

Oracle® Fusion Cloud EPM

Trabajar con Tax Reporting



F28704-20



Oracle Fusion Cloud EPM Trabajar con Tax Reporting,

F28704-20

Copyright © 2019, 2024, Oracle y/o sus filiales.

Autor principal: EPM Information Development Team

This software and related documentation are provided under a license agreement containing restrictions on use and disclosure and are protected by intellectual property laws. Except as expressly permitted in your license agreement or allowed by law, you may not use, copy, reproduce, translate, broadcast, modify, license, transmit, distribute, exhibit, perform, publish, or display any part, in any form, or by any means. Reverse engineering, disassembly, or decompilation of this software, unless required by law for interoperability, is prohibited.

The information contained herein is subject to change without notice and is not warranted to be error-free. If you find any errors, please report them to us in writing.

If this is software, software documentation, data (as defined in the Federal Acquisition Regulation), or related documentation that is delivered to the U.S. Government or anyone licensing it on behalf of the U.S. Government, then the following notice is applicable:

U.S. GOVERNMENT END USERS: Oracle programs (including any operating system, integrated software, any programs embedded, installed, or activated on delivered hardware, and modifications of such programs) and Oracle computer documentation or other Oracle data delivered to or accessed by U.S. Government end users are "commercial computer software," "commercial computer software documentation," or "limited rights data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, reproduction, duplication, release, display, disclosure, modification, preparation of derivative works, and/or adaptation of i) Oracle programs (including any operating system, integrated software, any programs embedded, installed, or activated on delivered hardware, and modifications of such programs), ii) Oracle computer documentation and/or iii) other Oracle data, is subject to the rights and limitations specified in the license contained in the applicable contract. The terms governing the U.S. Government's use of Oracle cloud services are defined by the applicable contract for such services. No other rights are granted to the U.S. Government.

This software or hardware is developed for general use in a variety of information management applications. It is not developed or intended for use in any inherently dangerous applications, including applications that may create a risk of personal injury. If you use this software or hardware in dangerous applications, then you shall be responsible to take all appropriate fail-safe, backup, redundancy, and other measures to ensure its safe use. Oracle Corporation and its affiliates disclaim any liability for any damages caused by use of this software or hardware in dangerous applications.

Oracle®, Java, MySQL and NetSuite are registered trademarks of Oracle and/or its affiliates. Other names may be trademarks of their respective owners.

Intel and Intel Inside are trademarks or registered trademarks of Intel Corporation. All SPARC trademarks are used under license and are trademarks or registered trademarks of SPARC International, Inc. AMD, Epyc, and the AMD logo are trademarks or registered trademarks of Advanced Micro Devices. UNIX is a registered trademark of The Open Group.

This software or hardware and documentation may provide access to or information about content, products, and services from third parties. Oracle Corporation and its affiliates are not responsible for and expressly disclaim all warranties of any kind with respect to third-party content, products, and services unless otherwise set forth in an applicable agreement between you and Oracle. Oracle Corporation and its affiliates will not be responsible for any loss, costs, or damages incurred due to your access to or use of third-party content, products, or services, except as set forth in an applicable agreement between you and Oracle.

Tabla de contenidos

Accesibilidad a la documentación

Comentarios sobre la documentación

1 Creación y ejecución de un Centro de Excelencia de EPM

2 Bienvenido a Tax Reporting

Proceso de aprovisionamiento de impuestos	2-2
¿Qué tareas realizo en primer lugar?	2-3
Roles de usuario predefinidos	2-4
Acerca de la página de inicio	2-7
Menú Configuración y acciones	2-13
La Academia	2-16
Navegador	2-17
Panel de bienvenida	2-18
Asistencia al usuario	2-19
Navegación por los procesos de negocio de EPM Cloud	2-22
Búsqueda de formularios, paneles e infolets	2-22

3 Establecimiento de preferencias

Establecimiento de preferencias	3-1
Establecimiento de preferencias generales	3-2
Establecimiento de la imagen de perfil	3-3
Establecimiento de la visualización de los alias o nombres de miembro	3-3
Establecimiento de opciones de aprobaciones	3-4
Establecimiento de preferencias de visualización	3-5
Configuración del correo electrónico para notificaciones	3-6
Configuración de opciones ad hoc	3-8
Establecimiento de las variables de usuario	3-11

Establecimiento de sus preferencias de creación de informes	3-12
Establecimiento de preferencias de impresión	3-15

4 Trabajar con operaciones

Visualización de la descripción general de operaciones	4-1
Visualización de todas las tareas	4-1
Visualización de las tareas	4-2
Visualización de tareas de datos adicionales	4-4
Proceso de consolidación	4-6
Conversión de moneda extranjera	4-7

5 Trabajar con formularios

Introducción a los formularios	5-1
Introducción de datos en formularios	5-5
Acerca de las versiones de los formularios	5-6
Acceso a los formularios de entrada de datos	5-8
Asignación de acceso a los formularios de entrada de datos	5-9
Personalización de pantallas	5-10
Selección de un punto de vista	5-10
Resalte de los datos con formato	5-12
Aplicación de formato a datos	5-13
Personalización de la jerarquía de dimensiones de movimiento	5-14
Copia de URL individuales	5-17
Uso de separadores dinámicos en la experiencia Redwood	5-17
Trabajar en Formularios 2.0	5-19
Trabajar con la barra de herramientas global en Formularios 2.0	5-20
Trabajar con la barra de herramientas de acceso rápido en Formularios 2.0	5-22
Trabajar con PDV en Formularios 2.0	5-23
Apertura del selector de miembros en Formularios 2.0	5-25
Realización de cálculos sin enviar los cambios (cálculos sobre la marcha)	5-26
Impresión de datos en Formularios 2.0	5-29

6 Uso de paneles para trabajar con datos

Descripción de paneles	6-1
Acerca de las versiones de los paneles	6-2
Visualización de paneles	6-4
Trabajar con paneles de la versión 1.0	6-7
Trabajar con paneles de la versión 2.0	6-8
Trabajar con la barra de herramientas global de Panel 2.0	6-9

Trabajar con componentes de Panel 2.0	6-10
Trabajar con cuadrículas de Formularios 2.0 en Panel 2.0	6-12
Obtención de detalles en gráficos y leyendas	6-14
Trabajar con PDV en Panel 2.0	6-14
Apertura del selector de miembros en Paneles 2.0	6-16
Trabajar con paneles de la versión 2.0 en los flujos de navegación	6-17
Trabajar con formularios maestros y detalles en componentes de Panel 2.0	6-17
Soporte de intersecciones válidas en paneles de la versión 2.0	6-18
Acerca del análisis rápido	6-18
Revisión de los paneles de impuestos totales	6-20
Revisión de la ETR consolidada de impuestos totales por entidad	6-21
Revisión de la ETR consolidada por jurisdicción	6-22
Revisión de los impuestos en efectivo por entidad	6-23
Revisión de los impuestos en efectivo por jurisdicción	6-24

7 Uso de operaciones ad hoc para los análisis y la entrada de datos

Introducción a la realización de operaciones ad hoc	7-1
Creación de una cuadrícula ad hoc	7-3
Envío de datos ad hoc y almacenamiento de la definición de la cuadrícula	7-4
Realización de cálculos sin enviar los cambios (cálculos sobre la marcha)	7-5
Acceso a una cuadrícula ad hoc	7-7
Diseño de cuadrículas ad hoc	7-8
Apertura del selector de miembros en cuadrículas ad hoc	7-8
Selección de miembros Acumulado por periodo	7-9
Filtrado de miembros de columna	7-11
Cómo pivotar dimensiones	7-12
Acerca de los miembros compartidos	7-13
Acercar en miembros compartidos	7-14
Establecimiento de propiedades para cuadrículas ad hoc	7-15
Teclas de accesos directos de la cuadrícula ad hoc y comandos de entrada rápida de datos	7-18
Aplicación de reglas a cuadrículas ad hoc	7-20
Adición de comentarios y anexos	7-20
Ajuste de valores	7-21
Acerca del uso de detalles de apunte	7-21
Adición de detalles de apunte	7-23
Trabajar con la estructura de detalles de apunte	7-24
Orden de detalles de apunte	7-24
Introducción incorrecta de detalles de apunte	7-25
Introducción correcta de detalles de apunte	7-25
Cálculo de valores totales cuando las celdas de Detalles de apunte están en blanco	7-25

Impresión de cuadrículas ad hoc	7-26
Uso de cuadrículas ad hoc de formato libre	7-26

8 Uso del Selector de miembros

Acerca de la selección de miembros	8-1
Selección de una dimensión	8-1
Definición de opciones de visualización de miembros	8-2
Búsqueda de miembros	8-5
Filtrado de miembros mostrados	8-7
Filtrado por atributos	8-8
Filtrado por nivel	8-9
Filtrado por generación	8-10
Filtrado por relación de miembros	8-11
Relaciones de miembros	8-13
Realización de selecciones de miembros	8-14

9 Trabajar con reglas de negocio

Lista de reglas de negocio disponibles	9-2
--	-----

10 Visualización de información clave con infolets

Acerca de las vistas de infolet	10-2
Acerca de los puntos de infolets	10-3
Configuración del infolet predeterminado	10-3

11 Trabajar con el proceso de impuestos nacionales

Aprovisionamiento actual nacional	11-1
Revisión del panel de descripción general de provisión de impuestos nacionales	11-1
Trabajar con el formulario Aprovisionamiento actual nacional	11-2
Ingreso neto antes de impuestos	11-4
Regional deducible y otros impuestos	11-4
Pérdidas fiscales y créditos de impuestos detallados nacionales	11-4
Aprovisionamiento actual adicional total	11-13
Uso de la automatización de impuestos para el aprovisionamiento actual nacional	11-14
Trabajar con diferencias permanentes y temporales	11-15
Diferencias permanentes	11-16
Trabajar con diferencias temporales	11-17
Introducción de diferencias temporales nacionales	11-17
Ejemplo: Introducción de balances de apertura para diferencias temporales	11-22

Trabajar con adquisiciones: nacionales	11-23
Acceso a la tarjeta Adquisiciones	11-24
Uso del formulario Adquisiciones nacionales	11-24
Trabajar con impuestos diferidos nacionales	11-29
Encabezados de fila de impuestos diferidos nacionales	11-39
Clasificación de activos y pasivos de impuesto diferido	11-41
Trabajar con impuesto diferido no reconocido (DTNR) para IFRS	11-44
Trabajar con contabilización de impuesto diferido (DTNR) para IFRS	11-46
Trabajar con miembros de movimiento diferido configurable	11-49
Uso de la automatización de impuestos para movimientos aplazados configurados por el usuario	11-60
Ejemplo de caso de uso	11-60
Trabajar con tasas de impuestos	11-64
Introducción de tasas de impuestos	11-66
Cálculo de impuesto padre para Nacional y Regional	11-68
Trabajo con tipos de cambio nacionales	11-72
Tipos de cambio: Periodo individual	11-72
Tipos de cambio - Año completo	11-73
Revisión de tipos de cambio	11-74
Introducción de tipos de cambio de reemplazo de NIBT	11-76
Activación de la función Media ponderada	11-79
Cálculo de reemplazo de tipos de cambio de media ponderada para cuentas NIBT	11-80
Cálculo de reemplazo de tipos de cambio de media ponderada para otras cuentas de impuestos y del libro	11-83
Introducción de reemplazos de importe y de tipo de cambio para cuentas históricas	11-86
Trabajar con reemplazo de importe y reemplazo de tasas para cuentas de impuestos	11-90
Activación del reemplazo de importe y el reemplazo de tipo	11-90
Acceso a formularios de reemplazo	11-92
Aplicación de una cuenta de tipo de cambio a un libro o una cuenta de impuestos	11-93
Reemplazo de importe o tipo en una cuenta de impuestos	11-96
Actualización de artefactos personalizados por el usuario tras una migración de reemplazo de tipos de cambio e importe	11-104
Trabajar con RTA (Devengo)	11-110
Definición de reglas de automatización de RTA	11-112
Aplicación de tasa del año anterior en importes de RTA	11-114
Uso de la deducción regional real de ajuste entre declaración de impuestos y devengo	11-115
Configuración de un caso de uso de ejemplo de la deducción regional real de ajuste entre declaración de impuestos y devengo	11-116
Caso de uso de ejemplo de la deducción regional real de ajuste entre declaración de impuestos y devengo	11-116
Cálculo de impuestos diferidos de RTA	11-120
Adición de atributo personalizado	11-120

Configuración de un ejemplo de caso de uso para el cálculo diferido de RTA	11-121
Ejemplo de caso de uso para el cálculo diferido de RTA	11-121
Trabajar con RollForward de cuenta de impuestos (TAR)	11-123
Trabajar con RollForward de cuenta de impuestos (TAR)	11-123
Trabajar con los formularios Impuestos actuales a pagar	11-126
Personalización de diferimiento de cuentas fiscales (TAR)	11-132
Trabajar con el tipo impositivo en vigor estatutario y consolidado	11-133
Introducción de la tasa de impuestos efectiva consolidada	11-134
Trabajar con tipos impositivos en vigor estatutarios y consolidados mediante informes de IFRS	11-135
Panel de descripción general de IFRS de ETR consolidada	11-135
Trabajar con tipos impositivos en vigor consolidados mediante informes de IFRS	11-136
Introducción a la IFRS de tasas de impuestos consolidada	11-138
Reemplazo de las tasas de impuestos IFRS de ETR consolidada por entidad	11-139
Trabajar con el formulario de activos fijos	11-141
Introducción de activos fijos	11-143
Uso de automatización de impuestos con activos fijos	11-146
Estado de datos y validación	11-149
Revisión del estado del cálculo	11-149
Diferenciación entre el estado de datos de aplicaciones híbridas y no híbridas	11-150
Validación de la ETR nacional	11-151
Validación del cálculo de ETR regional	11-152
Validación de los impuestos totales combinados	11-153
Reemplazo del balance de apertura para crear escenarios de previsión y presupuesto	11-155

12 Trabajar con el proceso de impuestos regionales

Uso de la automatización de impuestos para el aprovisionamiento actual regional	12-1
Trabajar con Provisión regional actual	12-2
Revisión del panel de descripción general regional	12-2
Trabajar con el formulario Aprovisionamiento actual regional	12-3
Ingreso neto antes de impuestos	12-5
Diferencias permanentes y temporales	12-5
Trabajar con el tipo impositivo en vigor estatutario regional	12-6
Pérdidas fiscales y créditos de impuestos detallados regionales	12-6
Introducción de diferencias temporales regionales	12-17
Trabajar con impuestos diferidos regionales	12-23
Reclasificación del total de gastos diferidos regional a patrimonio	12-32
Trabajar con tasas de impuestos regionales	12-38
Trabajar con tipos de cambio regionales	12-40
Introducción de periodo individual de tipos de cambio regionales	12-41
Introducción de año completo de tipos de cambio regionales	12-42

Revisión de tipos de cambio regionales	12-43
Trabajar con RTA regional (Devengo)	12-44
Trabajar con adquisiciones: regionales	12-46
Acceso a la tarjeta Adquisiciones regionales	12-47
Uso del formulario Adquisiciones regionales	12-47
Trabajar con RollForward de cuenta de impuestos (TAR) regional	12-51
Trabajar con los formularios Impuestos actuales a pagar regionales	12-53
Introducción de datos en el formulario Impuestos actuales a pagar regionales	12-54
Gestión de los formularios de Detalles e Impuestos actuales a pagar regionales automatizados	12-55
Personalización de diferimiento de cuentas fiscales (TAR) regionales	12-59
Trabajar con el tipo impositivo en vigor estatutario regional	12-60

13 Gestión de pérdidas fiscales/créditos de impuestos por año de caducidad

Acceso a formularios de caducidad de pérdidas fiscales/créditos de impuestos	13-1
Trabajo con formularios de caducidad de pérdidas fiscales/créditos de impuestos	13-2
Ejemplos de casos de uso	13-4
Caso de uso 1: Año de caducidad como Sin vencimiento	13-4
Caso de uso 2: Año de caducidad con un año < (año de inicio de la aplicación + 20 años)	13-5
Caso de uso 3: Año de caducidad con un año > (año de inicio de la aplicación + 20 años)	13-6
Caso de uso 4: Año de caducidad de la cuenta padre	13-7
Caso de uso 5: Año de caducidad de varios GAAP padre	13-8

14 Trabajar con grupos de presentación

Trabajar con una configuración de aprovisionamiento unitario, combinado, consolidado y estatal y federal de EE. UU. distintos	14-1
---	------

15 Trabajar con Provisión de impuestos temporales

Descripción general de Provisión de impuestos temporales	15-1
Cálculo del tipo impositivo en vigor anualizado estimado (AEETR)	15-4
Gestión de AEETR	15-4
Identificación de un escenario provisional	15-4
Identificación de la entidad AEETR global	15-5
Ejemplo de caso de uso	15-6
Generación de aprovisionamiento de impuestos temporales	15-7
Exclusión de entidades de pérdida de provisión temporal	15-8

Configuración del asiento de automatización de TAR	15-10
Configuración de un caso de uso	15-10
Aplicación del tipo impositivo efectivo anual estimado (AEETR) previsto en el aprovisionamiento provisional	15-11

16 Configuración de Tax Analytics

Análisis de moneda constante	16-1
------------------------------	------

17 Trabajar con informes país por país (CbCR)

Configuración de la entidad padre de CbCR	17-2
Tablas de entrada de datos de generación de informes CbC	17-3
Preparación de tabla 1 de entrada de datos	17-4
Trabajar en entradas automatizadas de informes CbC	17-5
Introducción de tipos de cambio de reemplazo de CbCR	17-5
Personalización de la tabla 1 de CbCR	17-9
Preparación de tabla 2 de entrada de datos	17-12
Introducción de información adicional	17-13
Preparación de información de la entidad constituyente	17-14
Resumen de informes CbC	17-15
Generación de la tabla 1 de resumen	17-15
Preparación de detalles por jurisdicción de la tabla 1 de resumen	17-16
Preparación de tabla 2 de resumen	17-17
Archivado de informes CbC	17-18
Preparación de especificación de mensaje	17-19
Preparación de información de entidad de informes	17-21
Preparación de especificación de documento jurisdiccional	17-23
Preparación de la tabla 3 para la presentación	17-24
Paneles de evaluación del riesgo de CbCR	17-25
Uso del panel de evaluación del riesgo	17-25
Revisión de relaciones de evaluación del riesgo	17-27
Relaciones de evaluación del riesgo disponibles	17-29
Revisión del estado de datos de CbCR	17-31
Validación y envío de informes CbC	17-32

18 Revisión y aprobación de datos

Acerca de las aprobaciones	18-1
Visualización de unidades de aprobación	18-2
Acciones de unidades de aprobación por plantilla	18-3
Usuarios de aprobación y acciones disponibles	18-3

Estado de las unidades de aprobación	18-4
Validación de unidades de aprobación	18-6
Cambio del estado de la unidad de aprobación	18-7
Propiedad de unidades de aprobación	18-8
Adición o visualización de anotaciones de unidad de aprobación	18-10
Configuración del correo electrónico para notificación de aprobaciones	18-11
Selección de un revisor alternativo	18-11

19 Trabajar con la biblioteca

Uso de la biblioteca	19-1
Acceso a los formularios	19-1
Acceso a los paneles	19-2
Asignación de permiso a formularios y paneles	19-3
Uso de los informes	19-3
Uso de la solución Reports	19-4
Gestión de carpetas e informes	19-5
Búsqueda de carpetas o informes en EPM Cloud	19-6
Migración de informes desde Financial Reporting	19-7
Visualización de informes financieros	19-8
Muestra del selector de miembros de PDV para un Informe	19-9
Generación de informes de Gestor de tareas	19-10
Creación de informes de datos adicionales	19-11
Gestión de informes intercompañía	19-12
Configuración de informes intercompañía	19-12
Creación de informes intercompañía	19-15

20 Uso del gestor de tareas

Descripción general del Gestor de tareas	20-1
Trabajo con tareas	20-1
Acceso a las tareas	20-2
Visualización de tareas desde la página Inicio	20-2
Visualización de la lista de trabajos para Gestor de tareas y Datos adicionales	20-2
Visualización de tareas desde la página Tareas de programación	20-4
Actualización de información de tareas	20-5
Visualización de propiedades de tareas	20-5
Visualización de instrucciones	20-6
Visualización de alertas de tarea	20-7
Visualización de flujo de trabajo de equipo de una tarea	20-7
Visualización de atributos de tarea	20-9

Visualización de preguntas de tarea	20-9
Adición de comentarios en tareas	20-10
Visualización de tareas relacionadas	20-12
Visualización de parámetros	20-13
Visualización del historial de tareas	20-14
Administración de tareas	20-15
Envío de tareas	20-15
Aprobación o rechazo de tareas	20-15
Reclamación o liberación de tareas	20-16
Reasignación de tareas	20-17
Reapertura de tareas	20-18
Cancelación de tareas	20-20
Forzado de tareas al estado Cerrado	20-20
Trabajo con tareas en Smart View	20-20
Creación de conexiones a las extensiones de Smart View	20-20
Actualización de tareas desde Smart View	20-21

21 Trabajar con datos adicionales

Descripción general de procesos de datos adicionales	21-1
Trabajo con formularios de datos adicionales	21-1
Acceso a formularios de datos adicionales	21-2
Visualización de formularios de datos adicionales desde la página de inicio	21-2
Visualización de la lista de trabajos para Gestor de tareas y Datos adicionales	21-2
Visualización de formularios desde las tareas de datos adicionales	21-4
Actualización de formularios de datos adicionales	21-5
Visualización de propiedades de formulario	21-5
Visualización de instrucciones	21-6
Visualización de alertas	21-6
Visualización del flujo de trabajo	21-7
Visualización de preguntas de formulario	21-7
Visualización y adición de comentarios en formularios	21-8
Visualización del historial de formulario	21-10
Visualización y adición de comentarios en formularios	21-10
Visualización del historial de formulario	21-12
Gestión de formularios de datos adicionales	21-13
Creación de formularios ad hoc de datos adicionales	21-13
Envío, aprobación, rechazo o publicación de formularios de datos adicionales	21-14
Visualización de formularios de datos adicionales	21-15
Almacenamiento de vistas de datos adicionales	21-16
Introducción de datos en formularios de datos adicionales	21-16

Búsqueda de registros en formularios de datos adicionales	21-18
Borrado de todos los registros en secciones de detalles	21-18
Trabajo con formularios de datos adicionales en Smart View	21-18
Creación de conexiones a extensiones de Smart View	21-18
Actualización de formularios de datos adicionales en Smart View	21-19
Visualización de datos en el panel de análisis de datos adicionales	21-21
Carga en bloque de datos en recopilaciones	21-22

22 Trabajar con alertas

Creación de alertas	22-1
Actualización de alertas	22-3
Creación de una alerta en una programación	22-5
Creación de una alerta en un formulario de datos adicionales	22-6
Acciones de alerta	22-6
Visualización de alertas desde la lista de alertas	22-8
Supresión de alertas	22-9

23 Trabajar con vistas y filtros

Trabajo con filtros	23-1
Acerca de los filtros	23-1
Visualización de los filtros guardados existentes	23-2
Creación de un nuevo filtro	23-2
Uso de la barra de filtro para ajustar la vista	23-3
Borrado de condiciones de filtro	23-4
Eliminación de un filtro	23-4
Edición de un filtro	23-5
Duplicación de un filtro	23-5
Guardado de un filtro	23-5
Aplicación de un filtro guardado	23-6
Supresión de un filtro	23-6
Visualización de columnas para filtros	23-6
Reordenación de columnas para filtros	23-6
Trabajar con vistas	23-7
Acerca de las vistas	23-7
Acerca del filtrado de datos en las vistas	23-8
Trabajar con vistas de lista	23-9
Acerca de las vistas de lista	23-9
Personalización de vista de lista	23-9
Ejemplo del gestor de tareas: Personalización de la vista de lista para tareas de programación	23-10

Ejemplo del gestor de datos adicionales: Personalización de la vista de lista para tareas de datos adicionales	23-10
Trabajar con vistas de tabla dinámica	23-11
Acerca de las vistas de tabla dinámica	23-11
Personalización de una vista de tabla dinámica	23-11
Ejemplo: Visualización de unidades organizativas según el estado de la tarea	23-14
Ejemplo: Agrupación de plantillas para mostrar formularios de datos adicionales según el estado	23-15
Trabajar con vistas de gráfico	23-16
Descripción general de las vistas de gráfico	23-16
Creación de vistas de gráfico	23-19
Ejemplo: Creación de un gráfico para mostrar el estado de las tareas por mes	23-22
Ejemplo: Creación de un gráfico para mostrar la fecha de finalización planificada frente a la real	23-24
Ejemplo: Creación de un gráfico para mostrar la ejecución de tareas por unidad organizativa	23-26
Ejemplo: Creación de un gráfico para mostrar los formularios y sus estados	23-27
Ejemplo: Creación de un gráfico para mostrar el período y el estado (con descripción) de la plantilla de formulario	23-29
Trabajar con vistas de gráfico de Gantt	23-31
Trabajar con vistas de calendario	23-32
Almacenamiento de vistas	23-32
Edición de vistas guardadas	23-33
Configuración de una vista predeterminada	23-33

24 Trabajar con paneles

Visión general de los paneles	24-1
Panel Visión general de tareas	24-1
Paneles de conformidad	24-3
Panel financiero	24-5
Trabajar con paneles operativos	24-5
Descripción general de los paneles operativos	24-5
Visualización y apertura de paneles operativos	24-6

Accesibilidad a la documentación

Para obtener información acerca del compromiso de Oracle con la accesibilidad, visite el sitio web del Programa de Accesibilidad de Oracle en <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc>.

Acceso a Oracle Support

Los clientes de Oracle que hayan adquirido soporte disponen de acceso a soporte electrónico a través de My Oracle Support. Para obtener información, visite <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> o <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs> si tiene problemas de audición.

Comentarios sobre la documentación

Para hacernos llegar sus comentarios sobre esta documentación, haga clic en el botón Comentarios en la parte inferior de la página de cualquier tema de Oracle Help Center. Si lo desea, puede enviar un correo electrónico a epmdoc_ww@oracle.com.

1

Creación y ejecución de un Centro de Excelencia de EPM

Como mejor práctica de EPM, se recomienda crear un Centro de Excelencia

Un **Centro de Excelencia de EPM** es un esfuerzo unificado para garantizar la adopción y mejores prácticas. Impulsa la transformación en los procesos de negocio relacionados con la gestión de rendimiento y el uso de soluciones basadas en tecnología.

La adopción de la nube puede capacitar a su organización para impulsar la agilidad empresarial y promocionar soluciones innovadoras. Un Centro de Excelencia de EPM supervisa su iniciativa en la nube, y puede ayudar a proteger y mantener su inversión y a promocionar un uso eficaz.

El equipo del Centro de Excelencia de EPM:

- Asegura la adopción en la nube, lo que ayuda a su organización a aprovechar al máximo su inversión de EPM en la nube
- Actúa como comité de seguimiento de mejores prácticas
- Guía las iniciativas de gestión de cambios relacionadas con EPM e impulsa la transformación

Todos los clientes pueden beneficiarse de un Centro de Excelencia de EPM, incluidos los clientes que ya han implementado EPM.

¿Cómo empiezo?

Haga clic para ver las mejores prácticas, guía y estrategias para su propio Centro de Excelencia de EPM: [Introducción al Centro de Excelencia de EPM](#).

Más información

- Vea el seminario web de Cloud Customer Connect: [Creación y ejecución de un Centro de Excelencia de EPM en la nube](#)
- Vea los vídeos: [Descripción general: Centro de Excelencia de EPM](#) y [Creación de un Centro de Excelencia](#).
- Consulte los beneficios del negocio y la propuesta de valor de un Centro de Excelencia de EPM en [Creación y ejecución de un Centro de Excelencia de EPM](#).



2


Bienvenido a Tax Reporting

Tax Reporting es una completa solución de impuestos que permite calcular y aprobar impuestos diferidos y actuales, así como generar informes sobre ellos, en los niveles federal y local con los datos financieros para cumplir estándares como US GAAP e informes IFRS.

Tax Reporting proporciona formularios, lógica, paquetes de aprovisionamiento, flujo de trabajo y paneles de análisis listos para usar que le permiten originar, calcular, gestionar y aprobar su aprovisionamiento de impuestos, así como preparar informes CbCR (País por país).

Puede definir tareas agrupadas de forma secuencial y lógica para todas las actividades de preparación de impuestos, como la revisión de ajustes permanente, las diferencias temporales y los tipos impositivos en vigor.

- Utilice el paquete **Provisión de impuestos nacionales** para:
 - Utilice los paneles para ver los gastos en impuestos del año actual y anterior para las entidades y ver los tipos impositivos en vigor y estatutarios.
 - Usar paquetes de aprovisionamiento específicos de la entidad para determinar los pasivos y los gastos en impuestos actuales y futuros.
- Utilice el análisis de **Tipo impositivo en vigor estatutario** en un paquete de aprovisionamiento nacional o regional para identificar el tipo impositivo en vigor pagado en su beneficios antes de impuestos.
- El **aprovisionamiento regional** se utiliza para determinar y analizar los requisitos de impuestos diferidos y existentes para un determinado estado de EE. UU. o provincia.
- Utilice **Impuestos diferidos** para ver los gastos y pasivos futuros. Puede aumentar el detalle del balance de cierre para acceder a información adicional, incluidos el movimiento del año actual y los ajustes de devengo.
- Revise las prioridades y la carga de trabajo consultado **Tareas**.
- Las **unidades de aprobación** que reflejan la jerarquía de entidades legales de la empresa permiten a los controladores de impuestos y a los miembros de los servicios financieros corporativos revisar y aprobar los paquetes de aprovisionamiento de impuestos enviados en el nivel consolidado y de entidad legal. En una empresa multinacional, algunas jurisdicciones pueden proporcionar presentaciones de impuestos en un nivel combinado, lo que requiere su revisión y aprobación en un nivel agregado.
- Utilice **Informes CbCR** para analizar los gastos en impuestos según las jurisdicciones, incluidos factores tales como el rendimiento del patrimonio y los ingresos por empleado.

Puede ver este video para realizar una visita guiada de Tax Reporting:  : [Descripción general: Visita guiada a Tax Reporting Cloud.](#)

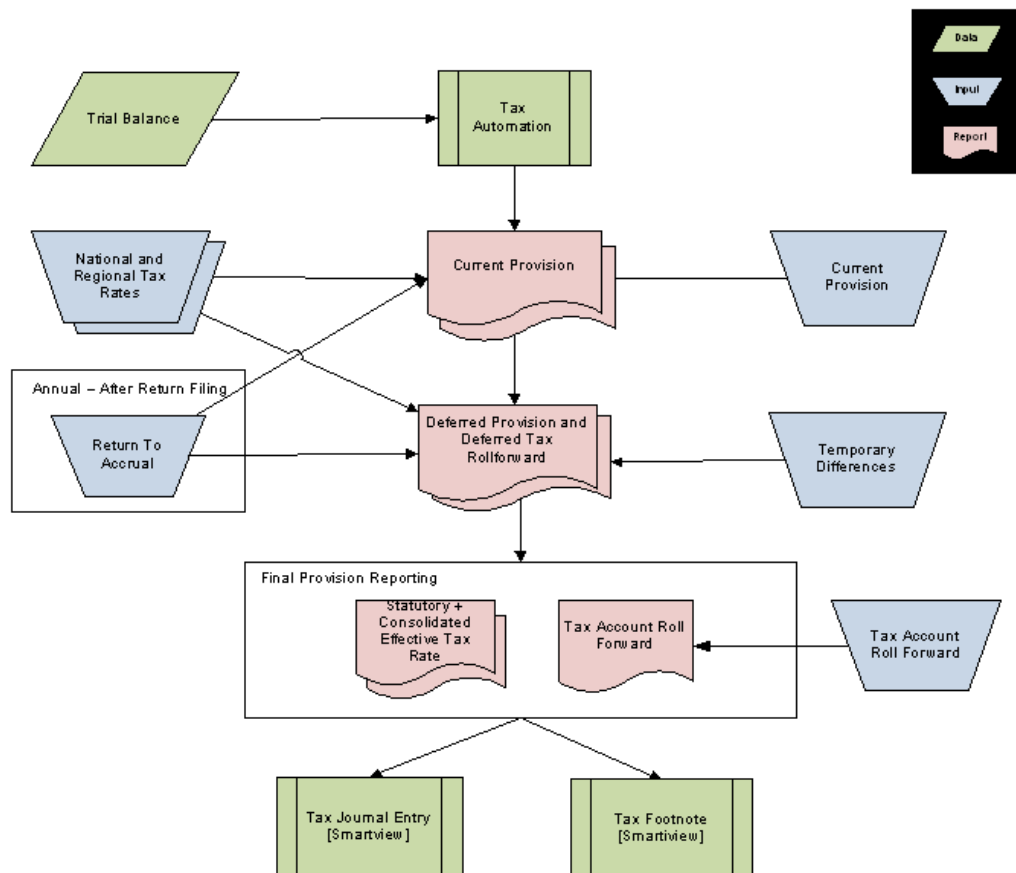
Nota:

El administrador puede personalizar la aplicación, incluidas las conexiones y la funcionalidad de otros procesos de negocio en la nube, por lo que su funcionalidad puede ser diferente a lo descrito en esta guía. Consulte [Navegación por los procesos de negocio de EPM Cloud](#).

Proceso de aprovisionamiento de impuestos

El proceso de Tax Reporting le permite preparar un aprovisionamiento de impuestos completo basado en los números del acumulado anual. El proceso de aprovisionamiento global se inicia en el nivel de entidad legal en el estándar de generación de informes deseado (por ejemplo, US GAAP e IFRS) y en la moneda local.

En el siguiente diagrama de flujo, se detalla el proceso fiscal de Tax Reporting.



- **Importar datos de balance de comprobación por entidad legal** en Tax Reporting
- **Ejecutar consolidación** para cargar y rellenar los programas de aprovisionamiento con los datos del balance de comprobación (por ejemplo, los ingresos netos antes de impuestos, y las diferencias temporales y permanentes)

seleccionadas). Este paso garantiza que el punto de partida del aprovisionamiento actual sea igual a los ingresos antes de impuestos de los estados financieros de la entidad.

- **Introducir el resto de datos** mediante los formularios de datos creados previamente o a través de envíos desde Oracle Smart View for Office. Estos datos incluyen:
 - Tasas de impuestos nacionales y regionales
 - Importes no automatizados para ajustes o reclasificaciones de ingresos antes de impuestos
 - Importes no automatizados para diferencias temporales y permanentes
 - Cualquier elemento de aprovisionamiento adicional
 - Importes de devengo
 - Actividad manual en el diferimiento de cuentas fiscales (por ejemplo, pagos, reembolsos, reclasificaciones)
 - Cualquier ajuste en los importes automatizados para eliminar las diferencias que puedan existir en el balance de comprobación (por ejemplo, gastos de viajes incluidos en Comidas y ocio)
- El **sistema calcula** los siguientes resultados:
 - Aprovisionamiento actual
 - Aprovisionamiento diferido
 - Diferimiento del impuesto diferido
 - Tasas de impuestos efectivas estatutarias y consolidadas en las monedas de generación de informes y locales.
 - Diferimiento de cuentas fiscales
- **Revise** los siguientes formularios en el clúster de aprovisionamiento de impuestos nacionales:
 - Aprovisionamiento actual
 - Diferencia temporal
 - Impuesto diferido
 - ETR consolidada
 - ETR nacional
 - TAR
- **Cree las siguientes entradas y notas al pie** con Smart View
 - Asiento de impuestos (según el rollforward de cuenta de impuestos)
 - Nota al pie de impuestos (según el aprovisionamiento actual y rollforward de impuestos diferidos)

¿Qué tareas realizo en primer lugar?

Todos los usuarios deben leer completamente este tema antes de realizar cualquier tarea con Tax Reporting.

- Familiarícese con los contenidos de la guía *Getting Started with Oracle Enterprise Performance Management Cloud for Users*.

- Cumpla los requisitos del explorador y otros requisitos de la sección sobre trabajo con componentes de EPM en la nube, que aparece en *Getting Started with Oracle Enterprise Performance Management Cloud for Administrators*.
- Familiarícese con Tax Reporting accediendo a la Academia, para ver vídeos como el siguiente:
 - Descripción general: [Introducción a Tax Reporting Cloud](#)
 - Descripción general: [Visita guiada a Tax Reporting Cloud](#)
 - Creación de una aplicación de informes de impuestos en Oracle Tax Reporting Cloud
 - Descripción general: [Configuración de una aplicación Tax Reporting](#)
 - Descripción general: [Descripción de la seguridad en Tax Reporting Cloud](#)
 - Descripción general: [Trabajar con metadatos en Tax Reporting Cloud](#)
 - Descripción general: [Carga de datos en Tax Reporting Cloud](#)
 - Configuración de entidades y jurisdicciones en Tax Reporting Cloud
 - Configuración de diferencias permanentes en Tax Reporting Cloud
 - Configuración de diferencias temporales en Tax Reporting Cloud
 - Descripción general: [Datos adicionales en Tax Reporting Cloud](#)
 - Descripción general: [Informes país por país con Oracle EPM Cloud](#).

Roles de usuario predefinidos

Los roles enlazan a usuarios con las actividades empresariales que están permitidas para utilizarse en Tax Reporting, y los datos a los que pueden acceder.

El acceso a instancias de Tax Reporting se otorga mediante la asignación de usuarios a roles. Por ejemplo, para permitir que los usuarios vean informes pertenecientes a una aplicación, se deben asignar al rol Visor de la instancia.

Con la excepción del rol de administrador de dominio de identidad, los roles de Tax Reporting son jerárquicos. El administrador del dominio de identidad crea usuarios y los asigna a roles predefinidos que les otorgan acceso a funciones de negocio y datos asociados. El acceso otorgado mediante roles de nivel inferior lo heredan los roles de nivel superior. Por ejemplo, los administradores de servicio también heredan el acceso otorgado a través de los roles Usuario avanzado y Visor.



Nota:

Si necesita acceso adicional u otro tipo de acceso a la aplicación, póngase en contacto con el administrador del servicio.

Los siguientes roles predefinidos están disponibles:

Tabla 2-1 Tax Reporting

Rol	Descripción
Administrador de dominio de identidad	<p>Utiliza la página Seguridad de Mis servicios para realizar todas las tareas de gestión del dominio de identidad, incluida la creación de usuarios y la asignación de estos a roles.</p> <p>El administrador de dominio de identidad no es un rol funcional; no hereda los privilegios de acceso otorgados a través de roles funcionales. Para acceder a las funciones de servicio, se debe otorgar uno de los cuatro roles funcionales al administrador del dominio de identidad en Tax Reporting.</p> <p>Para obtener una descripción detallada de esta función, consulte la sección sobre descripción de funciones predefinidas en <i>Getting Started with Oracle Enterprise Performance Management Cloud for Administrators</i>.</p>
Administrador del servicio	<p>Lea, escriba y actualice todo lo que hay en la aplicación, incluyendo los metadatos y datos para todas las entidades o un grupo específico de entidades. El administrador de servicio tiene acceso automático a la tarjeta Aprobaciones. También realiza la automatización de impuestos.</p>

Tabla 2-1 (Continuación) Tax Reporting


Rol	Descripción
Usuario avanzado	<p>Visualiza e interactúa con los datos. Este rol otorga acceso de alto nivel a varias áreas funcionales de Tax Reporting. El usuario avanzado tiene acceso automático a la tarjeta Aprobaciones. También realiza la automatización de impuestos.</p>
	<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; background-color: #E6F2FF;"> <p> Nota:</p> <p>Los usuarios con un rol Usuario avanzado y un rol Usuario no pueden guardar reglas globales y de domicilio en Tax Automation, pero pueden guardar reglas de entidad. Sin embargo, el administrador del servicio puede proporcionar permiso para la regla Guardado de automatización de impuestos - Global al usuario o grupo desde la tarjeta Reglas, lo que les permitirá guardar reglas globales y de domicilio.</p> </div>
Usuario	<p>Puede leer, escribir y actualizar solo los formularios relacionados con los impuestos para los que se le ha asignado acceso, incluidas las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduce y envía datos para su aprobación. El usuario tiene acceso automático a la tarjeta Aprobaciones. • Analiza los formularios con funciones ad hoc. • Consolida los datos según sea necesario para las entidades a las que tienen acceso. <p>También realiza la automatización de impuestos.</p>

Tabla 2-1 (Continuación) Tax Reporting

Rol	Descripción
Visor	Acceso de solo lectura a los formularios especificados para visualizar y analizar datos mediante formularios y herramientas de acceso a datos. Las herramientas de acceso a datos incluyen informes y cuadrículas ad hoc.

 **Nota:**

A los usuarios con el rol Visor nunca se les otorga acceso de escritura.

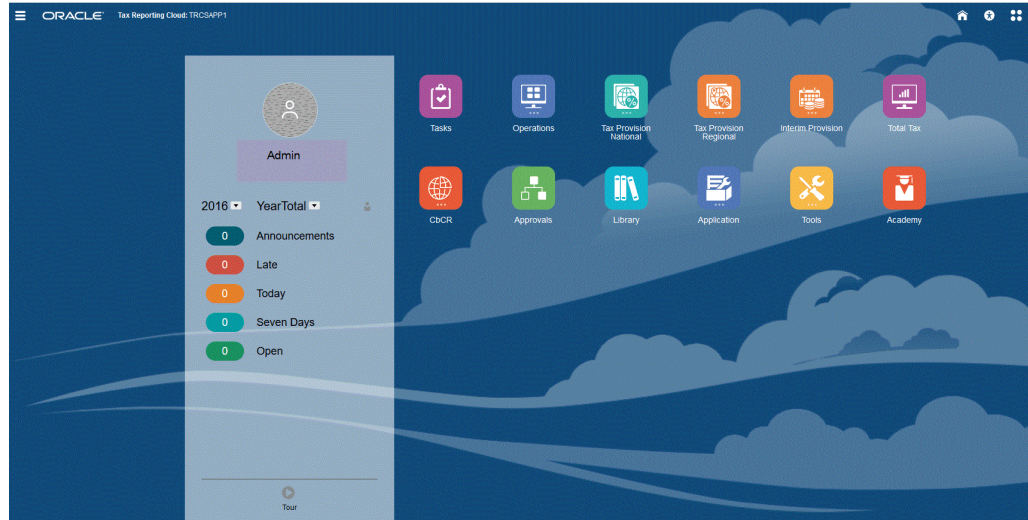
Acerca de la página de inicio

Tras crear el proceso de negocio, la página de inicio es el punto de partida para acceder a las tareas del proceso de negocio.

La interfaz proporciona una experiencia de usuario intuitiva y una visión general para disponer de un acceso rápido a las funciones de uso más frecuente. Por ejemplo, los usuarios pueden acceder a sus tareas, trabajar con datos, aprobar presupuestos, ver informes y controlar la configuración. Los administradores del servicio pueden gestionar y personalizar el proceso de negocio, crear formularios, paneles e infolets; importar y exportar datos y metadatos, programar trabajos, definir intersecciones válidas, hacer anuncios y crear conexiones entre entornos.

Puede cambiar el aspecto general de su entorno de Oracle Enterprise Performance Management Cloud en la página **Aspecto**. En la página **Aspecto**, puede seleccionar la experiencia Redwood o un tema clásico. Cada tema proporciona diferentes colores de fondo, estilos de icono, etc. También puede agregar un logotipo de marca o imágenes de fondo a la página de inicio. Para cambiar el aspecto general de su entorno, consulte "Personalización de la apariencia de la aplicación" en *Administración de Tax Reporting*.



Página de inicio de ejemplo con el tema predeterminado Redwood






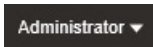
Cabecera global

La cabecera global es el área que se extiende por la parte superior de la interfaz de usuario. Contiene iconos de navegación y accesos a la configuración de accesibilidad y al menú **Configuración y acciones**. También puede cambiar entre flujos de navegación desde la cabecera global.

Partes de la cabecera global de izquierda a derecha:

Parte de la cabecera global	Descripción
	<p>El icono del Navegador abre el menú del Navegador, que actúa como un mapa del sitio del proceso de negocio y muestra enlaces a todas las páginas del proceso de negocio a las que tenga acceso.</p>
	<p>Haga clic en el logotipo de Oracle para regresar a la página de inicio mientras trabaja en otra parte del proceso de negocio. Puede mostrar un logotipo personalizado en lugar del logotipo de Oracle seleccionando una Imagen de logotipo en la página Aspecto.</p>

Nota:
Algunos de los enlaces del menú **Navegador** solo están disponibles si accede al proceso de negocio desde el escritorio.

Parte de la cabecera global	Descripción
Nombre del proceso de negocio	El nombre del proceso de negocio actual. Puede ocultar el nombre del proceso de negocio seleccionando No para la opción Mostrar nombre de proceso de negocio en la página Aspecto .
	El icono de Inicio refresca la página de inicio o le regresa a la misma mientras trabaja en otra parte del proceso de negocio.
	Haga clic en el icono de la configuración de accesibilidad para activar las funciones de accesibilidad.
	Si pertenece a varios grupos o si un flujo de navegación está asignado a un rol, haga clic en el icono del flujo de navegación para cambiar de flujo en tiempo de ejecución.
	Haga clic en su nombre de usuario para acceder al menú Configuración y acciones .

Área de trabajo

El área de trabajo de la página de inicio muestra iconos que le conectan con cada área funcional del proceso de negocio para la que cuenta con acceso; por ejemplo, **Finanzas**, **Paneles**, **Datos**, y **Aprobaciones**. Los tres puntos que aparecen por encima de la etiqueta del icono indican que el icono abre una agrupación de subiconos, lo que se denomina un cluster.

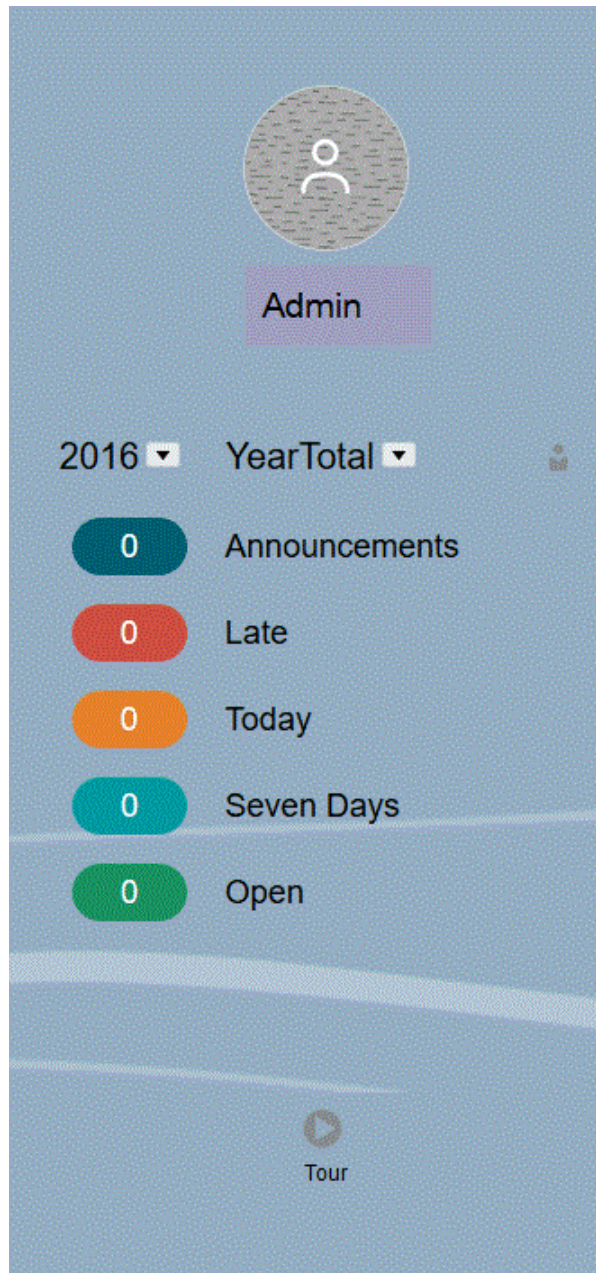
El icono de la **Academia** le conecta con una variedad de recursos sobre el uso del proceso de negocio.

Navegación de infolets

Si su proceso de negocio utiliza infolets para mostrar información esencial de alto nivel, puede explorarlos haciendo clic en los puntos que aparecen debajo de la cabecera global. También hay flechas disponibles en los laterales de la página de inicio para facilitarle la navegación entre la página de inicio y las páginas del panel de infolets.

Panel Anuncios

El panel Anuncios muestra el nombre de usuario y la imagen de perfil (si se ha establecido), así como cualquier anuncio del sistema introducido por el administrador del servicio. Además, le permite realizar un seguimiento de sus actividades.



- Puede establecer su imagen de perfil para que se muestre en la parte superior del panel Anuncios de la página de inicio. Para establecer su imagen de perfil, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Preferencias de usuario**. Para obtener más información, consulte [Establecimiento de la imagen de perfil](#).
- **Actividad**: resume los anuncios del sistema (el anuncio más reciente, ordenado por fecha efectiva, aparece en la parte superior) y muestra las tareas abiertas del usuario. Haga clic en **Anuncios** para girar el panel y ver los anuncios. Haga clic en **Tareas que vencen hoy** para girar el panel y ver las tareas.
- **Reciente**: muestra una lista de enlaces a los formularios y paneles visitados recientemente (hasta 15 elementos). Al hacer clic en un enlace, se inicia el elemento en una ventana secundaria. Al hacer clic en la estrella situada junto a un enlace, se marcará como favorito.


- **Favoritos:** muestra una lista de enlaces a los formularios o paneles que se han marcado como favoritos y evita que se sobrescriban. Al hacer clic en un enlace de **Favoritos**, se inicia el elemento en una ventana secundaria. Para agregar elementos a **Favoritos**, haga clic en **Reciente** para ver su actividad de usuario reciente y, a continuación, haga clic en la estrella que está a la derecha del elemento.
- : haga clic en el icono **Visita guiada** para iniciar un vídeo sobre las funciones clave del proceso de negocio.



Tabla 2-2 Iconos de la página Inicio

Nombre de icono	Descripción
Tareas	<p>Desde Tareas en la página de inicio, puede ver estas tareas y sus detalles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En Lista de trabajo se muestran todas las tareas para un PDV especificado que pueda ver. • En Tareas se muestran las tareas del administrador de tareas • Tareas de datos adicionales muestra las tareas para el administrador de datos adicionales. • En Análisis de datos adicionales se muestran los juegos de datos de los filtros seleccionados para el administrador de datos adicionales <p>Consulte "Trabajar con tareas".</p>
Operaciones	<p>El panel Descripción general de operaciones proporciona métricas sobre el estado de todas las tareas y formularios de datos adicionales desplegados, para ver qué tareas se completaron a tiempo y cuáles se ejecutaron con retraso y proporcionar un recuento de esas tareas.</p>
Provisión de impuestos nacionales	<p>Las jurisdicciones nacionales clasifican la provisión de impuestos sobre ingresos a nivel federal o nacional.</p> <p>Consulte Trabajar con el proceso de impuestos nacionales.</p>
Provisión de impuestos regionales	<p>Las jurisdicciones regionales pueden representar un estado, una provincia, un territorio u otra subdivisión. Por razones de deducción, los importes de los impuestos regionales se pueden configurar para que pasen automáticamente a los cálculos nacionales.</p> <p>Consulte Trabajar con el proceso de impuestos regionales.</p>


Tabla 2-2 (Continuación) Iconos de la página Inicio

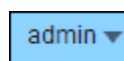
Nombre de icono	Descripción
Provisión temporal de impuestos	<p>Al principio del año de los periodos de resumen, se genera un tipo impositivo, como trimestral o anual. Un administrador o un usuario avanzado también puede crear periodos de impuestos temporales, por ejemplo, mensuales o sin fin de año, para calcular los impuestos actuales y diferidos para el periodo temporal, en función del tipo impositivo efectivo anual estimado (AEETR). Consulte Descripción general de Provisión de impuestos temporales.</p>
Impuestos totales	<p>Los paneles Impuestos totales proporcionan un análisis de la tasa de impuestos efectiva consolidada y los impuestos en efectivo por entidad y por jurisdicción. También puede obtener detalles de cada entidad o jurisdicción. Consulte Revisión de los paneles de impuestos totales.</p>
CbCR	<p>Los informes de país por país permiten a las grandes corporaciones multinacionales proporcionar un retorno anual que detalla elementos clave de los estados financieros por jurisdicción. El informe proporciona a las autoridades fiscales locales visibilidad de los ingresos, impuestos, tasas pagadas y devengadas, empleos, capital, ganancias retenidas, activos tangibles y actividades. Consulte Trabajar con informes país por país (CbCR).</p>
Aprobaciones	<p>Los administradores pueden configurar un proceso de aprobación para transferir la propiedad de los datos, proporcionar control de revisión y garantizar la privacidad de los datos. Los administradores del servicio, los usuarios avanzados y los usuarios automáticamente tienen acceso a la tarjeta Aprobaciones. Consulte Revisión y aprobación de datos.</p>
Biblioteca	<p>La biblioteca proporciona una ubicación central para acceder directamente a los distintos formularios e informes dentro de Tax Reporting. Desde la biblioteca se realizan una serie de tareas, como la asignación de permisos a formularios y paneles, la edición y generación de informes. Consulte Trabajar con la biblioteca.</p>

Tabla 2-2 (Continuación) Iconos de la página Inicio

Nombre de icono	Descripción
Aplicación	<p>Mediante la aplicación, puede configurar la consolidación, reglas, configuración, trabajar con el Gestor de tareas y el administrador de datos adicionales, establecer intersecciones válidas, ejecutar trabajos, supervisar servicios y ejecutar informes.</p> <p>Consulte las siguientes secciones de la guía <i>Administración de Tax Reporting</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de configuración del sistema y de la aplicación • Gestión de aplicaciones
Herramientas	<p>Las etiquetas soportan Tax Reporting, lo que le permite establecer los valores Aspecto, Variables, Anuncios, Etiquetas de artefacto, Control de acceso, Mantenimiento diario, Flujos de navegación, Preferencias de usuario, Conexiones, Auditoría y Migración. Consulte la guía <i>Administración de Tax Reporting</i>.</p>
Academia	<p>Academia enlaza a tutoriales y vídeos de visión general de formación. Para acceder a la Academia, seleccione el icono Academia en la página de inicio. Disponible para todos los usuarios.</p>
Vídeos	
Su objetivo	Vea este vídeo
Explorar el tema predeterminado Redwood.	 Descripción general: Anuncio del nuevo tema Redwood de Oracle Cloud EPM
Obtener información sobre cómo personalizar la interfaz para optimizar el flujo de trabajo.	 Descripción general: personalización del flujo de trabajo en Enterprise Performance Reporting Cloud

Menú Configuración y acciones

Puede realizar acciones en el menú Configuración y acciones. Seleccione el símbolo de intercalación  junto al nombre de usuario para mostrar el menú. Las opciones pueden variar en función de su función asignada.



Recargar flujo de navegación

Un flujo de navegación controla las tareas que verán los usuarios en la página de inicio. Las tareas disponibles se presentan como tarjetas individuales que llevan a una tarea específica o un cluster como Aplicaciones o Provisión nacional de impuestos, que se abren para mostrar las tareas adicionales dentro de una agrupación. El administrador del sistema puede modificar la configuración predeterminada para crear flujos navegación alternativos. Utilice esta opción para volver a cargar los flujos de navegación activos.

Descargas

Seleccione esta opción para descargar utilidades disponibles para la nube, como las siguientes:

- La utilidad **EPM Automate** permite a los administradores realizar tareas de forma remota en instancias de aplicación y automatizar varias tareas repetitivas, como la importación y exportación de metadatos y datos.
- **Smart View** proporciona una interfaz común de Microsoft Office diseñada específicamente para Oracle Enterprise Performance Management (EPM) y Business Intelligence. En **Smart View**, haga clic en **Descargar de Oracle Technology Network** y, a continuación, haga clic en **Descargar ahora**.
- El **complemento de Smart View para el administrador** permite que las actividades de administración de la aplicación, como la administración de dimensiones, se puedan realizar desde la interfaz de Excel.
- La **extensión Smart View para Close and Supplemental Data Management** permite gestionar los datos adicionales y de aplicaciones desde la interfaz de Excel.

Ayuda

Seleccione esta opción para ver la página de introducción de Tax Reporting, que ofrece acceso a la documentación del producto, vídeos y otros temas relacionados con tareas.

Ayuda sobre este tema

Esta opción muestra ayuda en línea sobre el tema actual, si está disponible.

Cloud Customer Connect

Cloud Customer Connect es una comunidad exclusiva que permite a sus miembros conectarse entre sí, debatir sobre problemas o compartir ideas. Seleccione esta opción para obtener un enlace directo a Cloud Customer Connect y acceder a:

- Foros de discusión para formular preguntas, explorar ideas y debatir sobre las aplicaciones Oracle.
- Noticias sobre próximos eventos que muestran la funcionalidad de las nuevas versiones, las mejores prácticas de la industria y mucho más.
- La documentación y los vídeos le ayudan a prepararse para una transición correcta a la versión más reciente.
- Laboratorios de ideas para compartir sus ideas sobre mejoras de productos, votar y comentar sus favoritos.

Tras iniciar sesión, puede seleccionar **Enterprise Performance Management** para navegar directamente a su producto en la nube y ver información de la versión, consejos y trucos, y otras publicaciones.



Proporcionar comentarios

Si surge algún problema durante la ejecución de la aplicación, utilice la opción Proporcionar comentarios para describir el problema y los pasos que se deben seguir para reproducirlo. Para acelerar la resolución de los problemas que encuentre en la aplicación, Oracle recomienda que agregue varias capturas de pantalla a los envíos de comentarios. La adición de una sucesión de capturas de pantalla que muestran su avance en una tarea permite crear un guión gráfico que muestra a Oracle cómo recrear su problema.

Siempre que un usuario envía sus comentarios a Oracle, se envía una notificación (un sub juego con la información que envía el usuario mediante la función Proporcionar comentarios) tanto a los administradores de servicio como al propio usuario. Estas notificaciones permiten a los administradores de servicio revisar los problemas indicados y sugerir soluciones. La notificación de comentarios está activada por defecto. Cada administrador de servicio puede desactivar la notificación haciendo clic en el enlace Cancelar suscripción que incluye el mensaje de correo electrónico. Consulte Desactivación de notificaciones de comentarios. Independientemente del estado de la suscripción, siempre se envía una notificación al usuario que envía el comentario. Antes de enviar los comentarios, asegúrese de que se encuentra en la etapa del proceso en la que se observó el problema.

 **Nota:**

Si se utiliza esta opción para proporcionar comentarios, estos se envían a Oracle pero no se crea una solicitud de servicio. Si los administradores de servicio no pueden resolver el problema, puede crear una solicitud de servicio con la información que haya enviado.

1. Desde cualquier página, seleccione **Proporcionar comentarios**.
2. En **Comentarios**, describa el problema que ha encontrado.
3. **Opcional:** seleccione una opción para resaltar u oscurecer áreas de la pantalla en los dos pasos siguientes:
 - a. Seleccione **Resaltar** y, a continuación, haga clic y arrastre en la pantalla para resaltar partes de la pantalla, por ejemplo, para resaltar errores o problemas.
 - b. Seleccione **Oscurecer** y, a continuación, haga clic y arrastre en la pantalla para ocultar partes de la pantalla. Utilice esta opción para ocultar datos confidenciales en la captura de pantalla.
4. Haga clic en  para realizar la captura de pantalla.
5. Navegue a otra página y seleccione  para capturar otra pantalla. La imagen capturada se incrementa para cada captura de pantalla.
6. Repita los pasos anteriores para obtener más capturas.
7. Cuando haya agregado todas las capturas de pantalla, haga clic en **Enviar**.
8. Revise la información sobre el explorador, entorno e inicio de sesión. Haga clic en la flecha hacia la derecha para revisar las capturas de pantalla.
9. Haga clic en **Enviar**.
10. Haga clic en **Cerrar**.

Soporte de Oracle

Seleccione esta opción para navegar directamente al sitio My Oracle Support y buscar soluciones, descargar parches y actualizaciones, y crear una solicitud de servicio.

Acerca de

Contiene avisos e información de versión de Tax Reporting.

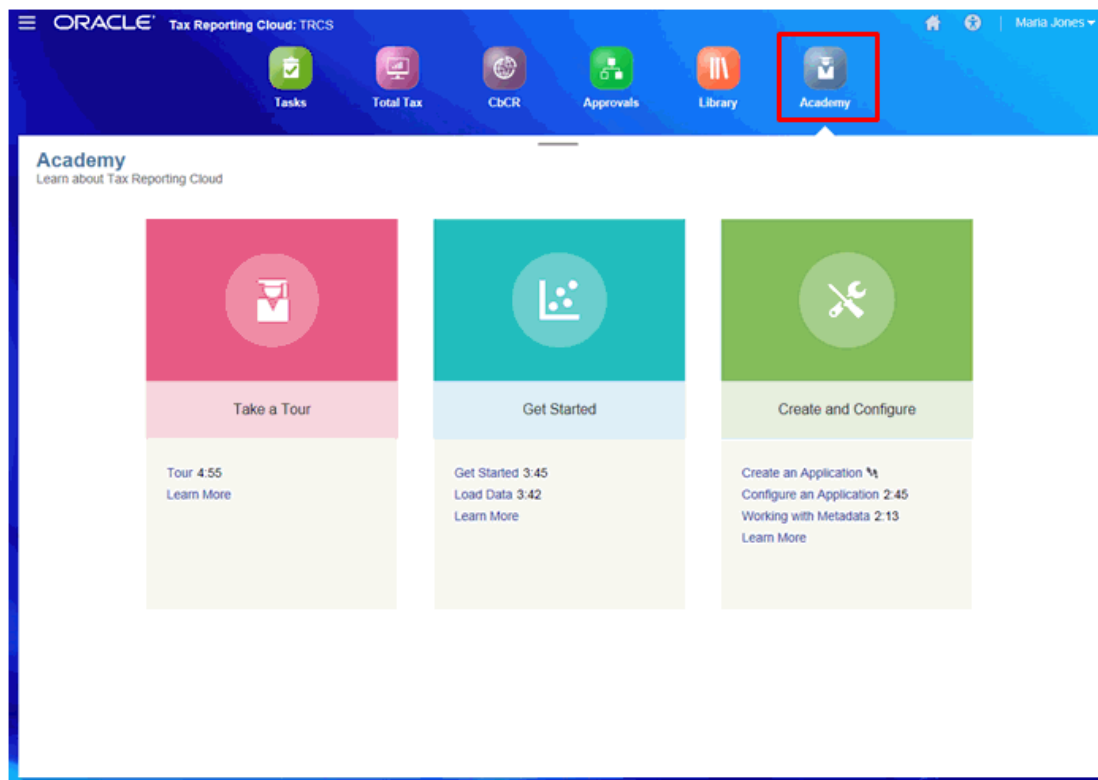
Desconectar

Salte de Tax Reporting.

La Academia


Academia enlaza a tutoriales y vídeos de visión general de formación.

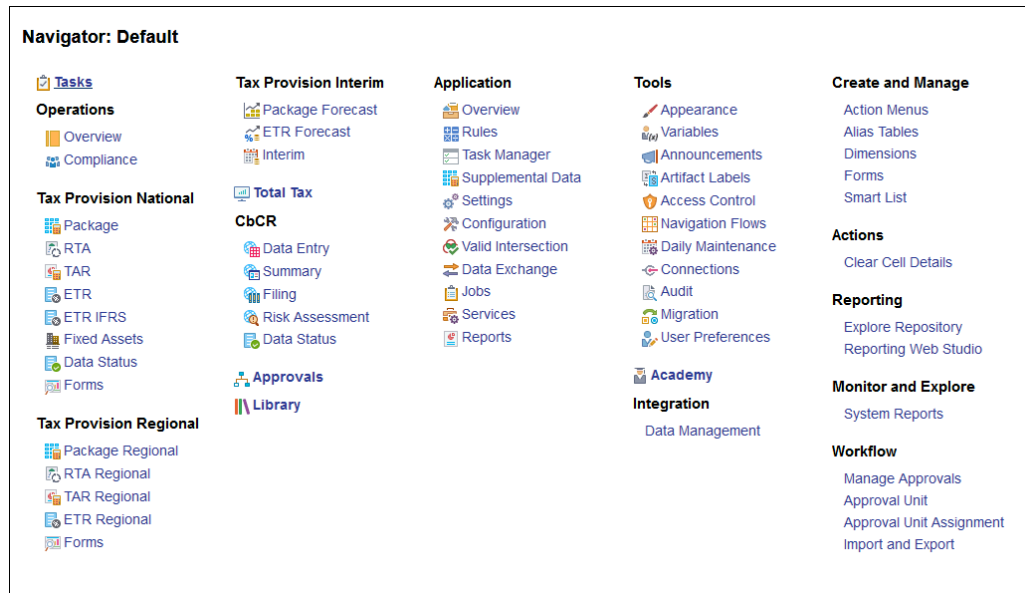
Para acceder a la Academia, seleccione el icono Academia en la página de inicio.



Navegador

El menú Navegador proporciona enlaces a la configuración avanzada y las tareas administrativas, incluida la administración de tablas de alias, dimensiones, tareas de aplicación, datos adicionales y Data Management.

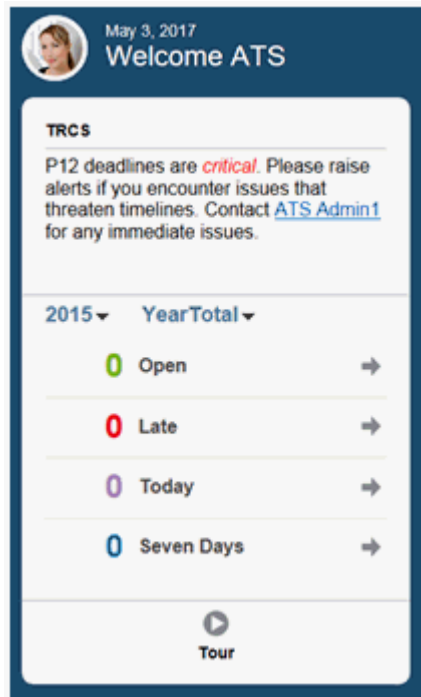
Para acceder al Navegador, seleccione el icono del navegador  junto al nombre del producto en página de inicio.




Panel de bienvenida


En la página de inicio, hay un panel de bienvenida que le proporciona acceso rápido a la página Tareas, en la que se muestra el estado de las tareas que tenga asignadas:

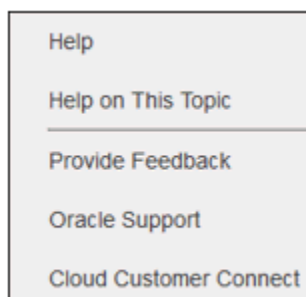
- Abrir
- Con retraso
- (Vence) hoy
- 7 días (vencido)



Haga clic en  **Visita guiada** para realizar una visita guiada por la aplicación desde el panel de bienvenida.

Asistencia al usuario

En determinados formularios hay disponible un icono Asistencia al usuario . Haga clic en el icono para mostrar las opciones disponibles.



Ayuda

Seleccione esta opción para ver la página de introducción de Tax Reporting, que ofrece acceso a la documentación del producto, vídeos y otros temas relacionados con tareas.

Ayuda sobre este tema

Esta opción muestra ayuda en línea sobre el tema actual, si está disponible.



Proporcionar comentarios

Si surge algún problema durante la ejecución de la aplicación, utilice la opción Proporcionar comentarios para describir el problema y los pasos que se deben seguir para reproducirlo. Para acelerar la resolución de los problemas que encuentre en la aplicación, Oracle recomienda que agregue varias capturas de pantalla a los envíos de comentarios. La adición de una sucesión de capturas de pantalla que muestran su avance en una tarea permite crear un guión gráfico que muestra a Oracle cómo recrear su problema.

Siempre que un usuario envía sus comentarios a Oracle, se envía una notificación (un subjuego con la información que envía el usuario mediante la función Proporcionar comentarios) tanto a los administradores de servicio como al propio usuario. Estas notificaciones permiten a los administradores de servicio revisar los problemas indicados y sugerir soluciones. La notificación de comentarios está activada por defecto. Cada administrador de servicio puede desactivar la notificación haciendo clic en el enlace Cancelar suscripción que incluye el mensaje de correo electrónico. Consulte Desactivación de notificaciones de comentarios. Independientemente del estado de la suscripción, siempre se envía una notificación al usuario que envía el comentario. Antes de enviar los comentarios, asegúrese de que se encuentra en la etapa del proceso en la que se observó el problema.

 **Nota:**

Si se utiliza esta opción para proporcionar comentarios, estos se envían a Oracle pero no se crea una solicitud de servicio. Si los administradores de servicio no pueden resolver el problema, puede crear una solicitud de servicio con la información que haya enviado.

1. Desde cualquier página, seleccione **Proporcionar comentarios**.
2. En **Comentarios**, describa el problema que ha encontrado.
3. **Opcional:** seleccione una opción para resaltar u oscurecer áreas de la pantalla en los dos pasos siguientes:
 - a. Seleccione **Resaltar** y, a continuación, haga clic y arrastre en la pantalla para resaltar partes de la pantalla, por ejemplo, para resaltar errores o problemas.
 - b. Seleccione **Oscurecer** y, a continuación, haga clic y arrastre en la pantalla para ocultar partes de la pantalla. Utilice esta opción para ocultar datos confidenciales en la captura de pantalla.
4. Haga clic en  para realizar la captura de pantalla.
5. Navegue a otra página y seleccione  para capturar otra pantalla. La imagen capturada se incrementa para cada captura de pantalla.
6. Repita los pasos anteriores para obtener más capturas.
7. Cuando haya agregado todas las capturas de pantalla, haga clic en **Enviar**.
8. Revise la información sobre el explorador, entorno e inicio de sesión. Haga clic en la flecha hacia la derecha para revisar las capturas de pantalla.
9. Haga clic en **Enviar**.
10. Haga clic en **Cerrar**.

Soporte de Oracle

Seleccione esta opción para navegar directamente al sitio My Oracle Support y buscar soluciones, descargar parches y actualizaciones, y crear una solicitud de servicio.

Cloud Customer Connect

Cloud Customer Connect es una comunidad exclusiva que permite a sus miembros conectarse entre sí, debatir sobre problemas o compartir ideas. Seleccione esta opción para obtener un enlace directo a Cloud Customer Connect y acceder a:

- Foros de discusión para formular preguntas, explorar ideas y debatir sobre las aplicaciones Oracle.
- Noticias sobre próximos eventos que muestran la funcionalidad de las nuevas versiones, las mejores prácticas de la industria y mucho más.
- La documentación y los vídeos le ayudan a prepararse para una transición correcta a la versión más reciente.

- Laboratorios de ideas para compartir sus ideas sobre mejoras de productos, votar y comentar sus favoritos.


Tras iniciar sesión, puede seleccionar **Enterprise Performance Management** para navegar directamente a su producto en la nube y ver información de la versión, consejos y trucos, y otras publicaciones.

Navegación por los procesos de negocio de EPM Cloud

Cuando un administrador crea conexiones a otros procesos de negocio de EPM Cloud, las conexiones se muestran en el panel **Mis conexiones** del **Navegador**.

Puede alternar entre los procesos de negocio de esta ubicación. Debe tener acceso a otros procesos de negocio para abrirlos. Se puede acceder a los artefactos en función del rol.

Para abrir otro proceso de negocio de Oracle Enterprise Performance Management Cloud:


1. En la página de inicio, haga clic en **Navegador** .
2. Si los procesos de negocio están conectados y tiene acceso a los mismos, verá una lista de procesos de negocio conectados en el panel **Mis conexiones**. Haga clic en un proceso de negocio para abrirlo.



Nota:

Haga clic en el icono situado a la derecha del nombre del proceso de negocio para abrirlo en una nueva ventana.

Búsqueda de formularios, paneles e infolets

Puede buscar formularios, paneles e infolets en su página de listado fácilmente.

Con el icono de búsqueda  en la página de listado, puede alternar entre la búsqueda de estos artefactos mediante las opciones de una vista plana o una vista de árbol:

- Vista plana  : solo muestra los artefactos que coinciden con los criterios de búsqueda y no muestra las carpetas en las que se encuentran.
- Vista de árbol  : (o jerárquica) muestra los artefactos dentro de las carpetas en las que se encuentran.

Para buscar con otra palabra clave, haga clic en **X** en el cuadro de búsqueda para borrar los criterios de búsqueda.

3

Establecimiento de preferencias

Enlaces relacionados:

- [Establecimiento de preferencias](#)
- [Establecimiento de preferencias generales](#)
- [Establecimiento de preferencias de visualización](#)
- [Configuración del correo electrónico para notificaciones](#)
- [Configuración de opciones ad hoc](#)
- [Establecimiento de las variables de usuario](#)
- [Establecimiento de sus preferencias de creación de informes](#)
- [Establecimiento de preferencias de impresión](#)

Establecimiento de preferencias

Puede establecer preferencias para controlar diversos aspectos de la aplicación, como la foto de perfil y la visualización de los números en la aplicación.



Nota:

Las preferencias que establezca tienen prioridad sobre las preferencias que establezca el administrador. Puede hacer clic en **Utilizar configuración del administrador** para aplicar la configuración del sistema establecida por el administrador.

Para establecer sus preferencias:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Preferencias de usuario**.
2. Haga clic en los separadores de la izquierda para establecer sus preferencias de la aplicación:
 - **General:** Configure su foto de perfil, las preferencias de zona horaria, idioma, qué tabla de alias utilizar, la visualización de los nombres y alias de los miembros y las opciones de aprobación, incluido un mensaje de fuera de oficina. Consulte [Establecimiento de preferencias generales](#).
 - **Mostrar:** Establezca las preferencias sobre el formato de los números, la visualización de los miembros en las listas desplegadas de la página, si se mostrarán operadores de consolidación y el formato de fecha. Consulte [Establecimiento de preferencias de visualización](#)
 - **Notificaciones:** Establezca su dirección de correo electrónico y seleccione las actividades sobre las que desea recibir notificaciones (**Listas de tareas**,

Aprobaciones y Consola de trabajos). Consulte [Configuración del correo electrónico para notificaciones](#).

- **Opciones ad hoc:** defina opciones para trabajar con cuadrículas ad hoc. Consulte [Configuración de opciones ad hoc](#).
- **Variables de usuario:** Seleccione miembros para las variables de usuario que el administrador ha configurado. Consulte [Establecimiento de las variables de usuario](#).
- **Informes:** establezca preferencias de visualización de informes. Consulte [Establecimiento de sus preferencias de creación de informes](#).
- **Impresión de formularios:** Establezca las preferencias sobre cómo imprimir datos en formularios como archivos PDF. Consulte [Establecimiento de preferencias de impresión](#).

Establecimiento de preferencias generales

En el separador General, puede definir la zona horaria, el idioma, la imagen de perfil, el asistente de fuera de oficina, etc. que prefiera.

Para establecer preferencias generales:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Preferencias de usuario**.
2. Haga clic en **General**.

The screenshot shows the 'Preferences' dialog box with the 'General' tab selected. The 'Profile' section includes a profile picture placeholder with the letter 'A', the name 'admin', a 'Time Zone' dropdown set to '(UTC-04:00) Halifax - Atlantic Time', and a 'Language' dropdown set to 'English'. There is a 'Profile Image' section with a 'Browse...' button and a note 'Supported formats: .jpg, .png, and .gif'. The 'Alias Setting' section has a 'Use Administrator's Settings' checkbox (unchecked), an 'Alias Table' dropdown set to 'Default', and a 'Display Member Label as' dropdown set to 'Alias'. The 'Approvals' section has a 'Use Administrator's Settings' checkbox (unchecked) and several checkboxes: 'Display Aliases' (unchecked), 'Show Not Started Approval Units' (unchecked), 'Show Approval Units as Aliases in Approvals Notification' (unchecked), and 'I am currently out of the office' (unchecked). There is an 'Action' dropdown set to 'Reject'. A 'Save' button is located in the top right corner of the dialog.

3. Establezca las preferencias para las siguientes opciones:
 - Su zona horaria. Puede utilizar escritura anticipada, por ejemplo, escriba "WWW" para World Wide Web. El formato de hora que especifique se utilizará en toda la aplicación. La zona horaria predeterminada para los nuevos usuarios es **(UTC) Reikiavik: Hora Media de Greenwich (UTC)**.
 - Su idioma. Cuando se desconecte y se vuelva a conectar, la interfaz de usuario se mostrará en el idioma seleccionado. Si no selecciona un idioma, se utiliza la configuración regional del explorador.

- Su foto de perfil. Consulte [Establecimiento de la imagen de perfil](#).
 - Qué tabla de alias utilizar y cómo desea que se muestren los miembros o sus alias. Consulte [Establecimiento de la visualización de los alias o nombres de miembro](#).
 - Sus preferencias para aprobaciones, que incluyen si mostrar alias y si mostrar las unidades de aprobación que no se han iniciado aún. También puede configurar el asistente de fuera de oficina y establecer que las acciones de aprobación estén en vigor cuando esté fuera. Consulte [Establecimiento de opciones de aprobaciones](#).
4. Haga clic en **Guardar**.

Establecimiento de la imagen de perfil

Puede establecer su imagen de perfil para que se muestre en el panel Anuncios de la página de inicio.

Para agregar una imagen para el perfil de una persona en la página de inicio:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Preferencias de usuario**.
2. En **Imagen de perfil**, haga clic en **Examinar** para buscar y abrir el archivo de imagen. La imagen puede ser de tipo `.png`, `.jpg`, `.jpeg` o `.gif`.
3. Haga clic en **Guardar**.
La imagen de perfil se mostrará una vez se cierre sesión en la aplicación y se vuelva a iniciar. Si la imagen cargada supera los 100 x 100 píxeles, cambiará automáticamente de tamaño.

Nota:

El cambio de tamaño automático solo afecta a las nuevas imágenes de perfil cargadas en Preferencias de usuario. No cambiará el tamaño de las imágenes de perfil existentes.

Establecimiento de la visualización de los alias o nombres de miembro

En la página **General**, puede establecer qué tabla de alias desea utilizar y cómo desea que se muestre el nombre o alias de miembro.

Un *alias* es otro nombre, a menudo más descriptivo, para un miembro. Los conjuntos de alias se almacenan en *tablas de alias* que crea su administrador. Por ejemplo, la aplicación puede que tenga una tabla de alias para nombres de miembros en inglés, otra tabla de alias para nombres de miembros en alemán, etc.

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Preferencias de usuario**.
2. Haga clic en el separador **General** y, a continuación, seleccione una tabla de alias en **Tabla de alias**.
3. En **Visualizar etiqueta de miembros como**, seleccione cómo desea que se muestren los nombres de miembro en la aplicación:
 - **Nombre de miembro**
 - **Alias**

- **Nombre de miembro:Alias**
 - **Alias:Nombre de miembro**
 - **Valor predeterminado.** Si selecciona **Valor predeterminado**, la configuración de dimensión, cuadrícula o formulario determina el modo en que se muestran los nombres de miembro.
4. Haga clic en **Guardar**.

Establecimiento de opciones de aprobaciones

Establezca sus preferencias para Aprobaciones, por ejemplo, qué acción se debe ejecutar en las unidades de aprobación cuando no está en la oficina. También puede delegar un revisor alternativo.

Para establecer las opciones de las aprobaciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Preferencias de usuario**.
2. En el separador **General**, en **Aprobaciones**, seleccione sus preferencias:
 - **Mostrar alias:** Seleccione esta opción para mostrar los alias. Esta opción es útil cuando los nombres de los miembros están cifrados.
 - **Mostrar unidades de aprobación que no se hayan iniciado:** Seleccione esta opción para mostrar las unidades de aprobación que no se hayan iniciado junto a aquellas que sí lo han hecho.
 - **Mostrar unidades de aprobación como alias en notificación de aprobaciones:** Seleccione esta opción para mostrar las unidades de aprobación como alias si ha activado **Aprobaciones** en **Notificaciones**.
3. **Opcional:** Si no va a estar en la oficina, seleccione **Ahora mismo no estoy en la oficina** para establecer qué acción llevar a cabo en las unidades de aprobación cuando esté fuera. Mediante esta opción el proceso de negocio continúa ejecutándose aunque no esté en la oficina.

Activar o desactivar la opción Fuera de la oficina afecta a las asignaciones principales y de copia de seguridad de las tareas abiertas del Gestor de tareas y las entradas del formulario Datos adicionales. Si una tarea tiene tanto una persona asignada como una persona asignada de copia de seguridad y la persona asignada selecciona la opción Fuera de oficina, la tarea pasará a ser responsabilidad de la persona asignada de copia de seguridad. La persona asignada de copia de seguridad puede ejecutar todas las funciones que normalmente están reservadas a la persona asignada, incluido el envío de la tarea.

Seleccione qué acción se debe realizar cuando esté fuera de la oficina:

- **Ascender:** Asciende la unidad de aprobación.
- **Rechazar:** Rechaza la unidad de aprobación.
- **Enviar:** Envía la unidad de aprobación.
- **Delegar:** Seleccione esta opción para designar un revisor alternativo para que gestione sus responsabilidades de revisión mientras está fuera. También puede incluir un mensaje para el revisor en el cuadro de texto **Mensaje**.

Establecimiento de preferencias de visualización

Puede configurar el formato de los números, el número de miembros que se deben mostrar en la lista desplegable de la página, el sangrado de miembros, el formato de las fechas y si se mostrarán los operadores de consolidación.

Para configurar las preferencias de visualización:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Preferencias de usuario**.
2. Haga clic en **Mostrar**.

3. Configure las preferencias:
 - En **Formato numérico**, establezca el formato de los números. Las selecciones se aplican a todas las monedas, en todos los formularios a los que tenga acceso. No puede seleccionar la misma opción para el **separador de miles** y el **separador decimal**.

Tabla 3-1 Opciones de formato de número

Opción	Ejemplo
Separador de miles	Ninguno: 1000 Coma: 1,000 Punto: 1.000 Espacio: 1 000 Puede introducir valores con o sin separadores de miles.
Separador decimal	Punto: 1000.00 Coma: 1000,00 Puede introducir valores con o sin separador decimal.

Tabla 3-1 (Continuación) Opciones de formato de número

Opción	Ejemplo
Signo negativo	Menos como prefijo: -1000 Menos como sufijo: 1000- Paréntesis: (1000)
Color negativo	Negro: los números negativos aparecen en negro Rojo: los números negativos aparecen en rojo

- En **Opciones de página, Sangrado de miembros**, establezca cómo se sangrarán los miembros en la página y cuántos elementos desea que aparezcan en la lista desplegable de la página. Si selecciona **No sangrar**, los miembros se mostrarán en una lista plana, secuencial. Si la lista desplegable de la página muestra tantos elementos que tiene que desplazarse por ella, puede que desee establecer que se muestre un número menor de elementos en **Número de elementos de la lista desplegable de la página**.
- En **Otras opciones**, establezca si desea mostrar operadores de consolidación (por ejemplo, **Sí**, **No** o utilizar la **configuración de formulario**). Establezca también el **formato de fecha** (por ejemplo, **dd/MM/aaaa**). Si selecciona **Detectar automáticamente**, el formato de fecha se establecerá según la configuración regional del explorador. El formato que seleccione se utiliza en toda la interfaz de usuario, incluidos los informes.

Además, seleccione una opción para **Activar fórmulas de usuario en ad hoc**. La selección de **Sí** le permite realizar cálculos sobre la marcha sin tener que enviar los cambios a la base de datos.

4. Haga clic en **Guardar**.

Configuración del correo electrónico para notificaciones

Puede establecer un correo electrónico para notificarle de las actividades de las aplicaciones cuando haya un cambio en las listas de tareas, las aprobaciones y la Consola de trabajos.

Las notificaciones del Gestor de tareas se envían a los usuarios como un lote un día después del evento que desencadena la notificación. Consulte también "Activación de notificaciones" en *Administración de Financial Consolidation and Close*.

Para configurar y activar notificaciones por correo electrónico:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Preferencias de usuario**.
2. Haga clic en **Notificaciones**.
3. **Opcional:** si es administrador, puede seleccionar **Utilizar configuración del administrador**.
4. Introduzca su dirección de correo electrónico en **Dirección de correo electrónico**.
5. En **Notificaciones**, seleccione las actualizaciones de aplicaciones para las que desee enviar notificaciones:

- **Listas de tareas**
 - **Aprobaciones**
 - **Consola de trabajos**
6. Introduzca los detalles de las **notificaciones del Gestor de tareas**.
- a. **Opcional:** Seleccione **Utilizar configuración del administrador** para evitar que el usuario personalice la configuración de las notificaciones por correo electrónico. Si esta casilla está seleccionada, toda la configuración de las preferencias del usuario se sobrescribirán por la configuración del administrador, es decir, el usuario heredará la configuración establecida por el administrador.
 - b. Seleccione una **hora de inicio de correo electrónico** y una **hora de finalización de correo electrónico**.
 - c. En **Tipo de notificación**, seleccione el tipo de notificación y, a continuación, expanda el proceso de negocio para seleccionar la opción para definir quién debe recibir la notificación, por ejemplo, "Es el aprobador de tareas y el aprobador de tareas se ha retrasado."
 - d. En **Notificarme**, en la lista desplegable, seleccione la frecuencia con la que desea que se envíen notificaciones:
 - **De forma inmediata:** Si establece **Notificarme de forma inmediata**, las notificaciones de correo electrónico se enviarán inmediatamente, incluso fuera de las horas de inicio y finalización de correo electrónico.
 - **Una vez por día**
 - **Cada 2 horas**
 - **Cada 3 horas**
 - **Cada 4 horas**
 - **Cada 6 horas**
 - **Mixto**
 - **Nunca:** seleccione esta opción para desactivar una notificación. Desmarque las casillas de verificación **Notificaciones** y, en **Notificarme**, seleccione **Nunca**.

Todos los ajustes de este separador están desactivados si el administrador del servicio no ha permitido la personalización de las preferencias de notificación por correo electrónico del usuario.

Task Manager Notifications

Use Administrator's Settings

Email Start Time: 2:00 AM Email End Time: 6:00 PM

Notification Type	Notify Me
▶ Late Notification	Every 3 hours
▶ Status Change Notification	Mixed
▶ Due Date Reminder Notification	Once a day

Un nuevo usuario hereda la configuración por defecto de las notificaciones por correo electrónico definida por el administrador del servicio. Esto incluye notificaciones de retraso, notificaciones de cambio de estado y notificaciones de recordatorio de fecha de vencimiento. Si el administrador del servicio ha permitido a los usuarios definir su propia configuración de notificaciones por correo electrónico, cualquier usuario puede hacer una de las siguientes cosas:

- Continúe utilizando la configuración por defecto definida por el administrador del servicio. Cualquier actualización que el administrador del servicio realice posteriormente en la configuración de las notificaciones por correo electrónico se reflejará en la configuración del usuario.
- Personalizar uno o más de sus ajustes de notificación por correo electrónico. Si no se establece ningún valor para una preferencia concreta, se seguirá utilizando el valor por defecto establecido por el administrador del servicio.

Las notificaciones se envían en las siguientes circunstancias:

- Últimas notificaciones: se envía una última notificación a los usuarios el día posterior a la fecha de vencimiento de la tarea.
- Notificaciones de cambio de estado: cuando cambia el estado de la tarea, se envía una notificación de que ya está lista para trabajar en ella.
- Recordatorios de fecha de vencimiento: se envía un recordatorio a los usuarios un número especificado de días antes de la fecha de vencimiento de la tarea.

7. Haga clic en **Guardar**. Recibirá una notificación de que las preferencias del usuario han sido establecidas.

Notification Type	Notify Me
▶ Late Notification	Every 3 hours
▶ Status Change Notification	Mixed
▶ Due Date Reminder Notification	Once a day

Configuración de opciones ad hoc

Controle la visualización y el comportamiento de las cuadrículas ad hoc mediante la configuración de preferencias.

Para configurar opciones ad hoc:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Preferencias de usuario**.
2. Haga clic en **Opciones ad hoc**.

3. En la sección **Opciones ad hoc**, configure cómo desea que se muestren los miembros:
- **Inclusión de miembro:**
 - **Incluir selección:** seleccione esta opción para mostrar el miembro seleccionado y los miembros recuperados como resultado de la operación. Por ejemplo, al acercarse al miembro Tri 1 seleccionado, se muestran datos para Tri 1, Ene, Feb, Mar.
 - **Dentro del grupo seleccionado:** Seleccione esta opción para realizar una operación como aplicar Zoom solo en el grupo seleccionado de miembros, dejando las celdas no seleccionadas como están. Este ajuste es significativo solo cuando hay dos o más dimensiones en forma vertical como filas o en forma horizontal como columnas. Esta opción pertenece a **Zoom, Solo mantener y Solo eliminar**.
 - **Acercar:** Seleccione el nivel de acercamiento:
 - **Nivel siguiente:** seleccione esta opción para obtener datos de los hijos de los miembros seleccionados.
 - **Todos los niveles:** seleccione esta opción para obtener datos de todos los descendientes de los miembros seleccionados.
 - **Nivel inferior:** seleccione esta opción para obtener datos de los miembros del nivel más bajo de una dimensión.
Consulte también [Acercamiento en miembros compartidos en EPM Cloud en Trabajar con Oracle Smart View for Office](#).
 - **Posición de los antecesores:** defina cómo se visualizan los antecesores en la jerarquía:
 - **Superior:** seleccione esta opción para mostrar las jerarquías de miembros en orden de mayor a menor nivel.
 - **Inferior:** seleccione esta opción para mostrar las jerarquías de miembros en orden de menor a mayor nivel.
 - **Visualizar etiqueta de miembros como:** Establezca si se muestran los nombres de los miembros, los alias o ambos.

- **Tabla de alias:** Seleccione la tabla de alias que desea utilizar.
 - **Sangrado:** defina el sangrado de los niveles de jerarquías de miembros:
 - **Ninguno:** seleccione esta opción para anular el sangrado.
 - **Subelemento:** seleccione esta opción para sangrar los descendientes. Los antecesores se justifican a la izquierda en la columna.
 - **Totales:** seleccione esta opción para sangrar los antecesores. Los descendientes se justifican a la izquierda en la columna.
 - **Navegar sin refrescar datos:** la selección de esta opción mejora el rendimiento mientras navega por la cuadrícula. (Los datos se refrescan de forma predeterminada.)
4. En **Supresión**, para simplificar la visualización de los datos, seleccione opciones para suprimir elementos de la cuadrícula. Por ejemplo, puede ocultar las filas o columnas con ceros.
- **Ceros:**
 - **Fila:** seleccione esta opción para ocultar las filas que contienen solo ceros.
 - **Columna:** seleccione esta opción para ocultar las columnas que contienen solo ceros.
 - **Suprimir:**
 - **Miembros repetidos:** seleccione esta opción para ocultar las filas que contienen nombres de miembro repetidos, independientemente de la orientación de la cuadrícula.
 - **Bloques que faltan en filas:** seleccione esta opción para ocultar los bloques de celdas de las filas que no contengan datos.
 - **Datos que faltan:** seleccione esta opción para ocultar las filas o columnas con ceros o que no contienen datos.
 - **Sin acceso:** seleccione esta opción para ocultar las filas o columnas a las que no tiene acceso.

 **Nota:**

Si al intentar abrir una cuadrícula ad hoc recibe el error "La cuadrícula ad hoc no se puede abrir porque no hay filas de datos válidas", desactive las opciones de **Supresión** anteriores

5. En **Precisión**, establezca:
- **Usar valor de precisión de miembro de moneda:** Seleccione esta opción para aplicar el ajuste de precisión de miembro de moneda.
 - Establezca el número mínimo y máximo de posiciones decimales que se visualizarán en una celda para valores de moneda, valores no de moneda y valores de porcentaje.
Por ejemplo, si el valor de celda es 100 y selecciona la precisión **Mínima "2"**, el valor se muestra como "100,00".

6. En **Reemplazo**, establezca las etiquetas que se deben mostrar en las celdas en las que faltan datos, en las que no tiene permiso de acceso de visualización o en las que hay datos no válidos:
 - **Sin datos:** Introduzca el texto que desea que se muestre para las celdas con los valores #Missing o #NoData.
 - **Sin acceso:** Introduzca el texto que desea que se muestre en las celdas en las que no tiene permiso de acceso de visualización.
 - **Enviar ceros:** Seleccione esta opción si ha especificado #NumericZero como texto para la opción de sustitución **Sin datos** o **Sin acceso** y desea enviar ceros a la aplicación.

Consulte también: [Uso de cuadrículas ad hoc para la introducción y el análisis de datos.](#)

Establecimiento de las variables de usuario


Las variables de usuario actúan como filtros en los formularios, lo que le permite centrarse solo en determinados miembros, como, por ejemplo, un departamento, un marco temporal específico o una cuenta. Cualquier usuario autorizado puede restablecer la variable predeterminada al miembro requerido.

Antes de poder abrir un formulario, debe establecer las preferencias para las variables de usuario que el administrador ha configurado. Por ejemplo, para la entidad padre de CbCR, puede cambiar el miembro predeterminado `FCCS_Total_Geography` por un miembro específico, como, por ejemplo, `Estados Unidos`. El nuevo miembro se aplica a todos los paneles y formularios, y los datos se rellenan en función del miembro de variable de usuario seleccionado.

Para configurar miembros de variable de usuario:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Preferencias de usuario**.
En la página **Preferencias** se muestran las variables de usuario que el administrador ha configurado para cada dimensión. En **Miembro**, se muestra el miembro seleccionado actualmente para cada variable.

Preferences			Save
User Variables			
Dimension	User Variable	Member	
Entity	CbCR Parent Entity	Total Geography	⌵
Currency	Currency	Entity Currency	⌵
Years	Current Year	FY19	⌵
Account	Fixed Assets/Liabilities	Total Fixed Assets	⌵
Entity	Loss Entities	Total Geography	⌵
Multi-GAAP	Multi-GAAP	Local GAAP	⌵
Years	PMYear	FY19	⌵
Account	Tax Automation Target Account	Current Provision	⌵
Account	Tax Automation Target Account Regional	Regional Current Provision	⌵
Currency	Tax Losses/Credits Currency	Entity Currency	⌵

2. Haga clic en **Selector de miembro**  junto a la variable que desea cambiar. También puede introducir un nombre de miembro directamente en la columna **Miembro** para la dimensión.
3. Para seleccionar el valor del nuevo miembro, haga clic en el miembro o en la marca de verificación que se muestra delante de él.
4. Haga clic en **Guardar**.

Establecimiento de sus preferencias de creación de informes

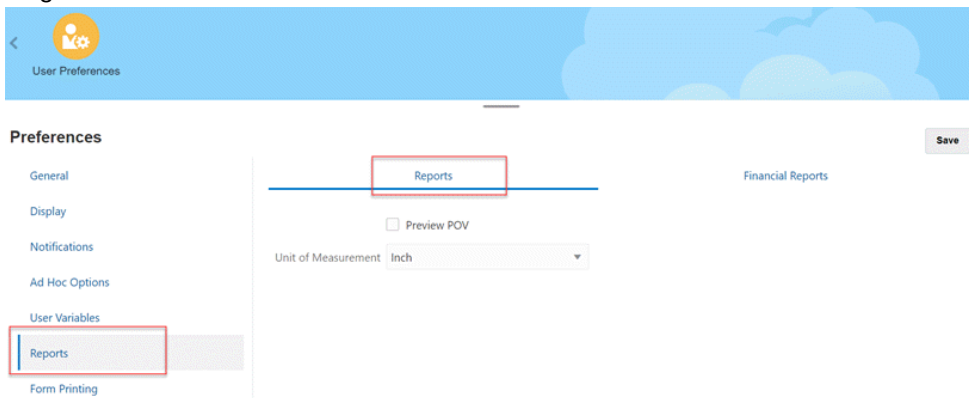
Puede establecer preferencias de usuario para la visualización y el trabajo con informes.

Puede establecer preferencias para la vista previa, la presentación y el trabajo con los informes de Reports y de Financial Reporting.

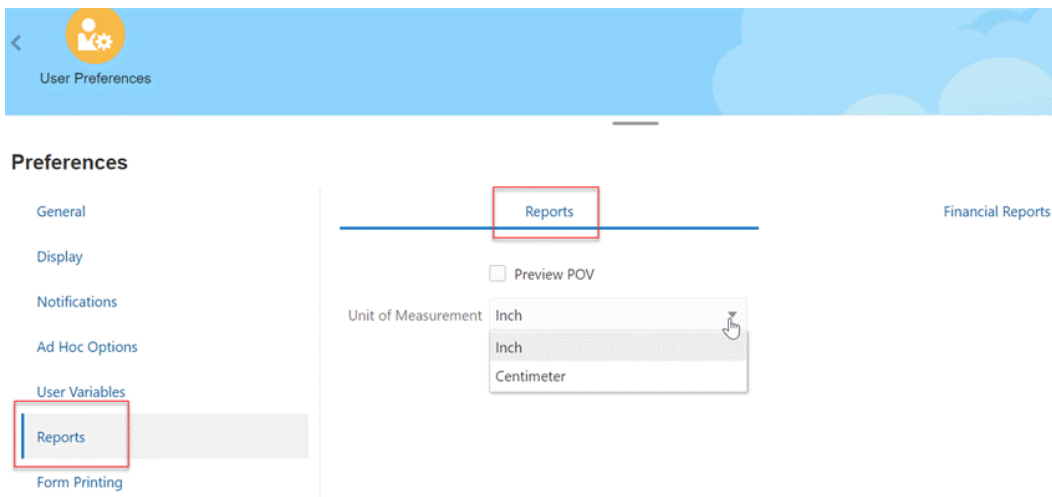
Para obtener más información, consulte *Designing with Reports for Oracle Enterprise Performance Management Cloud (Diseño con Reports para Oracle Enterprise Performance Management Cloud)* y *Administración de Financial Reporting para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

Para establecer preferencias en Informes:

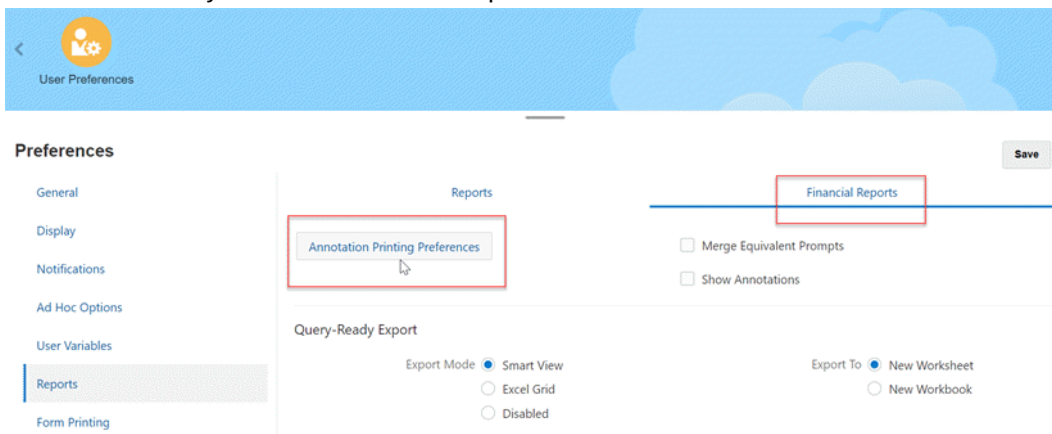
1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Preferencias de usuario**.
2. Haga clic en **Informes**.



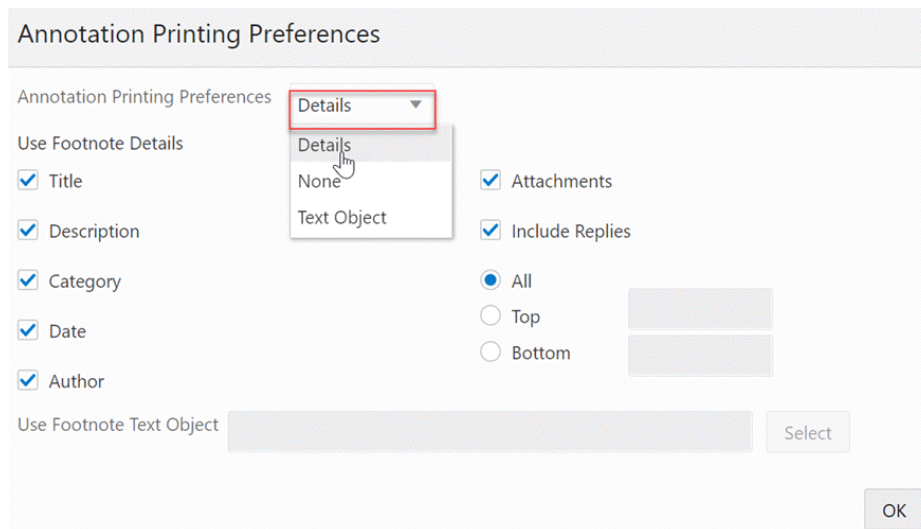
3. Para establecer sus preferencias para el trabajo con los informes, en la parte superior de la página, haga clic en el separador **Informes** y seleccione sus preferencias:



- Vista previa de PDV: seleccione esta opción para obtener una vista previa de los miembros de la dimensión que se utilizan en el PDV del informe.
 - Unidad de medida: en la lista desplegable, seleccione si desea mostrar los tamaños de los márgenes de las páginas con la unidad **Pulgada** o **Centímetro**. La unidad de medida predeterminada es la pulgada.
4. En la parte superior de la página, en **Informes**, haga clic en **Preferencias de impresión de anotaciones** y defina cómo desea imprimir anotaciones en un informe.



- Junto a **Preferencias de impresión de anotaciones**, seleccione **Detalles** y, a continuación, en **Usar detalles de nota al pie**, seleccione las opciones para crear una nota al pie definida por el sistema. Se aplicará el formato genérico y se utilizará la fuente y los tamaños definidos por el sistema. Por ejemplo, puede seleccionar **Título**, **Descripción**, **Categoría**, **Fecha**, **Autor**, **Datos adjuntos** e **Incluir respuestas**.



Nota:

Si selecciona **Incluir respuestas**, indique si desea incluir: **Todas** las respuestas; el número especificado de **primeras** respuestas a partir de la respuesta inicial; o el número especificado de **últimas** respuestas, que imprime la anotación inicial y el último número de respuestas especificadas. En el espacio proporcionado, introduzca el número de respuestas que desea imprimir.

