Descripción
001	Bar

Epígrafe	Fecha de Alta	Fecha de Baja
1 67320 OTROS CAFES Y BARES	15/02/1985	

Siglas	Vía Pública	Número	Letra	Piso	Mano	Municipio	C. Postal
CL	Gran Vía	254				Bilbao	48004

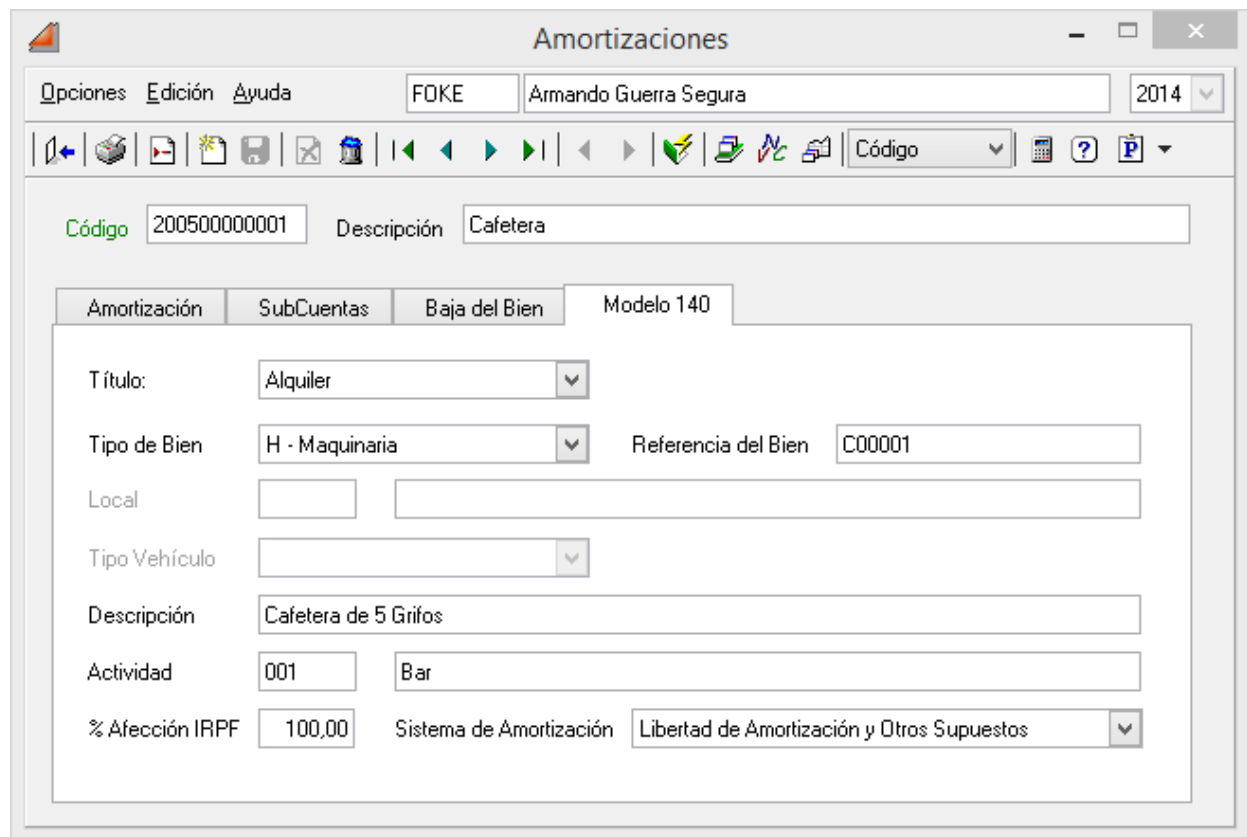
Régimen IRPF	Régimen IVA	Prorrata IVA
<input checked="" type="radio"/> Directa Normal <input type="radio"/> Directa Simplificada <input type="checkbox"/> Cobros y Pagos EDS	<input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> A.G.P. <input type="checkbox"/> Criterio Caja <input type="checkbox"/> Otros	<input checked="" type="checkbox"/> Simplificado <input type="checkbox"/> Rec. Equivalencia <input type="checkbox"/> Todas las Ope. Exentas

