Folios Digitales®

Módulo de **Activo Fijo**

Versión 1.0

www.FoliosDigitales.com

ÍNDICE

Introducción 3
Módulo de Activo Fijo 4
Grupos 6
Subgrupos 8
Inventario 11
- Alta de activos 12
- Actualización 19
- Carga desde Excel 21
- Baja de Activos Fijos 27

Mantenimientos 33
Refacciones 39
- Registro 40
- Actualización 42

Reportes 45
- Activos 45
- Indicadores 47
- Tipo de cambio 48
- INPC 49
- Depreciaciones 51
- Configuraciones 54

INTRODUCCIÓN

El objetivo de este manual es proporcionar al usuario una explicación detallada de las funcionalidades del Módulo de Activo Fijo.

Este módulo está diseñado para administrar y controlar los activos fijos de la empresa de acuerdo a la Norma de Información Financiera (NIF) C-6 relativa a los Inmuebles, maquinaria y Equipo.

Definiendo a los inmuebles, maquinaria y equipo como bienes tangibles que tienen por objeto:

a) el uso o usufructo de los mismos en beneficio de la entidad;
b) la producción de artículos para su venta o para el uso de la propia entidad;
c) la prestación de servicios a la entidad, a su clientela o al público en general.

La adquisición de estos bienes denota el propósito de utilizarlos y no de venderlos en el curso normal de las operaciones de la empresa.

Además en este módulo podrá programar los mantenimientos de dichos activos, calcular la depreciación contable y fiscal, las bajas contables y fiscales de los mismos.

En un solo paso, generará su póliza contable por la adición y/o baja de activo tomando en cuenta el asiento básico previamente definido en el módulo de Contabilidad de su ERP contable. Así mismo el sistema propondrá de manera mensual la póliza de depreciación correspondiente.

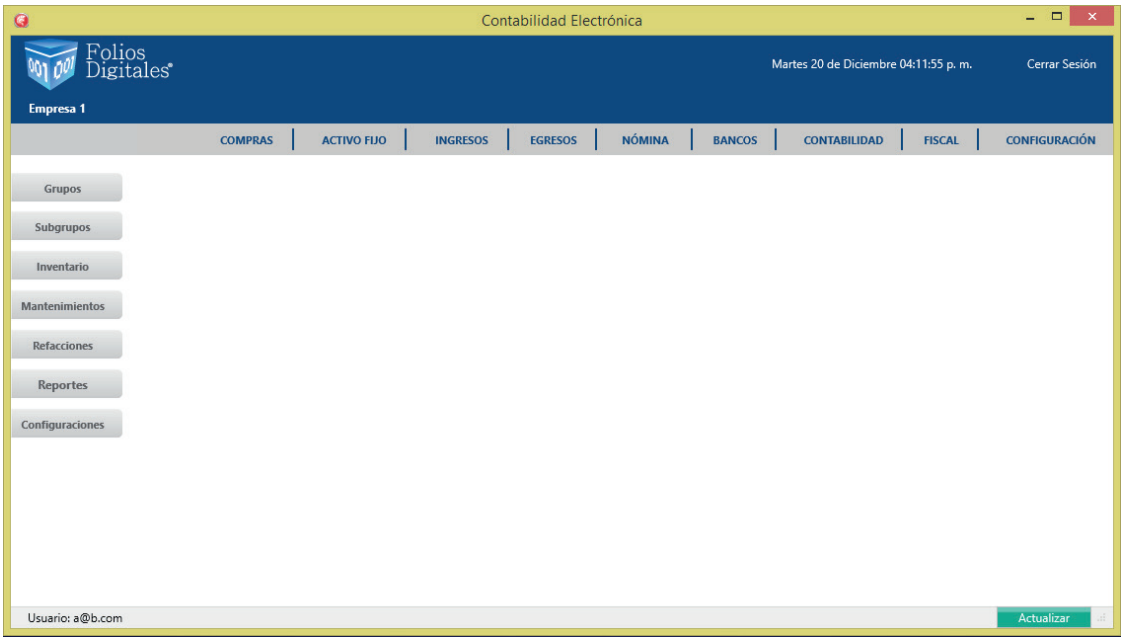
Esperamos que este manual sea de utilidad.

ACTIVO FIJO

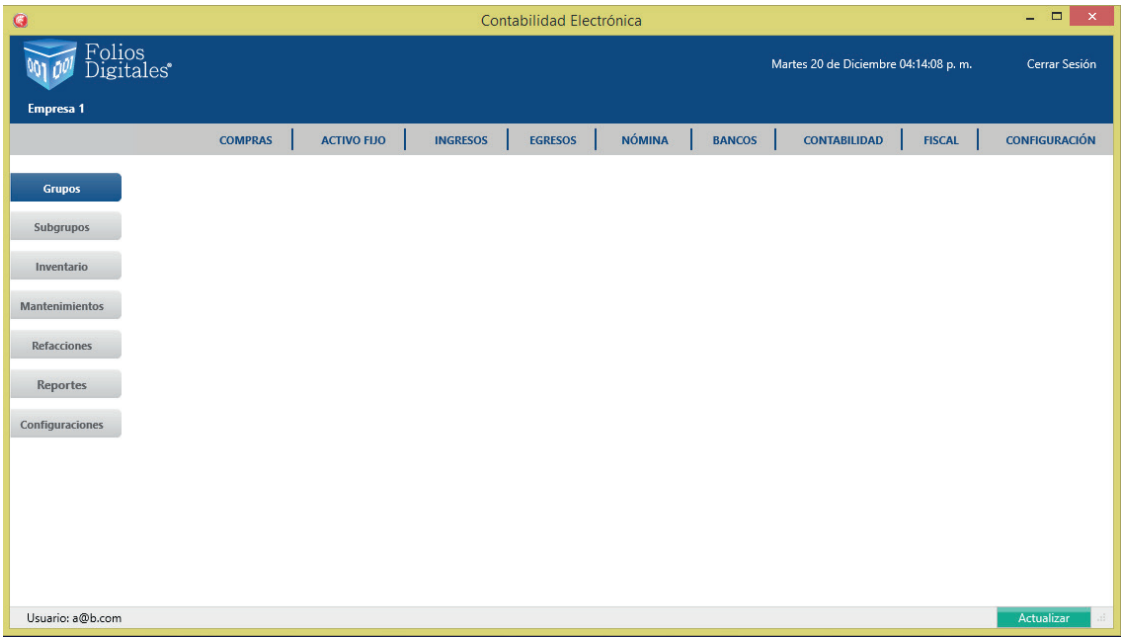
Para ingresar a este módulo seleccione la pestaña **ACTIVO FIJO**.

Aparecerán los siguientes submódulos:

Grupos
Subgrupos
Inventario
Mantenimientos
Refacciones
Reportes
Configuraciones

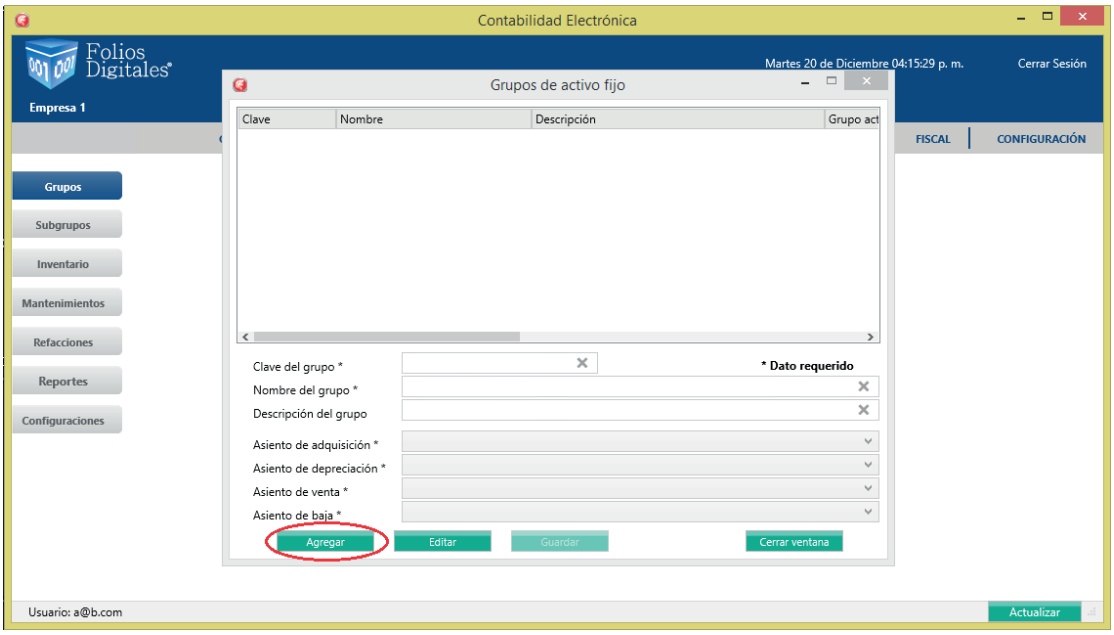


A continuación se explica de manera detallada el manejo de cada pestaña, dé clic en el submódulo **<Grupos>**.



GRUPOS

Proceda a dar de alta sus grupos de activos, para llevar a cabo esta acción seleccione **<Agregar>.**

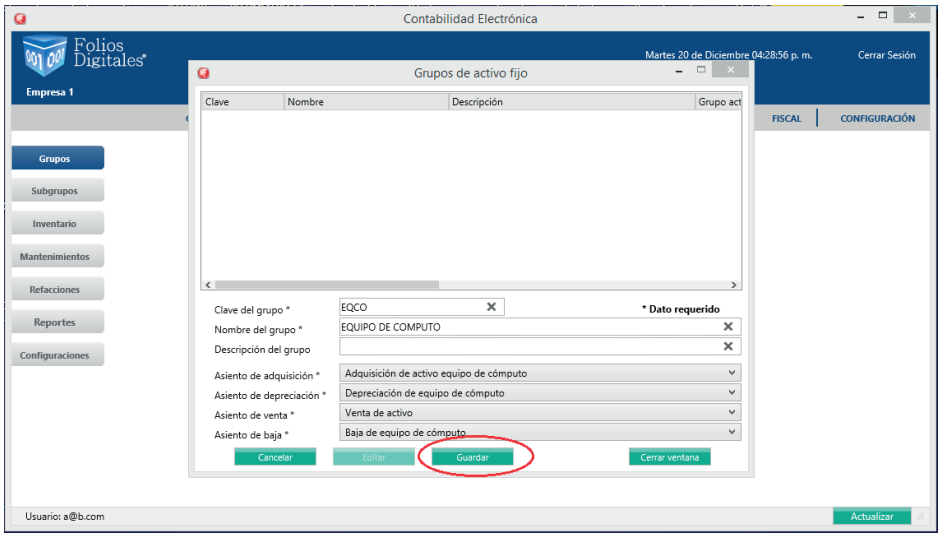


Defina los campos con la información requerida:

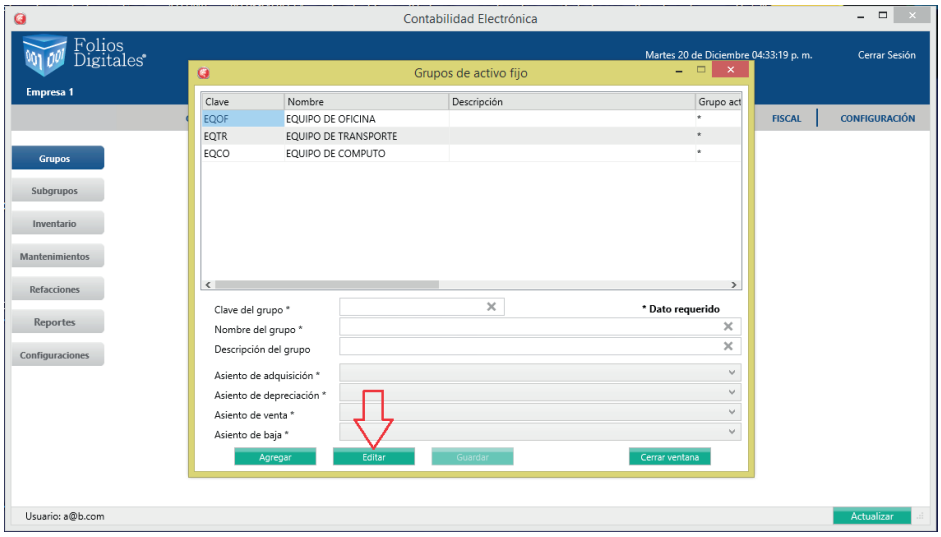
Clave del grupo: En este campo se definirá la nomenclatura que utilizará para identificar sus activos.
Especificaciones: Campo requerido compuesto por cuatro caracteres, letras, números y/o signos.
Ejemplo:
EQCO
Nombre del grupo: Asigne un nombre para identificar fácilmente al grupo.
Ejemplo:
Equipo de cómputo
Descripción del grupo: En este campo podrá detallar el tipo de activos que incluirá en el grupo, al mismo tiempo que esta definición le ayudará a generar subgrupos de activos.
Ejemplo:
Computadora de escritorio, computadora portátil, impresoras, etc.

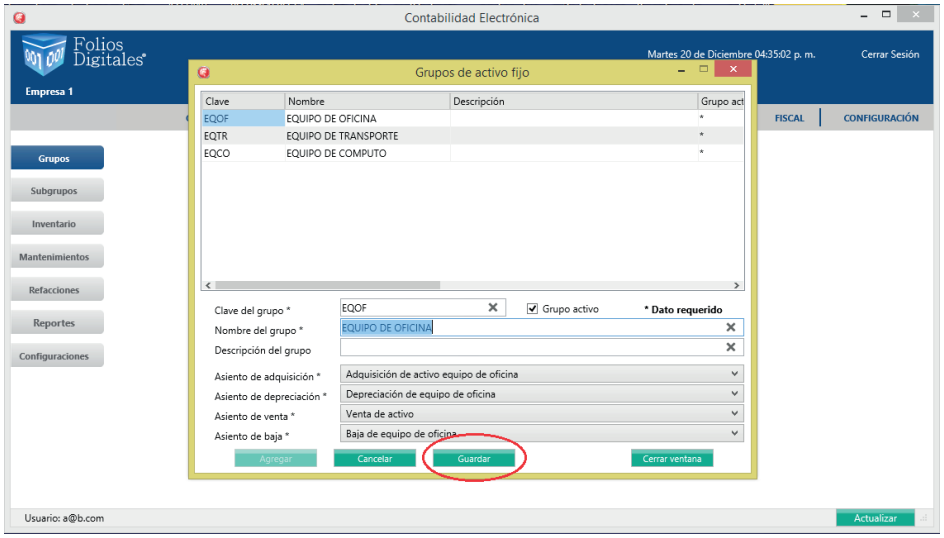
Asientos básicos: Defina el nombre de los asientos contables que se asignarán al realizar una compra, venta, baja y depreciación del activo en cuestión como se muestra en la imagen.

Los asientos contables propuestos los podrá editar dentro del módulo de configuración de su sistema, apartado **<Asientos básicos>**.
Al terminar la captura de estos campos dé clic en **<Guardar>.**



Para editar la información capturada seleccione **<Editar>,** efectúe las modificaciones correspondientes y dé clic en **<Guardar>.**

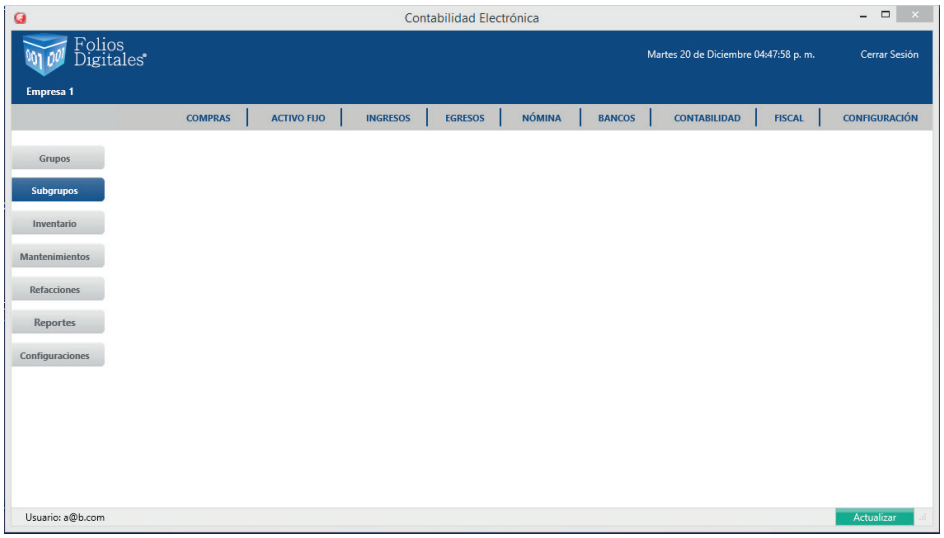


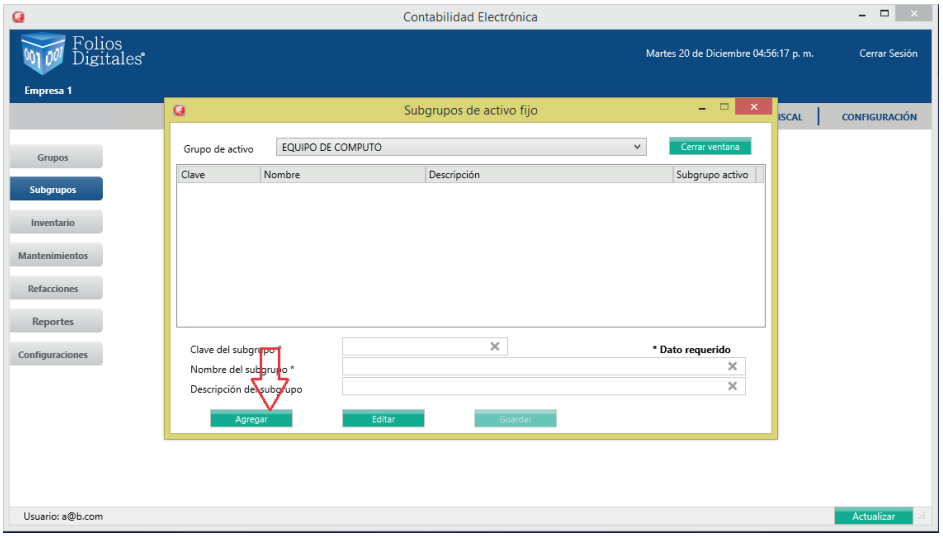


Para salir de este submódulo presione **<Cerrar Ventana>.**

SUBGRUPOS

Seleccione el **Grupo de activo** de la lista desplegable y proceda a dar de alta los subgrupos de activos que lo conforman, para llevar a cabo esta acción seleccione **<Agregar>.**





Defina los campos con la información requerida:

Clave del subgrupo: Defina la nomenclatura que utilizará para identificar los activos del subgrupo.

Especificaciones: Campo requerido, compuesto por cuatro caracteres, letras, números y/o signos.

Ejemplo:

COES

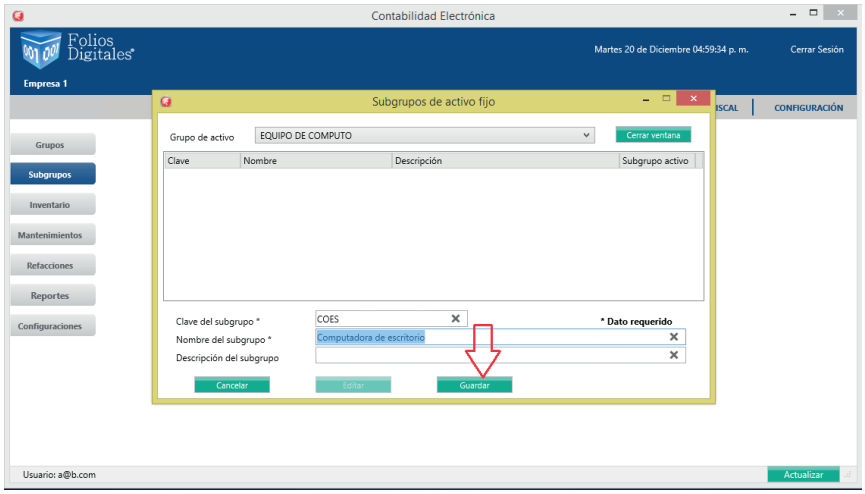
Nombre del subgrupo: Asigne un nombre para identificar fácilmente el subgrupo.

Ejemplo:

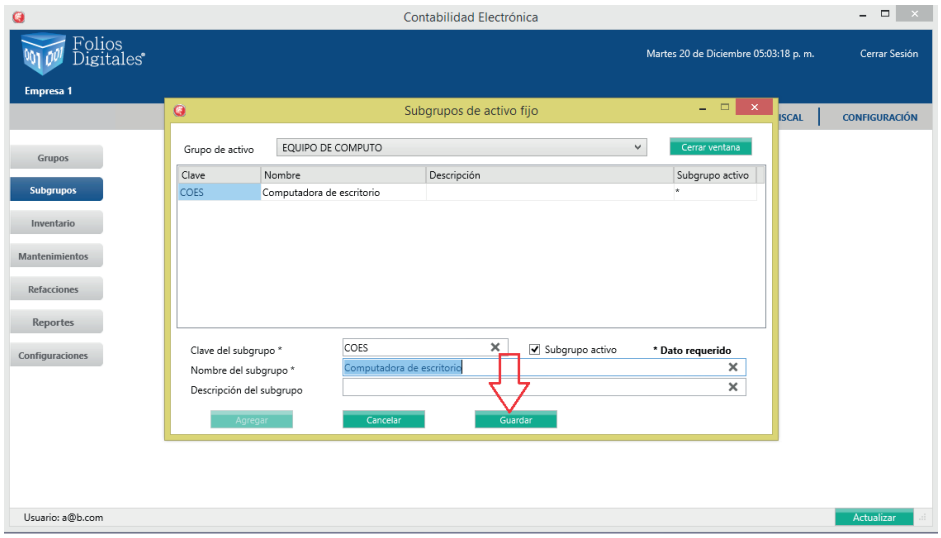
Computadora de escritorio

Descripción del subgrupo: En este campo podrá definir características especiales del subgrupo.

