

# DAULER                    INGRESOS                    Y GASTOS.

LIBROS DE INGRESOS Y GASTOS.  
LIBROS DE INMOVILIZADO.

**DAULER Servicios Empresariales.**

SERVICIO DE INFORMACION :

PUEDE SOLICITAR INFORMACION POR CORREO ELECTRONICO ENVIANDO UN  
EMAIL A : [dauler.clientes@movistar.es](mailto:dauler.clientes@movistar.es)

El Programa de Gestión Contable es un programa con el que llevar el control Contable de nuestra Empresa.

Es un programa sencillo pero potente, con una serie de utilidades innovadoras que hacen más cómoda y sencilla la realización de los trabajos.

Con el programa de Gestión Contable podemos :

- Registrar las facturas de Ingresos.
- Registrar las facturas de Gastos.
- Registrar los bienes de Inmovilizado.
- Anotar los ingresos y gastos en las cuentas contables correspondientes.
- Contabilizar automáticamente las facturas emitidas con la plataforma de Gestión.
- Amortizar automáticamente los bienes de inversión.
- Gestionar el IVA repercutido y soportado.
- Realizar informe de Perdidas y Ganancias desglosado por cuentas.

## FICHAS :

Todas las fichas tienen el mismo patrón. Disponen de una barra superior con iconos con distintas funciones, un recuadro de texto donde se muestra el título de la ficha seleccionada y en la parte central disponemos de varias pestañas que nos muestran los distintos apartados de los datos de la ficha.

En la primera pestaña se nos muestra un listado con todos los registros de las fichas.

Para seleccionar el que nos interesa, nos posicionamos sobre él y pulsamos Enter o pulsamos doble clicks con el ratón.

### Utilidad :

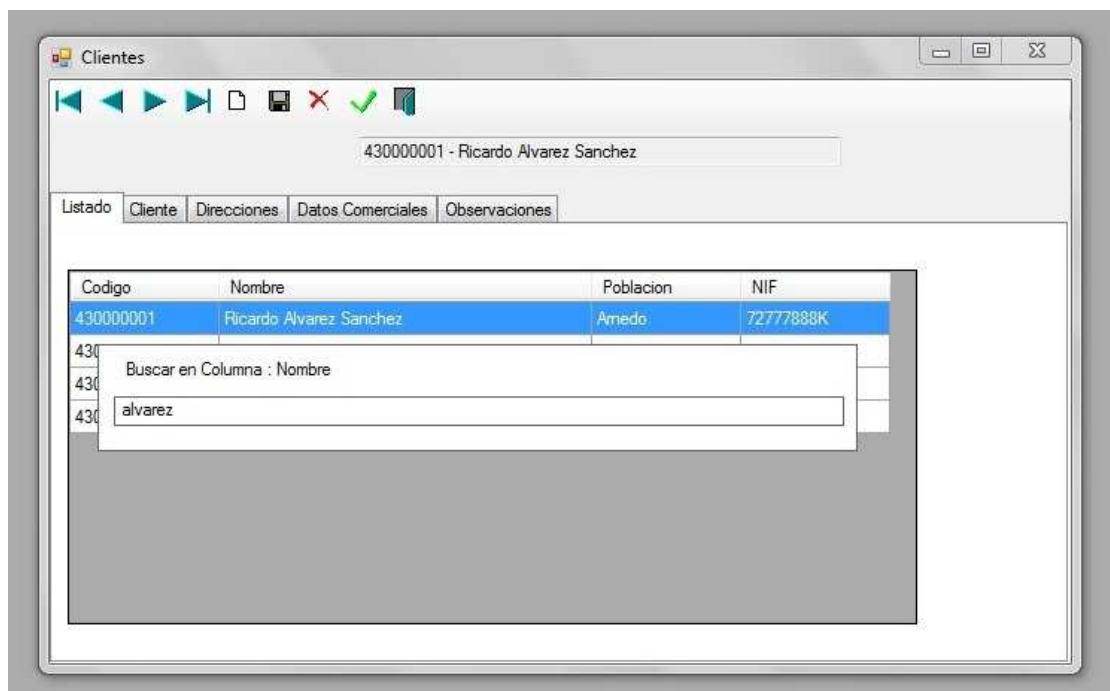
Si pulsamos con el botón izquierdo del ratón sobre la cabecera de una columna, se ordenan los registros en base a esa columna.