- Junto a **Preferencias de impresión de anotaciones**, seleccione **Objeto de texto** para seleccionar un cuadro de texto guardado en el repositorio que contiene la función de texto Nota al pie de *Financial Reporting*. En el cuadro de texto **Usar objeto de texto de nota al pie**, introduzca el texto que se va a utilizar en la función de nota al pie del objeto de texto del informe para imprimir anotaciones. El diseñador de informes crea las funciones de nota al pie. Esta opción proporciona más flexibilidad para la aplicación de formato y la impresión de anotaciones. Por ejemplo, la función de nota al pie puede especificar que se impriman solo anotaciones de cuadrículas con tamaño, fuente y color diferentes para que se apliquen al encabezado y al contenido.
 - Junto a **Preferencias de impresión de anotaciones**, seleccione **Ninguna** para no imprimir anotaciones.
5. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo.
 6. Seleccione **Fusionar peticiones de datos equivalentes** para responder solo una vez o para responder de manera consecutiva a las peticiones de datos y variables que se repiten.
 7. Seleccione **Mostrar anotaciones** para incluir anotaciones en el informe.
 8. En **Exportación lista para consulta**, establezca sus preferencias para la exportación de informes en formato Excel:
 - **Smart View:** Exporta el informe como archivo de Oracle Smart View for Office.
 - **Cuadrícula de Excel:** abre el informe exportado en Microsoft Excel. En **Exportar a**, seleccione:

- **Nueva hoja de trabajo:** para abrir el informe exportado como una nueva hoja de un libro de Excel existente.
 - **Nuevo libro:** para abrir el informe exportado como hoja1 en un nuevo libro de Excel.
 - **Desactivado:** oculta el enlace listo para consulta cuando el informe se muestre mediante Vista previa de HTML.
9. En **Exportar a**, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Nueva hoja de trabajo:** para abrir el informe exportado como una nueva hoja de un libro de Excel existente.
 - **Nuevo libro:** para abrir el informe exportado como hoja1 en un nuevo libro de Excel.
 10. Haga clic en **Guardar**.

Establecimiento de preferencias de impresión

Puede establecer sus preferencias sobre cómo imprimir los formularios y sus datos como archivos PDF.

Al diseñar un formulario, el administrador establece las opciones de impresión del formulario. Puede aceptar esta configuración predeterminada o establecer sus propias preferencias de impresión de archivos PDF.

Nota:

- Para imprimir un archivo PDF, debe tener Adobe Acrobat Reader instalado.
- Si está usando Formularios 2.0, puede usar la función de impresión del explorador o la función Imprimir de Excel en Oracle Smart View for Office si necesita imprimir.

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Preferencias de usuario**.
2. Haga clic en **Impresión de formularios**.

Preferences Save

General
Display
Notifications
Ad Hoc Options
User Variables
Reports
Form Printing

Form Printing

Page Settings

Paper Size: A4

Black & White

Layout: Landscape Portrait

Fit To: None Page Width

Flow: Down Then Across Across Then Down

Options

Format Data Show Currency Codes

Apply Precision Print Form Name

Include Supporting Detail Repeat Column Headers

Normal Order Show Comments Repeat Row Headers

Show attribute members Print POV/Page

Print Grid Lines

Print Footer

3. En **Configuración de página**, establezca sus preferencias de tamaño de papel, diseño, ajuste y flujo. También puede seleccionar si desea imprimir en blanco y negro.
4. En **Opciones**, defina si se debe aplicar:
 - Formato
 - Comentarios (notas de texto asociadas con celdas)
 - Miembros de atributo (si se seleccionan en el formulario)
 - Códigos de moneda (si el formulario admite varias monedas por entidad)
 - Nombre del formulario
 - Encabezados de fila y de columna repetidos en todas las páginas
 - PDV/página
 - Líneas de cuadrícula
 - Un pie de página
5. Haga clic en **Guardar**.

4

Trabajar con operaciones

Enlaces relacionados:

- [Visualización de la descripción general de operaciones](#)
- [Proceso de consolidación](#)
- [Conversión de moneda extranjera](#)

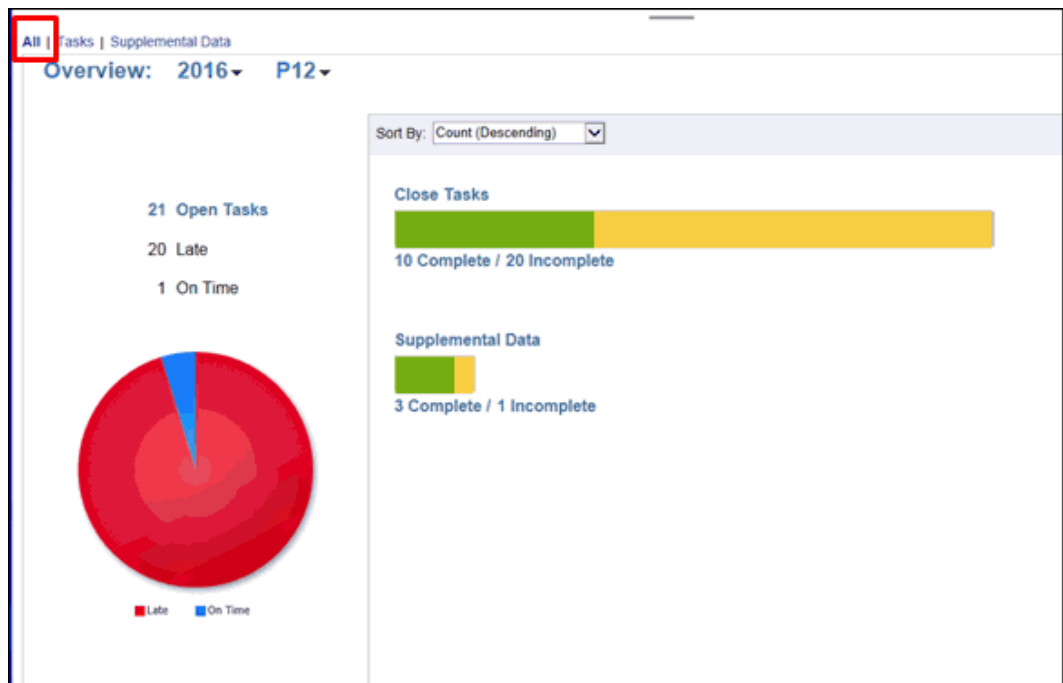
Visualización de la descripción general de operaciones

El panel Descripción general de operaciones proporciona métricas sobre el estado de todas las tareas y formularios de datos adicionales desplegados, para ver qué tareas se completaron a tiempo y cuáles se ejecutaron con retraso y proporcionar un recuento de esas tareas. Puede ver las tareas por prioridad, programación, tipo de tarea o unidad organizativa.

Visualización de todas las tareas

Para ver todas las tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Operaciones** y, a continuación, en **Descripción general**.
2. Seleccione el separador **Todas** para ver todas las tareas.



3. Seleccione el PDV.

4. Haga clic en el grupo de tareas de las que desea ver el estado:
 - Tareas abiertas
 - Con retraso
 - A tiempo
5. Puede filtrar las tareas seleccionando **Ordenar por** y, a continuación, una opción:
 - Recuento (descendente)
 - Recuento (ascendente)
 - Alfabético (ascendente)
 - Alfabético (descendente)
 - Orden de atributos (ascendente)
 - Orden de atributos (descendente)

Visualización de las tareas


Visualización de tareas desde la página Inicio

Al iniciar Oracle Tax Reporting Cloud, en la página de inicio se muestra un resumen de las tareas que tiene asignadas y su estado como, por ejemplo, abiertas, con retraso, que vencen hoy o que vencen dentro de 7 días. Un número a la izquierda del estado indica el número de tareas con ese estado. Puede filtrar la lista de tareas por año y periodo. Al hacer clic en un enlace en el panel Resumen de tareas, la página Tareas se abre, donde puede filtrar aún más la lista de tareas.

Visualización de tareas desde la página Tareas de programación

En el separado Tareas, puede buscar tareas, filtrar listas de tareas y guardar las listas. Puede cambiar las vistas para mostrar más columnas o filas.

Para ver las tareas de la página Tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tareas de programación** a la izquierda.
3. Utilice el selector de vistas  situado en la parte derecha de la página para desplazarse entre las vistas:
 - **Vista de lista**

En la vista Lista se muestran todas las tareas de un programa o plantilla. Proporciona una vista jerárquica (de padre a hijo) de las tareas. Puede filtrar la lista de tareas para visualizar solo aquellas que le interesen.

De forma predeterminada, la lista se ordena por la columna Fecha de inicio. Puede hacer clic en un encabezado de columna para ordenar por dicha columna. Las tareas padre se indican mediante una flecha, en la que puede hacer clic para ampliar o contraer la visualización de sus hijos.
 - **Vista Gantt**

Muestra una escala de tiempo para un programa o plantilla que representa gráficamente la duración de las tareas y las dependencias que tienen entre sí. Las barras representan la duración y las flechas representan dependencias. Puede ver las relaciones de predecesor entre tareas (por ejemplo, que la tarea A debe

finalizarse antes que la tarea B) y el estado de las tareas de predecesor. También puede ver las relaciones entre las tareas de padre a hijo (agregaciones), en la jerarquía (por ejemplo, que la tarea A se compone de dos subtareas, la tarea B y la tarea C).

Utilice la vista de Gantt cuando cree una plantilla para ver las relaciones de predecesor entre las tareas o para verificar el orden de prioridad después de agregar tareas a una programación. Puede utilizar la vista Gantt para ver tanto el estado de las tareas de predecesor de otras tareas como el estado de las tareas que son predecesores de tareas de otros miembros del grupo.

 **Nota:**

En las vistas Gráfico de Gantt, es posible que la visualización de un programa o plantilla con un gran número de tareas provoque que la vista entre en bucle durante bastante tiempo. Se recomienda filtrar la vista a un número de tareas más reducido al revisar la programación o plantilla en estas vistas.

Puede arrastrar tareas nuevas en la vista de Gantt y actualizar una tarea haciendo doble clic o seleccionando una opción de menú. Puede arrastrar una tarea a una fecha de inicio nueva y extender su duración. También puede aplicar filtros para acortar la jerarquía de las tareas y ordenarlas por estado. Las tareas que tienen tareas hijo se indican con una flecha, en la que puede hacer clic para ampliar o contraer las jerarquías de tareas.

- **Vista de grupo**
Permite crear resúmenes de los datos de atributos numéricos mediante un valor de atributo.
- **Compacta**
Funciona como un conmutador de inversión que se puede activar o desactivar. La vista compacta muestra más filas de información cuando está en la vista de grupo o de lista.

Visualización de tareas desde la página de lista de trabajos

La página Lista de trabajos muestra la lista y el estado de las tareas en las que se está trabajando. En Lista de trabajos, puede buscar tareas y filtrar listas de tareas.

Si el administrador ha activado la opción Próximas tareas, también puede ver los artículos en el próximo flujo de trabajo, así como las tareas disponibles actualmente.


A continuación se describen algunas maneras de obtener información de forma sencilla sobre las tareas en curso:

- Puede ver un resumen del estado por **Todos**, **Con retraso**, **Vence hoy** o **Vencimiento en 7 días**.
- Puede utilizar la barra de **Filtro** para filtrar por atributos, como el nombre, el tipo o el estado.

Puede **abrir** tareas de la lista haciendo clic en el icono de **Acciones** situado junto a la tarea.

Para ver las tareas de la página Tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tareas** de la izquierda para mostrar la lista de trabajos.

3. Para mostrar solo sus tareas, haga clic en **Mostrar mis tareas** .

Puede acceder a la tarea que desee de forma sencilla mediante el campo de **búsqueda**. Puede buscar en cualquier campo (de texto o numérico) de la **lista de trabajo**, excepto por fecha. Por ejemplo, puede buscar la palabra "Cuentas" para ver todas las tareas en cuyo nombre aparezca esa palabra, como Cuentas a pagar o Cuentas a cobrar. También puede utilizar la función de filtrado para acceder a listas concretas haciendo clic en el icono Filtrar situado junto al campo de búsqueda y estableciendo los filtros que desee.

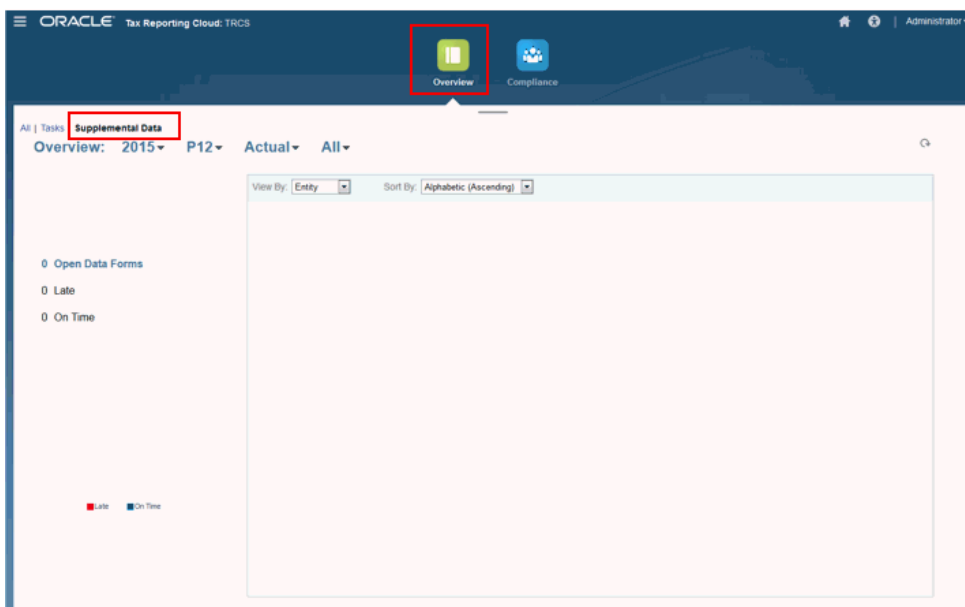
Visualización de tareas desde la página Acciones de tarea

Puede ver y actualizar tareas en la página Acciones de tarea. Esta la puede iniciar desde un enlace en una notificación de correo electrónico.

Visualización de tareas de datos adicionales

Para ver tareas de datos adicionales:










1. En la página de inicio, haga clic en **Operaciones**.
2. Haga clic en **Descripción general**.
3. Seleccione el separador **Datos adicionales** para ver todas las tareas.






4. En el punto de vista, seleccione un año, un periodo y un escenario.
5. En el gráfico de tarta, haga clic en los segmentos de estado diferente para las tareas. Los gráficos de tarta muestran los siguientes estados para las tareas:
 - Número de tareas terminadas
 - Porcentaje de tareas preparadas a tiempo
 - Porcentaje de tareas aprobadas a tiempo
 - Tareas rechazadas

- Alertas
6. Puede filtrar el tipo de entidad seleccionando **Ver por** y, a continuación, una opción:
 - Entidad
 - Formulario
 - juego de datos
 - Frecuencia
 7. Puede filtrar las tareas seleccionando **Ordenar por** y, a continuación, una opción:
 - Recuento (ascendente)
 - Recuento (descendente)
 - Alfabético (ascendente)
 - Alfabético (descendente)
 8. Haga clic en el grupo de tareas de las que desea ver el estado:
 - Tareas abiertas
 - Con retraso
 - A tiempo

Se muestra el cuadro de diálogo Tareas.

Tasks			
Name	Task Code	Schedule	Description
Consolidate Data	ConsolDataNA	Year End Provision	
Lock Data	Consol03	Year End Provision	
Perform Property Tax Reconciliations	ARCSPROPERTY	Year End Provision	
Perform Sales & Use Tax Reconciliations	ARCSSales	Year End Provision	
Prepare Tax Account Reconciliations	ARCSTReview	Year End Provision	
Review Cash Taxes	Report01	Year End Provision	
Review Country by Country Dashboard	CBC	Year End Provision	
Review Country by Country Detail	CBCDetail	Year End Provision	
Review Financial Reports	Reports01	Year End Provision	

9. Consulte la información de cada tarea:

- Nombre
- Código de tarea
- Programa
- Descripción

10. **Opcional:** Haga clic en **Exportar** para exportar el archivo a Excel.

11. Haga clic en **Cerrar**.

Proceso de consolidación

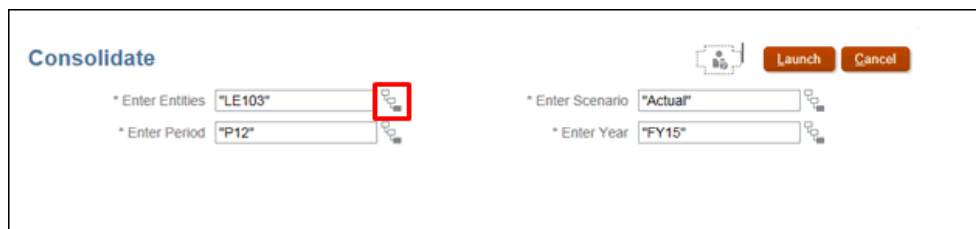
La consolidación es el proceso utilizado para combinar datos de varias entidades descendientes en un único y coherente conjunto para la entidad padre.


La consolidación se pueden realizar a partir de muchos formularios, como, por ejemplo:

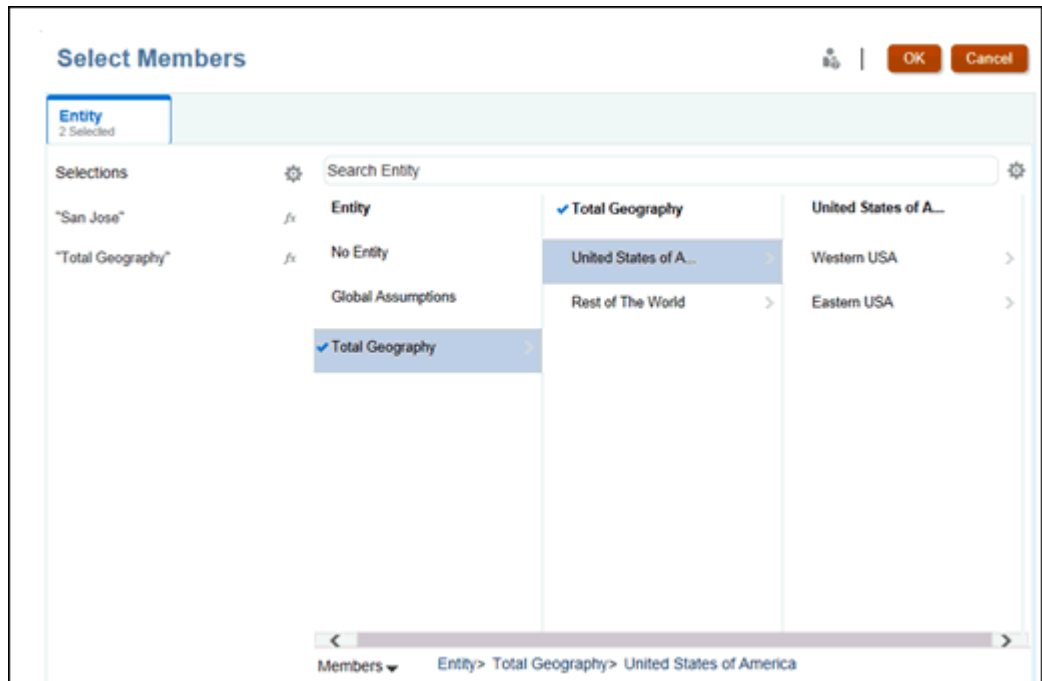
- Resumen de CbCR
- Detalles de CbCR
- Aprovisionamiento actual regional y nacional
- Diferencias temporales nacionales y regionales
- Impuesto diferido nacional y regional
- RTA nacional y regional
- TAR nacional y regional

Para realizar una consolidación:

1. Seleccione el informe que requiera la consolidación.
2. En **Acciones**, seleccione **Consolidar**.



3. Junto **Introducir entidades**, haga clic en el selector de miembros . La selección actual se muestra en **Selecciones**.



4. En **Buscar entidad**, haga clic en el nivel de consolidación que desea utilizar.
5. Puede continuar seleccionando miembros hasta llegar a la consolidación que desea crear y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.



6. Haga clic en **Iniciar**.
Un mensaje de confirmación confirma la consolidación se ha realizado correctamente.

Conversión de moneda extranjera

Las compañías que forman parte de un grupo multinacional, por lo general, realizan negocios en la moneda local. Cuando los estados financieros de todas las filiales se consolidan con los estados de la compañía principal, las diferentes monedas se deben convertir a la moneda de generación de informes del padre.


Cuando está activada una aplicación de varias monedas, puede convertir a cualquier moneda de generación de informes activado para la aplicación. Esta conversión de moneda se lleva a cabo utilizando los tipos de cambio que proporcione.

Si la entidad padre no se han consolidado o el estado es Afectado, el sistema siempre realizará la consolidación en primer lugar del padre, para garantizar que los datos sean precisos antes de aplicar la conversión a la moneda de generación de informes. Los

balances de apertura para las cuentas de impuestos se deben convertir mediante el tipo de cierre del P12 del año anterior.

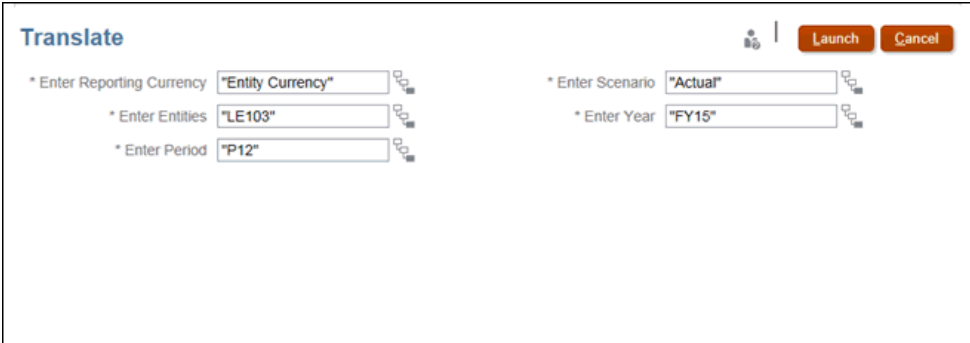
La conversión se puede realizar a partir de muchos formularios, como, por ejemplo:

- Resumen de CbCR
- Detalles de CbCR
- Aprovisionamiento actual regional y nacional
- Diferencias temporales nacionales y regionales
- Impuesto diferido nacional y regional
- RTA nacional y regional
- TAR nacional y regional

Para obtener más información, vea este vídeo:  [Conversión de moneda extranjera en Tax Reporting Cloud](#)

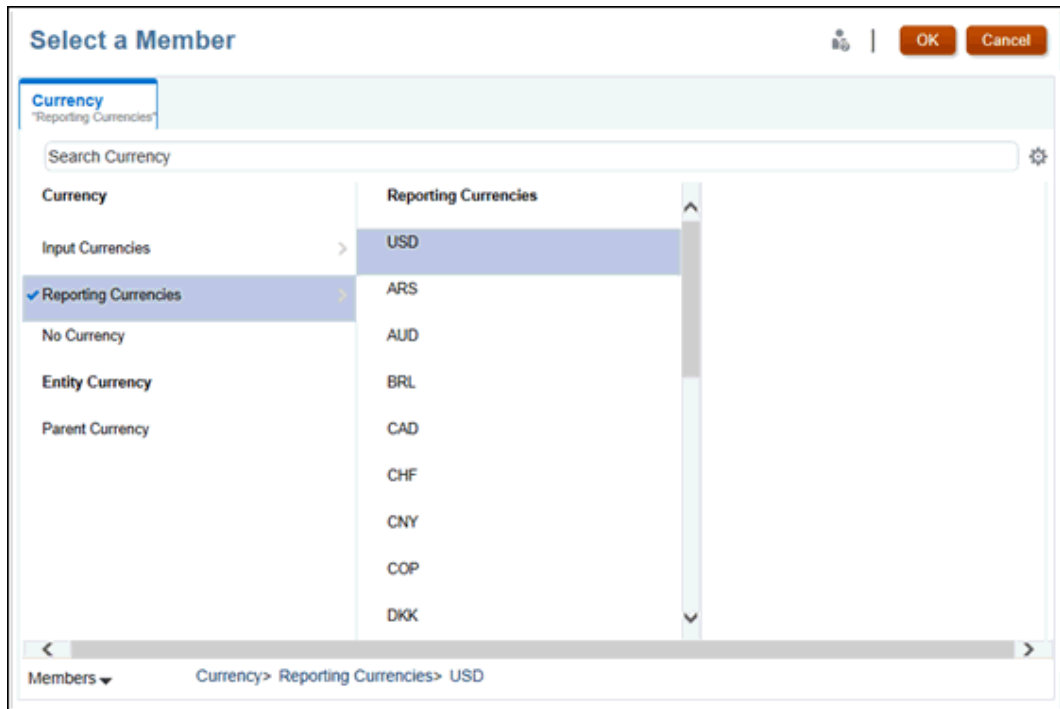
Para convertir a la moneda de generación de informes:

1. Seleccione el formulario que requiera una conversión.
2. En **Acciones**, seleccione **Convertir**.

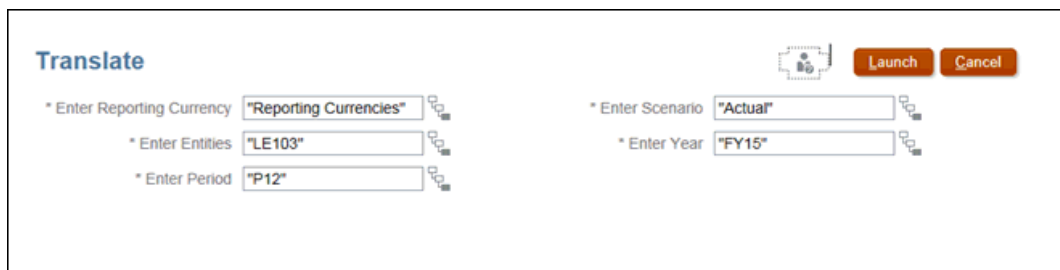


3. En **Introducir moneda de generación de informes**, haga clic en el selector de

miembro  .



4. En **Monedas de generación de informes** seleccione la moneda de generación de informes a la que le gustaría convertir y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.



5. Haga clic en **Iniciar**.
Un mensaje de confirmación confirma que la conversión se ha realizado correctamente, y los valores de moneda se convertirán a la moneda de generación de informes seleccionada.

5

Trabajar con formularios

Enlaces relacionados:

- [Introducción a los formularios](#)
- [Introducción de datos en formularios](#)
- [Acerca de las versiones de los formularios](#)
- [Acceso a los formularios de entrada de datos](#)
- [Asignación de acceso a los formularios de entrada de datos](#)
- [Personalización de pantallas](#)
- [Uso de separadores dinámicos en la experiencia Redwood](#)
- [Trabajar en Formularios 2.0](#)

Introducción a los formularios

Tax Reporting proporciona distintos formularios listos para usar que permiten realizar de forma rápida y sencilla las tareas que necesite calcular, introducir ajustes y aprobar impuestos actuales o diferidos en niveles locales y federales con datos financieros, para cumplir con los estándares como US GAAP e informes de IFRS.

Puede acceder a la lista de formularios con la tarjeta **Formularios** tanto en los clústeres de aprovisionamiento de impuestos nacionales como regionales y puede abrir directamente el formulario que necesite de la lista.

Puede asignar permisos a usuarios y grupos autorizados para acceder al formulario seleccionado. Para obtener instrucciones al respecto, consulte [Asignación de acceso a los formularios de entrada de datos](#).



Nota:

Puede introducir o cambiar datos solo en celdas para las que tiene acceso de escritura (celdas con un fondo blanco). Los administradores de servicio establecen quién puede ver y cambiar los datos.

Para acceder a la lista de formularios:

1. En la página de inicio, seleccione **Biblioteca**.
2. Seleccione el separador **Formularios** para mostrar los formularios disponibles. Los formularios se organizan en carpetas.

 **Nota:**

No puede agregar archivos a la carpeta de nivel superior a menos que sea administrador.

Name	Description	Created	Last Modified	Instructions	Actions
Library		3/30/20	admin 3/30/20		...
Book Data		3/30/20	Not Available 3/30/20		...
Current Tax Provision		3/30/20	Not Available 3/30/20		...
Deferred Tax Provision		3/30/20	Not Available 3/30/20		...
ETR		3/30/20	Not Available 3/30/20		...
Return to Accrual		3/30/20	Not Available 3/30/20		...
TAR		3/30/20	Not Available 3/30/20		...
Tax Administration		3/30/20	Not Available 3/30/20		...
Validations		3/30/20	Not Available 3/30/20		...
CETR IFRS by Entity YoY	Consolidated ETR IFRS by Entity Year over Year	3/30/20	Not Available 3/30/20	?	...
For Rate IFRS by Entity YoY	Foreign Rate Difference IFRS by Entity Year over Year	3/30/20	Not Available 3/30/20	?	...

3. Expanda el formulario para ver su contenido.

Están disponibles los siguientes formularios:

Tabla 5-1 Formularios disponibles

Carpeta de formularios	Separadores
Datos de libro	<p>Hoja de balance Muestra datos del origen de datos "Entrada de datos".</p> <p>Hoja de balance por origen Proporciona el origen total de los datos, incluidos Datos gestionados, Datos adicionales y Entrada de datos. Los datos se pueden cargar o introducir manualmente.</p> <p>Cuenta de resultados Muestra datos del origen de datos "Entrada de datos".</p> <p>Cuenta de resultados por origen Proporciona el origen total de los datos, incluidos Datos gestionados, Datos adicionales y Entrada de datos. Los datos se pueden cargar o introducir manualmente.</p>
ChCR (País por país)	<p>Presentación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información de tabla 3 • Información de la entidad constituyente • Especificación de documento jurisdiccional • Especificación de mensaje • Información de la entidad de informe

Tabla 5-1 (Continuación) Formularios disponibles

Carpeta de formularios	Separadores
	<p>Evaluación del riesgo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ratios de activos <ul style="list-style-type: none"> – Ratios de activos por JD anuales – Ratios de activos anuales • Ratios de empleados <ul style="list-style-type: none"> – Ratios de empleados por JD anuales – Ratios de empleados anuales • Ratios de patrimonio <ul style="list-style-type: none"> – Ratios de patrimonio por JD anuales – Ratios de patrimonio anuales • Ratios de declaración de impuestos acumulados <ul style="list-style-type: none"> – Ratios de declaración de impuestos acumulados por JD anuales – Ratios de declaración de impuestos acumulados anuales • Ratios de declaración de impuestos pagados <ul style="list-style-type: none"> – Ratios de declaración de impuestos pagados por JD anuales – Ratios de declaración de impuestos pagados anuales • Ratios de beneficios <ul style="list-style-type: none"> – Ratios de beneficios por JD anuales – Ratios de beneficios anuales • Ratios de ingresos <ul style="list-style-type: none"> – Ratios de ingresos por JD anuales – Ratios de ingresos anuales <p>Tabla 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabla 1 • Tabla 1 por jurisdicción • Entrada de datos de la tabla 1 <p>Tabla 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabla 2 • Entrada de datos de la tabla 2 <p>Tabla 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabla 3 • Más información
Aprovisionamiento de impuestos actuales	<p>- Aprovisionamiento actual</p> <p>Aprovisionamiento actual</p> <p>Aprovisionamiento actual regional</p> <p>Créditos de impuestos</p> <p>Créditos de impuestos regionales</p> <p>Pérdidas fiscales</p> <p>Pérdidas fiscales regionales</p>
Aprovisionamiento de impuestos diferidos	<p>- Enfoque de hoja de balance</p> <p>- Activos fijos</p>

Tabla 5-1 (Continuación) Formularios disponibles

Carpeta de formularios	Separadores
	<ul style="list-style-type: none"> - Aprovisionamiento diferido <ul style="list-style-type: none"> • Impuesto diferido • Impuesto regional diferido - IFRS de aprovisionamiento diferido <ul style="list-style-type: none"> • Contabilización de impuesto diferido - DTNR • DTNR
- Diferencias temporales	<ul style="list-style-type: none"> - Diferencias temporales <ul style="list-style-type: none"> • Diferencias nacionales temporales • Diferencias temporales regionales
ETR	<ul style="list-style-type: none"> - ETR de impuestos en efectivo <ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de impuestos en efectivo por entidad anual • Importe de impuestos en efectivo por entidad anual • Porcentaje de impuestos en efectivo por jurisdicción anual • Importe de impuestos en efectivo por jurisdicción anual - ETR consolidada <ul style="list-style-type: none"> • CETR anual por entidad • Importe anual de CETR por entidad • CETR anual por jurisdicción • Importe anual de CETR por jurisdicción • ETR consolidada • Diferencia de tasa extranjera por entidad anual • Importe de diferencia de tasa extranjera por entidad anual • Diferencia de tasa extranjera por jurisdicción anual • Importe de diferencia de tasa extranjera por jurisdicción anual - IFRS de ETR consolidada <ul style="list-style-type: none"> • IFRS de CETR anual por entidad • IFRS de ETR consolidada • IFRS de tasa extranjera por entidad anual - ETR nacional <ul style="list-style-type: none"> • ETR estatutaria nacional anual • Tasa de impuestos estatutaria frente a ETR estatutaria nacional • ETR estatutaria nacional - ETR regional <ul style="list-style-type: none"> • ETR estatutario regional anual • Tasa de impuestos estatutaria frente a ETR estatutario regional • ETR estatutaria regional
Volver a devengo	<ul style="list-style-type: none"> • RTA (Volver a devengo nacional) • RTA regional (Volver a devengo regional)
TAR	<ul style="list-style-type: none"> • Impuestos actuales a pagar • Cuentas a pagar de impuestos actuales regionales • Impuesto diferido para TAR • Impuesto diferido para TAR regional • TAR (Arrastre de cuenta de impuestos nacionales) • TAR regional (Arrastre de cuenta de impuestos regionales)

Tabla 5-1 (Continuación) Formularios disponibles

Carpeta de formularios	Separadores
Administración de impuestos	<ul style="list-style-type: none"> • Automatización de CbCR • Tasas de impuestos consolidadas • IFRS de tasas de impuestos consolidadas • Estado de los datos • CbCR de estado de datos • Tipos de cambio - Año completo • Tipos de cambio - Reemplazo • Tipos de cambio - Revisión • Tipos de cambio: Periodo individual • Reemplazo de tipos de cambio de NIBT • Consolidación de porcentaje • Automatización de RTA • Domicilio de automatización de impuestos • Domicilio de automatización de impuestos regional • Entidad de automatización de impuestos • Entidad de automatización de impuestos - Todas las regiones • Entidad de automatización de impuestos - Regiones • Automatización de impuestos - Global • Automatización de impuestos - Regiones globales • Tasas de impuestos • Formulario TRCS_Configuración de reemplazo del balance de apertura • TRCS_Detalle de propiedad • Reemplazo de tipos de cambio de CbCR • Entidades de pérdida • TRCS_NIBT Reemplazo de tipos de cambio - WAR • Reemplazo de balance de apertura de TRCS • Automatización de TAR • Media ponderada calculada con tipos de cambio
Validaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Validación de impuestos totales • Validación nacional de impuestos totales • Validación de impuestos regionales totales

Consulte también: [Formularios flexibles](#) en *Trabajar con Oracle Smart View for Office (Mac y explorador)*

Introducción de datos en formularios

Los administradores diseñan los *formularios* como contenedores en los que se puede introducir, actualizar, analizar, imprimir y elaborar informes de datos.

Los datos se introducen en las celdas en formularios estructurados, y cada formulario tiene una finalidad especial. Por ejemplo, el administrador puede diseñar un formulario únicamente para crear un plan de ingresos para la línea de productos o para comparar los gastos reales del último año con los gastos previstos de este año.

Con el objetivo de los formularios en mente, el administrador configura el formulario con determinadas dimensiones y miembros, lo que se refleja en los encabezados de fila y

columna. Un ejemplo de una dimensión es Year y sus miembros pueden incluir FY21, FY22 y FY23. Las celdas muestran los datos de los miembros seleccionados.

Ejemplo de Formularios 2.0 de Tax Reporting

En el siguiente ejemplo se muestra una versión 2.0 de un formulario de Tax Reporting:

Series	Year	Currency	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	Calcul
Actual	FY22	Entry Currency	Approval Status	Calculation Status	Approval Status	Calculation Status	Approval Status	Calculation Status	Approval Status	Calculation Status
Operations(USD)			Impacted	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
Distribution(USD)			Impacted	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
Vision MFC(USD)			Impacted	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
Education US(USD)			Impacted	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
Vision Consulting(USD)			Impacted	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
Vision US Branch(USD)			Impacted	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
Vision Canada(CAD)			Impacted	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
North America(USD)			Impacted	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
Vision Argentina(ARS)			Impacted	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
Vision Brazil(BRL)			Impacted	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
South America(USD)			Impacted	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
Vision Vietnam(VND)			Impacted	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
Vision Netherlands(EUR)			Impacted	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
Vision Germany(EUR)			Impacted	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
Vision UK (GBP)			Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted
Vision UK (GBP)			Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted
Vision UK (GBP)			Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted
Vision Spain(EUR)			Impacted	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
Vision France(EUR)			Impacted	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
Vision CFC(CFP)			Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted
Vision Italy(EUR)			Impacted	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data
EMEA(EUR)			Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted	Impacted
Vision Thailand(THB)			Impacted	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data	No Data

Acerca de las versiones de los formularios

Actualmente hay formularios disponibles en dos versiones:


- **Formularios 1.0:** usa SlickGrid con componentes de Oracle ADF Fuse
- **Formularios 2.0:** usa SlickGrid con componentes de Oracle JET

Ambas versiones de los formularios coexisten actualmente en el mismo proceso de negocio de forma simultánea. Formularios 1.0 es la versión predeterminada de las aplicaciones existentes. El comportamiento de Formularios 1.0 no cambia. Aún podrá seguir creando y actualizando estos formularios en el proceso de negocio como hacía anteriormente. Todas las aplicaciones recién creadas serán de manera predeterminada de Formularios 2.0.

Funciones de Formularios 2.0

Formularios 2.0 solo está disponible si está activada la **experiencia Redwood**. En Formularios 2.0 se usa la funcionalidad de tiempo de ejecución existente de Formularios 1.0 y se mejora mediante SlickGrid con componentes de Oracle JET para ofrecer procesamiento más rápido, sofisticación, facilidad de uso y consistencia.

Entre las funciones de Formularios 2.0 se incluyen:

- Importantes mejoras en la capacidad de uso y la facilidad de uso
- Mejor escalabilidad y rendimiento mejorado
- Solo actualizaciones de tiempo de ejecución; solo los formularios de tiempo de ejecución han adoptado la nueva tecnología e interfaz de usuario
- Menú **Acciones** estandarizado para acciones de formulario
- Nuevo menú Configuración de PDV 

- Nueva barra de herramientas de acceso rápido para realizar determinadas acciones habituales en las cuadrículas de formularios
- Mejoras en el rendimiento de las cuadrículas
- Se han mejorado las actualizaciones de comentarios, incluida la selección de varias celdas y la introducción de comentarios
- Los comentarios y los datos adjuntos se pueden agregar con una sola opción
- Desplazamiento ininterrumpido vertical u horizontal
- Mejor utilización del espacio de la pantalla
- Navegación entre celdas más rápida
- Desplazamiento rápido entre las cuadrículas de datos
- En las listas desplegadas Formularios y PDV se usa un nuevo selector de miembros jerárquico sofisticado que permite búsquedas
- Menos elementos emergentes
- Iconos y cuadros de diálogo renovados
- Sofisticados detalles de apuntes integrados (que sustituye a los detalles de apoyo)
- Peticiones de datos en tiempo de ejecución de reglas de negocio basadas en asistente; las peticiones de datos en tiempo de ejecución aparecen como un cajón en el lado derecho
- Cálculo sobre la marcha en la cuadrícula
- Protocolo sin estado para la recuperación de datos
- Menor tiempo de refrescamiento en cuadrículas de gran tamaño
- Consistencia mejorada entre los formularios web y Oracle Smart View for Office
- Mejoras en cuadrículas web ad hoc
- Posibilidad de **guardar como** con un nuevo nombre de formulario
- Editar abre el diseñador de formularios en un nuevo separador dinámico

Configuración de la versión de Formularios

Si ha estado usando Formularios 1.0, no se necesita ninguna migración para usar Formularios 2.0. Puede cambiar fácilmente entre las dos versiones con una configuración de aplicación. Los formularios se representarán en el entorno de tiempo de ejecución en la versión que especifique. No es necesario rediseñar el formulario.

Para especificar una versión de formularios:

1. Haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Configuración**.
2. En **Otras opciones**, busque la opción **Versión de formularios**.
3. Seleccione una versión de formularios. El valor predeterminado de **Versión de formularios** para las aplicaciones existentes es **Formularios 1.0**. La activación de **Formularios 2.0** solo está soportada si está activada la experiencia Redwood.

Consideraciones sobre Formularios 2.0

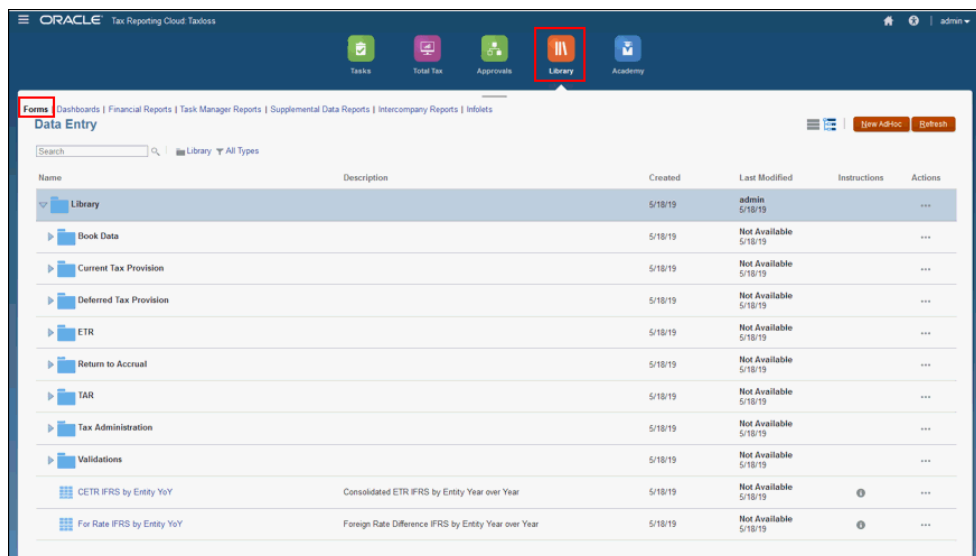
- Formularios 2.0 no está disponible en el gestor de tareas. El gestor de tareas será de forma predeterminada de Formularios 1.0, incluso cuando el valor de aplicación **Versión de formularios** esté establecido en Formularios 2.0.

- La opción de guardado automático no está soportada en Formularios 2.0. En su lugar, realice cálculos sobre la marcha para ver los cambios sin tener que enviar los cambios a la base de datos y refrescar.
- La exportación a Excel no está soportada en Formularios 2.0. Use el menú **Acciones** para abrir un formulario en Smart View y, a continuación, guardar la hoja de trabajo de Excel de forma nativa.
- El filtrado en tiempo de ejecución de Formularios 2.0 soporta el filtrado de columnas. En una actualización futura de Formularios 2.0 está soportado el filtrado en tiempo de ejecución de las filas.
- El formato en tiempo de ejecución de formularios web no está soportado en Formularios 2.0. Se sustituirá por el formato en tiempo de diseño en una futura actualización.
- El asistente de configuración de Planning Modules no está soportado en Formularios 2.0.
- Todas las mejoras futuras en formularios web estarán presentes en Formularios 2.0.

Acceso a los formularios de entrada de datos

Para acceder a los formularios de entrada de datos:

1. En la página de inicio, utilice una de las siguientes opciones para acceder a los formularios:
 - Seleccione **Biblioteca** y, a continuación, **Formularios**
 - Seleccione **Provisión de impuestos nacionales** y, a continuación, **Formularios**.
 - Seleccione **Provisión de impuestos regionales** y, a continuación, **Formularios**.



2. Expanda la lista y seleccione el formulario que desea abrir.

Se abre el formulario directamente y está disponible para poder editarlo o revisarlo.

- Haga clic en **Aceptar** y, a continuación, en **Cerrar**.



Nota:


Si está usando un tema de experiencia que no sea Redwood en su escritorio, al hacer clic con el botón derecho en las filas, las columnas, los puntos de vista o las celdas, se muestran las mismas opciones que en el menú **Acciones**. Si la experiencia de Redwood está activada, al hacer clic con el botón derecho en los formularios se muestran más opciones específicas de formularios que con el menú **Acciones**.

Asignación de acceso a los formularios de entrada de datos


Para asignar acceso a los formularios de entrada de datos:

- En la página de inicio, seleccione **Biblioteca** y, a continuación, **Formularios**.
- Resalte el formulario para el que desea asignar acceso y, a continuación, haga clic en

Acción  y seleccione **Asignar permiso**.


Current Tax Provision		12/19/16	Not Available 12/19/16	
Current Provision		12/19/16	Not Available 12/19/16	
Current Provision	Current Provision National	12/19/16	Not Available 12/19/16	
Current Provision Regional	Current Provision Regional	12/19/16	Not Available 12/19/16	
Current Provision Regional DEV	Current Provision Regional	12/19/16	Administrator	

- Haga clic en el separador **Permisos**.



Assign Permission

General | **Permissions**

 |
 Add User/Group
OK
Close




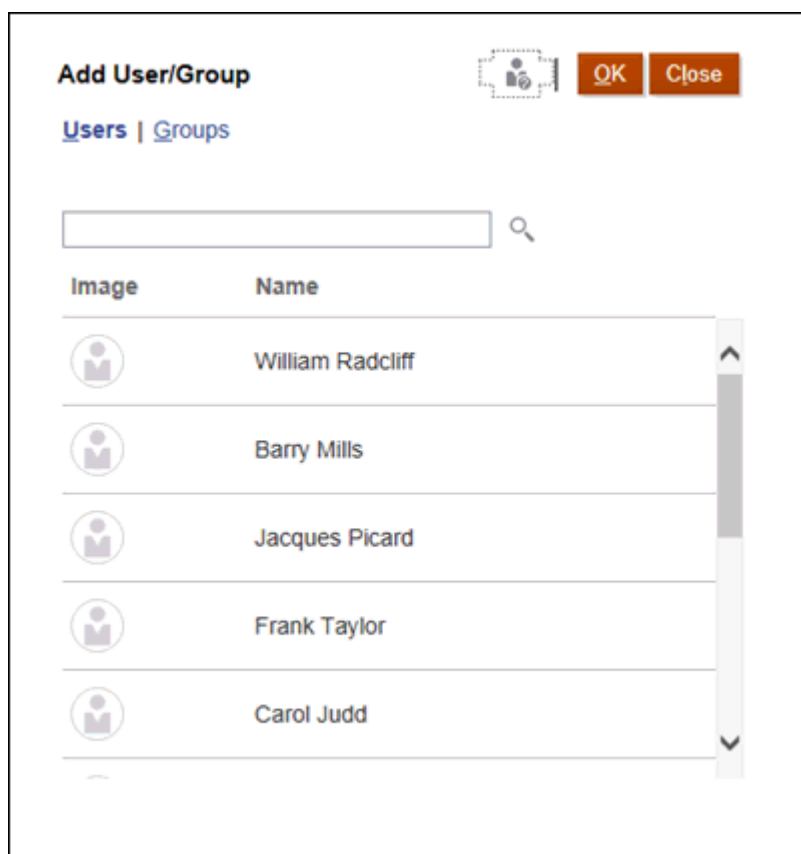


Image	Name	Permission	Delete
	Default Access	<input type="radio"/> Read <input checked="" type="radio"/> Write <input type="radio"/> None	

- Opcional:** Para un usuario o grupo existente, seleccione el permiso adecuado:

- Leer
 - Escribir
 - Ninguno
5. **Opcional:** Para agregar un usuario o grupo, realice el siguiente paso y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
- a. Haga clic en **Agregar usuario/grupo**.
 - b. Seleccione el separador **Usuarios** o **Grupos**.
 - c. Seleccione los usuarios o grupos a los que desea asignar acceso.
 - d. Haga clic en **Aceptar** y, a continuación, en **Cerrar**.
 - e. Seleccione el permiso adecuado para los usuarios o grupos seleccionados.



6. Haga clic en **Aceptar** y, a continuación, en **Cerrar**.

Personalización de pantallas

Selección de un punto de vista

En la aplicación Tax Reporting, los formularios de entrada de datos y los informes financieros están configurados para tener el punto de vista (PDV) válido para cada cuenta fiscal. Sin embargo, si es necesario un análisis adicional, puede definir

cuadrículas personalizadas para la navegación. También puede definir cuadrículas personalizadas si utiliza Oracle Smart View for Office para acceder a los datos.

Los siguientes miembros están incluidos en un punto de vista:

- Escenario
- Años
- Periodo
- Entidad
- Consolidación
- Jurisdicción
- Varios GAAP
- Moneda

Hay dos opciones disponibles para cambiar un punto de vista:

- Cambiar opciones de PDV individualmente
- Cambiar varias opciones de PDV a la vez

Para cambiar opciones de PDV individualmente:


1. Seleccione un formulario de entrada de datos o informe financiero.
2. En el punto de vista mostrado, haga clic en la opción seleccionada, como, por ejemplo, Escenario, Periodo, etc.

Current Provision Temporary Differences Deferred Tax Overview Tax Rates FX Rates							
Current Provision ⓘ							
Scenario Actual	Years FY16	Period P12	Entity Operations(USD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction All National	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Currency

3. En el selector de miembros, seleccione el nuevo miembro del PDV, por ejemplo, un año diferente y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

4. Haga clic en Ir  para restablecer el PDV.

Para cambiar varias opciones de PDV a la vez:

1. Seleccione un formulario de entrada de datos o informe financiero.
2. Haga clic en **Editar miembro** .

A configuration dialog box with the following fields and values:

Scenario	Actual	▼	🔄
Years	FY16	▼	🔄
Period	P12	▼	🔄
Entity	Total Geography	▼	🔄
Consolidation	Entity Total	▼	🔄
Jurisdiction	United States	▼	🔄
Multi-GAAP	Local GAAP	▼	🔄
Currency	Entity Currency	▼	🔄

Buttons: Apply, Cancel

3. Seleccione los miembros que desea cambiar para el PDV, por ejemplo, un año diferente y, a continuación, haga clic en **Aplicar** para restablecer el PDV.

Resalte de los datos con formato

En los formularios simples y cuadrículas ad hoc, hay una gran variedad de opciones de formato que le ayudan a resaltar determinados datos. Por ejemplo, puede aumentar o reducir el tamaño de fuente y establecer el color de fuente y el fondo. Incluso puede seleccionar un color de cliente, o guardar o borrar el formato que establezca. Y en las celdas de texto, puede ajustar el texto.

The 'Format' tab interface includes the following elements:

- Buttons: Data, Ad hoc, **Format** (highlighted with a red box)
- Apply ?
- Default | User Defined
- Save Formatting
- Clear Formatting
- Wrap Text
- Text formatting: B, I, U, 10, ▲, ▼
- Color selection: 🎨, 🎨

Puede seleccionar las siguientes opciones para el formato:

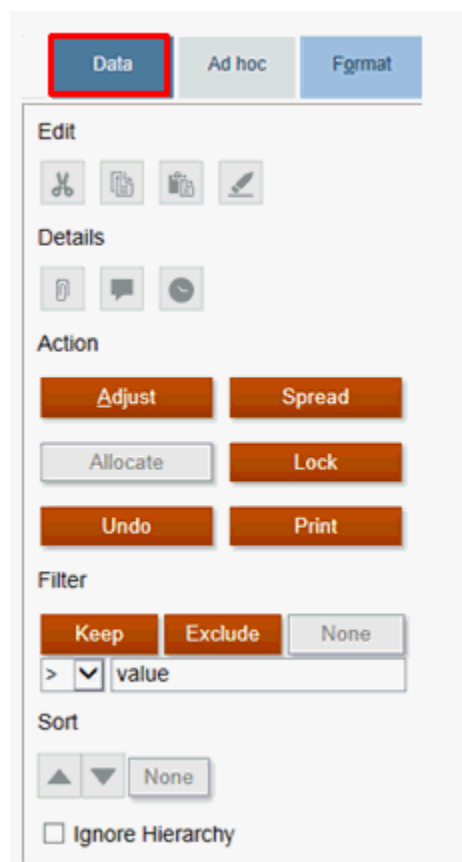
- **Predeterminado:** formato que la aplicación utiliza para indicar un estado (por ejemplo, que la celda tiene **detalles de apoyo**).
- **Definido por el usuario:** Formato que se haya aplicado.

 **Nota:**

Cuando hay un conflicto de estilos, el formato predeterminado tiene prioridad. Por ejemplo, puede aplicar formato a una celda y, a continuación, cambiar su valor. El formato predeterminado de un valor que se ha cambiado, pero aún no se ha guardado, sustituye al formato que se ha aplicado a esa celda.

Aplicación de formato a datos

Puede aplicar formato a los datos en los formularios de entrada de datos o informes financieros mediante las opciones del cuadro de diálogo Datos. Haga clic en el separador Datos en una cuadrícula ad hoc para manipular, anotar y filtrar datos.



Por ejemplo, para filtrar los datos que desee mostrar, seleccione una fila o columna. A continuación, en **Filtro**, seleccione un operador, introduzca un valor y, a continuación, haga clic en **Mantener** o **Excluir**.

Seleccione una de las opciones siguientes:

- En **Editar**, puede cortar, copiar, pegar o borrar una entrada.
- En **Detalles**, puede agregar un archivo adjunto, realizar comentarios o ver el historial de cambios.
- En **Acción**, puede realizar los siguientes cambios:


- **Ajustar** un valor por un porcentaje o valor más/menos
- Establezca una **Difusión en cuadrícula** para ajustar el valor de una celda específica, o introduzca un nuevo valor.
- **Asignar**
- **Bloquear** o **desbloquear** una celda
- **Deshacer** una entrada
- **Imprimir** un formulario o informe
- En **Filtro**, puede controlar qué celdas desea mantener o excluir. También puede establecer una comparación de filtro para el filtro.
- En **Ordenar**, puede seleccionar una ordenación ascendente o descendente.
- Puede seleccionar **Omitir jerarquía** para la ordenación.

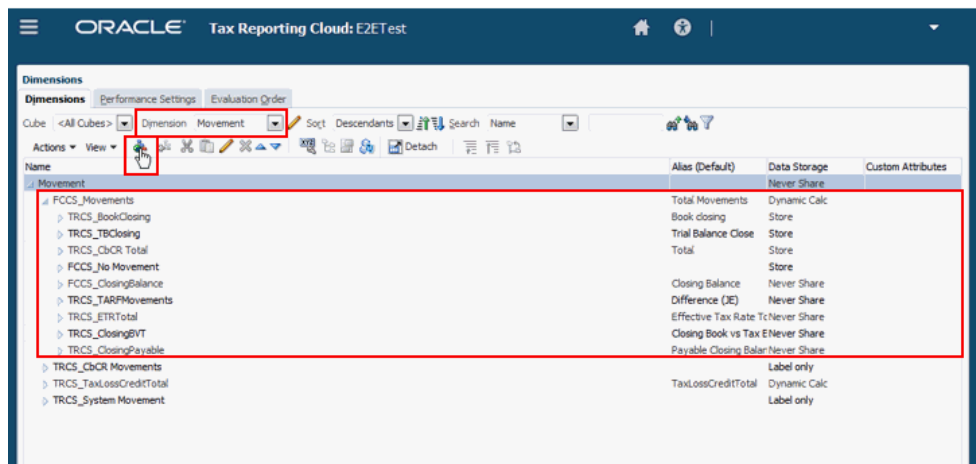
Personalización de la jerarquía de dimensiones de movimiento


Puede crear miembros adicionales definidos por el usuario en la dimensión Movimiento para ejecutar la consolidación y las conversiones de estos miembros.

No se proporcionan movimientos de balances de apertura o cálculos de CTA (ajustes de conversión de moneda) listos para usar.

Para crear miembros de dimensión de movimiento personalizados:

1. En la página de inicio, seleccione el navegador  y, a continuación, en **Crear y gestionar**, seleccione **Dimensiones**.
2. En **Dimensiones**, seleccione **Movimiento**.



3. Expanda **FCCS_Movements** y, a continuación, haga clic en Agregar hijo .
4. En la pantalla **Agregar hijo**, introduzca el nombre del nuevo miembro de movimiento (por ejemplo, IncomeSegmentsTotal).

5. Complete los campos para los nuevos miembros de movimiento personalizados en la pantalla Agregar hijo, en función de las restricciones siguientes:

Tabla 5-2 Restricciones de propiedad de miembros de movimiento

Propiedad	Miembro base	Miembro padre	Comentario
Nombre	El nombre no empieza por: <ul style="list-style-type: none"> "TRCS_" "FCCS_" "PBCS_" 	El nombre no empieza por: <ul style="list-style-type: none"> "TRCS_" "FCCS_" "PBCS_" 	Palabras clave reservadas: <ul style="list-style-type: none"> "TRCS_" "FCCS_" "PBCS_"
Alias	El alias es único en todos los miembros de dimensión	El alias es único en todos los miembros de dimensión	Si el alias no es único, se genera un error al utilizarlo en informes de Smart View.
Almacenamiento de datos	Almacenar	Utilice una de las opciones siguientes <ul style="list-style-type: none"> Almacenar Nunca compartir 	No utilice Cálculo dinámico
Cálculo en dos pasadas	Desactivado	Desactivado	
Tipo de plan	Consolidación	Consolidación	Desactivar otros tipos de plan
Tipo de datos	Sin especificar	Sin especificar	




6. Haga clic en **Guardar** y, a continuación, haga clic en **Refrescar base de datos**



7. Repita los pasos del 4 al 6 para agregar a todos los miembros y completar la jerarquía de movimientos en FCCS_Movements. Por ejemplo:

Tabla 5-3 Ejemplo de jerarquía de movimientos

FCCS_Movements	Entidad padre	Entidades hijas
	IncomeSegmentsTotal - Segmentos de ingresos - Total	<ul style="list-style-type: none"> • TBClosing (Compartido) • RecExp - Gastos recuperados • UnExp - Ingresos y gastos no habituales • ProfitBrands - Ganancias y marcas locales • ProfitRelParties - Ganancias de partes relacionadas

8. Seleccione **Cuenta** como la dimensión, a continuación, expanda **FCCS_Income Statement** y haga clic en Agregar hijo . Agregue los hijos que necesite para la jerarquía de cuentas.
9. En la página de inicio, seleccione el navegador  y, a continuación, en **Crear y gestionar**, seleccione **Formularios**.
10. Cree un formulario personalizado con los miembros que ha creado y, a continuación, haga clic en **Consolidar**.
- a. En **Formularios**, haga clic en Agregar  e introduzca el nombre del nuevo formulario personalizado.
 - b. En el separador **Propiedades**, introduzca el nombre del informe.
 - c. En el separador **Diseño**, seleccione el **PDV** y las **filas** y **columnas** para el informe.
 - d. En el separador **Reglas de negocio**, agregue las reglas siguientes:
 - **Consolidación - Regla - Consolidar**
 - **Consolidación - Regla - Convertir**
11. Haga clic en **Guardar** para guardar el nuevo informe.
12. En la página de inicio, haga clic en **Biblioteca** y seleccione el nuevo formulario.
13. Introduzca los datos y, a continuación, haga clic en **Guardar**.
14. Haga clic en **Consolidar**. Puede verificar los datos en la entidad padre.

15. **Opcional:** Si utiliza una moneda diferente, haga clic en **Convertir**. Puede verificar los datos en la entidad padre.

Copia de URL individuales

Utilice la opción **Copiar URL** en la página de listado de artefactos para copiar la URL única de un artefacto (paneles, formularios, infolets e informes) en su proceso de negocio de Oracle Enterprise Performance Management Cloud.



Note:

Copiar URL está disponible para todos los usuarios de modo que puedan compartirse las URL directas a los artefactos. Sin embargo, solo los usuarios con acceso al artefacto de destino pueden realizar acciones en él.

Para copiar la URL única de un artefacto:

1. En la página de inicio, abra la página de lista para el artefacto.
Por ejemplo, haga clic en **Paneles**, **Datos**, **Infolets** o **Informes**.
2. En la página de lista, haga clic en **•••** junto al artefacto y, a continuación, seleccione **Copiar URL**.
3. El dialogo **Copiar URL** muestra la URL única del artefacto. Copiar URL

Las URL copiadas puede dejar de ser válidas en algunas ocasiones. Las posibles causas de las URL no válidas son:

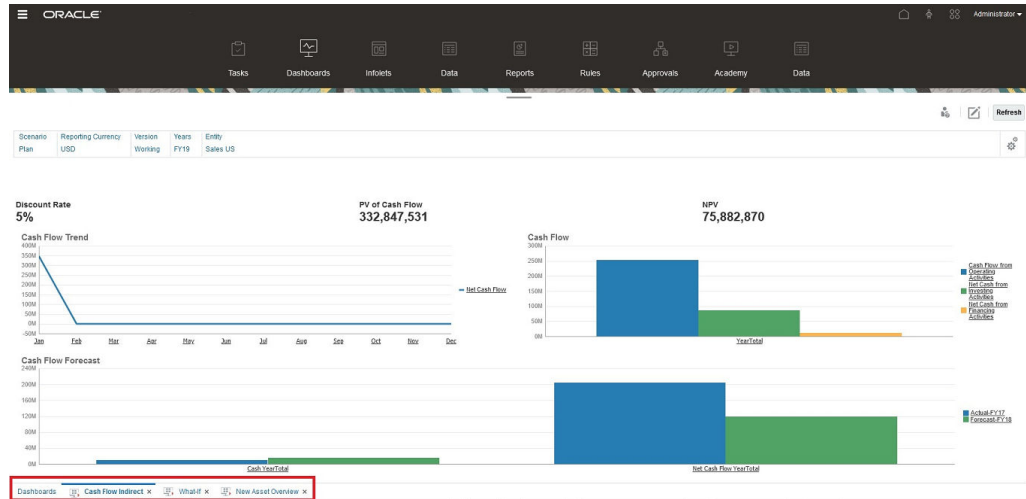
- Se ha suprimido el artefacto.
- Se ha revocado el acceso de usuario para el artefacto.
- Se ha cambiado el nombre del artefacto, lo cual rompe la URL.
- Se ha movido el artefacto a una nueva carpeta, lo que da lugar a una nueva URL, por lo que se interrumpe la URL.

Uso de separadores dinámicos en la experiencia Redwood

Trabaje en artefactos relacionados en los separadores sin salir del artefacto padre.

Acerca de los separadores dinámicos

Los separadores dinámicos le permiten ver varios artefactos en una única página. Por ejemplo, si tiene un formulario abierto, puede abrir otros formularios relacionados, así como paneles. Estos artefactos adicionales aparecen mediante separadores horizontales en la parte inferior de la página. Esta función es para los usuarios que quieren visualizar varios artefactos simultáneamente sin tener que tener abiertas varias ventanas del navegador. La función de separadores dinámicos solo está disponible si la experiencia de Redwood está activada.



Terminología de separadores dinámicos:

- Separador dinámico: separador que se agrega en la parte inferior de la página a la derecha del separador de origen cuando se inicia un artefacto relacionado. Solo los separadores dinámicos mostrarán un icono de cierre.
- Separador de origen: página desde la que se ha iniciado el separador dinámico.

Si su entorno de Oracle Enterprise Performance Management Cloud incluye separadores de otro entorno de EPM Cloud, esos separadores entre entornos soportan los separadores dinámicos.

Consideraciones al usar separadores dinámicos

- Debe activar la experiencia Redwood para usar los separadores dinámicos. Si está usando un tema que no sea la experiencia Redwood para su proceso de negocio, los separadores dinámicos no estarán disponibles.
- Puede abrir hasta 30 separadores en una página. Si intentar abrir más de 30 separadores, verá un mensaje que le solicitará que cierre algunos separadores antes de abrir otros nuevos.
- Los nombres de artefactos largos aparecerán truncados en los separadores.
- El menú **Acciones** de la experiencia de Redwood solo muestra opciones globales. Ya no muestra las mismas opciones que el menú del botón derecho en los formularios. Para ver opciones específicas del formulario, (por ejemplo, **Consolidar** o **Convertir** en Tax Reporting), haga clic con el botón derecho en una fila, columna, PDV o celda del formulario.

Trabajar con separadores dinámicos

Los separadores de origen y dinámicos aparecen al final de la página en la que esté trabajando.

Al iniciar un nuevo separador dinámico desde un separador existente o una página de listado, el nuevo separador se agrega a la derecha del separador existente y el enfoque pasará al separador recién iniciado.

Los separados dinámicos se mantienen solo para la sesión actual. El último separador que se muestra se conservará y lo verá la próxima vez que acceda a la página en la misma sesión. Si cierra sesión y vuelve a iniciarla, y vuelve a cargar un flujo de navegación, o bien cambia a otro flujo de navegación, no se conservarán los


separadores dinámicos. Si hay datos sin guardar, se le solicitará que los guarde antes de continuar.

Cada nueva acción que realice abrirá un nuevo separador dinámico. Por ejemplo, obtiene detalles en el Formulario1 y, a continuación, obtiene detalles en el Formulario2. En ese caso, se abrirán dos separadores dinámicos. Si vuelve a obtener detalles en el formulario1, la acción volverá a iniciar el separador abierto anteriormente.

Los artefactos que se iniciaron en separadores dinámicos también se mostrarán en su historial reciente en el panel Anuncios. Además, también se puede agregar los separadores dinámicos a los **Favoritos** del panel Anuncios.

Los separadores dinámicos muestran un icono de cierre. Si hay datos sin guardar en un separador, se le pedirá que los guarde para poder cerrarlo. Una vez cerrado el separador, el enfoque pasará al separador situado a la izquierda del separador cerrado. Si cierra un separador que no tiene el enfoque, el enfoque seguirá en el separador que se muestra actualmente. Para cerrar todos los separadores dinámicos, haga clic con el botón derecho en cualquier separador horizontal que se muestre en la parte inferior de la página y haga clic en **Cerrar todos los separadores**.

Vídeos

Su objetivo	Vea este vídeo
<p>Obtenga información sobre cómo desplazarse con separadores dinámicos para realizar varias tareas con diferentes artefactos. Con los separadores dinámicos, puede abrir artefactos relacionados mientras mantiene los artefactos originales abiertos.</p>	<p> Desplazamiento con separadores dinámicos</p>

Trabajar en Formularios 2.0

Note:

Para trabajar en Formularios 2.0, la opción **Versión de formularios** de la configuración de la aplicación se debe establecer en **Formularios 2.0**. Formularios 2.0 solo está disponible si está activada la **experiencia Redwood**.

Al abrir un formulario desde la página **Entrada de datos**, se abre el formulario en el entorno *de tiempo de ejecución*.


Los administradores establecen quién puede ver qué datos y quién puede cambiarlos. Puede introducir o cambiar datos solo en celdas para las que tiene permiso de escritura (celdas con un fondo blanco).

Estos temas contienen información útil durante el trabajo con formularios de la versión 2.0 en el entorno de tiempo de ejecución:

- [Trabajar con la barra de herramientas global en Formularios 2.0](#)
- [Trabajar con la barra de herramientas de acceso rápido en Formularios 2.0](#)

- Trabajar con PDV en Formularios 2.0
- Apertura del selector de miembros en Formularios 2.0
- Realización de cálculos sin tener que enviar los cambios (cálculos sobre la marcha)
- Impresión de datos en Formularios 2.0





Vídeos


Su objetivo	Vea este vídeo
Obtener información sobre cómo trabajar con datos en Formularios 2.0.	 Descripción general: Introducción a Formularios 2.0 en Cloud EPM

Trabajar con la barra de herramientas global en Formularios 2.0

Los iconos y los menús de la parte superior de cada formulario le permiten ver las instrucciones o realizar las siguientes acciones en el formulario:

Table 5-4 Barra de herramientas global del formulario

Objeto	Descripción
	Instrucciones: muestra instrucciones si se han agregado a un formulario.
	Actualizar: actualiza los datos del formulario.
	Buscar: introduzca una palabra clave en el cuadro Buscar y, a continuación, haga clic en la flecha Anterior o Siguiente para encontrar los datos en el formulario.
	Panel de propiedades: muestra información específica para un formulario, como mensajes de validación de datos. En el caso de formularios ad hoc, en el panel de propiedades se muestran propiedades para General , Opciones de usuario ad hoc y Diseño .

 **Note:**

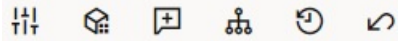
En el futuro, se usará el **panel de propiedades** para mostrar otros detalles como el formato de celdas, etc.

Table 5-4 (Cont.) Barra de herramientas global del formulario

Objeto	Descripción
Menú Acciones	<p>Muestra las siguientes acciones de formularios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Editar: abre el formulario en el diseñador de formularios. El diseñador de formularios se abre en un separador dinámico junto al separador actual. Para editar formularios, debe contar con los permisos adecuados. Cualquier actualización que realice en el diseño se puede visualizar tras guardarlo en el diseñador de formularios. Al editar formularios, puede usar Guardar como, que permite guardar el formulario con otro nombre. • Reglas y envío inteligente: permite ver las reglas que se utilizan en un formulario e iniciarlas. Analice los datos de distintos cubos. En Formularios 2.0, se han incorporado mejoras de capacidad de uso en las reglas: <ul style="list-style-type: none"> – Hay incluida una funcionalidad de búsqueda. – Cuando se ejecuta la regla, se pueden introducir peticiones de datos en el cajón de navegación de la derecha. – Se pueden introducir peticiones de datos para varias reglas en estaciones e iniciarse todas a la vez. • Analizar: realice un análisis ad hoc en un formulario. • Mostrar motivos de la celda de solo lectura: descubra por qué no puede cambiar los datos en algunas celdas. • Abrir en Smart View: trabaje con un formulario en Oracle Smart View for Office. Consulte Apertura de formularios y cuadrículas ad hoc desde aplicaciones web en la <i>Guía del usuario de Smart View for Office 23.100</i>. • Nueva cuadrícula ad hoc: cree una cuadrícula ad hoc. • Mostrar/ocultar barra de herramientas: muestra u oculta la barra de herramientas de acceso rápido que se muestra bajo el mosaico del formulario.
Guardar	Guarda los datos en el formulario.







Trabajar con la barra de herramientas de acceso rápido en Formularios 2.0

En Formularios 2.0, en lugar de usar un menú contextual (clic con el botón derecho), se han colocado determinadas acciones habituales en la barra de herramientas de acceso rápido para facilitar la accesibilidad.



Puede realizar las siguientes acciones con la barra de herramientas de acceso rápido:

Table 5-5 Barra de herramientas de acceso rápido

Icono	Descripción
	Ajustar: permite aumentar o disminuir los datos de celda seleccionados por un valor positivo o negativo o un porcentaje.
	Difusión de cuadrícula: especifique una cantidad o porcentaje por el que aumentar o disminuir valores en varias dimensiones, según los valores existentes en las celdas de destino. Puede seleccionar un patrón de difusión proporcionalmente , uniformemente o de relleno . Para utilizar la difusión en cuadrícula, el administrador debe activar Difusión en cuadrícula como propiedad de formulario.
	Comentario: explique los datos o proporcione antecedentes y adjunte archivos externos. Puede agregar comentarios y archivos adjuntos a una celda o a un rango de celdas en varias dimensiones. Se pueden publicar varios comentarios para la misma celda. El elemento emergente de comentarios se puede usar para cargar datos adjuntos. También se pueden suprimir los comentarios publicados y los datos adjuntos.
	Detalles de apunte: permite crear la lógica relacionada con la forma en que se calcula un valor de celda. Los detalles de apuntes son una funcionalidad actualizada (alternativa) para los detalles de apoyo: <ul style="list-style-type: none"> • Los detalles de apuntes se pueden llamar desde el menú contextual (clic con el botón derecho) o desde la barra de herramientas de acceso rápido • Agregue hijos o hermanos con aprovisionamiento para hacer cálculos aritméticos (sumar, restar, multiplicar, etc.) • Soporte solo de filas (no de columnas)
	Historial de cambios: muestra el historial de los cambios realizados en los datos de la celda.
	Deshacer: permite cancelar el último cambio realizado.

Trabajar con PDV en Formularios 2.0


Acerca de los PDV

La información que aparece justo bajo la barra de herramientas de acceso rápido le permite seleccionar distintos datos con los que trabajar. A esto se le denomina punto de vista (PDV) del formulario.

Cuando un formulario contenga un PDV, se aplican automáticamente los cambios en el PDV. Si no desea que se apliquen automáticamente los cambios, puede anular la selección de la aplicación automática para la barra de PDV en el menú **Configuración de PDV** del formulario. También puede ocultar las etiquetas de dimensión en la barra PDV y borrar las selecciones de PDV.

Cambio de la configuración de PDV

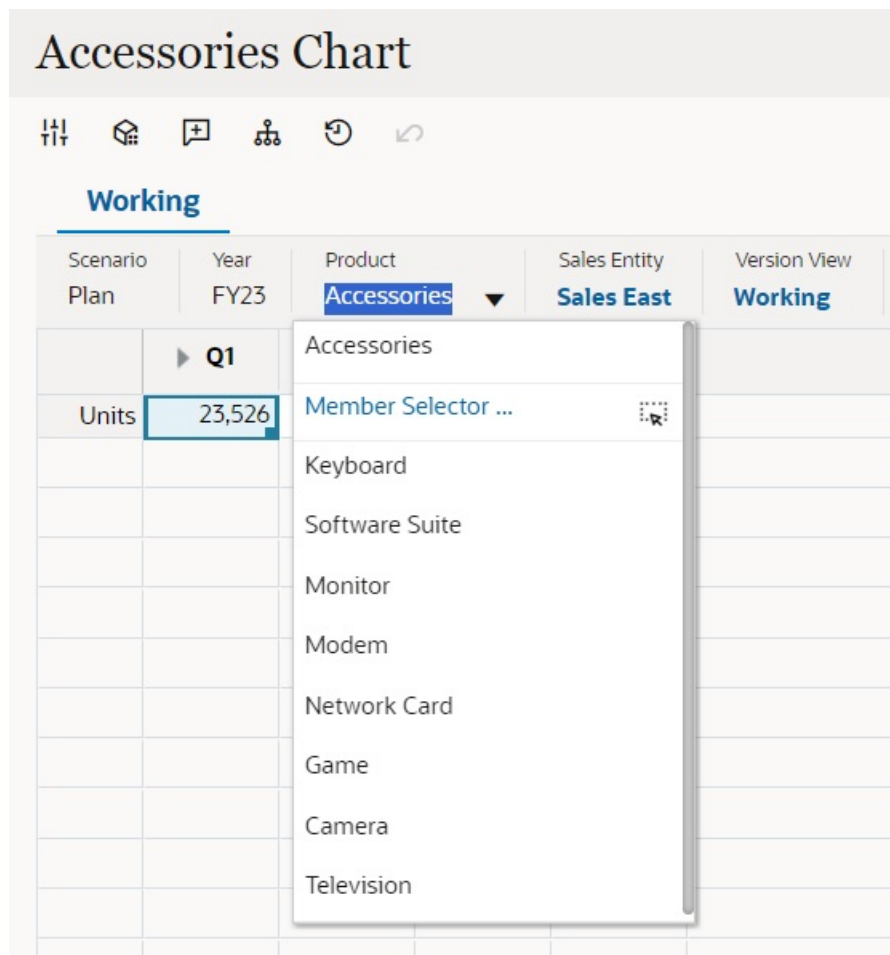
Para acceder a la configuración de PDV:

1. Haga clic en .
2. Seleccione una de las opciones siguientes:
 - **Ocultar etiquetas de dimensión:** hace que el formulario tenga un aspecto más compacto
 - **Aplicar automáticamente:** refresca de forma automática la cuadrícula de datos cada vez que se cambian los valores del PDV
 - **Borrar selecciones**

Búsqueda de miembros de PDV en Formularios 2.0

Al trabajar en Formularios 2.0, puede encontrar fácilmente nuevos miembros de PDV. Para buscar, haga clic en el enlace de PDV. En la interfaz de búsqueda se muestra una lista de los últimos miembros usados que puede seleccionar.

Figure 5-1 Lista de últimos miembros utilizados del PDV de Formularios 2.0




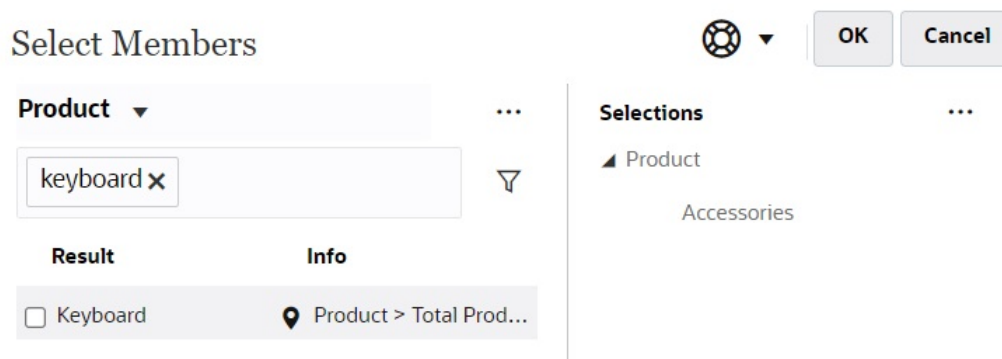
También puede buscar con el selector de miembros. Haga clic en un enlace de PDV y, a continuación, en el icono del selector de miembros  para iniciar el selector de miembros. Los miembros del selector de miembros se muestran como una jerarquía o puede escribir el nombre de un miembro en el cuadro **Buscar**. Si se encuentra un miembro con el cuadro **Buscar**, verá un resultado bajo el cuadro Buscar.

Figure 5-2 Resultados de la búsqueda de selección de miembros de Formularios 2.0



También puede hacer clic en la lista desplegable **Página** y, a continuación, elegir **Selector de miembros**:

En una petición de datos en tiempo de ejecución de regla de negocio, cuando la petición de datos se aplique a miembros, haga clic en el icono **Selector de miembros**:



Para obtener más información sobre el uso del selector de miembros, consulte [Uso del Selector de miembros](#).

Realización de cálculos sin enviar los cambios (cálculos sobre la marcha)

Utilice el cálculo sobre la marcha para cambiar los valores de datos y ver los cambios calculados de forma instantánea sin enviar los valores actualizados.

Al trabajar con Formularios 2.0 o durante el análisis ad hoc, puede realizar cálculos sobre la marcha sin tener que enviar los cambios a la base de datos y refrescar. Esta capacidad le permite ahorrar tiempo y realizar muchos cambios en la cuadrícula de una vez.

Para Formularios 2.0, esta opción está disponible si el administrador ha activado esta función para el formulario. Cuando esta función está activada, en una versión 2.0 de un formulario, cuando pase el mouse por encima de una celda con una fórmula de miembro asociada, se mostrará la fórmula de miembro asociada con la celda y podrá realizar cálculos sobre la marcha.

Para análisis ad hoc, puede que el administrador ya haya activado esta función. O bien, puede definir una preferencia de visualización para los cálculos sobre la marcha seleccionando **Sí** en **Activar fórmulas de usuario en ad hoc** en el separador **Mostrar de Preferencias de usuario**. Cuando este valor está activado, en una cuadrícula ad hoc, cuando pase el ratón por encima de una celda con una fórmula de miembro asociada, se mostrará la fórmula de miembro asociada con la celda y podrá realizar cálculos sobre la marcha.

Para realizar cálculos sobre la marcha:

1. Abra una versión 2.0 de un formulario o una cuadrícula ad hoc y pase el cursor sobre las celdas para ver los miembros con fórmulas asociadas, ya sean fórmulas de miembro u operadores de consolidación.

En este ejemplo, puede ver la fórmula de **Sales** para **Jan**.

	Trips	Trips	Trips	Trips
	Jan	Feb	Mar	Q1
International Sales	20	20	20	60
Sales East	30	30	30	90
Sales NorthEast	25	25	25	75
Sales Mid-Atlantic	20	20	20	60
Sales SouthEast	15	15	15	45
Sales South	12	12	12	36
Sales Central	10	10	10	30
Sales West	12	12	12	36
Sales	144	144	144	432

Row Sales Column BaseData Trips Jan member(403):
 410 +420 +421 +422 +423 +430 +440 +450 +66
 grid math:
 = EssSum(essMissing(1/0) , B4, B5, B6, B7, B8, B9, B10, B11)

Para que las fórmulas aparezcan, debe haber celdas editables (miembros de nivel cero) en el formulario o en la cuadrícula ad hoc.

2. Realice los cálculos necesarios y, a continuación, coloque el cursor fuera de la celda:
 - Modifique valores que contribuyan a una celda calculada. Se actualiza el valor de la celda calculada.
 - Modifique un valor calculado. Se actualizan las celdas que estén en el formulario o en la cuadrícula ad hoc que contribuyan a la celda calculada.
Para que la difusión de la fórmula funcione correctamente, todas las celdas de origen del valor calculado deben estar visibles en el formulario o en la cuadrícula ad hoc.

Un cambio de color indica que la celda se ha modificado. Las celdas se refrescan inmediatamente para mostrar los nuevos valores calculados, sin enviar los cambios a la base de datos.

En este ejemplo de modificación de valores que contribuyen a una celda calculada, modifique el valor de **Sales West** para **Jan**:

	Trips	Trips	Trips	Trips
	Jan	Feb	Mar	Q1
International Sales	20	20	20	60
Sales East	30	30	30	90
Sales NorthEast	25	25	25	75
Sales Mid-Atlantic	20	20	20	60
Sales SouthEast	15	15	15	45
Sales South	12	12	12	36
Sales Central	10	10	10	30
Sales West	15	12	12	36
Sales	144	144	144	432

Cuando se presiona el tabulador, los cálculos sobre la marcha calculan los valores actualizados de **Sales** para **Jan**, de **Q1** para **Sales West** y de **Q1** para **Sales**. Observe el cambio de color de los valores recién calculados.

	Trips	Trips	Trips	Trips
	Jan	Feb	Mar	Q1
International Sales	20	20	20	60
Sales East	30	30	30	90
Sales NorthEast	25	25	25	75
Sales Mid-Atlantic	20	20	20	60
Sales SouthEast	15	15	15	45
Sales South	12	12	12	36
Sales Central	10	10	10	30
Sales West	15	12	12	39
Sales	147	144	144	435

En este ejemplo de modificación de un valor calculado, modifique el valor calculado **Sales** para **Feb**:

	Trips	Trips	Trips	Trips
	Jan	Feb	Mar	Q1
International Sales	20	20	20	60
Sales East	30	30	30	90
Sales NorthEast	25	25	25	75
Sales Mid-Atlantic	20	20	20	60
Sales SouthEast	15	15	15	45
Sales South	12	12	12	36
Sales Central	10	10	10	30
Sales West	12	12	12	36
Sales	144	288	144	432

Al presionar el tabulador, se actualizan los valores que contribuyen a la celda calculada. Observe que los nuevos valores calculados tienen otro color.

	Trips	Trips	Trips	Trips
	Jan	Feb	Mar	Q1
International Sales	20	40	20	80
Sales East	30	60	30	120
Sales NorthEast	25	50	25	100
Sales Mid-Atlantic	20	40	20	80
Sales SouthEast	15	30	15	60
Sales South	12	24	12	48
Sales Central	10	20	10	40
Sales West	12	24	12	48
Sales	144	288	144	576

- Una vez que haya realizado las modificaciones y los cálculos deseados, puede enviar los valores modificados al servidor, o bien puede descartar los cambios sin enviarlos.

También puede realizar cálculos sobre la marcha en Oracle Smart View for Office en las versiones 2.0 de los formularios o en las cuadrículas ad hoc. Consulte Realización

de cálculos sin enviar los cambios en *Working with Oracle Smart View for Office* (Trabajar con Oracle Smart View for Office).


Revise las funciones de fórmula y los operadores soportados. Consulte Funciones y operadores soportados para cálculos sobre la marcha en *Working with Oracle Smart View for Office* (Trabajar con Oracle Smart View for Office).

No todas las funciones de fórmula soportan los cálculos sobre la marcha. Consulte Funciones y fórmulas no soportadas para los cálculos sobre la marcha en *Working with Oracle Smart View for Office* (Trabajar con Oracle Smart View for Office).

Para conocer las consideraciones adicionales a la hora de realizar cálculos sobre la marcha, consulte Directrices y consideraciones en *Trabajar con Oracle Smart View for Office*.

Tutoriales

Los tutoriales proporcionan instrucciones con vídeos secuenciados y documentación para ayudarle a obtener información sobre un tema.

Su objetivo	Descubra cómo
En este tutorial, aprenderá a realizar cálculos sobre la marcha durante un análisis ad hoc con fórmulas de miembro. Puede trabajar con cálculos sobre la marcha en la web o con Smart View.	 Realización de cálculos sobre la marcha en Cloud EPM

Impresión de datos en Formularios 2.0

Si necesita imprimir, puede imprimir datos en formularios 2.0 con la función de impresión del explorador o la función Imprimir de Excel en Oracle Smart View for Office.

Para trabajar con un formulario en Smart View, abra un formulario, haga clic en **Acciones** y seleccione **Abrir en Smart View**.

Consulte Apertura de formularios y cuadrículas ad hoc desde aplicaciones web en la *Guía del usuario de Smart View for Office*.

6

Uso de paneles para trabajar con datos

Temas relacionados:

- [Descripción de paneles](#)
- [Acerca de las versiones de los paneles](#)
- [Visualización de paneles](#)
- [Trabajar con paneles de la versión 1.0](#)
- [Trabajar con paneles de la versión 2.0](#)
- [Revisión de los paneles de impuestos totales](#)

Descripción de paneles

Los paneles ofrecen una descripción general de información clave y permiten introducir, cambiar y guardar los datos.

Puede trabajar con varios formularios o gráficos, introducir datos o cambiar los datos en uno y ver los efectos inmediatos en otros formularios, gráficos y mosaicos del panel. Cambie un parámetro en la cuadrícula y vea su impacto de forma inmediata en el gráfico.

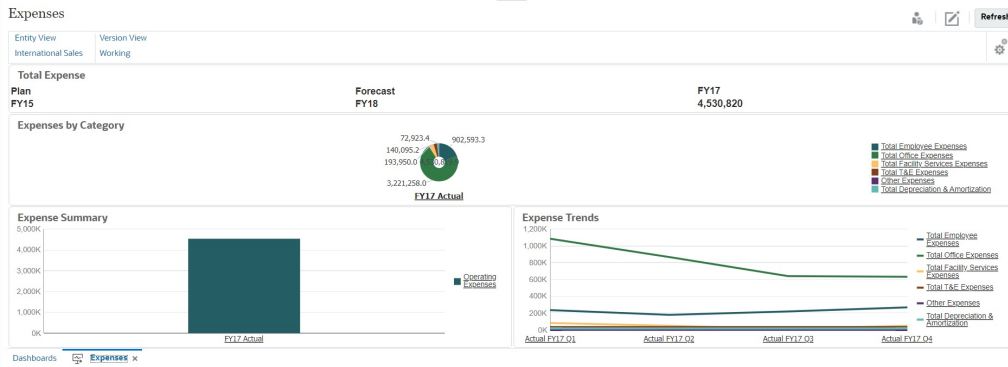
Al guardar los datos, se guardan en todos los objetos de un panel. En función del diseño del formulario, también puede aumentar detalle. Puede seleccionar los miembros con los que trabajar y cambiar los tipos de gráfico, por ejemplo. Al pasar el mouse sobre los elementos del gráfico se resalta el elemento y se muestra una etiqueta de datos. Su administrador crea los paneles, pero usted tendrá mucha flexibilidad al utilizarlos. Por ejemplo, para muchos tipos de gráficos, puede personalizar los colores que representan los datos.



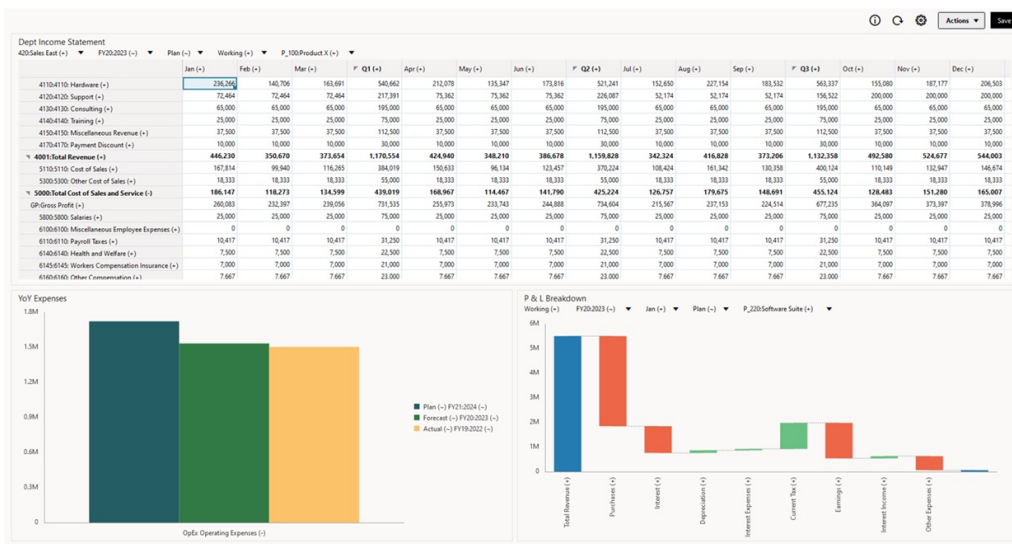
Note:

Ya no puede marcar una página de panel como predeterminada.

Ejemplo de Panel 1.0





Ejemplo de Panel 2.0



Acercas de las versiones de los paneles

Actualmente hay paneles disponibles en dos versiones: Panel 1.0 y Panel 2.0. Para poder diferenciar entre las versiones de panel en la página de lista de **Paneles**, hemos incluido un icono delante de cada panel.

- 
 : Panel 1.0
- 
 : Panel 2.0

Ambas versiones del panel coexisten actualmente en el mismo proceso de negocio de forma simultánea. En función de la versión que esté visualizando, los paneles tendrán un aspecto un poco distinto y la interfaz de usuario también es ligeramente distinta.

Funciones de tiempo de ejecución de Panel 2.0

El tiempo de ejecución de Panel 2.0 soporta:

- Más tipos de gráfico que Panel 1.0; por ejemplo, En cascada, Pirámide y Mapa geográfico y tipos de subgráficos para Radar, Combinación e Indicador como funciones de Panel 2.0
- La creación de tablas en paneles con vistas de datos en línea visuales, llamados gráficos de chispa.
- Análisis rápidos, que permiten agregar componentes a los paneles sin tener un formulario creado anteriormente.

Para crear una consulta ad hoc, escriba los nombres de miembro en la barra de búsqueda o use el selector de miembros y, a continuación, controle el diseño de la consulta en el separador Diseño del panel Propiedades.
- Trabajar directamente con los datos en cuadrículas de formularios si el formulario subyacente es de la versión 2.0.
- Si trabaja con una cuadrícula de formulario de Formularios 2.0:
 - Opción de reescritura global: botón **Guardar** global con reglas **Ejecutarse al guardar**
 - Opción de reescritura de formulario individual: botón **Guardar** local con reglas **Ejecutarse al guardar**
 - En gráficos de tabla, se resaltan los miembros padre para diferenciarlos de los miembros de nivel de hoja
- Se han actualizado las barras de PDV global y local que usan el selector de miembros de Oracle JET
- Modo Maximizar actualizado en gráficos y cuadrículas que ahora son consistentes entre sí
- Formularios y detalles maestros mejorados que le permiten aplicar contexto desde cualquier cuadrícula
- Diseños flexibles para todos los paneles
- Están soportadas las intersecciones válidas para las barras de PDV global y local
- La posibilidad de **editar** y **editar sin datos** desde un menú personalizado fuera de la página de listado Paneles
- Icono de información para paneles y formularios de tiempo de ejecución
- Apertura y edición de formularios desde dentro de un panel de tiempo de ejecución
- Capacidad de visualizar distintos tipos de gráficos en un componente de panel de tiempo de ejecución
- Obtención de detalles en gráficos únicos y múltiples circulares y de anillos
- Menús Acciones racionalizadas, Configuración de PDV y Componente
- La posibilidad de cambiar a Oracle Smart View for Office para todas las operaciones de datos; por ejemplo, Abrir, Editar, Crear, Refrescar, Enviar datos, Cambio de página/DUV
- Una utilidad de conversión para convertir de un panel de la versión 1.0 a la 2.0; están soportadas tanto las conversiones por lotes (a nivel de carpeta) como las conversiones de paneles individuales
- Capacidad de filtrar paneles de la versión 1.0 y 2.0 en la página de listado
- Capacidad de editar paneles no solo desde las páginas de listado de Paneles y de tiempo de ejecución, sino también desde los menús de navegación personalizados donde se incrustan los paneles.

Consideraciones sobre Panel 2.0

- La visualización en 3D no está soportada en Panel 2.0. Esto afecta a los siguientes tipos de gráfico de Panel 2.0:
 - Áreas
 - Barras
 - Burbujas
 - Columna
 - Combinación
 - Anillos
 - Indicadores
 - Líneas
 - Radial
 - Dispersión
- Panel 1.0 todavía soporta visualizaciones en 3D de estos tipos de gráficos.
- En una futura actualización, Panel 2.0 soportará el envío inteligente.

Visualización de paneles

- [Visualización de la página Paneles](#)
- [Funciones de la página Paneles](#)
- [Columna Acciones de la página Paneles](#)

Visualización de la página Paneles

Para ver la página **Paneles**:

1. En la página de inicio, haga clic en **Biblioteca**. A continuación, haga clic en el separador **Paneles** de la parte inferior de la página.
2. Para abrir un panel, haga clic en el nombre de este.

De esta forma se abre el panel en el entorno de *tiempo de ejecución*.

 **Note:**

Si ha seleccionado un panel de la versión 2.0 y ve un mensaje `Error during Dashboard 2.0 component initialization`, el panel tiene formularios de la versión 2.0 asociados. Debe asegurarse de que la experiencia Redwood y Formularios 2.0 estén activados para poder ver el panel.

Para activar la experiencia Redwood, haga clic en **Herramientas, Aspecto**, seleccione **Activar experiencia Redwood** y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

Para activar Formularios 2.0, haga clic en **Aplicación, Configuración**, a continuación, en **Otras opciones**, busque **Versiones de formularios**, seleccione **Formularios 2.0** y **Guardar**.

Funciones de la página Paneles

En la página **Paneles**:

- Las carpetas están soportadas. En la página **Paneles** se utiliza la misma jerarquía de carpetas que los infolets y los formularios de entrada de datos, y todos los artefactos y carpetas residen en una carpeta raíz denominada **Biblioteca**.

 **Note:**

Solo los administradores pueden agregar archivos (por ejemplo, paneles, infolets, formularios, informes, etc.) a la carpeta raíz **Biblioteca**.


- Puede alternar la visualización de paneles entre la vista plana y la vista de árbol:



- Hay paneles disponibles en dos versiones. Para poder diferenciar entre las versiones de panel en la página de lista de **Paneles**, hemos incluido un icono delante de cada panel.

—  : Panel (1.0)

—  : Panel 2.0

- La página **Paneles** se puede filtrar por tipo. Haga clic en  y, a continuación, seleccione entre las siguientes opciones de filtro:

- **Todos los tipos** (predeterminado)
- **Panel 1.0**
- **Panel 2.0**

- Para buscar un panel específico, haga clic en



para buscar por palabras clave o en  para reducir la búsqueda a carpetas de biblioteca específicas.

Columna Acciones de la página Paneles


En la parte derecha de la página **Paneles**, hay una columna **Acciones**. Al hacer clic en el icono **•••** junto al panel o la carpeta, se muestran las siguientes acciones:

- Acciones de carpetas:
 - **Asignar permiso:** asigna un permiso de acceso a la carpeta. Los permisos de carpeta se aplican a todos los elementos que esta contiene, incluso a los elementos que no sean visibles en la lista.
 - **Crear panel:** permite crear un panel de la versión 1.0 en esta carpeta.
 - **Crear panel 2.0:** permite crear un panel de la versión 2.0 en esta carpeta.
 - **Crear carpeta:** permite crear una carpeta nueva.
 - **Suprimir:** permite suprimir una carpeta. La carpeta debe estar vacía para poder suprimirse.
 - **Renombrar:** permite cambiar el nombre de una carpeta. No se puede cambiar el nombre de la carpeta si contiene otras carpetas.
 - **Mover a:** permite mover la carpeta a otra ubicación de la jerarquía de carpetas.
 - **Convertir todos los paneles a la versión 2.0:** permite buscar cualquier panel de la versión 1.0 en la jerarquía de carpetas y los convierte en paneles de la versión 2.0.
- Acciones de panel individuales:
 - **Editar:** permite abrir el panel en el diseñador de paneles con los datos del formulario subyacente. El panel se abre en un separador dinámico.
 - **Editar sin datos** (solo opción Panel 2.0): abre el panel en el diseñador de paneles sin los datos del formulario subyacentes, para que pueda realizar más fácilmente esas acciones, por ejemplo, la realineación de los componentes del panel y los mosaicos. El panel se abre en un separador dinámico.
 - **Renombrar:** permite cambiar el nombre de un panel.
 - **Copiar como:** permite copiar un panel con otro nombre. El panel se copia en el listado directamente bajo el panel original.
 - **Suprimir:** permite suprimir un panel.
 - **Mover a:** permite mover un panel a otra carpeta.
 - **Asignar permiso:** permite asignar un permiso de acceso al panel.
 - **Convertir a paneles de la versión 2.0** (solo opción Panel 1.0): convierte el panel de la versión 1.0 en un panel de la versión 2.0.
 - **Copiar URL:** le permite copiar y compartir la URL directa de un panel.

Trabajar con paneles de la versión 1.0

Como recordatorio, los paneles de la versión 1.0 de la página de listado están identificados con este icono:



Mueva el cursor sobre un objeto del panel para mostrar la barra de herramientas al pasar el mouse .


Los iconos de pasar el mouse sobre el panel 1.0 proporciona opciones como **Instrucciones**, **Acciones**, **Guardar**, **Refrescar**, **Configuración** y **Maximizar**, según el tipo de objeto.


Para trabajar con objetos en paneles de la versión 1.0 de la barra de herramientas de pasar el mouse sobre:

- Haga clic en **Instrucciones**



para ver las instrucciones de un formulario (solo disponible si las instrucciones están configuradas para un formulario).

- Haga clic en **Acciones**  para acceder a opciones de formularios como **Exportación de hoja de cálculo** o **Detalle de apoyo**.

- Haga clic en **Configuración**  para cambiar el tipo de gráfico asociado al formulario o su porcentaje de alto.

Personalice los gráficos en paneles. Cada tipo de gráfico tiene opciones específicas. Por ejemplo, para un gráfico de barras, puede establecer:

- Porcentaje de ancho de las barras
- El tipo de gráfico que se muestra (por ejemplo, de áreas, de burbujas, de columnas, de anillos, de embudo, de indicador, de dispersión, radial, etc.)
- El gráfico que mostrar en 3D
- La colocación horizontal o vertical
- El fondo
- La posición de la leyenda y de la etiqueta

Y, si el panel 1.0 incluye un tipo de gráfico de indicador, puede establecer el **valor máximo** que muestra el indicador.

Algunos otros puntos que conocer sobre el uso de paneles 1.0:

- Los cambios que realice en las opciones del tipo de gráfico no se guardan para la siguiente sesión. Al hacer clic en **Guardar**, se guardan los datos que introduzca o cambie, pero no la definición del panel.
- Si selecciona un nuevo valor de la lista desplegable Página en los paneles, se mostrará el botón Ir (flecha derecha) en la barra de PDV.



Haga clic en el botón Ir para mostrar su selección.

- Puede introducir o cambiar los datos de la celda de un formulario solo si se puede escribir en la intersección del formulario subyacente.
- En un formulario inteligente (con la opción de diseño de formulario **Guardar automáticamente** activada), cuando introduzca datos y salga de la celda, los otros objetos se refrescan, y se muestran los datos nuevos.
- De forma predeterminada, los datos que faltan o que se han suprimidos se trazan como ceros en los gráficos. Puede desmarcar la opción **Trazar valores que faltan como ceros** para ignorar los valores que faltan o suprimidos en determinados tipos de gráficos para que ya no se tracen como ceros. Los tipos de gráfico a los que se aplica esta configuración son de áreas, de burbuja, combinado, de líneas, de rada y de dispersión.
- Para los paneles que utilizan un diseño **Flexible**, puede arrastrar el borde de un objeto para cambiarlo de tamaño. También puede hacer clic en el identificador de un objeto para ampliarlo y volver a hacer clic en el identificador para restaurar el objeto a su tamaño original.

Trabajar con paneles de la versión 2.0


Información útil sobre el trabajo con paneles de la versión 2.0 en el entorno de tiempo de ejecución.

Como recordatorio, los paneles de la versión 2.0 de la página **Paneles** están identificados con este icono:



Al abrir un panel desde la página **Paneles**, se abre el panel en el entorno *de tiempo de ejecución*.

Vídeos

Su objetivo	Vea este vídeo
Obtener información sobre las nuevas características y funciones de paneles de tiempo de ejecución de la versión 2.0 en Cloud EPM.	 Descripción general: Nuevas funciones en Paneles 2.0 en Cloud EPM (Nov 2023)

Enlaces relacionados:

- [Trabajar con la barra de herramientas global de Panel 2.0](#)
- [Trabajar con componentes de Panel 2.0](#)
- [Obtención de detalles en gráficos y leyendas](#)
- [Trabajar con PDV en Panel 2.0](#)
- [Apertura del selector de miembros en Paneles 2.0](#)
- [Trabajar con paneles de la versión 2.0 en los flujos de navegación](#)
- [Trabajar con formularios maestros y detalles en componentes de Panel 2.0](#)
- [Soporte de intersecciones válidas en paneles de la versión 2.0](#)

Trabajar con la barra de herramientas global de Panel 2.0

Los iconos y los menús de la parte superior de cada panel le permiten realizar las siguientes acciones en todo el panel de la versión 2.0:



Table 6-1 Barra de herramientas de cabecera del panel

Objeto	Descripción
	<p>Información: muestra el nombre del panel, la ruta a la ubicación del panel en la jerarquía de la biblioteca y cualquier información descriptiva. Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre: Gastos operativos - Real frente a plan • Ruta: /Library • Descripción (Opcional): introduzca una descripción del panel.
	<p>Refresca los datos de todo el panel.</p>
	<p>Muestra el icono de menú Configuración de PDV con las siguientes opciones de menú:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PDV : Ocultar etiquetas de dimensión: oculta las etiquetas de dimensión en el PDV global. • PDV: Aplicar automáticamente: activa o desactiva la capacidad de aplicar automáticamente los cambios en todo el panel. Si cambia una página en la barra de PDV global y está activada la opción PDV: Aplicar automáticamente, la página cambia para todos los componentes del panel que se basan en formularios. • PDV: borrar todas las selecciones de página
Menú Acciones	<p>Muestra las siguientes acciones de panel (debe contar con los permisos correctos para editar los paneles):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Editar: permite abrir el panel en el diseñador de paneles con los datos del formulario subyacente. El panel se abre en un separador dinámico junto al separador actual. • Editar sin datos: abre el panel en el diseñador de paneles sin los datos del formulario subyacentes, para que pueda realizar más fácilmente los cambios de diseño, por ejemplo, la realineación de los componentes del panel y los mosaicos o la actualización de las propiedades del formulario. El panel se abre en un separador dinámico junto al separador actual.
Guardar	<p>Al hacer clic en Guardar, todos los cambios en la cuadrícula del panel se anotan y se ejecuta cualquier regla asociada al panel, incluidas las peticiones de datos en tiempo de ejecución.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puede adjuntar varias reglas con o sin peticiones de datos en tiempo de ejecución con guardado global. • Las peticiones de datos en tiempo de ejecución se abren como un "cajón" desde la derecha para facilitar el uso. <p>Al hacer clic en Guardar, se guardan los datos que introduzca o cambie para todos los componentes del panel, pero no en la definición del panel.</p>

Trabajar con componentes de Panel 2.0

Los paneles están formados por componentes. Cada componente contiene un objeto de panel como un formulario, un cubo u otro tipo de visualización (gráficos, mosaicos, etc).