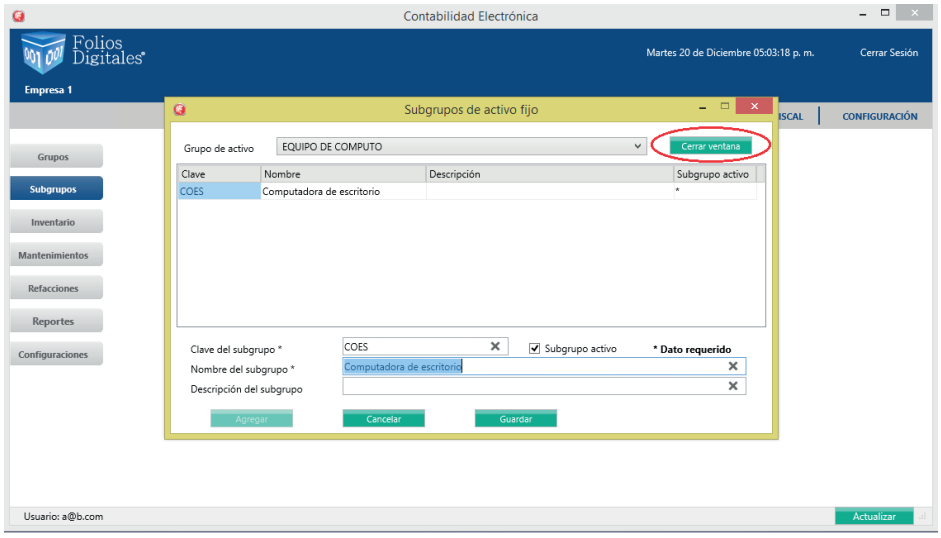
Al terminar la captura de estos campos dé clic en **<Guardar>.**



Para editar la información capturada seleccione **<Editar>**, efectúe las modificaciones correspondientes y dé clic en **<Guardar>.**

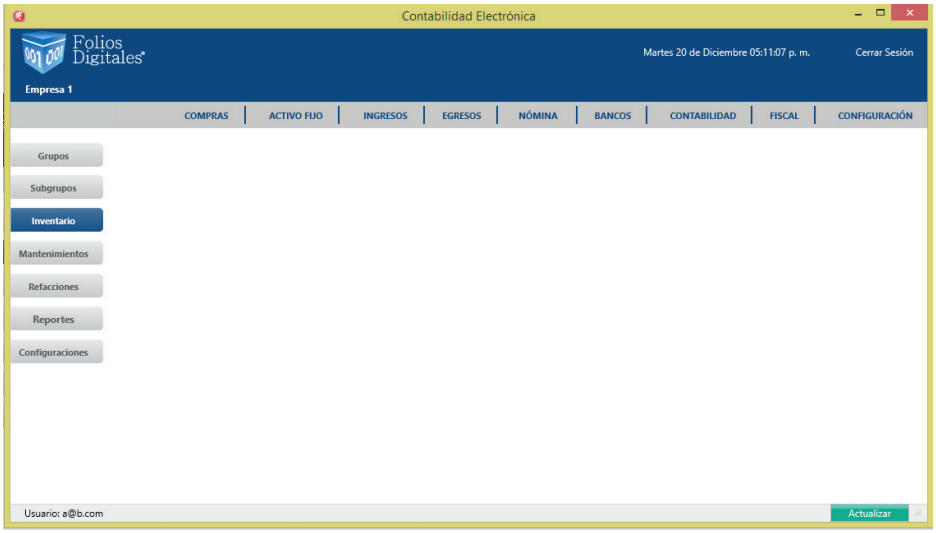


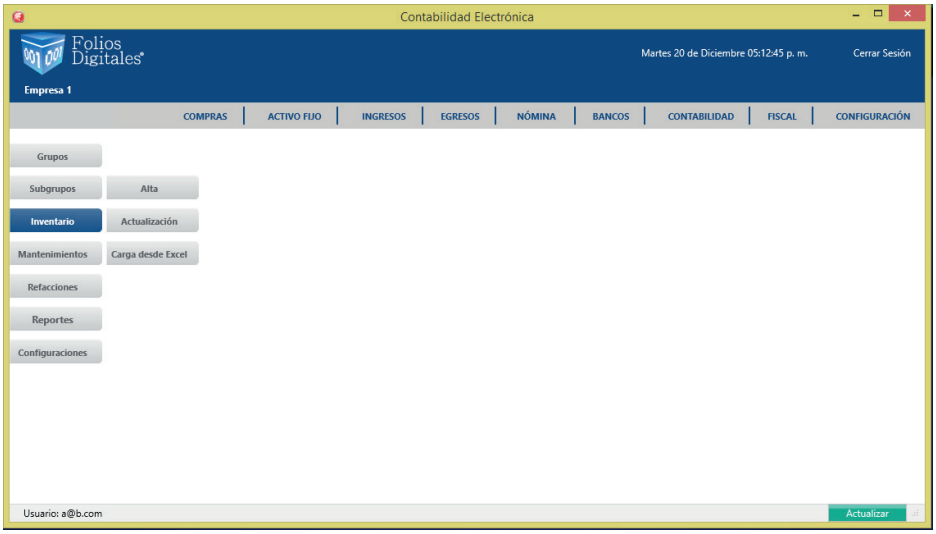
Para salir de esta pestaña presione **<Cerrar Ventana>.**



INVENTARIO

En este apartado podrá dar de alta su activo, esté módulo se conecta directamente con la orden de compra registrada en el Módulo de Compras.
Seleccione la opción **<Inventarios>**, se desplegará un menú como el que se muestra en la imagen.



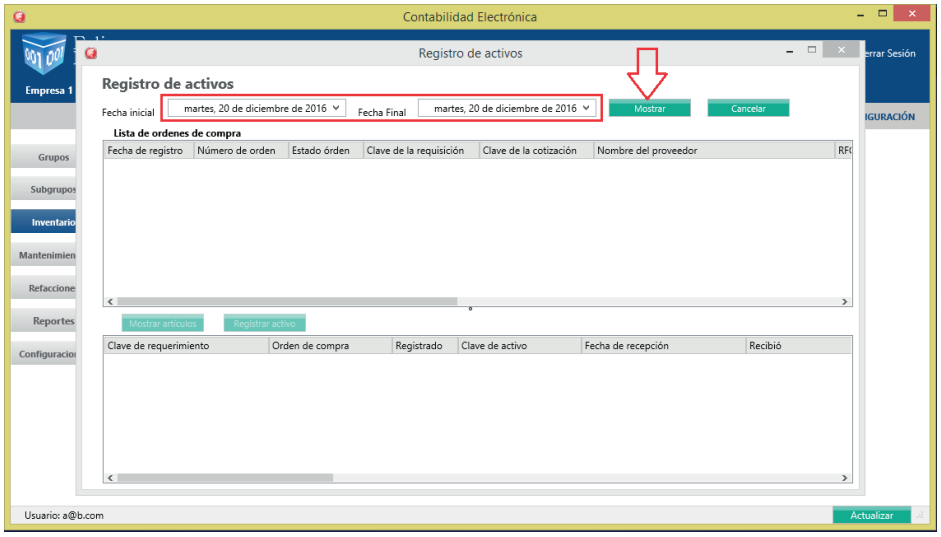


Alta de activos

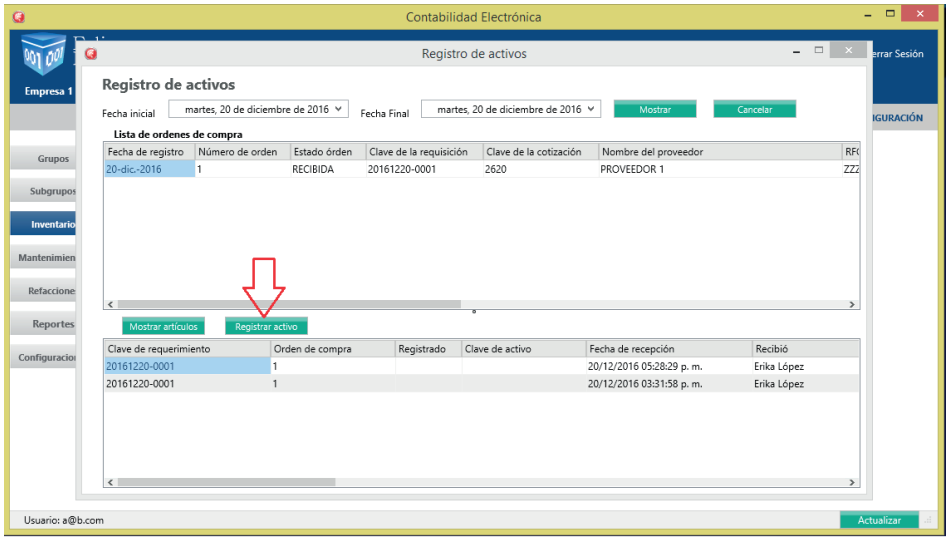
Realice el alta del activo dé clic en **<Alta>**

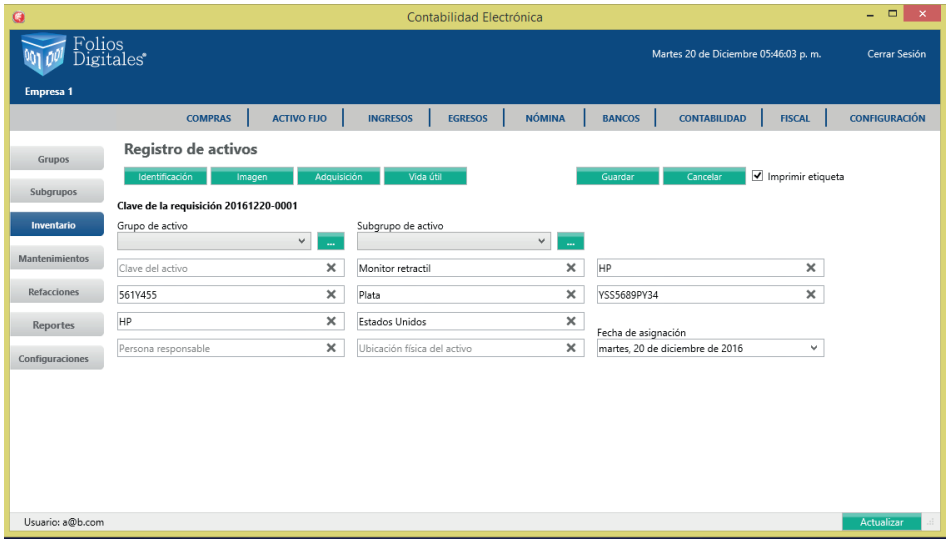
El sistema desplegará un recuadro donde podrá seleccionar la orden de compra que ampara el activo. En esta pantalla solo aparecerán los documentos autorizados.

Seleccione la fecha inicial y final en la que el sistema realizará la búsqueda, oprima **<Mostrar>**



Señale la orden de compra y dé clic en **<Registrar activo>**, se desplegará el formato de **<Activos (Alta)>**.

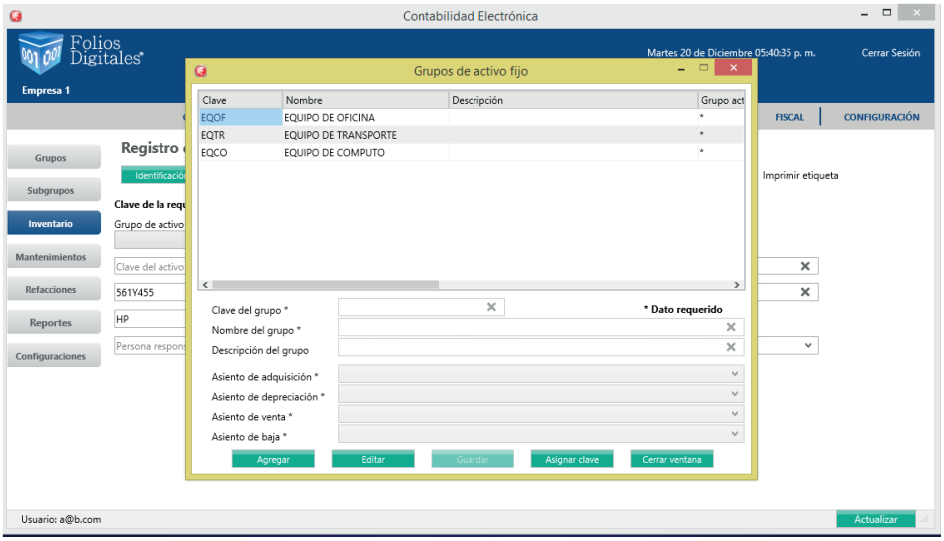




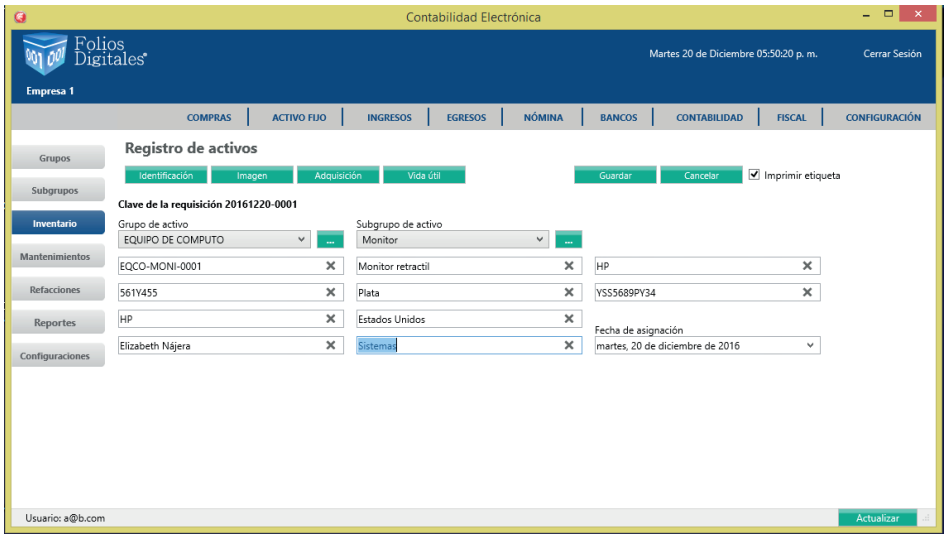
Este apartado incluye datos de identificación, imagen del activo, información de compra e información contable. Es muy importante que llene todos los campos ya que esta definición servirá de base para realizar los cálculos que incluye el sistema.

Identificación: La mayor parte de los campos de esta sección son pre-llenados con la información registrada en la orden de compra, defina:

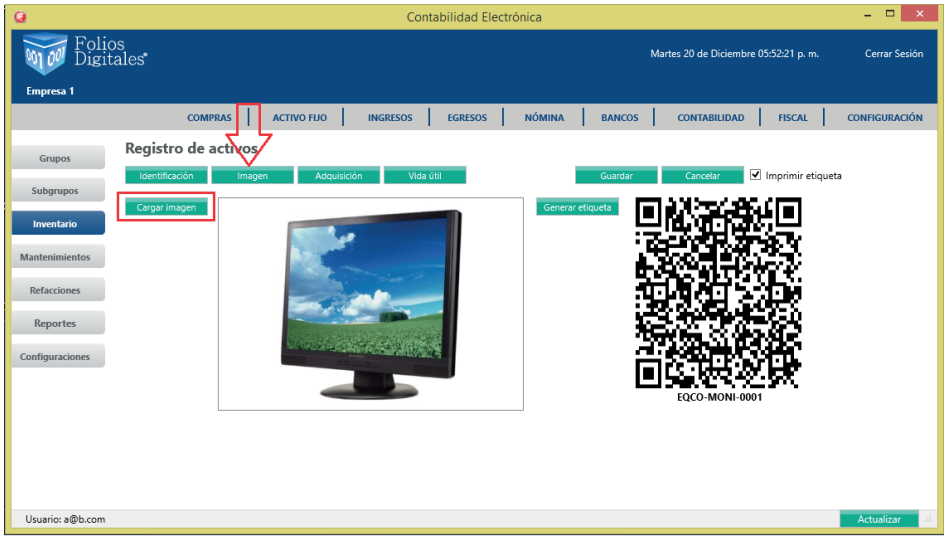
Grupo y subgrupo de activos: Seleccione un grupo de la lista desplegable.
Para agregar un nuevo grupo dé clic en el ícono .



Ingrese el nombre de la persona responsable del activo y la ubicación del mismo.

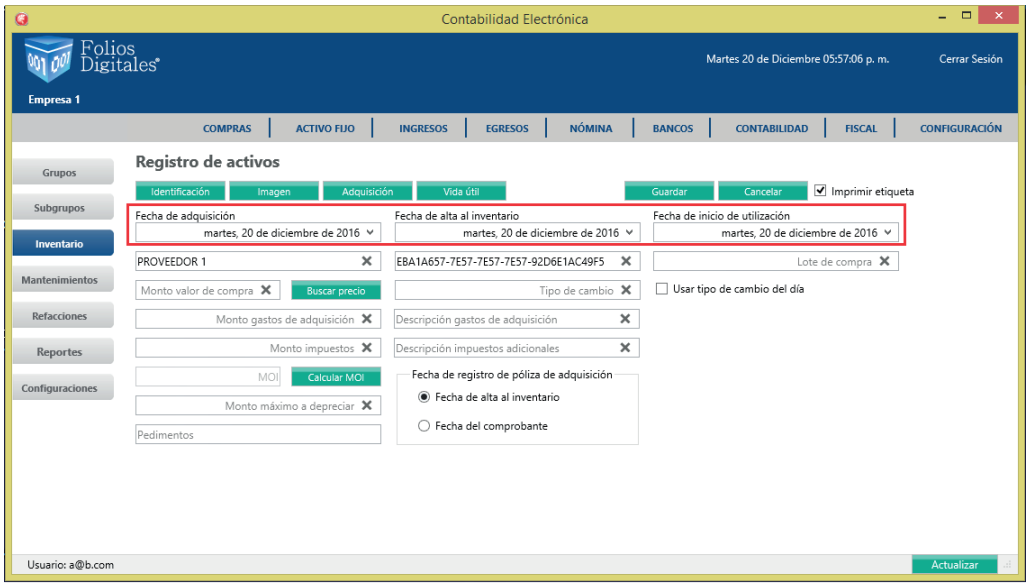


Pase a la pestaña **<Imagen>** agregue la imagen del activo, para realizar esta acción seleccione **<Cargar imagen>**, indique la ruta en donde se encuentra su archivo y de doble clic para cargarla.



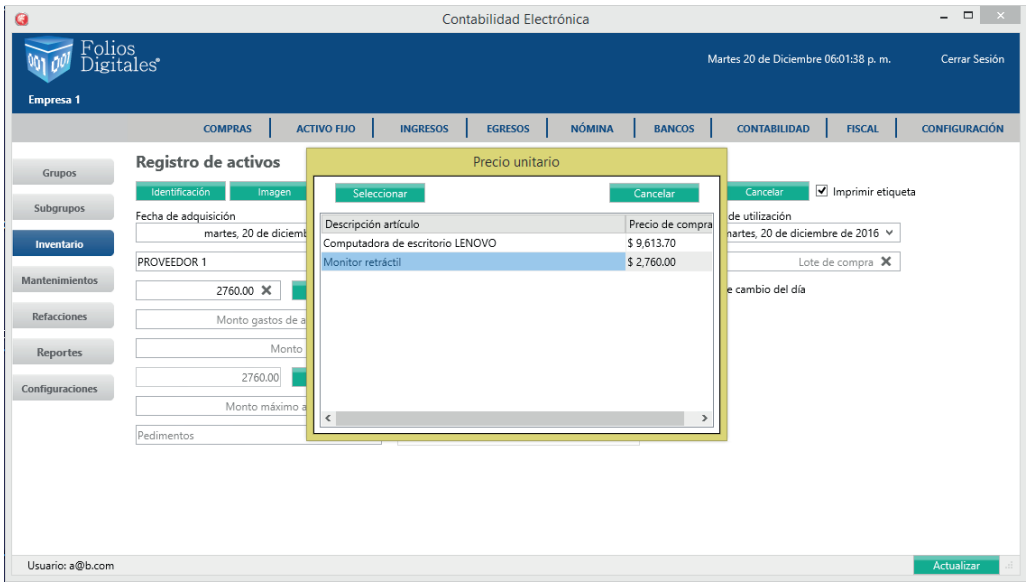
Para generar la etiqueta correspondiente seleccione **<Generar etiqueta>**, esto le permitirá llevar un control por cada activo dado de alta, esta información se resguardará en la ruta de instalación **C:/Foliosdigitales/Contabilidad Electrónica/Etiquetas.**

En la pestaña **<Adquisición>** se registrarán los datos relativos a la fecha de compra del activo, la fecha en la que ingresará al inventario y quedará registrada en contabilidad, así como la fecha de utilización que servirá de base para iniciar el proceso de depreciación. Estas fechas pueden coincidir.

