

Artículos:

Puede agregar varios tipos de elementos a la lista de elementos de QuickBooks. La lista de artículos almacena descripciones de cualquier cosa que pague en una factura (Bill) u orden de compra (PO).

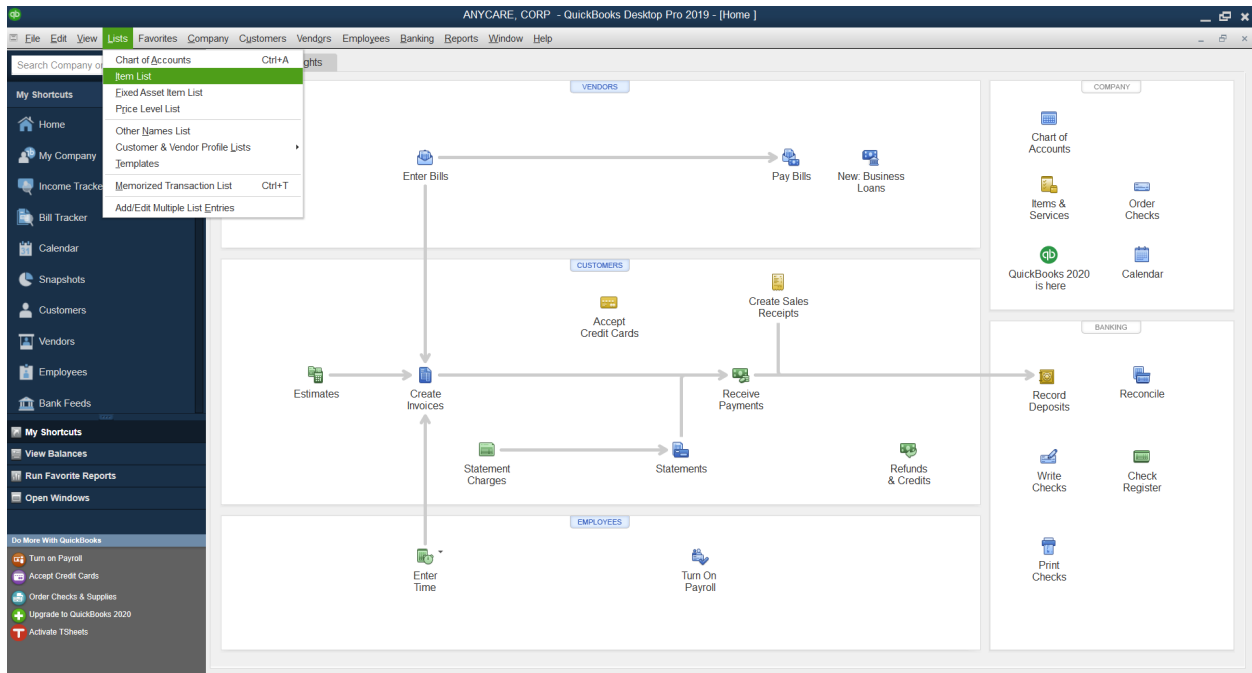
Ahora bien, si nos tomamos un minuto para pensar, nos daremos cuenta de que tenemos diferentes tipos de artículos. Si es un minorista, por ejemplo, el inventario que vende puede aparecer en una factura. Si proporciona descuentos a diferentes tipos de clientes, los descuentos pueden aparecer en una factura como una línea de pedido. Si se encuentra en un estado que grava las ventas, el impuesto sobre las ventas aparece como una línea de pedido en la factura.

Podemos describir diferentes elementos de diferentes maneras. Describir un artículo de inventario que puede aparecer en una factura de manera diferente a como describe un impuesto a las ventas que debe cobrar.

Para agregar estos elementos a las listas de elementos o artículos (Items Lists), tenemos que seguir estos pasos:

