I

Table of Contents

Part I	Introducción	1
1	Bienvenido	. 2
2	Beneficios de usar ExcelFSM	. 3
3	Requerimientos de Sistema	. 5
4	Desinstalar	. 5
Part II	La cinta FSM	5
Part III	Menú contextual	6
Part IV	B. Comprobación	8
1	Leer B. Comprobación	. 8
	FS consolidado	18
2	Desglose del libro mayor	20 33
3	Ajustes y Reclasificaciones	38
Part V	Creación de un informe 4	2
1	Nombre	42
2	Fecha	42
3	Títulos de partida	45
4	Saldo de partida	46
5	Seleccionar período	55
6	Totales	64
Part VI	Presentación del informe 6	6
1	Detalles	67
2	Comparativo	75
3	Saldos ajustados	77
4	Redondeado	87
Part VII	Papeles de trabajo 9	1
1	Hoja de trabajo	91
2	Hojas de detalle	97
3	Hojas de cuentas agrupadas 10	03
Part VIII	Utilidades 10	9
1	Admr. de hojas 10	09
2	Imprimir11	11

3	Sinc. con WordFSM	
4	Mayor	114
Part IX	Ayuda	116
Part X	Acerca	117
Part XI	ExcelFSM	119
	Index	0

1

1 Introducción



ExcelFSM es fácil de instalar, fácil de usar y fácil de aprender es un complemento para Microsoft Excel que brinda los FSM's, método patentado único y universal para millones de usuarios de todo el mundo, que crean y actualizan informes financieros diarios.

El software mejorado de hoja de cálculo de Excel es ahora un generador integrado de informes financieros, donde los informes se actualizan automáticamente con los datos de contabilidad de los siguientes períodos (p. ej., día siguiente, semana siguiente, el próximo mes, etc.).

El software mejorado de hoja de cálculo de Excel también es un programa de prueba de equilibrio: creación, agrupación y ajuste de una prueba balance para preparar estados financieros, declaraciones de impuestos y sus papeles de trabajo..

ExcelFSM proporciona una enorme flexibilidad en crear informes financieros personalizados, como:

- Estados financieros no típicos como organizaciones sin fines de lucro
- Estados de flujo de caja
- · Estados financieros trimestrales comparativos
- Estado financiero consolidado

Asegurando su integridad sin excesiva revisión. Su innovadora invención está cambiando de paradigma para oficiales financieros, departamentos financieros, negocios gerenciales, emprendedores y firmas contables, reduciendo la cantidad de tiempo dedicado a preparar y revisar reportes financieros.

ExcelFSM es asequible y paga dividendos rápidamente en términos de tiempo y costes ahorrados.

La patente *Financial Statement Module* Patent describe un método único y universal para crear informes financieros con una computadora para cualquier tipo de empresa u organización (El método). También proporciona la capacidad de leer, organizar y manipular los datos contables de cualquier software de contabilidad (inteligencia de negocios) y ofrece una función de desglose del libro mayor.

La invención *FSM* fue presentada para protección de patente a una unidad de arte de la Oficina de Patentes, donde la tasa de asignación es solo del 16% [consulte "<u>Business method patents for financial products</u>"], y se ha concedido <u>Patent 7,139,729</u>.

El *ROMAD* (*Reading, Organizing and Manipulating Accounting Data*) patent <u>7,885,868</u> brinda más información sobre la capacidad de FSM inteligencia de negocios.

1.1 Bienvenido



Bienvenido a ExcelFSM™

ExcelFSM es la forma más rápida y sencilla de crear y actualizar informes financieros.

¿Por qué no puedo usar Microsoft Excel o Microsoft Word?

Crear informes financieros en Microsoft Excel (y Word) es tedioso y propenso a errores. Calcular elementos y totales es muy laborioso. No hay diario de ajuste entradas. Los papeles de trabajo deben realizarse manualmente. Lo peor de todo, jeste trabajo debe hacerse de nuevo desde cero para cada periodo financiero! Además, los informes de cada período se guardan en archivos separados, lo que dificulta el comparar números de varios períodos financieros juntos.

ExcelFSM agrega a Excel los conceptos de alto nivel de estados financieros: balances de prueba y la noción de débito y crédito, a partir de las fechas, cuentas, agrupación de cuentas en elementos de informes financieros, agrupando elementos en totales, ajustes de entradas, papeles de trabajo y más. No solo puede trabajar dentro de Excel de forma natural, utilizando estos conceptos de alto nivel para elaborar informes financieros, pero gracias

a la inteligencia empresarial de ExcelFSM para leer, organizar, y manipular los datos contables de cualquier cuenta software, estos informes financieros se actualizarán ¡automáticamente!

¿A dónde voy desde aquí?

A medida que continúe leyendo esta ayuda, consulte el libro de trabajo de ejemplo de ExcelFSM "Organización sin fines de lucro FSM Simple 12-31-2010.xslx ", ubicado en su escritorio. Usted puede abrirlo en Excel haciendo doble clic en su icono, o realizar el archivo | Abra el comando desde dentro de Excel.

			• 🔀
CO V Line + ExcelFSM Archivo	e Muestra 🔹 📢 Buscar ExcelFSM Ar	rchivo De Mues	tra 🔎
Organizar 👻 Incluir en biblioted	▼ Compartir con ▼ Grabar Nueva carpeta		1 🕡
 ☆ Favoritos ֎ Descargas Sitios recientes 型 Dropbox Escritorio 	 BC Compañía Matriz.xlsx BC Empresa Subsidiaria.xlsx BC2015.xlsx data_entrada_excel_fsm_2018.xlsx data_entrada_excel_fsm_2019.xlsx 		
 ➢ Bibliotecas ➢ C++ source code ➢ Documentos ➢ Imágenes ➢ Música ☑ Vídeos ở Grupo en el hogar 	 Idata_entrada_excel_fsm_2020.xlsx FSM Compania Matriz 31-12-2012 Consolidada.xlsx FSM DDLM 12-31-2014.xlsx FSM DDLM 12-31-2015.xlsx FSM NIF PYMES, C A 12-31-2020.xlsx FSM Non Profit Organization Sample 12-31-2010.xlsx FSM Non Profit Organization Sample 12-31-2011.xlsx Mayor2015.xlsx TB2009.xlsx 		
🖳 Equipo	TB2010.xlsx		
16 elementos			

Haga clic en el botón Flecha derecha (página siguiente) en la parte superior para continúe con el archivo de ayuda.

1.2 Beneficios de usar ExcelFSM

¿Cómo ayuda ExcelFSM?

Las cantidades que aparecen en un informe financiero son un saldo de partida o total. El saldo de un artículo resulta de la agrupación de uno o más cuentas del flujo de cuentas. A Resultados totales de la agrupación de elementos del informe financiero.

- ExcelFSM lee los balances de comprobación producidos por software de contabilidad, luego organiza y almacena los datos, construyendo un catálogo de cuentas. Además de las cuentas identificador (número y / o título), ExcelFSM inicializa un campo de sentido que se utilizará más a fondo para la presentación de propósitos. Este catálogo de cuentas se puede editar e imprimir.
- ExcelFSM accede a las cuentas para que pueda agruparlos en elementos de informes financieros. Los saldos de artículos se colocan en celdas de la hoja de cálculo de Excel, que se actualizan a medida que realiza la agrupación.
- ExcelFSM le ayuda a agrupar elementos en totales, los cuales también se colocan en las celdas de la hoja de cálculo de Excel, actualizado a medida que se realiza la agrupación.
- ExcelFSM también le ayuda a reducir la escritura al proporcionar títulos sugeridos para los elementos del informe financiero. ExcelFSM incluso tiene un botón para poner el nombre de la empresa en una celda y un botón para poner la fecha de vencimiento en una celda.

- ExcelFSM le permite registrar entradas de ajuste. Los saldos y totales de los artículos se actualizan simultáneamente en consecuencia mientras registra una entrada.
- ExcelFSM genera papeles de trabajo, lo que ahorra mucho tiempo y esfuerzo manual.
 - Una hoja de trabajo de Balance de Comprobación, por informes financieros (que se pueden combinar posteriormente), que muestra los saldos seleccionados del período anterior, los saldos actuales no ajustados, las entradas de ajuste, los saldos ajustados, los saldos de los informes financieros y las agrupaciones.
 - Una hoja informativa para cada artículo del informe financiero, que muestra
 - las cuentas agrupadas y los respectivos saldos, por los períodos comparativos seleccionados.
 - Una hoja de cuentas agrupadas para cada cuenta agrupada en un elemento de informe financiero, que muestra el ID de agrupación, el saldo no ajustado, las entradas de ajuste asignadas a la cuenta, y el saldo ajustado de la cuenta.
- ExcelFSM le permite alternar la visualización de cuentas que están agrupados en elementos, mientras está en la hoja de un informe financiero.
- ExcelFSM actualiza los informes financieros simplemente leyendo el balance de Comprobación del siguiente período financiero (día, semana, mes, año siguiente) e identifica cualquier cuenta nueva, que simplemente agrupa en los elementos de informes financieros adecuados. Incluso las celdas inicializadas con el botón de fecha actual se actualizan.
- ExcelFSM administra los datos del balance de Comprobación y los informes financieros de varios períodos financieros al guardar automáticamente copias de su libro de Excel para cada período financiero. El último libro de trabajo contiene los saldos de cuenta leídos del último saldo de prueba, así como los saldos ajustados de todos los períodos financieros anteriores (para permitir presentaciones comparativas). Si necesita hacer referencia a su trabajo de un período financiero anterior, simplemente abra el libro de trabajo de Excel apropiado identificado por FSM + Fecha de fecha + Nombre de la empresa.
- ExcelFSM puede mostrar, en su informe financiero, saldos comparativos de períodos financieros anteriores seleccionados. Ya no tiene que imprimir hojas de trabajo de períodos anteriores y fusionarlas manualmente para colocarlas una al lado de la otra para comparar números de un período financiero a otro.
- ExcelFSM no solo muestra valores redondeados, sino también calcula con los valores redondeados de la cuenta balances, lo que proporciona precisión.
- ExcelFSM le permite administrar las hojas de trabajo de un diálogo móvil y de tamaño variable que muestra todas las hojas de un vistazo, una alternativa útil para la manipulación de las pestañas de la hoja de trabajo en la parte inferior del libro de Excel, que puede ser tedioso y lento.
- ExcelFSM ayuda a generar archivos PDF / XPS para sus informes financieros y hojas de trabajo generadas, desde Excel.
- ExcelFSM también es la herramienta ideal para preparar estados financieros consolidados.
- ExcelFSM le permite profundizar y obtener el detalle del saldo de una cuenta y el detalle de una transacción, de los estados financieros construidos con ExcelFSM, así como de los papeles de trabajo dinámicos y las hojas de detalle personalizables.

1.3 Requerimientos de Sistema

Para utilizar ExcelFSM, necesita:

- Una computadora con Microsoft Windows XP o posterior.
- .NET 2.0 (incluido con Microsoft Windows Vista y Windows 7, y una descarga gratuita para Windows XP).
- Microsoft Excel 2007, 2010, 2013, 2016 o 2019.

1.4 Desinstalar

Hay dos formas de desinstalar ExcelFSM.

- 1. Vuelva a ejecutar el instalador original de ExcelFSM.msi. Vas a tener la opción de reparar o eliminar ExcelFSM.
- 2. Abra el Panel de control, seleccione Desinstalar un programa y seleccione ExcelFSM de la lista.

2 La cinta FSM

Después de instalar Excel FSM, se agrega la cinta FSM a su Excel:

🛛 🔒 🕤 👌	Ŧ			Excel					?	A -		×
						FSM						
Leer B. Comprobación	Nombre	Saldo de partida	■ Detalles 🔹	Redondeado	Hoja de	trabajo		Admr. de hojas	Mayor	🕜 Ay	uda	
Catalogo de cuentas	Fecha	Seleccionar período	Comparativo		Hojas de	detalle		Imprimir		🕇 Ac	erca	
Ajustes	Títulos	Totales	Saldos ajustados	*	Hojas de	cuentas	agrupadas	Sinc. con WordFSM				
B. Comprobación	Creac	ión de un informe	Presentación d	el informe	Pap	eles de Ti	abajo	Utilidades				~

Figura: La cinta ExcelFSM, que se muestra en Excel 2013 (los mismos conceptos se aplican también a Excel 2007, 2010, 2016 y 2019).

La cinta de FSM contiene botones, separados en grupos ordenados de izquierda a derecha que reflejan las acciones que realizará para preparar informes financieros.

• Balance de Comprobación: importe los datos del balance de Comprobación en Excel FSM, que crea / actualiza un catálogo de cuentas que puede editar e imprimir, y le permite registrar entradas de ajuste en estas cuentas.

- Creación de un informe: cree su informe financiero llenando celdas de Excel con el nombre de la empresa, la fecha, títulos, elementos, para los que puede seleccionar el período o intervalo de períodos y Totales.
- Presentación del informe: amplíe la presentación de su informe financiero activando y
 desactivando varias vistas, incluidos Detalles (las cuentas individuales agrupadas en un artículo),
 comparativo (los saldos de los artículos y los totales de períodos financieros anteriores),
 redondeado (con cálculo que se realiza con los valores redondeados), y elegir seleccionar /
 deseleccionar las categorías de entrada de ajuste y mostrar los saldos ajustados o no ajustados
 (con o sin el cálculo de las categorías seleccionadas de entradas de ajuste).
- Papeles de trabajo: cree papeles de trabajo automáticamente para ayudar a asegurar la exactitud e integridad de los estados financieros y documente su archivo de trabajo.
- Administrador de hojas: recorra las hojas para insertar, borrar, mover y copiar hojas, y crear PDF o archivos XPS para hojas seleccionadas.
- Imprimir: seleccione e imprima fácilmente las distintas hojas de trabajo que contienen los informes financieros y los papeles de trabajo.
- Sincronizar con WordFSM: sincronice las agrupaciones de cuentas con un estado financiero copiado de WordFSM.
- GL Cree una nueva hoja de trabajo con todas las Transacciones y una nueva hoja de trabajo con el Libro mayor completo.
- Ayuda: obtenga ayuda sobre ExcelFSM (lo que está leyendo ahora).

Consulte las siguientes secciones para conocer los botones de cada uno de estos grupos.

3 Menú contextual

ExcelFSM agrega elementos de cinta seleccionados al contexto menú que aparece cuando hace clic con el botón derecho en una hoja de trabajo:

Menú contextual	7



Figura: Hacer clic con el botón derecho en una celda de la hoja de cálculo muestra que ExcelFSM ha agregado 4 elementos para un acceso rápido:

- Títulos de partida sugeridos
- Saldo de partida
- Seleccionar período
- Total

Puede encontrar que es más fácil acceder a estos elementos desde el menú contextual en lugar de la cinta.

4 B. Comprobación

🕅 🔒 🔊 👌	Ŧ			Excel				?	T -		×
					FS	M					
Leer B. Comprobación	Nombre	Saldo de partida	■ Detalles 🔹	Redondeado	Hoja de traba	jo	Admr. de hojas	Mayor	🕜 Ауі	uda	
Catalogo de cuentas	Fecha	Seleccionar período	Comparativo		Hojas de deta	lle	Imprimir		🖔 Ace	erca	
Ajustes	Títulos	Totales	Saldos ajustados	*	Hojas de cue	ntas agrupadas	Sinc. con WordFSM				
B. Comprobación	Creac	ión de un informe	Presentación de	linforme	Papeles	de Trabajo	Utilidades				~

Los botones de Balance de Comprobación le permiten

- Lea los datos del balance de comprobación del software de contabilidad (de un archivo que contiene los datos exportados o directamente del archivo del software de contabilidad) e importe estos datos a ExcelFSM.
- Ver, editar y generar una hoja impresa para el catálogo de cuentas creado / actualizado a través del proceso de lectura.
- Registre las entradas de ajuste en estas cuentas y genere una hoja impresa de estas entradas.

4.1 Leer B. Comprobación

Leer datos de balance de comprobación lee los datos del archivo que contiene el balance de comprobación producido por el software de contabilidad. Los datos leídos del archivo por ExcelFSM son el número de cuenta, el título de la cuenta y el saldo de la cuenta (débito o crédito).

El archivo puede ser un archivo de Excel (*.xls, *.xlsx).

Leer un archivo de balance de comprobación

Una vez que Excel se esté ejecutando, comenzando con un libro en blanco, seleccione la pestaña FSM en la cinta:

8

9

Leer B. Comp Catalogo de c Ajustes B. Comprot	robación uentas pación	Nombre Fecha Títulos Creació	Saldo de Seleccior Totales ón de un i	partida ar período nforme	■ Deta IIII Con Sald P	alles 👻 mparativo dos ajustad Presentació	Redo os v n del inform	ndeado e	Hoja de tr Hojas de Hojas de Pape	rabajo detalle cuenta eles de	s agrupadas Trabajo	Admr. (Imprim Sinc. co	de hojas iir on WordFSN Utilidades	Mayor 1	Ø Ayuda ∛ Acerca	
A1	*	\times \checkmark	f _x													
A	В	С		D	E	F	G	Н	I		J	К	L	м	N	
1	-															
2																
3																
5																
6	-															$+ \parallel$
7																$+ \parallel$
8																
9																
LO																
11																
12																
13																
L4																
15																
16																
17																
18																1
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
21	<u> </u>		~													

Al hacer clic en el botón Leer datos de balance de comprobación, se muestra el siguiente cuadro de diálogo (las opciones no instaladas están deshabilitadas)



Si la función Consolidated FS está instalada y Para consolidada está seleccionada, al hacer clic en Aceptar se mostrará el cuadro de diálogo Lista de consolidación. Consulte <u>FS consolidado</u>.

Si la función de desglose del libro mayor está instalada y con transacciones de GL está seleccionada, consulte <u>Desglose del libro mayor</u>.

Balance de comprobación en un archivo de Excel

Para los archivos de Excel, ExcelFSM asume que los datos del balance de comprobación se almacenan en hojas de cálculo de Excel. Debería ser Es sencillo poner el balance de comprobación producido por el software de contabilidad en una hoja de cálculo de Excel, pero como cada programa de contabilidad tiene diferentes capacidades, usted decide los detalles exactos. Por lo general, elegiría las funciones Exportar, Guardar como o Imprimir en archivo dentro del programa de contabilidad.

Para obtener la ruta más fácil para obtener los datos del balance de comprobación en una hoja de cálculo de Excel:

1. Si su software de contabilidad exporta directamente a hojas de cálculo de Excel (.xlsx o .xls ????), elija esta opción primero. ExcelFSM puede leer estos archivos directamente.

2. Si su software de contabilidad exporta a archivos de valores separados por comas (.csv), elija esto. ExcelFSM puede leer estos archivos directamente.

3. Si su programa de contabilidad exporta o imprime en archivos de texto (.txt), elija esto. Luego, abra este archivo en Excel y use el Asistente de importación de texto activado por Excel para dividir las líneas en columnas. Después de asegurarse de que los campos de cada cuenta se hayan colocado correctamente en las columnas correctas, guárdelo como una hoja de cálculo (.xlsx) y use el archivo .xlsx resultante para ExcelFSM.

NOTA: A menudo, los archivos de balance de comprobación contienen líneas extrañas de encabezados, pies de página, títulos, números de página, etc. ExcelFSM intenta ignorarlos y leer solo las líneas que contienen información verdadera de la cuenta (comience con la primera cuenta con un saldo distinto de cero). Si te encuentras problemas, puede solucionarlos abriendo manualmente el archivo .xlsx del balance de comprobación en Excel y eliminando todas las filas superfluas que no contienen información de la cuenta.

NOTA: ExcelFSM puede leer el balance de Comprobación con débitos y créditos en la misma columna.

Al hacer clic en Aceptar, se abre el cuadro de diálogo estándar de Windows, con el tipo de archivo (abajo a la derecha) configurado para archivos de Excel:

Leer datos del balance de comp	probación			×
CO V K K K K K K K K K K K K K K K K K K	ivo De Muestra	•	4÷	Search ExcelFSM Archivo De M 🔎
Organize 🔻 New folder				ii - 🔟 🔞
 Favorites Downloads Recent Places Dropbox Desktop Libraries C++ source code C++ source code Documents Pictures Music 	data_entrada_excel_fsm_2018.xlsx data_entrada_excel_fsm_2019.xlsx data_entrada_excel_fsm_2020.xlsx data_entrada_excel_fsm_2020.xlsx fSM IFRS PYMES, C A 12-31-2020.xlsx			
File <u>n</u> ame:	data_entrada_excel_fsm_2018.xlsx		•	Trial Balance Data Files (*.xls;*.x 💌
		Too <u>l</u> s	•	Open ▼ Cancel

Figura 1: Selector de archivo de balance de comprobación

Seleccione la carpeta donde se almacena el archivo.

Seleccione el archivo que contiene los datos de balance de comprobación deseados y haga clic en Abrir.

Si el archivo contiene más de una hoja de trabajo, se le pedirá que seleccione la que contiene los datos del Balance de comprobación.

ExcelFSM inserta una nueva hoja llamada 'Datos', temporalmente, en su libro de trabajo. Esta hoja de 'Datos' insertada contiene los datos del balance de comprobación.

1	•	$\times \checkmark f_x$							
	Α	В	С	D					
ſ]							
2 IFRS Pymes, C.A.									
Balance de Comprobación al 31 de Diciembre 2018									
	Código de								
	Cuenta	Descripción de la cuenta contable	Total Débitos	Total Créditos					
	11103	Fondo de caja chica	320.00						
	11104	Banco BBVA - moneda nacional	90,030.08						
	11105	Cuenta de ahorros - Wells fargo	39,326.08						
	11106	Banco Santander - moneda nacional	9,749.76						
	11107	Banco Suntrust - US dólares	8,320.00						
	11108	Banco BBVA - Euros	26,240.00						
	11206	Cuentas por cobrar comerciales mayoristas	81,841.92						
	11209	Cuentas por cobrar comerciales detallistas	41,728.64						
	11211	Cuentas por cobrar otros clientes	14,441.46						
	11214	Otras cuentas por cobrar	5,429.50						
	11215	Intereses pagados por anticipado	2,256.00						
	11216	Suscripciones prepagadas	4,352.00						
	11217	Impuestos municipales anticipados	672.00						
	11218	Anticipos de impuesto sobre la renta	9,192.70						
	11223	Pagos anticipados - servidores	8,419.98						
	11226	Impuesto diferido activo	3,528.96						
	11309	Inventario de productos para la venta	255,080.96						
	11310	Inventarios de muestras	12,261.68						
	11314	Inventarios obsoletos	5,315.84						
	11315	Otros inventarios	3,222.75						
	D	Hoja1 (+)	:						

ExcelFSM muestra el siguiente cuadro de diálogo para permitirle especificar información adicional sobre este archivo de balance de comprobación:

Leer Datos del Balance de Co	omprobación	×							
Especificar									
Nombre de la Entidad									
IFRS Pymes, C.A.									
A la fecha de este Balanc	e de Comprobación								
12/31/2018 👻									
Especificar las Columnas de	la Hoja de Trabajo —								
Número de Cuenta	Α								
Título de Cuenta	В								
Columna de débito	С								
Columna de crédito	D								
Copiar ajustes y reclasifi	caciones								
	·	et al a second							
Utilizar estas especificaciones para anidar entidades									

Figura 2: Información del balance de comprobación

Nombre de la empresa - el nombre de la empresa se utilizará para identificar el libro de Excel (junto con el de la fecha), para inicializar una celda con el botón Nombre de la empresa, en los informes financieros y los papeles de trabajo.

A la fecha para este balance de Comprobación - la fecha del balance de comprobación se usará, junto con el nombre de la empresa, para identificar el libro de Excel, para inicializar una celda con el botón según la fecha, para calcular la variación del saldo entre dos ejercicios económicos, así como para seleccionar saldos de periodos comparativos.

NOTA: El cuadro de diálogo anterior (Figura 2) estará vacío si es un libro de trabajo en blanco. Asegúrese de poner la fecha correcta.

Para los períodos financieros posteriores, actualizará un libro de trabajo de FSM existente leyendo los datos del balance de comprobación con otra fecha a la fecha. El cuadro de diálogo anterior se completará previamente de acuerdo con el período financiero anterior. Será importante que actualice la fecha de vencimiento para reflejar el nuevo período; de lo contrario, ExcelFSM asumirá que está volviendo a leer un saldo de prueba modificado para un período existente y, si confirma continuar, actualizará los datos del período existente en lugar de procesar un nuevo período (Sí, ExcelFSM tiene la capacidad de procesar saldos de prueba enmendados y actualizar automáticamente los informes financieros). ExcelFSM también tiene la capacidad de agregar períodos anteriores a un libro de trabajo de FSM existente.

Especificar columnas de la hoja de trabajo - especifique la letra de la columna de la hoja de trabajo que contiene el número de cuenta, la letra de la columna de la hoja de trabajo que contiene el título de la cuenta, la letra de la columna de la hoja de trabajo que contiene el saldo deudor y la letra de la columna de la hoja de trabajo que contiene el saldo acreedor, en el archivo de balance de comprobación. Si no tiene número de cuenta, especifique la letra de una columna vacía. Para los balances de comprobación con débitos y créditos en una columna, simplemente especifique la letra de esa columna en ambos campos.

NOTA: Si los números de cuenta contienen '-', el '-' será reemplazado por '_'

Copiar entradas de ajuste - compruebe si desea copiar las entradas de ajuste actuales para el nuevo período financiero. Podrá editarlos o eliminarlos de acuerdo con el nuevo período financiero. Esta función es útil, por ejemplo, si las entradas de ajuste deben repetirse un período financiero tras otro.

Use estas especificaciones para las siguientes entidades - Para estados financieros consolidados revise si usted desea las mismas especificaciones para las siguientes entidades. Si esta caja se encuentra seleccionada, el Leer B. de Comprobación arriba no será mostrado para el resto entidades en la lista de consolidación y ExcelFSM usará las mismas especificaciones para estas entidades.

Resultados

Haga clic en Aceptar. Ocurren las siguientes acciones:

- Los datos del balance de comprobación se importan y organizan (el número y el título de la cuenta se muestran en la celda A1 durante el proceso.)
- Se crea y guarda un nuevo libro de trabajo de FSM. Su nombre es FSM <Empresa> <A la fecha>.

Nota: El libro de trabajo de FSM se guarda en el directorio del archivo TB de entrada. El libro de trabajo de FSM se puede mover a un directorio diferente. El libro de trabajo de FSM de período nuevo se guarda en el mismo directorio que el libro de trabajo existente.

Nota: Si el libro de trabajo contiene balances de prueba consolidados, su nombre sería: FSM <Empresa matriz> <Fecha de publicación> Consolidada.

🗱 🖯 Sr 🗟 🖓

FSM IFRS Pymes, C A 12-31-2018.xlsx - Excel

? 🗹 – 🗖 🗙

 Se inserta una nueva hoja de trabajo llamada 'DatosBC<Fecha>Imprimir' en este libro de trabajo. (El número y el título de la cuenta se muestran en la celda E1 durante el proceso.) • Se abre el Catálogo de cuentas.

Actualización del catálogo de cuentas

Si es la primera vez que se lee un saldo de prueba en el libro, se crea un catálogo de cuentas.

Si el libro de trabajo contenía balances de comprobación anteriores, se actualiza el catálogo de cuentas, que se creó anteriormente. Se muestra el número de cuentas nuevas que se agregaron al Catálogo de cuentas.

Las nuevas cuentas se muestran en la parte superior del catálogo. Puede reordenar estas nuevas cuentas arrastrando y soltando con el mouse o haciendo clic en el botón 'Reordenar nuevas cuentas', cuando lo desee. Un buen momento para hacerlo es después de haberlos agrupado en los elementos correspondientes de informes financieros.

Nota: Los títulos de cuenta cambiados en el software de contabilidad también se cambiarán en ExcelFSM.

