

NERI CERVIN

Contabilidad desde cero con Waiki Odoo (Argentina)

Manual para quien nunca vio un asiento contable

waiki.com.ar

NERI CERVIN

Contabilidad desde cero — con Waiki Odoo (Argentina)

Manual para quien nunca vio un asiento contable

Waiki Consultores en Sistemas

© Neri Cervin, 2026.

Publicado por Waiki Consultores en Sistemas.

Este material puede compartirse y utilizarse con fines educativos, citando la fuente.

Cipolletti, Río Negro, Patagonia Argentina — waiki.com.ar

A mi esposa, a mis hijos y a mis nietos, por los años de cariño y paciencia. Este libro, como casi todo lo que hago, les debe el tiempo que no estuve.

Prólogo

Este libro nació de una pregunta simple, que se repite cada vez que alguien entra por primera vez a un sistema contable: "¿esto qué es lo que está haciendo?". La contabilidad tiene fama de ser un lenguaje reservado a contadores, pero en el fondo es una idea bastante sencilla —tan sencilla como anotar qué tenés y qué debés— vestida con palabras que suenan más difíciles de lo que son.

No hace falta estudiar contabilidad para trabajar con un sistema contable. Hace falta entender qué está pasando cuando cargás una factura, por qué el sistema arma un asiento solo, y qué significan esos números que aparecen en un balance. Eso es lo que este libro se propone: que puedas operar con criterio, no de memoria, y que puedas hablar con tu contador sin sentir que te falta el idioma.

Y esa última parte no es un detalle menor. Este libro te da el mapa para entender el terreno que pisás todos los días, pero no reemplaza el criterio profesional de tu contador: los cierres, las decisiones impositivas y las particularidades de cada negocio siguen siendo su trabajo, no el tuyo. La idea es justamente lo contrario a prescindir de él — es llegar a esa conversación entendiendo de qué están hablando, en lugar de asentir sin saber.

Está pensado para leerse de punta a punta, en orden: cada sección se apoya en la anterior. La primera parte no tiene una sola pantalla —es la lógica pura, con ejemplos de la vida diaria—; la segunda aplica esa misma lógica sobre el sistema real, Waiki Odoo con localización argentina. Si entendiste la primera parte, la segunda te va a resultar casi obvia.

Cómo usar este libro

El libro tiene dos partes y conviene leerlas en orden. La Parte 1 explica el mecanismo de la contabilidad sin usar ninguna pantalla: plata en el bolsillo, deudas con un amigo, la heladera del negocio. La Parte 2 recorre las pantallas reales de Waiki Odoo, aplicando exactamente los mismos conceptos.

Cada capítulo cierra con un apartado "**Antes de seguir**": es un control, no un trámite. Si algo de esa lista no te cierra, volvé sobre el capítulo antes de avanzar — cada tema se apoya en el anterior, y saltarse un eslabón se nota más adelante.

Índice

PARTE 1 — CÓMO FUNCIONA LA CONTABILIDAD

- 01** Para qué sirve llevar la contabilidad
- 02** Lo que tenés y lo que debés
- 03** Lo que te queda: el patrimonio
- 04** Nada aparece ni desaparece: la partida doble
- 05** Debe y Haber: izquierda y derecha
- 06** Por qué un asiento tiene que balancear
- 07** El plan de cuentas
- 08** Las cinco familias de cuentas
- 09** Libro Diario y Libro Mayor
- 10** Cuatro movimientos de la vida real
- 11** Ganar plata no es tener plata
- 12** El IVA en criollo

PARTE 2 — LO MISMO, EN WAIKI ODOO

- 13** Cómo entrar y qué permisos necesitás
- 14** El plan de cuentas en pantalla
- 15** Los diarios: por dónde entra cada movimiento
- 16** Tu primer asiento cargado a mano

- 17** Una factura a un cliente
- 18** Una factura de proveedor
- 19** Cobrar y pagar
- 20** El Libro Diario en el sistema
- 21** El Libro Mayor en el sistema
- 22** El Balance General
- 23** El Estado de Resultados
- 24** Dónde ves el IVA
- 25** Activos fijos y amortizaciones
- 26** Devengamientos
- 27** Errores frecuentes y checklist de cierre de mes

PARTE 1

Cómo funciona la contabilidad

Sin computadora. Ejemplos de la vida diaria.

PARTE 1 · CAPÍTULO 01

01. Para qué sirve llevar la contabilidad

La pregunta que no se contesta sola

Imaginá un kiosco. A fin de mes el dueño mira el cajón de la plata, cuenta lo que hay, y dice "me fue bien". ¿Le fue bien?

No lo sabe. Porque en ese cajón puede haber plata que todavía no es suya: un proveedor al que le tiene que pagar la semana que viene, el alquiler que vence el 5, el IVA que hay que depositar. Y al revés, puede faltar plata que sí ganó: mercadería que entregó y todavía no le pagaron.

Mirar cuánta plata hay no alcanza para saber cómo te está yendo.

Llevar la contabilidad es, básicamente, anotar todo lo que pasa de manera ordenada para poder responder tres preguntas:

1. **¿Qué tengo y qué debo?** Cuánto hay en el banco, cuánta mercadería, cuánto me deben los clientes, cuánto le debo a los proveedores.
2. **¿Estoy ganando o perdiendo plata?** No cuánta plata tengo hoy, sino si la actividad del mes dejó ganancia o pérdida.
3. **¿Qué le tengo que informar al Estado?** IVA, Ganancias, Ingresos Brutos. Esto en Argentina no es opcional y se calcula a partir de lo que anotaste.

No es "poner números en una planilla"

La contabilidad es un método, con reglas fijas, inventado hace unos 500 años. Esas reglas hacen que los números **se controlen entre sí**: si te equivocás, el sistema tiende a avisarte. Esa es la gran diferencia con una planilla de cálculo donde anotás ingresos y egresos: en una planilla, si te olvidás de anotar algo, no pasa nada y nunca te enterás. En contabilidad, se nota.

Cómo se logra eso es exactamente lo que vamos a explicar en las próximas secciones.

Quién hace qué

En una empresa normalmente hay dos roles:

- **El que carga los datos del día a día:** facturas de venta, facturas de proveedor, pagos, cobros. No necesita ser contador. Sí necesita entender qué está haciendo, y para eso es este manual.
- **El contador:** revisa, ajusta, cierra el mes y el ejercicio, presenta las declaraciones. Interpreta los informes.

El sistema (Waiki Odoo) está diseñado para que el primero cargue documentos normales ("una factura", "un pago") y el propio sistema arme la contabilidad correcta por detrás. Pero si no entendés qué arma, no podés detectar cuando arma algo mal.

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder explicarle a otra persona, con tus palabras:

- Por qué la plata que hay en la caja no te dice si el negocio va bien.
- Las tres preguntas que la contabilidad responde.
- Por qué anotar con método es distinto de anotar en una planilla.

PARTE 1 • CAPÍTULO 02

02. Lo que tenés y lo que debés

Empecemos por tu casa

Antes de hablar de empresas, hagamos el ejercicio con vos.

Hacé mentalmente la lista de todo lo que tenés hoy:

- \$50.000 en efectivo en la billetera
- \$300.000 en la cuenta del banco
- Un auto que vale \$8.000.000
- Un amigo al que le prestaste \$100.000 y te lo va a devolver

Ahora la lista de todo lo que debés:

- \$200.000 de la tarjeta de crédito
- \$2.000.000 que te faltan pagar del crédito del auto

Esas dos listas son, literalmente, las dos primeras familias de la contabilidad. No hay nada más sofisticado detrás. Toda la contabilidad del mundo empieza con estas dos preguntas: **¿qué tengo?** y **¿qué debo?**

Lo que tenés se llama **ACTIVO**

Activo es todo lo que tenés y todo lo que te deben.

Es una palabra rara para una idea simple. Si te ayuda, pensá que "activo" es "lo que está a tu favor".

Fijate que en la primera lista hay cosas de tres clases distintas, y las tres son activo:

1. Cosas que son plata o se convierten en plata al toque. El efectivo de la billetera, el saldo del banco. Es lo más obvio.

2. Cosas que no son plata, pero valen plata. El auto. No podés pagar el supermercado con el auto, pero si lo vendés obtenés plata. Vale \$8.000.000, entonces suma \$8.000.000 a lo que tenés.

En una empresa, esta categoría es enorme: la mercadería del depósito, las máquinas, las computadoras, el camión de reparto, el local si es propio, las herramientas.

3. Promesas de plata a tu favor. Los \$100.000 que te tiene que devolver tu amigo. **No los tenés en la mano, pero son tuyos.** Tenés un derecho a cobrarlos.

Este tercer punto es el que más cuesta al principio, y es el más importante de los tres. Vamos a insistir.

Insistamos: lo que te deben ES tuyo

Imaginate dos kioscos idénticos, uno al lado del otro. Los dos tienen \$0 en la caja al cerrar el viernes.

- El kiosco A vendió \$0 esta semana.
- El kiosco B vendió \$2.000.000 a un colegio del barrio, que le paga a fin de mes.

¿Están igual? Obviamente no. El kiosco B es dueño de \$2.000.000 que están "en la calle". Si al kiosco B le preguntás "¿cuánto tenés?" y contesta "cero, mirá la caja", está diciendo una verdad a medias.

Ese es el motivo por el que existe la palabra activo en vez de simplemente "plata". El activo captura las tres clases: la plata, las cosas, y los derechos a cobrar.

En una empresa, la cuenta donde se anota "lo que los clientes todavía no me pagaron" se llama, en el plan de cuentas argentino, **Créditos por ventas** o **Deudores por ventas**. La vas a ver mil veces de acá al final del manual.

Lo que debés se llama PASIVO

Pasivo es todo lo que debés.

Otra vez, una palabra rara para una idea simple: "lo que está en tu contra", lo que en algún momento te va a hacer soltar plata.

No importa a quién le debés, ni por qué, ni cuándo vence:

- Le debés al proveedor que te fió mercadería → pasivo.
- Le debés al banco por un préstamo a 5 años → pasivo.
- Le debés a tu empleado el sueldo del mes que todavía no pagaste → pasivo.
- Le debés al Estado impuestos que vencen el mes que viene → pasivo.
- Le debés a la tarjeta el resumen del mes → pasivo.

Todo eso es plata que en algún momento va a salir de tu bolsillo. Todo eso es pasivo.

En una empresa, la cuenta donde se anota "lo que le debo a los proveedores" se llama, tal cual, **Proveedores**.

Un ejercicio de clasificación

Poné a prueba lo anterior. De esta lista, decidí cuál es activo y cuál es pasivo antes de leer la respuesta:

1. Una camioneta de la empresa
2. El resumen de tarjeta de la empresa a pagar el día 10
3. Un cliente que firmó un cheque a 60 días
4. 500 cajas de mercadería en el depósito
5. El préstamo bancario que se está pagando en cuotas
6. Los sueldos de este mes, que se pagan el día 4 del mes que viene
7. La plata en la caja chica

Respuestas: 1 activo, 2 pasivo, 3 activo, 4 activo, 5 pasivo, 6 pasivo, 7 activo.

Si el 3 y el 6 te costaron, releé las dos secciones de arriba: el 3 es una promesa de plata **a tu favor** (activo) y el 6 es una deuda tuya que todavía no pagaste (pasivo). Que la plata no se haya movido todavía no cambia nada.

Cuidado con cuatro confusiones típicas

Estas cuatro son las que hacen tropezar a todos. Leelas despacio.

1. "Tengo mucho activo" no significa "tengo plata". Un galpón de \$200.000.000 es activo, y no te sirve para pagar los sueldos el viernes.

Empresas llenas de activo se funden todos los días por no tener con qué pagar lo que vence. **Cuánto activo tenés y cuán disponible está son dos cosas distintas**, y por eso más adelante (sección 22) el activo se va a dividir en "corriente" (se convierte en plata dentro del año) y "no corriente" (no es tan fácil convertirlo en plata).

2. Un gasto no es un pasivo. Si pagás la luz \$80.000 en efectivo, eso es un **gasto**: la plata se fue y no queda nada tuyo a cambio. No hay ninguna deuda. En cambio, si te llegó la factura de luz y todavía no la pagaste, **ahí sí hay un pasivo** (le debés a la empresa de luz) hasta el día que la pagás. El gasto y el pasivo son cosas distintas y pueden aparecer juntos o por separado. A los gastos les dedicamos la sección 08.

3. Que algo sea caro no lo hace activo. Lo que hace activo a algo es que **sea tuyo y valga plata hoy**. La publicidad que pagaste el mes pasado costó carísima y no es activo: se consumió, no queda nada que puedas vender. Es gasto.

4. Comprar no te empobrece; consumir sí. Si comprás una computadora de \$1.500.000 pagando con el banco, tenés \$1.500.000 menos en el banco y \$1.500.000 más en computadoras. **Sos igual de rico que antes.** Distinto es pagar el alquiler: ahí la plata se va y no queda nada tuyo.

Esta última distinción es la puerta de entrada a todo lo que viene, y la vamos a formalizar en la sección 04.

La regla del espejo

Guardá esta idea, porque de acá sale absolutamente todo lo demás:

Cada cosa que tenés vino de algún lado.

El auto de \$8.000.000 no se materializó en tu cochera. Una parte la pusiste vos y otra parte te la prestó el banco. Las 500 cajas del depósito no aparecieron: o las pagaste con plata tuya, o se las debés al proveedor.

Entonces hay dos maneras de mirar el mismo patrimonio:

- **Mirando las cosas:** qué tengo (activo).
- **Mirando el origen:** de dónde salió cada cosa (deudas + lo que puse yo).

Y como son dos vistas de lo mismo, **tienen que dar el mismo total, siempre**. Esta es la semilla de todo el método, y la desarrollamos en la sección que sigue.

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Tomar una lista de cosas (efectivo, camioneta, deuda con un proveedor, un cliente que te debe, un cheque a 60 días) y clasificar cada una como activo o pasivo sin dudar.
- Explicar, con el ejemplo de los dos kioscos, por qué "lo que un cliente me debe" es algo que **tengo**.
- Explicar por qué comprar una computadora no te hace más pobre, pero pagar el alquiler sí.
- Explicar la diferencia entre un gasto y un pasivo.

PARTE 1 · CAPÍTULO 03

03. Lo que te queda: el patrimonio

La cuenta más simple del mundo

Volvamos a las listas de la sección anterior.

Tenés (activo):

CONCEPTO	IMPORTE
Efectivo	50.000
Banco	300.000
Auto	8.000.000
Lo que te debe tu amigo	100.000
Total activo	8.450.000

Debés (pasivo):

CONCEPTO	IMPORTE
Tarjeta de crédito	200.000
Crédito del auto	2.000.000
Total pasivo	2.200.000

Ahora la pregunta que de verdad importa: **si mañana vendieras absolutamente todo y pagaras todas tus deudas, ¿con cuánto te quedarías en la mano?**

$$8.450.000 - 2.200.000 = \mathbf{6.250.000}$$

Eso que te queda tiene nombre: **patrimonio neto**. Es lo verdaderamente tuyo. Todo lo demás que aparece en tu lista de cosas, en el fondo, es de

otro: del banco, del proveedor, de la tarjeta.

Otra forma de verlo: ¿de quién es el auto?

El auto vale \$8.000.000 y todavía debés \$2.000.000 del crédito. ¿De quién es el auto?

Legalmente es tuyo. Pero **económicamente**, \$2.000.000 de ese auto todavía son del banco: si dejás de pagar, se lo lleva. Sólo \$6.000.000 del auto son realmente tuyos.

El patrimonio neto hace exactamente esa cuenta, pero con todo tu conjunto de cosas a la vez. Contesta la pregunta **¿qué parte de todo esto es genuinamente mío?**

Por eso se llama "neto": es lo que queda **neteado**, descontado, limpio de deudas.

La fórmula que no cambia nunca

$$\text{ACTIVO} - \text{PASIVO} = \text{PATRIMONIO NETO}$$

Que es lo mismo que decir, moviendo el pasivo al otro lado:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO NETO}$$

Esta segunda forma es la que usa la contabilidad y es la que conviene grabarse. Se lee así:

Todo lo que tengo (izquierda) salió, o bien de deudas que asumí (pasivo), o bien de plata propia (patrimonio). No hay tercera opción.

Volvé un segundo a "la regla del espejo" de la sección 02: no hay activo sin origen. La fórmula es esa idea escrita con símbolos.

Un ejemplo de empresa, de cero

Sigamos el nacimiento de una empresa paso a paso. Prestá atención a cómo la fórmula se mantiene en pie en cada movimiento.

Día 1. Dos socios ponen \$10.000.000 y abren una cuenta bancaria a nombre de la empresa.

ACTIVO		PASIVO		PATRIMONIO	
Banco	10.000.000	—	0	Capital	10.000.000

$$10.000.000 = 0 + 10.000.000 \checkmark$$

Día 2. Compran una camioneta de \$6.000.000, pagando con el banco.

ACTIVO		PASIVO		PATRIMONIO	
Banco	4.000.000	—	0	Capital	10.000.000
Camioneta	6.000.000				
Total	10.000.000		0		10.000.000

$10.000.000 = 0 + 10.000.000 \checkmark$ — **el patrimonio no se movió.** Cambió la forma del activo, nada más. Los socios no son ni más ricos ni más pobres.

Día 3. Compran mercadería por \$3.000.000, a pagar en 30 días.

ACTIVO		PASIVO		PATRIMONIO	
Banco	4.000.000	Proveedores	3.000.000	Capital	10.000.000
Camioneta	6.000.000				
Mercadería	3.000.000				
Total	13.000.000		3.000.000		10.000.000

$13.000.000 = 3.000.000 + 10.000.000 \checkmark$ — creció el activo y creció el pasivo, por el mismo importe. **El patrimonio sigue clavado en 10.000.000.** La empresa maneja más cosas, pero no es más rica: la diferencia es del proveedor.

Día 4. Venden toda esa mercadería en \$5.000.000, cobrando al contado.

ACTIVO		PASIVO		PATRIMONIO	
Banco	9.000.000	Proveedores	3.000.000	Capital	10.000.000
Camioneta	6.000.000			Ganancia	2.000.000
Mercadería	0				
Total	15.000.000		3.000.000		12.000.000

$$15.000.000 = 3.000.000 + 12.000.000 \checkmark$$

Acá sí pasó algo. Salió mercadería que valía 3.000.000 y entraron 5.000.000 de plata. La empresa quedó \$2.000.000 más rica, y esos \$2.000.000 aparecen **en el patrimonio**, porque son de los socios.

Fijate el patrón de los cuatro días: **la fórmula nunca se rompió**. Ese es el punto. Cada movimiento la mantiene en pie, y por eso puede servir como control.

Qué hace crecer o achicar el patrimonio

Del ejemplo salen los únicos dos motivos por los que el patrimonio se mueve:

1. Porque los dueños ponen o sacan plata. Los \$10.000.000 del día 1 son un **aporte**: el patrimonio subió porque los socios pusieron plata suya. Si mañana un socio retira \$500.000 para uso personal, el patrimonio baja \$500.000. Esto no es ganancia ni pérdida: es plata que entra o sale por decisión de los dueños.

2. Porque la empresa gana o pierde plata con su actividad. Los \$2.000.000 del día 4. Esto sí es resultado del negocio funcionando.

Esta distinción importa muchísimo en la práctica: **un retiro de los socios no es un gasto** (no aparece en el resultado del período, sólo baja el patrimonio) y **un aporte de los socios no es una venta**. Confundirlos hace que el resultado del mes parezca mucho mejor o mucho peor de lo que es.

La ganancia no es plata en el bolsillo

Mirá el día 4 de nuevo. La empresa ganó \$2.000.000. ¿Dónde están?

En ese caso están en el banco, porque cobró al contado. Pero si hubiera vendido a 30 días, la foto sería:

ACTIVO		PASIVO		PATRIMONIO	
Banco	4.000.000	Proveedores	3.000.000	Capital	10.000.000
Camioneta	6.000.000			Ganancia	2.000.000
Créditos por ventas	5.000.000				
Total	15.000.000		3.000.000		12.000.000

La misma ganancia de \$2.000.000, y en el banco hay \$4.000.000 en vez de \$9.000.000. La ganancia está ahí, pero está "puesta" en la cuenta de clientes, no en el banco.

Es decir: **la ganancia es un aumento del patrimonio, no un aumento de la caja.** Podés ganar plata y tener menos efectivo que el mes pasado. A este tema, que es probablemente el que más problemas causa en la vida real, le dedicamos entera la sección 11.

Cuando el patrimonio da negativo

Si el pasivo es más grande que el activo, el patrimonio neto da negativo.

Ejemplo: activo \$5.000.000, pasivo \$8.000.000 → patrimonio – **\$3.000.000.**

Significa que si vendieras absolutamente todo lo que tiene la empresa, **no te alcanzaría para pagar lo que debe.** Los dueños no sólo no tienen nada: tienen un agujero.

Es una señal de alarma grave y, en Argentina, para una sociedad tiene además consecuencias legales concretas. Es una de las primeras cosas que un contador mira, y es una de las cosas que el sistema te va a mostrar de un vistazo (sección 22).

Los tres nombres que vas a ver en pantalla

El patrimonio neto no es una sola cuenta: se desglosa. Los nombres que vas a encontrar en el sistema son:

- **Capital:** lo que los socios aportaron.
- **Resultados acumulados:** las ganancias de años anteriores que quedaron dentro de la empresa (no se repartieron).
- **Resultado del ejercicio:** la ganancia o pérdida del año en curso, el que todavía no cerró.

Los tres suman el patrimonio neto. Y el tercero es el nexo con el otro gran informe contable, como vas a ver en la sección 08.

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Calcular el patrimonio neto a partir de una lista de bienes y deudas.
- Escribir de memoria **Activo = Pasivo + Patrimonio Neto** y explicar qué significa en criollo.
- Recorrer los cuatro días del ejemplo y decir, en cada uno, si el patrimonio subió, bajó o quedó igual, y por qué.
- Explicar por qué comprar a crédito no cambia el patrimonio pero vender con ganancia sí.
- Explicar por qué un retiro de los socios no es un gasto.
- Explicar qué significa que el patrimonio neto sea negativo.

PARTE 1 · CAPÍTULO 04

04. Nada aparece ni desaparece: la partida doble

El experimento del bolsillo

Sacá \$10.000 del bolsillo del pantalón y guardalos en la billetera.

Preguntas:

- ¿Tenés más plata que antes? **No.**
- ¿Pasó algo? **Sí.**
- ¿Cuántas cosas cambiaron? **Dos:** el bolsillo tiene \$10.000 menos, la billetera tiene \$10.000 más.

Ese es todo el secreto de la contabilidad. Se llama **partida doble** y dice:

Todo movimiento tiene dos caras: algo sale de algún lado y entra en otro. Nunca una sola.

La plata no se crea ni se destruye por arte de magia: cambia de lugar, cambia de forma, o cambia de dueño. Y como cambia *de un lado a otro*, siempre hay que anotar los dos lados.

Probémoslo con casos menos obvios

Caso 1 — Comprás una notebook de \$1.000.000 y la pagás con el banco. ¿Aparece plata? No. Cambió de forma: tenías \$1.000.000 en el banco, ahora tenés una notebook de \$1.000.000.

- Sale: banco por \$1.000.000
- Entra: notebook (un bien tuyo) por \$1.000.000

Tu patrimonio neto no cambió. Sos igual de rico que antes, con la plata puesta en otra cosa.

Caso 2 — Comprás la misma notebook, pero en 12 cuotas, sin pagar nada hoy. ¿De dónde salió la notebook si no pagaste?

- Entra: notebook por \$1.000.000 (tenés más activo)
- Entra también: una deuda de \$1.000.000 (tenés más pasivo)

Otra vez dos caras. Y otra vez tu patrimonio no cambió: tenés una cosa más y una deuda más, por el mismo importe.

Caso 3 — Pagás \$80.000 de luz en efectivo. Acá sí perdiste algo: la plata se fue y no volvió nada tuyo a cambio (consumiste un servicio).

- Sale: efectivo por \$80.000
- Entra: un gasto de \$80.000

"¿Cómo que *entra* un gasto?" Suena raro, pero es exacto: el gasto es el destino de esa plata. Anotarlo permite después contestar "¿en qué se me fue la plata este mes?". El efecto sobre tu patrimonio sí es negativo: sos \$80.000 más pobre.

Caso 4 — Un cliente te paga \$500.000 que te debía.

- Sale: la deuda que el cliente tenía con vos (ya no te debe nada)
- Entra: \$500.000 al banco

No ganaste plata hoy. Ya la habías ganado cuando le vendiste. Hoy simplemente una promesa se transformó en plata real.

"Todo lo que entra tiene que salir de algún lado"

Esa frase, que se escucha mucho, quiere decir exactamente esto: **no podés anotar un solo lado**. Si anotás que entraron \$500.000 al banco y no anotás de dónde vinieron, estás diciendo que la plata apareció de la nada. Y como no aparece de la nada, en algún lugar de tus números va a faltar algo.

La partida doble te obliga, en cada movimiento, a contestar dos preguntas:

1. ¿Qué cambió a favor? (qué entró, qué tengo más, qué debo menos)
2. ¿De dónde salió? (qué se fue, qué tengo menos, qué debo más)

Cada movimiento se anota junto: el asiento

Al par de anotaciones que corresponden a un mismo hecho se le llama **asiento**. Un asiento es "el registro completo de una cosa que pasó", con sus dos caras juntas y la fecha.

Un asiento puede tener más de dos líneas (lo vamos a ver cuando aparezca el IVA), pero nunca puede tener una sola.

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Tomar cualquiera de los cuatro casos de arriba y decir en voz alta cuáles son las dos caras.
- Explicar por qué comprar algo al contado no te empobrece, pero pagar la luz sí.
- Explicar por qué cobrarle a un cliente **no** es ganar plata.

PARTE 1 • CAPÍTULO 05

05. Debe y Haber: izquierda y derecha

Una hoja partida al medio

Hasta acá venimos diciendo "entra" y "sale". Los contadores no usan esas palabras, y con razón: son ambiguas. Si te digo "entró", ¿entró plata? ¿entró una deuda? ¿entró mercadería? No se sabe.

Entonces se usa una convención mucho más aburrida y mucho más segura: **una hoja partida al medio**.

- Todo lo que va del **lado izquierdo** se llama **DEBE** (o *débito*).
- Todo lo que va del **lado derecho** se llama **HABER** (o *crédito*).

Y eso es todo. **Debe = izquierda. Haber = derecha.**

El malentendido número uno

En castellano común, "debe" suena a deuda y "crédito" suena a algo bueno. **Olvidate de eso ahora mismo, es lo que más confunde a la gente .**

- **Debe NO significa "deber plata".**
- **Haber NO significa "tener".**
- **Ninguno de los dos es bueno ni malo.**

Son dos columnas. Nada más. Se llaman así por razones históricas del latín (de los libros donde se anotaba "Fulano *debe*..." y "Fulano *ha de haber*..."), no porque signifiquen algo hoy.

Si te ayuda, traducí mentalmente cada vez que los leas:

- Donde dice **Debe** o **Débito**, leé "**columna izquierda**".
- Donde dice **Haber** o **Crédito**, leé "**columna derecha**".

Vas a estar bien el 100% de las veces.

De dónde sale la regla (no es arbitraria)

Ahora la pregunta sería: ¿qué va en cada columna, y por qué?

La respuesta está en la fórmula de la sección 03. Escribirla de nuevo y mirá dónde queda cada cosa:

$$\begin{array}{ccccc} \text{ACTIVO} & = & \text{PASIVO} & + & \text{PATRIMONIO} \\ \text{(izquierda)} & & \text{(derecha)} & & \end{array}$$

El activo está escrito a la izquierda del signo igual. El pasivo y el patrimonio, a la derecha.

La convención de columnas simplemente respeta ese orden:

Lo que está a la izquierda de la fórmula (activo), CRECE por la izquierda (Debe).

Lo que está a la derecha de la fórmula (pasivo y patrimonio), CRECE por la derecha (Haber).

Y cada uno se achica por su lado contrario.

Eso es todo el sistema. No hay más reglas que memorizar. Lo que sigue es esa misma regla aplicada familia por familia.

Familia 1: ACTIVO — crece por el Debe

Regla: el activo sube por la **izquierda (Debe)** y baja por la **derecha (Haber)**.

Por qué: el activo está a la izquierda de la fórmula.

