

➤ Memoria.

Con la modificación y aparición de nuevos informes es necesario también el uso de la memoria para algunos informes. (Para más información de los apartados que debe llevar y de cómo se debe confeccionar se puede acudir a los suplementos de los BOEs 278 y 279.

En el suplemento del 278 página 56, Memoria, Contenido de la Memoria. En el suplemento del 279 página 39, Contenido de la memoria de Pymes).

✓ Redacción de la Memoria:

La Memoria se tiene que redactar en formato RTF. Este formato es universal y es posible editarlo desde cualquier procesador de textos. Cuando en la memoria escriba algo referente a alguna anotación de algún informe esta anotación tiene que ir entre etiquetas XML. Las etiquetas hacen referencia a los códigos de agrupación del configurador de informes.

Ejemplo:

A2b es el código de agrupación y Anotación es el texto real de la nota.

`<Nota:A2b> Anotación </Nota:A2b>`

Las etiquetas siempre empiezan con `<Nota:CodigoAgrupación>` y acaban con `</Nota:CodigoAgrupación>`.

Las anotaciones que están entre las etiquetas aparecerán en los informes impresos. En el caso de que una anotación sólo tenga que aparecer en un único informe su código de agrupación también tiene que ser único, es decir, si en varios informes se tiene como código de agrupación A1 y si en la memoria se tiene una anotación con ese código de agrupación aparecería en los dos informes.

✓ Listado de Informes:

Cuando se quiera imprimir un informe y que en ella aparezcan las anotaciones escritas en la memoria es necesario indicar el documento de memoria en el Listado de Informes de Balance y Gestión.



Documento de Memoria (Formato RTF)

Tenga en cuenta que no todos los informes llevan anotaciones de la memoria y en el caso de que se quiera imprimir un documento que no lleva anotaciones la imagen anterior desaparecerá del Listado de Informes de Balance y Gestión.

Previsualización de Informes

Página 2 Zoom 100 Imprimir Exportar Salir

BALANCE DE PYMES (al 31/12)
Pruebas NPGC

PATRIMONIO NETO Y PASIVO	Notas Memoria	Ejercicio 2008	Ejercicio 2007
A-1) Fondos propios		7.491.304,55	7.443.662,55
A) Patrimonio neto		7.502.889,55	7.449.647,55
A-1) Fondos propios		7.491.304,55	7.443.662,55
I. Capital		618.929,00	572.679,00
1. Capital escriturado		618.929,00	572.679,00
2. Capital no exigido			
II. Prima de emisión			
III. Reservas		6.622.814,75	6.192.272,73
IV. Acciones y participaciones en patrimonio propias		145.338,80	148.168,80
V. Resultados de ejercicios anteriores			
VI. Otros aportaciones de socios			
VII. Resultado del ejercicio		4.222,00	530.542,02
VIII. Dividendo a cuenta		100.000,00	
A-2) Subvenciones, donaciones y legados recibidos		11.585,00	5.985,00
1. Deudas con entidades de crédito			
B) Pasivo no corriente		262.682,36	260.282,36
I. Provisiones a largo plazo		150.000,00	150.000,00
II. Deudas a largo plazo		73.074,43	73.074,43
1. Deudas con entidades de crédito			
2. Acreedores por arrendamiento financiero			
3. Otras deudas a largo plazo		73.074,43	73.074,43
III. Deudas con empresas de grupo y asociadas a largo plazo			
IV. Pasivos por impuesto diferido		39.607,93	37.207,93
V. Periodificaciones a largo plazo			
C) Pasivo corriente		1.857.383,50	1.864.783,50

✓ Impresión de Documentos de Memoria:

Esta nueva opción, permite emitir un documento RTF diseñado con el sistema de marcado de etiquetas XML explicado anteriormente. Con esta utilidad podrá imprimir el documento suprimiendo dichas etiquetas para poder presentarlo de forma formal.

La utilidad se encuentra en:

Contabilidad → Informes → Imprimir Documento de Memoria.

El programa le pedirá que busque en el ordenador el documento RTF que tiene guardado. Entonces le aparecerá el dialogo de impresión y lo podrá imprimir en papel e incluso en formato PDF.