

TUTORIAL SeecomAccounting.xlsm

INTRODUCCIÓN – CONSEJOS – CONTROLE DE FORMULARIO

Para utilizar **SeecomAccounting_*.xlsm**, se requieren conocimientos mínimos de Contabilidad Doble (contabilidad por partida doble) y Excel.

El programa puede ser muy poderoso para los conocedores de Excel y puede ser instructivo para aquellos que desean profundizar sus conocimientos en Contabilidad y Excel.

Los videos MP4 están disponibles en inglés para aprender a usar el Programa. Aquellos que tengan dificultades para entender el inglés pueden reproducir el video sin el audio y, con las pausas necesarias, apoyarse en leer el Tutorial que corresponde al texto de los videos. Para aquellos menos familiarizados con Excel, el video puede ser demasiado rápido y, por lo tanto, con la lectura, es posible hacer pausas y repeticiones a su gusto.

El Programa de Demostración solo permite la introducción de 100 líneas en el Diario Contable en la hoja ACC_JOURNAL.

Cuando realice cambios importantes, como eliminar todas las hojas que no le interesen, presione Guardar en Archivo y cierre el Programa (Cerrar). A continuación, recárguelo. Esto se debe a que algunas Macros (Controles de formulario) pueden ser influenciadas y sucede, debido a una imperfección de Excel, que al iniciarlas no se reconocen y el Programa se cierra.

Para aquellos que encuentren interesante el Programa y estén dispuestos a proceder a la compra con la posibilidad de ingresar 8.000 líneas en el Diario Contable en la hoja **ACC_JOURNAL**, deberán seguir el siguiente procedimiento:

Deposite a través de PayPal **\$ 24 o \$ 39** dependiendo de si desea utilizar el Programa en **1 o 2 dispositivos**. A la hora de abonar el importe tendrás que indicarlo

1. Su **correo elettronico**
2. **Los Mac Adress de los dispositivos que desea utilizar.** Puede obtener los Mac Adress viendo **la hoja UTILITY y presionando el Controle de Formulario MAC ADDRESS correspondiente.** Tenga cuidado de no dar instrucciones incorrectas y verifique bien antes de enviar el monto.
La compilación del programa comprado se realiza copiando y pegando el correo electrónico y los Mac Adress, y si proporciona un correo electrónico incorrecto o un Mac Adress incorrecto, es posible que no reciba el Programa o que el Programa no funcione porque no son correctos en Mac Adress.
3. Indique si desea el programa en **32 bits o en 64 bits.**

Aquellos que poseen dispositivos con procesadores de alta velocidad y mucha memoria pueden aumentar las líneas y, en este caso, dirigirse directamente a

seecompace@outlook.com

8000 líneas requieren memoria fácilmente disponible para los dispositivos sin que aparezca “memory overflow” (desbordamiento de memoria).

Estos datos serán tratados por nuestros colaboradores que responderán a su correo electrónico adjuntando **el Archivo SeecomAccounting_8000_64/32_1/2/3.xlsm** en función del número de dispositivos deseados. Sus Mac Adress se ingresarán en las macros y luego se llevará a cabo la compilación para no permitir el acceso por **Copyright©razones**

CONTROLES DE FORMULARIO DISPONIBLES PARA EL USUARIO

1. **A_ACC_JOURNAL**

Este comando se utiliza para cambiar el nombre de la hoja cuando la hoja **ACC_JOURNAL** está activa. Tenga cuidado de usar este comando solo si no hay hojas con el mismo nombre, ya que en este caso dará una señal de error.

2. **A_BALANCE**

Este comando se utiliza para cambiar el nombre de la hoja cuando la hoja **BALANCE** está activa.

Tenga cuidado de usar este comando solo si no hay hojas con el mismo nombre, ya que en este caso dará una señal de error.

3. **ACC_CONTROL**

Con este Comando se procede al Control de Cuentas y otras comprobaciones generales. **En el Programa hay columnas que deben contener solo Cuentas, solo 1 2 3 4, solo fechas, solo importe, solo porcentaje. ACC_CONTROL** le ayuda a encontrar si hay introducciones incorrectas u omitidas. Se recomienda ver el video específico.

4. **ACC_JOURNAL_NAME**

Este comando cambia el nombre de la hoja activa por el nombre **ACC_JOURNAL**.

Tenga cuidado de usar este comando solo si no hay hojas con el mismo nombre, ya que en este caso dará una señal de error.

5. **ACC_NUMBER_B(alance)**

Este comando se puede encontrar en la hoja **BALANCE** y se utiliza para obtener el informe de una Cuenta específica. Esto solo funciona si coloca el cursor en la cuenta de la que desea extraer la tendencia. Si el cursor no está colocado, no funciona y recibirá un mensaje de error. Cada Cuenta debe tener una fecha correcta en el Diario. De lo contrario, recibirá un mensaje de "mismatch".

6. **ACC_NUMBER_J(ournal)**

Este comando se puede encontrar en la Hoja de **ACC_JOURNAL** y se utiliza para obtener el informe de una Cuenta específica. Esto solo funciona si coloca el cursor en la cuenta de la que desea extraer la tendencia. Si el cursor no está colocado, no funciona y recibirá un mensaje de error. Cada Cuenta debe tener una fecha correcta en el Diario. De lo contrario, recibirá un mensaje de "mismatch".

7. ACC_IN

Este comando ubicado en la hoja **ACC_JOURNAL** se utiliza para ingresar una entrada en el Balance y Cuenta de pérdidas y ganancias. El registro debe estar completo con **fecha (que se utilizará cuando utilice el comando ACC_NUMBER_J/B)**, cuenta de débito, cuenta de crédito, importe y en el caso de IVA porcentaje de IVA negativo en caso de venta y positivo en caso de inversión. El importe se rellenará en **rosa** después de la introducción y se volverá **amarillo** después del cálculo del Controle de Formulario BALANCE. El cursor debe colocarse sobre el imposte, de lo contrario no funcionará.

8. ACC_OUT

Este comando ubicado en la hoja **ACC_JOURNAL** se utiliza para eliminar una entrada en los Estados financieros ingresada previamente con el Controle de Formulario **ACC_IN**. El cursor debe colocarse sobre el importe, de lo contrario no funcionará.

9. ACTIVE_SHEET

Este comando devuelve el **número de la hoja activa en la que se encuentra**. Si el Controle de Formulario no está presente, puede copiarlo de la hoja **UTILITY**. Otra solución: vaya a **Programmador**, luego a **Macros** y busque **ACTIVE_SHEET**, marque y vaya a **EJECUTAR**.

El número de hoja se utiliza para cambiar el nombre de esta hoja Controle de Formulario **CHANGE** en la hoja **UTILITY**.

10. B_ACC_JOURNAL

Igual función de **A_ACC_JOURNAL**. Da la posibilidad de tener múltiples nombres rápidamente para ciertas Hojas. También puede cambiarle el nombre activando la hoja, haga clic con el botón derecho y **Cambiar Nombre**. Con los Controles de Formulario se cambia el nombre más rápidamente.

11. B_BALANCE

Cómo **A_BALANCE**. Se utiliza para cambiar el nombre. Las observaciones ya hechas para los comandos adecuados para este propósito son válidas.

12. BALANCE

Este comando se encuentra en la Hoja de **ACC_JOURNAL** y al pulsarlo se lanza el cálculo del Balance general + Cuenta de pérdidas y ganancias que encontraremos en **la hoja BALANCE** y también se realiza el cálculo que nos indicará si el Balance general y la Cuenta de pérdidas y ganancias son correctos o no. Lo encontrarás al

final después de la Cuenta de pérdidas y ganancias. **Las Hojas de Llaves del Programa que no pueden faltar son las coloreadas en rojo y son**
BALANCE

ACC_JOURNAL

ACC_CONTROL

ACC_NUMBER

UTILITY

El Balance general + Cuenta de pérdidas y ganancias **procesados** , es decir, con las primeras sumas resaltadas en **amarillo**. La suma de los amarillos en **marrón**. La suma de los marrones en **azul** y las sumas totales en **morado**, **para los inexpertos es fácil borrar las docenas de sumas automatizadas. Para evitar esto, sería necesario que los inexpertos protegieran estas células contra la eliminación accidental.**

13. BALANCE_NAME

Cambie el nombre de la hoja activa a **BALANCE**. Se aplican las observaciones ya realizadas para los comandos relacionados con el cambio de nombre de las hojas.