DatosBC Imprimir

La DatosBC Imprimir muestra los datos leídos por ExcelFSM:

- Nombre de la empresa
- A partir de la fecha
- Copiar entradas de ajuste (marcadas o no)
- Datos del balance de comprobación
- Número de cuentas
- Totales calculados para débito y crédito

	Α	В	С	D	Е	F	G	Н	
1		IFRS Pymes, C.A.							
2		12/31/2018							
3									
4	_	Copiar ajustes de entrada							
5									
6	No	Titulo de la cuenta	Débito	Crédito					
7	11103	Fondo de caja chica	320.00	ļ					
8	11104	Banco BBVA - moneda nacional	90,030.08						
9	11105	Cuenta de ahorros - Wells fargo	39,326.08	1					
10	11106	Banco Santander - moneda nacional	9,749.76						
11	11107	Banco Suntrust - US dólares	8,320.00						
12	11108	Banco BBVA - Euros	26,240.00						
13	11206	Cuentas por cobrar comerciales mayoristas	81,841.92	ļ					
14	11209	Cuentas por cobrar comerciales detallistas	41,728.64						
15	11211	Cuentas por cobrar otros clientes	14,441.46	ļ					
16	11214	Otras cuentas por cobrar	5,429.50						
17	11215	Intereses pagados por anticipado	2,256.00						
18	11216	Suscripciones prepagadas	4,352.00						
19	11217	Impuestos municipales anticipados	672.00	l					
20	11218	Anticipos de impuesto sobre la renta	9,192.70						
21	11223	Pagos anticipados - servidores	8,419.98	I					
22	11226	Impuesto diferido activo	3,528.96						
23	11309	Inventario de productos para la venta	255,080.96	ļ					
107	53220	Descuentos obtenidos		12,721.92					
108	53221	Ganancia por venta de vehículo		3,473.92					
109	53251	Ganancia por diferencia en cambio		2,616.52					
110		103 Cuentas	3,810,133.28	3,810,133.28					
111									
112									
113									
	<	DatosBC 12-31-2018Imprimir Hoja1 +							Þ

Nota: El único propósito de esta hoja de trabajo es ayudarlo a verificar que el Balance de comprobación se leyó correctamente. Puede imprimirlo, borrarlo, etc.

Informes actualizados

Todos los informes existentes en su libro de trabajo se actualizan automáticamente con los nuevos datos del balance de comprobación:

- Los saldos de los artículos se actualizan para reflejar los nuevos saldos de las cuentas.
- Luego, los totales se actualizan de acuerdo con los nuevos saldos de artículos.
- Se actualizan las fechas de vencimiento.
- Si se marcó Transferir ajustes y Reclasificaciones, los ajustes y Reclasificaciones del período financiero anterior se copian en el nuevo período financiero.

Nuevo libro de trabajo creado para cada período financiero posterior

B. Comprobación	17

Cuando se leen los datos del balance de comprobación para un nuevo período financiero (es decir, la fecha a la fecha ha cambiado) y este nuevo período financiero es posterior al último período financiero leído, es decir, no se agrega un período anterior a un libro de trabajo de FSM existente, se copia en el libro de trabajo y Los nuevos datos del período se leen en la nueva copia del libro de trabajo.

FSM IFRS Pymes, C A 12-31-2019.xlsx - Excel

? 🗹 – 🗆 🗙

Su libro de trabajo original no se modificará y, por lo tanto, solo contendrá los datos del período financiero anterior. A medida que se lean más períodos financieros, conservará una <u>serie histórica de libros de trabajo</u>, uno para cada uno de sus respectivos ejercicios económicos.

Nota: Dado que el nombre del libro de trabajo contiene el nombre de la empresa y la fecha de fecha, los libros de trabajo son fáciles de identificar.

Nota: Los saldos de cuentas de períodos financieros anteriores se conservan en el nuevo libro de trabajo que contiene el último período financiero y se utilizan para la presentación comparativa. Sin embargo, es posible que deba acceder a un libro de trabajo histórico para ver cosas como el catálogo de cuentas de un período anterior y las entradas de ajuste utilizadas en un período anterior.

💵 🖥 🕤 👌 🖓 🕫

4.1.1 FS consolidado



Al hacer clic en Aceptar con Para consolidado seleccionado, ExcelFSM muestra el siguiente cuadro de diálogo para permitirle especificar el nombre de cada empresa que se incluirá en los estados financieros consolidados y seleccionar el archivo que contiene los datos de balance de comprobación deseados para cada empresa:

Prefjo	Nombre del negocio	Ruta	Ruta
-			Insertar
			 moortar
			 Borrar

Diálogo de lista de consolidación.

El cuadro de diálogo Lista de consolidación se puede mover y cambiar de tamaño.

Insertar - inserta una nueva empresa encima de la empresa seleccionada actualmente.

- 1. Se inserta una fila en blanco en la lista.
- 2. La primera columna administrada por ExcelFSM, escriba el nombre de la empresa en la segunda columna.

Prefjo	Nombre del negocio	Ruta	Ruta	
А	Compañía Matriz			
-			Insertar	
			Borrar	

3. Haga doble clic en la tercera columna o haga clic en 'Ruta de archivo' para abrir el cuadro de diálogo estándar de Windows .

XI Leer datos del balance de comprobación A Compañía Matriz						
🚱 🕞 🗢 📕 🖌 ExcelFSM Archivo De Muestra 🔹 4						
Organize 🔻 New folder				:=	• 🔟 🔞	
X Microsoft Excel	^	lame	Date modified	Туре	Size	
		🗎 BC Compañía Matriz.xlsx	9/1/2021 7:06 AM	Microsoft Excel W	11 KB	
🔆 Favorites	Ę	BC Empresa Subsidiaria.xlsx	9/1/2021 7:06 AM	Microsoft Excel W	11 KB	
〕 Downloads	Ę	BC Presupuesto.xlsx	8/31/2021 8:11 AM	Microsoft Excel W	14 KB	
🔚 Recent Places	Ę	BC2015.xlsx	9/1/2021 7:06 AM	Microsoft Excel W	13 KB	
😻 Dropbox	Ę	data_entrada_excel_fsm_2018.xlsx	9/1/2021 7:06 AM	Microsoft Excel W	19 KB	
🧾 Desktop	- 4	data_entrada_excel_fsm_2019.xlsx	9/1/2021 7:06 AM	Microsoft Excel W	19 KB	
	Ę	data_entrada_excel_fsm_2020.xlsx	9/1/2021 7:06 AM	Microsoft Excel W	19 KB	
🥽 Libraries	Ę	FSM Compania Matriz 31-12-2012 Conso	9/1/2021 12:54 PM	Microsoft Excel W	56 KB	
C++ source code	Ę	FSM DDLM 12-31-2014.xlsx	9/1/2021 7:06 AM	Microsoft Excel W	27 KB	
Documents	Ę	FSM DDLM 12-31-2015.xlsx	9/1/2021 7:06 AM	Microsoft Excel W	556 KB	
Pictures	Ę	FSM NIIF PYMES, C A 12-31-2020.xlsx	9/1/2021 7:06 AM	Microsoft Excel W	144 KB	
🎝 Music	Ę	FSM Non Profit Organization Sample 12	9/1/2021 7:06 AM	Microsoft Excel W	264 KB	
📑 Videos	- 6	FSM Non Profit Organization Sample 12	9/1/2021 7:06 AM	Microsoft Excel W	270 KB	
	Ę	Mayor2015.xlsx	9/1/2021 7:06 AM	Microsoft Excel W	169 KB	
💐 Homegroup	Ę	TB2009.xlsx	9/1/2021 7:06 AM	Microsoft Excel W	26 KB	
	Ę	TB2010.xlsx	9/1/2021 7:06 AM	Microsoft Excel W	27 KB	
🛒 Computer	Ę	TB2011.xlsx	9/1/2021 7:06 AM	Microsoft Excel W	29 KB	
🚨 HP (C:)	T					
File <u>n</u> ame:	BC Co	mpañía Matriz.xlsx		✓ All Files (*.*)	•	
			Too <u>l</u> s	▼ Open ▼	Cancel	

Seleccione la carpeta donde se almacena el archivo.

Seleccione el archivo que contiene los datos de balance de comprobación deseados y haga clic en Abrir.

Si el archivo contiene más de una hoja de trabajo, se le pedirá que seleccione la que contiene los datos del Balance de comprobación.

a Matriz C:\Use	rs\JNo\Desktop\ExcelFSM Archivo De Mu	estra\BC Compañía Matrizxlsx	
			In sectors.
			Insertar
			Borrar

Borrar - elimina la empresa seleccionada actualmente. La empresa se eliminará solo si no formaba parte de la consolidación de un período financiero anterior.

Proceder - Una vez que se complete la lista, haga clic en Proceder:

ExcelFSM comienza con la primera empresa de la lista y muestra el cuadro de diálogo Leer datos de balance de comprobación para especificar información adicional sobre el archivo de balance de comprobación:

Leer Datos del Balance de Co	mprobació	n	×
Especificar			
Nombre de la Entidad			
Compañía Matriz			
A la fecha de este Balanc	e de Compr	obación	
12/31/2012 -			
Especificar las Columnas de	la Hoja de T	rabajo	
Número de Cuenta	A		
Título de Cuenta	В		
Columna de débito	С		
Columna de crédito	D]	
Copiar ajustes y reclasifi	caciones		
Utilizar estas especificad	iones para a	anidar ent	tidades
		<u> </u>	
0	ĸ	Cancel	ar

Especifique la información del balance de comprobación para esta empresa y haga clic en OK.

ExcelFSM leerá el balance de comprobación de la empresa como de costumbre.

ExcelFSM repetirá el proceso anterior, una empresa tras otra.

Utilice estas especificaciones para las próximas empresas - Compruebe si desea utilizar las mismas especificaciones para las próximas empresas. Si esta casilla de verificación está marcada, el cuadro de diálogo Leer datos de balance de comprobación anterior no se mostrará para las empresas restantes de la lista de consolidación, y ExcelFSM utilizará las mismas especificaciones para estas empresas.

Tenga en cuenta que se generará una hoja de trabajo impresa 'DatosBC Imprimir' y se insertará en el libro de trabajo al final del proceso de lectura. La hoja de trabajo se nombra secuencialmente por una letra, comenzando con la letra A para la empresa matriz.



Esta letra (por ejemplo, 'A') también se agrega a los números de cuenta en el Catálogo de cuentas.

Tenga en cuenta que el libro de trabajo de FSM se nombrará con la palabra 'Consolidada'.

Siguientes periodos financieros

La actualización de un libro de trabajo de FSM consolidado con balances de comprobación para un nuevo período financiero es similar a lo anterior. La lista de consolidación se recuerda del período financiero anterior. Todo lo que debe hacer es proporcionar la ruta del archivo de cada empresa.

Balances de comprobación modificados

ExcelFSM permite la lectura de balances de prueba enmendados seleccionados para actualizar un libro de trabajo de FSM consolidado con balances de prueba enmendados. Simplemente proporcione la ruta de archivo para estos balances de prueba modificados seleccionados y deje las otras rutas de archivo en blanco. ExcelFSM leerá solo los balances de prueba con una ruta de archivo especificada en la lista de consolidación.

Prefjo	Nombre del negocio	Ruta	Ruta
А	Compañía Matriz		
В	Subsidiary Company	C:\Users\JNo\Desktop\ExcelFSM Archivo De Muestra\BC Empresa Subsidiaria.xlsx	Insertar
-			Borrar

En el ejemplo anterior, ExcelFSM solo leerá los datos del balance de comprobación para la empresa B.

Agregar una nueva empresa a la lista de consolidación

Al hacer clic en 'Insertar' en la lista de consolidación de un libro de trabajo de FSM consolidado existente, la nueva empresa se inserta en la parte inferior de la lista y las nuevas cuentas se mostrarán en la parte inferior del catálogo de cuentas.

Prefjo	Nombre del negocio	Ruta	Ruta
А	Compañía Matriz	C:\Users\JNo\Desktop\ExcelFSM Archivo De Muestra\	BC Comp
В	Subsidiary	C:\Users\JNo\Desktop\ExcelFSM Archivo De Muestra	BC Empr Insertar
С	Subsidiary2	C:\Users\JNo\Desktop\ExcelFSM Archivo De Muestra\	BC Empr Borrar
-			<u>borrar</u>
Deser	1		Consulta
Proced	ber	Posponer	Cancelar

No	Título	S	*	Insertar
B20	Cuentas por Cobrar	D		<u>Borrar</u>
B30	Inventarios (1/1)	D		Editar Sentid
B50	Otros activos	D		
B60	Cuentas por pagar	С		
B90	Capital Social	С		
B95	Utilidades no distribuidas	D		
B98	Dividendos	D		
B100	Ventas	С		
B200	Compras	D		Reordenar
B300	Gastos	D		nuevas cuenta
C10	Efectivo	D		
C20	Cuentas por Cobrar	D		
C30	Inventarios (1/1)	D		
C50	Otros activos	D	-	
C60	Cuentas por pagar	С	=	
C90	Capital Social	С		
C95	Utilidades no distribuidas	D		
C98	Dividendos	D		Gammar
C100	Ventas	С		impresión de ho
C200	Compras	D		
C300	Gastos	D	-	Cerrar

4.1.2 Desglose del libro mayor

Opciones de B. Comprobación 📃 💷 🗾
Opción de Estados Financieros Negocio individual Para consolidado
Archivo fuente de entrada
Archivo de Excel
QuickBooks Desktop
QuickBooks Online
Opcion de detalle de cuentas de mayor Con transacciones de Mayor Sin transacciones de Mayor
OK Cancelar

Seleccione **Con transacciones de Mayor**. Al hacer clic en Aceptar, ExcelFSM abre el cuadro de diálogo estándar de Windows:

XI Leer datos del balance de comprobación					
😋 🔍 🗢 🕌 🕨 ExcelFSM Archive	De Muestra 🗸 🗸 Buscar ExcelFSM Archivo De Muestra 🔎				
Organizar 👻 🚺 Open 👻	Compartir con 🔻 Imprimir Correo electrónico Grabar Nueva carpeta 👫 👻 🗍 🔞				
 Favoritos Descargas Sitios recientes Dropbox Escritorio 	BC Compañía Matriz.xlsx BC Empresa Subsidiaria.xlsx BC2015.xlsx data_entrada_excel_fsm_2018.xlsx data_entrada_excel_fsm_2019.xlsx				
 i Bibliotecas i C++ source code i Documentos i Imágenes Música i Vídeos i Grupo en el hogar i Equipo 	Image: Construct of the second sec				
BC2015.xlsx Microsoft Excel Worksh	Título: Agregar un título Tamaño: 12.3 KB eet Autores: JNo				

Seleccione la carpeta donde se almacena el archivo.

Seleccione el archivo que contiene los datos de balance de comprobación deseados y haga clic en Abrir.

Una vez que se haya especificado la información adicional sobre el archivo de balance de comprobación:

Leer Datos del Balance de Co	omprobación	×		
Especificar				
Nombre de la Entidad				
DDLM	DDLM			
A la fecha de este Balano 12/31/2015 ▼	e de Comprobación			
Especificar las Columnas de	la Hoja de Trabajo			
Número de Cuenta	Α			
Título de Cuenta	В			
Columna de débito	С			
Columna de crédito	D			
Copiar ajustes y reclasifi	caciones tiones para anidar en K Cance	tidades lar		

al hacer clic en Aceptar, ExcelFSM abre el cuadro de diálogo estándar de Windows :



Seleccione la carpeta donde se almacena el archivo.

Seleccione el archivo que contiene las transacciones de Mayor deseadas y haga clic en Abrir.

ExcelFSM muestra el siguiente cuadro de diálogo para permitirle especificar información adicional sobre este archivo de transacciones de Mayor:

Le	eer Datos del Libro Mayor
	Especificar
	Libro Mayor desde la Fecha 1/ 1/2015 -
	Linea de la primera transacción
	Columna de descripción de la cuenta
	Número de filas encima de la primera fila de las transacciones
	Columna con el saldo final Débito Crédito Especificar la misma columna si los débitos y creditos estan en la misma columna"
	Número de filas debajo de la ultima fila con transacciones
	Especificar las Columnas de la Hoja de Trabajo
	Fecha de la Transacción
	Documento dela transacción
	Cuenta asignada
	Cantidad Débito Crédito
	Especificar la misma columna si los Dr y Cr están en la misma columna*
	Otros campos de transacción (opcional)
	OK Cancelar
	(*) Si es la misma columna, los créditos deben ser números negativos

Aquí hay una muestra de la información de transacciones de Mayor para especificar:

Leer Datos del Libro Mayor									
Especificar									
Libro Mayor desde la Fecha 1/ 1/2015 👻	/	\neg							
Linea de la primera transacción 3		A	В	С	D	E	F	G	H 🔺
	1		Fecha	Documento	Descripción	Cuenta Asignada	Monto	Saldo	
Columna de descripción de la cuenta A	2	10100	Cuenta corrier	ite_				36810.16	
Número de filas encima de la primera fila 1.	3		1/3/2015	242	Sergeant Insurance	20000 · Accounts Payable	-4050	32760.16	
de las transacciones	4		1/6/2015			12000 · Undeposited Funds	95.69	32855.85	
Columna con el saldo final Débito Crédito	5		1/7/2015			12000 · Undeposited Funds	1924.4	34780.25	
Especificar la misma columna si los débitos G G	6		1/7/2015			12000 · Undeposited Funds	210	34990.25	
Mérces de Eles debeis de la ultime Ele	7	_	1/13/2015	243	East Bayshore Auto Mall	20000 · Accounts Payable	-532.97	34457.28	
con transacciones	446	3 70200	 Ingreso por inf 	terés				0	
	446	4	3/30/2015		Overhead	10300 · Savings	-87.03	-87.03	
Especificar las Columnas de la Hoia de Trabaio	4465	5	6/30/2015		Overhead	10300 - Savings	-72.93	-159.96	
	4466	5	9/30/2015		Overhead	10300 · Savings	-69.2	-229.16	
Fecha de la Transacción B	446	7 Total	70200 · Ingreso p	or interés			-229.10	-229.16	
Documento dela transacción C	4468	в						\smile	
Cuenta asignada	446	9							
	4470	D							
Cantidad Débito Crédito	447:	1							
F F	4473	2							
Especificar la misma columna si los Dr y Crestán en la misma columna*	4473	3							
Otros campos de transacción (opcional)	447	4							
			Mayor20	15 (+)		: 4			
Descripción D									
OK Cancelar									
(*) Si es la misma columna, los créditos deben ser números negativos									

Nota: puede ser una buena idea exportar el Libro mayor a un archivo CSV (valores separados por comas) desde el software de contabilidad y luego convertir este archivo CSV en un archivo de Excel con Archivo> Guardar como. Esto elimina el formato especial que puede causar problemas en el proceso de lectura.

Una vez leído y organizado en la memoria central de su computadora por ExcelFSM, al hacer doble clic en el saldo de una cuenta se mostrará el Detalle del saldo de la cuenta, desde el cual, al hacer doble clic en una transacción, se mostrará el Detalle de la transacción.

12 Efec	tivo					
13 10	100 - Cuenta d	corriente	46,969			
14 10	300 - Cuenta d	de ahorro	17,910			
15 10	400 - Caia chio	a	500			
16			65.379			
			03,375			
🖳 Cuenta detal	le de saldo 🛛 🥌					
10100 - Cuenta	corriente		Sa	ldo transferido al	1/1/2015: 36,8	310.16 Débito
Fecha	Documento	Descripción	Cuenta Asignada	Débito	Crédito	<u>^</u>
1/3/2015	242	Sergeant Insurance	20000 - Cuentas por pagar		4,050.00	
1/13/2015	243	East Bayshore Auto Mall	20000 - Cuentas por pagar		532.97	
1/13/2015	10001	Dan T. Miller	-SPLIT-		1,299.61	
1/13/2015	10002	Elizabeth N. Mason	-SPLIT-		890.57	
1/13/2015	10003	Gregg O. Schneider	-SPLIT-		1,033.99	
1/15/2015	10004	Elizabeth N. Mason	-SPLIT-		921.28	
1/15/2015	244	CalOil Company	20600 - Tarjetas de crédito CalOil		530.00	
1/15/2015	245	State Board of Equalization	25500 - Impuestos sobre ventas		72.18	
1/17/2015	246	Sergeant Insurance	20000 - Cuentas por pagar		712.56	
1/27/2015	10005	Dan T. Miller	-SPLIT-		1,299.60	
1/27/2015	10006	Gregg O. Schneider	-SPLIT-		1,064.04	
1/31/2015	247	Thomas Kitchen & Bath	20000 - Cuentas por pagar		23.84	
1/31/2015	248	A Cheung Limited	20000 - Cuentas por pagar		3,500.00	
1/31/2015	249	Bayshore CalOil Service	60110 - Gasolina		142.00	
1/31/2015	250	Dianne's Auto Shop	60130 - Reparación y mantenimie		236.00	
1/31/2015	251	Bayshore Water	65130 - Agua		24.00	*
Generar impresión de	hoja		Cerrar	Saldo	al 12/31/2015:	46,969.10 Débito
🖳 Detalle de tra	ansacción					
1/31/2015 250)					
Fecha	Documento	Descripción	Cuenta Asignada	Débito	Crédito	
1/31/2015	250	Dianne's Auto Shop	10100 - Cuenta corriente		236.00	
1/31/2015	250	Overhead	60130 - Reparación y mantenimie	236.00		
Generar impresión de	hoja		Cerrar			

Nota: si las entradas de ajuste se registran en una cuenta, al hacer clic en el saldo de la cuenta de los detalles de un artículo se mostrará el siguiente Detalle del saldo de la cuenta

🖳 Detalle del saldo de la cuenta al 12/31/2015			- • •
10100 - Cuenta corriente	Débito	Saldo no ajustado: 46,969.10 +	
Entrada Cat Descripción		Monto	

y al hacer clic en el Saldo no ajustado, se mostrará el Detalle del saldo no ajustado de la cuenta, desde el cual, al hacer doble clic en una transacción, se mostrará el Detalle de la transacción, como se muestra arriba.

Para los informes financieros periódicos (mensuales, trimestrales, etc.), el detalle del saldo de la cuenta será para el rango de períodos. Dado que los datos del Libro mayor leído por ExcelFSM son los datos

del año hasta la fecha, el detalle del saldo de la cuenta estará disponible para cualquier rango de períodos comprendido dentro del rango de año a fecha.

La información sobre la función Desglose del libro mayor también está disponible en la página GLDrillDown de nuestro sitio web <u>excel-fsm.com</u>.

4.2 Catálogo de cuentas

Vea, edite, reordene e imprima el Catálogo de cuentas que se crea a partir de los datos leídos del saldo de prueba.

Catálo	go de Cuentas		
No	Título	S	▲ <u>Insertar</u>
11103	Fondo de caja chica	D	Borrar
11104	Banco BBVA - moneda nacional	D	Editar Sentid
11105	Cuenta de ahorros - Wells fargo	D	
11106	Banco Santander - moneda nacional	D	=
11107	Banco Suntrust - US dólares	D	
11108	Banco BBVA - Euros	D	
11206	Cuentas por cobrar comerciales mayoristas	D	
11209	Cuentas por cobrar comerciales detallistas	D	
11211	Cuentas por cobrar otros clientes	D	Reordenar
11214	Otras cuentas por cobrar	D	nuevas cuenta
11215	Intereses pagados por anticipado	D	
11216	Suscripciones prepagadas	D	
11217	Impuestos municipales anticipados	D	
11218	Anticipos de impuesto sobre la renta	D	
11223	Pagos anticipados - servidores	D	
11226	Impuesto diferido activo	D	
11309	Inventario de productos para la venta	D	
11310	Inventarios de muestras	D	
11314	Inventarios obsoletos	D	
11315	Otros inventarios	D	
13702	Gastos prepagados varios	D	
13708	Adelantos a proveedores - inventarios FOB	D	
13740	Servicios por recibir	D	
15600	Almacenes	D	
15605	Depreciacion acumulada almacenes	С	Generar impresión de ba
15610	Equipos de computación	D	Impresion de ho
15615	Depreciacion acumulada equipos de computación	С	- Cerrar

Diálogo Catálogo de cuentas.

Cuadro de diálogo Catálogo de cuentas. Cada cuenta muestra su número, título (descripción) y sentido

(débito o crédito). El cuadro de diálogo Catálogo de cuentas se puede mover y cambiar de tamaño. Cuanto más grande sea la ventana, más cuentas serán visibles.

Insertar - Inserta una nueva cuenta encima de la cuenta actualmente seleccionada.

- 1. Se inserta una fila en blanco en la lista.
- 2. Escribe el número de cuenta en la primera columna.
- 3. Presione la tecla Tab para completar la columna Título.
- 4. Presione la tecla Tab de nuevo para especificar el sentido (débito o crédito).
- 5. Presione la tecla Tab por última vez para finalizar la inserción.

Borrar - Elimina la cuenta seleccionada actualmente. La cuenta se eliminará solo si no tiene saldo, actual o anterior, no tiene entrada de ajuste y no está agrupada en ningún artículo.

Editar Sentido - Edita el sentido de la cuenta actualmente seleccionada. Solo se puede cambiar el sentido de la cuenta (no su número de cuenta o título, ya que estos campos identifican de forma única la cuenta en los períodos financieros posteriores)).

NOTA: El sentido predeterminado de una cuenta es el sentido contable del saldo de la cuenta (débito o crédito), según se lee en el saldo de prueba. El sentido de una cuenta se utiliza solo con fines de presentación, p. Ej. en el cuadro de diálogo Detalles del saldo de la cuenta, permite que ExcelFSM muestre si una entrada aumenta o disminuye el saldo de la cuenta. El sentido predeterminado de un artículo es el sentido de su primera cuenta agrupada.

Reordenar cuentas en el Catálogo de cuentas

La secuencia de las cuentas en el catálogo no tiene importancia para ExcelFSM. Puede cambiar el pedido según su conveniencia. Simplemente haga clic en la cuenta que desea mover y arrástrela hacia arriba y hacia abajo en la lista con el mouse. La lista se desplazará a medida que arrastre cerca de los bordes superior e inferior. Suelta el artículo en la ubicación deseada. No tenga miedo, esto no cambiará las agrupaciones que hizo para los elementos de los informes financieros.

SUGERENCIA: Amplíe el cuadro de diálogo Catálogo de cuentas para que haya más cuentas visibles y sea más fácil encontrar la ubicación deseada en la lista.

Al leer los datos del balance de comprobación de los períodos financieros posteriores, las nuevas cuentas se muestran en la parte superior del catálogo.

Puede reordenar estas nuevas cuentas arrastrando y soltando con el mouse o haciendo clic en el botón 'Reordenar nuevas cuentas'. Al hacer clic en el botón 'Reordenar cuentas nuevas', se moverán las cuentas nuevas en la secuencia eran del balance de Comprobación de lectura anterior. Un buen momento para hacerlo es después de haberlos agrupado en los elementos correspondientes de informes financieros.

NOTA: En el caso de que el orden de secuencia de una nueva cuenta esté por encima o por debajo de una cuenta que está en el Catálogo de cuentas, pero no en el saldo de prueba leído), la nueva cuenta se reordenará por encima de la cuenta que viene después de la cuenta que precede a la nueva cuenta en el saldo de prueba leído). En tal caso particular, simplemente complete el
reordenamiento de esta nueva cuenta arrastrando y soltando con el mouse.

Generar hoja de impresión - Genere una nueva hoja de trabajo para el catálogo de cuentas, lista para imprimir.