Ejemplos, cada uno con su lado:

Entra plata al banco porque un cliente te pagó \$500.000. Banco es activo, y sube → **Debe \$500.000.**

Pagás \$80.000 de luz desde el banco. Banco es activo, y baja → **Haber \$80.000.**

Comprás mercadería por \$200.000. Mercadería es activo, y sube → **Debe \$200.000.**

*Vendés esa mercadería y sale del depósito. Mercadería es activo, y baja → **Haber \$200.000.***

*Le facturás \$121.000 a un cliente que te va a pagar el mes que viene. Créditos por ventas es activo (te deben más), y sube → **Debe \$121.000.***

*Ese cliente te paga. Créditos por ventas baja (ya no te debe) → **Haber \$121.000.***

El chequeo mental rápido: si la cuenta es de las que están en tu lista de "lo que tengo", y esa cosa **aumenta**, va al **Debe**.

Familia 2: PASIVO — crece por el Haber

Regla: el pasivo sube por la **derecha (Haber)** y baja por la **izquierda (Debe)**.

Por qué: el pasivo está a la derecha de la fórmula.

Ejemplos:

*Comprás mercadería a un proveedor, a pagar en 30 días, por \$200.000. Proveedores es pasivo (ahora debés más), y sube → **Haber \$200.000.***

*Le pagás a ese proveedor. Proveedores baja (ya no le debés) → **Debe \$200.000.***

*Le facturás a un cliente con \$21.000 de IVA que después vas a depositar. (El IVA lo vemos en detalle en la sección 12; por ahora alcanza con saber que es plata que cobrás en nombre del Estado, o sea una deuda con el Estado.) IVA débito fiscal es pasivo, y sube → **Haber \$21.000.***

*Sacás un préstamo bancario de \$5.000.000. Préstamos es pasivo, y sube → **Haber \$5.000.000.*** (Y el banco, que es activo y sube, va al **Debe \$5.000.000.** Ahí tenés el asiento completo.)

*Pagás una cuota del préstamo de \$300.000. Préstamos baja → **Debe \$300.000.*** Y Banco baja → **Haber \$300.000** (que es de dónde sale la plata para el pago).

Acá es donde más se tropieza al principio, porque la palabra "Debe" te tienta a usarla para las deudas. Es exactamente al revés: **cuando una deuda nace, va al Haber; cuando la pagás, va al Debe.** Repetilo hasta

que suene natural: *"pagar una deuda se anota en el Debe"*. Y al revés con lo que te deben a vos.

Familia 3: PATRIMONIO — crece por el Haber

Regla: el patrimonio sube por la **derecha (Haber)** y baja por la **izquierda (Debe)**.

Por qué: el patrimonio está a la derecha de la fórmula, igual que el pasivo.

Ejemplos:

Los socios aportan \$10.000.000 y los depositan en la cuenta de la empresa. Capital es patrimonio, y sube → **Haber \$10.000.000**. Banco es activo, y sube → **Debe \$10.000.000**. (Este es el asiento del "día 1" de la sección 03.)

Un socio retira \$500.000 para uso personal. El patrimonio baja → **Debe \$500.000**. Y Banco baja → **Haber \$500.000**.

La empresa gana plata. El patrimonio sube → **Haber**. Volvé sobre esto en un segundo, porque es la puerta a las dos familias que faltan.

Una intuición para el patrimonio: el patrimonio es "lo que la empresa le debe a sus dueños". Suena raro, pero es exactamente así: si la empresa se liquidara, ese importe iría a manos de los socios. Vista así, se entiende por qué se comporta igual que un pasivo: **es una deuda con los dueños**.

Familia 4: INGRESOS — crecen por el Haber

Un **ingreso** es una operación que te hace más rico: entregaste algo (mercadería, un servicio) y a cambio obtuviste plata o el derecho a cobrarla. Las ventas son el caso típico. (La familia completa la desarrollamos en la sección 08.)

Regla: los ingresos crecen por el **Haber**.

Por qué: porque un ingreso **hace crecer el patrimonio**, y el patrimonio crece por el Haber. Un ingreso es, en el fondo, un aumento de "lo tuyo".

Podría no existir la familia de ingresos: se podría anotar cada venta directamente como un aumento del patrimonio. Existe por comodidad,

para poder ver el detalle de por dónde vino esa riqueza. Pero se comporta **exactamente igual que el patrimonio**, porque en el fondo es patrimonio.

Ejemplos:

Vendés servicios por \$100.000, a cobrar en 30 días. Venta de servicios es ingreso, y sube → **Haber \$100.000**. Créditos por ventas es activo, y sube → **Debe \$100.000**.

Te acreditan \$15.000 de intereses en una cuenta remunerada. Intereses ganados es ingreso, y sube → **Haber \$15.000**. Banco es activo, y sube → **Debe \$15.000**.

Emitís una nota de crédito porque el cliente devolvió mercadería por \$30.000. Acá el ingreso **baja** → **Debe \$30.000**. Es de los pocos casos en que una cuenta de ingreso aparece en la columna izquierda, y justamente por eso, cuando lo veas, sabés que es una devolución o un ajuste.

Familia 5: GASTOS — crecen por el Debe

Un **gasto** es una operación que te hace más pobre: consumiste algo y no queda nada tuyo a cambio. Sueldos, alquiler, luz, combustible.

Regla: los gastos crecen por el **Debe**.

Por qué: porque un gasto **hace bajar el patrimonio**, y el patrimonio baja por el Debe.

Igual que con los ingresos: la familia de gastos existe por comodidad, para poder ver en qué se te fue la plata. Se comporta como el patrimonio **al revés**, porque lo achica.

Ejemplos:

Pagás \$500.000 de sueldos por transferencia. Sueldos y jornales es gasto, y sube → **Debe \$500.000**. Banco es activo, y baja → **Haber \$500.000**.

Recibís la factura del alquiler de \$400.000 y todavía no la pagás. Alquileres es gasto, y sube → **Debe \$400.000**. Alquileres a pagar es pasivo (nace una deuda), y sube → **Haber \$400.000**. (Notá que el gasto ya se registró aunque no se pagó nada. Es la sección 11 adelantándose.)

Vendiste mercadería que te había costado \$200.000; ese costo se reconoce. Costo de mercadería vendida es gasto, y sube → **Debe \$200.000**. Mercadería es activo, y baja → **Haber \$200.000**.

La tabla completa

Ahora que viste el porqué de cada fila, la tabla es un resumen, no una regla mágica que hay que creer:

FAMILIA	ESTÁ EN LA FÓRMULA...	CRECE POR	SE ACHICA POR
Activo (lo que tengo, lo que me deben)	a la izquierda	Debe (izq.)	Haber (der.)
Pasivo (lo que debo)	a la derecha	Haber (der.)	Debe (izq.)
Patrimonio (lo mío)	a la derecha	Haber (der.)	Debe (izq.)
Ingresos (aumentan el patrimonio)	como el patrimonio	Haber (der.)	Debe (izq.)
Gastos (achican el patrimonio)	contra el patrimonio	Debe (izq.)	Haber (der.)

Y una versión todavía más corta, para tener a mano:

Van al DEBE: el activo que sube, el pasivo que baja, el gasto.

Van al HABER: el activo que baja, el pasivo que sube, el ingreso.

El truco de los cuatro pasos

Cuando dudes, no adivines. Hacete estas preguntas, en este orden:

1. **¿Qué cuenta estoy tocando?** (ej.: Proveedores)
2. **¿A qué familia pertenece?** (Proveedores = pasivo)
3. **¿Sube o baja con esta operación?** (le estoy pagando → baja)
4. **Ir a la tabla:** pasivo que baja → **Debe**.

Con práctica dejás de pensarlo, pero al principio hacé los cuatro pasos siempre, aunque te parezca obvio. Los errores vienen de saltarse el paso 2.

Practiquemos: tres operaciones completas

Tapá la respuesta e intentá cada una con los cuatro pasos.

A) Cobrás \$121.000 de un cliente, al banco.

CUENTA	FAMILIA	¿SUBE O BAJA?	COLUMNA	IMPORTE
Banco	Activo	Sube	Debe	121.000
Créditos por ventas	Activo	Baja	Haber	121.000

B) Recibís la factura de teléfono por \$60.000, a pagar el mes que viene.

CUENTA	FAMILIA	¿SUBE O BAJA?	COLUMNA	IMPORTE
Teléfono y comunicaciones	Gasto	Sube	Debe	60.000
Acreedores varios	Pasivo	Sube	Haber	60.000

C) Los socios aportan una camioneta valuada en \$6.000.000.

CUENTA	FAMILIA	¿SUBE O BAJA?	COLUMNA	IMPORTE
Rodados	Activo	Sube	Debe	6.000.000
Capital	Patrimonio	Sube	Haber	6.000.000

Fijate que en las tres, sin habérmelo propuesto, **la columna izquierda y la derecha suman lo mismo**. De eso se trata la sección que sigue.

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Decir de memoria que Debe es la columna izquierda y Haber la derecha, y que ninguno es "lo bueno".
- Explicar **por qué** el activo crece por el Debe y el pasivo por el Haber, usando la fórmula de la sección 03 (no como regla memorizada).
- Explicar por qué los ingresos van del mismo lado que el patrimonio y los gastos del lado contrario.
- Contestar sin dudar: *"pagué una deuda a un proveedor, ¿de qué lado va la cuenta Proveedores?"*
- Aplicar el truco de los cuatro pasos a una operación que no viste antes.

PARTE 1 • CAPÍTULO 06

06. Por qué un asiento tiene que balancear

La consecuencia inevitable

Si cada movimiento tiene dos caras, y una cara va a la izquierda y la otra a la derecha, entonces:

La suma de la columna Debe tiene que ser exactamente igual a la suma de la columna Haber. Siempre. Sin excepción.

Eso es *balancear*. No es una norma que alguien decidió imponer: es la consecuencia matemática de que la plata no aparece ni desaparece. Si movés \$10.000 de un lado a otro, es imposible que salgan \$10.000 y entren \$8.000: los otros \$2.000 tendrían que haberse evaporado.

Un asiento con más de dos líneas

Balancear no significa "dos líneas del mismo importe". Significa que **los totales de cada columna coinciden**, tenga el asiento las líneas que tenga.

Ejemplo: vendés mercadería por \$121.000, de los cuales \$100.000 son tu venta y \$21.000 son IVA que le cobrás al cliente en nombre del Estado (lo vemos en detalle en la sección 12). El cliente te lo va a pagar el mes que viene.

CUENTA	DEBE	HABER
Créditos por ventas (el cliente me debe)	121.000	
Venta de mercadería (lo que entregué)		100.000
IVA débito fiscal (lo que le debo al Estado)		21.000
TOTALES	121.000	121.000

Tres líneas, y balancea. La lógica: entró un derecho de cobro de \$121.000, y ese importe se explica por dos orígenes distintos (\$100.000 son mercadería mía entregada, \$21.000 no son míos, son del fisco).

¿Qué pasa si no balancea?

Si las columnas no dan igual, hay **un error**. No hay otra posibilidad. Nunca es "un caso especial". Las causas típicas son:

- Te olvidaste una línea (anotaste que entró plata pero no de dónde salió).
- Escribiste mal un importe (un cero de más, dos dígitos transpuestos).
- Pusiste un importe en la columna equivocada.

Hay un truco viejo y útil: **si la diferencia es divisible por 9, probablemente transpusiste dos dígitos** (escribiste 5.940 en vez de 5.490: la diferencia es 450, divisible por 9).

Esto es lo que hace que el método sea confiable

Volvé a la sección 01, donde dijimos que en una planilla los errores no se notan y acá sí. Este es el motivo: el sistema tiene un control automático incorporado. Si te equivocaste en la mecánica, no cierra.

Ojo, y esto es importante: **balancear no garantiza que esté bien**. Si registraste una compra de café como si fuera una compra de una computadora, el asiento balancea perfecto y está mal igual. El balanceo detecta errores de mecánica, no errores de criterio.

En el sistema, esto es obligatorio

Waiki Odoo directamente **no te deja confirmar un asiento que no balancea**. Te muestra un error y no avanza. Esto es una protección, no un

capricho del sistema: si te aparece ese mensaje, significa que hay algo mal cargado y hay que revisarlo antes de seguir.

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Explicar por qué el balanceo es una consecuencia de la partida doble y no una regla arbitraria.
- Mirar un asiento de tres o cuatro líneas y verificar si balancea.
- Explicar por qué un asiento que balancea igual puede estar mal.

PARTE 1 • CAPÍTULO 07

07. El plan de cuentas

El problema de anotar todo junto

Supongamos que anotás fielmente cada movimiento con sus dos caras. A fin de mes tenés 400 anotaciones. Alguien te pregunta: *"¿cuánto gastamos en combustible?"*

Con las anotaciones sueltas, tendrías que leer las 400 y sumar a mano las de combustible. Inviabile.

La solución es tan simple como la de tu casa: **cajitas rotuladas**. En vez de anotar "pagué nafta", anotás el movimiento en la caja que dice *Combustibles*. En vez de anotar "entró plata", anotás en la caja *Banco*. Después, para saber cuánto gastaste en combustible, mirás una sola caja.

Cada una de esas cajas rotuladas es una **cuenta contable**.

Qué es una cuenta contable

Una cuenta es simplemente **un rótulo bajo el cual se agrupan movimientos del mismo tipo**. Nada más místico que eso.

Ejemplos de cuentas reales de una empresa argentina (son las que vas a ver en pantalla):

- Efectivo
- Banco
- Créditos por ventas
- Proveedores
- IVA crédito fiscal
- IVA débito fiscal
- Venta de mercadería
- Alquileres a pagar

Fijate que cada una tiene una familia obvia: *Banco* es algo que tenés (activo), *Proveedores* es algo que debés (pasivo), *Venta de mercadería* es un ingreso.

El plan de cuentas: la lista completa y ordenada

Al listado de **todas** las cuentas que usa una empresa se le llama **plan de cuentas**. Es como el índice de un archivador: define qué cajas existen y cómo se llaman.

Está ordenado con un código numérico jerárquico, del estilo:

1	ACTIVO
1.1	Activo corriente
1.1.1	Caja y bancos
1.1.1.01.001	Efectivo
1.1.1.02.001	Banco
1.1.3	Créditos por ventas
1.1.3.01.010	Créditos por ventas
2	PASIVO
2.1.1.01.010	Proveedores
3	PATRIMONIO NETO
4	INGRESOS
4.1.1.01.010	Venta de mercadería
5 / 6	GASTOS

El código no es decorativo: **el primer dígito te dice de qué familia es la cuenta**. En los planes argentinos habituales, 1 = activo, 2 = pasivo, 3 = patrimonio, 4 = ingresos, y 5 o 6 = gastos. Con solo mirar el número, ya sabés de qué lado se mueve la cuenta (tablita de la sección 05).

Por qué no se inventa cada uno el suyo

Podrías inventar cualquier plan. Pero conviene usar uno estándar, porque:

- Tu contador lo va a entender de una.
- Los informes obligatorios (balance, estado de resultados) se arman agrupando cuentas: si están bien clasificadas, salen solos.
- En Argentina hay agrupaciones esperadas por normas profesionales, y hay impuestos que se calculan a partir de cuentas específicas.

Waiki Odoo, cuando configurás una empresa argentina, ya trae un plan de cuentas argentino armado. No tenés que inventar nada: en la mayoría de los casos, se usa el que viene y se le agregan las cuentas particulares del negocio.

Cuidado: no multipliques cuentas al infinito

La tentación del principiante es crear una cuenta para cada cosa ("Nafta del auto de Juan", "Nafta del auto de Ana"). Es un error: un plan con 900 cuentas es ilegible. La regla práctica es **crear una cuenta nueva sólo si vas a querer ver ese número por separado en un informe**. Para el resto, el sistema tiene otras herramientas de detalle.

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Explicar qué es una cuenta contable con la analogía de la caja rotulada.
- Mirar un código como 2.1.1.01.010 y saber que es una cuenta de pasivo.
- Explicar por qué conviene usar un plan estándar y no crear cuentas para todo.

PARTE 1 • CAPÍTULO 08

08. Las cinco familias de cuentas

Hasta acá nombramos tres familias (activo, pasivo, patrimonio) y usamos dos más (ingresos, gastos) en la sección 05. Ahora las cerramos formalmente, porque **toda la contabilidad se hace con estas cinco y nada más**. No hay una sexta.

1. Activo — lo que tengo y lo que me deben

Ejemplos: Efectivo, Banco, Créditos por ventas, Mercadería, Máquinas, Rodados, IVA crédito fiscal.

Un subgrupo que conviene distinguir desde ahora: las cuentas de **clientes** (lo que te deben) tienen un tratamiento especial en los sistemas, porque hay que poder ver **quién** te debe, no sólo cuánto. Saber que te deben \$8.000.000 no sirve de nada si no sabés a quién reclamarle.

Crece por el Debe (izquierda).

2. Pasivo — lo que debo

Ejemplos: Proveedores, Sueldos a pagar, IVA débito fiscal, Préstamos bancarios, Alquileres a pagar.

Igual que arriba: las cuentas de **proveedores** necesitan detalle por persona.

Crece por el Haber (derecha).

3. Patrimonio neto — lo que es de los dueños

Ejemplos: Capital (lo que los socios aportaron), Resultados acumulados (las ganancias de años anteriores que quedaron en la empresa), Reservas.

Crece por el Haber (derecha).

4. Ingresos — lo que me hace más rico

Ejemplos: Venta de mercadería, Venta de servicios, Intereses ganados, Recupero de gastos.

Crece por el Haber (derecha).

5. Gastos — lo que consumo para funcionar

Ejemplos: Sueldos y jornales, Alquileres, Energía eléctrica, Combustibles, Costo de mercadería vendida, Honorarios.

Crece por el Debe (izquierda).

Por qué existen los ingresos y los gastos

Acá viene la parte que hay que entender bien, porque explica la estructura de toda la contabilidad y de los informes que vas a usar.

Estrictamente, no harían falta

Volvé al ejemplo del "día 4" de la sección 03: la empresa vendió en \$5.000.000 mercadería que le había costado \$3.000.000, y el patrimonio subió \$2.000.000.

Podrías haberlo anotado directamente así:

CUENTA	DEBE	HABER
Banco (activo que sube)	5.000.000	
Mercadería (activo que baja)		3.000.000
Patrimonio (sube)		2.000.000

Balancea, es correcto, y la fórmula se mantiene en pie. **Funciona.**

Ahora hacé eso durante un año, con 4.000 operaciones. A fin de año, la cuenta Patrimonio tendría 4.000 movimientos mezclados: ventas, sueldos, alquileres, intereses, fletes, todo revuelto en una sola pila.

Y llega la pregunta obvia: *"¿cuánto vendimos este año?"*

No hay forma de contestarla. Todo quedó fundido en un único número. Podés saber cuánto subió el patrimonio, pero no **por qué**.

Entonces: ingresos y gastos son el detalle del patrimonio

Ahí está la respuesta:

Las cuentas de ingresos y gastos son, simplemente, un desglose temporal de los movimientos del patrimonio.

En vez de mandar cada venta y cada sueldo o gasto directamente a la cuenta Patrimonio, se los aparta en cuentas específicas **mientras el ejercicio está abierto**, para poder verlos con detalle. Al cerrar el año, ese detalle se resume en un solo número y se manda al patrimonio, que es adonde pertenecía desde el principio.

Es exactamente lo mismo que hacés con los resúmenes de la tarjeta: durante el mes anotás cada consumo por separado (supermercado, nafta, farmacia) para saber en qué se te fue la plata; al final del mes lo que importa es un solo número, el total a pagar. **Pero si sólo anotarás el total, nunca sabrías en qué gastaste.**

Por eso van del lado que van

Esto también cierra la duda de la sección 05:

- Un **ingreso** es un aumento de patrimonio guardado aparte → va del **mismo lado que el patrimonio** (Haber).
- Un **gasto** es una disminución de patrimonio guardada aparte → va del **lado contrario al patrimonio** (Debe).

No son familias con reglas propias: **son patrimonio disfrazado**, esperando el cierre del ejercicio.

Las dos familias que se borran todos los años

Fotos y películas

Esta es la distinción clave, y de ella salen los dos informes que vas a usar todos los meses:

Activo, pasivo y patrimonio son FOTOS. Existen en un momento dado y se arrastran de un año al otro. El saldo del banco al 31 de diciembre a las 23:59 es el saldo del banco al 1 de enero a las 00:01. La plata no se evapora porque cambió el almanaque. La camioneta sigue ahí. La deuda con el proveedor sigue ahí.

Se les llama **cuentas patrimoniales** o **permanentes**.

Ingresos y gastos son PELÍCULAS. Miden lo que pasó **durante** un período. Preguntar "¿cuánto son las ventas al 31 de marzo?" no tiene sentido; la pregunta correcta es "¿cuánto vendimos **de enero a marzo**?".

Se les llama **cuentas de resultado** o **transitorias**. Y son transitorias en un sentido muy literal: **al cerrar el ejercicio se vacían y arrancan el año siguiente en cero**.

Por qué tienen que arrancar en cero

Porque si no, no medirían nada.

Imaginate que la cuenta *Venta de mercadería* nunca se vaciara. Después de 10 años de actividad tendría acumulados \$800.000.000. ¿Y qué te dice ese número? Que la empresa vendió \$800.000.000 desde que existe. Interesante como dato de museo, inútil para gestionar.

Lo que necesitás saber es **cuánto vendiste este año**, para compararlo con el anterior. Y para eso, el contador de ventas tiene que volver a cero cada 1 de enero (o cuando arranque el ejercicio de tu empresa; no siempre coincide con el año calendario).

Es la misma lógica que el cuentakilómetros parcial del auto: el total te dice cuánto anduvo el auto en su vida; el parcial lo ponés en cero antes de cada viaje, porque lo que querés medir es **ese** viaje.

El activo, en cambio, no se vacía nunca — porque la plata del banco no es "lo que pasó", es "lo que hay".

Cómo se cierra un ejercicio

Vamos a ver el mecanismo con un ejemplo completo, sin tecnicismos. El asiento formal que hace esto lo genera el sistema y lo controla el contador; lo que importa acá es que entiendas **qué pasa y por qué**.

***Aclaración para no confundirse:** este es un ejemplo **nuevo**, de otra empresa y otro año. **No es la continuación** del ejemplo de los cuatro días de la sección 03. Los números no tienen relación con aquellos; arrancá con la cabeza en blanco.*

La situación al 31 de diciembre

Una empresa termina el año con esta foto:

Cuentas patrimoniales (fotos):

CUENTA	FAMILIA	SALDO
Banco	Activo	4.000.000
Créditos por ventas	Activo	5.000.000
Mercadería	Activo	3.000.000
Camioneta	Activo	6.000.000
Proveedores	Pasivo	(3.000.000)
Capital	Patrimonio	(10.000.000)
Resultados acumulados	Patrimonio	(2.000.000)

Cuentas de resultado (películas), acumuladas durante el año:

CUENTA	FAMILIA	SALDO
Venta de mercadería	Ingreso	20.000.000
Venta de servicios	Ingreso	3.000.000
Costo de mercadería vendida	Gasto	12.000.000
Sueldos y jornales	Gasto	6.000.000
Alquileres	Gasto	1.200.000
Energía eléctrica	Gasto	800.000

Antes de avanzar, comprobemos que esta foto está sana. Sumamos:

```

Activo:                18.000.000
Pasivo:                3.000.000
Patrimonio ya registrado: 12.000.000 (10.000.000 Capital + 2.000.000 Res. acumulados)
Resultado del año todavía
    sin trasladar:      3.000.000 (23.000.000 ingresos - 20.000.000 gastos)

18.000.000 = 3.000.000 + 12.000.000 + 3.000.000 ✓

```

La ecuación ya cierra, sólo que el resultado del año está todavía repartido entre las seis cuentas de resultado, sin haber llegado al patrimonio. Eso es exactamente lo que el cierre viene a resolver.

Paso 1 — Se calcula el resultado del ejercicio

Se suman todos los ingresos y se restan todos los gastos:

```

Ingresos:
  Venta de mercadería ..... 20.000.000
  Venta de servicios ..... 3.000.000
  Total ingresos ..... 23.000.000

Gastos:
  Costo de mercadería vendida ..... 12.000.000
  Sueldos y jornales ..... 6.000.000
  Alquileres ..... 1.200.000
  Energía eléctrica ..... 800.000
  Total gastos ..... 20.000.000

RESULTADO DEL EJERCICIO ..... 3.000.000 (ganancia)

```

Este cálculo, presentado prolijamente, **es el Estado de Resultados** — el informe que vas a ver en la sección 23. No es otra cosa: es esta resta.

Paso 2 — Se vacían las cuentas de resultado

Ahora se cancelan las seis cuentas de arriba. ¿Cómo se vacía una cuenta? Poniéndole un movimiento del lado contrario, por el mismo importe que su saldo.

- *Venta de mercadería* tiene saldo de \$20.000.000 del lado del Haber → se le anota \$20.000.000 en el **Debe** → queda en cero.
- *Sueldos y jornales* tiene saldo de \$6.000.000 del lado del Debe → se le anota \$6.000.000 en el **Haber** → queda en cero.
- Y así con las seis.

Al terminar, **las seis cuentas de resultado tienen saldo cero.**

Paso 3 — La diferencia va al patrimonio

Acá aparece la partida doble haciendo su trabajo. Si cancelaste \$23.000.000 de ingresos (poniéndolos al Debe) y \$20.000.000 de gastos (poniéndolos al Haber), te queda un desbalance de \$3.000.000.

Ese desbalance **no puede quedar así** (sección 06). Se cierra mandando \$3.000.000 al **Haber del patrimonio**. Que es exactamente lo correcto: **la empresa ganó \$3.000.000, y ganar plata aumenta el patrimonio.**

La foto al 1 de enero del año siguiente

CUENTA	FAMILIA	SALDO
Banco	Activo	4.000.000
Créditos por ventas	Activo	5.000.000
Mercadería	Activo	3.000.000
Camioneta	Activo	6.000.000
Proveedores	Pasivo	(3.000.000)
Capital	Patrimonio	(10.000.000)
Resultados acumulados	Patrimonio	(5.000.000)
Venta de mercadería	Ingreso	0
Venta de servicios	Ingreso	0
Costo de mercadería vendida	Gasto	0
Sueldos y jornales	Gasto	0
Alquileres	Gasto	0
Energía eléctrica	Gasto	0

Mirá los tres cambios:

1. **Todas las cuentas de resultado están en cero.** El cuentakilómetros parcial volvió a cero: el año que viene se mide limpio.
2. **Resultados acumulados pasó de \$2.000.000 a \$5.000.000**, porque absorbió la ganancia de \$3.000.000.
3. **Ninguna cuenta patrimonial se movió.** El banco sigue con \$4.000.000, la camioneta sigue ahí, la deuda con el proveedor también.

Y verifiquemos la fórmula de la sección 03:

Activo:	4.000.000 + 5.000.000 + 3.000.000 + 6.000.000 =	18.000.000
Pasivo:		3.000.000
Patrimonio:	10.000.000 + 5.000.000 =	15.000.000
18.000.000 = 3.000.000 + 15.000.000 ✓		

Cierra. Siempre cierra. Y notá que el total del patrimonio pasó de 12.000.000 a 15.000.000: subió exactamente la ganancia del año.

Qué pasa si el ejercicio da pérdida

Exactamente lo mismo, con el signo al revés. Si los gastos hubieran sido \$25.000.000 contra \$23.000.000 de ingresos, el resultado sería una **pérdida de \$2.000.000**, y en el paso 3 esos \$2.000.000 irían al **Debe del patrimonio**: el patrimonio baja, porque la empresa se empobreció.

Resultados acumulados habría pasado de \$2.000.000 a cero. Y si las pérdidas siguieran año tras año, la cuenta se iría a negativo y el patrimonio total se acercaría a cero — la situación de alarma que vimos en la sección 03.

Qué hace la empresa con la ganancia

Una aclaración que suele generar dudas: que la ganancia vaya a *Resultados acumulados* significa que **quedó dentro de la empresa**. Los socios pueden después decidir repartírsela (distribuir dividendos), y ahí sí sale plata y el patrimonio baja. Pero mientras nadie decida nada, la ganancia se queda adentro, financiando el negocio.

Por eso una empresa puede tener un patrimonio mucho más grande que el capital que aportaron los socios: son años de ganancias que se fueron acumulando.

Los dos informes salen de acá

Ahora podés ver por qué los informes contables son dos y no uno. Es una consecuencia directa de la distinción foto/película:

BALANCE GENERAL		ESTADO DE RESULTADOS
Qué muestra	Activo, pasivo y patrimonio	Ingresos y gastos
Tipo	Foto	Película
Se pide	<i>a una fecha</i>	<i>de un período</i>
Se vacía	Nunca	Al cerrar el ejercicio
Responde	¿Qué tengo, qué debo, qué me queda?	¿Gané o perdí?
Sección	22	23

Y están unidos por un solo número: **el resultado del ejercicio** que calcula el Estado de Resultados es el mismo que aparece dentro del patrimonio en el Balance General. Si esos dos números no coinciden, hay un problema.