14. C_ACC_JOURNAL

Funciona como **A_ACC_JOURNAL** y **B_ACC_JOURNAL**.

15. C_BALANCE

Funciona como **A_BALANCE** y **B_BALANCE**.

16. CHANGE

Lo encontramos en la Hoja de **UTILITY** y se utiliza para renombrar las Hojas. Sólo tienes que introducir el número de la hoja que quieres renombrar donde se indica, el nuevo nombre y pulsar el Controlo de Formulario **CHANGE**. En lugar del número de hoja, también puede introducir el nombre de la hoja. Si la hoja ya existe, Excel da un signo de error.

17. MAC ADRESS

Lo encontramos en la Hoja de **UTILITY** y sirve para obtener la **MAC_ADRESS de su dispositivo** en caso de que quiera proceder a la compra del Programa con 8000 líneas a disposición del usuario. Los métodos de compra se indican en la introducción.

18. MISMATCH

Este comando nos ayuda a encontrar inscripciones incorrectas donde no deberían estar. Al pulsarlo, analiza todas las columnas que deben tener inscripciones precisas y trae al principio inscripciones superfluas que luego serán buscadas y corregidas en las Hojas donde se encontraron.

19. **END_ROW_B(alance)**

Pulsando el Controlo de Formulario **END_ROW_B** vas al final del Balance + Cuenta de pérdidas y ganancias para que puedas ver los **Controles** y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, que en caso de exactitud deben ser las mismas.

20. **END_ROW_J(ournal)**

Este Controlo de Formulario coloca el cursor en la **hoja de ACC_JOURNAL** para poder continuar con nuevas suscripciones.

21. **TOP_ROW**

Este Controlo de Formulario nos sitúa al principio tanto de la hoja **BALANCE** como de la hoja **ACC_JOURNAL**. En **VBA**, el cursor derecho de Excel no solo funciona en las filas específicas donde están las inscripciones, sino que incluye todas las 8000 filas donde interviene el programa. Por lo tanto, estos Controles de Formulario ayudan mucho a posicionarse dentro de las líneas utilizadas.

22. **SCROLL_ROWS_F(oward)20**

Al presionar este Controlo de Formulario, el cursor avanza 20 líneas. Se repite que el cursor a la derecha de Excel sufre cambios con el uso de VBA.

23. **SCROLL_ROWS_B(ackward)20**

Al pulsar este Controlo de Formulario, el cursor retrocede 20 líneas.

24. **UTILITY**

Este Controlo de Formulario, si se desea, activa la Hoja de **UTILITY**. Para conseguirlo, solo tienes que copiarlo y pegarlo donde quieras. En cualquier caso, basta con pulsar las Hojas de **UTILITY** para obtener el mismo resultado.

25. **VAL_ADD_TAX_INV**

El Controlo de Formulario significa Inversión en el Impuesto sobre el Valor Agregado. Lo necesitamos cuando hacemos un registro sujeto a IVA. El video específico muestra cómo funciona. Recuerde que el porcentaje de IVA para la inversión tiene un signo positivo mientras que para las ventas tiene un signo negativo.

26. **VAL_ADD_TAX_SALE**

El Controlo de Formulario significa Venta del Impuesto sobre el Valor Agregado. Lo necesitamos cuando hacemos un registro sujeto a IVA. El video específico muestra cómo funciona. Recuerde que el porcentaje de IVA para la inversión tiene un signo positivo mientras que para las ventas tiene un signo negativo.

En las últimas versiones en la Hoja de **UTILITY** se ha introducido la posibilidad de tener disponibles diferentes monedas y en particular

Dólares estadounidenses

Euro

Real

Yen

Rublos

Franco suizo

Libras esterlinas

Posibles Símbolos con VBA

000. DOBLE CONTABILIDAD = MATEMÁTICA SIMPLE

Presentación del programa VBA SeecomAccounting_*.xlsx para Excel

La contabilidad por partida doble se basa principalmente en cuatro elementos:

1. Balance General: aquí es donde vemos los activos y pasivos del sistema contable

Se divide en:

1. Activos (los activos tienen signo positivo +)

1.1 Activos corrientes: activos que están disponibles de inmediato, como cuentas bancarias, cuentas por cobrar a corto plazo, etc.

1.2 Activos fijos: activos que no están disponibles de inmediato, como valores, bienes inmuebles, cuentas por cobrar a largo plazo, etc.

2. Pasivos (los pasivos tienen signo negativo -)

2.1 Capital de Deuda a corto plazo: deudas a pagar a corto plazo, como facturas, préstamos, etc.

2.2 Capital de Deuda a Largo Plazo: deudas como hipotecas, préstamos a largo plazo, etc.

2.3 Patrimonio neto: incluye capital social, reservas legales, pagos de accionistas o terceros, etc.

Lo hemos reducido todo a lo esencial. Las Secciones mencionadas se pueden dividir en grupos y subgrupos, como se puede ver en la hoja **BALANCE** del programa SeecomAccounting_*.xslm y también podemos verlo de forma muy simplificada a modo de ejemplo en la hoja **SIMPLE_BALANCE**.

2. Cuenta de Resultados:

Aquí puedes grabar:

1. Costos (los costos tienen un signo positivo +): son gastos que pueden reducir el patrimonio si representan consumo (por ejemplo, el pago de facturas telefónicas) o pueden compensar un activo (por ejemplo, compra de terrenos: el dinero sale del banco – Activos Corrientes – pero se compensa con un aumento de los Activos Fijos).

2. Ingresos (los ingresos tienen signo negativo -): normalmente aumentan los Activos, como los ingresos por ventas o servicios que aumentan la Cuenta Bancaria.

3. Plan de cuentas:

Es simplemente una lista de números de cuenta, cada uno con una descripción, que debe definirse antes de que se registre cualquier asiento contable.

Se debe preparar un Balance General y una Cuenta de Resultados completos con anticipación, cada cuenta debe tener una descripción.

El Plan de Cuentas es la base del Balance General y de la Cuenta de Resultados.

4. Diario:

Aquí se registran todos los asientos contables del año. Cada entrada contiene la fecha, la descripción, el número de cuenta de débito, el número de cuenta de crédito correspondiente y el importe.

Esta es la estructura esencial: sin Diario en la hoja ACC_JOURNAL no hay Balance + Cuenta de Resultados. Más adelante se darán más detalles.

Con lo anterior, tenemos la base teórica para comenzar a entender la Contabilidad por Partida Doble. Ejemplos prácticos están disponibles en los archivos SeeCompAccounting_*.xlsm. Veamos un ejemplo de escritura en el Diario en la hoja **ACC_JOURNAL**, ignorando por ahora el IVA (que se explicará en la parte relativa a los comandos del programa). Usamos terminología inglesa como en los videos tutoriales. Puedes solicitar la traducción a otro idioma a través de CoPilot o ChatGPT.

Abreviaturas de las partidas contables:

Cuenta	AC	ENG Account
Activo	AS	ENG Assets
Activos corrientes	CAS	ENG Current Asset
Activo fijos	FA	ENG Fixed Asset
Pasivo	LIA	ENG Liabilities
Capital de terceros (Corto y Largo Plazo)	TPC	ENG Third party capital (Short&Long Term)
Capital propio	EQU	ENG Equity
Costos	COS	ENG Costs
Ingresos	REV	ENG Revenues
Balances	BSH	ENG Balance Sheet
Cuenta de resultados	PLS	ENG Profit & Loss Statement
Apertura	OPE	ENG Opening
Dar	DEB	ENG Debits
Haber	CRE	ENG Credits
Saldo	BAL	ENG Balance

Asignar:

AcCAS→1:n	Cuentas de Activos Corrientes de 1 a n
AcFA→1:m	Cuentas de Activos Fijos de 1 a m
AcTPC→1:k	Cuentas de Capital de terceros de 1 a k
AcEQU→1:o	Cuentas de Capital propio de 1 a o
AcCOS→1:p	Cuentas de costes de 1 a p
AcREV→1:q	Cuentas de ingresos de 1 a q

Ejemplo de Diario

Necesitamos ingresar las siguientes acciones en el Diario

1. Compra de gasolina con tarjeta bancaria por importe Af
2. Compra de terreno con préstamo bancario por monto Aq
3. Prestación de servicios y cobro a cuenta bancaria por importe Ah
4. Venta de un ordenador de la empresa por dinero en efectivo por importe Ak
5. Compra de coche de empresa a través de leasing por el importe de Ag
6. Amortización del préstamo mediante transferencia bancaria por importe Am