Al hacer clic en el botón Generar hoja de impresión, se muestra el siguiente cuadro de diálogo



Seleccione con o sin agrupaciones de cuentas y haga clic en OK

Se crea una nueva hoja de trabajo y se genera una impresión del Catálogo de cuentas:

Con agrupaciones de cuentas

	Α	В	С	D	Е	F	G	
1		NIIF PYMES, C.A.						
2		Plan de cuentas						
3		12/31/2020						
4								
5	No	Titulos	Sentido	ESF	ER	ESF-VARIACION	BC-TENDENCIAS	
6	11103	Fondo de caja chica	Débito	F35		F35	C112	
7	11104	Banco BBVA - moneda nacional	Débito	F35		F35	C112	
8	11105	Cuenta de ahorros - Wells fargo	Débito	F35		F35	C112	
9	11106	Banco Santander - moneda nacional	Débito	F35		F35	C112	
10	11107	Banco Suntrust - US dólares	Débito	F35		F35	C112	
11	11108	Banco BBVA - Euros	Débito	F35		F35	C112	
12	11206	Cuentas por cobrar comerciales mayoristas	Débito	F29		F29	C112	
13	11209	Cuentas por cobrar comerciales detallistas	Débito	F29		F29	C112	
14	11211	Cuentas por cobrar otros clientes	Débito	F29		F29	C112	
15	11214	Otras cuentas por cobrar	Débito	F29		F29	C112	
16	11215	Intereses pagados por anticipado	Débito	F34		F34	C112	
17	11216	Suscripciones prepagadas	Débito	F34		F34	C112	
18	11217	Impuestos municipales anticipados	Débito	F30		F30	C112	
19	11218	Anticipos de impuesto sobre la renta	Débito	F30		F30	C112	
20	11223	Pagos anticipados - servidores	Débito	F34		F34	C112	
21	11226	Impuesto diferido activo	Débito	F20		F20	C112	
22	11309	Inventario de productos para la venta	Débito	F28		F28	C112	
23	11310	Inventarios de muestras	Débito	F28		F28	C112	
24	11314	Inventarios obsoletos	Débito	F28		F28	C112	
25	11315	Otros inventarios	Débito	F28		F28	C112	
26	13702	Gastos prepagados varios	Débito	F34		F34	C112	
27	13708	Adelantos a proveedores - inventarios FOB	Débito	F28		F28	C112	
28	13740	Servicios por recibir	Débito	F34		F34	C112	_
29	15600	Almacenes	Débito	F9		F9	C112	_
30	15605	Depreciacion acumulada almacenes	Crédito	F9		F9	C112	_
31	15610	Equipos de computación	Débito	F9		F9	C112	_
32	15615	Depreciacion acumulada equipos de computación	Crédito	F9		F9	C112	_
33	15620	Marcas	Débito	F13		F13	C112	_
34	15625	Amortización acumulada marcas	Crédito	F13		F13	C112	_
35	15630	Software	Débito	F13		F13	C112	_
36	15635	Amortización acumulada software	Crédito	F13		F13	C112	_
37	15640	Mobiliario y equipo de oficina	Débito	F9		F9	C112	_
38	15645	Depreciación acumulada mobiliario y equipo de oficina	Crédito	F9		F9	C112	
39	15700	Investigación y desarrollo	Débito	F13		F13	C112	_ 💌
	< +	Impresión del plan de cuentas ESF ER ESF-VARIACION 🕂	4					•

Sin agrupaciones de cuentas

	Α	В	С	D	E	F	G	ŀ	
1		NIIF PYMES, C.A.							
2		Plan de cuentas							
3		12/31/2020							
4									
5	No	Titulos	Sentido						
6	11103	Fondo de caja chica	Débito						
7	11104	Banco BBVA - moneda nacional	Débito						
8	11105	Cuenta de ahorros - Wells fargo	Débito						
9	11106	Banco Santander - moneda nacional	Débito						
10	11107	Banco Suntrust - US dólares	Débito						
11	11108	Banco BBVA - Euros	Débito						
12	11206	Cuentas por cobrar comerciales mayoristas	Débito						
13	11209	Cuentas por cobrar comerciales detallistas	Débito						
14	11211	Cuentas por cobrar otros clientes	Débito						
15	11214	Otras cuentas por cobrar	Débito						
16	11215	Intereses pagados por anticipado	Débito						
17	11216	Suscripciones prepagadas	Débito						
18	11217	Impuestos municipales anticipados	Débito						
19	11218	Anticipos de impuesto sobre la renta	Débito						
20	11223	Pagos anticipados - servidores	Débito						
21	11226	Impuesto diferido activo	Débito						
22	11309	Inventario de productos para la venta	Débito						
23	11310	Inventarios de muestras	Débito						
24	11314	Inventarios obsoletos	Débito						
25	11315	Otros inventarios	Débito						
26	13702	Gastos prepagados varios	Débito						
27	13708	Adelantos a proveedores - inventarios FOB	Débito						
28	13740	Servicios por recibir	Débito						
29	15600	Almacenes	Débito						
30	15605	Depreciacion acumulada almacenes	Crédito						
31	15610	Equipos de computación	Débito						
32	15615	Depreciacion acumulada equipos de computación	Crédito						
33	15620	Marcas	Débito						
34	15625	Amortización acumulada marcas	Crédito						
35	15630	Software	Débito						
36	15635	Amortización acumulada software	Crédito						
37	15640	Mobiliario y equipo de oficina	Débito						
38	15645	Depreciación acumulada mobiliario y equipo de oficina	Crédito						
39	15700	Investigación y desarrollo	Débito						-
	4 F	Impresión del plan de cuentas ESF ER ESF-VARIACION 🕂	•					Þ	

Puede editar la hoja de trabajo antes de imprimir.

Tenga en cuenta que la edición de la hoja de trabajo no cambiará el Catálogo de cuentas.

NOTA: Los cambios realizados en el catálogo de cuentas y en los informes financieros, después de la generación de la impresión, no se reflejan automáticamente en la impresión. Simplemente genere una nueva impresión para obtener una actualización completa.

Cerrar - Cierra el cuadro de diálogo.

NOTA: Sus cambios se conservan si descarta el cuadro de diálogo haciendo clic en la 'X' o en el botón Cerrar.

Guardar el Catálogo de cuentas

El catálogo de cuentas se guarda automáticamente en su libro de trabajo de ExcelFSM (archivo de Excel) y está disponible para cualquier hoja de trabajo en el libro de trabajo.

4.3 Ajustes y Reclasificaciones

Insertar, Borrar y Editar asientos de ajustes.

Registrar las entradas de ajuste es la única forma (además de leer otro saldo de prueba) para cambiar los saldos de las cuentas. NO PUEDE editar una celda que contenga un saldo de artículo (el resultado de la agrupación de cuentas) o un total (el resultado de la agrupación de artículos). Puede alternar el efecto de las entradas de ajuste con el botón Saldos ajustados en la cinta de ExcelFSM.

En	Cat	Cuenta Contable	Débito	Crédito	Insertar
1		B90 - Capital Social	54,000.00		Borrar
1		A40 - Inversiones en la empresa S		54,000.00	Editar
1		Eliminación del patrimonio de los accionistas en la empresa S al inicio del ejercicio			
					Generar
					Impresión de h

Cuadro de diálogo Ajustar entradas. Sus entradas de ajuste se muestran en la lista, una fila para cada línea de entrada.

- Cada entrada tiene dos o más <u>líneas</u> de entrada. Cada línea específica un número de entrada, una categoría de entrada, una cuenta de asignación y un monto de débito o crédito. El total de una entrada debe ser igual a 0.
- Cada entrada puede tener un <u>comentario</u>. El comentario se muestra en la columna Cuenta de asignación, debajo de las líneas de entrada. El comentario de la línea de entrada seleccionada también se muestra en el cuadro de texto en la parte inferior, donde se insertó originalmente y donde puede ser directamente editado.
- El cuadro de diálogo es de tamaño variable. Cuanto más grande sea la ventana, más entradas serán visibles.

Insertar y editar una línea de entrada

Haga clic en Insertar para insertar una nueva línea sobre la línea actualmente seleccionada. Haga clic en Editar para editar la línea seleccionada actualmente.

Acceso directo: Para editar, haga doble clic en la línea deseada, dentro de la columna deseada. Aparecerá el cuadro de diálogo Editar, con el símbolo de intercalación en el campo en el que hizo doble clic.

Aparece un nuevo cuadro de diálogo para que complete o edite la información de la línea de entrada:

Insertar aju:	stes de entradas	
Entrada	1	Categoria (Ninguno, A-Z)
Cuenta	<seleccionar c<="" th="" una=""><th>uenta></th></seleccionar>	uenta>
Débito		Crédito
	Siguiente linea	OK Cancelar

Entrada - Escriba o seleccione el número de entrada al que esta línea pertenece.

Categoría - Puede categorizar las entradas de ajuste para. Además, haga una selección para el cálculo de Ajustado saldos. Dejar el campo en blanco significa que no desea categorizar en este momento. Siempre puedes hacer eso en otro momento.

Cuenta - Elija la cuenta de asignación para debitar o crédito. Cambie la cuenta haciendo clic en el cuadro de texto o escribiendo Espacio para abrir la lista de cuentas de asignación:

🖳 Cuenta de distribución	
 Interés minoritario en la empresa S A10 - Efectivo A20 - Cuentas por Cobrar A30 - Inventarios (1/1) A40 - Inversiones en la empresa S A50 - Otros activos A60 - Cuentas por pagar A70 - Otros pasivos A90 - Capital Social A95 - Utilidades no distribuidas A98 - Dividendos A100 - Ventas A100 - Ventas A200 - Compras El inventario de la empresa matriz - saldo inicial El inventario de la empresa matriz - saldo final A300 - Gastos Interés minoritario - utilidad neta de la empresa S 	 B10 - Efectivo B20 - Cuentas por Cobrar B30 - Inventarios (1/1) B50 - Otros activos B60 - Cuentas por pagar B90 - Capital Social B95 - Utilidades no distribuidas B98 - Dividendos B100 - Ventas B200 - Compras El inventario de la empresa subsidiaria – saldo inicial El inventario de la empresa subsidiaria – saldo final B300 - Gastos
Mantener Posición y Tamaño 🛛 🕅	h.

Nota: Mueva y cambie el tamaño del cuadro de diálogo: cuanto más grande sea haga la ventana, más cuentas son visibles.

Acceso directo: si conoce el número de cuenta deseado, escríbalo y aparecerá resaltado en la lista de cuentas. Para completar la selección, escriba Enter. La lista cerrar y se elegirá la cuenta seleccionada.

Débito / Crédito - Escriba la cantidad en el campo correspondiente. Usar la tecla Tab para cambiar de campo.

Editar ajust	es de entradas	
Entrada	1	Categoria (Ninguno, A-Z)
Cuenta	B90 - Capital Social	
Débito	54,000.00	Crédito
	Siguiente linea	OK Cancelar

Siguiente línea - Inserta la nueva línea de entrada y mantiene el diálogo abierto en preparación para especificar otra línea de entrada.

OK - Inserta o cambia la línea de entrada y cierra el diálogo.

Cancelar - Ignore los cambios y cierre el cuadro de diálogo.

En	Cat	Cuenta Contable	Débito	Crédito	Insertar
1		B90 - Capital Social	54,000.00		Borrar
1		A40 - Inversiones en la empresa S		54,000.00	Editar
1		Eliminación del patrimonio de los accionistas en la empresa S al inicio del ejercicio			
					Generar
					impresion de h

Insertar y editar un comentario de entrada

Seleccione cualquier línea de la lista que forme parte de la entrada cuyo comentario que desea agregar o cambiar. Escriba el deseado comentario en el cuadro de texto Comentario de entrada. Mientras escribe, su comentario también aparecerá en el lugar apropiado en la lista.

Guardar las entradas de ajuste

Las entradas de ajuste se guardan automáticamente en su ExcelFSM (archivo Excel) y están disponibles para cualquier hoja de trabajo en el libro de trabajo.

Las entradas de ajuste afectan el período contable actual solamente. Cuando lee los datos del saldo de prueba para un nuevo período contable, los saldos ajustados se mueven hacia adelante y, a menos que haya marcado el ajuste de transferencia.

Generar hoja de impresión

Se genera una nueva hoja de trabajo para las entradas de ajuste diario, listo para imprimir.

	Α	В	С	D	E	F	G	н	I		*
1			Compañía Matriz								
2			Ajustes y Reclasificaciones								
з			12/31/2012								
4											
5	No.	Cat	Distribucion	Débito	Crédito						
6	1		B90 - Capital Social	54,000.00							
7	1		A40 - Inversiones en la empresa S		54,000.00						
	1		Eliminación del patrimonio de los accionistas en la empresa S al inicio								
8			del ejercicio								
9				54,000.00	54,000.00						
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											Ŧ
	•	•	Imprimir los ajustes 🕂 🗄 🖣							►	

Puede editar la hoja de trabajo antes de imprimir.

Nota: La edición de la hoja de trabajo no cambiará el ajuste de entradas. Si se realiza una selección de categoría para la hoja activa, el nombre de la hoja aparecerá en la fila de totales

Cerrar - Cierra el cuadro de diálogo.

5 Creación de un informe

🔊 🔒 🕤 👌	Ŧ			Excel					?	T -		×
						FSM						
Leer B. Comprobación	Nombre	Saldo de partida	E Detalles 🔹	Redondeado	Hoja de	trabajo		Admr. de hojas	Mayor	🕜 Ay	uda	
Catalogo de cuentas	Fecha	Seleccionar período	Comparativo		Hojas de	e detalle		Imprimir		🕇 Ac	erca	
Ajustes	Títulos	Totales	Saldos ajustados	*	Hojas de	cuentas	agrupadas	Sinc. con WordFSM				
B. Comprobación	Creac	ión de un informe	Presentación d	el informe	Pap	eles de T	rabajo	Utilidades				~

Los botones Creación de un informe le permiten:

- Inserte el nombre de la empresa en su informe financiero. Modificar el nombre de la empresa.
- Inserte la fecha del período financiero en su informe financiero.
- Inserte el título de cualquier cuenta en su informe financiero.
- Agrupe cuentas en un artículo e inserte su saldo en su informe financiero.
- Seleccionar período o rango de períodos de saldos de artículos.¹
- Agrupe los elementos en un total e inserte su saldo en su informe financiero.

¹ El botón Seleccionar período también se utiliza para borrar un período, es decir, para borrar un punto del libro de trabajo de FSM.

5.1 Nombre

Inserte el Nombre de la empresa en la celda activa. El nombre de la empresa se especificó la última vez que realizó una Leer B. Comprobación.

Hacer clic en el botón Nombre o hacer doble clic en una celda que contiene la fórmula

FSMENTERPRISE permite editar / modificar el nombre de la empresa.

Nombre de la Entidad	— ו
IFRS PYMES, C.A.	
ОК	Cancelar

5.2 Fecha

Inserte la fecha de inicio del período contable en la celda activa. La fecha A partir de la fecha se especificó la última vez que realizó una Leer B. Comprobación.

La fecha del período actual está marcada de forma predeterminada. Haga clic en OK o seleccione otra fecha antes de hacer clic en OK.

🖳 Date		- • •
Seleccionar fecha	а	
12/31/2020	(0)	A
12/31/2019	(1)	
12/31/2018	(2)	
12/31/2017	(3)	
12/31/2016	(4)	=
12/31/2015	(5)	
12/31/2014	(6)	
12/31/2013	(7)	
2/31/2012	(8)	+
		OK Cancelar

(El número entre paréntesis es el índice del período utilizado en las fórmulas de FSM, siendo el índice 0, el índice del período actual, es decir, el índice del último ensayo lectura de saldo.)

SUGERENCIA: Puede cambiar el formato de la fecha, como desee, formateando la celda dentro de Excel.

El formato de fecha se puede personalizar para mostrar solo el año, por manteniendo solo yyyy

Formato de celdas

? X

Numero	Alineación	Fuente	Borde	Relleno	Proteger		
Categoría: General Número Moneda Contabilida Fecha Hora Porcentaje Fracción Científica Texto Especial Personaliz	ad ada ódigo de form	 Mi Tip<u>c</u> <i>yyy</i> Gei 0 0,0 #,# #,#	uestra : y heral 0 #0 #0.00 #0_;(#,##0) #0_);[Rojo](#,## #0.00_);[Rojo](#, ##0_);[Rojo](\$#,##() ##0_);[Rojo](\$#,##() ##0_);[Rojo](\$#,##() ##0_);[Rojo](\$#,##() ##0_);[Rojo](\$#,##() ##0_);[Short](\$#,##() ##0_);[Short](\$#,##() ##0_);[Short](\$#,##() ##0_);[Short](\$#,##() ##0_);[Short](\$#,##() ##0_);[Short](\$#,##() ##0_);[Short](\$#,##() ##0_);[Short](\$#,##() ##0_);[Short](\$#,##() ##0_);[Short](\$#,##() ##0_);[Short](\$#,##() ##0_);[Short](\$#,##() ##0_);[Short](\$#,##() ##0_);[Short](\$#,##() ##0_);[Short](\$#,##() ##0_);[Short](\$#,##() ##0_);[Short](\$#,##0) ##0_];[Short](\$#,##0) ##0_];[Short](\$#,##0) ##0_];[Short](\$#,##0) ##0_];[Short](\$#,##0) ##0_];[Short](\$#,##0) ##0_];[Short](\$#,##0) ##0_];[Short](\$#,##0) ##0_];[Short](\$#,##0) ##0_];[Short](\$#,##0) ##0_];[Short](\$#,##0) ##0_];[Short](\$#,##0) ##0_];[Short](\$#,##0) ##0_];[Short](\$#,##0) ##0_];[Short](\$#,##0) ##0_];[Short](\$#,##0) ##0_];[Short](\$#,##0) ##0_];[Short](\$#,##0) ##0,00];[Short](\$#,#0) ##0,00];[Short](\$#,#0) ##0,00];[Short](\$#,#0) ##0,00];[Short](\$#,#0)	0) 0) ##0.00) ##0) 0.00) mo punto de p	partida uno de	e los códig	Eliminar gos existentes.

El botón de fecha también se usa para agregar / modificar el período anterior fecha y saldos en el documento de trabajo de Balance de comprobación hoja.

🖳 Hoja de trabaj	0			• •
Seleccione el pe	ríodo a	nterior		
12/31/2020	(0)			
12/31/2019	(1)			
12/31/2018	(2)			
12/31/2017	(3)			-
12/31/2016	(4)			=
12/31/2015	(5)			
12/31/2014	(6)			
12/31/2013	(7)			
12/31/2012	(8)			-
		ОК	Ci	ancelar

Puede seleccionar un rango de períodos, para el estado de efectivo flujos, por ejemplo.

5.3 Títulos de partida

Títulos de partida es una forma rápida de guardar la escritura ingresando el título de una cuenta seleccionada en una celda de la hoja de cálculo cuando construyendo su informe financiero.

🖳 Titulos de Partidas			- • •
Fondo de caja chica	Inversiones en propiedades	Costo de venta de productos	
Banco BBVA - moneda nacional	Depreciación de propiedades de inversión	Costo de venta genéricos	
Cuenta de ahorros - Wells fargo	Deterioro de valores de inversión	Costo de venta intercompañías	
Banco Santander - moneda nacional	Plusvalía	Costo de venta varios	
Banco Suntrust - US dólares	Amortización plusvalía	Costo de venta donaciones	
Banco BBVA - Euros	Cuentas por cobrar clientes largo plazo	Sueldos y cargas sociales	
Cuentas por cobrar comerciales mayoristas	Inventarios para la venta a largo plazo	Depreciación y amortización	
Cuentas por cobrar comerciales detallistas	Inventarios pignorados	Honorarios legales y contables	
Cuentas por cobrar otros clientes	Acciones en tesorería	Publicidad y propaganda	
Otras cuentas por cobrar	Cuentas por pagar proveedores	Gastos bancarios	
Intereses pagados por anticipado	Cuentas por pagar accionistas	Otros gastos de oficina	
Suscripciones prepagadas	Acreedores varios dólares	Licencias	
Impuestos municipales anticipados	Acreedores servicios	Gastos de distribución	
Anticipos de impuesto sobre la renta	Adelanto de clientes	Pérdida por venta de vehículo	
Pagos anticipados - servidores	Cuentas por pagar varias	Gastos de correo	
Impuesto diferido activo	Cuentas por pagar intercompañías - exterior	Servicio de internet	
Inventario de productos para la venta	Cuentas por pagar intercompañías - locales	Gastos por viajes	
Inventarios de muestras	Sueldos y salarios por pagar	Descuentos concedidos	
Inventarios obsoletos	Impuestos municipales	Deterioro de propiedades	
Otros inventarios	Multas por pagar administración tributaria	Pérdida por diferencia en cambio	
Gastos prepagados varios	Provisiones honorarios	Impuestos municipales	
Adelantos a proveedores - inventarios FOB	Provisión aguinaldos y bono vacacional	Impuestos varios	
Servicios por recibir	Cuentas por pagar empleados	Multas	
Almacenes	Provisiones varias comentes	Impuesto sobre la renta - provision	
Depreciacion acumulada almacenes	Prestaciones sociales empleados - no corriente	Otros ingresos	
Equipos de computación	Provisiones varias no corrientes	Ventas de productos	
Depreciacion acumulada equipos de computación	Impuestos por pagar - largo plazo	Ventas de genéricos	
Marcas	Pasivo por impuesto diferido	Ventas intercompañías	
Amortización acumulada marcas	Préstamos bancarios	Ventas diversas	
Software	Capital social	Ventas clientes especiales	
Amortización acumulada software	Reserva legal	Descuentos obtenidos	
Mobiliario y equipo de oficina	Resultados acumulados	Ganancia por venta de vehículo	
Depreciación acumulada mobiliario y equipo de oficina	Prima en emision de acciones	Ganancia por diferencia en cambio	
Investigación y desarrollo	Diferencia en cambio		
Depositos a largo plazo	Costos de almacenaje		
Mantener Posición y Tamaño 🛛 📝			

Títulos de partida muestra los títulos de las cuentas en el Cuadro de Cuentas.

Seleccione el texto deseado y se insertará en la celda activa en su hoja de trabajo.

Posición y tamaño del diálogo

El cuadro de diálogo se puede mover y cambiar de tamaño. Cuanto más grande haces la ventana, más títulos son visibles. Por defecto, el cuadro de diálogo se muestra junto a la celda activa. Una vez movida y redimensionada, la nueva configuración puede convertirse en la configuración predeterminada al marcar la casilla de verificación Mantener posición y tamaño.

Acceso directo: Además del botón de cinta FSM, accede a este cuadro de diálogo haciendo clic con el botón derecho en una celda de la hoja de trabajo para abrir su menú contextual.

5.4 Saldo de partida

Agrupe las cuentas en un artículo e inserte el balance en su informe financiero. (También se usa para transformar las cuentas de los artículos en artículos, como se muestra en la parte inferior del tema <u>Detalles</u>).

Al hacer clic en el botón de la cinta Saldo de partidas, hacer doble clic (o haciendo clic con el botón derecho) en una celda que ya contiene un elemento el balance muestra:

🖳 Saldo	o de partida [Fecha de inicio 12/3	1/2020]		
<u>NuevolD</u>	Cuentas Agrupadas	< N	lover	Cuentas no Agrupadas
11103	Fondo de caja chica		11206	Cuentas por cobrar comerciales mayoristas 🔺
11104	Banco BBVA - moneda nacional		11209	Cuentas por cobrar comerciales detallistas
11105	Cuenta de ahorros - Wells fargo		11211	Cuentas por cobrar otros clientes 🗧
11106	Banco Santander - moneda nacional		11214	Otras cuentas por cobrar
11107	Banco Suntrust - US dólares		11215	Intereses pagados por anticipado
11108	Banco BBVA - Euros		11216	Suscripciones prepagadas
			11217	Impuestos municipales anticipados
			11218	Anticipos de impuesto sobre la renta
			11223	Pagos anticipados - servidores
			11226	Impuesto diferido activo
			11309	Inventario de productos para la venta
			11310	Inventarios de muestras
			11314	Inventarios obsoletos
			11315	Otros inventarios
			13702	Gastos prepagados varios
			13708	Adelantos a proveedores - inventarios FOB
			13740	Servicios por recibir
			15600	Almacenes +
•		- F	•	4 111
<u>Débito</u>	Mantener posición y tam	año 📃	Most	rar Saldos <u>Listar todas las Cuentas</u>

Las cuentas que están agrupadas en el artículo están en la lista izquierda.

Cuentas que no están agrupadas en este artículo (o cualquier otros en la hoja de trabajo) están en la lista de la derecha.

Nota: Esto significa que, en una hoja de trabajo determinada, una cuenta se puede agrupar en un solo elemento.

Afectando la forma en que se calcula el saldo de partida

El saldo de partida se calcula a partir de la fecha que se muestra en el título del cuadro de diálogo en la parte superior (por ejemplo, "[a partir del 31/12/2010]" o "[Variación de <fecha de inicio del período> a <finalización fecha del período>]").

Haga clic en la línea del vínculo para cambiar el período o el rango de períodos.

Sentido del artículo

En la parte inferior izquierda, se indica el sentido del artículo (p. Ej. "Débito"). Por defecto, es el sentido del primer grupo cuenta. Haga clic en él para cambiar el sentido del artículo. Poe ejemplo, en la imagen de arriba, hacer clic en "Débito" cambia el sentido del artículo a acreditar. Hacer clic de nuevo lo cambia volver a Débito.

El sentido de un elemento permite a ExcelFSM saber si o no, el saldo calculado debe mostrarse entre paréntesis. Si el saldo calculado de un artículo tiene un sentido diferente al sentido del artículo, el saldo es se muestra entre paréntesis.

Sugerencia: cuando desee cambiar la presentación predeterminada de un elemento, simplemente cambie el sentido del elemento, en este diálogo.

Nota: Esto no cambia el cálculo de un equilibrio. Esto es solo para fines de presentación.

Posición y tamaño del diálogo

El cuadro de diálogo se puede mover y cambiar de tamaño. Cuanto más grande se hace la ventana, más cuentas son visibles. Por defecto, el cuadro de diálogo se muestra junto a la celda activa. Una vez movida y redimensionada, la nueva configuración puede convertirse la configuración predeterminada marcando Mantener posición y Casilla de verificación de tamaño.

Saldos de cuentas

Los saldos de la cuenta se pueden mostrar marcando la Casilla de verificación Mostrar saldos de cuenta.

Saldo de partida [Fecha de inicio 12/31/2020]								
<u>NuevolD</u>	Cuentas Agrupadas		< Mover	Cuentas no Agrupadas	I			
11103	Fondo de caja chica	425.00	11206	Cuentas por cobrar comerciales mayoristas	108,696.30 🔺			
11104	Banco BBVA - moneda nacional	119,571.20	11209	Cuentas por cobrar comerciales detallistas	55,420.85			
11105	Cuenta de ahorros - Wells fargo	52,229.95	11211	Cuentas por cobrar otros clientes	19,180.06 ⊨			
11106	Banco Santander - moneda nacional	12,948.90	11214	Otras cuentas por cobrar	7,211.06			
11107	Banco Suntrust - US dólares	11,050.00	11215	Intereses pagados por anticipado	2,996.25			
11108	Banco BBVA - Euros	34,850.00	11216	Suscripciones prepagadas	5,780.00			
			11217	Impuestos municipales anticipados	892.50			
			11218	Anticipos de impuesto sobre la renta	12,209.06			
			11223	Pagos anticipados - servidores	11,182.79			
			11226	Impuesto diferido activo	4,686.90			
			11309	Inventario de productos para la venta	338,779.40			
			11310	Inventarios de muestras	16,285.05			
			11314	Inventarios obsoletos	7,060.10			
			11315	Otros inventarios	4,280.22			
			13702	Gastos prepagados varios	37,030.25			
			13708	Adelantos a proveedores - inventarios FOB	51,931.69			
			13740	Servicios por recibir	11,262.50			
			15600	Almacenes	77,350.00			
			15605	Depreciacion acumulada almacenes	-21,656.30 👻			
<u>Débito</u>		Mantener posi	ción y tamaño 🔽 ✔ Mos	trar Saldos	Listar todas las Cuentas			

Listar todas las Cuentas

Como se mencionó anteriormente, las cuentas agrupadas en el elemento están en la lista de la izquierda y las cuentas que no están agrupadas en este elemento (o cualquier otro en la hoja de trabajo) están en la lista de la derecha, por lo que en una hoja de trabajo determinada, una cuenta se puede agrupar ensolo un artículo. Sin embargo, hay algunas situaciones, como en las notas de los estados financieros, por ejemplo, que pueden requerir que una cuenta se agrupe en más de un elemento en una hoja de trabajo determinada .

Al hacer clic en "<u>Mostrar Saldos</u>" en la parte inferior derecha, se enumerarán temporalmente todas las cuentas (excepto las que están agrupadas en el elemento) en la lista de la derecha Cuentas no agrupadas, lo que le permitirá agrupar una cuenta en más de un elemento.

Acceso directo: Además del botón de cinta de FSM, acceda a este cuadro de diálogo haciendo clic con el botón derecho en una celda de la hoja de trabajo para abrir su <u>menú contextual</u>, o haciendo doble clic en una celda que ya contiene un saldo de artículo.

Agrupar / Desagrupar

Para mover cuentas de una lista a otra, haga doble clic en una sola cuenta o seleccione una o más cuentas y luego haga clic en el botón Mover. Se moverán a la otra lista, en la dirección de la flecha que se muestra en el botón Mover.

Selección

- Al hacer clic en una sola cuenta, se selecciona.
- Mantenga presionada la tecla Ctrl mientras hace clic en las cuentas (o presiona la barra

espaciadora) para seleccionar varias cuentas.

• Mantenga presionada la tecla Shift mientras hace clic en las cuentas (o presiona las teclas de pantalla), para seleccionar todas las cuentas intermedias. Mover cuentas seleccionadas.

