

TANGO[®]
software

GUÍA DE
IMPLEMENTACIÓN



COMPRAS

*Registración del IVA de los
gastos de tarjeta de crédito*

REGISTRACIÓN DEL IVA DE LOS GASTOS DE TARJETA DE CRÉDITO

El presente circuito se presenta a modo de ejemplo, para la registración de los importes de IVA procedentes de gastos de Tarjeta de Crédito.

Sugerimos que antes de implementarlo en su empresa, consulte con su asesor contable y/o impositivo y –en caso de ser necesario- lo verifique sobre una base de pruebas, a fin de cerciorarse que los resultados obtenidos sean los deseados.

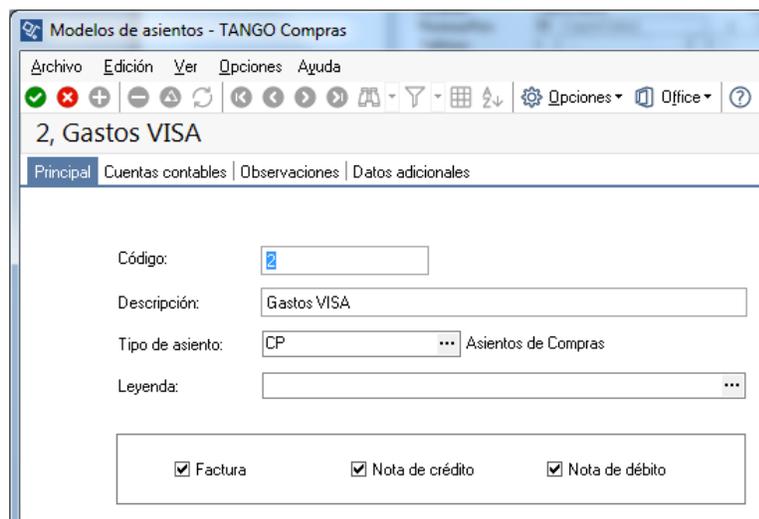
1º PASO: ALTA DEL PROVEEDOR

Desde el módulo de Compras/Archivos/Carga Inicial/Actualizaciones/Proveedores, crear un proveedor para la entidad emisora de la Liquidación de la Tarjeta de Crédito.



2º PASO: DEFINICION DEL MODELO DE ASIENTO

Desde el módulo de Compras/Proveedores definir un modelo de asiento con la siguiente estructura.



| Nro. | Código de cuenta | Descripción de cuenta | D / H | Tipo contable | Leyenda | Reemplaza | Edita cuenta |
|------|------------------|--|-------|---------------|-----------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1 | 1020 | Gastos tarjeta de crédito Neto Gravado | D | SB | Subtotal Gravado | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * | 1021 | Gastos tarjeta de crédito No Gravado | D | EX | Subtotal Exento | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1 | 1022 | IVA Crédito | D | 1 | IVA Tasa Gral | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1 | 1023 | Proveedores | H | TO | Total del comprobante | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Nota: Si no desea imputar las partidas gravadas y no gravadas a diferentes cuentas, puede repetir la misma cuenta para el tipo contable SB y EX.

- Cuenta de Gastos Tarjeta (debitada) aplicable a conceptos gravados
- Cuenta de Gastos Tarjeta (debitada) aplicable a conceptos no gravados
- Cuenta IVA Crédito (debitada) aplicable al IVA generado en la operación
- Cuenta de Proveedores Acreedora corresponde al TOTAL del comprobante.

3º PASO: INGRESO DE LA FACTURA

Ingresar una factura mensual con la suma de todos los extractos liquidados por el proveedor

Subtotal Gravado: 100.00 Redondeo 50.00
 Subtotal No Gravado: 50.00
 Bonificación: (0.00)
 Flete: 0.00
 Intereses: 0.00
 Anticipos: (0.00)
 Neto Gravado: 100.00
 Neto No Gravado: 50.00

| Vencimientos | |
|--------------|---------|
| Fecha | Importe |
| | |

IVA 1 21.00
 Impuesto
 Total Factura: 171.00

4º PASO: EMISION DEL SUBDIARIO

A partir de ese momento, podrá emitir el Libro de IVA Compras el que contendrá el IVA de los gastos de la Tarjeta de Crédito.

SUBDIARIO DE IVA COMPRAS

EMPRESA EJEMPLO
CERRITO 1214

DESDE 01/01/2017 HASTA 31/01/2017

| COMPROBANTE | PROVEEDOR | IMPORTE NO GRAVADO | IMPORTE NETO GRAVADO | I.V.A. % | IMPORTE | TOTAL COMPROBANTE |
|--|--|--------------------|----------------------|-------------|-------------------|-------------------|
| TIPO NUMERO | CODIGO RAZON SOCIAL CAT. NRO. C.U.I.T. | | | | | |
| FECHA: 31/01/2017 | | | | | | |
| FAC | A000100000569 TARVIS TARJETA DE CREDITO V RI | 50.00 | 100.00 | 21.00 | 21.00 | 171.00 |
| | | 50.00 | 100.00 | | 21.00 | 171.00 |
| TOTALES DE IVA POR TIPO DE COMPROBANTE FACTURAS : 21.00 TOTAL EXENTO : 50.00 CREDITOS : 0.00 DEBITOS : 0.00 TOTAL NO GRAVADO : 50.00 | | | | | | |
| IVA POR CATEGORIA DEL PROVEEDOR | | | | | | |
| % ALIC. | RESP. INSCRIP | NO RESPONSABLE | EXENTO | CONS. FINAL | RESP. MONOTRIBUTO | TOTALES |
| 21.00 | 21.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 21.00 |
| | 21.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 21.00 |

5º PASO: CANCELACIÓN DE LA DEUDA

Desde el módulo de Compras/Proveedores, a través de la opción Ingreso de Pagos, puede cancelar la factura del gasto de la Tarjeta de Crédito usando como contrapartida la cuenta Caja, Banco u otra.