FECHA	DESCRIPCIÓN	DAR(+)	HABER(-)	IMPORTE
Fecha x	Gasolina /Banco	AcCOSw	AcCASg	Af
Datos k	Terreno / Préstamo bancario	AcFA _t	AcTPCq	Aq
Fecha v	Banco / Servicios a terceros	AcCASg	AcREVg	Ah
Fecha u	Ventas Bancarias / Informáticas	AcCASE	AcTPCp	Ak
Fecha j	Coche /Debito leaisng	AcFA _r	AcTPCc	Ag
Fecha b	Reembolso / Banco	AcTPCs	AcCASg	Am

Las inscripciones pueden aumentar durante el año, sin embargo, debemos tener en cuenta que **la suma de los importes asociados a la cuenta DEBER son iguales a la suma de los importes asociados a la cuenta HABER, ya que el monto de la cuenta corresponde al importe de la contracuenta.**

Estas entradas **se transfieren** al Balance y a la Cuenta de pérdidas y de ganancias de la siguiente manera:

- Cada cuenta del Balance General y de la Cuenta de pérdidas y de ganancias tiene una descripción (**Plan de Cuentas**)
- El importe en **Deber (E)** en la hoja **ACC_JOURNAL** se indica en la **Columna de Deber (H)** de la misma cuenta en la hoja **BALANCE** en Balance y Cuenta de pérdidas y ganancias.

- El importe en **Haber (E)** en la hoja **ACC_JOURNAL** se indica en la **Columna de Haber (I)** de la misma cuenta en la hoja **BALANCE** en Balance y Cuenta de pérdidas y ganancias.
- Las cuentas asociadas ya no estarán una al lado de la otra, sino que cada una en su propia posición correspondiente al número de cuenta en el Balance General y Cuenta de pérdidas y ganancias
- Al final, la **suma total de todos los importes en la hoja ACC_JOURNAL** de la **columna Importe (E)** debe coincidir con el **total de la suma de los importes de la columna Deber del Balance General + Cuenta de pérdidas y ganancias** y lo mismo para la columna Haber. Esto se debe a que se ha producido una transacción de importes asociados de las cuentas del Diario al Balance + Cuenta de pérdidas y ganancias que, como ya se ha expresado, ya no están uno al lado del otro, sino que cada importe debe ser ingresado en la cuenta correspondiente del Balance + Cuenta de pérdidas y ganancias.

En resumen, obtenemos con la ayuda de los colores donde observamos que **tenemos un color en DEBER y HABER** y como se deben sumar o restar en la hoja **BALANCE**, recordando que

SALDO = APERTURA + DEBER (+) + HABER (-)

La **APERTURA** no se considera en los **COSTOS** e **INGRESOS**: si se indica, es solo a título informativo para el año anterior pero no se considera para el año en curso.

BALANCE + CUENTA DE RESULTADOS

CUENTAS	DESCRIPCIÓN	APERTURA	DÉBITO (+)	CRÉDITO (-)	SALDO (=)
	ACTIVO				
AcCASg	Banco	Ox	Ah	AF+Aq+Am	Ox+Ah - (Af+Aq+Am)
AcCASE	Caja	Oe	Ak		Oe + Ak
AcFAt	Terreno	Oz	Aq		Oz + Aq
AcFAP	Equipo de oficina	Oy		Ak	Oy - Ak
AcFAe	Vehículos	Op	Ag		Op + Ag
	PASIVO				
AcEQs	Préstamo del titular	Os	Am		Os + Am
AcTPCc	Alquiler de coches	Ob		Ag	Ob - Ag
	COSTOS				
AcCOSw	Combustible	(Ol)	Af		Af
	INGRESOS				
AcREVg	Ingresos por servicios	(De)		Ah	Ah

Como hemos visto, los datos del Diario se transfieren al Balance General y a la Cuenta de Pérdidas y Ganancias. Los Tutoriales en vídeo ilustran aún más este paso y le ayudan a comprender la contabilidad por partida doble.

Tenga en cuenta que la suma de todos los importes (col E) en la hoja ACC_JOURNAL es igual a la suma de los importes de la columna DEBER (H) y la columna HABER (I) del Balance General + Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Repetimos cómo los colores y la comparativa entre las tablas nos ayudan a entender cómo los importes en la hoja **ACC_JOURNAL** acaban en el **DEBER y HABER** del Balance + Cuenta de Pérdidas y Ganancias y, en particular, en **DEBER** con el signo [+] y en **HABER** con el signo [-]. Esto significa que la suma del **SALDO** al final del año (las aperturas en la Cuenta de Resultados son solo orientativas) es igual a la suma de las **APERTURAS** (=0) en el Balance General pero el **ACTIVOS(+)+ PASIVOS(-)** ya no es = 0 porque los asientos en la hoja **ACC_JOURNAL** han cambiado los sumandos y algunos han terminado en los **COSTOS e INGRESOS**. Por lo tanto, para recuperar la suma de **ACTIVOS(+)+ PASIVOS(-) = 0** debemos sumar o restar, dependiendo de si tendremos pérdidas o ganancias, la diferencia entre **COSTOS e INGRESOS**.

Notas adicionales:

- Los saldos de apertura de Costes e Ingresos no aparecen en la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
- El resultado de la Cuenta de Pérdidas y ganancias deriva de:

$\Sigma \text{Costes (+)} + \Sigma \text{Ingresos (-)} = \text{Pérdidas y ganancias (+/-)}$

Signo → de beneficios (-)

Signo → de pérdida (+)

Para simplificar:

- **ACTIVOS** = Activos totales
- **PASIVOS** = Pasivos Total
- **COSTOS** = Costos Totales
- **INGRESOS** = Ingresos totales

Al crear una empresa, las primeras entradas pueden verse así:

Fecha	Descripción del periódico	Débito (+)	Crédito (-)	Importe
Fechas 0	Pago del accionista a la cuenta bancaria	AcCASa	AcEQa	Aa
Fechas 0	Depósito del inversor en cuenta bancaria	AcCASb	AcEQb	Ab

Primer Balance general + Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

CUENTAS	DESCRIPCIÓN	APERTURA	DÉBITO (+)	CRÉDITO (-)	SALDO (=)
AcCAS	Banco		Aa + Ab		Aa + Ab
AcEQ	Accionista			Aa	-Aa
AcEQ	Inversor			Ab	-Ab

ACTIVOS [+] + **PASIVOS [-]** = 0

(Aa+Ab-Aa-Ab)=0

Después de la matrícula al final del primer año:

ACTIVO [+] + **PASIVO [-]** + **COSTES [+]** + **INGRESOS [-]** = 0

→ **COSTES [+]** + **INGRESOS [-]** = **GANANCIAS/PÉRDIDAS [+/-]**

→ **ACTIVOS [+]** + **PASIVOS [-]** + **GANANCIAS/PÉRDIDAS [+/-]** = 0

En los siguientes años:

$$\text{ACTIVOS [+] + PASIVOS [-] + GANANCIAS/PÉRDIDAS (años anteriores) + GANANCIAS/PÉRDIDAS (fin del año en curso) = 0}$$

Las ganancias al final del año se pueden retener sumándolas a las GANANCIAS de años anteriores o distribuidas (dividendos, impuestos, etc.). Lo importante es que esta ecuación sigue siendo válida al principio de cada año:

$$\text{ACTIVO [+] + PASIVO [-] + GANANCIAS/PÉRDIDAS [+/-] = 0}$$

(reformado)

Al comienzo del año, el saldo de costos e ingresos del año anterior debe reducirse a cero.

Permanecen en el Balance + Cuenta de Pérdidas y Ganancias a título informativo, pero no se tienen en cuenta para el cálculo del SALDO.

001. Cómo cargar, analizar y abrir el archivo

SeecomAccounting_demo_100_32/64.xlsm y los comandos necesarios

Archivos de demostración disponibles

Los archivos de demostración disponibles para descargar son:

- SeecomAccounting_demo_100_64.xlsm
- SeecomAccounting_demo_100_32.xlsm
- 100 significa que el programa permite trabajar con hasta 100 líneas de grabaciones.
- 64 significa que es para dispositivos de 64 bits.
- 32 significa que es para dispositivos de 32 bits.