Mover cuenta(s) seleccionada

- Haga clic en el botón Mover (o presione la tecla Intro) para mover las cuentas seleccionadas.
- Al mover cuentas a la lista Cuentas agrupadas, las cuentas se moverán por encima de la cuenta seleccionada en la lista Cuentas agrupadas.
- Al mover cuentas a la lista de Cuentas desagrupadas, las cuentas se colocarán en el orden en que se muestran en el Catálogo de cuentas.
- Cuando se mueven las cuentas, el saldo de partida se vuelve a calcular y se muestra inmediatamente en la celda. Orden de cuentas en las listas .

Orden de las cuentas en la lista

- La lista de Cuentas agrupadas se mantiene de acuerdo con cómo se agruparon las cuentas (y
 está sujeta a las preferencias del usuario). Para cambiar el orden de las cuentas agrupadas, las
 cuentas individuales deben desagruparse y luego reagruparse en la posición correcta.
- La lista de cuentas desagrupadas se mantiene en el mismo orden en que aparecen en el catálogo de cuentas.

Guardar un artículo

Cuando esté satisfecho con las cuentas agrupadas, haga clic en la 'X' en la esquina superior derecha. Se conservarán los cambios y se cerrará el cuadro de diálogo.

Efectos de los cambios de agrupación

Si sus hojas de trabajo contienen columnas comparativas, también se cambiará la agrupación del artículo dentro de los períodos comparativos.

La agrupación de artículos se puede cambiar en cualquier período.

Copiar saldos de artículos

Los saldos de artículos se reconocen rápidamente porque tienen una fórmula de celda que comienza con =FSMITEMBALANCE, por ejemplo.:

=FSMITEMBALANCE("c8bd3f01-9776-4b5b-8bc1-71b7ccb84f3c, D, 0, 0")

Debe tener mucho cuidado al copiar celdas u hojas de trabajo que contengan saldos de artículos. Si

copia celdas u hojas que contienen fórmulas de FSMITEMBALANCE, terminará con elementos con fórmulas que tienen la misma agrupación en más de una celda. En consecuencia, si cambia la agrupación o el sentido de dicho elemento en una celda, también se modificará en las otras celdas. Para cambiar la agrupación de un elemento de este tipo en una celda sin modificar las otras celdas, use el botón <u>Nuevold</u>.

<u>Nuevold</u>: este botón reemplaza el identificador único del artículo (el primer parámetro '42 3 'en la fórmula) por uno nuevo.

Copiar saldos de artículos y usar el botón <u>Nuevold</u> puede ser realmente útil para la construcción de las notas del estado financiero y para el estado de flujos de efectivo, como se muestra en el siguiente ejemplo:

E1	4 • : \times f_x =fsmitembalan	VCE("c8bd	3f01-9776-4	b5b-8bc1-71	b7ccb84f3c, D, (), 0")
	А В	с	D	E	F G	н
1	Non Profit Organiza	ation Samp	ole			
2						
3	Balance Sh	neet				
4						
5	As of Decem	ber 31,				
6						
7						
8				2010	2009	
9						
10	ASSETS					
11	Current Assets					
12	Cash			50,708	26,706	
13	Short Term Deposit				151,000	
14	Accounts Receivable			62,372	256,109	
15	Prepaid expenses			8,554	7,111	
16				121,634	440,926	
17						
18	Investments			130,809	130,809	
19	Deposit on Rent and Wages			93,974	83,786	
20	Fixed Assets			2,508	8,636	
				240.025	664 157	
21				348,925	004,157	
22						
23						
24	Current Liabilities			226.075	444 707	
25	Accounts Payable and Accrued Liabilities			236,075	444,707	
20	Unearned Revenue			3,031	29,103	
27				239,106	473,810	
28						
29	NET ASSETS					
30	General Fund			234,771	189,766	
31	Promotion, Publicity, Research and Development Fu	nd		(134,000)	(17,920)	
32	Joint Committee Fund			9,048	18,501	
33				109,819	190,347	
34				348,925	664,157	
35						
6						

Copia de una celda de saldo de artículo del balance general al estado de flujos de efectivo

E1	4 • : \times f_x =fsmitembalan	ICE("c8bd3f01-9776-4b	5b-8bc1-71	.b7ccb84f3c, D, 0, 0"
	АВ	С	D	E F
1	Non Profit Organiza	tion Sample		
2				
3	Statement of Ca	sh flows		
4				
5	for the year ended D	ecember 31,		
6				
7				
8				2010
9				
10	Operating activities			
11	Net income (loss)			
12	Changes in current assets and current liabilities			
13	Depreciation			08
14	Decrease (increase) in accounts receivable			62,372

Al hacer clic en el botón <u>Nuevold</u>: el identificador único del artículo se reemplaza por uno nuevo en la fórmula

E1	4	• E	$\times \checkmark f_x$	=FSMITEMBA	LANC	CE("d5a	67d1a-3de8-4ab	3-b0e0-d	52d684c3297,	D, 0, 0")
	A		В				С	D	E	F
1			N	Ion Profit Orga	nizati	on Sam	ple			
2										
3				Statement o	f Casl	n flows				
4										
5			fo	r the year end	ed De	cempe	r 31,			
6										
7										
8									2010	
9										
10	Operating	activiti	es							
11	Net incom	e (loss)							(80,528)	
12	Changes ir	n curren	t assets and curre	nt liabilities						
13	Deprecia	ation				1			3,708	
14	Decrease	e (incre	ase) in accounts re	ceivable					62,372	
15	Decreas	-	Deles es l'es et 12/2	(2010.1						
16	Increas	Newld	Balance [as of 12/3]	[/2010]						
17	Increas	INEWIG	Grouped Account	s	Mov	/e>	Ungrou	iped Acco	unts	
10		10010	Accounts Receivable			10000	Bank			
18		10011	Other Receivable			10003	Petty Cash			
19		10014	Taxe A Receivable Co	ontribution		10005	Short term deposit			
20	Investing	10015	Taxe B Receivable Co	ontribution		10050	Prepaid expenses			
21	Acquisitio	10018	Accrued interests			10060	Investment GQT			
22	Short terr	10026	Taxe A Receivable			10070	Fumiture Computer equipment	+		
23	Investme	20026	Taxe A Pavable			10071	Software	L		
24	Other ass	20027	Taxe B Payable			10073	WebSite			
25		10040	Advance anticipated			10061	Loan APU			
20						10090	Deposit on Rent			
26	Net incre		111			10091	Deposit on Wages		-	
27		Dahit		- Desition And Sim		10000 CL	Donasit frings hon	-fita L:		
28		Debit	Kee	p Position And Size	3 10	Snov	w Account Balances	<u>Li</u>	ST AIL ACCOUNTS	

Aquí está la fórmula y su valor resultante, después cambiando el sentido del artículo a crédito y después seleccionando el rango de periodos

E1	.4	* :	$\times \checkmark f_x$	=FSMI1	TEMBALAN	CE <mark>("d5</mark> a	67d1a-3de8-4a	b3-b0e0-d	52d684c3297,	C, 1, 0'
	A		В				С	D	E	F
1			N	Ion Profit	t Organizati	on Sam	ple			
2							_			
3				Staten	nent of Casl	n flows				
4										
5			fc	or th 👝	Select Period					
6										
7				Se	elect period or	periods	range			
в					12/31/2010	(0)			2010	
9					12/31/2009	(1)				
0	Operating	activiti	es							
1	Net incom	e (loss)							(80,528)	
2	Changes ir	n currer	nt assets and curre	nt li			OK Ca	incel		
3	Deprecia	ation							3,708	
4	Decreas	e (incre	ase) in accounts re	ceivable					193,737	
5	Decrea			10.01	10000 + 4010					
6	Increase	🔡 Iten	n Balance [Variation f	rom 12/31	/2009 to 12/3	1/2010]				
7	Increase	INEWIG	Grouped Account	s	Move	>	Ungro	ouped Acco	unts	
_		10010	Accounts Receivable			10000	Bank			
8		10011	Other Receivable			10003	Petty Cash			
9		10014	Taxe A Receivable Co	ontribution		10005	Short term deposit			
0	Investing	10015	Taxe B Receivable Co	ontribution		10050	Prepaid expenses		=	
1	Acquisitic	10018	Accrued interests			10060	Investment GQT			
2	Short terr	10026	Taxe A Receivable			10070	Furniture		/	
3	Investme	1002/	Taxe & Receivable			100/1	Computer equipme	ent		
4	Other ass	20026	Taxe A Payable			10072	Sontware WebSite			
E		10040	Advance anticipated			100/3	Loan APU			
5		10040				10090	Deposit on Rent			
6	Net incre					10091	Deposit on Wages	3		
7						10000	Depent frings he	nafita		
_		Credit	Kee	p Position /	And Size 👿	Show	w Account Balance	s <u>Lis</u>	st All Accounts	

Sugerencia: Para el estado de flujo de efectivo, el sentido de todos los elementos debe ser crédito.

Sugerencia para el formato de celda

El formato de celda para saldos se puede personalizar mediante agregando ;; al final, para mostrar el saldo cero como en blanco.

Numero	Alineacion	Fuente	Borde	Relieno	Proteger		
Categoría:							
General Número Moneda		Mues	tra				
Contabilid	ad	Tip <u>o</u> :					
Fecha Hora		#,##0	_);(#,##0);;				
Porcentaje Fracción Científica Texto Especial		Gener 0 0.00 #,##0	al				^
Personaliz	ada	#,##0):(#,##0)				
		#,##0 #,##0 \$#,## \$#,## \$#,##	_);[Rojo](#,## .00_);(#,##0.00 .00_);[Rojo](#, 0_);[\$#,##0) 0_);[Rojo](\$#,# 0.00_);(\$#,##0	0) 0) ##0.00) ##0) 0.00)			~
		4				Eliminar	
scriba el o	ódigo de form	ato de númer	o, usando cor	no punto de p	partida uno de los c	ódigos existentes	

5.5 Seleccionar período

Seleccione período o rango de períodos para un rango de celdas. También permite borrar un punto

Puede seleccionar un rango de celdas que contengan saldos de artículos y seleccionar el período o el rango de períodos para estos saldos de artículos.

- Seleccionar un rango de celdas
- Haga clic en Seleccionar período
- Verifique el período o rango de períodos y haga clic en OK.

.

🖳 Seleccionar pe	ríodo			•
Seleccionar el p	eriodo o	el rango	de perio	do
12/31/2020	(0)			
12/31/2019	(1)			
12/31/2018	(2)			
12/31/2017	(3)			
12/31/2016	(4)			=
12/31/2015	(5)			
12/31/2014	(6)			
12/31/2013	(7)			
12/31/2012	(8)			-
		ОК	Ca	incelar

(El número entre paréntesis es el índice del período utilizado en las fórmulas de FSM, siendo el índice 0 el índice del período actual, es decir, el índice del último ensayo lectura de saldo.)

Acceso directo: Acceso directo: además de la cinta FSM, acceda a este cuadro de diálogo haciendo clic derecho en una celda de la hoja de trabajo para abrir su menú contextual.

Esto se utiliza para

- balances comparativos;
- el estado de flujo de efectivo;
- los estados financieros periódicos (mensuales, trimestrales, etc.);
- los informes financieros que combinan los saldos acumulados y periódicos en la misma columna;
- las notas del estado financiero; etc.;
- у
- para borrar un período, es decir, para borrar un punto del libro de trabajo de FSM.

Sugerencia: Para el estado de flujo de efectivo, el sentido de todos los elementos debe ser crédito.

Para balances comparativos agregados con el botón Comparativo o manualmente con copiar y pegar, como para notas de estados financieros, por ejemplo

	A B C D	E	F	G H	I
1					
2	NIIF PYMES, C.A.				
3	Estados de Situación Financiera				
4	Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019				
5	(Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)				
7	Activos	Nota	2020		
8	Activos no corrientes				
9	Propiedades, planta y equipo Propiedades de inversión el costo menos le depresiegión y deteriore de	Nota 8	109,324		
10	valor acumulados	Nota 9	126,650		
11	Propiedades de inversión a valor razonable con cambios en resultados				
12	Plusvalía	Nota 10	59,500		
14	Activos intangibles distintos de la plusvalla Inversiones en asociadas	NOTA II	//,096		
15	Inversiones en negocios conjuntos				
	Activos biológicos no corrientes, al costo menos depreciación acumulada				
10	y deterioro del valor Activos biológicos no corrientes, al valor rezonable				
			00.750		
18	Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar no corrientes	Nota 12	80,750		
19	Inventarios no corrientes	Nota 13	38,250		
20	Activos por impuestos diferidos Activos por impuestos corrientes, no corriente	NOCA 14	4,007		
22	Otros activos financieros no corrientes				
23	Otros activos no financieros no corrientes				
	Activos no corrientes distintos al efectivo pignorados como garant/a colateral para la cual el receptor de la transferencia tiene derecho por				
	contrato o costumbre a vender o pignorar nuevamente la garantía				
24	colateral				
25	Total de activos no corrientes		496,257		
	A B C D	E	F	G H	I
1	A B C D	E	F	G H	I
1 2	A B C D NIIF PYMES, C.A.	E	F	G H	I
1 2 3	A B C D NIIF PYMES, C.A. Estados de Situación Financiera	E	F	G H	I
1 2 3 4	A B C NIIF PYMES, C.A. Estados de Situación Financiera Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019	E	F	G H	I
1 2 3 4 5	A B C D NIIF PYMES, C.A. Estados de Situación Financiera Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019 (Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)	E	F	G H	Ι
1 2 3 4 5 6 7	A B C D NIIF PYMES, C.A. Estados de Situación Financiera Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019 (Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)	E	F 2020	G H 2020	Ι
1 2 3 4 5 6 7 8	A B C D NIIF PYMES, C.A. Estados de Situación Financiera Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019 (Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) Activos Activos no corrientes	E <u>Nota</u>	F <u>2020</u>	G H <u>2020</u>	Ι
1 2 3 4 5 6 7 8 9	A B C D NIIF PYMES, C.A. Estados de Situación Financiera Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019 (Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) Activos Activos no corrientes Propiedades, planta y equipo	E Nota 8	F <u>2020</u> 109, 324	G H <u>2020</u> 109, 324	Ι
1 2 3 4 5 6 7 8 9	A B C D NIIF PYMES, C.A. Estados de Situación Financiera Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019 (Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) <u>Activos</u> <u>Activos no corrientes</u> Propiedades, planta y equipo Propiedades de inversión al costo menos la depreciación y deterioro de velor acumulados	E Nota 8 Nota 9	F 2020 109, 324	G H 2020 109, 324	I
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11	A B C D NIIF PYMES, C.A. Estados de Situación Financiera Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019 (Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) <u>Activos</u> <u>Activos no corrientes</u> Propiedades, planta y equipo Propiedades de inversión al costo menos la depreciación y deterioro de valor acumulados Propiedades de inversión a valor razonable con cambios en resultados	E Nota 8 Nota 9	F <u>2020</u> 109, 324 126, 650	G H 2020 109,324 126,650	Ι
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	A B C D NIIF PYMES, C.A. Estados de Situación Financiera Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019 (Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) Activos Activos Propiedades, planta y equipo Propiedades, planta y equipo Propiedades de inversión al costo menos la depreciación y deterioro de valor acumulados Propiedades de inversión a valor razonable con cambios en resultados Plusvalía	E Nota 8 Nota 9 Nota 10	F 2020 109,324 126,650 59,500	G H 2020 109,324 126,650 59,500	I
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14	A B C D NIIF PYMES, C.A. Estados de Situación Financiera Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019 (Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) Activos Activos Propiedades, planta y equipo Propiedades de inversión al costo menos la depreciación y deterioro de valor acumulados Propiedades de inversión a valor razonable con cambios en resultados Plusvalía Activos intangibles distintos de la plusvalía	E Nota Nota 8 Nota 9 Nota 10 Nota 11	F 2020 109,324 126,650 59,500 77,096	G H 2020 109,324 126,650 59,500 77,096	I
1 2 3 4 5 6 7 8 9 9 10 11 12 13 14 15	A B C D NIIF PYMES, C.A. Estados de Situación Financiera Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019 (Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) Activos Activos Propiedades, planta y equipo Propiedades de inversión al costo menos la depreciación y deterioro de valor acumulados Propiedades de inversión a valor razonable con cambios en resultados plusvalía Activos intangibles distintos de la plusvalía Inversiones en negocios conjuntos	E Nota Nota 8 Nota 9 Nota 10 Nota 11	F 2020 109,324 126,650 59,500 77,096	G H 2020 109,324 126,650 59,500 77,096	I
1 2 3 4 5 6 7 7 8 9 10 11 12 13 14 15	A B C D NIIF PYMES, C.A. Estados de Situación Financiera Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019 (Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) <u>Activos</u> <u>Activos</u> Propiedades, planta y equipo Propiedades de inversión al costo menos la depreciación y deterioro de valor acumulados Propiedades de inversión a valor razonable con cambios en resultados plusvalía Activos intangibles distintos de la plusvalía Inversiones en asociadas Inversiones en negocios conjuntos Activos biológicos no corrientes, al costo menos depreciación acumulada	E Nota Nota 8 Nota 9 Nota 10 Nota 11	F 2020 109,324 126,650 59,500 77,096	G H 2020 109,324 126,650 59,500 77,096	I
1 2 3 4 5 6 7 7 8 9 10 11 12 13 14 14 15 16	A B C D NIIF PYMES, C.A. Estados de Situación Financiera Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019 (Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) <u>Activos</u> <u>Activos</u> Propiedades, planta y equipo Propiedades de inversión al costo menos la depreciación y deterioro de valor acumulados Propiedades de inversión a valor razonable con cambios en resultados plusvalía Activos intangibles distintos de la plusvalía Inversiones en asociadas Inversiones en negocios conjuntos Activos biológicos no corrientes, al costo menos depreciación acumulada y deterioro del valor	E Nota 8 Nota 9 Nota 10 Nota 11	F 2020 109,324 126,650 59,500 77,096	G H 2020 109,324 126,650 59,500 77,096	I
1 2 3 4 5 6 7 8 9 9 10 11 11 12 13 14 15 16 17	A B C D NIIF PYMES, C.A. Estados de Situación Financiera Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019 (Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) Entros Activos Propiedades, planta y equipo Propiedades de inversión al costo menos la depreciación y deterioro de valor acumulados Propiedades de inversión a valor razonable con cambios en resultados Plusvalía Activos intangibles distintos de la plusvalía Inversiones en asociadas Inversiones en negocios conjuntos Activos biológicos no corrientes, al costo menos depreciación acumulada y deterioro del valor Activos biológicos no corrientes, al valor razonable	E Nota Nota 8 Nota 9 Nota 10 Nota 11	F 2020 109,324 126,650 59,500 77,096	G H 2020 109,324 126,650 59,500 77,096	I
1 2 3 4 5 6 7 8 9 9 10 11 12 13 14 15 16 17 7 8	A B C D NIIF PYMES, C.A. Estados de Situación Financiera A/31 de Diciembre de 2020 y 2019 (Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) Ectivos Activos Propiedades, planta y equipo Propiedades de inversión al costo menos la depreciación y deterioro de valor acumulados Propiedades de inversión a valor razonable con cambios en resultados Plusvalía Activos intangibles distintos de la plusvalía Inversiones en asociadas Inversiones en negocios conjuntos Activos biológicos no corrientes, al costo menos depreciación acumulada y deterioro del valor Activos biológicos no corrientes, al valor razonable Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar no corrientes	E Nota 8 Nota 9 Nota 10 Nota 12	F 2020 109,324 126,650 59,500 77,096	G H 2020 109,324 126,650 59,500 77,096 80,750	I
1 2 3 4 5 6 7 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19	A B C D NIIF PYMES, C.A. Estados de Situación Financiera A/31 de Diciembre de 2020 y 2019 (Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) Ectivos Activos Propiedades, planta y equipo Propiedades de inversión al costo menos la depreciación y deterioro de valor acumulados Propiedades de inversión a valor razonable con cambios en resultados Plusvalía Activos intangibles distintos de la plusvalía Inversiones en asociadas Inversiones en asociadas Inversiones en negocios conjuntos Activos biológicos no corrientes, al costo menos depreciación acumulada y deterioro del valor Activos biológicos no corrientes, al valor razonable Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar no corrientes Inventarios no corrientes	E Nota 8 Nota 9 Nota 10 Nota 11 Nota 12 Nota 13	F 2020 109,324 126,650 59,500 77,096 80,750 38,250	G H 2020 109,324 126,650 59,500 77,096 80,750 38,250	I
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 0	A B C D NIIF PYMES, C.A. Estados de Situación Financiera A/31 de Diciembre de 2020 y 2019 (Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) Ectivos Activos Propiedades, planta y equipo Propiedades de inversión al costo menos la depreciación y deterioro de valor acumulados Propiedades de inversión a valor razonable con cambios en resultados Plusvalía Activos intangibles distintos de la plusvalía Inversiones en asociadas Inversiones en asociadas Inversiones en negocios conjuntos Activos biológicos no corrientes, al costo menos depreciación acumulada y deterioro del valor Activos biológicos no corrientes, al valor razonable Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar no corrientes Inventarios no corrientes Activos por impuestos diferidos Activos por impuestos diferidos	E Nota 8 Nota 9 Nota 10 Nota 11 Nota 12 Nota 13 Nota 14	F 2020 109,324 126,650 59,500 77,096 80,750 38,250 4,687	G H 2020 109,324 126,650 59,500 77,096 80,750 38,250 4,687	Ι
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22	A B C D NIIF PYMES, C.A. Estados de Situación Financiera Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019 (Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) Ectivos Activos Propiedades, planta y equipo Propiedades de inversión al costo menos la depreciación y deterioro de valor acumulados Propiedades de inversión a valor razonable con cambios en resultados Plusvalía Activos intangibles distintos de la plusvalía Inversiones en asociadas Inversiones en asociadas Inversiones en negocios conjuntos Activos biológicos no corrientes, al costo menos depreciación acumulada y deterioro del valor Activos biológicos no corrientes, al valor razonable Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar no corrientes Inventarios no corrientes Activos por impuestos diferidos Activos por impuestos diferidos Activos por impuestos corrientes, no corriente Otros activos financieros no corrientes	E Nota 8 Nota 9 Nota 10 Nota 11 Nota 12 Nota 13 Nota 14	F 2020 109,324 126,650 59,500 77,096 80,750 38,250 4,687	G H 2020 109,324 126,650 59,500 77,096 80,750 38,250 4,687	Ι
1 2 3 4 5 6 7 7 8 9 9 10 11 11 12 13 14 15 16 17 18 19 9 20 21 22 23	A B C D NIIF PYMES, C.A. Estados de Situación Financiera Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019 (Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) <u>Activos</u> <u>Activos no corrientes</u> Propiedades, planta y equipo Propiedades de inversión al costo menos la depreciación y deterioro de valor acumulados Propiedades de inversión a valor razonable con cambios en resultados Plusvalía Activos intangibles distintos de la plusvalía Inversiones en asociadas Inversiones en asociadas Inversiones en negocios conjuntos Activos biológicos no corrientes, al costo menos depreciación acumulada y deterioro del valor Activos biológicos no corrientes, al valor razonable Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar no corrientes Inventarios no corrientes Activos por impuestos diferidos Activos por impuestos diferidos Activos por impuestos diferidos Activos por impuestos corrientes Otros activos financieros no corrientes	E Nota 8 Nota 9 Nota 10 Nota 11 Nota 12 Nota 13 Nota 14	F 2020 109,324 126,650 59,500 77,096 80,750 38,250 4,687	G H 2020 109,324 126,650 59,500 77,096 80,750 38,250 4,687	Ι
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23	A B C D NIIF PYMES, C.A. Stados de Situación Financiera Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019 (Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) Activos Activos Propiedades, planta y equipo Propiedades de inversión al costo menos la depreciación y deterioro de valor acumulados Propiedades de inversión a valor razonable con cambios en resultados Plusvalía Activos intangibles distintos de la plusvalía Inversiones en asociadas Inversiones en asociadas Inversiones en aegocios conjuntos Activos biológicos no corrientes, al costo menos depreciación acumulada y deterioro del valor Activos biológicos no corrientes, al valor razonable Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar no corrientes Inventarios no corrientes Activos por impuestos diferidos Activos por impuestos diferidos Activos por inpuestos diferidos Activos no corrientes Activos no corrientes Activos no financieros no corrientes Activos no corrientes distintos al efectivo pignorados como garantía eriteven de serve he servel de surve de la fectivo pignorados como garantía	E Nota 8 Nota 9 Nota 10 Nota 11 Nota 12 Nota 13 Nota 14	F 2020 109,324 126,650 59,500 77,096 80,750 38,250 4,687	G H 2020 109,324 126,650 59,500 77,096 80,750 38,250 4,687	Ι
1 2 3 4 5 6 6 7 7 8 9 9 10 11 11 21 13 14 15 16 17 17 18 19 20 0 21 22 23	A B C D NIIF PYMES, C.A. Stados de Situación Financiera Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019 (Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) Activos Activos Propiedades, planta y equipo Propiedades de inversión al costo menos la depreciación y deterioro de valor acumulados Propiedades de inversión a valor razonable con cambios en resultados Plusvalía Activos intangibles distintos de la plusvalía Inversiones en asociadas Inversiones en asociadas Inversiones en ocorrientes, al costo menos depreciación acumulada y deterioro del valor Activos biológicos no corrientes, al valor razonable Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar no corrientes Inventarios no corrientes Activos por impuestos diferidos Activos por impuestos diferidos Activos por inguestos diferidos Activos no corrientes Activos no corrientes distintos al efectivo pignorados como garantía colateral para la cual el arcegtor de la transferencia tiene derecho por contrato o costumbre a vender o pignorar nuevamente la garantía	Nota 8 Nota 8 Nota 9 Nota 10 Nota 11 Nota 12 Nota 13 Nota 14	F 2020 109,324 126,650 59,500 77,096 80,750 38,250 4,687	G H 2020 109,324 126,650 59,500 77,096 80,750 38,250 4,687	I
1 2 3 4 5 6 6 7 7 8 9 9 10 11 11 21 13 14 15 15 17 18 19 20 21 22 23 24	A B C D NIFF PYMES, C.A. Stados de Situación Financiera Al31 de Diciembre de 2020 y 2019 (Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) Activos Metricos no corrientes Propiedades de inversión al costo menos la depreciación y deterioro de valor acumulados Propiedades de inversión a valor razonable con cambios en resultados Pluovalía Activos intangibles distintos de la plusvalía Inversiones en asociadas Inversiones en asociadas Inversiones en asociadas Inversiones en negocios conjuntos Activos biológicos no corrientes, al costo menos depreciación acumulada y deterioro del valor Activos biológicos no corrientes, al valor razonable Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar no corrientes Inventarios no corrientes Activos por impuestos diferidos Activos por impuestos diferidos Activos no financieros no corrientes Activos no corrientes distintos al efectivo pignorados como garantía colateral para la cual el receptor de la transferencia tiene derecho por contrato o costumbre a vender o pignorar nuevamente la garantía colateral	E Nota 8 Nota 9 Nota 10 Nota 11 Nota 13 Nota 14	F 2020 109,324 126,650 59,500 77,096 80,750 38,250 4,687	G H 2020 109, 324 126, 650 59, 500 77, 096 80, 750 38, 250 4, 687	Ι

Haga clic en el botón Seleccionar período,



verifique el período y haga clic en OK

A	B C D	E	F	G H	I
1					
2	NIIF PYMES, C.A.				
з	Estados de Situación Financiera				
4	Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019				
5	(Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)				
6					
7	Activos	Nota	2020	2019	
8	Activos no corrientes				
9	Propiedades, planta y equipo	Nota 8	109,324	128,616	
	Propiedades de inversión al costo menos la depreciación y deterioro de				
10	valor acumulados	Nota 9	126,650	149,000	
11	Propiedades de inversión a valor razonable con cambios en resultados				
12	Plusvalía	Nota 10	59,500	70,000	
13	Activos intangibles distintos de la plusvalía	Nota 11	77,096	90,701	
14	Inversiones en asociadas				
15	Inversiones en negocios conjuntos				
	Activos biológicos no corrientes, al costo menos depreciación acumulada				
16	y deterioro del valor				
17	Activos biológicos no corrientes, al valor razonable				
18	Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar no corrientes	Nota 12	80,750	95,000	
19	Inventarios no corrientes	Nota 13	38,250	45,000	
20	Activos por impuestos diferidos	Nota 14	4,687	5,514	
21	Activos por impuestos corrientes, no corriente				
22	Otros activos financieros no corrientes				
23	Otros activos no financieros no corrientes				
	Activos no corrientes distintos al efectivo pignorados como garantía				
	colateral para la cual el receptor de la transferencia tiene derecho por				
	contrato o costumbre a vender o pignorar nuevamente la garantía				
24	colateral	-			
25	Total de activos no corrientes	-	496,257	583,831	

Declaraciones financieras periódicas (mensual, trimestral, etc.)