Barra de herramientas de componentes del panel

Pase el mouse sobre un componente del panel para mostrar la barra de herramientas







del componente . La barra de herramientas de pasar por encima permite realizar acciones solo en el componente.



Table 6-2 Barra de herramientas de pasar el mouse sobre de componentes del panel

Objeto	Descripción
	Información: muestra el nombre del formulario subyacente, la ruta del formulario y el cubo del componente.
	Guardar: guarda los datos cambiados y ejecuta las reglas asociadas al componente.
	Refrescar: refresca los datos asociados al componente de panel.
	Tipo de gráfico: cambia la visualización del componente.
	Realice las acciones siguientes en el componente: <ul style="list-style-type: none"> • Maximizar: amplía el componente del panel. Una vez maximizado, haga clic en Restaurar para minimizar el componente de panel a su tamaño original. • Abrir formulario: abre el formulario de tiempo de ejecución asociado al componente en un separador dinámico junto al separador actual. • Editar formulario: si tiene los permisos correctos, abre el formularios asociado al componente del editor de formularios. El editor de formularios se abre en un separador dinámico junto al separador actual.

Trabajar con objetos de componentes en el entorno de tiempo de ejecución

- Los cambios que realice en los componentes del panel del entorno de tiempo de ejecución no se guardan en la siguiente sesión. Los cambios tampoco se guardan si hace clic en la barra Mostrar/Ocultar para ocultar la cinta de opciones de iconos de la parte superior de la página; la página se refresca y los cambios que haya realizado no se guardarán.
- De forma predeterminada, los datos que faltan o que se han suprimidos se trazan como ceros en los gráficos. Puede cambiar la opción **Trazar valores que faltan como ceros** a **No** para ignorar los valores que faltan o suprimidos en determinados tipos de gráficos para que ya no se tracen como ceros. Los tipos de gráfico a los que se aplica esta configuración son de áreas, de burbuja, combinado, de líneas, de rada y de dispersión. Para restablecer la opción **Trazar valores que faltan como ceros** en un panel de propiedades, haga clic en el separador del tipo de gráfico (de área, de burbujas, de combinación, de líneas,

radial o de dispersión) y, a continuación, haga clic en **Sí** para cambiar el valor a **No**.

- De forma predeterminada los componentes muestran la cuadrícula del formulario. Además, las cuadrículas mostradas se pueden escribir si el formulario asociado es de la versión 2.0. Para reemplazar una cuadrícula con un gráfico, pase el mouse sobre la cuadrícula para mostrar los iconos de pasar el mouse sobre de la esquina superior derecha del componente. Haga clic en  para que se muestre un menú de gráficos en el que puede seleccionar opciones. Los gráficos seleccionados durante el tiempo de ejecución no se mantienen cuando se cierre el panel de tiempo de ejecución.
- Si una URL agregada a un panel no funciona en el entorno de tiempo de ejecución, haga clic con el botón derecho en la URL y abra el enlace en un nuevo separador del explorador.
- Mientras se encuentre en un panel, puede hacer clic con el botón derecho dentro de una cuadrícula para ver el menú contextual de la cuadrícula:
 - Opciones de **Editar**: **Cortar**, **Copiar**, **Pegar**, **Borrar**
 - Opciones de **Ajustar**:
 - * **Ajustar datos**: permite aumentar o disminuir los datos de celda seleccionados por un valor positivo o negativo o un porcentaje.
 - * **Difusión de cuadrícula**: especifique una cantidad o porcentaje por el que aumentar o disminuir valores en varias dimensiones, según los valores existentes en las celdas de destino. Puede seleccionar un patrón de difusión **proporcionalmente**, **uniformemente** o de **relleno**. Para utilizar Difundir, el administrador debe activar Difusión en cuadrícula como propiedad de formulario.
 - **Comentarios**: explique los datos o proporcione antecedentes y adjunte archivos externos. Puede agregar comentarios y archivos adjuntos a una celda o a un rango de celdas en varias dimensiones.
 - **Historial de cambios**: muestra el historial de los cambios realizados en los datos de la celda.
 - **Bloquear/desbloquear celdas**: permite bloquear temporalmente celdas mientras calcula y rellena otros valores. Aparece un icono de candado en las celdas bloqueadas. Para desbloquear las celdas, vuelva a hacer clic en **Bloquear/desbloquear celdas**.
 - **Analizar en la celda**: abre una cuadrícula ad hoc en un separador dinámico.
 - **Aplicar contexto**: filtra los datos de los formularios o gráficos de destino relevantes para los datos de un formulario maestro.
- Los detalles de apuntes solo están soportados si el componente está maximizado. Para maximizar un componente, pase el mouse sobre el componente para mostrar los iconos de pasar el mouse sobre de la esquina superior derecha del componente. Haga clic en  y, a continuación, seleccione **Maximizar** para ampliar el componente del panel. Cuando haya terminado de trabajar con el componente, haga clic en **Restaurar** para minimizar el componente de panel a su tamaño original.
- Al hacer clic en **Refrescar datos** en un mosaico o en la opción global **Refrescar datos**, los datos del mosaico se mostrarán tras un "parpadeo". El "parpadeo" indica que se han rellenado los datos refrescados.
- Al visualizar una tabla, se resaltan los miembros padre para diferenciarlos de los miembros de nivel de hoja.

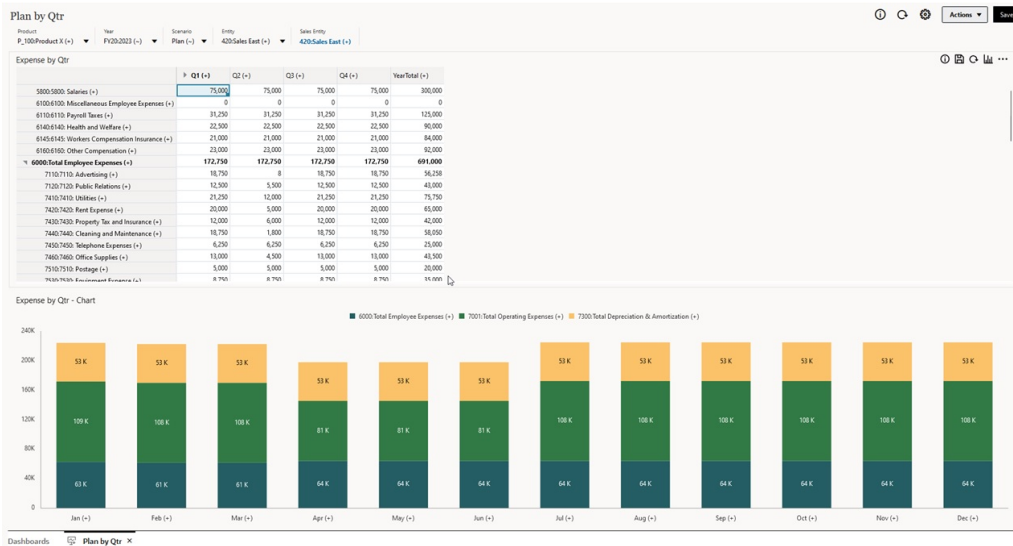
Trabajar con cuadrículas de Formularios 2.0 en Panel 2.0

En Panel 2.0, puede trabajar directamente con los datos en cuadrículas de formularios si el formulario subyacente es de la versión 2.0.

De forma predeterminada los componentes recién agregados en Panel 2.0 muestran la cuadrícula del formulario. Además, las cuadrículas mostradas se pueden escribir si el formulario asociado es de la versión 2.0.


En las cuadrículas puede actualizar los valores de celda, ejecutar reglas y guardar los cambios, lo que facilita la reescritura desde el panel.

Panel de Panel 2.0 de ejemplo con una cuadrícula



Almacenamiento de las actualizaciones en cuadrículas de Panel 2.0

Después de actualizar una cuadrícula en Panel 2.0, al hacer clic en **Guardar**, todos los cambios en la cuadrícula del panel se anotan y se ejecuta cualquier regla asociada al panel, incluidas las peticiones de datos en tiempo de ejecución.

Al hacer clic en  en un componente de cuadrícula individual, se anotan los cambios de esa cuadrícula y se ejecutan las reglas asociadas solo a la cuadrícula concreta.

Reglas

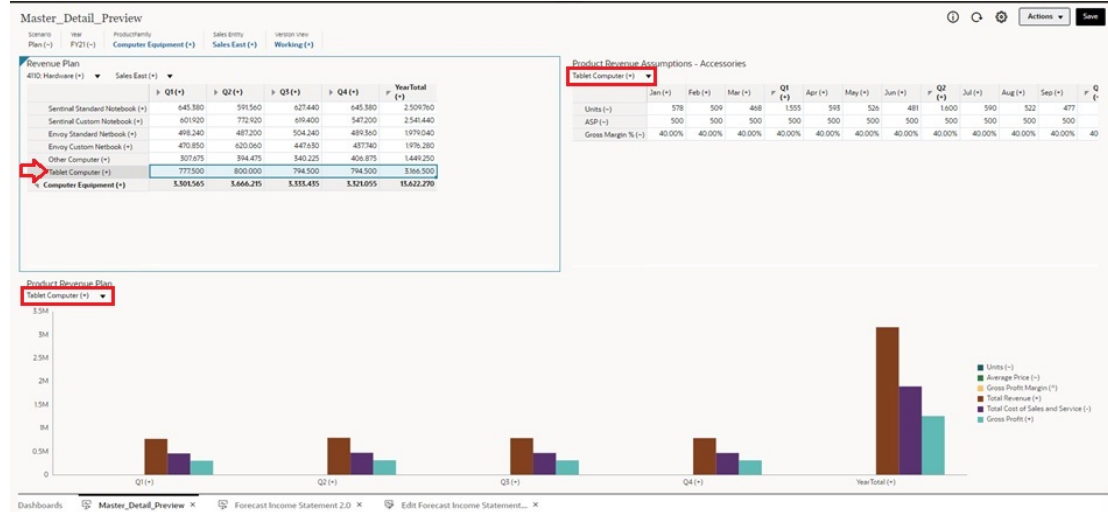
El diseñador de paneles incluye un separador **Asociaciones** en el panel Propiedades para asociar las reglas a un panel.

Al guardar un panel o un componente de cuadrícula en un panel, se iniciará cualquier regla asociada a las cuadrículas cuando se guarde la cuadrícula del panel, incluidas las peticiones de datos en tiempo de ejecución. Las peticiones de datos en tiempo de ejecución se abren como un "cajón" desde la derecha.

Cuadrículas en los paneles de detalles maestros

Panel 2.0 soporta el diseño de cuadrículas como componente maestro al diseñar paneles con detalles maestros.

Para filtrar los datos en los formularios de destino o gráficos que sean pertinentes a los datos de una cuadrícula, haga clic con el botón derecho en la fila de datos relevantes de la cuadrícula maestra y seleccione **Aplicar contexto**.



Menú contextual en cuadrículas del panel

Mientras se encuentre en un panel, puede hacer clic con el botón derecho dentro de una cuadrícula para ver el menú contextual de la cuadrícula:

- Opciones de **Editar: Cortar, Copiar, Pegar, Borrar**
- Opciones de **Ajustar:**
 - **Ajustar datos:** permite aumentar o disminuir los datos de celda seleccionados por un valor positivo o negativo o un porcentaje.
 - **Difusión de cuadrícula:** especifique una cantidad o porcentaje por el que aumentar o disminuir valores en varias dimensiones, según los valores existentes en las celdas de destino. Puede seleccionar un patrón de difusión **proporcionalmente**, **uniformemente** o de **relleno**. Para utilizar Difundir, el administrador debe activar Difusión en cuadrícula como propiedad de formulario.
- **Comentarios:** explique los datos o proporcione antecedentes y adjunte archivos externos. Puede agregar comentarios y archivos adjuntos a una celda o a un rango de celdas en varias dimensiones.
- **Historial de cambios:** muestra el historial de los cambios realizados en los datos de la celda.
- **Bloquear/desbloquear celdas:** permite bloquear temporalmente celdas mientras calcula y rellena otros valores. Aparece un icono de candado en las celdas bloqueadas. Para desbloquear las celdas, vuelva a hacer clic en **Bloquear/desbloquear celdas**.
- **Analizar en la celda:** abre una cuadrícula ad hoc en un separador dinámico.
- **Aplicar contexto:** filtra los datos de los formularios o gráficos de destino relevantes para los datos de un formulario maestro.

Consideraciones para trabajar con cuadrículas en Panel 2.0

- Un panel de la versión 2.0 no se abrirá si contiene una cuadrícula y el valor de aplicación **Versión de formularios** se ha establecido en **Formularios 1.0**.
- La opción de visualización Cuadrícula no estará disponible si el valor de aplicación **Versión de formularios** se ha establecido en **Formularios 1.0** y se crean artefactos de Panel 2.0.

Obtención de detalles en gráficos y leyendas

Se pueden obtener detalles de miembros padre para ver los valores de los miembros hijo.

Puede ir a información más detallada sobre los datos de gráficos y sus leyendas. Para ver los detalles de un gráfico como un gráfico circular, haga clic en un color del círculo. La obtención de detalles funciona para componentes con gráficos únicos de anillos y circulares, así como con componentes con varios gráficos de anillos y circulares.

También se pueden obtener detalles de las leyendas del gráfico. Haga clic en una etiqueta de leyenda. El gráfico cambia para mostrar los detalles para ese elemento de leyenda.



Note:

La obtención de detalles de varios gráficos circulares y de anillos de leyendas no está soportada.

Para volver al gráfico original tras ver los detalles obtenidos, haga clic en el enlace padre que muestra en la esquina superior derecha de la ventana.



Note:

En las tablas, los mosaicos y los gráficos de indicadores no se puede detallar. Si va a un tipo de gráfico como gráfico circular, cambie a una tabla, mosaico o gráfico de indicadores, ya no verá el enlace padre para volver al gráfico original. Si esta se produce, cambie al gráfico circular para volver a ver el enlace padre.

Trabajar con PDV en Panel 2.0

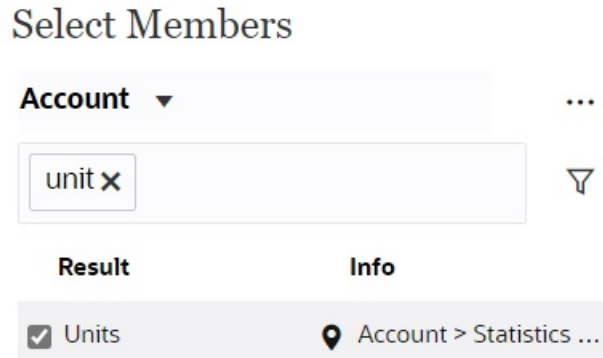
Configuración de PDV

Cuando el panel de la versión 2.0 contenga un PDV global o local, se aplican automáticamente los cambios en el PDV. Si no desea que se apliquen automáticamente los cambios, puede anular la selección de la aplicación automática

para la barra de PDV en el menú **Configuración de PDV** del panel. Haga clic en 

nombre de un miembro en el cuadro **Buscar**. Si se encuentra un miembro con el cuadro **Buscar**, verá un resultado bajo el cuadro **Buscar**.

Figure 6-2 Búsqueda de Seleccionar miembros




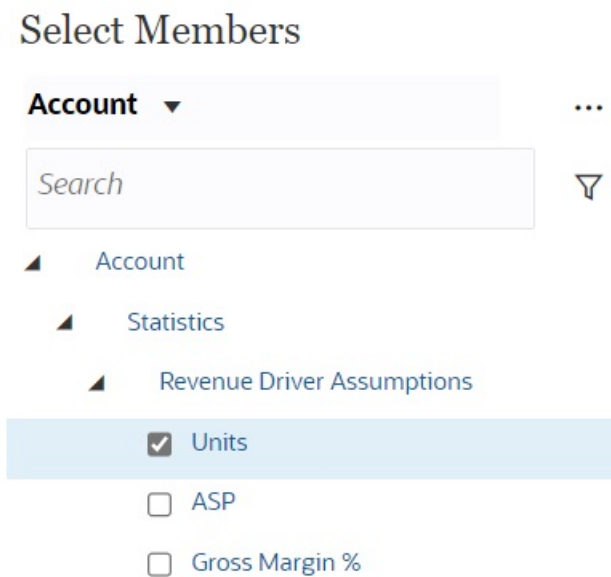
Puede ver si el miembro se encuentra en la jerarquía. Para ello, pase el mouse sobre la columna **Información** del resultado y haga clic en .

Figure 6-3 Resultado de la búsqueda de selección de miembros en la jerarquía

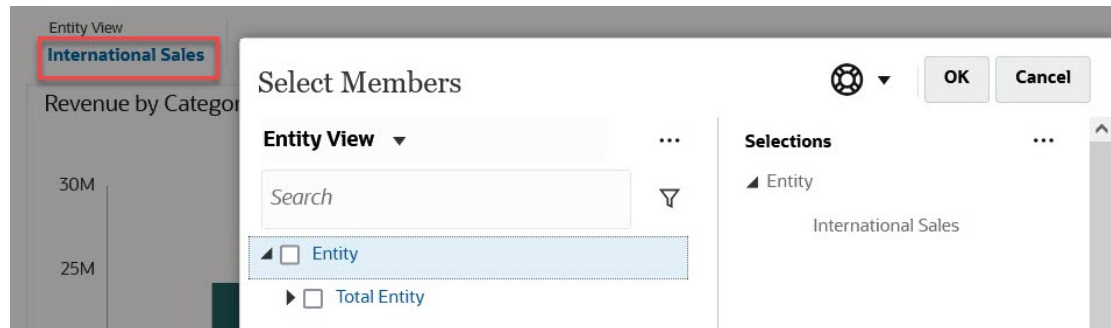


Apertura del selector de miembros en Paneles 2.0

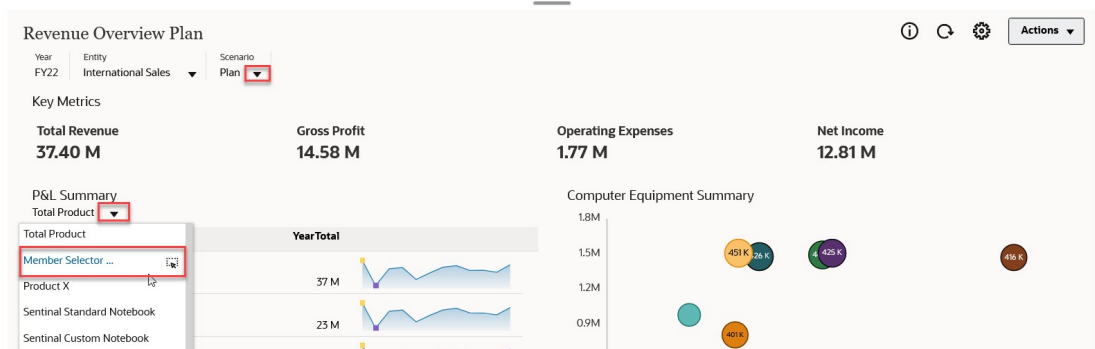
Para seleccionar miembros en Paneles 2.0, use el selector de miembros.

Para abrir el selector de miembros desde un panel de la versión 2.0:

Haga clic en un miembro de la barra PDV global:



También puede hacer clic en la lista desplegable Página de un PDV global o local y, a continuación, elegir **Selector de miembros**:



En una petición de datos en tiempo de ejecución de regla de negocio, cuando la petición de datos se aplique a miembros, haga clic en el icono **Selector de miembros**:



Para obtener más información sobre el uso del selector de miembros, consulte [Uso del Selector de miembros](#).

Trabajar con paneles de la versión 2.0 en los flujos de navegación

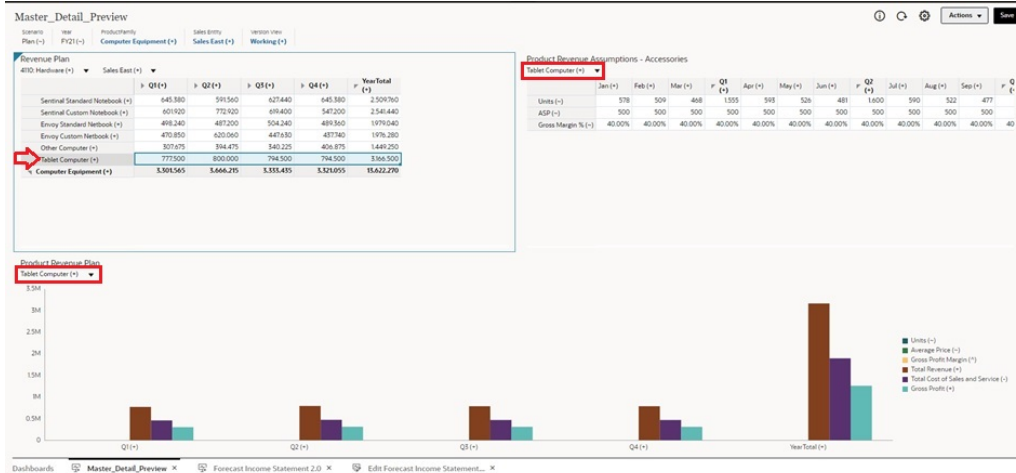
Si Panel 2.0 y Formularios 2.0 están activados en su proceso de negocio, los flujos de navegación soportan las funciones incluidas en Panel 2.0 y Formularios 2.0, incluida la posibilidad de editar un formulario desde el panel de tiempo de ejecución y editarlo con o sin datos. Las acciones de componentes de Panel 2.0 como **Maximizar** y **Abrir formulario** también funcionan directamente en el flujo de navegación.

Trabajar con formularios maestros y detalles en componentes de Panel 2.0

Su administrador puede diseñar paneles que contengan un formulario maestro y varios componentes (formularios o gráficos) de detalle o destino. Con esta configuración de panel, la selección de miembros en el formulario maestro filtra automáticamente a los miembros de

los componentes de destino, y estos últimos solo muestran los detalles relevantes para los miembros resaltados en el formulario maestro.

Para filtrar los datos en los formularios de destino o gráficos que sean pertinentes a los datos de un formulario maestro, haga clic con el botón derecho en la fila de datos relevantes del formulario maestro y seleccione **Aplicar contexto**.



Soporte de intersecciones válidas en paneles de la versión 2.0

El administrador puede crear reglas que permitan la entrada de datos en determinadas intersecciones de celdas en formularios. Estas intersecciones se denominan intersecciones válidas.

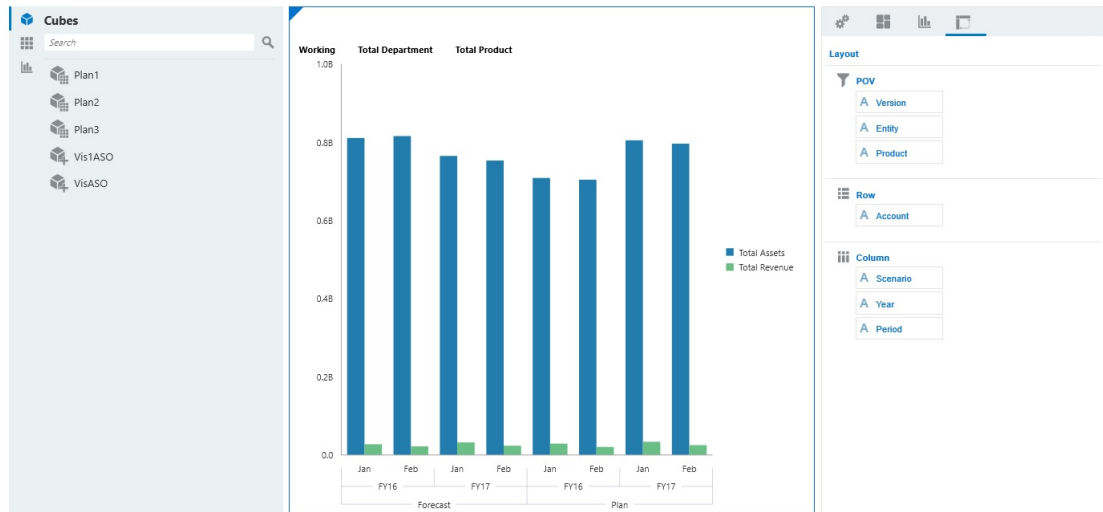
Panel 2.0 cumple las reglas de intersección válidas al excluir las intersecciones válidas de los paneles durante el tiempo de ejecución. Si el administrador ha definido que se excluya a los miembros, el panel de tiempo de ejecución ni el selector de miembros mostrarán esos miembros.

Acerca del análisis rápido

El análisis rápido permite agregar componentes a los paneles sin tener un formulario creado anteriormente. Para crear una consulta ad hoc, escribe los nombres de miembro en la barra de búsqueda o se usa el selector de miembros y, a continuación,

controla el diseño de la consulta en el separador Diseño  del panel Propiedades.

Gráfico de análisis rápido de Panel 2.0 de ejemplo en el modo de diseño




Para crear un análisis rápido en el panel:

1. Seleccione un cubo para la consulta. Puede realizar esto de dos formas:
 - Haga clic en el cuadro Buscar del espacio de trabajo para mostrar una lista de cubos y, a continuación, seleccione un cubo.
 - Arrastre y suelte un cubo de la paleta de objetos en el espacio de trabajo del panel.

 **Nota:**

Con cualquiera de los métodos, el sistema empieza por una consulta predeterminada; una sola intersección en el cubo obtenida de sus elementos más utilizados recientemente, o MRU. La consulta predeterminada varía en función de lo que haya estado observando en el cubo.



Si la intersección de MRU en el cubo no es válida, verá un error. Si aparece un error, abra otro formulario y cambie la página a una intersección válida para que el MRU se actualice con una intersección válida.


2. Para delimitar la consulta, especifique sus miembros:
 - En el cuadro Buscar, escriba los nombres de miembro para mostrar una lista que se completa automáticamente del cubo.
 - Inicie el selector de miembros  para elegir miembros y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

 **Nota:**


Si se utiliza el cuadro Buscar para buscar miembros para un análisis rápido y hay más de 25.000 miembros en un cubo, el cuadro Buscar solo realiza la búsqueda en los 3000 primeros miembros de la dimensión para el cubo. Si el cubo contiene menos de 25.000 miembros, el cuadro Buscar realizará la búsqueda en todos los miembros. Para buscar un cubo con más de 25.000 miembros, inicie el selector de miembros para realizar sus selecciones de análisis rápido.

3. Seleccione un tipo de gráfico para la consulta.

Haga clic en  para seleccionar un tipo de gráfico; por ejemplo, Barra .

4. En el panel Propiedades, haga clic en el separador Diseño .
5. Arrastre y suelte las dimensiones del separador Diseño del panel Propiedades a otras secciones del separador Diseño para cambiar el punto de vista, así como el diseño de filas y columnas del componente del panel.

Vídeos

Su objetivo	Vea este vídeo
<p>Descubra cómo agregar componentes de análisis rápido a los paneles sin tener un formulario creado anteriormente.</p> <p>Descubra cómo crear y agregar una consulta ad hoc en el diseñador de paneles y aplicar formato a los resultados cambiando el diseño de la dimensión y aplicando visualizaciones.</p>	<p> Creación de análisis rápidos en Paneles 2.0</p>


Revisión de los paneles de impuestos totales

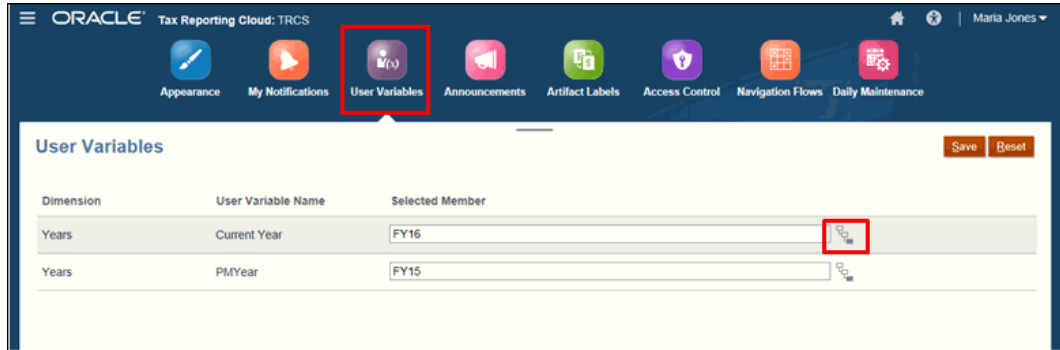
Los paneles **Impuestos totales** proporcionan un análisis de la tasa de impuestos efectiva consolidada y los impuestos en efectivo por entidad y por jurisdicción. También puede obtener detalles de cada entidad o jurisdicción.

Están disponibles los siguientes paneles de impuestos totales:

- ETR consolidada por entidad: Consulte [Revisión de la ETR consolidada de impuestos totales por entidad](#)
- ETR consolidada por jurisdicción: Consulte [Revisión de la ETR consolidada por jurisdicción](#)
- Impuestos en efectivo por entidad: Consulte [Revisión de los impuestos en efectivo por entidad](#)
- Impuestos en efectivo por jurisdicción: Consulte [Revisión de los impuestos en efectivo por jurisdicción](#)

Para establecer el año actual:

1. En la página de inicio, seleccione **Herramientas** y, a continuación, haga clic en **Variables de usuario**.
2. En la pantalla **Variable de usuario**, en el Selector de miembros  , seleccione el **Año actual**.



3. Haga clic en **Guardar**.

Revisión de la ETR consolidada de impuestos totales por entidad

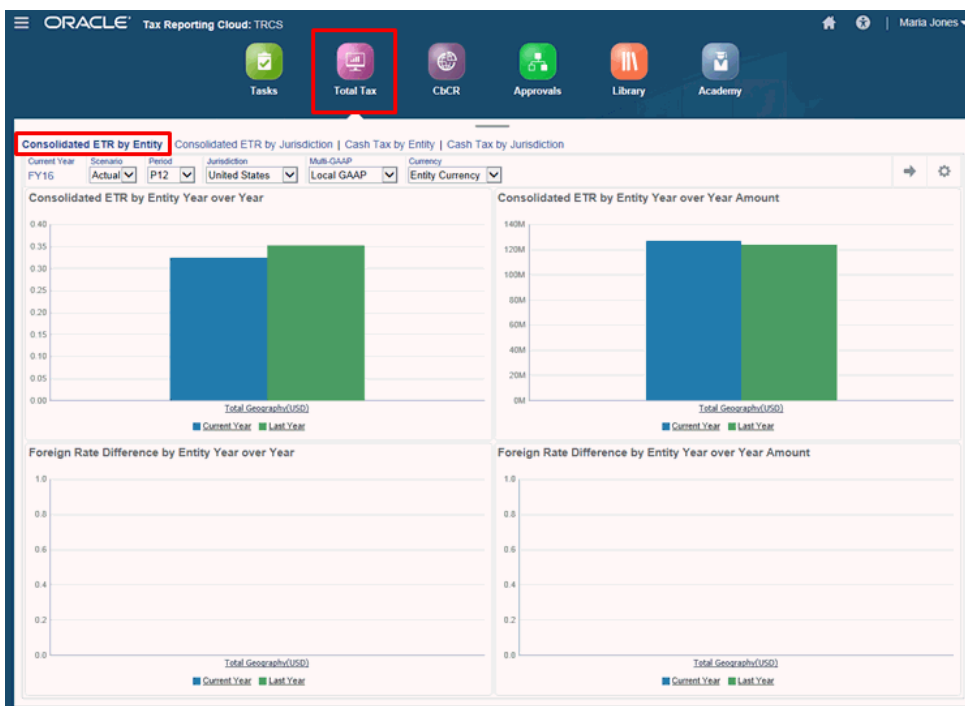
La ETR consolidada calcula la ETR nacional y regional, y el aprovisionamiento total de impuestos así como la diferencia de tasa extranjera por entidad.

Se muestran los siguientes gráficos de barras:

- ETR consolidada por entidad anual
- Importe de ETR consolidada por entidad anual
- Diferencia de tasa extranjera por entidad anual
- Importe de diferencia de tasa extranjera por entidad anual

Para revisar el panel ETR consolidada por entidad:

1. En la página de inicio, seleccione **Impuestos totales**.
2. Seleccione el panel **ETR consolidada por entidad**.



3. **Opcional:** Ajuste el punto de vista.
4. Revise los resultados del gráfico de barras.
Para aumentar detalle en el panel, haga clic en **Geografía total**. Puede seguir aumentando el detalle haciendo clic en el nombre de las regiones disponibles. Por ejemplo, en la captura de pantalla anterior, si hace clic en **United States of America (USD)**, el gráfico se expande para mostrar entidades adicionales para las regiones seleccionadas.

Revisión de la ETR consolidada por jurisdicción

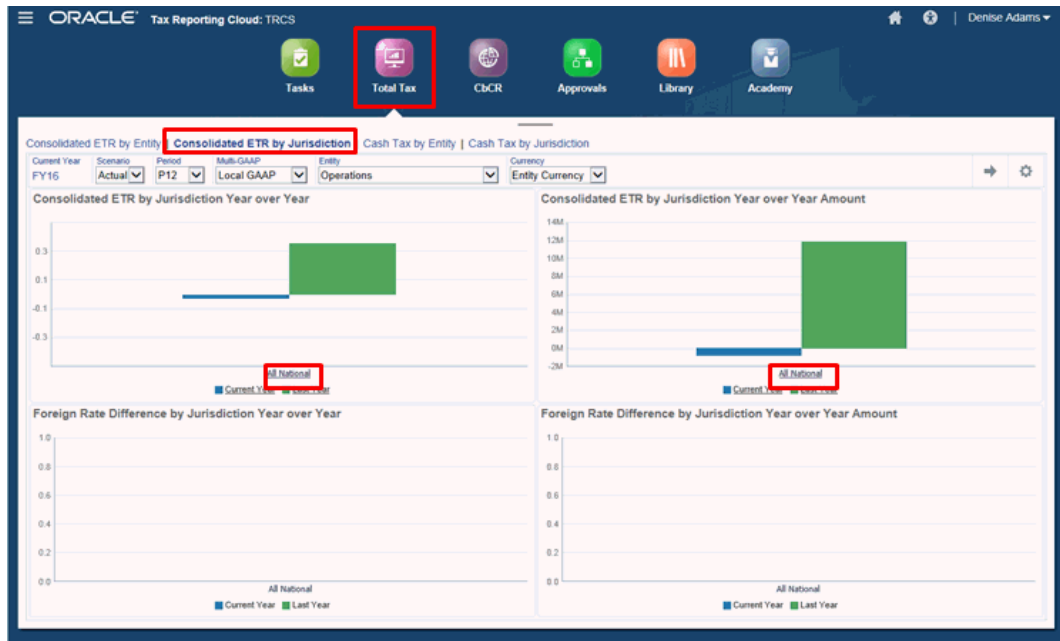
La ETR consolidada por jurisdicción calcula el total de la ETR nacional y regional, la provisión total de impuestos y la diferencia de tasa extranjera por jurisdicción.

Se muestran los siguientes gráficos de barras:

- ETR consolidada por jurisdicción anual
- Importe de ETR consolidada por jurisdicción anual
- Diferencia de tasa extranjera por jurisdicción anual
- Importe de diferencia de tasa extranjera por jurisdicción anual

Para revisar el panel de ETR consolidada por jurisdicción:

1. En la página de inicio, seleccione **Impuestos totales**.
2. Seleccione el panel de **ETR consolidada por jurisdicción**.



3. **Opcional:** Ajuste el punto de vista.
4. Revise los resultados del gráfico de barras.
Para aumentar detalle en el panel, haga clic en la entidad de nivel superior, por ejemplo, **Todas las nacionales** para aumentar detalle en las jurisdicciones nacionales.

Revisión de los impuestos en efectivo por entidad

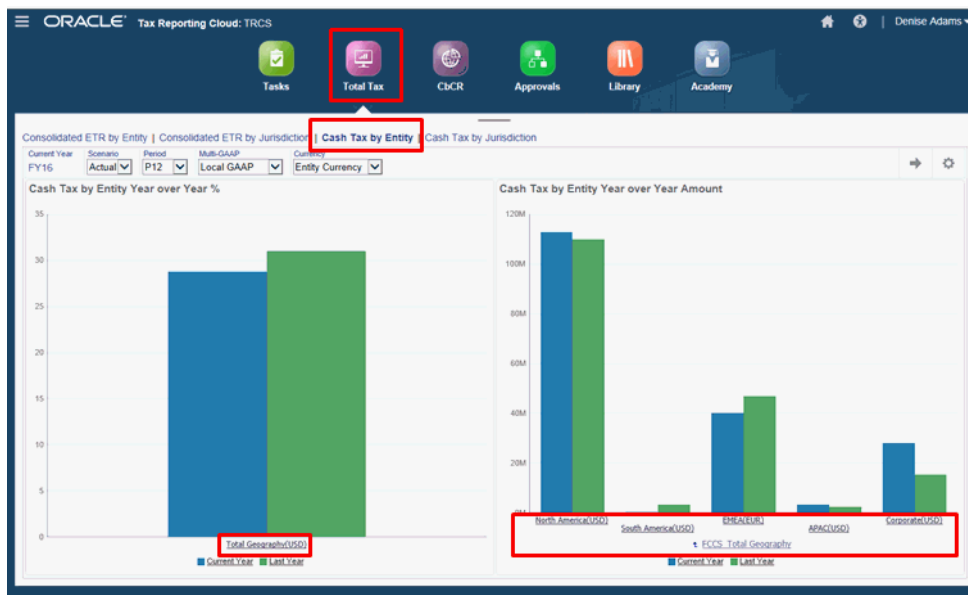
El panel Impuestos en efectivo por entidad calcula el importe de los fondos que se han emitido para cumplir obligaciones fiscales en un periodo de tiempo especificado.

Se muestran los siguientes gráficos de barras:

- % de impuestos en efectivo por entidad anual
- Importe de impuestos en efectivo por entidad anual

Para revisar el panel Impuestos en efectivo por entidad:

1. En la página de inicio, seleccione **Impuestos totales**.
2. Seleccione el panel **Impuestos en efectivo por entidad**.



3. **Opcional:** Ajuste el punto de vista.
4. Revise los resultados del gráfico de barras.
Para aumentar detalle en el panel, haga clic en la entidad de nivel superior, por ejemplo, **Geografía total**, para mostrar las entidades adicionales. Continúe haciendo clic para aumentar detalle.

Revisión de los impuestos en efectivo por jurisdicción

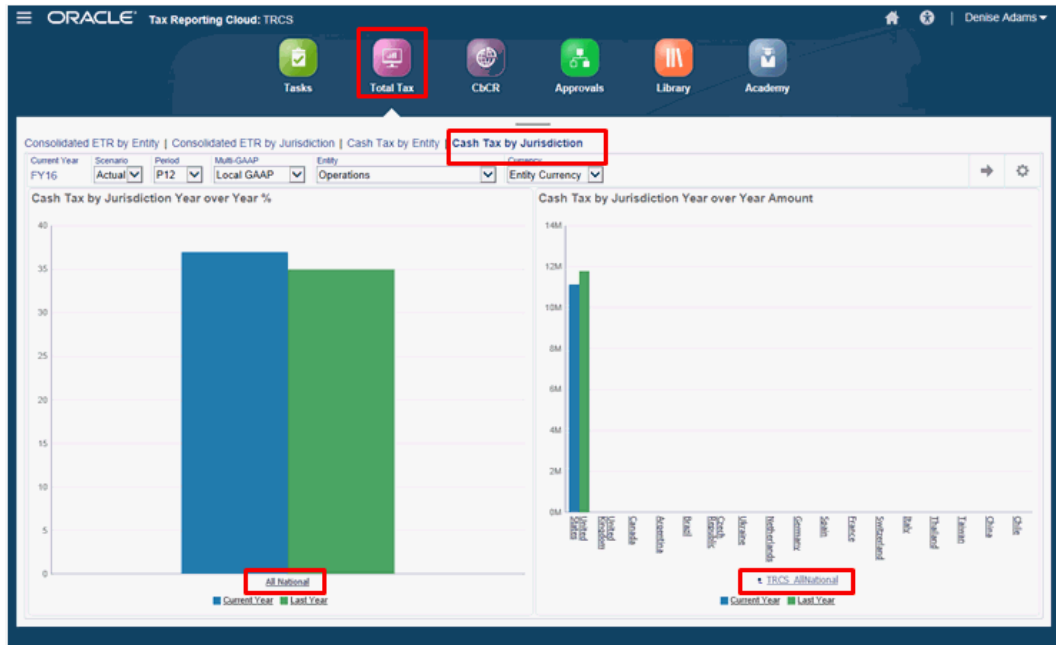
El panel Impuestos en efectivo por jurisdicción calcula el importe de los fondos que se hayan emitido para cumplir obligaciones fiscales para una jurisdicción seleccionada.

Se muestran los siguientes gráficos de barras:

- % impuestos en efectivo por jurisdicción anuales
- Importe de impuestos en efectivo por jurisdicción anuales

Para revisar el panel de impuestos en efectivo por jurisdicción:

1. En la página de inicio, seleccione **Impuestos totales**.
2. Seleccione el panel **Impuestos en efectivo por jurisdicción**.



3. **Opcional:** Ajuste el punto de vista.
4. Revise los resultados del gráfico de barras.
Para aumentar detalle en el panel, haga clic en la entidad de nivel superior, como **Todos los nacionales** para mostrar jurisdicciones adicionales.

7




Uso de operaciones ad hoc para los análisis y la entrada de datos

Con las cuadrículas ad hoc, puede obtener detalles rápidamente de los segmentos de datos que sean importantes para usted.

Ejemplos de cómo pueden las cuadrículas ad hoc ayudarle a enfocar la atención:

- Cambie los factores de un conjunto de productos con el que trabaje debido a cambios que se hayan producido en los valores reales.
- Revisar rápidamente los márgenes de ganancias en las regiones.
- Cambiar el juego de cuentas en una cuadrícula ad hoc que otra persona ha configurado.
- Obtenga detalles de un número de varianza para conocer el origen de esta.
- Utilice una cuadrícula ad hoc en Oracle Smart View for Office que haya configurado en su proceso de negocio. Para obtener más información, consulte *Oracle Smart View for Office User's Guide*.

Vídeos

Su objetivo	Vea este vídeo
Obtenga más información sobre cómo realizar operaciones en las cuadrículas de EPM, como introducir detalles de apunte, comentarios, datos adjuntos, ordenar y filtrar miembros de cuadrículas, ajustar datos de cuadrículas y usar teclas de acceso directo. Puede usar cuadrículas de EPM o cuadrículas ad hoc para personalizar segmentos de datos relevantes que utilice con frecuencia para el análisis.	 Realización de nuevas operaciones de cuadrícula de EPM
Obtenga más información sobre cómo realizar operaciones ad hoc como seleccionar miembros, mover dimensiones y guardar datos y definiciones de cuadrículas. Puede usar cuadrículas ad hoc para personalizar segmentos de datos relevantes que utilice con frecuencia para el análisis.	 Diseño de cuadrículas ad hoc en la plataforma EPM Cloud
Descubra cómo crear cuadrículas ad hoc con formularios, cubos y paneles.	 Creación de cuadrículas ad hoc en la plataforma EPM Cloud

Introducción a la realización de operaciones ad hoc

En las cuadrículas ad hoc, puede introducir datos y, a continuación, analizarlos o cambiarlos de muchas formas desglosando los datos desde varios ángulos.

Table 7-1 Acciones que puede realizar con cuadrículas ad hoc



Su objetivo	Más información
Introducción a las cuadrículas ad hoc	Consulte Creación de una cuadrícula ad hoc .
Diseñar la cuadrícula para funciones ad hoc	Consulte Diseño de cuadrículas ad hoc .
Observe los datos desde varios ángulos (desglosar)	Use Pivotar para acotar el análisis moviendo las dimensiones al PDV, a la columna o a la fila. Consulte Cómo pivotar dimensiones .
Muévase rápidamente por una cuadrícula ad hoc e introduzca datos con las teclas de acceso directo	Consulte Accesos directos del teclado y comandos de entrada rápida de datos en las cuadrículas ad hoc .
Enfocar aún más los datos	<ul style="list-style-type: none"> Use Mantener selección y Eliminar selección para personalizar la cuadrícula. Use Acercar para ver el siguiente nivel de detalle en una dimensión o Alejar para un nivel de resumen.
Trabajar con distintos datos	Seleccione distintos miembros con el selector de miembros versátil. Por ejemplo, puede seleccionar miembros en función de sus atributos, hijos, nivel o rama. Consulte Apertura del selector de miembros en cuadrículas ad hoc .
Ver detalles de origen asociados a los datos subyacentes	Obtenga detalles de Data Integration Consulte Uso de obtención de detalles en origen in <i>Administering Data Integration for Oracle Enterprise Performance Management Cloud</i> .
Cambie un valor por una cantidad específica	Use Ajustar . Consulte Ajuste de valores .
Cree la lógica en un valor de datos	Use Detalles de apunte . Consulte Acerca del uso de detalles de apunte .
Explique suposiciones sobre los datos	Agregue un comentario o adjunte un archivo externo. Consulte Adición de comentarios y archivos adjuntos .
Control de la visualización y del comportamiento de las cuadrículas ad hoc	<p>Haga clic en el </p> <p>y, a continuación, en el separador </p> <p>para gestionar la visualización y el comportamiento de las cuadrículas ad hoc. Consulte Establecimiento de propiedades para cuadrículas ad hoc.</p>
Realizar funciones ad hoc de formato libre	Escriba los nombres de miembros en una cuadrícula en blanco y recupere los valores. Consulte Uso de cuadrículas ad hoc de formato libre .
Ejecutar reglas de negocio tras realizar cambios de datos ad hoc	Haga clic en Reglas para buscar e iniciar reglas de negocio. Consulte Aplicación de reglas a cuadrículas ad hoc .

Table 7-1 (Cont.) Acciones que puede realizar con cuadrículas ad hoc

Su objetivo	Más información
Cambie a Oracle Smart View for Office	Haga clic en Acciones y, a continuación, en Abrir en Smart View . Consulte Apertura de formularios y cuadrículas ad hoc desde aplicaciones web en la <i>Guía del usuario de Smart View for Office 23.100</i> .

Creación de una cuadrícula ad hoc

Puede crear una cuadrícula ad hoc para segmentar y desglosar los datos de varias maneras.



Nota:

Para poder crear una cuadrícula ad hoc, el administrador le debe otorgar el rol Ad hoc - Crear. Si no tiene este rol, solo puede trabajar con las cuadrículas ad hoc existentes.

Puede crear cuadrículas ad hoc a partir de formularios independientes o de formularios dentro de paneles. Si la experiencia Redwood está activada, la cuadrícula ad hoc que se abra desde un panel o un formulario se abrirá en un separador dinámico.

Para crear una cuadrícula ad hoc desde cero:

1. En la página de inicio, haga clic en **Datos**.
2. En la página **Entrada de datos**, haga clic en **Crear, Cuadrícula ad hoc** y, a continuación, en **Seleccionar cubo**, elija un cubo para la cuadrícula.

De forma predeterminada, Cuenta y Entidad están en la fila, y Años y Período están en la columna. Las otras dimensiones están en el PDV (punto de vista) por encima de la cuadrícula. Seleccione los miembros con los que desee trabajar en la cuadrícula ad hoc. Consulte [Apertura del selector de miembros en cuadrículas ad hoc](#).



Nota:

Si su cubo es el almacenamiento agregado y no tiene ninguna dimensión Año, en la columna solo está la dimensión Período.

3. Como alternativa, puede realizar análisis ad hoc en los formularios existentes con las siguientes opciones:
 - Para crear una cuadrícula ad hoc a partir de un formulario independiente, abra el formulario, haga clic en **Acciones** y, después, en **Analizar**. La funcionalidad ad hoc está ahora disponible y su cuadrícula inicial está basada en el diseño del formulario.
 - Para los formularios de los paneles de la versión 1.0, maximice el formulario de panel de modo que llene el espacio de trabajo, haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Analizar** o, si la experiencia Redwood está activada, puede hacer clic con el botón derecho en la celda que desea analizar y, a continuación, seleccione **Analizar en la celda**.

- En el caso de formularios de Panel 2.0, haga clic con el botón derecho en la celda que desea analizar y, a continuación, seleccione **Analizar en la celda**.
4. Guarde la cuadrícula ad hoc seleccionando **Guardar definición de cuadrícula**. Consulte [Envío de datos ad hoc y almacenamiento de la definición de cuadrícula](#).

Ahora puede utilizar la funcionalidad ad hoc para el enfoque y el análisis de los datos. Consulte [Introducción a la realización de operaciones ad hoc](#).

Sugerencia:

Para obtener información de alto nivel sobre la cuadrícula, haga clic en **Panel de propiedades**



. En el separador **General**, puede definir cómo se visualizan los nombres de miembro y seleccionar una tabla de alias. Consulte [Definición de propiedades para cuadrículas ad hoc](#).

Envío de datos ad hoc y almacenamiento de la definición de la cuadrícula

Puede actualizar los datos del cubo enviando los datos cambiados de cuadrículas ad hoc.

Note:

El formato no está soportado en una cuadrícula web ad hoc y el formato en cuadrículas ad hoc guardadas del modo nativo de Oracle Smart View for Office puede que no se mantenga si se abre en una cuadrícula web ad hoc.

Entre las opciones de envío de datos se incluyen:

- **Solo enviar datos:** envía los datos de las celdas que haya modificado (convertido en obsoletas) explícitamente, pero no el diseño de la cuadrícula.
- **Enviar datos sin refrescar:** envía todas las celdas de datos que haya modificado (convertido en obsoletas) explícitamente y las que no se hayan modificado. Todas las celdas de datos se marcan como obsoletas y se envían. Una vez que se haya completado la operación de envío, se refrescará toda la cuadrícula.
- **Enviar rango de datos:** solo envía los datos de celda de las celdas seleccionadas. Si la cuadrícula incluye celdas obsoletas que están fuera del rango de celdas seleccionadas, los valores modificados no se envían y esas celdas volverán a tener el último valor almacenado.

Para guardar la cuadrícula ad hoc, haga clic en **Guardar definición de cuadrícula**.

Realización de cálculos sin enviar los cambios (cálculos sobre la marcha)

Utilice el cálculo sobre la marcha para cambiar los valores de datos y ver los cambios calculados de forma instantánea sin enviar los valores actualizados.

Al trabajar con Formularios 2.0 o durante el análisis ad hoc, puede realizar cálculos sobre la marcha sin tener que enviar los cambios a la base de datos y refrescar. Esta capacidad le permite ahorrar tiempo y realizar muchos cambios en la cuadrícula de una vez.

Para Formularios 2.0, esta opción está disponible si el administrador ha activado esta función para el formulario. Cuando esta función está activada, en una versión 2.0 de un formulario, cuando pase el mouse por encima de una celda con una fórmula de miembro asociada, se mostrará la fórmula de miembro asociada con la celda y podrá realizar cálculos sobre la marcha.

Para análisis ad hoc, puede que el administrador ya haya activado esta función. O bien, puede definir una preferencia de visualización para los cálculos sobre la marcha seleccionando **Sí** en **Activar fórmulas de usuario en ad hoc** en el separador **Mostrar de Preferencias de usuario**. Cuando este valor está activado, en una cuadrícula ad hoc, cuando pase el ratón por encima de una celda con una fórmula de miembro asociada, se mostrará la fórmula de miembro asociada con la celda y podrá realizar cálculos sobre la marcha.

Para realizar cálculos sobre la marcha:

1. Abra una versión 2.0 de un formulario o una cuadrícula ad hoc y pase el cursor sobre las celdas para ver los miembros con fórmulas asociadas, ya sean fórmulas de miembro u operadores de consolidación.

En este ejemplo, puede ver la fórmula de **Sales para Jan**.

	Trips	Trips	Trips	Trips
	Jan	Feb	Mar	Q1
International Sales	20	20	20	60
Sales East	30	30	30	90
Sales NorthEast	25	25	25	75
Sales Mid-Atlantic	20	20	20	60
Sales SouthEast	15	15	15	45
Sales South	12	12	12	36
Sales Central	10	10	10	30
Sales West	12	12	12	36
Sales	144	144	144	432

Row Sales Column BaseData Trips Jan member(403):
 410 +420 +421 +422 +423 +430 +440 +450 +66
 grid math:
 = EssSum(essMissing(1/0) , B4, B5, B6, B7, B8, B9, B10, B11)

Para que las fórmulas aparezcan, debe haber celdas editables (miembros de nivel cero) en el formulario o en la cuadrícula ad hoc.

2. Realice los cálculos necesarios y, a continuación, coloque el cursor fuera de la celda:
 - Modifique valores que contribuyan a una celda calculada. Se actualiza el valor de la celda calculada.
 - Modifique un valor calculado. Se actualizan las celdas que estén en el formulario o en la cuadrícula ad hoc que contribuyan a la celda calculada.

Para que la difusión de la fórmula funcione correctamente, todas las celdas de origen del calor calculado deben estar visibles en el formulario o en la cuadrícula ad hoc.

Un cambio de color indica que la celda se ha modificado. Las celdas se refrescan inmediatamente para mostrar los nuevos valores calculados, sin enviar los cambios a la base de datos.

En este ejemplo de modificación de valores que contribuyen a una celda calculada, modifique el valor de **Sales West** para **Jan**:

	Trips	Trips	Trips	Trips
	Jan	Feb	Mar	Q1
International Sales	20	20	20	60
Sales East	30	30	30	90
Sales NorthEast	25	25	25	75
Sales Mid-Atlantic	20	20	20	60
Sales SouthEast	15	15	15	45
Sales South	12	12	12	36
Sales Central	10	10	10	30
Sales West	15	12	12	36
Sales	144	144	144	432

Cuando se presiona el tabulador, los cálculos sobre la marcha calculan los valores actualizados de **Sales** para **Jan**, de **Q1** para **Sales West** y de **Q1** para **Sales**. Observe el cambio de color de los valores recién calculados.

	Trips	Trips	Trips	Trips
	Jan	Feb	Mar	Q1
International Sales	20	20	20	60
Sales East	30	30	30	90
Sales NorthEast	25	25	25	75
Sales Mid-Atlantic	20	20	20	60
Sales SouthEast	15	15	15	45
Sales South	12	12	12	36
Sales Central	10	10	10	30
Sales West	15	12	12	39
Sales	147	144	144	435

En este ejemplo de modificación de un valor calculado, modifique el valor calculado **Sales** para **Feb**:

	Trips	Trips	Trips	Trips
	Jan	Feb	Mar	Q1
International Sales	20	20	20	60
Sales East	30	30	30	90
Sales NorthEast	25	25	25	75
Sales Mid-Atlantic	20	20	20	60
Sales SouthEast	15	15	15	45
Sales South	12	12	12	36
Sales Central	10	10	10	30
Sales West	12	12	12	36
Sales	144	288	144	432

Al presionar el tabulador, se actualizan los valores que contribuyen a la celda calculada. Observe que los nuevos valores calculados tienen otro color.

	Trips	Trips	Trips	Trips
	Jan	Feb	Mar	Q1
International Sales	20	40	20	80
Sales East	30	60	30	120
Sales NorthEast	25	50	25	100
Sales Mid-Atlantic	20	40	20	80
Sales SouthEast	15	30	15	60
Sales South	12	24	12	48
Sales Central	10	20	10	40
Sales West	12	24	12	48
Sales	144	288	144	576

- Una vez que haya realizado las modificaciones y los cálculos deseados, puede enviar los valores modificados al servidor, o bien puede descartar los cambios sin enviarlos.

También puede realizar cálculos sobre la marcha en Oracle Smart View for Office en las versiones 2.0 de los formularios o en las cuadrículas ad hoc. Consulte Realización de cálculos sin enviar los cambios en *Working with Oracle Smart View for Office* (Trabajar con Oracle Smart View for Office).


Revise las funciones de fórmula y los operadores soportados. Consulte Funciones y operadores soportados para cálculos sobre la marcha en *Working with Oracle Smart View for Office* (Trabajar con Oracle Smart View for Office).

No todas las funciones de fórmula soportan los cálculos sobre la marcha. Consulte Funciones y fórmulas no soportadas para los cálculos sobre la marcha en *Working with Oracle Smart View for Office* (Trabajar con Oracle Smart View for Office).

Para conocer las consideraciones adicionales a la hora de realizar cálculos sobre la marcha, consulte Directrices y consideraciones en *Trabajar con Oracle Smart View for Office*.

Tutoriales

Los tutoriales proporcionan instrucciones con vídeos secuenciados y documentación para ayudarle a obtener información sobre un tema.

Su objetivo	Descubra cómo
En este tutorial, aprenderá a realizar cálculos sobre la marcha durante un análisis ad hoc con fórmulas de miembro. Puede trabajar con cálculos sobre la marcha en la web o con Smart View.	 Realización de cálculos sobre la marcha en Cloud EPM

Acceso a una cuadrícula ad hoc


Abra una cuadrícula ad hoc para personalizar la vista y analizar los datos en un formulario.

Puede acceder a los datos ad hoc desde un formulario independiente o desde un formulario de un panel. Si la experiencia Redwood está activada, ad hoc se abre desde un panel o se abre un formulario en un separador dinámico.

Para acceder a una cuadrícula ad hoc guardada:

- En la página de inicio, haga clic en **Datos**.

En las cuadrículas ad hoc de la página de listado **Entrada de datos** aparece el icono de

la cuadrícula ad hoc .

2. Haga clic en el nombre de la cuadrícula ad hoc.

Para realizar una función ad hoc en un formulario independiente, abra el formulario, haga clic en **Acciones** y, a continuación, haga clic en **Analizar**.

Para realizar operaciones ad hoc en un formulario de un panel:

- Para los formularios de los paneles de la versión 1.0, maximice el formulario de panel de modo que llene el espacio de trabajo, haga clic en **Acciones** y, a continuación, en **Analizar** o, si la experiencia Redwood está activada, puede hacer clic con el botón derecho en la celda que desea analizar y, a continuación, seleccione **Analizar en la celda** para abrir ad hoc en un separador dinámico.
- En el caso de formularios de la versión 2.0, haga clic con el botón derecho en la celda que desea analizar y, a continuación, seleccione **Analizar en la celda** para abrir ad hoc en un separador dinámico.

Diseño de cuadrículas ad hoc

Personalice las cuadrículas ad hoc para que pueda acceder de forma rápida a los datos relevantes.

Las funciones fáciles de usar le permiten diseñar y delimitar los segmentos de datos enfocados.

Tabla 7-2 Personalice la cuadrícula ad hoc con las siguientes funciones

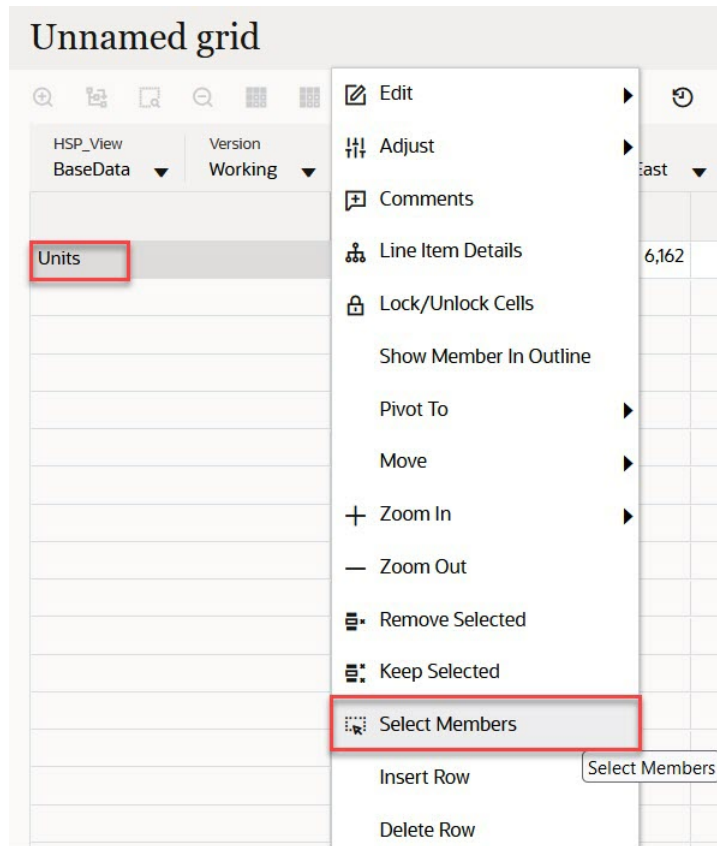
Su objetivo	Consulte este tema
Delimitar los datos con los que se va a trabajar	Apertura del selector de miembros en cuadrículas ad hoc
Mover dimensiones de un eje a otro	Cómo pivotar dimensiones
Establecer opciones como el sangrado de los niveles de jerarquías de miembros	Definición de propiedades para cuadrículas ad hoc
Definir la lógica para calcular datos de celda	Acerca del uso de detalles de apunte

Apertura del selector de miembros en cuadrículas ad hoc

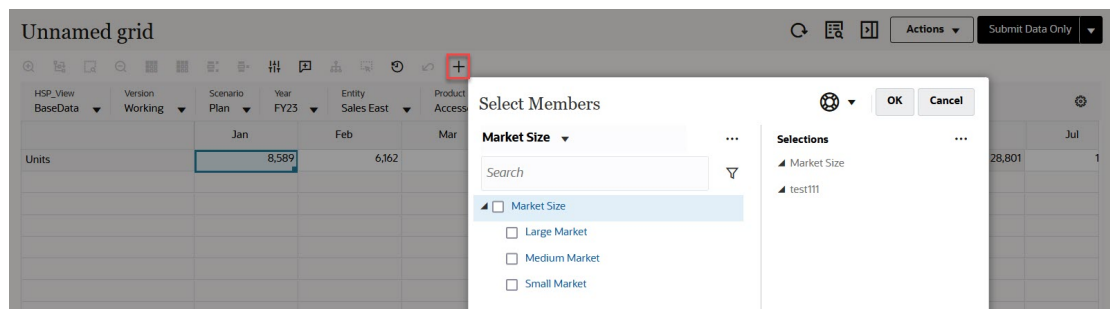
Mientras analiza los datos, desea manipular los datos con los que esté trabajando. La selección de miembros para PDV, filas y columnas le permite configurar y modificar rápidamente los datos que desea analizar. Para seleccionar miembros en cuadrículas ad hoc, use el selector de miembros.


El selector de miembros permite establecer las variables de usuario, las variables de sustitución y los atributos de la definición de la cuadrícula ad hoc. Para abrir el selector de miembros en una cuadrícula ad hoc:

Haga clic con el botón derecho en un miembro y, a continuación, elija **Seleccionar miembros**.



Si hay atributos disponibles, haga clic en **Insertar atributos** en la barra de herramientas.



También puede hacer clic en  (Configuración de PDV) y, a continuación, elegir **Selector de miembros**.

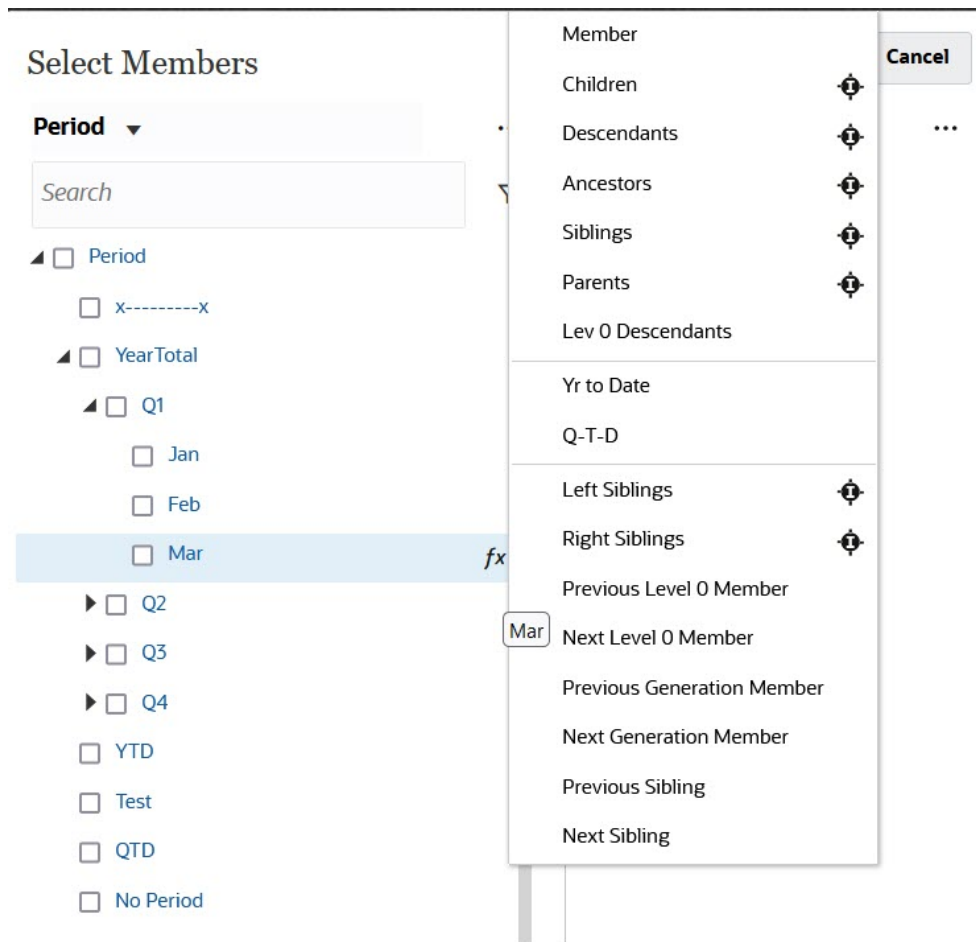
Para obtener más información sobre el uso del selector de miembros, consulte [Uso del Selector de miembros](#).

Selección de miembros Acumulado por periodo

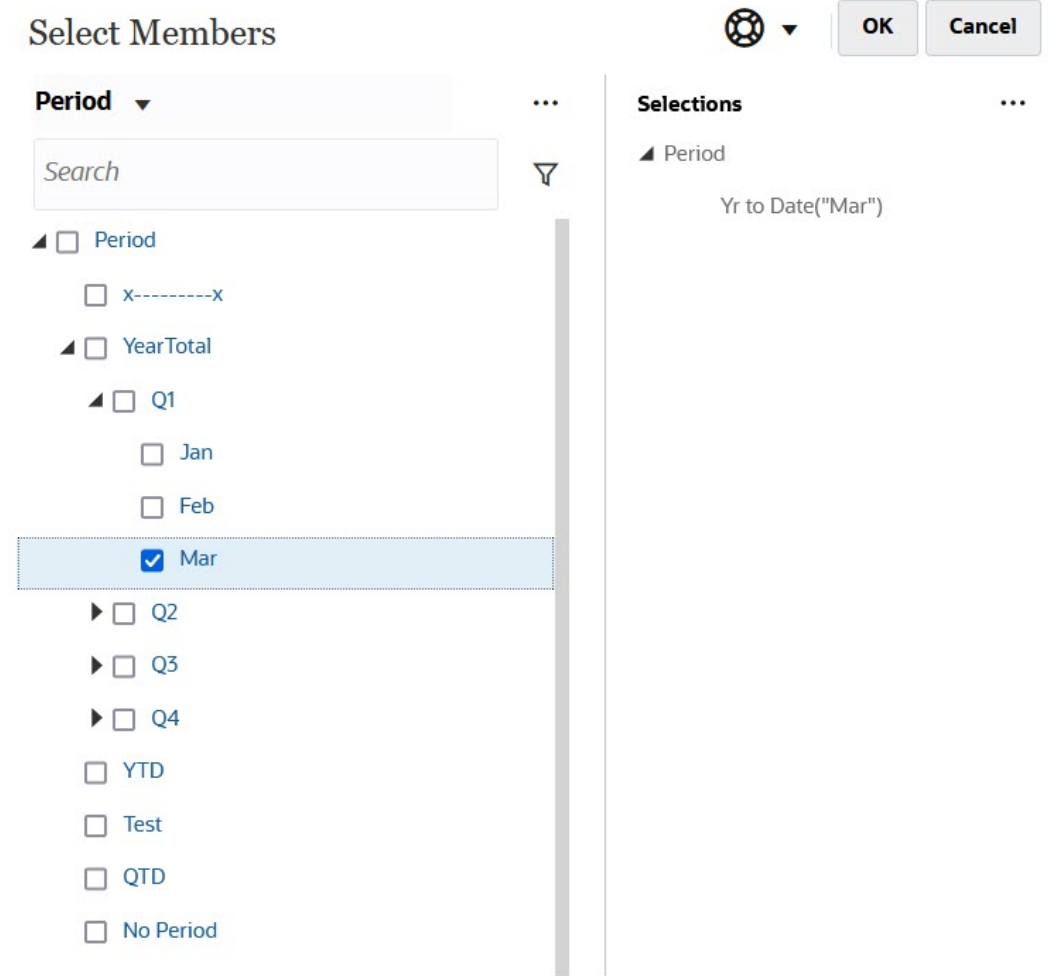
Si el administrador ha configurado miembros de Serie de tiempo dinámica para la dimensión Periodo, puede seleccionar miembros que muestren los datos acumulados del periodo. Por ejemplo, para mostrar datos para gastos acumulados anuales, podría seleccionar un miembro de Serie de tiempo dinámica que incluya datos para el periodo de enero a agosto.

Para seleccionar un miembro de serie de tiempo dinámica:

1. Haga clic con el botón derecho en dimensión Period de la cuadrícula ad hoc y, a continuación, elija **Selector de miembros**
2. Haga clic en f_x junto a un miembro para mostrar los miembros de series de tiempo disponibles; por ejemplo, Q-T-D.



3. Seleccione un miembro de serie de tiempo de la lista. En este ejemplo, con **Marzo** seleccionado, si elige **Acumulado anual**, se agrega **Acumulado anual("Mar")** al panel **Selecciones**.

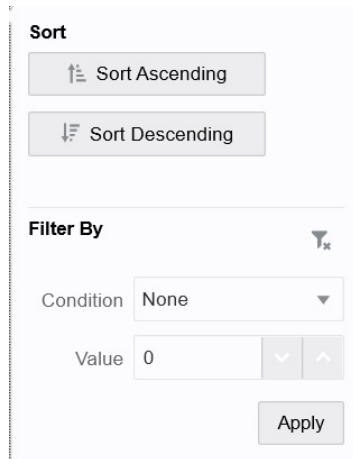


4. Haga clic en **Aceptar**.

Para obtener más información sobre el selector de miembros, consulte [Uso del Selector de miembros](#).

Filtrado de miembros de columna

Unas sólidas opciones de filtrado permiten controlar la visualización de los miembros de columnas en la cuadrícula ad hoc. Pase el mouse sobre el nombre de la columna, haga clic en el embudo a la derecha del nombre de la columna y, a continuación, seleccione una acción.



The image shows a user interface for sorting and filtering data. It is divided into two main sections: 'Sort' and 'Filter By'.
The 'Sort' section contains two buttons: 'Sort Ascending' (with an upward arrow icon) and 'Sort Descending' (with a downward arrow icon).
The 'Filter By' section features a 'Filter By' label with a funnel icon. Below it is a 'Condition' dropdown menu currently showing 'None'. Underneath is a 'Value' input field containing the number '0', with small up and down arrow buttons on its right side. At the bottom of this section is an 'Apply' button.

Las opciones de **Ordenar** permiten ordenar por orden ascendente o descendente e ignorar la jerarquía de miembros. Las opciones de **Filtrar por** permiten filtrar por **Condición** (por ejemplo, Mayor que o Menor que) o por un **valor**. Para eliminar las opciones de ordenación y filtrado, haga clic en



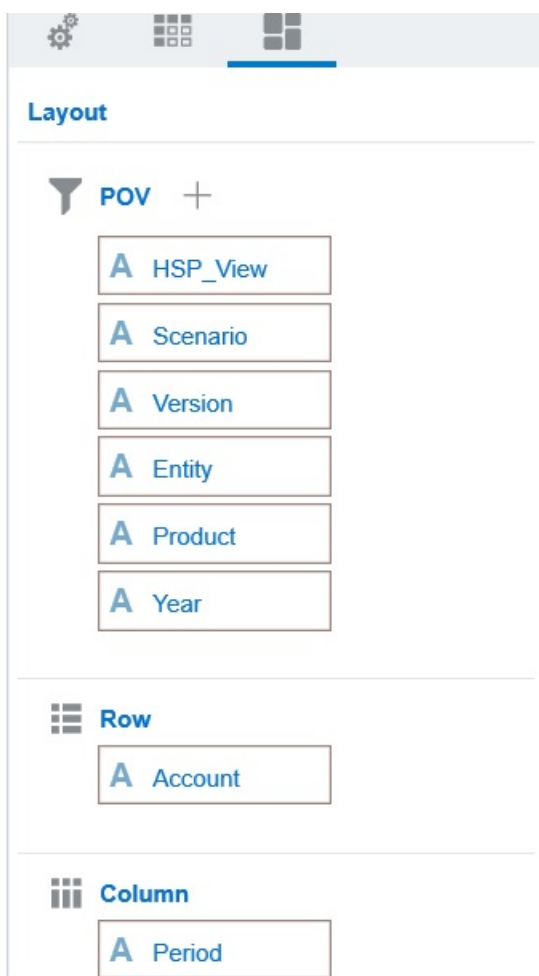
Cómo pivotar dimensiones

Al pivotar una dimensión, cambia la orientación de los datos en la cuadrícula, lo cual le permite ver los datos desde otro ángulo, o segmentar y desglosar la información.

Para pivotar una dimensión, arrástrela de un eje a otro.

Por ejemplo, puede:

- Arrastre una dimensión de una fila a una columna o de una columna a una fila.
- Arrastre una dimensión entre el PDV y una fila o una columna.
- Para cambiar el orden de los miembros, arrástrelos en el mismo eje.
- Arrastre las dimensiones a y del separador **Diseño** en el **Panel de propiedades**:



Debe existir una sola dimensión en el eje de fila y columna. No puede pivotar la última dimensión que queda en una fila o una columna.

Acerca de los miembros compartidos

Miembro compartido que comparte el espacio de almacenamiento con otro miembro del mismo nombre, lo que impide el cálculo duplicado de miembros que se produce varias veces en un cubo. Los miembros compartidos están disponibles para las dimensiones Entity, Account y personalizadas definidas por el usuario.

El uso compartido de miembros permite el uso de estructuras de acumulación alternativas en una aplicación. Deben existir miembros base antes de que un administrador pueda crear miembros compartidos. Los administradores pueden crear varios miembros compartidos para el miembro base. Un miembro base se debe mostrar antes que sus miembros compartidos en orden descendente.

Puede obtener detalles de los miembros compartidos en una cuadrícula ad hoc, pero un administrador debe activar una configuración del sistema denominada **Permitir aumentar detalle en los miembros compartidos en la cuadrícula ad hoc**.

Los miembros compartidos aparecen de forma similar a los miembros base en la jerarquía de dimensiones al realizar la selección de miembros en Oracle Smart View for Office.

Acercar en miembros compartidos

Los miembros compartidos están soportados en las cuadrículas ad hoc y el sistema reconoce si los miembros son miembros base o miembros compartidos. Si su administrador activa la configuración de aplicación **Permitir aumentar detalle en los miembros compartidos en la cuadrícula ad hoc**, se soportará el acercamiento en los miembros compartidos. En este caso, acercar los miembros compartidos es lo mismo que acercar los miembros base correspondientes. Puede acercar un nivel cada vez en los miembros compartidos.

Si su administrador activa la configuración de aplicación **Obtener detalles en todos los niveles en base**, puede acercar hasta justo después de los miembros compartidos en todos los niveles o solo en los niveles inferiores en la jerarquía de base que utilicen las opciones de acercamiento **Todos los niveles** y **Nivel inferior**.

Ejemplo de acercamiento a miembro compartido

En este ejemplo se describen los resultados que aparecerán cuando **Permitir aumentar detalle en los miembros compartidos en la cuadrícula ad hoc** esté definido en **Sí** y **Obtener detalles en todos los niveles en base** esté activado.

[Figura 1](#) muestra tres jerarquías en la dimensión Entidad. En la jerarquía `entity_10`, todos los miembros descienden de `entity_10`. En la jerarquía `entity_12`, todos los miembros descienden de `entity_12`. En la jerarquía `entity_14`, hay miembros descendientes de `entity_14` y de los miembros compartidos `entity_10` y `entity_12`. Los miembros compartidos incluyen sus descendientes.

Figure 7-1 Muestra de las jerarquías de la dimensión Entidad

Name
Entity
entity_10
entity_10.1
entity_10.2
entity_10.3
entity_10.4
entity_12
entity_12.1
entity_12.1.1
entity_12.1.2
entity_12.1.3
entity_12.2
entity_12.3
entity_14
entity_14.1
entity_14.1.1
entity_14.1.2
entity_10(Shared)
entity_12(Shared)

[Figura 2](#) muestra la diferencia de acercar `entity_14`:

- Uso del comando para acercar hasta todos los niveles
- Uso del comando para acercar hasta nivel inferior

En los dos casos, en Oracle Smart View for Office, **Opciones de miembro, Posición de los antecesores** está definido en **Superior**.

Figure 7-2 Resultados de acercar entity_14 con Posición de los antecesores definido en Superior

Zoom In “entity_14” to **All Levels**

```
entity_14
  entity_14.1
    entity_14.1.1
    entity_14.1.2
  entity_10 (shared member)
  entity_10.1
  entity_10.2
  entity_10.3
  entity_10.4
  entity_12 (shared member)
  entity_12.1
    entity_12.1.1
    entity_12.1.2
    entity_12.1.3
  entity_12.2
  entity_12.3
```

Zoom In “entity_14” to **Bottom Levels**

```
entity_14
  entity_14.1.1
  entity_14.1.2
  entity_10 (shared member)
  entity_10.1
  entity_10.2
  entity_10.3
  entity_10.4
  entity_12 (shared member)
    entity_12.1.1
    entity_12.1.2
    entity_12.1.3
  entity_12.2
  entity_12.3
```

 **Note:**

En una aplicación en modo nativo, puede conseguir el resultado que se muestra en el ejemplo sobre acercar hasta todos los niveles si **Permitir aumentar detalle en los miembros compartidos en la cuadrícula ad hoc** está definido en **Sí** y **Obtener detalles en todos los niveles en base** está desactivado. Sin embargo, necesitará acercar un nivel cada vez en los miembros compartidos hasta alcanzar el nivel inferior de cada jerarquía. No podrá acercar directamente el nivel inferior de los miembros compartidos.

Establecimiento de propiedades para cuadrículas ad hoc

Puede controlar la visualización y el comportamiento de las cuadrículas ad hoc configurando sus preferencias con el **panel de propiedades**.

Establecimiento de las propiedades ad hoc generales

Para establecer opciones ad hoc generales:

1. En una cuadrícula ad hoc, haga clic en el icono **Panel de propiedades**



y, a continuación, en **General**.

2. En **Cuadrícula**, establezca estas opciones:

- **Nombre**
- **Descripción**
- **Cubo**
- En **Visualizar etiqueta de miembros**, seleccione las siguientes opciones:
 - **Solo nombre del miembro distinto**
 - **Nombre o alias de miembro**
- **Tabla de alias**

Establecimiento de opciones de usuario ad hoc

Para establecer opciones de usuario ad hoc:

1. En una cuadrícula ad hoc, haga clic en el icono **Panel de propiedades**



y, a continuación, en **Opciones ad hoc**.

2. En **Cuadrícula**, establezca cómo se muestran los miembros:

- **Inclusión de miembro:**
 - **Incluir selección:** seleccione **Sí** para mostrar el miembro seleccionado y los miembros recuperados como resultado de la operación. Por ejemplo, al acercarse al miembro Tri 1 seleccionado, se muestran datos para Tri 1, Ene, Feb y Mar.
 - **Dentro del grupo seleccionado:** seleccione **Sí** para realizar una operación como, por ejemplo, Zoom solo en el grupo de miembros seleccionado, dejando intactas las celdas no seleccionadas. Este ajuste es significativo solo cuando hay dos o más dimensiones en forma vertical como filas o en forma horizontal como columnas. Esta opción pertenece a **Zoom, Mantener solo y Eliminar solo**.
- **Acercar:** Seleccione el nivel de acercamiento:
 - **Nivel siguiente:** permite obtener datos de los hijos de los miembros seleccionados.
 - **Todos los niveles:** permite obtener datos de todos los descendientes de los miembros seleccionados.
 - **Nivel inferior:** permite obtener datos de los miembros del nivel más bajo de una dimensión.
- **Posición de los antecesores:** defina cómo se visualizan los antecesores en la jerarquía:
 - **Superior:** muestra las jerarquías de miembros de orden de mayor a menor nivel.
 - **Inferior:** muestra las jerarquías de miembros de orden de menor a mayor nivel.

- **Sangrado:** defina el sangrado de los niveles de jerarquías de miembros:
 - **Ninguna:** no realiza ninguna sangría en los miembros.
 - **Subelementos:** realiza la sangría de los subelementos. Los antecesores se justifican a la izquierda en la columna.
 - **Totales:** aplica la sangría a los antecesores. Los descendientes se justifican a la izquierda en la columna.
- **Navegar sin refrescar datos:** la selección de **No** mejora el rendimiento mientras se desplaza por la cuadrícula; por ejemplo, al pivotar y utilizar el zoom. Solo tiene que hacer clic en **Refrescar** cuando desee actualizar los datos. (Si selecciona **Sí** para esta opción, los datos se refrescarán mientras trabaja ad hoc).
- 3. En **Supresión**, para simplificar la visualización de los datos, seleccione opciones para suprimir elementos de la cuadrícula. Por ejemplo, puede ocultar las filas o columnas con valores de cero.
 - **Valores de cero:**
 - **Ninguno:** seleccione una opción para mostrar filas y columnas que contienen solo ceros.
 - **Fila:** seleccione esta opción para ocultar las filas que contienen solo ceros.
 - **Columna:** seleccione esta opción para ocultar las columnas que contienen solo ceros.
 - **Fila y columna:** seleccione esta opción para ocultar las filas y columna que contienen solo ceros.
 - **Miembros repetidos:** seleccione **Sí** para ocultar las filas que contienen nombres de miembro repetidos, independientemente de la orientación de la cuadrícula.
 - **Datos que faltan:** seleccione esta opción para ocultar las filas o columnas con ceros o que no contienen datos:
 - **Ninguno:** muestra filas y columnas con ceros o que no tienen datos.
 - **Fila:** oculta filas con ceros o que no tienen datos.
 - **Columna:** oculta columnas con ceros o que no tienen datos.
 - **Fila y columna:** oculta filas y columnas con ceros o que no tienen datos.
 - **Bloques que faltan en filas:** seleccione **Sí** para ocultar los bloques de celdas de las filas que no contengan datos.
 - **Sin acceso:** seleccione esta opción para ocultar las filas o columnas a las que no tiene acceso:
 - **Ninguno:** muestra las filas y columnas a las que no tiene acceso.
 - **Fila:** oculta las filas a las que no tiene acceso.
 - **Columna:** oculta las columnas a las que no tiene acceso.
 - **Fila y columna:** oculta las filas y columnas a las que no tiene acceso.

 **Nota:**

Al intentar abrir una cuadrícula ad hoc, si ve el error "La cuadrícula ad hoc no se puede abrir porque no hay filas de datos válidas", desactive las opciones de **Supresión**.

4. En **Valores de precisión**, establezca el número mínimo y máximo de decimales que se visualizarán en una celda para valores de **Moneda**, **No moneda** y **Porcentaje**. Por ejemplo, si el valor de celda es 100 y selecciona la precisión **Mínima "2"**, el valor se muestra como "100,00". Si selecciona una precisión máxima de "3" y el valor de la celda es 100,12345, el valor se muestra como "100,123". Seleccione **Usar valor de precisión de miembro de moneda** para aplicar el valor de precisión de miembro **Moneda**.
5. En **Reemplazo**, establezca etiquetas para mostrarlas en las celdas en las que faltan datos, celdas que no tiene permiso de acceso para ver o celdas que contienen datos no válidos:
 - **Sin datos**: Introduzca el texto que desea que aparezca en las celdas que tienen el valor #Missing o #NoData.
 - **Sin acceso**: introduzca el texto que desea que aparezca en las celdas a las que no tiene acceso.
 - **Enviar ceros**: seleccione **Sí** si ha especificado #NumericZero como texto para la opción de sustitución **Sin datos** o **Sin acceso** y desea enviar ceros a la aplicación.
6. Haga clic en **Refrescar**.

Establecimiento de opciones de diseño

Puede usar el separador **Diseño** para eliminar los atributos que se usan en la cuadrícula ad hoc. Este es el único lugar en el que se pueden eliminar los atributos de la cuadrícula.

Para establecer opciones de diseño para cuadrículas ad hoc:

1. En una cuadrícula ad hoc, haga clic en el icono **Panel de propiedades**



y, a continuación, en **Diseño**.

2. Consulte [Cómo pivotar dimensiones](#).

Teclas de accesos directos de la cuadrícula ad hoc y comandos de entrada rápida de datos

Accesos directos del teclado

Puede moverse rápidamente por una cuadrícula ad hoc con estas teclas de acceso directo:

Tecla o combinación de teclas	Resultado
Tabulador	Se mueve a la siguiente celda de la fila. Cuando el foco está en la última celda de una fila, el tabulador pasa a la primera celda de la siguiente fila.
Mayús+Tab	Se mueve a la celda anterior de la fila. Cuando el foco está en la primera celda de una fila, con Mayús+tabulador pasa a la última celda de la fila anterior.
Flecha arriba y flecha hacia abajo	Sube o baja en la misma columna hasta la fila anterior o siguiente.
Flecha derecha, flecha izquierda	Se mueve a la siguiente celda o a la celda anterior de la fila.
Ctrl+Inicio	Se mueve a la primera celda de la cuadrícula.
Mayús+Fin	Se mueve a la última celda de la primera fila de la cuadrícula.
Ctrl+Fin	Se mueve a la última celda de la cuadrícula.
Ctrl+Flecha derecha	Se mueve a la última celda de la fila actual.
Ctrl+Flecha izquierda	Se mueve a la primera celda de la fila actual.
Mayús+Barra espaciadora	Selecciona la fila.
Ctrl+Barra espaciadora	Selecciona la columna.
Ctrl+Flecha arriba	Se mueve a la primera fila de la columna.
Ctrl+Flecha abajo	Se mueve a la última fila de la columna.
Ctrl+Mayús+Flecha arriba	Selecciona las celdas de la columna empezando por la celda actual hasta la primera fila de la columna.
Ctrl+Mayús+Flecha abajo	Selecciona las celdas de la columna empezando por la celda actual hasta la última fila de la columna.
Mayús+Flecha izquierda	Selecciona una celda a la izquierda de la celda actual de la fila cada vez que se pulsa Flecha izquierda y hasta que se llegue al principio de la fila.
Mayús+Flecha derecha	Selecciona una celda a la derecha de la celda actual de la fila cada vez que se pulsa Flecha derecha y hasta que se llegue al final de la fila.
Mayús+Flecha arriba	Selecciona una celda por encima de la celda actual de la columna cada vez que se pulsa Flecha arriba y hasta que se llegue al principio de la columna.
Mayús+Flecha abajo	Selecciona una celda por debajo de la celda actual de la columna cada vez que se pulsa Flecha abajo y hasta que se llegue al final de la columna.
Mayús+Clic	Selecciona varias celdas al mantener pulsada la tecla Mayús y, a continuación, usar el mouse para seleccionar celdas de distintas columnas o filas de la cuadrícula.

Comandos para la introducción rápida de datos

Puede usar estas teclas de acceso rápido para introducir rápidamente datos en las cuadrículas ad hoc. Introduzca las claves o símbolos y, a continuación, pulse Intro o la tecla de tabulación.


Teclas o símbolo	Resultado	Ejemplo
K	Introduce el valor en miles.	Introduzca 5K para 5.000.
M	Introduce el valor en millones.	Introduzca 5M para 5.000.000.

Teclas o símbolo	Resultado	Ejemplo
Add o +	Agrega un número al valor de celda.	Si el valor de celda es 100, al introducir Add10 después de 100, da como resultado 110.
/	Divide el valor de la celda entre un número.	Si el valor de la celda es 100, al introducir /2 después de 100, da como resultado 50.
Sub o ~	Resta un número del valor de celda.	Si el valor de celda es 100, al introducir Sub10 después de 100, da como resultado 90.
Porcentaje o per	Multiplica el valor de celda por el porcentaje introducido.	Si el valor de celda es 100, al introducir per10 después de 100, da como resultado el 10 % del valor de celda actual, o 10.
Aumentar o Inc	Aumenta el valor de celda por el porcentaje introducido.	Si el valor de celda es 200, al introducir inc10 después de 200 aumenta el valor de celda en un 10 % de 200 (20), hasta 220.
Reducir o dec	Reduce el valor de celda por el porcentaje introducido.	Si el valor de celda es 200, al introducir dec10 después de 200, se reduce el valor de celda en un 10 % de 200 (20), hasta 180.
Potencia o pow	Cambia el valor de celda por el número, que se agrega como un exponente.	Si el valor de celda es 100, al introducir pow2 después de 100, se multiplica el valor de celda por un exponente de 2, hasta 10.000.
gr	Aumenta una celda en un porcentaje.	Si el valor de celda es 200, al introducir gr50 después de 200, aumenta el valor de celda en 100, hasta 300.

Aplicación de reglas a cuadrículas ad hoc

Tras enviar datos nuevos o cambiados, puede ejecutar reglas de negocio que calcularán los datos.

Para aplicar una regla:

1. Abra una cuadrícula ad hoc.
2. Haga clic en **Reglas** .
3. Si aparece una petición de datos en tiempo de ejecución, introduzca o seleccione la información requerida y, a continuación, haga clic en **Iniciar**.

Si la regla se ejecuta correctamente, se muestra un mensaje y los datos se actualizan.

Adición de comentarios y anexos

Para explicar los datos o proporcionar el historial, puede agregar comentarios y datos adjuntos a una celda.

Los tipos de archivo de anexo válidos son:

- Tipos de imágenes permitidos: .jpg, .gif, .png y .7z

- Tipos de archivos que no sean de imagen permitidos: .csv, .xls, .xlsx, .txt, .zip, .jlf, .doc, .docx, .ppt, .pptx, .rtf, .pdf, .gdoc, .gsheet, .gslides y .msg

Para agregar un comentario o un anexo:

1. Haga clic en una celda y, a continuación, seleccione el



2. Introduzca el comentario. Para anexas un archivo, haga clic en el



y busque el archivo.

3. Haga clic en **Contabilizar**.
Un triángulo de color azul en la parte superior derecha de la celda indica que tiene un comentario o un archivo adjunto. Para leer un comentario o ver un archivo adjunto, realice el paso 1.



Nota:

Formularios 2.0 no soporta la adición de comentarios o datos adjuntos a celdas de fórmulas.

Ajuste de valores

Puede ajustar rápidamente los valores de celdas en una cuadrícula ad hoc.

Para ajustar el valor de una celda:

1. Haga clic en la celda.
2. Haga clic en **Ajustar**



3. En **Ajustar en**, introduzca un valor positivo, negativo o de porcentaje y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Acerca del uso de detalles de apunte

Para descubrir cómo se calcula un valor de celda, puede usar la calculadora integrada en la aplicación, denominada Detalles de apunte.

 **Nota:**

Los detalles de apuntes reemplazan a los detalles de apoyo y, desde el punto de vista funcional, son iguales. Se pueden agregar detalles a nivel de celda o en varias celdas de la misma fila.

Los detalles de apunte permiten desarrollar un valor de celda y guardar sus suposiciones del valor. Por ejemplo, puede agregar detalles de apunte para Herramientas de escritura: bolígrafo, estilográfica, marcador, etc. El miembro Herramienta de escritura puede mostrar a continuación el total de todos los tipos de herramientas de escritura. O bien, supongamos que desea planificar los gastos de viaje para el siguiente trimestre con su propia lógica. En este ejemplo se muestra cómo puede utilizar Detalles de apunte para planificar los gastos del viaje. Los detalles se muestran debajo de la cuadrícula:

		Jan
acc2		2850
▼ Air Fare	⊕	2,400.00
Customer Visits	⊕	2.00
Average Rate	⊗	1,200.00
▼ Hotel	⊕	450.00
Number of Nights	⊕	3.00
Rate per Night	⊗	150.00

Para crear detalles de apunte, haga clic en una cabecera de fila y, a continuación en el



. Haga clic en la flecha hacia abajo situada en la mitad de la parte superior de la cuadrícula Detalles de apunte para contraerla.

Acerca de los detalles de apunte:

- Puede incluir texto, números y operadores que definan cómo se calculan los datos.
- Pase el mouse sobre una celda para ver si tiene detalles de apunte.
- Los detalles de apunte no agregan miembros a la cuadrícula ad hoc ni cambian su organización.
- Debe tener permiso de escritura para las celdas para las que cree detalles de apunte.
- Para proteger los detalles de apunte, los valores agregados de las celdas que tengan detalles de apunte son de solo lectura.
- Puede agregar detalles de apunte solo a periodos de tiempo base (miembros de nivel 0). No puede agregar detalles de apunte a periodos de tiempo de resumen, como trimestres.

- El formato de número y posiciones decimales no se refleja en la ventana **Detalles de apunte**.
- El orden de los operadores sigue la misma lógica que se utiliza para procesar varios operadores en un cálculo complejo. Consulte [Orden de los detalles de apunte](#).

Adición de detalles de apunte

Utilice Detalle de apunte para establecer el modo en que se agregan elementos de detalle a los valores de celda.

Para obtener una introducción a Detalles de apunte, consulte [Acerca del uso de detalles de apunte](#).

Para trabajar con detalles de apunte:

1. Haga clic en una cabecera de fila y, a continuación, haga clic en



2. Una cuadrícula nueva aparece debajo de la cuadrícula ad hoc. En esta cuadrícula, agregue filas que reflejen la estructura que desee.

Por ejemplo, haga clic en



y, a continuación, en **Agregar hijo** para agregar una fila directamente debajo de la fila seleccionada. Consulte [Trabajar con la estructura de los detalles de apunte](#).

3. En el cuadro de texto, puede introducir una descripción de hasta 1.500 caracteres.
4. Haga clic en el signo más predeterminado junto a cada una de las filas y, a continuación, seleccione el operador para establecer las relaciones matemáticas entre las filas. Seleccione uno de estos operadores:

Approx

Add

Subtract

Multiply

Divide

5. Cuando haya creado la estructura Detalles de apunte, introduzca los datos para configurarlos o calcularlos.

Introduzca los números utilizando las mismas escalas definidas para el formulario. Puede copiar y pegar los datos en Detalles de apunte.

6. Haga clic en **Aplicar**.

Los valores se calcularán de forma dinámica y se agregarán antes de que se guarden los datos.

Para obtener más información, consulte [Trabajar con la estructura de los detalles de apunte](#).

Trabajar con la estructura de detalles de apunte

Aprenda a trabajar con los elementos de Detalles de apunte.

Para crear o cambiar la estructura de los detalles de apunte:










1. Seleccione la fila a la que desea agregar detalles de apunte y haga clic en .
2. Haga clic en  y, a continuación, en **Agregar hijo**. Haga clic en **Sin título** y especifique un nombre.
3. Agregue filas que reflejen la estructura que desee. Por ejemplo, haga clic en **Agregar hermano** o en **Duplicar**. Utilice estas opciones de la barra de herramientas antes de la cuadrícula **Detalles de apunte**:

Tabla 7-3 Opciones de detalles de apunte

Opción	Resultado
	Refresca la cuadrícula Detalles de apunte. Haga clic en Sí para descargar los datos no guardados; en caso contrario, haga clic en No .
	Agrega un hijo o un hermano un nivel por debajo de la celda seleccionada. Puede agregar un número ilimitado de hijos, pero tenga en cuenta el impacto potencial de esta operación en el rendimiento del sistema.
	Mueve la fila seleccionada al nivel inmediatamente superior.
	Mueve la fila seleccionada al nivel inmediatamente inferior.
	Mueve la fila seleccionada hasta colocarla antes de su hermano predecesor.
	Mueve la fila seleccionada y la coloca después de su hermano sucesor.
	Le permite seleccionar una acción de supresión: <ul style="list-style-type: none"> • Con Suprimir fila se elimina la fila seleccionada. • Con Suprimir todas las filas se eliminan todas las filas.

4. Haga clic en **Aplicar**.

Orden de detalles de apunte

El orden de los detalles de apunte afecta al valor resultante que se guarda.

Comprender el orden del cálculo permitirá introducir correctamente detalles de apunte. Los detalles de apunte aprovechan el orden del cálculo de + (adición), - (resta), * (multiplicación) y / (división). Un simple ejemplo de Unidad por Tarifas demuestra cómo introducir correctamente detalles de apunte.

Consulte [Introducción incorrecta de detalles de apunte](#) y [Introducción correcta de detalles de apunte](#).

Introducción incorrecta de detalles de apunte

En este ejemplo se muestra el orden de las filas en Detalles de apunte que genera datos incorrectos.

En la siguiente tabla, Tipo de cambio se define como el operador unitario +. Por tanto, el orden de cálculo primero agrega el tipo de cambio y luego se multiplica por la unidad, dando como resultado datos incorrectos para Feb y Mar.

	Jan	Feb	Mar
Rate +	250	250	250
Unit *	10		
Total:	2500	250	250

Introducción correcta de detalles de apunte

En este ejemplo se muestra el orden de Detalles de apunte que genera valores correctos.

En la siguiente tabla, el orden de cálculo es Unidades por Tarifas, con los valores correctos.

Cuando agregue detalles de apunte, verifique el orden de las filas a fin de garantizar que se calculen los valores correctos y se guarden.

	Jan	Feb	Mar
Unit +	10		
Rate *	250	250	250
Total:	2500		

Cálculo de valores totales cuando las celdas de Detalles de apunte están en blanco

Si una celda de detalles de apunte está en blanco, se ignora cuando se agregan los valores (en lugar de asumir que la celda en blanco es igual a cero).

Por ejemplo, puede definir los siguientes detalles de apunte para calcular la tarifa diaria de contratación de un instructor (250 dólares) por el número de días al mes que se tiene

previsto contratar sus servicios (4 días en enero pero ninguno en febrero). El total de gastos de instructor para el mes de febrero es de 250 dólares, a pesar de que no se haya previsto utilizar sus servicios en febrero.

	Jan	Feb
Instructor	1000	250
Rate +	250	250
Days	4	

Para calcular correctamente el total de los valores agregados mediante el multiplicador * cuando algunas de las celdas estén en blanco, deje la celda Tasa en blanco, o bien introduzca cero en la celda Días, en lugar de dejarla en blanco. Esto hará que la tasa (250) se multiplique por 0 (cero), lo que resultará en un valor igual a cero para febrero.

	Jan	Feb
Instructor	1000	0
Rate +	250	250
Days	4	0

Impresión de cuadrículas ad hoc

Si necesita imprimir, puede imprimir cuadrículas ad hoc con la función de impresión del explorador o la función Imprimir de Excel en Oracle Smart View for Office.

Para trabajar con un formulario ad hoc en Smart View, abra un formulario, haga clic en **Acciones** y seleccione **Abrir en Smart View**.

Consulte Apertura de formularios y cuadrículas ad hoc desde aplicaciones web en la *Guía del usuario de Smart View for Office 23.100*.

Uso de cuadrículas ad hoc de formato libre

Si está familiarizado con las dimensiones y los miembros de la base de datos, puede utilizar cuadrículas de formato libre escribiendo nombres de dimensión y de miembro directamente en las celdas de la cuadrícula ad hoc.

Puede seguir utilizando el PDV, la selección de miembros y otras operaciones ad hoc en las cuadrículas de formato libre.

Directrices para ad hoc de formato libre

Tenga en cuenta estas directrices cuando trabaje en cuadrículas ad hoc de formato libre.

- Una cuadrícula debe tener una dimensión de fila y una dimensión de columna como mínimo.
- Cada dimensión de fila solo puede contener miembros de una dimensión. Cada dimensión de columna solo puede contener miembros de una dimensión.
- Los miembros de una dimensión solo se pueden introducir en *una* de las siguientes regiones:
 - En la misma fila
 - En la misma columna
- Preceda los nombres de miembros que contengan espacios entre palabras con una comilla simple.
- Se pueden usar alias de la tabla de alias actual en las cuadrículas de formato de alias se considerarán comentarios.

8

Uso del Selector de miembros

Related Topics

- [Acerca de la selección de miembros](#)
- [Selección de una dimensión](#)
- [Definición de opciones de visualización de miembros](#)
- [Búsqueda de miembros](#)
- [Filtrado de miembros mostrados](#)
- [Realización de selecciones de miembros](#)

Acerca de la selección de miembros

Los miembros se seleccionan en el cuadro de diálogo **Seleccionar miembros**. Las opciones del cuadro de diálogo pueden variar un poco según la función para la que esté seleccionando miembros.

Puede seleccionar miembros para usarlos con las siguientes funciones:

- **Formularios 2.0:** use la selección de miembros para definir las filas, las columnas y el punto de vista que usar en un formulario, así como para seleccionar miembros para peticiones de datos en tiempo de ejecución de reglas de negocio.
- **Paneles 2.0:** use la selección de miembros para definir el PDV global o local, así como para seleccionar miembros para peticiones de datos en tiempo de ejecución de reglas de negocio.
- **Cuadrículas ad hoc:** use la selección de miembros para definir el PDV, las filas y las columnas, así como para definir las variables de usuario, las variables de sustitución y los atributos en una cuadrícula ad hoc.

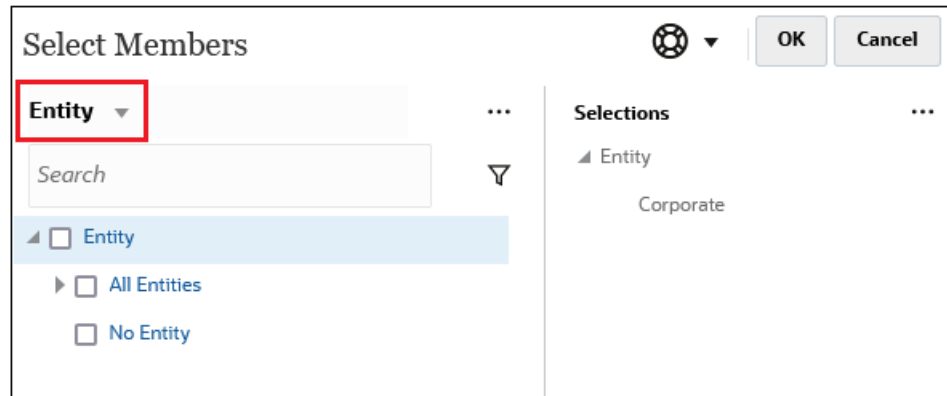


Note:

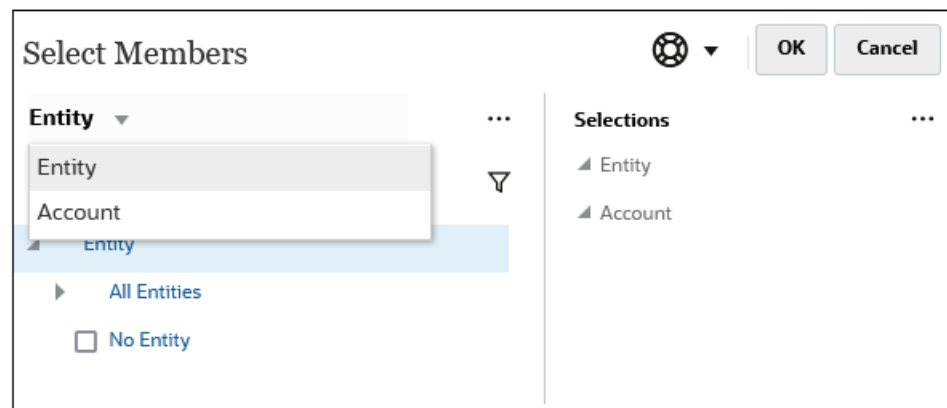
El selector de miembros solo está disponible si está activada la experiencia de Redwood.