Trabajamos con una versión en inglés de Excel, pero puedes mantener tu versión en tu idioma preferido, teniendo en cuenta que los comandos mostrados estarán en la misma posición, por lo que no deberías tener ninguna dificultad para seguirlos. Como tenemos un dispositivo de 64 bits, descargamos el archivo SeecomAccounting_demo_100_64.xlsm y lo guardamos en una **unidad local conectada a la PC, no a la nube**. Para funcionar correctamente, el archivo SeecomAccounting_demo_100_64.xlsm **debe estar estrechamente vinculado a Windows**.

SeecomAccounting_demo_100_64/32.xlsm es un archivo compilado que contiene archivos **DLL ejecutables**, que pueden aparecer y desaparecer en el Explorador, se pueden **ignorar** por completo. También pueden aparecer **archivos comprimidos (zip)**, que puede **ignorar**.

Creación de una copia de seguridad

Primero, haga una copia del archivo para que, si algo sale mal o el archivo se bloquea, ya tenga una copia de seguridad sin tener que volver a descargarlo.

Habilitación de macros

1. Haga clic con el botón derecho en SeecomAccounting_demo_100_64.xlsm y, a continuación, seleccione **Propiedades**.
2. En la parte inferior, debería ver la opción "**Habilitar macros**": marque esta opción.

En nuestro caso, esta opción no es visible porque nuestra configuración ya habilita todas las macros de forma predeterminada.

Abrir el archivo

- Ahora abra SeecomAccounting_demo_100_64.xlsm, pero no se concentre en la contabilidad todavía, solo en los comandos de Excel.
- Si aparece un mensaje que dice que el archivo no está optimizado, **no lo optimice**, ya que esto puede hacer que los datos contables sean ilegibles sin líneas en blanco. Simplemente cierre el mensaje haciendo clic en la **X** en la esquina superior derecha **sin iniciar el proceso de optimización**.

Habilitación de la pestaña Programador y las macros de VBA

1. Mueva el cursor ligeramente a la derecha de "Archivo" (en la esquina superior izquierda de Excel).
2. Haga clic con el botón derecho y, a continuación, seleccione **Personalizar cinta des opciones** (clic izquierdo).
3. Habilite "**Programador**" si aún no está seleccionado, luego presione **Aceptar**. Ahora debería ver "**Programador**" a él izquierda de "Ayuda".
4. Haga clic en **Programador** → **Seguridad de macros Código**.
5. Vaya a **Configuración de macros** → **Habilitar todas las macros de VBA**. Podemos hacer esto porque nuestras macros son confiables.
6. Luego vaya a **Configuración de bloqueo de archivos** y desmarque todas las casillas si están marcadas.
7. Haga clic en **Aceptar** y salga.

Establecer el formato de guardado correcto

1. Vuelva a **acercarse a Archivo**, haga clic con el botón derecho y seleccione **Personalizar cinta des opciones**.
2. Vaya a **Guardar**, luego en "**Guardar archivos en este formato**", seleccione **Libro de Excel habilitado para macros (.xlsm)**.
3. Haga clic en **Aceptar** y salga.

Paso final

Ahora su PC está configurado correctamente para cálculos de VBA con macros. Para reforzar estos pasos, repasemos los comandos que acabamos de cubrir para que, si algo fue demasiado rápido, puedas repasarlos con calma.

002. Explicaciones preliminares + comandos de Excel para Balance + Cuenta de pérdidas y ganancias procesados

Mantenga abierto el archivo SeecompAccounting_demo_100_64.xlsm y muévelo a la hoja **SIMPLE_BALANCE**, ubicada a la izquierda de la hoja **BALANCE**. Se trata de un balance mínimo, útil para explicar que, para elaborar un Balance general + Cuenta de pérdidas y de ganancias, es necesario disponer de un **Plan de Cuentas**, es decir: **un número de cuenta acompañado de una descripción**.

A continuación, veremos tres sencillos comandos de Excel que te permiten preparar un detallado Balance General + Cuenta de pérdidas y de ganancias. Se parte de la premisa de que comandos simples, como llenar celdas con color, ya deben conocerse.

Estructura de la hoja SIMPLE_BALANCE

- **Columna C:** Número de cuenta
- **Columna D:** Descripción de la cuenta
- **Columna E:** Código de cuenta (**1 2 3 4**)

- **1 = Activos**
- **2 = Pasivos**
- **3 = Costos**
- **4 = Ingresos**

Para los Activos y Pasivos, hay un valor de **Apertura**, visible en la columna **G**, que afecta al cálculo del Balance + Cuenta de pérdidas y de ganancias. Para los Costos e Ingresos, **no hay Apertura: los importes se restablecen a cero cada año**. Sin embargo, es posible indicar los resultados del año anterior para la comparación y no por los calculo.

Columnas principales

- **G: Apertura**
- **H: Débitos)**
- **I :Créditos)**

- **J : Saldo** **$J = G + H - I$** **Saldo = Apertura + Débitos - Créditos**

Las columnas **H** e **I** recogen los importes de la columna **G** de la hoja **ACC_JOURNAL**. Todo lo resaltado en verde se utiliza para calcular el Balance General + Cuenta de pérdidas y de ganancias. Las columnas **C** y **E** deben contener únicamente los **números de cuenta y los códigos (1 2 3 4)**. Las celdas irrelevantes hacen que el programa falle.

Estructura de la hoja ACC_JOURNAL

- A: Fecha
- B: Documento de referencia
- C: Tipo de transacción
- D: Descripción

Las columnas verdes son las modificadas por el programa:

- E: Débito
- F: Crédito
- G: Monto
- I: % IVA (ENG: IVA - Impuesto al Valor Agregado)

Para cambiar moneda: **seleccione las columnas** → haga clic con el botón derecho → **Formato de celdas** → **Contabilidad** → **Elija moneda**.

Estructura del Balance + Cuenta de pérdidas y ganancias

Es una versión mejorada de **SIMPLE_BALANCE**, donde:

- Las cuentas no utilizadas no se eliminan.
- Los grupos se organizan para mayor claridad.

Balance general

Activos:

- Activos Corrientes
- Activos Fijos

Pasivos

- Capital de Terceros (Corto y Largo Plazo)
- Patrimonio Neto

Estado de Resultados:

- Ingresos (-) antes de Costos
- Costos (+)

Fórmula de verificación del balance:

Activos (+) + Pasivos (-) + Costos (+) + Ingresos (-) = 0

Costos (+) + Ingresos (-) = Pérdida/Ganancia [+/-]

Activo (+) + Pasivos (-) + Pérdida/Ganancia [+/-] = 0

Colores en las fórmulas (columna F)

- **Amarillo:** Primeras sumas
- **Marrón:** Suma de amarillos
- **Azul:** Sumas finales
- **Morado:** Sumas finales

Las cantidades negativas corregidas se muestran en **rojo**.

Para comprender mejor los controles, continúe viendo el video tutorial.

Comandos de Excel útiles para la elaboración de Balance + Cuenta de pérdidas y ganancias

1. Suma automática + arrastre:

coloque el cursor en la celda donde desea indicar la suma

- Inicio + Autosuma seleccionando sumandos
- Coloque el cursor en la esquina inferior derecha de la celda hasta que aparezca una cruz
- Mantén pulsado el botón izquierdo del ratón y arrastra hacia la derecha

2. Suma de celdas individuales

- Escriba = y seleccione manualmente las celdas a sumar (por ejemplo, = C4 + C7 + C10)

3. Congelar paneles:

Seleccione la celda debajo de la fila que desea congelar.

Vaya a Ver → Congelar paneles → Congelar paneles: los encabezados permanecerán visibles a medida que se desplaza

Recordatorio final

📌 **El saldo en la columna J se calcula:**

$$J = G + H - I$$

$$\text{Saldo} = \text{Apertura} + \text{Débitos} - \text{Créditos}$$

🎬 Ahora repitamos lentamente todos los comandos descritos en el video sin comentarios.

003. Copia de seguridad de las hojas **BALANCE** y **ACC_JOURNAL**, Cambio de nombre de hojas y uso de Controles de formulario

Problema con las líneas en blanco

Antes de realizar una copia de seguridad (hoja **BACKUP_ACC_JOURNAL**) de la hoja **ACC_JOURNAL**, Excel a veces puede informar de un rendimiento deficiente debido a la presencia de muchas líneas en blanco. Estas líneas se han dejado intencionadamente para que el balance sea más legible y ordenado. En estos casos:

- Pulse **Comprobar rendimiento**.
- **No pulse Optimizar todo**.
- Basta con cerrar la ventana haciendo clic en la **X** de la parte superior derecha.