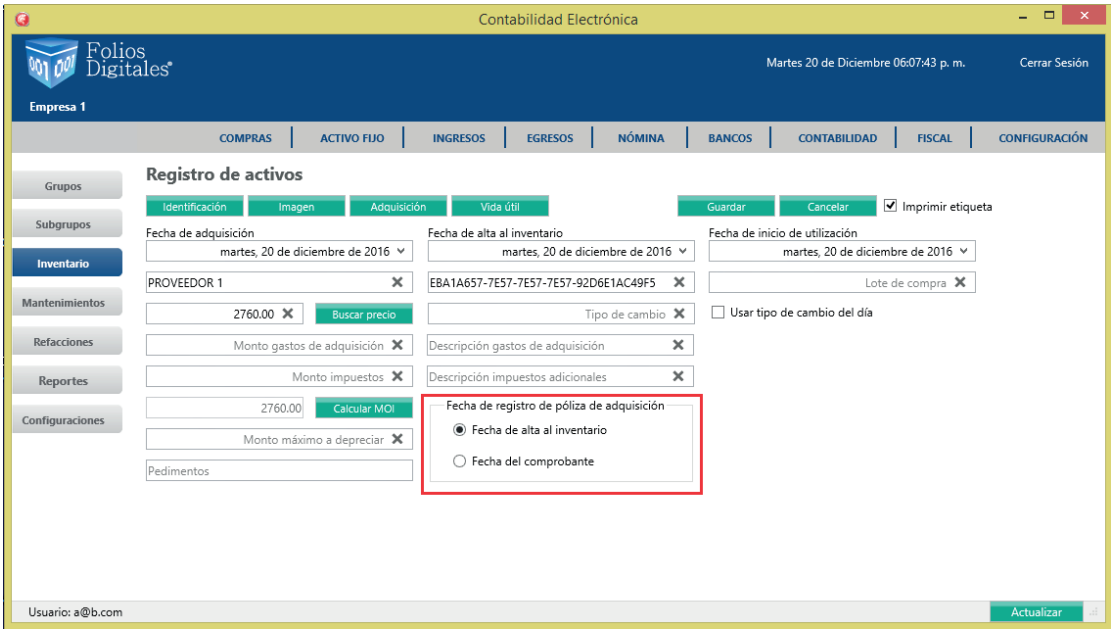


Monto valor de la compra: Capture el precio de la compra. El sistema le permitirá buscar el importe dentro del comprobante relacionado.

Seleccione el que corresponda al activo y dé doble clic.



Indique la fecha de registro de la póliza de adquisición.

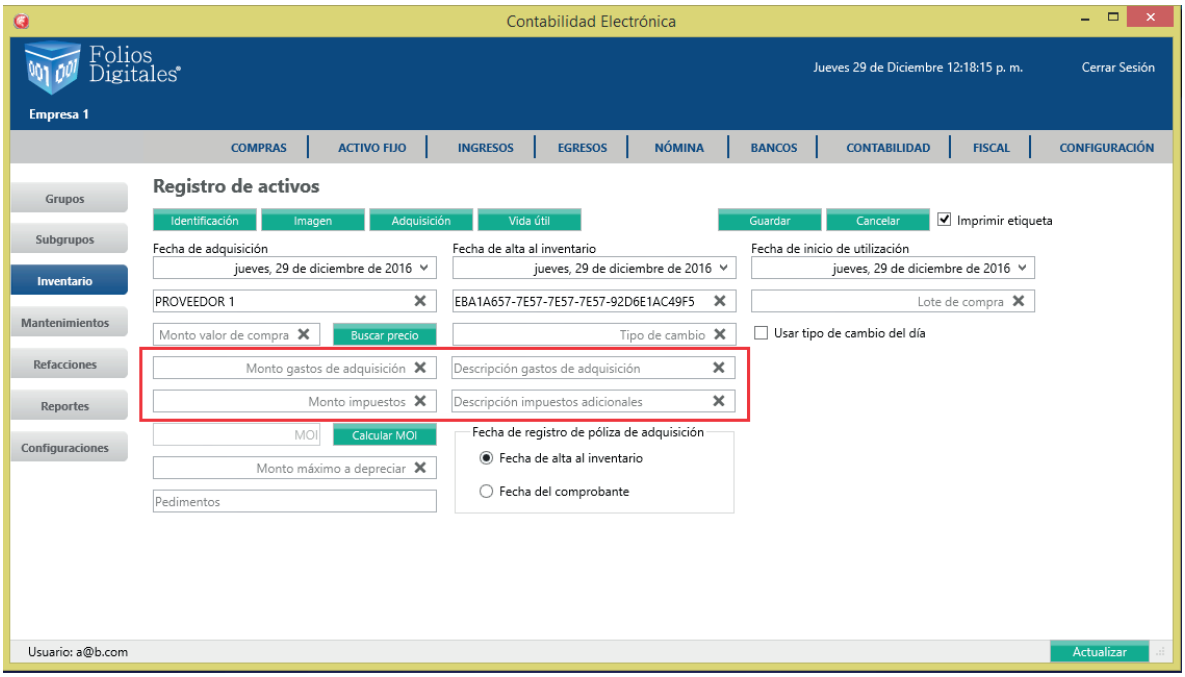


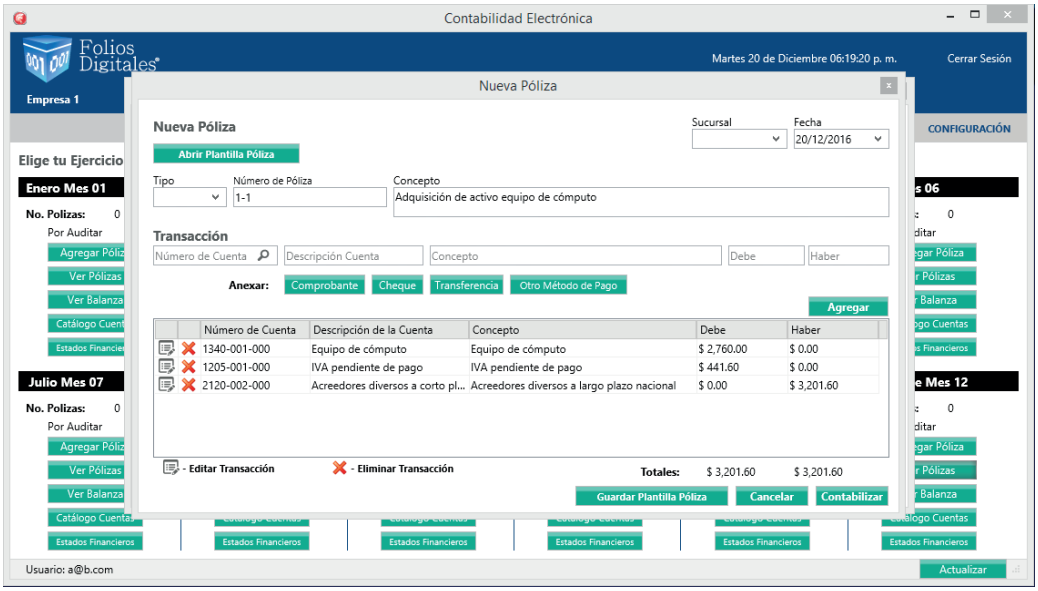
En el supuesto de que se tengan gastos adicionales, indique el monto y la descripción de los mismos para que formen parte del MOI (Monto Original de la Inversión).

Seleccione la pestaña **<Vida Útil>** para terminar de definir su activo, elija de la lista desplegable el concepto de depreciación fiscal al que corresponda.

En base a esta definición el sistema calculará la vida útil del activo.

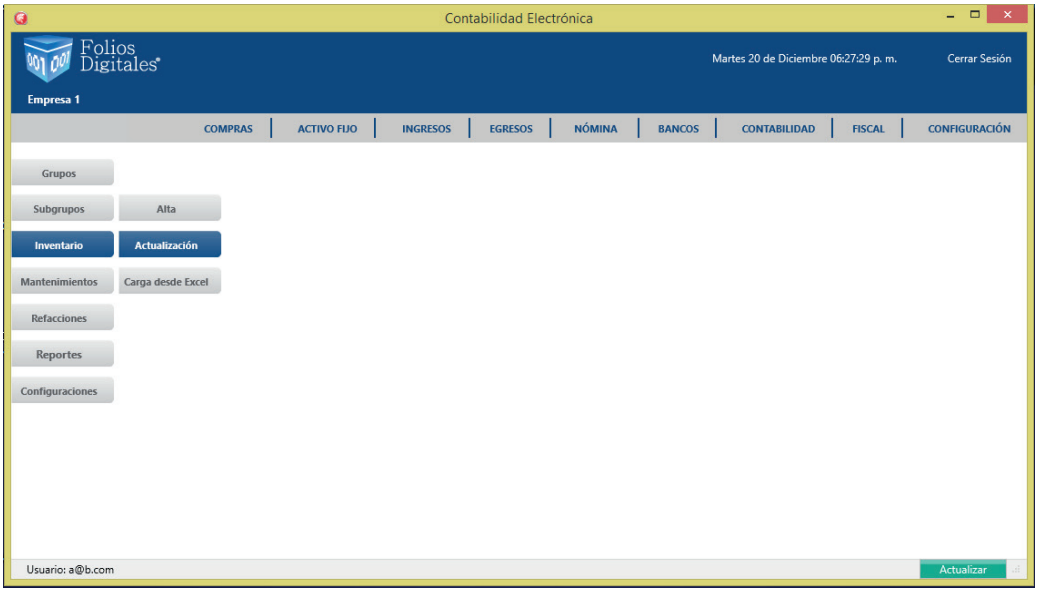
Una vez capturados todos los datos proceda a dar de alta el activo, en ese momento se generará la póliza contable.
Dé clic en **<Guardar>**



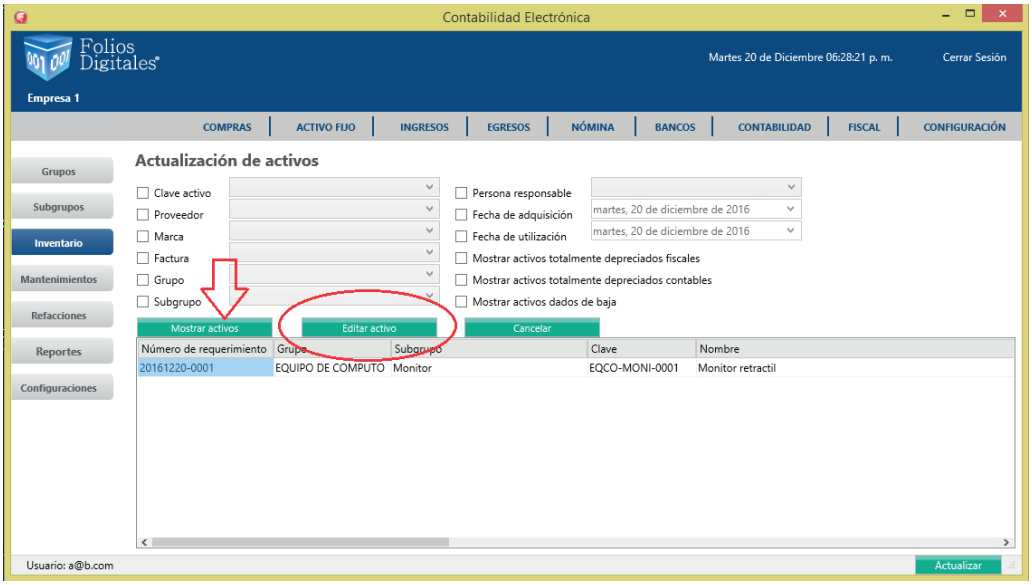


Actualización

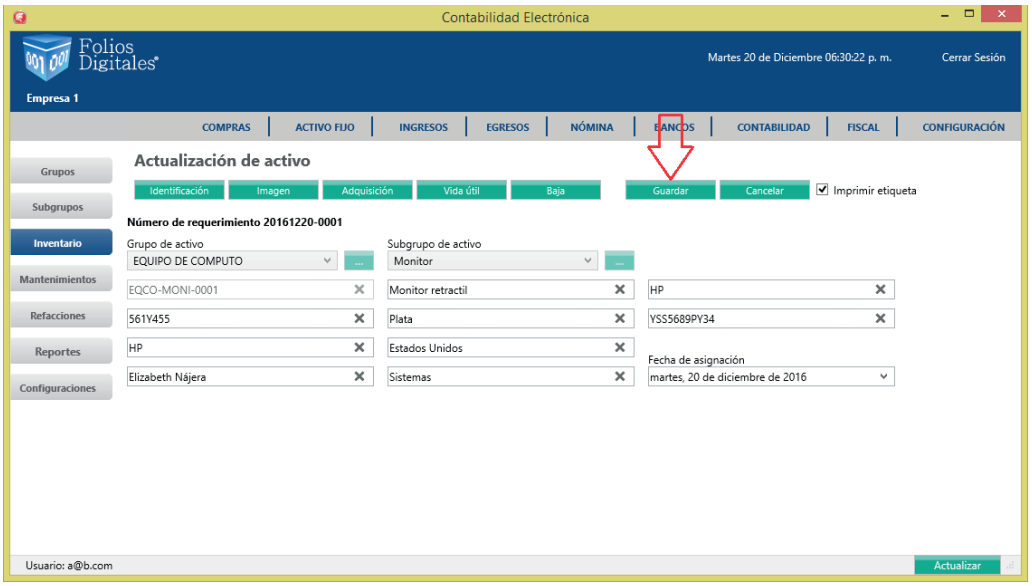
En esta sección podrá modificar los datos ingresados en el alta del activo y realizar diversos filtros para obtener más fácilmente la información.



Dé clic en **<Mostrar activos>**. Seleccione **<Editar Activos>**.



Realice los cambios que requiera y presione **<Guardar>.**

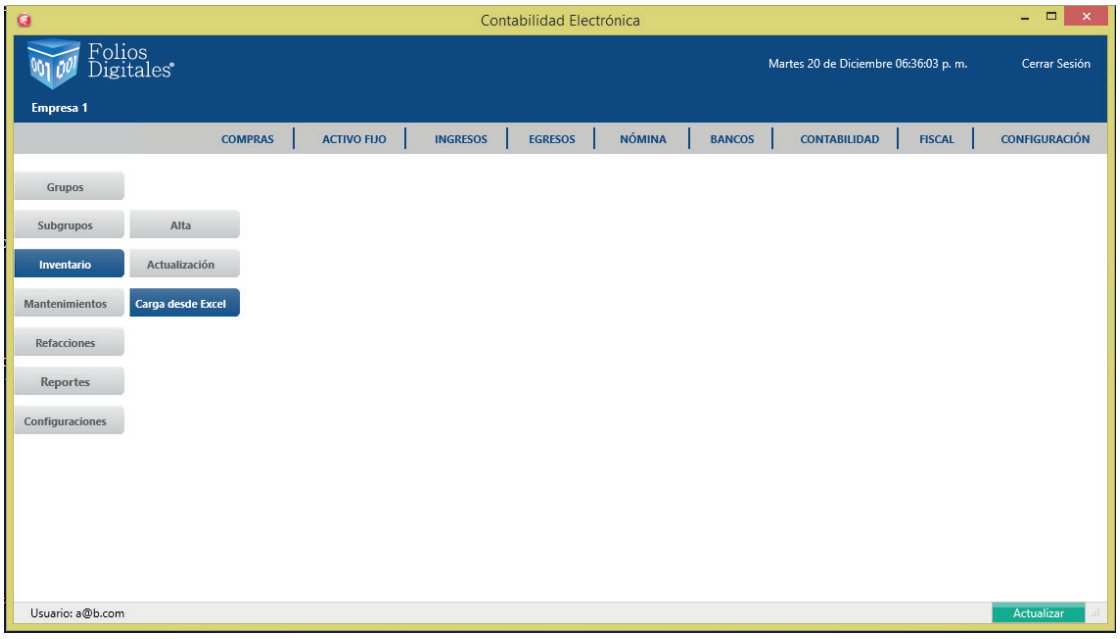


Carga desde Excel

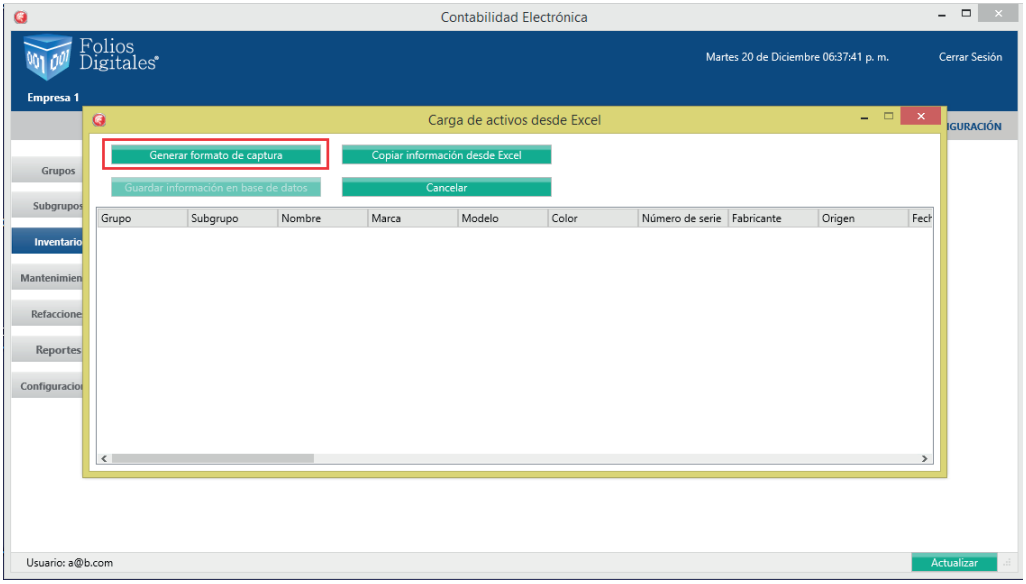
El sistema le permite traer toda la información relativa a sus activos, o el cuadro de depreciación de un ejercicio anterior a partir de una plantilla de Excel.

Es importante mencionar que antes de llevar a cabo el proceso de importación deberá dar de alta los grupos o subgrupos de activos que utilizará. (Ver sección Grupos y subgrupos de este manual)

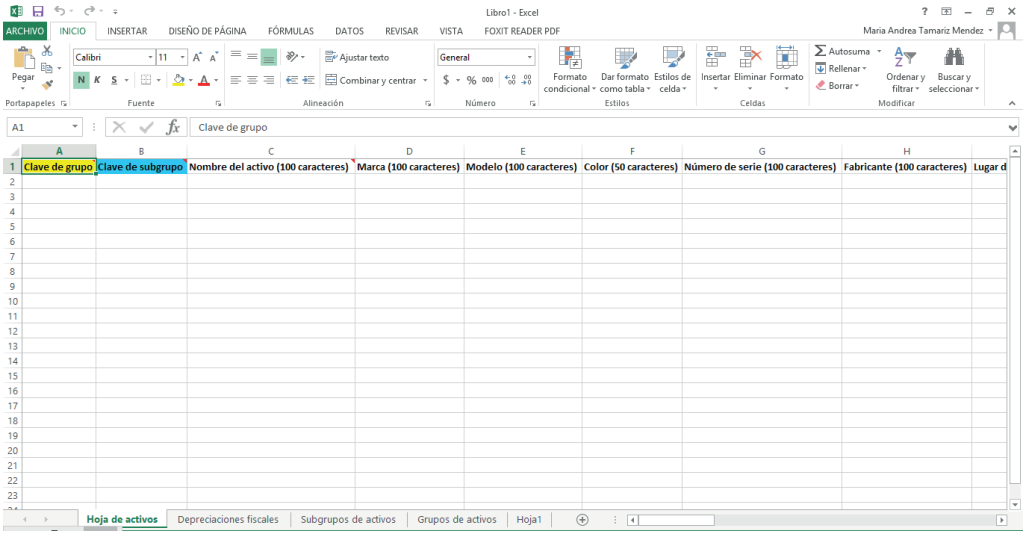
Desde la pestaña Inventario, elija la opción **<Carga desde Excel>**



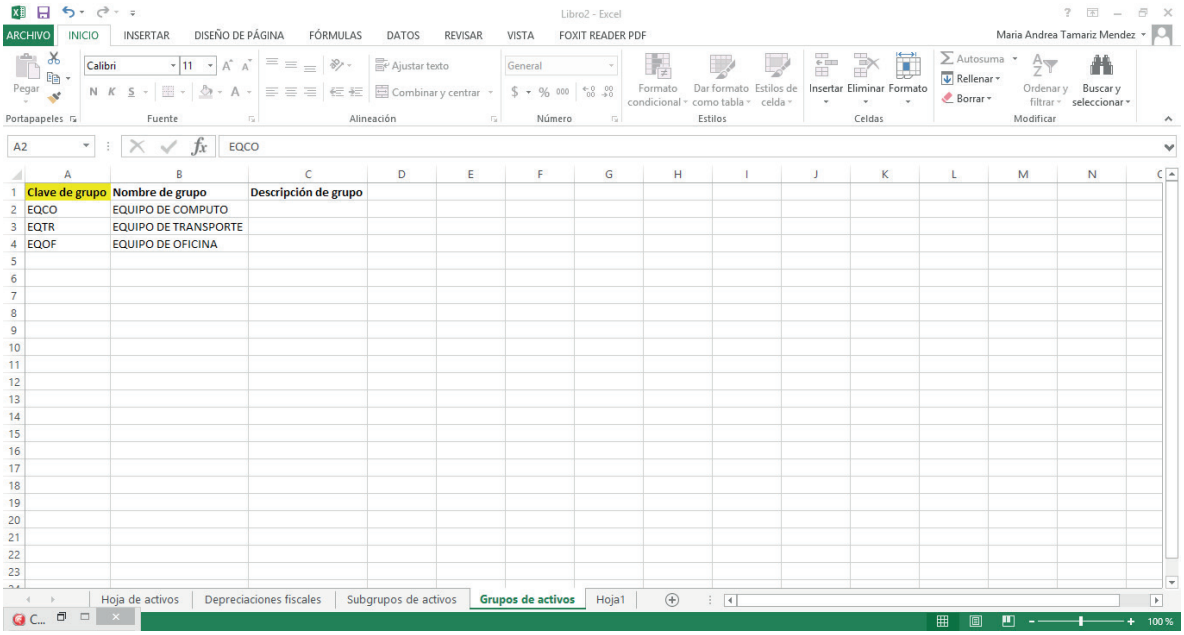
Se desplegará un recuadro donde podrá **<Generar el formato de captura>**, para llevar a cabo esta acción oprima el botón con el mismo nombre.