Si pulsamos con el botón derecho del ratón sobre la cabecera de una columna, nos aparece una pantalla de búsqueda para buscar un registro que contenga el texto introducido en la columna sobre la que hayamos pulsado.

Pulsando Barra Espaciadora se activa pantalla de búsqueda sobre columna activa.

No se distingue entre mayúsculas y minúsculas.

Si dejamos la casilla de texto de búsqueda vacía y pulsamos Enter, se muestran todos los registros.



## FICHA DE EMPRESA.

Ficha con los datos identificativos y comerciales de nuestra Empresa.

## FICHA DE CLIENTES.

En la Ficha de Clientes tenemos :

- Datos identificativos : código, direcciones, teléfonos, Email, etc.
- Datos comerciales : si queremos que se impriman los albaranes valorados, Régimen de Iva del Cliente, Forma de Pago, datos bancarios.
- Observaciones : Disponemos de tres tipos de Observaciones.  
Observaciones de Cliente : Texto interno nuestro en el que reflejamos los datos o sugerencias que queremos que aparezcan cuando consultamos la ficha del cliente.  
Observaciones a imprimir en Albaranes : Texto que queremos que aparezca impreso en el recuadro de observaciones de los albaranes del cliente.  
Observaciones a imprimir en Facturas : Texto que queremos que aparezca impreso en el recuadro de observaciones de las facturas del cliente.

Utilidad :

Código : Cada Cliente está identificado por un código de nueve dígitos. Podemos completar el código introducido si pulsamos Enter.

Ejemplos :

"430" + Enter : se complementa con ceros a la derecha.

Resultado "430000000"

"430.01" + Enter : se complementa con ceros en la posición del punto.

Resultado "430000001"

Si el código contiene letras, se cambian a mayúsculas.

"as.36" + Enter = "AS0000036"

Podemos indicar en la Ficha del Cliente el Texto de observaciones que queremos que aparezca en los Albaranes y Facturas de cada Cliente.

Las Observaciones se introducen en el albaran o factura al seleccionar el cliente. Las Observaciones de cada albaran o factura es independiente, podemos modificarlo al editar el albaran o factura.

Cuando editamos un albaran o factura, al introducir el cliente, se traspasan los datos del cliente al documento, como la forma de pago, el régimen de iva, las observaciones. Estos datos son independientes de cada albaran o factura y se pueden modificar al editar el documento.

¡Atención!

Las fichas de clientes son las mismas que se utilizan en la plataforma de gestión comercial. Si solo utiliza la plataforma de gestión contable puede haber datos que no utilice. Por ejemplo las observaciones a imprimir.

FICHA DE PROVEEDORES.

Tiene el mismo funcionamiento que las fichas de clientes.

FICHA TIPOS DE IVA.

Fichero con los distintos tipos de IVA.

Se indica el % a aplicar en concepto de Iva y de Recargo de Equivalencia.

Para países con otro tipo de Impuesto, indicar el % del Impuesto a aplicar y 0 en recargo de equivalencia.