El rango de períodos se utiliza para la construcción periódica (mensual, trimestrales, etc.) de estados financieros.

	A B [E F	GI	I	JKL	M	O	F Q F	S 1	U			
1			EX	CELFSM ETEMPLO, INC									
2			ES	TADO DE II	IGRESOS	SΥ							
3	UN	MES Y PE	RIODO F	NALIZADO	EL 31 DE	MAYO DE	2013 Y 3	2012					
4													
5													
6		I	MA	10			Ŷ	гр		VARIATION			
7		2013		201:	2	2013		2012		YTD			
8	INGRESOS:												
9	Ventas - A	354,671	26.97%	290,434	20.95%	- Elecci	ionar per	íodo					
10	- B	118,004	8.97%	118,865	8.57%								
11	- C	88,874	6.76%	97,599	7.04%	Seleccio	nar el per	riodo o el rango	de period	do			
12	- D	64,832	4.93%	65,632	4.73%	5/3	1/2013	(0)					
13	- E	158,055	12.02%	197,836	14.27%	4/30)/2013	(1)					
14	- F	295,173	22.45%	298,126	21.50%	3/3	1/2013	(2)					
15	- G	166,744	12.68%	244,293	17.62%	2/28	3/2013	(3)					
16	- H	46,763	3.56%	51,416	3.71%	1/3	1/2013	(4)					
17	-1	21,836	1.66%	22,238	1.60%	1/	1/2013	(5)					
18	TOTAL INGRESOS	1,314,952	100.00%	1,386,439	100.00%	12/3	1/2012	(6)					
19						12/	1/2012	(7)					
20	COSTO DE VENTAS					11/30)/2012	(8)					
21	Salarios	288,456	21.94%	202,833	14.63%	10/3	1/2012	(9)					
22	Suministros	481,396	36.61%	513,312	37.02%	9/30)/2012	(10)					
23	Impuestos de Nómina	33,717	2.56%	23,862	1.72%	8/3	1/2012	(11)					
24	Bonificaciones	-	0.00%	-	0.00%	7/3	1/2012	(12)					
25	TOTAL COSTO DE VENTAS	803,569	61.11%	740,007	53.37%	6/30)/2012	(13)					
26						✓ 5/3 ⁻	1/2012	(14)					
27	UTILIDAD BRUTA	511,383	38.89%	646,432	46.63%	4/3)/2012	(15)					
28						3/3	1/2012	(16)					
29	GASTOS DE VENTA,					2/2	9/2012	(17)					
30	GENERALES Y ADMINISTRACION	305,726	23.25%	333,928	24.09%	1/3	1/2012	(18)					
31						1/	1/2012	(19)					
32	INGRESO(PERDIDA) ANTES												
33	DE OTROS INGRESOS (GASTOS)	205,657	15.64%	312,504	22.54%								
34								OK	Ca	ncelar			
35	OTROS INGRESOS:									at			
36	Ingresos por intereses	1,204	0.09%	1,146	0.08%	0,200	0.2171	0,121	0.2071	151			
37	Ingreso por arrendamiento - X	1,600	0.12%	1,100	0.08%	4,200	0.18%	5,500	0.21%	(1,300			
38	Ingreso por arrendamiento - Y	-	0.00%	2,000	0.14%	6,000	0.26%	10,000	0.38%	(4,000			
39	Gasto por intereses	(11,739)	-0.89%	(15,652)	-1.13%	(43,471)	-1.86%	(53,448)	-2.03%	9,977			
40	TOTAL OTROS INGRESOS	(8,935)	-0.68%	(11,406)	-0.82%	(27,013)	1.15%	(31,827)	1.21%	4,814			
41													
42	INGRESO NETO (PERDIDA)	196,722	14.96%	301,098	21.72%	(545,952)	-23.34%	(205,371)	-7.78%	(340,581)			
43													

También se pueden crear informes financieros que combinen saldos acumulativos y periódicos en la misma columna.

LЕ

C2	C21 • : X V fx =FSMITEMBALANCE("edb456f7-11ef-47e8-ab56-437fe2574441, C, 1, 0")									
	А	В	С	D	Е	F	G	Н		
1	Empresa Ejemplo									
2										
3	Reporte rápido									
4	· · ·									
5	Marzo 31, 2015									
5										
3		3/31/2015	3/31/2015	2/28/2015	1/31/2015	12/31/2014				
)										
D	Efectivo	45,769	45,769	53,574	38,477	40,442				
1	CxC	16,228	16,228	6,007	26,512	49,024				
2	Otros activos	485,973	485,973	486,648	487,115	492,394				
3		547,970	547,970	546,229	552,104	581,860				
4										
5	СХР	5,714	5,714	5,435	7,485	20,119				
6	Otros pasivos	447,586	447,586	452,058	458,661	486,253				
7	-									
8	Patrimonio	75,488	75,488	75,488	75,488	57,744				
9	Utilidades retenidas de periodos anteriores		13,248	10,470						
_	FR		de 02-28-15 a	de 01-31-15 a						
1		46 701	03-31-15	02-28-15						
1	Ingreso	40,701	10,500	🖳 Seleccion	ar período					
2	Costo de Ventas	20,032	7,500	Selecciona	r el neriodo o el l	rango de periodo				
3	Utilidad Bruta	20,009	9,000	3/31/20)15 (0)	range de periode				
+	utilidad bruta %	57.11%	2 150	2/28/20	015 (1)					
3 6	Otros ingrosos (Castas)	7,580	5,139	1/31/20)15 (2)					
7	Utilidad pata (Dárdida)	10 102	93	12/31/20	J14 (3)					
/ 0	Utilized and (Perulua)	19,182	5,934							
0 0	oulidad heta %	41.07%	35.96%							
9		547,970	547,970							
0										
1					C C	K Canc	elar			
2							t			
З										

Borrando período

Para borrar un período, es decir, para borrar un período del libro de trabajo de FSM,

- Seleccione una celda en blanco
- Haga clic en el botón Seleccionar período

0

🖳 Seleccionar pe	ríodo	
Seleccione perío	do para elir	minarla.
2/31/2019	(1)	
12/31/2018	(2)	
12/31/2017	(3)	
12/31/2016	(4)	
12/31/2015	(5)	
12/31/2014	(6)	
12/31/2013	(7)	
12/31/2012	(8)	
12/31/2011	(9)	
Borrar período		Cancelar

• Marque el período para borrar del libro de trabajo de FSM y haga clic en borrar período.

El período financiero seleccionado se eliminará del libro de trabajo de FSM. Las celdas que contienen fórmulas FSM con índices de período inválido (índices más altos que el período más antiguo) se resaltarán en rojo. Estas fórmulas de FSM pueden ser fijadas seleccionando el período o el rango de períodos para estas celdas, como se muestra arriba.

Muestras de notas de estados financieros:

. 🔺	AB	C.	D E	F G	H M
1					
2					
3	5 - RECEIVABLES				
4				2010	2009
5					
6	Grant			49,525	229,729
7	Taxes			6,198	24,445
8	Advances			1,837	
9	Others			4,812	1,935
10				62,372	256,109
11					
12	2				
13	6 - FIXED ASSETS				
14	The second second second			2010	2009
15		Cost	Accrued Depreciation	Net Value	Net Value
16	Furniture	11,764	9,256	2,508	4,290
17	Computer equipment	19,277	19,277		1,762
18	Software	79,150	79,150		876
19	WebSite	6,640	6,640	22 TO 1	1,708
20		116,831	114,323	2,508	8,636
21				04.0	
22					

(se muestra con el botón Redondeado ENCENDIDO)

63

	A	В	С	DE	F	G
1						
2						
3	6 - FIXED ASSETS					
4						2010
			Cost	Accrued		Not Value
5			COSE	Depreciation		Net value
6	Furniture		11,764	9,256		2,508
7	Computer equipment		19,277	19,277		
8	Software		79,150	79,150		
9	WebSite		6,640	6,640		
10			116,831	114,323		2,508
11						
12						
13	6 - FIXED ASSETS II					
14						2009
			Cost	Accrued		Not Value
15			COSE	Depreciation		Net value
16	Furniture		11,870	7,580		4,290
17	Computer equipment		21,591	19,829		1,762
18	Software		79,150	78,274		876
19	WebSite		6,640	4,932		1,708
20			119,251	110,615		8,636
21						
22						

(se muestra con el botón Redondeado ENCENDIDO)

4	A	В	C.	D	E	.E.	G	н	J.	, k
1										
2										
3	6 - FIXED ASSETS									
4			Co	st		Accr Depred	ued ciation		Net \	/alue
5			2010	2009		2010	2009		2010	2009
6	Furniture		11,764	11,870		9,256	7,580		2,508	4,290
7	Computer equipment		19,277	21,591		19,277	19,829			1,762
8	Software		79,150	79,150		79,150	78,274			876
9	WebSite		6,640	6,640		6,640	4,932			1,708
10			116,831	119,251		114,323	110,615		2,508	8,636
11				1.6.1			- 012	Î		21 · : 1 1 :
12										

(se muestra con el botón Redondeado ENCENDIDO)

5.6 Totales

Agrupe los artículos en un total e inserte el saldo del total en su informe financiero.

La forma en que funciona el cuadro de diálogo para agrupar totales es muy similar a agrupar elementos.

🚽 Tot	tales				
	Partidas Agrupadas	< N	lover	Partidas no	Agrupadas
F9	Propiedades, planta y equipo		F20	Activos por impuestos dife	ridos
F10	Propiedades de inversión al costo mer	nos la dep			
F12	Plusvalía				
F13	Activos intangibles distintos de la plus	valía			
F18	Cuentas comerciales por cobrar y otras	s cuentas			
F19	Inventarios no corrientes				
•	III	F.	•	111	•
	Mantener posición y tar	naño 📄	🔳 Mo	ostrar Saldos	Listar Partidas

Los elementos que están agrupados en el Total están en la lista de la izquierda.

Los elementos que no están agrupados en este total están a la derecha lista.

Solo los elementos de las celdas que aparecen "antes" de la celda Total se pueden agrupar en el Total. Esto incluye elementos:

- En la misma columna y una fila anterior a la celda Total
- En la misma fila y columna anterior a la celda Total
- En una fila y columna anterior

Posición y tamaño del diálogo

El cuadro de diálogo se puede mover y cambiar de tamaño. Cuanto más grande sea la ventana, más elementos serán visibles. De forma predeterminada, el cuadro de diálogo se muestra junto a la celda activa. Una vez movida y redimensionada, la nueva configuración puede convertirse en la configuración predeterminada al marcar la casilla de verificación Mantener posición y tamaño.

Saldos de artículos

Los saldos de los artículos se pueden mostrar marcando la opción Mostrar Saldos.

🖳 To	tales								
	Partidas Agrupadas	< N	lover)	Partie	das no Agrupadas			
H9	Propiedades, planta y equipo	128616.04	H20	Activos por impuestos diferidos	5514				
H10	Propiedades de inversión al costo menos la depreciación y deterioro de valor acumulados	149000							
H12	Plusvalía	70000							
H13	Activos intangibles distintos de la plusvalía	90701.08							
H18	Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar no comentes	95000							
H19	Inventarios no corrientes	45000							
	Mantener posició	n y tamaño 🔽	Mos Nos	strar Saldos		Listar Partidas			

Listar todos los elementos

Como se mencionó anteriormente, solo los elementos de las celdas que aparecen "antes" de la celda Total se puede agrupar en el Total. Sin embargo, hay algunas situaciones, como en Notas de declaración, por ejemplo, que pueden requerir un elemento que aparece "después" del total para ser agrupados en el Total.

Al hacer clic en 'Listar Partidas' en la parte inferior derecha, se enumerarán temporalmente todos los elementos (excepto los elementos que están agrupados en el Total) en la lista de la derecha Elementos no agrupados, lo que le permitirá agrupar un elemento que aparezca "después" de la celda Total.

Acceso directo: Además del botón de cinta FSM, acceda a este cuadro de diálogo haciendo clic con el botón derecho en una celda de la hoja de trabajo para abrir su <u>menú contextual</u>, o haciendo doble clic en una celda que ya contiene un total.

Para mover elementos de una lista a otra, haga doble clic en un solo elemento, o seleccione uno o más elementos, y luego haga clic en el botón Mover. Se moverán a la otra lista, en la dirección de la flecha que se muestra en el botón Mover.

Selección

- Hacer clic en un solo elemento (o presionar la barra espaciadora) lo selecciona.
- Mantenga presionada la tecla Ctrl mientras hace clic en los elementos (o presionando la barra espaciadora), para seleccionar varios elementos.
- Mantenga presionada la tecla Shift mientras hace clic en los elementos (o presiona la barra espaciadora), para seleccionar todos los elementos intermedios.

Mover los elementos seleccionados

• Haga clic en el botón Mover (o presione la tecla Intro) para mover los elementos seleccionados.

- Al mover elementos a la lista Elementos agrupados, los elementos se moverán por encima del elemento seleccionado en la lista Elementos agrupados.
- Al mover elementos a la lista Elementos desagrupados, los elementos se colocarán en el orden en que aparecen en la hoja de trabajo.
- Cuando se mueven los artículos, el saldo total se vuelve a calcular y se muestra inmediatamente en la celda.

Orden de los artículos en las listas

 La lista de elementos agrupados se mantiene de acuerdo con la forma en que se agruparon los elementos (y está sujeta a las preferencias del usuario). Para cambiar el orden de los elementos agrupados, los elementos individuales deben desagruparse y luego reagruparse en la posición correcta.

Nota: Para fines de presentación, el Sentido del total se define por el Sentido del primer elemento agrupado. Para cambiar el sentido de un total, simplemente edite el sentido del primer elemento (consulte <u>Saldo de partida</u> para obtener más información).

• La lista de elementos desagrupados se mantiene en el mismo orden en que aparecen en la hoja de trabajo.

Ahorro de un total

Cuando esté satisfecho con los elementos agrupados, haga clic en la 'X' en la esquina superior derecha. Se conservarán los cambios y se cerrará el cuadro de diálogo.

Fórmula total de FSM

Los totales se reconocen rápidamente porque tienen una fórmula de celda que comienza con = 1 *, por ejemplo.:

=1*(+E\$8+E\$9+E\$10)

6 Presentación del informe

🚺 🔒 🕤 👌	Ŧ			Excel					?	个	- 🗆	×
						FSM						
Leer B. Comprobación	Nombre	Saldo de partida	■ Detalles 🔹	Redondeado	Hoja de	trabajo		Admr. de hojas	Mayor	0	Ayuda	
Catalogo de cuentas	Fecha	Seleccionar período	Comparativo		Hojas de	detalle		Imprimir		8	Acerca	
Ajustes	Títulos	Totales	Saldos ajustados	*	Hojas de	cuentas	agrupadas	Sinc. con WordFSM				
B. Comprobación	Creac	ión de un informe	Presentación d	el informe	Pap	eles de Tr	abajo	Utilidades				~

Los botones de presentación de informes le permiten:

• Activar y desactivar la visualización de Detalles del artículo.¹ Los detalles son filas adicionales en la hoja de trabajo que muestran las cuentas que están agrupadas en el artículo.

- Activar la visualización de períodos contables anteriores, con fines comparativos. Comparativo son columnas adicionales en la hoja de trabajo que muestran la cuenta, el artículo y los saldos totales de períodos financieros anteriores.
- Active y desactive si ignorar las entradas de ajuste y mostrar los saldos no ajustados de cuentas, partidas y totales.
- Activar y desactivar si se muestran los saldos con o sin decimales. Tenga en cuenta que ExcelFSM no solo mostrará los valores redondeados, sino que también realizará cálculos utilizando estos valores redondeados.

¹ El botón Detalles también alterna las líneas de entrada de ajuste en el documento de trabajo de Balance de comprobación.

6.1 Detalles

Detalles alterna la visualización de las cuentas de un artículo. El botón Detalles también alterna las líneas de entrada de ajuste en el documento de trabajo de Balance de comprobación.

Para ilustrar, aquí hay una hoja con un informe financiero. Se muestra primero con Detalles desactivados, luego con Detalles activados para el primer artículo:

Detalles desactivados

	A B C	D	E	F	G H	I
1						
2	NIIF PYMES, C.A.					
з	Estados de Situacio	ón Financiera				
4	Al 31 de Diciembre de 2020	D v 2019				
5	(Expresados en dólares de los Esta	ados Unidos de Norteamérica)				
6		,				
7	Activos		Nota	2020	2019	
8	Activos no corr	rientes				
9	Propiedades, p	olanta y equipo	Nota 8	109,324	128,616	
	Propiedades de	e inversión al costo menos la depreciación y deterioro de				
10	valor acumulad	los	Nota 9	126,650	149,000	
11	Propiedades de	e inversión a valor razonable con cambios en resultados				
12	Plusvalía		Nota 10	59,500	70,000	
13	Activos intang	gibles distintos de la plusvalía	Nota 11	77,096	90,701	
14	Inversiones er	n asociadas				
15	Inversiones er	n negocios conjuntos				
	Activos biológ	gicos no corrientes, al costo menos depreciación acumulada				
16	y deterioro de	el valor				
17	Activos biológ	gicos no corrientes, al valor razonable				
18	Cuentas comerc	ciales por cobrar y otras cuentas por cobrar no corrientes	Nota 12	80,750	95,000	
19	Inventarios no	corrientes	Nota 13	38,250	45,000	
20	Activos por im	mpuestos diferidos	Nota 14	4,687	5,514	
21	Activos por im	mpuestos corrientes, no corriente				
22	Otros activos	financieros no corrientes				
23	Otros activos	no financieros no corrientes				
	Activos no com	rrientes distintos al efectivo pignorados como garantía				
	colateral para	a la cual el receptor de la transferencia tiene derecho por				
	contrato o cos	stumbre a vender o pignorar nuevamente la garantía				
24	colateral					-
25	Total de act	ivos no corrientes	_	496,257	583,831	_

Detalles activados para el primer artículo

A	ВС	D	E	F G	н
_					
	NIIF PYMES, C.A.				
	Estados de Situación	Financiera			
	Al 31 de Diciembre de 2020 v	2019			
	(Expresados en dólares de los Estado	s Unidos de Norteamérica)			
	(,			
	Activos		Nota	2020	2019
	Activos no corrie	ntes			
	Propiedades, pla	nta y equipo			
	15600 - Almacen	es	Nota 8	77,350	91,000
	15605 - Depreci	acion acumulada almacenes	Nota 8	(21,656)	(25,478)
	15610 - Equipos	de computación	Nota 8	42,198	49,645
	15615 - Depreci	acion acumulada equipos de computación	Nota 8	(4,848)	(5,703)
	15640 - Mobilia	rio y equipo de oficina	Nota 8	43,943	51,697
	15645 - Depreci	ación acumulada mobiliario y equipo de oficina	Nota 8	(27,663)	(32,545)
			Nota 8	109,324	128,616
	Propiedades de i	nversión al costo menos la depreciación y deterioro o	de		
	valor acumulados		Nota 9	126,650	149,000
	Propiedades de i	nversión a valor razonable con cambios en resultados			
	Plusvalía		Nota 10	59,500	70,000
	Activos intangib	les distintos de la plusvalía	Nota 11	77,096	90,701
	Inversiones en a	sociadas			
	Inversiones en n	egocios conjuntos			
	Activos biológic	os no corrientes, al costo menos depreciación acumula	ada		
	y deterioro del	valor			
	Activos biológic	os no corrientes, al valor razonable			
	Cuentas comercia	les por cobrar y otras cuentas por cobrar no corrien	tes Note 12	80,750	95,000
	Inventarios no c	orrientes	Nota 13	38,250	45,000
	Activos por impu	estos diferidos	Nota 14	4,687	5,514
	Activos por impu	estos corrientes, no corriente		-,	-,
	Otros activos fi	nancieros no corrientes			
	Otros activos no	financieros no corrientes			
	Activos no corri	entes distintos al efectivo pignorados como garantía			
	colateral para 1	a cual el receptor de la transferencia tiene derecho	por		
	contrato o costu	mbre a vender o pignorar nuevamente la garantía			
	colateral				
1	Total de active	os no corrientes	-	496.257	583,831

Figura 1: cuando los detalles están activados, las cuentas agrupadas en el artículo se muestran. Observe cómo son las filas insertadas para mostrar las cuentas del artículo "Propiedades, planta y equipo".

Al hacer doble clic en el saldo de una cuenta, detalle del saldo de la cuenta

A	BC	D	E	F G	H I
1					
2	NIIF PYWES, C.A.				
3	Estados de Situación Financiera				
4	Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019				
5	(Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamé	rica)			
6					
7	Activos		Nota	2020	2019
8	Activos no corrientes				
9	Propiedades, planta y equipo				
10	15600 - Almacenes		Nota 8	77,350	91,000
11	15605 - Depreciacion acumulada	Detalle del caldo de la cuenta al 12/21/2020			
12	15610 - Equipos de computación				
13	15615 - Depreciacion acumulada	15600 - Almacenes Débito	Saldo no	ajustado: 77,350.00 +	
14	15640 - Mobiliario y equipo de	Entrada Cat Descripción		Monto	
16	15645 - Depreciación acumulada			Morito	
10	Propiededes de inversión el cos				
17	valor acumulados				Imprimir
18	Propiedades de inversión a valo				
19	Plusvalía		Saldo	ajustado: 77,350.00 +	Cerrar
20	Activos intangibles distintos d	e la plusvalía	Nota 11	77,096	90,701
21	Inversiones en asociadas				
22	Inversiones en negocios conjunt	55			
	Activos biológicos no corriente:	s, al costo menos depreciación acumulada y			
23	deterioro del valor				
24	Activos biológicos no corriente:	s, al valor razonable			
	Cuentas comerciales por cobrar	v otras cuentas por cobrar no corrientes		80,750	95,000
25		· ·	Nota 12	· · · · · · ·	
26	Inventarios no corrientes		Nota 13	38,250	45,000
2/	Activos por impuestos diferidos		Nota 14	4,687	5,514
20	Activos por impuestos corrientes	s, no corriente			
30	otros activos no financieros no co	corrientes			
	Activos no corrientes distintos	al efectivo pignorados como garentía			
	colateral para la cual el recep	tor de la transferencia tiene derecho por			
	contrato o costumbre a vender o	pignorar nuevamente la garantía colateral			
31					
32	Total de activos no corrient	es	-	496,257	583,831

y haciendo doble clic en una entrada de ajuste del detalle del saldo de la cuenta proporciona el detalle del asiento diario

🖳 Detalle del saldo de la cuenta al 12/31/2012							
40 - Inversiones en la empresa S Débito Saldo no ajustado:					: 67,500.00 +		
ntrada	Cat	Descripción			Monto		
		Eliminación del patrimonio d	e los accionistas en la emp	oresa S al inicio del ejercicio	54,000.00 -		
		Eliminación de la utilidad ne	ta de la empresa S		18,000.00 -		
1		Eliminación de los dividendo	os pagados a las empresa	S	4,500.00 +		
						Imprimir	
<u>۱</u>				Saldo aju	istado: 0.00 +	Cerrar	
_ L							
-1							
Detalle	es de (entrada diarios					
Detalle	es de e	entrada diarios			Déba-	Crédite	
Detalle En	es de e Cat	entrada diarios Cuenta Contable			Débito	Crédito	
Detalle En	es de e Cat	entrada diarios Cuenta Contable 890 - Capital Social			Débito 54,000.00	Crédito	
Detalle En 1 1	es de e Cat	entrada diarios Cuenta Contable 890 - Capital Social A40 - Inversiones en la empi	resa S		Débito 54,000.00	Crédito 54,000.00	
Detalle En 1	es de e Cat	entrada diarios Cuenta Contable B90 - Capital Social A40 - Inversiones en la empi Eliminación del patrimonio de	resa S e los accionistas en la emp	resa S al inicio del ejercicio	Débito 54,000.00	Crédito 54,000.00	
Detalle En 1	es de e Cat	entrada diarios Cuenta Contable <u>B90 - Capital Social</u> A40 - Inversiones en la empi Eliminación del patrimonio de	resa S e los accionistas en la emp	resa S al inicio del ejercicio	Débito 54,000.00	Crédito 54,000.00	
Detalle En 1	es de e	entrada diarios Cuenta Contable <u>B90 - Capital Social</u> A40 - Inversiones en la empi Eliminación del patrimonio de	resa S e los accionistas en la emp	resa S al inicio del ejercicio	Débito 54,000.00	Crédito 54,000.00	
Detalle En 1 Descrip	es de e Cat	entrada diarios Cuenta Contable <u>B90 - Capital Social</u> A40 - Inversiones en la empi Eliminación del patrimonio de del Ajuste o Reclasificación	resa S e los accionistas en la emp	resa S al inicio del ejercicio	Débito 54,000.00	Crédito 54,000.00	
Detalle En 1 Descrip	es de e Cat	entrada diarios Cuenta Contable <u>B90 - Capital Social</u> A40 - Inversiones en la empi Eliminación del patrimonio de del Ajuste o Reclasificación	resa S e los accionistas en la emp	resa S al inicio del ejercicio	Débito 54,000.00	Crédito 54,000.00	

Con la función Desglose del libro mayor, hacer doble clic en el saldo no ajustado en el Detalle del saldo de la cuenta proporcione el Detalle del saldo no ajustado de la cuenta. Ver <u>Desglose del libro mayor</u>

También puede optar por que no se muestren los números de cuenta:

	A B C D	E	F G	Н	Ι
1					
2	NIIF PYMES, C.A.				
3	Estados de Situación Financiera				
4	Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019				
5	(Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)				
6					
7	Activos	Nota	2020	2019	
8	Activos no corrientes				
9	Propiedades, planta y equipo				
10	Almacenes	Nota 8	77,350	91,000	
11	Depreciacion acumulada almacenes	Nota 8	(21,656)	(25,478)	
12	Equipos de computación	Nota 8	42,198	49,645	
13	Depreciacion acumulada equipos de computación	Nota 8	(4,848)	(5,703)	
14	Mobiliario y equipo de oficina	Nota 8	43,943	51,697	
15	Depreciación acumulada mobiliario y equipo de oficina	Nota 8	(27,663)	(32,545)	
16		Nota 8	109,324	128,616	
	Propiedades de inversión al costo menos la depreciación y deterioro de		-		
17	valor acumulados	Nota 9	126,650	149,000	
18	Propiedades de inversión a valor razonable con cambios en resultados				
19	Plusvalía	Nota 10	59,500	70,000	
20	Activos intangibles distintos de la plusvalía	Nota 11	77,096	90,701	
21	Inversiones en asociadas				
22	Inversiones en negocios conjuntos				
	Activos biológicos no corrientes, al costo menos depreciación acumulada y				
23	deterioro del valor				
24	Activos biológicos no corrientes, al valor razonable				
25	Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar no corrientes	Nota 12	80,750	95,000	
26	Inventarios no corrientes	Nota 13	38,250	45,000	
27	Activos por impuestos diferidos	Nota 14	4,687	5,514	
28	Activos por impuestos corrientes, no corriente				
29	Otros activos financieros no corrientes				
30	Otros activos no financieros no corrientes				
	Activos no corrientes distintos al efectivo pignorados como garantía				
	colateral para la cual el receptor de la transferencia tiene derecho por				
	contrato o costumbre a vender o pignorar nuevamente la garantía colateral				
31		-			
32	Total de activos no corrientes	-	496,257	583,831	

Figura 2: Los detalles están activados para el primer artículo, pero no se muestran los números de cuenta.

Las filas de detalles se insertan antes del saldo de partida, separadas por bordes de celda: se agrega un borde superior en la celda de saldo de partida con los detalles activados y se elimina con los detalles desactivados.

Alternar los detalles de un artículo

Seleccione los elementos de la hoja de trabajo que desea alternar:

- Haga clic en un solo elemento.
- Mantenga presionada la tecla Ctrl mientras hace clic para seleccionar varios elementos.
- Mantenga presionada la tecla Shift mientras hace clic en los elementos para seleccionar todos los elementos intermedios.
- Haga clic en un elemento y arrastre el mouse para seleccionar los elementos dentro del
rectángulo que arrastra.