Un ejemplo que junta las cinco familias

Para cerrar, un asiento con cuatro familias distintas a la vez. Vendiste mercadería por \$100.000 (ignoramos el IVA, que viene en la sección 12) y esa mercadería te había costado \$60.000.

CUENTA	FAMILIA	DEBE	HABER
Créditos por ventas	Activo (sube)	100.000	
Venta de mercadería	Ingreso		100.000
Costo de mercadería vendida	Gasto	60.000	
Mercadería	Activo (baja)		60.000
TOTALES		160.000	160.000

Leído en criollo: *entregué mercadería que valía 60.000 y a cambio obtuve el derecho a cobrar 100.000.*

Efecto en el patrimonio: +100.000 (por el ingreso) –60.000 (por el gasto)
= **+40.000 de ganancia.**

Y notá que el asiento balancea aunque toque cuatro cuentas de tres familias distintas. Cuatro líneas, dos columnas, mismo total.

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Nombrar las cinco familias y dar dos ejemplos de cada una.
- Decir de qué lado crece cada familia, sin mirar la tabla.
- Explicar **por qué existen** las cuentas de ingresos y gastos, si en el fondo son patrimonio.
- Explicar la diferencia entre una cuenta "foto" y una cuenta "película", con el ejemplo del cuentakilómetros.
- Explicar los tres pasos del cierre de ejercicio: se calcula el resultado, se vacían las cuentas de resultado, la diferencia va al patrimonio.
- Verificar, con los números del ejemplo, que la ecuación cierra antes y después del cierre.
- Explicar por qué el saldo del banco pasa de un año al otro y el de la cuenta de ventas no.
- Explicar por qué hay dos informes contables y no uno, y cuál es el número que los une.

PARTE 1 • CAPÍTULO 09

09. Libro Diario y Libro Mayor

La misma información, ordenada de dos maneras

Tenés todos tus asientos anotados. Hay dos maneras de mirarlos, y ambas son necesarias.

El Libro Diario: en orden de fecha

El **Libro Diario** es la lista de todos los asientos, **en el orden en que ocurrieron**. Uno abajo del otro, del 1 de enero al 31 de diciembre.

```

02/03 Asiento 1 – Factura A 0001-00000123 a Cliente Pérez
      Créditos por ventas ..... 121.000
      Venta de mercadería ..... 100.000
      IVA débito fiscal ..... 21.000

05/03 Asiento 2 – Pago factura de luz
      Energía eléctrica ..... 80.000
      Banco ..... 80.000

08/03 Asiento 3 – Cobro a Cliente Pérez
      Banco ..... 121.000
      Créditos por ventas ..... 121.000

```

Sirve para responder: "*¿qué pasó el 5 de marzo?*" y para reconstruir la historia. Es, además, un libro exigido legalmente.

El Libro Mayor: en orden de cuenta

El **Libro Mayor** toma exactamente los mismos movimientos y los reagrupa **por cuenta**. Una hoja por cuenta, con todo lo que entró y salió de esa caja, y el saldo.

Siguiendo el mismo ejemplo, la hoja de la cuenta *Banco* sería:

FECHA	ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
	Saldo inicial			500.000
05/03	Asiento 2		80.000	420.000
08/03	Asiento 3	121.000		541.000
	Totales	121.000	80.000	541.000

Y la hoja de *Créditos por ventas*:

FECHA	ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO
02/03	Asiento 1	121.000		121.000
08/03	Asiento 3		121.000	0

Sirve para responder: "*¿cuánto tengo en el banco?*", "*¿cuánto me deben los clientes?*", "*¿cuánto gasté en combustible?*". Es la herramienta de todos los días para investigar.

Qué es el "saldo" de una cuenta

El **saldo** es la diferencia entre lo que entró y lo que salió de esa cuenta. Es "cuánto hay en la caja ahora".

Cada familia tiene un saldo que "se espera" que sea de un lado:

- Las cuentas de activo normalmente tienen saldo del lado del Debe (tenés plata, no plata negativa).
- Las de pasivo, patrimonio e ingresos, del lado del Haber.
- Las de gastos, del lado del Debe.

Un saldo del lado inesperado es una alerta: si la cuenta Banco te da saldo del lado del Haber, estás diciendo que en el banco hay menos que cero. Puede ser correcto (un descubierto), pero casi siempre es un error de carga. Es uno de los controles que conviene mirar a fin de mes (sección 25).

El Balance de Sumas y Saldos

Si tomás todas las cuentas del Mayor y listás el saldo de cada una, obtenés lo que se llama *balance de sumas y saldos*. Si todos los asientos balancearon, **la suma de todos los saldos deudores tiene que dar igual a la suma de todos los saldos acreedores**. Es el control global, y es la base sobre la que se arman el Balance General y el Estado de Resultados.

Lo importante: no se cargan dos veces

Un error conceptual muy común: creer que el Diario y el Mayor son dos registros distintos que hay que llenar por separado. **No**. Se carga el asiento una sola vez; el Mayor se arma solo, reagrupando. En papel se copiaba a mano; en el sistema, es simplemente otra forma de consultar los mismos datos.

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Explicar la diferencia entre Diario y Mayor con una frase cada uno.
- Decir qué pregunta contesta cada uno.
- Explicar qué es el saldo de una cuenta y por qué un saldo "del lado raro" es sospechoso.

PARTE 1 • CAPÍTULO 10

10. Cuatro movimientos de la vida real

Esta sección es de práctica. Cuatro operaciones típicas, con su asiento y su explicación en criollo. Antes de leer la solución de cada una, tapala e intentá armarla vos.

Ignoramos el IVA a propósito (viene en la sección 12).

Caso 1 — Comprás mercadería a un proveedor, a pagar en 30 días

Comprás mercadería por \$200.000. No pagás nada hoy.

Las dos preguntas: ¿qué tengo más? Mercadería. ¿De dónde salió? De una deuda nueva con el proveedor.

CUENTA	FAMILIA	DEBE	HABER
Mercadería	Activo (sube)	200.000	
Proveedores	Pasivo (sube)		200.000

En criollo: tengo más cosas y debo más plata, por el mismo importe. No soy ni más rico ni más pobre; sólo cambió la composición.

Caso 2 — Vendés esa mercadería a un cliente en \$350.000, a cobrar en 30 días

Acá pasan **dos cosas distintas al mismo tiempo**, y por eso son dos asientos (o uno de cuatro líneas):

a) La venta:

CUENTA	FAMILIA	DEBE	HABER
Créditos por ventas	Activo (sube)	350.000	
Venta de mercadería	Ingreso		350.000

b) La salida de la mercadería del depósito:

CUENTA	FAMILIA	DEBE	HABER
Costo de mercadería vendida	Gasto	200.000	
Mercadería	Activo (baja)		200.000

En criollo: obtuve el derecho a cobrar 350.000 y entregué algo que me había costado 200.000. Gané 150.000 — aunque todavía no tengo un peso en la mano.

Caso 3 — Pagás el sueldo de un empleado, \$500.000, por transferencia

CUENTA	FAMILIA	DEBE	HABER
Sueldos y jornales	Gasto	500.000	
Banco	Activo (baja)		500.000

En criollo: se fue plata del banco y a cambio consumí trabajo, que no queda como bien mío. Soy \$500.000 más pobre.

(En la vida real un sueldo tiene aportes, retenciones y cargas sociales, y el asiento tiene más líneas, pero esta es la estructura de fondo.)

Caso 4 — El cliente del Caso 2 te paga los \$350.000 al banco

CUENTA	FAMILIA	DEBE	HABER
Banco	Activo (sube)	350.000	
Créditos por ventas	Activo (baja)		350.000

En criollo: una promesa se convirtió en plata. **No gané nada hoy** — la ganancia fue en el Caso 2. Hoy sólo cambió la forma del activo. Tu patrimonio no se movió ni un peso.

Este es el caso que más cuesta al principio, y es el más importante de entender.

El control final

Sumemos el efecto de los cuatro casos sobre el patrimonio:

- Caso 1: 0
- Caso 2: +150.000 (350.000 de ingreso – 200.000 de costo)
- Caso 3: –500.000
- Caso 4: 0

Total: –350.000. El período dio pérdida, aunque en el banco entraron 350.000 y salieron 500.000. Los dos números (el resultado y el movimiento de plata) son distintos y miden cosas distintas. De eso trata la próxima sección.

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Armar los cuatro asientos sin mirar.
- Explicar por qué el Caso 4 no genera ganancia.
- Identificar, en cada caso, si el patrimonio subió, bajó o quedó igual.

PARTE 1 • CAPÍTULO 11

11. Ganar plata no es tener plata

Dos preguntas que parecen la misma y no lo son

1. *"¿Cuánta plata me entró y me salió este mes?"*
2. *"¿Gané o perdí plata este mes?"*

Parecen lo mismo. No lo son, y confundirlas es la causa número uno de que un negocio rentable se funda.

Un ejemplo brutal

Marzo:

- Vendiste \$10.000.000 a 90 días de plazo. No cobraste nada todavía.
- Compraste \$6.000.000 de mercadería y la pagaste al contado.
- Pagaste \$1.500.000 de sueldos y alquiler.

¿Ganaste o perdiste? Ganaste: $10.000.000 - 6.000.000 - 1.500.000 =$ **\$2.500.000 de ganancia.**

¿Cuánta plata te quedó? Salieron 7.500.000 y no entró nada: **te faltan \$7.500.000 de caja.**

Es el mismo mes, la misma empresa: **ganancia de 2,5 millones y un agujero de caja de 7,5 millones.** Ambos números son correctos. Si mirás sólo uno, tomás la decisión equivocada.

Los dos criterios

Esto tiene nombres, y ahora que entendés el fenómeno, los nombres son fáciles:

- **Devengado:** la operación se registra **cuando ocurre el hecho económico**, sin importar cuándo se mueve la plata. Vendiste el 15 de marzo → la venta es de marzo, aunque cobres en junio.
- **Percibido** (o "de caja"): se registra **cuando la plata entra o sale.**

La contabilidad se lleva por devengado. Y es por una buena razón: es la única forma de saber si el negocio en sí funciona. Si midieras por caja, un mes en que no le pagaste a nadie parecería genial.

Pero la caja sigue importando muchísimo — de hecho, es lo que te mantiene vivo día a día. Por eso existe un tercer informe además del Balance y el Estado de Resultados: el **Flujo de Efectivo**, que sigue la plata.

Dónde se ve esto en los asientos

Volvé a los asientos del Caso 2 y el Caso 4 de la sección anterior:

- **Caso 2 (la venta):** acá se reconoció la ganancia. Tocó una cuenta de **ingreso**.
- **Caso 4 (el cobro):** acá se movió la plata. **No tocó ninguna cuenta de ingreso ni de gasto**, sólo dos cuentas de activo.

Esa es la marca registrada: **el asiento que reconoce el resultado toca cuentas de ingreso o gasto; el asiento que mueve la plata, no.**

Consecuencia práctica que te va a pasar

Vas a ver un Estado de Resultados con ganancia y vas a preguntar "¿y dónde está esa plata?". Respuestas habituales:

- Está en la calle: tus clientes te la deben.
- Está en el depósito: compraste mercadería que todavía no vendiste.
- Se fue a pagar deudas viejas (pagar una deuda no es un gasto: no toca el resultado, sólo baja el pasivo y baja el banco).
- Se la llevaron los dueños (retiros: tampoco es un gasto, es una baja de patrimonio).

Ninguna de esas cuatro cosas aparece como gasto en el Estado de Resultados, y sin embargo se comieron la plata. Por eso hacen falta los tres informes.

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Explicar con un ejemplo por qué ganancia y plata en el banco no son lo mismo.
- Definir devengado y percibido con tus palabras.
- Mirar un asiento y decir si reconoce un resultado o sólo mueve plata.

PARTE 1 • CAPÍTULO 12

12. El IVA en criollo

Qué es el IVA

El IVA (Impuesto al Valor Agregado) es un impuesto que paga el **consumidor final**, pero que **cobran y depositan las empresas**. Esta frase parece un tecnicismo y es la clave de todo: cuando tu empresa cobra IVA, esa plata **nunca fue tuya**. La cobraste en nombre del Estado y la tenés que depositar.

Las dos caras

Como tu empresa vende y compra, el IVA le aparece de dos maneras:

1. El IVA que cobrás vos cuando vendés → IVA DÉBITO FISCAL

Vendés algo en \$100.000 + 21% de IVA. Le facturás \$121.000 al cliente. De esos, \$21.000 no son tuyos: son del Estado, y los tenés en tu poder temporalmente (aún si no los cobraste).

→ **Es una deuda: cuenta de PASIVO.** En el plan de cuentas argentino se llama, tal cual, *IVA débito fiscal*.

2. El IVA que te cobran a vos cuando comprás → IVA CRÉDITO FISCAL

Comprás mercadería en \$50.000 + 21%. El proveedor te factura \$60.500. Esos \$10.500 de IVA, si tu empresa está inscripta, **no son un costo tuyo**: son plata que vas a poder descontar del IVA que le debés al Estado (aún si no los pagaste).

→ **Es un derecho a tu favor: cuenta de ACTIVO.** Se llama *IVA crédito fiscal*.

Cómo se combinan a fin de mes

A fin de mes hacés la resta:

IVA débito fiscal (el que facturaste)	21.000
- IVA crédito fiscal (el que te facturaron)	10.500
= IVA a pagar	10.500

Ese saldo es lo que efectivamente depositás. Si te dio al revés (compraste más de lo que vendiste), queda **saldo a favor** y se usa para descontar pagos de meses siguientes.

Fijate qué elegante: **vos sólo depositás el impuesto sobre el valor que agregaste**. Compraste en 50.000, vendiste en 100.000, agregaste 50.000 de valor, y el 21% de 50.000 es 10.500. De ahí el nombre del impuesto = IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

El truco para no confundir débito y crédito fiscal

La trampa es que "débito" y "crédito" acá **no** son las columnas Debe/Haber de la sección 05, aunque se parezcan. Son nombres del impuesto. Usá esta muletilla:

Débito fiscal = el IVA que yo debo (porque lo facturé). Crédito fiscal = el IVA que está a mi crédito, a mi favor (porque me lo facturaron).

Y como bonus, coinciden con las columnas: el IVA débito fiscal es un pasivo y crece por el Haber; el IVA crédito fiscal es un activo y crece por el Debe.

El asiento completo de una venta con IVA

Vendés \$100.000 + IVA 21%, en cuenta corriente:

CUENTA	FAMILIA	DEBE	HABER
Créditos por ventas	Activo	121.000	
Venta de mercadería	Ingreso		100.000
IVA débito fiscal	Pasivo		21.000
TOTALES		121.000	121.000

Punto crítico: tu ingreso es **100.000, no 121.000**. El IVA nunca es venta tuya. Si algún día ves que el Estado de Resultados muestra las ventas con IVA incluido, hay algo mal cargado.

El asiento completo de una compra con IVA

Comprás \$50.000 + IVA 21%, en cuenta corriente:

CUENTA	FAMILIA	DEBE	HABER
Mercadería (o el gasto que sea)	Activo	50.000	
IVA crédito fiscal	Activo	10.500	
Proveedores	Pasivo		60.500
TOTALES		60.500	60.500

Tu costo es 50.000, no 60.500.

Qué NO cubre este manual

En Argentina, además del IVA, aparecen **percepciones** y **retenciones** (de IVA, de Ganancias, de Ingresos Brutos), y el impuesto provincial de **Ingresos Brutos**. Son pagos a cuenta que se adelantan o se descuentan en el momento de facturar o pagar, y suman más líneas a los asientos.

No los tratamos acá, porque para entender el mecanismo contable no hacen falta y agregan mucho ruido. Waiki Odoo los calcula automáticamente cuando corresponde, y hay documentación específica sobre el tema. Lo que sí conviene que sepas ahora: si ves un asiento de factura con más líneas de las que esperabas y aparecen cuentas con la palabra *percepción* o *retención*, es esto, y no es un error.

Una aclaración sobre monotributistas y consumidores finales

Si tu empresa **no** está inscripta en IVA (por ejemplo, un monotributista), no hay crédito fiscal: el IVA que te cobran es un costo más y va sumado al gasto. Este manual asume una empresa **Responsable Inscripto**, que es el caso más común y el que usa el ejemplo del sistema.

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Explicar por qué el IVA que cobrás no es tuyo.
- Decir qué familia es el IVA débito fiscal y cuál el IVA crédito fiscal, y por qué.
- Armar el asiento de una venta y de una compra con IVA, y verificar que balancean.
- Explicar por qué la venta se registra por el neto y no por el total facturado.

PARTE 2

Lo mismo, en Waiki Odoo

Las pantallas reales, con localización argentina.

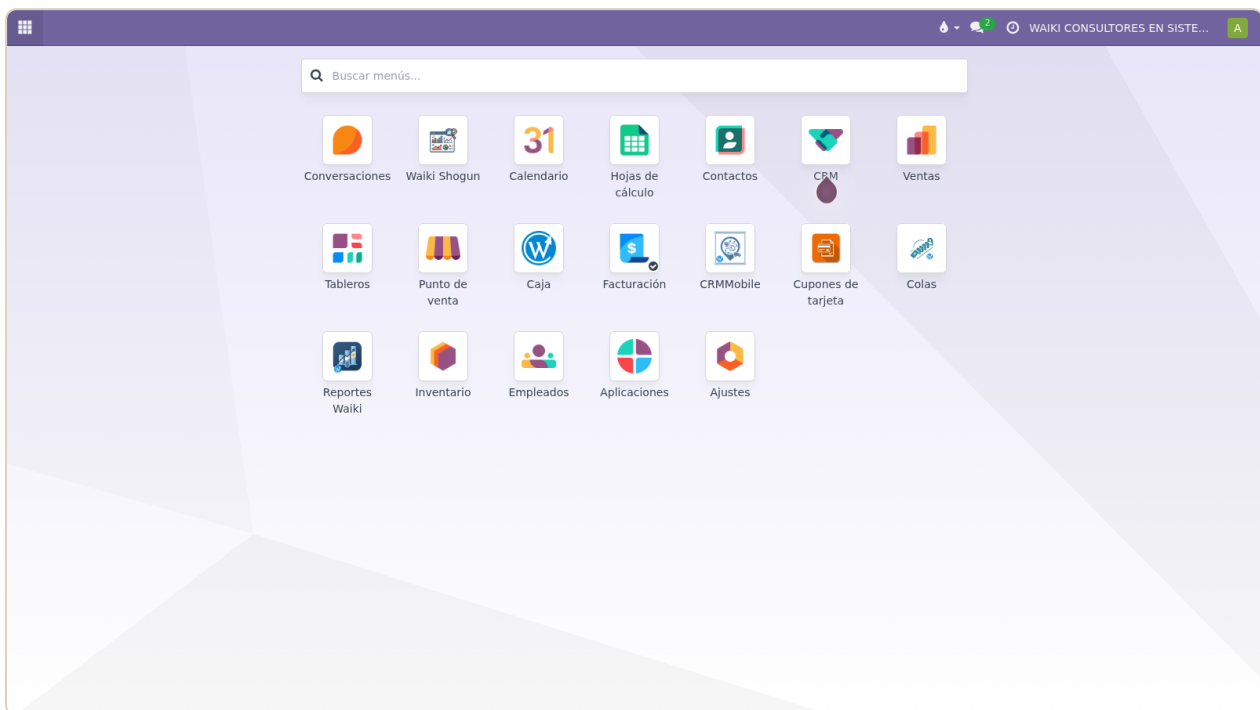
PARTE 2 • CAPÍTULO 13

13. Cómo entrar y qué permisos necesitás

A partir de acá, todo lo que sigue es sobre la pantalla real del sistema. No aparece ningún concepto nuevo de contabilidad: sólo vamos a ir encontrando, uno por uno, los conceptos de la Parte 1.

Dónde vive la contabilidad

En Waiki Odoo, todo lo contable está dentro de la aplicación **Facturación**, que se abre desde el menú principal de arriba.



Dentro de **Facturación** vas a encontrar estos menús de primer nivel, en este orden:

MENÚ	QUÉ CONTIENE
Tablero	Vista rápida del estado general
Clientes	Facturas a clientes, recibos, notas de crédito, clientes
Proveedores	Facturas de proveedor, pagos, órdenes de pago
Banco y Caja	Cheques propios, cheques de terceros, transferencias
Contabilidad	Asientos contables, apuntes contables, conciliaciones
Activos	Activos fijos y su plan de depreciación (sección 25)
Reportes	Todos los informes: libros, IVA, reportes de gestión
Configuración	Plan de cuentas, diarios, impuestos, todo lo de fondo

Hay además una aplicación aparte, **Reportes Waiki**, donde viven los informes financieros gerenciales (Balance General, Estado de Resultados) — la usamos en las secciones 22 y 23.

Facturación						
Facturación Tablero Clientes Proveedores Banco y Caja Contabilidad Reportes Configuración						
+ Nuevo Cargar Facturas						
Facturas X Buscar...						
1-44 / 44						
Número	Cliente	Fecha de ...	Fecha de vencimiento	Impuestos n...	Total	Estado
/	Demo Cliente Boreal SRL	24/08/2026	Hoy	\$ 100.000,00	\$ 121.000,00	Borrador
FA-A 00001-00000027	Demo Cliente Boreal SRL	24/08/2026	Hoy	\$ 180.000,00	\$ 217.800,00	Sin pagar
FA-A 00001-00000026	Demo Cliente Caelum SA	18/08/2026	Hace 6 días	\$ 250.000,00	\$ 302.500,00	Sin pagar
FA-A 00001-00000025	Demo Cliente Boreal SRL	10/08/2026		\$ 100.000,00	\$ 121.000,00	Pagado
FA-B 00001-00000006	Demo Cliente Delfos Mono	10/06/2026	Hace 35 días	\$ 165.000,00	\$ 199.650,00	Sin pagar
FA-A 00001-00000024	Demo Cliente Boreal SRL	09/06/2026	Hace 25 días	\$ 820.000,00	\$ 992.200,00	Sin pagar
FA-A 00001-00000023	Demo Cliente Acme SA	08/06/2026	Hace 14 días	\$ 1.100.000,...	\$ 1.331.000,...	Sin pagar
FA-B 00011-00000106	Consumidor Final Anónimo	02/06/2026		\$ 1,00	\$ 1,21	Cancelado
FA-B 00001-00000001	Consumidor Final Anónimo	02/06/2026		\$ 1,00	\$ 1,21	Cancelado
FA-A 00011-00000008	CERVIN ANGEL NERI	02/06/2026		\$ 1,00	\$ 1,21	Cancelado
FA-A 00001-00000022	Demo Cliente Caelum SA	02/06/2026	Hace 40 días	\$ 1.350.000,...	\$ 1.633.500,...	Sin pagar
FA-A 00001-00000001	CERVIN ANGEL NERI	02/06/2026		\$ 1,00	\$ 1,21	Cancelado
FA-B 00001-00000005	Demo Consumidor Final Varios	15/05/2026	Hace 94 días	\$ 95.000,00	\$ 114.950,00	Sin pagar
FA-A 00001-00000021	Demo Cliente Boreal SRL	08/05/2026	Hace 96 días	\$ 980.000,00	\$ 1.185.800,...	Sin pagar
FA-A 00011-00000007	CERVIN ANGEL NERI	30/04/2026		\$ 1,00	\$ 1,21	Cancelado
FA-E 00012-00000001	Odoo Inc.	29/04/2026		USD 1,00	USD 1,00	Cancelado
FA-B 00011-00000105	Consumidor Final Anónimo	28/04/2026		\$ 1,00	\$ 1,21	Cancelado
FA-B 00003-00000001	Consumidor Final Anónimo	28/04/2026		\$ 1,00	\$ 1,21	Cancelado
FA-A 00011-00000006	CERVIN ANGEL NERI	28/04/2026		\$ 2,00	\$ 2,42	Cancelado

Los permisos: sin esto, directamente no vas a poder seguir el manual

Esto no es un detalle menor y conviene resolverlo **antes** de intentar cualquier cosa de las secciones que siguen.

Odoo muestra u oculta pantallas enteras según el permiso que tenga tu usuario. En **Ajustes → Usuarios y empresas → Usuarios**, en la ficha del usuario, hay dos categorías de permisos que importan acá:

1. Categoría "Contabilidad". Puede estar en:

- **Facturación:** alcanza para cargar facturas de cliente y de proveedor. Nada más.
- **Administrador:** agrega la configuración contable.

2. Categoría "Reportes Contables". Puede estar en:

- *(vacío)*
- **Usuario de Reportes**
- **Administrador de Reportes**

Y acá está lo importante, que sorprende a todo el mundo:

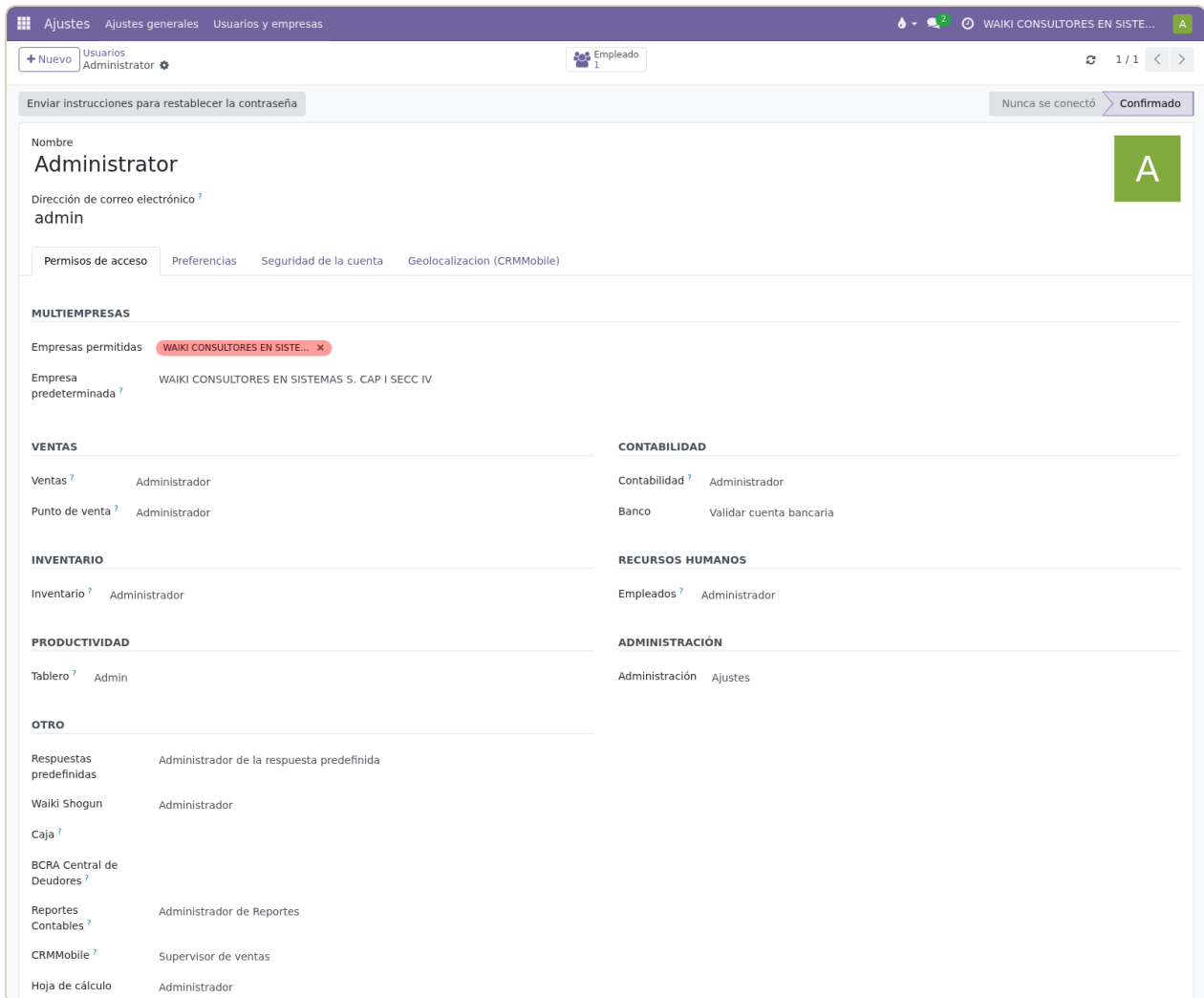
La categoría "Reportes Contables" es OBLIGATORIA para ver la contabilidad.

Sin ella, no ves el menú "Contabilidad" completo dentro de Facturación: ni Asientos contables, ni Apuntes contables. Tampoco ves la pestaña Apuntes contables dentro de una factura.