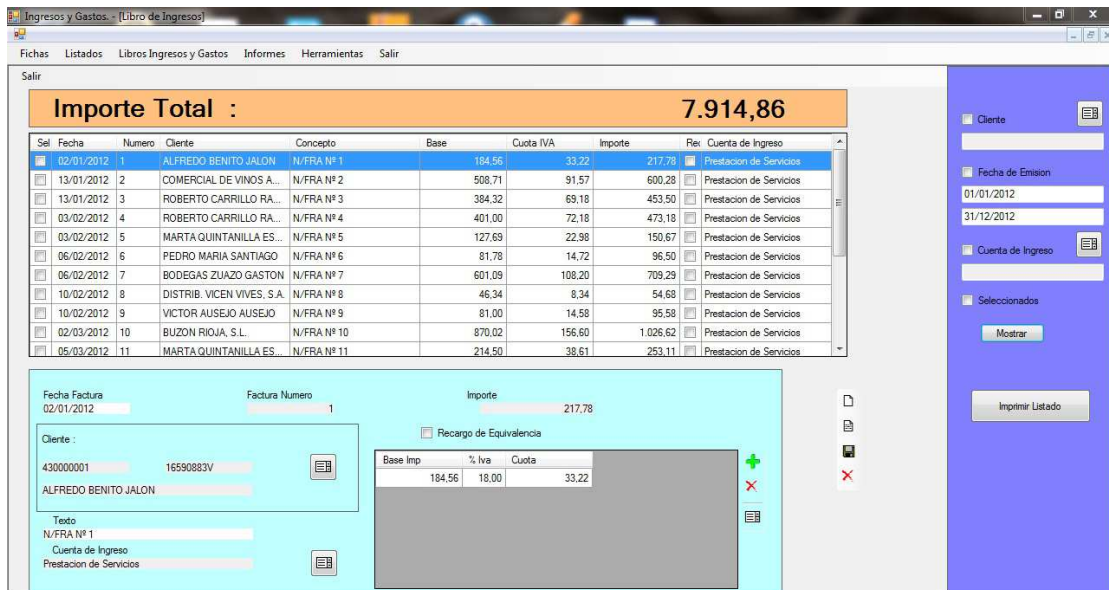
FICHA CUENTAS DE INGRESOS.

Fichero con las distintas cuentas contables de ingresos.

FICHA CUENTAS DE GASTOS.

Fichero con las distintas cuentas contables de gastos.

LIBRO DE INGRESOS.



Pantalla para la edición de los ingresos o ventas.

En la parte superior tenemos un Grid donde se listan los registros de ingresos.

En el menú de la derecha podemos establecer los criterios de selección de los registros mostrados en el Grid.

En la parte inferior tenemos el panel de Edición. Aquí podemos dar de alta un registro de ingresos, modificar o eliminar uno ya existente.

Edición de un registro.

Fecha Factura : Campo para la fecha contable de la factura.

Utilidad :

Todos los campos de fechas de la aplicación, funcionan de este modo.

Podemos introducir la fecha completa, con separadores : "01/03/2012"

Podemos introducir 4 o 6 dígitos. Al pulsar Enter o pasar a otro campo, automáticamente se da formato a la fecha. Si introducimos 4 dígitos, se añade el año actual.

"010312" = "01/03/2012"

"0103" = "01/03/2012" (año actual del sistema 2012)

Número Factura : Número de la factura.

Si se pulsa Enter en este campo, se crea el texto para el campo de Concepto compuesto por "N/Fra nº" más el número de factura. Ejemplo "N/Fra nº 1"

El programa nos muestra mensaje de error si intentamos grabar una factura nueva con un número de factura ya existente.

Cliente : Datos del Cliente.

Al pulsar una tecla sobre cualquier campo o al pulsar el botón de Listado, nos aparece la pantalla de ficha de clientes. Desde la ficha podemos seleccionar el cliente que nos interesa o dar de alta a uno nuevo.

Concepto : Texto que queremos aparezca como concepto en el registro del ingreso.

Cuenta de Ingreso : Seleccionamos la cuenta en la que queremos anotar el ingreso.

Al pulsar una tecla sobre cualquier campo o al pulsar el botón de Listado, nos aparece la pantalla de ficha de cuentas de ingresos. Desde la ficha podemos seleccionar la cuenta que nos interesa o dar de alta una nueva.

Grid de Importes : Aquí introducimos los importes del ingreso. Introducimos una línea por cada tipo de IVA.

Columna Base imponible : introducimos la Base imponible de la factura.

Columna % Iva, % Rec y Cuotas : al pulsar Enter o el botón de listado en la barra de la derecha, nos muestra el listado de tipos de IVA. Al seleccionar tipo de IVA nos calcula las cuotas de IVA y Recargo de Equivalencia y el total de la factura.

Para activar o desactivar el Recargo de Equivalencia de una factura, seleccionamos el checkbox.

Casilla Importe : se calcula automáticamente al introducir los importes en el grid.

