

SevinfGI – Contabilidad básica del autónomo y gestión de los impuestos



IMPORTANTE: Dado que mantenemos una política activa de actualización de nuestro software, es posible que los últimos cambios y nuevas características implementados aún no estén reflejados en este documento.

Descargue el programa desde www.sevinf.es

Modo de trabajo

El objetivo del programa de Fiscalidad para los autónomos y pymes (SevinfGI) es obtener en cualquier momento los resultados de: cuánto llevamos de IVA Repercutido, cuanto de IVA Soportado, cuánto de IRPF, así como mostrar cuadros de datos donde se exponen estos impuestos clasificados por trimestres del ejercicio. En definitiva cuánto vamos a tener que pagarle a hacienda, y ya de paso tener los valores disponibles para copiarlos en las casillas de los modelos correspondientes.

Para lograr esto el programa se basa en el análisis de los datos de las facturas de gastos y de las facturas de ingresos que el usuario irá introduciendo en el programa conforme se van produciendo o cuando lo vaya decidiendo.

El mecanismo de introducción de estas facturas o apuntes de gastos e ingresos varía en función del tipo de apuntes que el usuario desea introducir.

Si por ejemplo el usuario desea introducir un grupo de facturas que pertenecen al mismo proveedor, pongamos por ejemplo las de gasolina, puede recurrir a un sistema de introducción rápido que facilita enormemente la tarea de introducción.

Para las facturas de venta, el programa, permite importarlas si se usa algún software de ventas compatible como por ejemplo el programa de facturación de sevillanas de informática y desarrollo o el de tiendas y comercios.

Háganos llegar sus dudas escribiéndonos a:

Soporte - Sevillana de Informática y Desarrollo - www.sevinf.es - info@sevinf.es

Por otra parte el usuario deberá añadir los datos de sus clientes y proveedores para poder referenciados de manera correcta en los apuntes de gastos e ingresos. En cualquier momento puede siempre ir añadiendo estas fichas de clientes y proveedores sobre la marcha.

El programa le permitirá también basándose en estos apuntes obtener los libros oficiales y algún que otro modelo adicional como las retenciones del irpf o estas mismas retenciones por arrendamiento.

Multitud de listados e informes están disponibles para el usuario de manera que pueda obtener inmediata información acerca de sus gastos e ingresos y un buen control de los pagos y los cobros con sus fechas correspondientes.

Se incluye además una tabla que generará de forma automática los apuntes de amortizaciones de bienes amortizables y su libro oficial correspondiente.

Descripción general

Ante sus obligaciones tributarias, el profesional autónomo se enfrenta al desafío que supone llevar el control de todos los datos fiscales de cara a hacienda. En su cita trimestral con ésta, debe presentar y liquidar los modelos a los que está obligado, IVA, irpf y otros de carácter anual tales como el modelo 347 o el modelo 390. Probablemente también haya casos en los que además deberá presentar otros modelos adicionales como el modelo 111 o el modelo 115.

Todo un reto para el profesional, que no obstante, después de ser analizado y sintetizado adecuadamente, se resume en ir anotando y conservando las facturas de gastos y de ingresos.

Cada trimestre, sumando los gastos deducibles en su cuantía y los ingresos obtenidos obtiene la base del cálculo para sus declaraciones, que en realidad simplemente consisten en anotarlos en las casillas correspondientes de los modelos oficiales.

Este programa ayuda al autónomo en esta tarea permitiéndole anotar todas sus facturas y elaborando automáticamente todo un juego de listados cuyo objetivo por un lado es mantenerlo debidamente informado de como lleva el trimestre y por otro de las cuentas que tiene que presentar.

Permite también emitir los libros oficiales como: libros de compras y gastos, de ventas e ingresos, de IVA repercutido y de IVA soportado, además del libro registro de bienes de inversión, para lo que incorpora una tabla de amortizaciones de bienes adquiridos que funciona y genera los apuntes de manera automática.

Registra también las fichas de los clientes y proveedores habituales. Incluye el tratamiento en su caso de las provisiones de fondos y de los gastos suplidos y pone a nuestra disposición una cuadrícula al estilo Excel donde nos muestra todos los apuntes registrados con posibilidad de filtrado.