Y esto pasa aunque tengas "Administrador" en la categoría Contabilidad. No alcanza con esa sola.

O sea que, para seguir este manual, tu usuario necesita **las dos**:

- **Contabilidad: Administrador**
- **Reportes Contables: Usuario de Reportes** (o *Administrador de Reportes*)



Cómo darte cuenta de que te falta el permiso:

- Entrás a **Facturación** y no aparece el menú **Contabilidad** (o aparece incompleto, sin Asientos contables).
- Abrís una factura confirmada y no ves la pestaña **Apuntes contables**.

Si te pasa cualquiera de las dos, no sigas peleándola: pedile a quien administra el sistema que te agregue **Reportes Contables**. No es un problema tuyo ni un error del manual.

Un detalle que confunde: la empresa activa

Waiki Odoo puede manejar varias empresas en la misma base. Arriba a la derecha hay un selector de empresas. **Todo lo que veas (plan de cuentas, saldos, informes) corresponde a la empresa que tengas seleccionada.** Si un saldo "no aparece", lo primero a revisar es si estás parado en la empresa correcta.

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Entrar a la aplicación **Facturación** y nombrar sus menús principales en orden.
- Verificar que tu usuario tenga **las dos** categorías de permisos: Contabilidad y Reportes Contables.
- Reconocer los dos síntomas de que te falta el permiso de Reportes Contables.
- Saber dónde se cambia la empresa activa.

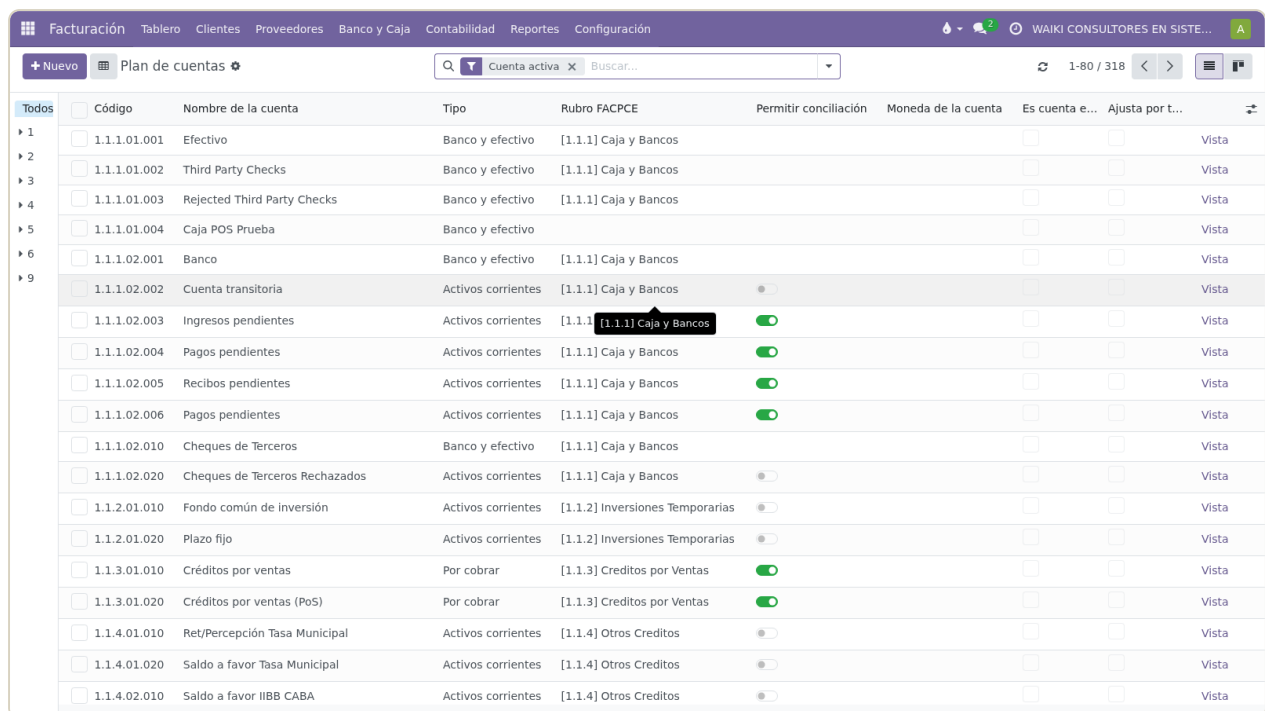
PARTE 2 • CAPÍTULO 14

14. El plan de cuentas en pantalla

Objetivo: reconocer, en el sistema real, las cinco familias de cuentas de la sección 08.

Cómo llegar

Andá a **Facturación** → **Configuración** → **Contabilidad** → **Plan de cuentas**.



	Código	Nombre de la cuenta	Tipo	Rubro FACPCE	Permitir conciliación	Moneda de la cuenta	Es cuenta e...	Ajusta por t...	Vista
1	1.1.1.01.001	Efectivo	Banco y efectivo	[1.1.1] Caja y Bancos			☐	☐	Vista
2	1.1.1.01.002	Third Party Checks	Banco y efectivo	[1.1.1] Caja y Bancos			☐	☐	Vista
3	1.1.1.01.003	Rejected Third Party Checks	Banco y efectivo	[1.1.1] Caja y Bancos			☐	☐	Vista
4	1.1.1.01.004	Caja POS Prueba	Banco y efectivo				☐	☐	Vista
5	1.1.1.02.001	Banco	Banco y efectivo	[1.1.1] Caja y Bancos			☐	☐	Vista
9	1.1.1.02.002	Cuenta transitoria	Activos corrientes	[1.1.1] Caja y Bancos	☐		☐	☐	Vista
	1.1.1.02.003	Ingresos pendientes	Activos corrientes	[1.1.1] [1.1.1] Caja y Bancos	☒		☐	☐	Vista
	1.1.1.02.004	Pagos pendientes	Activos corrientes	[1.1.1] Caja y Bancos	☒		☐	☐	Vista
	1.1.1.02.005	Recibos pendientes	Activos corrientes	[1.1.1] Caja y Bancos	☒		☐	☐	Vista
	1.1.1.02.006	Pagos pendientes	Activos corrientes	[1.1.1] Caja y Bancos	☒		☐	☐	Vista
	1.1.1.02.010	Cheques de Terceros	Banco y efectivo	[1.1.1] Caja y Bancos			☐	☐	Vista
	1.1.1.02.020	Cheques de Terceros Rechazados	Activos corrientes	[1.1.1] Caja y Bancos	☐		☐	☐	Vista
	1.1.2.01.010	Fondo común de inversión	Activos corrientes	[1.1.2] Inversiones Temporarias	☐		☐	☐	Vista
	1.1.2.01.020	Plazo fijo	Activos corrientes	[1.1.2] Inversiones Temporarias	☐		☐	☐	Vista
	1.1.3.01.010	Créditos por ventas	Por cobrar	[1.1.3] Creditos por Ventas	☒		☐	☐	Vista
	1.1.3.01.020	Créditos por ventas (PoS)	Por cobrar	[1.1.3] Creditos por Ventas	☒		☐	☐	Vista
	1.1.4.01.010	Ret/Percepción Tasa Municipal	Activos corrientes	[1.1.4] Otros Creditos	☐		☐	☐	Vista
	1.1.4.01.020	Saldo a favor Tasa Municipal	Activos corrientes	[1.1.4] Otros Creditos	☐		☐	☐	Vista
	1.1.4.02.010	Saldo a favor IIBB CABA	Activos corrientes	[1.1.4] Otros Creditos	☐		☐	☐	Vista

Qué estás mirando

Es exactamente la lista de cajas rotuladas de la sección 07, ya cargada con un plan argentino. Las columnas que importan:

COLUMNA	QUÉ ES
Código	El número jerárquico. El primer dígito te dice la familia.
Nombre de la cuenta	El rótulo.
Tipo	La clasificación que usa el sistema para armar los informes.
Permitir conciliación	Si esa cuenta lleva un seguimiento de "esto que quedó pendiente se canceló con esto otro" (típico de clientes y proveedores).

La columna Tipo: el puente con la Parte 1

El campo **Tipo** es la traducción de nuestras cinco familias al vocabulario del sistema. Estos son los valores que vas a ver:

FAMILIA DE LA PARTE 1	VALORES DE TIPO EN PANTALLA
Activo	Por cobrar · Banco y efectivo · Activos corrientes · Activos no corrientes · Prepagos · Activos fijos
Pasivo	Por pagar · Tarjeta de crédito · Pasivos corrientes · Pasivos no circulantes
Patrimonio	Capital · Ganancias del año en curso
Ingresos	Ingreso · Otro ingreso
Gastos	Gastos · Costo de ingresos · Depreciación

Ojo con el vocabulario de la pantalla

El sistema usa una traducción genérica para toda Latinoamérica, así que **algunos nombres no son los que se usan habitualmente en Argentina**. No te confundas: son sinónimos.

EN PANTALLA DICE...	NOSOTROS LO LLAMAMOS...	QUÉ ES
Capital	Patrimonio neto	El grupo entero de "lo de los dueños", no sólo el capital aportado
Pasivos no circulantes	Pasivos no corrientes	Deudas que vencen después de los 12 meses
Prepagos	Gastos pagados por adelantado	Algo que pagaste y todavía no consumiste (ej.: un seguro anual)
Costo de ingresos	Costo de ventas	Lo que te costó lo que vendiste
Ganancias del año en curso	Resultado del ejercicio	La ganancia o pérdida del año que todavía no cerró (sección 08)

Si alguna vez el manual y la pantalla parecen no coincidir en un nombre, revisá esta tabla antes de asumir que algo está mal.

Dos tipos que merecen aclaración especial

- **Por cobrar:** es el tipo que se le pone a las cuentas de clientes. Cuando una cuenta es "Por cobrar", el sistema le hace seguimiento **por cliente:** no sólo sabe que te deben \$5.000.000, sabe quién te los debe.
- **Por pagar:** lo mismo pero del lado de los proveedores.

Cuentas que vas a ver todo el tiempo

En un plan argentino típico, estas son las cuentas que aparecen en casi todos los asientos que vas a mirar:

CÓDIGO	NOMBRE	TIPO	FAMILIA
1.1.1.01.001	Efectivo	Banco y efectivo	Activo
1.1.1.02.001	Banco	Banco y efectivo	Activo
1.1.3.01.010	Créditos por ventas	Por cobrar	Activo
1.1.4.04.010	IVA crédito fiscal	Activos corrientes	Activo
2.1.1.01.010	Proveedores	Por pagar	Pasivo
2.1.3.03.010	IVA débito fiscal	Pasivos corrientes	Pasivo
4.1.1.01.010	Venta de mercadería	Ingreso	Ingreso
4.1.1.01.020	Venta de servicios	Ingreso	Ingreso

Reconocés a *IVA crédito fiscal* como activo y a *IVA débito fiscal* como pasivo, tal como lo razonamos en la sección 12. El sistema ya viene con ese criterio aplicado.

Filtrar y buscar

Escribí en el buscador el nombre o el código de una cuenta. Probá agrupar por **Tipo de cuenta** para ver el plan ordenado por familia: es un ejercicio muy útil para fijar la sección 08.

	Código	Nombre de la cuenta	Tipo	Rubro FACPCE	Permitir conciliación	Moneda de la cuenta	Es cuenta e...	Ajusta por t...
1		Banco y efectivo (7)						
2		Activos corrientes (104)						
3		Activos fijos (10)						
4		Por cobrar (4)						
5		Capital (9)						
6		Ganancias del año en curso (1)						
9		Gastos (80)						
		Depreciación (5)						
		Ingreso (2)						
		Otro ingreso (8)						
		Pasivos corrientes (66)						
		Pasivos no circulantes (4)						
		Por pagar (18)						

Cuándo se crea una cuenta nueva

Rara vez, y con criterio (sección 07). Si necesitás una, se hace con el botón **Nuevo** de esta misma pantalla, y hay que completar como mínimo **Código**, **Nombre de la cuenta** y **Tipo**. El **Tipo** es lo más importante: si lo ponés mal, la cuenta aparece en el lugar equivocado de todos los informes.

Recomendación firme para quien recién arranca: **no crees cuentas sin consultar con tu contador**.

Otra forma de verlo: el plan de cuentas jerárquico

Hay una segunda pantalla, pensada para cuando querés ver el plan completo **ordenado por familia y por nivel**, en vez de guiarte por la columna Código en una lista plana.

Está en **Facturación → Reportes → Gestión → Plan de Cuentas Jerárquico**.

Código	Nombre	Cuenta Padre	Imp...	Tipo de Cue...	Grupo In...	Moneda	Etiquetas
999997	Ganancia por descuento de efectivo		☒	Otro ingreso	Income		Configuración
999998	Pérdida por diferencia de efectivo		☒	Gastos	Expense		Configuración
9.9.9.99...	Cuenta predeterminada de IVA por pagar/por cobrar		☒	Por pagar	Liability		Configuración
9990000...	Ganancia por diferencia de efectivo		☒	Otro ingreso	Income		Actividades de inversión y extraordi... Configuración
9990000...	Pérdida por diferencia de efectivo		☒	Gastos	Expense		Actividades de inversión y extraordi... Configuración
1	Activo		☐				Configuración
1.1	Activo Corriente	1 Activo	☐				Configuración
1.1.1	Cajas y Bancos	1.1 Activo Corriente	☐				Configuración
1.1.1.01	Caja	1.1.1 Cajas y Bancos	☐				Configuración
1.1.1.01....	Caja POS Prueba	1.1.1.01 Caja	☒	Banco y efe...	Asset		Configuración
1.1.1.01....	Third Party Checks	1.1.1.01 Caja	☒	Banco y efe...	Asset		Configuración
1.1.1.01....	Rejected Third Party Checks	1.1.1.01 Caja	☒	Banco y efe...	Asset		Configuración
1.1.1.01....	Efectivo	1.1.1.01 Caja	☒	Banco y efe...	Asset		Configuración
1.1.1.02	Bancos	1.1.1 Cajas y Bancos	☐				Configuración
1.1.1.02....	Cuenta transitoria	1.1.1.02 Bancos	☒	Activos corri...	Asset		Configuración
1.1.1.02....	Pagos pendientes	1.1.1.02 Bancos	☒	Activos corri...	Asset		Configuración
1.1.1.02....	Banco	1.1.1.02 Bancos	☒	Banco y efe...	Asset		Configuración
1.1.1.02....	Cheques de Terceros Rechazados	1.1.1.02 Bancos	☒	Activos corri...	Asset		Configuración

Es la misma información que ya conocés (Código, Nombre, Cuenta Padre, Imputable, Tipo de Cuenta, Moneda, Etiquetas), pero **agrupada visualmente**: cada grupo (Activo, Activo Corriente, Cajas y Bancos...) aparece en negrita, y las cuentas que le pertenecen quedan sangradas debajo, cada vez un poco más adentro según cuán profundo esté el nivel. No hace falta leer el código para saber si una cuenta es de Caja, de Banco

o de Créditos por ventas: basta con mirar debajo de qué título en negrita está.

Columna **Imputable**: marca si esa fila es una cuenta real donde se pueden cargar asientos (tildada) o sólo un grupo que agrupa a otras (sin tildar). Los grupos no son cuentas — son las "cajitas madre" de la sección 07, y no reciben movimientos directos.

Desde el buscador podés filtrar **Solo Cuentas** / **Solo Grupos**, o **Cuentas Activas** / **Cuentas Obsoletas**, y agrupar por Tipo, Tipo de Cuenta, Moneda o Empresa. El botón **Configuración** de cada fila te lleva directo al formulario de esa cuenta o grupo, por si necesitás editarla.

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Abrir el plan de cuentas y encontrar una cuenta por nombre.
- Mirar el **Tipo** de una cuenta y decir a qué familia de la Parte 1 pertenece.
- Traducir los nombres de pantalla que difieren del vocabulario argentino (Capital, Pasivos no circulantes, Costo de ingresos).
- Explicar qué significa que una cuenta sea de tipo **Por cobrar**.
- Encontrar el plan de cuentas jerárquico y explicar qué muestra la indentación.

PARTE 2 • CAPÍTULO 15

15. Los diarios: por dónde entra cada movimiento

Objetivo: entender por qué el sistema pide elegir un "diario" y qué consecuencia tiene.

El problema que resuelven

En una empresa se cargan cientos de asientos por mes. Si estuvieran todos mezclados en una sola pila, sería inmanejable: las ventas, las compras, los movimientos del banco, los ajustes del contador.

Los **diarios** son esa separación: cada tipo de operación entra por su propia puerta. Es el equivalente de tener carpetas separadas para las facturas de venta, las facturas de proveedor y los resúmenes del banco.

Dónde se ven

Facturación → Configuración → Contabilidad → Diarios

Facturación Tablero Clientes Proveedores Banco y Caja Contabilidad Reportes Configuración						
+ Nuevo Diarios						
Q Buscar...						
☐	Nombre del diario	Tipo	Agrupación	Diario de Re...	Código corto	Cuenta predeterminada
☐	Ventas Preimpreso	Ventas		☐	0001	4.1.1.01.010 Venta de mercadería
☐	Facturas de proveedores	Compras		☐	FACTU	5.1.1.01.030 Compra de mercadería
☐	Banco	Banco		☐	BNK1	1.1.1.02.001 Banco
☐	Operaciones varias	Misceláneo		☐	MISCE	
☐	Diferencia de cambio	Misceláneo		☐	CAMBI	
☐	Traslado y acreditación de impuestos	Misceláneo		☐	CABA	
☐	Efectivo	Efectivo		☐	CSH1	1.1.1.01.001 Efectivo
☐	Cheques de Terceros	Efectivo		☐	CSH2	1.1.1.01.002 Third Party Checks
☐	Cheques de Terceros Rechazados	Efectivo		☐	CSH3	1.1.1.01.003 Rejected Third Party Checks
☐	Liquidación de IIBB	Misceláneo		☐	IIBB	
☐	Liquidación de IVA	Misceláneo		☐	IVA	
☐	Liquidación de Ganancias	Misceláneo		☐	GAN	
☐	Liquidación SICORE Aplicado	Misceláneo		☐	SICOR	
☐	Liquidación IIBB Aplicado	Misceláneo		☐	IB_AP	
☐	PV 00011 WS	Ventas		☐	00011	4.1.1.01.020 Venta de servicios
☐	PV 00003 CAEA	Ventas		☐	00003	4.1.1.01.020 Venta de servicios
☐	PV 00012 WSFEX	Ventas		☐	00012	4.1.1.01.020 Venta de servicios
☐	Valuación de inventario	Misceláneo		☐	STJ	
☐	Caja POS Prueba	Efectivo		☐	POSTS	1.1.1.01.004 Caja POS Prueba
☐				☐	----	

Los tipos de diario

El campo **Tipo** de un diario puede ser:

TIPO	PARA QUÉ SE USA
Ventas	Facturas y notas de crédito a clientes
Compras	Facturas y notas de crédito de proveedores
Banco	Movimientos de cuentas bancarias
Efectivo	Caja, cheques de terceros
Tarjeta de crédito	Movimientos de tarjeta
Misceláneo	Todo lo demás: ajustes, liquidaciones de impuestos, asientos manuales

En una instalación argentina típica vas a ver algo así:

- Diarios de **Ventas**: uno por punto de venta habilitado ante ARCA/AFIP (por ejemplo *PV 00011 WS, Ventas Preimpreso*).
- Un diario de **Compras**: *Facturas de proveedores*.
- Diarios de **Banco** y **Efectivo**: *Banco (uno por banco), Efectivo (uno por caja), Cheques de Terceros*.
- Varios diarios **Misceláneos** para uso del contador: *Operaciones varias, Liquidación de IVA, Liquidación de IIBB, Diferencia de cambio*.

Por qué hay varios diarios de ventas

Esto es propio de Argentina. Cada **punto de venta** habilitado ante el organismo fiscal tiene su propia numeración correlativa de comprobantes (00001-00000123, 00011-00000045). En el sistema, **cada punto de venta es un diario de ventas distinto**, y así cada uno lleva su numeración sin pisarse.

Cuando cargues una factura de venta vas a tener que elegir el diario correcto, porque de eso depende el número que va a llevar el comprobante. No es un detalle cosmético: un comprobante mal numerado es un problema fiscal.

Qué mirar en la ficha de un diario

Al abrir un diario, los campos relevantes al nivel de este manual:

- **Nombre del diario:** cómo lo ves en las listas.
- **Tipo:** lo de arriba.
- **Código corto:** la abreviatura que se usa en la numeración interna de los asientos.
- **Cuenta predeterminada:** en los diarios de Banco y Efectivo, la cuenta contable donde impacta (por ejemplo, el diario *Banco* apunta a la cuenta *1.1.1.02.001 Banco*).

The screenshot shows the 'Diario Banco' form in Odoo. The form has a header with navigation tabs: Facturación, Tablero, Clientes, Proveedores, Banco y Caja, Contabilidad, Reportes, Configuración. Below the header, there's a 'Nuevo' button and a 'Diarios Banco' dropdown. The main form area is divided into two sections: 'Información Contable' and 'Número de Cuenta Bancaria'. The 'Información Contable' section contains fields for 'Cuenta bancaria' (1.1.1.02.001 Banco), 'Cuenta transitoria' (1.1.1.02.002 Cuenta transitoria), 'Cuenta de ganancias' (999000000001 Ganancia por diferenc), 'Cuenta de pérdidas' (999000000002 Pérdida por diferencia), 'Código corto' (BNK1), and 'Moneda'. The 'Número de Cuenta Bancaria' section contains a field for 'Número de cuenta' and a 'Conexiones bancarias' section with a status 'Aún sin definir'. On the right side of the form, there are tabs for 'Asientos contables', 'Pagos entrantes', 'Pagos salientes', and 'Ajustes avanzados'. Below the tabs, there's a 'Enviar mensaje' button and a 'Nota de registro' button. The right sidebar shows a chat window with the message 'La conversación está vacía.'

La regla práctica

Vos casi nunca vas a crear un diario. Los crea quien configura el sistema al principio. Lo que sí vas a hacer todos los días es **elegir el diario correcto** al cargar un documento. Si elegís mal, el documento va a quedar con una numeración equivocada, y corregirlo después es engorroso.

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Explicar para qué sirven los diarios.
- Nombrar los seis tipos de diario y dar un ejemplo de cada uno.
- Explicar por qué en Argentina hay más de un diario de ventas.

PARTE 2 • CAPÍTULO 16

16. Tu primer asiento cargado a mano

Objetivo: ver con tus propios ojos, en el sistema, todo lo de la Parte 1: dos caras, columnas Debe y Haber, y el balanceo obligatorio.

*En el trabajo diario **casi nunca** vas a cargar un asiento a mano: el sistema los genera solo a partir de las facturas y los pagos. Este ejercicio es exactamente eso, un ejercicio, para que veas la maquinaria por dentro. Hacelo en una base de prueba, no en la base real de la empresa.*

El caso

Vamos a registrar el movimiento más simple posible: **transferís \$50.000 de la caja de efectivo al banco**. Ninguna ganancia, ninguna pérdida: la plata cambia de lugar (el experimento del bolsillo de la sección 04).

- Sale de: Efectivo → activo que baja → **Haber**
- Entra a: Banco → activo que sube → **Debe**

Paso a paso

1. Andá a **Facturación → Contabilidad → Asientos contables**.

Facturación Tablero Clientes Proveedores Banco y Caja Contabilidad Reportes Configuración							
+ Nuevo Asientos contables							
Fecha	Número	Contacto	Referencia	Diario	Total	Tipo de Cierre	Estado
24/08/2026	REC 0001-00001582	Demo Cliente Boreal SRL		Banco	\$ 121.000,00		Registrado
24/08/2026	FA-A 00001-00000027	Demo Cliente Boreal SRL		Ventas Preimpreso	\$ 217.800,00		Registrado
20/08/2026	FA-A 00099-00000112	Demo Prov Servicios Tau SA		Facturas de proveedores	\$ -108.900,00		Registrado
18/08/2026	FA-A 00001-00000026	Demo Cliente Caelum SA		Ventas Preimpreso	\$ 302.500,00		Registrado
12/08/2026	FA-A 00099-00000111	Demo Prov Insumos Norte SA		Facturas de proveedores	\$ -181.500,00		Registrado
10/08/2026	FA-A 00001-00000025	Demo Cliente Boreal SRL		Ventas Preimpreso	\$ 121.000,00		Registrado
11/07/2026	O/P 0001-00000001	Demo Prov Insumos Norte SA		Banco	\$ 34.848,00		Registrado
11/07/2026	O/P 0001-00000001	Demo Prov Insumos Norte SA		Banco	\$ 1.707.552,...		Registrado
30/06/2026	MISCE/2026/06/0001		DDJJ IVA 06/2026	Operaciones varias	\$ 721.350,00		Registrado
10/06/2026	RE-X 0001-00000034	Demo Cliente Boreal SRL	FA-A 00001-00000021	Banco	\$ 592.900,00		Registrado
10/06/2026	RE-X 0001-00000033	Demo Cliente Acme SA	FA-A 00001-00000020	Banco	\$ 453.750,00		Registrado
10/06/2026	RE-X 0001-00000032	Demo Cliente Caelum SA	FA-A 00001-00000019	Banco	\$ 726.000,00		Registrado
10/06/2026	RE-X 0001-00000031	Demo Cliente Acme SA	FA-A 00001-00000017	Banco	\$ 544.500,00		Registrado
10/06/2026	OP-X 0001-00000032	Demo Prov Logistica Sur SRL	DEMO_SETUP_2026	Efectivo	\$ 211.750,00		Registrado
10/06/2026	OP-X 0001-00000031	Demo Prov Insumos Norte SA	DEMO_SETUP_2026	Efectivo	\$ 314.600,00		Registrado
10/06/2026	OP-X 0001-00000030	Demo Prov Insumos Norte SA	DEMO_SETUP_2026	Banco	\$ 363.000,00		Registrado
10/06/2026	FA-B 00001-00000006	Demo Cliente Delfos Mono	DEMO_SETUP_2026	Ventas Preimpreso	\$ 199.650,00		Registrado
09/06/2026	FA-A 00099-00000110	Demo Prov Insumos Norte SA	DEMO_SETUP_2026	Facturas de proveedores	\$ -508.200,00		Registrado
09/06/2026	FA-A 00001-00000024	Demo Cliente Boreal SRL	DEMO_SETUP_2026	Ventas Preimpreso	\$ 992.200,00		Registrado
					\$ 110.682,...		

2. Tocá **Nuevo**. Se abre un formulario de asiento vacío.

3. Completá la cabecera:

- **Fecha contable:** la fecha del movimiento.
- **Diario:** elegí un diario de tipo Misceláneo, por ejemplo *Operaciones varias*. Es la puerta de entrada de los asientos manuales (sección 15).
- **Referencia:** un texto libre que te ayude a identificarlo después. Por ejemplo, *Depósito de caja en banco*.