Barra de herramientas del Grid importes :



Añadir línea de importes.



Eliminar línea de importes.



Listado Tipos de IVA.

Barra de herramientas de Edición de Registros de Ingresos.



Crear registro nuevo.



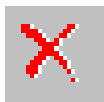
Crear registro nuevo con datos. Permanecen los datos de la factura, solo cambia el número.

Utilidad :

La factura nueva con datos es muy útil en la contabilización de facturas repetitivas que apenas cambian los datos, como facturas de alquiler, periódicas, etc.



Grabar el registro.



Eliminar el registro.

Imprimir Listado : en el menú de la derecha tenemos el botón para imprimir el listado de los registros de ingresos. El listado se imprime con los mismos criterios de selección establecidos.

LIBRO DE GASTOS.

Su funcionamiento es idéntico al de ingresos.

CONTABILIZAR FACTURAS.

Sel	Factura Nº	Fecha	Cliente	Importe	Conta
<input type="checkbox"/>	1	01/01/2010	Ricardo Alvarez Sanchez	31,86	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	15/01/2010	Raul Guerra Jimenez	7,97	<input type="checkbox"/>

Desde esta pantalla podemos contabilizar automáticamente las facturas emitidas



desde la plataforma de gestión comercial.

En el Grid superior se listan las facturas emitidas.

En el menú de la derecha parte superior podemos establecer los criterios de selección de las facturas mostradas en el Grid.

En el menú de la derecha parte inferior establecemos los criterios para la contabilización de las facturas :

- Cuenta de Ingresos : seleccionamos la cuenta contable en la que queremos anotar el ingreso.

- Fecha contable : indicamos si queremos que la fecha contable sea la fecha de la factura o una fecha introducida por nosotros.

En el Grid inferior se muestran los registros contables creados en el Libro de Ingresos con la contabilización de las facturas.

## LIBRO DE INMOVILIZADO.

En esta aplicación podemos llevar un archivo con los elementos que componen el inmovilizado de la empresa.

En el Grid superior nos muestra el listado de los elementos del inmovilizado.

En el menú de la derecha parte superior podemos establecer los criterios de selección de los elementos del inmovilizado mostradas en el Grid.

La parte central es la pantalla de Edición de los distintos elementos del Inmovilizado.

De cada elemento del inmovilizado tenemos los siguientes datos :

Código : Cada Inmovilizado está identificado por un código de nueve dígitos numéricos.

Utilidad :

Podemos completar el código introducido si pulsamos Enter.

Ejemplos :

"220" + Enter : se complementa con ceros a la derecha.

Resultado "220000000"

"220.01" + Enter : se complementa con ceros en la posición del punto.

Resultado "220000001"

Nombre : Texto con el que identificar al inmovilizado.

Proveedor : Proveedor que nos ha suministrado el inmovilizado. Lo podemos dar de alta en este momento.

Número de factura : numero correspondiente a la factura de compra del inmovilizado.

Fecha de factura : la fecha de la factura de compra.

Valor inicial : Importe de compra del inmovilizado. Este valor lo debemos introducir nosotros.

Valor amortizado : Importe acumulado que llevamos amortizado del bien. Este importe se calcula automáticamente al realizar las amortizaciones desde la pantalla amortizar inmovilizado. Desde aquí podemos modificar manualmente este importe.

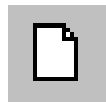
Valor pendiente : Importe que queda pendiente de amortizar. Refleja la diferencia entre el importe de compra y el importe que llevamos amortizado.

Fecha inicio de amortización : Fecha en la que iniciamos la amortización del bien. Normalmente debe ser la fecha de compra del bien o la fecha en que el bien se ha puesto en funcionamiento a nuestro servicio.

Fecha de baja : Fecha final que calculamos para la amortización del bien.

% Amortización : Tanto por ciento que utilizamos para la amortización anual. Este tanto por ciento se puede modificar para las siguientes amortizaciones.

Barra de herramientas de Edición de Bienes de Inmovilizado.



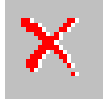
Crear registro nuevo.