Selección de una dimensión


La dimensión para la que está seleccionando un miembro se muestra en la parte superior del cuadro de diálogo **Seleccionar miembros**.

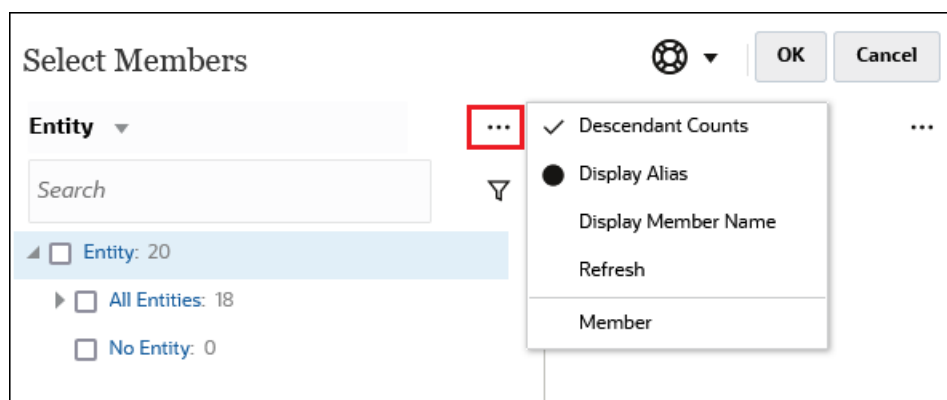


En determinadas situaciones, tal vez pueda seleccionar un miembro para más de una dimensión. Para ello, haga clic en la lista desplegable para seleccionar la dimensión que desee. Por ejemplo, si está seleccionando miembros tanto para la dimensión Entity como para Account, Entity y Account se muestran en la lista desplegable.



Definición de opciones de visualización de miembros

Haga clic en  (icono Elementos disponibles) para seleccionar si se van a mostrar los miembros por alias o por nombre de miembro y si se va a mostrar el número de descendientes para cada miembro.



En algunos lugares, hay disponibles opciones adicionales:

Select Members

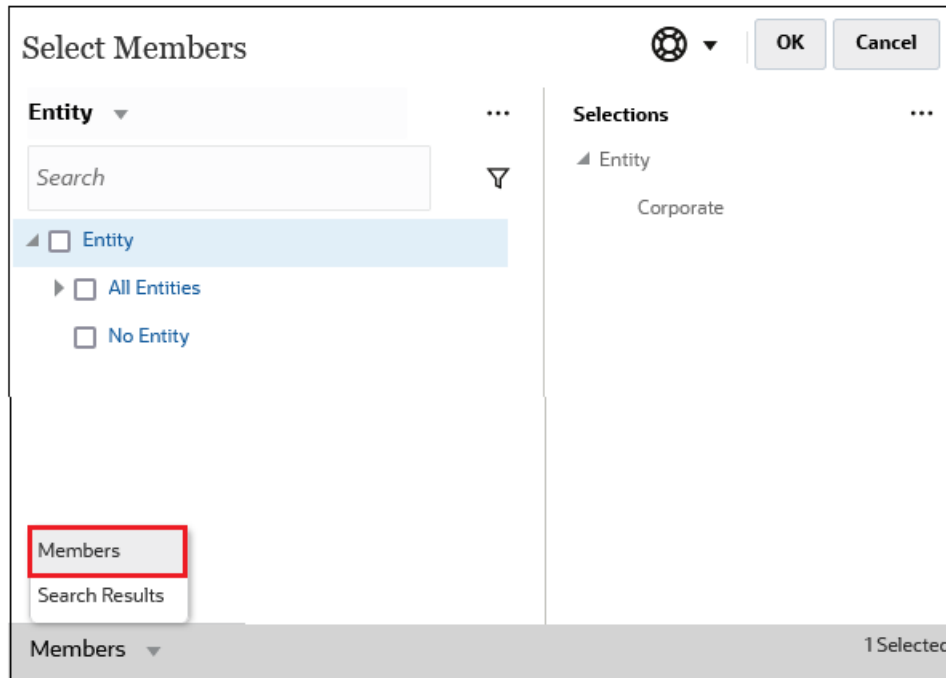
The screenshot shows the 'Select Members' dialog box. On the left, there is a tree view under the 'Account' header. The tree view includes a search box and the following items: Account, Statistics, All Accounts, Cash Flow, Cash Flow Hierarchies, Ratios, Misc, and PL. On the right, a 'Available Elements' menu is open, showing the following options: Descendant Counts, Show Invalid Members, Display Alias, Display Member Name, Refresh, Member, Children, Descendants, Ancestors, Siblings, Parents, Lev 0 Descendants, Left Siblings, Right Siblings, and Previous Level 0 Member. The 'Display Alias' option is selected with a radio button. The dialog box has a title bar with a globe icon, 'OK', and 'Cancel' buttons.

Puede usar **Mostrar miembros no válidos**.

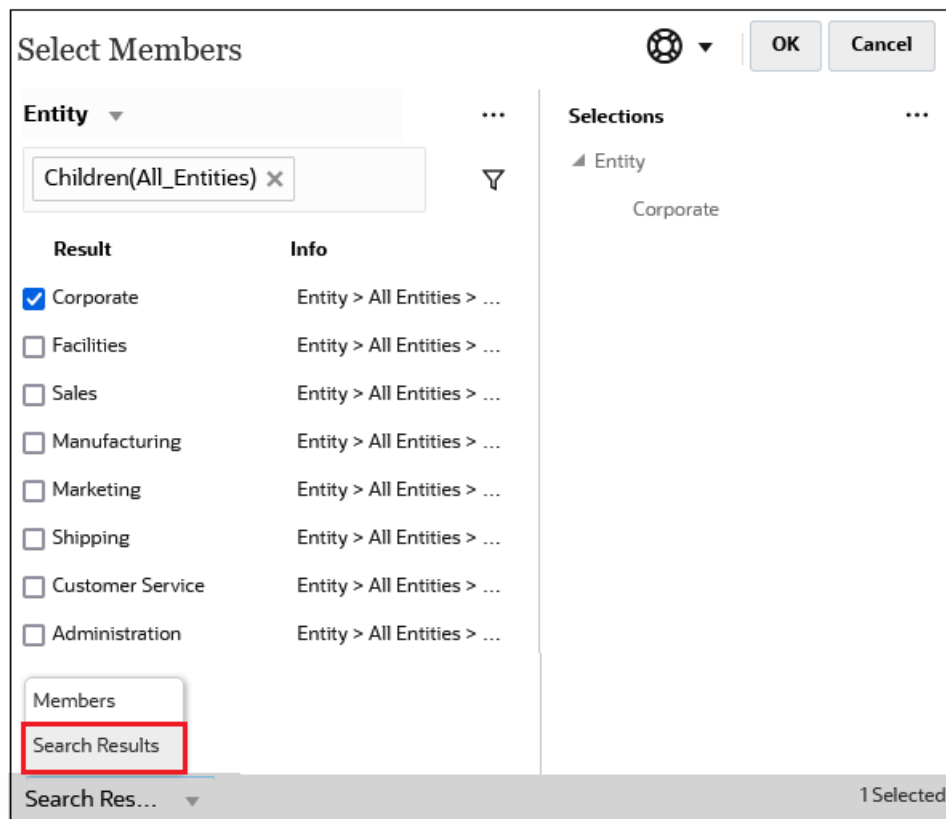
También puede mostrar y seleccionar miembros con relaciones de miembros. Al hacer clic en una opción de relación de miembros en el menú **Elementos disponibles**, los miembros se mueven al panel **Selecciones**. Para obtener más información sobre las relaciones de los miembros, consulte [Relaciones de miembros](#).

Para conmutar entre la visualización de la vista de jerarquía y los resultados de cualquier búsqueda o filtro, seleccione **Miembros** o **Resultados de la búsqueda** en la parte inferior izquierda de la pantalla.

Cuadro de diálogo Seleccionar miembros con la vista de jerarquías visible



Cuadro de diálogo Seleccionar miembros con los resultados de la búsqueda visibles



En algunos lugares, también puede alternar la visualización para que aparezcan:

- Variables de usuario

- Variables de sustitución
- Atributos



Tip:

Puede arrastrar la barra divisora entre el panel **Seleccionar miembros** y el panel **Selecciones** para ajustar cómo se muestra el cuadro de diálogo.

Búsqueda de miembros

Puede buscar miembros en el campo **Buscar**. Al buscar un miembro, puede buscar una palabra o varias palabras, o caracteres comodín.

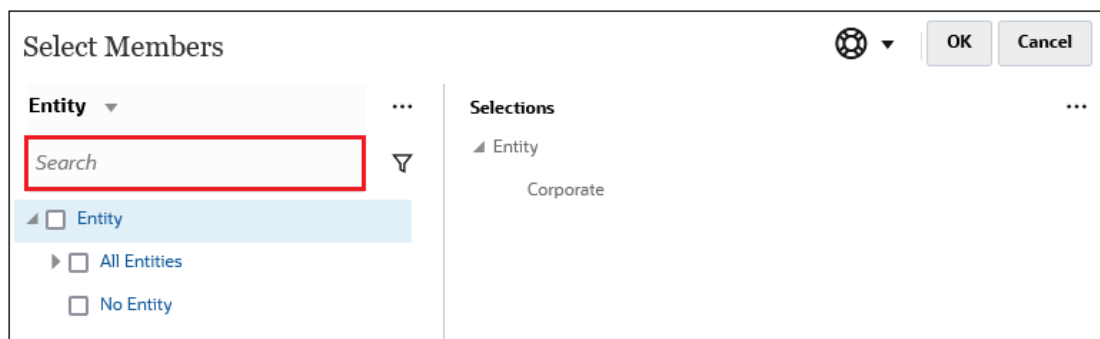
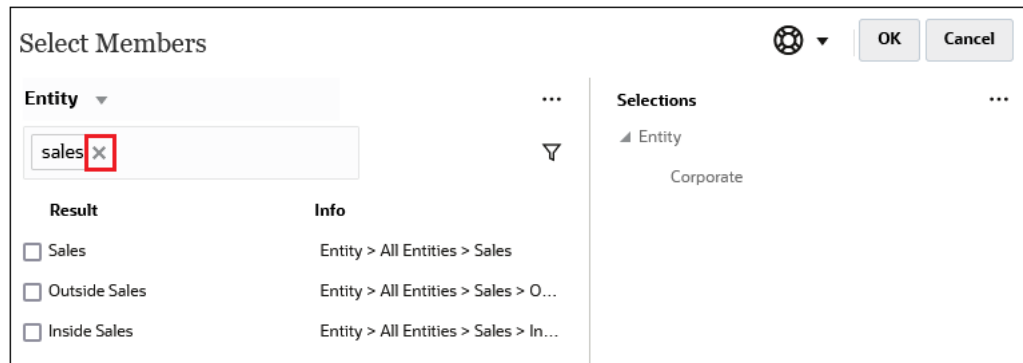



Table 8-1 Caracteres comodín válidos


Comodín	Descripción
?	Para buscar cualquier carácter.
*	Para buscar tanto varios caracteres como ninguno. Por ejemplo, introduzca "Venta*" para buscar "Ventas" y "Venta" porque el asterisco puede incluir varios caracteres después de la palabra "venta" o puede no incluir ninguno. La búsqueda predeterminada utiliza el comodín *. Por ejemplo, cuando se introduce "efectivo", la búsqueda se realiza por "*efectivo*" y se devuelve "efectivo restringido", "efectivo equivalente", "efectivo" y "gastos no en efectivo" porque la palabra "efectivo" aparece con cada elemento encontrado.
#	Para buscar cualquier número (0-9).
[list]	Para buscar cualquier carácter de una lista de caracteres especificados. Puede crear una lista de los caracteres que desee utilizar como comodines. Por ejemplo, introduzca [plan] para utilizar todas las letras del corchete como carácter comodín. Puede utilizar el carácter "-" para especificar un rango, como [A-Z] o [!0-9]. Para usar el carácter "-" como parte de la lista, introdúzcalo al principio de la lista. Por ejemplo, [-@&] utiliza los caracteres entre corchetes como comodines.
[!list]	Para buscar un solo carácter que no se encuentre en la lista de caracteres especificados. El carácter "-" también se puede utilizar para indicar un rango, como [!A-Z] o [!0-9].


Para eliminar los criterios de búsqueda, haga clic en la X junto al filtro de búsqueda.

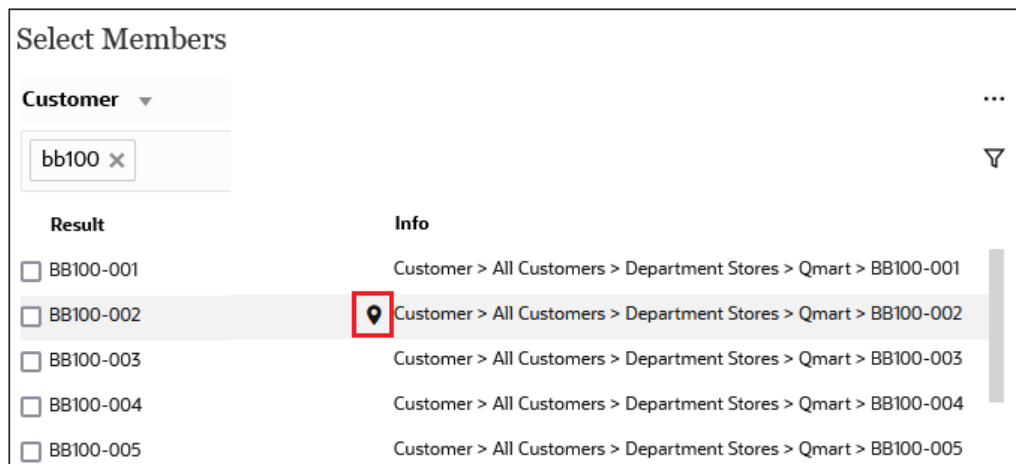



Después de realizar una búsqueda, puede utilizar el icono Encontrar miembro  para buscar un miembro específico en la jerarquía. Esto resulta útil si tiene un gran número de miembros y necesita trabajar con un miembro concreto en esta posición de la jerarquía.

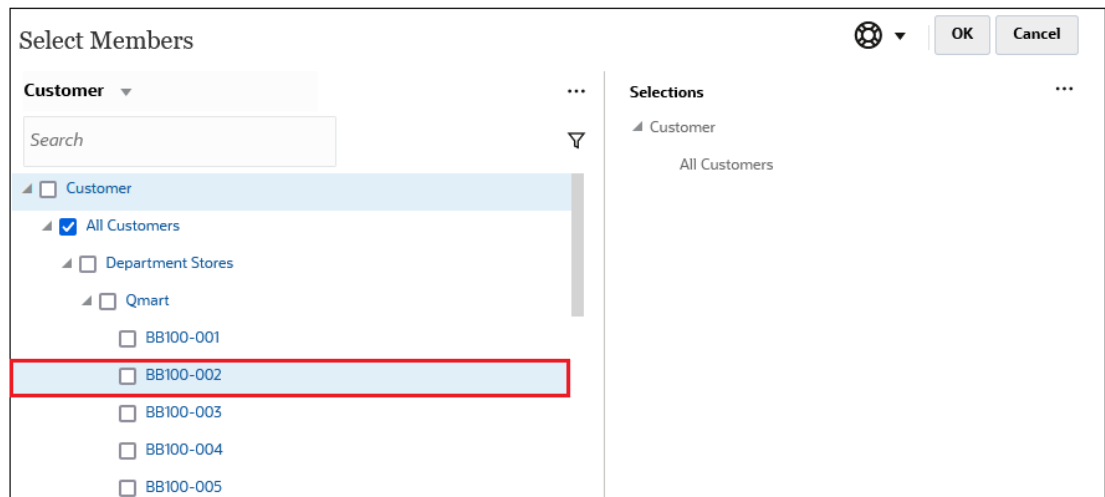
Para mostrar el icono Encontrar miembro, resalte un miembro de los resultados de

búsqueda. Para buscar el miembro en la jerarquía, haga clic en  (icono Encontrar miembro) a la izquierda del miembro resaltado, en la columna **Información**.


Por ejemplo, supongamos que busca **bb100** en la dimensión **Customer** y, a continuación, hace clic en  en la línea **BB100-02**.

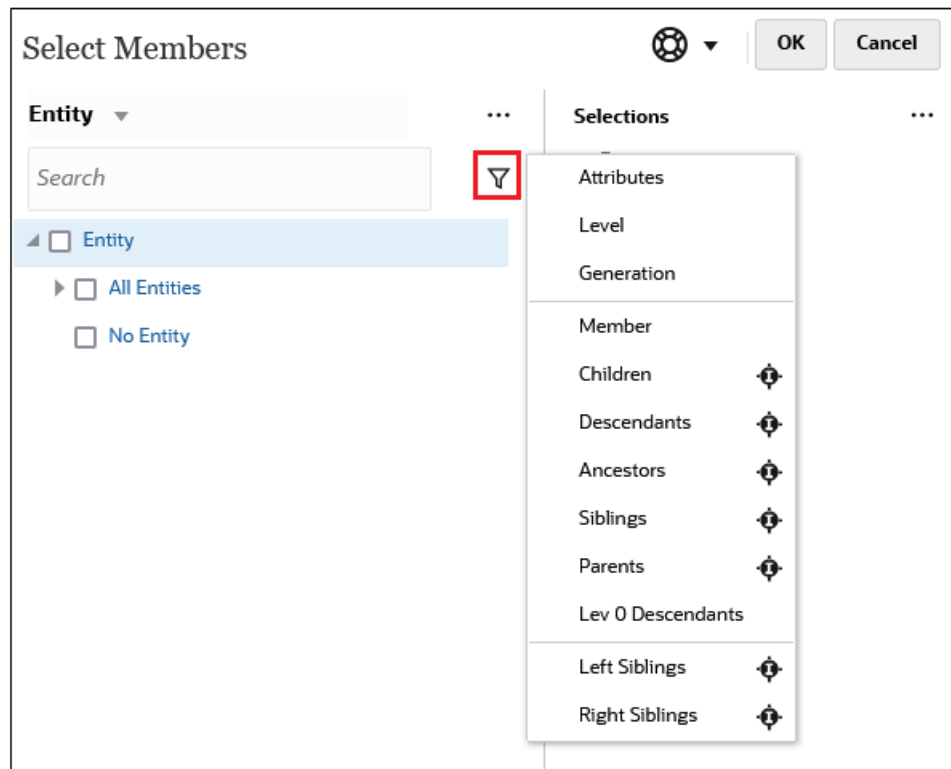


Después de hacer clic en , vuelve a la vista de la jerarquía con **BB100-02** resaltado. En este momento, si lo desea, puede seleccionar la casilla de verificación situada junto a BB100-02 para moverlo al panel **Selecciones**.



Filtrado de miembros mostrados

Para filtrar aún más los miembros que se muestran, haga clic en el icono Filtrar  y seleccione una opción.




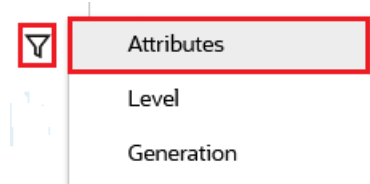
Puede filtrar por un atributo específico, por nivel, por generación o por una relación de miembros.

- [Filtrado por atributos](#)
- [Filtrado por nivel](#)
- [Filtrado por generación](#)

- Filtrado por relación de miembros

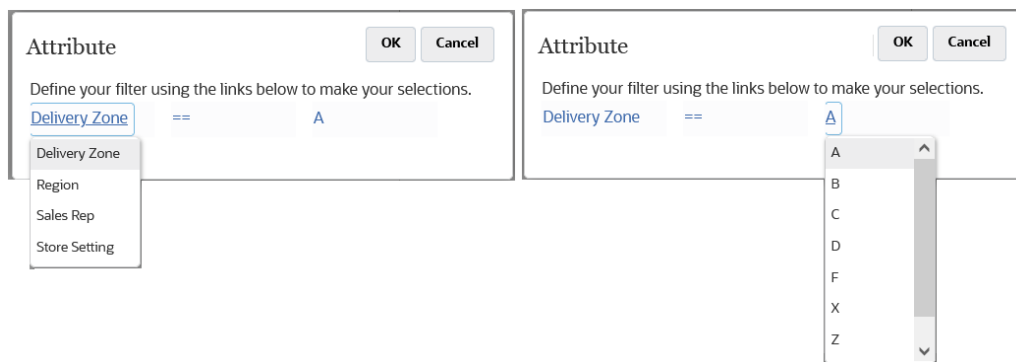
Filtrado por atributos

Si se han definido atributos, haga clic en  y seleccione **Atributos** para filtrar los miembros que se muestran a valores de atributos específicos.

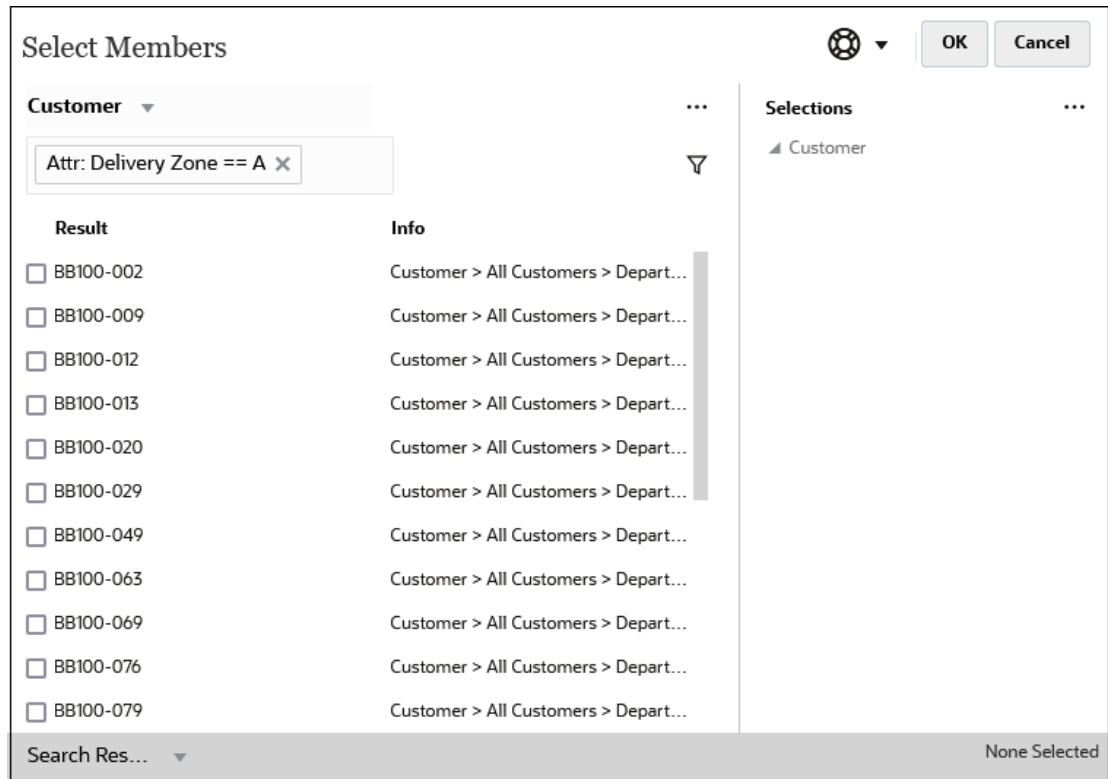


Si se define más de un atributo, haga clic en los enlaces del cuadro de diálogo **Atributo** para mostrar los atributos disponibles y seleccione los filtros. Por ejemplo, podría filtrar los resultados que se muestran para la dimensión **Ciente** a **Delivery Zone A**.


Cuadro de diálogo Atributo con las opciones Delivery Zone y A seleccionadas

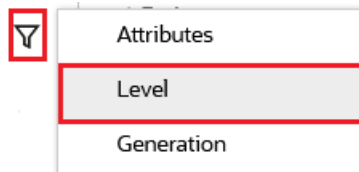


Miembros de la dimensión Cliente filtrados por Delivery Zone A



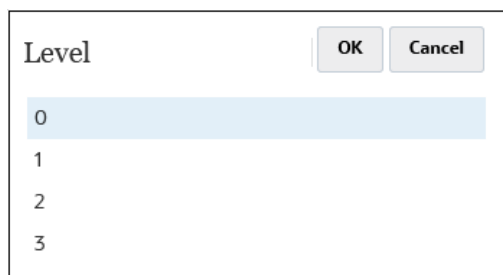
Filtrado por nivel

Para filtrar los miembros que ve un nivel específico, haga clic en  y seleccione **Nivel**.

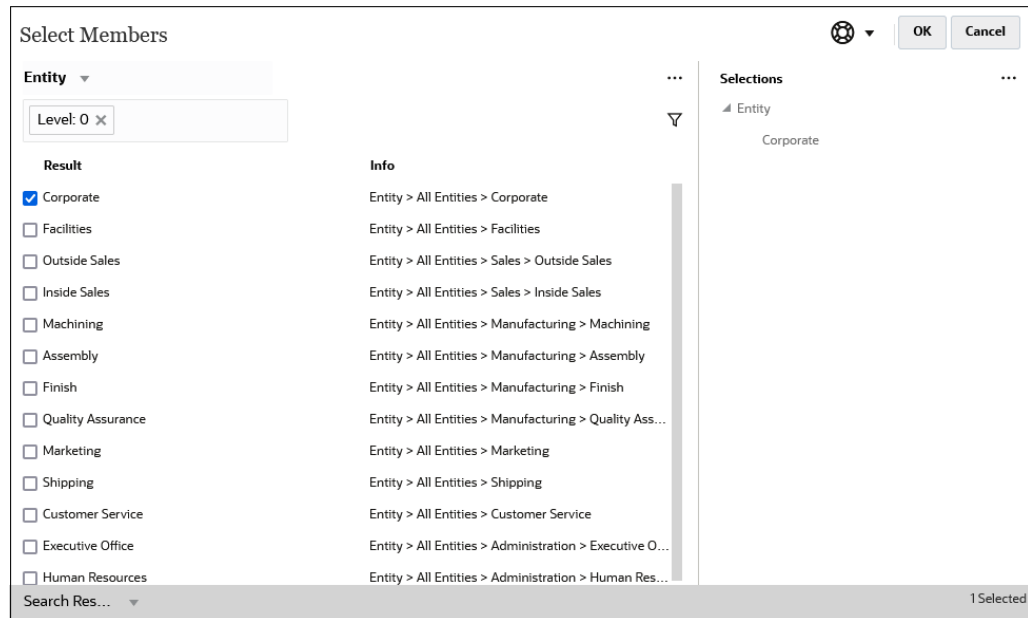


Por ejemplo, podría filtrar por miembros de **Nivel 0** en la dimensión **Entity**.


Cuadro de diálogo Nivel con la opción Nivel 0 seleccionada

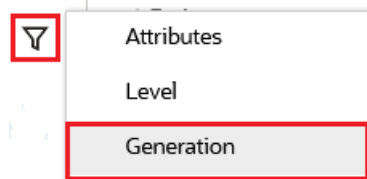


Miembros de la dimensión Entity filtrados por Nivel 0



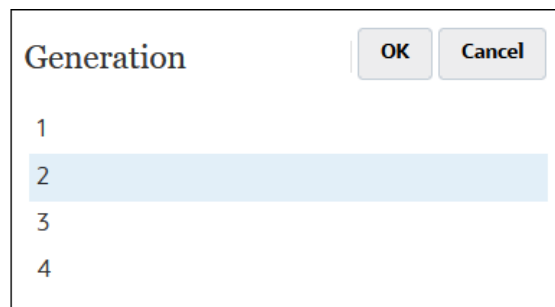
Filtrado por generación

Para filtrar los miembros que estos pueden ver en una generación específica, haga clic en  y seleccione **Generación**.

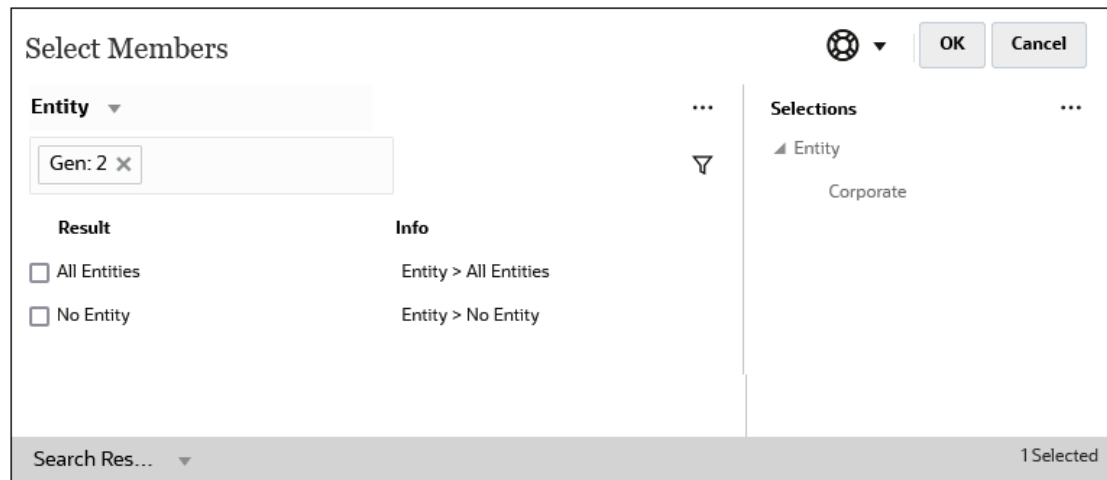


Por ejemplo, podría filtrar por miembros de **Generación 2** en la dimensión **Entity**.

Cuadro de diálogo Generación con la opción Generación 2 seleccionada



Miembros de la dimensión Entity filtrados por Generación 2

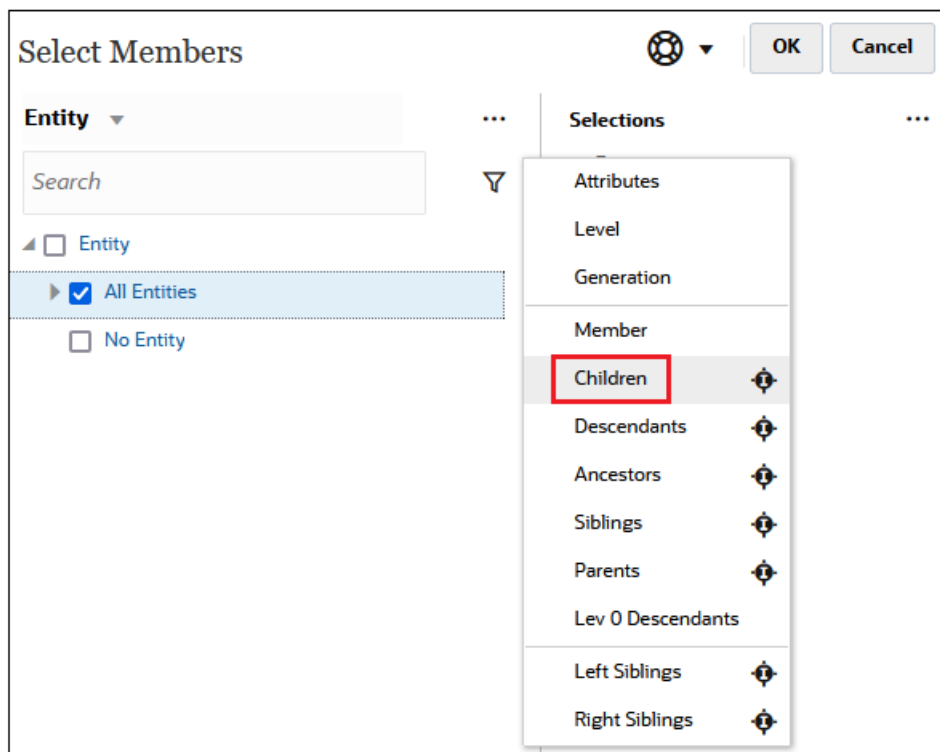


Filtrado por relación de miembros

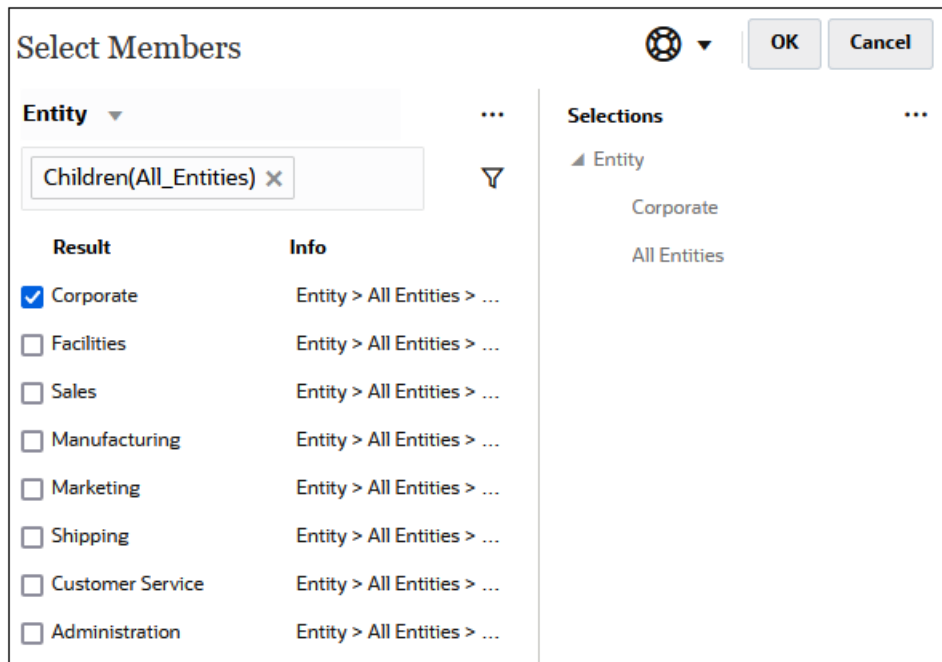
Al filtrar por relación de miembros, puede definir si desea incluir el miembro que está resaltado actualmente en los resultados de la búsqueda.


- Haga clic en el nombre de la relación para seleccionar los miembros relacionados, *excluido el miembro que está resaltado actualmente*.



Por ejemplo, asuma que selecciona **Todas las entidades**, haga clic en  y, a continuación, seleccione **Hijos**.

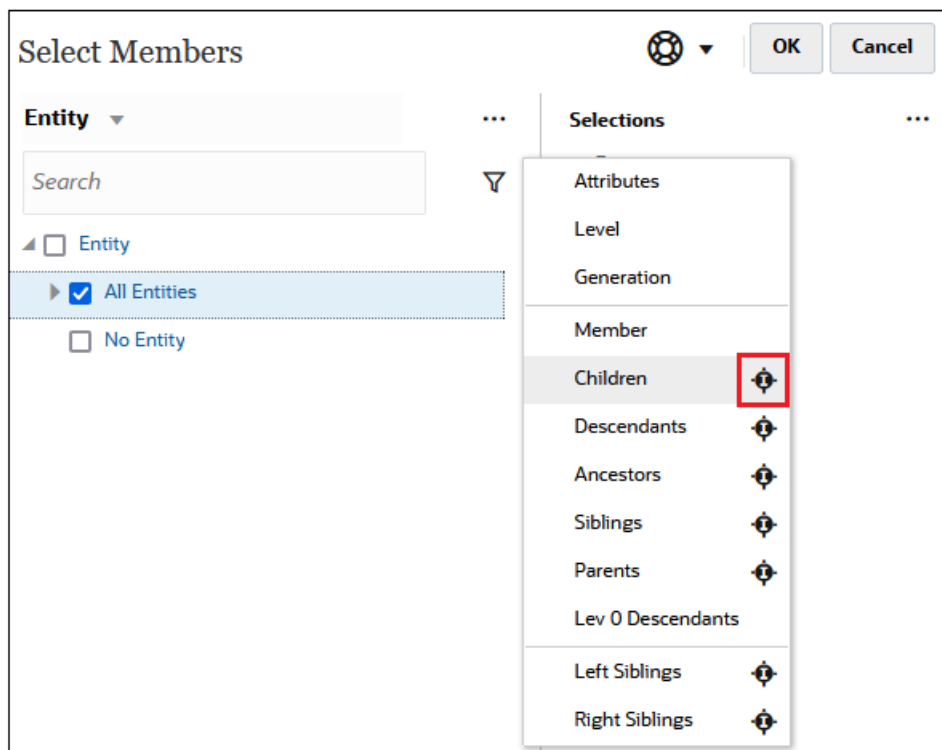


En este caso, los hijos de **Todas las entidades** se incluyen en los resultados filtrados, pero *no* el miembro **Todas las entidades**.



- Haga clic en el icono de inclusión  a la derecha del nombre de la relación para seleccionar los miembros relacionados, *incluido el miembro que está resaltado actualmente*.

Por ejemplo, asuma que selecciona **Todas las entidades**, haga clic en  y, a continuación, haga clic en  junto a **Hijos**.



En este caso, tanto los hijos de **Todas las entidades** como el miembro **Todas las entidades** se incluyen en los resultados filtrados.

Result	Info
<input checked="" type="checkbox"/> Corporate	Entity > All Entities > Corp...
<input type="checkbox"/> Facilities	Entity > All Entities > Facil...
<input type="checkbox"/> Sales	Entity > All Entities > Sales
<input type="checkbox"/> Manufacturing	Entity > All Entities > Man...
<input type="checkbox"/> Marketing	Entity > All Entities > Mar...
<input type="checkbox"/> Shipping	Entity > All Entities > Ship...
<input type="checkbox"/> Customer Service	Entity > All Entities > Cust...
<input type="checkbox"/> Administration	Entity > All Entities > Adm...
<input checked="" type="checkbox"/> All Entities	Entity > All Entities



Note:

Para obtener más información, consulte [Relaciones de miembros](#).

Relaciones de miembros

En esta tabla se describe qué miembros y miembros relacionados se incluyen durante el filtrado y la selección de miembros.


Haga clic en el icono de inclusión  a la derecha del nombre de la relación para seleccionar los miembros relacionados, *incluido el miembro que está resaltado actualmente*.

Table 8-2 Relaciones de miembros

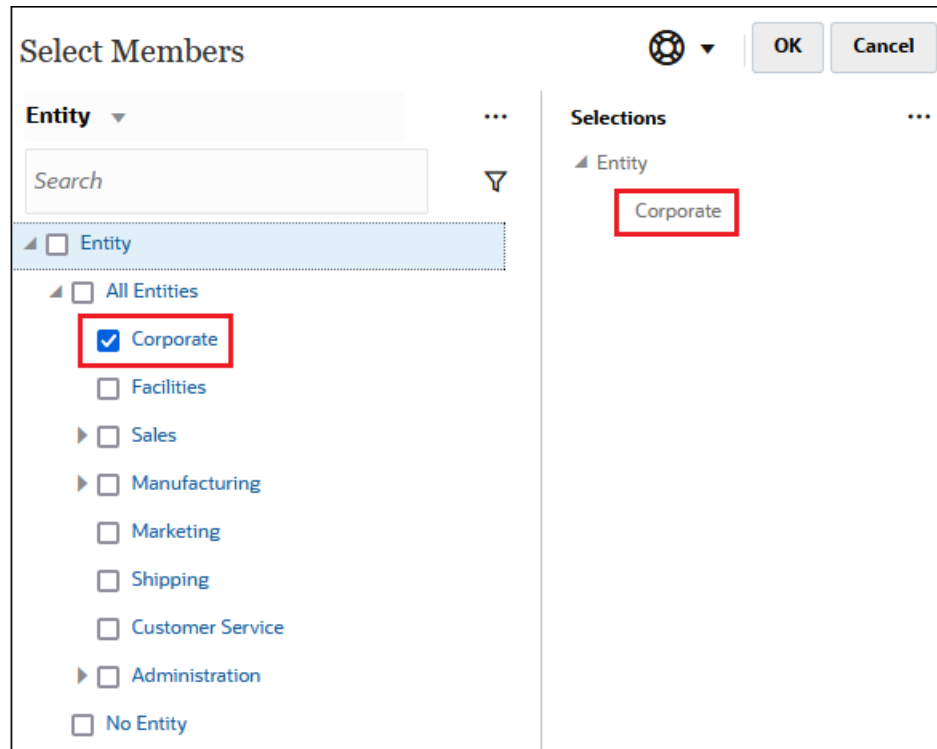
Miembro	Qué miembros relacionados se incluyen
Miembro	El miembro seleccionado
Hijos	Todos los miembros en el nivel justo debajo del miembro seleccionado
Descendientes	Todos los descendientes del miembro seleccionado, excluyendo el miembro seleccionado.
Antecesoros	Todos los miembros por encima del miembro seleccionado, excluido éste.
Hermanos	Todos los miembros del mismo nivel de la jerarquía que el miembro seleccionado, excepto el miembro seleccionado

Table 8-2 (Cont.) Relaciones de miembros

Miembro	Qué miembros relacionados se incluyen
Padres	El miembro del nivel superior respecto al miembro seleccionado
Descendientes de nivel 0	Todos los descendientes del miembro seleccionado que no tengan hijos
Hermanos de la izquierda	Los miembros que aparecen antes que el miembro seleccionado con el mismo padre
Hermanos de la derecha	Los miembros que aparecen después del miembro seleccionado con el mismo padre.
Miembro de nivel 0 anterior	El miembro anterior de nivel cero que aparece antes del miembro seleccionado Ejemplos: PrevLvl0Mbr(Jan) devuelve BegBalance; PrevLvl0Mbr(Jul) devuelve Jun; PrevLvl0Mbr(BegBalance) devuelve un resultado vacío
Miembro de nivel 0 siguiente	El siguiente miembro de nivel cero que aparece tras el miembro seleccionado Ejemplos: NextLvl0Mbr(Mar) devuelve Apr; NextLvl0Mbr(Dec) devuelve un resultado vacío
Miembro de generación anterior	El miembro que aparece inmediatamente antes que el miembro seleccionado en la misma generación.
Miembro de generación siguiente	El miembro que aparece inmediatamente después que el miembro seleccionado en la misma generación.
Hermano anterior	El miembro que aparece inmediatamente antes que el miembro seleccionado con el mismo padre.
Siguiente hermano	El miembro que aparece inmediatamente después que el miembro seleccionado con el mismo padre.

Realización de selecciones de miembros

Para seleccionar un miembro, haga clic en la casilla de verificación situada junto al miembro en el cuadro de diálogo **Seleccionar miembros**. En el miembro seleccionado aparece una marca de verificación y el miembro se mueve al panel **Selecciones**.



Note:

En determinadas situaciones, tendrá un límite en el número de miembros que podrá seleccionar.

Para ampliar un miembro padre y ver sus miembros hijo, haga clic en el icono de ampliación ▶ situado a la izquierda del nombre del miembro padre. Al hacer clic en el icono de ampliación, no se seleccionará el miembro padre.

En algunos lugares, puede usar el selector de funciones del panel **Seleccionar miembros** ^{fx} para hacer selecciones de miembros. Haga clic en el selector de funciones ^{fx} junto a un miembro para ver el menú Selector de funciones y, a continuación, seleccione una opción de relación de miembros.

Select Members

Account ▾

Search

- Account
- ▶ Statistics
- ▶ All Accounts *fx*
- ▶ Cash Flow
- ▶ Cash Flow Hierarchies
- ▶ Ratios
- ▶ Misc
- ▶ PL

Members ▾

7410: Utilities	20,123	
7420: Rent Exper	4,305	

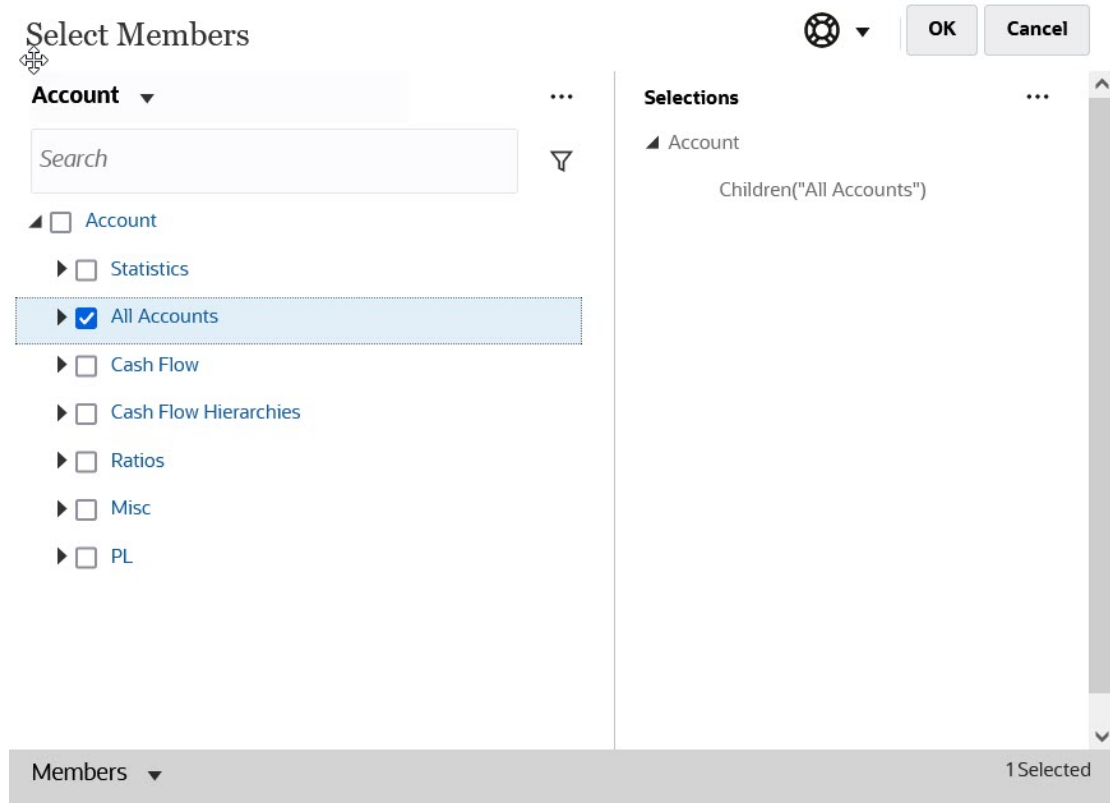
Selections


- Account
- Member
- Children
- Descendants
- Ancestors
- Siblings
- Parents
- Lev 0 Descendants
- Left Siblings
- Right Siblings
- Previous Level 0 Member
- Next Level 0 Member
- Previous Generation Member
- Next Generation Member
- Previous Sibling
- Next Sibling

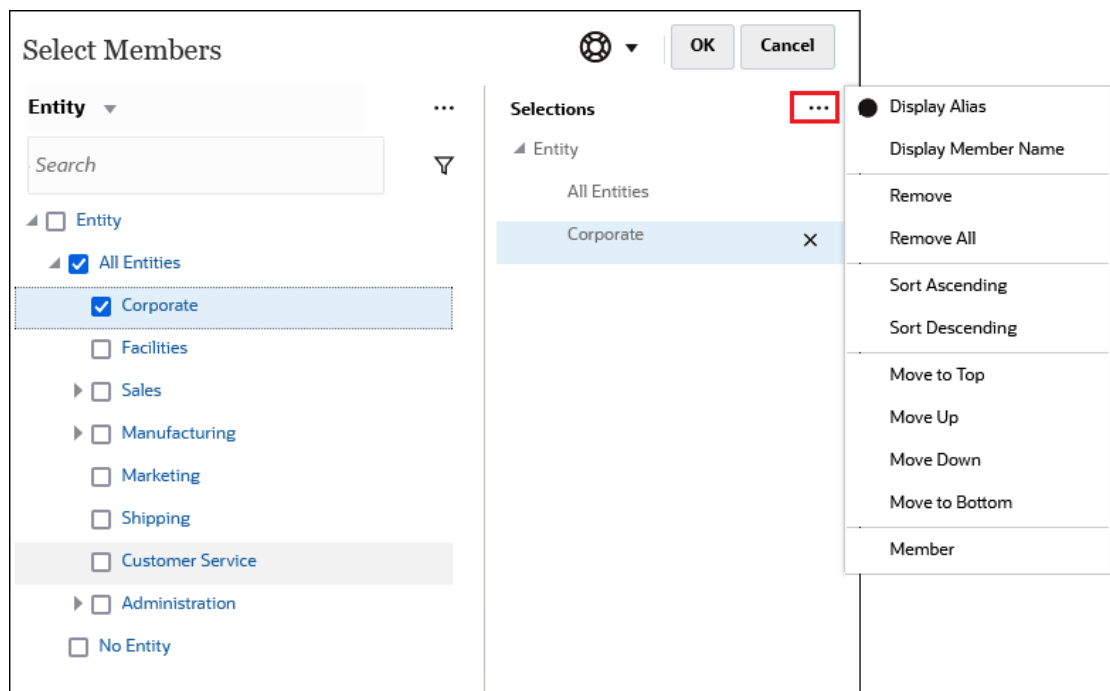
Members Selected

Next Sibling	12,916
--------------	--------

Por ejemplo, si hace clic en el selector de funciones *fx* junto a Todas las cuentas y, a continuación, en **Hijas**, se agrega Hijos ("Todas las cuentas") al panel **Selecciones**.

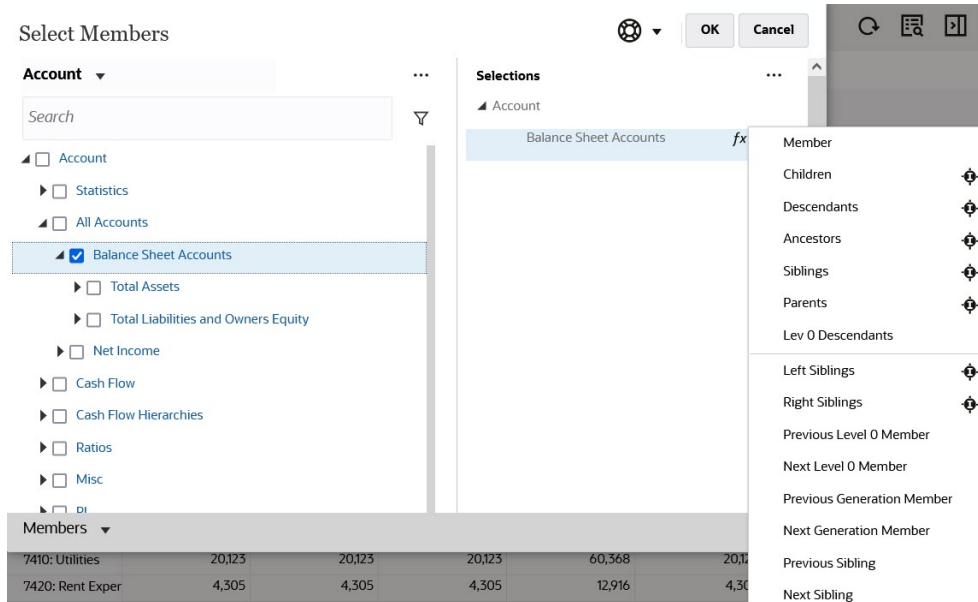


Para eliminar, ordenar o mover los miembros seleccionados, haga clic en  (icono Elementos seleccionados) en el panel **Selecciones** y elija una opción. También puede seleccionar si se van a mostrar el alias o el nombre de miembro.




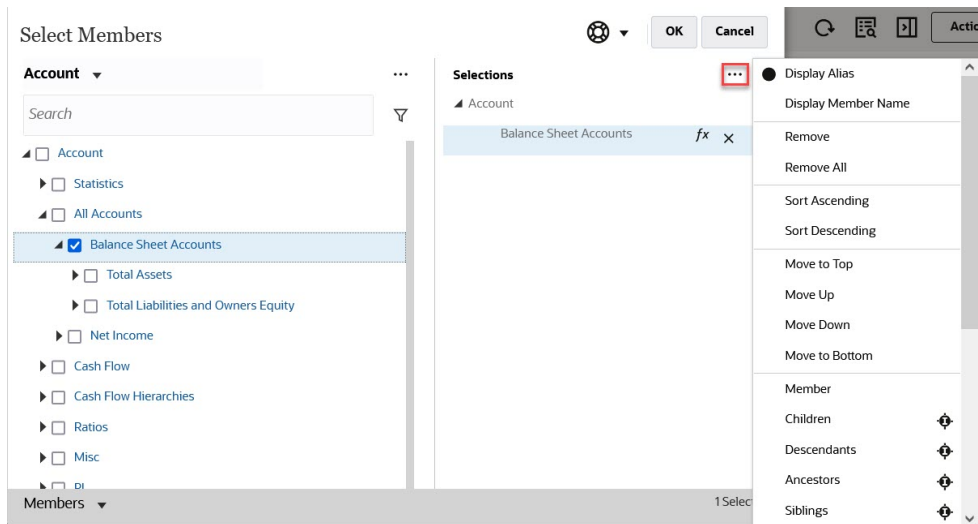
Puede agregar miembros adicionales al panel **Selecciones** para los miembros seleccionados de varias formas:

- Haga clic en el selector de funciones *fx* junto a un miembro seleccionado para ver el menú Selector de funciones y, a continuación, seleccione una opción de relación de miembros.



- Seleccione un miembro en el panel **Selecciones**, haga clic en el icono

Elementos seleccionados  y, a continuación, haga clic en una opción de relación de miembros.



Para obtener más información sobre las relaciones de los miembros, consulte [Relaciones de miembros](#).

9

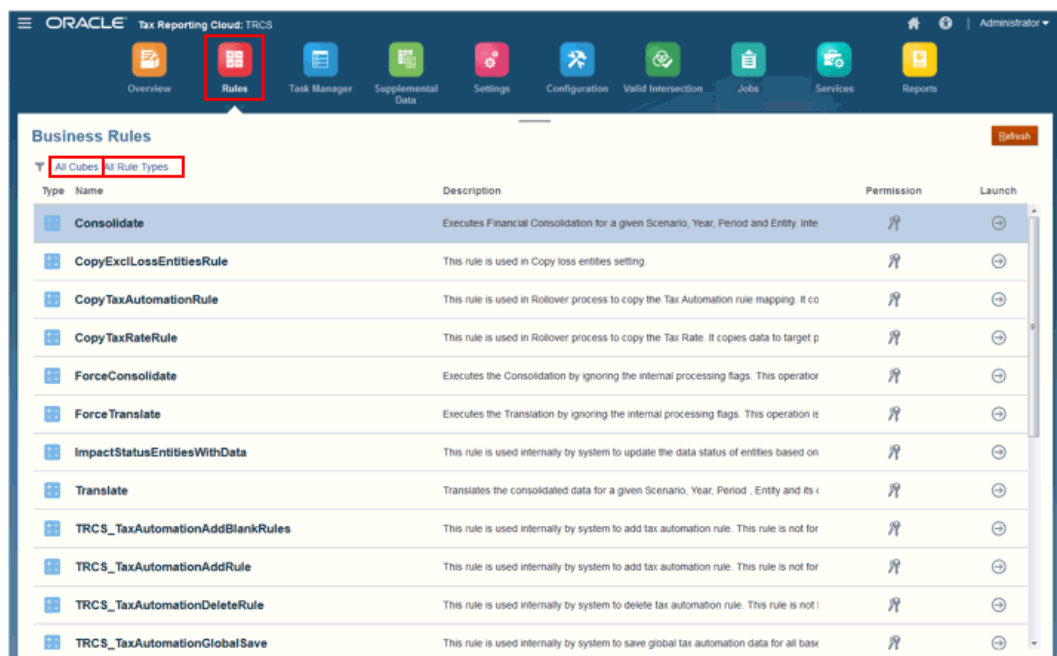
Trabajar con reglas de negocio

Una regla de negocio consta de cálculos que se agrupan en componentes. Una regla puede contener uno o varios componentes, plantillas o reglas.

Tax Reporting proporciona una serie de reglas de negocio que se han diseñado para realizar una tarea o cálculo fácilmente en la aplicación.

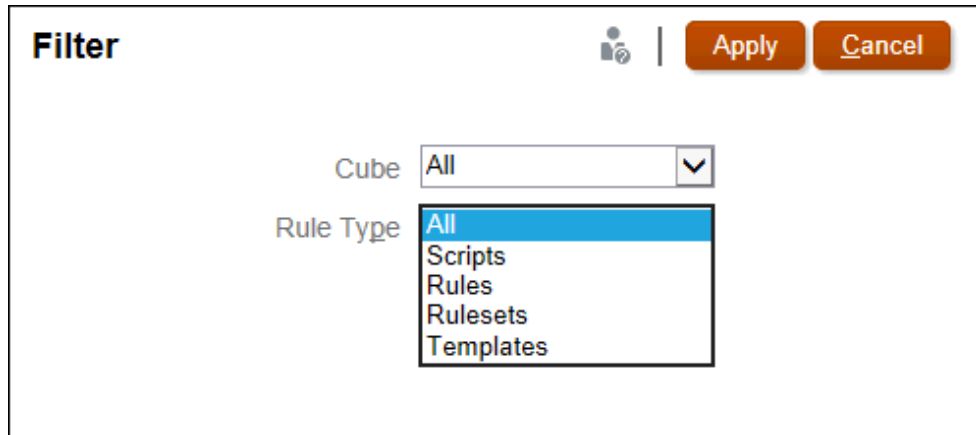
Para ver reglas de negocio:


1. En la página de inicio, seleccione **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Reglas**.



2. En la pantalla **Reglas de negocio**, haga clic en **Todos los cubos** para seleccionar los cubos a los que desea aplicar la regla de negocio:
 - Todos
 - Consolidación
 - Tasas
 - CbCR
3. Haga clic en **Todos los tipos de regla** para seleccionar el tipo de regla que desea utilizar y, a continuación, haga clic en **Aplicar**:
 - Todos
 - Scripts
 - Reglas
 - Conjuntos de reglas

- Plantillas



4. Seleccione la regla que desea aplicar, como **Consolidar** o **Convertir**. Consulte
5. Haga clic en **Iniciar**  para aplicar la regla de negocio.

Lista de reglas de negocio disponibles

Las reglas de negocio se han diseñado para realizar fácilmente una tarea o cálculo en la aplicación. A continuación se muestra una lista de reglas de negocio de Tax Reporting disponibles.

Muchas de las reglas de negocio disponibles están etiquetadas como "no para la ejecución autónoma". Esta designación significa que la regla se denomina automáticamente y que el sistema la usa internamente para realizar una operación. Como es una regla interna, esto significa que un usuario no puede seleccionar ni ejecutar la regla de forma independiente. Si la regla se puede ejecutar como "Ejecución autónoma" significa que un usuario puede seleccionar y ejecutar la regla de forma independiente, por ejemplo, Consolidar.

Tabla 9-1 Reglas de negocio de Tax Reporting

Nombre de regla de negocio	Descripción
Consolidar	Ejecuta la consolidación financiera para un determinado escenario, año, periodo y entidad. Realiza la consolidación de forma inteligente según el estado de consolidación de la entidad.
Copiar regla de entidades de pérdida	Esta regla se utiliza en la configuración de copia de entidades de pérdida.
Copiar regla de automatización de impuestos	Esta regla se utiliza en el proceso de renovación para copiar la asignación de la regla de automatización de impuestos. Copia la asignación en el periodo de destino desde el periodo anterior.

Tabla 9-1 (Continuación) Reglas de negocio de Tax Reporting

Nombre de regla de negocio	Descripción
Copiar regla de tipo impositivo	Esta regla se utiliza en el proceso de renovación para copiar el tipo impositivo. Copia los datos en el periodo de destino desde el periodo anterior. Consulte las guías de usuario para obtener más información.
Forzar consolidación	Ejecuta la consolidación ignorando los indicadores de procesamiento interno. Esta operación está destinada a usuarios de administración para que el sistema se recupere de un estado erróneo. Consulte las guías de usuario para obtener más información.
Forzar conversión	Ejecuta la conversión ignorando los indicadores de procesamiento interno. Esta operación está destinada a usuarios de administración para que el sistema se recupere de un estado erróneo. Consulte las guías de usuario para obtener más información.
Afectar a las entidades con datos (obsoleto)	Esta regla está en desuso. Si ha estado usando esta regla anteriormente, ahora puede usar "Modificar entidades con datos en el cubo de consolidación".
Convertir	Convierte los datos consolidados para un determinado escenario, año, periodo, entidad y sus descendientes a la moneda de informes seleccionada. Si la entidad no está consolidada, primero se consolida según el estado y, a continuación, se convierte a la moneda de informes.
Copiar regla de automatización de TAR	Esta regla se utiliza en el proceso de renovación para copiar la asignación de la regla de automatización de impuestos. Copia la asignación en el periodo de destino desde el periodo anterior.
Año de caducidad en pérdidas fiscales/ créditos de impuestos	Copiar año de caducidad al PDV de destino seleccionado.
Afectar a las entidades con datos en el cubo de consolidación	Esta regla la utiliza internamente el sistema para actualizar el estado de los datos de las entidades según la asignación definida por el usuario en el formulario Automatización de impuestos. Esta regla no se utiliza para la ejecución autónoma.
Asignación predeterminada de automatización de TAR	Esta regla la utiliza internamente el sistema para guardar la regla de automatización de TAR predeterminada. Esta regla no se utiliza para la ejecución autónoma.

Tabla 9-1 (Continuación) Reglas de negocio de Tax Reporting

Nombre de regla de negocio	Descripción
Asignación de todas las automatizaciones de TAR	Esta regla la utiliza internamente el sistema para mostrar la regla de automatización de TAR predeterminada. Esta regla no se utiliza para la ejecución autónoma.
Regla en blanco de agregación de automatización de impuestos	Esta regla es para la regla en blanco de agregación de automatización de impuestos.
Guardado de automatización de impuestos - Global	Esta regla la utiliza internamente el sistema para guardar los datos de automatización de impuestos global para todas las entidades base. Esta regla no se utiliza para la ejecución autónoma.
Validación de asignación de TAR	Esta regla la utiliza internamente el sistema para actualizar el estado de los datos de las entidades según la asignación definida por el usuario en el formulario Automatización de impuestos. Esta regla no se utiliza para la ejecución autónoma.
Calcular tasas	Calcula los tipos promedio y final para un determinado escenario, periodo y año en función de las tasas de cambio directas introducidas en el sistema frente a determinadas monedas de origen y de destino. Realiza la triangulación basada en la moneda de la aplicación, en caso de que no se introduzcan tasas de cambio directas.
Copiar regla de tipos de cambio	Esta regla se utiliza en el proceso de renovación para copiar los datos del tipo de cambio. Copia los datos en el periodo de destino desde el periodo anterior. Consulte las guías de usuario para obtener más información.
Refrescar tipos de cambio de SDM	Esta regla se ejecuta como parte de la operación de postprocesamiento para el refrescamiento de la base de datos, la carga de datos y el almacenamiento de formularios. Esta regla no se utiliza para la ejecución autónoma.
Validación del formulario de automatización de CbCR	Esta regla la utiliza internamente el sistema para actualizar el estado de los datos de las entidades según la asignación definida por el usuario en el formulario Automatización de impuestos. Esta regla no se utiliza para la ejecución autónoma.
Consolidar CbCR	Esta regla se ejecuta como parte de la operación de preprocesamiento para el almacenamiento de formularios de datos. Esta regla no es para el cálculo autónomo.

Tabla 9-1 (Continuación) Reglas de negocio de Tax Reporting

Nombre de regla de negocio	Descripción
Copiar regla de automatización de impuestos	Esta regla se utiliza en el proceso de renovación para copiar la asignación de la regla de automatización de CbCR. Copia la asignación en el periodo de destino desde el periodo anterior.
Copiar datos de informe país por país	Esta regla se utiliza en el proceso de renovación para copiar el CbCR. Copia los datos a los periodos de destino y de origen según desee el usuario. Consulte las guías de usuario para obtener más información.
Forzar consolidación de CbCR	Ejecuta la consolidación ignorando los indicadores de procesamiento interno. Esta operación está destinada a usuarios de administración para que el sistema se recupere de un estado erróneo. Consulte las guías de usuario para obtener más información.
Forzar conversión de CbCR	Ejecuta la conversión ignorando los indicadores de procesamiento interno. Esta operación está destinada a usuarios de administración para que el sistema se recupere de un estado erróneo. Consulte las guías de usuario para obtener más información.
Afectar a las entidades con datos en el cubo de CbCR	Esta regla la utiliza internamente el sistema para actualizar el estado de los datos de las entidades según la asignación definida por el usuario en el formulario Automatización de CbCR. Esta regla no se utiliza para la ejecución autónoma.
Convertir CbCR	Convierte los datos consolidados para un determinado escenario, año, periodo, entidad y sus descendientes a la moneda de informes seleccionada. Si la entidad no está consolidada, primero se consolida según el estado y, a continuación, se convierte a la moneda de informes.
Regla en blanco de agregación de automatización de CbCR	Esta regla la utiliza internamente el sistema para agregar una regla en blanco de automatización de CbCR. Esta regla no se utiliza para la ejecución autónoma.
Regla de agregación de automatización de CbCR	Esta regla la utiliza internamente el sistema para agregar una regla de automatización de CbCR. Esta regla no se utiliza para la ejecución autónoma.

10

Visualización de información clave con infolets

Los infolets proporcionan información relevante para tomar decisiones y realizar acciones de forma rápida. Los infolets presentan una descripción general visualmente atractiva de información agregada de alto nivel. Pueden ayudarle a analizar datos de forma rápida y comprender preguntas de negocio clave, como:

- ¿En qué debo centrarme?
- ¿Qué información fundamental ha cambiado recientemente?
- ¿Cuántos pedidos están en riesgo, enumerados por estado?

Obtener una descripción general inmediata de información clave permite reaccionar rápidamente ante condiciones cambiantes.

Su administrador puede diseñar un infolet para mostrar un gráfico, un punto de datos en un formulario o un formulario completo. El administrador puede diseñar un infolet para mostrar progresivamente más detalles al girar o expandir. (Solo los administradores pueden diseñar infolets.)

Para que preste especial atención a datos relevantes, su administrador puede establecer una página de infolet que se muestre directamente en la página de inicio. Página de infolet de ejemplo:



También puede acceder a infolets haciendo clic en los puntos de la parte superior de la página de inicio. Consulte [Acerca de los puntos de infolets](#). Si el infolet ocupa más espacio del que se puede mostrar en una página, utilice la barra de desplazamiento de la derecha

 **Nota:**

Con el diseñador de flujos de navegación, su administrador puede definir hasta siete puntos de infolet en la página de inicio. Si el administrador puede crear conexiones a otras suscripciones de EPM Cloud, los infolets pueden conducir a páginas de infolet de otras suscripciones de EPM Cloud.

Acerca de las vistas de infolet

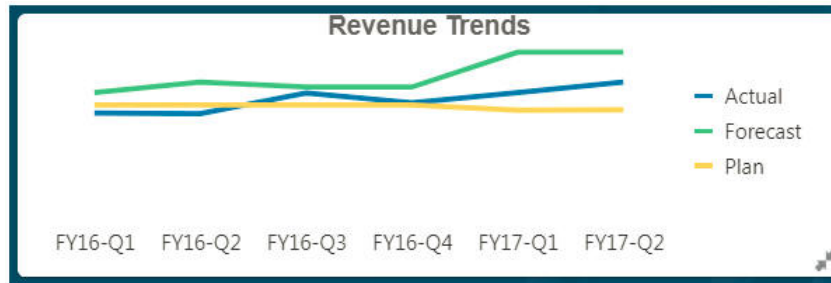
Su administrador puede diseñar hasta tres vistas en un infolet. Normalmente, la página frontal identifica información clave. Por ejemplo:



Si un infolet tiene una vista posterior, pase el cursor sobre la esquina inferior derecha para ver la flecha de giro. A continuación, haga clic en ella. Normalmente, las vistas posteriores presentan información más analítica, como un gráfico. Por ejemplo:



Para volver a la vista frontal, utilice el cursor y haga clic en la flecha inferior izquierda. Un infolet puede mostrar una vista expandida para presentar información incluso más detallada. En tal caso, utilice el cursor y haga clic en la flecha doble de la esquina inferior derecha para ver una vista expandida. Por ejemplo:



Para volver a la vista frontal o la vista posterior de una vista expandida, haga clic en las flechas dobles de la esquina inferior derecha.



Nota:

Las vistas de infolet disponen de los permisos de acceso que se asignan a las dimensiones y los formularios subyacentes. Por ello, sus vistas de infolet pueden ser diferentes a las de otros usuarios del mismo infolet.

Acerca de los puntos de infolets

Puede abrir los infolets a los que su administrador le haya otorgado acceso haciendo clic en los puntos de la parte superior de la página de inicio.



- El primer punto conduce a la página de inicio.
- El segundo punto conduce a la página de infolets predeterminada o favorita. Consulte [Configuración del infolet predeterminado](#).
- Los puntos del tercero al noveno conducen a otros infolets creados por el administrador.

Configuración del infolet predeterminado

Puede definir el infolet al que accede más a menudo como infolet predeterminado. Al hacer clic en el segundo punto se muestra el infolet predeterminado.

Para establecer su infolet predeterminado:

1. En la página de inicio, haga clic en **Infolets**.
2. En el menú **Acciones** del infolet que desea definir como predeterminado, haga clic en **Predeterminado**.

Para deshacer la configuración **Predeterminada**, haga clic en **Desmarcar**.

Puede marcar tanto un panel como un infolet como predeterminados, pero en cada ocasión solo se aplicará uno. El elemento predeterminado actual es el último que se indica como predeterminado.

11

Trabajar con el proceso de impuestos nacionales

Enlaces relacionados:

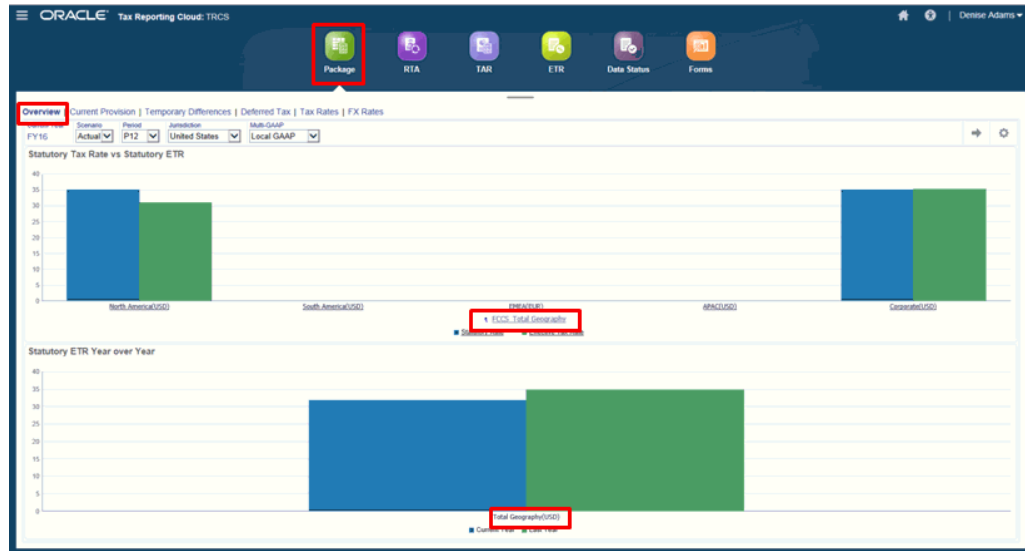
- [Aprovisionamiento actual nacional](#)
- [Uso de la automatización de impuestos para el aprovisionamiento actual nacional](#)
- [Trabajar con diferencias permanentes y temporales](#)
- [Trabajar con adquisiciones: nacionales](#)
- [Trabajar con impuestos diferidos nacionales](#)
- [Trabajar con tasas de impuestos](#)
- [Trabajo con tipos de cambio nacionales](#)
- [Trabajar con RTA \(Devengo\)](#)
- [Trabajar con RollForward de cuenta de impuestos \(TAR\)](#)
- [Trabajar con el tipo impositivo en vigor estatutario y consolidado](#)
- [Trabajar con tipos impositivos en vigor estatutarios y consolidados mediante informes de IFRS](#)
- [Introducción a la IFRS de tasas de impuestos consolidada](#)
- [Reemplazo de las tasas de impuestos IFRS de ETR consolidada por entidad](#)
- [Trabajar con el formulario de activos fijos](#)
- [Estado de datos y validación](#)
- [Reemplazo del balance de apertura para crear escenarios de previsión y presupuesto](#)

Aprovisionamiento actual nacional

Revisión del panel de descripción general de provisión de impuestos nacionales

El panel de descripción general de provisión de impuestos nacionales muestra los resultados para los siguientes gráficos de barras:

- **Tasa de impuestos estatutaria frente a ETR estatutario:** Compara la tasa de impuestos estatutaria nacional con las tasas de impuestos efectiva del año actual de una entidad seleccionada.
- **ETR estatutario anual:** Compara las tasas de ETR estatutaria nacionales entre el año actual y el último año de una entidad seleccionada.



Para revisar el panel Descripción general:

1. En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos nacionales**, y, a continuación, **Paquete**.
2. En el separador **Descripción general**, consulte el panel **Tasa de impuestos estatutaria frente a ETR estatutario**
Para profundizar en el panel, haga clic en la entidad de nivel superior, por ejemplo, **Geografía total**. Puede seguir aumentando el detalle haciendo clic en el nombre de las regiones disponibles.
3. En el separador **Descripción general**, consulte el panel **ETR estatutario anual**
Para profundizar en el panel, haga clic en la entidad de nivel superior. Puede seguir aumentando el detalle haciendo clic en el nombre de las regiones disponibles.

Trabajar con el formulario Aprovisionamiento actual nacional

El formulario de aprovisionamiento actual nacional se utiliza para ajustar, revisar y calcular el gasto en impuestos actuales para el aprovisionamiento nacional.

Puede introducir cualquier ajuste de diferencias temporales y permanentes adicional, así como otros importes sin aprovisionamiento en el formulario.

Antes de trabajar con el formulario, debe consolidar la entidad para generar los resultados en la columna Automatizado y se garantiza que el punto de partida del aprovisionamiento actual sea igual a los ingresos antes de impuestos de los estados financieros de la entidad legal.

Solo para IFRS, puede dar de baja los ingresos gravables del balance de cierre de los impuestos diferidos. Consulte las secciones siguientes:

- [Trabajar con impuesto diferido no reconocido \(DTNR\) para IFRS](#)
- [Trabajar con contabilización de impuesto diferido \(DTNR\) para IFRS](#)

Para calcular el gasto en impuestos actuales para el aprovisionamiento nacional:


1. En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos nacionales** y, a continuación, en **Paquete**.

- En el formulario, seleccione el separador **Provisión actual**.

Overview | **Current Provision** | Temporary Differences | Deferred Tax | DTNR | Deferred Tax Post DTNR | Tax Rates | FX Rates

Current Provision ⓘ

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency			
Actual	FY15	P1	Montreal(CAD)	Entity Input	Canada	No Multi-GAAP	Entity Currency			
				Automated	Adjustment	Total				
⊞ Net Income Before Tax										
⊞ Permanent Differences (GAAP to Stat)										
⊞ Total Temporary Differences (GAAP to Stat)					10000	10000				
Local Statutory Net Income Before Tax					10000	10000				
⊞ Permanent Differences (Stat to Tax)										
⊞ Total Temporary Differences (Stat to Tax)										
⊞ Deductible Income tax										
Taxable Income Before Loss					10000	10000				
Special Deductions										
⊞ Total National Tax Losses - Carryforward Automated										
Taxable Income					10000	10000				
Current Year Tax Rate				35%	35%	35%				
Current Tax on Taxable Income										
⊞ Total Tax Credits										
Current Tax Expense per Return										
⊞ Total Additional Current Provision										
Current Provision										

- Opcional** Haga clic en Editar miembros  para modificar el PDV.
- Visualice los valores automatizados en la columna **Automatizado**. Los valores automatizados los calcula el sistema durante la consolidación como parte del proceso de automatización de impuestos. Si no puede ver los valores en la columna Automatizado puede significar que la entidad no se ha consolidado después de importar los datos del libro.
- Opcional:** En **Ajustes**, introduzca los ajustes en los importes automatizados.
- En **Acciones**, seleccione **Consolidar** para volver a calcular el formulario de datos Provisión actual.

 **Nota:**

Si el impuesto no se calcula para cuentas concretas, las propiedades podrían no establecerse correctamente. Por ejemplo, debe asegurarse de que los siguientes atributos se establecen en la cuenta de diferencias permanentes y temporales:

- Establezca el valor **Tipo de datos de impuesto** como **Pretributario**
- Establezca el valor **Tipo de impuesto** en **Nacional y regional**

Verifique la configuración de propiedades en el editor de dimensiones y corríjala si es necesario. Consulte [Edición de propiedades de miembros con el editor de dimensiones simplificado](#).

7. Verifique los resultados de los gastos en impuestos actuales nacionales consolidados.

Ingreso neto antes de impuestos

Los ingresos netos antes de impuestos (NIBT) se rellenan automáticamente en el formulario de provisión actual a través del proceso de automatización de impuestos. El sistema proporciona diversos ajustes de ingresos netos antes de impuestos existentes, así como la capacidad para configurar ajustes para situaciones en las que los ingresos netos antes de impuestos deban ajustarse (por ejemplo, ajustes tardíos, etc.). El sistema proporciona los siguientes ajustes de ingresos netos antes de impuestos:

- Ajuste de libro
- Reclasificación de libro

El proceso de automatización de ingresos netos antes de impuestos rellena la provisión actual en la moneda local desde el libro mayor. La configuración automática garantiza que los ingresos netos antes de impuestos coincidan con los estados financieros.

Regional deducible y otros impuestos

En esta sección del formulario Provisión Actual, se proporciona información sobre la deducción automática de impuestos regionales que se han configurado para ser deducibles en el sistema, así como los ajustes manuales de otros impuestos que se pueden deducir a nivel nacional:

- Impuestos sobre ingresos regionales: El valor automático procede del aprovisionamiento actual regional si la deducción regional se configura para ser deducible con fines de provisión nacional. Por ejemplo, los estados de EE. UU. se pueden deducir con fines federales.
- Otros impuestos sobre ingresos deducibles: Entrada manual de otros impuestos que son deducibles a nivel nacional, es igual a
- Impuesto sobre ingresos deducible

Pérdidas fiscales y créditos de impuestos detallados nacionales

Las opciones Pérdidas fiscales y Créditos de impuestos ofrecen un mecanismo que permite a las entidades de negocio trasladar las pérdidas fiscales y los créditos de impuestos para compensar futuros impuestos gravables y/o pasivo de impuestos. Las pérdidas y los créditos se capturan en los formularios detallados Pérdidas fiscales y Créditos de impuestos y se detallan por año de origen y año de caducidad. Los formularios detallados Pérdida fiscal y Crédito de impuestos se integran en los formularios Provisión actual y Diferencia temporal.

Los distintos países tienen distintas reglas de impuestos sobre durante cuánto tiempo puede una compañía realizar ese traspaso y que se captura en el año de caducidad. Estos datos y los detalles de forma consolidada forman parte de la nota al pie de impuestos o comunicación con los estados financieros.

Están disponibles los siguientes formularios para capturar las pérdidas fiscales y los créditos de impuestos:

- [Pérdidas fiscales nacionales](#)

- **Créditos de impuestos nacionales**



Nota:

Si las cuentas Pérdidas fiscales o Créditos de impuestos no están disponibles en la aplicación, no estarán disponibles los formularios Pérdidas fiscales y Créditos de impuestos.

En la página de inicio, seleccione **Aprovisionamiento de impuestos nacionales** y, a continuación, **Paquete**. Las columnas tanto de Pérdidas fiscales como de Créditos de impuestos son iguales. Consulte la tabla "Programa detallado de pérdidas fiscales y créditos de impuestos" que aparece abajo para ver una explicación de cada columna.

Tax Losses/Credits Currency	Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP								
Entity Currency	Actual	FY15	P12	San Jose(USD)	Entity Input	United States	No Multi-GAAP								
		Year Of Origination	Year Of Expiration	Opening Carryforward	Prior Year Adjustment - Losses And Credits	Opening as Adjusted	Created Losses/Credits	Return to Accrual Adjustment	Other Adjustments	Available Losses/Credits	CY Utilization	Adjusted	Expires		
		Historic Year													
		Current Year Minus 20	FY95												
		Current Year Minus 19	FY96												
		Current Year Minus 18	FY97												
		Current Year Minus 17	FY98												
		Current Year Minus 16	FY99												
		Current Year Minus 15	FY00												
		Current Year Minus 14	FY01												
		Current Year Minus 13	FY02												
		Current Year Minus 12	FY03												
		Current Year Minus 11	FY04												
		Current Year Minus 10	FY05												
		Current Year Minus 9	FY06												

Tabla 11-1 Programa detallado de pérdidas fiscales y créditos de impuestos

Columnas Pérdidas fiscales y Créditos de impuestos	Descripción	Efecto en otros formularios
Año de origen	En función del año seleccionado en el PDV, el año financiero real se muestra en Año de origen , como FY17, FY18, FY19.	

Tabla 11-1 (Continuación) Programa detallado de pérdidas fiscales y créditos de impuestos

Columnas Pérdidas fiscales y Créditos de impuestos	Descripción	Efecto en otros formularios
Año de caducidad	<p>Seleccione el año en que caduca la pérdida fiscal o el crédito de impuestos en la lista desplegable. Los distintos países tienen distintas reglas de impuestos donde se especifica cuánto tiempo puede una compañía traspasar la pérdida.</p> <p>Tras realizar la consolidación, se usa el valor predeterminado Año de caducidad en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si no se selecciona Año de vencimiento y Distribución en ejercicios posteriores de cierre tiene un valor, el año de caducidad se define automáticamente como Sin vencimiento. • Si se ha seleccionado Año de caducidad y Distribución en ejercicios posteriores de cierre no tiene un valor o su valor es igual a cero, el año de caducidad se borra. 	
Distribución en ejercicios posteriores de apertura	<p>La distribución en ejercicios posteriores de apertura es de solo lectura y se rellena con la distribución en ejercicios posteriores de cierre del año anterior. Este valor se rellena tras la consolidación.</p> <p>Si el valor Distribución en ejercicios posteriores de cierre es igual a Cero en el año anterior, la distribución en ejercicios posteriores de apertura estará en blanco en el año actual.</p>	

Tabla 11-1 (Continuación) Programa detallado de pérdidas fiscales y créditos de impuestos

Columnas Pérdidas fiscales y Créditos de impuestos	Descripción	Efecto en otros formularios
Ajuste del año anterior - Pérdidas y créditos	Introduzca el importe de cualquier ajuste de año anterior.	<p>El total de los ajustes se copia en las siguientes ubicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formulario Pérdidas fiscales Formulario Diferencias temporales, en la cuenta correspondiente de Pérdida fiscal/crédito de impuestos en Ajuste del año anterior – Pérdidas y créditos. Este campo es de solo lectura. El valor de Distribución en ejercicios posteriores de cierre se mueve al año siguiente.


 **N**
ot
a:
Ajuste del año anterior - Pérdidas y créditos no se puede editar para el año o inicial de la aplicación.

Tabla 11-1 (Continuación) Programa detallado de pérdidas fiscales y créditos de impuestos

Columnas Pérdidas fiscales y Créditos de impuestos	Descripción	Efecto en otros formularios
Apertura según ajuste	Este importe es el padre del total de Distribución en ejercicios posteriores de apertura y Ajuste del año anterior.	
Pérdidas creadas/Créditos creados	<p>Este importe es la pérdida fiscal o crédito diferido del año actual.</p> <p>Para la pérdida fiscal diferida para el año actual, este importe se transfiere de la cuenta de pérdidas Impuesto ajustado del formulario Provisión actual, en la cuenta Total de pérdidas fiscales nacionales - Distribución en ejercicios posteriores automática cuando se introduce un ajuste.</p> <p>Nota: Los créditos solo se pueden introducir en Créditos de impuestos - Año actual. Los créditos no se transfieren del formulario Provisión actual.</p> <p>La pérdida fiscal diferida se copia en Diferencias temporales de la columna Automatizado.</p> <p>En el programa detallado Pérdidas de impuestos, el importe diferido se muestra en las siguientes ubicaciones del formulario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En Pérdidas creadas/ créditos creados del año seleccionado. • En Distribución en ejercicios posteriores de apertura. 	Tras la consolidación, este importe se copia en el formulario Diferencias temporales de la columna Automatizado .
Volver a ajuste de devengo	Introduzca el ajuste en el periodo actual debido a una vuelta a los ajustes de devengo como resultado de la presentación de la declaración de impuestos	Este importe no se automatiza del programa de RTA y no se automatiza en Diferencia temporal.

Tabla 11-1 (Continuación) Programa detallado de pérdidas fiscales y créditos de impuestos

Columnas Pérdidas fiscales y Créditos de impuestos	Descripción	Efecto en otros formularios
Otros ajustes	Introduzca los importes de cualquier otro ajuste.	Tras la consolidación, el total del resto de ajustes se mueve al formulario Diferencias temporales, en Otros ajustes - Automatizados (solo diferidos) .
Pérdidas/Créditos disponibles	El total de esta columna es el resumen de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Apertura según ajuste • Pérdidas creadas/Créditos creados • Volver a ajuste de devengo • Otros ajustes 	
Utilización de CY	Introduzca el importe negativo si desea usar esta pérdida para el año actual (CY).	El total CY se mueve al siguiente formulario: <ul style="list-style-type: none"> • Formulario Provisión actual, en Pérdidas fiscales - Distribución en ejercicios posteriores automática, en la columna Automatizado • Formulario Diferencias temporales, en Pérdidas fiscales - Distribución en ejercicios posteriores automática, en la columna Automatizado
Ajustado	En esta columna se muestra el total de las siguientes columnas: <ul style="list-style-type: none"> • Pérdidas/Créditos disponibles • Utilización de CY 	
Caducidad	Si desea que un determinado importe del año actual caduque, introduzca ese importe.	El total de Caducidad y Otros ajustes en pérdidas fiscales o créditos de impuestos se muevan a Diferencias temporales en ¡Otros ajustes (solo diferidos) .
Divisa - Balance de apertura	Este importe es la diferencia del balance de apertura debido a la conversión a la moneda padre o de generación de informes.	
Divisa - Año actual	Este importe es la diferencia del año anterior debido a la conversión a la moneda padre o de generación de informes.	

Tabla 11-1 (Continuación) Programa detallado de pérdidas fiscales y créditos de impuestos

Columnas Pérdidas fiscales y Créditos de impuestos	Descripción	Efecto en otros formularios
Divisas	Este importe es el total del balance de apertura de divisa y divisa del año actual.	Estas tres columnas son moneda, conversión y valores automatizados y se comportan como se muestra en Diferencias temporales.
Propiedad	Este importe es el total del balance de apertura de propiedad y la propiedad del año actual.	
Propiedad - Balances de apertura	Este importe es la diferencia del balance de apertura debido a los cambios de propiedad a la moneda padre.	
Propiedad - Año actual	Este importe es la diferencia del año actual debido a los cambios de propiedad a la moneda padre.	
Distribución en ejercicios posteriores de cierre (a)	En Distribución en ejercicios posteriores de cierre se muestra el resumen de todas las columnas, excepto Año de caducidad, para generar la distribución en ejercicios posteriores de cierre.	
Balance de cierre de diferencia temporal (b)	En Balance de cierre de diferencia temporal (b) se muestra el balance de cierre para la diferencia temporal.	
Diferencia (a - b)	Este importe muestra la diferencia entre los siguientes valores: <ul style="list-style-type: none"> • Distribución en ejercicios posteriores de cierre (a) • Menos Balance de cierre de diferencia temporal (b) 	

Pérdidas fiscales nacionales

Las pérdidas de impuestos nacionales se capturan en Distribución en ejercicios posteriores automática para estas categorías:

- **Pérdidas fiscales:** Se utiliza para registrar el uso de cualquier distribución en ejercicios posteriores de las pérdidas operativas netas con respecto a los ingresos gravables del año actual.
- **Pérdidas de capital**
- **Contribuciones benéficas**

- **Pérdidas fiscales nacionales:** Se utiliza para aumentar los ingresos gravables hasta 0 para una entidad que ha tenido pérdidas en el año actual, que se deban distribuir en ejercicios posteriores
- **Total de pérdidas fiscales nacionales**

Se usa el formulario Pérdidas fiscales para realizar un seguimiento de estas. Si va a diferir una pérdida debido a un periodo futuro, introduzca los datos en el informe Provisión actual. Tras la consolidación, el importe diferido se mueve al programa de detalles Pérdidas de impuestos.

Para diferir una pérdida a un periodo futuro:

1. En la página de inicio, haga clic en **Provisión de impuestos nacionales** y, a continuación, en **Paquete**.
2. En el formulario **Provisión actual**, en **Pérdidas fiscales - Distribución en ejercicios posteriores automática**, en la columna **Ajuste**, introduzca el valor de la pérdida diferida.
3. Haga clic en **Guardar**.
4. En **Acciones**, seleccione **Consolidar**.
5. En el informe Provisión actual, haga clic en el separador **Pérdidas fiscales**. En el programa detallado **Pérdidas de impuestos**, el importe diferido se muestra en **Distribución en ejercicios posteriores de apertura**. El resto de ajustes realizados en el formulario Pérdidas fiscales se mueven al formulario Diferencias temporales tras la consolidación. Consulte [Introducción de diferencias temporales nacionales](#).

Tax Losses/Credits Currency	Scenario Actual	Years FY15	Period P12	Entity San Jose(USD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction United States	Multi-GAAP No Multi-GAAP	Year Of Origination	Year Of Expiration	Opening Carryforward	Prior Year Adjustment - Losses And Credits	Opening as Adjusted	Created Losses/Credits	Return to Accrual Adjustment	Other Adjustments	Available Losses/Credits	CY Utilization	Adjusted	Expires	
Historic Year																				
Current Year Minus 20								FY95												
Current Year Minus 19								FY96												
Current Year Minus 18								FY97												
Current Year Minus 17								FY98												
Current Year Minus 16								FY99												
Current Year Minus 15								FY00												
Current Year Minus 14								FY01												
Current Year Minus 13								FY02												
Current Year Minus 12								FY03												
Current Year Minus 11								FY04												
Current Year Minus 10								FY05												
Current Year Minus 9								FY06												

6. Introduzca las pérdidas fiscales para el año seleccionado, según corresponda. Para ver una descripción de todas las columnas en el formulario Pérdidas fiscales, consulte "Programa detallado de pérdidas fiscales y créditos de impuestos" en [Pérdidas fiscales y créditos de impuestos detallados nacionales](#) para realizar la entrada de datos. Algunas columnas se rellenan automáticamente con detalles del formulario Provisión actual.
7. Haga clic en **Guardar**.
8. En **Acciones**, seleccione **Consolidación**.

Créditos de impuestos nacionales

El sistema realiza un seguimiento del impacto de los créditos de impuestos para los créditos de impuestos totales, incluidas las siguientes categorías:

- Crédito de impuestos totales anuales, incluido el crédito de impuesto extranjero - año actual
- Créditos de impuestos totales - Distribución en ejercicios posteriores
 - Crédito de impuesto extranjero
 - Crédito de empresa general
 - Crédito de trabajos



Nota:

Si las cuentas Pérdidas fiscales/Créditos de impuestos no están disponibles, no se mostrarán los formularios Pérdidas fiscales y Créditos de impuestos.

Si va a diferir un crédito a un período futuro, debe introducir los datos en el formulario Créditos de impuestos. Tras la consolidación, el importe diferido se mueve al formulario Diferencias temporales, bajo la columna Otros ajustes - Automatizado - Solo diferidos. El sistema realiza el seguimiento de las distribuciones en ejercicios posteriores de crédito de impuestos en la renovación de diferencia temporal.

Para diferir un crédito a un periodo futuro:

1. En la página de inicio, haga clic en **Provisión de impuestos nacionales** y, a continuación, en **Paquete**.
2. En el formulario **Créditos fiscales**, en la columna **Pérdidas fiscales/créditos creados** del año actual, introduzca el valor del crédito diferido. Este valor no se rellena del informe Provisión actual.

Tax Credits ⓘ													
Tax Losses/Credits Currency	Scenario Actual	Year FY19	Period FY2	Entity San_Jose(USD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction United States	Multi-GAAP Local GAAP	Account Tax Credit					
Entity Currency	Year Of Origination	Year Of Expiration	Opening Carryforward	Prior Year Adjustment - Losses And Credits	Opening as Adjusted	Created Losses/Credits	Return to Accrual Adjustment	Other Adjustments	Available Losses/Credits	CY Utilization	Adjusted	Expiration	
Current Year Minus 13		FY06											
Current Year Minus 12		FY07											
Current Year Minus 11		FY08											
Current Year Minus 10		FY09											
Current Year Minus 9		FY10											
Current Year Minus 8		FY11											
Current Year Minus 7		FY12											
Current Year Minus 6		FY13											
Current Year Minus 5		FY14											
Current Year Minus 4		FY15											
Current Year Minus 3		FY16											
Current Year Minus 2		FY17	No Expiration					2000	2000		2000		
Current Year Minus 1		FY18	No Expiration										-20000
Current Year		FY19	No Expiration					4567913	4567913		4567913		
Total Tax Losses/Credits								4567913	4569913	2000	4569913		-20000

3. En el formulario **Créditos fiscales**, introduzca los valores en las siguientes columnas:

- **Año de caducidad**
- **Pérdidas creadas/Créditos creados**

- **Otros ajustes**

 **Nota:**

En función del año seleccionado en el PDV, el año financiero real se muestra en **Año de origen**, como FY19.

4. Haga clic en **Guardar**.
5. En **Acciones**, seleccione **Consolidar**.
La suma de las siguientes columnas se muestra en el formulario Diferencias temporales, en **Otros ajustes - Automatizados (solo diferidos)** para la cuenta de crédito de impuestos correspondiente.
 - Pérdidas creadas/Créditos creados
 - Otros ajustes
 - Caducidad

Temporary Differences														Actions	Save			
Scenario Actual	Years FY19	Period P12	Entity San Jose(USD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction United States	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Currency											
					Opening Balance	Opening Balance Adjustment	Prior Year Adjustment - Losses And Credits	Opening Balance As Adjusted	Automated	Automated Reversal	Automated Total	Adjustment	Adjustment Reversal	Adjustment Total	CY Total	Return to Actual (Deferred Only)	Audit Settlements (Deferred Only)	Other Adjustments - Automated (Deferred Only)
<input type="checkbox"/> Total Temporary Differences (GAAP to Stat)																		
<input type="checkbox"/> Total Temporary Differences (Stat to Tax)																		
Total Temporary Differences																		
<input type="checkbox"/> Total National Tax Losses - Carryforward Automated																		
Total National Tax Losses																		
Tax Credit																		
General Business Credit																		
Job Credit																		
<input type="checkbox"/> Total Tax Credits Carryforward																		
Total Tax Attributes																		
Total National Temporary Differences, Losses, Credits and Attributes																		
<input type="checkbox"/> Total Valuation Allowance																		
Temporary Differences National																		

Consulte [Introducción de diferencias temporales nacionales](#).

Aprovisionamiento actual adicional total

El sistema dispone de elementos de aprovisionamiento adicionales que se introducen de forma manual o automática en función de los impuestos efectuados. Estos elementos se utilizan para los impuestos que no se basan en ingresos gravables o multiplicados por una tasa de impuestos u otros ajustes que se notifican en el aprovisionamiento actual de los estados financieros (por ejemplo, FIN48). Estos elementos de aprovisionamiento adicionales afectan al aprovisionamiento de impuestos total y se reflejan en los informes de la tasa de impuestos efectiva (ETR) como ajustes de conciliación de tasas.

Esta es una lista de elementos de aprovisionamiento adicionales:

Provisión actual adicional: Origen

- Contingencia fiscal actual
- Impuestos retenidos

Provisión actual adicional: Manual

- Ajustes de auditoría: Gastos de impuestos actuales

- Impuesto marginal de Texas
- Cargo impositivo actual

Provisión actual adicional: Calculada

- Volver a gastos de impuestos actuales de devengo: Automatizado
- Retrocesión de patrimonio para Nacional
- Ajustes de RTA de gastos en impuestos actuales de compensación de stock

Uso de la automatización de impuestos para el aprovisionamiento actual nacional

El proceso de aprovisionamiento nacional actual se basa en la automatización de impuestos para rellenar los importes automatizados para NIBT, las diferencias temporales y permanentes. El cálculo de la provisión nacional tiene lugar antes del cálculo de la provisión regional durante el proceso de consolidación. La lógica de automatización de impuestos se ejecuta como parte del proceso de consolidación.

El administrador del servicio define los miembros de origen y de destino en la tabla de aprovisionamiento actual, y ejecuta la consolidación para garantizar que el punto inicial del aprovisionamiento actual sea igual a los ingresos pretributarios de los estados financieros de la entidad legal. Cuando se completa la consolidación, los resultados se copian en la fila Ingresos netos antes de impuestos en el formulario Provisión actual.

Los ingresos netos antes de impuestos (NIBT) de la cuenta de resultados de la entidad se copian en la fila de ingresos netos antes de impuestos del formulario de aprovisionamiento actual. El proceso de automatización de impuestos también se puede utilizar para automatizar el importe de los ajustes de los ingresos netos antes de impuestos que se trasladan al aprovisionamiento actual (por ejemplo, ajustes de libros y reclasificaciones de libros).

 **Nota:**

Debe agregar hijos con la propiedad Almacenar o Nunca compartir en **Ajustes de libro para NIBT** y **Reclasificación de libro total NIBT**. Así puede usar Automatización de impuestos para incorporar datos al formulario Aprovisionamiento actual.

Los datos de la hoja de balance y la cuenta de resultados se utilizan para rellenar las diferencias temporales y permanentes, esta tarea se puede automatizar del libro mayor para reducir tiempo de conciliación y aumentar la precisión.

Una vez que se ejecute la automatización de impuestos, se muestran las cifras automatizadas para NIBT y las diferencias temporales y permanentes.

Overview | **Current Provision** | Temporary Differences | Deferred Tax | DTNR | Deferred Tax Post DTNR | Tax Rates | FX Rates

Current Provision ⓘ

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency			
Actual	FY15	P1	Montreal(CAD)	Entity Input	Canada	No Multi-GAAP	Entity Currency			
				Automated	Adjustment	Total				
⊕ Net Income Before Tax										
⊕ Permanent Differences (GAAP to Stat)										
⊕ Total Temporary Differences (GAAP to Stat)										
					10000	10000				
Local Statutory Net Income Before Tax					10000	10000				
⊕ Permanent Differences (Stat to Tax)										
⊕ Total Temporary Differences (Stat to Tax)										
⊕ Deductible Income tax										
Taxable Income Before Loss					10000	10000				
Special Deductions										
⊕ Total National Tax Losses - Carryforward Automated										
Taxable Income					10000	10000				
Current Year Tax Rate				35%	35%	35%				
Current Tax on Taxable Income										
⊕ Total Tax Credits										
Current Tax Expense per Return										
⊕ Total Additional Current Provision										
Current Provision										

Consulte también "Trabajar con rastreo de automatización de impuestos" en *Administración de Tax Reporting*.

Trabajar con diferencias permanentes y temporales

Las diferencias temporales y permanentes se clasifican en dos categorías para tener en cuenta las diferencias entre los requisitos de generación de informes GAAP y estatutarios de las entidades:

- **Ajustes de GAAP a estatuario:** Entidades legales para las que las normativas fiscales locales exigen una base de contabilidad diferente de la que utiliza el padre para los ajustes de GAAP a estatuario.
- **Ajustes de estatuario a impuestos:** Entidades que no utilizan o no tienen diferencias permanentes o temporales de GAAP a estatuario (entidades para las que los estándares de generación de informes y las normativas fiscales locales son las mismas) utilizan las secciones de diferencias temporales y permanentes de estatuario a impuestos.



Nota:

Las diferencias temporales se clasifican como no actual para el balance de hoja.

Consulte las secciones siguientes:

- [Diferencias permanentes](#)
- [Trabajar con diferencias temporales](#)
- [Introducción de diferencias temporales nacionales](#)

Vea este vídeo para obtener más información sobre la configuración de Diferencias

temporales:  [Configuración de diferencias permanentes en Tax Reporting Cloud.](#)

Para obtener más información sobre la clasificación de cuentas en función de los atributos Tipo de impuesto, Tipo de datos de impuestos y FBOS, consulte [Definición de atributos de impuestos de cuentas](#) en *Administración de Tax Reporting*.

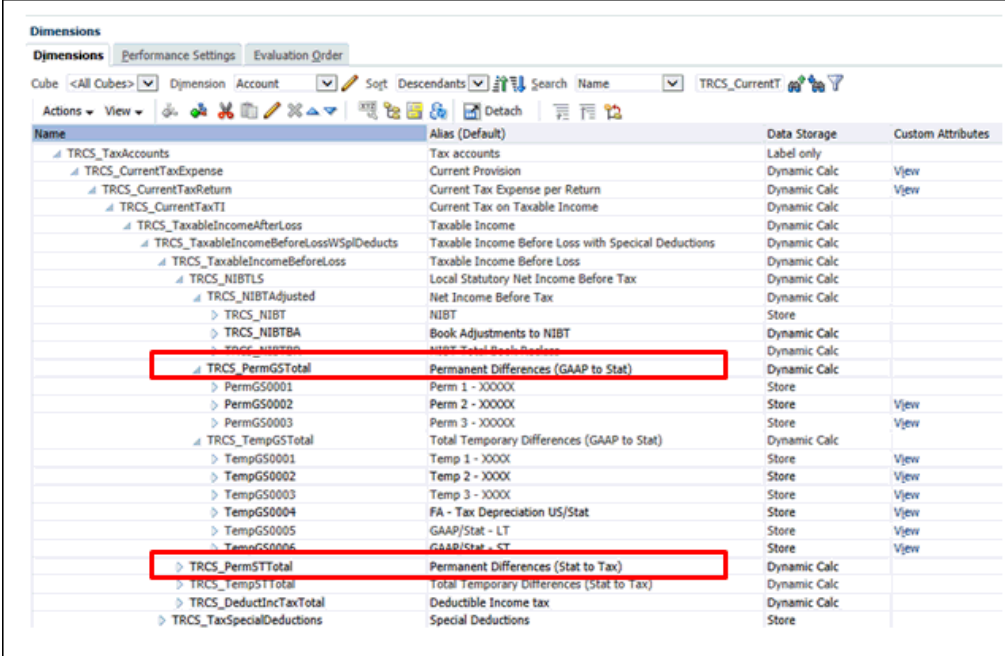
Diferencias permanentes

Las diferencias permanentes entre el libro y la base de impuesto nunca se revertirán; por lo tanto, nunca afectarán a los ingresos gravables.