Incluye características adicionales que lo distinguen de otros programas tales como la asociación de documentos de Windows a los apuntes de facturas de manera que el usuario pueda escanear documentos y estos estén presentes en los apuntes relacionados. (Pdf, doc, txt, etc.). Incluye también otras funciones como el control de los pagos y de los cobros, completos o parciales por vencimientos. Funciones añadidas de avisos

automáticos, mensajería interna, etc.

El programa permite el trabajo en entornos de red local y también en entornos de un único usuario. Es multiempresa sin límite de empresas, ejercicios ni apuntes.

Este software, que destaca por haberse convertido en una útil herramienta fiscal, permite que el autónomo que no conoce la contabilidad no se “pierda” en la terminología específica contable. Ha sido diseñado desde la experiencia de autónomos en su trabajo diario para permitir que en un sólo programa se disponga de toda la información para las presentaciones trimestrales y anuales a la agencia tributaria así como para el análisis pormenorizado de los datos de cara a la optimización de la actividad económica del profesional.

Características

- Control de Gastos e Ingresos introducidos por apuntes simples estilo Excel.
- Fiscalidad del Autónomo.
- Libros oficiales, I.V.A. e IRPF.
- Datos para los modelos: 130, 303, 390, 111, 115, 347.
- Tablas de Amortización. etc.
- Control de Gastos e Ingresos introducidos por apuntes simples estilo Excel.
- Fiscalidad del Autónomo.
- Libros oficiales, I.V.A. e IRPF.
- Datos para los modelos: 130, 303, 390, 111, 115, 347.
- Tablas de Amortización.

Preguntas y Respuestas

Qué son y como funcionan las “Imputaciones”

Imagina que compras en combustible. 1000 euros.

Anotas tu factura de compra a tu proveedor como siempre en un único apunte.

Pero imagina que tienes 3 camiones y a cada uno de ellos recibe (consume, se le asigna,...) un tercio de esos 1000 euros y a final de mes tú quieres saber cuanto ha sido imputado a cada camión.

En una manera genérica para eso sirven las imputaciones. Ahora debes extrapolarlo a otras situaciones tales como comisiones que le das a empleados, o gastos de un móvil determinado, etc. Es que es aplicable a un multitud de opciones.

Fíjate que en el supuesto aparecen varias identidades:

- Entidades a las que se le imputan cantidades (de gasto o de ingreso)
- Conceptos imputables (“Gasto de telefonía”, “Importe consumido en carburante”, ...)
- La imputación en sí, que no es más que una nota donde relacionas un apunte tuyo de gasto/ingreso, con unas entidad concretas, por unos Conceptos concretos y por unos Importes concretos (que por supuesto no tiene por que coincidir con el del apunte de gastos/ingresos).

El programa, en su opción de listado de apuntes te permite ahora emitir listados de las imputaciones registradas, por entidades, por conceptos, por fechas, etc...

¿Dónde pues haces esas anotaciones?

Todo arranca desde el mismo apunte de gastos/Ingresos, en una nueva zona de color amarillo a la derecha del apunte. Aparece un campo con unos puntos suspensivos y a su derecha un botón con una flecha verde. (Además hay una pequeña leyenda azul subrayada que pone “más información”. Es una pequeña explicación de ayuda que debes leer.) El campo de los puntos suspensivos es simplemente el código de imputaciones de ese apunte. Para crear una anotación de imputación basta con que pulses su botón de puntos suspensivos, lo que asignará automáticamente un código único y te dará paso a una nueva ventana para que escribas la imputación. En su cabecera verás botones para acceder a una nueva “Tabla de Entidades” y a una nueva “Tabla

de Conceptos". Lógicamente tendrás que dar primero de alta a las Entidades y a los Conceptos conforme vayas a ir necesitándolos. Una vez creados simplemente le das al botón "Nueva imputación" y estableces la nota.

En la cabecera verás además un botón que te pone "Revisión general". Se te abrirá una nueva ventana (muy similar a la actual) donde se te muestran todos los apuntes de todas las imputaciones, por si necesitas corregir de manera rápida algún dato.