Crear registro nuevo con datos. Permanecen los datos del Inmovilizado anterior, solo cambia el código, el nombre y los importes.



Grabar el registro.



Eliminar el registro.

En el Grid inferior se muestran las amortizaciones que hemos realizado al inmovilizado seleccionado.

Nos muestra la fecha de amortización, la base sobre la que se ha realizado la amortización, el (%) tanto por ciento utilizado y la cuota que se ha amortizado.

Con el botón de la derecha del Grid podemos eliminar líneas de amortización. Si eliminamos una línea de amortización los valores de importes amortizados y pendientes se calculan de nuevo.

En el menú de la derecha parte inferior tenemos dos botones :

**Botón Recalcular Amortizado :** Realiza un proceso que vuelve a calcular los importes de valor amortizado y pendiente de todos los bienes en base a las líneas de amortización de cada bien.

Si detectamos que puede haber algún error en las cifras de importe amortizado o pendiente de algún bien, debemos realizar este proceso para recalcular los importes.

**Botón Imprimir Listado :** imprime un listado de los bienes del inmovilizado con los criterios de selección establecidos en la parte superior.

## AMORTIZAR INMOVILIZADO.

Sel	Codigo	Inmovilizado	Proveedor	ValorInicial	ValorAmort	ValorPdte	%
<input type="checkbox"/>	200000001	Maquina de Coser Punteras	Alberto Alvarez Sanchez	2.355,00	432,28	1.922,72	10
<input type="checkbox"/>	200000002	Maquina de Coser Traseras	Alberto Alvarez Sanchez	3.245,00	595,66	2.649,34	10
<input type="checkbox"/>	200000003	Maquina de Coser tres alturas	Alberto Alvarez Sanchez	5.240,00	951,86	4.278,14	10

Fecha	Inmovilizado	Base	%	Cuota
31/12/2012	Maquina de Coser Punteras	2.355,00	10	216,14
31/12/2012	Maquina de Coser Traseras	3.245,00	10	297,83
31/12/2012	Maquina de Coser tres alturas	5.240,00	10	480,93

Desde esta pantalla realizamos las amortizaciones del inmovilizado. Las amortizaciones se realizan teniendo en cuenta los datos contenidos en las fichas de cada inmovilizado : fecha de inicio de amortización, fecha de baja, % amortización y los valores inicial, amortizado y pendiente.

En el Grid superior se muestran los bienes del inmovilizado sobre los que vamos a amortizar.

En el menú de la derecha parte superior podemos establecer los criterios de selección de los elementos del inmovilizado mostradas en el Grid.

La amortización se realiza entre las fechas del 1 de Enero y el 31 de diciembre del año actual o la fecha de Amortización introducida si es menor. Si la fecha de inicio de amortización del inmovilizado es posterior al 1 de Enero, se toma esta fecha como la del inicio. Si la fecha de baja es anterior al 31 de diciembre o a la fecha introducida, se toma esta fecha como la del final de amortización.

La amortización del inmovilizado se realiza aplicando a cada bien el (%) tanto por ciento que figura en su ficha.

En el menú de la derecha parte inferior debemos seleccionar la cuenta de gastos a la que queremos anotar las amortizaciones realizadas. Normalmente cuenta "Amortizaciones".

También debemos introducir la fecha de amortización si queremos que esta sea menor que el 31 de diciembre. Esta será también la fecha contable en los registros del Libro de Gastos de las amortizaciones. Cuando la fecha de baja del bien inmovilizado sea menor que la fecha introducida se calculará la amortización con la fecha de baja, pero se utilizará la fecha contable en los registros del Libro de Gastos de las amortizaciones.

En el Grid inferior se muestran las líneas de amortización que se han realizado.