Durante la configuración del sistema, la implementación o como parte de la generación de informes de impuestos en curso, puede agregar y configurar cuentas para las diferencias permanentes. Las diferencias permanentes son importes de conciliación nacional o regional debido a su no deducibilidad o a la inclusión para fines federales, regionales o estatales.

Entre los ejemplos se incluyen multas y penalizaciones, hasta el 50 % de comidas y ocio, algunas productos de seguros de vida, etc. Estos importes se almacenan en miembros de las dimensiones Cuenta de TRCS, en las categorías siguientes:

- TRCS_PermGSTotal (Diferencias permanentes (GAAP a estatutario))
- TRCS_PermSTTotal (Diferencias permanentes (estadísticas a impuestos))



Name	Alias (Default)	Data Storage	Custom Attributes
TRCS_TaxAccounts	Tax accounts	Label only	
TRCS_CurrentTaxExpense	Current Provision	Dynamic Calc	Vjew
TRCS_CurrentTaxReturn	Current Tax Expense per Return	Dynamic Calc	Vjew
TRCS_CurrentTaxTI	Current Tax on Taxable Income	Dynamic Calc	
TRCS_TaxableIncomeAfterLoss	Taxable Income	Dynamic Calc	
TRCS_TaxableIncomeBeforeLossWSplDeducts	Taxable Income Before Loss with Special Deductions	Dynamic Calc	
TRCS_TaxableIncomeBeforeLoss	Taxable Income Before Loss	Dynamic Calc	
TRCS_NIBTLS	Local Statutory Net Income Before Tax	Dynamic Calc	
TRCS_NIBTAdjusted	Net Income Before Tax	Dynamic Calc	
TRCS_NIBT	NIBT	Store	
TRCS_NIBTBA	Book Adjustments to NIBT	Dynamic Calc	
TRCS_PermGSTotal	Permanent Differences (GAAP to Stat)	Dynamic Calc	
PermGS0001	Perm 1 - XXXXX	Store	
PermGS0002	Perm 2 - XXXXX	Store	Vjew
PermGS0003	Perm 3 - XXXXX	Store	Vjew
TRCS_TempGSTotal	Total Temporary Differences (GAAP to Stat)	Dynamic Calc	
TempGS0001	Temp 1 - XXXX	Store	Vjew
TempGS0002	Temp 2 - XXXX	Store	Vjew
TempGS0003	Temp 3 - XXXX	Store	Vjew
TempGS0004	FA - Tax Depreciation US/Stat	Store	Vjew
TempGS0005	GAAP/Stat - LT	Store	Vjew
TempGS0006	GAAP/Stat - ST	Store	Vjew
TRCS_PermSTTotal	Permanent Differences (Stat to Tax)	Dynamic Calc	
TRCS_TempSTTotal	Total Temporary Differences (Stat to Tax)	Dynamic Calc	
TRCS_DeductIncTaxTotal	Deductible Income tax	Dynamic Calc	
TRCS_TaxSpecialDeductions	Special Deductions	Store	

Al conciliar las diferencias permanentes en el nivel nacional, tenga en cuenta que pueden existir diferencias al conciliar a un estándar de generación de informes o un estándar estatutario, o al conciliar de un estándar estatutario a un estándar de generación de informes de impuestos. Por ejemplo, si el estándar de generación de informes es IFRS y la base de la declaración de impuestos en el Reino Unido es UK GAAP. Todas las diferencias permanentes se introducen en cuentas del padre GAAP

a estatutario. Al conciliar de UK GAAP a Ingresos gravables, estas diferencias permanentes se introducen en el padre Estadísticas a impuestos.

Vea este tutorial en vídeo para obtener información sobre la configuración de Diferencias

permanentes:  [Configuración de diferencias permanentes en Tax Reporting.](#)

Trabajar con diferencias temporales

Las diferencias temporales entre el libro y la base de impuesto se revertirán y, por lo tanto, afectará a los ingresos gravables en algún momento en el futuro. Algunos ejemplos de diferencias temporales son Depreciación de impuesto acumulada por encima de la depreciación de libro, Asignación para deudas incobrables u Otras reservas.

Durante la configuración del sistema, la implementación o como parte de los informes de impuestos en curso, agregará y configurará cuentas para las diferencias temporales. Las diferencias temporales incluyen todas las diferencias entre las bases de generación de informes financieros y de impuestos de activos y pasivos, si dichas diferencias darán como resultado importes gravables o deducibles en años futuros.

Las diferencias de tiempo comunes incluyen las relacionadas con los métodos de depreciación, planes de compensación diferida, contratos, deudas incorrectas, etc.

Estos importes se almacenan en miembros de la dimensión de cuenta en las categorías siguientes:

- TRCS_TempGSTotal
- TRCS_TempSTTotal

Al conciliar las diferencias temporales en el nivel nacional, tenga en cuenta que pueden existir diferencias al conciliar de un estándar de generación de informes a un estándar estatutario, o al conciliar del estándar estatutario a un estándar de generación de informes de impuestos. Por ejemplo, suponga que el estándar de generación de informes es IFRS y la base de la declaración de impuestos en el Reino Unido es UK GAAP. Todas las diferencias temporales se introducirían en cuentas del padre GAAP a estatutario. Al conciliar de UK GAAP a Ingresos gravables, estas diferencias temporales se introducen en el padre Estadísticas a impuestos.

Vea este tutorial en vídeo para obtener más información sobre las diferencias temporales:

 [Configuración de diferencias temporales en Tax Reporting Cloud](#)

Introducción de diferencias temporales nacionales

El formulario Diferencias temporales se utiliza para introducir las diferencias temporales que no están automatizadas en el sistema. Los importes incluyen las diferencias temporales, las pérdidas fiscales, los créditos de impuestos, los créditos nacionales o regionales, y las asignaciones de valoración relacionadas. También puede introducir la actividad, como los ajustes del año actual y el año anterior, y elementos sin aprovisionamiento y de patrimonio.

Cada diferencia temporal se configura como no actual para la clasificación de la hoja de balance. Los ajustes de diferencias temporales, pérdidas fiscales y asignación de valoración (por ejemplo, no actual y pérdidas fiscales) se introducen antes de impuestos. Los créditos de impuestos y los créditos de impuestos de la provisión de valoración se introducen en función de los impuestos efectuados.

Se proporcionan las siguientes cuentas de provisión de valoración:

- Diferencias temporales no actuales
- Pérdidas fiscales
- Créditos de impuestos

Todas las provisiones de valoración deben ser valores negativos, excepto para el año actual u otros importes de ajuste que están destinados a reducir la provisión de valoración.

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency	Opening Balance	Opening Balance Adjustment	Prior Year Adjustment - Losses And Credits	Opening Balance As Adjusted	Automated	Automated Reversal	Automated Total
Actual	FY16	P12	Total Geography(USD)	Entity Total	United States	Local GAAP	Entity Currency							
Total Temporary Differences (GAAP to Stat)								6480			6480			
Total Temporary Differences (Stat to Tax)									7200		7200			
Total Temporary Differences								13680			13680			
Total National Tax Losses - Carryforward Automated														
Total National Tax Losses														
Total Tax Credits Carryforward														
Total Tax Attributes														
Total National Temporary Differences, Losses, Credits and Attributes								13680			13680			
Total Valuation Allowance														
Temporary Differences National								13680			13680			

Tabla 11-2 Diferencias temporales nacionales

Categoría	Descripción
Balance de apertura	Diferencias temporales del fin de año anterior. Este valor se rellena automáticamente.
Ajuste del balance de apertura	Esta columna se utiliza cuando el balance de apertura de un activo/(pasivo) de impuesto diferido se debe reafirmar sin ningún impacto en el aprovisionamiento. Este ajuste afecta solo al balance inicial del activo o (pasivo) de impuesto diferido y no afecta al aprovisionamiento diferido. Los importes se introducen de forma manual.
Ajuste del año anterior - Pérdidas y créditos	El total de los ajustes se copia del formulario Provisión actual en la cuenta correspondiente e pérdida o créditos de impuestos en el formulario Diferencias temporales. Este campo es de solo lectura.
Balance de apertura según ajuste	Se calcula el balance de principio de año después de los ajustes.

Tabla 11-2 (Continuación) Diferencias temporales nacionales

Categoría	Descripción
Automatizado	Diferencia fiscal del libro del año actual automatizada en el aprovisionamiento actual. Este importe se traslada automáticamente al diferimiento de la diferencia temporal. Los importes de esta columna solo están automatizados y afectan a los gastos en impuestos diferidos.
Reversión automatizada	Retrocesión de la diferencia fiscal del libro del año actual automatizada en el aprovisionamiento actual. Este importe se automatiza según el valor EquityReversal en la cuenta de diferencia temporal. Los importes de esta columna afectan a los gastos en impuestos diferidos.
Total automatizado	Se trata de la suma de las retrocesiones automatizadas y de ajuste.
Ajuste	Entrada de la diferencia fiscal del libro del año actual en el aprovisionamiento actual. Este importe se traslada automáticamente al diferimiento de la diferencia temporal. Los importes de esta columna se introducen manualmente y afectan a los gastos en impuestos diferidos.
Retrocesión de ajuste	Retrocesión de la diferencia fiscal del libro del año actual introducida manualmente en el aprovisionamiento actual. Este importe se automatiza según el valor EquityReversal en la cuenta de diferencia temporal. Los importes de esta columna afectan a los gastos en impuestos diferidos.
Total de ajuste	Se trata de la suma del ajuste y la retrocesión de ajuste.
Total de año actual	Se trata de la suma del total automatizado y el total de ajuste.
Volver a devengo (sólo diferido)	Ajustes en las diferencias temporales basados en el formulario Devengo. Este importe se automatiza desde el formulario Devengo y afecta a los gastos en impuestos diferidos.
Liquidaciones de auditoría (sólo diferidas)	Ajuste en las diferencias temporales derivadas de las liquidaciones de auditoría. Este importe se introduce manualmente en el diferimiento de la diferencia temporal y afecta a los gastos en impuestos diferidos.
Otros ajustes - Automatizados (solo diferidos)	Tras la consolidación del programa detallada Pérdidas fiscales, el total de caducidad y otros ajustes se mueve al formulario Diferencias temporales.

Tabla 11-2 (Continuación) Diferencias temporales nacionales

Categoría	Descripción
Otros ajustes (sólo diferidos)	Ajuste en las diferencias temporales derivadas de cualquier otro tipo de ajuste. Este importe se introduce manualmente en el diferimiento de la diferencia temporal y afecta a los gastos en impuestos diferidos.
Total de otros ajustes (sólo diferidos)	Se trata de la suma de Otros ajustes - Automatizados y Otros ajustes.
Transferencias (sólo diferidas)	Ajuste en las diferencias temporales derivadas de las transferencias de activos/pasivos y las diferencias temporales relacionadas. Este importe se introduce manualmente en el diferimiento de la diferencia temporal y afecta a los gastos en impuestos diferidos.
Ajuste del año anterior (sólo diferido)	Ajuste en las diferencias temporales derivadas de los ajustes del año anterior. Este importe se introduce manualmente en el diferimiento de la diferencia temporal y afecta a los gastos en impuestos diferidos.
Contingencia (sólo diferido)	Ajuste en las diferencias temporales derivadas de las contingencias fiscales relacionadas con las diferencias temporales. Este importe se introduce manualmente en el diferimiento de la diferencia temporal y afecta a los gastos en impuestos diferidos.
Total de cuenta de resultados	Se trata de la suma de las siguientes categorías: <ul style="list-style-type: none"> • Ajustes • Devengo • Liquidaciones de auditoría • Otros ajustes • Traslados • Ajustes del año anterior • Contingencia
Adquisición	Ajuste en las diferencias temporales derivadas de la adquisición de activos y pasivos y las diferencias temporales relacionadas. Los importes no afectan al gasto en impuestos diferidos.
Disposiciones	Ajuste en las diferencias temporales derivadas de las disposiciones de activos/pasivos y las diferencias temporales relacionadas. Este importe se introduce manualmente en el diferimiento de la diferencia temporal y no afecta a los gastos en impuestos diferidos.

Tabla 11-2 (Continuación) Diferencias temporales nacionales

Categoría	Descripción
Patrimonio automatizado	Ajuste en las diferencias temporales derivadas de las transacciones de patrimonio. Este importe se automatiza según las reglas de automatización de impuestos y no afecta a los gastos en impuestos diferidos.
Ajuste de patrimonio	Ajuste en las diferencias temporales derivadas de las transacciones de patrimonio. Este importe se introduce manualmente en el diferimiento de la diferencia temporal y no afecta a los gastos en impuestos diferidos.
Patrimonio total	Se trata de la suma del patrimonio automatizado y el ajuste de patrimonio.
Patrimonio del año anterior	Ajuste en las diferencias temporales derivadas de las transacciones de patrimonio y la presentación de declaraciones. Este importe se automatiza en función de la configuración de las diferencias temporales de equidad en el nivel de cuenta y no afecta a los gastos en impuestos diferidos.
Otra patrimonio	Ajuste en las diferencias temporales derivadas de todas las demás transacciones de patrimonio. Este importe se introduce manualmente y no afecta a los gastos en impuestos diferidos.
Total de patrimonio	Se trata de la suma de Patrimonio total, Patrimonio del año anterior y Otra patrimonio.
Total de hoja de balance	Total de los ajustes de la adquisición, la disposición y el total de patrimonio.
Divisas - Balance de apertura	Cambio en la conversión en el balance de apertura de las diferencias temporales calculadas como la diferencia en los tipos del nivel de cambio inicial y final.
Divisa - Año actual	Ajustes del año actual de divisa: Cambio en la conversión en los ajustes del año actual de las diferencias temporales calculadas como la diferencia en los tipos del nivel de cambio promedio y final.
Divisas	Se trata de la suma de Balance de apertura de divisa y Divisas - Año actual.
Propiedad	El importe es el total del balance de apertura de propiedad y la propiedad del año actual.
Propiedad - Balance de apertura	El importe es la diferencia del balance de apertura de propiedad debido al cambio de propiedad a la moneda padre.

Tabla 11-2 (Continuación) Diferencias temporales nacionales

Categoría	Descripción
Propiedad - Año actual	El importe es la diferencia del balance de apertura debido al cambio de propiedad a la moneda padre.
Balance de cierre de diferencias temporales	Balance final de diferencias temporales.

Ejemplo: Introducción de balances de apertura para diferencias temporales

Utilice el siguiente ejemplo para inicializar diferencias temporales con balances de apertura.

Para inicializar diferencias temporales para el año de inicio de FY17, P1:

1. Cree una aplicación que empiece por FY15 (es decir, 2015). Es necesario que se establezcan dos años anteriores al año de inicio para que se puedan inicializar correctamente las diferencias temporales, los impuestos diferidos y los valores convertidos. Al usar este método, se obtiene un gasto en impuestos no diferidos en 2016, el año anterior al año de inicio.
2. Introduzca los tipos impositivos de cierre y los tipos de cambio para FY16 en FY15, P12 y en FY16, P12 (en ambos).

 **Nota:**

Introduzca los mismo tipos para FY15, P12 y FY16, P12.

3. Guarde y, a continuación, consolide **FY15, P12**.
4. En el formulario **Diferencias temporales de Provisión de impuestos nacionales**, introduzca en la columna **Ajuste de balance de apertura** los balances de cierre de diferencias temporales de FY16, P12.

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency	Automated	Automated Reversal	Automated Total	Adjustment	Adjust Reve					
Actual	FY16	P12	Operations(USD)	Entity Total	United States	Local GAAP	Entity Currency										
												2000					
Fixed Assets																	
Total PPE													-4576395	-4576395	1271717	1271717	-1457670
Capitalized Software													-1367070	-1367070			-143200
Bad Debts													46820	46820	46820	46820	
Misc Accrual													3644	3644	-1075	-1075	
Pension																	10000
Stock Compensation																	
Gain/Loss AFS Securities																	
Total Temporary Differences (Stat to Tax)											-5893001	-5893001	1317463	1317463	-1590870		
Total Temporary Differences											-5893001	-5893001	1317463	1317463	-1588870		
Total National Tax Losses - Carryforward Automated																	
Total National Tax Losses																	
Total Tax Credits Carryforward																	
Total Tax Attributes																	
Total National Temporary Differences, Losses, Credits and Attributes											-5893001	-5893001	1317463	1317463	-1588870		
Total Valuation Allowance																	
Temporary Differences National											-5893001	-5893001	1317463	1317463	-1588870		

5. Guarde y, a continuación, consolide **FY16, P12**.
6. Renueve las tasas de impuestos y los tipos de cambio desde **FY16, P12** hasta **FY17, P1**.
7. Consolide **FY17, P1**.

Trabajar con adquisiciones: nacionales

Tax Reporting ya tiene adquisiciones disponibles según los ingresos pretributarios con diferencias temporales para el nivel nacional y el regional (consulte [Trabajar con diferencias temporales](#) e [Introducción de diferencias temporales regionales](#)), y ahora los usuarios también pueden introducir adquisiciones según el impuesto efectuado. En las adquisiciones sin entrada de impuestos se aplicará el impuesto afectado utilizando la tasa anual actual; es decir, si solo ha introducido datos antes de impuestos de adquisiciones en cuentas de diferencia temporal, la aplicación aplica la tasa de impuestos anual actual.

Para gestionar el impacto del impuesto diferido de las adquisiciones, los usuarios pueden utilizar los formularios **Adquisiciones** y **Adquisiciones regionales** para introducir ajustes antes de impuestos, de impuestos efectuados, y de pérdidas y ganancias en importes de cambio de tasa para activos/pasivos de impuestos diferidos adquiridos. Esta nueva capacidad le permite registrar activos/pasivos de impuestos diferidos adquiridos con la tasa de impuestos adquirida y registrar el cambio de tasa de impuestos como un ajuste del balance general cuando sea adecuado.

En el proceso anterior de introducción de importes de adquisición en el movimiento de adquisición de diferencia temporal, se seguirá efectuando el impuesto con la tasa de impuestos de reemplazo o predeterminada, la que sea aplicable.

Consulte también:

- [Acceso a la tarjeta Adquisiciones](#)
- [Uso del formulario Adquisiciones nacionales](#)

Acceso a la tarjeta Adquisiciones

Puede acceder a la tarjeta Adquisiciones tanto desde la página de inicio como desde el navegador.


Para acceder a la tarjeta Adquisiciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Provisión de impuestos nacionales**.
2. Aparecerá la tarjeta **Adquisiciones**.



3. Haga clic en la tarjeta **Adquisiciones** para abrir el formulario Adquisiciones nacionales.

Para acceder a las tarjetas Adquisiciones a través del navegador:

1. Haga clic en el icono Navegador  para ir a la ventana Navegador.
2. Haga clic en **Adquisiciones** en Provisiones de impuestos nacionales para abrir el formulario Adquisiciones nacionales.

Uso del formulario Adquisiciones nacionales

Puede utilizar este formulario para introducir ajustes antes de impuestos, de impuestos efectuados y de pérdidas y ganancias en importes de cambio de tasa para

activos/pasivos de impuestos diferidos adquiridos. Las adquisiciones del año actual se pueden introducir en las columnas Diferencia temporal e Impuesto diferido del formulario Adquisición. Cualquier cambio de tasas que se derive de los importes de adquisición lo calcula el sistema.

Los ajustes del cambio de tasas de impuestos del sistema se registran como gastos de pérdidas y ganancias. Para ajustar las pérdidas y ganancias para los cambios de la tasa de impuestos que no deberían afectar a las pérdidas y ganancias, los cambios se deben introducir en el formulario Adquisición.

Escenario de ejemplo

1. Haga clic en la tarjeta **Adquisiciones** en la página de inicio para abrir el formulario Adquisiciones nacionales. Aparecerán 2 columnas Adquisición: **Adquisición - entrada de impuestos** e **Impacto por cambio en tasas de impuestos - adquisiciones totales**.
2. Defina el PDV. Haga clic en **Aplicar**.
3. En el escenario Temp 1, introduzca los valores de adquisición en las columnas de antes de impuestos, entrada de impuestos y cambio de tasa. De igual modo, puede introducir valores en los escenarios Temp 2 y Temp 3, o puede optar por dejarlos vacíos. Si el usuario introduce un valor solo en el importe antes de impuestos y no introduce ningún importe en la entrada de impuestos, la misma cuenta no tendrá el impuesto efectuado en un impuesto diferido. En ese caso, calculamos el cambio de tasa de modo que el balance de cierre coincida con la tasa de cierre.

Acquisitions ⓘ

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency
Actual	FY15	P12	Montreal	Entity Input	Canada	Local GAAP	Entity Currency
				Acquisition	Acquisition	Impact from Change in Tax Rates - Acquisitions Total	
				Pre Tax Input	Tax Input	Tax Input	
Temp 1 - XXXX				10000	5000	2000	
Temp 2 - XXXX							
Temp 3 - XXXX							
FA - Tax Depreciation US/Stat							
GAAP/Stat - LT							
GAAP/Stat - ST							
<input checked="" type="checkbox"/> Total Temporary Differences (GAAP to Stat)				10000	5000	2000	
PPE							
UCC							
MACRS							
<input checked="" type="checkbox"/> Total PPE							

4. Haga clic en **Guardar** para guardar los datos que ha introducido. En el formulario, en **Acciones**, seleccione **Consolidar** y, a continuación, haga clic en **Iniciar**.
5. Haga clic en **Navegador > Paquete > Diferencias temporales**.
6. Amplíe las filas y las columnas necesarias. Puede ver que la columna Adquisiciones contiene datos.

Overview Current Provision Tax Losses Tax Credits **Temporary Differences** Deferred Tax DTNR Deferred Tax Post DTNR Tax Rates FX Rates

Temporary Differences

Scenario Actual	Years FY15	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Currency	Prior Year Adjustment (Deferred Only)	Contingency (Deferred Only)	P&L Total	Acquisition	Disposals	Equity Automated
Temp 1 - XXXX											10000		
Temp 2 - XXXX													
Temp 3 - XXXX													
FA - Tax Depreciation US/Stat													
GAAP/Stat - LT													
GAAP/Stat - ST													
Total Temporary Differences (GAAP to Stat)											10000		
Total Temporary Differences (Stat to Tax)													
Total Temporary Differences											10000		
Total National Tax Losses - Carryforward Automated													
Total National Tax Losses													
Total Tax Credits Carryforward													
Total Tax Attributes													
Total National Temporary Differences, Losses, Credits and Attributes													

7. Haga clic en el separador **Impuesto diferido** para ver los datos de impuesto efectuado y cambio de tasa.

Overview Current Provision Tax Losses Tax Credits Temporary Differences **Deferred Tax** DTNR Deferred Tax Post DTNR Tax Rates FX Rates

Deferred Tax

Scenario Actual	Years FY15	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Currency	Contingency (Deferred Only)	Impact from change in Tax Rates - Opening Balance Total	Impact from change in Tax Rates - Current Year Total	Impact from Change in Tax Rates - Acquisitions Total	Impact from change in Tax Rates	Net Benefit of Region	Total Deferred Tax Expense	Acquisition	Adjustment for change in Tax Rates - Acquisition
								Tax	Tax	Tax	Tax	Tax	Tax	Tax	Tax	Tax
Temp 1 - XXXX										-2985	2000	-985		-985	5000	-2000
Temp 2 - XXXX																
Temp 3 - XXXX																
FA - Tax Depreciation US/Stat																
GAAP/Stat - LT																
GAAP/Stat - ST																
Total Temporary Differences (GAAP to Stat)										-2985	2000	-985		-985	5000	-2000
Total Temporary Differences (Stat to Tax)																
Total Temporary Differences										-2985	2000	-985		-985	5000	-2000
Total National Tax Losses - Carryforward Automated																
Total National Tax Losses																
Total Tax Credits Carryforward																

8. Haga clic en el separador **Contabilización de impuesto diferido - DTNR** para ver los mismos valores.

Overview Current Provision Tax Losses Tax Credits Temporary Differences Deferred Tax DTNR **Deferred Tax Post DTNR** Tax Rates FX Rates

Deferred Tax Post DTNR

Scenario Actual	Years FY15	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Currency	Impact from Change in Tax Rates - Acquisitions Total	Impact from change in Tax Rates	Net Benefit of Region	DTNR Current Year P&L Total	Total Deferred Tax Expense	Acquisition	Adjustment for change in Tax Rates - Acquisition
								Tax	Tax	Tax	Tax	Tax	Tax	Tax
Temp 1 - XXXX								2000	-985			-985	5000	-2000
Temp 2 - XXXX														
Temp 3 - XXXX														
FA - Tax Depreciation US/Stat														
GAAP/Stat - LT														
GAAP/Stat - ST														
Total Temporary Differences (GAAP to Stat)								2000	-985			-985	5000	-2000
Total Temporary Differences (Stat to Tax)														
Total Temporary Differences								2000	-985			-985	5000	-2000
Total National Tax Losses - Carryforward Automated														
Total National Tax Losses														
Total Tax Credits Carryforward														

9. Haga clic en TAR debajo de **Provisión de impuestos nacionales** en la ventana Navegador. Tenga en cuenta que:

- El impacto del cambio de tasa en las adquisiciones debe mostrarse como un gasto diferido y se revertirá como activos de impuestos diferidos o pasivos de impuestos diferidos.
- Las adquisiciones y el ajuste de cambio de tasa en las adquisiciones deben empezar como activos de impuestos diferidos o pasivos de impuestos diferidos y se deben revertir en la columna Adquisiciones totales

TAR Current Tax Payable

Scenario Actual	Years FY15	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Currency										
								Current Expense	Deferred Expense	Total Provision	-	Non-current Assets	Non-current Liabilities	Non-current Valuation Allowance	Total Deferred Tax	-	Income Tax Payable
Contingency (Deferred Only)																	
Impact from change in Tax Rates - Opening Balance Total																	
Impact from change in Tax Rates - Current Year Total																	
Impact from Change in Tax Rates - Acquisitions Total																	
Impact from change in Tax Rates																	
Net Benefit of Region																	
DTNR Current Year P&L Total																	
Total Current and Deferred Provision																	
Acquisition																	
Adjustment for change in Tax Rates - Acquisition																	
Disposals																	
Total Equity Adjustments																	
Non Provision - NBR																	
DTNR Current Year Non-P&L																	

TAR Current Tax Payable

Scenario Actual	Years FY15	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Currency												
								Non-current Assets	Non-current Liabilities	Non-current Valuation Allowance	Total Deferred Tax	-	Income Tax Payable	Income Tax Receivable	Long-term Payable	Net (Payable)/Receivable	Acquisitions Total	Disposals Total	Balance Sheet Total
Impact from change in Tax Rates																			
Net Benefit of Region																			
DTNR Current Year P&L Total																			
Total Current and Deferred Provision																			
Acquisition																			
Adjustment for change in Tax Rates - Acquisition																			
Disposals																			
Total Equity Adjustments																			
Non Provision - NBR																			
DTNR Current Year Non P&L Total																			
Total Non-Provision																			
Total Manual Adjustments																			
Asset / Liability Automated Reclassification																			

10. Haga clic en **ETR nacional** debajo de **ETR > Provisión de impuestos nacionales** en la ventana Navegador.

- Amplíe la fila **Total de gastos en impuestos diferidos**.

- b. Amplíe la fila **Total de cambio de tasa** para ver los datos **Cambio de tasa - adquisiciones**.

Overview Consolidated ETR **National ETR**

Statutory ETR ⓘ

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency
Actual	FY15	P12	Montreal(CAD)	Entity Input	Canada	Local GAAP	Entity Currency
			Pre Tax	Tax	Statutory ETR Percentage		
⊖ Audit Settlement Adjustment							
Other Adjustments (Deferred Only)							
Transfers (Deferred Only)							
Prior Year Adjustment (Deferred Only)							
Contingency (Deferred Only)							
Rate Change - Open							
Rate Change - CY							
Rate Change - Acquisitions							
⊖ Rate Change - Total							
Deferred Tax Override Rate Adjustment							
DTNR Current Year P&L							
⊖ DTNR Current Year Total P&L							
⊖ Deferred Tax Expense Total							
Additional Total Provision							
Statutory ETR							

Tabla 11-3 (Continuación) Ejemplo de impuestos diferidos

Ejemplo: propiedad, instalación, equipo	
Pasivo de impuestos diferidos	(20.000)




Nota:

Debido a la depreciación acelerada para impuestos, la base de impuestos es menor que la base del libro, lo que da lugar a un pasivo de impuestos diferidos.

Si desea clasificar las configuraciones de impuesto diferido, consulte [Clasificación de activos y pasivos de impuesto diferido](#).

Para acceder al formulario Impuesto diferido nacional:

1. En la página de inicio, haga clic en **Provisión de impuestos nacionales**.
2. Haga clic en **Paquete** y, a continuación, seleccione **Impuesto diferido**.
3. Amplíe las cabeceras de columna  para ver todas las categorías.



Nota:

Se utilizan los siguientes acrónimos dentro de algunas categorías:

- DTNR - Impuesto diferido no reconocido
- NBR - Beneficio neto de región. Para la jurisdicción de EE. UU., este acrónimo identifica los impuestos estatales que se pueden deducir de los impuestos federales.

Deferred Tax

Scenario Actual	Years FY15	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Currency													
													Impact from change in Tax Rates - Current Year Total	Impact from Change in Tax Rates - Acquisitions Total	Impact from change in Tax Rates	Net Benefit of Region	Total Deferred Tax Expense	Acquisition	Adjustment for change in Tax Rates - Acquisition	Dis
													Tax	Tax	Tax	Tax	Tax	Tax	Tax	Tax
Temp 1 - XXXX													400	5000	5400	-875	5775	100	-5000	
Temp 2 - XXXX																-7500	7500			
Temp 3 - XXXX																-1636	1636			
FA - Tax Depreciation US/Stat																				
GAAP/Stat - LT																-500	500			
GAAP/Stat - ST																-250	250			
Total Temporary Differences (GAAP to Stat)													400	5000	5400	-10761	15661	100	-5000	
Total Temporary Differences (Stat to Tax)																-5575	5575			
Total Temporary Differences													400	5000	5400	-16336	21236	100	-5000	
Total National Tax Losses - Carryforward Automated																				
Total Tax Credits Carryforward																				
Total Tax Attributes																				
Total National Temporary Differences, Losses, Credits and Attributes													400	5000	5400	-16336	21236	100	-5000	
Total Valuation Allowance																				
Deferred Tax National													400	5000	5400	-16336	21236	100	-5000	
Total Regional Temporary Differences																-125	-125			
Total Regional Tax Losses - Carryforward - Pre-Apportionment																				
Total Regional Tax Losses - Carryforward Automated																-250	-250			

Para ver las descripciones de los encabezados de fila, consulte [Encabezados de fila de impuestos diferidos nacionales](#)

El formulario contiene los siguientes encabezados en las columnas:

Tabla 11-4 Encabezados de columna de impuestos diferidos nacionales

Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
Balance de apertura según ajuste		Efecto de impuestos de las diferencias temporales de fin del año anterior, incluido el efecto de los impuestos de los balances de apertura para los beneficios federales de los impuestos estatales, los impuestos diferidos no reconocidos y los ajustes del año anterior.
	Ajuste del neto del año anterior	Suma de los ajustes del año anterior y el ajuste del año anterior - NBR.
	Ajuste del año anterior - Pérdidas y créditos	El total de los ajustes se copia del formulario Provisión actual en la cuenta correspondiente e pérdida o créditos de impuestos en el formulario Diferencias temporales. Este campo es de solo lectura.

Tabla 11-4 (Continuación) Encabezados de columna de impuestos diferidos nacionales

Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
	Ajuste del año anterior - NBR	Beneficio neto del impuesto diferido regional en los ajustes del año anterior cuando los impuestos sobre ingresos regionales (por ejemplo, impuestos sobre ingresos estatales de EE. UU.) se pueden deducir para los impuestos federales.
	Ajuste del balance de apertura	Suma del balance de apertura total y el ajuste del neto del año anterior.
	Balance de apertura neto	Suma del balance de apertura total y el balance de apertura - NBR
	Balance de apertura - NBR	Beneficio neto del impuesto diferido regional (NBR) en el balance de apertura cuando los impuestos sobre ingresos regionales (por ejemplo, impuestos sobre ingresos estatales de EE. UU.) se pueden deducir para los impuestos federales.
	Balance de apertura	Efecto de impuestos de las diferencias temporales de fin del año anterior.
Total del año actual		Suma de automatizado y ajustes
	Total automatizado	
	Total de ajuste	
Volver a devengo (sólo diferido)		Efecto de impuestos de los ajustes en las diferencias temporales basados en el formulario Devengo.
Liquidaciones de auditoría (sólo diferidas)		Efecto de impuestos del ajuste en las diferencias temporales derivadas de las liquidaciones de auditoría.
Total de otros ajustes (sólo diferidos)		Efecto de impuestos del ajuste en las diferencias temporales derivadas de cualquier otro tipo de ajuste.
	Otros ajustes (sólo diferidos)	Efecto de impuestos del ajuste en las diferencias temporales derivadas de cualquier otro tipo de ajuste.

Tabla 11-4 (Continuación) Encabezados de columna de impuestos diferidos nacionales

Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
	Otros ajustes automatizados (solo diferidos)	Efecto de impuestos de los ajustes en las diferencias temporales derivadas de cualquier otro tipo de ajuste automatizado en Provisión de impuestos.
Transferencias (solo diferidas)		Efecto de impuestos del ajuste en las diferencias temporales derivadas de las transferencias de activos/pasivos y la diferencia temporal relacionada..
Ajuste del año anterior (sólo diferido)		Efecto de impuestos del ajuste en las diferencias temporales derivadas de los ajustes del año anterior.
Contingencia (solo diferida)		Efecto de impuestos de los ajustes en las diferencias temporales derivadas de las contingencias fiscales relacionadas con las diferencias temporales.
Impacto por cambio en tasas de impuestos		<p>Impacto de cambio en tasas de impuestos en el balance de apertura y movimiento del año actual.</p> <p>Si activa la función Escenario - Cambio de tasa de impuestos de entidad a patrimonio, el sistema crea un atributo personalizado para todos los miembros de escenario en la aplicación.</p> <p>Si aplica ese atributo personalizado a cualquier entidad, el efecto del cambio en los datos de tasas de impuestos se moverán a la columna Impacto por cambio en tasas de impuestos en patrimonio para todas las cuentas de diferencias temporales.</p> <p>Consulte también: Activación de funciones de la aplicación y Definición de atributos de impuestos de entidad en Administración de Tax Reporting</p>

Tabla 11-4 (Continuación) Encabezados de columna de impuestos diferidos nacionales

Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
	Impacto por cambio en tasas de impuestos - Total del año actual	Efecto de impuestos de los cambios de tasas de impuestos en relación con la actividad del año actual.
	Impacto por cambio en tasas de impuestos - Adquisiciones totales	
	Impacto por cambio en tasas de impuestos - NBR	<p>CÁLCULO: Balance actual de cambio de tasa NBR (TRCS_NBRCCY): Si el balance de cierre = 0, 0 Si el balance de cierre <> 0, Todos los impuestos diferidos regionales, Todos los movimientos del año actual (TRCS_Mvmts_Subtotal) * (final de la tasa anual (TRCS_TaxRateNoncurrentClosing) - tasa de impuestos del año actual (TRCS_TaxRateCY) * -1)</p>
	Impacto por cambio en tasas de impuestos - RCCY	<p>CÁLCULO: Balance actual de cambio de tasa (TRCS_RCCY): Si el balance de cierre = 0, 0 Si el balance de cierre <> 0, Diferencias temporales, Todos los movimientos del año actual (TRCS_Mvmts_Subtotal) * (final de la tasa anual (TRCS_TaxRateNoncurrentClosing) - tasa de impuestos del año actual (TRCS_TaxRateCY))</p>
	Impacto por cambio en tasas de impuestos- Total de balance de apertura	El efecto de los impuestos de los cambios de tasas de impuestos cambia según su relación con el total de balance de apertura.

Tabla 11-4 (Continuación) Encabezados de columna de impuestos diferidos nacionales

Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
	Impacto por cambio en tasas de impuestos - NBR de balance de apertura	<p>CÁLCULO: Balance de apertura de cambio de tasa de NBR (TRCS_NBRRCOpening): Si el balance de cierre = 0, Impuestos diferidos - Todos los regionales, Balance de apertura según ajuste (FCCS_TotalOpeningBalance) *(tasa de impuestos del año actual (TRCS_TaxRateCY) – tasa de impuestos de apertura (TRCS_TaxRatePY)) * -1 Si el balance de cierre <> 0, Todos los impuestos diferidos regionales, Balance de apertura según ajuste (FCCS_TotalOpeningBalance) *(final de la tasa de impuestos anual (TRCS_TaxRateNoncurrentClosing) – tasa de impuestos de apertura (TRCS_TaxRatePY)) * -1</p>
	Impacto por cambio en tasas de impuestos - Balance de apertura	<p>CÁLCULO: Balance de apertura de cambio de tasa (TRCS_RCOpening): Si el balance de cierre = 0, Diferencias temporales, Balance de apertura según ajuste (FCCS_TotalOpeningBalance) *(tasa de impuestos del año actual (TRCS_TaxRateCY) – tasa de impuestos de apertura (TRCS_TaxRatePY)) Si el balance de cierre <> 0, Diferencias temporales, Balance de apertura según ajuste (FCCS_TotalOpeningBalance) *(tasa de impuestos de final del año (TRCS_TaxRateNoncurrentClosing) – tasa de impuestos de apertura (TRCS_TaxRatePY))</p>

Tabla 11-4 (Continuación) Encabezados de columna de impuestos diferidos nacionales

Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
Beneficio neto de región		Efecto de impuestos del beneficio neto del gasto en impuestos diferidos regionales en relación con la actividad del año actual.
Total de gastos en impuestos diferidos		Suma de todos los gastos en impuestos diferidos.
Adquisiciones		Efecto de impuestos del ajuste en las diferencias temporales derivadas de la adquisición de activos y pasivos, y la diferencia temporal relacionada.
Ajuste para cambio en tasas de impuestos - Adquisición		
Disposiciones		Efecto de impuestos del ajuste en las diferencias temporales derivadas de las disposiciones de activos y pasivos, y la diferencia temporal relacionada.
Patrimonio total	Total de ajustes de patrimonio	Efecto de impuestos del ajuste en las diferencias temporales derivadas de las transacciones de patrimonio.
	Total de patrimonio automatizado	Efecto de impuestos del ajuste en las diferencias temporales derivadas de las transacciones de patrimonio.
Patrimonio del año anterior		Efecto de impuestos del ajuste en las diferencias temporales derivadas de las transacciones de patrimonio y la presentación de declaraciones.
Otra patrimonio		Ajuste en las diferencias temporales derivadas de todas las demás transacciones de patrimonio. Este importe se introduce manualmente y no afecta a los gastos en impuestos diferidos.

Tabla 11-4 (Continuación) Encabezados de columna de impuestos diferidos nacionales

Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
Impacto por cambio en tasas de impuestos en patrimonio	Impacto por cambio en tasas de impuestos en patrimonio - Total del año actual	<p>CÁLCULO: Balance actual de cambio de tasa (TRCS_RCCY): Si el balance de cierre = 0, 0 Si el balance de cierre <> 0, Diferencias temporales, Todos los movimientos del año actual (TRCS_Mvmts_Subtotal) * (final de la tasa anual (TRCS_TaxRateNoncurrentClosing) - tasa de impuestos del año actual (TRCS_TaxRateCY))</p>
	Impacto por cambio en tasas de impuestos en patrimonio - Total de balance de apertura	<p>CÁLCULO: Balance de apertura de cambio de tasa (TRCS_RCOpening): Si el balance de cierre = 0, Diferencias temporales, Balance de apertura según ajuste (FCCS_TotalOpeningBalance) *(tasa de impuestos del año actual (TRCS_TaxRateCY) – tasa de impuestos de apertura (TRCS_TaxRatePY)) Si el balance de cierre <> 0, Diferencias temporales, Balance de apertura según ajuste (FCCS_TotalOpeningBalance) *(tasa de impuestos de final del año (TRCS_TaxRateNoncurrentClosing) – tasa de impuestos de apertura (TRCS_TaxRatePY))</p>
Ajustes de patrimonio totales		Suma de patrimonio automatizado y ajustes de patrimonio.
Sin aprovisionamiento - NBR		Efecto de impuestos de los ajustes de la hoja de balance que se derivan de los beneficios federales de los ajustes de impuestos estatales.
Total de hoja de balance		

Tabla 11-4 (Continuación) Encabezados de columna de impuestos diferidos nacionales

Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
Divisas	Divisa - Balance de apertura	Conversión de moneda total en los balances de apertura. CÁLCULO: Datos de moneda de entidad * (Tipo de cambio final - Tipo de cambio de apertura)
	Divisa - Año actual	Conversión de moneda total en los movimientos del año actual. CÁLCULO: Datos de moneda de entidad * (Tipo de cambio final - Tipo de cambio medio)
Propiedad	Propiedad `	Este importe es el total del balance de apertura de propiedad y la propiedad del año actual.
	Propiedad - Balance de apertura	Este importe es la diferencia del balance de apertura debido a los cambios de propiedad a la moneda padre.
	Propiedad - Año actual	Este valor representa el porcentaje de propiedad para el impuesto actual.
Balance de cierre - Impuesto		Suma del efecto de impuestos del balance de apertura más movimientos actuales.
Activos no actuales del balance de cierre		Clasificación del efecto de impuestos del total de activos de impuestos diferidos netos y pasivos de impuestos diferidos. Si el efecto de impuestos total es positivo o un activo, todos los activos y pasivos de impuestos diferidos se clasificarán como un activo.
Balance de cierre - Pasivos no actuales		Clasificación del efecto de impuestos del total de activos de impuestos diferidos netos y pasivos de impuestos diferidos. Si el efecto de impuestos total es negativo o un pasivo, todos los activos y pasivos de impuestos diferidos se clasificarán como un pasivo.

Encabezados de fila de impuestos diferidos nacionales

Las siguientes entradas se muestran bajo las filas mostradas en el formulario de impuestos diferidos nacionales:

Tabla 11-5 Encabezados de fila de impuestos diferidos nacionales

Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
Diferencias temporales totales (GAAP a estatuario)		Definidas por el usuario en la implantación.
Diferencias temporales totales (Estatuario a impuestos)		Definidas por el usuario en la implantación.
Diferencias temporales totales		
Total de pérdidas fiscales nacionales		Se utiliza para las pérdidas fiscales que se han diferido. Están definidas por el sistema, y se proporcionan dos cuentas: Año actual y Distribución en ejercicios posteriores.
	Pérdidas fiscales nacionales totales - Distribución en ejercicios posteriores automática	
Créditos de impuestos totales - Distribución en ejercicios posteriores		Padre de las cuentas base proporcionadas por el sistema que se utilizan para los créditos de impuestos que se han diferido.
	Crédito de impuestos	
	Crédito de empresa general	
	Crédito de trabajos	
Atributos de impuestos totales		Definidas por el usuario en la implantación. Los importes se suelen introducir en base a los impuestos efectuados en el diferimiento de la diferencia temporal y se consideran ajustes en impuestos diferidos.
	Contingencia fiscal diferida	
	Atributo de impuestos nacionales 2	
Total de atributos, créditos, pérdidas y diferencias temporales nacionales		

Tabla 11-5 (Continuación) Encabezados de fila de impuestos diferidos nacionales

Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
Asignación de valoración total		<p>Esta categoría se utiliza para registrar asignaciones de valoración con respecto a los activos según sea necesario. Se proporcionan tres cuentas: Noncurrent, Credits y TaxLoss.</p> <p>Los créditos se introducen según los impuestos efectuados, mientras que los importes de las otras cuentas se introducen antes de impuestos.</p> <p>El formulario también proporciona la clasificación de los activos y pasivos de impuestos diferidos tal y como se indica a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cierre: Pasivo actual • Cierre: Activo no actual • Cierre: Pasivo no actual
	Asignación de valoración - No actual	
	Asignación de valoración - Pérdidas fiscales	
Impuesto diferido nacional		
Diferencias temporales regionales totales		
Total de pérdidas fiscales regionales		<p>Esta categoría se utiliza para las pérdidas fiscales regionales que se han diferido. Están definidas por el sistema, y se proporcionan dos cuentas: Año actual y Distribución en ejercicios posteriores. Distribución en ejercicios posteriores está vinculado al formulario Pérdidas fiscales.</p>
	Prorrateo previo total de pérdidas fiscales regionales	
	Pérdidas fiscales regionales - Distribución ejercicios posteriores automática	
	Prorrateo previo total de pérdidas fiscales regionales	
	Pérdidas fiscales regionales - Dist. ejercicios posteriores - Antes prorrateo	

Tabla 11-5 (Continuación) Encabezados de fila de impuestos diferidos nacionales

Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
Total créditos de impuestos regionales - Distribución en ejercicios posteriores		Esta categoría se utiliza para las pérdidas fiscales que se han diferido. Están definidas por el sistema, y se proporcionan dos cuentas: Año actual y Distribución en ejercicios posteriores. Distribución en ejercicios posteriores está vinculado al formulario Pérdidas fiscales.
	Crédito de impuestos estatales	
	Crédito de impuestos regionales 2	
	Crédito de impuestos regionales 3	
Atributos de impuestos regionales		Esta categoría la define por el usuario en la implantación. Los importes se suelen introducir en base a los impuestos efectuados en el diferimiento de la diferencia temporal y se consideran ajustes en impuestos diferidos.
	Atributo de impuestos regionales 1	
	Atributo de impuestos regionales 2	
Asignación de valoración regional		
	Asignación de valoración regional - Créditos	
	Asignación de valoración regional - No actual	
	Asignación de valoración regional - Pérdidas fiscales	
Total de impuestos diferidos regionales		
Total de impuestos diferidos - Nacional		
Total de impuestos nacionales diferidos - No atributo variable		

Clasificación de activos y pasivos de impuesto diferido

De forma predeterminada, el impuesto diferido clasifica cada cuenta de diferencia temporal en función del importe total de impuesto diferido (TRCS_NDefTaxNetVA).

- Si el impuesto diferido total es positivo (superior o igual a cero), todas las cuentas de diferencia temporal se clasifican como Activos no actuales.
- Si el importe total del impuesto diferido es negativo (inferior a cero), cada cuenta de diferencia temporal se clasifica como Pasivo no actual.

Si necesita flexibilidad adicional, puede utilizar el atributo **Clasificaciones** para definir cómo pueden clasificarse tanto las cuentas nacionales como las regionales.

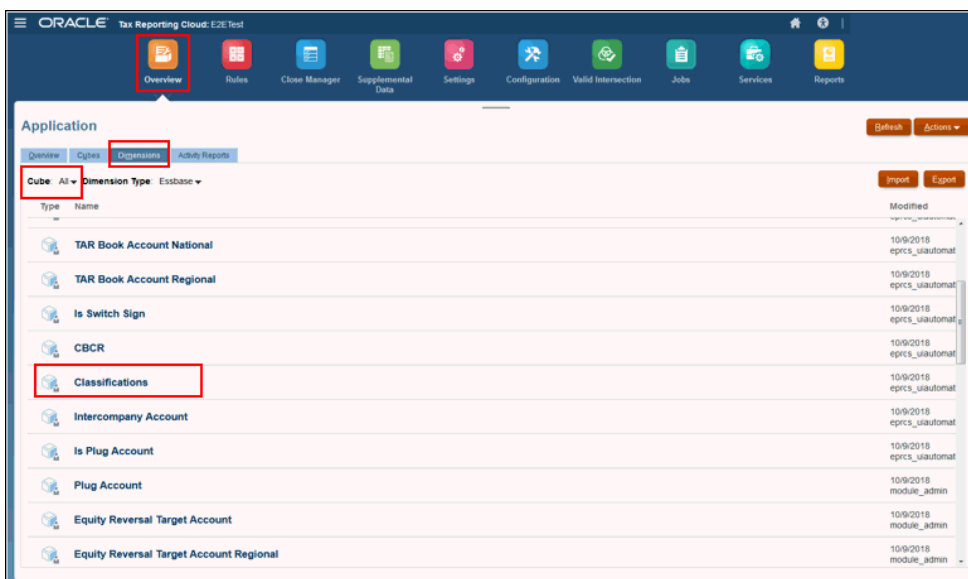
Existen los siguientes miembros de sistema listos para usar:

- **TRCS_Classify_ATACCOUNT**: si se asigna a una cuenta de diferencia temporal de nivel 0, se clasifica en función de su valor de balance de cierre.
- **TRCS_Classify_ASSET**: si se asigna a una cuenta de diferencia temporal de nivel 0, se clasifica siempre como activo no actual, independientemente de su balance de cierre.
- **TRCS_Classify_LIABILITY**: si se asigna a una cuenta de diferencia temporal de nivel 0, se clasifica siempre como pasivo no actual, independientemente de su balance de cierre.

Además de los miembros de atributo de clasificación listos para usar que se han mostrado anteriormente (por ejemplo, total de activos fijos), puede crear miembros de atributo personalizados adicionales. Si se asigna un atributo personalizado a varias cuentas de diferencia temporal de nivel 0, el total del balance de cierre de esas cuentas determina la clasificación de todas las cuentas asignadas al atributo personalizado.


Para clasificar activos y pasivos de impuesto diferido:

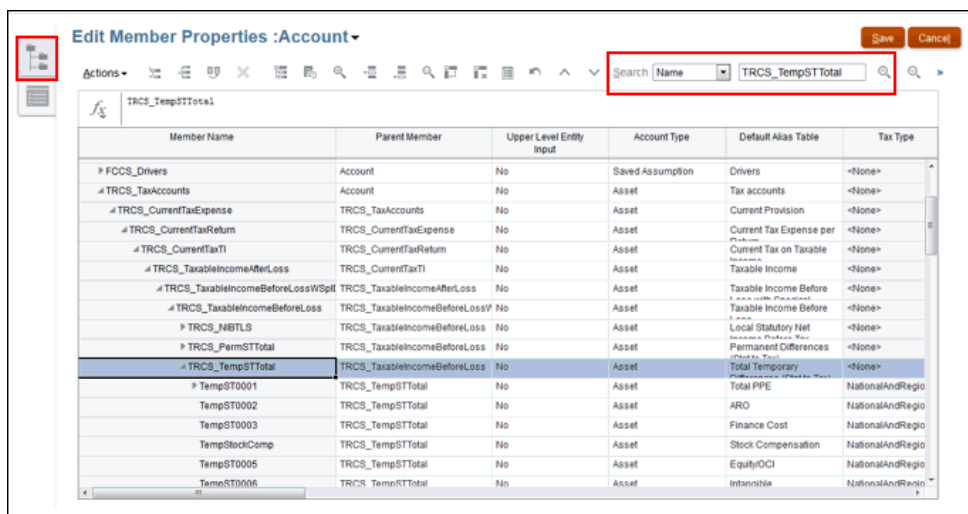
1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicaciones**, a continuación, en **Descripción general** y, a continuación, en **Dimensiones**.
2. En **Cubos**, seleccione **Todos**. Esto garantiza que las clasificaciones se muestran en el separador Dimensiones.
3. En **Nombre**, seleccione **Clasificaciones**.



4. En **Editar propiedades de miembros: clasificaciones (cuenta)**, consulte los miembros de atributo de clasificación listos para usar:
 - **TRCS_Classify_ATACCOUNT**: si se asigna a una cuenta de diferencia temporal de nivel 0, se clasifica en función de su valor de balance de cierre.
 - **TRCS_Classify_ASSET**: si se asigna a una cuenta de diferencia temporal de nivel 0, se clasifica siempre como activo no actual, independientemente de su balance de cierre.
 - **TRCS_Classify_LIABILITY**: si se asigna a una cuenta de diferencia temporal de nivel 0, se clasifica siempre como pasivo no actual, independientemente de su balance de cierre.

Member Name	Parent Member	Default Alias Table
Fixed Assets Classified		
TRCS_CLASSIFY_ATACCOUNT	Classifications	Classify at Account
TRCS_CLASSIFY_ASSET	Classifications	Classify Asset
TRCS_CLASSIFY_LIABILITY	Classifications	Classify Liability
Fixed Assets Classified	Classifications	Fixed Assets

5. Para crear un nombre de grupo de clasificación personalizado, siga los pasos siguientes:
 - a. En **Editar propiedades de miembros: clasificaciones (cuenta)**, haga clic en el icono Agregar hijo .
 - b. En el cuadro de diálogo **Agregar hijo**, introduzca el número de miembros que desea agregar y, a continuación, haga clic en **Aplicar**. El miembro padre se muestra como **Clasificaciones**.
 - c. Introduzca el **Nombre de miembro** del grupo de clasificación personalizado y, a continuación, haga clic en **Guardar**.
 - d. **Opcional**: introduzca el nombre de la **Tabla de alias**.
6. En la página **Aplicaciones**, haga clic en **Dimensiones** y, a continuación, haga clic en **Cuenta**.
7. En la pantalla **Editar propiedades de miembros: cuenta**, vaya al nombre de miembro y configure el grupo de clasificación según lo necesite mediante la selección de opciones en cada columna.



8. Desplácese hasta la columna **Clasificaciones** y, a continuación, seleccione la cuenta de diferencias temporales de nivel 0 (predeterminada o personalizada) a la que se va a asociar el miembro.
9. En la columna **Clasificaciones**, seleccione el nombre de grupo de clasificación apropiado y asígnelo a la cuenta.
10. Haga clic en **Guardar**.
11. Una vez que haya asignado los grupos de clasificación, en **Acciones**, seleccione **Refrescar base de datos**.
12. En la página de inicio, seleccione **Provisión nacional de impuestos** o **Provisión regional de impuestos**, según sea necesario.
13. En **Acciones**, seleccione **Consolidar**.
14. En la página de inicio, seleccione **Provisión nacional de impuestos** o **Provisión regional de impuestos**, según sea necesario. A continuación, seleccione **Paquete** y, después, el informe **Diferencias temporales**.
15. Resalte la cuenta Diferencias temporales totales y, a continuación, vaya a la columna **Balance de cierre de diferencias temporales** situada en el extremo derecho del informe para verificar el balance de cierre.
16. En el separador **Paquete**, seleccione el informe **Impuestos diferidos** y verifique que las clasificaciones basadas en su configuración Activo de impuesto diferido y Pasivo de impuesto diferido son correctas.
17. En la página de inicio, haga clic en **TAR** (informe de arrastre de cuenta de impuestos) y en **Total de impuestos diferidos**, verifique que las clasificaciones basadas en su configuración Activo de impuesto diferido y Pasivo de impuesto diferido son correctas.

Trabajar con impuesto diferido no reconocido (DTNR) para IFRS


Solo para el estándar de generación de informes IFRS, Tax Reporting ofrece la posibilidad de introducir importes de impuestos diferidos no reconocidos en función de los impuestos efectuados como importes de cuenta de resultados o de no cuenta de resultados. Todas las entradas deben ser valores negativos.

La pantalla Impuesto diferido no reconocido incluye los importes de impuestos diferidos antes de los impuestos diferidos no reconocidos y un arrastre de los importes ajustados. Se pueden introducir importes para cada cuenta de diferencia temporal. El impacto del arrastre de los impuestos diferidos no reconocidos puede consultarse en la pantalla Contabilización de impuesto diferido - DTNR. Consulte [Trabajar con contabilización de impuesto diferido \(DTNR\) para IFRS](#).

Esta opción no se aplica a los impuestos regionales.

Estos cálculos también afectan a las siguientes pantallas:

- En **ETR**, los programas ETR consolidada y ETR nacional (estatutaria) incluyen "Total de cuenta de resultados del año actual de DTNR" en Total de gastos en impuestos diferidos para que la parte total dada de baja de los impuestos se muestre como deducida.
- En **TAR**, el programa contiene filas de cuenta de resultados y de no cuenta de resultados de impuestos diferidos no reconocidos para mostrar el importe dado de baja.

Amplíe los encabezados de columna  para ver todas las categorías.

El formulario contiene los siguientes encabezados en las columnas:

Tabla 11-6 Encabezados de columna de DTNR nacional

Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
Balance de cierre		Efecto de impuestos de las diferencias temporales de fin del año anterior, incluido el efecto de los impuestos de los balances de apertura para los beneficios federales de los impuestos estatales, los impuestos diferidos no reconocidos y los ajustes del año anterior.
Balance de apertura - DTNR		Impuestos diferidos no reconocidos (DTNR) en los balances de apertura.
Total de cuenta de resultados del año actual de DTNR		Impuesto diferido no reconocido (DTNR) para el total de cuenta de resultados del año actual.
	Cuenta de resultados del año actual de DTNR	
	Cuenta de resultados utilizada del año actual de DTNR	Impuesto diferido no reconocido (DTNR) que se ha utilizado para la cuenta de resultados del año actual.
Total de no cuenta de resultados del año actual de DTNR	No cuentas de resultados del año actual de DTNR	
	No cuenta de resultados utilizada del año actual de DTNR	

Tabla 11-6 (Continuación) Encabezados de columna de DTNR nacional

Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
Divisa - DTNR		Divisa en los balances de impuestos diferidos no reconocidos (DTNR).
	Divisa - DTNR de balance de apertura	Divisa en el balance de apertura de impuestos diferidos no reconocidos (DTNR).
	Divisa - DTNR del año actual	Divisa en el balance de impuestos diferidos no reconocidos (DTNR) para el año actual.
Propiedad		
	Propiedad - Balance de apertura	Este valor es la propiedad en el balance de apertura de impuestos diferidos no reconocidos (DTNR).
	Propiedad - Año actual	Este valor es la propiedad en el balance de apertura de impuestos diferidos no reconocidos (DTNR) para el año actual.
	Propiedad - Propiedad de movimientos	Propiedad en el balance de apertura de impuestos diferidos no reconocidos (DTNR).
DTNR de balance de cierre		Balance de cierre de impuestos diferidos no reconocidos (DTNR). Este valor siempre es un valor negativo.
Balance de cierre incluido DTNR		Balance de cierre, incluidos los impuestos diferidos no reconocidos (DTNR) y cualquier ajuste.

Trabajar con contabilización de impuesto diferido (DTNR) para IFRS

Solo para el estándar de generación de informes IFRS, la pantalla Contabilización de impuesto diferido - DTNR muestra el importe, los detalles y el movimiento del impuesto diferido. El arrastre de impuestos diferidos se muestra de forma combinada con el DTNR.

Amplíe los encabezados de columna  para ver todas las categorías.

Para acceder al formulario Contabilización de impuesto diferido - DTNR:

1. En la página de inicio, haga clic en **Provisión de impuestos nacionales**, luego, en **Paquete** y, a continuación, en **Consolidación de impuesto diferido DTNR**.
2. Introduzca los detalles para la contabilización de impuesto diferido - DTNR.

Tabla 11-7 (Continuación) Encabezados de columna del DTNR de contabilización de impuesto diferido nacional

Categoría	Subcategoría
Total de otros ajustes (sólo diferidos)	Liquidaciones de auditoría (solo diferidas) Otros ajustes - Automatizados (solo diferidos) Otros ajustes (sólo diferidos)
Transferencias (sólo diferidas)	
Ajuste del año anterior (sólo diferido)	
Contingencia (sólo diferido)	
Impacto por cambio en tasas de impuestos	Impacto por cambio en tasas de impuestos - Total del año actual Impacto por cambio en tasas de impuestos - RCCY Impacto por cambio en tasas de impuestos - NBR Impacto por cambio en tasas de impuestos - Total de balance de apertura Impacto por cambio en tasas de impuestos - NBR de balance de apertura Impacto por cambio en tasas de impuestos - Balance de apertura Impacto por cambio en tasas de impuestos - adquisiciones totales
Beneficio neto de región	
Total de cuenta de resultados del año actual de DTNR	Cuenta de resultados utilizada del año actual de DTNR
Total de gastos en impuestos diferidos	
Adquisición	
Ajustes para cambio en tasas de impuestos - Adquisición	
Disposiciones	
Patrimonio total	Total de patrimonio automatizado Total de ajustes de patrimonio
Patrimonio del año anterior	
Otra patrimonio	
Impacto por cambio en tasas de impuestos en patrimonio	Impacto por cambio en tasas de impuestos en patrimonio - Total de balance de apertura

Tabla 11-7 (Continuación) Encabezados de columna del DTNR de contabilización de impuesto diferido nacional

Categoría	Subcategoría
	Impacto por cambio en tasas de impuestos en patrimonio - Total del año actual
Ajustes de patrimonio totales	
Sin aprovisionamiento - NBR	
Total de no cuenta de resultados del año actual de DTNR	
	No cuenta de resultados utilizada del año actual de DTNR
	No cuenta de resultados del año actual de DTNR
Movimientos de la hoja de balance totales	
Efecto total de divisas	
	Divisa - Total de balance de apertura
	Divisa - Total del año actual
Balance de cierre (Impuesto)	
Balance de cierre (Activos no actuales)	
Balance de cierre (Pasivos no actuales)	

Trabajar con miembros de movimiento diferido configurable

La dimensión Movimiento captura los detalles de movimientos de una cuenta. De forma predeterminada, el sistema proporciona los miembros de la dimensión Movimiento para mover los datos. Cuando crea una aplicación, se crea la dimensión Movimiento de forma predeterminada con miembros predefinidos y agrega opcionalmente los miembros del sistema según las funciones que active. Consulte [Miembros de la dimensión definida](#) en *Administración de Tax Reporting*.

Puede crear miembros adicionales definidos por el usuario en la dimensión Movimiento para ejecutar la consolidación y las conversiones de estos miembros. Para obtener instrucciones al respecto, consulte [Personalización de la jerarquía de dimensiones de movimiento](#).

Consulte el siguiente ejemplo para agregar nuevas columnas a los miembros del movimiento diferido:

1. Vaya a **Navegador** → **Crear y gestionar** → **Dimensión** → **Movimiento**.
2. Cree el miembro IntercompanyTransfers en **TRCS_CYDTNRTotal**(sección Cuenta de resultados). Consulte [Agregación o edición de miembros](#) en *Administración de Tax Reporting*.

Dimensions
Add Child : Movement : TRCS_CYDTNRTotal

Member Properties | Attribute Values | UDA | Member Formula

Name: IntercompanyTransfers

Description:

Alias Table: Default

Alias: IntercompanyTransfers

Data Storage: Never Share

Two Pass Calculation:

Allow Upper-Level Entity Input:

Consol: Addition

Plan Type: Rates Addition

CbCR: Addition

Data Type: Unspecified

Smart Lists: <None>

Enable for Dynamic Children:

Number of Possible Dynamic Children: 10

Access Granted to Member Creator: Inherit

3. Cree **IntercompanyTransfers1** e **IntercompanyTransfers2** en **IntercompanyTransfers**.

Dimensions
Add Child : Movement : IntercompanyTransfers

Member Properties | Attribute Values | UDA | Member Formula

Name: IntercompanyTransfers1

Description:

Alias Table: Default

Alias: IntercompanyTransfers1

Data Storage: Never Share

Two Pass Calculation:

Allow Upper-Level Entity Input:

Consol: Addition

Plan Type: Rates Addition

CbCR: Addition

Data Type: Unspecified

Smart Lists: <None>

Enable for Dynamic Children:

Number of Possible Dynamic Children: 10

Access Granted to Member Creator: Inherit

Dimensions
Add Sibling : Movement : IntercompanyTransfers1

Member Properties | Attribute Values | UDA | Member Formula

Name: IntercompanyTransfers2

Description:

Alias Table: Default

Alias: IntercompanyTransfers2

Data Storage: Never Share

Two Pass Calculation:

Allow Upper-Level Entity Input:

Consol: Addition

Plan Type: Rates Addition

CbCR: Addition

Data Type: Unspecified

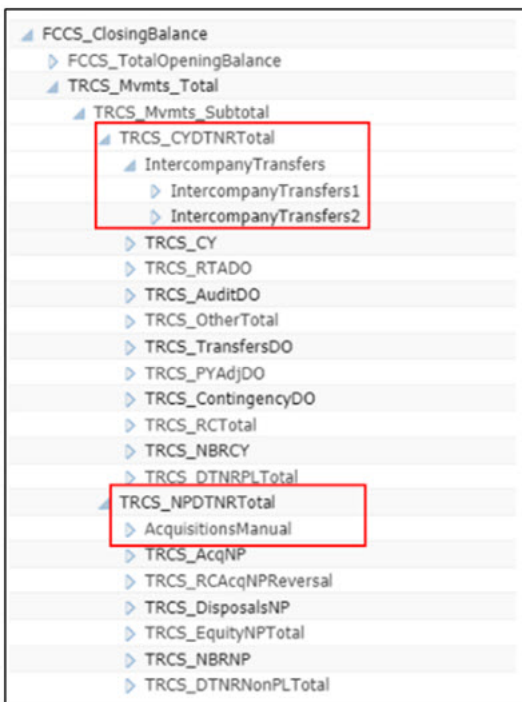
Smart Lists: <None>

Enable for Dynamic Children:

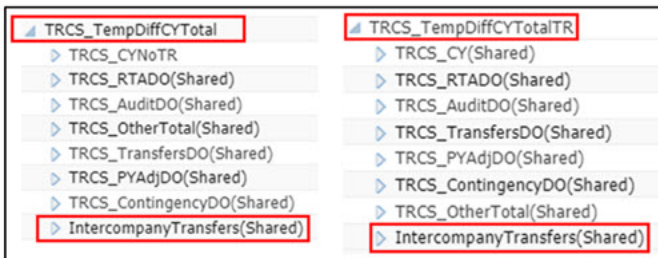
Number of Possible Dynamic Children: 10

Access Granted to Member Creator: Inherit

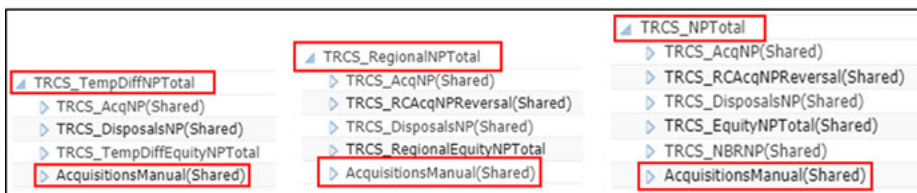
4. Cree el miembro **AcquisitionsManual** en **TRCS_NPDNTNRTotal** (Hoja de balance total).



5. Refresque la base de datos.
6. Verifique si el miembro compartido para IntercompanyTransfers se ha creado en **TRCS_TempDiffCYTotal** y **TRCS_TempDiffCYTotalTR**. De forma similar, verifique si los miembros compartidos para AcquisitionsManual se han creado en **TRCS_TempDiffNPTotal**, **TRCS_RegionalNPTotal** y **TRCS_NPTotal**.
Miembro compartido para el miembro recién creado en TRCS_CYDTNRTotal



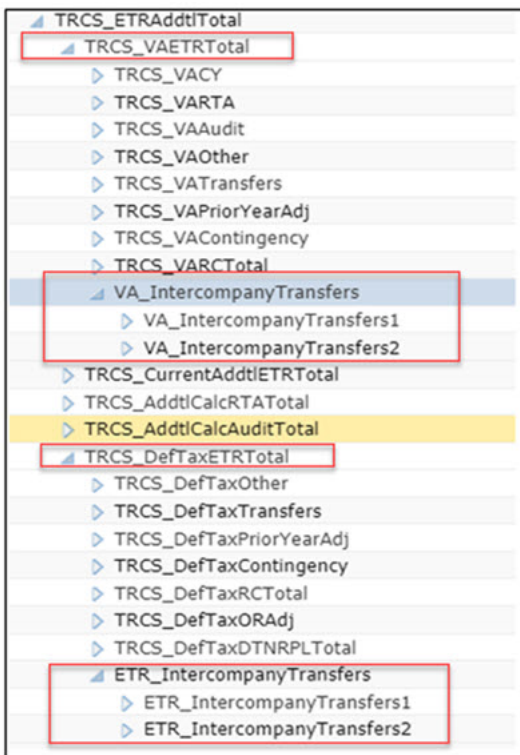
Miembro compartido para el miembro recién creado en TRCS_NPDTNRTotal



Note:

No debería intentar mover (cortar y pegar) ningún miembro de las jerarquías **TRCS_CYDTNRTotal** y **TRCS_NPDTNRTotal**. No obstante, puede crear/suprimir (consulte [Supresión de miembros](#) en *Administración de Tax Reporting*) un miembro de movimiento diferido configurable recién creado.

7. Verifique si las cuentas de ETR correspondientes se han creado en **TRCS_DefTaxETRTotal** para las transferencias intercompañía. De forma similar, se crean las cuentas de VA correspondientes en **TRCS_VAETRTotal**.



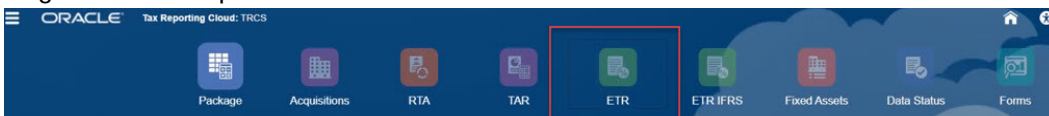
Note:

Las cuentas de ETR y VA correspondientes solo se crean en **TRCS_CYDTNRTotal** para los miembros del movimiento.

8. Abra el formulario Diferencias temporales y expanda la columna **IntercompanyTransfers**. Introduzca los datos para **IntercompanyTransfers1** e **IntercompanyTransfers2**. Guarde.

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency	Transfers (Deferred Only)	Prior Year Adjustment (Deferred Only)	Contingency (Deferred Only)	IntercompanyTrar	IntercompanyTrar	IntercompanyTrar
Actual	FY20	P12	Montreal(CAD)	Entity Input	Canada	Local GAAP	Entity Currency	Tax	Tax	Tax	Tax	Tax	Tax
Total Temporary Differences (GAAP to Stat)											1200	2800	4000
Total Temporary Differences (Stat to Tax)													
Total Temporary Differences											1200	2800	4000
Total National Tax Losses - Carryforward Automated													
Total Tax Credits Carryforward													
Total Tax Attributes													
Total National Temporary Differences, Losses, Credits and Attributes											1200	2800	4000
Valuation Allowance - Credits											400		400
Valuation Allowance - Non current												2000	2000
Valuation Allowance - Tax Losses													

14. Haga clic en ETR para validar los datos.



15. Verifique los datos de los formularios ETR consolidada e IFRS de ETR consolidada. Consulte también [Introducción de la tasa de impuestos efectiva consolidada](#) y [Panel de descripción general de IFRS de ETR consolidada](#).

Formulario ETR consolidada

Consulte el valor calculado de -4000 (valor negativo del 40 % de 10 000) para IntercompanyTransfers.

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Pre Tax	Tax Effect	Consolidated ETR Percentage
Actual	FY20	P12	Montreal(CAD)	Entity Input	Canada	Local GAAP			
Other Adjustments (Deferred Only)									
Transfers (Deferred Only)									
Prior Year Adjustment (Deferred Only)									
Contingency (Deferred Only)									
Rate Change - Total							14938	14938	2.91%
Deferred Tax Override Rate Adjustment									
DTNR Current Year Total P&L							2146	2146	0.42%
IntercompanyTransfers1							-1200	-1200	-0.23%
IntercompanyTransfers2							-2800	-2800	-0.55%
IntercompanyTransfers							-4000	-4000	-0.78%
Deferred Tax Expense Total							13084	13084	2.55%
Additional Total Provision CETR							-15251	-15251	-2.97%
Consolidated ETR								224132	43.63%

De forma similar, puede observar un valor negativo de -2400 (400 + 40 % de 5000) para Cambio en valoración.

Overview		Consolidated ETR		National ETR		
Consolidated ETR ⓘ						
Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP
Actual	FY20	P12	Montreal(CAD)	Entity Input	Canada	Local GAAP
			Pre Tax	Tax Effect	Consolidated ETR Percentage	
Change in VA - Other Adjustments						
Change in VA - Transfers (DO)						
Change in VA - Prior Year Adjustments						
Change in VA - Contingency						
<input checked="" type="checkbox"/> Change in VA - Rate Change - Total			1500	1500	0.29%	
Intercompany Transfers1			-2400	-2400	-0.47%	
Intercompany Transfers2						
<input checked="" type="checkbox"/> Intercompany Transfers			-2400	-2400	-0.47%	
<input checked="" type="checkbox"/> Change in Valuation Allowance			-3100	-3100	-0.60%	
Foreign Tax Rate Differences			-26235	-26235	-5.11%	
<input checked="" type="checkbox"/> Additional Current Provision - Source						
<input checked="" type="checkbox"/> Additional Current Provision - Manual						
Additional Total Provision - From Current						

Formulario IFRS de ETR consolidada

Observe el valor calculado de -4000 para Todos nacionales y -100 para Todos regionales

La tasa de impuestos del año actual es del 10 % para CA_Blended, y las tasas de impuestos prorrateadas regionales del año actual son del 5 %, por lo que el cálculo sería $10\,000 \times 10\% \times 5\% = 50$

Como se trata del valor Todos regionales, será $50 + 50 = 100$

Overview		Consolidated ETR IFRS		Consolidated ETR IFRS by Entity		National ETR	
Consolidated ETR IFRS ⓘ							
Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Multi-GAAP	Currency	
Actual	FY20	P12	Montreal(CAD)	Entity Input	Local GAAP	Entity Currency	
				Pre Tax	Tax Effect IFRS	Tax Effect IFRS	
				All National	All National	All Regional	
<input checked="" type="checkbox"/> Return to Accrual Adjustment				1000	1000		
<input checked="" type="checkbox"/> Audit Settlement Adjustment							
Other Adjustments (Deferred Only)							
Transfers (Deferred Only)							
Prior Year Adjustment (Deferred Only)							
Contingency (Deferred Only)							
<input checked="" type="checkbox"/> Rate Change - Total				14938	14938		
Deferred Tax Override Rate Adjustment							
<input checked="" type="checkbox"/> DTNR Current Year Total P&L				2146	2146		
<input checked="" type="checkbox"/> Intercompany Transfers				-4000	-4000	-100	
<input checked="" type="checkbox"/> Deferred Tax Expense Total				13084	13084	-100	
<input checked="" type="checkbox"/> Tax Rate Differences					0	-20548	

16. Verifique el total de cambio de tasas. Tenga en cuenta que el valor de Impacto por cambio en tasas de impuestos - Total del año actual correspondiente a la cuenta de **VA no nacional de total de impuestos diferidos** del formulario Impuesto diferido debe coincidir con **Total de cambio de tasa** en el formulario ETR consolidada. Observe en el siguiente ejemplo el valor calculado (14 398) en los formularios Impuesto diferido y ETR consolidada. Consulte también [Trabajar con impuestos diferidos nacionales](#) y [Introducción de la tasa de impuestos efectiva consolidada](#).

Formulario Impuesto diferido

Deferred Tax ⓘ							
Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Current
Actual	FY20	P12	Montreal(CAD)	Entity Input	Canada	Local GAAP	Entity
					IntercompanyTra	Impact from change in Tax Rates	
					Tax	Tax	
<input type="checkbox"/> Total Regional Tax Credits - Carryforward <input type="checkbox"/> Total Regional Tax Attributes <input type="checkbox"/> Total Regional Valuation Allowance Deferred Tax Regional 23 Deferred Tax Total 6200 -15688 Deferred Tax Total No National VA 4000 -14938							

Formulario ETR consolidada

Consolidated ETR ⓘ						
Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP
Actual	FY20	P12	Montreal(CAD)	Entity Input	Canada	Local GAAP
				Pre Tax	Tax Effect	Consolidated ETR Percentage
<input type="checkbox"/> Audit Settlement Adjustment Other Adjustments (Deferred Only) Transfers (Deferred Only) Prior Year Adjustment (Deferred Only) Contingency (Deferred Only) <input type="checkbox"/> Rate Change - Total 14938 14938 2.91% Deferred Tax Override Rate Adjustment <input type="checkbox"/> DTNR Current Year Total P&L 2146 2146 0.42%						

17. Compruebe el formulario Validación de impuestos totales. Vaya a **Biblioteca** → **Validación** → **Impuestos totales**. Observe que el valor de diferencia es 0.

Total Tax ⓘ					
Scenario	Years	Period	Entity	Multi-GAAP	Currency
Actual	FY20	P12	Montreal(CAD)	Local GAAP	Entity Currency
Consolidated					
Current Provision		247486.264			
Deferred Tax		-23354			
Total		224132			
Consolidated ETR		224132			
Difference		0			

18. Ahora, para el formulario regional, introduzca los datos en el formulario Diferencias temporales regionales mediante IntercompanyTransfers1 (MACRS – Cuenta de reversión federada). Guarde. Consulte también [Introducción de diferencias temporales regionales](#).

Temporary Differences Regional ⓘ				
Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation
Actual	FY20	P12	Montreal(CAD)	Entity Input
IntercompanyTransfers1 IntercompanyTransfers2 Intercompany Transfers				
Temporary Differences National				
MACRS - Fed Reversal			3000	7000 10000
MACRS - US State			2000	3000 5000
Total Regional Temporary Differences			2000	3000 5000
Total Temporary Differences - Regional			5000	10000 15000

19. Compruebe las tasas de impuestos, por ejemplo, para la entidad Montreal(CAD). Observe que la tasa de impuesto del año actual para CA Blended es del 10 %, y que el prorrateo de impuestos regionales del año actual es del 5 %. Consulte también [Trabajar con tasas de impuestos regionales](#).

Tax Rates ⓘ											
Scenario	Years	Period	Entity	Prior Year Current Tax Rate	Current Year Current Tax Rate	Opening Deferred Tax Rate - Non Current	Closing Deferred Tax Rate - Non Current	Opening Regional Tax Apportionment	Current Year Regional Tax Apportionment	Closing Regional Tax Apportionment	Active Region Flag
Actual	FY20	P12	Montreal(CAD)								
Canada				35%	40%	20%	25%				
CA Blended				10%	10%	10%	10%	5%	5%	5%	Active
Ontario				10%	10%	10%	10%	5%	5%	5%	Active

20. Verifique el formulario Impuesto regional diferido. Observe que el valor calculado es de 5000 x 10 % x 5 %, es decir, 25. Consulte también [Trabajar con impuestos diferidos regionales](#).

Deferred Tax Regional ⓘ							
Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency
Actual	FY20	P12	Montreal(CAD)	Entity Input	CA Blended	Local GAAP	Entity Currency
				y	Intercompany Transfers	Impact from Change in Tax Rates Regional	Total Deferred Tax Expense
					Tax	Tax	Tax
Total Valuation Allowance							
Deferred Tax National							
MACRS - Fed Reversal							
MACRS - US State							
Total Regional Temporary Differences							
							409
							25
							25

21. Verifique el formulario ETR regional. Consulte también [Trabajar con el tipo impositivo en vigor estatutario regional](#).

Statutory ETR Regional ⓘ							
Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency
Actual	FY20	P12	Montreal(CAD)	Entity Input	CA Blended	Local GAAP	Entity Currency
				Pre Tax	Tax	Statutory ETR Percentage	
Deferred Tax Override Rate Adjustment							
Rate Change - Total							
				-10	-10	-0.00%	
				-15	-15	-0.00%	
Intercompany Transfers							
				-25	-25	-0.00%	
Deferred Tax Expense Total Regional							
				-25	-25	-0.00%	
				-25	-25	-0.00%	
					2899	0.56%	

22. Compruebe el formulario Validación de impuestos regionales totales. Vaya a **Biblioteca** → **Validación** → **Impuestos regionales totales**. Observe que el valor de diferencia es 0.

Total Tax Regional ⓘ						
Scenario	Years	Period	Entity	Multi-GAAP	Currency	
Actual	FY20	P12	Montreal(CAD)	Local GAAP	Entity Currency	
				All Regional		
Regional Current Provision				6514		
Deferred Tax				-992		
Total				5522		
Regional Statutory ETR				5522		
Difference				0		

Uso de la automatización de impuestos para movimientos aplazados configurados por el usuario

Puede usar la automatización de impuestos para extraer datos de libros o de activos fijos en movimientos aplazados recién configurados. Después de haber agregado un miembro de movimiento aplazado recién configurado, puede utilizar la función para que el miembro de movimiento soporte la automatización de impuestos. Puede:

- Especifique un movimiento aplazado configurado como movimiento de destino de automatización de impuestos. El atributo personalizado permite que el usuario asocie el movimiento aplazado personalizado con el atributo. De esta forma, los formularios de automatización de impuestos pueden mostrar el movimiento aplazado personalizado como movimiento de destino de automatización de impuestos.
- Especifique todas las lógicas de automatización de impuestos disponibles (es decir, extraer/mover/comprimir/anualizar/desanualizar).

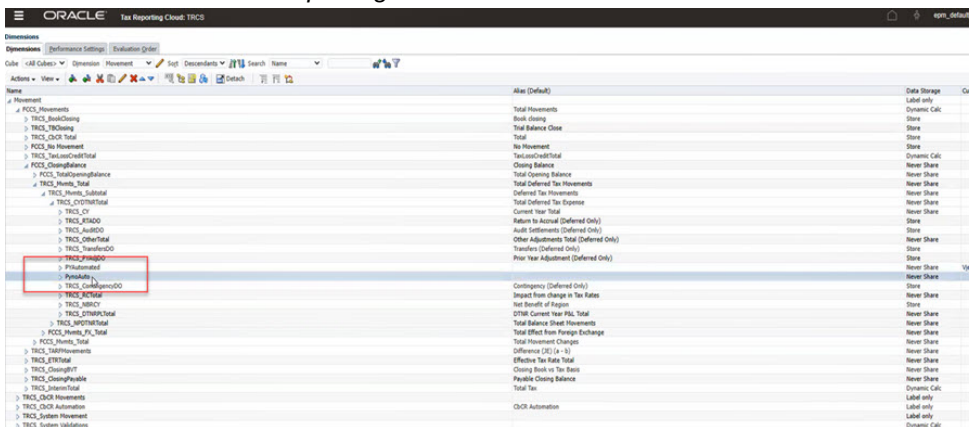
Tenga en cuenta que las reglas de automatización de impuestos Año anterior/Ajuste nacional no se permiten en los movimientos aplazados configurados.

Consulte también [Trabajar con miembros de movimiento diferido configurable](#).

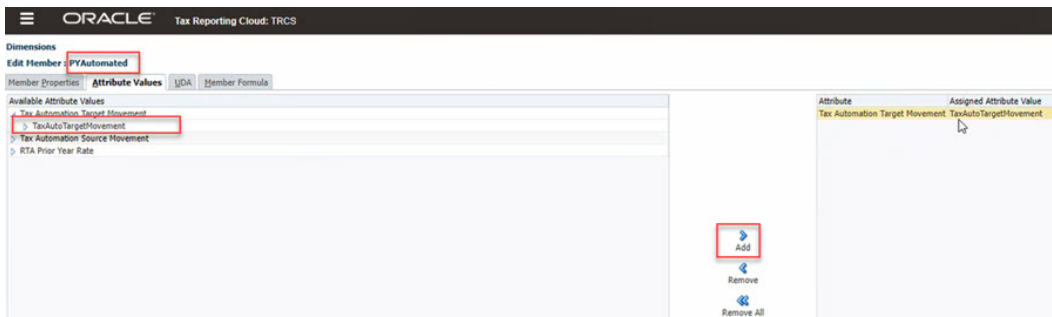
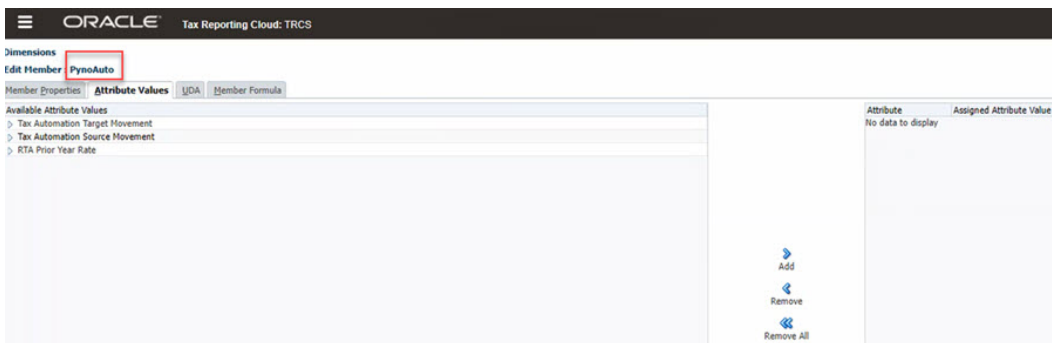
Ejemplo de caso de uso

En el siguiente ejemplo va a crear un movimiento aplazado y configurado "PYAutomated" con la automatización de impuestos.


1. Vaya a **Navegador** → **Crear y gestionar** → **Dimensión** → **Movimiento**.
2. Cree 2 miembros hijos en TRCS_CYDTNRTOTAL. Introduzca el nombre (PYAutomated [para la automatización de impuestos] y PYnoAuto [para la introducción de datos]) y el alias. Consulte Agregación o edición de miembros en *Administración de Tax Reporting*.



3. Cambie de separador a **Valores de atributo** y observe que se ha creado un nuevo atributo **TaxAutoTargetMovement**.
4. Asigne **TaxAutoTargetMovement** haciendo clic en el icono de agregar (>).



Se ha asignado el atributo al miembro de movimiento. Dado que PYnoAuto es para la introducción de datos, no se le asigna ningún atributo.

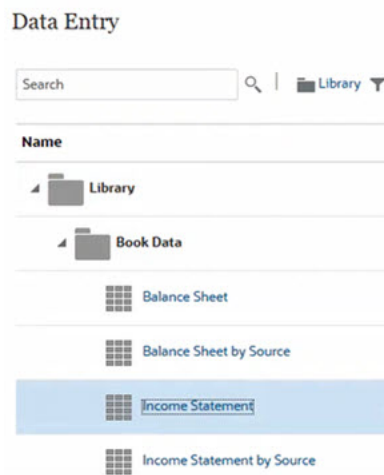
 **Note:**

Los miembros de movimiento pueden ser tanto de movimiento automatizado como para la introducción de datos.

5. Haga clic en **Guardar**.
6. Refresque la base de datos.
7. Desplácese hasta la tarjeta **Configuración**.
8. Haga clic en **Automatización de impuestos**.
9. Haga clic en el separador **Reglas globales**. Ahora el formulario de automatización de impuestos mostrará "PYAutomated" como movimiento de destino de automatización de impuestos. Lo mismo ocurre con Reglas de domicilio, Reglas de entidad y Automatización de impuestos regionales. Observe que la lógica aplicada en el ejemplo es "Anualización".

Tax Automation Target Account	Scenario Actual	Years FY22	Period P1	Disabled	Logic	Percentage	Source Account	Source Movement	Target Movement	Source MultiGAAP	Target MultiGAAP	Source Scenario
NBT - NationalAndRegional PreTax CETR				Global Rule 1	Enabled							
Book Adjustment 1 - NationalAndRegional PreTax CETR				Global Rule 1	Enabled							
Book Adjustment 2 - NationalAndRegional PreTax CETR				Global Rule 1	Enabled							
Book Adjustment 3 - NationalAndRegional PreTax CETR				Global Rule 1	Enabled							
Book Reclassification 1 - NationalAndRegional PreTax CETR				Global Rule 1	Enabled							
Book Reclassification 2 - NationalAndRegional PreTax CETR				Global Rule 1	Enabled							
Book Reclassification 3 - NationalAndRegional PreTax CETR				Global Rule 1	Enabled							
Perm 1 - XXXXX - NationalAndRegional PreTax CETR				Global Rule 1	Enabled							
Perm 2 - XXXXX - NationalAndRegional PreTax CETR				Global Rule 1	Enabled							
Perm 3 - XXXXX - NationalAndRegional PreTax CETR				Global Rule 1	Enabled							
Temp 1 - XXXXX - NationalAndRegional PreTax				Global Rule 1	Enabled							
Temp 2 - XXXXX - NationalAndRegional PreTax				Global Rule 1	Enabled	Annualize	100%	90001		PIAutomated		
Temp 3 - XXXXX - NationalAndRegional PreTax				Global Rule 1	Enabled							
FA - Tax Depreciation US/Stat - NationalAndRegional PreTax				Global Rule 1	Enabled							
GAAP/Stat - LT - NationalAndRegional PreTax				Global Rule 1	Enabled							
GAAP/Stat - ST - NationalAndRegional PreTax				Global Rule 1	Enabled							
Meals & Entertainment - NationalAndRegional PreTax CETR				Global Rule 1	Enabled							
Fines & Penalties - NationalAndRegional PreTax CETR				Global Rule 1	Enabled							
Non-deductible Insurance - NationalAndRegional PreTax CETR				Global Rule 1	Enabled							
PPE - NationalAndRegional PreTax				Global Rule 1	Enabled	Pull	100%	40002		PIAutomated		
UCC - NationalAndRegional PreTax				Global Rule 1	Enabled							
MACRS - NationalAndRegional PreTax				Global Rule 1	Enabled	Movement	100%	40001		PIAutomated		
ARO - NationalAndRegional PreTax				Global Rule 1	Enabled							
Finance Cost - NationalAndRegional PreTax				Global Rule 1	Enabled	Squeeze	100%	40003		PIAutomated		
Stock Compensation - NationalAndRegional PreTax				Global Rule 1	Enabled							
Equity/OCI - NationalAndRegional PreTax - RCToEquity				Global Rule 1	Enabled							

10. Guarde la regla y ejecute la consolidación.
11. Abra los formularios de libros para ver los valores. En la página de inicio -> **Biblioteca -> Datos de libro.**



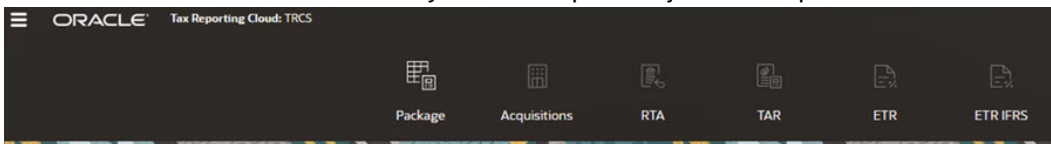
El valor anualizado es P1value * 12.

Income Statement				
Scenario	Years	Period	Entity	Consol
Actual	FY22	P1	San Jose(USD)	Entity
Trial Balance Close				
Net Income				
40001			5000	
40002			20000	
40003			30000	
40000_Input				
40000				
50000				
60000				
70001				
70002				
70003				
70004				
70006				
70000				
80001				
80002				
80000				
90001			20000	
90002				
90003				

De modo que, en el ejemplo anterior, el valor anualizado será $20\ 000 \times 12 = 240\ 000$ en el formulario Diferencias temporales.

12. Abra el formulario **Diferencias temporales**.

13. Observe que la columna "PYAutomated" se ha rellenado con el valor extraído de la cuenta de libro. Hay dos columnas: PYAutomated y PYnoAuto (sin automatización). PYAutomated aparece como columna de solo lectura, ya que la ha etiquetado como automatizada y solo se usa para la automatización de impuestos. Sin embargo, PYnoAuto es una columna editable y el usuario puede ajustar cualquier dato.



Temporary Differences

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency								
Actual	FY22	P1	San Jose(USD)	Entity Input	United States	No Multi-GAAP	Entity Currency	Other Adjustments (Deferred Only)	Other Adjustments Total (Deferred Only)	Transfers (Deferred Only)	Prior Year Adjustment (Deferred Only)	Contingency (Deferred Only)	PYAAutomated	PynoAuto	P&L Total
Temp 1 - XXXX															
Temp 2 - XXXX													240000		240000
Temp 3 - XXXX															
FA - Tax Depreciation US/Stat															
GAAP/Stat - LT															
GAAP/Stat - ST															
Total Temporary Differences (GAAP to Stat)												240000		240000	
Total Temporary Differences (Stat to Tax)										2000			45000	10000	57000
Total Temporary Differences										2000			285000	10000	297000
Total National Tax Losses - Carryforward Automated															
Total National Tax Losses															
Total Tax Credits Carryforward															
Total Tax Attributes															
Total National Temporary Differences, Losses, Credits and Attribut										2000			285000	10000	297000
Total Valuation Allowance															
Temporary Differences National										2000			285000	10000	297000

En este ejemplo, 240 000 es la regla de extracción anualizada.

Note:

Si elimina los atributos de movimiento de destino de automatización de impuestos (**Dimensiones > Miembros de movimiento > Seleccionar miembro > Valores de atributo > Eliminar**) del movimiento PYAutomated y a continuación refresca la base de datos, las reglas asociadas se anularán y los datos no se borrarán.

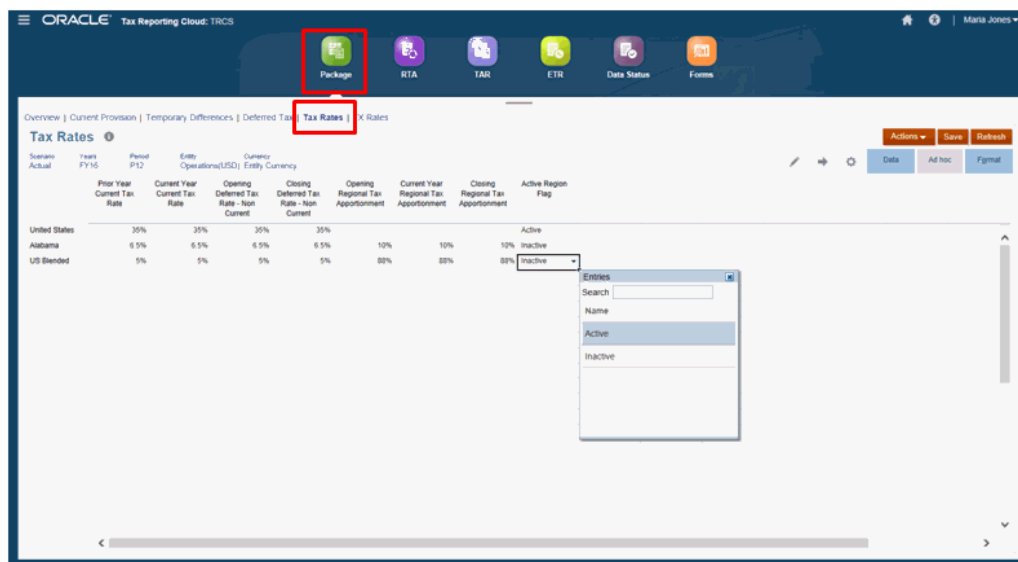


Debe suprimir todas las reglas de automatización de impuestos asociadas al miembro de movimiento antes de eliminar el atributo de movimiento de destino de automatización de impuestos del miembro.

Trabajar con tasas de impuestos

Tax Reporting requiere que introduzca las tasas de impuestos sobre ingresos nacionales y las tasas de prorrateo e impuestos sobre ingresos regionales apropiadas en el nivel de entidad legal.

El formulario Tasas de impuestos contiene las tasas de prorrateo y de impuestos nacionales y regionales que necesita el sistema para calcular el aprovisionamiento regional y nacional para una entidad concreta.



Los siguientes tipos de tasa están disponibles para cada jurisdicción:

Tabla 11-8 Tipos de tasa de impuestos

Tipo de tasa de impuestos	Descripción
Tasa de impuestos actual del año anterior	Tasa de impuestos estatutaria nacional del año anterior. Esta tasa se utiliza con fines informativos.
Tasa de impuestos actual del año actual	<p>Tasa de impuestos estatutaria nacional del periodo actual. Esta tasa se utiliza en los siguientes cálculos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provisión actual • Actividad del año actual en el rollforward de impuestos diferidos • Diferencial de la tasa extranjera en el informe de tipo impositivo en vigor consolidado • Componente de cambio en la tasa de impuestos del año actual en el rollforward de impuestos diferidos
Tasa de impuestos diferidos de apertura - No actual	<p>Tasa de impuestos diferidos de principio del año que se va a utilizar para las diferencias temporales clasificadas como actuales. Esta tasa se utiliza en los siguientes cálculos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activo y pasivo de impuesto diferido de principio de año • Componente de cambio en la tasa de principio de año en el rollforward de impuestos diferidos
Tasa de impuestos diferidos de cierre - No actual	<p>Tasa de impuestos diferidos de final de año que se va a utilizar para las diferencias temporales clasificadas como no actuales; se utiliza en el cálculo del activo/pasivo de impuesto diferido final y los componentes de cambio de la tasa de principio de año y del año actual en el rollforward de impuestos diferidos.</p>
Prorrato de impuestos regionales de apertura	<p>Porcentaje de prorrato del año anterior que utilizará el sistema en el cálculo de los balances de impuestos de apertura en el aprovisionamiento diferido.</p>
Prorrato de impuestos regionales del año actual	<p>Porcentaje de prorrato del año actual que utilizará el sistema en el cálculo de ingresos prorrateados en el aprovisionamiento actual y de los impuestos basados en la actividad del año actual en el aprovisionamiento diferido.</p>
Prorrato de impuestos regionales de cierre	<p>Porcentaje de prorrato de final de año que utilizará el sistema en el cálculo de los balances de impuestos de cierre en el aprovisionamiento diferido.</p>

Tabla 11-8 (Continuación) Tipos de tasa de impuestos

Tipo de tasa de impuestos	Descripción
Indicador de región activo	Identifica una región (como, por ejemplo, un estado de EE. UU.) para el que se debe calcular un aprovisionamiento de impuestos sobre ingresos.

 **Sugerencia:**

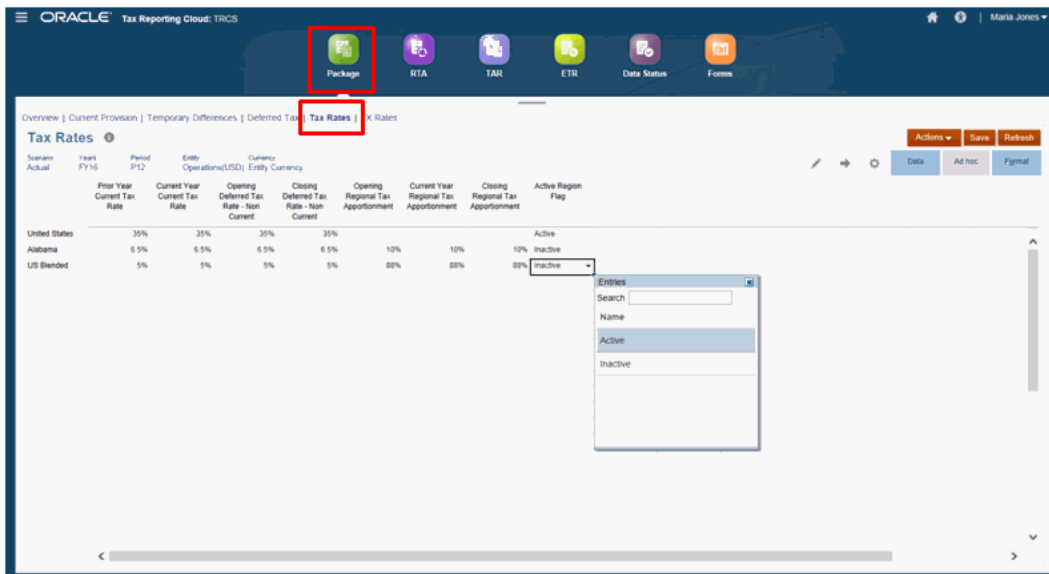
Para que los datos fluyan correctamente entre las jurisdicciones nacionales y regionales, debe establecer el indicador de región activo para cada jurisdicción activa de Tasas de impuestos nacionales en **Activo**.


Introducción de tasas de impuestos

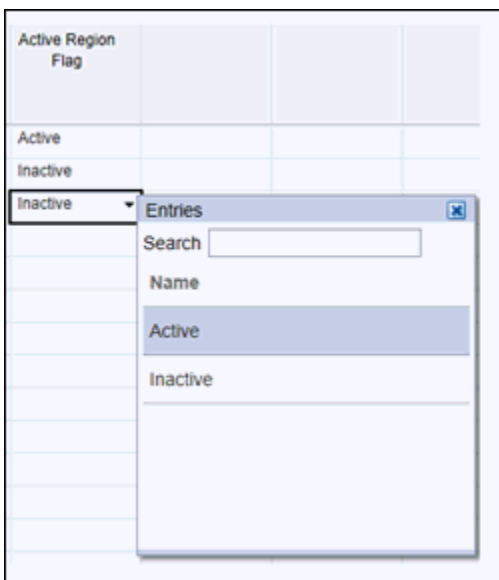
Las tasas de impuestos contienen las tasas de prorrateo y de impuestos nacionales y regionales que necesita el sistema para calcular el aprovisionamiento regional y nacional para una entidad concreta.

Para introducir las tasas de impuestos:

1. En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos nacionales** y, a continuación, en **Paquete**.
2. En el formulario, seleccione el separador **Tasas de impuestos**.



- Opcional:** Haga clic en Editar miembros  para establecer el punto de vista mediante la selección de miembros para las dimensiones Escenario, Año, Periodo y Entidad. Verá una fila para el domicilio nacional de la entidad seleccionada y las regiones, si es aplicable. De forma predeterminada, el aprovisionamiento para el impuesto sobre ingresos no se calcularán para las jurisdicciones regionales.
- En la columna **Indicador de región activo**, seleccione **Activar** para activar el cálculo de aprovisionamiento de impuestos para dicha región para el miembro de entidad seleccionado.



 **Sugerencia:**

Para que los datos fluyan correctamente entre las jurisdicciones nacionales y regionales, debe establecer el indicador de región activo para cada jurisdicción activa de Tasas de impuestos en **Activo**.

5. Introduzca la tasa de impuestos para cada tipo.
Debe introducir la tasa de porcentaje de impuestos en un formato decimal y, a continuación, haga clic en **Introducir**. Por ejemplo, introduzca **,05** para mostrar **5%**.
6. Haga clic en **Guardar**.
7. Consolide la entidad a la que desea aplicar las tasas de impuestos modificadas y utilice las nuevas tasas en el aprovisionamiento de impuestos.

Cálculo de impuesto padre para Nacional y Regional

Puede optar por ejecutar cálculos de impuestos al nivel padre con la tasa de impuestos del padre o al nivel base de la entidad. El cálculo de impuestos padre funciona tanto para aplicaciones de una como de varias monedas y con una configuración de rendimiento ligera y densa. Los cálculos de impuestos padre solo se aplican al cubo de la consola.


 **Nota:**

Los cálculos de impuestos padre no están soportados para CbCR.

Los cálculos de impuestos nacionales pueden tener distintos domicilios para distintos niveles, pero para los cálculos de impuestos regionales, todos los hijos del padre Regional deben tener el mismo domicilio que el padre.

El cálculo de impuestos padre no se puede activar en varias jerarquías padre. Tampoco puede enviar datos de SDM y FDM directamente al miembro padre.

Para configurar el cálculo de impuestos de la entidad padre:

1. En la página de inicio, haga clic en el icono Navegador , seleccione **Crear y gestionar** y, a continuación, **Dimensiones**.
2. En el separador Dimensiones, en **Dimensiones**, seleccione la dimensión **Entidad**.
3. En **Entidad**, seleccione la entidad padre para la que desee activar el cálculo de impuestos. Cree una entidad padre si es necesario.