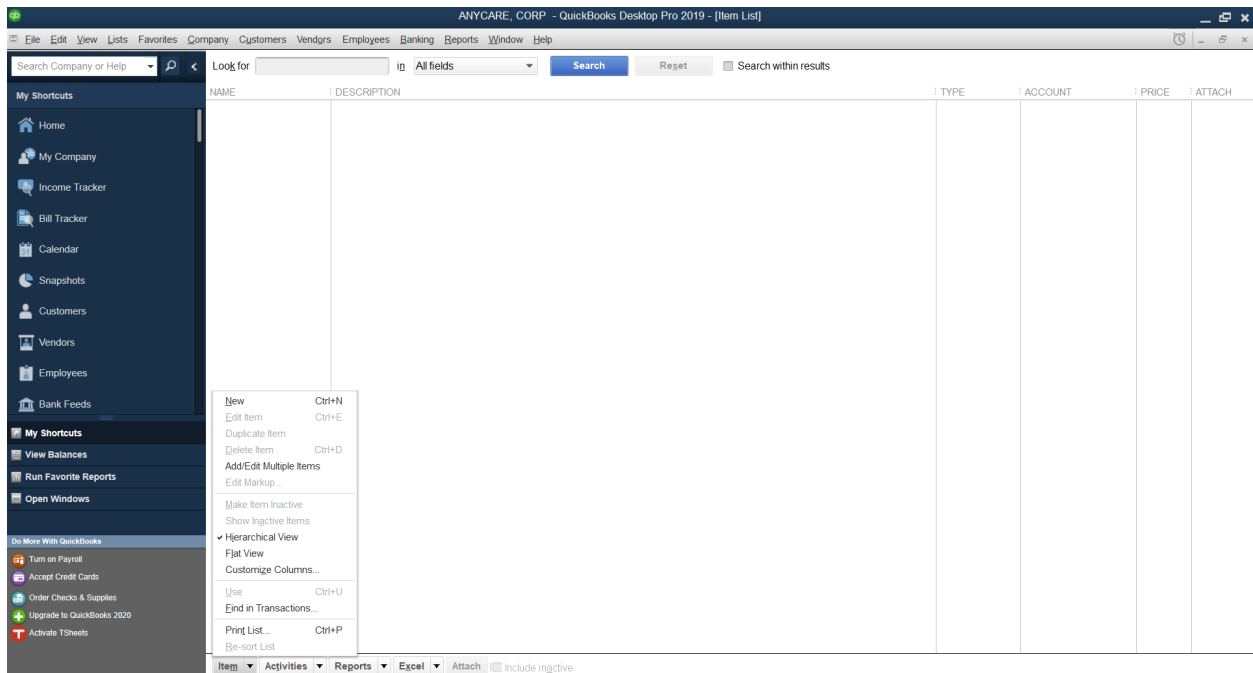
Elija el comando Listas (Lists) → Lista de artículos (Items Lists).

QuickBooks muestra la ventana Lista de Artículos (Items Lists).



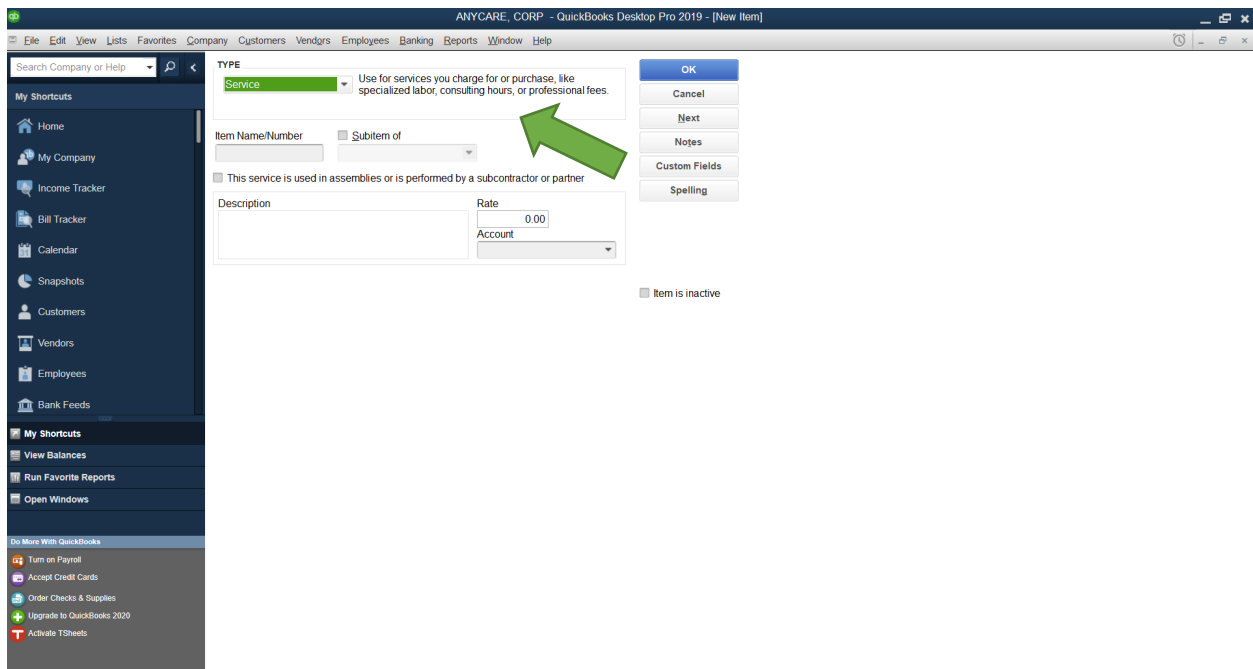
Para mostrar el menú Elemento, haga clic en el botón Elemento, que aparece en la esquina inferior izquierda de la ventana Lista de elementos.

