



Holistor
Desarrollamos Software.

Gestión ERP

Artículos – Conceptos

El presente instructivo te ayudará a comprender la diferencia entre los artículos y conceptos que se utilizan en la carga de comprobantes, tanto de compras como de ventas, así como también la creación de los mismos. A continuación, visualizarás el índice de contenidos.

Índice de Contenido

1. Definición	2
2. Artículos	3
2.1. Creación de un nuevo Artículo	3
2.2. Modificación de un Artículo ya definido	8
3. Conceptos	9
3.1. Creación de un nuevo Concepto	9
3.2. Modificación de un Concepto ya definido	11

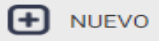
1. Definición

Al momento de cargar un comprobante, sea de compras o de ventas, deberás ingresar un artículo o un concepto. Utilizarás un **artículo** cuando tengas que registrar stock, en caso contrario cuando no necesites llevar un control de stock podrás utilizar **conceptos**.

- *Ejemplo de Artículo:* si la empresa en cuestión es una librería, una caja de lápices de colores podrías definirla como artículo.
- *Ejemplo de Concepto:* gasto de electricidad, de teléfono, un flete, etc.

2. Artículos

2.1. Creación de un nuevo Artículo

Para dar de alta un nuevo artículo, deberás ingresar desde el menú principal al módulo **Stock > Administraciones > Artículos > botón** 

Código de Artículo *

Nombre *

Descripción Adicional

DEFINIR CÓDIGO

El campo **Código de Artículo** representa el dato alfanumérico con el que identificarás al artículo que deseas dar de alta, luego en el campo **Nombre** ingresarás la descripción del mismo y por último visualizarás el campo **Descripción Adicional** en el que informarás datos adicionales sobre el artículo en cuestión, en caso de corresponder.

Aquellos campos que contengan el símbolo * son de ingreso obligatorio.


Posteriormente, se deben ingresar en cada solapa los datos referidos al artículo que se está dando de alta.

✓ Solapa General

GENERAL	CONTABILIDAD	IMPUESTOS	COSTO	STOCK	DEPÓSITOS	OFERTAS	PROVEEDORES	SINÓNIMO
Descripción en Lista de Precio _____	Descripción para Comprobantes Descripción Larga No Automática ▼	Línea de Artículos (Seleccione) ▼						
Rubro 	Observación _____	Tipo de Registración Artículo ▼					Activo S/N Activo ▼	
▲ NIVELES								

La **descripción en la lista de precios**, el sistema por defecto propondrá el nombre del artículo.

En el campo **Descripción para Comprobantes** presionando en la flecha podrás seleccionar si al momento de la impresión del comprobante se visualiza automáticamente o no la descripción adicional.

Rubro: código del rubro al cual pertenece el artículo. Presiona  para consultar los rubros creados. Es obligatoria la carga de este dato, si la contabilidad se registra por rubro de artículo.

Tipo de Registración: seleccioná una opción, según como desees que se genere el asiento contable con relación al artículo:

- *Artículo:* el sistema va a utilizar la cuenta asignada al artículo en la solapa Contabilidad.
- *Unidad de negocio:* cuando generes un comprobante e ingreses el artículo en el detalle, el sistema te va a solicitar que indiques a que unidad o unidades de negocio se imputa el importe correspondiente. Luego, para generar el asiento, va a utilizar las cuentas asignadas a las unidades de negocio imputadas.
- *Por artículo asignado a Unidad de Negocio:* cuando generes un comprobante e ingreses el artículo en el detalle, el sistema te va a solicitar que indiques a que unidad o unidades de negocio se imputa el importe correspondiente, pero, para generar el asiento, va a utilizar la cuenta asignada al artículo en la solapa Contabilidad.

El campo **Activo S/N** te permitirá indicarle al sistema si tal artículo se encuentra activo o no se encuentra activo.

✓ *Solapa Contabilidad*

En esta solapa seleccionarás el ejercicio económico, la cuenta contable del artículo y la cuenta contable del impuesto interno tanto sea para cuando se registre una compra como para cuando registres ventas.


GENERAL	CONTABILIDAD	IMPUESTOS	COSTO	STOCK	DEPÓSITOS	OFERTAS	PROVEEDORES	SINÓNIMO
---------	---------------------	-----------	-------	-------	-----------	---------	-------------	----------

▲ CUENTAS PARA COMPRAS

Ejercicio	Cód.	Cuenta Contable	Cód.	Impuestos Internos
x 1 - Desde: 01/01/2020 Hasta: 31/12/2020		↑		↑
[Nueva fila]				

▲ CUENTAS PARA VENTAS

Ejercicio	Cód.	Cuenta Contable	Cód.	Impuestos Internos
[Nueva fila]				

Deberás presionar  para consultar el plan de cuentas y seleccionar la cuenta contable que desees utilizar.