Prorrata IVA
<input type="checkbox"/> General <input type="text" value="0"/> % <input type="checkbox"/> Especial

3º En Fin de Año. Aquí hay trabajo. Daremos de alta a todos los bienes que se utilizan en la actividad y que generan gastos. Ya sean propiedad del profesional, estén arrendados o robados. Si utilizáis estas fichas veréis que aparece una pestaña más, Modelo 140. Lo

mismo que con la actividad, a rellenar todos los datos. En las fechas de Compra e Inicio de la Amortización indicar las fechas en que empezasteis a utilizar el bien. La Referencia del Bien es un dato fundamental para el proceso, más tarde asociaremos las cuentas de gastos con esta referencia, para poder satisfacer las ansias de conocimiento del Inspector, y así pueda determinar cuánto hablamos por el móvil, cuánto por el fijo, cuánta gasolina ponemos al coche, cuánta luz gastamos en cada local, etc.

Para los que tenéis la empresa creada, si tenéis bienes que por alguna razón ya no se utilizan, en la pestaña de baja del bien poned una fecha anterior al inicio del ejercicio que estéis haciendo. De esta forma no se envían datos de estos bienes a Hacienda.



The screenshot shows the 'Amortizaciones' (Amortizations) software window. At the top, there are menu options: 'Opciones', 'Edición', and 'Ayuda'. Below the menu, there are fields for 'FOKE', 'Armando Guerra Segura', and '2014'. A toolbar contains various icons for navigation and editing. The main area is divided into tabs: 'Amortización', 'SubCuentas', 'Baja del Bien', and 'Modelo 140'. The 'Modelo 140' tab is active, showing a form for asset details. The form includes the following fields:

- Código:** 200500000001
- Descripción:** Cafetera
- Título:** Alquiler (dropdown menu)
- Tipo de Bien:** H - Maquinaria (dropdown menu)
- Referencia del Bien:** C00001
- Local:** (empty text field)
- Tipo Vehículo:** (empty dropdown menu)
- Descripción:** Cafetera de 5 Grifos
- Actividad:** 001 (dropdown menu) and Bar (text field)
- % Afección IRPF:** 100,00
- Sistema de Amortización:** Libertad de Amortización y Otros Supuestos (dropdown menu)

Si tenemos bienes propios a los que imputar gastos, y no tenemos ni idea qué valor tienen, por ejemplo un teléfono fijo del año pun, ponemos coste adquisición 1, valor amortizable 1 y en cualquier año anterior a 2014 la amortización de ese euro. Tened en cuenta que entre los datos que nos piden de los bienes, si son nuestros y los queremos amortizar, están el Valor amortizable, la amortización, la amortización acumulada y la amortización pendiente.

Si la actividad está en Estimación Directa Normal, tienes que hacer las amortizaciones a final del año. En la pestaña de SubCuentas tienes que individualizar la SubCuenta del Debe para cada bien, indicándole las características del 140 que veréis en la subcuenta de gasto en la parte inferior, tipo de operación y tipo de registro que describimos mas abajo. En el caso de Simplificada no es necesario.

En la pestaña de Amortización:

Fecha de Compra: es la que anotaremos como fecha de alta del bien.

Fecha de Inicio de Amortización: la anotaremos como la fecha de inicio de utilización.

En la pestaña de SubCuentas:

Inmovilizado: será la que anotaremos en Número de Cuenta.