## RESUMEN CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS.

**Ventas - Ingresos**

Cuenta de Ingresos	Base	Cuota Iva	Total Importe
Prestación de Servicios	5.662,77	1.019,30	6.682,07
Otros Ingresos	1.232,79	0,00	1.232,79
<b>Totales :</b>	6.895,56	1.019,30	-2.539,63

**Compras - Gastos**

Cuenta de Gastos	Base	Cuota Iva	Total Importe
Compras de Mercaderías	3.609,21	649,67	4.258,88
Alquiler	1.228,20	221,07	1.449,27
Sueldos y Salarios	1.417,41	0,00	1.417,41
Seguros Sociales	1.469,58	0,00	1.469,58
Luz	226,10	40,70	266,80
Gastos de Oficina	251,40	15,43	266,83
<b>Totales :</b>	9.344,32	1.110,17	0,00
<b>Resultado :</b>	-2.448,76	-90,87	0,00

Entre Fechas: 01/01/2012 - 31/12/2012

Mostrar

Imprimir Listado

En esta pantalla podemos obtener el informe de perdidas y ganancias desglosado por los saldos de las distintas cuentas de ingresos y gastos.

En el menú de la derecha podemos limitar el informe entre unas determinadas fechas.

### RESUMEN DE IVA.

**Ventas - Iva Repercutido :**

Tipo de Iva	% Iva	% Rec Eq	Base	Cuota Iva	Cuota Rec
Exento	0	0	1.232,79	0,00	0,00
General	18	4	5.662,77	1.019,30	0,00

Totales :

**Compras - Iva Soportado :**

Tipo de Iva	% Iva	% Rec Eq	Base	Cuota Iva	Cuota Rec
Exento	0	0	2.946,57	0,00	0,00
General	18	4	6.068,65	1.092,36	0,00
Reducido	8	1	116,10	9,29	0,00
S Reducido	4	0	213,00	8,52	0,00

Totales :

Resultado :

En esta pantalla podemos obtener el informe resumen de IVA desglosado por los saldos de los distintos tipos de IVA.

En el menú de la derecha podemos limitar el informe entre unas determinadas fechas.

### DATOS DE CONFIGURACION.

Base de Datos :

Nombre del nuevo Archivo :

Desde esta pantalla podemos seleccionar la base de datos con la que queremos trabajar. Cada base de datos pertenece a una única empresa. Podemos tener varias bases de datos y varias empresas. Es recomendable utilizar una base de datos para cada ejercicio.

Con el botón Abrir Archivo podemos seleccionar la base de datos con la que queremos trabajar. Para activar la base de datos seleccionada debemos pulsar el botón Aceptar.

Podemos crear copias de una base de datos con un nuevo nombre con el botón Hacer Copia. Debemos introducir solo el nombre del nuevo archivo, no hay que introducir el directorio ni la extensión.

Es recomendable realizar copias de seguridad habitualmente.

Ejemplo de nombres :

Nombre para la base de datos de la empresa DAULER para el año 2.012

Nombre : DAU2012

Copia de seguridad de la empresa DAULER el día 15 de mayo de 2.012

Nombre : DAU120515

**¡ ATENCION, MUY IMPORTANTE !**

En el CD dispone de la base de datos BaseDat.mdb. Esta es la base de datos original. No debe modificarla. Desde esta pantalla, cree una copia con el nombre de su empresa para trabajar con ella.

Si desea trabajar con las dos Aplicaciones, la Comercial y la Contable, con los mismos ficheros de clientes, formas de pago, etc. debe elegir la misma base de datos desde las dos aplicaciones.

LISTADOS.

Podemos emitir por Impresora distintos Listados.

Empresa : Empresa Ejemplo

Listado de Agenda de Clientes (Nombre)

Pag. 1

Codigo	Nombre	NIF
430000003	Carlos Fernandez San Martin	72777222F
Avda. La Paz,75	26004 Logroño	La Rioja
941 111 003	941 222 003	
430000004	Cesar Fernandez Fernandez	72111122C
Donantes de Sangre,8	26580 Arnedo	La Rioja
941 111 004	941 222 004	
430000002	Raul Guerra Jimenez	72777888K
Paseo Constitución,25	26004 Logroño	La Rioja
941 111 002	941 222 002	
430000001	Ricardo Alvarez Sanchez	72777888K
Donantes de Sangre,17	26580 Arnedo	La Rioja
941 111 001	941 222 001	