La plantilla está conformada por cuatro hojas, la primera es la hoja de activos y las otras tres contienen datos que lo guiarán en el llenado.

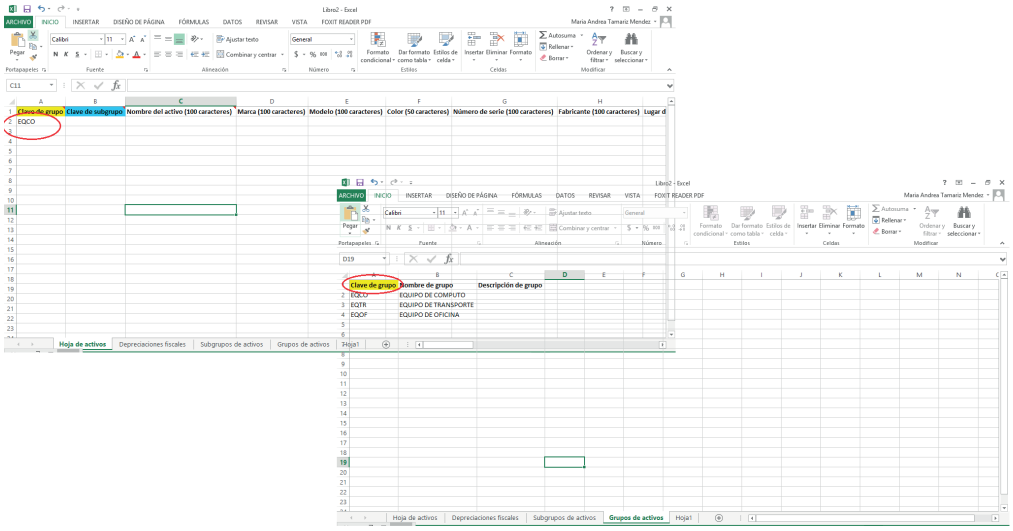


Clave de grupo: Al descargar la plantilla los grupos de activos previamente capturados en el sistema pasarán a la hoja llamada Grupo de activos de su plantilla. Tome la columna **<Clave de grupo>**.



Clave de grupo	Nombre de grupo	Descripción de grupo
EQCO	EQUIPO DE COMPUTO	
EQTR	EQUIPO DE TRANSPORTE	
EQOF	EQUIPO DE OFICINA	

Este dato deberá colocarlo en la columna A marcada de color amarillo al capturar su activo.



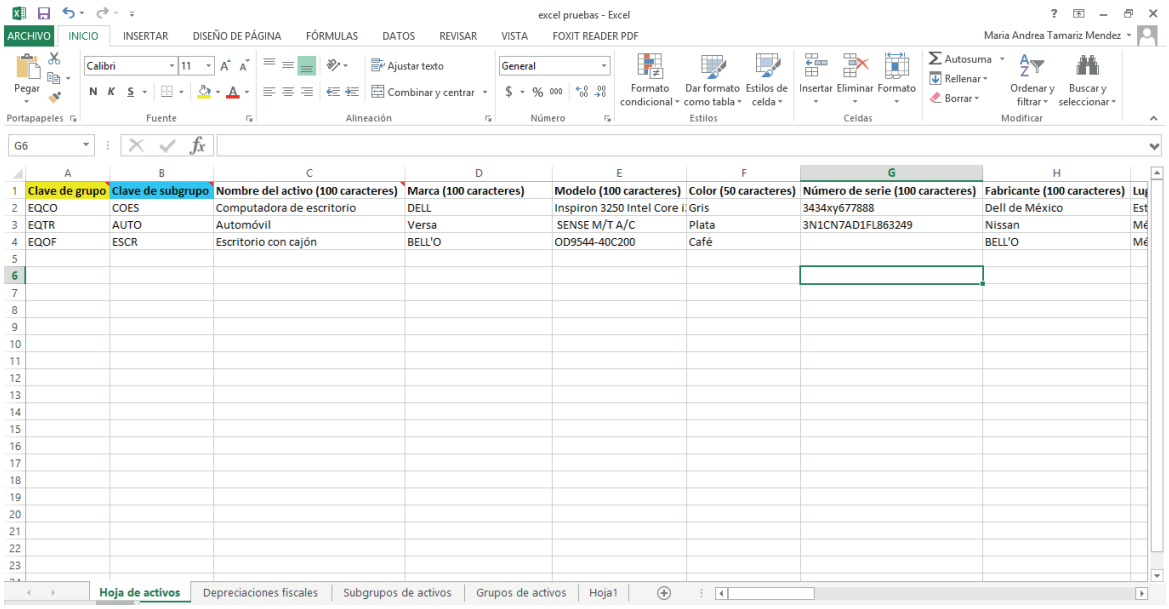
Clave de subgrupo: Realice el procedimiento anterior para llenar este campo, tomando la hoja llamada Subgrupo de activos.

Ingrese la información del activo en los campos siguientes, en la plantilla se especifican los el número de caracteres y formato permitidos.

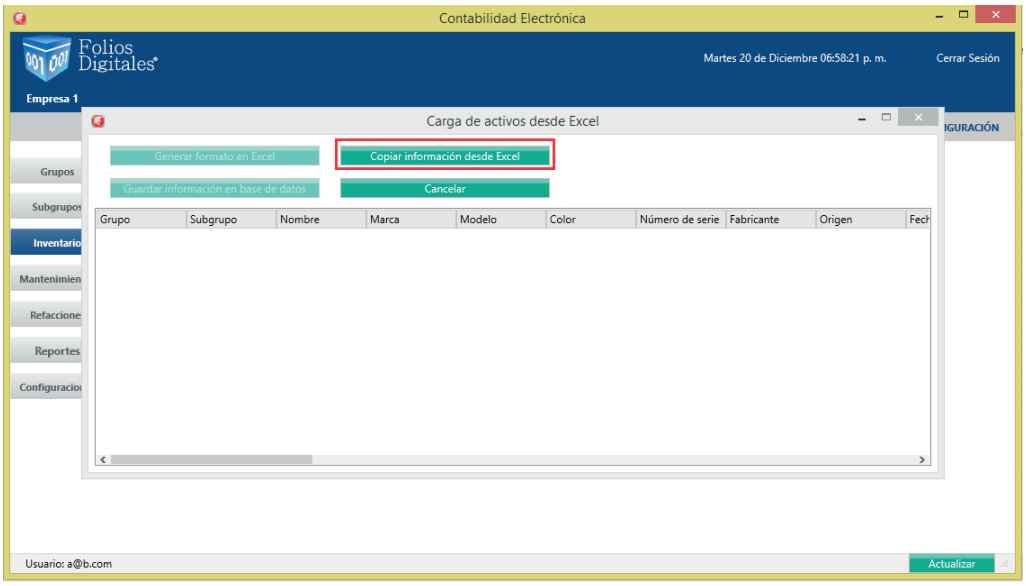
Llene las columnas siguientes con información relativa al activo, nombre del activo, marca, modelo, color, número de serie, fabricante, lugar de origen, fecha de compra, fecha de utilización, fecha de alta, proveedor, factura de compra, etc.

Concepto de depreciación fiscal: Para llenar este campo vaya a la hoja Depreciaciones fiscales y elija la clave del porcentaje de depreciación correspondiente.

Este proceso deberá repetirlo por cada activo.

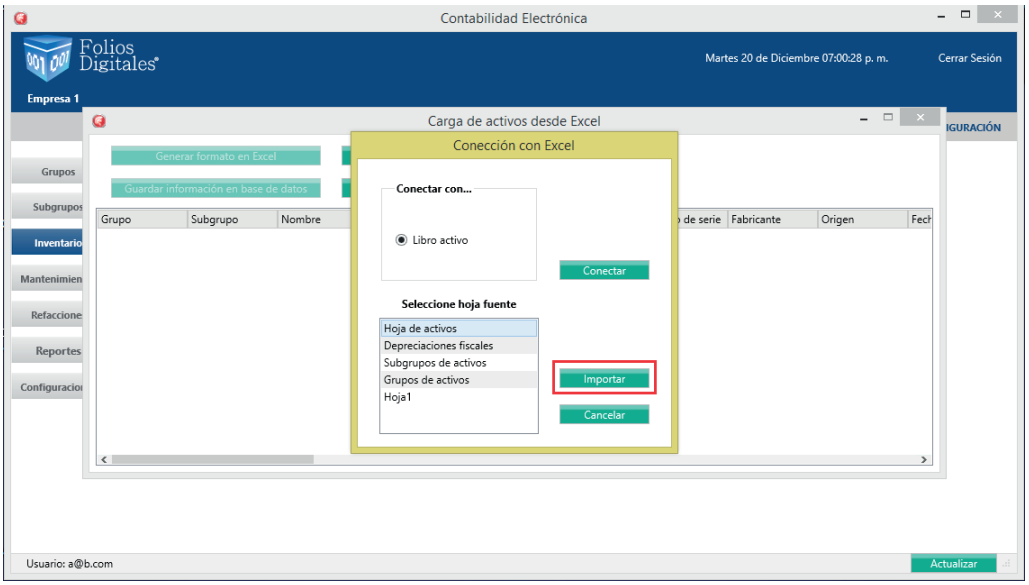


Una vez llena la plantilla no la cierre y regrese a su sistema seleccione **<Copiar información desde Excel>**

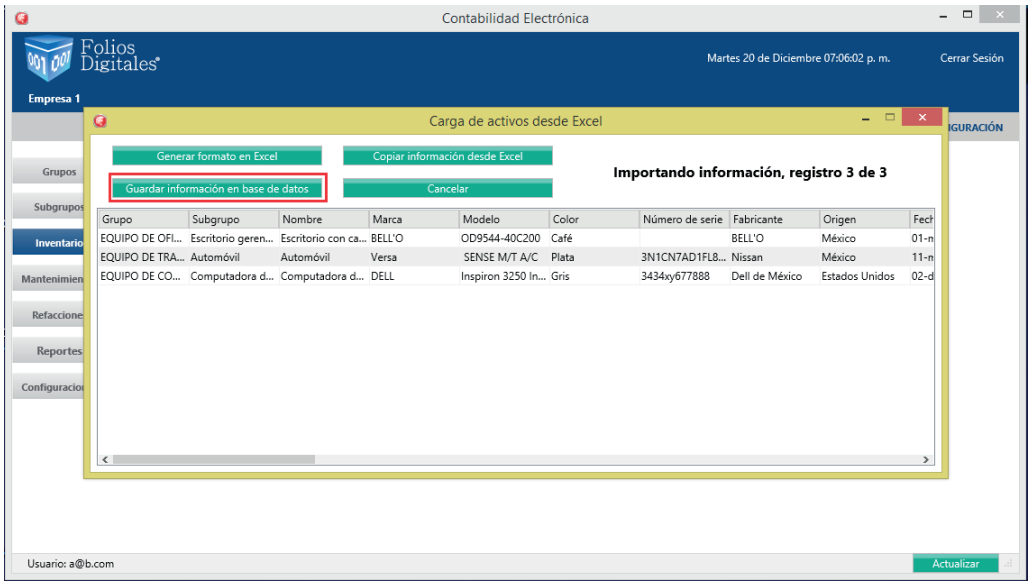


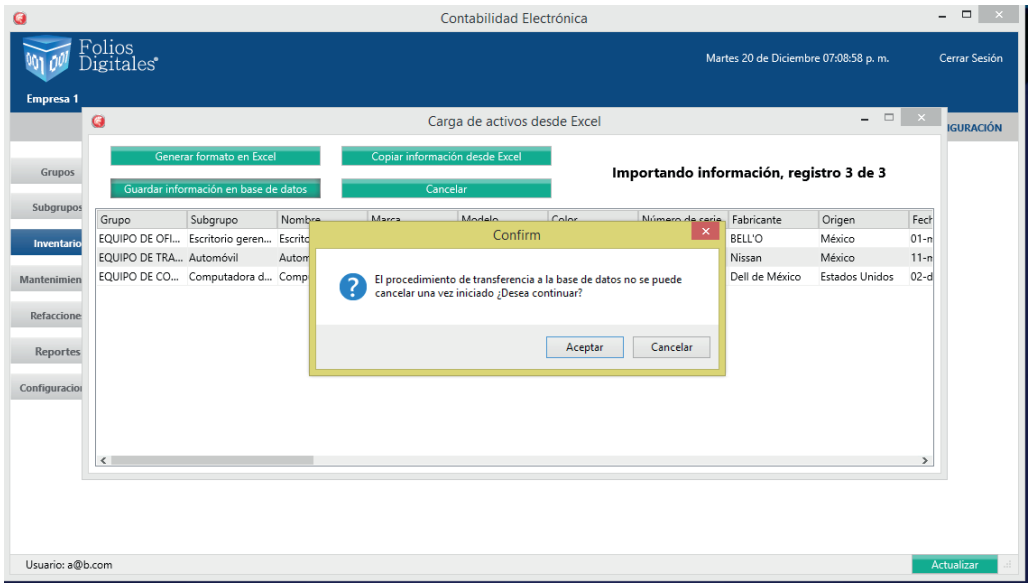
Aparecerá un recuadro con la conexión a Excel, elija el libro al que se hará referencia, dé clic en libro activo y después en **<Conectar>**, se mostrarán todas las hojas de su archivo, señale Hoja de activos.

Oprima **<Importar>**

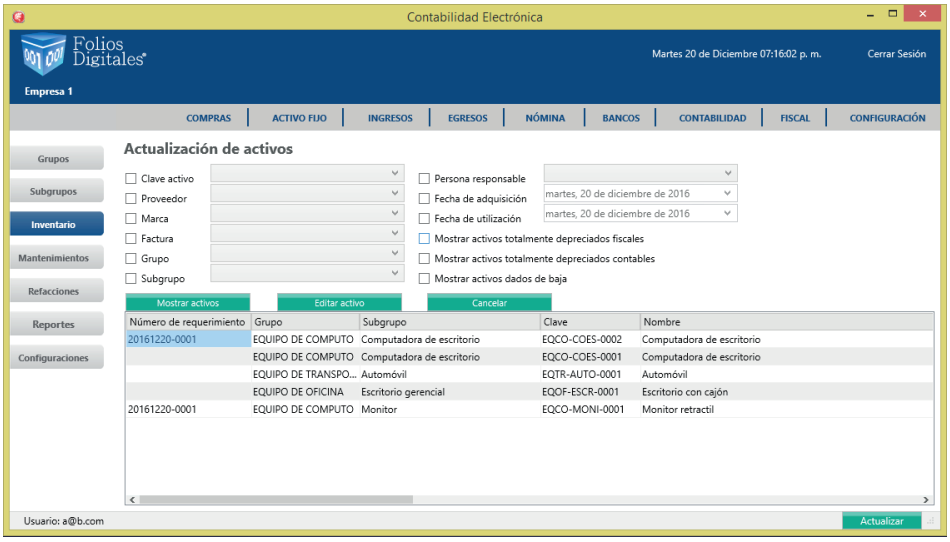


El sistema traerá los datos de Excel, al terminar presione **<Guardar información en base de datos>**. Es importante mencionar que una vez realizado este proceso no se podrá revertir.



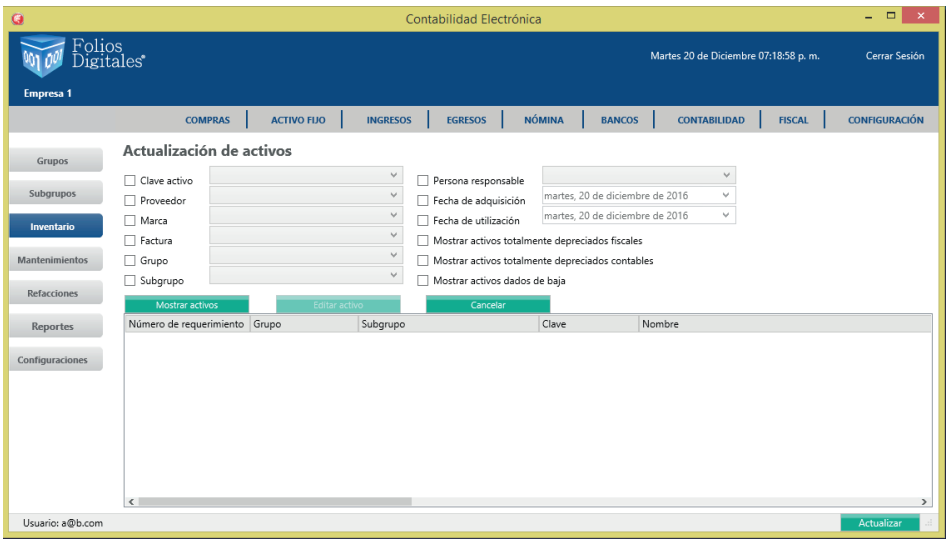


Para consultar la información importada, vaya a la sección **<Actualización>**.

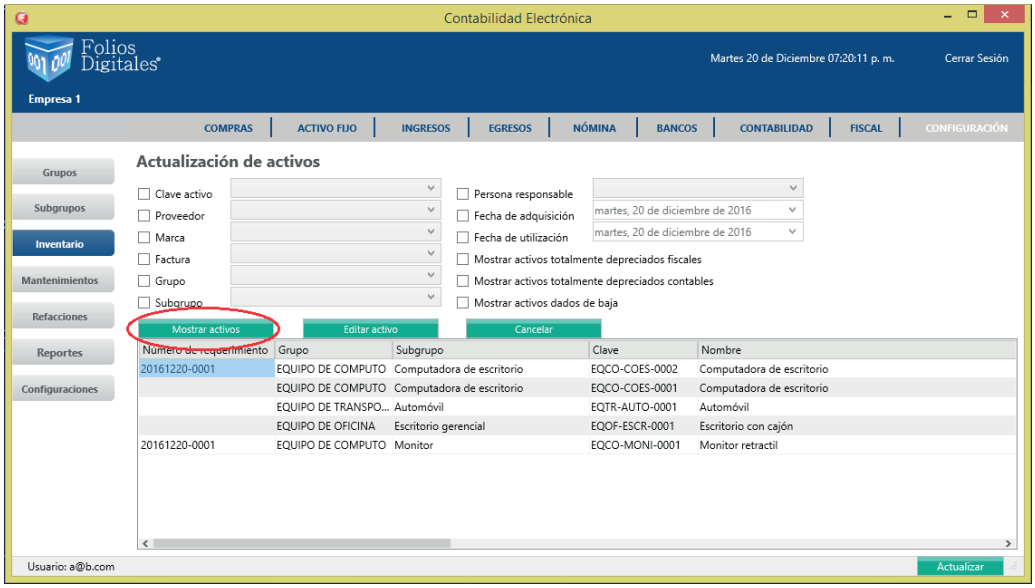


Baja de activos fijos

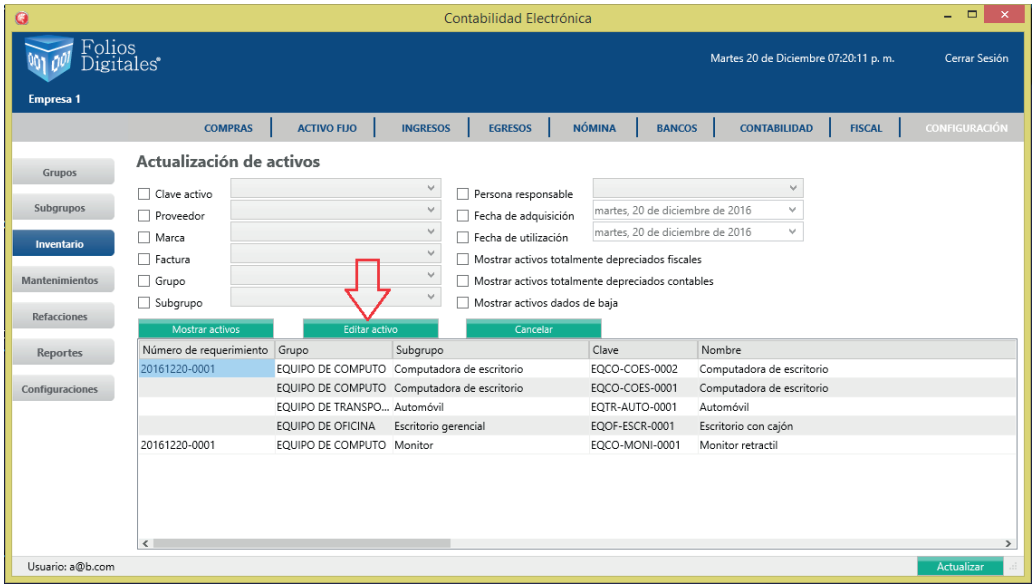
En este apartado podrá llevar a cabo el proceso de baja de un activo, ya sea por obsolescencia o venta, para llevar a cabo esta acción vaya a la pestaña de **<Actualización>** dentro del submódulo **<Inventario>**.



Dé clic en **<Mostrar activos>**, puede realizar filtros para una búsqueda más ágil.