Name	Alias (Default)	Data Storage	Custom Attributes
Entity		Label only	
> No Entity	No Entity	Never Share	
> FCCS_Global Assumptions	Global Assumptions	Store	
> FCCS_Total Geography	Total Geography	Never Share	
> DomesticEntities	United States of America	Never Share	
> ForeignEntities	Rest of The World	Never Share	View
> ParentEntity	ParentEntity	Never Share	View
> Base 1	Base1	Never Share	View
> Base2	Base2	Never Share	View

4. Haga clic en Editar .
5. En el separador **Propiedades del miembro**, introduzca los siguientes detalles para la entidad padre.
 - Marque la opción **Permitir la entrada de la entidad de nivel superior** para la entidad padre.
 - Establezca **Almacenamiento de datos en Nunca compartir**.

Dimensions
Edit Member : ParentEntity

Member Properties | Attribute Values | UDA | Member Formula

Name: ParentEntity

Description: [Empty]

Alias Table: Default

Alias: ParentEntity

Base Currency: USD

Data Storage: Never Share

Two Pass Calculation:

Allow Upper-Level Entity Input:

Consolidation: Ignore

Plan Type: Rates Ignore

CbCR: Ignore

Data Type: Unspecified

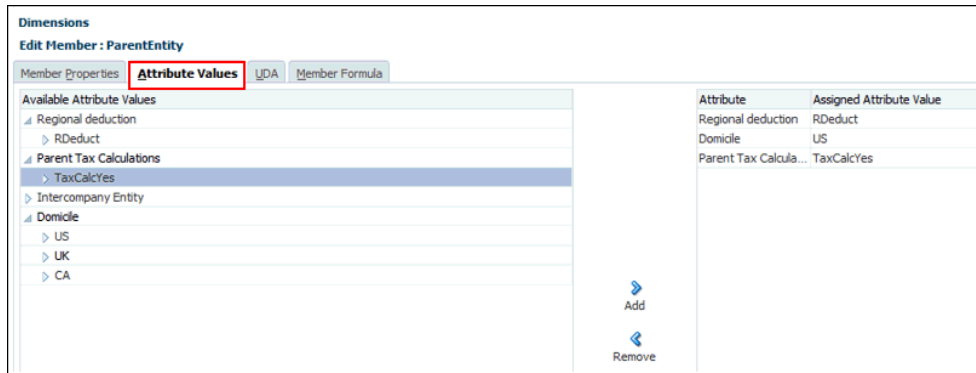
Smart Lists: <None>

Enable for Dynamic Children:

Number of Possible Dynamic Children: 10

Access Granted to Member Creator: Inherit

6. Haga clic en el separador **Valores del atributo** y seleccione las siguientes opciones:
 - Seleccione el atributo **TaxCalcYes** para la entidad padre.
 - Establezca el atributo **Domicilio** en la entidad padre donde sea necesario el cálculo de impuestos.
 - Asigne **Deducción regional** solo para aplicaciones regionales.



7. Haga clic en **Guardar**.
8. Agregue miembro hijo para la entidad padre, según sea necesario y, a continuación, haga clic en **Guardar**. Para el cálculo de impuestos padre regionales, las entidades hijo deben tener el mismo domicilio que la entidad padre.
9. En el separador Dimensiones, seleccione **Acciones** y, a continuación, **Refrescar base de datos**.
10. En la página de inicio, haga clic en **Aprovisionamiento de impuestos nacionales** o en **Aprovisionamiento de impuestos regionales**, luego, **Paquete** y, a continuación, **Tasas de impuestos**.
11. En el PDV, en **Entidad**, seleccione **ParentEntity**.

Scenario	Years	Period	Entity	Prior Year Current Tax Rate	Current Year Current Tax Rate	Opening Deferred Tax Rate - Non Current	Closing Deferred Tax Rate - Non Current	Opening Regional Tax Apportionment	Current Year Regional Tax Apportionment	Closing Regional Tax Apportionment	Active Region Flag
Actual	FY16	P12	ParentEntity(USD)								
United States				50%	50%	50%	50%				
US Blended											
Alabama											

12. Introduzca las tasas de impuestos para el domicilio válido para la entidad padre (por ejemplo, Estados Unidos). Los domicilios no válidos están ocultos.
En **Nacional**, introduzca los siguientes tipos para cada hijo:
 - **Tasa de impuestos actuales del año anterior** (arrastrado del año anterior)
 - **Tasa de impuestos actual del año actual**


- **Tasa de impuestos diferidos de apertura: no actuales** (arrastrado del año anterior)
- **Tasa de impuestos diferidos de cierre - No actual**

En **Regional**, introduzca las siguientes tasas para cada hijo:

- **Prorrrateo de impuestos regionales de apertura** (arrastrado del año anterior)
- **Prorrrateo de impuestos regionales del año actual**
- **Prorrrateo de impuestos regionales de cierre**
- En **Indicador de región activo**, seleccione **Activo** para cada hijo de entidad, para que los datos se incorporen a la región.

13. Haga clic en **Guardar**.

14. En la página de inicio, haga clic en **Aprovisionamiento de impuestos nacionales** o en **Aprovisionamiento de impuestos regionales**, luego, **Paquete** y, a continuación, **Aprovisionamiento actual**.

15. Haga clic en Editar  y, a continuación, establezca el PDV:

- En **Entidad**, seleccione la **entidad padre**
- En **Consolidación**, seleccione **Total de entidad**

16. Introduzca datos para las entidades base o en la entidad padre.

17. Consolide en el nivel padre. Los datos base antes de impuestos se acumulan en el padre y si se efectúan impuestos, en función de las tasas establecidas para el padre.

Overview Current Provision Tax Losses Tax Credits Temporary Differences Deferred Tax DTNR Def							
Current Provision ⓘ							
Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency
Actual	FY16	P12	Parent Entity(USD)	Entity Total	United States	Local GAAP	Entity Currency
			Automated	Adjustment	Total		
Net Income Before Tax				20000	20000		
Permanent Differences (GAAP to Stat)				50000	50000		
Total Temporary Differences (GAAP to Stat)			5000		5000		
Local Statutory Net Income Before Tax			5000	70000	75000		
Permanent Differences (Stat to Tax)							
Total Temporary Differences (Stat to Tax)			5000	5000	10000		
Deductible Income tax							
Taxable Income Before Loss			10000	75000	85000		
Special Deductions							
Total National Tax Losses - Carryforward Automated							
Taxable Income			10000	75000	85000		
Current Year Tax Rate			50%	50%	50%		
Current Tax on Taxable Income			5000	37500	42500		
Total Tax Credits				10000	10000		
Current Tax Expense per Return			5000	47500	52500		
Total Additional Current Provision							
Current Provision			5000	47500	52500		

18. **Opcional:** crea las reglas de automatización de impuestos para la entidad padre según sea necesario.

19. **Opcional:** prepare una renovación para el cálculo de impuestos padre. Están soportadas las siguientes reglas de renovación para las entidades de impuestos padre:
- Reglas de automatización de impuestos
 - Tasas de impuestos
 - Tipos de cambio
 - Año de entrada de crédito/pérdidas fiscales

Trabajo con tipos de cambio nacionales


Los tipos de cambio definen los valores en los que dos monedas se pueden intercambiar con otra. Introduzca el valor del tipo en un formato decimal.

Puede aplicar un tipo de cambio para todas las entidades base y padre con la misma moneda o puede aplicar un tipo diferente para cada entidad base o padre. Incluso en una moneda, puede tener varias entidades. Por ejemplo, para USD, es posible que haya entidades configuradas para Nueva York, Los Ángeles y Chicago.

- Para obtener información sobre el trabajo con tipos de cambio regionales, consulte [Trabajar con tipos de cambio regionales](#).
- Para obtener información sobre el trabajo con los tipos de cambio de CbCR, consulte [Introducción de tipos de cambio de reemplazo de CbCR](#).

Nota:

No hay ningún formulario de tasas específico para los tipos de cambio de CbCR. Las tasas que se han introducido en [Tipos de cambio: Periodo individual](#) y [Tipos de cambio - Año completo](#) también se usan para CbCR.

- Para obtener más información, vea este vídeo:  [Configuración de tasas de conversión de moneda extranjera en Tax Reporting Cloud](#).

Tipos de cambio: Periodo individual


Utilice la pantalla Periodo individual de tipos de cambio para introducir los tipos de cambio promedio y final para todas las monedas disponibles para la entidad seleccionada o padre en el periodo especificado.

Para introducir tipos de cambio para un periodo individual:

1. En la página de inicio, seleccione **Biblioteca**.
2. En la pantalla Entrada de datos, amplíe **Administración de impuestos** y, a continuación, haga clic en **Periodo individual de tipos de cambio**.

Period	Years	Scenario	Entity
P12	FY15	Actual	Montreal

	USD	ARS	AUD	BRL	CAD	CHF	CNY	COP	DKK
USD	FX Rates - Opening								
	Average Rate								
	Ending Rate	1							
ARS	FX Rates - Opening								
	Average Rate								
	Ending Rate								
AUD	FX Rates - Opening								
	Average Rate								
	Ending Rate								
BRL	FX Rates - Opening								
	Average Rate								
	Ending Rate								
CAD	FX Rates - Opening								
	Average Rate	1							
	Ending Rate	1							
CHF	FX Rates - Opening								
	Average Rate								
	Ending Rate								
CNY	FX Rates - Opening								
	Average Rate								
	Ending Rate								
COP	FX Rates - Opening								
	Average Rate								
	Ending Rate								
DKK	FX Rates - Opening								
	Average Rate								
	Ending Rate								

3. Haga clic en el icono Editar  para seleccionar el PDV:
 - **Periodo** para la que desea introducir las monedas necesarias
 - **Año**
 - **Escenario**
 - **Entidad** (entidad base o padre)
4. Haga clic en la columna de la moneda de la aplicación. La pantalla muestra todas las monedas disponibles en la aplicación.
5. Seleccione la fila que contiene la moneda necesaria y, a continuación, introduzca los valores de **Tasa promedio** y **Tipo de cambio final** como porcentaje decimal, por ejemplo, 1,00 o 0,98.
6. **Opcional:** Repita este paso para cada moneda que se utilice para este periodo.
7. Haga clic en **Guardar**.
Los resultados se actualizan automáticamente en todos los cubos.

Tipos de cambio - Año completo


Utilice la pantalla Tipos de cambio del año completo para introducir los tipos de cambio promedio y final para una moneda seleccionada y el PDV de cada periodo en la aplicación para un año completo.

Se muestran todas las monedas que están disponibles en la aplicación. Al seleccionar una entidad base o padre, puede agregar un tipo específico para la moneda asociada. La aplicación puede contener varias entidades para una sola moneda, por ejemplo, Montreal, Toronto y Vancouver para CAD.

Para introducir tipos de cambio para todo un año:

1. En la página de inicio, seleccione **Biblioteca**.
2. En la pantalla Entrada de datos, amplíe **Administración de impuestos** y, a continuación, haga clic en **Tipos de cambio del año completo**.

Currency	Years	Scenario	Entity	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P	
USD	FY15	Actual	Montreal	FX Rates - Opening										
				Average Rate	1									
				Ending Rate	1									
ARS	FY15	Actual	Montreal	FX Rates - Opening										
				Average Rate										
				Ending Rate										
AUD	FY15	Actual	Montreal	FX Rates - Opening										
				Average Rate										
				Ending Rate										
BRL	FY15	Actual	Montreal	FX Rates - Opening										
				Average Rate										
				Ending Rate										
CAD	FY15	Actual	Montreal	FX Rates - Opening										
				Average Rate	78									
				Ending Rate	75									
CHF	FY15	Actual	Montreal	FX Rates - Opening										
				Average Rate										
				Ending Rate										
CNY	FY15	Actual	Montreal	FX Rates - Opening										
				Average Rate										
				Ending Rate										
COP	FY15	Actual	Montreal	FX Rates - Opening										
				Average Rate										
				Ending Rate										
DKK	FY15	Actual	Montreal	FX Rates - Opening										
				Average Rate										
				Ending Rate										

3. Haga clic en el icono Editar  para seleccionar la moneda y el PDV:
 - **Moneda:** Seleccione la moneda para cada periodo del año.
 - **Año**
 - **Escenario**
 - **Entidad** (entidad base o padre)
4. Seleccione la fila que contiene la moneda para la entidad seleccionada.
5. En el periodo seleccionado, introduzca los valores de **Tasa promedio** y **Tipo de cambio final**. Los tipos se expresan como un porcentaje decimal. Por ejemplo, 1,00 o 0,98.
6. **Opcional:** Repita este paso para cada moneda que se utilice para esta aplicación.
7. Haga clic en **Guardar**.
Los resultados se actualizan automáticamente en todos los cubos.

Revisión de tipos de cambio

Con este formato de solo lectura, puede revisar los tipos de cambio para la aplicación Tax Reporting. Los valores se muestran en formato decimal.

Para cada moneda utilizada en la aplicación, se muestran los siguientes tipos de cada periodo:

- Tipos de cambio - Apertura
- Tipos de cambio: Final
- Tipos de cambio: Promedio

Si desea modificar cualquier tipo, debe navegar a las pantallas Tipo de cambio a través de la biblioteca o desde la página Configuración.

Currency	Years	Scenario	Entry	Actual	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	F
USD	FY15	Actual	San Jose											
						1	1	1	1	1	1	1	1	1
						1	1	1	1	1	1	1	1	1
ARS														
						0	0	0	0	0	0	0	0	0
						0	0	0	0	0	0	0	0	0
						0	0	0	0	0	0	0	0	0
AUD														
						0	0	0	0	0	0	0	0	0
						0	0	0	0	0	0	0	0	0
						0	0	0	0	0	0	0	0	0
BRL														
						0	0	0	0	0	0	0	0	0
						0	0	0	0	0	0	0	0	0
						0	0	0	0	0	0	0	0	0
CAD														
						0.55	0.6	0.65	0.7	0.75	0.8	0.95	0.9	0.85
						0.9	0.77	0.89	0.76	0.87	0.74	0.85	0.72	0.83
						0.9	0.77	0.89	0.76	0.87	0.74	0.85	0.72	0.83
CHF														
						0	0	0	0	0	0	0	0	0
						0	0	0	0	0	0	0	0	0
						0	0	0	0	0	0	0	0	0
CNY														
						0	0	0	0	0	0	0	0	0
						0	0	0	0	0	0	0	0	0
						0	0	0	0	0	0	0	0	0
COP														
						0	0	0	0	0	0	0	0	0

Para ver los tipos de cambio:

1. Seleccione una de las siguientes opciones para ver la pantalla Tipos de cambio:
 - En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos nacionales**, luego, **Paquete** y, a continuación, **Tipos de cambio**.
 - En la página de inicio, seleccione **Biblioteca**, luego, **Formularios**, **Administración de impuestos** y, a continuación, **Revisión de tipos de cambio**.
2. **Opcional:** Para modificar cualquiera de los tipos, navegue a una de las siguientes ubicaciones:
 - En la página de inicio, seleccione **Biblioteca**, luego, **Administración de impuestos** y, a continuación, abra directamente una de las pantallas Tipos de cambio.
 - En la página de inicio, seleccione **Aplicación**, luego, **Configuración** y, a continuación, **Tipos de cambio**. Con esta opción se abre la pantalla Periodo individual de tipos de cambio.

Introducción de tipos de cambio de reemplazo de NIBT

El tipo promedio de FX aplicado a NIBT se puede reemplazar para activar el seguimiento del NIBT convertido en el sistema de consolidación cuando sea necesario. Los tipos de FX de NIBT solo se pueden introducir en el cubo de consolidación.

La diferencia entre el tipo de reemplazo de NIBT y el NIBT * de tipo promedio se clasifica como una diferencia permanente del aprovisionamiento actual y las conciliaciones de tipos de impuestos efectivos estatutarios y consolidados.

Los dos atributos personalizados que se indican a continuación se deben definir en la dimensión Cuenta para garantizar el funcionamiento de la sustitución de NIBT:

- **TRCS_NIBT Override Rate Accounts:** Los usuarios pueden utilizar este atributo personalizado para asignar una cuenta de tipos a la base de la jerarquía **TRCS_NIBT Adjusted**. Se trata de un atributo dirigido por miembros que sincroniza automáticamente el miembro creado en la jerarquía **TRCS_NIBT Override Rate Accounts**. Se crea una cuenta de tipo de reemplazo de NIBT lista para usar en **Cuentas de tipo de reemplazo de TRCS_NIBT**.
- **Cuenta de diferencia de reemplazo de FX de NIBT:** Los usuarios utilizan este atributo personalizado para especificar una cuenta de diferencia permanente para contabilizar la diferencia de FX (es decir, el importe de diferencia entre el tipo de reemplazo de NIBT y el tipo promedio de FX). Se debe especificar en el miembro en el que se especifica el atributo personalizado Cuenta de reemplazo de FX de NIBT (es decir, la base de **TRCS_NIBT Adjusted**). Se trata de un atributo personalizado dirigido por jerarquías que sincroniza automáticamente los miembros creados en las jerarquías **TRCS_PERMGSTOTAL** and **TRCS_PERMSTTOTAL**.

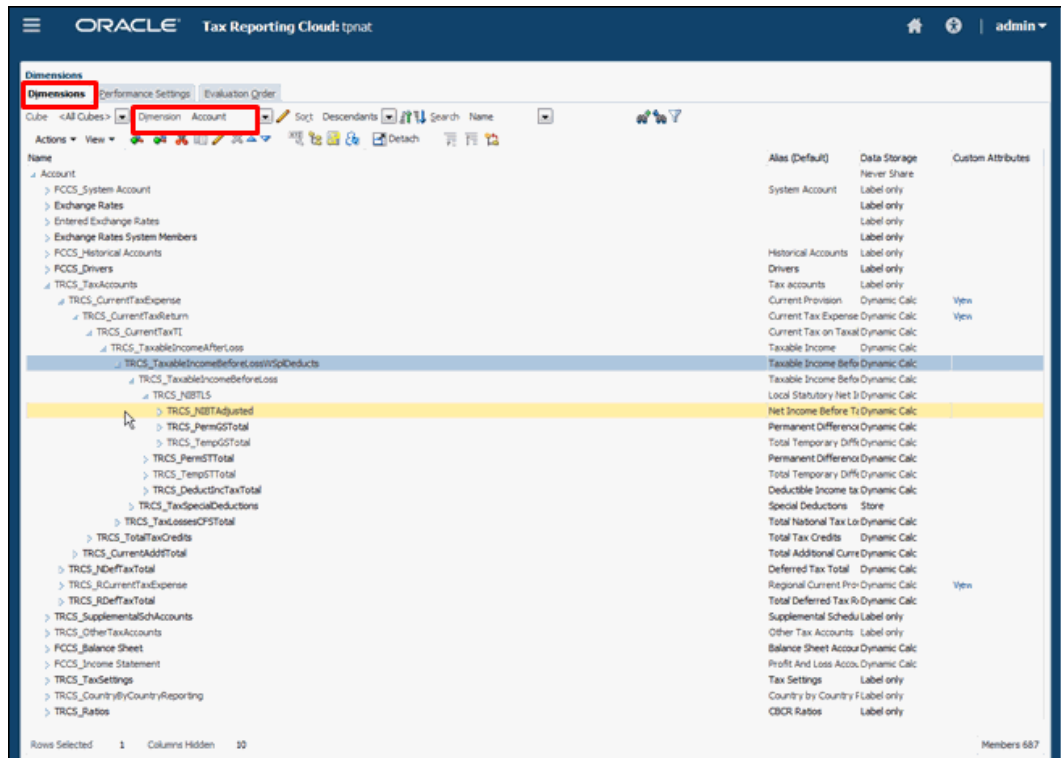
La diferencia de reemplazo de FX se contabiliza en la moneda convertida.


En todos los informes y formularios de datos seleccionados puede ver los datos en diferentes monedas, como se indica a continuación:

- Moneda de entidad (moneda local)
- Moneda de informes

Para configurar el tipo de FX de NIBT:

1. En Navegador, seleccione **Dimensiones**. A continuación, seleccione **Cuenta**.
2. Expanda **TRCS_TaxAccounts**, **TRCS_NIBTLS** y **TRCS_NIBTAdjusted**. Estos miembros son miembros predefinidos.

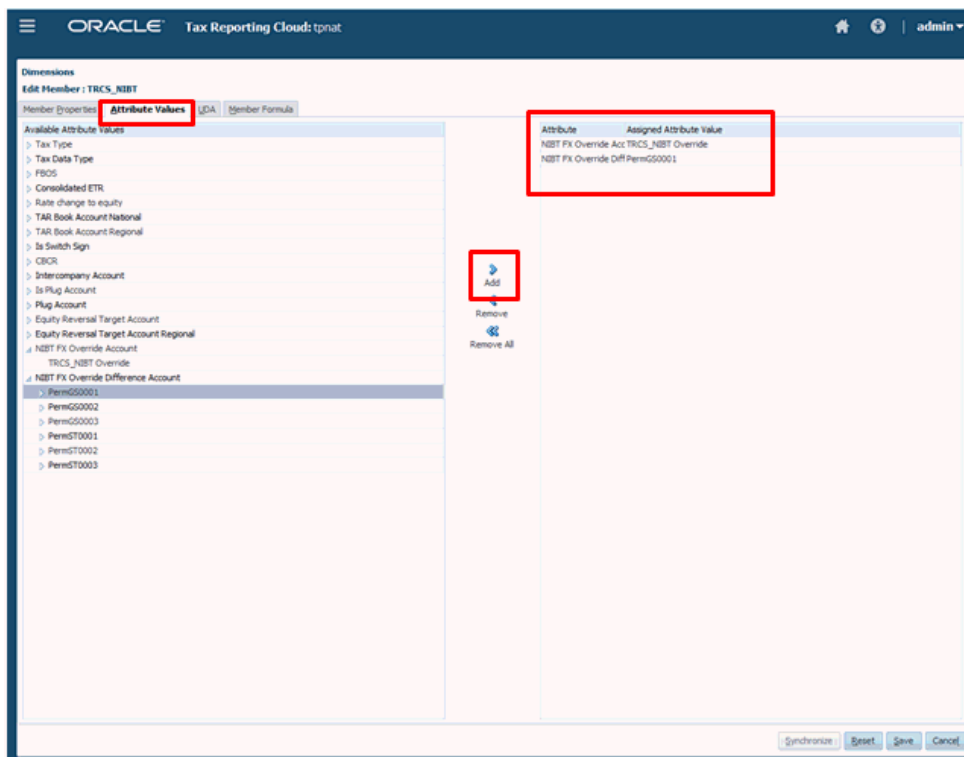


3. En la barra de herramientas **Acciones**, haga clic en **Editar** . A continuación, haga clic en **Valores de atributo** en la pantalla Editar miembro.
4. En **Cuenta de reemplazo de FX de NIBT** y **Cuenta de diferencia de reemplazo de FX de NIBT**, seleccione uno de cada tipo de cuenta para que la conversión se realice de forma adecuada para el tipo especificado. A continuación, haga clic en **Agregar** y en **Guardar**.

Cada cuenta de diferencia debe ser única. En caso contrario, la otra cuenta de diferencia se sobrescribe. Por ejemplo, puede utilizar las mismas cuentas de sustitución. No obstante, debe seleccionar la cuenta de diferencia específica para la configuración.

 **Nota:**

No contabilice ajustes ni impuestos automatizados en las cuentas de diferencia.



5. En la página de inicio, seleccione **Biblioteca**. A continuación, en **Formularios**, expanda **Administración de impuestos** y seleccione **Reemplazo de tipos de cambio de NIBT**.

La pantalla muestra el escenario, el año y la entidad (base o padre); además de la cuenta de tipo (tipo de sustitución de NIBT) y todas las monedas de entrada disponibles.

The screenshot shows the 'NIBT FX Rates Override' table. The table has columns for Scenario (Actual), Years (FY15), Entity (San Jose), and periods P1 through P9. The 'NIBT Override Rate' is listed for various currencies: USD, ARS, AUD, BRL, CAD, CHF, CNY, COP, DKK, EUR, GBP, HKD, JPY, KRW, MXN, MYR, PEN, PHP, PLN, SEK, TWD, VEB, and ZAR. The value '1.5' is entered in the P6 column for the USD row, and this cell is highlighted with a red box. The table also has a 'Data' button and an 'Ad hoc' button.

Scenario	Years	Entity	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9
Actual	FY15	San Jose						1.5			
NIBT Override Rate	USD										
	ARS										
	AUD										
	BRL										
	CAD										
	CHF										
	CNY										
	COP										
	DKK										
	EUR										
	GBP										
	HKD										
	JPY										
	KRW										
	MXN										
	MYR										
	PEN										
	PHP										
	PLN										
	SEK										
	TWD										
	VEB										
	ZAR										

6. En la moneda de entidad, introduzca el tipo de sustitución de NIBT para el periodo seleccionado. A continuación, haga clic en **Guardar**.
7. En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos nacionales**, luego, **Paquete y**, a continuación, **Aprovisionamiento actual** para abrir el formulario.
8. Establezca el PDV en la moneda de entidad para mostrar los valores de datos de moneda para NIBT. A continuación, en **Acciones**, seleccione **Consolidar**. En Diferencias permanentes (GAAP a estadísticas) o Diferencias permanentes (estadísticas a impuestos), el miembro seleccionado se utiliza para contabilizar la diferencia en la moneda convertida. No puede ver la diferencia en Moneda de entidad, por lo que debe seleccionar la moneda convertida para ver los resultados.
9. En **Editar**, seleccione la moneda de informes.
10. En **Acciones**, seleccione **Convertir**. Los valores se traducen utilizando los tipos de sustitución de NIBT.
11. Revise los resultados del informe Aprovisionamiento actual.

Activación de la función Media ponderada

El formulario Media ponderada calculada con tipos de cambio se crea al activarlo durante la creación de la aplicación o posteriormente. Para activar esta función, consulte los siguientes procedimientos en la guía *Administración de Oracle Tax Reporting Cloud*:

- [Creación de una nueva aplicación](#)
- [Activación de funciones de la aplicación](#)

Después de activar la función, se crean los siguientes elementos en la dimensión Cuenta, en Tipos de cambio, y, a continuación, en TRCS_Weighted Average Rates:

- TRCS_Weighted Average FX Rate Calc
- TRCS_Weighted Average FX Rate Override
- TRCS_NIBT Weighted Average FX Rate Calc
- TRCS_NIBT Weighted Average FX Rate Override
- TRCS_TotalTaxExpenseNIBT

Los formularios **Media ponderada calculada con tipos de cambio** y **TRCS_NIBT Reemplazo de tipos de cambio - WAR** están disponibles en la biblioteca.

El orden de prioridad de los flujos de cuenta de NIBT de menor a mayor prioridad es el siguiente:

Tabla 11-9 Orden de prioridad de tipos de cambio

Prioridad	Clase de tipo de cambio
Menor prioridad	Tipo de cambio de media global
	Tipo de cambio de media de entidad
	Cálculo de tipo de cambio de media ponderada - Gastos de impuestos
	Reemplazo de tipo de cambio de media ponderada - Gastos de impuestos
	Reemplazo de tipos de cambio de NIBT - Solo cuentas de impuestos NIBT

Tabla 11-9 (Continuación) Orden de prioridad de tipos de cambio

Prioridad	Clase de tipo de cambio
Mayor prioridad	Cálculo de tipo de cambio de media ponderada para NIBT
	Reemplazo de tipo de cambio de media ponderada para NIBT - Por entrada de usuario
	Reemplazo de tasa/importe históricos - Solo para cuentas de libro o impuestos
	Reemplazo de tasa/importe históricos por cuenta, origen de datos, varios GAAP o producto

Consulte los temas siguientes:


- [Cálculo de reemplazo de tipos de cambio de media ponderada para cuentas NIBT.](#)
- [Cálculo de reemplazo de tipos de cambio de media ponderada para otras cuentas de impuestos y del libro.](#)

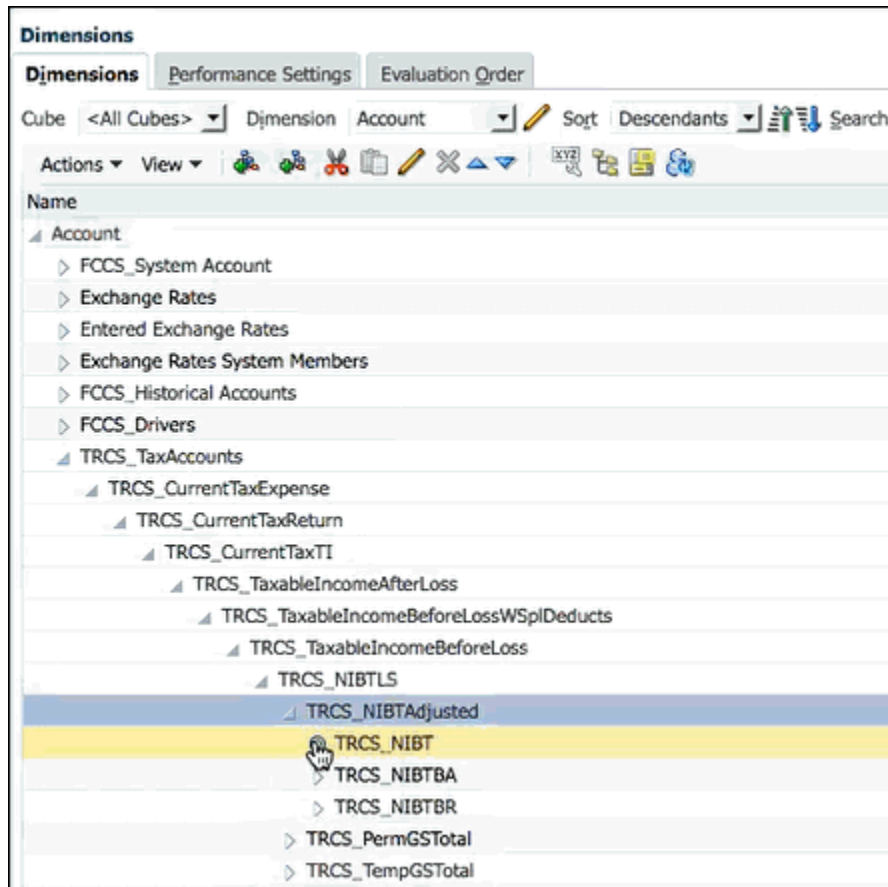
Cálculo de reemplazo de tipos de cambio de media ponderada para cuentas NIBT


Esta opción le permite calcular el tipo de cambio de media ponderada específicamente para cuentas NIBT. Las cantidades convertidas de NIBT se introducen con respecto a las monedas de entrada y los tipos de cambio de media ponderada. El tipo de media ponderada calculado para NIBT solo se puede aplicar a la cuenta TRCS_NIBT Tax Account. Puede reemplazar el tipo de cambio de media ponderada calculado.

Los tipos de FX de NIBT solo se pueden introducir en el cubo de consolidación. El tipo de reemplazo de cambio de NIBT debe estar configurado ya que, de lo contrario, no se aplicará el formulario NIBT WAR. La diferencia entre el tipo de reemplazo de NIBT y el NIBT * de tipo promedio se clasifica como una diferencia permanente del aprovisionamiento actual y las conciliaciones de tipos de impuestos efectivos estatutarios y consolidados.

Para calcular el tipo de cambio de media ponderada solo para cuentas NIBT:

1. En la página de inicio, haga clic en el icono de Navegador  y, a continuación, en **Crear y gestionar**, seleccione **Dimensiones**.
2. En el separador Dimensiones, seleccione la dimensión **Cuenta** y, a continuación, expanda **TRCS_TaxAccounts** para seleccionar el miembro **TRCS_NIBT**.



3. En la barra de herramientas **Acciones**, haga clic en Editar  para abrir la pantalla Editar miembro y, a continuación, haga clic en **Valores de atributo**.
4. En el separador **Valores de atributo**, seleccione los siguientes atributos y haga clic en **Agregar** y, a continuación, **Guardar**:
 - **Cuenta Reemplazo de tipos de cambio de NIBT**
 - **Cuenta de diferencia de reemplazo de tipo de cambio**

 **Nota:**


Ninguno de los datos de la moneda de entidad debe estar en la cuenta de diferencias porque se usa para calcular la diferencia en las cantidades convertidas.

5. En la página de inicio, seleccione **Biblioteca**, luego, **Formularios**, **Administración de impuestos** y, a continuación, el formulario **TRCS_NIBT Reemplazo de tipos de cambio - WAR**.
6. En el formulario **TRCS_NIBT Reemplazo de tipos de cambio - WAR**, seleccione el PDV. En NIBT, la moneda de la entidad procede del origen de NIBT del informe Aprovisionamiento actual tras la consolidación.

 **Nota:**

La cantidad mostrada para la moneda de la entidad también se muestra en la moneda respectiva seleccionada en el PDV. Por ejemplo, si la entidad está en Montreal y usa la moneda CAD, se muestra la misma cantidad para CAD y el tipo de cambio de media ponderada calculada se muestra como 1. Otras monedas introducidas muestran el tipo de cambio de media ponderada calculada para esa moneda

- Opcional:** cargue los importes convertidos en las monedas respectivas, como USD o EUR.

TRCS_NIBT FX Rates Override -... 				
Scenario	Years	Period	Entity	Multi-GAAP
Actual	FY15	P12	Montreal	Local GAAP
	NIBT	NIBT Weighted Average FX Rate Calculated	NIBT Weighted Average FX Rate Override	
Entity Currency	131000			
USD	65500	0.5		
ARS				
AUD				
BRL				
CAD	131000	1		
CHF				
CNY				
COP				
DKK				

- En la columna **Tipo de cambio calculado de media ponderada de NIBT**, los tipos derivados se muestran para cada moneda. El tipo calculado solo se aplica a la cuenta NIBT.
- En la página de inicio, seleccione **Aprovisionamiento de impuestos nacionales**, luego, **Paquete** y, a continuación, seleccione el separador **Aprovisionamiento actual** y ejecute **Consolidación** para el informe.
- Establezca el PDV en la moneda de la entidad.
- En la columna **Total** del informe Aprovisionamiento actual, se muestran los valores convertidos. Tenga en cuenta que en las cuentas de ingresos netos antes de impuestos, no hay datos en la cuenta Perm 3 - XXXXX. En el PDV, puede establecer la moneda en la moneda respectiva para ver los valores convertidos.

Overview | **Current Provision** | Tax Losses | Tax Credits | Temporary Differences | Deferred Tax | DTNR | Deferred

Current Provision

Scenario Actual	Years FY15	Period P12	Entity Montreal(USD,CAD)	Consolidation Entity Total	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Currency
				Automated	Adjustment	Total	
NIBT				131000	6500	137500	
[-] Book Adjustments to NIBT					7000	7000	
[-] NIBT Total Book Reclass					1500	1500	
[-] Net Income Before Tax				131000	15000	146000	
Perm 1 - XXXXX				1500	-10000	-8500	
Perm 2 - XXXXX					2000	2000	
Perm 3 - XXXXX							
[-] Permanent Differences (GAAP to Stat)				1500	-8000	-6500	
[-] Total Temporary Differences (GAAP to Stat)				1500	13544	15044	
Local Statutory Net Income Before Tax				134000	20544	154544	
[-] Permanent Differences (Stat to Tax)							
[-] Total Temporary Differences (Stat to Tax)					21300	21300	
[-] Deductible Income tax				-1350	-518	-1868	
Taxable Income Before Loss				132650	41326	173976	
Special Deductions					10000	10000	
[-] Total National Tax Losses - Carryforward Automated							
Taxable Income				132650	51326	183976	
Current Year Tax Rate				35%	35%	35%	
Current Tax on Taxable Income				46428	17964	64391	
[-] Total Tax Credits					-10000	-10000	
Current Tax Expense per Return				46428	7964	54391	
[-] Total Additional Current Provision							
Current Provision				46428	7964	54391	


Cálculo de reemplazo de tipos de cambio de media ponderada para otras cuentas de impuestos y del libro

Selecciona una cuenta de origen para calcular el tipo de cambio de media ponderada para cuentas de impuestos y del libro. Esta tasa se aplica a todas las cuentas cuyo balance de tiempo sea Flujo.

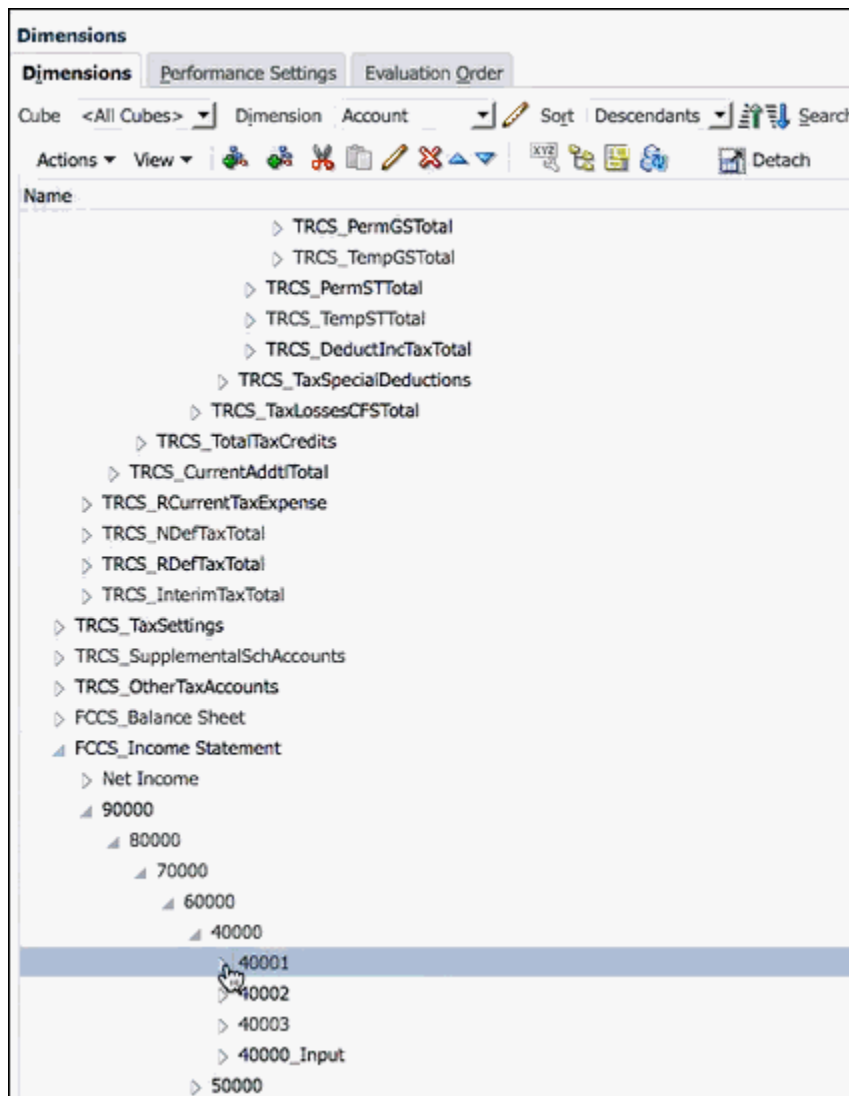
Puede reemplazar el tipo de cambio de media ponderada calculado.


El tipo Media ponderada se puede usar para entidades base y padre, pero, en el caso de entidades, debe permitir la introducción de datos padre en las propiedades.

Para calcular el tipo de cambio de media ponderada para cuentas de impuestos y del libro:

1. En la página de inicio, haga clic en el icono de Navegador  y, a continuación, en **Crear y gestionar**, seleccione **Dimensiones**.

- En el separador Dimensiones, seleccione la dimensión **Cuenta** y, a continuación, expanda **FCCS_Income Statement** para seleccionar la cuenta que desea usar como origen para calcular el tipo de cambio de media ponderada, por ejemplo, **40001**.




- En la barra de herramientas **Acciones**, haga clic en Editar  para abrir la pantalla Editar miembro y, a continuación, haga clic en el separador **Valores de atributo**.
- En el separador **Valores de atributo**, seleccione el atributo **WARExpSrcAccount** y haga clic en **Agregar** y **Guardar**. Con esta acción se etiqueta la cuenta de gastos de impuestos que se va a usar para calcular el tipo de media ponderada. Puede etiquetar varias cuentas del libro con este atributo.
- En la página de inicio, seleccione **Biblioteca**, luego, **Formularios**, **Administración de impuestos** y, a continuación, seleccione el formulario **Media ponderada calculada con tipos de cambio**.

- En el formulario **Media ponderada calculada con tipos de cambio**, seleccione el PDV. En **Gastos de impuestos totales/NIBT**, la moneda de la entidad procede del informe Aprovisionamiento actual tras la consolidación.

 **Nota:**

La cantidad mostrada para la moneda de la entidad también se muestra en la moneda respectiva seleccionada en el PDV. Por ejemplo, si la entidad está en Montreal y usa la moneda CAD, se muestra la misma cantidad para CAD y el tipo de cambio de media ponderada calculada se muestra como 1. Otras monedas introducidas muestran el tipo de cambio de media ponderada calculada para esa moneda

- Opcional:** cargue los importes convertidos en las monedas respectivas, como USD o EUR.

FX Rates Calculated Weighted ... 				
Scenario	Years	Period	Entity	Multi-GAAP
Actual	FY15	P12	Montreal	Local GAAP
	Total Tax Expense / NIBT	Weighted Average FX Rate Calculated	Weighted Average FX Rate Override	
Entity Currency	262000			
USD	65500	0.25		
ARS				
AUD				
BRL				
CAD	262000	1		
CHF				
CNY				
COP				
DKK				
EUR				
GBP				

- En la columna **Tipo de cambio calculado de media ponderada**, las tasas derivadas se muestran para cada moneda. El tipo calculado solo se aplica a la cuenta NIBT.
- En la página de inicio, seleccione **Aprovisionamiento de impuestos nacionales**, luego, **Paquete** y, a continuación, seleccione el separador **Aprovisionamiento actual** y ejecute **Consolidación** para el informe.
- Establezca el PDV en la moneda de la entidad.
- En la columna **Total** del informe Aprovisionamiento actual, se muestran los valores convertidos. Tenga en cuenta que en las cuentas de ingresos netos antes de impuestos,

no hay datos en la cuenta Perm 3 - XXXXX. En el PDV, puede establecer la moneda en la moneda respectiva para ver los valores convertidos.

Overview | **Current Provision** | Tax Losses | Tax Credits | Temporary Differences | Deferred Tax | DTNR | Deferr

Current Provision ?

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency
Actual	FY15	P12	Montreal(USD,CAD)	Entity Total	Canada	Local GAAP	Entity Currency
				Automated	Adjustment	Total	
NIBT				131000	6500	137500	
[-] Book Adjustments to NIBT					7000	7000	
[-] NIBT Total Book Reclass					1500	1500	
[-] Net Income Before Tax				131000	15000	146000	
Perm 1 - XXXXX				1500	-10000	-8500	
Perm 2 - XXXXX					2000	2000	
Perm 3 - XXXXX							
[-] Permanent Differences (GAAP to Stat)				1500	-8000	-6500	
[-] Total Temporary Differences (GAAP to Stat)				1500	13544	15044	
Local Statutory Net Income Before Tax				134000	20544	154544	
[-] Permanent Differences (Stat to Tax)							
[-] Total Temporary Differences (Stat to Tax)					21300	21300	
[-] Deductible Income tax				-1350	-518	-1868	
Taxable Income Before Loss				132650	41326	173976	
Special Deductions					10000	10000	
[-] Total National Tax Losses - Carryforward Automated							
Taxable Income				132650	51326	183976	
Current Year Tax Rate				35%	35%	35%	
Current Tax on Taxable Income				46428	17964	64391	
[-] Total Tax Credits					-10000	-10000	
Current Tax Expense per Return				46428	7964	54391	
[-] Total Additional Current Provision							
Current Provision				46428	7964	54391	

Introducción de reemplazos de importe y de tipo de cambio para cuentas históricas

Puede configurar reemplazos de tasa e importe para cuentas de libro históricas mediante la edición de las propiedades de miembro de cuentas históricas para que utilicen tasas e importes de reemplazo.

Puede reemplazar el periodo actual con las opciones siguientes para cuentas que requieren tasas históricas, tal y como se indica a continuación:

- Reemplazo de tasa histórica: durante la conversión de moneda, puede utilizar un tipo de cambio histórico, en lugar del tipo de cambio de periodo actual. Los reemplazos de tasa de cuenta histórica están ideados para utilizarse solo en cuentas de libro, es decir, cuentas en jerarquías de miembro de cuenta de hoja de balance o de cuenta de resultados.

- Reemplazo de importe histórico: puede utilizar un importe convertido histórico para el valor convertido del periodo actual, en cuyo caso, no se realiza la conversión de moneda.

Las tasas e importes para los reemplazos se almacenan en el cubo Consol. Si está cargando tasas de reemplazo para cuentas históricas, debe cargarlas en el cubo Consol y no al cubo Rates.

Si selecciona un reemplazo de importe o de tasa históricos para una cuenta, en función de la clase de tipo de cambio elegido, la cuenta se agrega automáticamente como miembro compartido a la jerarquía FCCS_Historical Accounts. Las cuentas de nivel base en FCCS_Historical Accounts se muestran en el formulario Reemplazo de tipo de cambio que se utiliza para introducir tasas. La tasa histórica en Oracle Tax Reporting Cloud se aplicará a todos los miembros de movimientos.



Vea el vídeo siguiente: [Configuración de reemplazos de importe y de tipo de cambio para cuentas históricas en Tax Reporting Cloud.](#)

Para configurar tasas de tipos de cambio históricas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicaciones**, a continuación, en **Descripción general** y, a continuación, en **Dimensiones**.
2. Seleccione **Cuenta** y, a continuación, seleccione el separador **Editar propiedades de miembro**.
3. En **Nombre de miembro**, amplíe **FCCS_Balance Sheet** y seleccione la cuenta a la que desea aplicar un tipo de cambio o un importe históricos.
4. En la columna **Clase de tipo de cambio**, seleccione la clase de tipo de cambio apropiada en la lista desplegable:
 - Reemplazo de tasa histórica
 - Reemplazo de importe histórico

Edit Member Properties :Account

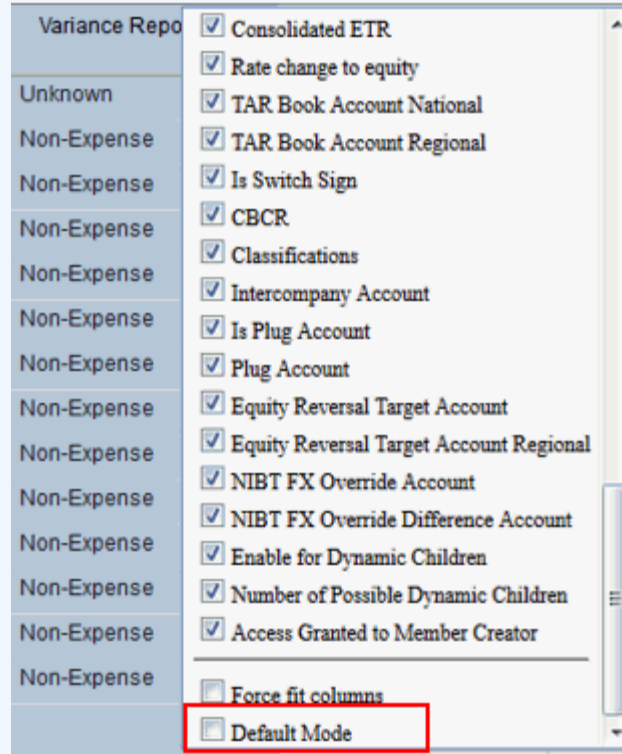
Actions [Icons] Search [Name] []

Member Name	Default Alias Table	Exchange Rate Type	Default Data Storage	Consol Data Storage	Rates Data Storage
Account		No Rate	Never Share	Never Share	Never Share
FCCS_System Account	System Account	No Rate	Label only	Label only	Label only
Exchange Rates		No Rate	Label only	Label only	Label only
Entered Exchange Rates		No Rate	Label only	Label only	Label only
Exchange Rates System Members		No Rate	Label only	Label only	Label only
FCCS_Income Statement	Income Statement	No Rate	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc
FCCS_Balance Sheet	Balance Sheet	No Rate	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc
10000	Total Assets	No Rate	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc
35000	Total Liabilities and Equity	No Rate	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc
20000	Total Liabilities	No Rate	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc
30000	Total Equity	No Rate	Dynamic Calc	Dynamic Calc	Dynamic Calc
31000	Common Stock	Historical Rate Override	Store	Store	Store
32000	Paid in Capital	No Rate	Store	Store	Store
33100	Retained Earnings	No Rate	Store	Store	Store
33200	Retained Earnings - Current Year 2017	No Rate	Dynamic Calc and Store	Dynamic Calc and Store	Dynamic Calc and Store
34100	Equity Other - Net Federal	No Rate	Store	Store	Store
34200	Equity Other - Net US State	No Rate	Store	Store	Store

 **Nota:**

El modo predeterminado para las columnas disponibles está activado de forma predeterminada y muestra solo una selección de columnas adecuadas. Si no ve la columna **Clase de tipo de cambio**, debe desactivar el modo predeterminado para ver todas las columnas de propiedades, como se indica a continuación:

- a. Seleccione cualquier cabecera de columna y haga clic con el botón derecho para mostrar la lista **Columnas disponibles**.
- b. Desplácese hasta el final de la lista, y desactive **Modo predeterminado** para agregar todas las columnas.



- c. Busque la columna **Clase de tipo de cambio** y realice su selección.

5. Haga clic en **Guardar** y, a continuación, en **Cerrar**.
6. En el separador **Dimensiones** de la pantalla **Aplicación**, haga clic en **Refrescar** para aplicar los cambios.
7. En la página de inicio, haga clic en **Biblioteca**, amplíe **Administración de impuestos** y, a continuación, abra el formulario **Reemplazo de tipo de cambio**.

FX Rates Override

Scenario: Actual Years: FY15 Entity: San Jose

Actions: Save Refresh Close Data Ad hoc Format

		P1		P2		P3		P4		P5		Rate O
		Rate Override	Amount Override	Rate Override	Amount Override	Rate Override	Amount Override	Rate Override	Amount Override	Rate Override	Amount Override	
Rate Override Accounts	USD	.85		.85		.85		.85		.85		
	ARS											
	AUD											
	BRL											
	CAD											
	CHF											
	CNY											
	COP											
	DKK											
	EUR											
	GBP											
	HKD											
	JPY											
	KRW											
	MXN											
	MYR											
	PEN											
	PHP											
	PLN											
	SEK											
	TWD											
	VEB											
	ZAR											
Amount Override Accounts	USD		8000		8000		8000		8000		8000	
	ARS											
	AUD											
	BRL											
	CAD											

- En el PDV, seleccione la entidad base o padre a la que desea agregar tasas e importes históricos. Se muestran todas las cuentas en la jerarquía FCCS_Historical Accounts.

Nota:

Solo las columnas asociadas con los reemplazos de tasa e importe están disponibles para la entrada de datos. Por ejemplo, si selecciona cuentas de reemplazo de tasa histórica, la columna Reemplazo de tasa estará disponible. Para introducir reemplazos de importe, debe seleccionar una cuenta de reemplazos de importe histórico.

- Opcional:** para cuentas de reemplazo de tasa histórica, en la columna **Reemplazo de tasa**, introduzca la tasa histórica para cada periodo, a fin de convertir la moneda base de la entidad en el PDV a las monedas en las filas. Introduzca esa tasa como porcentaje. Por ejemplo: .85.
- Opcional:** para reemplazos de importe histórico, en la columna **Reemplazo de importe**, introduzca el valor convertido para que las cuentas lo utilicen en cada periodo.
- Haga clic en **Guardar**.

Nota:

No es necesario que ejecute la regla Calcular tasas después de introducir tasas e importes de reemplazo ya que no se realiza ninguna triangulación.

Trabajar con reemplazo de importe y reemplazo de tasas para cuentas de impuestos

Temas relacionados:

- [Activación del reemplazo de importe y el reemplazo de tipo](#)
- [Acceso a formularios de reemplazo](#)
- [Aplicación de una cuenta de tipo de cambio a un libro o una cuenta de impuestos](#)
- [Reemplazo de importe o tipo en una cuenta de impuestos](#)
- [Actualización de artefactos personalizados por el usuario tras una migración de reemplazo de tipos de cambio e importe](#)



Note:

Las siguientes cuentas no soportan los reemplazos de importe o tipos de cambio:

- Las cuentas TAR (de ahí que los números convertidos no coincidan al realizar una comparación con el programa de impuestos diferido frente a TAR)
- Cuentas BVT/adicionales (pérdida, detalles de crédito, activos fijos, impuestos actuales a pagar)
- Cuentas de CbCR

Consulte la tabla Orden de prioridad de tipos de cambio en [Activación de la función Media ponderada](#).

Activación del reemplazo de importe y el reemplazo de tipo

Temas relacionados:

- [Uso de la variable de sustitución](#)
- [Migración de datos](#)

Uso de la variable de sustitución

Para activar esta función, debe habilitar primero la siguiente variable de sustitución:

1. Vaya a la página de inicio.
2. Seleccione **Variables** en **Herramientas**.
3. Cambie a las variables de sustitución y haga clic en Agregar (icono +).

Variables +

User Variables | [Substitution Variables](#)

Search ×

Cube	Name	Value	
Consol	PMPeriod1	P1	×
Consol	PMPeriod10	P10	×
Consol	PMPeriod11	P11	×

- Introduzca la siguiente información para agregar la variable (consulte [Creación de variables de sustitución](#) en *Administración de Tax Reporting*):
 - Cubo: consolidación
 - Nombre de variable: FxOverrideByConsolidationDimensionMembers
 - Valor: True

Migración de datos

Para usar esta función debe realizar una migración de datos. Puede utilizar un trabajo de migración de datos en la tarjeta de configuración para migrar a nuevos miembros de consolidación los datos existentes de WAR de NIBT/reemplazo de tipos de cambio de NIBT.

La tarea de migración migra los datos desde la siguiente intersección en la dimensión Consolidación:

- Hijos de TRCS_NIBT Override Rate Accounts, de FCCS_Entity Input a FCCS_Rate override
- TRCS_NIBT Weighted Average FX Rate Override de FCCS_Entity Input a FCCS_Amount override
- TRCS_NIBT Weighted Average FX Rate Calc de FCCS_Entity Input a FCCS_Rate override
- TRCS_Weighted Average FX Rate Override de FCCS_Entity Input a FCCS_Amount override
- TRCS_Weighted Average FX Rate Calc de FCCS_Entity Input a FCCS_Rate override

Para iniciar la migración de datos:

- Vaya a la página de inicio.
- Seleccione **Aplicación** → **Configuración**.
- Haga clic en **Tipo de cambio de NIBT, WAR de NIBT y Migración de datos de WAR de gasto**.
- Seleccione la casilla de verificación **Migrar datos de WAR de gastos, WAR de NIBT y tasa de reemplazo de tipo de cambios de NIBT**.
- Haga clic en el botón **Iniciar**. La migración de datos comenzará como trabajo y, dependiendo de la cantidad de datos, puede llevar tiempo en realizarse.

NIBT FX override rate, NIBT WAR and Expense WAR Data Migration

Migrate NIBT FX override rate, NIBT WAR and Expense WAR Data

This task migrates existing NIBT FX Rate override, NIBT weighted average rate and Expense weighted average rate data stored under "FCCS_Entity Input" to the "FCCS_Amount Override" or "FCCS_Rate Override" Consolidation members. The existing NIBT FX Rate override, NIBT weighted average rate and Expense weighted average rate data will remain under "FCCS_Entity Input" member and can be cleared manually as desired. This task is launched as a job and can take a long time based on the amount of data. Refer to job "NIBT WAR and Expense WAR Data Migration" for details.

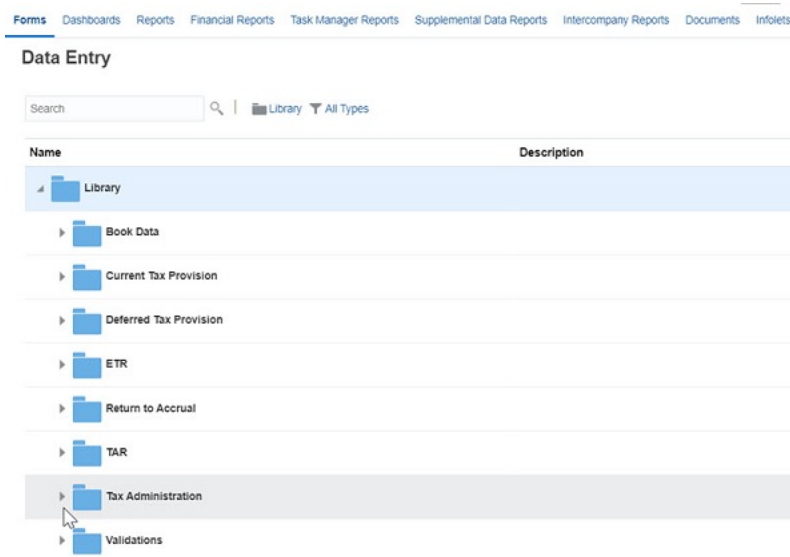
Note:

- Si el indicador de función es True, se producirá un error en la consolidación sin reemplazo de tipos de cambio de NIBT/WAR de NIBT ni la migración de datos de WAR de gasto.
- Las entidades no se verán afectadas tras la migración de datos.
- La migración de los datos de reemplazo de importe/tasa de cambio históricos no se tiene en cuenta durante la tarea de migración de datos. Debe migrar estos datos manualmente.

Acceso a formularios de reemplazo

Para acceder a este formulario:

1. Vaya a la página de inicio.
2. Navegue hasta la **Biblioteca**.
3. Seleccione la carpeta **Administración de impuestos**.



The screenshot shows the Oracle Financial Reporting Library interface. At the top, there are navigation tabs: Forms, Dashboards, Reports, Financial Reports, Task Manager Reports, Supplemental Data Reports, Intercompany Reports, Documents, and Infolets. Below the tabs is the 'Data Entry' section, which includes a search bar and a 'Library' dropdown menu. A tree view of folders is displayed, with 'Tax Administration' highlighted. The folders listed are: Library, Book Data, Current Tax Provision, Deferred Tax Provision, ETR, Return to Accrual, TAR, Tax Administration, and Validations.

4. Seleccione la carpeta **Tipos de cambio** en Administración de impuestos. Puede consultar todos los formularios de reemplazo que se muestran.

Forms Dashboards Reports Financial Reports Task Manager Reports Supplemental Data Reports Intercompany Reports Documents Infolets

Data Entry

Search | Library All Types

Name	Description
<ul style="list-style-type: none"> Tax Administration <ul style="list-style-type: none"> FX Rates <ul style="list-style-type: none"> FX Rates - Book Override FX Rates - Expense Override - WAR FX Rates - Global Account Rate Override FX Rates - NIBT Override FX Rates - NIBT Override WAR FX Rates - Tax Override 	<ul style="list-style-type: none"> Foreign Exchange Rate/Amount Override for Book Account(s) FX Rates Calculated Weighted Average Custom Foreign Exchange Rate per Account(s) NIBT Foreign Exchange Override Rates NIBT FX Override Rates - Calculated Weighted Average Foreign Exchange Rate/Amount Override for Tax Account(s)

Aplicación de una cuenta de tipo de cambio a un libro o una cuenta de impuestos

Temas relacionados:

- [Configuración de una cuenta de reemplazo de tipo de cambio](#)
- [Trabajar con tipos de cambio: Formularios de reemplazo de cuenta global](#)

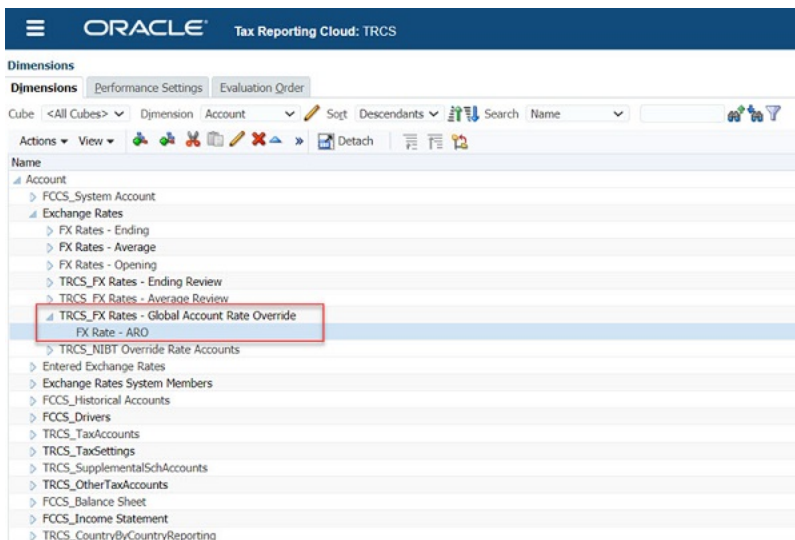
Configuración de una cuenta de reemplazo de tipo de cambio

Esta función sirve para asignar una cuenta de reemplazo de tipos de cambio a una o varias cuentas, de forma que el tipo introducido para la cuenta de reemplazo de tipos de cambio se aplique a la cuenta asignada. Puede usar el atributo personalizado Tipos de cambio - Reemplazo global de tipo de cuenta (creado para configurar la cuenta de tipo de cambio como un libro o una cuenta de impuesto) para asignar una cuenta de tipos a la cuenta base. Tipos de cambio - Reemplazo global de tipo de cuenta es un atributo personalizado dirigido por miembros que sincroniza automáticamente los miembros creados en la jerarquía TRCS_FX Rates - Global Account Rate Override.

Configuración de ejemplo

En el siguiente ejemplo se ilustra cómo configurar una cuenta de reemplazo de tipos de cambio para una cuenta de diferencia temporal (por ejemplo, ARO):

1. Navegue hasta la biblioteca de **dimensiones**. Consulte [Dimensión de cuenta](#) en *Administración de Tax Reporting*.
2. Haga clic en **Cuentas**.
3. Expanda la jerarquía **Tipos de cambio**.
4. Se abre la ventana Editar propiedades de miembros: cuenta.
5. Seleccione la jerarquía **TRCS_FX Rates - Global Account Rate Override**.
6. Cree una cuenta en la jerarquía TRCS_FX Rates - Global Account Rate Override, asígnele el nombre **Tipo de cambio - ARO** y guarde.

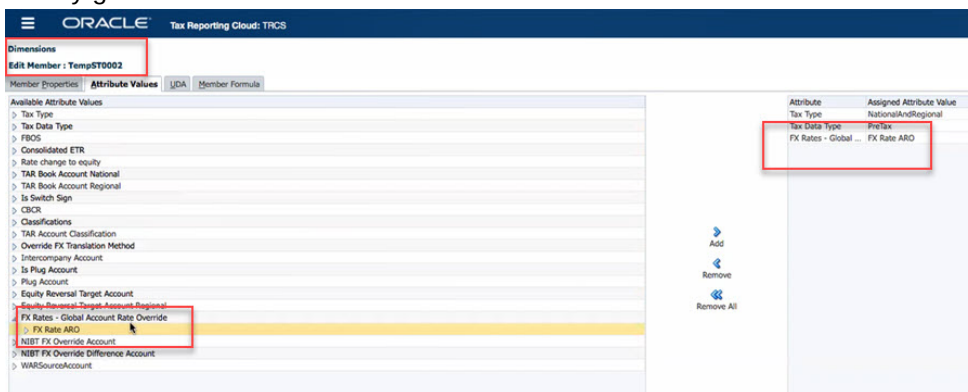


7. Seleccione la cuenta de diferencia temporal TempST0002 (ARO), haga clic en el icono de edición



y seleccione el separador **Valores de atributo**.

8. Expanda FX Rates - Global Account Rate Override, seleccione **Tipo de cambio - ARO** y guarde.



9. Verá una lista con las cuentas que ha creado en la jerarquía Tipo de cambio - ARO. Si no es así, haga clic en el botón

[Synchronize](#)

siguiente para refrescar la lista de cuentas de tipos de cambio.

10. Ejecute el refrescamiento de la base de datos.
11. Navegue hasta **Biblioteca** → expanda **Administración de impuestos** → carpeta **Tipos de cambio**.
12. Abra el formulario **TRCS_FX Rates - Global Account Rate Override**.
13. Introduzca el tipo de cambio para el periodo y envíe los datos.
14. Ejecute Consolidar/Convertir para ver cómo se aplica el tipo de cambio a la cuenta TempST0002(ARO).

 **Note:**

- El tipo de cambio introducido para la cuenta de Tipo de cambio - ARO (en el ejemplo anterior) se utiliza para convertir la cuenta TempST002 o todos los movimientos, excepto los miembros de balance de apertura, los miembros de ajuste de balance de apertura y los ajustes de apertura de pérdidas fiscales.
- La cuenta de tipo de cambio se puede especificar para varias cuentas. Todas las cuentas asociadas a la cuenta de tipo de cambio se convierten en función del tipo introducido para la cuenta de tipo de cambio.

Trabajar con tipos de cambio: Formularios de reemplazo de cuenta global

Para trabajar en el formulario:

1. Navegue hasta la carpeta Tipos de cambio (consulte [Acceso a formularios de reemplazo](#)).
2. Seleccione **Tipos de cambio - Reemplazo global de tasa de cuenta**.
3. Se abre el formulario Tipos de cambio - Reemplazo global de tasa de cuenta. Este formulario le permite introducir reemplazos de tipos de cambio en función de los valores de Escenario, Año, Período y Entidad.

FX Rates - Global Account Rat...

Scenario Actual	Years FY15	Entity Montreal(CAD)	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	ITA	Audit
FX Rate ARO	USD													1,2		
	ARS															
	AUD															
	BRL															
	CAD															
	CHF															
	CNY															
	COP															
	DKK															
	EUR															
	GBP															
	HKD															
	JPY															
	KRW															
	MXN															
	MYR															
	PEN															
	PHP															
	PLN															
	SEK															
	TWD															
	VEB															

Aquí puede ver que la tasa es de 1,2 para el período P12 de la cuenta de ARO de tipo de cambio. Por tanto, todas las cuentas que utilicen esta ARO de tipo de cambio personalizada tendrán una tasa de 1,2.

4. Puede observar los datos convertidos para la cuenta de ARO en Diferencias temporales. En la siguiente captura de pantalla se muestra un valor de 1000 para Liquidaciones de auditoría (solo diferidas) y uno de 2000 para Otros ajustes (solo diferidos).

Overview Current Provision Tax Losses Tax Credits **Temporary Differences** Deferred Tax DTNR Deferred Tax Post DTNR Tax Rates FX Rates

Temporary Differences

Scenario Actual	Years FY15	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Currency	Adjustment Reversal	Adjustment Total	CY Total	Return to Accrual (Deferred Only)	Audit Settlements (Deferred Only)	Other Adjustments - Automated (Deferred Only)	Other Adjustments (Deferred Only)	Other Adjustments Total (Deferred Only)	Transfers (Deferred Only)	Prior Year Adjustment (Deferred Only)	Contingency (Deferred Only)	P&L Total				
Total Temporary Differences (GAAP to Stat)									13544	15044				25000		25000				40044			
Total PPE									5900	5900											5900		
ARO												1000			2000	2000				3000			
Finance Cost													1000			1500	1500				2500		
Stock Compensation									5000	5000											5000		
Equity/OCI																							
Intangible																							
FAP												1000			1000	1000				2000			
Pension									800	800											800		
Temp ST1									600	600												600	
Temp ST2									8000	9000													9000
Total Temporary Differences (Stat to Tax)									21300	21300		3000			4500	4500						28800	
Total Temporary Differences									34844	36344		3000		25000	4500	29500						68844	
Total National Tax Losses - Carryforward Automated																							
Total National Tax Losses																							
Total Tax Credits Carryforward																							

5. No obstante, después de aplicar la tasa de 1,2, el valor de **Liquidaciones de auditoría (solo diferidas)** aparece como $1000 \times 1,2 = 1200$, mientras que el de **Otros ajustes (solo diferidos)** aparece como $2000 \times 1,2 = 2400$.

Overview Current Provision Tax Losses Tax Credits **Temporary Differences** Deferred Tax DTNR Deferred Tax Post DTNR Tax Rates FX Rates

Temporary Differences

Scenario Actual	Years FY15	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Currency USD	Adjustment Reversal	Adjustment Total	CY Total	Return to Accrual (Deferred Only)	Audit Settlements (Deferred Only)	Other Adjustments - Automated (Deferred Only)	Other Adjustments (Deferred Only)	Other Adjustments Total (Deferred Only)	Transfers (Deferred Only)	Prior Year Adjustment (Deferred Only)	Contingency (Deferred Only)		
Total Temporary Differences (GAAP to Stat)									10564	11734				18500		18500				
Total PPE									4602	4602										
ARO												1200			2400	2400				
Finance Cost												500			1170	1170				
Stock Compensation									3900	3900										
Equity/OCI																				
Intangible																				
FAP												780			780	780				
Pension									624	624										
Temp ST1									468	468										
Temp ST2									7020	7020										
Total Temporary Differences (Stat to Tax)									16614	16614		2480		4350	4350					
Total Temporary Differences									27178	28348		2480		19500	4350	23850				

Reemplazo de importe o tipo en una cuenta de impuestos

Esta función permite introducir un reemplazo de importe o tipo para cuentas de impuestos en función de las dimensiones Movimiento, Jurisdicción, Varios GAAP y personalizadas. Se crean las dos siguientes jerarquías en FCCS_Historical Accounts:

- FCCS_Amount Override Accounts
- FCCS_Rate Override Accounts

Cuando una propiedad de tipo de cambio de cuenta se establece en Reemplazo de importe histórico o Reemplazo de tipo histórico, el sistema crea un miembro compartido de la cuenta en la jerarquía correspondiente.

FCCS_Historical Accounts

- ▷ FCCS_Rate Override Accounts
- ▷ FCCS_Amount Override Accounts
- ▷ TRCS_Tax Rate Override Accounts
- ▷ TRCS_Tax Amount Override Accounts

 **Note:**

- Se crea un miembro compartido para las jerarquías `FCCS_Rate Override Accounts` y `FCCS_Amount Override Accounts` si la cuenta es una cuenta de libro.
- Se crea un miembro compartido para las jerarquías `TRCS_Tax Rate Override Accounts` y `TRCS_Tax Amount Override Accounts` si la cuenta es una cuenta de impuestos.

Ejemplo:

- Si se configura una cuenta con atributos de impuestos (tipo de datos de impuestos o tipo de impuestos), se tratará como una cuenta de impuestos, tendrá "Tipo de cambio" como Reemplazo de importe histórico y se compartirá en la jerarquía "TRCS_Tax Amount Override Accounts".
- Si la cuenta no es una cuenta de impuestos y tiene "Tipo de cambio" como Reemplazo de importe histórico, se compartirá en la jerarquía "TRCS_Tax Amount Override Accounts".

Temas relacionados: [Trabajar con formularios: Tipos de cambio - Formularios de reemplazo de libro y reemplazo de impuestos](#)

Trabajar con formularios: Tipos de cambio - Formularios de reemplazo de libro y reemplazo de impuestos

Puede utilizar los siguientes formularios para introducir reemplazos de importe o tipos de cambio:

- **Tipos de cambio - Reemplazo de libro:** puede usar este formulario para introducir reemplazos de tipos de cambio para cuentas de libro en función de las dimensiones Movimiento, Origen de datos, Jurisdicción, Varios GAAP y personalizadas.

FX Rates - Book Override ⓘ

Scenario	Years	Entity	Jurisdiction	Multi-GAAP	Movement								
Actual	FY20	San Jose(USD)	United States	No Multi-GAAP	Book closing								
				P1		P2		P3		P4			
				Rate Override	Amount Override	Rate Override	Amount Override	Rate Override	Amount Override	Rate Override	Amount Override		
Rate Override Accounts		USD											
		ARS											
		AUD											
		BRL											
		CAD											
		CHF											
		CNY											
		COP											
		DKK											
		EUR											

- **Tipos de cambio - Reemplazo de impuestos:** puede usar este formulario para introducir reemplazos de tipos de cambio para cuentas de impuestos en función de las dimensiones Movimiento, Jurisdicción, Varios GAAP y personalizadas.

FX Rates - Tax Override ⓘ

Scenario	Years	Entity	Jurisdiction	Multi-GAAP	Movement							
Actual	FY20	San Jose(USD)	United States	No Multi-GAAP	Opening Balance							
						P1		P2		P3		P4
						Rate Override	Amount Override	Rate Override	Amount Override	Rate Override	Amount Override	Rate Override
Tax Rate Override Accounts		USD										
		ARS										
		AUD										
		BRL										
		CAD										
		CHF										
		CNY										

Consulte también: [Acceso a formularios de reemplazo](#)

Ejemplo: configuración del reemplazo de tipos de cambio para una cuenta de impuestos

En el siguiente ejemplo se ilustra cómo configurar un reemplazo de tipos de cambio para la cuenta NIBT:

 **Note:**

En este ejemplo se asume que la entidad Montreal(CAD) se acumula en una entidad padre de EE. UU.

1. Navegue hasta la biblioteca de **dimensiones**. Consulte [Dimensión de cuenta](#) en *Administración de Tax Reporting*.
2. Seleccione la cuenta **TRCS_NIBT** y haga clic en el icono de edición



3. Defina el tipo de cambio en **Reemplazo de tasa histórica** y guarde.

Dimensions
Edit Member: **TRCS_NIBT**

Member Properties

Name	TRCS_NIBT
Description	
Alias Table	Default
Alias	NIBT
Account Type	Asset
Variance Reporting	Non-Expense
Time Balance	Flow
Skip	None
Exchange Rate Type	Historical Rate Override
Source Cube	Consol
Data Storage	Store
Two Pass Calculation	<input type="checkbox"/>
Allow Upper-Level Entity Input	<input type="checkbox"/>
Plan Type	Consol <input checked="" type="checkbox"/> Addition
Rates	<input type="checkbox"/> Addition
Data Type	Currency
Smart Lists	<None>
Enable for Dynamic Children	<input type="checkbox"/>

4. Refresque la base de datos.
5. Navegue hasta la **Biblioteca**.
6. Expanda la carpeta **Administración de impuestos**.
7. Abra el formulario **TRCS_FX Rates - Tax Override**. En el formulario se muestra automáticamente la cuenta NIBT.
8. Introduzca el valor de reemplazo de tipo de cambio para el periodo y envíe los datos. En este ejemplo se introduce 1,5.

Scenario	Actual	Years	Entity	Jurisdiction	Multi-GAAP	Movement	P7		P8		P9		P10		P11		P12	
							Rate Override	Amount Override	Rate Override	Amount Override	Rate Override	Amount Override	Rate Override	Amount Override	Rate Override	Amount Override	Rate Override	Amount Override
SEK																		
TWD																		
VEB																		
ZAR																		
USD																		
ARS																		
AUD																		
BRL																		
CAD																		
CHF																		
CNY																		
COP																		
DKK																		
EUR																		
GBP																		
HKD																		
NIBT																	1.5	

9. Ejecute **Consolidar/Convertir** para ver cómo se aplica el tipo a la cuenta NIBT.
10. Abra el formulario de provisión actual para consultar los datos convertidos. En las siguientes capturas de pantalla se muestra que la moneda de TRCS_NIBT/

entidad del ajuste tiene un valor de 10 000 y el valor de moneda padre es de $10\,000 \times 1,5 = 15\,000$.

Current Provision ⓘ

Scenario Actual	Years FY15	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Currency
				Automated	Adjustment		Total
				131000	10000		141000
					7000		7000
					1500		1500
				131000	18500		149500
				1500	-3000		-1500
				1500	13544		15044
				134000	29044		163044
					23300		23300
				134000	52344		186344
					1000		1000
				134000	53344		187344
				20%	20%		20%
				26800	10669		37469
					-10000		-10000
				26800	669		27469

Current Provision ⓘ

Scenario Actual	Years FY15	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Parent Currency
				Automated	Adjustment		Total
				102180	15000		117180
					5460		5460
					1170		1170
				102180	21630		123810
				1170	-2340		-1170
				1170	10564		11734
				104520	29854		134374
					18174		18174
				104520	48028		152548
					780		780
				104520	48808		153328
				20%	20%		20%
				20670	9606		30276
					-7800		-7800
				20670	1806		22476

Note:

Los miembros del origen de datos de impuestos y antes de impuestos para la cuenta NIBT utilizarán el mismo tipo de reemplazo de cambio.

Ejemplo: configuración del reemplazo del importe de cambio para una cuenta de impuestos

En el siguiente ejemplo se ilustra cómo configurar un reemplazo de importe de cambio para la cuenta PermGS0002:

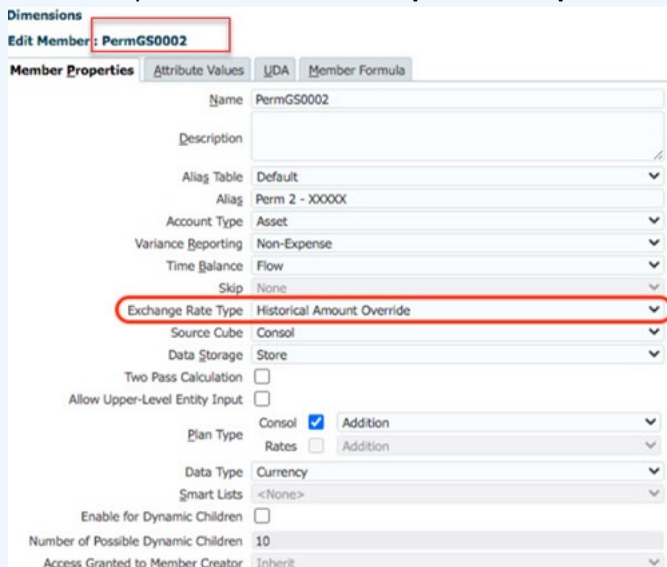
 **Note:**

PermGS0002 es una cuenta de ejemplo.

1. Navegue hasta la biblioteca de **dimensiones**. Consulte [Dimensión de cuenta](#) en *Administración de Tax Reporting*.

2. Seleccione la cuenta **PermGS0002** y haga clic en el icono de edición 

3. Defina el tipo de cambio en **Reemplazo de importe histórico** y guarde.



Dimensions
Edit Member : PermGS0002

Member Properties | Attribute Values | UDA | Member Formula

Name: PermGS0002

Description:

Alias Table: Default

Alias: Perm 2 - XXXXX

Account Type: Asset

Variance Reporting: Non-Expense

Time Balance: Flow

Skip: None

Exchange Rate Type: Historical Amount Override

Source Cube: Consol

Data Storage: Store

Two Pass Calculation:

Allow Upper-Level Entity Input:

Plan Type: Consol Addition

Rates: Addition

Data Type: Currency

Smart Lists: <None>

Enable for Dynamic Children:

Number of Possible Dynamic Children: 10

Access Granted to Member Creator: Inherit

4. Refresque la base de datos.
5. Navegue hasta la **Biblioteca**.
6. Expanda la carpeta **Administración de impuestos**.
7. Abra el formulario **TRCS_FX Rates - Tax Override**. En el formulario se muestra automáticamente la cuenta PermGS0002.
8. Introduzca el valor de reemplazo de importe de cambio para el PDV y envíe los datos. En este ejemplo se introduce 10 000.

FX Rates - Tax Override

Scenario	Years	Entity	Jurisdiction	Multi-GAAP	Movement													
Actual	FY15	Montreal/CAD	Canada	Local GAAP	Adjustment	P7		P8		P9		P10		P11		P12		
						Rate Override	Amount Override	Rate Override	Amount Override	Rate Override	Amount Override	Rate Override	Amount Override	Rate Override	Amount Override	Rate Override	Amount Override	
		PEN																
		PHP																
		PLN																
		SEK																
		TWD																
		VEB																
		ZAR																
		USD																10000
		ARS																
		AUD																
		BRL																
		CAD																

9. Ejecute **Consolidar/Convertir** para ver cómo se aplica el importe a la cuenta PermGS0002.
10. Abra el formulario de provisión actual para consultar los datos convertidos. En las siguientes capturas de pantalla se muestra que la

moneda de PermGS0002/entidad del ajuste tiene un valor de 2000 y el valor de USD es 10 000.

Current Provision

Scenario Actual	Years FY15	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Curr
				Automated	Adjustment	Total	
Net Income Before Tax				131000	15000	146000	
Perm 1 - XXXXX				1500	-10000	-8500	
Perm 2 - XXXXX					2000	2000	
Perm 3 - XXXXX					5000	5000	
Permanent Differences (GAAP to Stat)				1500	-3000	-1500	
Total Temporary Differences (GAAP to Stat)				1500	13544	15044	
Local Statutory Net Income Before Tax				134000	25544	159544	
Permanent Differences (Stat to Tax)							
Total Temporary Differences (Stat to Tax)					21300	21300	
Deductible Income tax				-1350	-468	-1818	
Taxable Income Before Loss				132650	46376	179026	
Special Deductions Total							
Total National Tax Losses - Carryforward Automated							
Taxable Income				132650	46376	179026	
Current Year Tax Rate				35%	35%	35%	
Current Tax on Taxable Income				46428	16231	62659	
Total Tax Credits					-10000	-10000	
Current Tax Expense per Return				46428	6231	52659	
Total Additional Current Provision							
Current Provision				46428	6231	52659	

Current Provision

Scenario Actual	Years FY15	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Currency USD
				Automated	Adjustment	Total	
Net Income Before Tax				120000	7473	127473	
Perm 1 - XXXXX				268	-1787	-1519	
Perm 2 - XXXXX					10000	10000	
Perm 3 - XXXXX				-96590	-3899	-100490	
Permanent Differences (GAAP to Stat)				-96322	4314	-92009	
Total Temporary Differences (GAAP to Stat)				268	2420	2688	
Local Statutory Net Income Before Tax				23946	14207	38153	
Permanent Differences (Stat to Tax)							
Total Temporary Differences (Stat to Tax)					3806	3806	
Deductible Income tax				-241	-84	-325	
Taxable Income Before Loss				23704	17930	41634	
Special Deductions Total							
Total National Tax Losses - Carryforward Automated							
Taxable Income				23704	17930	41634	
Current Year Tax Rate				35%	35%	35%	
Current Tax on Taxable Income				8297	6275	14572	
Total Tax Credits					-1787	-1787	
Current Tax Expense per Return				8297	4488	12785	

 **Note:**

El reemplazo de importe solo se aplica a los miembros de entrada antes de impuestos. Otros miembros de origen de datos utilizan un tipo de cambio calculado en función del importe de reemplazo de cambio proporcionado, dividido por el valor de moneda de la entidad. Por ejemplo:

- PermGS002, Moneda de entidad, Entrada antes de impuestos → 2000
- PermGS002, Moneda de entidad, Impuesto → 700 (2000 x 0,35)

A continuación se indican los números cuando se convierten:

- PermGS002, USD, Entrada antes de impuestos → 10 000 (basado en el reemplazo de importe proporcionado)
- PermGS002, USD, Impuesto → 3500 (700 x (10 000 ÷ 2000))

Actualización de artefactos personalizados por el usuario tras una migración de reemplazo de tipos de cambio e importe

Es necesario realizar algunos pasos manuales tras la migración de reemplazo de tipos de cambio e importe.

Debe llevarlos a cabo solo cuando la aplicación ya disponga de una de las siguientes funciones.

- Tipos de cambio de reemplazo de NIBT
- Reemplazo de tipos de cambio (Cuentas de reemplazo históricas)
- Tasa media ponderada

Tenga en cuenta que debe completar los pasos manuales para cualquier integración que utilice las funciones anteriores. Estas integraciones incluyen:

- Importación y exportación (archivo plano o Data Management)
- Smart View (formularios, fórmulas, cuadrículas ad hoc, importación y exportación)
- Formularios web definidos por el usuario
- Informes definidos por el usuario

Enlaces relacionados:

- [Actualización del formulario de reemplazo de tipos de cambio de NIBT](#)
- [Actualización del formulario de reemplazo de tipos de cambio \(cuentas de libro de reemplazo histórico\)](#)
- [Actualización del formulario WAR de reemplazo de tipos de cambio de NIBT](#)
- [Actualización de tipos de cambio - Reemplazo de gasto - Formulario WAR](#)

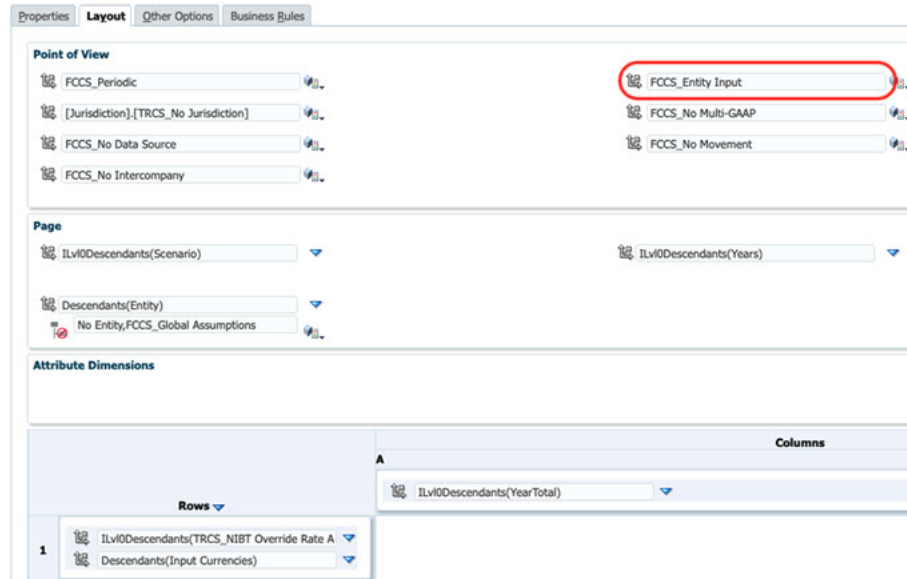
Actualización del formulario de reemplazo de tipos de cambio de NIBT

Para los **Reemplazo de tipos de cambio de NIBT**, en todas las integraciones que hagan referencia al miembro de la dimensión Consolidación combinado con el

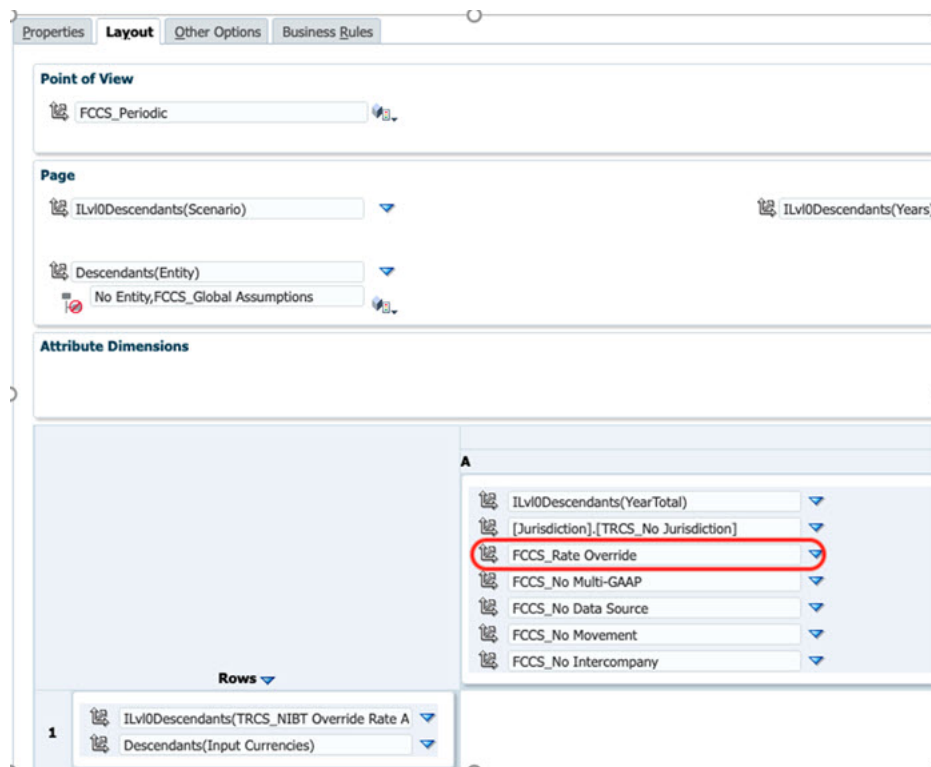
miembro de la cuenta de **TRCS_NIBTOVERRIDE**, actualice el miembro de la dimensión Consolidación de **FCCS_Entity Input** a **FCCS_Rate Override**.

Ejemplo: actualización de un formulario personalizado por el usuario

Miembro de dimensión existente **FCCS_Entity Input**:



Cambiar por **FCCS_Rate Override**:



Ejemplo: actualización de un archivo de carga de datos (.csv, .txt y otros)

Account LE101 Point-of-View Data Load Cube Name
 TRCS_NIBT Override 0.25 FCCS_No Intercompany, Actual,FY15,P12,FCCS_Periodic, **FCCS_Entity Input**,
 USD,FCCS_No Movement,TRCS_No Jurisdiction,FCCS_No Multi-GAAP, FCCS_No Data Source [Consol](#)

Change to

Account LE101 Point-of-View Data Load Cube Name
 TRCS_NIBT Override 0.25 FCCS_No Intercompany, Actual,FY15,P12,FCCS_Periodic, **FCCS_Rate Override**,
 USD,FCCS_No Movement,TRCS_No Jurisdiction,FCCS_No Multi-GAAP,FCCS_No Data Source [Consol](#)

Actualización del formulario de reemplazo de tipos de cambio (cuentas de libro de reemplazo histórico)

Para **Reemplazo de tipos de cambio (Cuentas de reemplazo históricas)**, en todas las integraciones que hagan referencia a la dimensión Consolidación para todos los descendientes de cuenta de FCCS_Amount Override Accounts, actualice el miembro de la dimensión Consolidación de **FCCS_Entity Input** a **FCCS_Rate Override**, y el miembro de la dimensión Origen de datos de **FCCS_AmountOverride** a **FCCS_No Data Source**.

Para todos los descendientes de cuenta de FCCS_Rate Override Accounts, actualice el miembro de la dimensión Consolidación de **FCCS_Entity Input** a **FCCS_Rate Override**, y el miembro de la dimensión Origen de datos de **FCCS_AmountOverride** a **FCCS_No Data Source**.

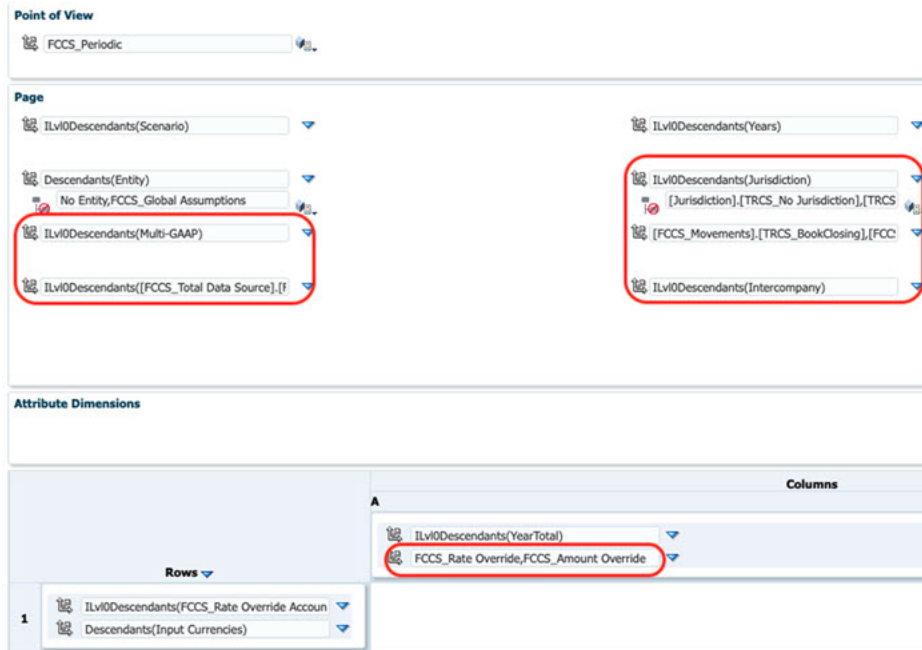
Ejemplo: actualización de un formulario personalizado por el usuario

Dado que esta nueva función soporta el reemplazo de tipo o importe de cambio en función de los valores de Movimiento, Varios GAAP, Origen de datos, Intercompañía o Jurisdicción, debe actualizar el formulario personalizado con todas estas dimensiones a medida que las pueda ir seleccionando en el formulario.

Cambiar por:

- **Movimiento:** [FCCS_Movements].[TRCS_BookClosing],[FCCS_Movements].[TRCS_TBClosing]
- **Origen dedatos:** ILvl0Descendants([FCCS_Total Data Source].[FCCS_TotalInputAndAdjusted])
- **Varios-GAAP:** ILvl0Descendants(Multi-GAAP)

- **Intercompañía:** ILvI0Descendants(Intercompany)
- **Jurisdicción:** ILvI0Descendants(Jurisdiction) Selección de exclusión: [Jurisdiction],[TRCS_No Jurisdiction],[TRCS_Total Jurisdiction],[TRCS_No Jurisdiction]



Ejemplo: actualización de un archivo de carga de datos (.csv, .txt y otros)

Asumiendo que **SalesBook** se ha establecido para usar Reemplazo de tipo histórico y **ProfitsBook** para usar Reemplazo de importe histórico:

Account	LE101	Point-of-View	Data Load Cube Name
SalesBook	0.25	FCCS_No Intercompany, Actual,FY15,P12,FCCS_Periodic,	<u>FCCS_Entity Input, USD,FCCS_No Movement,TRCS_No Jurisdiction,FCCS_No Multi-GAAP, FCCS_RateOverride Consol</u>
ProfitsBook	1000	FCCS_No Intercompany, Actual,FY15,P12,FCCS_Periodic,	<u>FCCS_Entity Input, USD,FCCS_No Movement,TRCS_No Jurisdiction,FCCS_No Multi-GAAP, FCCS_AmountOverride Consol</u>
Change to			
SalesBook	0.25	FCCS_No Intercompany, Actual,FY15,P12,FCCS_Periodic,	<u>FCCS_Rate Override, USD,TRCS_TBClosing,CA,FCCS_No Multi-GAAP, FCCS_Data Input Consol</u>
ProfitsBook	1000	FCCS_No Intercompany, Actual,FY15,P12,FCCS_Periodic,	<u>FCCS_Amount Override, USD,TRCS_TBClosing,CA,FCCS_No Multi-GAAP, FCCS_Data Input Consol</u>

Actualización del formulario WAR de reemplazo de tipos de cambio de NIBT

Para **WAR de reemplazo de cambio de NIBT**, en todas las integraciones que hagan referencia a la dimensión Consolidación para la cuenta TRCS_NIBT, actualice el miembro de la dimensión Consolidación de **FCCS_Entity Input** a **FCCS_Amount Override**, y el miembro de la dimensión Origen de datos de **FCCS_AmountOverride** a **FCCS_No Data Source**.

Para las cuentas TRCS_NIBT Weighted Average FX Rate Calc y TRCS_NIBT Weighted Average FX Rate Override, actualice el miembro de la dimensión Consolidación de **FCCS_Entity Input** a **FCCS_Rate Override**.

Note:

Estas actualizaciones son obligatorias si se activa la función de media ponderada de tasa en la aplicación. Para obtener más información, consulte [Activación de la función Media ponderada](#).

Ejemplo: actualización de un formulario personalizado por el usuario

Existente:

The screenshot shows the configuration interface for a custom form. The 'Attribute Dimensions' section is visible, showing a grid with columns A, B, and C. The 'Rows' section is also visible, showing 'Entity Currency' and 'Descendants (Input Currencies)'. The 'Columns' section is expanded, showing the following configurations:

Column	Configuration
A	TRCS, NIBT [Jurisdiction] [TRCS, No Jurisdiction] FCCS, Amount Override FCCS, Entity Input
B	TRCS, NIBT Weighted Average FX Rate Calc [Jurisdiction] [TRCS, No Jurisdiction] FCCS, No Data Source FCCS, Entity Input
C	TRCS, NIBT Weighted Average FX Rate Overic [Jurisdiction] [TRCS, No Jurisdiction] FCCS, No Data Source FCCS, Entity Input

Cambiar por:

The screenshot shows the updated configuration interface for a custom form. The 'Attribute Dimensions' section is visible, showing a grid with columns A, B, and C. The 'Rows' section is also visible, showing 'Entity Currency' and 'Descendants (Input Currencies)'. The 'Columns' section is expanded, showing the following configurations:

Column	Configuration
A	TRCS, NIBT [Jurisdiction] [TRCS, No Jurisdiction] FCCS, No Data Source FCCS, Amount Override
B	TRCS, NIBT Weighted Average FX Rate Calc [Jurisdiction] [TRCS, No Jurisdiction] FCCS, No Data Source FCCS, Rate Override
C	TRCS, NIBT Weighted Average FX Rate Overic [Jurisdiction] [TRCS, No Jurisdiction] FCCS, No Data Source FCCS, Rate Override

Ejemplo: actualización de un archivo de carga de datos (.csv, .txt y otros)

Account LE101 Point-of-View Data Load Cube Name
 TRCS_NIBT 0.25 FCCS_No Intercompany, Actual,FY15,P12,FCCS_Periodic, **FCCS_Entity Input**, USD,FCCS_No Movement,TRCS_No Jurisdiction,FCCS_No Multi-GAAP,**FCCS_AmountOverride** [Consol](#)

TRCS_NIBT Weighted Average FX Rate Override 0.25 FCCS_No Intercompany, Actual,FY15,P12,FCCS_Periodic, **FCCS_Entity Input**, USD,FCCS_No Movement,TRCS_No Jurisdiction,FCCS_No Multi-GAAP,FCCS_No Data Source [Consol](#)

Change to

Account LE101 Point-of-View Data Load Cube Name
 TRCS_NIBT 0.25 FCCS_No Intercompany, Actual,FY15,P12,FCCS_Periodic, **FCCS_Amount Override**, USD,FCCS_No Movement,TRCS_No Jurisdiction,FCCS_No Multi-GAAP,**FCCS_No Data Source** [Consol](#)

TRCS_NIBT Weighted Average FX Rate Override 0.25 FCCS_No Intercompany, Actual,FY15,P12,FCCS_Periodic, **FCCS_Rate Override**, USD,FCCS_No Movement,TRCS_No Jurisdiction,FCCS_No Multi-GAAP,FCCS_No Data Source [Consol](#)

Actualización de tipos de cambio - Reemplazo de gasto - Formulario WAR

Para **Tipos de cambio - Reemplazo de gasto - WAR**, en todas las integraciones que hagan referencia a la dimensión Consolidación para la cuenta TRCS_TotalTaxExpenseNIBT, actualice el miembro de la dimensión Consolidación de **FCCS_Entity Input** a **FCCS_Amount Override**, y el miembro de la dimensión Origen de datos de **FCCS_AmountOverride** a **FCCS_No Data Source**.

Para las cuentas TRCS_Weighted Average FX Rate Calc y TRCS_Weighted Average FX Rate Override, actualice el miembro de la dimensión Consolidación de **FCCS_Entity Input** a **FCCS_Rate Override**.

Note:

Estas actualizaciones son obligatorias si se activa la función de media ponderada de tasa en la aplicación. Para obtener más información, consulte [Activación de la función Media ponderada](#).

Ejemplo: actualización de un formulario personalizado por el usuario

Existente:

Cambiar por:

The screenshot shows the Oracle Tax Reporting configuration interface. It is divided into three main sections: Point of View, Page, and Attribute Dimensions. The Attribute Dimensions section is expanded to show a grid of columns and rows. The 'FCCS_No Data Source' and 'FCCS_Amount Override' options are highlighted with red circles.

Ejemplo: actualización de un archivo de carga de datos (.csv, .txt y otros)

Account LE101 Point-of-View Data Load Cube Name
TRCS_TotalTaxExpenseNIBT 0.25 **FCCS_No Intercompany, Actual,FY15,P12,FCCS_Periodic, FCCS_Entity**
Input, USD,FCCS_No Movement,TRCS_No Jurisdiction,FCCS_No Multi-GAAP,FCCS_AmountOverride **Consol**

TRCS_Weighted Average FX Rate Override 0.25 **FCCS_No Intercompany, Actual,FY15,P12,FCCS_Periodic,**
FCCS_Entity Input, USD,FCCS_No Movement,TRCS_No Jurisdiction,FCCS_No Multi-GAAP,FCCS_No Data Source **Consol**

Change to

Account LE101 Point-of-View Data Load Cube Name
TRCS_TotalTaxExpenseNIBT 0.25 **FCCS_No Intercompany, Actual,FY15,P12,FCCS_Periodic, FCCS_Amount**
Override, USD,FCCS_No Movement,TRCS_No Jurisdiction,FCCS_No Multi-GAAP,FCCS_No Data Source **Consol**

TRCS_Weighted Average FX Rate Override 0.25 **FCCS_No Intercompany, Actual,FY15,P12,FCCS_Periodic,**
FCCS_Rate Override, USD,FCCS_No Movement,TRCS_No Jurisdiction,FCCS_No Multi-GAAP,FCCS_No Data Source **Consol**

Trabajar con RTA (Devengo)

Tax Reporting ofrece la capacidad de equilibrar los importes de aprovisionamiento del año anterior. El aprovisionamiento de impuestos se rellena automáticamente en el formulario. Los datos de las declaraciones se pueden introducir o cargar manualmente en la aplicación.

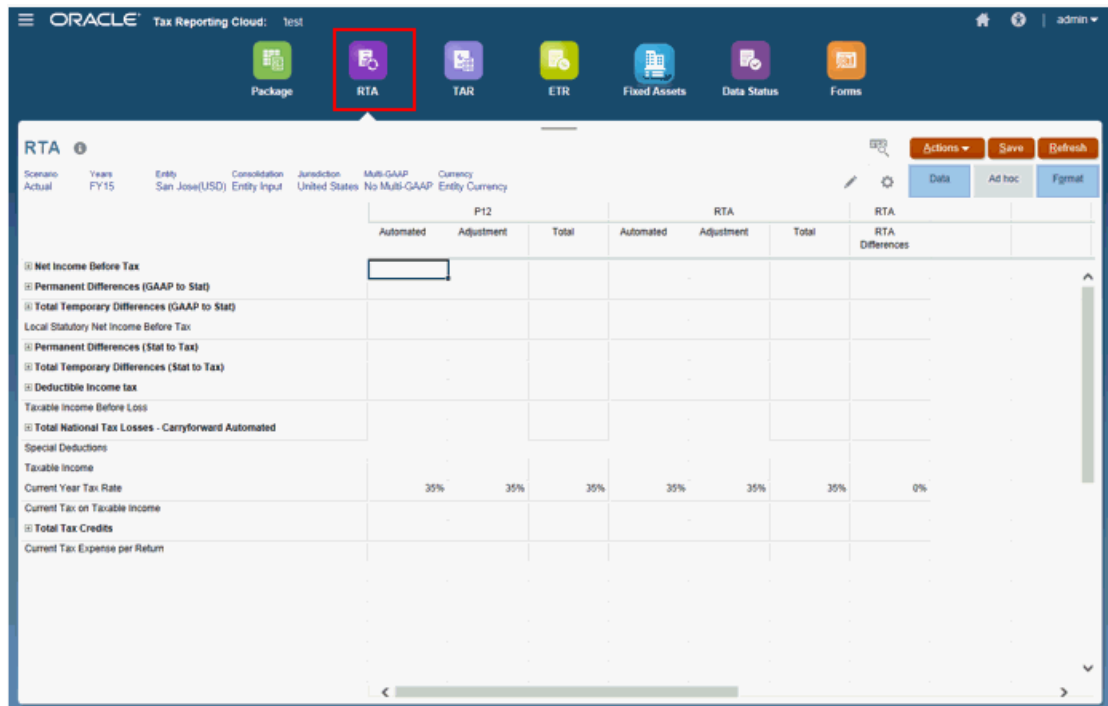
El sistema procesa los devengos en el periodo 13 o en P13 (RTA). La aplicación permite analizar varios años y contabilizar los equilibrios en el periodo actual. Los cambios de datos en el programa de entrada deben ir seguidos de una consolidación para determinar los ajustes de devengo necesarios en el aprovisionamiento del periodo actual para impuestos sobre ingresos (por ejemplo, aprovisionamiento actual, aprovisionamiento diferido, etc.). Los importes calculados se trasladan al aprovisionamiento actual del año fiscal de destino y al periodo de destino cuando están configurados en Automatización de RTA como elementos de aprovisionamiento adicionales, y al formulario de diferencias temporales, donde el valor predeterminado del sistema asume que todos los ajustes del devengo afectan únicamente a los gastos en impuestos diferidos. Para obtener información adicional acerca de la configuración, consulte [Definición de reglas de automatización de RTA](#).