4. En la pestaña de líneas, cargá la primera línea:

- **Cuenta:** 1.1.1.02.001 Banco
- **Etiqueta:** *Depósito*
- **Débito:** 50.000

5. Cargá la segunda línea:

- **Cuenta:** 1.1.1.01.001 Efectivo
- **Etiqueta:** *Depósito*
- **Crédito:** 50.000

Facturación Tablero Clientes Proveedores Banco y Caja Contabilidad Reportes Configuración

+ Nuevo Asientos contables
Borrador de asiento (Retiro de efectivo del b... ✖

1 / 1 < >

Registrar Cancelar asiento wsFECRED Dummy Borrador Registrado Enviar mensaje Nota de registro Actividades 🔍 📎 1 S

Hoy

Administrator Hoy a las 10:32 a. m.
Asiento contable creado

Referencia Retiro de efectivo del banco Fecha contable 24/08/2026
Referencia para Reportes Diario Operaciones varias

Apuntes contables Otra información ARCA FCE (MiPyME)

Cuenta	Contacto	Etiqueta	Débito	Crédito	Tablas de impuestos
1.1.1.01.001 Efectivo		Efectivo	\$ 50.000,00	\$ 0,00	
1.1.1.02.001 Banco		Banco	\$ 0,00	\$ 50.000,00	
Agregar una línea					
			\$ 50.000,00	\$ 50.000,00	

Lo que hay que mirar acá

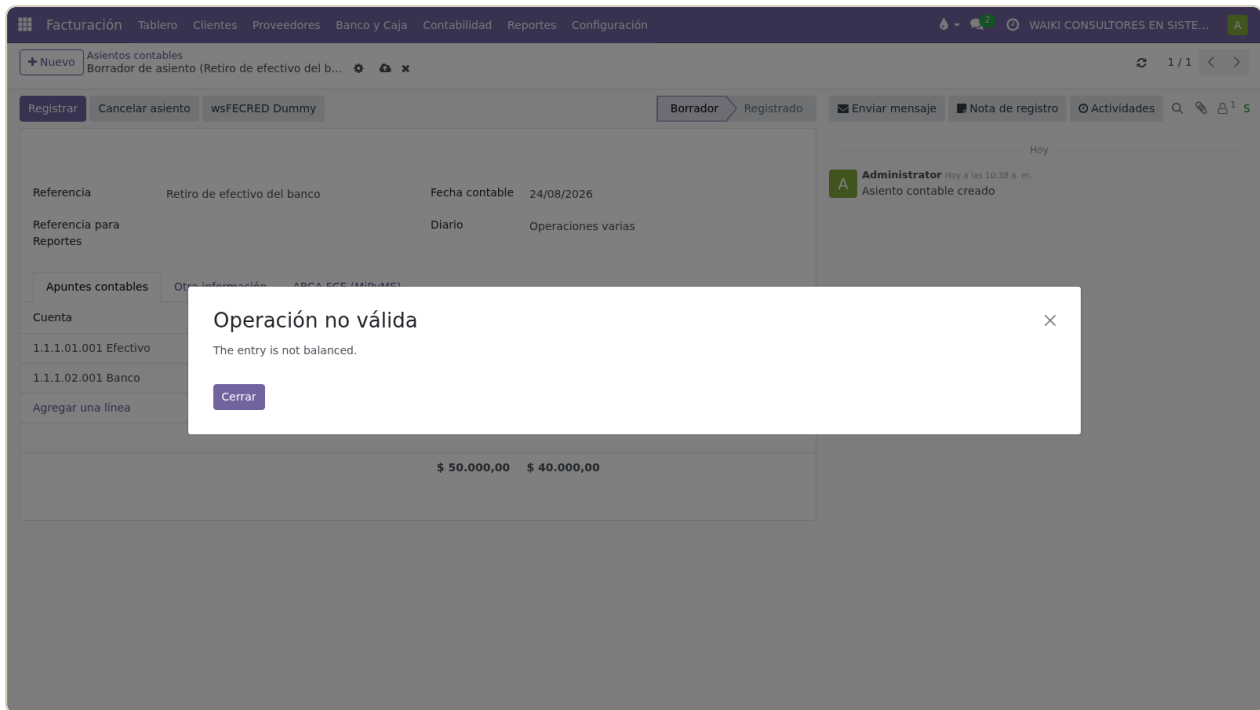
Tres cosas, y son el corazón del manual:

1. **Las columnas se llaman "Débito" y "Crédito"** en esta pantalla. Son exactamente el Debe y el Haber de la sección 05: izquierda y derecha. *(Los informes impresos las llaman "Debe" y "Haber" — es lo mismo, con otro rótulo.)*
2. **Al pie de las líneas hay dos totales**, uno por columna. En este asiento dan **50.000 y 50.000**.
3. **Cada línea tiene importe en una sola de las dos columnas**. Nunca en las dos.

Probá romperlo (es el mejor ejercicio del manual)

Cambiá el crédito de la segunda línea a 40.000 y tocá **Registrar**.

El sistema **no te deja**: muestra un error y no confirma el asiento. Acabás de ver, en vivo, lo de la sección 06: un asiento que no balancea es un error, y el sistema no lo acepta como verdad.



Volvé a poner 50.000 y tocá **Registrar** otra vez. Ahora sí.

Borrador vs. registrado

Mirá el **Estado** del asiento, arriba a la derecha:

- **Borrador**: el asiento existe pero **todavía no cuenta**. No aparece en los saldos ni en los informes. Podés editarlo o borrarlo libremente.
- **Registrado** (o *Publicado*): el asiento ya es contabilidad de verdad. Impacta en los saldos y en los informes. Ya no se edita a la ligera.

Esta distinción es importantísima y te va a perseguir por todo el sistema: **si un importe no te aparece en un informe, la primera cosa a revisar es si el asiento quedó en Borrador.**

Para volver atrás un asiento registrado existe el botón **Restablecer a borrador**, pero usarlo sobre asientos de períodos ya cerrados es mala práctica: para eso están los asientos de ajuste.

Después de registrarlo, comprobá el efecto

Andá a **Facturación** → **Contabilidad** → **Apuntes contables**. Ahí ves **todas las líneas de todos los asientos** de la empresa, mezcladas. Buscá las dos que acabás de crear.

Esta pantalla es, literalmente, la materia prima de la que salen el Libro Diario y el Libro Mayor. Cada fila es "una cara" de un asiento.

Facturación Tablero Clientes Proveedores Banco y Caja Contabilidad Reportes Configuración									
Apuntes contables									
Q Registrado x Buscar...									
Todos	Fecha	Asiento contable	Cuenta	Contacto	Etiqueta	Débito	Crédito	Conciliación	
1	24/08/2026	REC 0001-00001582	1.1.1.02.003 Ingresos pendientes	Demo Cliente Boreal SRL	Manual Payment	\$ 121.000,00	\$ 0,00		
2	24/08/2026	REC 0001-00001582	1.1.3.01.010 Créditos por ventas	Demo Cliente Boreal SRL	Manual Payment	\$ 0,00	\$ 121.000,00	P30930	
3	24/08/2026	FA-A 00001-00000027	4.1.1.01.010 Venta de mercadería	Demo Cliente Boreal SRL	Mercadería	\$ 0,00	\$ 180.000,00		
4	24/08/2026	FA-A 00001-00000027	2.1.3.03.010 IVA débito fiscal	Demo Cliente Boreal SRL	IVA 21%	\$ 0,00	\$ 37.800,00		
5	24/08/2026	FA-A 00001-00000027	1.1.3.01.010 Créditos por ventas	Demo Cliente Boreal SRL	FA-A 00001-00000027	\$ 217.800,00	\$ 0,00		
	20/08/2026	FA-A 00099-00000112	5.1.1.01.030 Compra de mercadería	Demo Prov Servicios Tau SA	Servicios	\$ 90.000,00	\$ 0,00		
	20/08/2026	FA-A 00099-00000112	1.1.4.04.010 IVA crédito fiscal	Demo Prov Servicios Tau SA	IVA 21%	\$ 18.900,00	\$ 0,00		
	20/08/2026	FA-A 00099-00000112	2.1.1.01.010 Proveedores	Demo Prov Servicios Tau SA		\$ 0,00	\$ 108.900,00		
	18/08/2026	FA-A 00001-00000026	4.1.1.01.010 Venta de mercadería	Demo Cliente Caelum SA	Servicios de consultoría	\$ 0,00	\$ 250.000,00		
	18/08/2026	FA-A 00001-00000026	2.1.3.03.010 IVA débito fiscal	Demo Cliente Caelum SA	IVA 21%	\$ 0,00	\$ 52.500,00		
	18/08/2026	FA-A 00001-00000026	1.1.3.01.010 Créditos por ventas	Demo Cliente Caelum SA	FA-A 00001-00000026	\$ 302.500,00	\$ 0,00		
	12/08/2026	FA-A 00099-00000111	5.1.1.01.030 Compra de mercadería	Demo Prov Insumos Norte SA	Compra merc	\$ 150.000,00	\$ 0,00		
	12/08/2026	FA-A 00099-00000111	1.1.4.04.010 IVA crédito fiscal	Demo Prov Insumos Norte SA	IVA 21%	\$ 31.500,00	\$ 0,00		
	12/08/2026	FA-A 00099-00000111	2.1.1.01.010 Proveedores	Demo Prov Insumos Norte SA		\$ 0,00	\$ 181.500,00		
	10/08/2026	FA-A 00001-00000025	4.1.1.01.010 Venta de mercadería	Demo Cliente Boreal SRL	Mercadería	\$ 0,00	\$ 100.000,00		
	10/08/2026	FA-A 00001-00000025	2.1.3.03.010 IVA débito fiscal	Demo Cliente Boreal SRL	IVA 21%	\$ 0,00	\$ 21.000,00		
	10/08/2026	FA-A 00001-00000025	1.1.3.01.010 Créditos por ventas	Demo Cliente Boreal SRL	FA-A 00001-00000025	\$ 121.000,00	\$ 0,00	P30930	
	11/07/2026	O/P 0001-00000001	1.1.1.02.004 Pagos pendientes	Demo Prov Insumos Norte SA	Manual Payment	\$ 0,00	\$ 1.707.552,...		
	11/07/2026	O/P 0001-00000001	2.1.1.01.010 Proveedores	Demo Prov Insumos Norte SA	Manual Payment	\$ 1.707.552,...	\$ 0,00	P59	
						\$ 14.756.6...	\$ 14.756.6...		

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Cargar un asiento manual balanceado y registrarlo.
- Reconocer las columnas **Débito** y **Crédito** en pantalla y relacionarlas con Debe/Haber.
- Explicar qué pasa si intentás registrar un asiento desbalanceado.
- Explicar la diferencia entre un asiento en **Borrador** y uno **Registrado**.

PARTE 2 • CAPÍTULO 17

17. Una factura a un cliente

Objetivo: cargar una factura de venta y descubrir que el sistema armó solo el asiento que vos ya sabés armar.

Cómo llegar

Facturación → Clientes → Facturas, y después el botón **Nuevo**.

Facturación						
Facturación Tablero Clientes Proveedores Banco y Caja Contabilidad Reportes Configuración						
+ Nuevo Cargar Facturas						
Facturas						
Número	Cliente	Fecha de ...	Fecha de vencimiento	Impuestos n...	Total	Estado
/	Demo Cliente Boreal SRL	24/08/2026	Hoy	\$ 100.000,00	\$ 121.000,00	Borrador
FA-A 00001-00000027	Demo Cliente Boreal SRL	24/08/2026	Hoy	\$ 180.000,00	\$ 217.800,00	Sin pagar
FA-A 00001-00000026	Demo Cliente Caelum SA	18/08/2026	Hace 6 días	\$ 250.000,00	\$ 302.500,00	Sin pagar
FA-A 00001-00000025	Demo Cliente Boreal SRL	10/08/2026		\$ 100.000,00	\$ 121.000,00	Pagado
FA-B 00001-00000006	Demo Cliente Delfos Mono	10/06/2026	Hace 35 días	\$ 165.000,00	\$ 199.650,00	Sin pagar
FA-A 00001-00000024	Demo Cliente Boreal SRL	09/06/2026	Hace 25 días	\$ 820.000,00	\$ 992.200,00	Sin pagar
FA-A 00001-00000023	Demo Cliente Acme SA	08/06/2026	Hace 14 días	\$ 1.100.000,00	\$ 1.331.000,00	Sin pagar
FA-B 00011-00000106	Consumidor Final Anónimo	02/06/2026		\$ 1,00	\$ 1,21	Cancelado
FA-B 00001-00000001	Consumidor Final Anónimo	02/06/2026		\$ 1,00	\$ 1,21	Cancelado
FA-A 00011-00000008	CERVIN ANGEL NERI	02/06/2026		\$ 1,00	\$ 1,21	Cancelado
FA-A 00001-00000022	Demo Cliente Caelum SA	02/06/2026	Hace 40 días	\$ 1.350.000,00	\$ 1.633.500,00	Sin pagar
FA-A 00001-00000001	CERVIN ANGEL NERI	02/06/2026		\$ 1,00	\$ 1,21	Cancelado
FA-B 00001-00000005	Demo Consumidor Final Varios	15/05/2026	Hace 94 días	\$ 95.000,00	\$ 114.950,00	Sin pagar
FA-A 00001-00000021	Demo Cliente Boreal SRL	08/05/2026	Hace 96 días	\$ 980.000,00	\$ 1.185.800,00	Sin pagar
FA-A 00011-00000007	CERVIN ANGEL NERI	30/04/2026		\$ 1,00	\$ 1,21	Cancelado
FA-E 00012-00000001	Odoo Inc.	29/04/2026		USD 1,00	USD 1,00	Cancelado
FA-B 00011-00000105	Consumidor Final Anónimo	28/04/2026		\$ 1,00	\$ 1,21	Cancelado
FA-B 00003-00000001	Consumidor Final Anónimo	28/04/2026		\$ 1,00	\$ 1,21	Cancelado
FA-A 00011-00000006	CERVIN ANGEL NERI	28/04/2026		\$ 2,00	\$ 2,42	Cancelado

Paso a paso

1. Cabecera:

- **Contacto:** el cliente. Elegí uno existente. *Importante:* la ficha del cliente tiene que tener cargado el **Tipo de responsabilidad AFIP** (Responsable Inscripto, Monotributista, Consumidor Final...) y el **Número de Identificación** (CUIT). De eso depende qué tipo de comprobante corresponde y si el IVA se discrimina o no.
- **Fecha de la factura:** la fecha del comprobante.
- **Diario:** el punto de venta por el que emitís (sección 15).
- **Tipo de Documento:** acá aparece la clase de comprobante argentino: *FACTURAS A, FACTURAS B, FACTURAS C*, etc. El sistema propone el correcto según la responsabilidad tuya y la del cliente. La regla corta: **A** entre responsables inscriptos o de RI a monotributista (IVA discriminado en la factura), **B** a consumidor final y exentos (IVA incluido en el precio, no discriminado), **C** siempre si el emisor es monotributista.
- **Número de Documento:** el número del comprobante. Si el punto de venta emite electrónicamente, lo asigna el organismo fiscal al confirmar; no lo escribas a mano.

2. Líneas (pestaña *Líneas de factura*):

Por cada renglón:

- **Producto**
- **Cantidad**
- **Precio unitario**
- **Impuestos:** se completa solo con el IVA que corresponde al producto (por ejemplo, IVA 21%).
- **Subtotal:** lo calcula el sistema.

3. Abajo a la derecha vas a ver **Subtotal**, **Impuesto** y **Total**. Reconocelos: **Subtotal** es tu venta real (lo que va a la cuenta de ingreso), **Impuesto** es el IVA que estás cobrando en nombre del Estado, y **Total** es lo que el cliente te va a pagar.

The screenshot shows the 'Factura de cliente Borrador' (Draft Invoice) form in Odoo. The form is for 'Demo Cliente Boreal SRL' with a VAT ID of '30-70926371-0'. The invoice date is '24/08/2026' and the due date is also '24/08/2026'. The journal is 'Ventas Preimpr' and the currency is 'AR'. The document type is '(1) FACTURAS A'. The form includes a table for 'Líneas de factura' (Invoice Lines) with one line item: 'Mercadería' (Merchandise) with a quantity of '1,00', a price of '100.000,00', and a subtotal of '\$ 100.000,00'. The total amount is '\$ 121.000,00'. The form also has tabs for 'Líneas de factura', 'Apuntes contables', 'Otra información', and 'ARCA FCE (MiPyME)'. The 'Apuntes contables' tab is currently selected. The form is in 'Borrador' (Draft) state, with buttons for 'Confirmar', 'Cancelar', 'wsFECRED Dummy', 'Borrador', and 'Registrado'. The right sidebar shows a notification from 'Administrator' stating 'Factura creada' (Invoice created) at 10:32 a.m.

4. Tocá **Confirmar**.

La factura pasa de **Borrador** a registrada. **En ese momento, y no antes, el sistema genera el asiento contable.** (Si el punto de venta es electrónico, además solicita la autorización fiscal y trae el **Código de autorización**.)

El momento clave: mirá el asiento

Con la factura ya confirmada, andá a la pestaña **Apuntes contables** (si no la ves, revisá tus permisos, sección 13).

Factura de cliente
FA-A 00001-00000025

Cliente: Demo Cliente Boreal SRL
- 30-70926371-0

Fecha de factura: 10/08/2026
Fecha de vencimiento: 10/08/2026
Diario: Ventas en ARS
Tipo de Documento: (1) FACTURAS A

Líneas de factura | **Apuntes contables** | Otra información | ARCA FCE (MIPyME)

Cuenta	Etiqueta	Débito	Crédito	Tablas de impuestos
4.1.1.01.010 Venta de mercadería	Mercadería	\$ 0,00	\$ 100.000,00	Corte
2.1.3.03.010 IVA débito fiscal	IVA 21%	\$ 0,00	\$ 21.000,00	
1.1.3.01.010 Créditos por ventas	FA-A 00001-00000025	\$ 121.000,00	\$ 0,00	
		\$ 121.000,00	\$ 121.000,00	

PAGADO

Administrador Hoy a las 10:30 a. m.
Factura pagada
• Sin pagar → **Pagado** (Estado del pago)

Administrador Hoy a las 10:24 a. m.
Factura validada
• No → **SÍ** (Comprobado)
• Ninguno → **FA-A 00001-00000025** (Número)
• Ninguno → **FA-A 00001-00000025** (Referencia de pago)
• Borrador → **Registrado** (Estado)

Administrador Hoy a las 10:24 a. m.
Factura creada

Para una factura de \$100.000 + IVA 21%, vas a ver algo así:

CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
1.1.3.01.010 Créditos por ventas	121.000	
4.1.1.01.010 Venta de mercadería		100.000
2.1.3.03.010 IVA débito fiscal		21.000
TOTALES	121.000	121.000

Es exactamente el asiento de la sección 12. No es parecido: es el mismo, línea por línea.

Repasemos en voz alta lo que dice ese asiento:

- El cliente ahora me debe \$121.000 → mi activo sube → Débito.
- De esos, \$100.000 son venta mía → un ingreso → Crédito.
- Y \$21.000 son del Estado, los tengo en custodia → un pasivo → Crédito.
- Y balancea, porque tiene que balancear.

Lo que hay que entender de esto

Vos no cargaste ningún asiento. Cargaste un documento comercial normal — una factura — y el sistema tradujo eso a contabilidad usando las

reglas que tiene configuradas:

- La cuenta *Créditos por ventas* la sacó de la ficha del cliente.
- La cuenta *Venta de mercadería* la sacó de la configuración del producto.
- La cuenta *IVA débito fiscal* la sacó de la configuración del impuesto.

Por eso la configuración importa tanto: **si un producto tiene mal la cuenta de ingreso, todas las ventas de ese producto se van a contabilizar mal, sin que nadie se dé cuenta.** El asiento va a balancear igual (sección 06).

Los estados de una factura

- **Borrador:** todavía no existe contablemente. Se puede editar y eliminar.
- **Registrado/Confirmado:** ya generó asiento. Ya cuenta.
- **Cancelado:** anulado.

Y aparte está el **Estado del pago:** *No pagado*, *Parcialmente pagado*, *Pagado*. Son cosas distintas: una factura confirmada y no pagada es una venta perfectamente registrada — la ganancia ya se reconoció (sección 11), lo que falta es la plata.

Si te equivocaste

Una factura confirmada **no se borra**. Se emite una **Nota de crédito** (botón del mismo nombre en la factura), que genera el asiento inverso. Es la forma correcta y la única aceptable fiscalmente.

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Cargar y confirmar una factura de cliente.
- Encontrar el asiento que generó y leerlo línea por línea.
- Explicar de dónde saca el sistema cada una de las tres cuentas.
- Explicar por qué una factura confirmada se anula con nota de crédito y no se borra.

PARTE 2 • CAPÍTULO 18

18. Una factura de proveedor

Objetivo: lo mismo que la sección anterior, del otro lado del mostrador.

Cómo llegar

Facturación → Proveedores → Facturas de proveedor, botón Nuevo.

Facturación Tablero Clientes Proveedores Banco y Caja Contabilidad Reportes Configuración							
+ Nuevo Cargar Facturas de proveedor							
Facturas de proveedor							
Número	Proveedor	Fecha de ...	Fecha de vencimiento	Referencia	Impuestos n...	Total	Estado
☐ FA-A 00099-00000113	Demo Prov Insumos Norte SA	24/08/2026	Hoy		\$ -150.000,00	\$ -181.500,00	Borrador
☐ FA-A 00099-00000112	Demo Prov Servicios Tau SA	20/08/2026	Hace 4 días		\$ -90.000,00	\$ -108.900,00	Sin pagar
☐ FA-A 00099-00000111	Demo Prov Insumos Norte SA	12/08/2026	Hace 12 días		\$ -150.000,00	\$ -181.500,00	Sin pagar
☐ FA-A 00099-00000110	Demo Prov Insumos Norte SA	09/06/2026		DEMO_SETUP_2026	\$ -420.000,00	\$ -508.200,00	Pagado
☐ FA-A 00099-00000109	Demo Prov Energia Omega SA	07/06/2026	Hace 35 días	DEMO_SETUP_2026	\$ -75.000,00	\$ -82.875,00	Sin pagar
☐ FA-A 00099-00000108	Demo Prov Servicios Tau SA	03/06/2026	Hace 40 días	DEMO_SETUP_2026	\$ -700.000,00	\$ -847.000,00	Sin pagar
☐ FA-A 00099-00000107	Demo Prov Honorarios PI	12/05/2026	Hace 94 días	DEMO_SETUP_2026	\$ -90.000,00	\$ -108.900,00	Sin pagar
☐ FA-A 00099-00000106	Demo Prov Logistica Sur SRL	10/05/2026	Hace 96 días	DEMO_SETUP_2026	\$ -350.000,00	\$ -423.500,00	Sin pagar
☐ FA-A 00099-00000105	Demo Prov Energia Omega SA	14/04/2026	24/04/2026	DEMO_SETUP_2026	\$ -180.000,00	\$ -217.800,00	Sin pagar
☐ FA-A 00099-00000104	Demo Prov Insumos Norte SA	08/04/2026		DEMO_SETUP_2026	\$ -520.000,00	\$ -629.200,00	Pagado
☐ FA-A 00099-00000103	Demo Prov Servicios Tau SA	18/03/2026	28/03/2026	DEMO_SETUP_2026	\$ -140.000,00	\$ -169.400,00	Sin pagar
☐ FA-A 00099-00000102	Demo Prov Logistica Sur SRL	10/03/2026	25/03/2026	DEMO_SETUP_2026	\$ -480.000,00	\$ -580.800,00	Pagado parcialmente
☐ FA-A 00099-00000101	Demo Prov Insumos Norte SA	15/01/2026		DEMO_SETUP_2026	\$ -600.000,00	\$ -726.000,00	Pagado
☐ FA-A 00001-00000018	Demo Prov Honorarios PI	30/11/2025	30/12/2025	DEMO_SETUP_2025	\$ -110.000,00	\$ -133.100,00	Sin pagar
☐ FA-A 00001-00000010	Demo Prov Insumos Norte SA	20/11/2025		DEMO_SETUP_2025	\$ -320.000,00	\$ -387.200,00	Pagado
☐ FA-A 00001-00000009	Demo Prov Insumos Norte SA	15/10/2025		DEMO_SETUP_2025	\$ -250.000,00	\$ -302.500,00	Pagado
☐ FA-A 00001-00000017	Demo Prov Energia Omega SA	30/09/2025	30/10/2025	DEMO_SETUP_2025	\$ -38.000,00	\$ -45.980,00	Pagado parcialmente
☐ FA-A 00001-00000008	Demo Prov Logistica Sur SRL	29/08/2025		DEMO_SETUP_2025	\$ -300.000,00	\$ -331.500,00	Pagado
☐ FA-A 00001-00000007	Demo Prov Insumos Norte SA	25/07/2025		DEMO_SETUP_2025	\$ -420.000,00	\$ -508.200,00	Pagado
					\$ -8.173.00...	\$ -9.820.55...	

La diferencia esencial con la venta

En una factura de venta, **vos generás el comprobante**. En una factura de compra, **el comprobante te llega hecho** y vos lo transcribís al sistema. Por eso:

- El **Número de Documento** lo escribís vos: es el número que dice el papel (o el PDF) del proveedor. No lo inventa el sistema.
- El **Tipo de Documento** también: es el que dice el comprobante recibido (FACTURAS A, FACTURAS B...).
- La **Fecha de la factura** es la del comprobante del proveedor, no la del día en que lo cargás.

Paso a paso

1. **Contacto:** el proveedor.
2. **Fecha de la factura:** la que figura en el comprobante.
3. **Diario:** el de tipo Compras (*Facturas de proveedores*).
4. **Tipo de Documento y Número de Documento:** los del comprobante recibido.
5. **Referencia:** útil para anotar algo que te ayude a ubicarla.
6. En las líneas: **Producto** (o directamente la cuenta de gasto), **Cantidad**, **Precio unitario**, **Impuestos**.
7. **Confirmar.**

Facturación Tablero Clientes Proveedores Banco y Caja Contabilidad Reportes Configuración

+ Nuevo Facturas de proveedor Borrador de factura FA-A 00099-00000113

Confirmar Cancelar wsFECRED Dummy Borrador Registrado Enviar mensaje Nota de registro Actividades

La frecuencia de facturación para Demo Prov Insumos Norte SA es atípica. Según sus datos históricos, la fecha esperada para la próxima factura es después del 26/08/2026 (cada 56 (±) días). Verifique si esta fecha es correcta.

Factura de proveedor
FA-A 00099-00000113

Proveedor Demo Prov Insumos Norte SA
- 30-67849321-6

Fecha de la factura 24/08/2026

Fecha contable 24/08/2026

Referencia de factura Referencia de pago Usar referencia de factura

Referencia para Reportes Banco receptor

Autocompletar Seleccione una factura de proveedor a...

Fecha de vencimiento 24/08/2026 o Términos de ...

Diario Facturas de pro en AR

Tipo de Documento (1) FACTURAS A

Número de Documento 00099-00000113

Líneas de factura Apuntes contables Otra información ARCA FCE (MiPyME)

Producto	Cuenta	Cantidad	Precio	Impuestos	Subtotal
Compra merc	5.1.1.01.030 Compra de mercadería	1,00	150.000,00	IVA 21%	\$ 150.000,00

Agregar una línea Agregar sección Agregar nota Catálogo

Hoy
Administrator Hoy a las 10:32 a. m.
Factura de proveedor creada

El asiento

Pestaña **Apuntes contables**. Para una compra de \$50.000 + IVA 21%:

CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
(cuenta de gasto o de mercadería)	50.000	
1.1.4.04.010 IVA crédito fiscal	10.500	
2.1.1.01.010 Proveedores		60.500
TOTALES	60.500	60.500

Otra vez, es idéntico al de la sección 12. Leído en criollo:

- Consumí o incorporé algo por \$50.000 → gasto o activo → Débito.
- El IVA de \$10.500 es plata que voy a poder descontar → activo → Débito.
- Y le debo \$60.500 al proveedor → pasivo → Crédito.

El control que vale oro

Verificá siempre que el Total del sistema coincida con el total del comprobante recibido, al peso. Si no coincide, hay algo mal: el IVA aplicado, un precio, una cantidad, o una percepción que el comprobante trae y vos no cargaste. Una factura de compra cargada por un importe distinto al real te va a desajustar la cuenta del proveedor y el IVA crédito fiscal.

Sobre las percepciones que traen las facturas

Muchas facturas de proveedor argentinas traen líneas extra: *Percepción IVA*, *Percepción IIBB*. Son pagos a cuenta de impuestos y también son un activo tuyo (plata que vas a descontar después), o gasto si no tenés posibilidad de descontarlo. Si el comprobante las trae, hay que cargarlas para que el total cierre. El sistema tiene cuentas preparadas para eso (*Percepción IVA Sufrida*, y una por jurisdicción para IIBB), y la mecánica excede este manual; consultalo con quien configuró el sistema.

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Cargar una factura de proveedor con su tipo y número reales.
- Leer el asiento generado y explicar por qué el IVA va al Débito.
- Explicar por qué en compras vos cargás el número y en ventas no.

PARTE 2 • CAPÍTULO 19

19. Cobrar y pagar

Objetivo: registrar el cobro de una factura con el circuito real de la localización argentina de Waiki, y entender por qué la plata pasa primero por una cuenta "pendiente".

Recordá: cobrar no es ganar

Antes de tocar la pantalla, refrescá la sección 11. La ganancia se reconoció cuando facturaste. Lo que vamos a hacer ahora **no toca ninguna cuenta de resultado**: sólo convierte un derecho de cobro en plata.

El circuito argentino: Recibos y Órdenes de Pago

Acá hay algo importante que hay que saber de entrada, porque si no vas a buscar una pantalla que no existe.

En una instalación estándar de Odoo, cobrar una factura abre un asistente chiquito donde ponés el importe y listo. **En una instalación argentina de Waiki, no.** El circuito de cobros y pagos está reemplazado por dos documentos propios, que son los que se usan de verdad en el país:

- **Recibo** — para cobrarle a un cliente.
- **Orden de Pago** — para pagarle a un proveedor.

Los dos son el **mismo tipo de documento**, con la misma mecánica; sólo cambia hacia qué lado va la plata. Y existen porque en Argentina un cobro o un pago casi nunca es "un importe y chau": suele juntar **varias facturas** y **varios medios de pago** (una parte en transferencia, una parte con cheque, menos las retenciones, etc.). Este documento es el que después imprimís y le entregás al cliente o al proveedor.