Seleccione el activo y oprima **<Editar activo>**

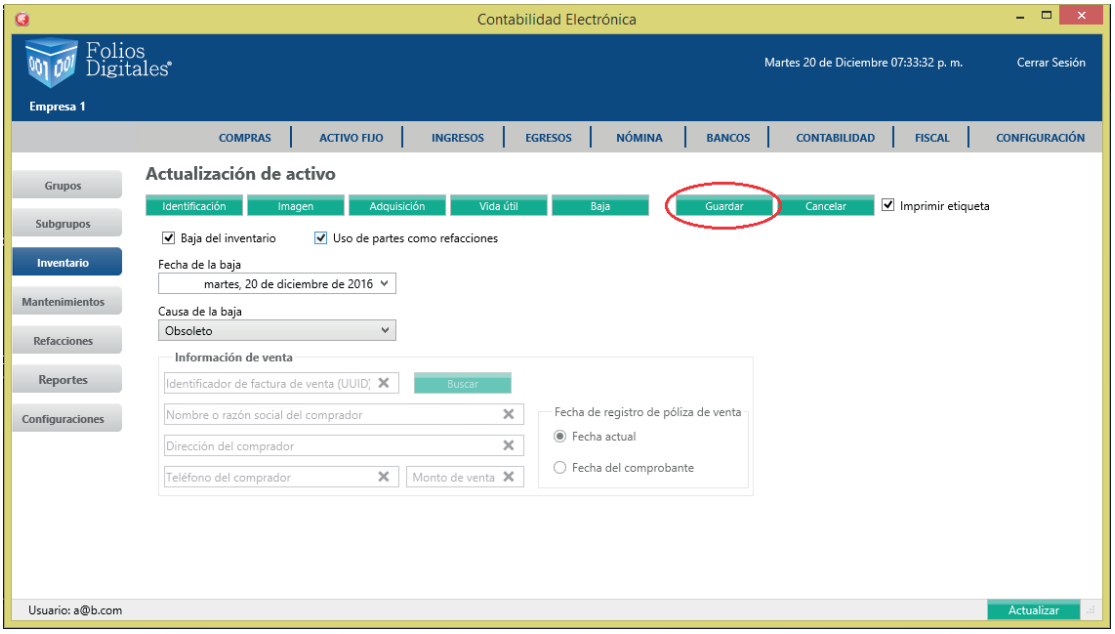


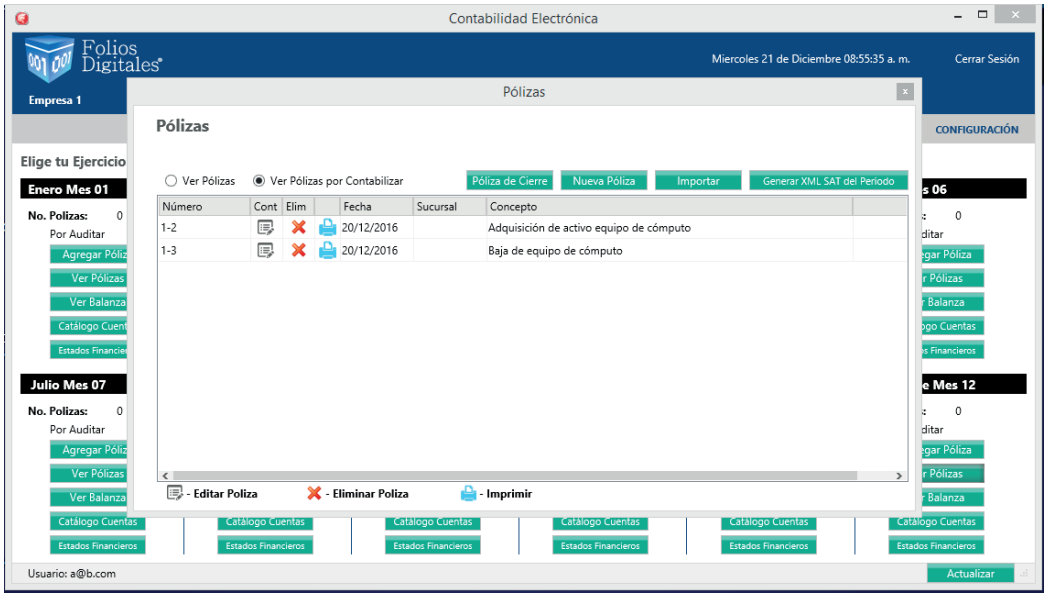
Vaya a la pestaña **<Baja>**, marque la casilla que corresponda al destino que tendrá el activo, puede ser baja del inventario o uso de sus componentes para refacciones. Indique la fecha y causa de la baja de la lista desplegable.

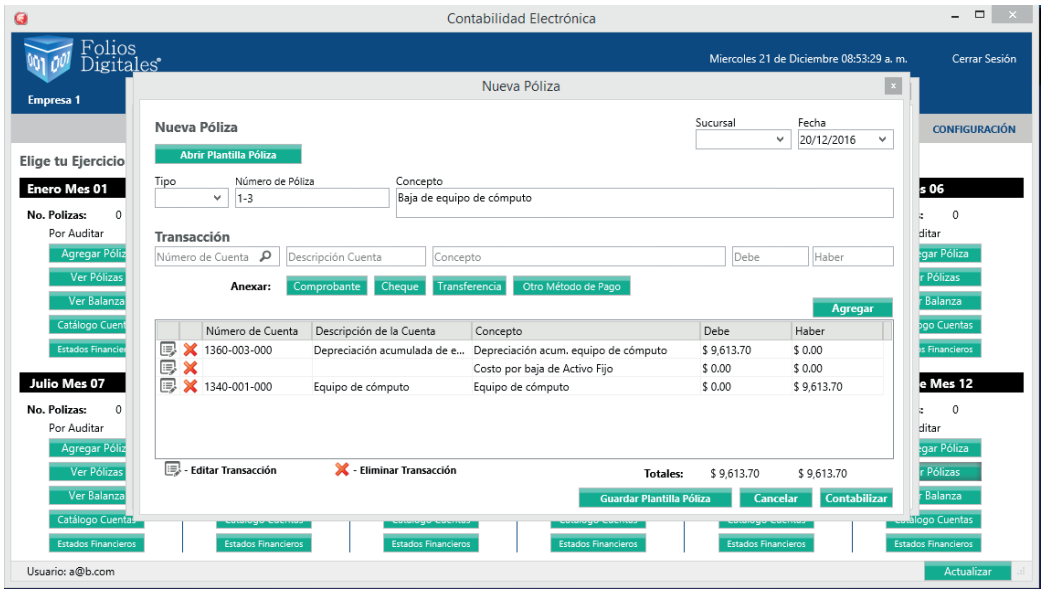
Al elegir obsoleto significa que el activo dejó de ser útil para los fines que persigue la organización. Si utilizará alguno de sus componentes como refacciones seleccione "Uso de partes como refacciones"

Dé clic en **<Guardar>**

En este momento el sistema contabilizará la baja del activo correspondiente tomando como base el asiento básico propuesto. Ver póliza por contabilizar en el módulo de Contabilidad.

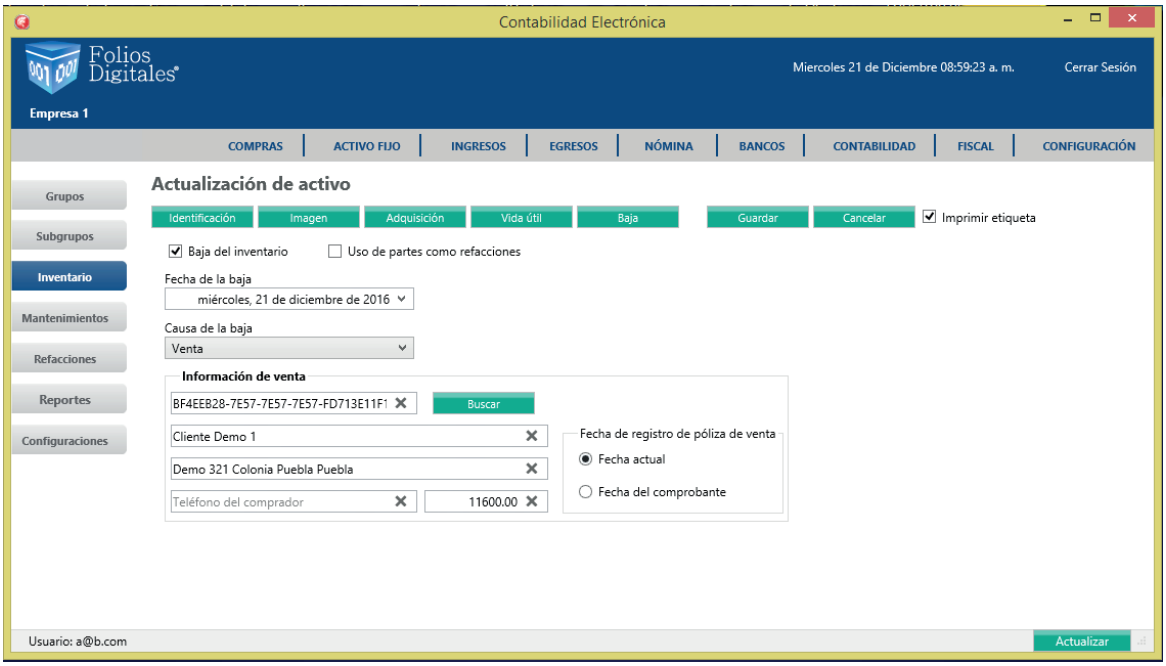



Contabilidad Electrónica
Folios Digitales
Empresa 1
Miercoles 21 de Diciembre 08:55:35 a. m.
Cerrar Sesión
Pólizas
Pólizas
Ver Pólizas
Ver Pólizas por Contabilizar
Póliza de Cierre
Nueva Póliza
Importar
Generar XML SAT del Periodo
Número
Cont
Elim
Fecha
Sucursal
Concepto
1-2
20/12/2016
Adquisición de activo equipo de cómputo
1-3
20/12/2016
Baja de equipo de cómputo
- Editar Poliza
- Eliminar Poliza
- Imprimir
CONFIGURACIÓN
Elige tu Ejercicio
Enero Mes 01
Julio Mes 07
No. Polizas: 0
Por Auditar
Usuario: a@b.com
Actualizar

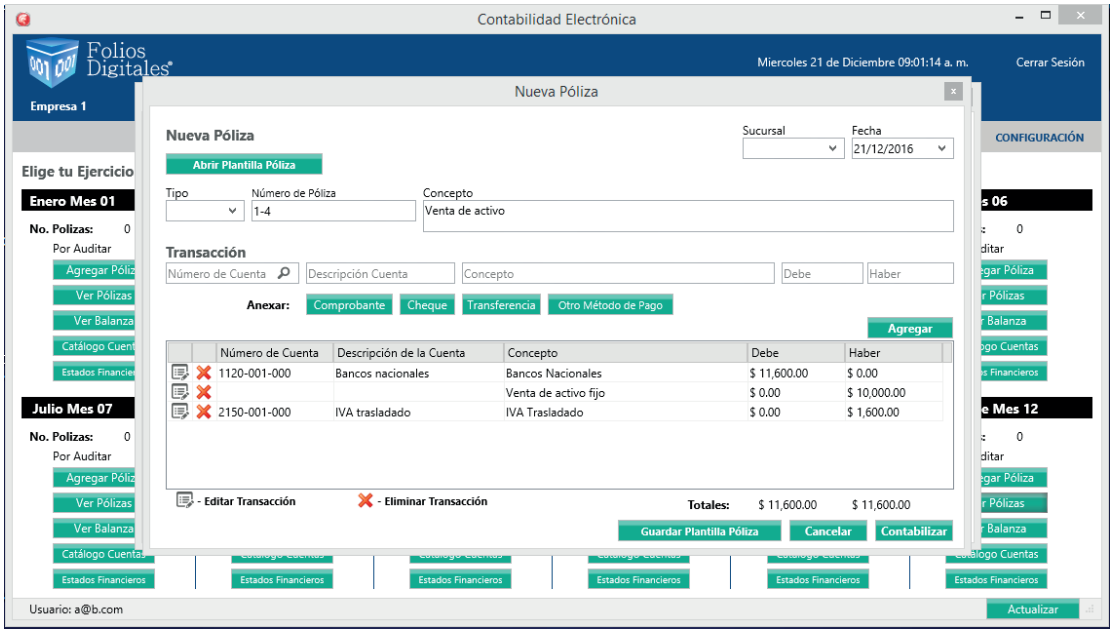

Contabilidad Electrónica
Folios Digitales
Empresa 1
Miercoles 21 de Diciembre 08:53:29 a. m.
Cerrar Sesión
Nueva Póliza
Nueva Póliza
Abrir Plantilla Póliza
Sucursal
Fecha
20/12/2016
Tipo
Número de Póliza
1-3
Concepto
Baja de equipo de cómputo
Transacción
Número de Cuenta
Descripción Cuenta
Concepto
Debe
Haber
Anexar:
Comprobante
Cheque
Transferencia
Otro Método de Pago
Agregar
Número de Cuenta
Descripción de la Cuenta
Concepto
Debe
Haber
1360-003-000
Depreciación acumulada de e...
Depreciación acum. equipo de cómputo
$ 9,613.70
$ 0.00
Costo por baja de Activo Fijo
$ 0.00
$ 0.00
1340-001-000
Equipo de cómputo
Equipo de cómputo
$ 0.00
$ 9,613.70
- Editar Transacción
- Eliminar Transacción
Totales:
$ 9,613.70
$ 9,613.70
Guardar Plantilla Póliza
Cancelar
Contabilizar
CONFIGURACIÓN
Elige tu Ejercicio
Enero Mes 01
Julio Mes 07
No. Polizas: 0
Por Auditar
Usuario: a@b.com
Actualizar

Si la baja es por venta elija esta opción como causa de la baja y relacione el comprobante emitido.

Dé clic en **<Guardar>**



En este momento el sistema contabilizará la baja por venta del activo en cuestión tomando como base el asiento básico propuesto. Ver póliza por contabilizar en el módulo de Contabilidad.



Recuerde que deberá realizar el cálculo de la utilidad o pérdida en venta de activo fijo y realizar un asiento adicional.

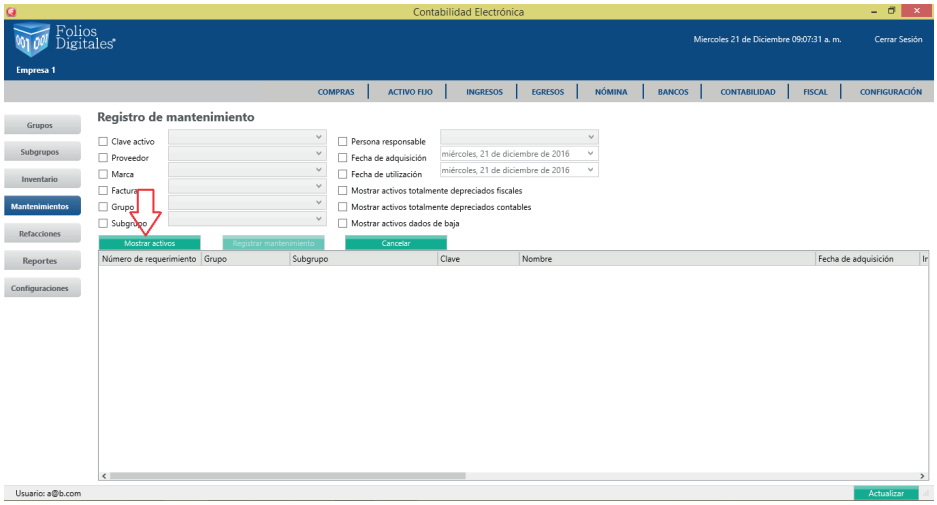
MANTENIMIENTOS

En este apartado podrá llevar a cabo la administración del ciclo de vida de los activos de la compañía, podrá gestionar programas preventivos y el monitoreo del mantenimiento de los mismos.

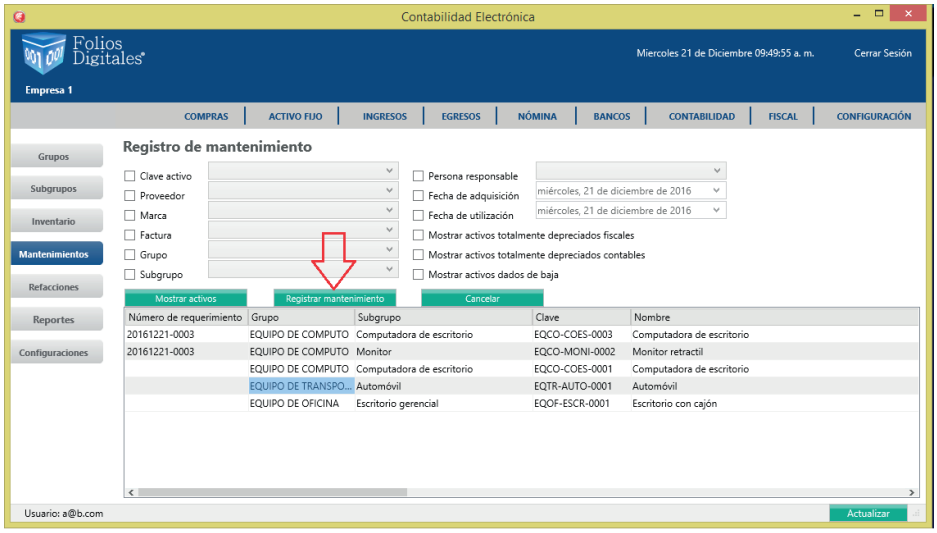
Vaya a la pestaña **<Mantenimientos>**

Seleccione la pestaña **<Registro>**

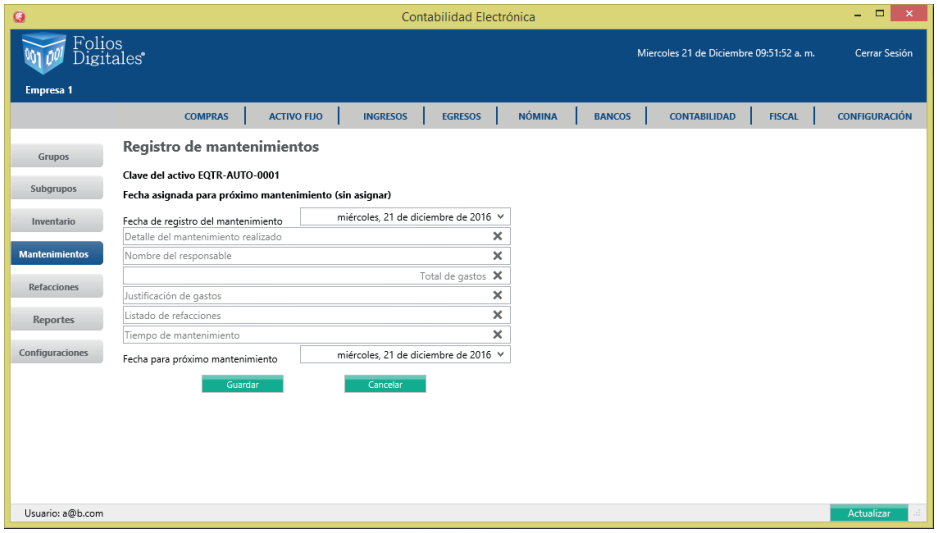
Se desplegará el formulario de registro de mantenimiento, presione la opción **<Mostrar activos>**



Seleccione el activo al que requiera programarle el mantenimiento, dé clic en **<Registrar mantenimiento>**

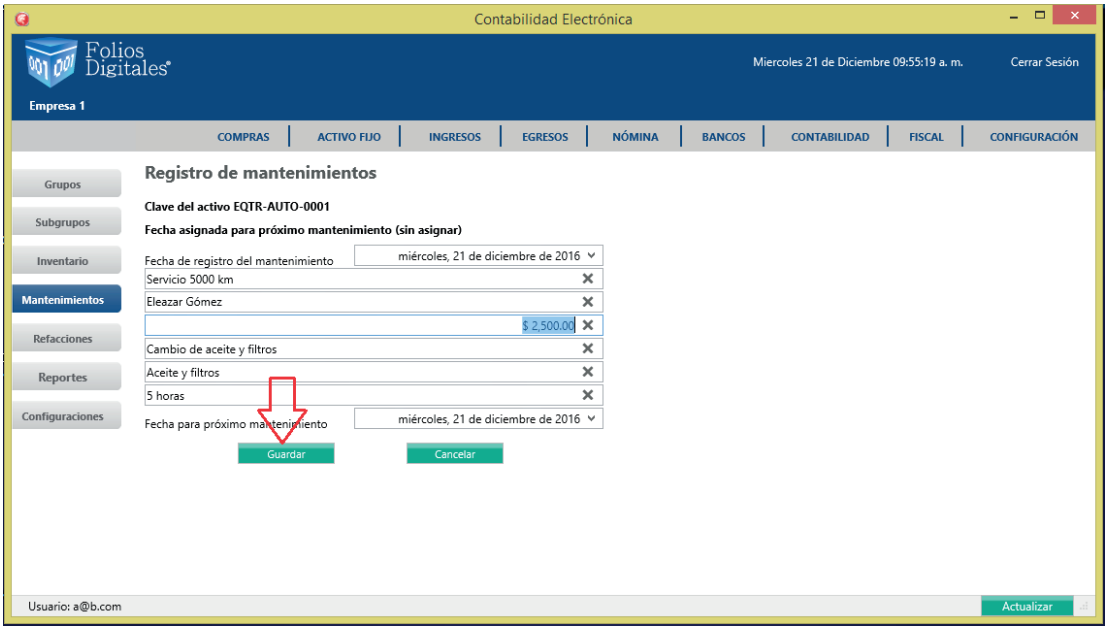


El sistema mostrará el formato de registro que se llenará de la siguiente forma:

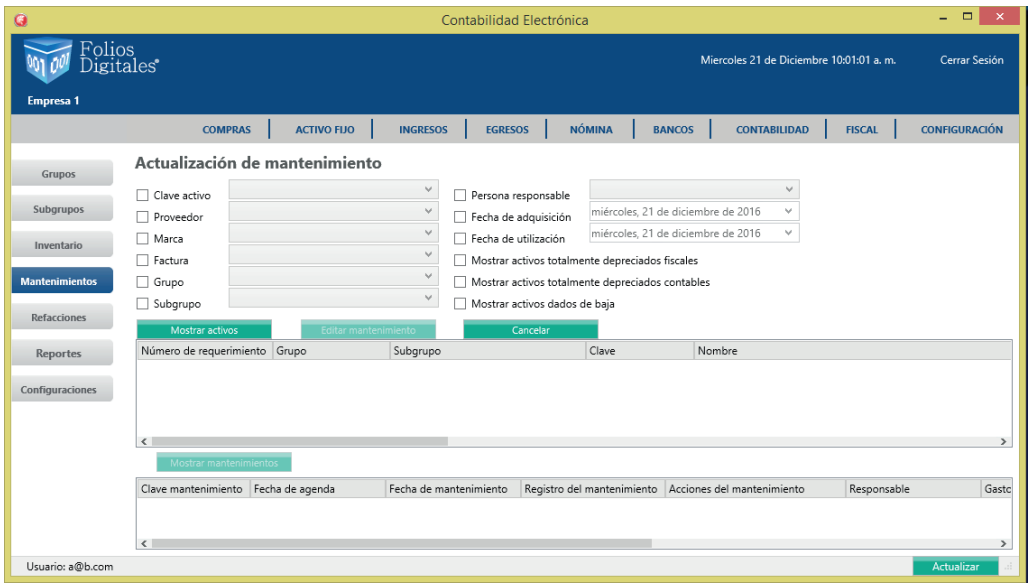


Fecha de registro de mantenimiento: Ingrese la fecha del mantenimiento.
Detalle del mantenimiento realizado: Capture el motivo del mantenimiento.
Nombre del responsable: Capture el nombre de la persona o proveedor que realizará el mantenimiento.
Total de gastos: Si el mantenimiento tendrá un costo, especifique el total del gasto.
Justificación de gastos: Especifique el motivo por el que se requiere el desembolso respectivo.
Listado de refacciones: Si cuenta con el dato de las refacciones que se utilizarán al dar el mantenimiento, en este campo podrá listarlas.
Tiempo de mantenimiento: Capture el tiempo aproximado en el que su activo estará disponible.
Fecha para próximo mantenimiento: En este campo podrá programar los próximos mantenimientos de su activo, el sistema le enviará alertas días antes de esta fecha.