QuickBooks muestra el menú Artículo (Item).

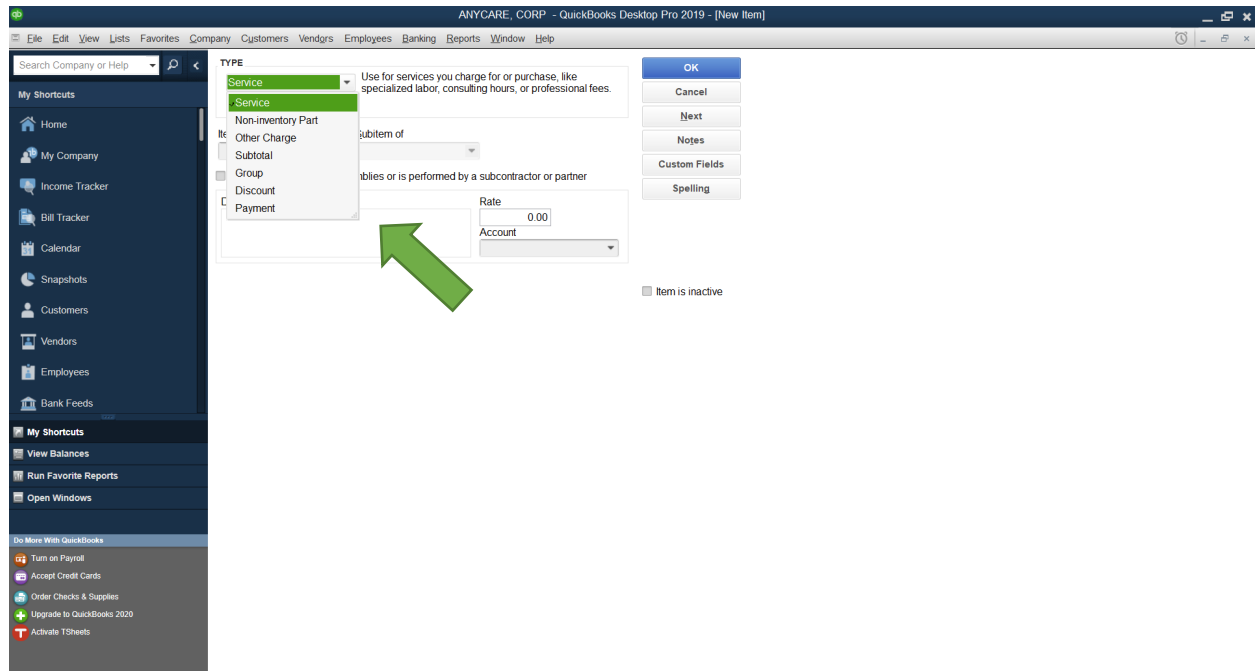


Selecciona la opción Nuevo (New).

Este comando le dice a QuickBooks que muestre la ventana Nuevo artículo (New).



Usa los cuadros de la ventana Tipo de elemento o artículo (TYPE) para describir el elemento que desea agregar.



El primer paso acá es identificar el tipo de elemento es el que se desea agregar. Según el tipo de elemento, QuickBooks proporciona otros cuadros que utiliza para describir el elemento.

Ahora bien, detallemos cada una de las opciones que tenemos para crear cada artículo.

Cómo agregar un artículo (Item) de servicio en QuickBooks:

Utilizamos artículos (Item) de servicios para comprar o facturar artículos que representan servicios. Si tenemos, por ejemplo, si AnyCare factura un servicio por Reparaciones y Mantenimientos de Equipos médicos. Cuando hagamos la factura a un cliente por préstale este servicio, la línea de pedido que aparece en la factura de Reparación y Mantenimiento es un artículo de servicio.

Hay muchos minoristas y contratistas, empresas que generalmente que venden bienes físicos tangibles, pero que a menudo también venden servicios. Por ejemplo, un minorista puede envolver para regalo una compra, que es un servicio. Un contratista puede proporcionar servicios como pintura y limpieza.

Para agregar un elemento de servicio, visualice la ventana Nuevo elemento y elija Servicio en la lista desplegable Tipo.