Nota:

Si desea utilizar tasas del año anterior en importes de RTA, consulte [Aplicación de tasa del año anterior en importes de RTA](#)

El devengo se puede calcular y contabilizar durante trimestres distintos dependiendo de la entidad. Por ejemplo, durante un año natural, las entidades canadienses pueden contabilizar el ajuste en el tercer trimestre, mientras que las entidades norteamericanas pueden hacerlo en el cuarto. Por lo tanto, el sistema está configurado para calcular una diferencia de devengo únicamente cuando un usuario rellena los datos, establece el periodo de destino y el año fiscal mediante Automatización de RTA y consolida tanto el periodo de RTA y el año como el periodo de destino y el año donde se va a contabilizar el ajuste.



El formulario contiene los siguientes miembros de RollForward:

Tabla 11-10 Diferencias temporales nacionales

Categoría	Subcategoría	Descripción
P12	Automatizado	Importes automatizados a partir del aprovisionamiento del año especificado en el PDV.
	Ajuste	Importes introducidos manualmente desde el aprovisionamiento del año especificado en el PDV.
	Total	Suma los importes automatizados y el ajuste. (Aprovisionamiento total)
RTA	Automatizado	Importes automatizados a partir de la devolución del año especificado en el PDV.
	Ajuste	Importes introducidos manualmente a partir de la devolución del año especificado en el PDV.

Tabla 11-10 (Continuación) Diferencias temporales nacionales

Categoría	Subcategoría	Descripción
	Total	Suma de los importes automatizados y el ajuste a partir de la devolución. (Devolución total)
RTA	Diferencias de RTA	Diferencia entre el aprovisionamiento total y la devolución total

Cuando se calcula, el importe que se traslada al aprovisionamiento actual es el importe de la cuenta Impuesto actual por declaración/CurrentTaxReturn. Las diferencias temporales se trasladan automáticamente cuando se calculan a la columna en el rollforward de diferencias temporales en el devengo.

Para introducir ajustes:

1. En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos nacionales** y, a continuación, **RTA**.
2. Introduzca los importes de ajuste en balances de cuentas según sea necesario.
3. Haga clic en **Guardar**.
4. En el formulario, en **Acciones**, seleccione **Consolidar** y, a continuación, haga clic en **Iniciar**.

Definición de reglas de automatización de RTA

Volver a devengo (RTA) calcula la diferencia entre el aprovisionamiento del año anterior y la devolución de impuestos presentada.

Utilice la pantalla Automatización de RTA para definir las reglas para copiar los ajustes de RTA. Puede introducir los miembros estándar de informe y escenario de origen y destino para copiar los balances de RTA.



Nota:

Para definir las reglas de Automatización de RTA, debe disponer de derechos de seguridad de administrador o de usuario avanzado.

De manera predeterminada, los importes de devengo (RTA) se calculan con la tasa de impuestos del año actual. Si desea utilizar tasas de impuestos del año anterior en importes de RTA, consulte [Aplicación de tasa del año anterior en importes de RTA](#).

Antes de comenzar, para que los ajustes se contabilicen, se deben realizar las tareas siguientes:

- Se debe completar el formulario RTA para el año de devolución.
- Se debe consolidar el periodo de RTA para el año de devolución. Consulte [Trabajar con RTA \(Devengo\)](#).
- El estado de datos debe ser OK para el periodo de RTA en el año de devolución

Para definir las reglas de automatización RTA:

1. En la página de inicio, seleccione **Aplicaciones** y, a continuación, haga clic en **Configuración**.


The screenshot shows the Oracle Tax Reporting Cloud interface. The 'Configuration' menu item in the top navigation bar is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the 'Configure: Tax Reporting' page is displayed, featuring a table of automation rules.

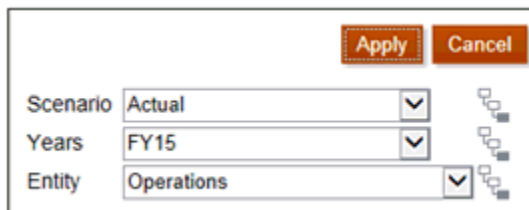
Name	Type	Status	Executed	Action
Tax Automation Manage Rules	Maintenance Optional	Not Configured	rama 11/13/18 8:46 PM	...
CbCR Automation CbCR Automation	Maintenance Optional	Not Configured		...
Tax Automation Regional Manage Regional Rules	Maintenance Optional	Not Configured		...
RTA Automation Post Adjustment	Maintenance Optional	Not Configured	aprcs 11/13/18 1:28 PM	...
Exchange Rates Manage Rates	Maintenance Optional	Not Configured		...
Tax Rates Manage Rates	Maintenance Optional	Not Configured		...
Consolidated Tax Rates Manage Rates	Maintenance Optional	Not Configured		...
Rollover Perform Periodic Rollover	Maintenance Optional	Not Configured		...
CbCR Data Migration for Separate Approval Process Performs Migration of CbCR Historical Data to newly created CbCR Scenario(s)	Maintenance Optional	Not Configured		...
CbCR Automation Migration Perform Migration of CbCR Automation Data	Maintenance Optional	Not Configured		...

2. Seleccione **Automatización de RTA**.

The screenshot shows the 'RTA Automation' configuration page in Oracle Tax Reporting Cloud. The 'Scenario' and 'Years' columns in the table are highlighted with a red box. The table contains the following data:

Scenario	Years	Entry Operations	Posting Period	Return Year 1	Return Year 2	Return Year 3
Actual	FY15					
United States	P12	FY16				
Alabama						
US Blended						

3. **Opcional:** Haga clic en  para modificar el PDV para el que se ha configurado la automatización de RTA y, a continuación, haga clic en **Aplicar**.



The screenshot shows a configuration dialog box with three dropdown menus and two buttons. The dropdowns are labeled 'Scenario', 'Years', and 'Entity'. The 'Scenario' dropdown is set to 'Actual', 'Years' is set to 'FY15', and 'Entity' is set to 'Operations'. To the right of the dropdowns are three small icons: a list, a refresh, and a save. At the top right of the dialog are two buttons: 'Apply' and 'Cancel'.

4. En la lista desplegable en **Periodo de contabilización**, seleccione el periodo en el que desea contabilizar el ajuste de devolución.
5. En las listas desplegables en **Año de devolución 1**, **Año de devolución 2**, y **Año de devolución 3**, seleccione el año de devolución anterior del que desea extraer los ajustes.
Puede publicar los ajustes de devolución de hasta tres años anteriores en el mismo año de aprovisionamiento objetivo. Utilice el valor del año de devolución 1, 2 y 3 para especificar los años de devolución anteriores desde los que extraer los ajustes. Por ejemplo, puede que desee contabilizar los ajustes de devolución desde FY14 y FY15 en P10 de FY16.
6. Haga clic en **Guardar**.
7. Consolide cada escenario, año, entidad y periodo para el que ha modificado la automatización de RTA.

Aplicación de tasa del año anterior en importes de RTA


De manera predeterminada, los importes de devengo (RTA) se calculan con la tasa de impuestos del año actual. Si desea utilizar tasas de impuestos del año anterior en los importes de RTA, puede establecer un atributo llamado "**ApplyTaxReturnRate**" en la dimensión Movimiento.

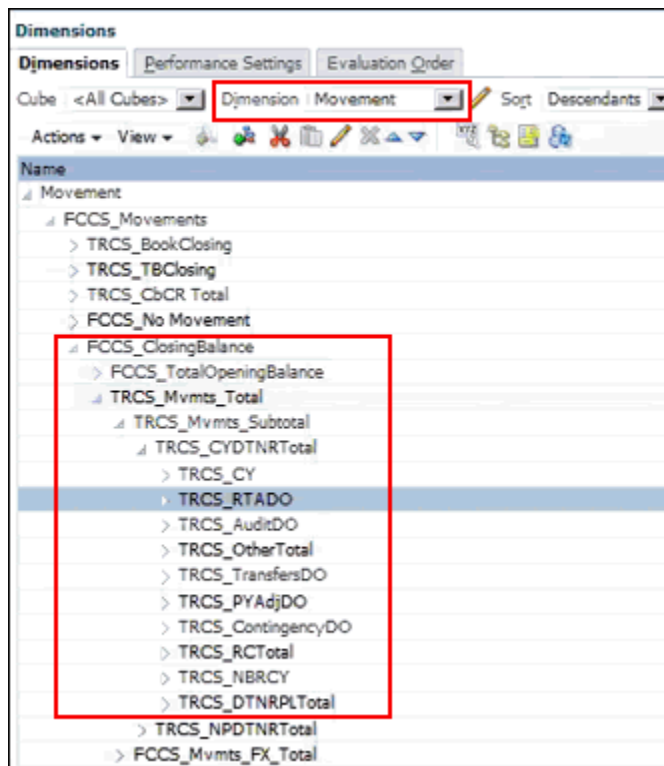


Nota:

El sistema procesa los devengos en el periodo 13 o en P13 (RTA).

Para utilizar la tasa del año anterior en los cálculos de RTA:

1. En la página de inicio, haga clic en el icono Navegador .
2. En **Crear y gestionar**, seleccione **Dimensión** y, a continuación, **Movimiento**.
3. En **FCCS_Movements**, amplíe **FCCS_ClosingBalance** y, a continuación, vaya a **TRCS_RTADO** Volver a devengo (solo diferido).



4. En **Acciones**, seleccione **Editar** y, a continuación, seleccione el separador **Valores de atributo**.
5. En **Valores de atributo disponibles**, amplíe **Tipo de RTA del año anterior** y seleccione **ApplyTaxReturnRate**. Haga clic en **Agregar** para moverlo a **Valor de atributo asignado**.
6. En el separador **Dimensiones**, haga clic en el icono **Refrescar base de datos**

 **Nota:**

Debe configurar reglas de automatización de RTA para contabilizar los ajustes de RTA. Consulte [Definición de reglas de automatización de RTA](#).

Uso de la deducción regional real de ajuste entre declaración de impuestos y devengo

Los usuarios que se deduzcan los impuestos estatales pagados con sus declaración de impuestos estatal en su declaración federal deben poder incluir esos impuestos estatales pagados y deducidos en su ajuste entre declaración de impuestos y devengo (RTA). Consulte también [Trabajar con RTA \(Devengo\)](#).

Tax Reporting permite deducir los impuestos reales pagados en P13 para derivar un ajuste entre declaración de impuestos y devengo. El importe de diferencia se incluye como ajuste entre declaración de impuestos y devengo de impuestos estatales y este ajuste no se puede deducir para el aprovisionamiento federal. La deducción se incluye en el RTA federal contabilizado en el aprovisionamiento.

En el formulario Aprovisionamiento actual, en los impuestos sobre la renta regionales no se deducen los devengos - gastos en impuestos actuales regionales del RTA regional. Aprovisionamiento actual adicional total -> El valor de Volver a gastos de impuestos actuales de devengo tiene una deducción de la diferencia de RTA del formulario de ajuste entre declaración de impuestos y devengo. Por tanto, Federal no obtiene beneficios de impuestos dos veces.

Configuración de un caso de uso de ejemplo de la deducción regional real de ajuste entre declaración de impuestos y devengo

- Cree el miembro de entidad RTAParentEntity con el cálculo de impuestos principales activado. Consulte [Dimensión de entidad](#) y [Cálculo de impuesto padre para Nacional y Regional](#).
- Introduzca datos para las cuentas Diferencia temporal de RTAParentEntity para FY15, P12 y P13 y FY16, P1 tanto para el formulario de diferencias temporales nacionales como regionales. Consulte [Configuración de diferencias temporales en Tax Reporting Cloud](#)
- Introduzca datos en el formulario Balance general para los PDV FY15, P12 y P13 y FY16, P1. Consulte [Trabajar con formularios](#)
- Introduzca tipos impositivos para los PDV FY15, P12 y P13 y FY16, P1. Consulte [Introducción de tipos impositivos](#)
- Cargue la regla de la entidad de Tax Automation para los PDV FY15, P12 y P13 y FY16, P1. Consulte [Adición de reglas de automatización de impuestos a una dimensión de origen de datos](#)
- Cargue la automatización del ajuste entre declaración de impuestos y devengo para el periodo contabilizado P1 de FY16. Consulte [Definición de reglas de automatización de RTA](#) y [Aplicación de tasa del año anterior en importes de RTA](#).
- Ejecute la consolidación para FY15, P13 y FY16, P1.

Caso de uso de ejemplo de la deducción regional real de ajuste entre declaración de impuestos y devengo

- El valor negativo de Aprovisionamiento actual regional para el periodo P13 pasa a Impuestos sobre ingresos regionales en la columna RTA del formulario RTA nacional.

Current Provision ⓘ

Scenario Actual	Years FY16	Period P1	Entity RTAParentEntity(USD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction United States	Multi-GAAP Local GAAP	Currency
				Automated	Adjustment	Total	
Regional Income taxes				-73	-10	-83	
Other Deductible Income tax							
Deductible Income tax				-73	-10	-83	
Taxable Income Before Loss				14428	490	14918	
Special Deductions Total							
Total National Tax Losses - Carryforward Automated							
Taxable Income				14428	490	14918	
Current Year Tax Rate				35%	35%	35%	
Current Tax on Taxable Income				5050	172	5221	
Total Tax Credits							
Current Tax Expense per Return				5050	172	5221	
Additional Current Provision - Source							
Additional Current Provision - Manual							
Return-to-Accrual Current Tax Expense				693		693	
Equity Reversals for National							
Additional Current Provision - Calculated				693		693	
Total Additional Current Provision				693		693	

Observe que el valor de Gastos en impuestos actuales de devengo es 693. Esto es el mismo valor que en el formulario de ajuste entre declaración de impuestos y devengo anterior para FY15. Esto incluye los impuestos estatales reales para P13.

- El valor de Impuesto actual regional por declaración en la columna Diferencias de RTA en el formulario RTA regional para FY15 pasa a Gastos en impuestos actuales regionales de volver a devengo en el formulario Aprovisionamiento actual regional para FY16, P1 como Automatización de RTA se especifica para FY16, P1.

RTA Regional ⓘ

Scenario Actual	Years FY16	Entity RTAParentEntity(USD)	Consolidation Entity Total	Jurisdiction US Blended	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Currency							
							P12		RTA		RTA		
							Automated	Adjustment	Total	Automated	Adjustment	Total	RTA Differences
Regional Taxable Income before Apportioned Tax Losses							725	50	775	725	250	975	200
Total Regional Tax Losses - Carryforward Automated													
Regional Taxable Income							725	50	775	725	250	975	200
Current Year Tax Rate							10%	10%	10%	10%	10%	10%	0%
Regional Current Tax on Taxable Income							73	5	78	73	25	98	20
Total Regional Tax Credits													
Regional Current Tax per Return							73	5	78	73	25	98	20

Current Provision Regional ⓘ

Scenario Actual	Years FY16	Period P1	Entity RTAParentEntity(USD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction US Blended	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Currency
				Automated	Adjustment	Total	
Regional Current Tax on Taxable Income					73	10	83
⊞ Total Regional Tax Credits							
Regional Current Tax per Return					73	10	83
⊞ Regional Additional Current Provision - Source							
⊞ Regional Additional Current Provision - Manual							
Return to Accrual - Current Tax Expense Regional					20		20
⊞ Equity Reversals for Regional							
⊞ Return to Accrual - Current Tax Expense					20		20
Regional Total Additional Current Provision					20		20
Regional Current Provision					93	10	103

- Los gastos en impuestos actuales regionales de volver a devengo se excluyen en los impuestos sobre ingresos regionales del formulario Aproveccionamiento actual (nacional). En lugar de Aproveccionamiento actual regional, el valor negativo de Impuesto actual regional por devolución en el formulario Aproveccionamiento actual regional pasa a Impuestos sobre ingresos regionales en el formulario Aproveccionamiento actual.

Current Provision Regional ⓘ

Scenario Actual	Years FY16	Period P1	Entity RTAParentEntity(USD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction US Blended	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Currency
				Automated	Adjustment	Total	
Regional Current Tax on Taxable Income					73	10	83
⊞ Total Regional Tax Credits							
Regional Current Tax per Return					73	10	83
⊞ Regional Additional Current Provision - Source							
⊞ Regional Additional Current Provision - Manual							
Return to Accrual - Current Tax Expense Regional					20		20
⊞ Equity Reversals for Regional							
⊞ Return to Accrual - Current Tax Expense					20		20
Regional Total Additional Current Provision					20		20
Regional Current Provision					93	10	103

Current Provision i

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Cu
Actual	FY16	P1	RTAParentEntity(USD)	Entity Input	United States	Local GAAP	En
				Automated	Adjustment	Total	
Total Temporary Differences (GAAP to Stat)							
Local Statutory Net Income Before Tax							
Permanent Differences (Stat to Tax)							
Total Temporary Differences (Stat to Tax)				14500	500	15000	
Regional Income taxes				-73	-10	-83	
Other Deductible Income tax							
Deductible Income tax				-73	-10	-83	
Taxable Income Before Loss				14428	490	14918	

Cálculo de impuestos diferidos de RTA

Tax Reporting calcula los impuestos diferidos de su compañías en los activos y pasivos para fines de provisión de impuestos tanto para las cuentas nacionales como para las regionales. Consulte también [Trabajar con impuestos diferidos nacionales](#) y [Trabajar con impuestos diferidos regionales](#).

El tipo impositivo del año actual puede ser diferente del tipo impositivo Volver a devengo y la tasa de prorrateo de los años anteriores. Tax Reporting utiliza el tipo impositivo P13 y la tasa de prorrateo para efectuar el impuesto en el movimiento Volver a devengo (solo diferido) en los formularios de impuesto diferido nacional y regional.

En el caso de que haya una RTA regional que sea deducible para el nacional (entidades gravadas por los EE. UU.), el RTA regional tendrá un efecto impositivo en el tipo impositivo P13 nacional para Beneficio neto de región (NBR).

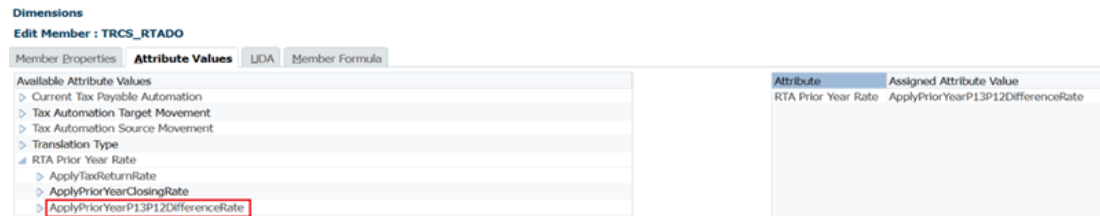
El atributo personalizado **ApplyPriorYearP13P12DifferenceRate** se aplica al miembro de movimiento TRCS_RTADO y, a continuación, se calculan los impuestos diferidos en Volver a devengo (solo diferido).

Consulte: [Adición de atributo personalizado](#).

Adición de atributo personalizado

Para agregar el atributo personalizado **ApplyPriorYearP13P12DifferenceRate**:

1. Haga clic en Navegador.
2. Haga clic en **Dimensiones** en Crear y gestionar.
3. Seleccione **Movimiento** en Dimensiones.
4. Aplique el atributo personalizado **ApplyPriorYearP13P12DifferenceRate** al miembro de movimiento TRCS_RTADO. Este aparecerá en Tipo de RTA del año anterior.
5. Guarde y refresque la base de datos



A continuación, se calculan los impuestos diferidos en Volver a devengo (solo diferido) como se muestra a continuación:

- **Nacional:** Importe bruto de P13 * Tipo impositivo del año actual en P13 - Importe bruto de P12 * Tipo impositivo del año actual en P12
- **Regional:** Importe bruto de P13 * Tipo impositivo del año actual en P13 * Prorrrateo de impuestos del año actual en P13 - Importe bruto de P12 * Tipo impositivo del año actual en P12 * Prorrrateo de impuestos del año actual en P12

Configuración de un ejemplo de caso de uso para el cálculo diferido de RTA

1. Cree la entidad RTAParentEntity. Consulte también [Dimensión de entidad](#).
2. Aplique el atributo personalizado **ApplyPriorYearP13P12DifferenceRate** al miembro de movimiento TRCS_RTADO.
3. Introduzca los datos de las cuentas de diferencias temporales para RTAParentEntity para FY15, P12 y FY15, P13 en el formulario de diferencias temporales. Consulte [Configuración de diferencias temporales en Tax Reporting Cloud](#)
4. Introduzca tipos impositivos para FY15, P12, FY15, P13 y FY16, P1. Consulte [Introducción de tipos impositivos](#)
5. Cargue la automatización del ajuste entre declaración de impuestos y devengo para el periodo contabilizado P1 de FY16. Consulte [Definición de reglas de automatización de RTA](#) y [Aplicación de tasa del año anterior en importes de RTA](#)
6. Ejecute la consolidación para FY15, P13 y FY16, P1.

Ejemplo de caso de uso para el cálculo diferido de RTA

Vea el siguiente ejemplo de caso de uso para el cálculo tanto nacional como regional:

Ejemplo: cálculo nacional

Volver a devengo (solo diferido) en el formulario de impuestos diferidos se calcula como se muestra a continuación para el RTA nacional:

RTA ⓘ

Scenario Actual	Years FY15	Entity RTAParentEntity(USD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction United States	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Currency							
							P12			RTA			RTA
							Automated	Adjustment	Total	Automated	Adjustment	Total	RTA Differences
Temp 1 - XXXX								1000	1000		1000	1000	0
Temp 2 - XXXX											600	600	600
Total Temporary Differences (GAAP to Stat)								1000	1000		1600	1600	600
Local Statutory Net Income Before Tax								1000	1000		1600	1600	600
Total Temporary Differences (Stat to Tax)							14500	500	15000	14500	2500	17000	2000
Deductible Income tax							-73	-10	-83	-435	-198	-633	-551
Taxable Income Before Loss							14428	1490	15918	14065	3902	17967	2050
Taxable Income							14428	1490	15918	14065	3902	17967	2050
Current Year Tax Rate							35%	35%	35%	45%	45%	45%	10.00%
Current Tax on Taxable Income							5050	522	5571	6329	1756	8085	2514
Current Tax Expense per Return							5050	522	5571	6329	1756	8085	2514

Por ello, aunque la columna Diferencias de RTA (antes de impuestos) del formulario de RTA anterior se muestra como 0 para la cuenta Temp 1, Volver a devengo (solo diferido) en el formulario Impuesto diferido nacional es:

Importe bruto de P13 * Tipo impositivo del año actual en P13 - Importe bruto de P12 * Tipo impositivo del año actual en P12 (1000 * 0,45 - 1000 * 0,35 = 100).

Deferred Tax ⓘ

Scenario Actual	Years FY16	Period P1	Entity RTAParentEntity(USD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction United States	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Curren			
							Opening Balance As Adjusted	Current Year Total	Return to Accrual (Deferred Only)	
							Tax	Tax	Tax	
Temp 1 - XXXX								319	100	
Temp 2 - XXXX									270	

Ejemplo: cálculo regional

Volver a devengo (solo diferido) en el formulario Impuesto diferido regional se calcula como se muestra a continuación :

RTA Regional ⓘ



Scenari Actual	Years FY'5	Entity RTAParentEntity(USD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction US Blended	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Currency	P12			RTA			RTA	
							Automated	Adjustment	Total	Automated	Adjustment	Total	RTA Diferencias	
Temp 1 - XXXX									1000		1000		0	
Temp 2 - XXXX										600	600		600	
Total Temporary Differences (GAAP to Stat)									1900		1000		600	
Deductible Income tax								-73	90	17	-435	-198	-633	-651
Taxable Income Before Loss							14428	1590	16018	14065	3902	17967	1950	1950
Taxable Income							14428	1590	16018	14065	3902	17967	1950	1950
Regional Income Taxes - Reversal							73	10	83	435	198	633	551	551
Deductible Income Tax Reversal							73	10	83	435	198	633	551	551
Regional Tax Base							14500	1600	16100	14500	4100	18600	2500	2500
Total Regional Temporary Differences									500		2500		2000	
Regional Taxable Income before Pre Apportioned Tax Losses								600	600		2500	2500	1900	1900
Regional Taxable Income before Apportionment							14500	2100	16600	14500	6600	21100	4500	4500
Current Year Tax Apportionment							5%	5%	5%	15%	15%	15%	10.00%	10.00%
Regional Apportioned Income							725	105	830	2175	990	3165	2335	2335
Regional Taxable Income before Apportioned Tax Losses							725	105	830	2175	990	3165	2335	2335
Regional Taxable Income							725	105	830	2175	990	3165	2335	2335
Current Year Tax Rate							10%	10%	10%	20%	20%	20%	10%	10%
Regional Current Tax on Taxable Income							73	10	83	435	198	633	551	551
Regional Current Tax per Return							73	10	83	435	198	633	551	551

Por ello, aunque la columna Diferencias de RTA (antes de impuestos) del formulario de RTA regional anterior se muestra como 0 para la cuenta Temp 1, Volver a devengo (solo diferido) en el formulario Impuesto diferido regional es:

Importe bruto de P13 * Tipo impositivo del año actual en P13 * Prorratio de impuestos del año actual en P13 - Importe bruto de P12 * Tipo impositivo del año actual en P12 * Prorratio de impuestos del año actual en P12 (1000 * 0,2 * 0,15 - 1000 * 0,1 * 0,05 = 25).

Deferred Tax Regional ⓘ

Scenari Actual	Years FY16	Period P1	Entity RTAParentEntity(USD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction US Blended	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Curren	Opening Balance As Adjusted	Current Year Total	Return to Accrual (Deferred Only)
								Tax	Tax	Tax
Temp 1 - XXXX								88		25
Temp 2 - XXXX										18

Trabajar con RollForward de cuenta de impuestos (TAR)

Trabajar con RollForward de cuenta de impuestos (TAR)

El sistema carga automáticamente los balances del libro mayor de principio del año y del final del periodo para el diferimiento de cuentas fiscales y el aprovisionamiento calculado por el sistema.

La pantalla TAR lista para usar proporciona detalles de los gastos en impuestos sobre ingresos diferidos y actuales, los activos/pasivos de impuestos diferidos, DTNR solo para IFRS, los impuestos actuales a pagar/a cobrar y las cuentas de patrimonio. Puede importar o introducir importes de pagos o reembolsos, e introducir ajustes en balances de cuentas según sea necesario mediante el uso de formularios vinculados.



Nota:

Si necesita columnas de cuentas de libro mayor adicionales o detalles de movimiento, puede crear un formulario TAR personalizado. Consulte

Los datos del formulario TAR se utilizan para preparar la entrada de asientos de impuestos. Se debe conciliar periódicamente para las cuentas del libro mayor según sea necesario. Amplíe los encabezados de columna para ver todas las categorías.

Scenario Actual	Years FY15	Period P12	Entity Month/CAQ	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Currency																		
								Current Expense	Deferred Expense	Total Provision	Non-current Assets	Non-current Liabilities	Non-current Warrants Allowance	Total Deferred Tax	Income Tax Payable	Income Tax Receivable	Long-term Payable	Net Payables/Receivables	Acquisitions Total	Disposals Total	Balance Sheet Total				
Other Adjustments Total (Deferred Only)									-12500	-12500	12500			12500											
Transfers (Deferred Only)																									
Prior Year Adjustment (Deferred Only)																									
Contingency (Deferred Only)																									
Impact from change in Tax Rates - Opening Balance Total																									
Impact from change in Tax Rates - Current Year Total								-400	-400		400			400											
Impact from Change in Tax Rates - Acquisitions Total								-5000	-5000		5000			5000											
Impact from change in Tax Rates								-5400	-5400		5400			5400											
Net Benefit of Region								18711	18711		-18711			-18711											
DTNR Current Year P&L Total																									
Total Current and Deferred Provision								35211	-20981	14230	20981			20981	-35211				-35211						
Acquisition											100			100						-100		-100			
Adjustment for change in Tax Rates - Acquisition											-5000			-5000						5000		5000			
Disposals																									
Total Equity Adjustments																									
Non-Provision -1000											-375			-375											
DTNR Current Year Non-P&L Total																									
Total Non-Provision											-5275			-5275							4900		4900		
Total Manual Adjustments																									
Asset / Liability Automated Reclassification																									
Total Adjustments																									
Total Movements																									
Ending Balance (e)								35211	-20981	14230	15586			15586	-35211				-35211			4900		4900	

Para introducir ajustes:

1. En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos nacionales** y, a continuación, **TAR**.
2. Importe o introduzca importes de pagos o reembolsos, e introduzca ajustes en balances de cuentas según sea necesario.
3. Haga clic en **Guardar**.
4. Consulte lo siguiente:
 - **Balance final** (según el balance de apertura, más toda la actividad)
 - **Balance final por libro** (libro mayor, aplicación de consolidación o ERP). Consulte Generación de asignaciones personalizadas en *Administración de Tax Reporting*.
 - Diferencia (JE)
5. En el formulario, en **Acciones**, seleccione **Consolidar** y, a continuación, haga clic en **Iniciar**.

6. Genere asientos en Oracle Smart View for Office para las diferencias.

Tabla 11-11 Diferimiento de cuentas fiscales

Categoría	Descripción
Gasto actual	Importe de los impuestos sobre ingresos nacionales actuales calculado en el aprovisionamiento actual.
Gasto diferido	Importe de los impuestos sobre ingresos nacionales diferidos calculado en el aprovisionamiento diferido.
Aprovisionamiento total	Suma del gasto actual y el gasto diferido.
Activos no actuales	Importe de impuestos diferidos nacionales clasificados como un activo no actual.
Pasivos no actuales	Importe de impuestos diferidos nacionales clasificados como un pasivo no actual.
Asignación de valoración no actual	Importe de impuestos diferidos nacionales clasificados como una asignación de valoración no actual.
Propiedad - Balance de apertura	Este importe es la diferencia del balance de apertura debido a los cambios de propiedad a la moneda padre.
Propiedad - Año actual	Este importe es la diferencia del balance de apertura debido a los cambios de propiedad a la moneda padre.
Movimiento total de propiedad	Este importe es el movimiento total para la propiedad del impuesto actual.
Total de impuestos diferidos	Suma de activos/pasivos actuales nacionales, activos/pasivos no actuales y asignación de valoración no actual.
Impuestos sobre ingresos por pagar	Identifica una región (como, por ejemplo, un estado de EE. UU.) para el que se debe calcular un aprovisionamiento de impuestos sobre ingresos.
Impuestos sobre ingresos por cobrar	Impuestos actuales nacionales a cobrar. Los importes se contabilizan manualmente mediante las cuentas de reclasificación en el RollForward de cuenta de impuestos. Los pagos y las devoluciones se introducen manualmente.

Tabla 11-11 (Continuación) Diferimiento de cuentas fiscales

Categoría	Descripción
Pago a largo plazo	Impuestos nacionales por pagar a largo plazo. Los importes se contabilizan manualmente mediante las cuentas de reclasificación en el RollForward de cuenta de impuestos. Los pagos y las devoluciones se introducen manualmente.
Cuentas por cobrar (por pagar) netas	Total de impuestos nacionales por pagar/por cobrar.
Total de adquisiciones	Total de las adquisiciones derivadas de la adquisición de activos y pasivos y las diferencias temporales relacionadas. Los importes detallados están disponibles en los detalles de adquisición en el formulario Diferencias temporales.
Total de disposiciones	Total de las disposiciones derivadas de las disposiciones de activos y pasivos y las diferencias temporales relacionadas. Los importes detallados están disponibles en los detalles de disposición en el formulario Diferencias temporales.
Total de hoja de balance	El total de adquisiciones y disposiciones se muestra en la hoja de balance total.
Ajustes de patrimonio	Transacciones de patrimonio nacionales basadas en los ajustes sin aprovisionamiento del rollforward de impuestos diferidos. Estos importes se automatizan a partir del diferimiento de impuestos diferidos.
Total de ajustes de patrimonio	Ajustes de patrimonio nacionales y regionales totales.
Cuentas TAR	Neto a cero

Trabajar con los formularios Impuestos actuales a pagar

Los formularios Impuestos actuales a pagar permiten capturar un desglose de provisiones para cada año para garantizar que se hayan borrado con pagos y devoluciones, o ajustes como RTA. El análisis Impuestos actuales a pagar puede capturar balances finales de hasta siete años anteriores que, cuando se agregan, coinciden con el balance final de la pantalla TAR regional. A medida que agrega nuevos años al formulario, los años que superan el límite de 7 años se acumulan en el total del año histórico.

Dispone de tres formularios Impuestos actuales a pagar:

- Impuestos actuales a pagar
- Impuestos actuales a pagar automatizados
- Detalles de impuestos actuales a pagar

Tenga en cuenta que el formulario Impuestos actuales a pagar está disponible de forma predeterminada (consulte [Introducción de datos en el formulario Impuestos actuales a pagar \(nacionales\)](#)). No obstante, si desea utilizar los formularios

Impuestos actuales a pagar automatizados y Detalles de impuestos actuales a pagar, debe activar la función de automatización. Para obtener más información, consulte [Gestión de los formularios Impuestos actuales a pagar automatizados y Detalles de impuestos actuales a pagar automatizados](#).

Introducción de datos en el formulario Impuestos actuales a pagar (nacionales)

La pantalla Impuestos actuales a pagar está disponible para los estándares de generación de informes GAAP e IFRS.

Los datos del balance final del año anterior en Impuestos actuales a pagar son el balance de apertura del año actual. Puede agregar detalles en las columnas que necesite bajo los siguientes encabezados:

- Cargo de cuenta de resultados del año actual
- OCI/Patrimonio del año actual
- Pagos
- Devoluciones
- Total de pagos y devoluciones
- RTA (Cuenta de resultados)
- Traslados
- Divisa - Balance de apertura
- Divisa - Año actual
- Divisa actual a pagar (disponible solo para las aplicaciones de varias monedas)
- Propiedad
- Propiedad - Balance de apertura
- Propiedad - Año actual
- Balance de cierre a pagar

Para introducir detalles en la pantalla Impuestos actuales a pagar:

1. En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos nacionales** y, a continuación, **TAR**.
2. Seleccione el separador **Impuestos actuales a pagar**.

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Account	Currency			
Actual	FY15	P1	Montreal(CAD)	Entity Input	Canada	Local GAAP	CurPayNational	USD			
		Year Of Origination	Opening Balance	Opening Balance Adjustment	Beginning Balance as Restated	CY P&L Charge	CY OCI / Equity	Payments	Refunds		
Historic Year											
		Current Year Minus 6	FY09								
		Current Year Minus 5	FY10								
		Current Year Minus 4	FY11								
		Current Year Minus 3	FY12								
		Current Year Minus 2	FY13								
		Current Year Minus 1	FY14								

3. **Opcional:** Modifique el PDV según sea necesario.
Si va a iniciar un nuevo año, seleccione ese año para el PDV. Tenga en cuenta que los datos del **año actual** existente se mueven al **año actual menos 1**, y los datos del **año actual menos 6** se acumulan en el valor total que se muestra en **Año histórico**.

En función del año seleccionado en el PDV, el año financiero real se muestra en **Año de origen**, como FY17, FY18, FY19.
4. Introduzca los importes detallados de las siguientes columnas:
 - Cargo de cuenta de resultados del año actual
 - OCI/Patrimonio del año actual
 - Pagos
 - Devoluciones
 - Total de pagos y devoluciones
 - RTA (Cuenta de resultados)
 - Traslados
 - Divisa - Balance de apertura
 - Divisa - Año actual
 - Propiedad
 - Propiedad - Balance de apertura
 - Propiedad - Año actual
 - Divisa actual a pagar (disponible solo para las aplicaciones de varias monedas)
5. En **Acciones**, haga clic en **Consolidar**.
6. Revise los resultados en **Balance de cierre a pagar**.

Gestión de los formularios Impuestos actuales a pagar automatizados y Detalles de impuestos actuales a pagar automatizados

Activación de automatización de impuestos

Puede activar Automatización de impuestos actuales a pagar de dos formas:

1. Seleccione la casilla de verificación situada junto a **Automatización de impuestos actuales a pagar** > **Activar** mientras crea la aplicación.

The screenshot shows a progress bar with four steps: General, Details, Features (current), and Review. Below the progress bar, there are several feature options, each with a description and an 'Enable' checkbox. The 'Current Tax Payable Automation' option is highlighted with a red rectangular box.

Feature	Description	Enable
IFRS	Enable IFRS to calculate Deferred Tax Not Recognized (DTNR), and report on the Consolidated Effective Tax Rate (CETR) in an IFRS format.	<input type="checkbox"/>
CbCR	Enable CbC Reporting to calculate analyses which assess risk as a result of transfer pricing strategies.	<input type="checkbox"/>
Interim Provision	Enable interim provision to calculate monthly or quarterly tax provision using an annualised estimated effective tax rate("AEETR") plus discrete tax amounts	<input type="checkbox"/>
Weighted Average	Enable weighted average to calculate the average foreign currency translation rate for the net income before tax for each base entity	<input type="checkbox"/>
Ownership Management	Enable Ownership Management to assign parent-child percentages, consolidation methods and account for changes overtime.	<input type="checkbox"/>
Current Tax Payable Automation	Enable Current Tax Payable Automation to automate the data flow from current provision to current tax payable	<input type="checkbox"/>

2. Acceda a la pantalla **Tax Reporting – Activar funciones** después de crear la aplicación. Seleccione **Automatización de impuestos actuales a pagar** y haga clic en **Activar**.

The screenshot shows the 'Tax Reporting - Enable Features' screen. It has a title bar with 'Enable' and 'Close' buttons. Below the title bar, there are several feature options, each with a checkbox and a description. The 'Current Tax Payable Automation' option is highlighted with a red rectangular box.

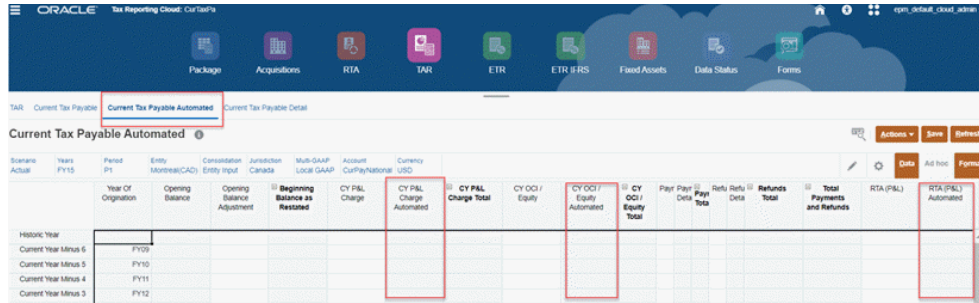
Feature	Description	Enable
IFRS		<input type="checkbox"/>
Deferred Tax Not Recognized (DTNR)		<input type="checkbox"/>
Consolidated Effective Tax Rate Reconciliation		<input type="checkbox"/>
Country by Country Reporting (CbCR)		<input type="checkbox"/>
Interim Tax Provision (Applications created prior to 18.08)		<input type="checkbox"/>
Interim Tax Provision		<input type="checkbox"/>
Total AEETR		<input type="checkbox"/>
Detailed AEETR(Current and Deferred)		<input type="checkbox"/>
Weighted Average		<input type="checkbox"/>
Dynamic Calc Jurisdiction		<input type="checkbox"/>
Ownership Management		<input type="checkbox"/>
Current Tax Payable Automation		<input type="checkbox"/>

Acceso a los formularios de automatización

Para acceder al formulario Automatización de impuestos actuales a pagar

1. En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos nacionales** y, a continuación, **TAR**.

2. Seleccione el separador **Impuestos actuales a pagar automatizados**.



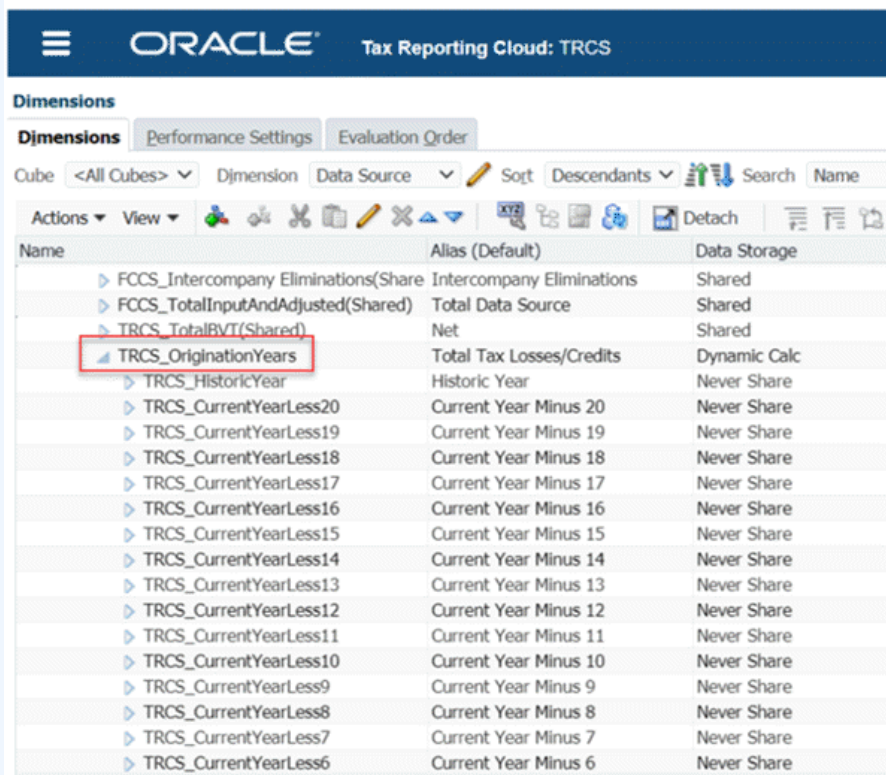
El formulario Impuestos actuales a pagar es un formulario de entrada de datos que se utiliza para capturar pagos y devoluciones, entre otros. Si desea mover datos de la provisión actual a impuestos actuales a pagar, debe introducir los datos manualmente. Si es para una única intersección, no es un problema, pero si desea que sea para todos los años, es decir, de P1 a P12, supondría un enorme esfuerzo introducir los datos manualmente. En estos casos, puede utilizar la función Impuestos actuales a pagar automatizados.

Es similar al formulario Impuestos actuales a pagar, pero contiene tres columnas adicionales. La automatización se proporciona para los tres miembros de movimiento siguientes:

- Cargo automatizado de pérdidas y ganancias del año natural
- OCI/patrimonio automatizado del año natural
- RTA (pérdidas y ganancias) automatizado

 **Note:**

- La función de automatización no es aplicable para los pagos y las devoluciones.
- Puede agregar nuevas filas en el formulario Impuestos actuales a pagar automatizados utilizando los miembros de TRCS_OriginationYears como miembros compartidos, ya que los miembros hasta Año actual menos 20 están presentes en TRCS_OriginationYears.



Tenga en cuenta que para especificar la cuenta de origen de la que se van a extraer los datos en estas columnas de automatización, debe crear asignaciones. Consulte [Creación de asignaciones para Automatización de impuestos actuales a pagar](#) en *Administración de Tax Reporting*.

3. Seleccione el separador **Detalles de impuestos actuales a pagar** para acceder al formulario Detalle. Tenga en cuenta que puede realizar un seguimiento de los detalles de devoluciones o pagos de un año en particular desde el formulario Detalles de impuestos actuales a pagar. Puede introducir datos periódicos en este formulario.

Year Of Origination	Current Year	Current Year Minus 1	Current Year Minus 2	Current Year Minus 3	Current Year Minus 4	Current Year Minus 5	Current Year Minus 6	Historic Year	Prior Years Total	Current Payable Total
P1 Payments										
P2 Payments										
P3 Payments										
P4 Payments										
P5 Payments										
P6 Payments										
P7 Payments										
P8 Payments										
P9 Payments										
P10 Payments										
P11 Payments										
P12 Payments										

Note:

- Si desea cambiar el orden de las columnas o tiene columnas adicionales para agregar en el formulario Detalles de impuestos actuales a pagar, consulte [Gestión del formulario de detalles de impuestos actuales a pagar](#) en *Administración de Tax Reporting*.
- También puede ocultar este formulario manualmente si no desea trabajar en él. Para ello, debe crear un nuevo flujo de navegación y crear una nueva tarjeta sin el formulario.

Personalización de diferimiento de cuentas fiscales (TAR)

Las compañías que tengan una estructura de la cuenta de libro mayor que no sean las cuentas listas para usar de Tax Reporting ahora pueden configurar un informe personalizado de Automatización de TAR, donde la compañía puede agregar columnas al informe Automatización de TAR y asignar los datos a las columnas.

El informe Automatización de TAR contiene todas las columnas y filas disponibles en el informe TAR listo para usar, pero también le permite personalizar el informe para:

- Agregar más cuentas de libro mayor en las columnas para ser consistente con el del plan de cuenta del libro mayor de la compañía.
- Agregue más filas de miembros de movimiento para desglosar los detalles compuestos de cada total de movimiento.

Si el usuario define las asignaciones para un PDV específico, esa asignación se tendrá en cuenta durante la consolidación. Si no se ha personalizado una asignación, se usará la asignación predeterminada.

Para personalizar el informe Automatización de TAR, consulte Configuración de la automatización de TAR.

Trabajar con el tipo impositivo en vigor estatutario y consolidado

Tax Reporting calcula automáticamente la conciliación del tipo impositivo en vigor (ETR) en los tipos nacionales (estatutarias) y consolidados.

Los formularios de conciliación de tasas estatutarias y consolidadas capturan los siguientes elementos antes de impuestos y con impuestos efectuados:

- **Ingreso neto antes de impuestos**
- **Diferencias permanentes (GAAP a estatutario)**
- **Diferencias permanentes (Estatutario a impuestos)**
- **Diferencias permanentes totales**
- **Total de impuestos deducibles (CETR)**
- **Deducciones especiales**
- **Créditos de impuestos totales - Año actual**
- **Cambio en la asignación de valoración**
- **Diferencias de la tasa de impuestos extranjera**
- **Aprovisionamiento actual adicional - Origen**
- **Provisión actual adicional: Manual**
- **Total de aprovisionamiento adicional - Desde actual**
- **Volver a ajuste de devengo**
- **Ajuste de liquidación de auditoría**
- **Otros ajustes (sólo diferidos)**
- **Transferencias (solo diferidas)**
- **Ajuste del año anterior (sólo diferido)**
- **Contingencia (solo diferida)**
- **Cambio de tasa - Total**
- **Ajuste de tasa de reemplazo de impuestos diferidos**
- **Cuenta de resultados del año actual de DTNR**
- **Cuenta de resultados total del año actual de DTNR**
- **Total de gastos en impuestos diferidos**

The screenshot shows the Oracle ETR software interface. At the top, there are navigation icons for Package, Acquisitions, RTA, TAR, and ETR. Below these, the 'Consolidated ETR' tab is selected. The main area displays a table with the following data:

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency					
Actual	FY15	P12	Montreal(CAD)	Entity Input	Canada	Local GAAP	Entity Currency					
				Pre Tax	Tax Effect	Consolidated ETR Percentage						
<input type="checkbox"/>	Net Income Before Tax			15	7	45%						
<input type="checkbox"/>	Permanent Differences (GAAP to Stat)											
<input type="checkbox"/>	Permanent Differences (Stat to Tax)											
	Total Permanent Differences											
<input type="checkbox"/>	Total Deductible Tax CETR			951	618	4119.48%						
<input type="checkbox"/>	Special Deductions Total											
<input type="checkbox"/>	Total Tax Credits Current Year											
<input type="checkbox"/>	Change in Valuation Allowance											
	Foreign Tax Rate Differences			-2	-2	-10%						
<input type="checkbox"/>	Additional Current Provision - Source											
<input type="checkbox"/>	Additional Current Provision - Manual											
	Additional Total Provision - From Current											
<input type="checkbox"/>	Return to Accrual Adjustment											
<input type="checkbox"/>	Audit Settlement Adjustment											
<input type="checkbox"/>	Deferred Tax Expense Total			985	985	6566.67%						
	Additional Total Provision CETR			984	984	6556.67%						
	Consolidated ETR				1608	10721.15%						

La conciliación de la tasa consolidada empieza por la tasa de impuestos estatutaria global para conciliarla con la tasa de impuestos de una entidad mediante el uso de las categorías se han indicado anteriormente. El cálculo de conciliación de la tasa estatutaria es similar a la conciliación de la tasa consolidada, pero el punto de partida se basa en la tasa de impuestos estatutarios de la entidad y, por lo tanto, no hay ninguna diferencia de tipo de cambio.


La conciliación de tasas calcula automáticamente el impacto fiscal de la conciliación de elementos como un porcentaje de ingresos netos antes de impuestos ajustados. El sistema proporciona la posibilidad de aumentar hasta el nivel más bajo de detalle cada uno de los elementos de conciliación anteriores para ver la contribución de cada elemento a la tasa de impuestos efectiva global, en función del nivel de información que se haya introducido.

La diferencia del tipo de cambio se calcula tomando la diferencia entre la tasa de impuestos consolidada y la tasa de impuestos estatutaria, y multiplicándola por los ingresos netos antes de impuestos ajustados, las diferencias GAAP a estatutaria y las diferencias permanentes estatutaria a impuesto.

Introducción de la tasa de impuestos efectiva consolidada

Debe introducir la tasa de impuestos sobre ingresos consolidada adecuada para crear la conciliación de la tasa de impuestos efectiva consolidada.

Para introducir la tasa de impuestos efectiva consolidada:

1. En la página de inicio, seleccione **Aplicación, Configuración** y, a continuación, seleccione el formulario **Tasa de impuestos consolidada**.
2. **Opcional:** Haga clic en Editar miembros  para establecer el punto de vista mediante la selección de miembros para las dimensiones Escenario, Año, Periodo y Entidad.
3. Introduzca la tasa de impuestos consolidada para cada tipo. Debe introducir la tasa de porcentaje de impuestos en un formato decimal y, a continuación, haga clic en **Introducir**. Por ejemplo, introduzca **,05** para mostrar **5%**.
4. Haga clic en **Guardar**.

Trabajar con tipos impositivos en vigor estatutarios y consolidados mediante informes de IFRS

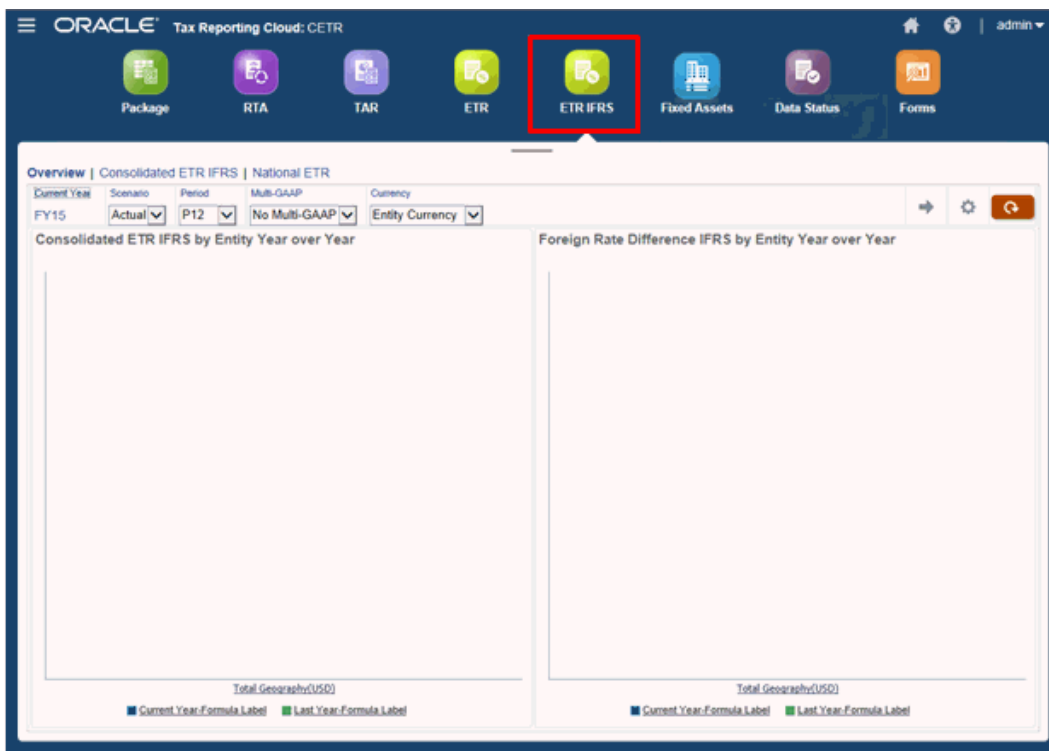
Panel de descripción general de IFRS de ETR consolidada

El panel de descripción general de IFRS de ETR consolidada muestra los resultados para los siguientes gráficos de barras:

- IFRS de ETR consolidada por entidad anual
- IFRS de diferencia de tasa extranjera por entidad anual

Para revisar el panel Descripción general:

1. En la página de inicio, haga clic en **Provisión de impuestos nacionales** y, a continuación, haga clic en **IFRS de ETR**.



2. En el separador **Descripción general**, revise cada panel. Para aumentar detalle en el panel, haga clic en la entidad de nivel superior, por ejemplo, **Geografía total**. Para seguir aumentando detalle, haga clic en los nombres de las regiones disponibles.

Trabajar con tipos impositivos en vigor consolidados mediante informes de IFRS

Tax Reporting calcula la conciliación del tipo impositivo en vigor (ETR), según los estándares de generación de informes IFRS. La pantalla IFRS de ETR consolidada muestra el valor antes de impuestos, el impuesto y el porcentaje en la pantalla, y aplica los tipos impositivos consolidados nacionales y regionales. La tasa de impuestos es una tasa global.

Nota:

La función IFRS debe estar activada para la aplicación para mostrar el formulario Tasas de IFRS de ETR consolidadas y el formulario IFRS de tasas de impuestos consolidadas por entidad para mostrar las cuentas calculadas con las tasas de CETR de entidad. Consulte los siguientes procedimientos de la guía *Administración de Tax Reporting* para activar la función IFRS:

- [Creación de una nueva aplicación.](#)
- [Activación de funciones de la aplicación.](#)

Antes de empezar, debe introducir un tipo impositivo consolidado nacional y regional. El impuesto se calcula en función del tipo impositivo consolidado respectivamente para NIBT nacional y regional. Los importes restantes, como los elementos de provisiones adicionales, el impuesto diferido, etc., se extraen de las provisiones diferidas y actuales nacionales.

En los cálculos, se utilizan las siguientes fórmulas:

Tabla 11-12 Fórmulas de IFRS de CETR

Cálculo	Fórmula	Ejemplo
Diferencias del tipo impositivo nacional	Tasa del domicilio del año actual * (NIBT ajustado) - Tasa de IFR de ETR consolidada nacional * (NIBT ajustado)	.40(207040) - .40(207040)=82816-82816=0

Tabla 11-12 (Continuación) Fórmulas de IFRS de CETR

Cálculo	Fórmula	Ejemplo
Diferencias del tipo impositivo local	Diferencias del tipo impositivo local = (((Entity1 de ingresos netos antes de impuestos)* Tasa de prorrateo del año actual))*Tasa de jurisdicción del año actual) +	Diferencias del tipo impositivo local = (((517600)*.05))*10+ ((517600)*.05)*.10-.05*(517600)
Tipo impositivo local para cada entidad regional	(((Entity2 de ingresos netos antes de impuestos)* Tasa de prorrateo del año actual))*Tasa de jurisdicción del año actual)- Tasa de IFRS de ETR consolidada local * (Ingresos netos antes de impuestos)	Diferencias del tipo impositivo local = ((25880)*.10)+ (25880 *.10) - .05*517600 Diferencias del tipo impositivo local = (2588 + 2588) - 25880 = -207400
% de IFRS de CETR para NIBT	IFRS de impuesto efectuado en el total de nacionales y regionales/ NIBT antes de impuestos ajustado a todos los nacionales	23155/517600=0.4485=44.85% 232920/517600=45%

Para ver un informe de IFRS de tasas de impuestos de ETR consolidada:


1. Establezca los tipos impositivos consolidados nacionales y locales:
 - a. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Configuración**.
 - b. En la página **Configurar**, haga clic en **Tasas de impuestos consolidadas** y, a continuación, seleccione el separador **IFRS de tasas de impuestos consolidadas**.



- c. Introduzca los tipos impositivos nacionales y locales y, a continuación, haga clic en **Guardar**. Introduzca el tipo como un decimal. Por ejemplo, introduzca **1** para 100 o **0,5** para 50%. No es necesario que estos tipos coincidan con los porcentajes del tipo de GAAP. Estos tipos solo se aplican a los ingresos netos antes de impuestos (NIBT). Otros campos solo representan el movimiento de datos.
 - d. Haga clic en **Guardar** para introducir el tipo impositivo consolidado total y, a continuación, haga clic en **Cerrar**.
2. En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos nacionales**, y, a continuación, haga clic en **IFRS de ETR**.
3. Haga clic en el separador **IFRS de ETR consolidada**. Se muestran las siguientes columnas:
 - Todos los nacionales antes de impuestos

- Todos los nacionales de IFRS de efecto de impuestos
- Todos los regionales de IFRS de efecto de impuestos
- Total de nacionales y regionales de IFRS de efecto de impuestos
- Porcentaje de IFRS de ETR consolidada sin jurisdicción

Consolidated ETR IFRS										
Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Multi-GAAP	Currency				
Actual	FY20	P1	Aspen USA Inc.(USD)	Entity Input	No Multi-GAAP	Entity Currency				
	Pre Tax	Tax Effect IFRS	Tax Effect IFRS	Tax Effect IFRS	Consolidated ETR IFRS Percentage					
	All National	All National	All Regional	Total National And Regional	No Jurisdiction					
<input type="checkbox"/> Net Income Before Tax										
Consolidated Effective Tax Rate										
<input type="checkbox"/> Permanent Differences (GAAP to Stat)										
<input type="checkbox"/> Permanent Differences (Stat to Tax)										
Total Regional Permanent Differences										
Total Permanent Differences										
Total National Tax Losses - Carryforward Automated - Regional										
Special Deductions										
<input type="checkbox"/> Consolidated Deductible Regional Tax										
Other Deductible Income tax										
Other Deductible Income Taxes - Reversal										
Regional Tax Deduction										
Total Deductible Tax CETR										
Total Tax Credits Current Year										
Regional Total Tax Credits Current Year										
Total Tax Credits										
<input type="checkbox"/> Change in Valuation Allowance										
<input type="checkbox"/> Additional Current Provision - Source										
<input type="checkbox"/> Additional Current Provision - Manual										

4. **Opcional:** haga clic en el icono Editar  y seleccione el PDV.
5. Seleccione **Acciones** y, a continuación, **Consolidar**.
6. Introduzca las dimensiones para las que desea ejecutar los cálculos. Las dimensiones se establecen de forma predeterminada en el PDV actual, pero se pueden cambiar.

Introducción a la IFRS de tasas de impuestos consolidada

Introduce las tasas de impuestos consolidadas para IFRS y aplica las tasas al nivel Nacional o Regional/Local. Esta opción se aplica tanto a monedas únicas como simples.

Nota:

La función IFRS se debe activar para la aplicación antes de poder realizar esta tarea. Consulte los siguientes procedimientos de la guía *Administración de Tax Reporting*:

- [Creación de una nueva aplicación.](#)
- [Activación de funciones de la aplicación.](#)

Para introducir las tasas de impuestos de IFRS de ETR consolidada:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Configuración**.
2. En la pantalla Configurar, seleccione **Tasas de impuestos consolidadas** para mostrar el formulario Tasas de impuestos consolidadas.
3. Seleccione el separador **IFRS de tasas de impuestos consolidadas**.

Scenario	Years	Period
Actual	FY16	P12
Consolidated Tax Rate National		40%
Consolidated Tax Rate Local		20%
Total Consolidated Tax Rate		60.00%

4. Seleccione el PDV, incluida la entidad.
5. **Opcional:** En **Tasa de impuestos nacional consolidada**, introduzca el valor de Reemplazar tasas de impuestos regionales para IFRS.
6. **Opcional:** En **Tasa de impuestos local consolidada**, introduzca el valor de Reemplazar tasas de impuestos regionales/locales para IFRS.
7. Haga clic en **Guardar**.

Reemplazo de las tasas de impuestos IFRS de ETR consolidada por entidad

Puede reemplazar las tasas de impuestos globales IFRS de ETR consolidada para las entidades seleccionadas. Las tasas de impuestos de nivel de entidad se pueden aplicar al nivel Nacional o Regional/Local. Esta opción se aplica tanto a monedas únicas como simples y tanto combinaciones densas como dispersas.

Nota:

La función IFRS debe estar activada para la aplicación para mostrar el formulario Tasas de IFRS de ETR consolidadas y los formularios IFRS de tasas de impuestos consolidadas por entidad para mostrar las cuentas calculadas con las tasas de IFRS de CETR de entidad. Consulte los siguientes procedimientos de la guía *Administración de Tax Reporting* para activar la función IFRS:

- [Creación de una nueva aplicación.](#)
- [Activación de funciones de la aplicación.](#)

Antes de empezar, debe introducir un tipo impositivo consolidado nacional y regional para la entidad de nivel base seleccionada. El impuesto se calcula en función del tipo impositivo consolidado respectivamente exclusivamente para las secciones NIBT nacional y regional. Los importes restantes, como los elementos de provisiones adicionales, el impuesto diferido, etc., se extraen de las provisiones diferidas y actuales nacionales.

 **Nota:**

Si no se asigna una tasa efectiva consolidada por entidad a la entidad, en el formulario IFRS de ETR consolidada por entidad no se mostrará ningún importe de efecto de impuesto tras la consolidación. El formulario IFRS de ETR consolidada mostrará el importe calculado con la tasa global.


La IFRS de tasas de impuestos consolidada por entidad se puede copiar de año en año o de período en período con la renovación de tasas de impuestos.

Para ver un informe de IFRS de tasas de impuestos de ETR consolidada por entidad:

1. Establezca la tasa de impuestos IFRS de ETR consolidada de una entidad específica:
 - a. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Configuración**.
 - b. En la página **Configurar**, haga clic en **Tasas consolidadas** para mostrar el formulario Tasas de impuestos consolidadas.
 - c. Seleccione el separador **IFRS de tasas de impuestos consolidadas por entidad**.


Scenario	Years	Period	Entity
Actual	FY16	P12	San Jose(USD)

Consolidated Tax Rate National	35%
Consolidated Tax Rate Local	20%
Total Consolidated Tax Rate by Entity	55%

- d. **Opcional:** Haga clic en el icono Editar  y seleccione el PDV, incluida la **Entidad** de nivel base cuyas tasas de impuestos globales desea reemplazar.
 - e. En **Tasa de impuestos consolidada nacional** y **Tasa de impuestos consolidada local**, introduzca el valor del reemplazo de tasas de impuestos nacional y regional/local. Introduzca el tipo como un decimal. Por ejemplo, introduzca 1 para 100 o 0,5 para 50%. Estos tipos solo se aplican a los ingresos netos antes de impuestos (NIBT). Otros campos solo representan el movimiento de datos.
 - f. Haga clic en **Guardar** para introducir el **tipo impositivo consolidado total por entidad** y, a continuación, haga clic en **Cerrar**.
2. En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos nacionales**, y, a continuación, haga clic en **IFRS de ETR**.
3. Haga clic en el separador **IFRS de ETR consolidada por entidad**. Se muestran las siguientes columnas:
 - Antes de impuestos - Todos los nacionales
 - IFRS de CETR de efecto de impuestos por entidad - Nacional total
 - IFRS de CETR de efecto de impuestos por entidad - Regional total

- IFRS de CETR de efecto de impuestos por entidad - Nacional y regional total
- IFRS de CETR consolidada por porcentaje de entidad - Sin jurisdicción

	Pre Tax	Tax Effect CETR IFRS By Entity	Tax Effect CETR IFRS By Entity	Tax Effect CETR IFRS By Entity	Consolidated ETR IFRS By Entity Percentage	All National
Net Income Before Tax						
Consolidated Effective Tax Rate By Entity						
Permanent Differences (GAAP to Stat)						
Permanent Differences (Stat to Tax)						
Total Regional Permanent Differences						
Total Permanent Differences						
Special Deductions						
Consolidated Deductible Regional Tax						
Other Deductible Income tax						
Other Deductible Income Taxes - Reversal						
Regional Tax Deduction						
Total Deductible Tax CETR						
Total Tax Credits Current Year						
Regional Total Tax Credits Current Year						
Total Tax Credits						
Change in Valuation Allowance						
Additional Current Provision - Source						
Additional Current Provision - Manual						

4. **Opcional:** Haga clic en el icono Editar  y seleccione el PDV, incluida la **Entidad** cuyas tasas de impuestos globales desea reemplazar.
5. Seleccione **Acciones** y, a continuación, **Consolidar**. El formulario se calcula con las tasas de impuestos IFRS de ETR nacional y local de la entidad seleccionada. Las tasas de impuestos de IFRS de CETR por entidad se aplican solo a la sección NIBT.
6. Los valores del importe de impuestos y la IFRS de ETR consolidada en la fila inferior deben ser los mismos tanto en el formulario IFRS de ETR consolidada como en el formulario IFRS de ETR consolidada por entidad.

Trabajar con el formulario de activos fijos

La pantalla Activos fijos proporciona el enfoque de hoja de balance de activos fijos para compañías con generación de informes IFRS.

La pantalla Activos fijos aplica transacciones pendientes al libro (IFRS) y al valor de impuestos de categorías de activos fijos (BVT), incluida la propiedad y las instalaciones relacionadas, el equipo, la propiedad de inversión, los leasings operativos, etc. Los datos del libro se derivan de los registros contables y los datos de impuestos los determina el analista de impuestos. Estos detalles se capturan por entidad, para el periodo seleccionado.

Los datos de activos fijos se pueden cargar en Tax Reporting y usar en el cálculo. Puede agregar una cuenta adicional a Tax Reporting o Administrador de datos adicionales. Una vez cargados, los datos se puede automatizar con la automatización de impuestos o asignarse desde Datos adicionales. Tax Reporting admite tanto un enfoque de hoja de balance (es decir, un análisis de libro frente a base de impuesto) o un enfoque de pérdidas y ganancias, donde la depreciación de libro se agrega, y se deduce la depreciación de impuesto.

Cuando acceda a la pantalla Activos fijos, seleccione la cuenta BVT (libro frente a impuesto) que desea utilizar en Activos fijos/Pasivos. Esto le permitirá seleccionar un padre, como 'Total de intangibles', y solo verá sus descendientes en las filas que hay debajo.

El balance de apertura siempre se rellena con el balance de cierre del año anterior.

Introduzca valores para cada uno de los siguientes orígenes de datos:

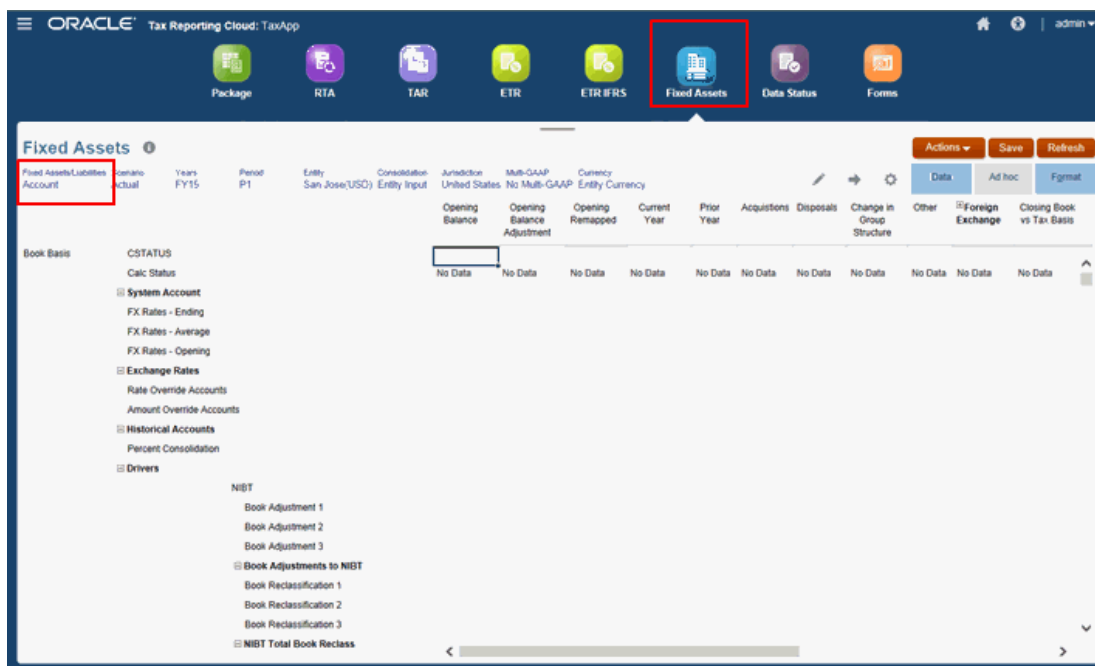
- **Base de libro** es el valor de un activo basado en el valor de libro del activo y los ajustes de otros factores tales como las mejoras o la depreciación, de acuerdo con los informes US GAAP y IFRS.
- **Base de impuesto** es el valor de un activo para fines fiscales, y está ajustado para las asignaciones relacionadas con impuestos, tales como la depreciación, de acuerdo con las normativas de la jurisdicción.
- **IRE (Exención por reconocimiento inicial)**: Los valores que se introducen pueden eliminarse cuando están exentos según las normativas fiscales/principios contables. El importe está exento según el principio contable, por ejemplo, UK GAAP.
- **Cuentas BVT netas**: Este es el valor de libro frente a impuesto (BVT) neto, lo que equivale a la base de impuesto menos la base de libro menos IRE.

Para ver los valores convertidos:

1. Seleccione **Acciones** y, a continuación, **Convertir**.
2. Introduzca la moneda de informes y otras dimensiones necesarias (como escenario, periodo, etc.).

El programa calcula totalmente los valores convertidos:

- Las columnas Tipo de cambio - Apertura, Tasa promedio y Tipo de cambio final se convierten a la tasa de apertura.
- Todas las columnas de movimiento (como Año actual, Año anterior, etc.) se convierten al tipo promedio.
- El balance de cierre se convierte al tipo de cambio final.



Consulte las secciones siguientes:

- [Introducción de activos fijos](#)
- [Uso de automatización de impuestos con activos fijos](#)


Introducción de activos fijos

Para introducir activos fijos:

1. En la página de inicio, utilice uno de los siguientes métodos para abrir el formulario Activos fijos:
 - Seleccione **Provisión de impuestos nacionales** y, a continuación, **Activos fijos**.
 - Seleccione **Biblioteca**, luego **Aprovisionamiento de impuestos diferidos**, luego **Enfoque de hoja de balance** y, a continuación, **Activos fijos**.

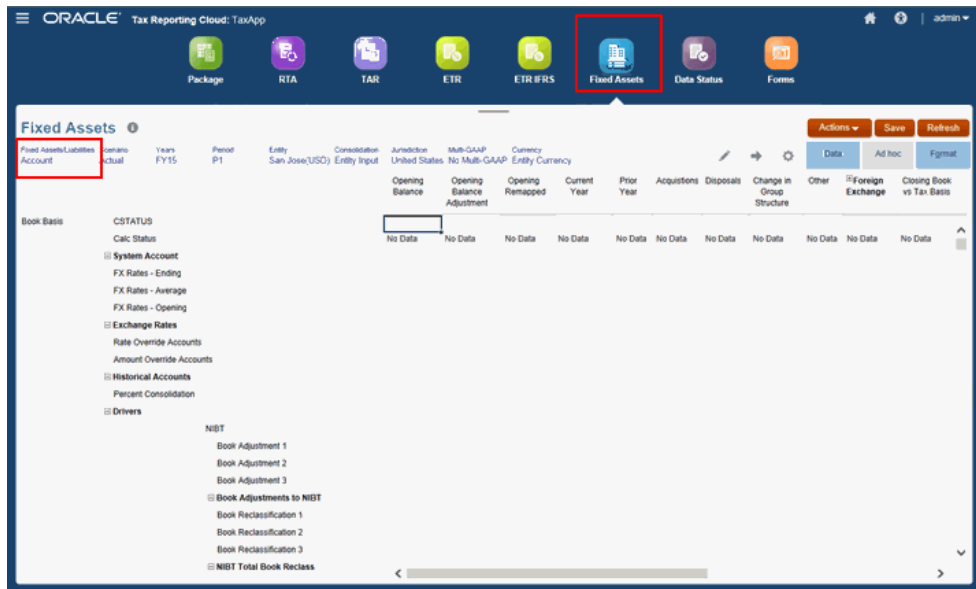
La primera vez que acceda al formulario, se muestra un mensaje que le indica que se debe crear una variable de usuario.

2. **(Primera vez):** En la página de inicio, seleccione **Herramientas**, a continuación,

Variables de usuario y haga clic en el selector de miembros  para seleccionar **Activos fijos/Obligaciones** para la dimensión Cuenta en la pantalla Activos fijos.

Variables				+ Delete Save	
User Variables		Substitution Variables			
Dimension	User Variable Name	User Variable Definition	Use Context		
Entity	CbCR Parent Entity	Descendants(Entity)		<input type="checkbox"/>	
Years	Current Year	Children(Years)		<input type="checkbox"/>	
Account	Fixed Assets/Liabilities	Children(BVT Accounts)		<input checked="" type="checkbox"/>	
Entity	Loss Entities	Descendants(Total Geography)		<input type="checkbox"/>	
Years	PMYear			<input type="checkbox"/>	
Account	Tax Automation Target	ILvI0Descendants(Current Provision),ILvI0Descendants(Total Tax Attributes),ILvI0Descendants(Total Va		<input type="checkbox"/>	
Account	Tax Automation Target	ILvI0Descendants(Regional Current Provision),ILvI0Descendants([Deferred Tax Regional],[Total Regiona		<input type="checkbox"/>	
Currency	Tax Losses/Credits	CurrEntity Currency,Parent Currency,ILvI0Descendants(Reporting Currencies)		<input type="checkbox"/>	

- En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos nacionales** y, a continuación, **Activos fijos**. La selección principal de Activos fijos/Obligaciones se muestra como parte del PDV. Los descendientes del padre se muestran en las filas del programa.



- Para cada activo fijo, introduzca los detalles de cada origen de datos (base de libro, base de impuesto e IRE):

Tabla 11-13 Movimientos de activos fijos

Categoría	Descripción
Balance de apertura	El balance de apertura siempre se rellena con el balance de cierre del año anterior. Realice una carga de datos para cargar los balances de cierre del año anterior y, a continuación, ejecute una consolidación en el año actual para obtener los valores.

Tabla 11-13 (Continuación) Movimientos de activos fijos


Categoría	Descripción
Ajuste del balance de apertura	Ajuste del año anterior registrado en el año actual.
Apertura reasignada	Balance de apertura más ajuste del balance de apertura
Año actual	Introduzca el valor del activo para el movimiento del año actual.
Año anterior	Introduzca el valor del activo para el movimiento del año anterior.
Adquisiciones	Introduzca el valor de cualquier adquisición para el activo seleccionado.
Disposiciones	Introduzca el valor de cualquier disposición para el activo seleccionado.
Cambio en estructura de grupo	Introduzca el valor de cualquier transferencia para el activo seleccionado.
Otros	Introduzca ajustes varios para el activo seleccionado.
Divisas	Muestra el impacto del cambio total en los tipos de cambio. Amplíe la columna para mostrar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Divisas - Año actual: Muestra el impacto del cambio en los tipos de cambio sobre los movimientos del año actual. • Divisas - Balance de apertura: Muestra el impacto del cambio en los tipos de cambio sobre la apertura reasignada.
<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 10px; background-color: #E6F2FF;"> <p> Nota:</p> <p>Los valores de divisas solo muestran la siguiente conversión</p> </div>	
Propiedad - Balance de apertura	Este importe es la diferencia del balance de apertura debido a los cambios de propiedad a la moneda padre.
Propiedad - Año actual	Este importe es la diferencia del año actual debido a los cambios de propiedad a la moneda padre.
Propiedad	Este importe es el total del balance de apertura de propiedad y la propiedad del año actual.
Libro de cierre frente a base de impuesto	Muestra el balance de cierre del activo. Suma de la apertura reasignada más los movimientos actuales.

Tabla 11-13 (Continuación) Movimientos de activos fijos

Categoría	Descripción
Cuentas BVT	Este es el valor de libro frente a impuesto ("BVT") neto, que es igual a la base de impuesto menos la base de libro menos IRE.

- Haga clic en **Guardar**.
- Haga clic en **Consolidar** para calcular los resultados.

Uso de automatización de impuestos con activos fijos

La automatización de impuestos le permite copiar datos adicionales como, por ejemplo, activos fijos en el sistema de aprovisionamiento automáticamente, en lugar de tener que agregar manualmente los datos. Al configurar reglas en el formulario de automatización de impuestos, los valores se calculan y copian cuando se lleva a cabo la consolidación. Los resultados del movimiento se muestran en cualquier formulario en el que se especifique la cuenta de destino y los miembros del movimiento.

La lógica de automatización de impuestos se ejecuta como parte del proceso de consolidación.

Nota:

Si ha creado cuentas compartidas en la jerarquía TRCS_BVTAccounts, al crear la regla de automatización de impuestos no puede utilizar el movimiento padre como movimiento de origen. Por ejemplo:

```

Account:
  TRCS_BVTAccounts
    PPETotal (Dynamic Calc)
      PPEAccount1 (Shared)
      PPEAccount2 (Store)

Movement:
  TRCS_ClosingBVT (Never Share)
  TRCS_BVTSubTotal (Never Share)
    TotalTB (Never Share)
      Increase (Store)
      Decrease (Store)

Tax Automation Rule:
  TempST0001 -- Logic: Pull
    Percent: 100%
    Source Account: PPEAccount1
    Source Movement: TotalTB
  
```

En el ejemplo anterior, la regla de automatización de impuestos está leyendo a partir de un movimiento de origen padre para la cuenta de origen compartida, lo cual no se recomienda. En este caso, para que funcione la automatización de impuestos, debe tener la instancia principal de PPEAccount1 en TRCS_BVTAccounts. Por ejemplo:

Account:

```

TRCS_BVTAccounts
  PPETotal (Dynamic Calc)
    PPEAccount1 (Store)
    PPEAccount2 (Store)
  
```

Puede establecer la automatización de impuestos para las cuentas nacionales o regionales.

Para aplicar las reglas de automatización de impuestos en activos fijos:

1. En la página de inicio, seleccione **Biblioteca** y, a continuación, **Entrada de datos**.
2. En **Formularios**, expanda **Administración de impuestos** y, a continuación, seleccione el formulario de automatización de impuestos correspondiente:

Tabla 11-14 Formularios de automatización de impuestos

Selección del separador Automatización de impuestos	Formulario	Descripción
	Automatización de impuestos	Automatización de impuestos
Reglas de domicilio	Domicilio de automatización de impuestos	Reglas de automatización de impuestos globales (se aplican a todas las entidades incluidas en un domicilio)
Reglas de la región de domicilio	Región de domicilio de automatización de impuestos	Reglas de automatización de impuestos globales (se aplican a todas las entidades incluidas en una región de domicilio)
Reglas de entidad	Entidad de automatización de impuestos	Reglas de automatización de impuestos para entidades específicas
Reglas de entidad regionales	Automatización de impuestos - Región y entidad	Reglas de automatización de impuestos globales (se aplica a todas las entidades, independientemente del domicilio)
Reglas de entidad y región (solo regionales)	Entidad de automatización de impuestos - Todas las regiones	Reglas de automatización de impuestos para la entidad específica (se aplican a todas las regiones)
Reglas globales	Automatización de impuestos - Global	Reglas de automatización de impuestos globales (se aplica a todas las entidades, independientemente del domicilio)
Reglas globales regionales	Automatización de impuestos - Región global	Reglas de automatización de impuestos globales regionales (se aplican a todas las entidades, independientemente de la región del domicilio)

3. En el formulario de automatización de impuestos seleccionado, seleccione los parámetros de regla:
 - a. En **Desactivado**, deje la opción como **Activado**; de lo contrario, la regla se ignorará durante la consolidación.
 - b. En **Lógica**, haga clic en la celda para activar el cuadro de diálogo Entidades y, a continuación, seleccione el método de lógica que se va a aplicar a la cuenta de origen y al movimiento de origen:

- **Extracción** toma el porcentaje especificado de la cuenta de origen y del movimiento de origen y lo coloca en la intersección.

 **Nota:**

No se pueden extraer el balance de apertura, el ajuste de balance de apertura ni la apertura reasignada.

- **Movimiento** toma la diferencia entre el importe del periodo actual de la cuenta de origen y el último periodo del importe del año anterior de la cuenta de origen, y aplica el importe a la cuenta de destino.
- **Comprimir:** El valor en la intersección de la cuenta de origen y el movimiento de origen debe ser igual al balance final en las diferencias temporales para la cuenta de destino al comprimir desde el libro o desde cualquier programa adicional.

Comprimir desde el programa adicional (por ejemplo, activos fijos)

Ejemplo 1: Activos fijos:

- Cuenta de origen/movimiento= -8110 (la intersección de la base de libro menos la base de impuesto para Instalaciones relacionadas y propiedad y Movimiento del año actual)
- **Balance final** Diferencias temporales para la cuenta de destino/ movimiento = -8110

 **Nota:**

Si se rellenan otros movimientos para la cuenta de destino en Diferencias temporales, se "extraerán" (restarán) para que el balance final tenga el mismo valor que la cuenta de origen/movimiento.

– **Ejemplo 2: Activos fijos**

- * Cuenta de origen/movimiento= -8110 (la intersección de la base de libro menos la base de impuesto para Instalaciones relacionadas y propiedad y Movimiento del año actual)
- * **Balance de apertura Ajustado** en Diferencias temporales para la cuenta de destino = 1000
- * **Balance final** El valor de Diferencias temporales para la cuenta de destino/movimiento se mantiene en = -8110
- * La diferencia entre el ajuste del balance de apertura 1000 y el movimiento total de pérdidas y beneficios de -9100 sigue siendo igual a -8110

Comprimir cuando los datos de origen son datos del libro:

- Cuando no se especifica ningún movimiento de origen o destino en Automatización de impuestos, el movimiento de origen se define de forma predeterminada en Cierre de TB y el movimiento de destino en Automatizado (año actual). Se debe especificar una cuenta del libro de origen válida.

- El valor se mostrará en Diferencias temporales en el movimiento automatizado y el balance final será = valor de la cuenta del libro de origen.
 - c. En **Porcentaje**, introduzca el porcentaje de la cuenta de origen que se va a calcular como decimal. Por ejemplo, introduzca 100 % como **1**, o 50 % como **.5**.
 - d. Haga clic en la celda **Cuenta de origen** y seleccione el origen en el cuadro de diálogo Buscar.
 - e. Haga clic en la celda **Movimiento de origen** y seleccione el origen del movimiento como, por ejemplo, Cierre del balance de comprobación o Disposiciones.
 - f. En **Movimiento de destino**, seleccione el movimiento de destino para el valor calculado:
 - **Automatizado**
 - **Patrimonio automatizado**
 - **Otros ajustes - Automatizados (solo diferidos)**
4. Haga clic en **Guardar** y, a continuación, en **Cerrar**.

Estado de datos y validación

Revisión del estado del cálculo

Puede revisar el estado de procesamiento de cada unidad de proceso (escenario, año, entidad, periodo) accediendo al separador Estado del cálculo en el formulario Estado de los datos.



Nota:

Los datos de este formulario no se pueden modificar.

Para revisar el estado del cálculo:

1. En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos nacionales** y, a continuación **Estados de los datos**.
2. Seleccione el separador **Estado del cálculo**.

Calculation Status											
Data Status											
Scenario	Years	Currency									
Actual	FY16	Entity Currency									
			P1		P2		P3		P4		P5
			Approval Status	Calculation Status	Approval Status	Calculation Status	Approval Status	Calculation Status	Approval Status	Calculation Status	Approval Status
San Jose(USD)			Not Started	Impacted	Not Started	Impacted	Not Started	Impacted	Not Started	Impacted	Not Started
Western USA(USD)			Not Started	Impacted	Not Started	Impacted	Not Started	Impacted	Not Started	Impacted	Not Started
Atlanta(USD)			Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started
Stamford(USD)			Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started
New York City(USD)			Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started
Eastern USA(USD)			Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started
United States of America(USD)			Not Started	Impacted	Not Started	Impacted	Not Started	Impacted	Not Started	Impacted	Not Started
Montreal(CAD)			Not Started	Ok	Not Started	Ok	Not Started	Ok	Not Started	Ok	Not Started
Toronto(CAD)			Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started
Calgary(CAD)			Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started
Total Canada(CAD)			Not Started	Impacted	Not Started	Impacted	Not Started	Impacted	Not Started	Impacted	Not Started
London(GBP)			Not Started	Impacted	Not Started	Impacted	Not Started	Impacted	Not Started	Impacted	Not Started
Liverpool(GBP)			Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started
Leeds(GBP)			Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started
Total UK(GBP)			Not Started	Impacted	Not Started	Impacted	Not Started	Impacted	Not Started	Impacted	Not Started
Switzerland(CHF)			Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started
Germany(EUR)			Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started
France(EUR)			Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started

- Para cada entidad, seleccione la fila que contiene la entidad que desea ver.
- Para el periodo necesario (P1, P2, etc.), en **Estado de aprobación**, vea el estado de la aprobación del elemento.
- Para el período necesario (P1, P2, etc.), en **Estado del cálculo**, vea el estado actual:
 - Sin iniciar
 - Cambio en el sistema
 - Sin datos
 - Afectado
 - Aceptar

Diferenciación entre el estado de datos de aplicaciones híbridas y no híbridas

Existen diferencias en cómo el estado de cálculo del formulario de estado de datos cambia tras ejecutar la consolidación entre las aplicaciones con la dimensión Account densa y con las dimensiones Period y Movement densas.

Ejemplo de caso de uso:

En este ejemplo, puede ver la diferencia en el comportamiento de Data Status para aplicaciones híbridas en comparación con aplicaciones no híbridas.

- Introduzca datos para Actual, FY22, P1, entidad Toronto. P1 se ve afectado.

Entity	Calc Status				
	P1	P2	P3	P4	P5
Toronto	Impacted	No Data	No Data	No Data	No Data

- Consolide el mismo PDV. El estado de cálculo de P1 cambia a **OK** y el siguiente periodo, P2, se ve afectado.

Entity	Calc Status				
	P1	P2	P3	P4	P5
Toronto	OK	Impacted	No Data	No Data	No Data

- Ahora introduzca datos para Actual, FY22, P4, Toronto. P4 se ve afectado.

Entity	Calc Status				
	P1	P2	P3	P4	P5
Toronto	OK	Impacted	No Data	Impacted	No Data

- Consolide Actual, FY22, P4, Toronto. Como el estado del cálculo de P1 es **Correcto**, no se ejecutará la consolidación para P1.

Aplicación híbrida

Todos los periodos (de P2 en adelante) se consolidan y el estado del cálculo de P2 – P4 cambia a **Correcto**. El siguiente periodo de P4, que es P5, se ve afectado.

Entity	Calc Status				
	P1	P2	P3	P4	P5
Toronto	OK	OK	OK	OK	Impacted

Aplicación no híbrida

En la aplicación con Account densa tiene otro comportamiento cuando consolida Actual, FY22, P4 y Toronto.

Tras consolidar Actual, FY22, P4 y Toronto, el sistema no cambia el estado de cálculo del periodo anterior cuyo estado de cálculo es **Sin datos**.

Entity	Calc Status				
	P1	P2	P3	P4	P5
Toronto	OK	OK	No Data	OK	Impacted

Consulte también: [Modelos de aplicación](#) y [Optimización del modelo de aplicación para la aplicación híbrida](#) en *Administración de Tax Reporting*

Validación de la ETR nacional

Puede validar que la provisión actual - impuestos diferidos sea igual al ETR estatutario calculado por el sistema.

Si existe alguna diferencia, el importe se debe documentar en un asiento en Oracle Smart View for Office.

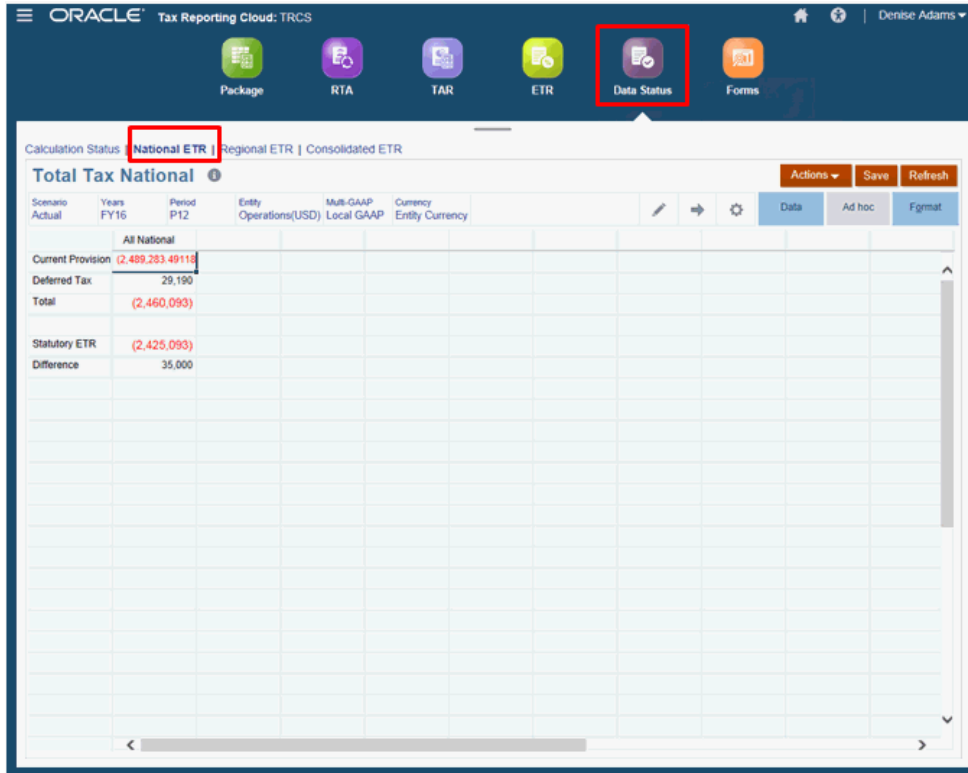


Nota:

Los datos de este formulario no se pueden modificar.

Para validar el cálculo de ETR nacional:

1. En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos nacionales** y, a continuación **Estados de los datos** .



Scenario	Years	Period	Entity	Multi-GAAP	Currency
Actual	FY16	P12	Operations(USD)	Local GAAP	Entity Currency
All National					
Current Provision					(2,489,283,491.18)
Deferred Tax					29,190
Total					(2,460,093)
Statutory ETR					(2,425,093)
Difference					35,000

2. Seleccione el separador **ETR nacional**.
3. Revise los resultados de impuestos totales nacionales:
 - Aprovisionamiento actual
 - Impuesto diferido
 - Total
 - SETR de tasa de impuestos efectiva total
 - Diferencia
4. Si se muestra un importe en **Diferencia**, debe generar un asiento mediante Smart View para explicar la diferencia.

Validación del cálculo de ETR regional

Puede validar que la provisión actual regional - Impuesto diferido sea igual que el ETR estatutario regional calculado por el sistema

Si existe alguna diferencia, el importe se debe documentar en un asiento en Oracle Smart View for Office.



Nota:

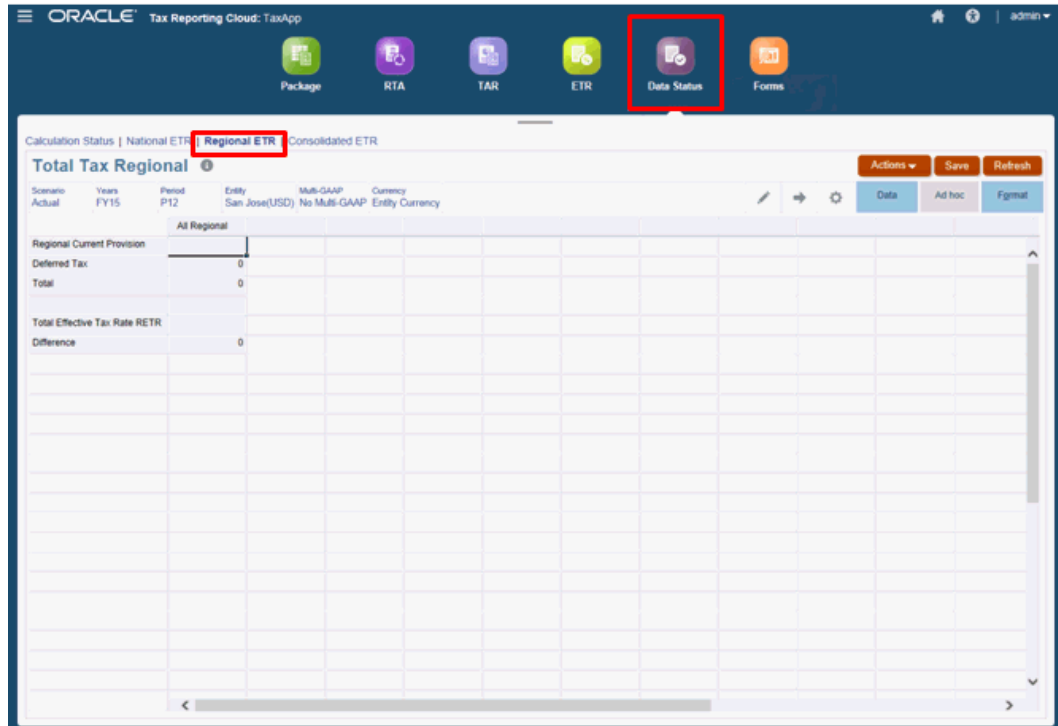
Los datos de este formulario no se pueden modificar.

Para validar el formulario regional de impuestos totales:

1. En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos nacionales** y, a continuación



Estados de los datos



2. En el formulario, seleccione el separador **ETR regional**.
3. Revisar los resultados de impuestos totales regionales:
 - Aprovisionamiento actual
 - Impuesto diferido
 - Total
 - SETR de tasa de impuestos efectiva total
 - Diferencia
4. Si se muestra un informe en **Diferencia**, debe generar un asiento mediante Smart View para explicar la diferencia.

Validación de los impuestos totales combinados

Puede validar el cálculo de ETR consolidada.

La validación se genera de forma automática, y debe mostrar que los gastos de impuestos totales están equilibrados con los informes de tasa de impuestos efectiva calculada por el sistema. Si existe alguna diferencia, el importe se debe documentar en un asiento en Oracle Smart View for Office.

 **Nota:**

Los datos de este formulario no se pueden modificar.

Para validar los impuestos totales combinados:

1. En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos nacionales** y, a



continuación **Estados de los datos**.

The screenshot shows the Oracle Tax Reporting Cloud interface. The 'Data Status' tab is highlighted in the top navigation bar. Below it, the 'Total Tax Combined' section is visible, with a 'Data Validation' sub-section. The table below shows tax data for 'All National', 'All Regional', and 'Consolidated' categories. The table has columns for 'Current Provision', 'Deferred Tax', 'Total', 'Total Effective Tax Rate SETR', and 'Difference'. All values shown are 0.

Scenario	Years	Period	Entity	Multi-GAAP	Currency
Actual	FY15	P12	San Jose(USD)	No Multi-GAAP	Entity Currency
All National					
Current Provision					
Deferred Tax					0
Total					0
All Regional					
Current Provision					
Deferred Tax					0
Total					0
Consolidated					
Current Provision					
Deferred Tax					0
Total					0
Total Effective Tax Rate SETR					
Total Effective Tax Rate SETR					
Difference					0

2. En el formulario, seleccione el separador **ETR consolidada**.
3. En las columnas adecuadas, puede revisar los resultados consolidados para lo siguiente:
 - Todos nacionales
 - Todos regionales
 - Consolidada
4. Si se muestra un importe en **Diferencia** para cualquiera de las categorías de impuestos totales, debe generar un asiento con Smart View para explicar la diferencia.

Reemplazo del balance de apertura para crear escenarios de previsión y presupuesto

La previsión y la generación de presupuestos son métodos que le permiten gestionar los gastos actuales y predecir los gastos futuros para el año siguiente. Al crear distintos escenarios para su aplicación, como Previsión, Presupuesto o Simulación, puede modelar los escenarios para que reflejen los distintos criterios para cada situación.

El comportamiento predeterminado del sistema para el balance de apertura es transferir el balance de cierre desde el mismo escenario que el balance de apertura en el que se están escribiendo los datos. Para el balance de apertura, puede especificar un escenario diferente como origen de los datos del balance de cierre en cada año. Por ejemplo, al registrar los datos futuros proyectados, como la previsión, el plan o el presupuesto, el balance de apertura registrado se basa normalmente en los datos reales más actuales para garantizar que los balances de cierre del periodo proyectado reflejen los resultados más precisos posibles

Para especificar un reemplazo del balance de apertura para un escenario:

1. **Opcional:** actualice la tasa de impuestos y la tasa de cambio para el escenario de destino, por ejemplo, Previsión. Consulte los temas siguientes:


- [Introducción de tasas de impuestos](#)
- [Trabajo con tipos de cambio nacionales](#)

El administrador del sistema o un usuario avanzado pueden obtener tipos de cambio de apertura de Actual a Previsión mediante Copiar configuración. Consulte Copia de configuraciones en escenarios, años y periodos.

2. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Configuración**.
3. Seleccione **Reemplazo de balance de apertura** para abrir el formulario TRCS_Opening Balance Override.

	Source Scenario for Opening Balance	Source Scenario for RTA	Source Scenario for Opening FX Rate
Actual			
Interim Provision Forecast	Actual	Actual	Actual
Budget	Actual	Actual	Actual
Budget NIBT			
Quarter1 Forecast			
Quarter 1 Forecast NIBT			
Quarter2 Forecast			
Quarter 2 Forecast NIBT			
Quarter3 Forecast			
Quarter 3 Forecast NIBT			

4. Haga clic en **Años** para seleccionar el año de destino que desea establecer y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
5. Seleccione la fila que contenga el escenario que desea generar, como Presupuesto o Previsión.

6. **Opcional:** para agregar un nuevo escenario, por ejemplo, un escenario de simulación:
 - a. En el navegador, en **Crear y gestionar**, seleccione **Dimensiones** y, a continuación, seleccione la dimensión **Escenario**. Todos los escenarios disponibles se muestran en el formulario TRCS_Opening Balance Override.
 - b. Haga clic en Agregar hijo  y agregue los detalles para el escenario nuevo y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

 **Nota:**

Asegúrese de que marca **Incluir BegBal como periodo de tiempo** para incluir el balance inicial.

- c. Refresque la base de datos.
7. En **Escenario de origen para balance de apertura**, seleccione **Actual** para usarlo como origen del balance de apertura.
El periodo de origen siempre es fijo, por ejemplo, P12 para Balance de apertura y Tipo de cambio de apertura y P13 para RTA.
8. **Opcional:** en **Escenario de origen para RTA**, seleccione el escenario de origen para obtener los tipos de RTA. Si no se ha seleccionado el escenario de origen de RTA actual, se seleccionará el RTA del escenario de destino, por ejemplo, el escenario de previsión o presupuesto si se han definido los datos allí.
9. **Opcional:** en **Escenario de origen para tipo de cambio de apertura**, seleccione el escenario de origen para obtener los tipos de cambio. Si no se ha seleccionado el escenario de origen de tipo de cambio actual, se seleccionará el tipo de cambio del escenario de destino, por ejemplo, el escenario de previsión o presupuesto si se han definido los datos allí.
10. Haga clic en **Guardar**.
11. **Opcional:** realice ajustes en el escenario antes de ejecutar la consolidación si es necesario.
12. En la página de inicio, seleccione **Aprovisionamiento de impuestos nacionales**, a continuación, **Paquete** y, a continuación, **Aprovisionamiento actual**.
13. En **Acciones**, seleccione **Consolidación**.
Puede ver los resultados de la consolidación mediante la selección del PDV de escenario de destino y la revisión de resultados en Balance de apertura en los formularios Diferencias temporales e Impuestos diferidos.

12

Trabajar con el proceso de impuestos regionales

Enlaces relacionados:

- [Uso de la automatización de impuestos para el aprovisionamiento actual regional](#)
- [Trabajar con Provisión regional actual](#)
- [Trabajar con RTA regional \(Devengo\)](#)
- [Trabajar con adquisiciones: regionales](#)
- [Trabajar con RollForward de cuenta de impuestos \(TAR\) regional](#)
- [Personalización de diferimiento de cuentas fiscales \(TAR\) regionales](#)
- [Trabajar con el tipo impositivo en vigor estatutario regional](#)

Uso de la automatización de impuestos para el aprovisionamiento actual regional

El administrador del servicio define los miembros de origen y de destino y ejecuta el proceso de consolidación en orden para la automatización de impuestos a fin de garantizar que el punto de partida de la provisión regional actual sea igual a los ingresos pretributarios de los estados financieros de la entidad legal. La lógica de automatización de impuestos se ejecuta como parte del proceso de consolidación.

El proceso de provisión regional es similar al proceso de provisión nacional en que se basa en la automatización de impuestos para rellenar los importes automatizados para NIBT, las diferencias temporales y permanentes. El cálculo de la provisión nacional tiene lugar antes del cálculo de la provisión regional durante el proceso de consolidación. Consulte [Uso de la automatización de impuestos para el aprovisionamiento actual nacional](#).

Los ingresos netos antes de impuestos (NIBT) de la cuenta de resultados de la entidad se copian en la fila de ingresos netos antes de impuestos del formulario de aprovisionamiento actual. El proceso de automatización de impuestos también se puede utilizar para automatizar el importe de los ajustes de los ingresos netos antes de impuestos que se trasladan al aprovisionamiento actual (por ejemplo, ajustes de libros y reclasificaciones de libros).

Nota:

Debe agregar hijos con la propiedad Almacenar o Nunca compartir en **Ajustes de libro para NIBT** y **Reclasificación de libro total NIBT**. Así puede usar Automatización de impuestos para incorporar datos al formulario Aprovisionamiento actual.