 Seleccione todos los elementos de la hoja de trabajo haciendo clic en el cuadrado en la esquina superior izquierda de la hoja de trabajo:



Los detalles se alternan según el estado del primer elemento seleccionado. Si no se muestran los detalles del primer elemento seleccionado, se muestran los detalles de todos los elementos seleccionados. Por el contrario, si el primer elemento seleccionado tiene sus detalles a la vista, los detalles se eliminan para todos los elementos seleccionados.

Nota: El botón Detalles se presiona (o no) cuando la celda activa contiene (o no contiene) detalles, respectivamente.

Mostrar números de cuenta en detalles

Si se muestran o no los números de cuenta es determinado por el botón de cinta Detalles. Clickea en la flecha junto a los Detalles para seleccionar en el menú desplegable menú:



La próxima vez que presione el botón Detalles, su elección se utilizará.

Documento de trabajo de balance de comprobación

Las líneas de entrada de ajuste en el Documento de trabajo del balance de comprobación son detalles.

Fórmulas

Las fórmulas en las celdas que contienen detalles son, por ejemplo,

=FSMACCOUNTTITLE("8")

=FSMACCOUNTBALANCE("8, D, 0, 0")

Transformar las cuentas del artículo en artículos

a partir de los de	stalles conmutado	s de un artículo	(que se muestran	sin números	de cuenta en la
siguiente muestr	a)				

E30	E30 • : × ✓ fx =FSMITEMBALANCE("07bee1a1-cb53-48df-a5f3-0e242e0e70c7, C, 0, 0")								
	A B C D E						G		
1	Non Pi	ofit Organization S	ample						
2									
3	Income, expen	ses and balance of	General fu	ınds					
4									
5	for the	year ended Decem	ber 31,						
6									
7									
8					2010				
9									
10	Income								
11	Contributions								
12	Cotisations 2010				186,362.48				
13	Cotisations 03 (A=0.08 P=0.01)				-				
14	Cotisations 04 (A=0.08 P=0.02)				-				
15	Cotisations 05 (A=0.08 P=0.02)				-				
16	Cotisations 06				-				
17	Cotisations 07				2,319.23				
18	Cotisations 08				18,/10.04				
19	Cotisations 09				492,531.95				
20	Cotisations table				87,805.61				
21	Cotisations crous				35,001.51				
22	Cotisations sem				12,593.08				
23	Loint Blan Administration				35,577.04				
24	Joint Plan Administration				(14,308.08)				
25	Other interests				1,792.30				
20	AGA partnership				344.92				
27	Management foor (20171)				1 150 20				
20	Miscellaneous				20.24				
30	Miscellaneous				885 597 52				
31					365,557.52				
51									

Puedes seleccionar cuentas

E2	E29 \checkmark : \checkmark \checkmark f_x =FSMACCOUNTBALANCE("55, C, 0, 0")							
	АВ	С	D	E	F	G		
1	Non Profit Organizati	on Sample						
2								
3	Income, expenses and balance	e of General fu	unds					
4								
5	for the year ended De	cember 31,						
6								
7								
8				2010				
9								
10	Income							
11	Contributions							
12	Cotisations 2010			186,362.48				
13	Cotisations 03 (A=0.08 P=0.01)			-				
14	Cotisations 04 (A=0.08 P=0.02)			-				
15	Cotisations 05 (A=0.08 P=0.02)			-				
16	Cotisations 06			-				
17	Cotisations 07			2,319.23				
18	Cotisations 08			18,710.04				
19	Cotisations 09			492,531.95				
20	Cotisations table			87,805.61				
21	Cotisations crous			35,001.51				
22	Cotisations sem			12,593.68				
23	Cotisations prepel			35,577.04				
24	Joint Plan Administration			(14,368.68)				
25	Interests from prod			1,792.30				
26	Other interests			344.92				
27	AGA partnership			25,757.00				
28	Management fees (30171)			1,150.20				
29	Miscellaneous			20.24				
30				885,597.52				
31								

luego haga clic en el botón Balance de artículos de la cinta de FSM, y elige transformar las cuentas seleccionadas en un artículo por cuenta seleccionada o en un artículo para todas las cuentas seleccionadas

Transformar partidas de las cuentas en partidas 💌						
Ina partida por cada cuenta seleccionada						
🔘 una partida para todas las cuentas seleccionadas						
OK Cancelar						

E1	E11 • : × ✓ fx =FSMITEMBALANCE("07bee1a1-cb53-48df-a5f3-0e242e0e70c7, C, 0, 0")							
	А	С	D	E	F	G		
1	Non Pr	ofit Organization Sa	ample					
2								
3	Income, expensi	ses and balance of	General fu	inds				
4								
5	for the	year ended Decem	ber 31,					
6								
7								
8					2010			
9								
10	Income							
11	Contributions				885,232.36			
12	Other interests				344.92			
13	Miscellaneous				20.24			
14								
15								

o cuentas seleccionadas transformadas en un artículo para todas las cuentas seleccionadas

Transformar partidas de las cuentas en partidas 🔜							
🔘 una partida por cada cuenta seleccionada							
Ina partida para todas las cuentas seleccionadas							
OK Cancelar							

E1	 EX FSMITEMBALANCE("07bee1a1-cb53-48df-a5f3-0e242e0e70c7, C, 0, 0") 								
	A B		С	D	E	F	G		
1	Non Pro	ofit Organization Sa	ample						
2									
3	Income, expens	es and balance of	General fu	inds					
4									
5	for the y	ear ended Decem	ber 31,						
6									
7									
8					2010				
9									
10	Income								
11	Contributions				885,232.36				
12	Other interests				365.16				
13									
14									
15									

6.2 Comparativo

Comparativo inserta saldos adicionales, para los períodos financieros anteriores seleccionados, a la derecha del último saldo que se muestra en cada fila, para una presentación comparativa.

Para ilustrar, aquí hay un estado financiero con los saldos del período actual:

	ВС	D		E	F	G	Н	Ι
1								
2	NIIF PYMES, C.A.							
з	Estados de Situación	Financiera						
4	Al 31 de Diciembre de 2020 v 2	019						
5	(Expresados en dólares de los Estados I	Unidos de Norteamérica)						
6	× 1	,						
7	Activos			Nota	2020			
8	Activos no corrien	ites_						
9	Propiedades, plan	ta y equipo		Nota 8	109,324			
	Propiedades de in	versión al costo menos l	a depreciación y deterioro d	e				
10	valor acumulados			Nota 9	126,650			
11	Propiedades de in	versión a valor razonabl	e con cambios en resultados					
12	Plusvalía			Nota 10	59,500			
13	Activos intangibl	es distintos de la plusv	alía	Nota 11	77,096			
14	Inversiones en as	ociadas						
15	Inversiones en ne	gocios conjuntos						
	Activos biológico	s no corrientes, al cost	o menos depreciación acumula	da				
16	y deterioro del v	alor						
17	Activos biológico	s no corrientes, al valo	r razonable					
18	Cuentas comercial	es por cobrar y otras cu	entas por cobrar no corrient	Nota 12	80,750			
19	Inventarios no co	rrientes		Nota 13	38,250			
20	Activos por impue	stos diferidos		Nota 14	4,687			
21	Activos por impue	stos corrientes, no corr	iente					
22	Otros activos fin	ancieros no corrientes						
23	Otros activos no	financieros no corriente	3					
	Activos no corrie	ntes distintos al efecti	vo pignorados como garantía					
	colateral para la	cual el receptor de la	transferencia tiene derecho	por				
	contrato o costum	bre a vender o pignorar	nuevamente la garantía					
24	colateral			-		_		
25	Total de activos	3 no corrientes		-	496,257	-		

Aquí está el mismo informe con presentación comparativa:

A 4	ВС	D	E	F	G H	Ι
1						
2	NIIF PYMES, C.A.					
з	Estados de Situación	Financiera				
4	Al 31 de Diciembre de 2020 y 2	2019				
5	(Expresados en dólares de los Estados	; Unidos de Norteamérica)				
6						
7	Activos		Nota	2020	2019	
8	Activos no corrie	ntes				
9	Propiedades, pla	nta y equipo	Nota 8	109,324	128,616	
	Propiedades de in	nversión al costo menos la depreciación y deterioro de				
10	valor acumulados		Nota 9	126,650	149,000	
11	Propiedades de in	nversión a valor razonable con cambios en resultados				
12	Plusvalía		Nota 10	59,500	70,000	
13	Activos intangib	les distintos de la plusvalía	Nota 11	77,096	90,701	
14	Inversiones en as	sociadas				
15	Inversiones en ne	egocios conjuntos				
	Activos biológico	os no corrientes, al costo menos depreciación acumulada				
16	y deterioro del y	valor				
17	Activos biológico	os no corrientes, al valor razonable				
18	Cuentas comercia:	les por cobrar y otras cuentas por cobrar no corrientes	Nota 12	80,750	95,000	
19	Inventarios no co	orrientes	Nota 13	38,250	45,000	
20	Activos por impue	estos diferidos	Nota 14	4,687	5,514	
21	Activos por impue	estos corrientes, no corriente				
22	Otros activos fin	nancieros no corrientes				
23	Otros activos no	financieros no corrientes				
	Activos no corrie	entes distintos al efectivo pignorados como garantía				
	colateral para la	a cual el receptor de la transferencia tiene derecho por	:			
	contrato o costu	mbre a vender o pignorar nuevamente la garantía				
24	colateral		-			
25	Total de activo	os no corrientes	_	496,257	583,831	

Los saldos del período anterior se muestran en la columna H (junto a los saldos de las partidas del informe, en la columna F).

Nota: Se pueden insertar columnas en blanco entre períodos, para mayor claridad.

Alternar períodos comparativos

Los períodos comparativos se pueden mostrar para cada informe financiero en su libro de trabajo, así como en las hojas de detalle.

Después de hacer clic en el botón Comparativo, se le pedirá que seleccione los períodos anteriores que desea mostrar

🖳 Comparativo		- • •
Seleccionar perío	do(s)	
12/31/2019	(1)	
12/31/2018	(2)	
12/31/2017	(3)	
12/31/2016	(4)	
12/31/2015	(5)	
12/31/2014	(6)	
12/31/2013	(7)	
12/31/2012	(8)	
12/31/2011	(9)	
		OK Cancelar

(El número entre paréntesis es el índice del período utilizado en las fórmulas de FSM.)

Se mostrará cada período para el que lea un saldo de prueba, además del último saldo de prueba leído. Marque los períodos que desee y haga clic en Aceptar. Los saldos se agregarán para cada período seleccionado. El número de períodos comparativos que se pueden presentar está limitado solo por el número de columnas disponibles en Excel.

Tenga en cuenta que los saldos comparativos se pueden agregar manualmente copiando los saldos existentes y luego seleccionando el período haciendo clic en el botón Seleccionar período.

Para el estado de flujo de efectivo y los estados financieros periódicos (mensuales, trimestrales, etc.), use el botón Seleccionar período para seleccionar períodos. rango (<u>Seleccionar período</u>).

6.3 Saldos ajustados

El botón Saldos ajustados le permite ver su informe financiero con o sin el cálculo de las entradas de ajuste. Si hay entradas de ajuste, el botón se encenderá cada vez que se active una hoja. Si el botón está desactivado, los saldos no ajustados de las cuentas, los artículos y los totales se mostrarán haciendo que ExcelFSM ignore las entradas de ajuste y, si el botón no se vuelve a activar antes de salir de la hoja, permanecerá desactivado hasta que la hoja se ponga activado de nuevo.

Si está encendido, los saldos se actualizarán con las entradas de ajuste.

1	A B	С	D	E	F
1	Non Profit Organization Sample				
2					
3	Balance Sheet				
4					
5	As of December 31,				
6					
7					
8				2010	
9					
10	ASSETS				
11	Current Assets				
12	Cash			50,708.46	
13	Short Term Deposit				
14	Accounts Receivable			62,372.22	
15	Prepaid expenses			8,553.56	
16				121,634.24	
17					
18	Investments			130,809.00	
19	Deposit on Rent and Wages			93,974.13	
20	Fixed Assets			2,508.33	
21				348,925.70	
22					
23	LIABILITIES				
24	Current Liabilities				
25	Accounts Payable and Accrued Liabilities			236,074.87	
26	Unearned Revenue			3,031.49	
27				239,106.36	
28					
29	NET ASSETS				
30	General Fund			234,771.07	
31	Promotion, Publicity, Reseaarch and Development Fund			(134,000.09)	
32	Joint Committee Fund			9,048.36	
33				109,819.34	
34				348,925.70	
35					
36					

	A	В	С	D	E	F
1		Non Profit Organization Sample				
2						
3		Income, expenses and balance of Genera	al funds			
4						
5	_	for the year ended December 31,				
6	_					
7				_		
8					2010	
9						
10	In	come				
11		Contributions			858,325.16	
12		Interests and others			365.16	
13		AGA partnership			25,757.00	
14		Management fees			1,150.20	
15					885,597.52	
16	Ð	(penses				
17		PAU contribution			127,131.19	
18		General administration			429,893.60	
19	_	Union administration			82,000.00	
20	_	Technical services			163,561.77	
21	_	Others expenses			38,005.41	
22					840,591.97	
23					45,005.55	
24	N	et assets - beginning			189,765.52	
25	N	et assets - ending			234,771.07	
26						
27						

1	Α	В	С	D	E	F
1		Non Profit Organization Sample				
2						
3		Income, expenses and balance of Publicity, promotion, resear	rch and de	evelopm	ent funds	
4						
5		for the year ended December 31,				
6	_					
7	-					
8					2010	
9						
10	Inc	come				
11	-	Special contributions			170,977.42	
12		Financial aid			187,620.73	
13		Others			10,680.79	
14					369,278.94	
15	Exp	penses				
16	Ad	ministration				
17		Joint plan committees			50,301.00	
18	_	Office supplies			1,726.14	
19		Parm			3,340.36	
20	_	Others expenses, promotion			6,034.73	
21	_	Valorisation initiative			5,729.00	
22	_	University PAU			2,469.00	
23	_	Quality program			35,893.85	
24					105,494.08	
25	Pro	ojects				
26	_	Certification sem			9,859.92	
27	_	Hydro			10,678.00	
28		Nema			18,200.00	
29	_	Micro			28,000.00	
30		Virus			44,330.55	
31	_	DAQC nema			2,790.43	
32	_	Invoices project			188,772.24	
33	_	Extra buying project				
34		Sectorial reorganisation			35,692.09	
35	-	RIH studies			41,541.54	
36	_	Healthiness program				
37					379,864.77	
38					485,358.85	
39					(116.079.91)	
40	Ne	et assets - beginning			17.920.18	
41	Ne	at ascats - anding			(134.000.09)	
43	146	cossets - chung			(134,000.03)	
42						

Si está APAGADO, los saldos se actualizarán para ignorar cualquier Ajuste de entradas.

1	AB	С	D	E	F
1	Non Profit Organization Sample				
2					
3	Balance Sheet				
4					
5	As of December 31,				
6					
7					
8				2010	
9					
10	ASSETS				
11	Current Assets				
12	Cash			50,708.46	
13	Short Term Deposit				
14	Accounts Receivable			62,372.22	
15	Prepaid expenses			8,553.56	
16				121,634.24	
17					
18	Investments			130,809.00	
19	Deposit on Rent and Wages			93,974.13	
20	Fixed Assets			2,508.33	
21				348,925.70	
22					
23	LIABILITIES				
24	Current Liabilities				
25	Accounts Payable and Accrued Liabilities			236,074.87	
26	Unearned Revenue			3,031.49	
27				239,106.36	
28					
29	NET ASSETS				
30	General Fund			205,892.06	
31	Promotion, Publicity, Reseaarch and Development Fund			(105,121.08)	
32	Joint Committee Fund			9,048.36	
33				109,819.34	
34				348,925.70	
35					
36					

1	A	В	С	D	E	F			
1		Non Profit Organization Sample							
2									
3	Income, expenses and balance of General funds								
4									
5	for the year ended December 31,								
6									
7	7								
8					2010				
9									
10	In	come							
11		Contributions			858,325.16				
12	_	Interests and others			365.16				
13		AGA partnership			25,757.00				
14		Management fees			1,150.20				
15					885,597.52				
16	Ð	(penses							
17		PAU contribution			127,131.19				
18		General administration			429,893.60				
19		Union administration			82,000.00				
20		Technical services			192,440.78				
21		Others expenses			38,005.41				
22					869,470.98				
23					16,126.54				
24	N	et assets - beginning			189,765.52				
25	N	et assets - ending			205,892.06				
26									
27									

- 24	A	В	С	D	E	F
1		Non Profit Organization Sample				
2						
3		Income, expenses and balance of Publicity, promotion, resear	ch and d	evelopme	ent funds	
4						
5		for the year ended December 31,				
6						
7						
8					2010	
9	_					
10	In	come				
11	_	Special contributions			170,977.42	
12	_	Financial aid			216,499.74	
13	_	Others			10,680.79	
14					398,157,95	
15	Ð	rpenses				
16	A	dministration				
17		Joint plan committees			50,301.00	
18		Office supplies			1,726.14	
19		Parm			3,340.36	
20		Others expenses, promotion			6,034.73	
21		Valorisation initiative			5,729.00	
22		University PAU			2,469.00	
23		Quality program			35,893.85	
24					105,494.08	
25	Pr	rojects				
26		Certification sem			9,859.92	
27		Hydro			10,678.00	
28		Nema			18,200.00	
29		Micro			28,000.00	
30		Virus			44,330.55	
31		DAQC nema			2,790.43	
32		Invoices project			188,772.24	
33		Extra buying project				
34		Sectorial reorganisation			35,692.09	
35		RIH studies			41,541.54	
36		Healthiness program				
37	L				379,864.77	
38					485,358.85	
39					(87,200.90)	
40	N	et assets - beginning			17,920.18	
41	N	et assets - ending			(105,121.08)	
42						
43						

Nota: Cada hoja de trabajo recuerda su propia Estado ajustado / no ajustado.

Ajustar categorías de entrada

Si categorizó algunas entradas de ajuste

En	Cat	Cuenta Contable	Débito	Crédito	Insertar
1		30184 - APAM - virus (80184)	28,879.01		Borrar
1		30071 - Services rendered		28,879.01	Editar
1		To reclassify services rende			
2	Α	10003 - Petty Cash	25.00		
2	Α	10000 - Bank		25.00	
2	Α	To upgrade petty cash fund			
					Generar
					impresión de h

Haciendo clic en el botón de flecha hacia abajo de Saldos ajustados permite seleccionar / deseleccionar el ajuste de categorías de entrada para el cálculo de los saldos ajustados.

🖳 Seleccionar categorías 📃 🖃 💌
Chequear categorías de entradas de ajustes a procesar
A 🖉
Seleccionar/De-seleccionar Todo OK Cancelar

Tome en cuenta que por defecto las categorías son seleccionadas.

Tenga en cuenta que, de forma predeterminada, las categorías están seleccionadas. Al activar el botón

1	A B	C	D	E
1	Non Profit Organization Sample			
2				
3	Balance Sheet			
4				
5	As of December 31,			
6				
7				
8				2010
9				
10	ASSETS			
11	Current Assets			
12	Cash			
13	10000 - Bank			50,658.46
14	10003 - Petty Cash			50.00
15				50,708.46
16	Short Term Deposit			
17	Accounts Receivable			62,372.22
18	Prepaid expenses			8,553.56
19				121,634.24
20				
21	Investments			130,809.00
22	Deposit on Rent and Wages			93,974.13
23	Fixed Assets			2,508.33
24				348,925.70
25				
26	LIABILITIES			
27	Current Liabilities			
28	Accounts Payable and Accrued Liabilities			236,074.87
29	Unearned Revenue			3,031.49
30				239,106.36
31				
32	NET ASSETS			
33	General Fund			205,892.06
34	Promotion, Publicity, Reseaarch and Development Fund			(105,121.08)
35	Joint Committee Fund			9,048.36
36				109,819.34
37				348,925.70
38				
39				

Saldos ajustados, los saldos se actualizarán con las Entradas de ajuste de las categorías seleccionadas.

1	A B	С	D	E	F
1	Non Profit Organization Sample				
2					
3	Balance Sheet				
1					
5	As of December 31,				
5					
7					
3				2010	
•					
0	ASSETS				
1 (Current Assets				
2	Cash				
3	10000 - Bank			50,633.46	
4	10003 - Petty Cash			75.00	
5				50,708.46	
6	Short Term Deposit				
7	Accounts Receivable			62,372.22	
8	Prepaid expenses			8,553.56	
9				121,634.24	
0					
1	nvestments			130,809.00	
2 1	Deposit on Rent and Wages			93,974.13	
3 1	Fixed Assets			2,508.33	
4				348,925.70	
5					
6 1	LIABILITIES				
7 (Current Liabilities				
8	Accounts Payable and Accrued Liabilities			236,074.87	
9	Unearned Revenue			3,031.49	
0				239,106.36	
1					
2 1	NET ASSETS				
3	General Fund			205,892.06	
4	Promotion, Publicity, Reseaarch and Development Fund			(105,121.08)	
5	Joint Committee Fund			9,048.36	
6				109,819.34	
7				348,925.70	
-					

En cuanto a las entradas de ajuste, las letras de las categorías seleccionadas están en minúsculas (@ reemplazando el espacio en blanco), y las letras de las categorías seleccionadas permanecen en mayúsculas.

En	Cat	Cuenta Contable	Débito	Crédito	Insertar
1	@	30184 - APAM - virus (80184)	28,879.01		Borrar
1	@	30071 - Services rendered		28,879.01	Editar
1	@	To reclassify services rende			
2	Α	10003 - Petty Cash	25.00		
2	Α	10000 - Bank		25.00	
2	Α	To upgrade petty cash fund			
					Generar
					impresión de h

Nota: cada hoja de trabajo recuerda su propia categoría de selección

Papeles de trabajo

El estado del botón Saldos ajustados (ACTIVADO / DESACTIVADO) y la selección de categoría siempre se reflejan en los papeles de trabajo, ya que los papeles de trabajo siempre muestran los saldos del informe relacionado.

NOTA: Los ajustes y Reclasificaciones afectan los saldos del período financiero actual únicamente, y no los saldos de períodos financieros anteriores.

6.4 Redondeado

El botón Redondeado le permite ver su informe financiero con los saldos redondeados de cuentas, partidas y totales, haciendo que ExcelFSM redondee el valor de los saldos de las cuentas.

Si está encendido, los saldos se mostrarán y calcularán con valores redondeados.

Si está APAGADO, los saldos se mostrarán y calcularán con valores decimales.

Cada hoja de trabajo recuerda su propio estado redondeado.

Excel 'redondeo' a 0 decimal con formato de celdas | Número.

A continuación, se muestra una muestra de un estado financiero que se muestra con valores decimales:

	A B C	D	E	F
1				
2	NIIF PYMES, C.A.			
3	Estados de Situación F	inanciera		
4	Al 31 de Diciembre de 2020 y 20	019		
5	(Expresados en dólares de los Estados Ur	nidos de Norteamérica)		
6				
7	Activos		Nota	2020
8	Activos no corrient	es		
9	Propiedades, planta	a y equipo	Nota 8	109,323.63
	Propiedades de inve	ersión al costo menos la depreciación y deterioro de		
10	valor acumulados		Nota 9	126,650.00
11	Propiedades de inve	ersión a valor razonable con cambios en resultados		
12	Plusvalía		Nota 10	59,500.00
13	Activos intangibles	s distintos de la plusvalía	Nota 11	77,095.92
14	Inversiones en asoc	ciadas		
15	Inversiones en nego	ocios conjuntos		
	Activos biológicos	no corrientes, al costo menos depreciación acumulada y		
16	deterioro del valor	c i i i i i i i i i i i i i i i i i i i		
17	Activos biológicos	no corrientes, al valor razonable		
18	Cuentas comerciales	s por cobrar y otras cuentas por cobrar no corrientes	Nota 12	80,750.00
19	Inventarios no corr	rientes	Nota 13	38,250.00
20	Activos por impuest	cos diferidos	Nota 14	4,686.90
21	Activos por impuest	tos corrientes, no corriente		
22	Otros activos finar	ncieros no corrientes		
23	Otros activos no fi	inancieros no corrientes		
	Activos no corrient	tes distintos al efectivo pignorados como garantía		
	colateral para la c	cual el receptor de la transferencia tiene derecho por		
	contrato o costumbi	re a vender o pignorar nuevamente la garantía colateral		
24				
25	Total de activos	no corrientes		496,256.45

Cambiando los lugares decimales a 0 en Formato de celdas | Número, obtenemos el estado financiero que se muestra con valores redondeados:

	A B C	D	E	F
1	<u> </u>			
2	NIIF PYMES, C.A.			
3	Estados de Situaci	ón Financiera		
4	Al 31 de Diciembre de 202	20 y 2019		
5	(Expresados en dólares de los Es	tados Unidos de Norteamérica)		
6				
7	Activos		Nota	2020
8	Activos no cor	<u>rientes</u>		
9	Propiedades,	planta y equipo	Nota 8	109,324
	Propiedades d	e inversión al costo menos la depreciación y deterioro de		
10	valor acumula	dos	Nota 9	126,650
11	Propiedades d	e inversión a valor razonable con cambios en resultados		
12	Plusvalía		Nota 10	59,500
13	Activos intan	gibles distintos de la plusvalía	Nota 11	77,096
14	Inversiones e	n asociadas		
15	Inversiones e	n negocios conjuntos		
	Activos bioló	gicos no corrientes, al costo menos depreciación acumulada y		
16	deterioro del	valor		
17	Activos bioló	gicos no corrientes, al valor razonable		
18	Cuentas comer	ciales por cobrar y otras cuentas por cobrar no corrientes	Nota 12	80,750
19	Inventarios n	o corrientes	Nota 13	38,250
20	Activos por i	mpuestos diferidos	Nota 14	4,687
21	Activos por i	mpuestos corrientes, no corriente		
22	Otros activos	financieros no corrientes		
23	Otros activos	no financieros no corrientes		
	Activos no co	rrientes distintos al efectivo pignorados como garantía		
	colateral par	a la cual el receptor de la transferencia tiene derecho por		
	contrato o co	stumbre a vender o pignorar nuevamente la garantía colateral		
24				
25	Total de act	tivos no corrientes		496,256

Como se puede observar en el apartado de Activos, por ejemplo, y también en la sección Pasivo + Activo neto, cambiando los lugares decimales a 0 en Formato de celdas | El número da como resultado problemas de precisión:

109 324 + 126 650 + 59 500 + 77 096 + 80 750 + 38 250 + 4 687 = 496 257 no 496 256 como se muestra en la sección Activos.

Esto se debe a que Excel solo redondeó la visualización del valor de cada celda, sin dejar de realizar el cálculo con los valores decimales.

Proceso de redondeo de ExcelFSM

Al activar el botón Redondeado, ExcelFSM no solo muestra valores redondeados, pero también calcula con el valores redondeados de los saldos de las cuentas, lo que proporciona precisión:

	A B C D	E	F
1			
2	NIIF PYMES, C.A.		
3	Estados de Situación Financiera		
4	Al 31 de Diciembre de 2020 y 2019		
5	(Expresados en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)		
6			
7	Activos	Nota	2020
8	Activos no corrientes		
9	Propiedades, planta y equipo	Nota 8	109,324
	Propiedades de inversión al costo menos la depreciación y deterioro de		
10	valor acumulados	Nota 9	126,650
11	Propiedades de inversión a valor razonable con cambios en resultados		
12	Plusvalía	Nota 10	59,500
13	Activos intangibles distintos de la plusvalía	Nota 11	77,096
14	Inversiones en asociadas		
15	Inversiones en negocios conjuntos		
	Activos biológicos no corrientes, al costo menos depreciación acumulada y		
16	deterioro del valor		
17	Activos biológicos no corrientes, al valor razonable		
18	Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar no corrientes	Nota 12	80,750
19	Inventarios no corrientes	Nota 13	38,250
20	Activos por impuestos diferidos	Nota 14	4,687
21	Activos por impuestos corrientes, no corriente		
22	Otros activos financieros no corrientes		
23	Otros activos no financieros no corrientes		
	Activos no corrientes distintos al efectivo pignorados como garantía		
	colateral para la cual el receptor de la transferencia tiene derecho por		
	contrato o costumbre a vender o pignorar nuevamente la garantía colateral		
24			
25	Total de activos no corrientes		496,257

La entrada de ajuste de redondeo

Como cualquier contador está familiarizado, el proceso de redondeo a veces da como resultado un desequilibrio de 1 entre los Activos Totales y los Pasivos y Patrimonio Totales. Para rectificar eso, simplemente registramos una entrada de ajuste, y dado que ExcelFSM realiza cálculos con el redondeado valores de los saldos de las cuentas, simplemente necesitamos debitar / acreditar el saldo de una cuenta por una cantidad que cambiará el valor redondeado en 1, mientras que, por otro lado, el valor redondeado de la contraparte no debe cambiar. .