ANYCARE, CORP - QuickBooks Desktop Pro 2019 - [New Item]

File Edit View Lists Favorites Company Customers Vendors Employees Banking Reports Window Help

Search Company or Help

My Shortcuts

- Home
- My Company
- Income Tracker
- Bill Tracker
- Calendar
- Snapshots
- Customers
- Vendors
- Employees
- Bank Feeds

My Shortcuts

- View Balances
- Run Favorite Reports
- Open Windows

Do More With QuickBooks

- Turn on Payroll
- Accept Credit Cards
- Order Checks & Supplies
- Upgrade to QuickBooks 2020
- Activate TSheets

TYPE
Service Use for services you charge for or purchase, like specialized labor, consulting hours, or professional fees.

Item Name/Number Subitem of

☐ This service is used in assemblies or is performed by a subcontractor or partner

Description Rate Account

☐ Item is inactive

OK
Cancel
Next
Notes
Custom Fields
Spelling

En el cuadro Nombre / número de artículo (Item Name / Number), proporcione al servicio un breve código o nombre. Si el servicio es un sub-ártico, seleccione la casilla de verificación Sub artículo (Sub Item) e identifique el elemento principal.

Seleccione la casilla de verificación titulada Este servicio se utiliza en ensamblajes o lo realiza un subcontratista o socio si el servicio es provisto por (como lo sugiere la ventana) un subcontratista propietario o socio. (This Service Is Used in Assemblies or Is Performed by a Subcontractor or Partner if the service is provided by a subcontractor, owner, or partner).

Usted indica qué servicios son realizados por subcontratistas, propietarios y socios porque estas partes están sujetas a diferentes reglas de contabilidad fiscal.

Cómo agregar una parte de inventario a la lista de elementos de QuickBooks

Las partes de inventario son aquellos artículos en facturas y órdenes de compra que representan bienes físicos que usted compra, retiene y vende. Si eres un minorista, todas esas cosas que se encuentran en los estantes de tu tienda representan el inventario. Si la empresa fabrica, las materias primas que compra y luego usa para ensamblar sus productos representan el inventario.

Para configurar una parte de inventario, visualice la ventana Nuevo elemento y elija Parte de inventario en la lista desplegable Tipo. QuickBooks muestra la versión de la parte de inventario de la ventana Nuevo artículo.

The screenshot shows the 'New Item' window in QuickBooks Desktop Pro 2019. The window title is 'ANYCARE, CORP - QuickBooks Desktop Pro 2019 - [New Item]'. The left sidebar contains 'My Shortcuts' and 'Do More With QuickBooks' sections. The main area is titled 'TYPE' and shows 'Inventory Part' selected. Below this, there are fields for 'Item Name/Number', 'Subitem of', and 'Manufacturer's Part Number'. The 'PURCHASE INFORMATION' section includes 'Description on Purchase Transactions', 'Cost' (0.00), 'COGS Account' (Cost of Goods Sold), and 'Preferred Vendor'. The 'SALES INFORMATION' section includes 'Description on Sales Transactions', 'Sales Price' (0.00), and 'Income Account'. The 'INVENTORY INFORMATION' section includes 'Asset Account' (Inventory Asset), 'Reorder Point (Min)', 'On Hand' (0.00), 'Total Value' (0.00), and 'As of' (02/28/2020). There are buttons for 'OK', 'Cancel', 'Next', 'Notes', 'Custom Fields', and 'Spelling' on the right. A checkbox for 'Item is inactive' is also present.

Usa el cuadro Nombre / número del artículo para proporcionar un código o nombre descriptivo pero breve para el artículo. Si el elemento es un sub- artículo (SubItem) de algún otro elemento primario, seleccione la casilla de verificación Sub-artículo de (SubItem of) y luego identifique el elemento primario mediante el cuadro de texto Sub-artículo de.

Los cuadros Información de compra e Información de ventas le permiten determinar la información que aparece en los pedidos y facturas. El cuadro Descripción de las transacciones de compra en el área Información de compra, por ejemplo, le permite proporcionar el texto que QuickBooks muestra en las órdenes de compra. También puede adivinar el costo de compra utilizando el cuadro de texto Costo. Especifique la cuenta de costo de bienes vendidos (COGS) que se debitará cuando se venda este artículo seleccionándolo de la lista desplegable Cuenta COGS, e identifique el proveedor preferido para las compras de este artículo eligiendo ese proveedor de la lista de Proveedores Preferidos.