Este es EL circuito estándar, no una alternativa avanzada. No hay otro.

Cobrar una factura de cliente

1. Abrí la factura confirmada (**Facturación → Clientes → Facturas**).
2. Tocá el botón **Pagar** de la barra superior.

Lo que se abre no es un asistente: es un formulario de Recibo nuevo, en estado Borrador, con el cliente y la factura ya cargados.

***No te asustes con el título.** Arriba de todo, donde debería ir el número del recibo, mientras el documento está en Borrador vas a leer literalmente la palabra **"Borrador"**. Es normal: **el número real recién se asigna cuando publicás el recibo**. Hasta entonces el documento no tiene numeración, porque todavía no es un comprobante.*

Facturación | Tablero | Clientes | Proveedores | Banco y Caja | Contabilidad | Reportes | Configuración

+ Nuevo | Facturas / FA-A 00001-00000025 | Pagos \$ 0,00

Procesar | Cancelar | Borrador | En Proceso | Publicado | Enviar mensaje | Nota de registro | Actividades

Contacto: Demo Cliente Boreal SRL - 30-70926371-0 → Talonario de Recibos de Cliente

Tipo de contacto: Cliente

Fecha de Pago: 24/08/2026

Concepto: ARS

Moneda: ARS

Facturas | Medios de Pago | Notas

Seleccionar Facturas | Añadir Todo | Eliminar Todo

Fecha Ve...	Factura	Fecha Fac...	Fecha Ve...	Mon. Fact.	TC Origen	TC Pago	Saldo Factura	A Pagar (M)
FA-A 000...	FA-A 000...	10/08/2026	10/08/2026	ARS			\$ 121.000,00	\$ 121.000,00

Agregar una línea

Deuda Seleccionada: \$ 121.000,00

Pago a Cuenta: \$ 0,00

Total a Pagar: \$ 121.000,00

Administrator Hoy a las 10:27 a. m. Creando un nuevo registro...

3. Revisá la cabecera:

CAMPO	QUÉ ES
Contacto	El cliente. Viene cargado desde la factura.
Fecha de Pago	La fecha en que se cobra.
Empresa	Cuál de tus empresas emite el recibo. Sólo aparece si la instalación tiene más de una empresa configurada ; si tu empresa es una sola, este campo no se ve.
Talonario de Recibos	De qué talonario sale el comprobante (equivale al "punto de venta" de las facturas).
Concepto	Texto libre de referencia.
Moneda	Normalmente pesos.

Además pueden aparecer, según el caso y la configuración de la empresa, **Gerencia** (a qué área pertenece el documento, se usa para el circuito de autorizaciones), **Posición fiscal** y **Régimen de Ganancias**. En un recibo de cliente típico no los vas a tener que tocar; son relevantes sólo todo del lado de los pagos a proveedores.

4. Andá a la pestaña **Facturas**. Ahí está el detalle de qué se está cobrando, con estas columnas:

COLUMNA	QUÉ ES
Fecha Vencimiento (<i>primera</i>)	La cuota o vencimiento puntual que se cancela
Factura	El comprobante al que pertenece
Fecha Factura	La fecha del comprobante
Fecha Vencimiento (<i>segunda</i>)	Cuándo vencía la factura
Saldo Factura	Cuánto quedaba pendiente
A Pagar (Mon. Factura)	Cuánto se cancela con este recibo

Ojo con las dos columnas que se llaman igual. Vas a ver **dos columnas llamadas "Fecha Vencimiento"**. No es un error tuyo ni de la captura: **la primera** identifica la cuota puntual que estás cancelando (una factura en 3 cuotas tiene 3 de estas), y **la segunda** es la fecha de vencimiento general de esa factura. Es un tema de rotulado del sistema; el contenido de cada una es distinto.

Si trabajás con más de una moneda, hay además una columna **A Pagar (Mon. Orden)**, que muestra el mismo importe expresado en la moneda del recibo. Si operás sólo en pesos, las dos dicen lo mismo.

Si el cliente te paga **varias facturas juntas**, acá las agregás todas. Tenés tres botones para eso:

- **Seleccionar Facturas:** abre un selector para elegir varias de una vez.
- **Añadir Todo:** trae todas las facturas pendientes de ese cliente.
- **Eliminar Todo:** vacía la lista.

Si te paga sólo una parte, cambiá el importe de la columna **A Pagar (Mon. Factura)**.

Facturas Medios de Pago Notas								
☒ Seleccionar Facturas + Añadir Todo Eliminar Todo								
Fecha Ve...	Factura		Fecha Fac...	Fecha Ve...	Mon. Fact.	TC Origen	TC Pago	Saldo Factura A Pagar (M 
FA-A 000...	FA-A 000... 		18/08/2026	18/08/2026	ARS			\$ 302.500,00 \$ 302.500,00
Agregar una línea								
							Deuda Seleccionada:	\$ 302.500,00
							Pago a Cuenta [?] :	\$ 0,00
							Total a Pagar:	\$ 302.500,00

5. Tocá **Procesar**.

El recibo pasa al estado **En Proceso**. Recién ahí se habilita la pestaña donde se carga la plata. (Si vas antes a esa pestaña, el sistema te avisa: *"Debe procesar la orden primero antes de poder agregar medios de pago"*.)

Este "Procesar" es una forma de decir que ya terminaste de seleccionar las facturas e importes que vas a cobrar.

6. Andá a la pestaña **Medios de Pago** y agregá cómo te pagaron. Las columnas son:

COLUMNA	QUÉ ES
Fecha	Fecha del medio de pago
Número	Identificador que asigna el sistema
Diario	Por dónde entra: <i>Banco, Efectivo, Cheques de Terceros</i>
Método de pago	La forma concreta
Cheques	Detalle de los cheques, si el cobro es con cheques
Moneda e Importe	Cuánto entra por ese medio

Podés cargar **varias líneas**: por ejemplo, una parte en transferencia al banco y otra con un cheque a 30 días. Esa es justamente la razón de ser de este documento.

Los totales que hay que mirar están al pie de esta misma pestaña, no en la cabecera del documento. En pantalla aparecen en este orden:

TOTAL	QUÉ ES
Total a Pagar	Cuánto sumaste en la pestaña Facturas
Total Retenciones	Cuánto se cubre con retenciones (si aplican)
Total Pagos	Cuánto sumaste acá, en Medios de Pago
Diferencia	Lo que falta

La Diferencia tiene que quedar en cero para que el recibo cierre bien. Si no queda en cero, es que lo que estás cobrando no coincide con lo que estás cancelando: revisá las dos pestañas antes de seguir.

Facturación | Tablero | Clientes | Proveedores | Banco y Caja | Contabilidad | Reportes | Configuración

+ Nuevo Recibos de Clientes Borrador ✖

Pagos \$ 121.000,00

1 / 1 < >

Publicar Volver a Borrador Cancelar Borrador En Proceso Publicado

Enviar mensaje Nota de registro Actividades

Borrador

Contacto Demo Cliente Boreal SRL – 30-70926371-0 Talonario de Recibos ? Recibos de Cliente

Tipo de contacto Cliente

Fecha de Pago 24/08/2026 Concepto

Moneda ? ARS

Facturas Medios de Pago Notas

Fecha	Número	Diario	Método ...	Cheques	Impuest...	Número ...	Moneda	Importe	Importe Orden	Est
24/08/2026		Banco	Manual P...				ARS	\$ 121.000,00	\$ 121.000,00	Borrador

Agregar una línea

\$ 121.000,00

Total a Pagar: \$ 121.000,00

Total Retenciones: \$ 0,00

Total Pagos ? : \$ 121.000,00

Diferencia ? : \$ 0,00

Hoy

Administrator Hoy a las 10:27 a. m.

- Ninguno → 24/08/2026 10:27:34 (Fecha de Pre-confirmación)
- Borrador → En Proceso (Estado)

Administrator Hoy a las 10:27 a. m.

Recibo Procesado Total a cobrar: 121,000.00

Administrator Hoy a las 10:27 a. m.

Orden de Pago creado

7. Tocá **Publicar**.

Resultado esperado: el recibo queda en estado **Publicado**, recibe su número definitivo (donde antes decía "Borrador"), la factura pasa a **Estado del pago: Pagado** (o *Parcialmente pagado*), y se genera el asiento contable. Desde el botón **Imprimir** obtenés el comprobante para entregarle al cliente.

Facturación | Tablero | Clientes | Proveedores | Banco y Caja | Contabilidad | Reportes | Configuración

+ Nuevo Recibos de Clientes REC 0001-00001582 ✖

Pagos \$ 121.000,00 Apuntes 2

1 / 1 < >

Volver a Borrador Cancelar Enviar por Email Imprimir Adjuntar al Chatter Borrador En Proceso Publicado

Enviar mensaje Nota de registro Actividades

REC 0001-00001582

Contacto Demo Cliente Boreal SRL – 30-70926371-0 Talonario de Recibos ? Recibos de Cliente

Tipo de contacto Cliente

Fecha de Pago 24/08/2026 Concepto

Moneda ? ARS

Facturas Medios de Pago Notas

Fecha Ve...	Factura	Fecha Fac...	Fecha Ve...	Mon. Fact.	TC Origen	TC Pago	Saldo Factura	A Pagar (Mo...
FA-A 000...	FA-A 000...	10/08/2026	10/08/2026	ARS			\$ 0,00	\$ 121.000,00

\$ 121.000,00

Deuda Seleccionada: \$ 121.000,00

Pago a Cuenta ? : \$ 0,00

Total a Pagar: \$ 121.000,00

Hoy

Administrator Hoy a las 10:30 a. m.

- Ninguno → 24/08/2026 10:30:23 (Fecha de Confirmación)
- En Proceso → Publicado (Estado)

Administrator Hoy a las 10:30 a. m.

Orden Publicada Se confirmaron 1 medios de pago. Se conciliaron 1 facturas. Monto total pagado: 121,000.00

Administrator Hoy a las 10:30 a. m.

- Borrador → REC 0001-00001582 (Número)

Administrator Hoy a las 10:27 a. m.

- Ninguno → 24/08/2026 10:27:34 (Fecha de Pre-confirmación)
- Borrador → En Proceso (Estado)

Administrator Hoy a las 10:27 a. m.

Recibo Procesado Total a cobrar: 121,000.00

Administrator Hoy a las 10:27 a. m.

Orden de Pago creado

Los estados del Recibo

Los cuatro estados, en orden:

ESTADO	QUÉ SIGNIFICA
Borrador	Se está armando. Se elige qué facturas cancelar. No impacta en nada y todavía no tiene número.
En Proceso	Ya se definió qué se cobra; falta cargar con qué. Se habilitan los medios de pago.
Publicado	Cerrado. Recibió su número, generó el asiento y canceló las facturas.
Cancelado	Anulado.

Si te equivocaste y todavía no publicaste, el botón **Volver a Borrador** te deja corregir.

El acceso por la lista

No hace falta entrar por la factura. También podés armar un recibo desde cero en **Facturación → Clientes → Recibos → Recibos de Clientes**, con el botón **Nuevo**. Es el camino natural cuando el cliente te paga un conjunto de facturas y no una en particular.

Esa misma lista es donde consultás todos los recibos emitidos. Dentro de **Clientes**, el menú **Recibos** está entre *Mayor de Clientes* y *Productos*; adentro tiene una sola entrada: **Recibos de Clientes**, la que describe toda esta sección.

Pagar a un proveedor

Se accede desde **Facturación** → **Proveedores** → **Órdenes de Pago** → **Órdenes de Pago**, o desde el botón **Pagar** de una factura de proveedor.

La secuencia es idéntica: elegir las facturas en la pestaña **Facturas** → **Procesar** → cargar los medios en **Medios de Pago** → **Publicar**.

Las diferencias respecto del recibo son dos, y la primera puede frenarte si no la conocés.

1. El circuito de aprobación

Muchas empresas exigen que un responsable autorice los pagos antes de que se ejecuten. Eso se maneja acá, y funciona así:

Después de tocar "Procesar", en una Orden de Pago aparece una pestaña nueva: **Aprobaciones**.

Dos aclaraciones para que no la busques donde no está:

- **No existe mientras la orden está en Borrador.** Recién aparece cuando pasa a **En Proceso**.
- **No existe en los Recibos de cliente.** Es exclusiva de las Órdenes de Pago a proveedores. Cobrarle a un cliente no requiere autorización de nadie.

Quién tiene que autorizar depende del campo **Gerencia** de la cabecera, que define a qué área pertenece la orden y, por lo tanto, quién la aprueba.

Muy importante, y es la duda número uno: si tu empresa tiene configurado un circuito de aprobación, **el botón "Publicar" NO aparece** hasta que la orden esté aprobada.

No es que se rompió algo, ni que te falte un permiso. Es a propósito: **primero se aprueba, después se publica.** La aprobación se hace desde la pestaña **Aprobaciones** de la propia orden, o desde **Facturación** → **Proveedores** → **Órdenes de Pago** → **Mis Aprobaciones**, donde cada responsable ve todas las órdenes que están esperando su decisión.

Una vez aprobada, el botón **Publicar** aparece y podés cerrar la orden normalmente.

2. Las retenciones

La Orden de Pago es donde se cargan las **retenciones** que le practicás al proveedor, si corresponden. Por eso el total **Total Retenciones** del pie de Medios de Pago cobra sentido acá: parte de lo que le "pagás" al proveedor no sale de tu banco, sino que se retiene para depositar al fisco. (El detalle de las retenciones excede este manual, ver sección 25.)

Facturación Tablero Clientes Proveedores Banco y Caja Contabilidad Reportes Configuración										
WAIKI CONSULTORES EN SISTE...										
+ Nuevo Órdenes de Pago										
Número	Fecha de ...	Contacto	Concepto	Métodos Utilizados	Comprobantes	Moneda	Total a Pagar	Total Pagos	Diferencia	Estado
Borrador	24/08/2026	Demo Pr...			FA-A 00099-00000111	ARS	\$ 181.500,00	\$ 0,00	\$ 181.500,00	En Proc...
O/P 0001...	11/07/2026	Demo Pr...	Banco, Retenciones de ganancias r...		FA-A 00099-00000101, FA-A 00099-00000104, FA...	ARS	\$ 1.742.400,...	\$ 1.742.400,...	\$ 0,00	Publicado
							\$ 1.923.90...	\$ 1.742.40...		

Facturación Tablero Clientes Proveedores Banco y Caja Contabilidad Reportes Configuración														
WAIKI CONSULTORES EN SISTE...														
+ Nuevo Órdenes de Pago Borrador														
Pagos \$ 6,00														
Volver a Borrador Cancelar Borrador En Proceso Publicado Enviar mensaje Nota de registro Actividades														
Borrador														
Requires Approval: Gerencia Administración y Finanzas Para confirmar falta aprobación de Administración y Finanzas: CUALQUIERA de Administrator														
Contacto	Demo Prov Insumos Norte SA – 30-67849321-6			Gerencia ?	Administración y Finanzas									
Tipo de contacto	Proveedor			Posición Fiscal										
Fecha de Pago	24/08/2026			Talónario de Recibos ?	Pagos de Proveedores									
				Concepto										
				Moneda ?	ARS									
Facturas Medios de Pago Aprobaciones Notas														
Orden de...	Proveedor	Monto	Tipo de ...	Usuario	Gerencia	Estado	Fecha de Aprobación							
Borrador	Demo Pr...	\$ 181.500,00	Aprobaci...	Administ...	Administ...	Pendiente	✓ Aprobar ✗ Rechazar							

Hoy

- Administrator Hoy a las 10:31 a. m.
 - Ninguno → 24/08/2026 10:31:08 (Fecha de Pre-confirmación)
 - Borrador → En Proceso (Estado)
- Administrator Hoy a las 10:31 a. m.
 - Orden Procesada Total a pagar: 181,500.00
- Administrator Hoy a las 10:31 a. m.
 - Orden de Pago creado

Facturación Tablero Clientes Proveedores Banco y Caja Contabilidad Reportes Configuración							
Mis Aprobaciones Pendientes							
Pendientes Buscar...							
☐	Orden de Pago	Proveedor	Monto	Tipo de Aprobación	Usuario	Gerencia	Estado
☐	Borrador	Demo Prov Insumos Norte SA	\$ 181.500,00	Aprobación Final (Publicar)	Administrator	Administración y Finanzas	Pendiente
							☒ Aprobar ☐ Rechazar

El asiento del cobro, y la sorpresa

Si mirás el asiento que generó el recibo, quizás no veas lo que esperabas. En vez de:

CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
Banco	121.000	
Créditos por ventas		121.000

vas a ver algo como:

CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
Ingresos pendientes	121.000	
Créditos por ventas		121.000

¿Qué es "Ingresos pendientes"? Es una cuenta puente. Pensalo así: cuando el cliente te dice "ya te transferí", vos sabés que la deuda se canceló, pero todavía no viste la plata en el resumen del banco. La contabilidad refleja ese estado intermedio: **la plata está en camino**.

(El nombre exacto de esta cuenta puede variar según la empresa: en algunas se llama "Ingresos pendientes", en otras "Recibos pendientes". Lo que importa es la función, no el rótulo.)

Cuando después llega el resumen bancario y confirmás que el dinero entró (proceso de **conciliación bancaria**), se genera el paso final:

CUENTA	DÉBITO	CRÉDITO
Banco	121.000	
Ingresos pendientes		121.000

Y ahí sí la plata está en el banco. La cuenta puente vuelve a cero.

Del lado de los pagos a proveedores existe la cuenta espejo, **Pagos pendientes**, con la misma lógica.

Por qué esto importa: si la cuenta de ingresos pendientes tiene saldo viejo acumulado, significa que hay cobros que nunca se conciliaron contra el banco. Es uno de los controles de fin de mes (sección 25).

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Cobrar una factura de cliente con el circuito completo: **Pagar** → pestaña **Facturas** → **Procesar** → pestaña **Medios de Pago** → **Publicar**.
- Entrar por el menú correcto: **Clientes** → **Recibos** → **Recibos de Clientes**.
- Explicar por qué el documento dice "Borrador" en vez de un número, y cuándo recibe el número.
- Nombrar los cuatro estados del recibo y qué habilita cada uno.
- Encontrar los cuatro totales al pie de **Medios de Pago** y explicar qué significa que la **Diferencia** no quede en cero.
- Explicar por qué en una Orden de Pago puede no aparecer el botón **Publicar**, y qué hay que hacer en ese caso.
- Explicar por qué el asiento del cobro no toca ninguna cuenta de ingreso.
- Explicar qué son las cuentas puente de ingresos y pagos pendientes, y cuándo se vacían.

PARTE 2 • CAPÍTULO 20

20. El Libro Diario en el sistema

Objetivo: obtener la lista cronológica de todos los asientos del período (sección 09).

Cómo llegar

Facturación → Reportes → Informes Waiki → Libro Diario

Se abre un asistente con las opciones del informe.

Las opciones

CAMPO	QUÉ HACE
Fecha desde / Fecha hasta	El período a listar.
Estado de asientos	<i>Sólo asientos publicados</i> (los que ya cuentan) / <i>Sólo asientos en borrador</i> / <i>Todos los asientos</i> . Para el libro legal se usa "Sólo asientos publicados" .
Diarios	Dejalo vacío para incluir todos; o elegí uno para ver sólo ese.
Tipo de movimiento	<i>Todos (Libro Diario)</i> es la opción normal. <i>Ingresos</i> y <i>Egresos</i> sirven para análisis puntuales.
Excluir transferencias internas	Deja afuera los movimientos que sólo pasan plata de una cuenta propia a otra (banco a caja).
Sólo asientos con cuentas de liquidez	Filtra para ver únicamente lo que tocó banco o caja.
Modo de numeración	Cómo se numeran correlativamente los asientos en el listado impreso: <i>Numeración secuencial (automática)</i> o <i>Numeración manual (desde número)</i>, esta última indicando el Último nº de asiento ya usado.

Obtener el informe

Al pie del asistente:

- **Imprimir PDF:** genera el libro en formato impreso.
- **Exportar Excel:** la misma información en planilla.

Resultado esperado: un listado cronológico donde cada asiento aparece con su fecha, su número, su referencia, y debajo sus líneas con las columnas **Debe** y **Haber**, más los totales.

LIBRO DIARIO – WAIKI CONSULTORES EN SISTEMAS S. CAP I SECC IV
Desde 01/08/2026 hasta 24/08/2026

Nro.	Fecha	Cuenta	Nombre de cuenta	Empresa	Descripción	Debe	Haber
1	10/08/2026	FA-A 00001-00000025	Ventas Preimpreso			121.000,00	121.000,00
		4.1.1.01.010	Venta de mercadería	Demo Cliente Boreal SRL	Mercadería		100.000,00
		2.1.3.03.010	IVA débito fiscal	Demo Cliente Boreal SRL	IVA 21%		21.000,00
		1.1.3.01.010	Créditos por ventas	Demo Cliente Boreal SRL	FA-A 00001-00000025	121.000,00	
2	12/08/2026	FA-A 00099-00000111	Facturas de proveedores			181.500,00	181.500,00
		5.1.1.01.030	Compra de mercadería	Demo Prov Insumos Norte SA	Compra merc	150.000,00	
		1.1.4.04.010	IVA crédito fiscal	Demo Prov Insumos Norte SA	IVA 21%	31.500,00	
		2.1.1.01.010	Proveedores	Demo Prov Insumos Norte SA			181.500,00
3	18/08/2026	FA-A 00001-00000026	Ventas Preimpreso			302.500,00	302.500,00
		4.1.1.01.010	Venta de mercadería	Demo Cliente Caelum SA	Servicios de consultoría		250.000,00
		2.1.3.03.010	IVA débito fiscal	Demo Cliente Caelum SA	IVA 21%		52.500,00
		1.1.3.01.010	Créditos por ventas	Demo Cliente Caelum SA	FA-A 00001-00000026	302.500,00	
4	20/08/2026	FA-A 00099-00000112	Facturas de proveedores			108.900,00	108.900,00
		5.1.1.01.030	Compra de mercadería	Demo Prov Servicios Tau SA	Servicios	90.000,00	
		1.1.4.04.010	IVA crédito fiscal	Demo Prov Servicios Tau SA	IVA 21%	18.900,00	
		2.1.1.01.010	Proveedores	Demo Prov Servicios Tau SA			108.900,00
5	24/08/2026	FA-A 00001-00000027	Ventas Preimpreso			217.800,00	217.800,00
		4.1.1.01.010	Venta de mercadería	Demo Cliente Boreal SRL	Mercadería		180.000,00
		2.1.3.03.010	IVA débito fiscal	Demo Cliente Boreal SRL	IVA 21%		37.800,00
		1.1.3.01.010	Créditos por ventas	Demo Cliente Boreal SRL	FA-A 00001-00000027	217.800,00	
6	24/08/2026	REC 0001-00001582	Banco			121.000,00	121.000,00
		1.1.1.02.003	Ingresos pendientes	Demo Cliente Boreal SRL	Manual Payment	121.000,00	
		1.1.3.01.010	Créditos por ventas	Demo Cliente Boreal SRL	Manual Payment		121.000,00
SUBTOTAL AUGUST 2026:						1.052.700,00	1.052.700,00
TOTALES GENERALES:						1.052.700,00	1.052.700,00

Página 1 / 1

Ojo con el vocabulario

En **esta pantalla** las columnas se llaman **Debe** y **Haber**; en el formulario del asiento (sección 16) se llamaban **Débito** y **Crédito**. **Son lo mismo**. Es la única inconsistencia de vocabulario que vas a encontrar, y ahora ya sabés que no significa nada distinto.

Para qué lo vas a usar

- Es un **libro obligatorio**: hay que poder emitirlo.
- Para reconstruir qué se cargó en un día determinado.
- Como control global: los totales de Debe y Haber del período **tienen que coincidir**. Si no coinciden, hay un problema serio y hay que escalarlo.

El Libro Diario Resumido

En el mismo menú hay **Libro Diario Resumido**, que muestra los movimientos agrupados en lugar de asiento por asiento. Es útil cuando el volumen de operaciones hace que el diario detallado sea impracticable de imprimir. Usa la misma lógica y las mismas opciones básicas.

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Emitir el Libro Diario de un mes en PDF.
- Explicar qué significa cada valor de **Estado de asientos** y cuál corresponde para el libro legal.
- Verificar que los totales de Debe y Haber coinciden.

PARTE 2 • CAPÍTULO 21

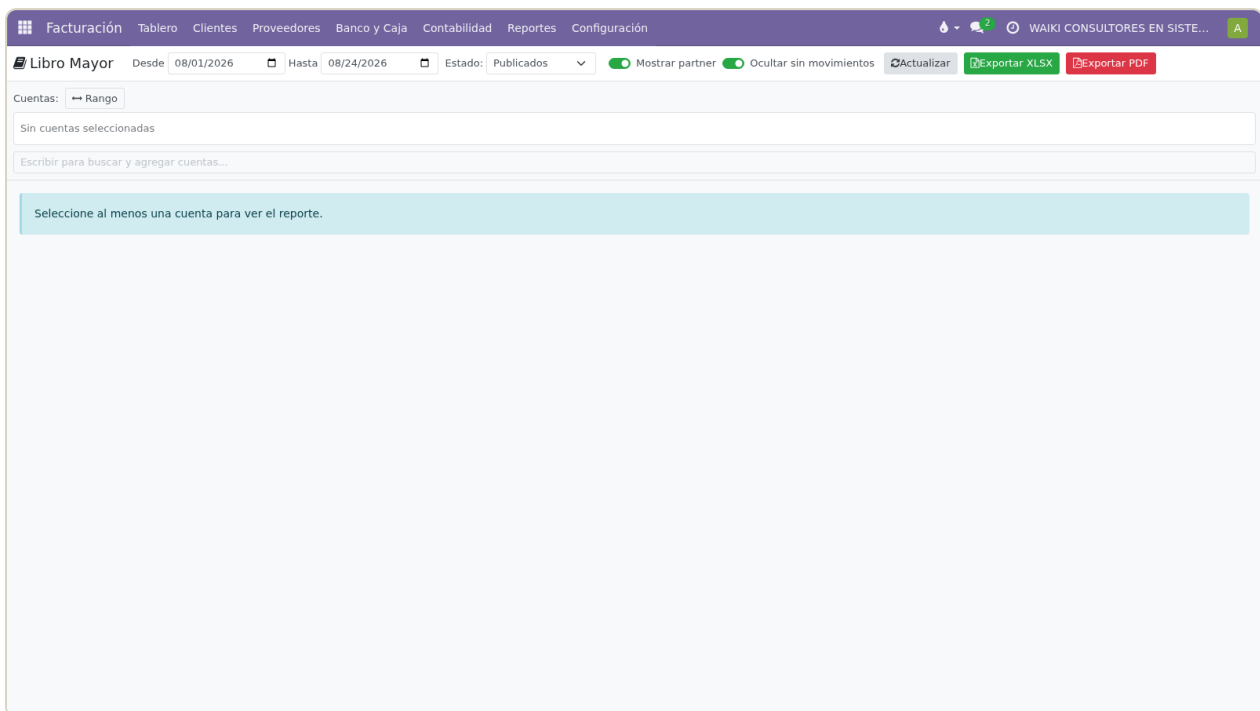
21. El Libro Mayor en el sistema

Objetivo: ver la historia y el saldo de una cuenta puntual (sección 09).

Cómo llegar

Facturación → Reportes → Informes Waiki → Libro Mayor

Se abre un tablero interactivo (no un asistente): elegís los filtros arriba y el resultado se arma en pantalla.



Los controles de arriba

CONTROL	QUÉ HACE
Desde / Hasta	El período.
Estado	<i>Publicados / Borrador / Todos.</i> Igual que en el Libro Diario.
Mostrar partner	Agrega una columna con el cliente o proveedor de cada movimiento. Muy útil en las cuentas de clientes y proveedores.
Ocultar sin movimientos	Saca de la vista las cuentas que no tuvieron actividad en el período.
Actualizar	Recalcula con los filtros actuales.
Exportar XLSX / Exportar PDF	Se lleva el resultado a planilla o a PDF.

Elegir las cuentas

A diferencia de otros informes, acá **tenés que elegir explícitamente qué cuentas querés ver**. Debajo de los filtros está la zona de **Cuentas**:

- Escribí en el buscador (*"Escribir para buscar y agregar cuentas..."*) el código o el nombre, y elegí de la lista. Cada cuenta elegida queda como una etiqueta.
- El botón **Rango** te permite agregar de una todas las cuentas entre dos códigos: completá **Cuenta desde** y **Cuenta hasta** y tocá **Agregar rango**. Por ejemplo, de 1.1.1.01.001 a 1.1.1.99.999 para traer toda la caja y bancos.
- **Limpiar** vacía la selección.