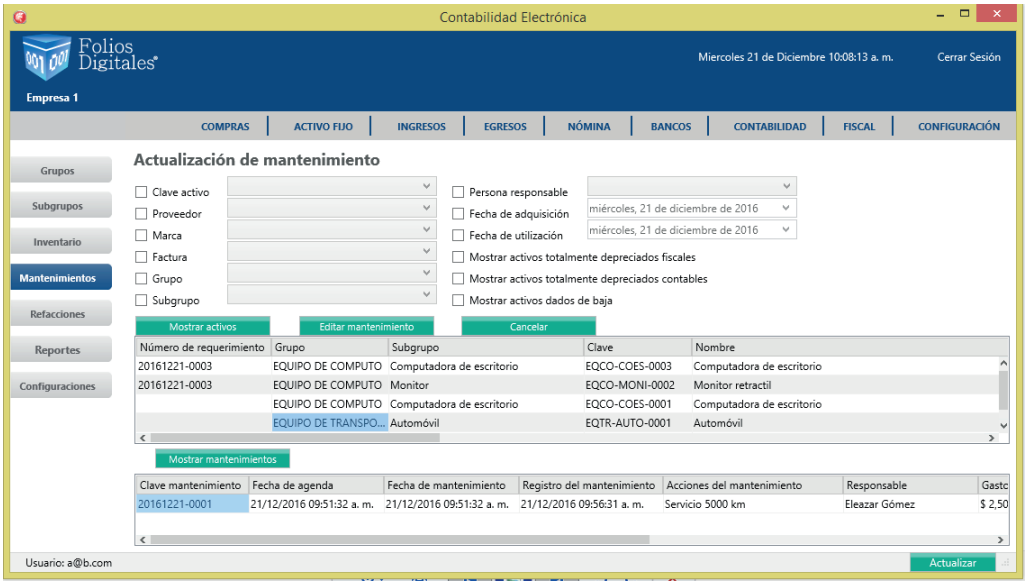
Dé clic en **<Guardar>**



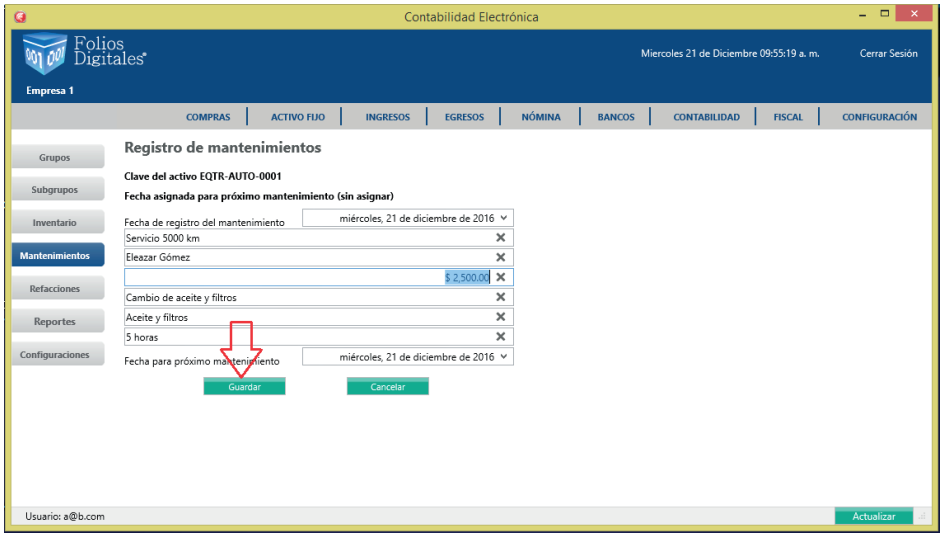
Para modificar los mantenimientos programados ingrese a la pestaña **<Actualización>**



Dé clic en **<Mostrar activos>**, elija el activo a modificar y presione **<Mostrar mantenimientos>**



Seleccione el mantenimiento a modificar y dé clic en **<Editar mantenimiento>**, al terminar presione **<Guardar>**.

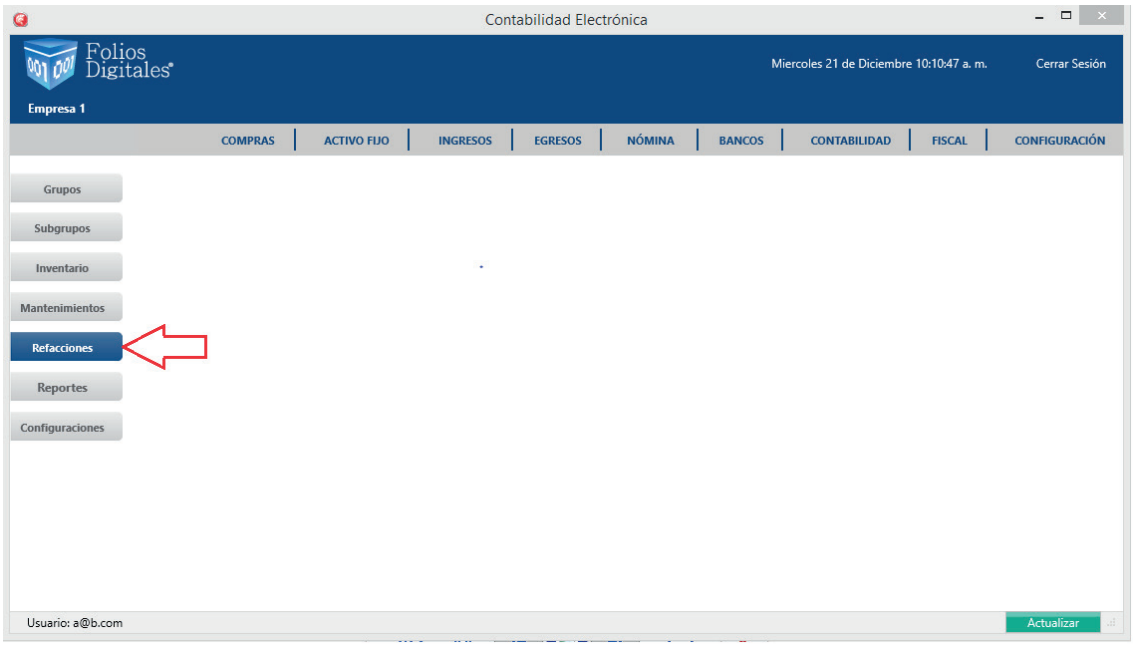


REFACCIONES

En este apartado podrá llevar la administración de las refacciones utilizadas en sus equipos, de activos que se dieron de baja por obsolescencia y que se reutilizaron alguno de sus componentes para hacer funcionar otro activo.

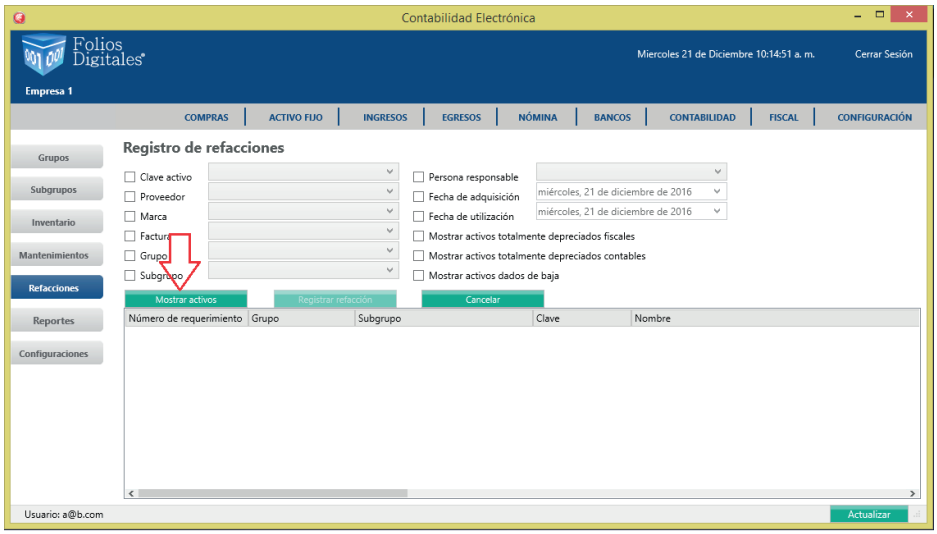
Para generar información en este módulo debió registrar la baja del activo señalando la casilla de **<Uso de partes como refacciones>.**

Vaya al submódulo **<Refacciones>**

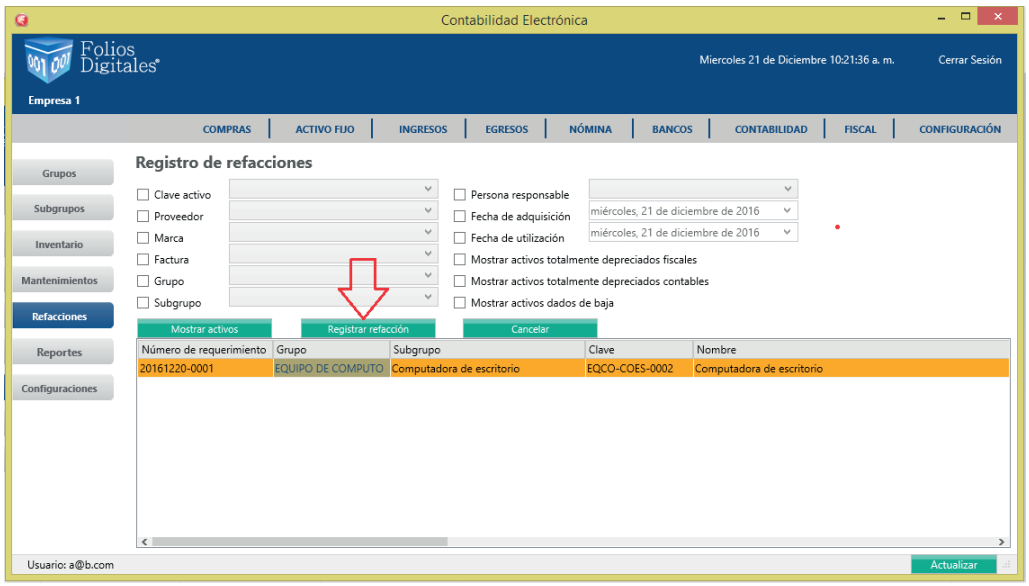


Registro

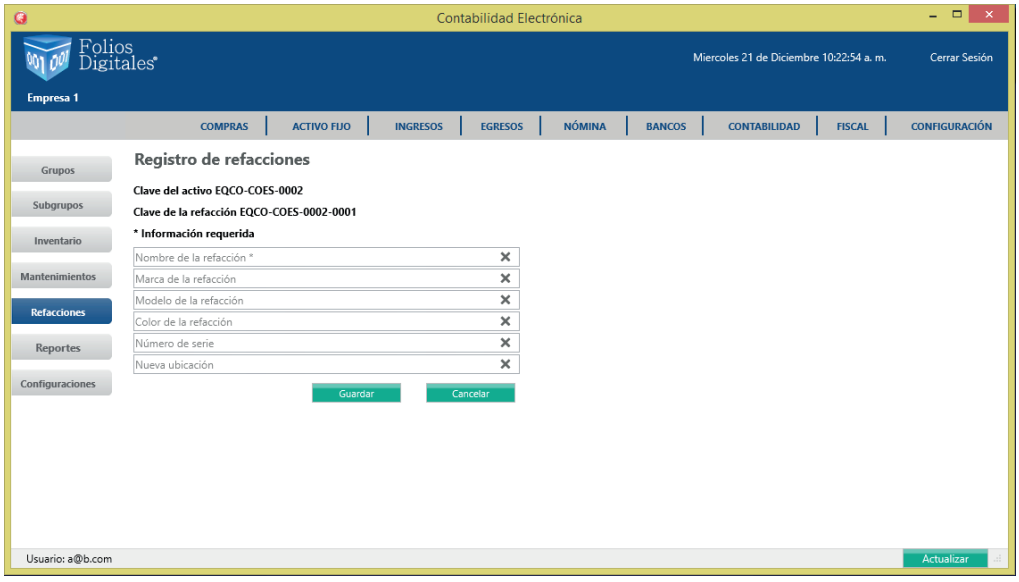
Para efectuar el registro de las refacciones necesarias o que se emplearán dé clic en **<Mostrar activos>**



Elija el activo en cuestión y presione **<Registrar refacción>**

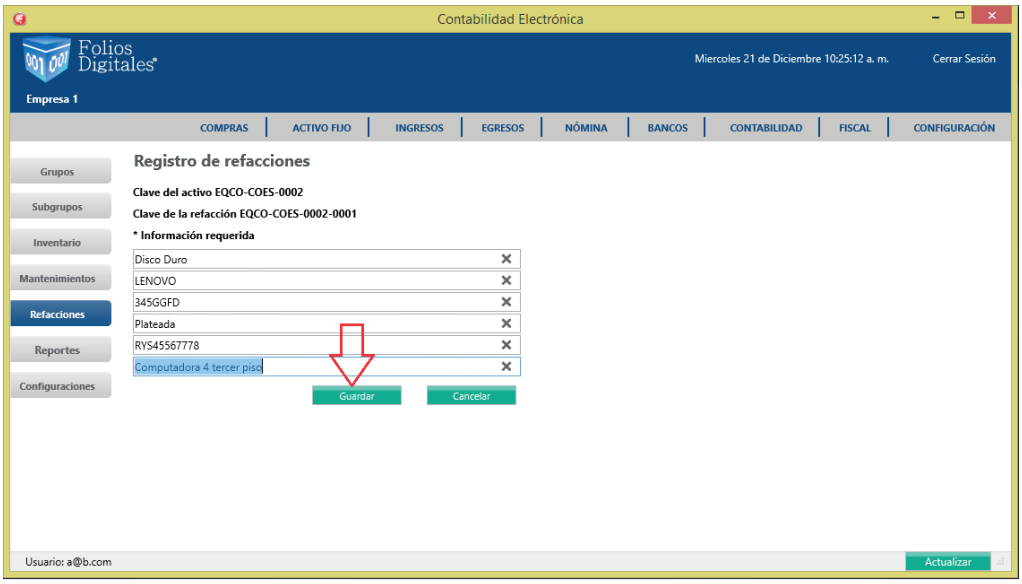


Se desplegará la ficha de **<Registro de refacciones>**



Capture el nombre, marca, modelo, color, número de serie y nueva ubicación de la refacción o componente a utilizar.

Dé clic en **<Guardar>**

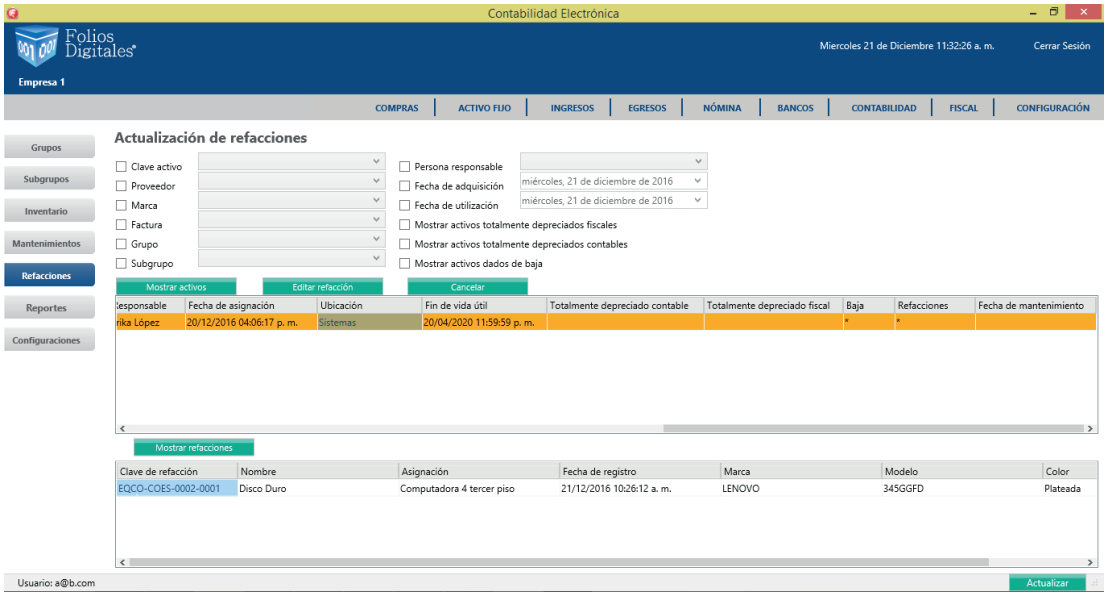


Actualización

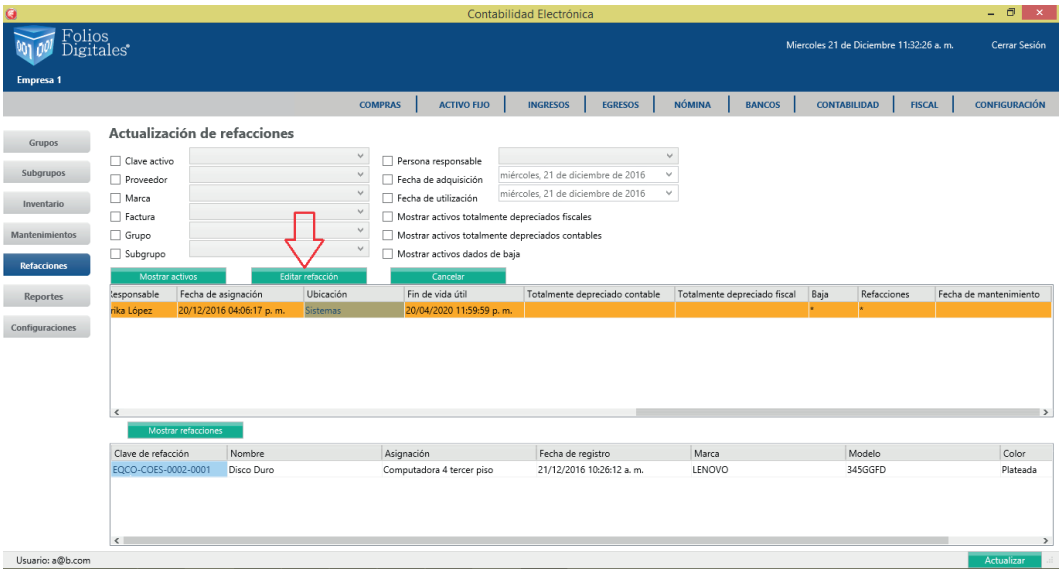
En esta sección podrá realizar la consulta de las refacciones empleadas en el mantenimiento de cada activo o los componentes que se tomaron para hacer funcionar otros.