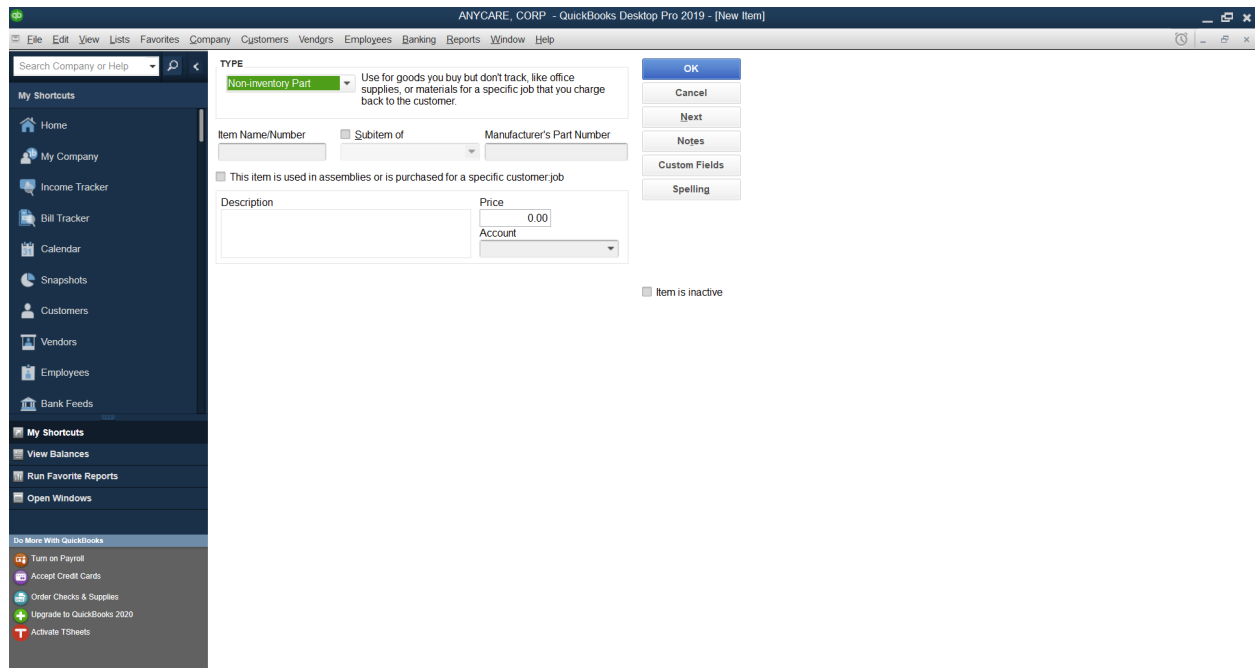
Los cuadros de Información de ventas proporcionan la información que QuickBooks necesita para incluir correctamente el artículo en una factura. El cuadro Descripción de las transacciones de ventas proporciona un espacio que puede usar para proporcionar la descripción que QuickBooks debe usar para este artículo en su factura. El cuadro Precio de venta le permite proporcionar el precio del artículo. Si está sujeto al impuesto sobre las ventas (Sales Tax), la lista desplegable del Código de impuestos para especificar si el artículo está sujeto a impuestos o no a efectos fiscales. Finalmente, la lista desplegable Cuenta de ingresos le permite especificar qué cuenta de ingresos debe acreditarse cuando se vende este artículo.

Use los cuadros de Información de inventario para describir cómo QuickBooks debe manejar el seguimiento de inventario para el artículo (Item). Use la lista desplegable Cuenta de activo, por ejemplo, para especificar qué cuenta debe usar QuickBooks para rastrear la inversión en este artículo. Por lo general, usa la cuenta de Inventario de Activos (Inventory Asset), pero posiblemente puede usar alguna otra cuenta del activo. Use los cuadros Punto de pedido (Reorder Point) para identificar el nivel de inventario en el que desea que QuickBooks le avise para que vuelva a ordenar el artículo.

Si tiene inventario disponible para este artículo, ingrese la cantidad que tiene a mano y el valor que tiene a mano en los cuadros En mano (On Hand) y Valor total (Total Value). También especifica la fecha a partir de la cual su información de cantidad y valor es correcta mediante el cuadro A partir de (As of).

Cómo agregar una parte no de inventario (noninventory part) a la lista de artículos de QuickBooks

Para agregar una parte no inventario, que es un bien tangible que vende, pero para el cual no realiza un seguimiento del inventario, muestre la ventana Nuevo elemento y elija Parte no de inventario (noninventory part) en la lista desplegable Tipo.