Si no seleccionás ninguna, el sistema te avisa: *"Selezione al menos una cuenta para ver el reporte."*

Leer el resultado

Por cada cuenta seleccionada aparece un bloque con:

- Una fila **SALDO INICIAL**: cuánto había en esa cuenta antes de la fecha *Desde*.
- Una fila por movimiento, con **Fecha**, **Asiento**, **Ref.**, **Empresa/Partner** (si activaste la opción), **Descripción**, **Debe**, **Haber** y **Saldo**.
- Una fila **TOTALES** de la cuenta.
- Al final de todo, **TOTALES GENERALES**.

La columna **Saldo** es acumulada: se recalcula renglón a renglón. Así ves cómo evolucionó la cuenta a lo largo del período.

Facturación Tablero Clientes Proveedores Banco y Caja Contabilidad Reportes Configuración							
Libro Mayor Desde 08/01/2026 Hasta 08/24/2026 Estado: Publicados Mostrar partner Ocultar sin movimientos Actualizar Exportar XLSX Exportar PDF							
Cuentas: Rango Limpiar							
1.1.1.02.001 - Banco 1.1.3.01.010 - Créditos por ventas 2.1.1.01.010 - Proveedores							
Escribir para buscar y agregar cuentas...							
1.1.3.01.010 - Créditos por ventas							
Fecha	Asiento	Ref.	Empresa/Partner	Descripción	Debe	Haber	Saldo
				SALDO INICIAL			10.796.470,00
10/08/2026	FA-A 00001-00000025		Demo Cliente Boreal SRL	FA-A 00001-00000025	121.000,00		10.917.470,00
18/08/2026	FA-A 00001-00000026		Demo Cliente Caelum SA	FA-A 00001-00000026	302.500,00		11.219.970,00
24/08/2026	REC 0001-00001582		Demo Cliente Boreal SRL	Manual Payment		121.000,00	11.098.970,00
24/08/2026	FA-A 00001-00000027		Demo Cliente Boreal SRL	FA-A 00001-00000027	217.800,00		11.316.770,00
TOTALES:					641.300,00	121.000,00	11.316.770,00
2.1.1.01.010 - Proveedores							
				SALDO INICIAL			-2.539.757,00
12/08/2026	FA-A 00099-00000111		Demo Prov Insumos Norte SA			181.500,00	-2.721.257,00
20/08/2026	FA-A 00099-00000112		Demo Prov Servicios Tau SA			108.900,00	-2.830.157,00
TOTALES:						290.400,00	-2.830.157,00
TOTALES GENERALES:					641.300,00	411.400,00	

Los usos de todos los días

- "¿Cuánto nos debe este cliente y de qué facturas?" → Mayor de *Créditos por ventas* con **Mostrar partner** activado.
- "¿Cuánto gastamos en fletes este trimestre?" → Mayor de la cuenta de fletes.
- "¿Este movimiento del banco de dónde salió?" → Mayor de *Banco*, buscar la fecha, mirar el asiento.
- "El saldo de esta cuenta me da raro" → Mayor de esa cuenta: recorriendo los movimientos casi siempre aparece el error.

Dos vistas rápidas de deuda pendiente

Aparte del Libro Mayor, hay dos accesos pensados para la consulta más frecuente de todas: "¿quién me debe y a quién le debo?".

- **Facturación → Clientes → Mayor de Clientes**
- **Facturación → Proveedores → Mayor de Proveedores**

Ojo: no son el tablero del Libro Mayor. Son otra cosa, más simple y más directa: una **lista de apuntes contables agrupada por contacto, mostrando únicamente lo que todavía no se canceló.** O sea, la deuda viva.

Sirven para responder al toque *"¿cuánto me debe cada cliente hoy?"*, desplegando el grupo de cada uno para ver qué comprobantes componen ese saldo. Lo que **no** te dan es la historia completa de la cuenta ni el saldo evolucionando renglón a renglón — para eso está el Libro Mayor propiamente dicho.

En la práctica: usá estas dos vistas para gestionar cobranzas y pagos; usá el Libro Mayor para investigar.

Fecha de ...	Siguiet.	Asiento contable	Contacto	Referencia	Etiqueta	Residual
▶ Demo Cliente Acme SA (3)						2.643.850,00
▶ Demo Cliente Boreal SRL (5)						3.847.800,00
▶ Demo Cliente Caelum SA (4)						3.484.800,00
▶ Demo Cliente Delfos Mono (2)						417.450,00
▶ Demo Cliente Eros Mono (3)						444.920,00
▶ Demo Consumidor Final Varios (2)						477.950,00
▶ Ninguno (2)						0,00
						11.316.770...

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Abrir el Libro Mayor, seleccionar una cuenta y un período, y obtener el resultado.
- Explicar qué es el **SALDO INICIAL** y por qué la columna **Saldo** cambia en cada renglón.
- Explicar la diferencia entre el Libro Mayor y las vistas de *Mayor de Clientes* / *Mayor de Proveedores*.
- Usar el Mayor para investigar de dónde sale un saldo que parece raro.

PARTE 2 • CAPÍTULO 22

22. El Balance General

Objetivo: ver la "foto" de la sección 03 armada por el sistema: activo, pasivo y patrimonio neto a una fecha.

Cómo llegar

Reportes Waiki → Reportes Financieros → Balance General

Es una aplicación aparte de *Facturación*. Se abre desde el menú principal de aplicaciones.

Concepto	Saldo
ACTIVO	\$ 68.244.930,00
Activo Corriente	\$ 68.244.930,00
Caja y Bancos	\$ 50.050.000,00
Creditos por Ventas	\$ 11.316.770,00
Otros Activos Corrientes	\$ 6.878.160,00
Activo No Corriente	\$ 0,00
PASIVO	\$ 6.737.930,00
Pasivo Corriente	\$ 6.737.930,00
Pasivo No Corriente	\$ 0,00
PATRIMONIO NETO	\$ 61.507.000,00
Capital y Resultados Acumulados	\$ 56.482.000,00
Resultado del Ejercicio	\$ 5.025.000,00

Qué estás mirando

El informe está armado con la estructura de la sección 03, con los nombres habituales en Argentina:

ACTIVO

Activo Corriente
 Caja y Bancos
 Créditos por Ventas
 Otros Activos Corrientes
 Activo No Corriente

PASIVO

Pasivo Corriente
 Pasivo No Corriente

PATRIMONIO NETO

Capital y Resultados Acumulados
 Resultado del Ejercicio

Dos conceptos nuevos, y son los últimos del manual:

- **Corriente / No corriente:** "corriente" significa *dentro de los próximos 12 meses*. Un cliente que te paga en 30 días es activo corriente; un galpón es activo no corriente. Una deuda a pagar el mes que viene es pasivo corriente; un préstamo a 5 años es no corriente. Sirve para responder "*¿voy a poder pagar lo que vence pronto con lo que voy a cobrar pronto?*".
- **Resultado del Ejercicio:** la ganancia o pérdida del período actual. Aparece dentro del patrimonio porque, como vimos en la sección 03, ganar plata aumenta el patrimonio. Es el nexo entre este informe y el de la sección siguiente.

La verificación que tenés que hacer siempre

ACTIVO tiene que ser igual a PASIVO + PATRIMONIO NETO.

Es la fórmula de la sección 03 y es la prueba de que todo el sistema está sano. Hacé la cuenta la primera vez que abras el informe: si te da, todo lo que leíste en la Parte 1 acaba de comprobarse con números reales de una empresa.

Si **no** da, algo está mal a nivel estructural (típicamente, una cuenta con el **Tipo** mal configurado en el plan de cuentas, que quedó fuera de todos los grupos).

No hace falta esperar al cierre del ejercicio para que esto cuadre. Repasá la sección 08: ahí vimos que, mientras el ejercicio está abierto, el

resultado del año vive repartido en las cuentas de ingresos y gastos, y recién se traslada al patrimonio con el asiento de cierre. Podrías pensar, entonces, que en pleno mes de agosto —sin haber cerrado nada todavía— el Balance General no debería cuadrar, porque la ganancia del año en curso no estaría contada en el Patrimonio Neto.

No pasa eso, porque el propio informe hace ese cálculo **al vuelo**: la línea "Resultado del Ejercicio" no lee el saldo de una cuenta que sólo se mueve con el asiento de cierre — en cada apertura del informe, vuelve a sumar Ingresos menos Gastos del año hasta la fecha que elegiste, exactamente como el Estado de Resultados de la sección 23, y lo muestra como si ya estuviera trasladado al patrimonio. Por eso **el Balance General cuadra en cualquier momento del año**, no sólo el 31 de diciembre después del cierre formal.

Los controles del informe

CONTROL	QUÉ HACE
Desde / Hasta	El corte de fecha del balance.
Comparativa	<i>Sin comparativa / Período anterior / Mismo período año anterior.</i> Agrega una columna para comparar.
Incluir borradores	Suma también los asientos que todavía no están registrados. Normalmente dejalo desmarcado : el balance oficial se hace sólo con asientos registrados.
Ocultar líneas en 0	Limpia la vista de los renglones sin saldo.
Desplegar todo	Abre todos los niveles del árbol.
Exportar PDF / Exportar XLSX	Se lleva el informe.

El truco más útil: hacer clic en un número

Si un importe te parece raro, **tocalo**. Se abre el detalle de los **Apuntes contables** que forman ese número, con **Fecha, Asiento, Cuenta, Tercero, Debe, Haber y Saldo**. Y desde ahí, **Abrir lista completa** te lleva a la pantalla de apuntes con el filtro aplicado.

Ese camino — del total al detalle al asiento — es la forma de auditar cualquier cifra, y es la habilidad práctica más valiosa que te llevás de este manual.

Reportes Waiki		Reportes Financieros		WAIKI CONSULTORES EN SISTE...	
Balance General (Waiki)	Desde 01/01/2026	Hasta 12/31/2026	Exportar PDF	Exportar XLSX	Congelar cierre
Balanc...	Sin comparativa				Cierres guardados
	Desplegar todo	Ocultar líneas en 0	Incluir borradores		
Concepto	Saldo	Apuntes contables			
ACTIVO	\$ 68.244.930,00	Fecha	Asiento	Cuenta	Tercero
Activo Corriente	\$ 68.244.930,00	2026-01-01	MISCE/2026/01/0001	1.1.3.01.010 Créditos por ventas	
Caja y Bancos	\$ 50.050.000,00	2026-01-10	FA-A 00001-00000017	1.1.3.01.010 Créditos por ventas	Demo Cliente Acme SA
Creditos por Ventas	\$ 11.316.770,00	2026-02-05	FA-A 00001-00000018	1.1.3.01.010 Créditos por ventas	Demo Cliente Boreal SRL
Otros Activos Corrientes	\$ 6.878.160,00	2026-03-15	FA-A 00001-00000019	1.1.3.01.010 Créditos por ventas	Demo Cliente Caelum SA
Activo No Corriente	\$ 0,00	2026-03-20	FA-B 00001-00000003	1.1.3.01.010 Créditos por ventas	Demo Cliente Delfos Mono
PASIVO	\$ 6.737.930,00	2026-04-10	FA-A 00001-00000020	1.1.3.01.010 Créditos por ventas	Demo Cliente Acme SA
Pasivo Corriente	\$ 6.737.930,00	2026-04-12	FA-B 00001-00000004	1.1.3.01.010 Créditos por ventas	Demo Cliente Eros Mono
Pasivo No Corriente	\$ 0,00	2026-04-15	NC-A 00001-00000003	1.1.3.01.010 Créditos por ventas	Demo Cliente Acme SA
PATRIMONIO NETO	\$ 61.507.000,00	2026-05-08	FA-A 00001-00000021	1.1.3.01.010 Créditos por ventas	Demo Cliente Boreal SRL
Capital y Resultados Acumulados	\$ 56.482.000,00	2026-05-15	FA-B 00001-00000005	1.1.3.01.010 Créditos por ventas	Demo Consumidor Final Va
Resultado del Ejercicio	\$ 5.025.000,00	2026-06-02	FA-A 00001-00000022	1.1.3.01.010 Créditos por ventas	Demo Cliente Caelum SA
		Abrir lista completa			

Congelar un cierre

El botón **Congelar cierre** guarda una copia del informe tal como está en ese momento, con una nota opcional. Sirve para dejar registrado "así cerró marzo", de modo que si después alguien carga un asiento con fecha vieja, siempre podés comparar contra la versión original.

Los cierres guardados se consultan en **Reportes Waiki → Reportes Financieros → Cierres (Snapshots)**.

Reportes Waiki		Reportes Financieros		WAIKI CONSULTORES EN SISTE...		
Cierres (Snapshots)		Buscar...		1-2 / 2		
Tomado el	Name	Foto de cierre	Periodo d...	Periodo h...	Tomado por	Values Status
☐ 24/08/2026 10:43:55	Estado de Resultados (Waiki) — 2026	Estado de Resultados (Waiki)	01/01/2026	31/12/2026	Administrator	4 Bloqueado
☐ 24/08/2026 10:43:27	Balance General (Waiki) — 2026	Balance General (Waiki)	01/01/2026	31/12/2026	Administrator	12 Bloqueado

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Abrir el Balance General a una fecha y verificar que $\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio Neto}$.
- Explicar qué significa corriente y no corriente.
- Hacer clic en un importe y llegar hasta el asiento que lo originó.

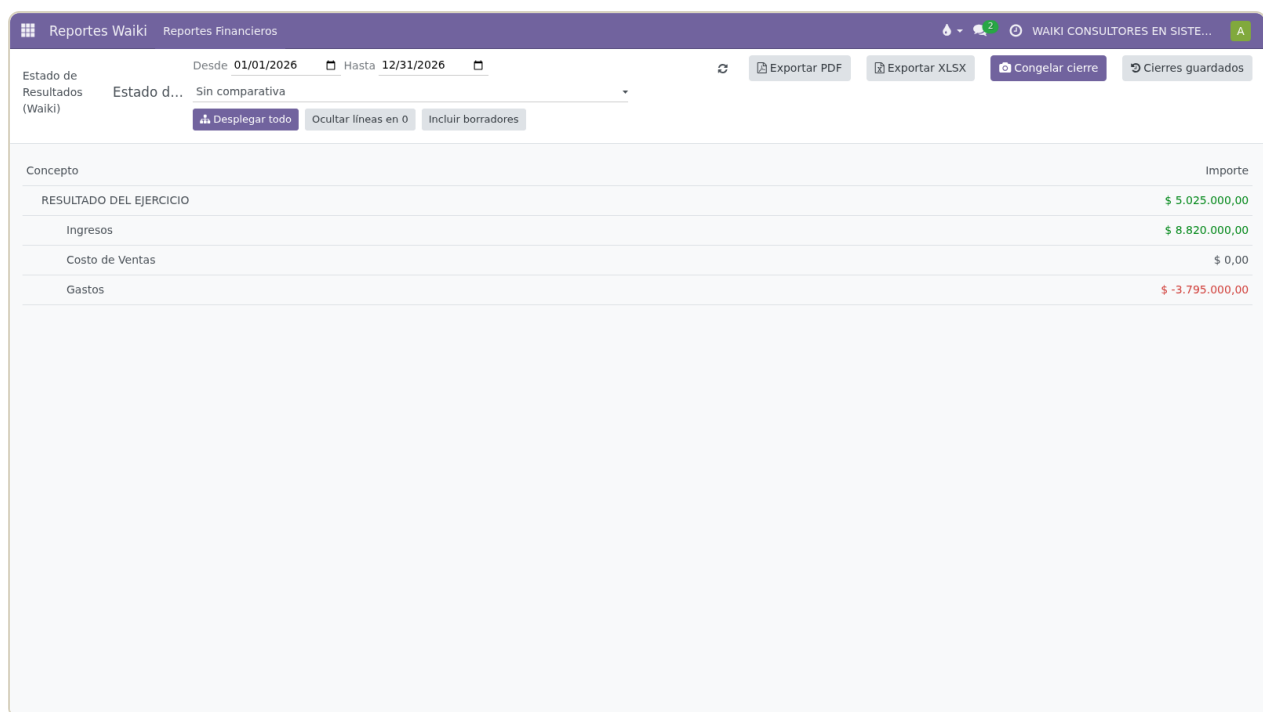
PARTE 2 • CAPÍTULO 23

23. El Estado de Resultados

Objetivo: ver la "película" de la sección 08: si el período dio ganancia o pérdida.

Cómo llegar

Reportes Waiki → Reportes Financieros → Estado de Resultados



Concepto	Importe
RESULTADO DEL EJERCICIO	\$ 5.025.000,00
Ingresos	\$ 8.820.000,00
Costo de Ventas	\$ 0,00
Gastos	\$ -3.795.000,00

Qué estás mirando

La estructura es exactamente la resta que hicimos a mano en la sección 08:

```

Ingresos
- Costo de Ventas
- Gastos
= RESULTADO DEL EJERCICIO
  
```

- **Ingresos:** lo que vendiste en el período. **Sin IVA** — recordá la sección 12: el IVA nunca fue tuyo.
- **Costo de Ventas:** cuánto te costó lo que vendiste.
- **Gastos:** todo lo demás que consumiste para funcionar (sueldos, alquiler, luz, honorarios).
- **RESULTADO DEL EJERCICIO:** positivo, ganaste; negativo, perdiste.

Las tres cosas que hay que tener claras

1. **Es siempre de un período, nunca "a una fecha".** No tiene sentido preguntar "cuánto es el estado de resultados al 31 de marzo": se pregunta "cuánto dio de enero a marzo". Es una película (sección 08).
2. **El resultado que ves acá es el mismo número que figura en el Balance General,** dentro del patrimonio neto, en la línea *Resultado del Ejercicio*. Los dos informes están unidos por ese número. Si no coinciden (con el mismo período y los mismos filtros), hay un problema.
3. **Este número no es plata en el banco.** Sección 11. Si el resultado da ganancia y no tenés plata, la explicación está en el Balance General (clientes que no pagaron, stock, deudas canceladas) o en el informe de **Flujo de Efectivo**.

Los controles

Son los mismos que en el Balance General: **Desde/Hasta, Comparativa** (*Período anterior / Mismo período año anterior*), **Incluir borradores, Ocultar líneas en 0, Desplegar todo, Exportar PDF, Exportar XLSX**, y el clic sobre cualquier importe para ver el detalle.

La comparativa es lo más valioso de este informe. Un resultado suelto no dice casi nada; comparado contra el mes anterior o contra el mismo mes del año pasado, salta a la vista qué cambió.

Reportes Waiki		Reportes Financieros		WAIKI CONSULTORES EN SISTE...	
Estado de Resultados (Waiki)	Desde 01/01/2026	Hasta 12/31/2026	Exportar PDF	Exportar XLSX	Congelar cierre
Estado d...	Mismo periodo año anterior		Cierres guardados		
		Desplegar todo	Ocultar líneas en 0	Incluir borradores	
Concepto	2026 - Importe	2025 - Importe			
RESULTADO DEL EJERCICIO	\$ 5.025.000,00	\$ 0,00			
Ingresos	\$ 8.820.000,00	\$ 0,00			
Costo de Ventas	\$ 0,00	\$ 0,00			
Gastos	\$ -3.795.000,00	\$ 0,00			

Los otros informes del mismo menú

En **Reportes Waiki** → **Reportes Financieros** hay tres informes más, que ya podés interpretar con lo que sabés:

- **Flujo de Efectivo:** sigue la plata. Muestra *Efectivo al inicio*, *Flujo del periodo* y *VARIACION NETA DE EFECTIVO*. Es el informe que responde "¿dónde está la plata?" (sección 11).
- **Resumen Ejecutivo:** una pantalla con *Ingresos*, *Gastos*, *Resultado Neto* y *Caja y Bancos*, para mirar de un vistazo.
- **KPIs / Indicadores** y **Reporte Mis KPIs:** indicadores que se configuran a medida de cada empresa.

Reportes Waiki Reportes Financieros		Desde 01/01/2026 Hasta 12/31/2026		Exportar PDF Exportar XLSX Congelar cierre Cierres guardados	
Flujo de Efectivo (Waiki)	Flujo d...	Sin comparativa			
Desplegar todo Ocultar líneas en 0 Incluir borradores					
Concepto	Importe				
VARIACION NETA DE EFECTIVO	\$ 50.050.000,00				
Efectivo al inicio	\$ 0,00				
Flujo del periodo	\$ 50.050.000,00				

Reportes Waiki Reportes Financieros		Desde 01/01/2026 Hasta 12/31/2026		Exportar PDF Exportar XLSX Congelar cierre Cierres guardados	
Resumen Ejecutivo (Waiki)	Resume...	Sin comparativa			
Desplegar todo Ocultar líneas en 0 Incluir borradores					
Concepto	Valor				
Ingresos	\$ 8.820.000,00				
Gastos	\$ 3.795.000,00				
Resultado Neto	\$ 5.025.000,00				
Caja y Bancos	\$ 50.050.000,00				

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Emitir el Estado de Resultados de un mes y decir si dio ganancia o pérdida.
- Explicar por qué se pide por período y no a una fecha.
- Explicar cómo se conecta con el Balance General.
- Usar la comparativa contra el período anterior.

PARTE 2 • CAPÍTULO 24

24. Dónde ves el IVA

Objetivo: encontrar en el sistema los dos IVA de la sección 12 y entender cómo se llega al importe a depositar.

Los libros de IVA

Todo comprobante que emitís o recibís, con su IVA, se acumula en dos registros obligatorios:

- **Libro IVA ventas:** todas las facturas que emitiste, con el IVA débito fiscal.
- **Libro IVA compras:** todas las facturas que recibiste, con el IVA crédito fiscal.

Están en **Facturación → Reportes → Informes de Impuestos Waiki → Libro IVA Digital**, y ahí encontrás:

ENTRADA	QUÉ ES
Libro IVA (tablero)	Vista general del período con los totales de ambos libros
Libro IVA ventas	El detalle de comprobantes emitidos
Libro IVA compras	El detalle de comprobantes recibidos
Liquidaciones de IVA	El cálculo del período: débito – crédito
Análisis de IVA	Vista de análisis para cruzar datos
Exportar el Libro IVA Digital (TXT)	Genera los archivos para presentar ante el organismo fiscal

Facturación

Tablero

Cientes

Proveedores

Banco y Caja

Contabilidad

Reportes

Configuración

WAIKI CONSULTORES EN SISTE...

A

Libro IVA

Todo

Ventas

Compras

Este mes

Mes anterior

Hace 2 meses

Desde

08/01/2026

Hasta

08/24/2026

Actualizar

Exportar XLSX

Exportar TXT (ZIP)

Débito fiscal (IVA ventas)

\$ 111.300,00

Gravado: \$ 530.000,00 No gravado: \$ 0,00

Percepciones: \$ 0,00 (3 facturas)

Total: \$ 641.300,00

Crédito fiscal (IVA compras)

\$ 50.400,00

Gravado: \$ 240.000,00 No gravado: \$ 0,00

Percepciones: \$ 0,00 (2 facturas)

Total: \$ 290.400,00

Saldo de IVA

\$ 60.900,00

A pagar

Liquidación de IVA

Nueva liquidación

Historial

No hay liquidaciones anteriores confirmadas.

Comprobantes

5

Fecha	Comprobante	Razón social	CUIT	Cond. IVA	Gravado	No gravado	IVA 10,5%	IVA 21%	IVA 27%	Perc. IVA	Perc. IIBB	Total
10/08/2026	FA-A 00001-00000025	Demo Cliente Boreal SRL	30-70926371-0	IVA Responsable Inscripto	\$ 100.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 21.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 121.000,00
12/08/2026	FA-A 00099-00000111	Demo Prov Insumos Norte SA	30-67849321-6	IVA Responsable Inscripto	\$ 150.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 31.500,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 181.500,00
18/08/2026	FA-A 00001-00000026	Demo Cliente Caelum SA	33-69373057-6	IVA Responsable Inscripto	\$ 250.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 52.500,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 302.500,00
20/08/2026	FA-A 00099-00000112	Demo Prov Servicios Tau SA	33-71234567-0	IVA Responsable Inscripto	\$ 90.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 18.900,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 108.900,00
24/08/2026	FA-A 00001-00000027	Demo Cliente Boreal SRL	30-70926371-0	IVA Responsable Inscripto	\$ 180.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 37.800,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 217.800,00
Total					\$ 770.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 161.700,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 931.700,00

Facturación

Tablero

Cientes

Proveedores

Banco y Caja

Contabilidad

Reportes

Configuración

WAIKI CONSULTORES EN SISTE...

A

Libro IVA ventas

Este mes

Buscar...

1-3 / 3

Fecha de ...	Comprob...	Razón so...	CUIT	Cond. IVA	Gravado	No gravado /...	IVA 10,5%	IVA 21%	IVA 27%	Perc. IVA	Perc. IIBB	Perc. de Gan...	Imp. municipal	Otros i
10/08/2026	FA-A 000...	Demo Cli...	30-7092...	IVA Resp...	\$ 100.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 21.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0
18/08/2026	FA-A 000...	Demo Cli...	33-6937...	IVA Resp...	\$ 250.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 52.500,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0
24/08/2026	FA-A 000...	Demo Cli...	30-7092...	IVA Resp...	\$ 180.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 37.800,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0
					\$ 530.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 111.300,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0

Fecha de ...	Comprob...	Razón so...	CUIT	Cond. IVA	Gravado	No gravado /...	IVA 10,5%	IVA 21%	IVA 27%	Perc. IVA	Perc. IIBB	Perc. de Gan...	Imp. municipal	Otros i
12/08/2026	FA-A 000...	Demo Pr...	30-6784...	IVA Resp...	\$ -150.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ -31.500,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
20/08/2026	FA-A 000...	Demo Pr...	33-7123...	IVA Resp...	\$ -90.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ -18.900,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
					\$ -240.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ -50.400,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

La conexión con lo que ya sabés

Fijate en el circuito completo, que ahora podés seguir de punta a punta:

1. Cargaste una factura de venta (sección 17) → el asiento acreditó *IVA débito fiscal*.
2. Cargaste una factura de compra (sección 18) → el asiento debitó *IVA crédito fiscal*.
3. Esos mismos comprobantes aparecen en el **Libro IVA ventas** y en el **Libro IVA compras**.
4. La **Liquidación de IVA** hace la resta de la sección 12 y da el importe a depositar (o el saldo a favor).
5. Cuando esa liquidación se contabiliza, se genera un asiento que cancela las dos cuentas de IVA del período y deja el neto en la cuenta *IVA saldo a pagar*.

El control que hay que hacer siempre: el total de IVA del **Libro IVA ventas** del mes tiene que coincidir con lo que se movió en la cuenta *IVA débito fiscal* en el Libro Mayor de ese mes. Ídem el **Libro IVA compras** contra *IVA crédito fiscal*. Si no coinciden, hay comprobantes cargados fuera del libro, o asientos manuales que tocaron las cuentas de IVA sin pasar por una factura.

Alcance de esta sección

El armado, control y presentación del IVA es trabajo del contador y tiene su propia complejidad: comprobantes de importación, operaciones exentas, percepciones, notas de crédito, ajustes de períodos anteriores. **Este manual sólo te muestra dónde vive la información y cómo se conecta con los asientos que aprendiste a leer.** No lo tomes como instructivo de liquidación impositiva.

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Encontrar el **Libro IVA ventas** y el **Libro IVA compras** de un período.
- Explicar cómo se llega, desde los dos libros, al importe de IVA a depositar.
- Explicar cómo se controla el Libro IVA contra el Libro Mayor.

PARTE 2 • CAPÍTULO 25

25. Activos fijos y amortizaciones

Objetivo: entender qué es un bien de uso, por qué su gasto no se carga de una sola vez, y cómo se registra ese consumo mes a mes en Waiki Odoo.

Un activo que no se consume de una vez

Volvé a la sección 04. Cuando comprás una notebook, no te empobrecés: cambiás plata por un bien. Pero una notebook, una camioneta o una máquina no son como la mercadería que comprás para revender — no se van con la venta. Se usan durante **años**, y mientras se usan, se van gastando (o desgastando).

Ese desgaste tiene nombre: **depreciación** (o amortización, es lo mismo). Es la forma de reconocer, mes a mes, que un bien de uso perdió una parte de su valor por el simple hecho de usarlo. Sección 08: es exactamente el mismo mecanismo por el que existen las cuentas de gasto — un desglose en el tiempo de algo que, si no lo hicieras, quedaría escondido en un solo número gigante el día que compraste el bien.