Copia de seguridad de la hoja **ACC_JOURNAL**

Si selecciona toda la hoja **ACC_JOURNAL** y la copia en otra hoja p.e. **BACKUP_ACC_JOURNAL**, es posible que los Controles de formulario cambien, cambien de tamaño o parezcan desorganizados. Para evitarlo, siga estos pasos:

1. Elimine las primeras 8 filas de la hoja **ACC_JOURNAL**.
2. Cortar todos los controles de formulario (**marcar Controle de Formulario + haz clic con el botón derecho del ratón + Cortar**).
3. Vuelva a copiar las primeras 8 líneas de la hoja **ACC_JOURNAL** y inserta estas líneas en la hoja **BACKUP_ACC_JOURNAL**.
4. Copie solo estas 8 líneas. Para copias de seguridad posteriores, simplemente copie y pegue desde la línea 8 en adelante.

Copia de seguridad de **BALANCE**

El procedimiento es similar por la hoja **BALANCE**, pero recuerde:

- El contenido relevante por la hoja **BALANCE** comienza desde la **línea 9**, no desde la **línea 8**.
- Consulte también 008. Ctrl+Mayus+M y Ctrl+Mayus+N**

Restablecimiento de Controles de formulario

Los Controles de formulario se utilizan para ejecutar macros. Si elimina accidentalmente uno, como el Controle de Formulario **ACC_NUMBER** en la hoja de **ACC_JOURNAL**, puede volver a crearlo de la siguiente manera:

1. Ir a la hoja **UTILITY**.
2. Haga clic con el botón derecho del ratón en el control de formulario **ACC_NUMBER**.
3. Haga clic en **Copiar**, luego haga clic en una celda vacía y haga clic con el botón izquierdo para eliminar el rectángulo alrededor de **ACC_NUMBER**.
4. Vaya a la hoja de **ACC_JOURNAL**, haga clic con el botón izquierdo en la celda donde estaba **ACC_NUMBER**, luego haga clic con el botón derecho y elija **Pegar**.
5. Por lo general, el Control de formulario no aparece exactamente donde lo pegó, por lo que debe reposicionarlo:

- o Haga clic con el botón derecho en el Control de formulario.
- o Pase el ratón hasta que aparezca el **cursor de movimiento** (cruzado con flechas).
- o A continuación, haga clic con el botón izquierdo y arrástrelo a la posición deseada.
- o Haga clic con el botón derecho de nuevo para mostrar los controladores de cambio de tamaño (círculos), que le permiten cambiar el tamaño o la posición arrastrando con el botón izquierdo. Puede utilizar este mismo proceso para cualquier otro control de formulario.

Cambiar el nombre de las hojas

Puede cambiar manualmente el nombre de las hojas haciendo clic con el botón derecho y seleccionando Cambiar nombre, pero si lo hace con frecuencia, es más conveniente usar Controles de Formulario. Con un solo archivo de Excel habilitado para macros, puede administrar varios presupuestos temporalmente cambiando el nombre de las hojas según sea necesario. Las macros solo funcionan con los siguientes nombres de hoja:

- **ACC_JOURNAL**
- **BALANCE**
- **ACC_CONTROL**
- **ACC_NUMBER**
- **UTILITY**

Para usar un Balance + Cuenta de pérdidas y de ganancias específico, cambie temporalmente el nombre de sus hojas con estos nombres y, luego, revíértalas a sus nombres originales cuando haya terminado.

Cómo cambiar rápidamente el nombre de las hojas con una macro

El programa incluye los siguientes Controles de formulario que cambian el nombre de la hoja activa: simplemente haga clic en el control de formulario y el nombre cambiará:

- **A_ACC_JOURNAL**
- **B_ACC_JOURNAL**
- **C_ACC_JOURNAL**
- **ACC_JOURNAL** (Control de formulario: ACC_JOURNAL_NAME)
- **A_ACC_BALANCE**
- **B_ACC_BALANCE**
- **C_ACC_BALANCE**
- **BALANCE** (Control de formulario: BALANCE_NAME)

Metodo alternativo

- Haga clic en Controle de Formulario **ACTIVE_SHEET** para ver el número de hoja actual.
- Vaya a la hoja **UTILITY** y, junto a **NOMBRE DEL ACTUAL (CURRENT SHEET'S NAME)**, escriba el número de la hoja que desea cambiar de nombre (también puede escribir el nombre completo actual si lo prefiere).
- Junto a **HOJA DE NOMBRE DE NUEVO (NEW SHEET'S NAME)**, escriba el nuevo nombre que desea dar a la hoja, asegúrese de que no esté ya utilizado por otra hoja

- Luego haga clic en el Control de Formulario **CHANGE (CAMBIAR)**.

Asignación de Control de formulario

Puede suceder que **presione un control de formulario y no suceda nada** porque se haya perdido la asignación a la macro.

Nada grave:

1. Marque el Control de formulario con el botón izquierdo del ratón
2. Pulse el botón derecho del ratón
3. Busque **Asignar** macros y pulse el botón izquierdo del ratón
4. Aparecerán todas las macros que esté utilizando el programa: **busque la macro que ha perdido su asignación** y márkela con el botón izquierdo del ratón
5. Pulse **OK** y la macro volverá a estar activa

004. Comandos Excel por DATA_BASE

Los últimos comandos de Excel que aprenderemos son los que son útiles para crear una **DATA_BASE**. Esto le permitirá encontrar cuentas rápidamente mientras se registra en la hoja **ACC_JOURNAL**

Estructura de la cuenta

1. Activo
2. Pasivo
3. Costos
4. Ingresos

Para mejorar la gestión:

1. A las cuentas de uso frecuente les añadimos el prefijo **a_**, para que aparezcan en primer lugar.
2. A las cuentas utilizadas rara vez les añadimos el prefijo **z_**, por lo que terminan en la parte inferior.
3. Se recomienda dejar líneas en blanco en el **DATA_BASE** para cualquier cuenta nueva (por ejemplo, **zz_** con un número provisional).
4. Ninguna fila debe ser igual a otra, de lo contrario, Excel no la considera.



En la celda a la derecha del nombre de la cuenta, siempre debe ingresar el número correspondiente.



El **DATA_BASE** se coloca en el encabezado de la hoja **ACC_JOURNAL**, pero también puede colocarlo en otro lugar (evitando las celdas con relleno verde o utilizadas para cálculos).

Creación de la DATA_BASE

Pasos iniciales

1. Abra la hoja **BALANCE** para su idioma.
2. **Copie** todas las cuentas con descripción y número (1, 2, 3 o 4).
3. **Pegar** en la hoja de **DATA_BASE** con la opción pegar valores.
4. Ajuste el formato de las celdas.

Disposición de las columnas

1. **Inserte** una nueva columna antes de la **C**.
2. Mueva el contenido de la **A** a la **C**.
3. Elimine la antigua columna **A**.

Clasificación de cuentas

1. Seleccione toda la tabla.
2. Vaya a **Datos** → **Ordenar** y ordenar por **columna C**.
3. **Elimine las filas** que no contengan **1, 2, 3 o 4**.
4. Comprueba que cada cuenta está correctamente asociada.
5. Inserte 6 filas en blanco entre cada grupo (entre 1 y 2, entre 2 y 3, entre 3 y 4).

Creación de subgrupos

Por ejemplo, trabajemos en el grupo 1 - Activo:

1. Después de la última fila con 1, agregue las cuentas de reserva:
2. zz_1, zz_2, zz_3, zz_4 zz_5
3. Cuenta 10 (provisional)
4. Preceden las cuentas frecuentes con **a_**, las raras con **z_**.
5. Ordene la columna A alfabéticamente (**junto con B y C**).

 Repita el procedimiento para los grupos 2 (Pasivo), 3 (Costes), 4 (Ingresos).

Asociar con la hoja de ACC_JOURNAL

1. Volver a la hoja **ACC_JOURNAL**.
2. Seleccione la celda de la descripción de la cuenta.
3. Open **Datos** → Validación de Datos → **Validación de Datos**.
4. **Borrar todos**
5. En "**Permitir**", elija **Lista**.
6. Vuelva a la hoja **DATA_BASE** y seleccione las descripciones de las cuentas con 1.
7. Pulse **OK**.
8. Vuelva a la hoja **ACC_JOURNAL** y haga clic **en la flecha** para ver la lista.