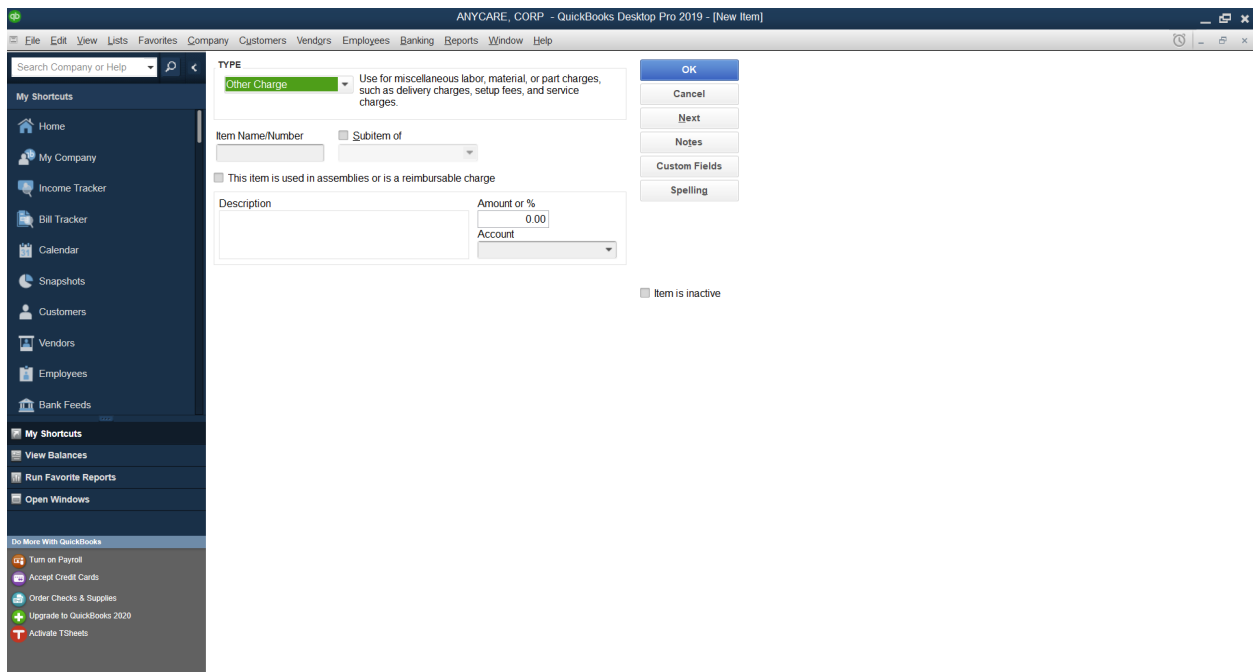
Cuando QuickBooks muestre la versión de la Parte que no es de inventario de la ventana Nuevo artículo, asigne un nombre o código a la parte que no sea de inventario mediante el cuadro Nombre / Número del artículo. Si el nuevo elemento es un sub-artículo, seleccione la casilla de verificación Sub-ártico de (SubItem of) y luego identifique el artículo principal utilizando el cuadro de texto Sub-artículo de (SubItem of).

Use el cuadro Descripción para proporcionar la descripción que debe ir en las facturas que se facturan para esta parte no de inventario (noninventory part). Obviamente, ingresa el precio en el cuadro Precio.

Use la lista desplegable del Código fiscal para identificar si el artículo está sujeto al impuesto sobre las ventas. Finalmente, use la lista desplegable Cuenta para identificar la cuenta de ingresos que debe acreditarse por las ventas de esta parte no de inventario (noninventory part).

Cómo agregar un artículo de otro cargo (Other Charge) a la lista de artículos de QuickBooks

Un artículo de otro cargo es un artículo que se usa para comprar o facturar cosas como mano de obra o servicios diversos; materiales que no se están rastreando con el inventario; y cargos especiales, como por ejemplo entrega o instalación o trabajos urgentes, etc.



Para configurar un artículo con otro cargo, visualice la ventana Nuevo artículo y elija Otro cargo en la lista desplegable Tipo.

Cuando lo hace, QuickBooks muestra la versión de Otro cargo (Other Charge) de la ventana Nuevo elemento.

Para terminar de configurar su otro artículo de carga, asigne un nombre o código o abreviatura al cargo utilizando el cuadro Nombre / Número de artículo.

Si el otro ítem de carga es un subtem, seleccione la casilla de verificación Subtem of y luego identifique el ítem principal utilizando el cuadro de texto Subtem of. Obviamente, utiliza el cuadro Descripción para proporcionar una descripción del cargo. (Recuerde que esta descripción aparece en sus facturas).