Otra forma de rectificar este desequilibrio es agregar una 'Cuenta de redondeo' al Catálogo de cuentas, luego registrar una entrada de ajuste para debitar / acreditar el saldo de una cuenta por el monto del desequilibrio utilizando esta 'Cuenta de redondeo' para la contraparte y deje esta 'Cuenta de redondeo' desagrupada en cualquier elemento.

7 Papeles de trabajo

🚺 🔒 🕤 👌	- -			Excel					?	个	- 🗆	×
						FSM]					
Leer B. Comprobación	Nombre	Saldo de partida	■ Detalles 🔹	Redondeado	Hoja de	trabajo		Admr. de hojas	Mayor	0	Ayuda	
Catalogo de cuentas	Fecha	Seleccionar período	Comparativo		Hojas de	e detalle		Imprimir		8	Acerca	
Ajustes	Títulos	Totales	Saldos ajustados	Ŧ	Hojas de	e cuentas	agrupadas	Sinc. con WordFSM				
B. Comprobación	Creac	ión de un informe	Presentación de	el informe	Pap	eles de Tr	rabajo	Utilidades				~

Los botones de **Papeles de Trabajo** crean hojas de trabajo de Balance de comprobación, hojas de detalle y hojas de cuentas agrupadas.

Siempre actualizado

Los papeless de trabajo están siempre actualizados. Cambios realizados a través del proceso de lectura de datos de balance de comprobación, en el Catálogo de cuentas, en Ajustes y Reclasificaciones, en agrupaciones de artículos, en el estado del botón de saldos ajustados, y en la categoría de selección, así como el estado del botón Redondeado son reflejado automáticamente en los papeles de trabajo, para siempre mostrar los saldos del informe financiero relacionado

Notas de usuario, escritas alrededor de los datos gestionados por ExcelFSM, se conservan.

Auto actualización

Para algunos papeles de trabajo, el proceso de actualización toma unos segundos y, por esa razón, la actualización automática no es la predeterminada para los papeles de trabajo. Para que sea el predeterminado, la casilla de verificación '_Auto actualización Papeles de Trabajo' en las 'Administrador de hojas' debe estar marcado.

(Ver Admr. de hojas)

Si no se marca, cuando se realizan cambios en un informe financiero, la etiqueta de los papeles de trabajo relacionados se colorea en rojo para indicar que el documento de trabajo no está actualizado. Al hacer clic en el botón de **Actualizar** en el 'Administrador de hojas' se actualizarán los papeles de trabajo con la etiqueta coloreada en rojo.

7.1 Hoja de trabajo

Cree una hoja de trabajo de Balance de comprobación para el activo financiero reporte:

	Α	В	С	D	E	F	G	н	I	J	K	L	М	Ν
1	Non Profit Organ	ization Sample												
2	Periodo anterior	Cuentas	Bala de comp	ince robación		Ajust	tes		Ajustes de de comp	el balance robación	Balanc	e Sheet	Agrupa	ciones
3	12/31/2009		12/31	/2010		No	Cat		12/31	/2010	12/31	/2010	Celdas	Seq
4			Débito	Crédito	Débito			Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito	Ref.	No.
5	26,656.08	10000 - Bank	50,658.46					25.00	50,633.46		50,633.46		E12	1
6	50.00	10003 - Petty Cash	50.00		25.00				75.00		75.00		E12	2
7	1,000.00	10005 - Short term deposit	0.00						0.00		0.00		E13	1
8	321.37	10010 - Accounts Receivable	4,811.72						4,811.72		4,811.72		E14	1
9	229,728.78	10011 - Other Receivable	49,525.06						49,525.06		49,525.06		E14	2
10	3,655.37	10014 - Taxe A Receivable Contribution	3,803.61						3,803.61		3,803.61		E14	3
11	2,712.65	10015 - Taxe B Receivable Contribution	2,394.48						2,394.48		2,394.48		E14	4
12	1,613.71	10018 - Accrued interests	0.00						0.00		0.00		E14	5
13	12,117.51	10026 - Taxe A Receivable	0.00						0.00		0.00		E14	6
14	7,698.81	10027 - Taxe B Receivable	0.00						0.00		0.00		E14	7
15	0.00	10040 - Advance anticipated	1,837.35						1,837.35		1,837.35		E14	10
16	7,111.49	10050 - Prepaid expenses	8,553.56						8,553.56		8,553.56		E15	1
17	130,809.00	10060 - Investment GQT	130,809.00						130,809.00		130,809.00		E18	1
18	11,869.56	10070 - Furniture	11,764.43						11,764.43		11,764.43		E20	1
19	21,591.31	10071 - Computer equipment	19,277.31						19,277.31		19,277.31		E20	2
20	79,150.35	10072 - Software	79,150.35						79,150.35		79,150.35		E20	3
21	6,640.00	10073 - WebSite	6,640.00						6,640.00		6,640.00		E20	4
22	(7,579.64)	10080 - Accrued Dep Furniture		9,256.10						9,256.10		9,256.10	E20	5
23	(19,829.17)	10081 - Accrued Dep Computer equip.		19,277.31						19,277.31		19,277.31	E20	6
24	(78,274.48)	10082 - Accrued Dep Software		79,150.35						79,150.35		79,150.35	E20	7
25	(4,932.20)	10083 - Accrued Dep WebSite		6,640.00						6,640.00		6,640.00	E20	8
26	150,000.00	10061 - Loan APU	0.00						0.00		0.00		E13	2
27	29,816.16	10090 - Deposit on Rent	28,924.20						28,924.20		28,924.20		E19	1
28	47,500.00	10091 - Deposit on Wages	51,200.00						51,200.00		51,200.00		E19	2
29	6,469.72	10092 - Deposit - fringe benefits	13,849.93						13,849.93		13,849.93		E19	3
177	0.00	90001 - Transactions General - PPRDF	141,384.77						141,384.77		141,384.77	l	E30	82
178	0.00	90002 - Transactions PPRDF - General		140,934.19						140,934.19		140,934.19	E30	83
179	0.00	90003 - Operations PPRDF - General		450.58						450.58		450.58	E30	84
180	0.00		2,249,415.56	2,249,415.56	28,904.01			28,904.01	2,249,415.56	2,249,415.56	2,249,415.56	2,249,415.56		
181												0.00		
182												2,249,415.56		

Para cada informe financiero, la hoja de trabajo de Balance de comprobación contiene los saldos seleccionados del período anterior (columna A), las cuentas (B), los saldos corrientes sin ajustar (CD), las entradas de ajuste (EH), los saldos ajustados (IJ), el nombre de la hoja del informe financiero (celda K2) y los saldos (columnas KL), ajustados o no ajustados (según el Estado y categoría del botón Saldos ajustados de selección) y las agrupaciones realizadas para esta declaración (MN).

Sugerencia: con la función Desglose del libro mayor, haga clic en el saldo de una cuenta en la hoja del Balance de Comprobación de trabajo para ver el detalle del saldo de la cuenta.

Este documento de trabajo se coloca en una nueva hoja de trabajo, llamado

TB-<Hoja de trabajo Nombre del informe financiero activo> (limitado a 30 caracteres)

Este es el informe financiero que estaba activo cuando se hizo clic en el botón Balance de comprobación:

	Α	В	С	D	E	F	G
1		Non Profit Organization	n Sample				
2							
3		Balance Sheet					
4							
5		As of December 3	31,				
6							
7							
8					2010		2009
9							
10	A	SSETS					
11	C	urrent Assets					
12		Cash			50,708.46		26,706.08
13		Short Term Deposit					151,000.00
14		Accounts Receivable			62,372.22		256,108.71
15		Prepaid expenses			8,553.56		7,111.49
16					121,634.24		440,926.28
17							
18	In	ivestments			130,809.00		130,809.00
19	D	eposit on Rent and Wages			93,974.13		83,785.88
20	Fi	ixed Assets			2,508.33		8,635.73
21					348,925.70		664,156.89
22							
23	u	ABILITIES					
24	C	urrent Liabilities					
25		Accounts Payable and Accrued Liabilities			236,074.87		444,707.10
26		Unearned Revenue			3,031.49		29,103.25
27					239,106.36		473,810.35
28							
29	Ν	ET ASSETS					
30		General Fund			234,771.07		189,766.97
31		Promotion, Publicity, Reseaarch and Development Fund			(134,000.09)		(17,920.18)
32		Joint Committee Fund			9,048.36		18,499.75
33					109,819.34		190,346.54
34					348,925.70		664,156.89
35							
36							

Después de hacer clic en el botón Hoja de trabajo, se le solicita para especificar un período anterior para incluir en el informe:



(El número entre paréntesis es el índice del período utilizado en las fórmulas de FSM, siendo el índice 0 el índice del período actual, es decir, el índice del último ensayo lectura de saldo.)

Verifique el período anterior cuyos saldos de cuenta serán incluidos en la hoja de cálculo del balance de Comprobación. Solo uno se puede seleccionar en la casilla de verificación.

Con partidas (sub-totales)

Con esta opción marcada, las cuentas se enumeran de acuerdo con los ítems del informe financiero, y los subtotales se incluyen en el balance de Comprobación para estos artículos.

	Α	В	С	D	E	F G	н	Ι	J	К	L	М	N
1	Non Profit Organ	ization Sample											
2	Periodo anterior	Cuentas	Bala de comp	nce robación		Ajustes		Ajustes de de comp	el balance robación	Balanc	e Sheet	Agrupa	ciones
з	12/31/2009	Artículos	12/31	/2010		No Cat			/2010	12/31	Celdas	Seq	
4			Débito	Crédito	Débito		Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito	Ref.	No.
5	26,656.08	10000 - Bank	50,658.46				25.00	50,633.46		50,633.46		E12	1
6	50.00	10003 - Petty Cash	50.00		25.00			75.00		75.00		E12	2
7	26,706.08	Cash								50,708.46			
8	1,000.00	10005 - Short term deposit	0.00					0.00		0.00		E13	1
9	150,000.00	10061 - Loan APU	0.00					0.00		0.00		E13	2
10	151,000.00	Short Term Deposit								0.00			
11	321.37	10010 - Accounts Receivable	4,811.72					4,811.72		4,811.72		E14	1
12	229,728.78	10011 - Other Receivable	49,525.06					49,525.06		49,525.06		E14	2
13	3,655.37	10014 - Taxe A Receivable Contribution	3,803.61					3,803.61		3,803.61		E14	3
14	2,712.65	10015 - Taxe B Receivable Contribution	2,394.48					2,394.48		2,394.48		E14	4
15	1,613.71	10018 - Accrued interests	0.00					0.00		0.00		E14	5
16	12,117.51	10026 - Taxe A Receivable	0.00					0.00		0.00		E14	6
17	7,698.81	10027 - Taxe B Receivable	0.00					0.00		0.00		E14	7
18	(1,063.96)	20026 - Taxe A Payable	0.00					0.00		0.00		E14	8
19	(675.53)	20027 - Taxe B Payable	0.00					0.00		0.00		E14	9
20	0.00	10040 - Advance anticipated	1,837.35					1,837.35		1,837.35		E14	10
21	256,108.71	Accounts Receivable								62,372.22			
22	7,111.49	10050 - Prepaid expenses	8,553.56					8,553.56		8,553.56		E15	1
23	7,111.49	Prepaid expenses								8,553.56			
24	130,809.00	10060 - Investment GQT	130,809.00					130,809.00		130,809.00		E18	1
25	130,809.00	Investments								130,809.00			
26	29,816.16	10090 - Deposit on Rent	28,924.20					28,924.20		28,924.20		E19	1
27	47,500.00	10091 - Deposit on Wages	51,200.00					51,200.00		51,200.00		E19	2
28	6,469.72	10092 - Deposit - fringe benefits	13,849.93					13,849.93		13,849.93		E19	3
29	83,785.88	Deposit on Rent and Wages								93,974.13			
30	11,869.56	10070 - Furniture	11,764.43					11,764.43		11,764.43		E20	1
31	21,591.31	10071 - Computer equipment	19,277.31					19,277.31		19,277.31		E20	2

Estándares de agrupaciones internas

Dado que Excel trabaja con direcciones de celda, las agrupaciones son identificadas utilizando las direcciones de celda del saldo de artículos y el número de orden secuencial de la cuenta en el agrupamiento. El estándar de identificación de agrupación interna puede ser agregado a la hoja (por ejemplo, columna O):

	Α	В	С	D	E	F	G	н	I	J	К	L	м	N	0
1	Non Profit Organ	ization Sample													
2	Periodo anterior	Cuentas	Bala de comp	nce robación		Aju	stes		Ajustes de de comp	el balance robación	Balanc	e Sheet	Agrupa	ciones	
з	12/31/2009		12/31	/2010		No	Cat		12/31	/2010	12/31	L / 2010	Celdas	Seq	
4			Débito	Crédito	Débito			Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito	Ref.	No.	
5	26,656.08	10000 - Bank	50,658.46					25.00	50,633.46		50,633.46		E12	1	Α
6	50.00	10003 - Petty Cash	50.00		25.00				75.00		75.00		E12	2	Α
7	1,000.00	10005 - Short term deposit	0.00						0.00		0.00		E13	1	В
8	321.37	10010 - Accounts Receivable	4,811.72						4,811.72		4,811.72		E14	1	С
9	229,728.78	10011 - Other Receivable	49,525.06						49,525.06		49,525.06		E14	2	С
10	3,655.37	10014 - Taxe A Receivable Contribution	3,803.61						3,803.61		3,803.61		E14	3	С
11	2,712.65	10015 - Taxe B Receivable Contribution	2,394.48						2,394.48		2,394.48		E14	4	С
12	1,613.71	10018 - Accrued interests	0.00						0.00		0.00		E14	5	С
13	12,117.51	10026 - Taxe A Receivable	0.00						0.00		0.00		E14	6	С
14	7,698.81	10027 - Taxe B Receivable	0.00						0.00		0.00		E14	7	С

Notas de usuario

Las marcas de verificación, referencias, comentarios, iniciales, etc. se pueden escribir en la hoja de cálculo de Balance de Comprobación, alrededor de los datos administrados por ExcelFSM (columnas después de N y filas después de los totales en la parte inferior).

Siempre actualizado

Las hojas de cálculo del balance de comprobación están siempre actualizadas. Los cambios realizados a través del proceso de datos de saldo de prueba real, en el Catálogo de cuentas, en Ajustes y Reclasificaciones, en las agrupaciones de artículos, en el estado del botón Saldo ajustado y en la selección de categoría, se reflejan automáticamente para mostrar siempre los saldos del informe financiero relacionado

Auto actualización

Para algunos papeles de trabajo, el proceso de actualización toma unos segundos y, por esa razón, la actualización automática no es la predeterminada para los papeles de trabajo. Para que sea el predeterminado, la casilla de verificación '_Auto actualización Papeles de Trabajo' en el 'Administrador de hojas' debe estar marcada.

(Ver <u>Admr. de hojas</u>)

Si no se marca, cuando se realizan cambios en un informe financiero, la etiqueta de los papeles de trabajo relacionados se colorea en rojo para indicar que el documento de trabajo no está actualizado. Al hacer clic en el botón de **Actualizar** en el 'Administrador de hojas' se actualizarán los papeles de trabajo con la etiqueta coloreada en rojo.

Nota: Las notas de usuario, ubicadas en las áreas sombreadas, permanecen preservado. (excepto en las filas de artículos).

Si se elimina un informe financiero del libro de trabajo, se indicará en la hoja de trabajo de Balance de Comprobación de la siguiente manera:

	A	В	С	D	E	F	G	н	I	J	K	L	M	N	0
1	Non Profit Organi	ization Sample	Se ha cambiad	lo el nombre d	le la hoja pi	rincip	al de	este balan	ce de comprob	ación o se ha e	eliminado				
2	Periodo anterior	Cuentas	Bala de comp	nce robación		Aju	stes		Ajustes de de comp	el balance robación	Balanc	e-Sheet	Agrupa	aciones	
3	12/31/2009		12/31	/2010		No	Cat		12/31	/2010	12/31	1/2010	Celdas	Seq	
4			Débito	Crédito	Débito			Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito	Ref.	No.	
5	26,656.08	10000 - Bank	50,658.46					25.00	50,633.46		50,633.46		E12	1	Α
6	50.00	10003 - Petty Cash	50.00		25.00				75.00		75.00		E12	2	Α
7	1,000.00	10005 - Short term deposit	0.00						0.00		0.00		E13	1	В
8	321.37	10010 - Accounts Receivable	4,811.72						4,811.72		4,811.72		E14	1	С
9	229,728.78	10011 - Other Receivable	49,525.06						49,525.06		49,525.06		E14	2	С

Detalles

Al hacer clic en el botón Detalles, puede activar / desactivar la visualización de los detalles de las entradas de ajuste en la hoja de trabajo de Balance de Comprobación. Los saldos de ajuste siguen la selección de categoría realizada en el informe financiero.

	A	В	С	D	E	F	G	н	I	J	K	L	M	N	0
1	Non Profit Organ	ization Sample													
2	Periodo anterior	Cuentas	Bala de comp	nce robación		Aju	stes		Ajustes de de comp	el balance robación	Balanc	e Sheet	Agrupa	ciones	
3	12/31/2009		12/31	/2010		No	Cat		12/31	/2010	12/31	L /2010	Celdas	Seq	
4			Débito	Crédito	Débito			Crédito	Débito	Crédito	Débito	Crédito	Ref.	No.	
5	26,656.08	10000 - Bank	50,658.46						50,633.46		50,633.46		E12	1	Α
6		To upgrade petty cash fund				2	Α	25.00							
7	50.00	10003 - Petty Cash	50.00						75.00		75.00		E12	2	Α
8		To upgrade petty cash fund			25.00	2	Α								
9	1,000.00	10005 - Short term deposit	0.00						0.00		0.00		E13	1	В
10	321.37	10010 - Accounts Receivable	4,811.72						4,811.72		4,811.72		E14	1	С
11	229,728.78	10011 - Other Receivable	49,525.06						49,525.06		49,525.06		E14	2	С

Periodo anterior

Hacer clic en el botón Fecha le permite cambiar la fecha y los saldos del período anterior. Puede seleccionar un rango de períodos, para el estado de flujos de efectivo, por ejemplo, para el cual las columnas K-L muestran los saldos que se muestran en el estado financiero.

🛃 Hoja de trabajo	- • ×
Seleccione el período anterior	
12/31/2010 (0)	
12/31/2009 (1)	
ОК	Cancelar

7.2 Hojas de detalle

Crear hojas de detalle:

	Α	В	С	D	E	F	G
1				Non Profit Organization Sample			
2				Hoja de detalle			
3				Balance Sheet			
4				E12			
5							
6			Cash		12/31/2010	12/31/2009	
7		1	10000 - Bank		50,633.46	26,656.08	
8		2	10003 - Petty Cash		75.00	50.00	
9			Sentido del artículo :	Débito	50,708.46	26,706.08	
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

Para cada artículo en un informe financiero, la hoja de presentación muestra el nombre de la hoja del informe financiero (celda D3), la dirección de la celda del saldo de partida (D4), la descripción del artículo (C6), las cuentas agrupadas y los saldos respectivos, ajustados o no ajustados (según el estado del botón Saldos ajustados), Redondeado o no (según el estado del botón Redondeado), el orden de secuencia de cada grupo cuenta (columna B) y, si se selecciona, un período comparativo (columna F).

Los saldos aparecen entre paréntesis si tienen un sentido contable diferente al del artículo.

Sugerencia: Haga doble click en el saldo de una cuenta en las hojas de detalle para ver el detalle del saldo de la cuenta con la función de desglosar el libro mayor, haga doble click en el saldo de una cuenta en la hoja informativa para ver el detalle del saldo de la cuenta.

El documento de trabajo se coloca en una nueva hoja de trabajo, llamada

LS-<{ldentificador}>-Hoja de trabajo Nombre del informe financiero activo (máximo 10 caracteres)>-<Descripción del artículo> (limitado a 30 caracteres)

	AB	С	D	E	F	G
1	Non Profit Organizat	ion Sample				
2						
3	Balance She	et				
4						
5	As of Decemb	er 31,				
6						
7						
8				2010		2009
9						
10	ASSETS					
11	Current Assets					
12	Cash			50,708.46		26,706.08
13	Short Term Deposit					151,000.00
14	Accounts Receivable			62,372.22		256,108.71
15	Prepaid expenses			8,553.56		7,111.49
16				121,634.24		440,926.28
17						
18	Investments			130,809.00		130,809.00
19	Deposit on Rent and Wages			93,974.13		83,785.88
20	Fixed Assets			2,508.33		8,635.73
21				348,925.70		664,156.89
22						
23	LIABILITIES					
24	Current Liabilities					
25	Accounts Payable and Accrued Liabilities			236,074.87		444,707.10
26	Unearned Revenue			3,031.49		29,103.25
27				239,106.36		473,810.35
28						
29	NET ASSETS					
30	General Fund			234,771.07		189,766.97
31	Promotion, Publicity, Reseaarch and Development Fund			(134,000.09)		(17,920.18)
32	Joint Committee Fund			9,048.36		18,499.75
33				109,819.34		190,346.54
34				348,925.70		664,156.89
35						
36						

Este es el informe financiero que estaba activo cuando se hizo clic en el botón Hojas de detalle:

En este ejemplo, el balance tiene un saldo de partidas en efectivo en la celda E12.

Después de hacer clic en el botón Hojas de detalle, se le pedirá que especificar los elementos en la hoja de trabajo activa para los que desean crear una hoja de detalle:

🖳 Hojas de detalle 📃 🔲 💌
Chequear los elementos para crear su hoja de detalle
 E12: Cash E13: Short Term Deposit E14: Accounts Receivable E15: Prepaid expenses E18: Investments E19: Deposit on Rent and Wages E20: Fixed Assets E25: Accounts Payable and Accrued Liabilities E26: Unearned Revenue E30: General Fund E31: Promotion, Publicity, Research and Development Fund
E32: Joint Committee Fund Seleccionar/De-seleccionar Todo Crear Cancelar

Marque los elementos deseados (o haga clic en Seleccionar todo), luego haga clic en el botón Crear.

NOTA: Las hojas de detalle ya creadas se eliminan de la lista.

Después de hacer clic en el botón Crear, se le pedirá que seleccione un período comparativo (período o rango de períodos) para las hojas de detalle:

🖳 Hojas de detal	le	- • •
Seleccione el pe	ríodo comparat	ivo
12/31/2010 12/31/2009	(0) (1)	
	ОК	Cancelar

Verifique el período o el rango de períodos, luego haga clic en OK.

Personalización y notas de usuario

Se pueden escribir marcas de graduación, referencias, comentarios, iniciales, etc. en el documento de trabajo de la hoja de detalle, alrededor de los datos administrados por ExcelFSM (en el área representada por celdas y filas sombreadas):

	Α	В	С	D	E	F	G
1				Non Profit Organization Sample			Α
2				Hoja de detalle			
3				Balance Sheet			
4				E12			
5							
6			Cash		12/31/2010	12/31/2009	
7		1	10000 - Bank		50,633.46	26,656.08	
8		2	10003 - Petty Cash		75.00	50.00	
9			Sentido del artículo :	Débito	50,708.46	26,706.08	
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
20							
27							
20							
29							
50							

Se pueden insertar filas entre el encabezado y el detalle de la agrupación de artículos, por lo que entre las filas 4 y 6 en el ejemplo anterior, pero no dentro del encabezado ni dentro del detalle de la agrupación de artículos.

Se pueden insertar columnas excepto entre el número de secuencia y la descripción de la cuenta, por lo tanto, excepto entre las columnas B y C en el ejemplo anterior.

Se pueden agregar columnas comparativas haciendo clic en el botón Comparativo.

El período o el rango de períodos se pueden seleccionar haciendo clic en el botón Seleccionar período.

	А	В	С	D	Е	F	G	Н	Ι
1		N	Ion Profit Organization Sampl	e					
2			Hoja de detalle						
3			Balance Sheet						
4			E12						
5									
6									
7									
8									
9								12/31/2009	
10		Cash		12/31/2010		12/31/2009		12/31/2010	% Var
11	1	10000 - Bank		50,633	а	26,656	с	23,977	90%
12	2	10003 - Petty Cash		75	b	50	d	25	50%
13		Sentido del artículo :	Débito	50,708		26,706		24,002	
14									

Siempre actualizado

Las hojas de detalle siempre están actualizadas. Los cambios realizados a través del proceso Leer datos de balance de comprobación, en Ajustes y Reclasificaciones, en Agrupaciones de artículos, en el estado del botón Saldo ajustado, en la selección de Categoría y en el estado del botón Redondeado se reflejan automáticamente, para mostrar siempre los saldos del informe financiero relacionado.

Auto actualización

Para algunos papeles de trabajo, el proceso de actualización toma unos segundos y, por esa razón, la actualización automática no es la predeterminada para los papeles de trabajo. Para que sea el predeterminado, la casilla de verificación '_Auto actualización Papeles de Trabajo' en el 'Administrador de hojas' debe estar marcada.

Si no se marca, cuando se realizan cambios en un informe financiero, la etiqueta de los papeles de trabajo relacionados se colorea en rojo para indicar que el documento de trabajo no está actualizado. Al hacer clic en el botón de **Actualizar** en el 'Administrador de hojas' se actualizarán los papeles de trabajo con la etiqueta coloreada en rojo

Nota: Las notas de usuario se conservan.

Agrupaciones de saldo de artículos eliminados

Si una agrupación de saldos de artículos se ha eliminado de un informe financiero, se indicará en las hojas de detalle de la siguiente manera:

	Α	В	С	D	E	F	G
1				Non Profit Organization Sample			Α
2				Hoja de detalle			
3				Balance Sheet			
4				Este grupo de artículos no esta di	sponible		
5							
6			Cash		12/31/2010	12/31/2009	
7		1	10000 - Bank		50,633.46	26,656.08	
8		2	10003 - Petty Cash		75.00	50.00	
9			Sentido del artículo :	Débito	50,708.46	26,706.08	

Estados financieros eliminados

Si se elimina un informe financiero del libro de trabajo, se indica en las hojas de detalle de la siguiente manera:

	Α	В	С	D	E	F	G
1				Non Profit Organization Sample			Α
2			Se ha cambiado el nor	mbre de la hoja principal o se ha el	iminado		
3				Balance Sheet			
4				E12			
5							
6			Cash		12/31/2010	12/31/2009	
7		1	10000 - Bank		50,633.46	26,656.08	
8		2	10003 - Petty Cash		75.00	50.00	
9			Sentido del artículo :	Débito	50,708.46	26,706.08	

7.3 Hojas de cuentas agrupadas

Crear hojas de cuentas agrupadas:

	Α	В	С	D	E	F	G	н
1		<u> </u>			Non Profit Organization Sample			
2					Hoja de cuentas agrupadas			
3					Balance Sheet			
4					Cash - [2]			
5					12/31/2010			
6								
7		10	003	- Petty Cash		Débito	Crédito	
8		Ba	lan	ce no ajustable		50.00		
9		2	A	To upgrade pet	ty cash fund	25.00		
10		Ba	lan	ce ajustado :		75.00		
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21		_						
22		_						
23		_						
24		_						
25		_						
26		_						
27		_						
28		_						
29		_						
30								

Para cada cuenta agrupada en un artículo en un informe financiero, la hoja de cuenta agrupada muestra el nombre del informe financiero (celda E3), la descripción del artículo y el número de secuencia de la cuenta en la agrupación del artículo (E4), el fecha (E5), la cuenta (B7), el saldo no ajustado, los ajustes y Reclasificaciones asignados a la actual.

¹ Las entradas de ajuste que se muestran están limitadas a las categorías del informe financiero relacionado.

Sugerencia: con la función Desglose del libro mayor, haga doble clic en el saldo sin ajustar en la Hoja de cuenta agrupada para ver el detalle del saldo de la cuenta. Doble click en el saldo ajustado en la hoja de las cuentas agrupadas de detalle. Con la característica de desglose, haga doble click en el saldo no ajustado en la hoja de cuentas agrupadas para ver el detalle del saldo de la cuenta, desde la cual puede dar doble click en una transacción para ver el detalle.