Descripción de la asociación: número de cuenta

1. En la celda situada junto a la descripción, escriba = y utilice **BUSCARV**
2. Seleccione la **celda con la descripción** (por ejemplo, D2).
3. Inserte el **separador** (coma o punto y coma).
4. Vuelva a la hoja **DATA_BASE**, seleccione las columnas **A y B del grupo 1**.
5. Complete la fórmula: =BUSCARV(D2; DATA_BASE! A:B; **2; 0**) o =BUSCARV(D2, DATA_BASE! A:B, **2, 0**)
6. Presione **ENTRAR**. El número de cuenta aparecerá automáticamente.

 Puede cambiar nombres y números en el la hoja **DATA_BASE**: si mantiene el orden alfabético, las asociaciones permanecen activas.

Repetición de pasivos, costos e ingresos

Ahora repite los mismos pasos para el grupo 2 - Pasivo, sin comentarios, para que puedas memorizarlos. Luego continúe con 3 - Costos y 4 - Ingresos.

Consideración adicional

Quienes se dedican a la contabilidad se saben de memoria el número de cuenta en el 95% de los casos. A veces, la hoja **DATA_BASE** puede no ser necesaria. Es mejor entonces trabajar directamente desde el Plan de Cuentas en la hoja **BALANCE**.

 Para buscar rápidamente una cuenta:

1. Presione **Ctrl + B**
7. Escriba lo que está buscando, coloque el cursor sobre una celda vacía y presione **Buscar siguiente**
8. O bien: Inicio → **Buscar** → **Buscar** → **insertar texto** → cursor en la celda vacía y **Aceptar**

005. Controles de Formulario **BALANCE**, **ACC_IN** y **ACC_OUT**

En el punto dos explicamos cómo se deriva el Balance + Cuenta de pérdidas y de ganancias y cómo se puede elaborar de forma que esté siempre actualizado.

Obviamente, para calcular un Balance + Cuenta de pérdidas y de ganancias, **es necesario tener Asientos de Diario en la hoja ACC_JOURNAL: de lo contrario, no hay nada que calcular.**

Las contabilizaciones representan la Trayectoria contable del año en curso. También se tienen en cuenta los importes pagados en el año anterior pero referidos al año en curso, y los importes pagados en el año siguiente pero siempre referidos al año en curso. Son los denominados **Devengos y Aplazamientos, Activos o Pasivos.**

Para entender mejor cómo funcionan un Balance + Cuenta de pérdidas y de ganancias y un Diario, comencemos con el Balance + Cuenta de pérdidas y de ganancias preparado existente y el Diario existente, asegurándonos de tener una copia de seguridad (**BACKUP_ACC_JOURNAL Y BACKUP_BALANCE**) completa de ambos, como se explica en el punto **003**.

Eliminamos todas las aperturas con **Eliminar** y todas las grabaciones con **Eliminar filas**. En su caso, ya encuentra los datos eliminados, pero aún debe hacerlo eliminando **solo los datos en los espacios verdes**, sin tocar las celdas rellenas de amarillo, marrón o azul. De lo contrario, **perderás las automatizaciones** que actualizan tu saldo con solo pulsar el Controle de Formulario **ACC_IN**.

Antes de introducir los datos en **ACC_JOURNAL**, intente calcular un Balance y Cuenta de pérdidas y de ganancias Puesto a cero. Si cada cuenta no corresponde a un 1, 2, 3 o 4, el propio Excel informará del error con un mensaje de "debug". Por lo tanto, compruebe que todos los datos del Balance General estén completos.

El programa no es capaz de entender si le falta una cuenta necesaria en el Balance y Cuenta de pérdidas y de ganancias: sólo puede notificarle más tarde si una cuenta en el Diario no se ha incluido en el Balance y Cuenta de pérdidas y de ganancias.

Por ahora, dejemos de lado el **IVA** (Impuesto al Valor Agregado), que se tratará en los próximos capítulos.

Si pulsas el Controle de Formulario **BALANCE** en la hoja **ACC_JOURNAL** sin tener ninguna entrada y sin abrir datos en la hoja **BALANCE**, obtendrás un Saldo con **todos los valores en cero**.

Ejemplos prácticos:

5. Retiro de efectivo bancario:

- Recibimos \$100,000 en el banco por un servicio de terceros.
Introducir:
- Cuenta de Deber: 1020
- Cuenta de Haber: 3400
- Importe: 100'000 \$

- Hasta este punto, el Balance y no se ha tocado.
- Coloque el cursor sobre la cantidad, selecciónela y pulse el Controle de Formulario **ACC_IN**.
- El valor es de color **rosa**. En la hoja **BALANCE**, vemos que \$100,000 en Crédito y Saldo ingresan al Banco.
- La cuenta 3400 muestra \$100,000 en Débitos.
- Al final del balance, aparece una ganancia de \$100,000 (con un signo negativo, que representa una ganancia). Los controles inferiores siguen en cero porque no se ha calculado el Balance y Cuenta de pérdidas y de ganancias

6. Compra de gasolina:

- Compramos \$100 en gasolina con la Tarjeta bancaria.
- Introducir:
 - Cuenta de Deber: 6210 (Gasolina)
 - Cuenta de Haber: 1020 (Banco)
 - Importe: \$100
- Seleccionamos el importe y pulsamos el Controle de Formulario **ACC_IN**.
- El valor es de color **rosa**. El Balance y Cuenta de pérdidas y ganancias se actualiza automáticamente: la ganancia cae a \$ 99,900.

7. Pago de servicios para terceros:

- Pagamos \$10,000 por un servicio de terceros.
- Introducir:
 - Cuenta de Deber: 5900
 - Crédito de Haber: 1020
 - Importe: \$10,000
- Seleccionamos el importe y pulsamos **ACC_IN**.
- El valor se vuelve **rosa** y el saldo se actualiza automáticamente. Los Controles inferiores permanecen en cero.

8. Cálculo del Balance y Cuenta de Resultados:

- Volvamos a la hoja **ACC_JOURNAL** y pulsemos el Controle de Formulario **BALANCE**.
- Se calculan los controles inferiores y el Saldo
- Los importes de **ACC_JOURNAL** están coloreados en **amarillo**, lo que indica que el Balance y Cuenta de pérdidas y ganancias se ha calculado para esos valores.
- Si un importe permanece en color **rosa**, significa que el balance aún no se ha actualizado para esa fila.
-

9. Eliminar una grabación:

- Nos damos cuenta de que la compra de gasolina (\$100) se ha registrado incorrectamente.
- Seleccionamos el importe y pulsamos el Controle de Formulario **ACC_OUT**.
- El Balance y Cuenta de pérdidas y ganancia se actualiza, pero los controles ya no coinciden.
- Por lo tanto, debemos recalcular el Balance y Cuenta de pérdidas y ganancias para realinear el Beneficio del Balance y Cuenta de Resultados con el Perdida/Utilidad de los Controles coinciden.
- Volvemos a pulsar el Controle de Formulario **BALANCE** en la hoja **ACC_JOURNAL**.
- Las ganancias ahora están sincronizadas: ambas a \$ 90,000.

Estos pocos ejemplos sirven para dar una idea de cómo funciona. Si trabajas con un Balance y Cuenta de pérdidas y ganancias **SIMPLE**, reducido a lo esencial, la ganancia o pérdida solo será visible después de presionar el Controle de Formulario **BALANCE**, ya que no hay sumas intermedias divididas en grupos. En el siguiente capítulo veremos cómo hacer las mismas operaciones considerando también el Impuesto al Valor Agregado (**IVA**).

006. Inversión en Impuesto al Valor Agregado, Venta en Impuesto al Valor Agregado, ACC_NUMBER

1. ENTRADA dinero en el banco con el 12% de IVA

Recibimos \$100,000 en el Banco por Servicios prestados a terceros. Escribimos:

- Cuenta de Deber: 1020 (Banco)
- Contra de Haber (contracuenta): 3400 (ingresos por Servicios a terceros)
- Importe: 100,000 \$

Dado que se trata de una venta sujeta al 12% de IVA, escribimos al lado:

- V12 (Venta)
- -12 (signo - por Ventas y signo + por inversiones)
Seleccionamos el Importe y presionamos el Controle de Formulario **VAL_ADDED_TAX_SALE**.
- El programa calcula automáticamente el desglose:
- \$89,285.71 como ingreso neto
- \$10,714.29 como IVA

El total sigue siendo \$100,000

- Como Cuenta para el **IVA**, utilizamos, por ejemplo, **2201 (Declaración de IVA)**, pero **puede tener diferentes cuentas para porcentajes o categorías**.