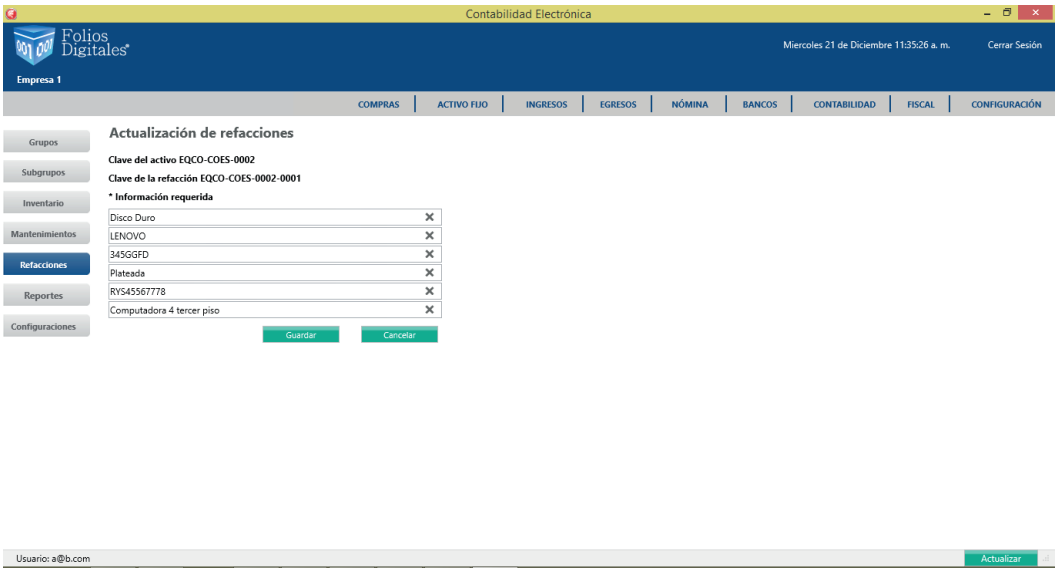
Ingrese a la pestaña **<Refacciones>** y dé clic en **<Actualización>**

Contabilidad Electrónica
Folios Digitales
Empresa 1
Miercoles 21 de Diciembre 10:45:16 a. m.
Cerrar Sesión
COMPRAS
ACTIVO FIJO
INGRESOS
EGRESOS
NÓMINA
BANCOS
CONTABILIDAD
FISCAL
CONFIGURACIÓN
Grupos
Subgrupos
Inventario
Mantenimientos
Refacciones
Reportes
Configuraciones
Registro
Actualización
Usuario: a@b.com
Actualizar


Contabilidad Electrónica
Folios Digitales
Empresa 1
Miercoles 21 de Diciembre 11:32:26 a. m.
Cerrar Sesión
COMPRAS
ACTIVO FIJO
INGRESOS
EGRESOS
NÓMINA
BANCOS
CONTABILIDAD
FISCAL
CONFIGURACIÓN
Grupos
Subgrupos
Inventario
Mantenimientos
Refacciones
Reportes
Configuraciones
Actualización de refacciones
Clave activo
Proveedor
Marca
Factura
Grupo
Subgrupo
Persona responsable
Fecha de adquisición
Fecha de utilización
miércoles, 21 de diciembre de 2016
miércoles, 21 de diciembre de 2016
Mostrar activos totalmente depreciados fiscales
Mostrar activos totalmente depreciados contables
Mostrar activos dados de baja
Mostrar activos
Editar refacción
Cancelar
Responsable
Fecha de asignación
Ubicación
Fin de vida útil
Totalmente depreciado contable
Totalmente depreciado fiscal
Baja
Refacciones
Fecha de mantenimiento
rika López
20/12/2016 04:06:17 p. m.
Sistemas
20/04/2020 11:59:59 p. m.
Mostrar refacciones
Clave de refacción
Nombre
Asignación
Fecha de registro
Marca
Modelo
Color
EQCO-COES-0002-0001
Disco Duro
Computadora 4 tercer piso
21/12/2016 10:26:12 a. m.
LENOVO
345GGFD
Plateada
Usuario: a@b.com
Actualizar

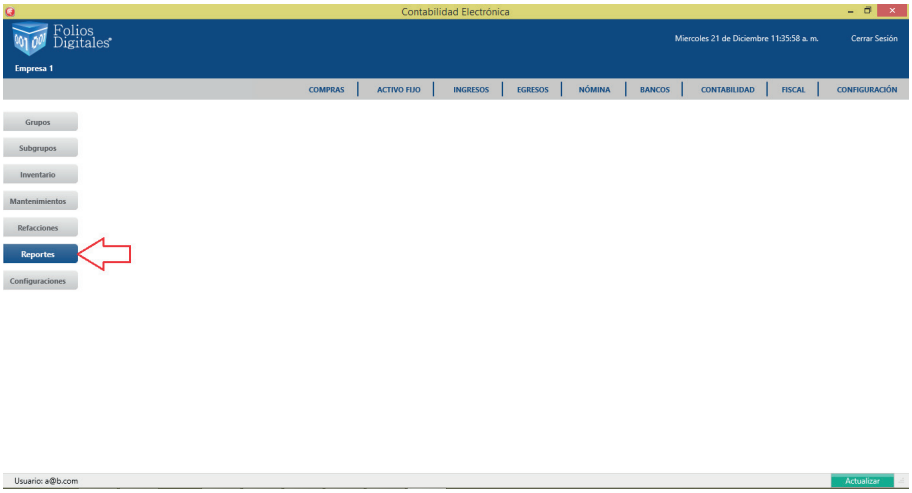
Seleccione **<Mostrar activos>**, elija el activo a considerar y presione **<Mostrar refacciones>**.
Si requiere hacer alguna modificación dé clic en **<Editar refacción>**





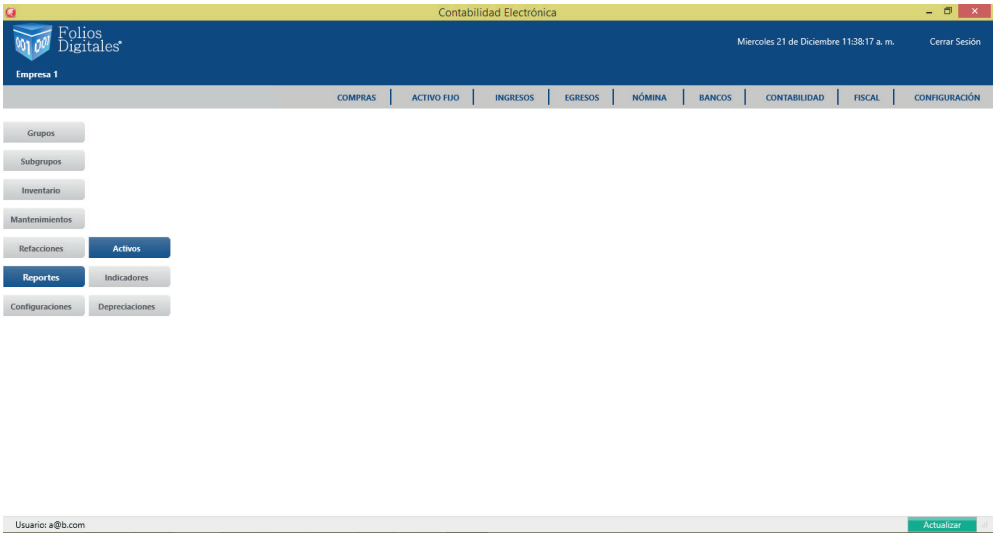
REPORTES

Este módulo le permitirá generar diversos reportes, actualizar indicadores que le servirán para efectuar los cálculos incluidos en esta sección y lo mejor de todo el cálculo de la depreciación del ejercicio, tanto fiscal como contable de manera sencilla y confiable.

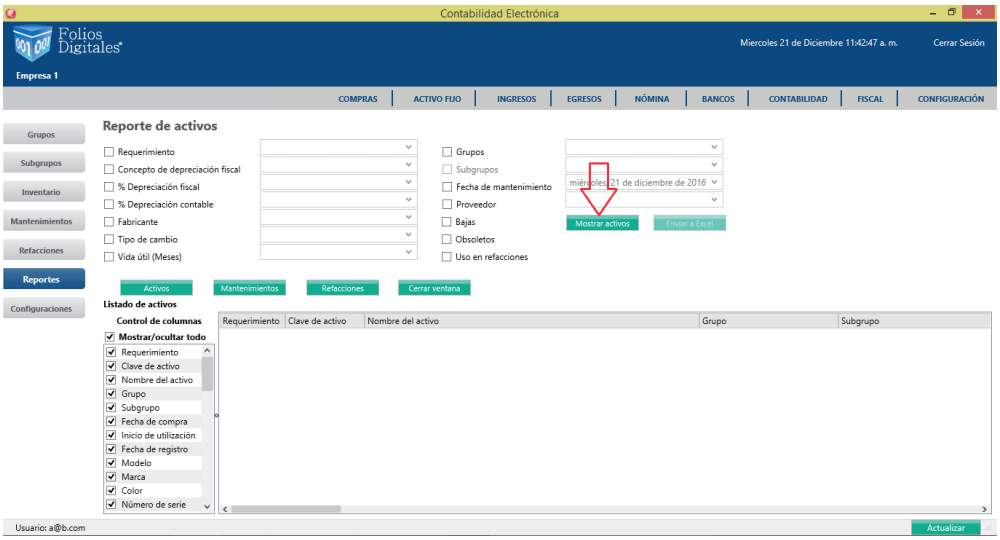


Activos

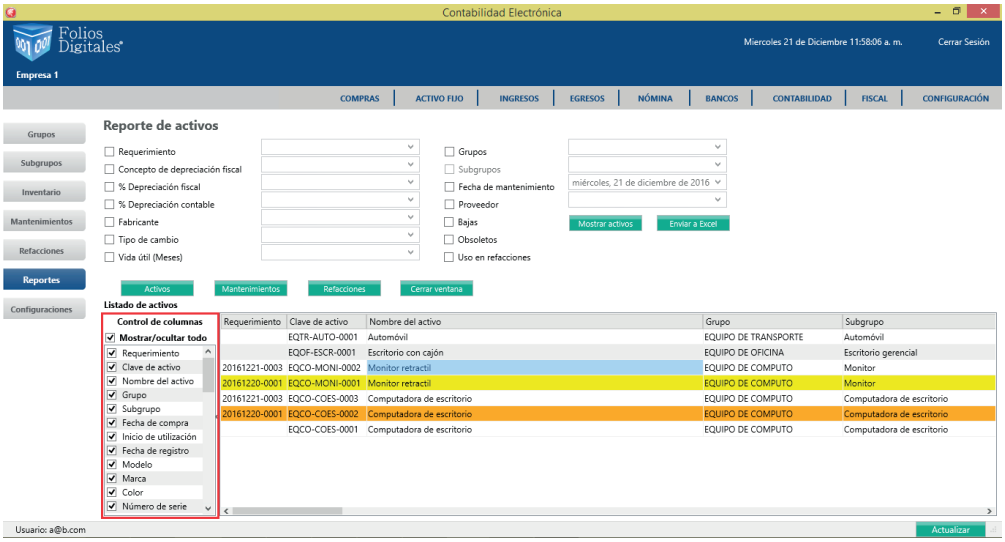
Obtenga diversos reportes de la información capturada en este módulo, para realizar esta acción seleccione **<Activos>** como lo muestra la imagen.

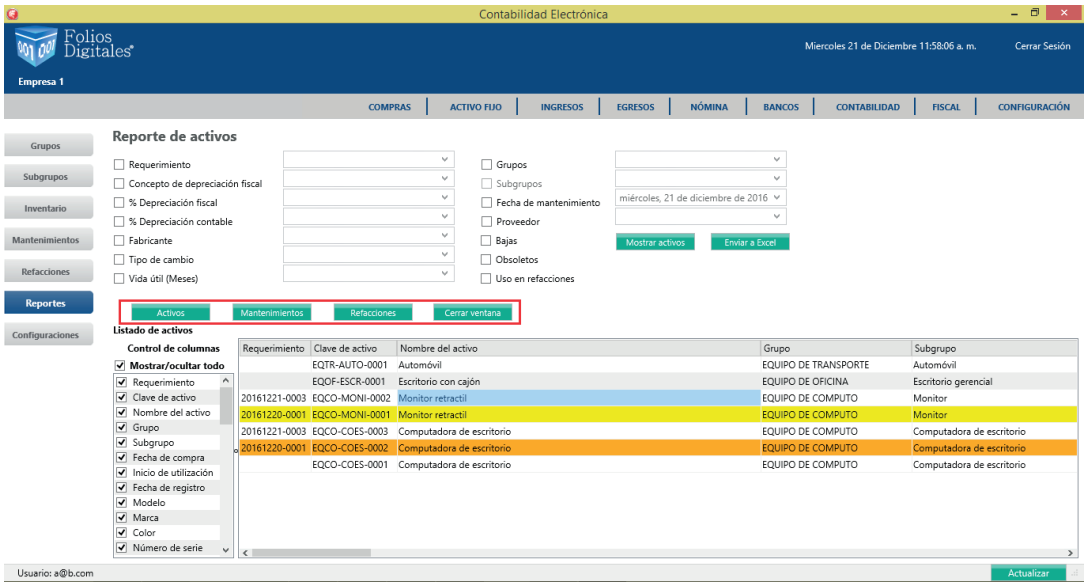


Realice filtros manejando los conceptos que aparecen en la parte superior de su pantalla. Marque la casilla correspondiente y dé clic en **<Mostrar activos>**. Estos reportes los podrá exportar a Excel.



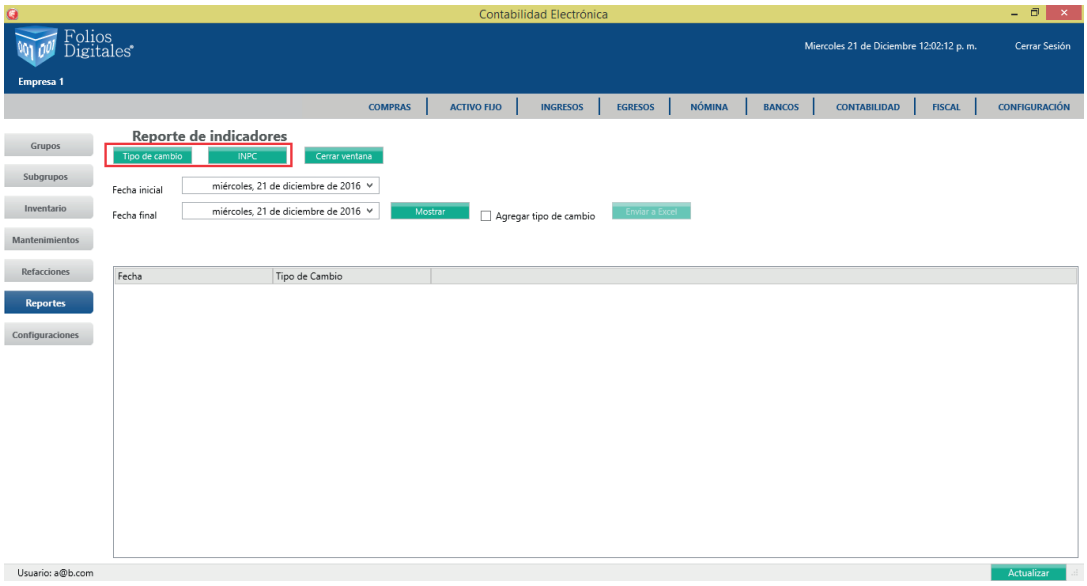
Al definir el reporte podrá tener el control de las columnas que desea incluir y visualizar la información capturada en este módulo.



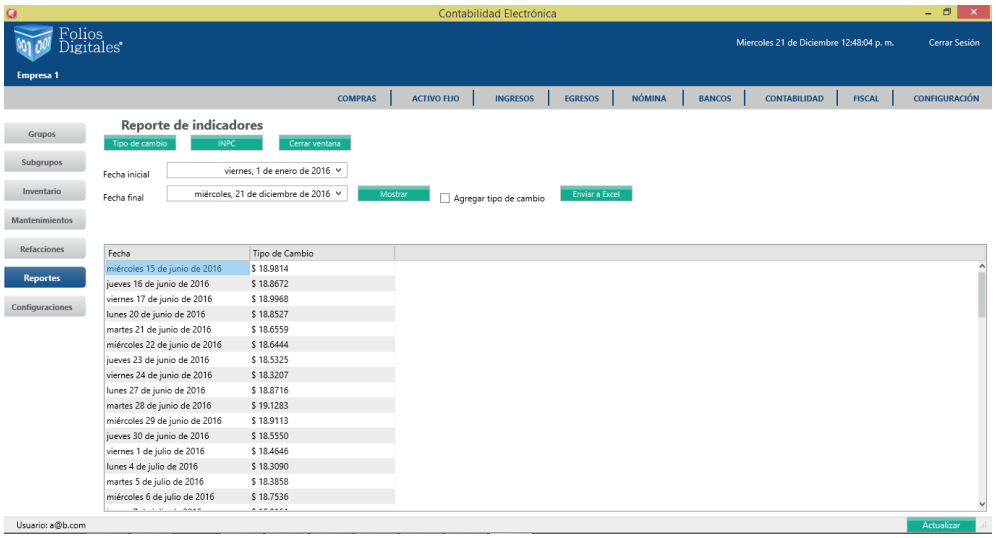


Indicadores

Al iniciar el sistema los indicadores económicos que se utilizan en los cálculos se actualizarán de manera automática. Sin embargo podrá revisarlos y editarlos en esta sección.

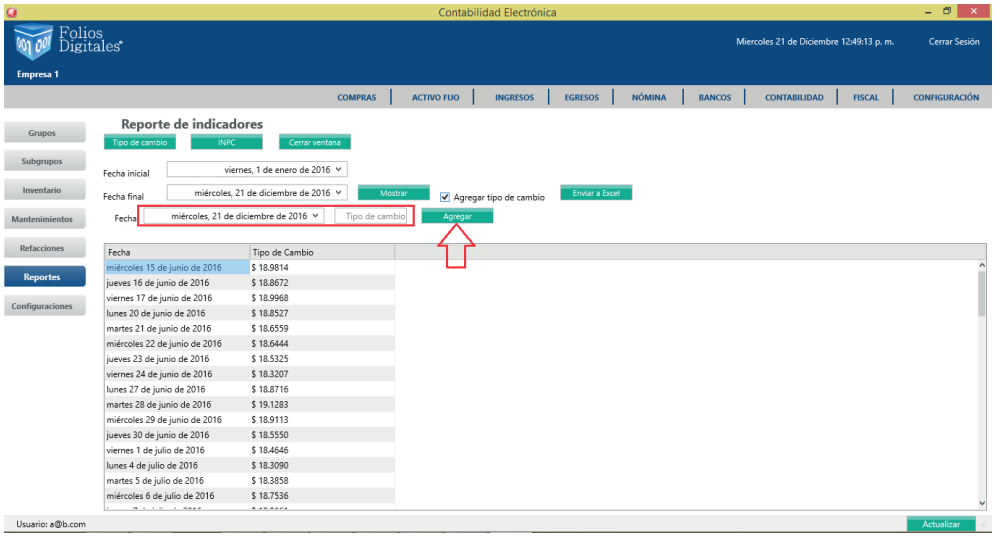


Ingrese a la pestaña **<Indicadores>**, le aparecerá en la parte superior de la pantalla Tipo de cambio e INPC.