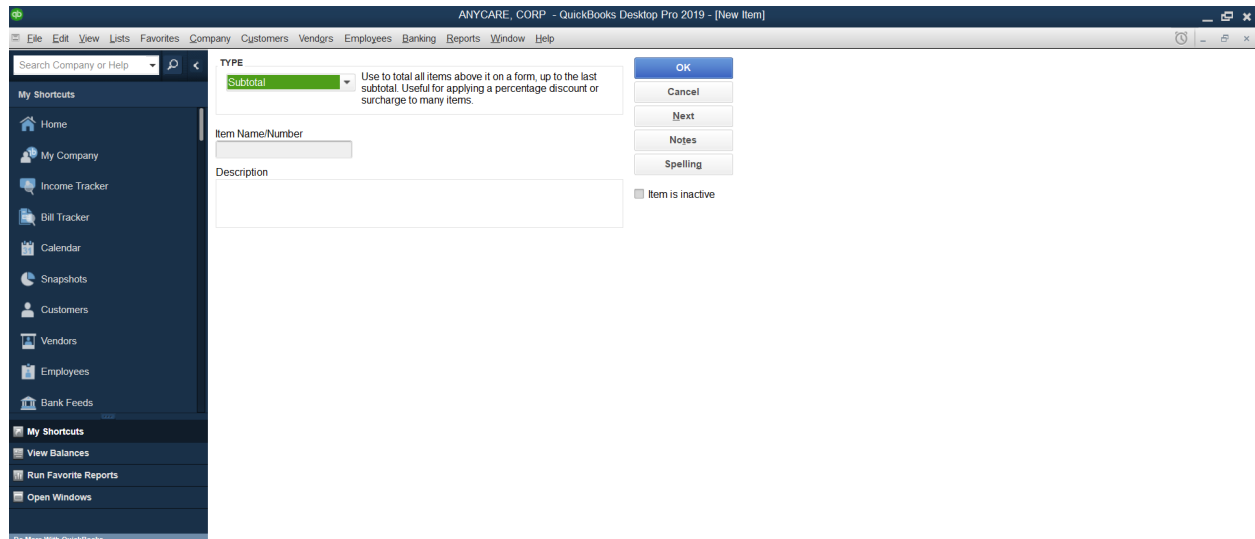
Use el cuadro Cantidad o% para identificar cómo se calcula o factura el cargo.

Use la lista desplegable del Código de impuestos para identificar el cargo como sujeto al impuesto sobre las ventas, o no sujeto al impuesto sobre las ventas.

Use la lista desplegable Cuenta para identificar la cuenta de ingresos que debe acreditarse cuando facture este otro cargo.

Cómo agregar un elemento subtotal (Subtotal) a la lista de elementos de QuickBooks

Si su pedido de compra, recibo de compra o factura incluye una línea de pedido subtotal, usted crea un artículo subtotal en su lista de Artículos.



Para hacer esto, visualice la ventana Nuevo elemento y elija Subtotal (Subtotal) de la lista desplegable.

A continuación, asigne un nombre o abreviatura al elemento subtotal y utilice el cuadro Descripción para describir el subtotal.

Finalmente, marque la columna o columnas que desea que QuickBooks subtotal. (Por lo general, solo desea que se totalice la columna de cantidad, pero también puede tener las columnas de cantidad, precio y costo también). La figura muestra la versión de Subtotal de la ventana Nuevo elemento.

Cómo agregar un artículo de descuento (discount) a la lista de artículos de QuickBooks

Un artículo de descuento resta una cantidad fija o un porcentaje de un subtotal.

ANYCARE, CORP - QuickBooks Desktop Pro 2019 - [New Item]

File Edit View Lists Favorites Company Customers Vendors Employees Banking Reports Window Help

Search Company or Help

My Shortcuts

- Home
- My Company
- Income Tracker
- Bill Tracker
- Calendar
- Snapshots
- Customers
- Vendors
- Employees
- Bank Feeds

My Shortcuts

- View Balances
- Run Favorite Reports
- Open Windows

TYPE

Discount Use to subtract a percentage or fixed amount from a total or subtotal. Do not use this item type for an early payment discount.

Item Name/Number Subitem of

Description Amount or % 0.00 Account

Item is inactive

OK Cancel Next Notes Custom Fields Spelling

Para configurar un artículo con descuento, visualice la ventana Nuevo artículo y elija la entrada Descuento (Discount) en la lista desplegable Tipo. Cuando lo hace, QuickBooks muestra la versión de descuento de la ventana Nuevo elemento.

Para configurar su artículo de descuento, ingrese un nombre o abreviatura para el descuento en el cuadro Nombre / Número de artículo.