Pongamos ambas cantidades en el presupuesto. Los datos son correctos en la hoja **BALANCE**, mientras que los Controles después el Balance + Cuenta de pérdidas y ganancias como en el punto **005**, **siguen vacíos hasta que calculemos el saldo con el Controle de Formulario BALANCE en la hoja ACC_JOURNAL**.

2. Compra con el 16% de IVA

Compramos \$100 en gasolina con la Tarjeta bancaria.

Escribimos en la hoja **ACC_JOURNAL**:

- Cuenta de Haber: 6210 (Gasolina)
- Cuenta de Deber: 1020 (Banco)
- Importe: \$100
- I16 (16% de inversión)
- +16 (+ por inversiones y - por ventas)

Presionamos como antes los dos importes con el Controle de Formulario ACC_IN y vemos que los importes en Balance y Cuenta de Resultados se actualizan automáticamente.

3. Compra de servicios a terceros con el 18% de IVA

Pagamos \$20,000 por un Servicio recibido de un tercero.

Escribimos:

- Cuenta de Deber: 5900 (Servicios de terceros)
- Cuenta de Haber: 1020 (Banco)
- Importe: \$20.000
- I18 (18% de inversión)
- +18 (IVA recuperable signo + inversión)

También utilizamos la cuenta **2201** para esta entrada de IVA.

Pulsamos el Controle de Formulario **VAL_ADDED_TAX_INVESTMENT**, seleccionamos las dos cantidades generadas, pulsamos el Controle de Formulario **ACC_IN** y vemos que se vuelve a actualizar el Balance y Cuenta de Resultados.

4. Cálculo del Balance y Cuenta de Resultados

Pulsamos **BALANCE** en la hoja **ACC_JOURNAL**.

Pérdidas y ganancias coinciden:

- El beneficio calculado automáticamente coincide con el cálculo de controles.
- Los valores **rosas** en la hoja **ACC_JOURNAL** se vuelven **amarillos**, lo que indica que los controles se han actualizados.

5. Pago del IVA a la Agencia Tributaria

Ahora tenemos que pagar a la Agencia Tributaria el importe del IVA recaudado de terceros, neto del IVA ya pagado por las inversiones.

Para saber cuánto tenemos que pagar, colocamos el cursor sobre la cuenta **2201** tanto en la hoja **ACC_JOURNAL** como en la hoja **BALANCE**, y pulsamos el Controle de Formulario **ACC_NUMBER J(ournal) o B(alance)** dependiendo de la hoja en la que nos encontremos.

Inmediatamente vemos que tenemos que pagar \$7'649.65.

(Por supuesto, también incluirá la fecha, el documento, el tipo y la descripción en sus registros para mayor claridad).

Con el Controle de Formulario **ACC_NUMBER**, podemos seguir el progreso de cada cuenta desde el momento de la apertura hasta el saldo. Pruebe, por ejemplo, con la cuenta bancaria 1020.

Registremos ahora el pago en la Oficina de IVA:

- Cuenta de Deber: 2201
- Contra cuenta de Haber: 1020
- Importe: \$7'649.65

Presionamos el Controle de Formulario **ACC_IN** en la hoja **ACC_JOURNAL**

Perdidas/Ganancias no cambian, pulsamos el Controle de formulario **BALANCE** en la hoja **ACC_JOURNAL**: el color cambia de **rosa a amarillo**, señal de que el Balance y Cuenta de pérdidas y ganancias se ha actualizado.

Revisando 1020 con el Controle de Formulario **ACC_NUMBER** en la hoja **ACC_JOURNAL** o en la hoja **BALANCE**, vemos la disminución en el saldo y revisando 2201 vemos que ya no tenemos deudas con la Oficina de IVA ya que el saldo es =0. El pago provocó una disminución de los activos (Bancos) y Pasivos (IVA a pagar).

6. Restaurar el estado inicial

Ahora restauremos **ACC_JOURNAL** utilizando la copia de seguridad realizada anteriormente hoja **BACKUP_JOURNAL**.

En el próximo capítulo hablaremos de los Controles.

007. CONTROLE DE FOMRULARIO ACC_CONTROL y AVISOS DE ERROR y UTILIDADES

El programa SeecomAccounting_*.xlsm ya incluye un buen nivel de comprobación automática para corregir errores involuntarios.

♦ **Mueva el cursor en la parte inferior o superior o entre las filas en la hoja BALANCE y en la hoja ACC_JOURNAL .**

El comando **TOP_ROW** nos permite desplazarnos al principio de las Hojas de **BALANCE** y **ACC_JOURNAL**. Para facilitar, además de introducir los datos en la Hoja de **ACC_JOURNAL** y con **SCROLL_ROW_+/- 20** se pueden buscar errores entre las filas. Con el comando **END_ROW** se puede ir a las ultimas filas en las Hojas **BALANCE Y ACC_JOURNAL**.

Veamos algunos ejemplos prácticos:

♦ **Error de número de cuenta**

Supongamos que escribe 6945 en lugar de 6940 en la última línea de la hoja **ACC_JOURNAL**. Pulse el Controle de Formulario **BALANCE** en la Hoja **ACC_JOURNAL** y aparecerá un mensaje advirtiéndole de que el Balance General y la Cuenta de Resultados no son correctos. Activamos la hoja **ACC_JOURNAL** y pulsamos el Controle de Formulario **ACC_CONTROL**: el programa nos avisa de que la cuenta 6945 no existe en el Plan de cuentas. Verificamos y corregimos con la cuenta correcta, 6940.

♦ **Falta una cuenta en la columna E o F en la hoha ACC_JOURNAL**

Si falta una cuenta en la columna **E** (cuenta de Deber) o **F** (cuenta de Haber), el Controle de Formulario **ACC_CONTROL** nos lo notificará. Busquemos la línea ofensiva y corrijámosla ingresando los datos que faltan.

♦ **Presencia de elementos extraños**

Accidentalmente escribimos "qwerty" en la columna **C** de la hoja **BALANCE**. Volvemos en la hoja **ACC_JOURNAL**, pulsamos el Controle de Formulario **BALANCE** y aparece un aviso de desajuste. Presione **OK**, luego verifique:

- **Que en la columna C solo haya números de cuenta**
- **Que en la columna E solo haya valores 1, 2, 3 o 4.**

Si no podemos encontrar el error de inmediato, podemos usar el Controle de Formulario **mismatch** en la hoja **ACC_JOURNAL**: automáticamente nos llevará a la fila y columna con el error, tanto en la hoja **BALANCE** como en la hoja **ACC_JOURNAL**. También podemos usar el comando clásico de Excel:

Inicio > Buscar, escribir el contenido superfluo (por ejemplo, "qwerty") y corregirlo manualmente.

♦ Falta el código 1, 2, 3 o 4 en la hoja **BALANCE** o un número de cuenta

En la hoja **BALANCE**, si falta uno de estos códigos (columna E) en una fila, la macro lo indica e indica la fila que se va a completar.

♦ Errores no identificables

Si no puedes encontrar el error:

1. Cierre el archivo sin guardarlo (si el guardado automático no está habilitado).
2. Vuelva a abrirlo y rehaga solo las últimas grabaciones.

Si el guardado automático guardó el error:

- Intente eliminar las filas de la línea 8 hasta 8010 en la hoja **ACC_JOURNAL** y de la línea 9 hasta la línea 8010 en la hoja **BALANCE**
- Finalmente, restaure los datos utilizando las hojas **BACKUP_ACC_JOURNAL** y **BACKUP_BALANCE** guardadas anteriormente.

♦ Macros que no se muestran

Puede suceder que al presionar la hoja **ACC_JOURNAL**, no vea todos los Controles de Formulario en Haga clic con el botón derecho de nuevo para mostrar los controladores de cambio de tamaño (círculos), que le permiten cambiar el tamaño o la posición arrastrando con el botón izquierdo. Puede utilizar este mismo proceso para cualquier otro control de formulario.

la barra superior. En este caso:

- Presione en otra hoja
- A continuación, de nuevo, presiona la hoja **ACC_JOURNAL** y las macros volverán a ser visibles. Este problema es común con dispositivos de bajo rendimiento o pantallas de alta resolución.

♦ Las macros que las presionan no funcionan.

A veces, los Controles de Formulario pierden su asignación. Simplemente coloque el cursor en el Controle de Formulario. Pulsa el botón derecho del ratón.