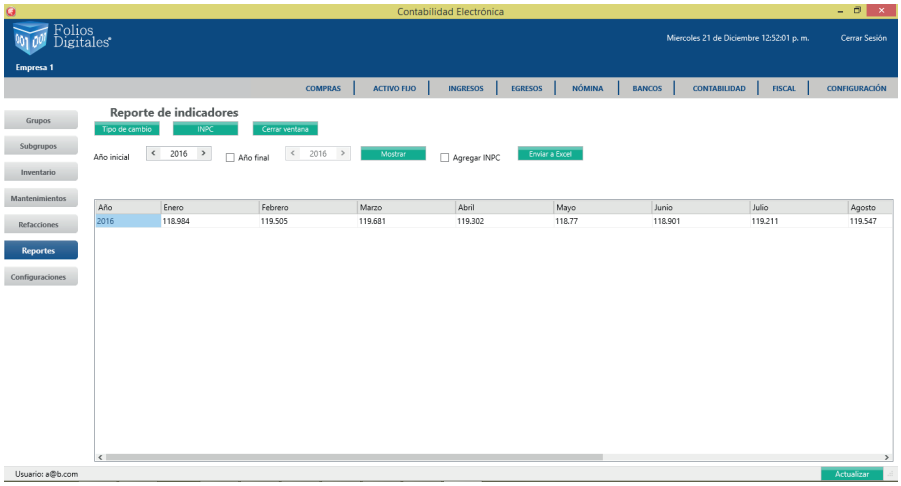


Tipo de cambio

Para visualizar los tipos de cambio existentes elija el botón del mismo nombre, ingrese la fecha que corresponda y dé clic en **<Mostrar>.**

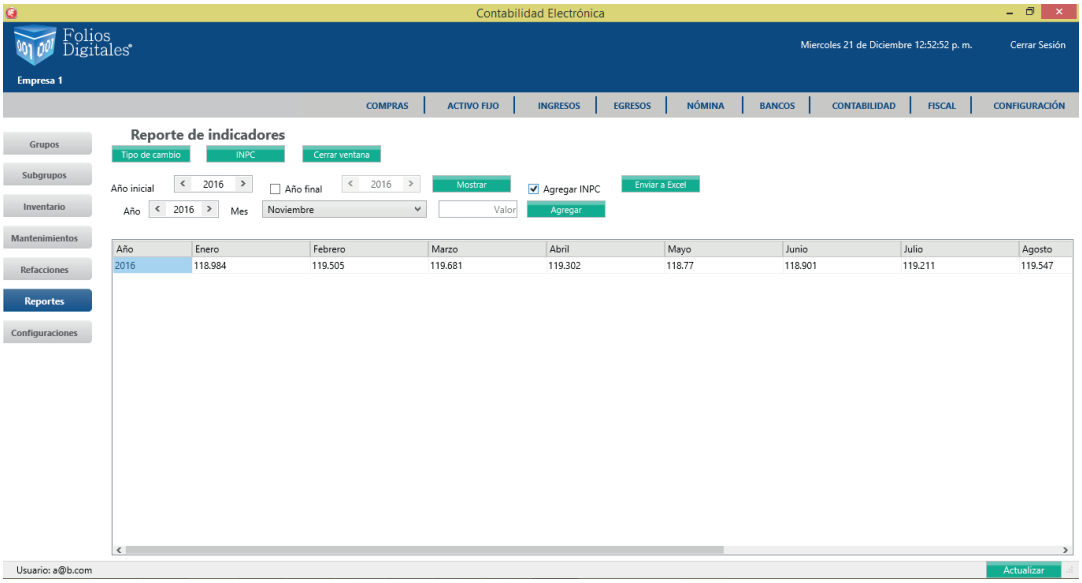


Para agregar un tipo de cambio marque la casilla, ingrese la fecha correspondiente y el tipo de cambio y oprima **<Agregar>**

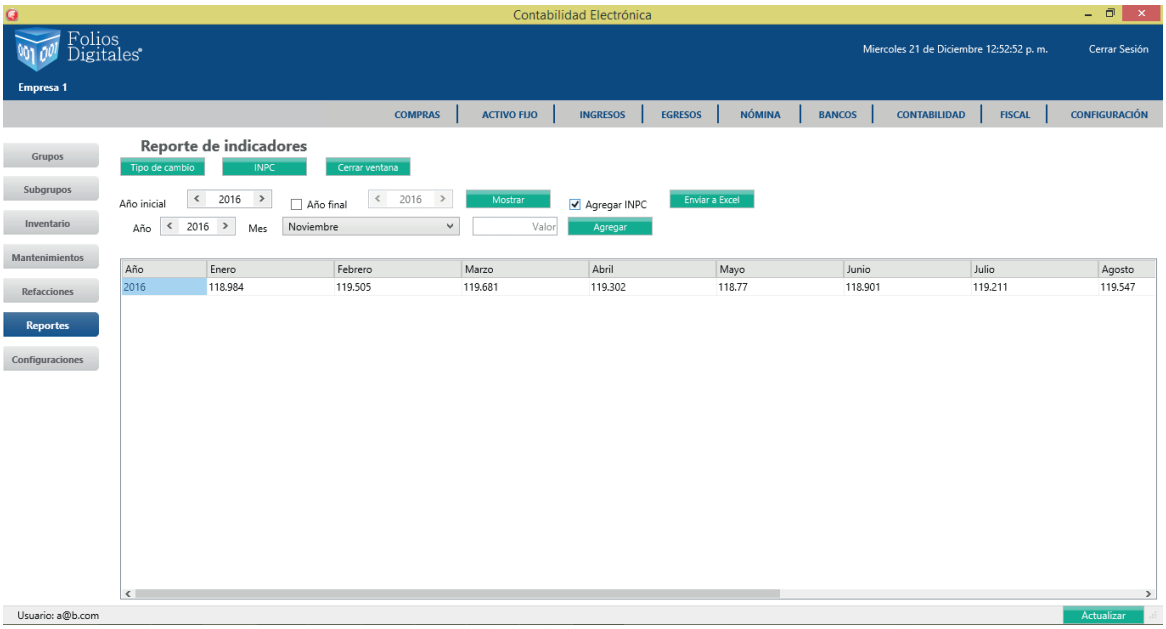


INPC

Para visualizar los INPC existentes dentro del sistema seleccione el año y dé clic en **<Mostrar>**



Para actualizar la información de manera manual, marque la casilla **<Agregar INPC>** seleccione el año, mes e INPC.

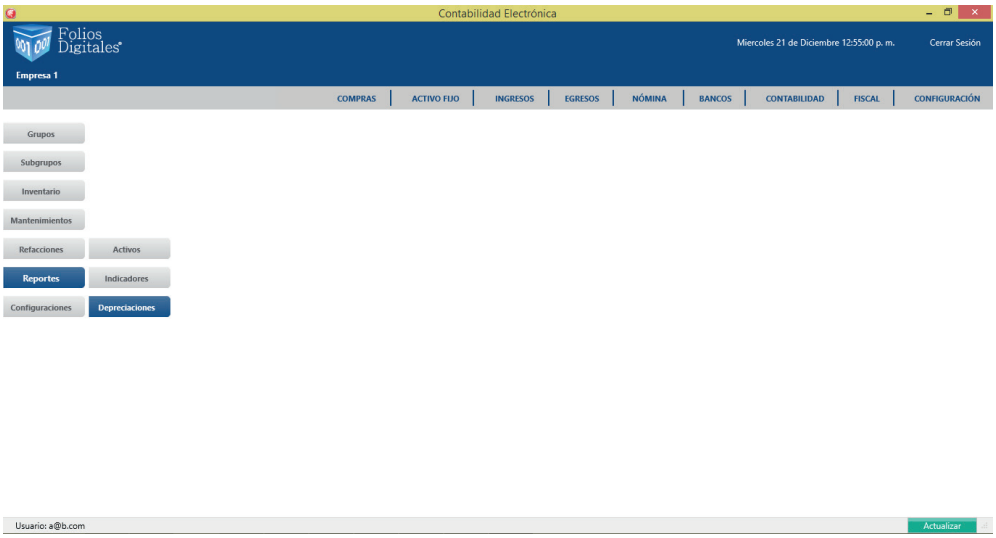


Esta información podrá ser exportada a Excel.

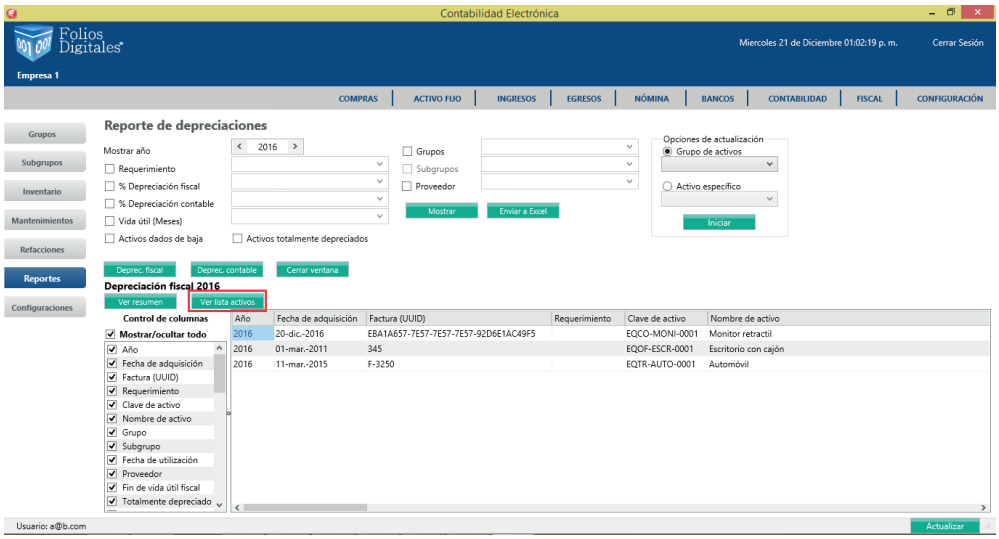
Depreciaciones

Con la información capturada en otros submódulos (grupos, subgrupos e inventario) obtendrá fácilmente el cálculo de la depreciación del ejercicio.

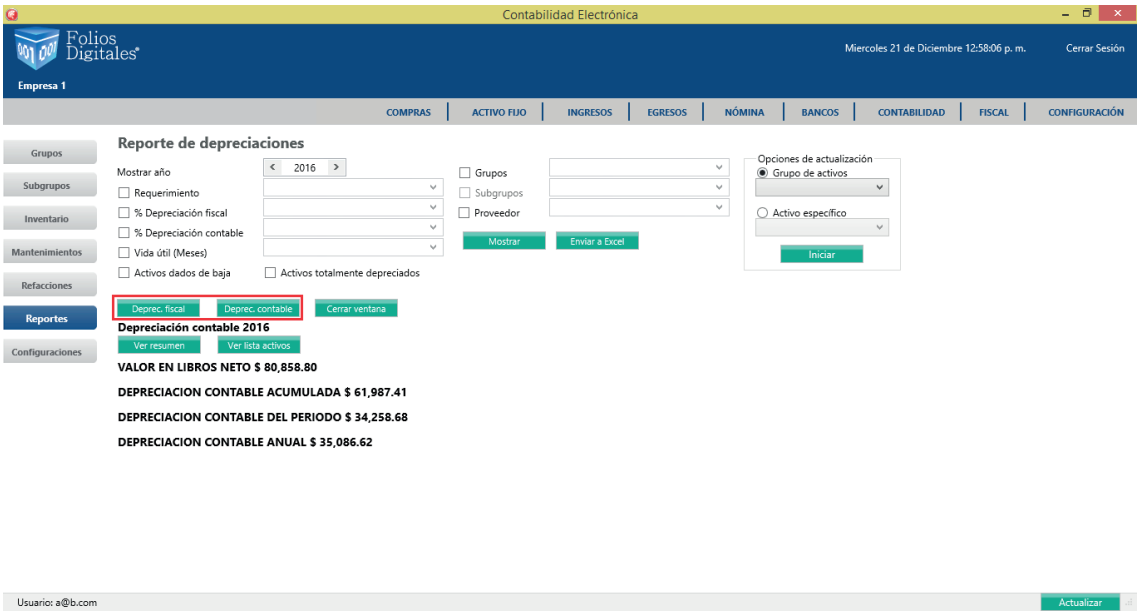
Para realizar esta acción seleccione **<Depreciaciones>**



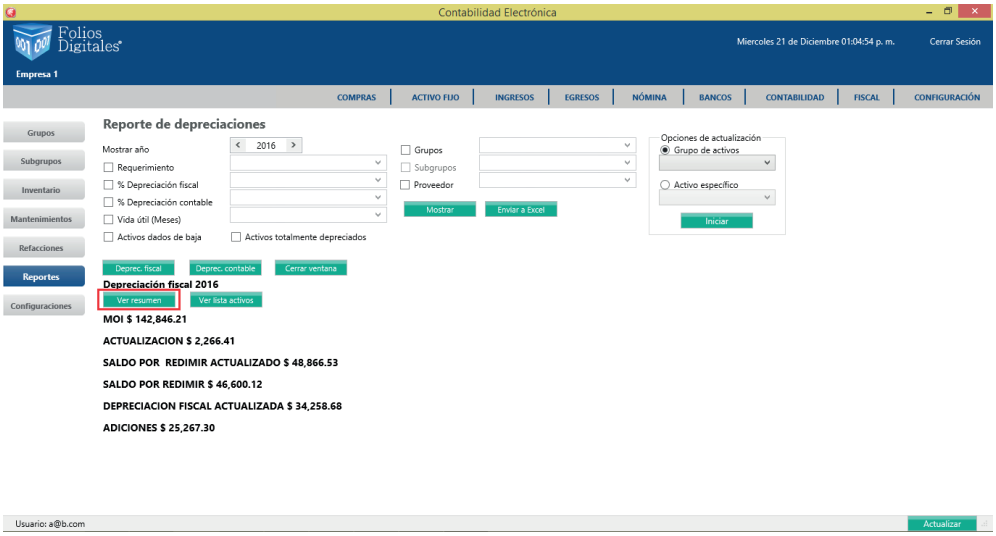
Indique el año a calcular, si lo requiere realice filtros y dé clic en **<Mostrar>**. Seleccione **<Ver lista de activos>**



Cambie de pestaña para obtener la depreciación fiscal o contable.



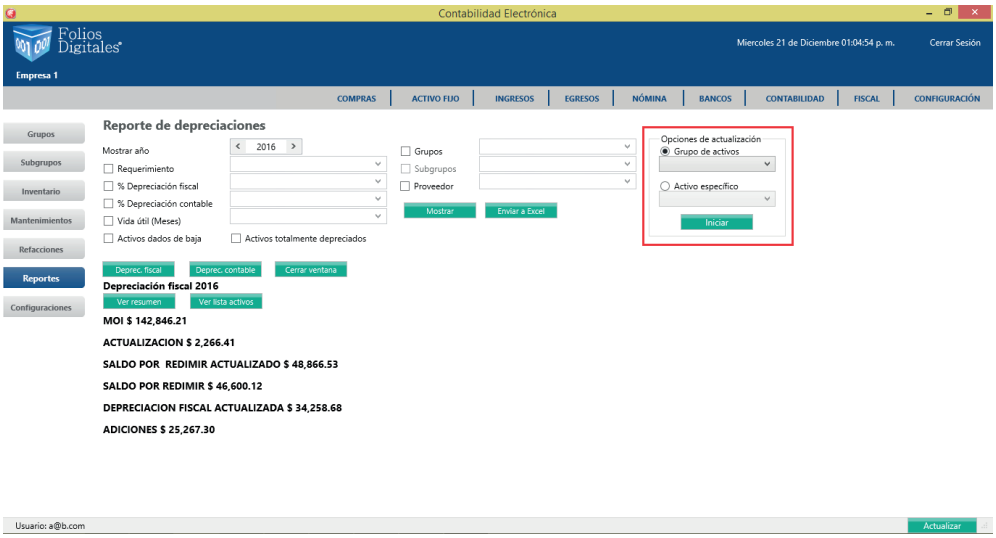
Para obtener los acumulados del año vaya al botón **<Resumen.>.**



Esta información podrá enviarse a Excel.

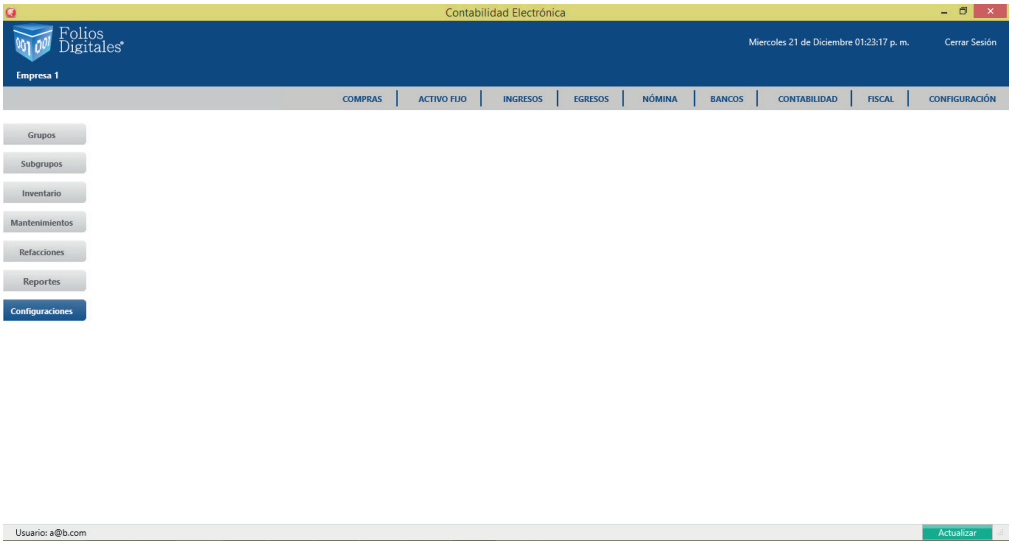
Opciones de actualización: En esta sección podrá llevar a cabo la actualización de parámetros y cálculos de manera automática.

Seleccione si actualizará grupo de activos o un activo en especial.

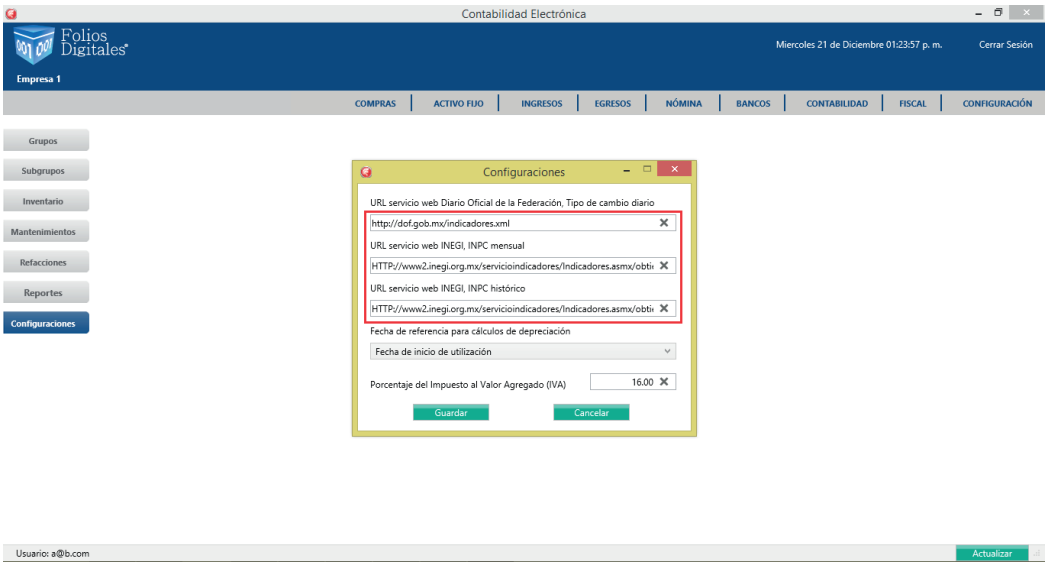


Configuraciones

Seleccione la pestaña **<Configuraciones>**



En esta última sección aparecerá la fuente donde se extrae el tipo de cambio que utiliza el sistema, permite que este dato se actualice cada vez que se inicializa el mismo. Proviene del Diario Oficial y corresponde al día de aplicación. En cuanto al INPC la fuente es la publicada por el INEGI.

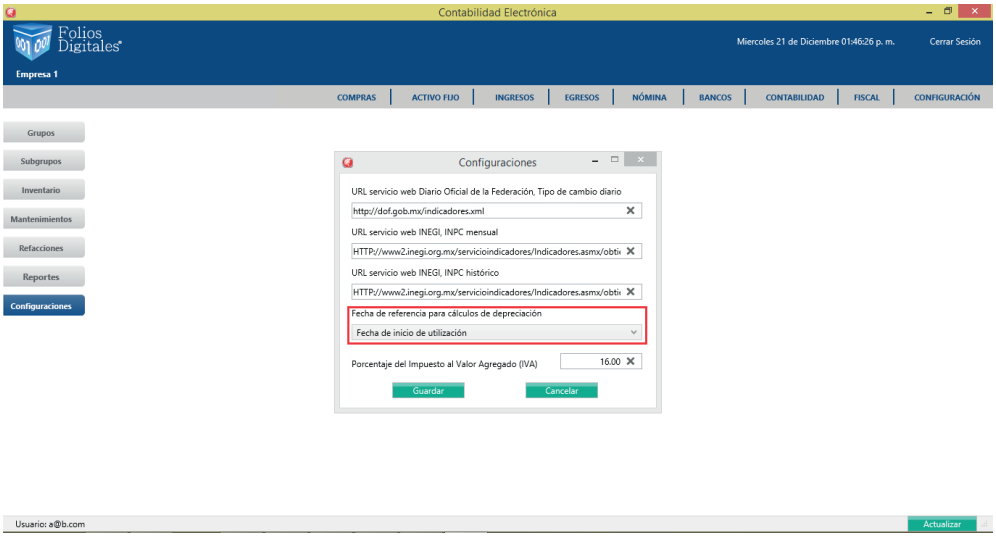


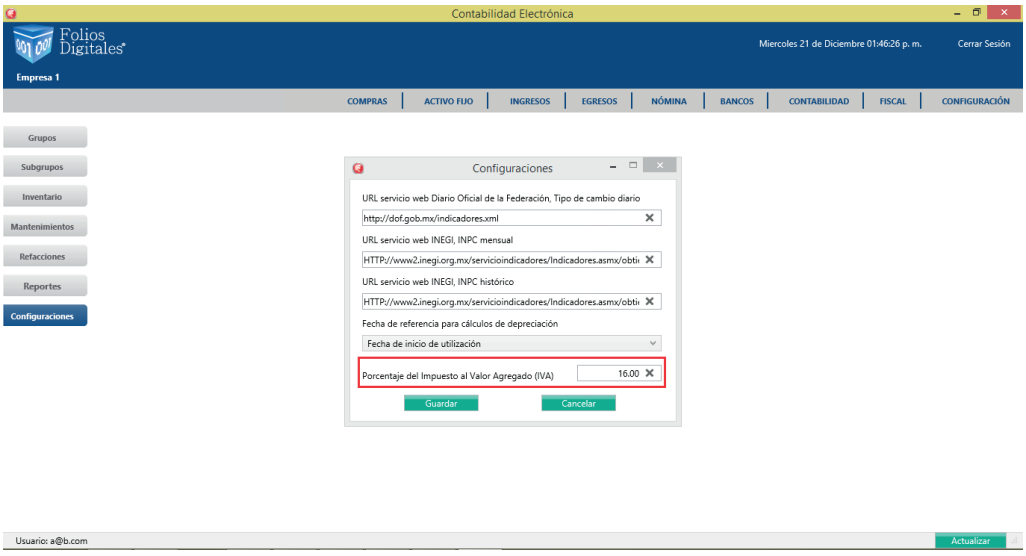
Fecha de referencia para cálculos de depreciación: Indique el criterio para que el sistema realice los cálculos de depreciación.

Advertencia: Es importante mencionar que una vez elegido no se podrá modificar.

Porcentaje del Impuesto al Valor Agregado: Indique el porcentaje aplicable de IVA.

Dé clic en **<Guardar>.**





Folios Digitales

www.foliosdigitales.com