Si el artículo de descuento es un subItem, seleccione la casilla de verificación Subitem of y luego identifique el artículo principal utilizando el cuadro de texto Subitem of.

Por lo general, describe el descuento utilizando el cuadro Descripción.

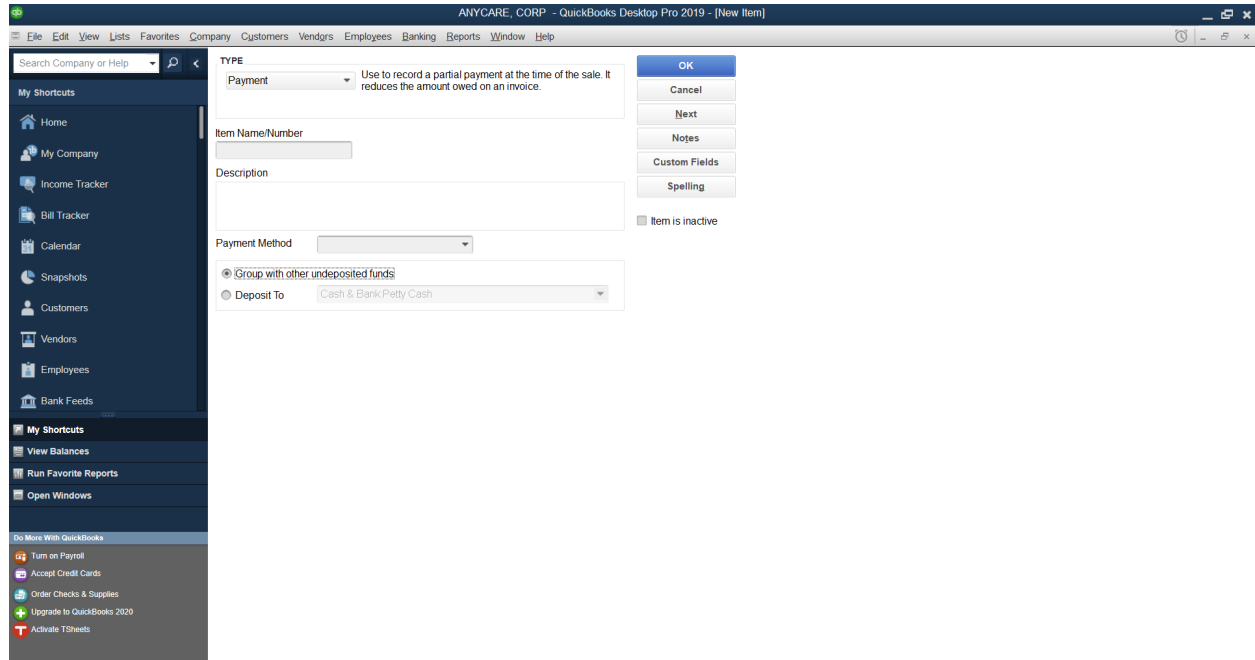
Ingrese el monto del descuento en el cuadro Cantidad o% como un monto en dólares o como un porcentaje. (Si ingresa el descuento como porcentaje, asegúrese de incluir el símbolo de porcentaje).

Use la lista desplegable Cuenta para especificar qué cuenta se debita por el descuento. Finalmente, use la lista desplegable del Código de impuestos para indicar si el descuento se aplica antes del impuesto a las ventas. (En otras palabras, indique si el descuento está sujeto al impuesto sobre las ventas).

Cómo agregar un artículo de pago (Payment) a la lista de artículos de QuickBooks

Si a veces acepta pagos en o antes del momento en que factura a un cliente, puede crear un elemento de pago y luego agregar el elemento de pago al final de la factura. Si hace esto, la factura, el monto del pago y el monto neto adeudado aparecerán en el mismo documento.

Para configurar un artículo de pago, visualice la ventana Nuevo artículo y elija Pago en la lista desplegable.



QuickBooks muestra la versión de pago de la ventana Nuevo artículo.

Use el cuadro Nombre / número de artículo para darle al artículo de pago un código o nombre como "pago".

Use el cuadro Descripción para proporcionar una buena descripción del pago. (es posible que desee incluir la frase como: Gracias como parte de la descripción del pago, como Pago ... ¡gracias!)

Use la lista desplegable Método de pago para identificar el método de pago: American Express, cheque, efectivo, Discover, MasterCard o Visa, según corresponda.

Finalmente, use los botones - Agrupar con otros fondos sin depositar y depositar en - para identificar qué sucede con el dinero recibido como parte del pago.

Si indica que el dinero está depositado, también elige la cuenta bancaria correcta de la lista desplegable Depositar en.