✓ *Solapa Impuestos*

GENERAL	CONTABILIDAD	IMPUESTOS	COSTO	STOCK	DEPÓSITOS	OFERTAS	PROVEEDORES	SINÓNIMO
---------	--------------	------------------	-------	-------	-----------	---------	-------------	----------



Alicuota de IVA (Seleccione) ▼	Alicuota de Ingresos Brutos (Seleccione) ▼	Alicuota Ingresos Brutos 0	Perfil de Retención Buscar y seleccionar...
Concepto Fiscal de Ventas (Seleccione) ▼	Concepto Fiscal de Compras (Seleccione) ▼	Concepto AFIP 1 - Productos / Exportación definitiva de Bienes ▼	
Código MERCOSUR _____	Descripción _____		

▲ PERCEPCIONES

Código	Percepción	Importe	Cantidad de Unidades
0		0,000	0,000
[Nueva fila]			

Es en esta solapa en donde vas a informarle al sistema la alícuota de IVA, de Ingresos Brutos, el perfil de retención, concepto fiscal (tanto para compras como para ventas), el concepto de AFIP y el código de MERCOSUR que impactarán directamente cuando ingreses el artículo en un comprobante.

Para seleccionar cada ítem destacado anteriormente deberás hacer clic en la flecha desplegable y seleccionar el que creas conveniente para el artículo que se esta creando.

Luego también podrás establecer las percepciones que afectan al artículo, para seleccionarla deberás presionar en  y completar los campos Importe y Cantidad de unidades. Para agregar una nueva percepción tendrás que realizar clic en el botón .

✓ *Solapa Costo*

GENERAL	CONTABILIDAD	IMPUESTOS	COSTO	STOCK	DEPÓSITOS	OFERTAS	PROVEEDORES	SINÓNIMO
Precio en Base al Artículo								
Costo a Utilizar	Proveedores para Costo	% de Ganancia Sugerido	Lista					
Manual ▾	Buscar y seleccionar...	0,000	1					
Costo (Sin IVA)	% Ganancia s/Costo	Importe de Ganancia	Precio sugerido costo/ganancia					
0,000	0,00	0,000	0,000					
Importe Última Compra		No Gravado						
0,000		0,000						
<input type="button" value="COSTOS"/>								

Los campos que integran esta solapa no son de ingreso obligatorio al momento de dar de alta el artículo. Podrás ingresarlos cuando des de alta un comprobante.

En el caso del campo costo a utilizar utilizando la flecha desplegable (▾) podrás seleccionar el que se corresponda con el artículo.

Costo (Sin IVA) y % de Ganancias s/ Costo: ambos campos se ingresan de forma manual. Luego de completar la ganancia s/ costo si se presiona [Enter] el sistema calculará automáticamente el importe de ganancias.

✓ *Solapa Stock*

En esta solapa se reflejan datos correspondientes al stock del artículo. Podrás informarle al sistema si el mismo se encuentra en Oferta o no, la unidad de medida, cantidad de bultos y el punto de pedido.

GENERAL	CONTABILIDAD	IMPUESTOS	COSTO	STOCK	DEPÓSITOS	OFERTAS	PROVEEDORES	SINÓNIMO
Desde		Hasta		Promedio				
//		//		0,000				
En Oferta		Unidad de Medida		Cód. AFIP (U. de Medida)				
No ▼		_____		Otras Unidades ▼				
Bultos		Fecha del último movimiento		Stock General				
0		//		0,000				
Punto de Pedido								
0,000								

Los campos de Fecha del último movimiento y stock general el sistema los va a completar de forma automática cuando se produzca un movimiento de stock, ya sea por compra o por venta del artículo.

Los datos integrantes de esta solapa no son de ingreso obligatorio al momento de creación del artículo, pudiendo ingresarse los mismos cuando se crea conveniente.

✓ *Solapa Depósito*


GENERAL	CONTABILIDAD	IMPUESTOS	COSTO	STOCK	DEPÓSITOS	OFERTAS	PROVEEDORES	SINÓNIMO
Depósito	Nombre	Stock Inicial		Fecha Stock Inicial	Ingresos	Egresos	Stock	
0		0,000	//		0,000	0,000	0,000	
[Nueva fila]								

En esta solapa visualizarás el stock del artículo por cada depósito que hayas previamente definido en el sistema. Ingresando al botón **[Nueva fila]** podrás ir agregando los depósitos con su correspondiente stock inicial. Los movimientos

en el stock se actualizan automáticamente cada vez que ingreses un comprobante que afecte a los mismos.

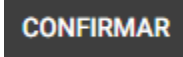
✓ *Solapas Oferta, Proveedores y Sinónimos*

A continuación, se detallan las últimas tres pestañas de la definición de un artículo.

Oferta: ingresarán la cantidad del artículo que se encuentra en oferta y el correspondiente porcentaje de oferta. Para modificar tal solapa es necesario que realices clic en el botón  .