Cuenta
Venta de Mercaderias
Prestacion de Servicios
Otros Ingresos



Cuenta
Compras de Mercaderías
Otros aprovisionamientos
Trabajos Exteriores
Transportes
Alquiler
Reparacion y Mantenimiento
Sueldos y Salarios
Seguros Sociales
Luz
Combustibles
Serv. Prof. Ind.
Gastos de Oficina
Telefono
Publicidad
Tributos
Otros Gastos
Amortizacion

Fecha	Numero	Cliente	Concepto	Base	Cuota IVA	Total	Cuenta de Ingreso
02/01/2012	1	ALFREDO BENITO JALON	N/FRA Nº 1	184,56	33,22	217,78	Prestacion de Servicios
13/01/2012	2	COMERCIAL DE VINOS ARTE, S.L.	N/FRA Nº 2	508,71	91,57	600,28	Prestacion de Servicios
13/01/2012	3	ROBERTO CARRILLO RAMIREZ	N/FRA Nº 3	384,32	69,18	453,50	Prestacion de Servicios
03/02/2012	4	ROBERTO CARRILLO RAMIREZ	N/FRA Nº 4	401,00	72,18	473,18	Prestacion de Servicios
03/02/2012	5	MARTA QUINTANILLA ESPIGA	N/FRA Nº 5	127,69	22,98	150,67	Prestacion de Servicios
06/02/2012	6	PEDRO MARIA SANTIAGO	N/FRA Nº 6	81,78	14,72	96,50	Prestacion de Servicios
06/02/2012	7	BODEGAS ZUAZO GASTON	N/FRA Nº 7	601,09	108,20	709,29	Prestacion de Servicios
10/02/2012	8	DISTRIB. VICEN VIVES, S.A.	N/FRA Nº 8	46,34	8,34	54,68	Prestacion de Servicios
10/02/2012	9	VICTOR AUSEJO AUSEJO	N/FRA Nº 9	81,00	14,58	95,58	Prestacion de Servicios
02/03/2012	10	BUZON RIOJA, S.L.	N/FRA Nº 10	870,02	156,60	1.026,62	Prestacion de Servicios
05/03/2012	11	MARTA QUINTANILLA ESPIGA	N/FRA Nº 11	214,50	38,61	253,11	Prestacion de Servicios
05/03/2012	12	JESUS MARIA LOPEZ OTERO	N/FRA Nº 12	205,11	36,92	242,03	Prestacion de Servicios
05/03/2012	13	COMERCIAL DE VINOS ARTE, S.L.	N/FRA Nº 13	182,74	32,89	215,63	Prestacion de Servicios
05/03/2012	14	JOSE ERNESTO MARTINEZ GONZ	N/FRA Nº 14	99,10	17,84	116,94	Prestacion de Servicios
05/03/2012	15	EULOGIO JULIAN PEREZ GARAY	N/FRA Nº 15	300,45	54,08	354,53	Prestacion de Servicios
13/03/2012	16	SUBTUS ASESORES, S.C.	N/FRA Nº 16	985,60	177,41	1.163,01	Prestacion de Servicios
13/03/2012	17	BUZON RIOJA, S.L.	N/FRA Nº 17	196,00	35,28	231,28	Prestacion de Servicios
14/03/2012	18	REBECA LUEZAS ALONSO	N/FRA Nº 18	192,76	34,70	227,46	Prestacion de Servicios
31/03/2012	120331	SEGURIDAD SOCIAL	Ingresos por Baja Medica ILT	1.232,79	0,00	1.232,79	Otros Ingresos
Totales :				6.895,56	1.019,30	7.914,86	