El papel de trabajo se coloca en una nueva hoja de trabajo, llamado

GAS<Identificador>-<Hoja de trabajo Nombre del activo informe financiero (máximo 10 caracteres)>-<ID de cuenta> (limitado a 30 caracteres)

En este ejemplo, en el Balance, la cuenta "10003-Petty Cash" es la segunda cuenta agrupada en el Elemento "Cash".

Aquí está el informe financiero que estaba activo cuando se hizo clic en el botón Hojas de cuentas agrupadas:

	A	В	C	D	E	F	G
1		Non Profit Organizatio	on Sample				
2							
3		Balance Shee	et				
4							
5		As of December	31,				
6							
7							
8					2010		2009
9							
10	A	SSETS					
11	С	urrent Assets					
12		Cash			50,708.46		26,706.08
13		Short Term Deposit					151,000.00
14		Accounts Receivable			62,372.22		256,108.71
15		Prepaid expenses			8,553.56		7,111.49
16					121,634.24		440,926.28
17							
18	In	vestments			130,809.00		130,809.00
19	D	eposit on Rent and Wages			93,974.13		83,785.88
20	Fi	xed Assets			2,508.33		8,635.73
21					348,925.70		664,156.89
22							
23	LI	ABILITIES					
24	C	urrent Liabilities					
25		Accounts Payable and Accrued Liabilities			236,074.87		444,707.10
26		Unearned Revenue			3,031.49		29,103.25
27					239,106.36		473,810.35
28							
29	Ν	ET ASSETS					
30		General Fund			234,771.07		189,766.97
31		Promotion, Publicity, Reseaarch and Development Fund			(134,000.09)		(17,920.18)
32		Joint Committee Fund			9,048.36		18,499.75
33					109,819.34		190,346.54
34					348,925.70		664,156.89
35							
36							

Después de hacer clic en el botón Hojas de cuentas agrupadas, se les solicita que especifiquen las

🖳 Hojas de Cuentas Agrupadas 🔤		×
Chequear hojas de cuentas agrupadas a crear		
E12: 1: 10000 - Bank		<u> </u>
E12: 2: 10003 - Petty Cash		
E13: 1: 10005 - Short term deposit		-
E13: 2: 10061 - Loan APU		
E14: 1: 10010 - Accounts Receivable		
E14: 2: 10011 - Other Receivable		
E14: 3: 10014 - Taxe A Receivable Contribution		
E14: 4: 10015 - Taxe B Receivable Contribution		
E14: 5: 10018 - Accrued interests		
E14: 6: 10026 - Taxe A Receivable		
E14: 7: 10027 - Taxe B Receivable		
E14: 8: 20026 - Taxe A Payable		
E14: 9: 20027 - Taxe B Payable		
E14: 10: 10040 - Advance anticipated		
E15: 1: 10050 - Prepaid expenses		
E18: 1: 10060 - Investment GQT		
E19: 1: 10090 - Deposit on Rent		
E19: 2: 10091 - Deposit on Wages		+
IIII E 19: 3: 10092 - Denosit - tringe benefits		
Seleccionar/De-seleccionar Todo Crear	Cancela	ar

cuentas agrupadas en la hoja de trabajo activa para la que desea crear un grupo de hoja de cuenta:

Marque las cuentas deseadas (o haga clic en Seleccionar todo), luego haga clic en Crear.

NOTA: Las hojas de cuentas agrupadas ya creadas se eliminan de la li.

Notas de usuario

En la Hoja de Cuenta Agrupada se pueden escribir marcas, referencias, comentarios, iniciales, etc., alrededor de los datos administrados por ExcelFSM (en el área representada por celdas y filas sombreadas):
	А	В	С	D	E	F	G	н
1					Non Profit Organization Sample			A-2
2					Hoja de cuentas agrupadas			
3					Balance Sheet			
4					Cash - [2]			
5					12/31/2010			
6		_						
7		10	003	- Petty Cash		Débito	Crédito	
8		Ba	land	ce no ajustable		50.00		
9		2	Α	To upgrade pet	ty cash fund	25.00		
10		Ba	land	ce ajustado :		75.00		
11						-		
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
20								
28								
29								
30								

Siempre actualizado

Las hojas de cuentas agrupadas siempre están actualizadas. Cambios realizados a través del proceso de lectura de datos de saldo de prueba, en Ajustes y Reclasificaciones, en agrupaciones de artículos, en el estado del botón de saldo ajustado y en la categoría la selección se refleja automáticamente, para mostrar siempre los saldos del informe financiero relacionado.

Auto actualización

Para algunos papeles de trabajo, el proceso de actualización toma unos segundos y, por esa razón, la actualización automática no es la predeterminada para los papeles de trabajo. Para que sea el predeterminado, la casilla de verificación '_Auto actualización Papeles de Trabajo' en el 'Administrador

÷

de hojas' debe estar marcada.

Si no se marca, cuando se realizan cambios en un informe financiero, la etiqueta de los papeles de trabajo relacionados se colorea en rojo para indicar que el documento de trabajo no está actualizado. Al hacer clic en el botón de **Actualizar** en el 'Administrador de hojas' se actualizarán los papeles de trabajo con la etiqueta coloreada en rojo.

Nota: Las notas de usuario, ubicadas en las áreas sombreadas, permanecen conservadas.

Agrupaciones de artículos eliminados

Si la cuenta ya no está agrupada en un artículo en el informe financiero, se indicará en la hoja de cuenta agrupada de la siguiente manera:

	А	В	С	D	E	F	G	Н
1					Non Profit Organization Sample			A-2
2					Hoja de cuentas agrupadas			
3					Balance Sheet			
4					Cash - [2]			
5					12/31/2010			
6		Est	ta c	uenta ya no esti	á agrupada en el artículo del informe financ	iero.		
7		10	003	Petty Cash		Débito	Crédito	
8		Ba	lan	ce no ajustable		50.00		
9		2	Α	To upgrade pet	ty cash fund	25.00		
10		Ba	lan	ce ajustado :		75.00		

Agrupaciones de saldo de artículos eliminados

Si una agrupación de saldo de artículos se ha eliminado de un informe financiero, se indicará en la hoja de cuenta agrupada de la siguiente manera:

	Α	В	С	D	E	F	G	Н
1					Non Profit Organization Sample			A-2
2					Hoja de cuentas agrupadas			
3					Balance Sheet			
4					Cash [2]			
5					Esta agrupación de artículos ya no es válida			
6								
7		10	003	- Petty Cash		Débito	Crédito	
8		Ba	lan	ce no ajustable		50.00		
9		2	Α	To upgrade pet	ty cash fund	25.00		
10		Ba	lan	ce ajustado :		75.00		

Informes financieros eliminados

Si se elimina un informe financiero del libro de trabajo, se indica en las hojas de cuentas agrupadas de la siguiente manera:

	Α	В	С	D	E	F	G	Н	Ι
1					Non Profit Organization Sample			A-2	
2			Se	ha cambiado el	nombre de la hoja principal de esta hoja de	cuenta d	agrupada	a o se ha el	iminado
3					Balance Sheet				
4					Cash - [2]				
5					12/31/2010				
6									
7		10	003	- Petty Cash		Débito	Crédito		
8		Ba	lan	ce no ajustable		50.00			
9		2	Α	To upgrade pet	ty cash fund	25.00			
10		Ba	lan	ce ajustado :		75.00			

8 Utilidades

🕅 🖶 5× ở× =				Excel				?	T -		×
					FS	M					
Leer B. Comprobación	Nombre	Saldo de partida	■ Detalles 🔹	Redondeado	Hoja de traba	ijo	Admr. de hojas	Mayor	🕜 Ayu	da	
Catalogo de cuentas	Fecha	Seleccionar período	Comparativo		Hojas de deta	alle	Imprimir		🖔 Acer	ca	
Ajustes	Títulos	Totales	Saldos ajustados	Ŧ	Hojas de cuer	ntas agrupadas	Sinc. con WordFSM				
B. Comprobación	Creac	ión de un informe	Presentación de	el informe	Papeles o	de Trabajo	Utilidades				~

Los botones de **Utilidades** le permiten:

- Recorre las hojas para insertar, borrar, mover, copiar y actualizar hojas y crear PDF o archivos XPS para hojas seleccionadas.
- Seleccione e imprima fácilmente las distintas hojas de trabajo que contiene los informes financieros y los papeles de trabajo.
- Sincronizar las agrupaciones de cuentas con una copia del Estado financiero de WordFSM.

8.1 Admr. de hojas

Vea, inserte, reordene, copie, actualice y cree archivos PDF o XPS para las hojas seleccionadas en el libro de trabajo.

🖳 Administrador de hojas	
ESF	<u>Insertar</u>
ESF-VARIACION	Borrar
BC-TENDENCIAS	Mover
	<u>Copiar</u>
	Actualizar
	Auto actualizacion Papeles de Trabajo
	Crear PDF o XPS
Seleccionar/De-seleccionar Todo	Cerrar

Los papeles de trabajo creados para los informes financieros pueden representar muchas hojas en el libro de trabajo. Administrar estas hojas desde las pestañas de la hoja de trabajo en la parte inferior de Excel puede ser tedioso y llevar mucho tiempo.

El administrador de hojas de ExcelFSM permite ver todas las hojas de un vistazo. El cuadro de diálogo Administrador de hojas se puede mover y cambiar de tamaño. Cuanto más grande sea la ventana, más hojas serán visibles.

Simplemente haga clic en una hoja para activar esta hoja.

- Haga clic en Insertar para insertar una hoja antes de esta hoja activa
- Haga clic en Mover para mover la hoja activa, seleccionando la hoja para mover la antes y luego haga clic en mover nuevamente.
- Haga clic en Copiar para hacer una copia de la hoja activa

Para borrar hojas, marque las hojas deseadas, luego haga clic en Borrar.

Para crear un archivo PDF o XPS, marque las hojas deseadas, luego haga clic en el botón **Crear PDF o XPS**.

Para cambiar el nombre de la hoja activa, use la etiqueta en la parte inferior de Excel y haga clic

derecho - Cambiar nombre.

Actualización automática de Papeles de trabajo

Cuando se realizan cambios en un informe financiero, los papeles de trabajo relacionados se actualizan automáticamente la próxima vez que se activan las hojas. Para algunos papeles de trabajo, este proceso de actualización toma unos segundos y, por esa razón, la actualización automática no es la predeterminada para los papeles de trabajo. Para que sea el predeterminado, la casilla de verificación '_Auto actualización Papeles de Trabajo' en el 'Administrador de hojas' debe estar marcada. Si no se marca, cuando se realizan cambios en un informe financiero, la etiqueta de los papeles de trabajo relacionados se colorea en rojo para indicar que el documento de trabajo no está actualizado. Al hacer clic en el botón **actualizar**, se actualizarán los papeles de trabajo con la etiqueta coloreada en rojo.

8.2 Imprimir

El botón Imprimir informe le permite imprimir una vista previa (luego imprimir si lo desea) hojas de trabajo seleccionadas en el libro activo.

Cuando hace clic en el botón, un cuadro de diálogo le permite ver todas las hojas de un vistazo. Este cuadro de diálogo se puede mover y cambiar de tamaño. Cuanto más grande sea la ventana, más hojas se verán:

(Tenga en cuenta que al hacer clic en una hoja se convierte en la hoja activa)

🖳 Imprimir	
Seleccionar hoja(s) a imprimir	
ESF	
ESF-VARIACION	
BC-TENDENCIAS	
Seleccionar/De-seleccionar Todo	Cerrar

Verifique las hojas deseadas, luego haga clic en Imprimir para mostrar la Vista previa de impresión:

Autoguardado 💿 📰	୨୦୦୧୦୧୫ ୧୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦୦	3	O Buscar		
Archivo Vista preliminar					
Imprimir Configurar página	Página siguiente Página anterior Mostrar márgenes Cerrar vista previa de impresión				
Imprimir Zoom	Vista previa				
NIIF Esta A/31 (topes 2	PYMES, C.A. dos de Situación Financiera de Dicembre de 2020 y 2019 acosen obresce los Estacos Unicos de Normasmérice; Extimu Propisadese, plante y equipo Propisadese, plante y equipo Propisadese de inversión al costo manos la depreciación y deterioro de valor acountados Propisadese de inversión al costo manos la depreciación y deterioro de valor acountados Propisadese de inversión al costo manos la depreciación y deterioro de valor acountados Propisadese de inversión al costo manos la depreciación a comulados Propisadese de inversión el costo manos depreciación acomulada y detarioro del valor Activos biológicos no corrientes, al valor rescable Cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por odorar no corrientes Activos por impuestos corrientes, al valor rescable Cuentas comerciales por cobrar, no corriente Activos por impuestos corrientes, no corrientes Activos por impuestos corrientes, no corrientes Coros activos ino financiacos no corrientes Activos por impuestos corrientes Activos por impuestos corrientes (decision plantes) Activos por impuestos corrientes Activos por impuestos corrientes Activos por impuestos corrientes Activos por corrientes elicitados al decisión Activos por corrientes elicitados al decisión Activos por corrientes elicitados al decisión Activos por corrientes elicitados al decisión plantes decisiones como garante contexter Activos por corrientes elicitados al decisión por corrientes Activos por corrientes elicitados al decisión plantes decisiones como garante contexter Activos por corrientes elicitados al decisión plantes decisiones como garante contexter Activos por corrientes elicitados al decisión plantes decisiones como garante contexter Activos por corrientes elicitados al decisión por como garante contexter Activos por corrientes elicitados al decisión plantes decisiones como garante contexter Activos por corrientes decisiones decisiones como garante contexter Activos por corrientes elicitados al decisiones como garante contexter Activos po	Nota 1 Nota 1 Nota 1 Nota 1 Nota 1 Nota 1 Nota 1 Nota 1	2020 109,324 126,650 59,500 77,096 80,750 38,250 4,687	2019 128,516 149,000 70,000 90,701 95,000 43,000 5,514	
	costumbre a vender o pignorar nuevamente la garante colataral Total de activos no corrientes		436 257	583 831	
	Investe constrained Investe constraines Constate constraines per obtate cuertantes Actives poinguestos corrientes, corrientes Actives poinguestos corrientes, al costo menos depreciacion acumilada y develos de valore Actives poindegicos corrientes, al costo menos depreciacion acumilada y develos corrientes, al costo menos depreciacion acumilada y develos corrientes de valore Deros acuivos financiacos corrientes Efectivo y equivalente al acumitor Efectivo y equivalente al acumitor Actives corrientes distintos el afectivo pigoras dos como guranté colstates per la cuel a receptor de la transferencia siane darecho por contrato o costumbo a vendar o pigorar nuevemente i a gurante colstate. Estel do activos Estel	Nota 15 Nota 16 Nota 17 Nota 17 Nota 19 Nota 20 Ira Nota 21 Nota 21	418, 336 190, 508 13,101 46,750 68,231 231,075 376,521 1,472,778 85,000 842,382 346,587 844,587 894,132	492,161 224,128 15,000 80,026 271,853 10,000 1,168,852 1,732,683 85,000 1,009,427 21,250 12,000 52,455 1,113,632	
	rrousiance no corriente Provisiones no corrientes por beneficios a los empleados Otras provisiones no corrientes Total provisiones no corrientes	Note 23 Note 24	102,850 15,300 118,150	121,000 18,000 139,000	
4	Cuentes comercieles por peger y otres cuentes por peger no corrientes	Note 25	111, 308	130,952	▼

El cuadro de diálogo Vista previa de impresión de Excel.

Desde aquí, puede hacer clic en Imprimir, Configurar página, etc. para ajustar su impresión o simplemente hacer clic en la 'X para cancelar.

Tenga en cuenta que, para todos los papeles de trabajo, ExcelFSM realiza una configuración de página y establece encabezados con números de página y pies de página con nombre de archivo, fecha y hora.

Tenga en cuenta que también puede hacer clic en una hoja para convertirla en la hoja activa y luego usar el elemento del menú de Excel Archivo | Imprimir.

8.3 Sinc. con WordFSM

El botón Sincronizar con WordFSM sincroniza las agrupaciones de cuentas con un estado financiero copiado de WordFSM.

Un estado financiero creado con WordFSM se puede copiar en Excel y transformar como si se hubiera creado con ExcelFSM, lo que permite el uso de todas las funciones de ExcelFSM.

Una vez que el estado financiero de WordFSM se ha copiado en Excel, al hacer clic en el botón de cinta Sincronizar con WordFSM se abre el cuadro de diálogo estándar de Windows:



Figura 1: selector de archivos de documentos FSM

Seleccione la carpeta donde se almacena el archivo.

Seleccione el archivo que contiene el estado financiero copiado en Excel y haga clic en Abrir.

ExcelFSM transforma las agrupaciones de estados financieros como si hubiera sido construido con ExcelFSM.

Una vez que un estado financiero de WordFSM se ha copiado en Excel y se ha transformado en un estado financiero de ExcelFSM, las modificaciones realizadas a las agrupaciones de cuentas en el estado financiero de WordFSM se pueden reproducir en el estado financiero de ExcelFSM haciendo clic en el botón de cinta Sincronizar con WordFSM.

8.4 Mayor

Cree una nueva hoja de trabajo con todas las transacciones y una nueva hoja de trabajo con el Libro mayor completo

Mayor - Crea hoja(s) de trabajo con 🔀
✓ Libro Mayor
Transacciones
Seleccionar periodo o rangos <u>periodo actual</u>
OK

	A	B	D	E F	G	н
5956	12/12/2015	20151212	Nguyen, Tuan:Garage	11000 - Cuentas por cobrar		2,200.00
5957	12/12/2015	20151212	Nguyen, Tuan:Garage	12000 - Fondos no depositados	2,200.00	
5958	12/12/2015	20151212	Nguyen, Tuan:Garage	12000 - Fondos no depositados		2,200.00
<u>.</u>					12,626.76	12,626.76
960						
961	12/14/2015	20151214				
962	Fecha	Documento	Descripción	Cuenta Asignada	Débito	Crédito
963	12/14/2015	20151214		10100 - Cuenta corriente	4,700.00	
964	12/14/2015	20151214	Pretell Real Estate:155 Wilks Blvd.	12000 - Fondos no depositados		1,200.00
965	12/14/2015	20151214	Teschner, Anton:Sun Room	12000 - Fondos no depositados		3,500.00
966					4,700.00	4,700.00
967						
968	12/15/2015	20151215				
969	Fecha	Documento	Descripción	Cuenta Asignada	Débito	Crédito
970	12/15/2015	20151215		10100 - Cuenta corriente	500.00	
971	12/15/2015	20151215	Abercrombie, Kristy:Remodel Bathroom	10100 - Cuenta corriente	7,633.28	
972	12/15/2015	20151215		10300 - Cuenta de ahorro		500.00
973	12/15/2015	20151215	Roche, Diarmuid:Garage repairs	11000 - Cuentas por cobrar		440.00
974	12/15/2015	20151215	Abercrombie, Kristy:Remodel Bathroom	11000 - Cuentas por cobrar		7,633.28
975	12/15/2015	20151215	Roche, Diarmuid:Garage repairs	12000 - Fondos no depositados	440.00	
976	12/15/2015	20151215	Overhead	13100 - Seguros prepagados	4,050.00	
977	12/15/2015	20151215	Keswick Insulation	20000 - Cuentas por pagar		670.00
978	12/15/2015	20151215	Sergeant Insurance	20000 - Cuentas por pagar		4,050.00
979	12/15/2015	20151215	Vu Contracting	20000 - Cuentas por pagar		1,250.00
980	12/15/2015	20151215	Bayshore CalOil Service	20600 - Tarjetas de crédito CalOil		10.60
981	12/15/2015	20151215	Violette, Mike:Workshop	54500 - Subcontratistas	670.00	
982	12/15/2015	20151215	Ecker Designs:Office Expansion	54500 - Subcontratistas	250.00	
983	12/15/2015	20151215	Ecker Designs:Office Expansion	54500 - Subcontratistas	500.00	
984	12/15/2015	20151215	Ecker Designs:Office Expansion	54500 - Subcontratistas	125.00	
985	12/15/2015	20151215	Ecker Designs:Office Expansion	54500 - Subcontratistas	375.00	
986	12/15/2015	20151215	Overhead	60110 - Gasolina	10.60	
987					14,553.88	14,553.88
000						

	Α	В	C D	F	G	н
4504						
4505	65130 - Agua	a		Saldo transferido al 1/1/2015:	0.00	
4506	Fecha	Documento	Descripción	Cuenta Asignada	Débito	Crédito
4507	1/31/2015	251	Overhead	10100 - Cuenta corriente	24.00	
4508	2/28/2015	270	Overhead	10100 - Cuenta corriente	24.00	
4509	3/31/2015	290	Overhead	10100 - Cuenta corriente	24.00	
4510	4/30/2015	308	Overhead	10100 - Cuenta corriente	24.00	
4511	5/31/2015	326	Overhead	10100 - Cuenta corriente	24.00	
4512	6/30/2015	344	Overhead	10100 - Cuenta corriente	24.00	
4513	7/31/2015	362	Overhead	10100 - Cuenta corriente	24.00	
4514	8/31/2015	380	Overhead	10100 - Cuenta corriente	24.00	
4515	9/30/2015	405	Overhead	10100 - Cuenta corriente	24.00	
4516	10/31/2015	436	Overhead	10100 - Cuenta corriente	24.00	
4517	11/30/2015	471	Overhead	10100 - Cuenta corriente	24.00	
4518	65130 - Agua	a		Balance no Ajustado al 12/31/2015:	264.00	
4519						
4520	70100 - Otro	ingresos		Saldo transferido al 1/1/2015:		0.00
4521	Fecha	Documento	Descripción	Cuenta Asignada	Débito	Crédito
4522	9/30/2015	FC 1	Smith, Lee:Patio	11000 - Cuentas por cobrar		5.00
4523	10/1/2015	FC 2	Nguyen, Tuan:Garage	11000 - Cuentas por cobrar		35.65
4524	10/31/2015	FC 3	Smith, Lee:Patio	11000 - Cuentas por cobrar		18.73
4525	11/3/2015	FC 4	Nguyen, Tuan:Garage	11000 - Cuentas por cobrar		43.89
4526	12/1/2015	FC 5	Nguyen, Tuan:Garage	11000 - Cuentas por cobrar		37.58
4527	12/11/2015	FC 6	Cook, Brian:Kitchen	11000 - Cuentas por cobrar		5.95
4528	70100 - Otro	os ingresos		Balance no Ajustado al 12/31/2015:		147.00
4529	70200 - Ingre	eso por interés		Saldo transferido al 1/1/2015:		0.00
4531	Fecha	Documento	Descripción	Cuenta Asignada	Débito	Crédito
4532	3/30/2015		Overhead	10300 - Cuenta de ahorro		87.03
4533	6/30/2015		Overhead	10300 - Cuenta de ahorro		72.93
4534	9/30/2015		Overhead	10300 - Cuenta de ahorro		69.20
4535	70200 - Ingre	eso por interés		Balance no Ajustado al 12/31/2015:		229.00
4	Þ	Balance General	Libro mayor Transacciones (+)	: 4		•

Sugerencia: al hacer doble clic en un saldo no ajustado en la hoja de contabilidad general, se mostrará el detalle del saldo no ajustado de la cuenta.

Especificaciones y límites de Excel

1,048,576 filas y 16,384 columnas de Excel.

Number of worksheets in a workbook: Limited by available memory.

Si el límite de 1 millón de filas se alcanza al crear una pestaña con transacciones de un mayor general, una segunda pestaña con un número secuencial se agregará: Transacciones 2, Transacciones 3', etc. Mayor General 2, Mayor General 3, etc.

9 Ayuda

El botón Ayuda muestra este archivo de ayuda.

Para obtener noticias actualizadas, visite excel-fsm.com

10 Acerca

Al ejecutar ExcelFSM sin una licencia, se muestra el siguiente cuadro de diálogo



Al ejecutar ExcelFSM con una licencia, se muestra el siguiente cuadro de diálogo

Rerca de ExcelFSM	- • •
Estado de ExcelFSM	<u>^</u>
Versión Instalada	
Producto Versión	
Titular de la Licencia	
Nombre Correo-e	
Información de Compra	
Producto Fecha de Compra / / Fecha de expiración / /	
Licencia Cantidad Transacción de Venta Orden	Ŧ

El producto en ejecución puede ser:

 ExcelFSM 	1
------------------------------	---

- ExcelFSM+Conso ExcelFSM con Opción Estados financieros consolidados
- ExcelFSM+WP ExcelFSM con Opción de papeles de trabajo
- ExcelFSM+Conso+WP
- ExcelFSM+GL ExcelFSM con Opción de desglose del libro mayor
- ExcelFSM+Conso+GL
- ExcelFSM+WP+GL
- ExcelFSM+Conso+WP+GL

(La información del producto para la compra debe ser la misma que el producto en ejecución)

La versión en ejecución es la que está instalada actualmente en su Excel. Para ver si está ejecutando la versión actual disponible, visite nuestro sitio web <u>excel-fsm.com</u>.

11 ExcelFSM

ExcelFSM transforma Microsoft Excel en un generador de informes financieros universal y totalmente integrado mediante la implementación del *Financial Statement Module* (US Patent 7139729), y del *Reading, Organizing and Manipulating Accounting Data* (US Patent 7885868).

El *Financial Statement Module* (Módulo de Estados Financieros) describe un método único y universal para crear estados financieros con una computadora que emplea estructuras y algoritmos de datos óptimos, lo que permite que el módulo lea, organice y manipule los datos contables de cualquier software de contabilidad.

El inventor del *Financial Statement Module* obtuvo un título profesional en programación de computadoras y una licenciatura en administración de empresas, con especialización en contabilidad. Luego pasó a trabajar como auditor externo, generando estados financieros a partir de los datos contables de muchos clientes. Estos datos contables llegaron en diferentes formas y fueron producidos por diferentes productos. Por lo general, comenzaría con el balance de Comprobación (resultante del proceso de contabilidad), haría ajustes a los saldos de las cuentas de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados (GAAP), agruparía las cuentas en elementos de los estados financieros, presentaría esos elementos por categoría; y finalmente, generar informes, estados financieros y el informe del auditor, primero a mano, luego con un procesador de textos.

Si bien la industria está repleta de productos y herramientas para la teneduría de libros, no existían herramientas universales que ofrecieran la flexibilidad y las capacidades de un procesador de textos al integrar datos contables, para facilitar el trabajo realizado por contables como contadores, oficiales financieros y auditores.

Con su experiencia única que combina contabilidad profesional y programación informática, el inventor imaginó una herramienta universal que permitiría a un contable extraer datos de cualquier paquete de software de contabilidad y derivar fácilmente cualquier estado financiero. Aún no hemos encontrado ninguna referencia que se acerque siguiera a las características de su invento.

Ahora sabemos cómo, de manera sencilla, el *Financial Statement Module*, con su organización de los datos contables en la memoria de la computadora y sus algoritmos, manipula las estructuras de datos para agrupar los saldos de las cuentas en partidas financieras y agrupar las partidas de los estados financieros. saldos en totales, y para construir estados financieros.

Al usar esta invención, ahora podemos construir estados financieros a partir de los datos contables del balance de Comprobación de cualquier sistema contable, sin ningún marco que respetar. El método hace la distinción entre dos tipos de saldos que aparecen en un estado financiero, lo que permite al usuario agrupar las cuentas en partidas de los estados financieros y agrupar las partidas de los estados financieros y agrupar las partidas de los estados financieros y agrupar las partidas a las estructuras de datos y algoritmos óptimos de este método único y universal, ahora podemos construir cualquier tipo de estados financieros con una computadora.

Ahora debería entenderse cómo una computadora permite leer, organizar y manipular incluso dos o más balances de prueba producidos por cualquier software de contabilidad. Y, debe entenderse

cómo el sistema permite la construcción de estados financieros combinados y consolidados, utilizando un simple punto y clic en la pantalla, gracias a este método único, flexible y universal para construir estados financieros.

Gracias al módulo de estados financieros, la hoja de cálculo de Excel se ha convertido ahora

- en generador de informes financieros universal (para cualquier software de contabilidad) y
- en un poderoso programa de balance de comprobación.

Gracias a la tecnología de la patente *ROMAD* (*Reading, Organizing and Manipulating Accounting Data*) (*Lectura, Organización y Manipulación de Datos Contables*) puede profundizar y obtener el detalle del saldo de una cuenta, y el detalle de una transacción, de los estados financieros construidos con ExcelFSM, así como de los papeles de trabajo dinámicos y hojas de detalle personalizables..