4º Agrupaciones de Bienes. ¡Al fin una cesión del legislador! Puedo agrupar bienes para cuando en una misma factura me llegan gastos de dos o tres bienes distintos. Por ejemplo telefonía, tengo dados de alta cuatro bienes, el móvil, el fijo, la línea de Fax, el ADSL, y con todos ellos hacemos una agrupación, que llamamos por ejemplo Comunicaciones. Para crear la agrupación, dentro de la ficha de amortización en el **menú de Opciones** tenemos **Agrupación de Bienes Ctrl+F9**. **Sólo se pueden agrupar bienes de Telefonía o Vehículos**. La fecha de Alta de la agrupación es obligatoria, podéis poner 01/01/2014.

Referencia	Descripción
T0001	Teléfono Fijo
2 T0002	Teléfono Movil
3 T0003	Fax

5º Cuentas de Gastos Grupo 6 y Cuentas de Ingresos Grupo 7 en los datos de las SubCuentas. Desde la subcuenta F5 dos veces.

SubCuentas del grupo 6 Gastos.

Tienes que indicar la actividad y la Referencia del Bien o Agrupación de bienes con el que está relacionado el gasto. También el Tipo Operación y Tipo de Registro.

Datos SubCuenta

Tipo SubCuenta:

Apertura Debe: Haber:

SubCuenta Enlace:

Notas:

Modelo 140

Actividad:

Refer. Bien:

T. Operación:

T. Registro:

Gastos. En las cuentas de Gastos Grupo 6 indicar en cada subcuenta:

Tipo de Operación:

Tipo de Registro:

- A: Gastos Compras con factura.
 - A: Factura
 - B: Varios Tipos impositivos / actividades
 - C: Asiento Resumen
 - E: Factura Rectificativa
 - F: Otro justificante
 - G: Factura completa en sustitución de factura simplificada.
- B: Gastos compras Otras operaciones no requieren Factura.
 - : Sin especificar
 - B: Varios Tipos impositivos / actividades
- C: Gastos Compras Otras operaciones Factura pendiente de emitir.
 - : Sin especificar
 - B: Varios Tipos impositivos / actividades
- D: Factura recibida de un Gasto / Otras operaciones ya registradas.
 - A: Factura
 - B: Varios Tipos impositivos / actividades
 - E: Factura Rectificativa
 - F: Otro justificante
 - G: Factura completa en sustitución de factura simplificada.
- E: Importe Pagado Criterio cobros y pagos IRPF.
 - : Sin especificar
 - B: Varios Tipos impositivos / actividades
- F: Pagos criterio caja IVA
 - : Sin especificar

- B: Varios Tipos impositivos / actividades
- G: Factura Bienes afectos a Inversión
 - A: Factura
 - E: Factura Rectificativa
 - F: Otro justificante
- H: Factura no gastos deducibles en IRPF.
 - A: Factura
 - B: Varios Tipos impositivos / actividades
 - C: Asiento Resumen
 - E: Factura Rectificativa
 - F: Otro justificante
 - G: Factura completa en sustitución de factura simplificada.

SubCuentas Grupo 7 Ingresos. Es este caso nos indicará la actividad, el Tipo de Operación que puedes seleccionar en el menú desplegable y según el Tipo de Operación, seleccionarás el Tipo de Registro, y la marca de SubCuenta de Soplido si fuera el caso.

- Ingresos. En las cuentas de Ingresos Grupo 7

Tipo de Operación:

Tipo de Registro:

- A: Ventas con factura.
 - A: Factura
 - B: Varios Tipos impositivos / actividades
 - C: Asiento Resumen
 - E: Factura Rectificativa
 - F: Otro justificante
 - G: Factura completa en sustitución de factura simplificada.
- B: Ingresos Ventas Otras operaciones no requieren Factura.