Fecha	Numero	Proveedor	Concepto	Base	Cuota IVA	Total	Cuenta de Gasto
01/01/2012	53	CESAREO ARRATIA LOPEZ	S/Fra nº 53	409,40	73,69	483,09	Alquiler
08/01/2012	48616	FRANCE TELECOM ESPAÑA, S.A.	S/Fra nº 048616	81,43	14,66	96,09	Telefono
15/01/2012	5548	RIOJANA DE NEUMATICOS, S.L.	S/Fra nº 5548	50,52	9,09	59,61	Compras de Mercaderias
21/01/2012	39759	AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO	Rec Aguas y Alcantarillado	85,68	2,09	87,77	Tributos
23/01/2012	248866	IBERDROLA, S.A.	S/Fra nº 248866	127,89	23,02	150,91	Luz
30/01/2012	3571	MOPRISA, S.L.	S/Fra nº 3571	448,07	80,65	528,72	Compras de Mercaderias
31/01/2012	17	SOMOVIL R POWER, S.L.	S/Fra nº 17	55,76	10,04	65,80	Compras de Mercaderias
31/01/2012	56	RECAMBIOS REYMO, S.L.	S/Fra nº 56	318,09	57,26	375,35	Compras de Mercaderias
31/01/2012	310101	SEGURIDAD SOCIAL	Seg. Soc. Isaac Enero/12	235,65	0,00	235,65	Seguros Sociales
31/01/2012	93	ENRIQUE UGARTE GARCIA	S/Fra nº 93	232,14	41,79	273,93	Compras de Mercaderias
31/01/2012	310100	SEGURIDAD SOCIAL	Seg. Soc. Carlos Enero/12	254,21	0,00	254,21	Seguros Sociales
31/01/2012	11	RIOJANA DE AUTOMOCION, S.A.	S/Fra nº 11	61,78	11,12	72,90	Compras de Mercaderias
31/01/2012	310101	NOMINAS	Nomina Isaac Enero/12	472,47	0,00	472,47	Sueldos y Salarios
31/01/2012	194	ESPECIALIDADES DEL AUTOMOVIL	S/Fra nº 194	212,77	38,30	251,07	Compras de Mercaderias
31/01/2012	616	AUTO-RECAMBIOS ATLANTIC, S.L.	S/Fra nº 616	136,50	24,57	161,07	Compras de Mercaderias
01/02/2012	120030	MARIA CARMEN LOPEZ FRIAS	S/Fra nº 120030	30,05	5,41	35,46	Compras de Mercaderias
01/02/2012	58	CESAREO ARRATIA LOPEZ	S/Fra nº 58	409,40	73,69	483,09	Alquiler
04/02/2012	540456	TELEFONICA DE ESPAÑA, S.A.U.	S/Fra nº 540456	87,56	15,76	103,32	Telefono
08/02/2012	35048	E-T-A-I IBERICA, S.L.	S/Fra nº 35048	213,00	8,52	221,52	Gastos de Oficina
08/02/2012	91369	FRANCE TELECOM ESPAÑA, S.A.	S/Fra nº 091369	69,24	12,46	81,70	Telefono
09/02/2012	9	DESGUACES EL CORTIDO, S.L.	S/Fra nº 9	75,00	13,50	88,50	Compras de Mercaderias
15/02/2012	122991	TAVESA TURISMOS, S.A.	S/Fra nº 122991	202,03	36,37	238,40	Compras de Mercaderias
21/02/2012	229280	IBERDROLA, S.A.	S/Fra nº 229280	57,76	10,40	68,16	Luz
28/02/2012	280201	NOMINAS	Nomina Isaac Febrero/12	472,47	0,00	472,47	Sueldos y Salarios
28/02/2012	280200	SEGURIDAD SOCIAL	Seg. Soc. Carlos Febrero/12	254,21	0,00	254,21	Seguros Sociales
28/02/2012	280201	SEGURIDAD SOCIAL	Seg. Soc. Isaac Febrero/12	235,65	0,00	235,65	Seguros Sociales
29/02/2012	3875	MOPRISA, S.L.	S/Fra nº 3875	151,05	27,19	178,24	Compras de Mercaderias
Totales :				5.439,78	589,58	6.029,36	

Codigo	Inmovilizado	Valor Inicial	Valor Amort	Valor Pdte	% Amort	Fecha Inicio	Fecha Baja
200000001	Maquina de Coser Punteras	2.355,00	0,00	2.355,00	10	31/01/2012	31/12/2100
200000002	Maquina de Coser Traseras	3.245,00	0,00	3.245,00	10	31/01/2012	31/12/2100
200000003	Maquina de Coser tres alturas	5.240,00	0,00	5.240,00	10	31/01/2012	31/12/2100