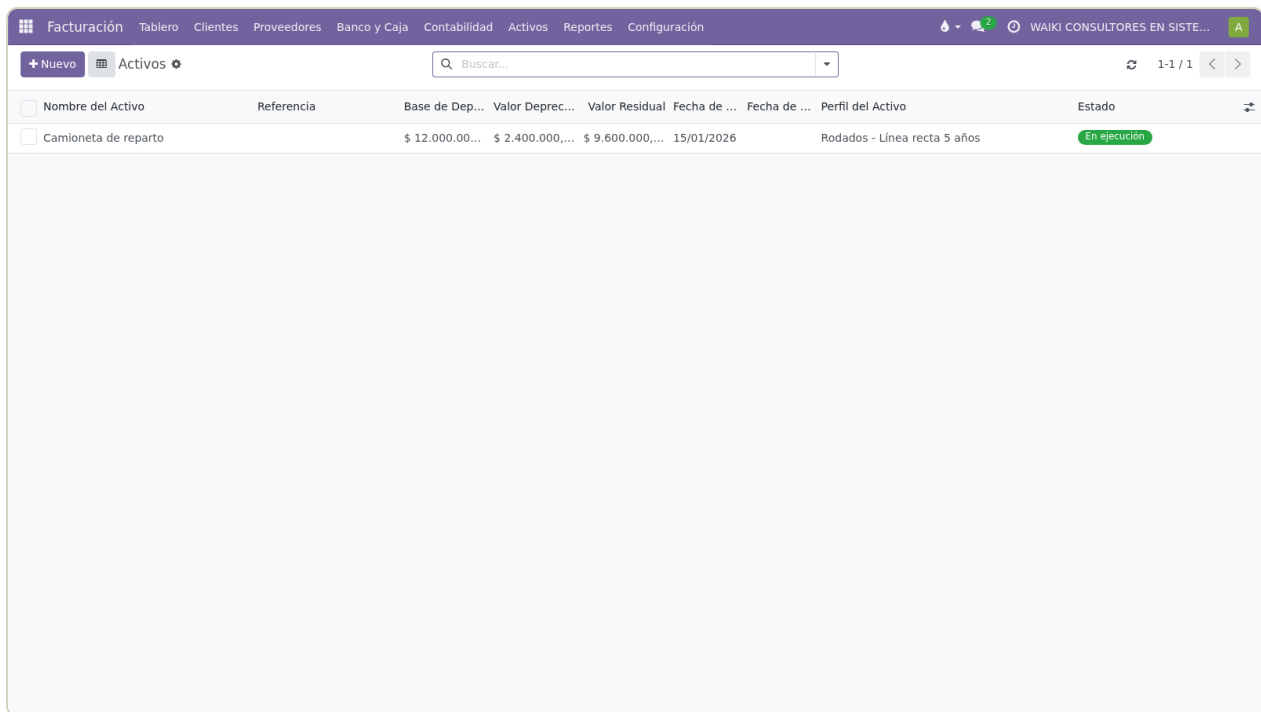
Por qué importa hacerlo bien: si cargaras el valor completo de una camioneta de \$12.000.000 como gasto el día que la comprás, tu resultado de ese mes daría una pérdida enorme y artificial, y los meses siguientes — donde seguís usando la camioneta — no tendrían ningún gasto que lo refleje. La depreciación reparte ese costo en los años que realmente vas a usar el bien.

Dónde está en el sistema

Esto **no viene con Odoo Community de fábrica** — es una funcionalidad de Enterprise que en Waiki Odoo se cubre con un módulo hecho para tal fin, que hace lo mismo con otro nombre de pantalla: **Activos**.

Tiene su propio menú de primer nivel, entre **Contabilidad** y **Reportes**:

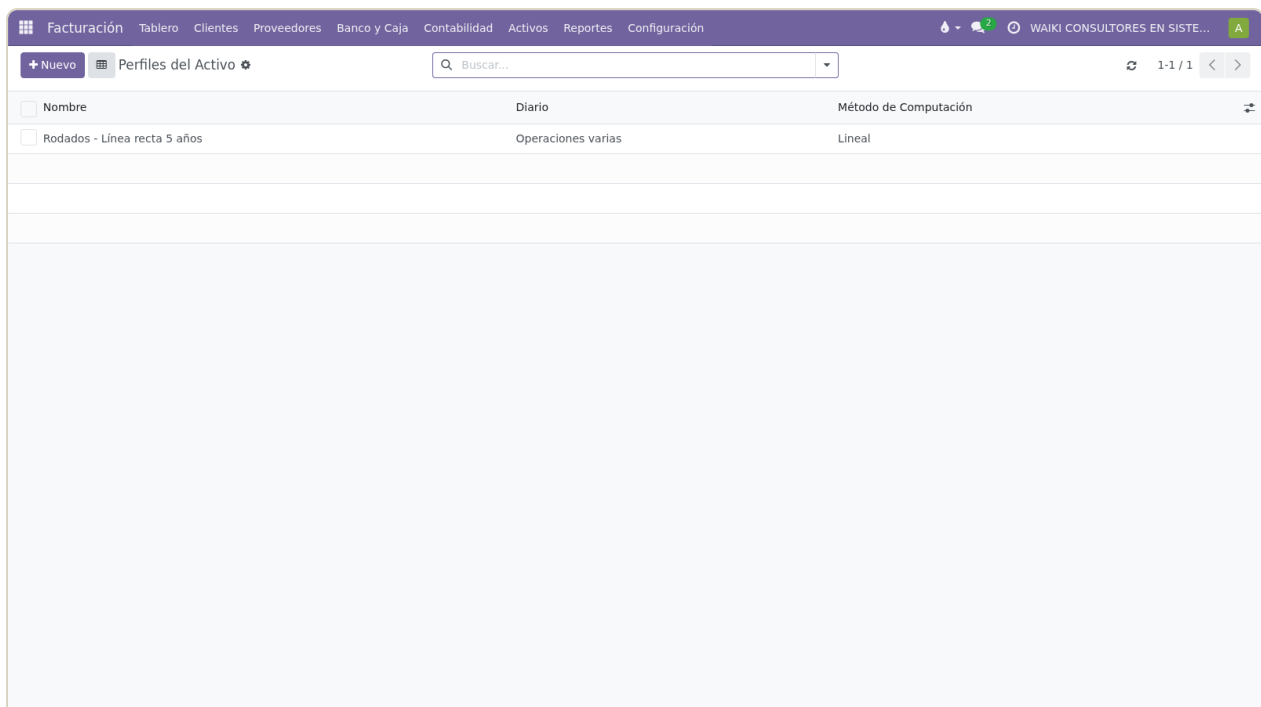
Facturación → Activos



Nombre del Activo	Referencia	Base de Dep...	Valor Deprec...	Valor Residual	Fecha de ...	Fecha de ...	Perfil del Activo	Estado
☐ Camioneta de reparto		\$ 12.000.00...	\$ 2.400.000,...	\$ 9.600.000,...	15/01/2026		Rodados - Línea recta 5 años	En ejecución

El perfil del activo: la plantilla de depreciación

Antes de cargar un bien, definís un **Perfil del Activo** — una plantilla reutilizable que dice *cómo* se deprecia ese tipo de bien. Se configura en **Facturación → Configuración → Activos → Perfiles del Activo**.



Nombre	Diario	Método de Computación
☐ Rodados - Línea recta 5 años	Operaciones varias	Lineal

Un perfil trae, entre otros campos:

CAMPO	QUÉ DEFINE
Diario	Por dónde se van a contabilizar las depreciaciones
Método de Computación	Lineal (una cuota igual cada período) u otros métodos degresivos
Cuenta de Activo	Dónde vive el bien mientras está activo (ej. "Rodados")
Cuenta de Depreciación	La cuenta de activo que se va achicando a medida que el bien se deprecia (ej. "Amortización acumulada rodados")
Cuenta de Gastos de Depreciación	La cuenta de gasto que recibe la cuota de cada período (ej. "Amortización rodados")

Fijate que hacen falta **dos cuentas de activo distintas**: la del bien en sí, y otra que registra cuánto ya se depreció. Nunca se toca directamente la cuenta del bien — así siempre podés ver, por separado, cuánto costó originalmente y cuánto ya se consumió.

Cargar un activo

Facturación → Activos → Activos → Nuevo. Completás el **Nombre del Activo**, el **Perfil del Activo** (que trae precargado el método y las cuentas), el **Valor de Compra** y la **Fecha de Inicio del Activo**.

Facturación Tablero Clientes Proveedores Banco y Caja Contabilidad Activos Reportes Configuración

+ Nuevo Activos Camioneta de reparto Entradas del Diario 1 / 1

Configurar en Borrador Eliminar Borrador **En ejecución** Cerrar Eliminado Enviar mensaje Nota de registro Actividades

Nombre del Activo
Camioneta de reparto

Referencia	Base de Depreciación ?	\$ 12.000.000,00
	Valor Depreciado	\$ 2.400.000,00
	Valor Residual	\$ 9.600.000,00

General Tablero de Depreciación Historial Notas

Valor de Compra ?	\$ 12.000.000,00	Valor de Salvamento ?	\$ 0,00
Fecha de Inicio del Activo ?	15/01/2026	Fecha de Eliminación de Activo	

OTRA INFORMACIÓN

Perfil del Activo Rodados - Línea recta 5 años Contacto

Grupos de Activo

FECHAS DE DEPRECIACIÓN

Método de Tiempo ?	Número de Depreciaciones
Número de Años ?	5
Duración del Período ?	Año

MÉTODO DE DEPRECIACIÓN

Método de Computación ?	Lineal
Prorata Temporis ?	☒
Acumular las...	☐

OdooBot: Hoy a las 12:36 p. m.
Activo creado

Arriba de todo, en cuanto cargás el valor de compra, aparecen tres números que vas a ir viendo moverse con el tiempo:

- **Base de Depreciación:** el valor de compra (menos el valor de salvamento, si dejaste algo sin depreciar).
- **Valor Depreciado:** cuánto ya se reconoció como gasto.
- **Valor Residual:** lo que todavía falta depreciar. Al principio es igual a la Base de Depreciación.

Computar y confirmar

El activo arranca en estado **Borrador**. En la pestaña **Tablero de Depreciación** tocás el botón **Computar**: el sistema arma el plan completo, una línea por cada período, según el método y el plazo del perfil (en nuestro ejemplo, 5 cuotas anuales).

Después tocás **Confirmar Activo**, y el estado pasa a **En ejecución**. A partir de acá el activo ya está "vivo" y cada línea de depreciación se puede contabilizar cuando corresponda con el botón **Crear Movimiento**, uno por período — no se generan todas de una sola vez, sino a medida que se cumple cada plazo.

El asiento que arma cada depreciación

Cuando posteás una línea, el sistema genera exactamente el asiento que ya sabés leer:

The screenshot shows the Odoo Accounting interface for a journal entry. The entry is titled 'MISCE/2026/12/0001' and is dated '31/12/2026'. It involves a 'Camioneta de reparto' (Delivery Van). The entry is recorded in the 'Operaciones varias' (Various Operations) journal. The entry is shown in a table with columns for 'Cuenta' (Account), 'Contacto' (Contact), 'Etiqueta' (Label), 'Activo' (Asset), 'Débito' (Debit), and 'Crédito' (Credit). The entry is split into two lines: one debiting 'Amortización acumulada rodados' (Accumulated Depreciation on Tires) and crediting 'Camioneta de reparto', and another debiting 'Camioneta de reparto' and crediting 'Amortización rodados' (Depreciation on Tires). The total amount is \$2,400,000.

Cuenta	Contacto	Etiqueta	Activo	Débito	Crédito	Tablas de im...
1.2.1.04.020 Amortización acumulada ro...	Camioneta de reparto	Camioneta de reparto	Camioneta de ...	\$ 0,00	\$ 2.400.000,...	
5.7.1.01.040 Amortización rodados	Camioneta de reparto	Camioneta de reparto	Camioneta de ...	\$ 2.400.000,...	\$ 0,00	
				\$ 2.400.00...	\$ 2.400.00...	

CUENTA	FAMILIA	DEBE	HABER
Amortización rodados (gasto)	Gasto	2.400.000	
Amortización acumulada rodados	Activo (baja)		2.400.000

En criollo: reconocés un gasto por el desgaste del período, y **la cuenta que baja no es la del bien** — es la cuenta espejo de "Amortización acumulada". El bien sigue figurando por su valor de compra completo en la cuenta de Activo; la depreciación acumulada, aparte, muestra cuánto de ese valor ya se consumió. Restando una de la otra te da el Valor Residual que viste en el formulario del activo.

Los cuatro estados de un activo

ESTADO	QUÉ SIGNIFICA
Borrador	Se está cargando. Todavía no generó ningún asiento.
En ejecución	Confirmado. Se van posteando sus líneas de depreciación período a período.
Cerrar	Terminó de depreciarse (o se dio de baja antes de tiempo).
Eliminado	El bien se dio de baja del todo (venta, robo, destrucción).

Dónde ver el conjunto

Facturación → **Reportes** → **Activos Financieros** tiene dos vistas: **Reporte de Activos financieros** (un wizard para imprimir el detalle) y **Análisis de activos** (una vista de análisis para cruzar por perfil, estado, etc.).

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Explicar por qué un bien de uso no se carga como gasto completo el día que se compra.
- Nombrar las tres cuentas que interviene un perfil de activo y para qué sirve cada una.
- Cargar un activo, computar su plan de depreciación y confirmarlo.
- Leer el asiento de una depreciación y explicar por qué la cuenta que baja no es la del bien.

PARTE 2 • CAPÍTULO 26

26. Devengamientos

Objetivo: ver en pantalla, con un caso real, la idea de devengado de la sección 11: un gasto o un ingreso se reconoce cuando corresponde, no cuando se paga o se cobra.

El problema que resuelve

Volvé a la sección 11. Pagás en enero un seguro anual de \$1.200.000. ¿Es todo gasto de enero? No — ese seguro te cubre los doce meses del año. Si cargás el \$1.200.000 completo como gasto de enero, tu resultado de enero da una pérdida artificial, y los once meses siguientes — donde el seguro te sigue cubriendo — no muestran ningún gasto por él. Es exactamente el error que la sección 11 explica.

Lo mismo pasa del otro lado: si vendés un servicio que cubre varios meses y cobrás todo por adelantado, no podés reconocer esa venta entera como ingreso del mes en que facturaste.

Devengar es repartir ese gasto o ese ingreso entre los meses a los que realmente corresponde, en vez de cargarlo entero de una vez.

Marcar una línea para devengar

Se hace directamente en la línea de una factura (de cliente o de proveedor), en el momento de cargarla. La línea tiene dos campos que por defecto están ocultos en la grilla — los activás con el ícono de columnas (el de la esquina superior derecha de la tabla de líneas):

- **Fecha de inicio**
- **Fecha de fin**

Si le ponés esas dos fechas a una línea, el sistema entiende que ese importe no es completamente del mes de la factura, sino que se reparte entre esas fechas.

Factura de proveedor
FA-A 00001-00000123

Proveedor: Demo Prov Energia Omega SA
- 30-58741236-1

Fecha de la factura: 10/01/2026
Fecha contable: 31/01/2026

Referencia de pago: Usar referencia de factura

Banco receptor:

Fecha de vencimiento: 10/01/2026

Diario: Facturas de proveedores en ARS

Tipo de Documento: (1) FACTURAS A

Número de Documento: 00001-00000123

Producto	Cuenta	Perfil del ...	Cantidad	Precio	Impuestos	Subtotal
Seguro anual de la flota	5.1.1.01.010 Costo de M...		1,00	1.200.000,...	IVA 21%	\$ 1.200.000,...

En este ejemplo: una factura de \$1.200.000 por el seguro anual, con **Fecha de inicio** 01/01/2026 y **Fecha de fin** 31/12/2026. Al confirmar la factura, aparece el botón **Asientos diferidos** en la barra superior — ahí es donde vas a encontrar los asientos que el sistema generó solo.

Qué genera automáticamente

Con la configuración por defecto ("Al validar la factura"), en el momento de confirmar la factura el sistema calcula cuántos meses cubre el rango de fechas y genera **un asiento por cada mes**, prorrateando el importe total. En nuestro ejemplo: doce asientos de \$100.000 cada uno ($1.200.000 \div 12$).

MISCE/2026/01/0005

Referencia: Diferimiento de FA-A 00001-00000123 Fecha contable: 31/01/2026

Referencia para Reportes: Diario Operaciones varias

Cuenta	Contacto	Etiqueta	Activo	Débito	Crédito	Tablas de i...
5.1.1.01.010 Costo de Mercadería V...	Demo Prov Energia O...	Diferimie... de FA-A 00001-00000123		\$ 100.000,00	\$ 0,00	
1.1.4.09.010 Gastos diferidos	Demo Prov Energia O...	Diferimie... de FA-A 00001-00000123		\$ 0,00	\$ 100.000,00	
				\$ 100.000,00	\$ 100.000,00	

OdooBot: Hoy a las 12:38 p. m.
Asiento contable creado

CUENTA	FAMILIA	DEBE	HABER
Costo de Mercadería Vendida (el gasto real de ese mes)	Gasto	100.000	
Gastos diferidos	Activo (baja)		100.000

Fijate la lógica: el asiento **original** de la factura (al confirmarla) no manda los \$1.200.000 directo a la cuenta de gasto — los manda a **Gastos diferidos**, una cuenta puente de activo (es un derecho: "ya pagaste un servicio que todavía te van a seguir prestando"). Cada mes, un asiento nuevo saca \$100.000 de esa cuenta puente y recién ahí los manda al gasto real. Es la partida doble de siempre (sección 04), aplicada a lo largo del tiempo en vez de en un solo instante.

Del lado de los ingresos es igual, con **Ingresos diferidos** (una cuenta de pasivo: es una obligación, "cobraste algo que todavía tenés que terminar de entregar").

Configuración

Se define en **Ajustes → Contabilidad**, en dos secciones separadas — "Asientos de gastos diferidos" y "Asientos de ingresos diferidos" — cada una con:

CAMPO	QUÉ DEFINE
Diario / Cuenta	Por dónde y en qué cuenta puente pasan los diferidos antes de llegar al gasto o ingreso real
Generar asientos	<i>Al validar la factura</i> (automático, es lo que vimos arriba) o <i>Manualmente y agrupado</i>
Basado en	Días, Meses o Meses completos — cómo se prorratea el importe entre los períodos

Si el método está en manual, los asientos no se generan solos: hay que ir al listado de facturas, seleccionar las que corresponda, y usar la acción **Generar asientos diferidos**.

Si te equivocaste

Si volvéis una factura a **Borrador** después de haber generado sus diferidos, el sistema no los deja huérfanos: los revierte o elimina automáticamente. No hace falta que vayas manualmente a borrar los asientos mensuales uno por uno.

ANTES DE SEGUIR

Tenés que poder:

- Explicar con el ejemplo del seguro anual por qué no alcanza con cargar el gasto completo el mes que se paga.
- Activar las columnas Fecha de inicio / Fecha de fin en una línea de factura.
- Leer el asiento mensual de un diferido y explicar por qué la cuenta que baja es "Gastos diferidos" y no la cuenta de gasto final.
- Explicar la diferencia entre el método automático y el manual de generación.

PARTE 2 • CAPÍTULO 27

27. Errores frecuentes y checklist de cierre de mes

Objetivo: saber reconocer, con lo que aprendiste, que algo está mal.

Los siete errores más comunes de quien arranca

- 1. Dejar asientos o facturas en Borrador.** Un documento en borrador no existe contablemente: no aparece en ningún saldo ni informe. Es la causa número uno de "falta plata en el informe". → *Cómo detectarlo:* filtrar por estado Borrador en Facturas y en Asientos contables al cierre del mes.
- 2. Confundir cobrar con vender.** Registrar un cobro cuando en realidad no se emitió la factura, o al revés. La venta se registra al facturar (sección 11); el cobro sólo mueve plata.
- 3. Cargar la venta por el total con IVA.** El ingreso es el neto. Si el Estado de Resultados muestra ventas infladas exactamente un 21%, es esto.
- 4. Elegir el diario equivocado en una factura de venta.** El comprobante sale con la numeración de otro punto de venta. Corregirlo después es engorroso y tiene implicancia fiscal.
- 5. Borrar en vez de anular.** Una factura confirmada se anula con **Nota de crédito**, no se elimina. Eliminar comprobantes rompe la correlatividad.
- 6. Crear cuentas nuevas sin criterio.** Un plan de cuentas inflado o con cuentas de **Tipo** mal elegido desarma los informes en silencio (sección 14).
- 7. Cargar un asiento manual tocando cuentas de clientes, proveedores o IVA.** Esas cuentas tienen que moverse a través de sus documentos (facturas, pagos) para que el detalle por tercero y los libros de IVA queden consistentes. Un asiento manual sobre ellas descuadra el Mayor de Clientes o el Libro IVA contra la contabilidad.

Checklist de cierre de mes

Una rutina razonable, toda con herramientas que ya conocés:

Paso 1 — Nada en borrador. Revisá Facturas de cliente, Facturas de proveedor y Asientos contables filtrando por estado Borrador. O todo lo pendiente se confirma, o se elimina si no correspondía.

Paso 2 — Los saldos raros. Abrí el **Libro Mayor** (sección 21) de las cuentas de caja y bancos y verificá que ninguna tenga saldo negativo sin explicación (sección 09: "el saldo del lado inesperado").

Paso 3 — Las cuentas puente en cero. Mirá el Mayor de *Ingresos pendientes* y *Pagos pendientes* (sección 19). Saldo viejo ahí significa cobros o pagos que nunca se conciliaron contra el banco.

Paso 4 — Clientes y proveedores. Facturación → Clientes → Mayor de Clientes y Facturación → Proveedores → Mayor de Proveedores: revisá que los saldos tengan sentido y que no haya facturas viejas figurando como impagas cuando en realidad se cobraron.

Paso 5 — El IVA cruzado. Total de IVA del Libro IVA ventas contra el movimiento de la cuenta *IVA débito fiscal* en el Mayor. Ídem del lado de compras (sección 24).

Paso 6 — El Libro Diario. Emitilo del mes y verificá que los totales de **Debe** y **Haber** coincidan (sección 20).

Paso 7 — La ecuación fundamental. Abrí el **Balance General** al último día del mes y verificá que **Activo = Pasivo + Patrimonio Neto** (sección 22).

Paso 8 — El resultado. Emití el **Estado de Resultados** del mes con **Comparativa: Período anterior** (sección 23). Cualquier variación grande que no puedas explicar en 30 segundos, investigala haciendo clic sobre el importe.

Paso 9 — Dejá la foto guardada. Usá **Congelar cierre** en el Balance General para conservar la versión del mes.

Paso 10 — Pasáselo a tu contador. Este checklist no reemplaza el cierre contable profesional: los ajustes por devengamientos, amortizaciones, provisiones, ajuste por inflación y el cierre de ejercicio los hace el

contador. Lo que este checklist sí garantiza es que le estás entregando información limpia.

Qué NO cubrió este manual

Para que sepas qué te falta y no te agarre desprevenido:

- **Retenciones y percepciones** (IVA, Ganancias, IIBB) — se mencionaron pero no se desarrollaron.
- **Ingresos Brutos** y el régimen de Convenio Multilateral.
- **Conciliación bancaria** en detalle.
- **Ajuste por inflación, resultado por tenencia y cierre de ejercicio.**
- **Contabilidad analítica** (repartir gastos por proyecto, sucursal o centro de costo).
- **Facturación electrónica:** el circuito de autorización ante el organismo fiscal.
- **Sueldos:** la liquidación y su asiento.

Todos esos temas tienen documentación específica en Waiki. Con lo de este manual, ya tenés la base para leerla.

ANTES DE TERMINAR

Tenés que poder:

- Reconocer los siete errores frecuentes y saber cómo detectar cada uno.
- Ejecutar el checklist de cierre de mes de punta a punta.
- Explicarle a alguien más, con tus palabras y sin jerga, por qué un asiento tiene que balancear.

Glosario

Activo	Todo lo que tenés y lo que otros te deben: plata, mercadería, bienes de uso, créditos por ventas.
Pasivo	Todo lo que debés a otros: proveedores, préstamos, impuestos por pagar.
Patrimonio neto	Lo que te queda de verdad: Activo menos Pasivo. Lo tuyo, después de pagar todas las deudas.
Partida doble	Todo movimiento tiene dos caras: algo sale de algún lado y entra en otro. Nunca se anota un solo lado.
Debe / Haber	Las dos columnas de toda cuenta contable. Debe es la columna izquierda, Haber la derecha. Ninguna es "buena" ni "mala".
Asiento	El registro completo de un hecho económico, con sus dos caras (Debe y Haber) juntas y balanceadas, y su fecha.
Plan de cuentas	La lista ordenada de todas las "cajitas" (cuentas) donde se puede anotar un movimiento.
Ingresos	Cuentas que aumentan el patrimonio: lo que ganás por vender un producto o un servicio.
Gastos	Cuentas que achican el patrimonio: lo que consumís sin que quede nada tuyo a cambio (sueldos, alquiler, luz).
Libro Diario	La lista cronológica de todos los asientos, en el orden en que se cargaron.
Libro Mayor	El mismo contenido del Libro Diario, pero reorganizado cuenta por cuenta, mostrando el saldo de cada una.

Devengado	El criterio por el cual un ingreso o un gasto se reconoce cuando ocurre el hecho económico (se factura, se recibe el servicio), no cuando se cobra o se paga.
IVA débito fiscal	El IVA que cobrás en tus ventas, en nombre del Estado. Es un pasivo: plata que tenés en custodia, no tuya.
IVA crédito fiscal	El IVA que te cobran tus proveedores. Es un activo: un derecho a descontarlo del IVA que vos debés.
Balance General	El informe que muestra, a una fecha dada, el Activo, el Pasivo y el Patrimonio Neto. Tiene que cumplirse siempre $\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio}$.
Estado de Resultados	El informe que muestra, en un período, si la empresa ganó o perdió: $\text{Ingresos} - \text{Gastos}$.
Diario (en Odoo)	La puerta de entrada de cada tipo de movimiento: Ventas, Compras, Banco y Caja, Operaciones varias.
Bienes de uso / Activo fijo	Bienes que la empresa usa para producir o vender, no para revender (una camioneta, una máquina), y que se deprecian con el tiempo.
Amortización / Depreciación	El reconocimiento gradual, como gasto, de la pérdida de valor de un bien de uso a lo largo de su vida útil.

Palabras finales

Si llegaste hasta acá y entendiste por qué un asiento tiene que balancear, por qué cobrarle a un cliente no es lo mismo que ganar plata, y por qué el sistema arma solo el asiento de una factura, ya cruzaste la parte difícil. Lo que sigue —cada pantalla nueva, cada informe nuevo— es aplicar la misma lógica una y otra vez.

Guardá este libro cerca. No hace falta memorizarlo: hace falta saber dónde volver a mirar cuando algo no te cierre.

Sobre el autor

Neri Cervin se dedica al desarrollo e implementación de sistemas desde 1988, casi siempre del lado de las áreas administrativas y comerciales de empresas de los rubros más diversos — de la industria al comercio, del agro a los servicios. Esa mirada de tantos años y tantos negocios distintos es la que atraviesa este libro: no la de un contador que explica teoría, sino la de alguien que pasó buena parte de su vida profesional traduciendo entre lo que un sistema hace y lo que una persona necesita entender para usarlo con criterio.

Hoy dirige Waiki Consultores en Sistemas, donde acompaña la implementación de Odoo con foco en la localización contable e impositiva argentina.

Sobre Waiki Consultores en Sistemas

Waiki Consultores en Sistemas es una consultora especializada en la implementación de Odoo, con foco en la localización contable e impositiva argentina. A eso se suma una fuerte especialización en gestión de inventario y fabricación, y un catálogo propio de desarrollos que potencian Odoo con funciones para las que originalmente no fue pensado — resolviendo necesidades en áreas como Ingeniería, MRP Multinivel, Calidad, Higiene y Seguridad, Operaciones, Agro, Gestión de Talento, Sueldos Argentinos, y en distintos mercados verticales.

Este libro surge de esa práctica diaria: acompañar a equipos que usan el sistema para que entiendan lo que están operando, no solo los pasos a seguir.

waiki.com.ar · info@waiki.com.ar · +54 9 299 502-1110



Contabilidad desde cero — con Waiki Odoo (Argentina)

Un libro para entender qué está pasando por detrás cuando cargás una factura, sin necesidad de haber estudiado contabilidad. Dos partes: la lógica contable explicada con ejemplos de la vida diaria, y su aplicación paso a paso en Waiki Odoo con localización argentina.

waiki.com.ar

WEB waiki.com.ar
CORREO info@waiki.com.ar
WHATSAPP +54 9 299 502-1110