- : Sin especificar
- B: Varios Tipos impositivos / actividades
- C: Ingresos Ventas Otras operaciones Factura pendiente de emitir.
 - : Sin especificar
 - B: Varios Tipos impositivos / actividades
 - I: Iva devengado pendiente de facturar
- D: Factura emitida de un Ingreso / Otras operaciones ya registradas.
 - A: Factura
 - B: Varios Tipos impositivos / actividades
 - C: Asiento Resumen
 - E: Factura Rectificativa
 - F: Otro justificante
 - G: Factura completa en sustitución de factura simplificada.
- E: Importe Cobrado Criterio cobros y pagos IRPF.
 - : Sin especificar
 - B: Varios Tipos impositivos / actividades
- F: Cobros criterio caja IVA
 - : Sin especificar
 - B: Varios Tipos impositivos / actividades
- G: Factura Bienes afectos a Inversión
 - A: Factura
 - B: Varios Tipos impositivos / actividades
 - E: Factura Rectificativa
 - F: Otro justificante
 - G: Factura completa en sustitución de factura simplificada.
 - H: Iva facturado pendiente de devengar.
- H: Factura no ingreso en IRPF.
 - A: Factura
 - B: Varios Tipos impositivos / actividades
 - C: Asiento Resumen
 - E: Factura Rectificativa
 - F: Otro justificante
 - G: Factura completa en sustitución de factura simplificada.
 - H: Iva facturado pendiente de devengar.
 - I: Iva devengado pendiente de facturar
- I: Ingresos en metálico.
- J: Transmisión Inmuebles sujetos a iva.

En las Cuentas de ventas que tengas

Tipo Registro C: Asiento Resumen

Necesitamos N° Factura Inicial, N° Factura Final, N° Facturas Acumuladas.

Estos datos los pones en el concepto del IVA, separados por guiones de tal forma que nos quede, 125 – 149 – 25. Donde sería:

125: N° Factura inicial

149: N° Factura Final

25: Número total de Facturas acumuladas.

Profesional con Varias Actividades:

Es Fundamental que las cuentas de Gastos e Ingresos estén diferenciadas por Actividades, para poder hacer el traslado de datos con fundamento al programa de la Diputación.

Validación del Fichero a enviar o Traspaso de datos de Conta Foke al programa de la Diputación.

En Complementos, tenéis la opción, 140 Libro Registro Operaciones Económicas. Con las dos opciones: Envío al módulo de validación y generación de fichero de importación para atrapar en el programa de ayuda de la diputación.

140 Libro Registro de Operaciones Económicas

Ejercicio: 2016 Persona Contacto: Empresa

Empresa: 066 Guerra Segura, Armando

Fichero ENVÍO al Módulo de Validación

Fichero: C:\Internet\140_066_2016.140

Impresión: Generar Declaración PDF Tipo Declaración: Normal Idioma: Castellano

Fichero IMPORTACIÓN para el Programa de Ayuda. Marca lo que quieras Traspasar

Fichero: C:\Internet\140_066_2016.txt

Declarante Actividades Ref. Bienes Agrupaciones

Asientos Desde: 01/01/2016 Hasta: 31/12/2016

Ver Fichero Aceptar Cancelar

Por defecto te marcamos **Envío para módulo de Validación**. Cuando pulses sobre Aceptar, te aparece este mensaje.

Conta Foke

¿Quieres realizar una PreValidación Foke antes de mandar los datos al Módulo?

Sí No

Te recomendamos que pulses Sí, te datos errores encontrados, posibles asientos que no trasladaremos y el sumatorio de gastos e ingresos a traspasar. Una vez realizada la PreValidación puedes continuar con el envío de los datos al Módulo.

El Programa de la DFB validará los datos que mandamos al módulo y se confeccionará un fichero, si no existen errores graves, para su envío por Bizkaibai.

Importación para el Programa de Ayuda: como hasta ahora, generamos un Fichero, que se importa en el programa de la DFB, y en él si eres un poco mañoso puedes

comprobar los datos que se mandan y hacer algún listado de Gastos e Ingresos en Excel para confirmar los datos

Seleccionas Persona de Contacto, Empresa o Presentador, la empresa de la que quieres confeccionar el Fichero, y te proponemos un directorio y un nombre de fichero, que es el que luego recogerás para su envío en Bizkaibai. Se confecciona el Fichero y se valida en el programa de la DFB, que nos devuelve una relación de avisos, o mensajes de error, cuando no exista nada grave nos creará el Fichero para su envío.