Presione "**Asignar macro**"

Marque la macro deseada

Presione **OK**

♦ Perdida de Controles de formulario.

Si pierde Controles de Formulario incluso en la Hoja de **UTILITY** y no puede tomar otra, copiarla, cambiar el texto y asignarla a la Macro perdida. Puede cambiar el texto de otro Controle de Formulario **después haberlo copiado y pegado**, marcándolo y **Editar Texto**

Después haber cambiado el Texto marcar de nuevo y **Asignar macro** procediendo como se indica anteriormente.

En otras palabras, **se cambia el nombre y asignación de un control de formulario existente.**

008. COMANDOS DE UTILIDAD ADICIONALES

Estos son comandos útiles para verificar y diseñar el Diario y el Balance General + Estado de Resultados. Se puede llegar a varios de estos comandos muy rápidamente con atajos que indicaremos. Lo que el usuario del programa necesita saber es el hecho de que en el mismo dispositivo puede usar varios archivos .xlsm con diferentes nombres cuando tiene que hacer más contabilidad.

Puede suceder que sea necesario copiar el Balance General + Estado de Resultados o un Diario de un archivo a otro. En este caso la copia puede tener lugar, pero sucede que **los Controles de Formulario permanecen asignados al archivo fuente** y sucede que, cuando se inician, abren el archivo fuente y trabajan en él. Para evitar que esto suceda, **debemos asignar los controles de formulario copiados al archivo en el que se copiaron**. Recuerda que para acceder a las Macros debes hacer **Programador → Macros**

Tenemos dos posibilidades.

zzd_UpdateMacroAssignment → Ejecutar o Ctrl+ Mayús+U

Asigne los Controles de formulario de la hoja activa al archivo con la hoja activa abierta.

Si el balance activo es un Balance General + Estado de Resultados (**BALANCE**) podemos empezar

zza_BalanceAdjust → Ejecutar o Ctrl+Mayús+B

si la Hoja activa es un Diario (**ACC_JOURNAL**) podemos comenzar

zza_JournalAdjust → Ejecutar o Ctrl+Mayús+J

Con estos comandos se consigue una primera anchura y altura correctas de columna de las filas para el Balance General + Estado de Resultados y para el Diario relacionado con el carácter predeterminado **Aptos 14**, luego se analizan las columnas B y D donde las celdas se modificará cuando sea necesario para contener un texto más amplio a la columna B o D. Finalmente, los Controles de Formulario se asignarán al Archivo con el Hoja activa.

Para ver si los controles de formulario se han asignado al archivo abierto, tenemos disponibles las siguientes macros:

zzc_ActiveMacroLocation → Ejecutar o Ctrl+Mayús+A

zzc_InactiveMacroLocation → Ejecutar o Ctrl+Mayús+I

indican qué macros y en qué celdas se colocan: el primer comando indica qué controles de formulario están **activos**, mientras que el segundo indica qué controles de formulario están **inactivos**.

Otra posibilidad

zzc_ListFormControls → Ejecutar o Ctrl+Mayús+L

devuelve todas las macros de la hoja y su **posición x,y en píxeles** que pueden ser útiles para identificar la posición de las columnas Controles de formulario necesarios para otros comandos.

Otro comando con un atajo es

zzd_DeleteFormControls → Ejecutar o Ctrl + Mayús +D

se utiliza para eliminar todos los Controles de formulario presentes en la hoja activa.

zzd UpdateMacroAssignment → Ejecutar o Ctrl+Mayús+U

como ya se mencionó anteriormente, se utiliza para asignar los controles de formularios al archivo abierto en ejecución.

Otros comandos útiles para **hacer una copia de seguridad (BACKUP)** rápida del **balance general** o del **ACC_JOURNAL** son los siguientes:

zzb_ReplaceSheetBALANCE → Ejecutar o Ctlr + Mayús + M

zzb_ReplaceSheetACC_JOURNAL → Ejecutar o Ctrl+Mayús+N

Simplemente active la Hoja donde desea realizar la **COPIA de seguridad** y todo lo contenido en esta Hoja será eliminado y reemplazado por la copia fiel de **BALANCE** o **ACC_JOURNAL** cuyo nombre debe estar presente en las Hojas del Archivo abierto. Tenga cuidado de usar este comando porque lo que está contenido en la hoja activa se eliminará totalmente sin posibilidad de recuperación y se reemplazará con el contenido de **BALANCE** o **ACC_JOURNAL**.

Sin atajos encontramos los siguientes comandos:

zza_AdjustRowHeightColB_D

se utilizará cuando las descripciones de **BALANCE** y **ACC_JOURNAL** tengan una longitud tal que no puedan incluirse con la altura de fila estándar en la columna **B** o **D**.

zzz_AlignColumnFixedRightMargin

este comando es útil para aquellos que desean cambiar la distancia entre las columnas de los controles de formulario: primero debe dar la tolerancia de alineación del margen derecho (recomendado 60) y en píxeles la distancia entre las columnas.

zzz_AlignFormControlsColumn

a partir de una alineación inicial y el tamaño de varias columnas que luego se pueden refinar con el comandod.

zzz_ColWidthBalance

Da el ancho de las columnas en **BALANCE** que el usuario puede cambiar sucesivamente. El ancho de las columnas es el mismo que el ancho de **zza_BalanceAdjust**

zzz_ColWidthJournal

Proporciona el ancho de las columnas **ACC_JOURNAL** qué secuencia puede cambiar el usuario. El ancho de las columnas es el mismo que el ancho de **zza_JournalAdjust**

zzz_DeletePageBreaks

Borra las líneas punteadas de las hojas donde hay una subdivisión para imprimir previamente dada por el usuario pero que no es útil para imprimir **las hojas de BALANCE o ACC_JORUNAL**

zzz_UniformFormControlDax

actúa sobre una columna y permite dar una anchura y una altura en píxeles de los Controles de Formulario: la columna la identifica con Dax que significa la posición x en píxeles del margen izquierdo que podemos encontrar con el **comando**

zzc_ListFormControls → Ejecutar o **Ctrl + Shift + L**.

008. COMANDOS DE LA HOJA DE PRESENTACIÓN

Al presentar un Balance General + Estado de Resultados a efectos fiscales u otros, no es necesario mostrar todas las cuentas que quedan sin usar (apertura, debe, haber y saldo = 0) ya que no es necesario mostrar números de cuentas y cómo se han sumado las distintas partidas. Así como no siempre es necesario mostrar los pasos de dar y recibir. A la Administración tributaria le interesa principalmente el **saldo del ejercicio anterior** y el **saldo de cierre del ejercicio** en cuestión y, por supuesto, **el resultado del ejercicio en cuestión**.

Para lograr esto, comience insertando una hoja llamada **SUBMISSION** a la izquierda de la hoja **BALANCE**.

Hagamos una copia de seguridad de **BALANCE** en la hoja de **SUBMISSION** activándola y presionando Mayús+Ctrl+M o Programador → Macro → zzb_ReplaceSheetBALANCE .

Por lo tanto, podemos eliminar los Controles de Formulario con Mayús +Ctrl+D o Programador → → Macros → zzd_DeleteFormControls, eliminar las escrituras en el encabezado y dejar espacio para modificar los encabezados y títulos necesarios para la presentación.

Por lo tanto, debemos verificar que las primeras sumas estén marcadas con el **relleno amarillo nr 65535** y esto lo podemos verificar marcando una celda e iniciando el módulo de control apropiado con Programador → Macros → SelectedCellColor o Mayús+ Ctrl + C.

Luego tenemos que verificar que la suma de las sumas esté marcada con el número de **relleno naranja (marrón) 49407** que podemos verificar como con amarillo: sin estos colores de relleno exactos, el programa solo funcionará cancelando solo las cuentas con apertura, debe, haber y saldo = 0.

La suma de las sumas de las sumas (usamos el relleno azul) es generalmente subjetiva y luego debe ser ajustada por el usuario, pero normalmente se limita a la corrección de 2 o 3 sumas (ver Video 008. Presentación).

Una vez hecho lo anterior, simplemente inicie Programador → Macro → zzz_Submission (presentación) o Mayús + Ctrl + S.

Con unos pocos pasos se puede ir a las sumas de las sumas de las sumas (rellenos azules) afinando lo que el programa ha dejado fuera y luego proceder a ocultar todo lo que no sea de interés para una presentación del Balance General + Cuenta de Resultados (ver video 008. Presentación (Submission)).