Proveedores: esta solapa se actualiza cada vez que realices una compra, detallando los costos de compra y la fecha de la misma.


Sinónimos: identificarás, en caso de corresponder, a los Códigos de Barra con los que pueden llamarse los artículos.

Una vez que termines de completar las solapas que consideres convenientes para la utilización del artículo deberás presionar el botón  .

2.2. *Modificación de un Artículo ya definido*

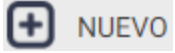
Si el proceso que necesitas realizar es la modificación de un artículo ya dado de alta en el sistema, tendrás que ingresar desde **Stock > Administraciones > Artículos** en donde visualizarás los datos de alta. Al posicionarte en el artículo que deseas modificar a la derecha de la pantalla te aparecerá el ícono para poder modificar el mismo.



Una vez que presiones en tal ícono podrás modificar todas las solapas que integran el artículo seleccionado. Una vez realizada la modificación deseada presiona en el botón  para guardar los cambios que has realizado.

3. Conceptos

3.1. Creación de un nuevo Concepto

Para definir un nuevo concepto debes ingresar en el menú principal a **Administración > Conceptos >** y luego hacer clic en el botón .


El sistema solicitará un código y el nombre correspondiente al concepto que deseas crear, siendo los mismos un dato de ingreso obligatorio.

Código * Nombre *

En el campo **Código** podrás colocar una identificación alfanumérica del nuevo concepto, mientras que en el campo **Nombre** la descripción del mismo.

Posteriormente, tendrás que ingresar en cada solapa los datos referidos al nuevo concepto.

✓ Solapa Datos Principales

DATOS PRINCIPALES	CONTABILIDAD
Alicuota IVA Buscar y seleccionar...	% IVA 0,000
Alicuota IIBB Buscar y seleccionar...	% IIBB 0,000
Válido para Ventas - Cobro ▼	Concepto Fiscal Todos
Concepto AFIP (Todos) ▼	No Gravado 
Registración Contable Concepto ▼	Perfil de Retención Buscar y seleccionar...
Concepto Activo SI ▼	


Es en esta solapa en donde definirás la alícuota de Iva y de Ingresos Brutos a la cual se encontrará gravado el nuevo concepto. Para ello en cada campo tendrás que seleccionar la alícuota que corresponda a cada tributo.

Válido para: indica si el concepto se va a utilizar en “Compras – Pagos”, “Ventas – Cobro”, o en ambas. Si el concepto que creaste lo vas a utilizar en una factura de venta, seleccioná la opción “Ventas – Cobro”. Caso contrario seleccioná la opción Compras – Pagos. En cambio, si el concepto lo vas a usar tanto para la parte de ventas como en compras, seleccioná la opción Ambas.

Concepto Fiscal: se habilitará cuando en “Valido para”, hayas seleccionado la opción “Compras – Pago”. Presionando en ▼ seleccioná el código que corresponda.

Concepto AFIP: dicho campo se habilitará cuando en “Valido para”, hayas seleccionado la opción “Ventas – Cobro”. Consulta los códigos haciendo clic en ▼ y seleccioná el que corresponda.

Registración contable: el mismo funcionamiento que el campo Tipo de Registración en la definición de artículos.

No Gravado: si el concepto que estas creando esta relacionado a un concepto no gravado, presionando en la  podrás seleccionar este último.

El campo **Concepto Activo** te permitirá indicarle al sistema si tal concepto se encuentra activo o no se encuentra activo. Para seleccionar la opción deseada realizá clic en ▼. En el caso de colocarse que el mismo no está activo, al momento del ingreso de comprobantes no aparecerá tal concepto en la lista de conceptos disponibles para la carga del comprobante.

✓ *Solapa Contabilidad*

DATOS PRINCIPALES		CONTABILIDAD
Ejercicio	Cód.	Cuenta Contable
[Nueva fila]		

En esta solapa se definen el ejercicio económico, el código de la cuenta contable y la descripción de la misma a los cuales se imputará el nuevo concepto. Para agregar tales datos debes ingresar en el botón **[Nueva fila]**.

Una vez que termines de completar las solapas que consideres convenientes para la utilización del concepto deberás presionar el botón **ACTUALIZAR**.

3.2. *Modificación de un Concepto ya definido*

Si el proceso que necesitas realizar es la modificación de un concepto ya dado de alta en el sistema, tendrás que ingresar desde **Administración > Conceptos** en donde visualizarás los datos de alta. Al posicionarte en el concepto que deseas modificar a la derecha de la pantalla te aparecerá el ícono para poder modificar el mismo.

COMBU	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1	IVA TASA GRAL (21%)	Compras - Pago	SI		
-------	----------------------------	---	---------------------	----------------	----	---------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

Una vez realizada la modificación deseada presiona en el botón **ACTUALIZAR** para guardar los cambios que has realizado.