Nos da información sobre el Programa de hacienda Instalado.



Nos da el resultado de la última validación del Módulo de la DFB.

Ver Fichero

Nos muestra el fichero que foke manda al Programa de la DFB, en caso de errores graves buscaremos la línea del error para intentar arreglar el asiento en Conta Foke.

En ambos casos te creamos un fichero en el Directorio c:\Internet,
Si lo mandaste a validación y se validó sin errores, entra en Bizkaibai y captura el fichero para enviarlo.

Fichero IMPORTACIÓN para el Programa de Ayuda. Marca lo que quieras Traspasar

Fichero C:\Internet\140_066_2016.TXT

Declarante Actividades Ref. Bienes Agrupaciones

Asientos Desde 01/01/2016 Hasta 31/12/2016

Ver Fichero Aceptar Cancelar

Aquí puedes seleccionar lo que quieres pasar y de qué fecha a qué fecha.

Si lo que hiciste fue un fichero importación, lo tienes que importar en el programa de la Diputación, y con los datos ya en el programa de Hacienda, sigues los pasos que establezcan para su presentación.

Al generar el fichero tanto validación como de importación te daremos un repor con los datos más importantes.

Declarantes traspasados, actividades, bienes de inversión, Agrupaciones de bienes en su caso. El total de ingresos traspasados y el total de gastos traspasados, Comprueba estos datos, con los que tienes y si son los que quieres declarar en Hacienda.

En el caso que se encuentren errores o asientos descuadrados o falten datos en algún apartado te lo indicaremos.

Avisos y/o Consulta Errores PreValidación Foke

066 - Guerra Segura, Armando (2016)

Referencia	Código	Tipo	Descripción
Declarante		---	Declarantes Traspasados: 1
Actividad		---	Actividades Traspasadas: 1
Inversión		---	Referencias Traspasadas: 8
Asiento		AVI	Asiento 16 con IVA Descuadrado. NO SE TRASPASA
Ingresos		---	Ingresos Traspasados: 52 # Importe a Computar IRPF: 113.873,24 €
Gastos		---	Gastos Traspasados: 45 # Importe a Computar IRPF: 111.035,47 €
Agrupación		---	Agrupaciones Traspasadas: 1

140, Casos Particulares

Importaciones:

Tendremos que hacer dos asientos:

1ª Contabilizaremos la Compra de Importación.

Ap.	SubCuenta	Documento	C.C.	Concepto	Debe	Haber
1	600004	14-febre-c		Davila Farm Link INC	1.090,53	
2	400018	14-febre-c		Mercancias Panama		1.090,53

Registro de IVA:

Nº	Fecha	Número	Cliente/Prov.	Varios	Título	Tipo Factura
1	14/02/2014	14-febre-c	400018		DAVILA FARM LINK INC	Importación

Nº	Concepto	Base Imponible	% IVA	Cuota IVA	IRPF	Retención	Tipo
1	arola	1.090,53	0,00				Exenta
Totales		1.090,53		0,00			1.090,53

En esta operación es importante indicar que la operación es EXENTA.

2ª Contabilizamos la Factura del Agente de Aduanas.

Ap.	SubCuenta	Documento	C.C.	Concepto	Debe	Haber
1	472000	14-FEB-1094		AROLA ADUANAS Y CONS. S.L.	236,24	
2	631001	14-FEB-1094		Aranceles AROLA ADUANAS Y CONS,	34,42	
3	623000	14-FEB-1094		Gastos AROLA ADUANAS Y CONS, S.L	100,51	
4	472000	14-FEB-1094		AROLA ADUANAS Y CONS. S.L.	21,11	
5	410010	14-FEB-1094		ARANCELES		392,28

Registro de IVA:

Operación Interior por la factura del Agente de Aduanas

Nº	Fecha	Número	Cliente/Prov.	Varios	Título	Tipo Factura
1	14/02/2014	14-FEB-1094	410010		AROLA.ADUANAS Y CONS. S.L.	Operación Interior
2	14/02/2014	14-FEB-1094	410010		AROLA.ADUANAS Y CONS. S.L.	Importación

Nº	Concepto	Base Imponible	% IVA	Cuota IVA	IRPF	Retención	Tipo
1	AROLA.ADUANAS Y CONS. S.L.	100,51	21,00	21,11	0,00		Compra/Gasto
Totales		100,51		21,11		0,00	121,62

El registro de iva corresponde a la primera línea de factura.
 Importación por la liquidación de Iva que nos cobra.

Nº	Fecha	Número	Cliente/Prov.	Varios	Título	Tipo Factura
1	14/02/2014	14-FEB-1094	410010		AROLA.ADUANAS Y CONS. S.L.	Operación Interior
2	14/02/2014	14-FEB-1094	410010		AROLA.ADUANAS Y CONS. S.L.	Importación

Nº	Concepto	Base Imponible	% IVA	Cuota IVA	IRPF	Retención	Tipo
1	AROLA.ADUANAS Y CONS. S.L.	1.124,95	21,00	236,24			Compra
Totales		1.124,95		236,24			1.361,19

El registro de iva corresponde a la segunda línea de factura.

Suplidos:

Ap.	SubCuenta	Documento	C.C.	Concepto	Debe	Haber	Proyecto	Pt.
1	430114	2014/18		PRESTACIONES DE SERVICIOS	407,60			
2	705000	2014/18		Mari-Vi Totorica Aldekoa		250,00		
3	477000	2014/18		Mari-Vi Totorica Aldekoa		52,50		
4	705001	2014/18		Mari-Vi Totorica Aldekoa (Suplidos)		105,10		
Saldo ...					-8.142,43			
Título ...					PREST. SERVICIOS - SUPLIDOS			
Descuadre ...					0,00	0,00		

Nº	Fecha	Número	Cliente/Prov.	Varios	Título	Tipo Factura
1	23/12/2014	2014/18	430114		MARIA VICTORIA ALCALDE ARAUCO	Operación Interior

Nº	Concepto	Base Imponible	% IVA	Cuota IVA	% RE	Cuota RE	Local Arrendado
1	PRESTACIONES DE SERVICIOS	250,00	21,00	52,50	0,00		

La Cuenta 705001 está marcada como de Suplidos.
 Fijaros que el importe del suplido no está incluido en el registro de IVA.

Régimen de Iva Simplificado

Para Contabilizar los Gastos:

Ap.	SubCuenta	Documento	C.C.	Concepto	D/H	Importe	Proyecto
1	40000005	654		COMPRAS	H	245,00	
2	60000000	654		COMPRAS	D	245,00	
Saldo ...						-490,00	
Título ...						Vinos FOKE	
Descuadre ...						0,00	

Nº	Fecha	Número	Cliente/Prov.	Varios	Título	Tipo Factura
1	31/01/2016	654	40000005		Vinos FOKE	Operación Interior

Nº	Concepto	Base Imponible	% IVA	Cuota IVA	IRPF	Retención	Tipo
1	COMPRAS	202,48	21,00	42,52	0,00		No Deducible
Totales		202,48		42,52		0,00	245,00

Para hacer estos asientos te puedes crear una estructura de Compras con el siguiente esquema.

Código 02 Descripción Compras Iva General

SubCuenta	Documento	Concepto	D/H	Fórmula
1 4000		[T2]	H	
2 60	[A1]	[A1]	D	A1

Título... Proveedores (euros) A? T? M? E? [C?] IVA RE RET RM()

Nº Factura	Cliente/Proveedor	Factura	Tipo Factura
1 A1	A1	Recibida	Operación Interior

Concepto	Base Imponible	% IVA	IRPF	Tipo
1 A1	A1/(1+IG/100)	IG		No Deducible