Por último, ahora, en la rejilla principal de apuntes de Gastos/Ingresos observarás una nueva columna (la última de la derecha) que te muestra los códigos de imputación de los apuntes (aquellos que los tengan).

Establecer los porcentajes de I.V.A. correctamente para construir los apuntes

Los tipos de IVA se establecen en el programa de manera correcta en la ficha de la empresa.

Apertura de un nuevo ejercicio o empresa en el programa

Cree una nueva empresa/ejercicio en la "ficha de Empresas". Esta nueva empresa puede tener la misma razón social y los mismos datos que la empresa de otros años, tan sólo cambiará el número de empresa que tenga que asignarle. Si es así, use el botón "Duplicar" en lugar del botón "Nuevo".

Una vez creada, salga del programa y entre en la nueva empresa con la clave 'Admin' y una vez en su menú principal ejecute la opción 'Utilidades del Administrador'.

Lo que haremos ahora es transferir toda la información de Clientes, Proveedores, Grupos, Familias, etc (la información básica menos los apuntes) a esta nueva empresa/ejercicio. ya que después de crear una empresa ésta está vacía de datos.

Por tanto, en la ficha de 'Utilidades del Administrador' use la utilidad marcada con el número 3: 'Copiar datos de la empresa ORIGEN a la empresa ACTUAL'. Marcaremos todas las casillas disponibles; "Copiar Grupos y Familias", "Copiar Conceptos (Clientes y Proveedores)", "Copiar tablas de Amortizaciones" y "Copiar Tabla de Categorías de gastos deducibles" y otros en su caso.

A continuación en el campo "Empresa Origen" seleccionaremos la empresa que servirá de fuente de datos, es decir, aquella de la que desea utilizar sus datos generales a copiar. (Normalmente será la del anterior ejercicio).

Hecho esto ya pulsaremos sobre el botón “Proceder” correspondiente. Cuando termine el proceso salga del programa.

Ya tendrá todos los datos, copiados desde la empresa que ha seleccionado y estará listo para usar la nueva empresa para el nuevo ejercicio.

La empresa original no se verá afectada de ninguna manera por lo que conservará toda su información a efectos de consulta en cualquier momento simplemente cambiando la empresa activa.

Cómo se incluyen apuntes periódicos. Los que son iguales pero en distintas fechas?

Hay dos maneras:

1º) Método.

La manera más sencilla es ir a los apuntes. Situarnos sobre alguno que sea idéntico al nuevo que queramos introducir.

Pulsar el botón superior “Duplicar apunte”.

Se generara un nuevo apunte idéntico al seleccionado sobre el cuál actualizaremos su fecha y su número de documento, etc.

2º) Método.

Menú principal->Opción Ficheros.

Seleccionar: “Introducción rápida de apuntes de Gastos o Ingresos”.

Mostrará la ventana de introducción rápida.

Escoger el trimestre.

Elegir entre Facturas de Compras o de Ventas.

Seleccionar el Proveedor o Cliente.

Pulsar el botón “Crear cuadrícula del trimestre”.

Mostrará una cuadrícula al estilo de Excel sobre la que trabajaremos. De ella, habilitar los días de los apuntes que queramos introducir.

Una vez marcados, pulsar sobre el botón “Eliminar los no hábiles” con lo que sólo quedarán las filas que hemos marcado como habilitadas.

Usar el botón “Aplicar a todos” que está al lado del Cliente/proveedor en la parte superior de la pantalla. (Donde antes escribimos el proveedor o cliente).

Terminar de rellenar los datos correspondientes en la rejilla.

Una vez todo cumplimentado, usar el botón inferior derecho llamado “Generar definitivamente estos apuntes”.

¿Se pueden sacar listados de facturas recibidas y emitidas diferenciando el tipo de actividad IAE?

Sí que se puede. Para ello tiene que separar cada actividad económica en ‘empresas’ distintas, esto es debe crear en la Ficha de empresas del programa una empresa por cada actividad a controlar y trabajar con una u otra en función del momento.