Los datos de la hoja de balance y la cuenta de resultados se utilizan para rellenar las diferencias temporales y permanentes, esta tarea se puede automatizar del libro mayor para reducir tiempo de conciliación y aumentar la precisión.

Una vez que se ejecute la automatización de impuestos, se muestran las cifras automatizadas para NIBT y las diferencias temporales y permanentes.

Scenario	Years	Period	Entity Operations(USD)	Consolidation Entity Total	Jurisdiction United States	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Currency
Actual	FY16	P12					
				Automated	Adjustment	Total	
Net Income Before Tax				30,124,550		30,124,550	
Permanent Differences (GAAP to Stat)							
Total Temporary Differences (GAAP to Stat)					2,000	2,000	
Local Statutory Net Income Before Tax				30,124,550	2,000	30,126,550	
Permanent Differences (Stat to Tax)				308,506	1,385,597	1,694,103	
Total Temporary Differences (Stat to Tax)				1,317,463	(1,700,870)	(383,408)	
Deductible Income tax				(1,603,401)	15,820	(1,587,581)	
Taxable Income Before Loss				30,147,117	(297,453)	29,849,665	
Special Deductions							
Total National Tax Losses - Carryforward Automated							
Taxable Income				30,147,117	(297,453)	29,849,665	
Current Year Tax Rate				35%	35%	35%	
Current Tax on Taxable Income				10,551,491	(104,108)	10,447,383	
Total Tax Credits					(908,454)	(908,454)	
Current Tax Expense per Return				10,551,491	(1,012,562)	9,538,929	
Total Additional Current Provision				(10,118,002)	78,898	(10,039,104)	
Current Provision				433,489	(933,664)	(500,176)	

Consulte también "Trabajar con rastreo de automatización de impuestos" en *Administración de Tax Reporting*.

Trabajar con Provisión regional actual

Temas relacionados:

- [Revisión del panel de descripción general regional](#)
- [Trabajar con el formulario Aprovisionamiento actual regional](#)
- [Introducción de diferencias temporales regionales](#)
- [Trabajar con impuestos diferidos regionales](#)
- [Trabajar con tasas de impuestos regionales](#)
- [Trabajar con tipos de cambio regionales](#)

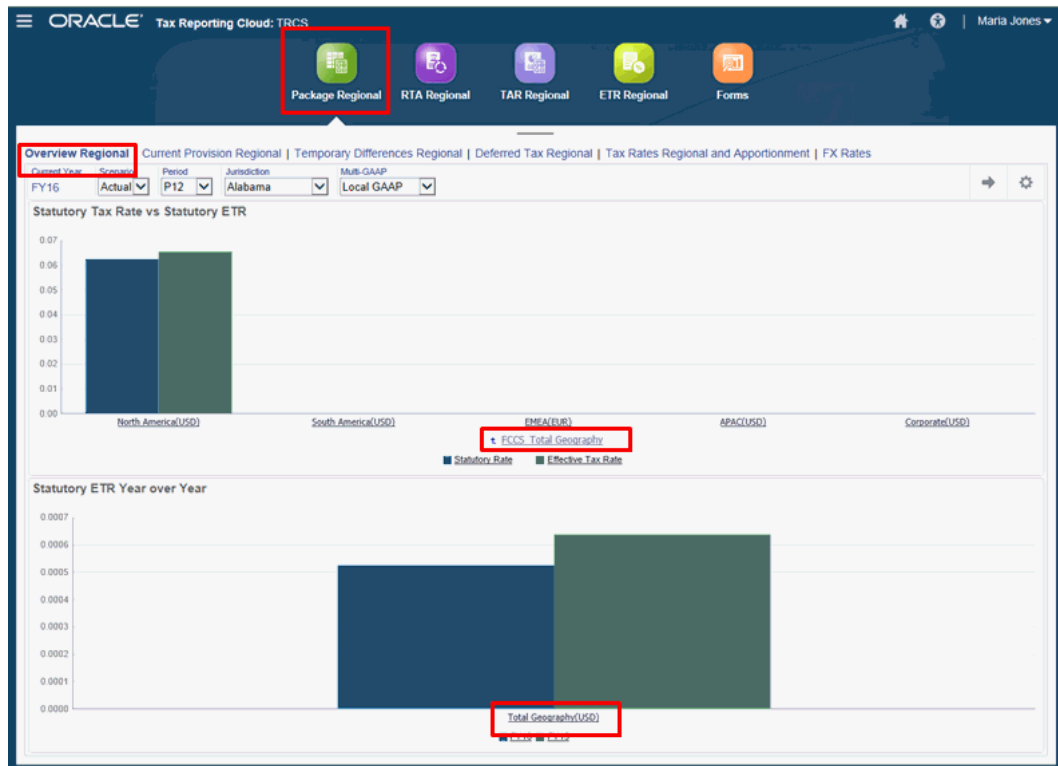
Revisión del panel de descripción general regional

El panel de descripción general de aprovisionamiento regional muestra los resultados para los siguientes gráficos de barras:

- **Tasa de impuestos estatutaria frente a ETR estatutario:** Compara la tasa de impuestos estatutaria regional con la tasas de impuestos efectiva del año actual de una entidad seleccionada.
- **ETR estatutario anual:** Compara las tasas ETR estatutaria regional entre el año actual y el último año de una entidad seleccionada.

Para revisar el panel Descripción general:

1. En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos nacionales**, y, a continuación **Paquete**.



2. En el separador **Descripción regional**, consulte el panel **Tasa de impuestos estatutaria frente a ETR estatutario**.

Para profundizar en el panel, haga clic en la entidad de nivel superior, por ejemplo, **Geografía total**. Puede seguir aumentando el detalle haciendo clic en el nombre de las regiones disponibles.

3. En el separador **Descripción regional**, consulte el panel **ETR estatutario anual**.

Para profundizar en el panel, haga clic en la entidad de nivel superior, por ejemplo, **Geografía total**. Puede seguir aumentando el detalle haciendo clic en el nombre de las regiones disponibles.

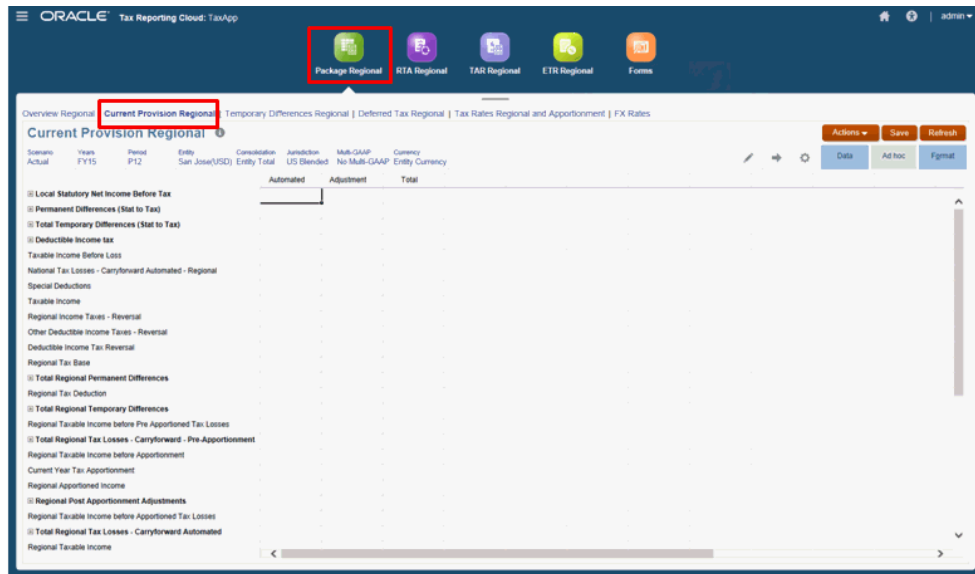
Trabajar con el formulario Aprovisionamiento actual regional


Utilice el formulario Provisión regional actual para ajustar, revisar y calcular los gastos de impuestos actuales para la provisión regional.

Puede introducir cualquier ajuste de diferencias temporales y permanentes adicional, así como otros importes sin aprovisionamiento en el formulario. Consulte también [Trabajar con el formulario Aprovisionamiento actual nacional](#).

Para calcular los gastos de impuestos actuales para la provisión regional:

1. En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos regionales** y, a continuación, **Paquete regional**.
2. Seleccione el separador **Provisión regional actual**.



3. **Opcional:** Haga clic en Editar miembros  para modificar el PDV.
4. **Opcional:** En **Ajustes**, introduzca los ajustes.
5. En **Acciones**, seleccione **Consolidar** para volver a calcular el formulario de datos Provisión actual.

 **Nota:**

Si el impuesto no se calcula para cuentas concretas, las propiedades podrían no establecerse correctamente. Por ejemplo, debe asegurarse de que los siguientes atributos se establecen en la cuenta regional de diferencias permanentes y temporales:

- Establezca el valor **Tipo de datos de impuesto** en **Pretributario**.
- Establezca el valor **Tipo de impuesto** en **Regional**.

Verifique la configuración de propiedades en el editor de dimensiones y corríjala si es necesario. Consulte [Edición de propiedades de miembros con el editor de dimensiones simplificado](#)

 **Nota:**

Si los datos nacionales no se trasladan a la provisión regional para algunas cuentas de diferencia fiscal, se puede deber a que algunas propiedades no se han configurado correctamente. Debe comprobar que el siguiente atributo se ha establecido en la cuenta de diferencia fiscal. Para hacerlo:

- Establezca el valor Tipo de impuesto en **Nacional y regional**. Esta acción transfiere los datos nacionales de la cuenta de impuestos a la región/provincia. Para obtener una descripción de los atributos de los miembros de la cuenta, consulte la tabla **Propiedades de cuenta** de [Definición de propiedades de cuenta](#), en *Administración de Tax Reporting*.
- Verifique la configuración de propiedades en el editor de dimensiones y corríjala si es necesario. Consulte [Edición de propiedades de miembros con el editor de dimensiones simplificado](#).
- Compruebe que la región/provincia está establecida como activa en el programa de tasas de impuestos. Para configurar el indicador de región activa, consulte la tabla **Tipo de tasa de impuestos** de [Configuración de los tipos impositivos](#) en *Administración de Tax Reporting*.

6. Verifique los resultados de los gastos actuales de la provisión regional calculados.

Ingreso neto antes de impuestos

Los ingresos netos antes de impuestos (NIBT) se rellenan automáticamente en el formulario de provisión actual a través del proceso de automatización de impuestos. El sistema proporciona diversos ajustes de ingresos netos antes de impuestos existentes, así como la capacidad para configurar ajustes para situaciones en las que los ingresos netos antes de impuestos deban ajustarse (por ejemplo, ajustes tardíos, etc.). El sistema proporciona los siguientes ajustes de ingresos netos antes de impuestos:

- Ajuste de libro
- Reclasificación de libro

El proceso de automatización de ingresos netos antes de impuestos rellena la provisión actual en la moneda local desde el libro mayor. La configuración automática garantiza que los ingresos netos antes de impuestos coincidan con los estados financieros.

Diferencias permanentes y temporales

Las diferencias temporales y permanentes se clasifican en dos categorías para tener en cuenta las diferencias entre los requisitos de generación de informes GAAP y estatutarios de las entidades:

- **Ajustes de GAAP a estatuario:** Entidades legales para las que las normativas fiscales locales exigen una base de contabilidad diferente de la que utiliza el padre para los ajustes de GAAP a estatuario.
- **Ajustes de estatuario a impuestos:** Entidades que no utilizan o no tienen diferencias permanentes o temporales de GAAP a estatuario (entidades para las que los estándares de generación de informes y las normativas fiscales locales son las mismas) utilizan las secciones de diferencias temporales y permanentes de estatuario a impuestos.

Los importes de las diferencias temporales y permanentes se pueden introducir de manera manual o automática. Las entradas manuales también incluyen ajustes en los valores calculados automáticamente que puedan ser necesarios.

Trabajar con el tipo impositivo en vigor estatutario regional

En esta sección del formulario Provisión actual, se proporciona información sobre la deducción automática y la reversión de impuestos regionales que se han configurado para ser deducibles en el sistema, así como los ajustes manuales de otros impuestos que se pueden deducir a nivel nacional:

- **Impuestos sobre ingresos regionales:** El valor automático procede de la provisión actual regional si la deducción regional se configura para ser deducible, más/menos
- **Otros impuestos sobre ingresos deducibles:** Entrada manual de otros impuestos que se pueden deducir al nivel nacional, igual a
- **Impuesto sobre ingresos deducible**

Pérdidas fiscales y créditos de impuestos detallados regionales

Las opciones Pérdidas fiscales y Créditos de impuestos ofrecen un mecanismo que permite a las entidades de negocio trasladar las pérdidas fiscales y los créditos de impuestos para compensar futuros impuestos gravables y/o pasivo de impuestos. Las pérdidas y los créditos se capturan en los formularios detallados Pérdidas fiscales regionales y Créditos de impuestos regionales y se detallan por año de origen y año de caducidad. Los formularios detallados Pérdida fiscal regional y Crédito de impuestos regionales se integran en los formularios Provisión actual regional y Diferencias temporales regionales.

Los distintos países tienen distintas reglas de impuestos sobre durante cuánto tiempo puede una compañía realizar ese traspaso y que se captura en el año de caducidad. Estos datos y los detalles de forma consolidada forman parte de la nota al pie de impuestos o comunicación con sus estados financieros.

Están disponibles los siguientes formularios para capturar las pérdidas fiscales y los créditos de impuestos:

- [Pérdidas fiscales regionales](#)
- [Créditos de impuestos regionales](#)



Nota:

Si las cuentas Pérdidas fiscales o Créditos de impuestos no están disponibles en la aplicación, no estarán disponibles los formularios Pérdidas fiscales y Créditos de impuestos.

En la página de inicio, seleccione **Aprovisionamiento de impuestos regionales** y, a continuación, **Paquete regional**. Las columnas tanto de **Pérdidas fiscales** como de **Tipos de cambio** son iguales. Consulte la tabla "Programa detallado de pérdidas fiscales y créditos de impuestos" que aparece abajo para ver una explicación de cada columna.

Tabla 12-1 Programa detallado de pérdidas fiscales y créditos de impuestos


Columnas Pérdidas fiscales y Créditos de impuestos	Descripción	Efecto en otros formularios
Año de origen	En función del año seleccionado en el PDV, el año financiero real se muestra en Año de origen , como FY17, FY18, FY19.	

Tabla 12-1 (Continuación) Programa detallado de pérdidas fiscales y créditos de impuestos

Columnas Pérdidas fiscales y Créditos de impuestos	Descripción	Efecto en otros formularios
Año de caducidad	<p>Seleccione el año en que caduca la pérdida fiscal o el crédito de impuestos en la lista desplegable. Los distintos países tienen distintas reglas de impuestos donde se especifica cuánto tiempo puede una compañía traspasar la pérdida.</p> <p>Tras realizar la consolidación, se usa el valor predeterminado Año de caducidad en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si no se selecciona Año de vencimiento y Distribución en ejercicios posteriores de cierre tiene un valor, el año de caducidad se define automáticamente como Sin vencimiento. • Si se ha seleccionado Año de caducidad y Distribución en ejercicios posteriores de cierre no tiene un valor o su valor es igual a cero, el año de caducidad se borra. 	
Distribución en ejercicios posteriores de apertura	<p>La distribución en ejercicios posteriores de apertura es de solo lectura y se rellena con la distribución en ejercicios posteriores de cierre del año anterior. Este valor se rellena tras la consolidación.</p> <p>Si el valor Distribución en ejercicios posteriores de cierre es igual a Cero en el año anterior, la distribución en ejercicios posteriores de apertura estará en blanco en el año actual.</p>	

Tabla 12-1 (Continuación) Programa detallado de pérdidas fiscales y créditos de impuestos

Columnas Pérdidas fiscales y Créditos de impuestos	Descripción	Efecto en otros formularios
Ajuste del año anterior - Pérdidas y créditos	Introduzca el importe de cualquier ajuste de año anterior.	<p>El total de los ajustes se copia en las siguientes ubicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formulario Pérdidas fiscales Formulario Diferencias temporales, en la cuenta correspondiente de Pérdida fiscal/crédito de impuestos en Ajuste del año anterior – Pérdidas y créditos. Este campo es de solo lectura. El valor de Distribución en ejercicios posteriores de cierre se mueve al año siguiente.

 **N**
ot
a:

Aj
ust
e
del
añ
o
an
ter
ior
-
Pé
rdi
da
s
y
cré
dit
os
no
se
pu
ed
e
edi
tar
pa
ra
el
añ
o
ini
cia
l
de
la
apl
ica
ció
n.

Tabla 12-1 (Continuación) Programa detallado de pérdidas fiscales y créditos de impuestos

Columnas Pérdidas fiscales y Créditos de impuestos	Descripción	Efecto en otros formularios
Apertura según ajuste	Este importe es el padre del total de Distribución en ejercicios posteriores de apertura y Ajuste del año anterior.	

Tabla 12-1 (Continuación) Programa detallado de pérdidas fiscales y créditos de impuestos

Columnas Pérdidas fiscales y Créditos de impuestos	Descripción	Efecto en otros formularios
Pérdidas creadas/Créditos creados	<p>Este importe es la pérdida fiscal o crédito diferido del año actual.</p> <p>Para la pérdida fiscal diferida para el año actual, este importe se transfiere de la cuenta de pérdidas Impuesto ajustado del formulario Provisión actual, en la cuenta Total de pérdidas fiscales nacionales - Distribución en ejercicios posteriores automática cuando se introduce un ajuste.</p>	<p>Tras la consolidación, este importe se copia en el formulario Diferencias temporales de la columna Automatizado.</p>



N

ot

a:

Lo
s
cré
dit
os
sol
o
se
pu
ed
en
int
ro
du
cir
en
Cr
édi
tos
de
im
pu
est
os
-
Añ
o
act
ual
.

Tabla 12-1 (Continuación) Programa detallado de pérdidas fiscales y créditos de impuestos

Columnas Pérdidas fiscales y Créditos de impuestos	Descripción	Efecto en otros formularios
Volver a ajuste de devengo	<p data-bbox="1019 428 1062 1087">Los créditos no se transfieren en del formulario Provisión actual.</p> <p data-bbox="737 1150 1062 1264">La pérdida fiscal diferida se copia en Diferencias temporales de la columna Automatizado.</p> <p data-bbox="737 1276 1062 1415">En el programa detallado Pérdidas de impuestos, el importe diferido se muestra en las siguientes ubicaciones del formulario:</p> <ul data-bbox="737 1428 1084 1600" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="737 1428 1084 1512">• En Pérdidas creadas/ créditos creados del año seleccionado. <li data-bbox="737 1516 1084 1600">• En Distribución en ejercicios posteriores de apertura. <p data-bbox="737 1612 1084 1780">Introduzca el ajuste en el periodo actual debido a una vuelta a los ajustes de devengo como resultado de la presentación de la declaración de impuestos</p>	Este importe no se automatiza del programa de RTA y no se automatiza en Diferencia temporal.

Tabla 12-1 (Continuación) Programa detallado de pérdidas fiscales y créditos de impuestos

Columnas Pérdidas fiscales y Créditos de impuestos	Descripción	Efecto en otros formularios
Otros ajustes	Introduzca los importes de cualquier otro ajuste.	Tras la consolidación, el total del resto de ajustes se mueve al formulario Diferencias temporales, en Otros ajustes - Automatizados (solo diferidos) .
Pérdidas/Créditos disponibles	El total de esta columna es el resumen de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Apertura según ajuste • Pérdidas creadas/Créditos creados • Volver a ajuste de devengo • Otros ajustes 	
Utilización de CY	Introduzca el importe negativo si desea usar esta pérdida para el año actual (CY).	El total CY se mueve al siguiente formulario: <ul style="list-style-type: none"> • Formulario Provisión actual, en Pérdidas fiscales - Distribución en ejercicios posteriores automática, en la columna Automatizado • Formulario Diferencias temporales, en Pérdidas fiscales - Distribución en ejercicios posteriores automática, en la columna Automatizado
Ajustado	En esta columna se muestra el total de las siguientes columnas: <ul style="list-style-type: none"> • Pérdidas/Créditos disponibles • Utilización de CY 	
Caducidad	Si desea que un determinado importe del año actual caduque, introduzca ese importe.	El total de Caducidad y Otros ajustes en pérdidas fiscales o créditos de impuestos se muevan a Diferencias temporales en ¡Otros ajustes (solo diferidos) .
Divisa - Balance de apertura	Este importe es la diferencia del balance de apertura debido a la conversión a la moneda padre o de generación de informes.	
Divisa - Año actual	Este importe es la diferencia del año anterior debido a la conversión a la moneda padre o de generación de informes.	

Tabla 12-1 (Continuación) Programa detallado de pérdidas fiscales y créditos de impuestos

Columnas Pérdidas fiscales y Créditos de impuestos	Descripción	Efecto en otros formularios
Divisas	Este importe es el total del balance de apertura de divisa y divisa del año actual.	Estas tres columnas son moneda, conversión y valores automatizados y se comportan como se muestra en Diferencias temporales.
Propiedad - Balance de apertura	Este importe es la diferencia del balance de apertura debido a los cambios de propiedad a la moneda padre.	
Propiedad - Año actual	Este importe es la diferencia en el balance de apertura y la propiedad del año actual.	
Propiedad	Este importe es el total del balance de apertura de propiedad y la propiedad del año actual.	
Distribución en ejercicios posteriores de cierre (a)	En Distribución en ejercicios posteriores de cierre se muestra el resumen de todas las columnas, excepto Año de caducidad, para generar la distribución en ejercicios posteriores de cierre.	
Balance de cierre de diferencia temporal (b)	En Balance de cierre de diferencia temporal (b) se muestra el balance de cierre para la diferencia temporal.	
Diferencia (a - b)	Este importe muestra la diferencia entre los siguientes valores: <ul style="list-style-type: none"> • Distribución en ejercicios posteriores de cierre (a) • Menos Balance de cierre de diferencia temporal (b) 	

Pérdidas fiscales regionales

Se usa el formulario Pérdidas fiscales regionales para realizar un seguimiento de estas. Si va a diferir una pérdida debido a un periodo futuro, introduzca los datos en el informe Provisión actual regional. Tras la consolidación, el importe diferido se mueve al programa de detalles Pérdidas de impuestos regionales.

Para diferir una pérdida a un periodo futuro:

1. En la página de inicio, haga clic en **Provisión de impuestos regionales** y, a continuación, en **Paquete regional**.

- En el formulario **Aprovisionamiento actual regional**, en **Total de pérdidas fiscales regionales - traslado de saldo automatizado**, en **Pérdidas fiscales regionales 2 - Distribución en ejercicios posteriores automática**, en la columna **Ajuste**, introduzca el valor de la pérdida diferida.
El valor Ajuste de la cuenta Pérdidas de impuestos se mueve al formulario Pérdidas de impuestos. No se produce ningún movimiento al formulario Créditos de impuestos si se introduce el valor para las cuentas de créditos de impuestos.
- Haga clic en **Guardar**.
- En **Acciones**, seleccione **Consolidar**.
- En el informe **Provisión actual regional**, haga clic en el separador **Pérdidas fiscales regionales**.

En el programa detallado Pérdidas de impuestos regionales, el importe diferido se muestra en Distribución en ejercicios posteriores de apertura. El resto de ajustes realizados en el formulario Pérdidas fiscales se mueven al formulario Diferencias temporales tras la consolidación. Consulte [Introducción de diferencias temporales regionales](#).

Historic Year	Year Of Origination	Year Of Expiration	Opening Carryforward	Prior Year Adjustment - Losses And Credits	Opening as Adjusted	Created Losses/Credits	Return to Accrual Adjustment	Other Adjustments	Available Losses/Credits	CY Utilization	Adjusted	Expiration
Current Year Minus 20		FY95										
Current Year Minus 19		FY96										
Current Year Minus 18		FY97										
Current Year Minus 17		FY98										
Current Year Minus 16		FY99										
Current Year Minus 15		FY00										
Current Year Minus 14		FY01										
Current Year Minus 13		FY02										
Current Year Minus 12		FY03										
Current Year Minus 11		FY04										
Current Year Minus 10		FY05										
Current Year Minus 9		FY06										

- Introduzca las pérdidas fiscales regionales para el año seleccionado, según corresponda. Para ver una descripción de todas las columnas en el formulario Pérdidas fiscales regionales, consulte "Programa detallado de pérdidas fiscales y créditos de impuestos" en [Pérdidas fiscales y créditos de impuestos detallados regionales](#) para completar la entrada de datos. Algunas columnas se rellenan automáticamente con detalles del formulario Provisión actual regional.
- Haga clic en **Guardar**.
- En **Acciones**, seleccione **Consolidación**.

Créditos de impuestos regionales

El sistema realiza un seguimiento del efecto de los créditos de impuestos regionales.

Los créditos de impuestos regionales utilizados en el año actual se introducen en el formulario Créditos de impuestos regionales y se trasladan automáticamente al formulario Diferencias regionales temporales. Se puede realizar un seguimiento de la composición

detallada de créditos de impuestos individuales (por ejemplo, año, vencimiento) en el formulario Créditos de impuestos regionales.

Si va a diferir un crédito a un período futuro, debe introducir los datos en el informe Créditos de impuestos regionales. El sistema realiza el seguimiento de las distribuciones en ejercicios posteriores de crédito de impuestos en la renovación de diferencia temporal.



Nota:

Si las cuentas Pérdidas fiscales regionales y Créditos no están disponibles, no se mostrarán los formularios Pérdidas de impuestos regionales y Créditos de impuestos regionales.

Para diferir un crédito a un periodo futuro:

1. En la página de inicio, haga clic en **Provisión de impuestos regionales** y, a continuación, en **Paquete regional**.
2. En el formulario **Créditos fiscales regionales**, en la columna **Pérdidas fiscales/ créditos creados** del año actual, introduzca el valor del crédito diferido. Este valor no se rellena del informe Provisión actual.
3. En el separador **Créditos fiscales**, introduzca los valores en las siguientes columnas:
 - **Año de caducidad**
 - **Pérdidas creadas/Créditos creados**
 - **Otros ajustes**



Nota:

En función del año seleccionado en el PDV, el año financiero real se muestra en **Año de origen**, como FY19.

Tax Credits Regional ⓘ														
Tax Losses/Credits Entity	Currency	Scenario Actual	Years FY19	Period P12	Entity San Jose(USD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Alabama	Multi-GAAP Local GAAP	Account State Tax Credit					
			Year Of Origination	Year Of Expiration	Opening Carryforward	Prior Year Adjustment - Losses And Credits	Opening as Adjusted	Created Losses/Credits	Return to Accrual Adjustment	Other Adjustments	Available Losses/Credits	CY Utilization	Adjusted	Expiration
Current Year Minus 13			FY06											
Current Year Minus 12			FY07											
Current Year Minus 11			FY08											
Current Year Minus 10			FY09											
Current Year Minus 9			FY10											
Current Year Minus 8			FY11											
Current Year Minus 7			FY12											
Current Year Minus 6			FY13											
Current Year Minus 5			FY14											
Current Year Minus 4			FY15											
Current Year Minus 3			FY16	No Expiration						5000	5000		5000	
Current Year Minus 2			FY17											
Current Year Minus 1			FY18	No Expiration										10000
Current Year			FY19	No Expiration				5672454			5672454		5672454	
Total Tax Losses/Credits								5672454		5000	5677454		5677454	10000

4. Haga clic en **Guardar**.

5. En **Acciones**, seleccione **Consolidar**.

La suma de las siguientes columnas se muestra en el formulario Diferencias temporales regionales, en **Otros ajustes - Automatizados (solo diferidos)** para la cuenta de crédito de impuestos correspondiente.

- **Pérdidas creadas/Créditos creados**
- **Otros ajustes**
- **Caducidad**

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency	Opening Balance	Opening Balance Adjustment	Prior Year Adjustment - Losses And Credits	Opening Balance As Adjusted	Automated	Automated Reversal	Automated Total	Adjustment	Adjustment Reversal	Adjustment Total	CY Total	Return to Actual (Deferred Only)	Audit Settlements (Deferred Only)	Other Adjustments - Automated (Deferred Only)
Actual	FY19	PT12	San Jose(USD)	Entity Input	Alabama	Local GAAP															
Total National Tax Losses																					
Total Tax Credits Carryforward																					
Total Tax Attributes																					
Total National Temporary Differences, Losses, Credits and Attributes																					
Total Valuation Allowance																					
Temporary Differences National																					
Total Regional Temporary Differences																					
Total Temporary Differences - Regional																					
Total Regional Tax Losses - Carryforward - Pre-Appportionment																					
Total Regional Tax Losses - Carryforward Automated																					
Total Regional Tax Losses																					
State Tax Credit																					
Regional Tax Credit 2 - XXXX																					
Regional Tax Credit 3 - XXXX																					
Total Regional Tax Credits - Carryforward																					
Total Regional Tax Attributes																					
Total Regional Temporary Differences, Losses, Credits and Attributes																					
Total Regional Valuation Allowance																					
Temporary Differences Regional																					

Consulte [Introducción de diferencias temporales nacionales](#).

Elementos de aprovisionamiento adicionales

El sistema dispone de elementos de provisión adicionales que se introducen de forma manual o que están automatizados en función de los impuestos efectuados. Estos elementos se utilizan para los impuestos que no se basan en ingresos gravables multiplicados por una base de impuestos, una tasa de impuestos u otros ajustes que se notifican en la provisión actual de los estados financieros (por ejemplo, FIN48). Estos elementos de aprovisionamiento adicionales afectan al aprovisionamiento de impuestos total y se reflejan en los informes de la tasa de impuestos efectiva (ETR) como ajustes de conciliación de tasas.

Introducción de diferencias temporales regionales

Utilice el formulario Diferencias temporales para introducir las diferencias temporales que no están automatizadas en el sistema. Los importes incluyen las diferencias temporales, las pérdidas fiscales, los créditos de impuestos, los créditos nacionales o regionales, y las asignaciones de valoración relacionadas. También puede introducir la actividad, como los ajustes del año actual y el año anterior, y elementos sin aprovisionamiento y de patrimonio.

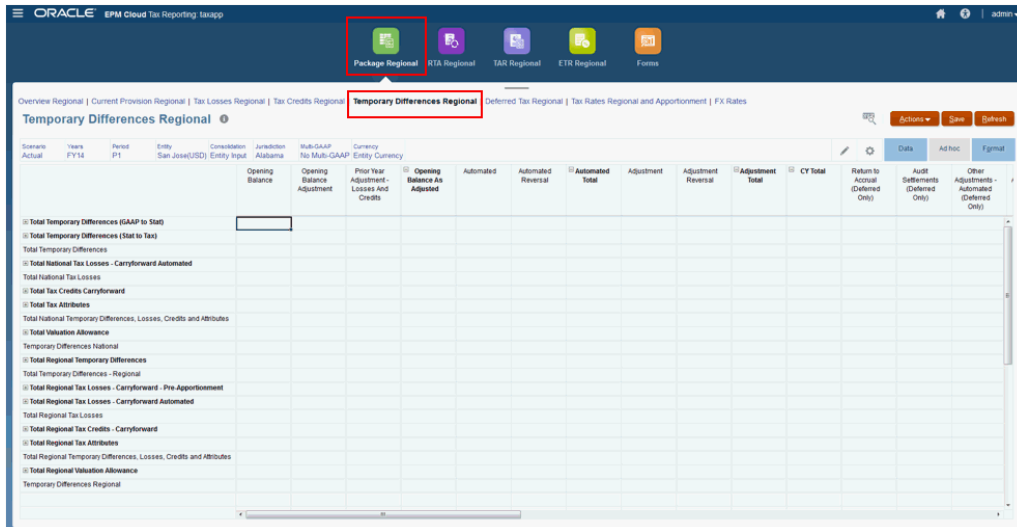
Cada diferencia temporal se puede configurar como no actual para la clasificación de la hoja de balance. Para ver estas clasificaciones, abra el informe Propiedades de diferencia temporal. Los ajustes de diferencias temporales, pérdidas fiscales y asignación de valoración (por ejemplo, no actual y pérdidas fiscales) se introducen antes de impuestos. Los créditos de impuestos y los créditos de impuestos de la provisión de valoración se introducen en función de los impuestos efectuados.

Se proporcionan las siguientes cuentas de provisión de valoración:

- Diferencias temporales no actuales

- Pérdidas fiscales
- Créditos de impuestos

Todas las provisiones de valoración deben ser valores negativos, excepto para el año actual u otros importes de ajuste que están destinados a reducir la provisión de valoración.



El formulario Diferencias temporales regionales contiene las siguientes categorías en las columnas:

Tabla 12-2 Columna Diferencias temporales regionales

Categoría	Descripción
Balance de apertura	Diferencias temporales del fin de año anterior. Se rellena automáticamente.
Ajuste del balance de apertura	Esta columna se utiliza cuando el balance de apertura de un activo/(pasivo) de impuesto diferido se debe reafirmar sin ningún impacto en el aprovisionamiento. Este ajuste afecta solo al balance inicial del activo o (pasivo) de impuesto diferido y no afecta al aprovisionamiento diferido. Los importes se introducen de forma manual.
Ajuste del año anterior - Pérdidas y créditos	El total de los ajustes se copia del formulario Provisión actual en la cuenta correspondiente e pérdida o créditos de impuestos en el formulario Diferencias temporales. Este campo es de solo lectura.
Balance de apertura según ajuste	Se calcula el balance de principio de año después de los ajustes.

Tabla 12-2 (Continuación) Columna Diferencias temporales regionales

Categoría	Descripción
Automatizado	Diferencia fiscal del libro del año actual automatizada en el aprovisionamiento actual. Este importe se traslada automáticamente al diferimiento de la diferencia temporal. Los importes de esta columna solo están automatizados y afectan a los gastos en impuestos diferidos.
Reversión automatizada	Retrocesión de la diferencia fiscal del libro del año actual automatizada en el aprovisionamiento actual. Este importe se automatiza según el valor de las diferencias temporales de equidad en el nivel de cuenta. Los importes de esta columna afectan a los gastos en impuestos diferidos.
Total automatizado	Se trata de la suma de la automatización y las retrocesiones automatizadas.
Ajuste	Entrada de la diferencia fiscal del libro del año actual en el aprovisionamiento actual. Este importe se traslada automáticamente al diferimiento de la diferencia temporal. Los importes de esta columna se introducen manualmente y afectan a los gastos en impuestos diferidos.
Retrocesión de ajuste	Retrocesión de la diferencia fiscal del libro del año actual introducida manualmente en el aprovisionamiento actual. Este importe se automatiza según el valor de las diferencias temporales de equidad en el nivel de cuenta. Los importes de esta columna afectan a los gastos en impuestos diferidos.
Total de ajuste	Se trata de la suma del ajuste y la retrocesión de ajuste.
Total de año actual	Se trata de la suma del total automatizado y el total de ajuste.
Volver a devengo (sólo diferido)	Ajustes en las diferencias temporales basados en el formulario Devengo. Este importe se automatiza desde el formulario Devengo y afecta a los gastos en impuestos diferidos.
Liquidaciones de auditoría (sólo diferidas)	Ajuste en las diferencias temporales derivadas de las liquidaciones de auditoría. Este importe se introduce manualmente en el diferimiento de la diferencia temporal y afecta a los gastos en impuestos diferidos.
Otros ajustes - Automatizados (solo diferidos)	Ajuste automatizado en las diferencias temporales de cualquier otro tipo de ajuste. Esta cantidad se puede automatizar a partir de programas adicionales en Tax Provision.

Tabla 12-2 (Continuación) Columna Diferencias temporales regionales

Categoría	Descripción
Otros ajustes (sólo diferidos)	Ajuste en las diferencias temporales derivadas de cualquier otro tipo de ajuste. Este importe se introduce manualmente en el diferimiento de la diferencia temporal y afecta a los gastos en impuestos diferidos.
Total de otros ajustes (sólo diferidos)	Se trata de la suma de Otros ajustes - Automatizados y Otros ajustes.
Transferencias (sólo diferidas)	Ajuste en las diferencias temporales derivadas de las transferencias de activos/pasivos y las diferencias temporales relacionadas. Este importe se introduce manualmente en el diferimiento de la diferencia temporal y afecta a los gastos en impuestos diferidos.
Ajuste del año anterior (sólo diferido)	Ajuste en las diferencias temporales derivadas de los ajustes del año anterior. Este importe se introduce manualmente en el diferimiento de la diferencia temporal y afecta a los gastos en impuestos diferidos.
Contingencia (sólo diferido)	Ajuste en las diferencias temporales derivadas de las contingencias fiscales relacionadas con las diferencias temporales. Este importe se introduce manualmente en el diferimiento de la diferencia temporal y afecta a los gastos en impuestos diferidos.
Total de cuenta de resultados	Se trata de la suma de las siguientes categorías: <ul style="list-style-type: none"> • Ajustes • Devengo • Liquidaciones de auditoría • Otros ajustes • Traslados • Ajustes del año anterior • Contingencia
Adquisiciones	Para el ajuste en las diferencias temporales derivadas de la adquisición de activos y pasivos y las diferencias temporales relacionadas. Este importe se transfiere automáticamente desde el formulario Adquisiciones. Los importes no afectan al gasto en impuestos diferidos.
Disposiciones	Para el ajuste en las diferencias temporales derivadas de las disposiciones de activos/pasivos y las diferencias temporales relacionadas. Este importe se introduce manualmente en el diferimiento de la diferencia temporal y no afecta a los gastos en impuestos diferidos.

Tabla 12-2 (Continuación) Columna Diferencias temporales regionales

Categoría	Descripción
Patrimonio automatizado	Para el ajuste en las diferencias temporales derivadas de las transacciones de patrimonio. Este importe se automatiza en función de la configuración de las diferencias temporales de equidad en el nivel de cuenta y no afecta a los gastos en impuestos diferidos.
Ajuste de patrimonio	Ajuste en las diferencias temporales derivadas de las transacciones de patrimonio. Este importe se introduce manualmente en el diferimiento de la diferencia temporal y no afecta a los gastos en impuestos diferidos.
Patrimonio total	Se trata de la suma del patrimonio automatizado y el ajuste de patrimonio.
Patrimonio del año anterior	Para el ajuste en las diferencias temporales derivadas de las transacciones de patrimonio y la presentación de declaraciones. Este importe se automatiza en función de la configuración de las diferencias temporales de equidad en el nivel de cuenta y no afecta a los gastos en impuestos diferidos.
Otra patrimonio	Para el ajuste en las diferencias temporales derivadas de todas las demás transacciones de patrimonio. Este importe se introduce manualmente y no afecta a los gastos en impuestos diferidos.
Total de patrimonio	Se trata de la suma de Patrimonio total, Patrimonio del año anterior y Otra patrimonio.
Total de hoja de balance	Balance de cierre
Divisas - Balance de apertura	Efecto de impuestos de la conversión de moneda de los balances iniciales.
Divisa - Año actual	Efecto de impuestos de la conversión de moneda de los movimientos del año actual.
Divisas	Suma del efecto de impuestos de la conversión de moneda del balance de apertura y los movimientos del año actual.
Propiedad	El importe es el total del balance de apertura de propiedad y la propiedad del año actual.
Propiedad - Balance de apertura	El importe es la diferencia del balance de apertura de propiedad debido al cambio de propiedad a la moneda padre.
Propiedad - Año actual	El importe es la diferencia del balance de apertura debido al cambio de propiedad a la moneda padre.

Tabla 12-2 (Continuación) Columna Diferencias temporales regionales

Categoría	Descripción
Balance de cierre de diferencias temporales	

El formulario Diferencias temporales regionales contiene las siguientes categorías en las columnas:

Tabla 12-3 Filas de diferencias temporales regionales

Categoría	Descripción
Diferencias temporales totales (GAAP a estadísticas)	Padre de las cuentas base que están definidas por el usuario tras la implementación.
Diferencias temporales totales (estadísticas a impuestos)	Padre de las cuentas base que están definidas por el usuario tras la implementación.
Diferencias temporales totales	Total de Diferencias temporales totales (GAAP a estadísticas) y Diferencias temporales totales (estadísticas a impuestos).
Pérdidas fiscales nacionales totales - Distribución en ejercicios posteriores automática	<p>Las pérdidas de impuestos regionales se capturan en Distribución en ejercicios posteriores automática para estas categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pérdidas fiscales: Se utiliza para registrar el uso de cualquier distribución en ejercicios posteriores de las pérdidas operativas netas con respecto a los ingresos gravables del año actual • Pérdidas de capital • Contribuciones benéficas • Pérdidas fiscales nacionales: Se utiliza para aumentar los ingresos gravables hasta 0 para una entidad que ha tenido pérdidas en el año actual, que se deban distribuir en ejercicios posteriores
Total de pérdidas fiscales nacionales	Diferencia fiscal del libro del año actual automatizada en el aprovisionamiento actual. Este importe se traslada automáticamente al diferimiento de la diferencia temporal. Los importes de esta columna solo están automatizados y afectan a los gastos en impuestos diferidos.

Tabla 12-3 (Continuación) Filas de diferencias temporales regionales

Categoría	Descripción
Créditos de impuestos totales - Distribución en ejercicios posteriores	Retrocesión de la diferencia fiscal del libro del año actual automatizada en el aprovisionamiento actual. Este importe se automatiza según el valor de las diferencias temporales de equidad en el nivel de cuenta. Los importes de esta columna afectan a los gastos en impuestos diferidos.
Atributos de impuestos totales	Se trata de la suma de la automatización y las retrocesiones automatizadas.
Total de Diferencias temporales nacionales, Pérdidas, Créditos y Atributos	
Asignación de valoración total	Padre de una cuenta de base que está definida por el usuario tras la implementación.
Diferencias nacionales temporales	
Diferencias temporales regionales totales	
Diferencias temporales totales - regional	
Total de pérdidas fiscales regionales - Distribución en ejercicios posteriores - Preprorrato	
Pérdidas fiscales regionales - Distribución ejercicios posteriores automática	Padre de una cuenta de base que está definida por el usuario tras la implementación.
Total de pérdidas fiscales regionales	
Total créditos de impuestos regionales - Distribución en ejercicios posteriores	Padre de las cuentas base proporcionadas por el sistema que se utilizan para los créditos de impuestos que se han diferido.
Atributos de impuestos regionales totales	Padre de una cuenta de base que está definida por el usuario tras la implementación.
Diferencias temporales regionales totales, Pérdidas, Créditos y Atributos	
Provisión de valoración regional total	Padre de una cuenta de base que está definida por el usuario tras la implementación.
Diferencias temporales regionales	

Trabajar con impuestos diferidos regionales

El formulario Impuesto regional diferido se utiliza para ver el cálculo del impuesto diferido.

Tax Reporting calcula los impuestos diferidos sobre los activos y pasivos. Para el cálculo se necesita la base de impuesto y del libro de los activos y pasivos como entradas. En Tax Reporting, se calcula la diferencia entre la base del libro y del impuesto, y la tasa de impuestos aplicada para determinar el importe de activado y pasivo de impuestos diferidos.

Tabla 12-4 Ejemplo de impuestos diferidos

Ejemplo: propiedad, instalación, equipo	
Base del libro	1.000.000
Base de impuesto	900.000
Diferencia	(100.000)
Tasa de impuestos	20%
Pasivo de impuestos diferidos	(20.000)



Nota:

Debido a la depreciación acelerada para impuestos, la base de impuestos es menor que la base del libro, lo que da lugar a un pasivo de impuestos diferidos.

Si desea clasificar las configuraciones de impuesto diferido, consulte [Clasificación de activos y pasivos de impuesto diferido](#).

Para acceder al formulario Impuesto diferido regional:

1. En la página de inicio, haga clic en **Provisión de impuestos regionales** y, a continuación, en **Paquete regional**.
2. Seleccione el separador **Impuesto regional diferido**.
3. Amplíe los encabezados de columna para ver todas las categorías.

Deferred Tax Regional

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency	Agency	Impact from	Impact from	Impact from	Impact from	Total Deferred	Acquisition	Adjustment	Disposals	
Actual	FY15	P12	Montreal(CAD)	Entity Input	CA Blended	Local GAAP	Entity Currency	(y)	change in Tax Rates - Opening Balance	change in Tax Rates RCCY	Change in Tax Rates - Acquisitions Total	Change in Tax Rates Regional	Tax Expense	Tax	for change in Tax Rates - Acquisition	Tax	
								x	Tax	Tax	Tax	Tax	Tax	Tax	Tax	Tax	
Total Temporary Differences (GAAP to Stat)										500		500		21522			
Total Temporary Differences (Stat to Tax)														11150			
Total Temporary Differences										500		500		32672			
Total National Tax Losses - Carryforward Automated																	
Total Tax Credits Carryforward																	
Total Tax Attributes																	
Total National Temporary Differences, Losses, Credits and Attributes										500		500		32672			
Total Valuation Allowance																	
Deferred Tax National										500				32672			
MACRS - Fed Reversal												250		250	250	500	-250
MACRS - US State																	
Total Regional Temporary Differences												250		250	250	500	-250
Total Temporary Differences - Regional										500		250		750	32922	500	-250
Total Regional Tax Losses - Carryforward - Pre-Apportionment																	
Total Regional Tax Losses - Carryforward Automated												500		500	500	1000	-500
Total Regional Tax Losses												500		500	500	1000	-500
Total Regional Tax Credits - Carryforward																	
Total Regional Tax Attributes																	
Total Regional Valuation Allowance																	
Total Regional Temporary Differences, Losses, Credits and Attributes										500		750		1250	33422	1500	-750
Total Deferred Tax Regional										500		750		1250	33422	1500	-750
Total Deferred Tax Regional - No VA										500		750		1250	33422	1500	-750

El formulario de impuesto diferido regional contiene los siguientes encabezados en todas las columnas:

Tabla 12-5 Encabezados de columna de impuestos diferidos regionales

Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
Balance de apertura según ajuste		Efecto de impuestos de las diferencias temporales de fin del año anterior, incluido el efecto de los impuestos de los balances de apertura para los beneficios federales de los impuestos estatales, los impuestos diferidos no reconocidos y los ajustes del año anterior.
	Balance de apertura	Efecto de impuestos de las diferencias temporales de fin del año anterior antes del efecto de los impuestos de los balances de apertura para los beneficios federales de los impuestos estatales, los impuestos diferidos no reconocidos y los ajustes del año anterior.
	Ajuste del balance de apertura	Suma del balance de apertura total y los ajustes del año anterior.
	Ajuste del año anterior - Pérdidas y créditos	El total de los ajustes se copia del formulario Provisión actual en la cuenta correspondiente e pérdida o créditos de impuestos en el formulario Diferencias temporales. Este campo es de solo lectura.
Total del año actual		Suma de automatizado y ajustes.
	Total automatizado Total de ajuste	
Volver a devengo (sólo diferido)		Efecto de impuestos de los ajustes en las diferencias temporales basados en el formulario de devengo regional.
Liquidaciones de auditoría (sólo diferidas)		Efecto de impuestos del ajuste en las diferencias temporales derivadas de las liquidaciones de auditoría regionales.
Otros ajustes (sólo diferidos)		Efecto de impuestos de los ajustes regionales en las diferencias temporales derivadas de cualquier otro tipo de ajuste automatizado en Tax Reporting.
	Otros ajustes (sólo diferidos)	Efecto de impuestos del ajuste en las diferencias temporales derivadas de cualquier otro tipo de ajuste.

Tabla 12-5 (Continuación) Encabezados de columna de impuestos diferidos regionales

Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
	Otros ajustes automatizados (solo diferidos)	Efecto de impuestos de los ajustes en las diferencias temporales derivadas de cualquier otro tipo de ajuste automatizado en Provisión de impuestos.
Transferencias (solo diferidas)		Efecto de impuestos del ajuste en las diferencias temporales derivadas de las transferencias de activos/pasivos y la diferencia temporal relacionada.
Ajuste del año anterior (sólo diferido)		Efecto de impuestos del ajuste en las diferencias temporales derivadas de los ajustes del año anterior.
Contingencia (solo diferida)		Efecto de impuestos del ajuste en las diferencias temporales derivadas de las contingencias fiscales relacionadas con las diferencias temporales.
Impacto por cambio en tasas de impuestos regionales		Impacto de cambio en tasas de impuestos regionales en el balance de apertura y movimiento del año actual. Si activa la función Escenario - Cambio de tasa de impuestos de entidad a patrimonio , el sistema crea un atributo personalizado para todos los miembros de escenario en la aplicación. Si aplica ese atributo personalizado a cualquier entidad, el efecto del cambio en los datos regionales de tasas de impuestos se moverán a la columna Impacto por cambio en tasas de impuestos en patrimonio para todas las cuentas de diferencias temporales. Consulte también: Activación de funciones de la aplicación y Definición de atributos de impuestos de entidad en <i>Administración de Tax Reporting</i>
	Impacto por cambio en tasas de impuestos - Balance de apertura	

Tabla 12-5 (Continuación) Encabezados de columna de impuestos diferidos regionales

Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
	Impacto por cambio en tasas de impuestos - RCCY	
	Impacto por cambio en tasas de impuestos - adquisiciones totales	
Total de gastos diferidos		Suma de transferencias diferidas, ajustes del año anterior, contingencia e impacto por cambios en tasas de impuestos.
Adquisición		Efecto de impuestos del ajuste en las diferencias temporales derivadas de la adquisición de activos y pasivos, y la diferencia temporal relacionada.
Ajuste para cambio en tasas de impuestos - Adquisición Disposiciones		Efecto de impuestos del ajuste en las diferencias temporales derivadas de las disposiciones de activos y pasivos, y la diferencia temporal relacionada.
Patrimonio total		Suma de patrimonio automatizado y ajustes.
	Total de patrimonio automatizado	Efecto de impuestos del ajuste en las diferencias temporales derivadas de las transacciones de patrimonio.
	Total de ajustes de patrimonio	Efecto de impuestos del ajuste en las diferencias temporales derivadas de las transacciones de patrimonio.
Patrimonio del año anterior		Efecto de impuestos del ajuste en las diferencias temporales derivadas de las transacciones de patrimonio y la presentación de declaraciones.
Otra patrimonio		Ajuste en las diferencias temporales derivadas de todas las demás transacciones de patrimonio. Este importe se introduce manualmente y no afecta a los gastos en impuestos diferidos.
Impacto por cambio en tasas de impuestos en patrimonio		Efecto de impuestos de los cambios de tasas de impuestos para cuentas identificadas como patrimonio.

Tabla 12-5 (Continuación) Encabezados de columna de impuestos diferidos regionales

Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
	Impacto por cambio en tasas de impuestos en patrimonio - balance de apertura	
	Impacto por cambio en tasas de impuestos en patrimonio	
Ajustes de patrimonio totales		Suma de patrimonio automatizado y ajustes de patrimonio.
Total de hoja de balance		
Divisas		Conversión de moneda total en los balances de apertura y los movimientos del año actual.
	Divisa - Balance de apertura	Conversión de moneda total en los balances de apertura.
	Divisa - Año actual	Conversión de moneda total en los movimientos del año actual.
Propiedad		Este importe es el total del balance de apertura de propiedad y la propiedad del año actual.
	Propiedad - Balance de apertura	Este importe es la diferencia del balance de apertura debido a los cambios de propiedad a la moneda padre.
	Propiedad - Año actual	Este importe es la diferencia del año actual debido a los cambios de propiedad a la moneda padre.
Balance de cierre regional - Impuesto		Suma del efecto de impuestos del balance de apertura más movimientos actuales.
Reclasificación regional de balance de cierre - Activos no actuales		Clasificación del efecto de impuestos del total de activos de impuestos diferidos netos y pasivos de impuestos diferidos. Si el efecto de impuestos total es positivo o un activo, todos los activos y pasivos de impuestos diferidos se clasificarán como un activo.

Tabla 12-5 (Continuación) Encabezados de columna de impuestos diferidos regionales

Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
Reclasificación regional de balance de cierre - Pasivos no actuales -		Clasificación del efecto de impuestos del total de activos de impuestos diferidos netos y pasivos de impuestos diferidos. Si el efecto de impuestos total es negativo o un pasivo, todos los activos y pasivos de impuestos diferidos se clasificarán como un pasivo.

Las siguientes entradas aparecen debajo de las filas mostradas en el formulario Impuesto diferido regional:

Tabla 12-6 Encabezados de fila de impuestos diferidos regionales

Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
Diferencias temporales totales (GAAP a estatuario)		Definidas por el usuario en la implantación.
Diferencias temporales totales (Estatuario a impuestos)		Definidas por el usuario en la implantación.
Diferencias temporales totales		
Pérdidas fiscales nacionales totales - Distribución en ejercicios posteriores automática		Se utiliza para las pérdidas fiscales que se han diferido. Están definidas por el sistema, y se proporcionan dos cuentas: Año actual y Distribución en ejercicios posteriores. Distribución en ejercicios posteriores está vinculado al formulario Pérdidas fiscales.
Créditos de impuestos totales - Distribución en ejercicios posteriores		Padre de las cuentas base proporcionadas por el sistema que se utilizan para los créditos de impuestos que se han diferido.
	Crédito de impuestos	
	Crédito de empresa general	
	Crédito de trabajos	
Atributos de impuestos totales		Definidas por el usuario en la implantación. Los importes se suelen introducir en base a los impuestos efectuados en el diferimiento de la diferencia temporal y se consideran ajustes en impuestos diferidos.
	Contingencia fiscal diferida	

Tabla 12-6 (Continuación) Encabezados de fila de impuestos diferidos regionales

Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
Total de atributos, créditos, pérdidas y diferencias temporales nacionales	Atributo de impuestos nacionales 2	Esta categoría se utiliza para registrar asignaciones de valoración con respecto a los activos según sea necesario. Se proporcionan las siguientes cuentas: No actual, Créditos y Pérdida fiscal.
Asignación de valoración total		Los créditos se introducen según los impuestos efectuados, mientras que los importes de las otras cuentas se introducen antes de impuestos.
		El formulario también proporciona la clasificación de los activos y pasivos de impuestos diferidos tal y como se indica a continuación:
		<ul style="list-style-type: none"> • Cierre - Activo actual • Cierre: Pasivo actual • Cierre: Activo no actual • Cierre: Pasivo no actual
		El valor No actual, junto con el valor Cierre - Balance de cierre total, define en qué columna se muestra el importe. Si este balance es positivo, el importe se clasifica como un activo. Si este balance es negativo, el importe se clasifica como un pasivo. La provisión de valoración se clasifica con un factor de -1 (por ejemplo, Cierre*-1) y, por lo tanto, siempre se refleja como un contra-activo.
	Asignación de valoración actual - Créditos	
	Asignación de valoración - No actual	
	Asignación de valoración - Pérdidas fiscales	
Impuesto diferido nacional		

Tabla 12-6 (Continuación) Encabezados de fila de impuestos diferidos regionales

Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
Diferencias temporales regionales totales		Padre de las cuentas base proporcionadas por el sistema que se utilizan para los créditos de impuestos que se han diferido.
Diferencias temporales totales - regional		
Total de pérdidas fiscales regionales		Esta categoría se utiliza para las pérdidas fiscales regionales que se han diferido. Están definidas por el sistema, y se proporcionan dos cuentas: Año actual y Distribución en ejercicios posteriores. Distribución en ejercicios posteriores está vinculado al formulario Pérdidas fiscales.
	Prorrateo previo total de pérdidas fiscales regionales	
	Pérdidas fiscales regionales - Distribución ejercicios posteriores automática	
	Total de pérdidas fiscales regionales	
Total de créditos de impuestos regionales		Padre de las cuentas base proporcionadas por el sistema que se utilizan para los créditos de impuestos que se han diferido.
Total créditos de impuestos regionales - Distribución en ejercicios posteriores		Esta categoría se utiliza para las pérdidas fiscales que se han diferido. Están definidas por el sistema, y se proporcionan dos cuentas: Año actual y Distribución en ejercicios posteriores. Distribución en ejercicios posteriores está vinculado al formulario Pérdidas fiscales.
	Crédito de impuestos estatales	
	Crédito fiscal regional 2 - XXXX	
	Crédito fiscal regional 3 - XXXX	
Atributos de impuestos regionales		Esta categoría la define por el usuario en la implantación. Los importes se suelen introducir en base a los impuestos efectuados en el diferimiento de la diferencia temporal y se consideran ajustes en impuestos diferidos.

Tabla 12-6 (Continuación) Encabezados de fila de impuestos diferidos regionales

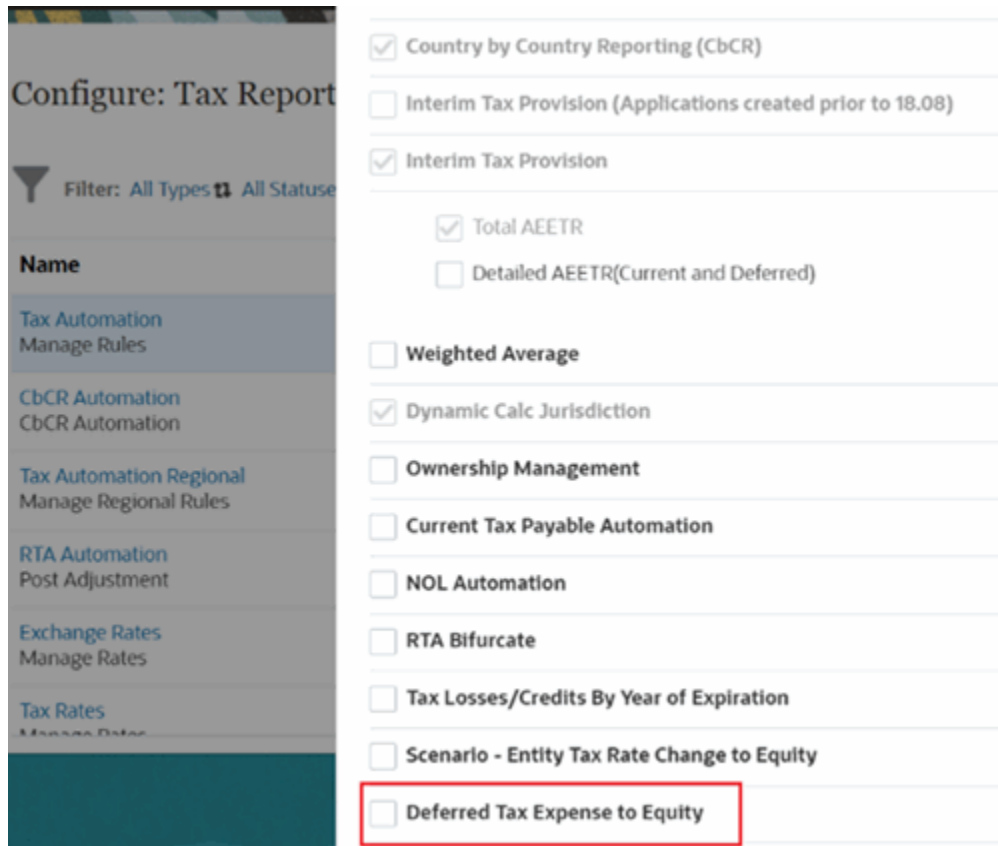
Categoría	Subcategoría	Descripción y subcategorías
	Atributo de impuestos regionales 1	Padre de una cuenta de base que está definida por el usuario tras la implementación.
	Atributo de impuestos regionales 2	Padre de una cuenta de base que está definida por el usuario tras la implementación.
Asignación de valoración regional		Padre de una cuenta de base que está definida por el usuario tras la implementación.
	Asignación de valoración regional - Créditos	
	Asignación de valoración regional - No actual	
	Asignación de valoración regional - Pérdidas fiscales	
Diferencias temporales regionales totales, Pérdidas, Créditos y Atributos		
Total de impuestos diferidos - Regional		
Total de impuestos nacionales diferidos - No atributo variable		

Reclasificación del total de gastos diferidos regional a patrimonio

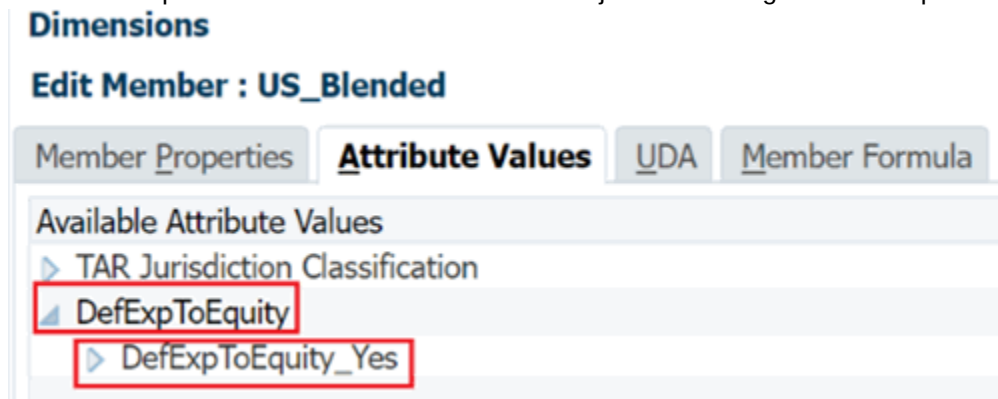
Tax Reporting tiene la capacidad de reclasificar el total de gastos en impuestos diferidos regional (todos los movimiento) a patrimonio. Esta clasificación es específica de la entidad y la jurisdicción. El impuesto sobre ingresos diferidos acumulados se registra en la hoja de balance de la utilidad y la compensación es un activo o un pasivo regulatorio.

Trabajar con la reclasificación

- Active la función **Gasto de impuestos diferidos a patrimonio** para la aplicación (en la pantalla **Aplicación-> Configuración**). Consulte también: [Activación de funciones de la aplicación](#).



- Después de activar la función **Gasto de impuestos diferidos a patrimonio** para la aplicación, el sistema crea el atributo personalizado "DefExpToEquity". Puede aplicar este atributo personalizado solo a un miembro de jurisdicción regional en la aplicación.



- Después de aplicar este atributo a la jurisdicción, el sistema crea dinámicamente un atributo personalizado para el miembro de Entity con el miembro de jurisdicción: DefExpToEquity<Jurisdiction_name>; por ejemplo, DefExpToEquityUS_Blended.
- Puede aplicar el atributo personalizado DefExpToEquityUS_Blended al miembro de Entity para utilizar la función Gasto de impuestos diferidos a patrimonio para esa jurisdicción específica y miembro de Entity.

Dimensions

Edit Member : LE102

Member Properties	Attribute Values	UDA	Member Formula
Available Attribute Values			
▷ Regional Deduction			
▷ Parent Tax Calculations			
▷ Intercompany Entity			
▷ Domicile			
▷ DefExpToEquityUS_Blended			
▷ DefExpToEquityUS_Blended_Yes			

Reclasificación: ejemplos

Ejemplo: configuración

- PDV: Escenario – Real, entidad- Distribución, año - FY23 y Período - P1
- Introduzca datos para todos los miembros de movimiento en la sección de cuenta de resultados para las cuentas regionales de diferencia temporal en los formularios regionales de diferencias temporales
- Introduzca los tipos impositivos para los EE. UU. y la región US_Blended en FY23, P1
- Consolide FY23, P1

Ejemplo: caso de uso

Formulario de impuesto diferido regional

Total de gastos en impuestos diferidos se revierte en el movimiento **Revertir gastos en impuestos diferidos**

- El valor de la columna **Total de gastos en impuestos diferidos** se revierte en el movimiento **Revertir gastos en impuestos diferidos** del formulario **Impuesto regional diferido**
- El valor de la columna **Total de gastos en impuestos diferidos** debe ser cero.

TAR Regional ⓘ

Scenario Plan	Years FY23	Period P1	Entity Distribution(USD)	Consolidation Entity Total	Jurisdiction US Blended	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Currency						
			Current Expense	Deferred Expense	Total Provision	-	Non-current Assets	Non-current Liabilities	Non-current Valuation Allowance	Total Deferred Tax	-		
PTNR Total Adjustment (Deferred Only)				(6,115)	(6,115)		2,110			5	2,115		
Contingency (Deferred Only)				(2,115)	(2,115)								
Impact from change in Tax Rates				(775)	(775)		750			25	775		
Net Benefit of Region													
DTNR Current Year P&L Total													
Reverse Deferred Tax Expense				11,550	11,550		(11,500)		(50)	(11,550)			
Total Current and Deferred Provision			100	0	100		0		0	0			

En Reclasificar gastos en impuestos diferidos, Ajustes de patrimonio totales debe ser equivalente al Total de impuestos diferidos, de manera que se debe compensar a cero.

TAR Regional ⓘ 🔍 🗨️ ⋮ Act

Scenario Plan	Years FY23	Period P1	Entity Distribution(USD)	Consolidation Entity Total	Jurisdiction US Blended	Multi-GAAP Local GAAP	Currency Entity Currency							
			ad se	Total Provision	Non-current Assets	Non-current Valuation Allowance	Total Deferred Tax	Income Tax Payable	Net (Payable)/Receive	Equity Adjustments	Equity Adjustments Total	TAR Accounts		
Disposals														
Total Equity														
Equity Prior Year														
Equity Other														
Impact from change in Tax Rates in Equity														
Reclass Deferred Tax Expense					11,500	50	11,550			(11,550)	(11,550)	0		
Total Equity Adjustments					11,500	50	11,550			(11,550)	(11,550)	0		
Non Provision - NER														
DTNR Current Year Non P&L Total														
Total Non-Provision					11,500	50	11,550			(11,550)	(11,550)	0		

ETR regional, IFRS de ETR consolidada e IFRS de ETR consolidada por formularios de entidad

Los datos fluyen a las cuentas de ETR Revertir gastos en impuestos diferidos en Total de gastos en impuestos diferidos regionales y Cambio en atributo variable - Revertir gastos en impuestos diferidos en los formularios ETR regional, IFRS de ETR consolidada y IFRS de ETR consolidada por entidad.

- ETR regional

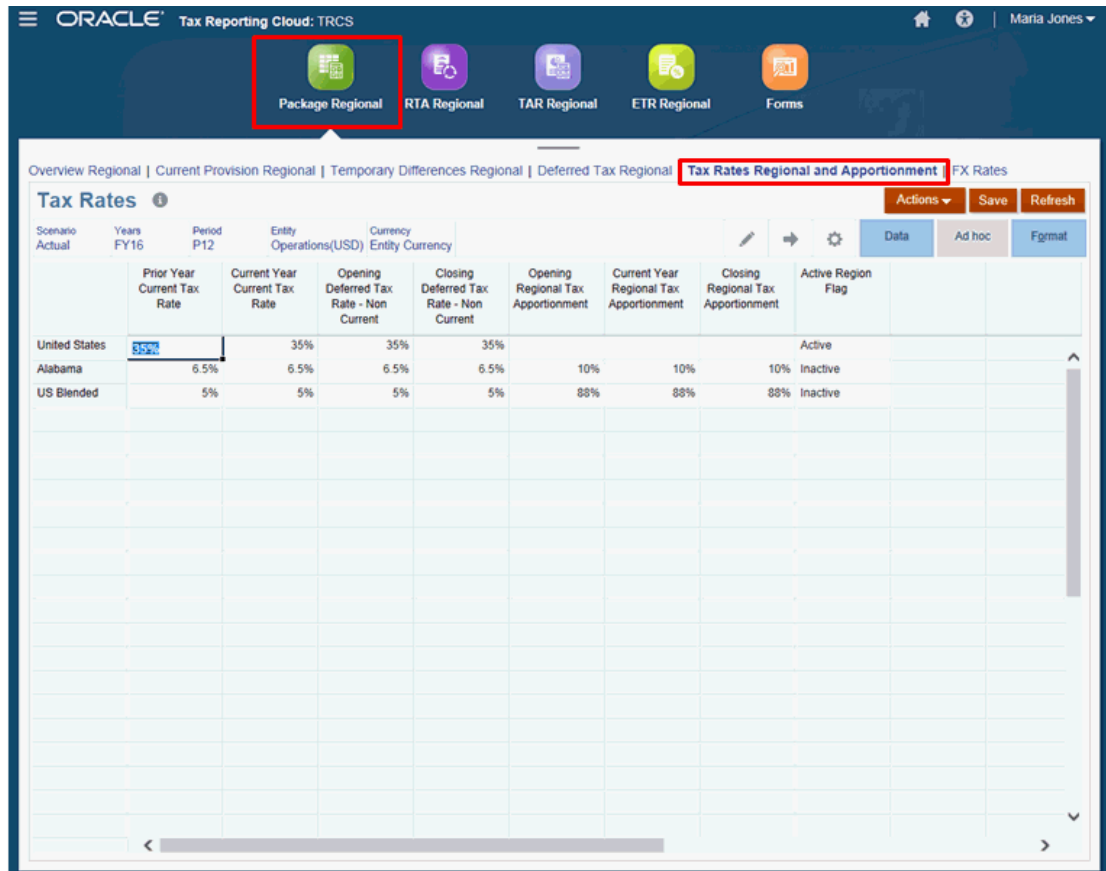
Statutory ETR Regional i

Scenario Plan	Years FY23	Period P1	Entity Distribution(USD)	Consolidation Entity Total	Jurisdiction US Blended	Multi-GAAP Local GAAP	Curr Ent
				Pre Tax	Tax	Statutory ETR Percentage	
⊞ Audit Settlement Adjustment Regional							
Other Adjustments (Deferred Only)				(2,310)	(2,310)	(11.55)%	
Transfers (Deferred Only)				(2,110)	(2,110)	(10.55)%	
Prior Year Adjustment (Deferred Only)				(2,110)	(2,110)	(10.55)%	
Contingency (Deferred Only)				(2,110)	(2,110)	(10.55)%	
Deferred Tax Override Rate Adjustment							
⊞ Rate Change - Total				(750)	(750)	(3.75)%	
Reverse Deferred Tax Expense				11,500	11,500	57.5%	
⊞ Deferred Tax Expense Total Regional				2,110	2,110	10.55%	
Additional Total Provision Regional ETR				0	0	0%	
Regional Statutory ETR					100	0.50%	

Statutory ETR Regional i

Scenario Plan	Years FY23	Period P1	Entity Distribution(USD)	Consolidation Entity Total	Jurisdiction US Blended	Multi-GAAP Local GAAP	Curr Ent
				Pre Tax	Tax	Statutory ETR Percentage	
Change in VA							
Change in VA - Return to Accrual							
Change in VA - Audit Settlements				(5)	(5)	(0.03)%	
Change in VA - Other Adjustments				(5)	(5)	(0.03)%	
Change in VA - Transfers (DO)				(5)	(5)	(0.03)%	
Change in VA - Prior Year Adjustments				(5)	(5)	(0.03)%	
Change in VA - Contingency				(5)	(5)	(0.03)%	
⊞ Change in VA - Rate Change - Total				(25)	(25)	(0.12)%	
Change in VA - Reverse Deferred Tax Expense				50	50	0.25%	
⊞ Change in Valuation Allowance				0	0	0%	

- IFRS de ETR consolidada



Los siguientes tipos de tasa están disponibles para cada jurisdicción:

Tabla 12-7 Tipos de tasa de impuestos

Tipo de tasa de impuestos	Descripción
Tasa de impuestos actual del año anterior	Tasa de impuestos estatutaria del año anterior. Esta tasa se utiliza con fines informativos.
Tasa de impuestos actual del año actual	Tasa de impuestos estatutaria del periodo actual. Esta tasa se utiliza en los siguientes cálculos.
Tasa de impuestos diferidos de apertura - No actual	Tasa de impuestos diferidos de principio del año que se utilizará para las diferencias temporales clasificadas como no actuales.
Tasa de impuestos diferidos de cierre - No actual	Tasa de impuestos diferidos de final de año que se utilizará para las diferencias temporales clasificadas como no actuales.
Prorrato de impuestos regionales de apertura	Porcentaje de prorrato del año anterior que utilizará el sistema en el cálculo de los balances de impuestos de apertura en el aprovisionamiento diferido.
Prorrato de impuestos regionales del año actual	Porcentaje de prorrato del año actual que utilizará el sistema en el cálculo de ingresos prorrateados en el aprovisionamiento actual y de los impuestos basados en la actividad del año actual en el aprovisionamiento diferido.

Tabla 12-7 (Continuación) Tipos de tasa de impuestos

Tipo de tasa de impuestos	Descripción
Prorrateo de impuestos regionales de cierre	Porcentaje de prorrateo de final de año que utilizará el sistema en el cálculo de los balances de impuestos de cierre en el aprovisionamiento diferido.
Indicador de región activo	Establezca el indicador para identificar la región activa (como, por ejemplo, un estado de EE. UU.) para el que se deba calcular el aprovisionamiento para el impuesto sobre ingresos.

 **Sugerencia:**

Para que los datos fluyan correctamente entre las jurisdicciones nacionales y regionales, debe definir el indicador de región activo para cada jurisdicción activa de Tasas de impuestos regionales en **Activo**.

Trabajar con tipos de cambio regionales

Los tipos de cambio definen los valores en los que dos monedas se pueden intercambiar con otra. Introduzca el valor del tipo en un formato decimal.

Puede aplicar un tipo de cambio para todas las entidades base o padre con la misma moneda o puede aplicar un tipo diferente para cada entidad base o padre. Incluso en una moneda, puede tener varias entidades. Por ejemplo, para USD, es posible que haya entidades configuradas para Nueva York, Los Ángeles y Chicago.

En la biblioteca, están disponibles las pantallas de tipos de cambio:

- **Introducción de año completo de tipos de cambio regionales**--Utilice la pantalla Tipos de cambio del año completo para introducir los tipos de cambio promedio y final para una moneda seleccionada y el PDV de cada periodo en la aplicación para un año completo.
- **Introducción de periodo individual de tipos de cambio regionales**--Utilice la pantalla Periodo individual de tipos de cambio para introducir los tipos de cambio promedio y final para todas las monedas que se utilizan para la entidad seleccionada en un periodo especificado.

- [Revisión de tipos de cambio regionales](#)--Utilice este formato de solo lectura para revisar los tipos de cambio para la aplicación Tax Reporting.

Para obtener más información sobre la configuración de tasas de conversión de moneda

extranjera, vea este vídeo:



[Configuración de tasas de conversión de moneda extranjera en Tax Reporting Cloud.](#)

Introducción de periodo individual de tipos de cambio regionales

Utilice la pantalla Periodo individual de tipos de cambio para introducir los tipos de cambio promedio y final para todas las monedas disponibles para la entidad seleccionada o padre en el periodo especificado.

Para introducir tipos de cambio para un periodo individual:

1. En la página de inicio, seleccione **Biblioteca**.
2. En la pantalla Entrada de datos, amplíe **Administración de impuestos** y, a continuación, haga clic en **Periodo individual de tipos de cambio**.

Period	Years	Scenario	Entity	USD	ARS	AUD	BRL	CAD	CHF	CNY	COP	DKK	EUR
P12	FY15	Actual	Montreal										
USD				FX Rates - Opening									
				Average Rate	1								
				Ending Rate	1								
ARS				FX Rates - Opening									
				Average Rate									
				Ending Rate									
AUD				FX Rates - Opening									
				Average Rate									
				Ending Rate									
BRL				FX Rates - Opening									
				Average Rate									
				Ending Rate									
CAD				FX Rates - Opening									
				Average Rate	1								
				Ending Rate	1								
CHF				FX Rates - Opening									
				Average Rate									
				Ending Rate									
CNY				FX Rates - Opening									
				Average Rate									
				Ending Rate									
COP				FX Rates - Opening									
				Average Rate									
				Ending Rate									
DKK				FX Rates - Opening									
				Average Rate									
				Ending Rate									

3. Haga clic en el icono Editar para seleccionar el PDV:

- **Periodo** para la que desea introducir las monedas necesarias
- **Año**
- **Escenario**
- **Entidad** (base o padre)

4. Seleccione la fila que contiene la moneda necesaria y, a continuación, introduzca los valores de **Tasa promedio** y **Tipo de cambio final** como porcentaje decimal, por ejemplo, 1,00 o 0,98.
5. **Opcional:** Repita este paso para cada moneda que se utilice para este periodo.
6. Haga clic en **Guardar**.
Los resultados se actualizan automáticamente en todos los cubos.

Introducción de año completo de tipos de cambio regionales


Utilice la pantalla Tipos de cambio del año completo para introducir los tipos de cambio promedio y final para una moneda seleccionada y el PDV de cada periodo en la aplicación para un año completo.

Se muestran todas las monedas que están disponibles en la aplicación. Al seleccionar una entidad base o padre, puede agregar un tipo específico para la moneda asociada. La aplicación puede contener varias entidades para una sola moneda, por ejemplo, Montreal, Toronto y Vancouver para CAD.

Para introducir tipos de cambio para todo un año:

1. En la página de inicio, seleccione **Biblioteca**.
2. En la pantalla Entrada de datos, amplíe **Administración de impuestos** y, a continuación, haga clic en **Tipos de cambio del año completo**.

Currency	Years	Scenario	Entity	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9
USD	FY15	Actual	Montreal	FX Rates - Opening								
				Average Rate	1							
				Ending Rate	1							
ARS	FY15	Actual	Montreal	FX Rates - Opening								
				Average Rate								
				Ending Rate								
AUD	FY15	Actual	Montreal	FX Rates - Opening								
				Average Rate								
				Ending Rate								
BRL	FY15	Actual	Montreal	FX Rates - Opening								
				Average Rate								
				Ending Rate								
CAD	FY15	Actual	Montreal	FX Rates - Opening								
				Average Rate	78							
				Ending Rate	75							
CHF	FY15	Actual	Montreal	FX Rates - Opening								
				Average Rate								
				Ending Rate								
CNY	FY15	Actual	Montreal	FX Rates - Opening								
				Average Rate								
				Ending Rate								
COP	FY15	Actual	Montreal	FX Rates - Opening								
				Average Rate								
				Ending Rate								
DKK	FY15	Actual	Montreal	FX Rates - Opening								
				Average Rate								
				Ending Rate								

3. Haga clic en el icono Editar  para seleccionar la moneda y el PDV:

- **Moneda:** Seleccione la moneda para cada periodo del año.
- **Año**

- **Escenario**
 - **Entidad** (base o padre)
4. Seleccione la fila que contiene la moneda para la entidad seleccionada.
 5. En el periodo seleccionado, introduzca los valores de **Tasa promedio** y **Tipo de cambio final**. Los tipos se expresan como un porcentaje decimal. Por ejemplo, 1,00 o 0,98.
 6. **Opcional:** Repita este paso para cada moneda que se utilice para esta aplicación.
 7. Haga clic en **Guardar**.
Los resultados se actualizan automáticamente en todos los cubos.

Revisión de tipos de cambio regionales

Con este formato de solo lectura, puede revisar los tipos de cambio para la aplicación Tax Reporting. Los valores se muestran en formato decimal.

Para cada moneda utilizada en la aplicación, se muestran los siguientes tipos de cada periodo:

- Tipos de cambio - Apertura
- Tipos de cambio: Final
- Tipos de cambio: Promedio

Si desea modificar cualquier tipo, debe navegar a las pantallas Tipo de cambio a través de la biblioteca o desde la página Configuración.

Overview | Current Provision Regional | Temporary Differences Regional | Deferred Tax Regional | Tax Rates Regional and Apportionment | **FX Rates**

FX Rates Review

Currency	Years	Scenario	Entity	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9
USD			San Jose									
					1	1	1	1	1	1	1	1
				1	1	1	1	1	1	1	1	1
ARS				0	0	0	0	0	0	0	0	0
				0	0	0	0	0	0	0	0	0
				0	0	0	0	0	0	0	0	0
AUD				0	0	0	0	0	0	0	0	0
				0	0	0	0	0	0	0	0	0
				0	0	0	0	0	0	0	0	0
BRL				0	0	0	0	0	0	0	0	0
				0	0	0	0	0	0	0	0	0
				0	0	0	0	0	0	0	0	0
CAD				0.55	0.6	0.65	0.7	0.75	0.8	0.95	0.9	0.85
				0.9	0.77	0.89	0.76	0.87	0.74	0.85	0.72	0.83
CHF				0	0	0	0	0	0	0	0	0
				0	0	0	0	0	0	0	0	0
				0	0	0	0	0	0	0	0	0
CNY				0	0	0	0	0	0	0	0	0
				0	0	0	0	0	0	0	0	0
				0	0	0	0	0	0	0	0	0
COP												

Para ver los tipos de cambio:

1. Seleccione una de las siguientes opciones para ver la pantalla Tipos de cambio:
 - En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos regionales** y, a continuación, **Paquete regional** y **Tipos de cambio**.
 - En la página de inicio, seleccione **Biblioteca**, luego, **Formularios**, **Administración de impuestos** y, a continuación, **Revisión de tipos de cambio**.
2. **Opcional:** Para modificar cualquiera de los tipos, navegue a una de las siguientes ubicaciones:
 - En la página de inicio, seleccione **Biblioteca**, a continuación, **Administración de impuestos** y abra directamente uno de los formularios de tipos de cambio:
 - Tipos de cambio - Año completo
 - Tipos de cambio - Revisión
 - Tipos de cambio: Periodo individual
 - En la página de inicio, seleccione **Aplicación**, luego, **Configuración** y, a continuación, **Tipos de cambio**. Con esta opción se abre la pantalla Periodo individual de tipos de cambio.
3. Introduzca los tipos modificados y haga clic en **Guardar**.

Trabajar con RTA regional (Devengo)

Tax Reporting ofrece la capacidad de equilibrar los importes de aprovisionamiento del año anterior. El aprovisionamiento de impuestos se rellena automáticamente en el formulario. Los datos de las declaraciones se pueden introducir o cargar manualmente en la aplicación.

La aplicación permite analizar varios años y contabilizar los equilibrios en el periodo actual. Los cambios de datos en el programa de entrada inician cálculos automáticos para determinar los ajustes de devengo regional necesarios en el aprovisionamiento del periodo actual para impuestos sobre ingresos (por ejemplo, aprovisionamiento actual, aprovisionamiento diferido, etc.). Los importes calculados se trasladan al aprovisionamiento actual como elementos de aprovisionamiento adicionales, y al formulario de diferencias temporales, donde el valor predeterminado del sistema asume que todos los ajustes del devengo afectan únicamente a los gastos en impuestos diferidos.



Nota:

El sistema procesa los devengos en el periodo 13 o P13.

El devengo regional se puede calcular y contabilizar durante trimestres distintos dependiendo de la entidad. Por ejemplo, durante un año natural, las entidades canadienses pueden contabilizar el ajuste en el tercer trimestre, mientras que las entidades norteamericanas pueden hacerlo en el cuarto. Por lo tanto, el sistema está configurado para calcular una diferencia de devengo regional únicamente cuando un usuario rellena los datos, establece el periodo y el año para la contabilidad, y calcula el formulario.

	P12			RTA			RTA
	Automated	Adjustment	Total	Automated	Adjustment	Total	Return Differences
Local Statutory Net Income Before Tax	30,124,550	2,000	30,126,550				
Permanent Differences (Stat to Tax)	308,506	1,385,597	1,694,103				
Total Temporary Differences (Stat to Tax)	1,317,463	(1,700,870)	(383,408)				
Deductible Income tax	(1,603,401)	15,820	(1,587,581)				
Taxable Income Before Loss	30,147,117	(297,453)	29,849,665				
Total National Tax Losses - Carryforward Automated - Regional Special Deductions							
Taxable Income	30,147,117	(297,453)	29,849,665				
Regional Income Taxes - Reversal	1,603,401	(15,820)	1,587,581				
Other Deductible Income Taxes - Reversal							
Deductible Income Tax Reversal	1,603,401	(15,820)	1,587,581				
Regional Tax Base	31,750,519	(313,273)	31,437,246				
Total Regional Permanent Differences							
Regional Tax Deduction		0	0				
Total Regional Temporary Differences							
Regional Taxable Income before Pre Apportioned Tax Losses		0	0				
Total Regional Tax Losses - Carryforward - Pre-Apportionment							
Regional Taxable Income before Apportionment	31,750,519	(313,273)	31,437,246				
Current Year Tax Apportionment	10%	10%	10%				
Regional Apportioned Income	3,175,052	(31,327)	3,143,725				
Regional Post Apportionment Adjustments							
Regional Taxable Income before Apportioned Tax Losses	3,175,052	(31,327)	3,143,725				
Total Regional Tax Losses - Carryforward Automated							

El formulario contiene los siguientes miembros de RollForward:

Tabla 12-8 Diferencias temporales regionales

Categoría	Subcategoría	Descripción
P12	Automatizado	Importes automatizados a partir del aprovisionamiento del año especificado en el PDV.
	Ajuste	Importes introducidos manualmente desde el aprovisionamiento del año especificado en el PDV.
	Total	Suma los importes automatizados y el ajuste. (Aprovisionamiento total)
RTA	Automatizado	Importes automatizados a partir de la devolución del año especificado en el PDV.
	Ajuste	Importes introducidos manualmente a partir de la devolución del año especificado en el PDV.

Tabla 12-8 (Continuación) Diferencias temporales regionales

Categoría	Subcategoría	Descripción
	Total	Suma de los importes automatizados y el ajuste a partir de la devolución. (Devolución total)
Diferencias de devolución de RTA		Diferencia entre el aprovisionamiento total y la devolución total

Cuando se calcula, el importe que se traslada al aprovisionamiento actual es el importe de la cuenta Impuesto actual por declaración/CurrentTaxReturn. Las diferencias temporales se trasladan automáticamente cuando se calculan a la columna en el rollforward de diferencias temporales en el devengo.

Para introducir ajustes:

1. En la página de inicio, seleccione **Provisión regional de impuestos** y, a continuación, **RTA regional**.
2. En el formulario, en **Acciones**, seleccione **Consolidar** y, a continuación, haga clic en **Iniciar**.
3. En **Ajuste** para la categoría o periodo adecuado, introduzca los importes de ajuste en balances de cuentas según sea necesario.

4. Haga clic en Ejecutar .

5. Haga clic en **Guardar**.

Trabajar con adquisiciones: regionales

Tax Reporting ya tiene adquisiciones disponibles según los ingresos pretributarios con diferencias temporales para el nivel nacional y el regional (consulte [Trabajar con diferencias temporales](#) e [Introducción de diferencias temporales regionales](#)), y ahora los usuarios también pueden introducir adquisiciones según el impuesto efectuado. En las adquisiciones sin entrada de impuestos se aplicará el impuesto afectado utilizando la tasa anual actual; es decir, si solo ha introducido datos antes de impuestos de adquisiciones en cuentas de diferencia temporal, la aplicación aplica la tasa de impuestos anual actual.

Para gestionar el impacto del impuesto diferido de las adquisiciones, los usuarios pueden utilizar los formularios **Adquisiciones** y **Adquisiciones regionales** para introducir ajustes antes de impuestos, de impuestos efectuados, y de pérdidas y ganancias en importes de cambio de tasa para activos/pasivos de impuestos diferidos adquiridos. Esta nueva capacidad le permite registrar activos/pasivos de impuestos diferidos adquiridos con la tasa de impuestos adquirida y registrar el cambio de tasa de impuestos como un ajuste del balance general cuando sea adecuado.

En el proceso anterior de introducción de importes de adquisición en el movimiento de adquisición de diferencia temporal, se seguirá efectuando el impuesto con la tasa de impuestos de reemplazo o predeterminada, la que sea aplicable.

Consulte también:

- [Acceso a la tarjeta Adquisiciones regionales](#)
- [Uso del formulario Adquisiciones regionales](#)

Acceso a la tarjeta Adquisiciones regionales

Puede acceder a la tarjeta Adquisiciones regionales tanto desde la página de inicio como desde el navegador.


Para acceder a la tarjeta Adquisiciones:

1. En la página de inicio, haga clic en **Provisión de impuestos regionales**.
2. Aparecerá la tarjeta **Adquisiciones regionales**.



3. Haga clic en **Adquisiciones regionales** para abrir la tarjeta Adquisiciones regionales.

Para acceder a las tarjetas Adquisiciones a través del navegador:

1. Haga clic en el icono Navegador  para ir a la ventana Navegador.
2. Haga clic en **Adquisiciones regionales** en Provisiones de impuestos nacionales para abrir el formulario Adquisiciones regionales.

Uso del formulario Adquisiciones regionales

El programa es similar tanto para las cuentas nacionales (consulte [Uso del formulario Adquisiciones nacionales](#)) como para las regionales. Pero en el formulario de adquisiciones regionales, la cuenta regional se muestra junto con la nacional, y las cuentas nacionales se

ajustan de acuerdo con el impuesto efectuado, ya que cada estado puede tener un impuesto efectuado con una tasa diferente.

Puede utilizar este formulario para introducir ajustes antes de impuestos, de impuestos efectuados y de pérdidas y ganancias en importes de cambio de tasa para activos/pasivos de impuestos diferidos adquiridos. Las adquisiciones del año actual se pueden introducir en las columnas Diferencia temporal e Impuesto diferido del formulario Adquisición. Cualquier cambio de tasas que se derive de los importes de adquisición lo calcula el sistema.

Los ajustes del cambio de tasas de impuestos del sistema se registran como gastos de pérdidas y ganancias. Para ajustar las pérdidas y ganancias para los cambios de la tasa de impuestos que no deberían afectar a las pérdidas y ganancias, los cambios se deben introducir en el formulario Adquisición.

Escenario de ejemplo

- Haga clic en la tarjeta **Adquisiciones** en la página de inicio para abrir el formulario Adquisiciones nacionales. Verá que se han agregado 3 columnas de Adquisición: **Datos asignados desde nacional, Entrada de impuestos e Impacto por cambio en tasas de impuestos - Adquisiciones totales**. El valor que ha introducido en la columna Antes de impuestos en el formulario de adquisición nacional fluye hasta la columna **Datos asignados desde nacional** del formulario regional.

Acquisitions Regional ⓘ

Scenari	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency
Actual	FY15	P12	Montreal	Entity Input	CA Blended	Local GAAP	Entity Currency
				Acquisition	Acquisition	Acquisition	Impact from Change in Tax Rates - Acquisitions Total
				Mapped Data from National	Pre Tax Input	Tax Input	Tax Input
Temp 1 - XXXX				10000			
Temp 2 - XXXX							
Temp 3 - XXXX							
FA - Tax Depreciation US/Stat							
GAAP/Stat - LT							
GAAP/Stat - ST							

- Defina el PDV. Haga clic en **Aplicar**.
- En el escenario Temp 1, introduzca los valores de adquisición en las columnas entrada de impuestos y cambio de tasa. De igual modo, puede introducir valores en los escenarios Temp 2 y Temp 3, o puede optar por dejarlos vacíos.

Acquisitions Regional							
Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency
Actual	FY15	P12	Montreal	Entity Input	CA Blended	Local GAAP	Entity Currency
				Acquisition	Acquisition	Acquisition	Impact from Change in Tax Rates - Acquisitions Total
				Mapped Data from National	Pre Tax Input	Tax Input	Tax Input
Temp 1 - XXXX				10000		4000	3000
Temp 2 - XXXX							
Temp 3 - XXXX							
FA - Tax Depreciation US/Stat							
GAAP/Stat - LT							
GAAP/Stat - ST							
<input checked="" type="checkbox"/> Total Temporary Differences (GAAP to Stat)				10000			
PPE							
UCC							

- Haga clic en **Guardar**. En el formulario, en **Acciones**, seleccione **Consolidar** y, a continuación, haga clic en **Iniciar**.
- Haga clic en **Paquete regional > Diferencias temporales regionales**. Amplíe las filas y las columnas necesarias. Puede ver que la columna Adquisiciones contiene datos.

Overview Regional Current Provision Regional Tax Losses Regional Tax Credits Regional **Temporary Differences Regional** Deferred Tax Regional Tax Rates Regional and Apportionment FX Rates

Temporary Differences Regional										
Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency			
Actual	FY15	P12	Montreal(CAD)	Entity Input	CA Blended	Local GAAP	Entity Currency			
				Acquisition	Disposals	Equity Automated	Equity Adjustment	<input checked="" type="checkbox"/> Total Equity	Equity Prior Year	Equity Other
Temp 1 - XXXX				10000						
Temp 2 - XXXX										
Temp 3 - XXXX										
FA - Tax Depreciation US/Stat										
GAAP/Stat - LT										
GAAP/Stat - ST										
<input checked="" type="checkbox"/> Total Temporary Differences (GAAP to Stat)				10000						
<input checked="" type="checkbox"/> Total Temporary Differences (Stat to Tax)										
Total Temporary Differences				10000						
<input checked="" type="checkbox"/> Total National Tax Losses - Carryforward Automated										
Total National Tax Losses										
<input checked="" type="checkbox"/> Total Tax Credits Carryforward										
<input checked="" type="checkbox"/> Total Tax Attributes										

- Haga clic en el separador **Impuesto diferido**, y amplíe la columna **Impacto por cambio en tasas de impuestos regionales** para ver los datos de impuesto efectuado y cambio de tasa.

- Amplíe la fila **Total de cambio de tasa** para ver los datos **Cambio de tasa - adquisiciones**.

Overview **Regional ETR**

Statutory ETR Regional ⓘ

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency
Actual	FY15	P12	Montreal(CAD)	Entity Input	CA Blended	Local GAAP	Entity Currency
				Pre Tax	Tax	Statutory ETR Percentage	
Audit Settlement Adjustment Regional							
Other Adjustments (Deferred Only)							
Transfers (Deferred Only)							
Prior Year Adjustment (Deferred Only)							
Contingency (Deferred Only)							
Deferred Tax Override Rate Adjustment							
Rate Change - Open							
Rate Change - CY				3950	3950	26333.33%	
Rate Change - Acquisitions				-3000	-3000	-20000%	
Rate Change - Total				950	950	6333.33%	
Deferred Tax Expense Total Regional				950	950	6333.33%	
Additional Total Provision Regional ETR				950	950	6333.33%	
Regional Statutory ETR					950	6335.67%	

Consulte:

- [Trabajar con impuestos diferidos regionales](#)
- [Trabajar con RollForward de cuenta de impuestos \(TAR\) regional](#)
- [Trabajar con el tipo impositivo en vigor estatutario regional](#)

Trabajar con RollForward de cuenta de impuestos (TAR) regional

El sistema carga automáticamente los balances del libro mayor de principio del año y del final del periodo para el diferimiento de cuentas fiscales y el aprovisionamiento calculado por el sistema. El formulario TAR regional proporciona detalles de los gastos en impuestos sobre ingresos diferidos y actuales, los activos/pasivos de impuestos diferidos, cuentas por pagar/ cuentas a cobrar de impuestos actuales y cuentas de patrimonio. Puede importar o introducir importes de pagos o reembolsos, e introducir ajustes en balances de cuentas según sea necesario mediante el uso de formularios vinculados.

Los datos del formulario TAR regional se utilizan para preparar el asiento de impuestos. Se debe conciliar periódicamente para las cuentas del libro mayor según sea necesario.

Para introducir ajustes:

1. En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos regionales** y, a continuación, **TAR regional**.

2. En el formulario, en **Acciones**, seleccione **Consolidar** y, a continuación, haga clic en **Iniciar**.
3. Imprime o introduzca importes de pagos o reembolsos, e introduzca ajustes en balances de cuentas según sea necesario.
4. Consulte lo siguiente:
 - **Balance final** (según el balance de apertura, más toda la actividad)
 - **Balance final por libro** (libro mayor, ERP o la aplicación de consolidación). Consulte Generación de asignaciones personalizadas en *Administración de Tax Reporting*.
 - **Diferencia** (JE)
5. En el formulario, en **Acciones**, seleccione **Consolidar** y, a continuación, haga clic en **Iniciar**.
6. Genere los asientos en Oracle Smart View for Office para explicar las diferencias.
7. Haga clic en **Guardar**.

Tabla 12-9 Diferimiento de cuentas fiscales

Categoría	Descripción
Gasto actual	Importe de los impuestos sobre ingresos regionales actuales calculados en el aprovisionamiento actual.
Gasto diferido	Importe de los impuestos sobre ingresos regionales diferidos calculados en el aprovisionamiento actual.
Aprovisionamiento total	Suma del gasto actual y el gasto diferido.
Activos no actuales	Importe de los impuestos diferidos clasificados como un activo no actual.
Pasivos no actuales	Importe de los impuestos diferidos clasificados como un pasivo no actual.
Asignación de valoración no actual	Importe de los impuestos diferidos clasificados como una asignación de valoración no actual.
Total de impuestos diferidos	Suma de los activos/pasivos actuales, los activos/pasivos no actuales y la asignación de valoración actual/no actual.
Impuestos sobre ingresos por pagar	Identifica una región (como, por ejemplo, un estado de EE. UU.) para el que se debe calcular un aprovisionamiento de impuestos sobre ingresos.
Impuestos sobre ingresos por cobrar	Impuesto actual a cobrar. Los importes se contabilizan manualmente mediante las cuentas de reclasificación en el RollForward de cuenta de impuestos. Los pagos y las devoluciones se introducen manualmente.

Tabla 12-9 (Continuación) Diferimiento de cuentas fiscales

Categoría	Descripción
Pago a largo plazo	Pago a largo plazo de impuestos. Los importes se contabilizan manualmente mediante las cuentas de reclasificación en el RollForward de cuenta de impuestos. Los pagos y las devoluciones se introducen manualmente.
Cuentas por cobrar (por pagar) netas	Cuentas a cobrar/pagar de impuestos totales
Movimiento total de propiedad	Este importe es el movimiento total para la propiedad del impuesto actual.
Propiedad - Balance de apertura	Este importe es la diferencia del balance de apertura debido a los cambios de propiedad a la moneda padre.
Propiedad - Año actual	Este importe es la diferencia del balance de apertura debido a los cambios de propiedad a la moneda padre.
Total de adquisiciones	Total de las adquisiciones derivadas de la adquisición de activos y pasivos y las diferencias temporales relacionadas. Los importes detallados están disponibles en los detalles de adquisición en el formulario Diferencias temporales.
Total de disposiciones	Total de las disposiciones derivadas de las disposiciones de activos y pasivos y las diferencias temporales relacionadas. Los importes detallados están disponibles en los detalles de disposición en el formulario Diferencias temporales.
Total de hoja de balance	El total de adquisiciones y disposiciones se muestra en la hoja de balance total.
Ajustes de patrimonio	Transacciones de patrimonio basadas en los ajustes sin aprovisionamiento de rollforward de impuestos diferidos. Estos importes se automatizan a partir del diferimiento de impuestos diferidos.
Total de ajustes de patrimonio	Ajustes de patrimonio regionales totales.
Cuentas TAR	Neto a cero

Trabajar con los formularios Impuestos actuales a pagar regionales

La pantalla Cuentas a pagar de impuestos actuales regionales permite capturar un desglose de provisiones para cada año para garantizar que se hayan borrado con pagos y devoluciones, o ajustes como RTA. El análisis Cuentas a pagar de impuestos actuales regionales puede capturar balances finales de hasta siete años anteriores que, cuando se agregan, coinciden con el balance final de la pantalla TAR regional. A medida que agrega nuevos años al formulario, los años que superan el límite de 7 años se acumulan en el total del año histórico.

Dispone de tres formularios Impuestos actuales a pagar:

- Cuentas a pagar de impuestos actuales regionales
- Impuestos actuales a pagar regionales automatizados
- Detalles de impuestos actuales a pagar regionales

Tenga en cuenta que el formulario Impuestos actuales a pagar está disponible de forma predeterminada. Consulte [Introducción de datos en el formulario Impuestos actuales a pagar regionales](#).

No obstante, si desea utilizar los formularios Impuestos actuales a pagar automatizados y Detalles de impuestos actuales a pagar, debe activar la función de automatización. Para obtener más información, consulte [Gestión de los formularios de Detalles e Impuestos actuales a pagar regionales automatizados](#).

Introducción de datos en el formulario Impuestos actuales a pagar regionales

La pantalla Cuentas a pagar de impuestos actuales regionales está disponible para los estándares de generación de informes GAAP e IFRS.

Los datos del balance final del año anterior en Impuestos actuales a pagar son el balance de apertura del año actual. Puede agregar detalles en las columnas que necesite bajo los siguientes encabezados:

- Cargo de cuenta de resultados de CY
- OCI/Patrimonio de CY
- Pagos
- Devoluciones
- RTA (Cuenta de resultados)
- Traslados
- Divisa - Balance de apertura
- Divisa - Año actual
- Propiedad
- Propiedad - Balance de apertura
- Propiedad - Año actual
- Divisa actual a pagar (disponible solo para las aplicaciones de varias monedas)

Para introducir detalles en la pantalla Cuentas a pagar de impuestos actuales regionales:

1. En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos regionales** y, a continuación, **TAR regional**.
2. Seleccione el separador **Cuentas a pagar de impuestos actuales regionales**.

The screenshot shows the Oracle Tax Reporting Cloud interface. At the top, there are navigation icons for Package Regional, Acquisitions Regional, RTA Regional, TAR Regional, ETR Regional, and Forms. Below this, the 'Current Tax Payable Regional' menu is highlighted. The main content area displays a table with the following columns: Scenario Actual, Years FY15, Period P1, Entity San Jose(USD), Consolidation Entity Input, Jurisdiction Alabama, Multi-GAAP Local GAAP, Account RCurPayRegional, Currency USD, Year Of Origination, Opening Balance, Opening Balance Adjustment, Beginning Balance as Restated, CY P&L Charge, CY OCI / Equity, Payments, Refunds, Total Payments and Refunds, RTA (P&L), Transfers, and Foreign Exchange - Opening Balance. The 'Year Of Origination' column has a dropdown menu open, showing options from FY09 to FY14, with 'FY15' selected.

3. **Opcional:** Modifique el PDV según sea necesario. Si va a iniciar un nuevo año, seleccione ese año para el PDV. Tenga en cuenta que los datos del **año actual** existente se mueven al **año actual menos 1**, y los datos del **año actual menos 6** se acumulan en el valor total que se muestra en **Año histórico**.
En función del año seleccionado en el PDV, el año financiero real se muestra en **Año de origen**, como FY17, FY18, FY19.
4. Introduzca los importes detallados de las siguientes columnas:
 - Cargo de cuenta de resultados de CY
 - OCI/Patrimonio de CY
 - Pagos
 - Devoluciones
 - RTA (Cuenta de resultados)
 - Traslados
 - Divisa - Balance de apertura
 - Divisa - Año actual
 - Propiedad
 - Propiedad - Balance de apertura
 - Propiedad - Año actual
 - Divisa actual a pagar (disponible solo para las aplicaciones de varias monedas)
5. En **Acciones**, haga clic en **Consolidar**.
6. Revise los resultados en **Balance de cierre a pagar**.

Gestión de los formularios de Detalles e Impuestos actuales a pagar regionales automatizados

Activación de automatización de impuestos

Puede activar Automatización de impuestos actuales a pagar de dos formas:

1. Seleccione la casilla de verificación situada junto a **Automatización de impuestos actuales a pagar > Activar** mientras crea la aplicación.

The screenshot shows a progress bar with four steps: General, Details, Features (current), and Review. Below the progress bar, there is a list of features with checkboxes and 'Enable' buttons. The 'Current Tax Payable Automation' feature is highlighted with a red box.

Feature	Enable
IFRS Enable IFRS to calculate Deferred Tax Not Recognized (DTNR), and report on the Consolidated Effective Tax Rate (CETR) in an IFRS format.	<input type="checkbox"/> Enable
CbCR Enable CbC Reporting to calculate analyses which assess risk as a result of transfer pricing strategies.	<input type="checkbox"/> Enable
Interim Provision Enable interim provision to calculate monthly or quarterly tax provision using an annualised estimated effective tax rate ("AEETR") plus discrete tax amounts	<input type="checkbox"/> Enable
Weighted Average Enable weighted average to calculate the average foreign currency translation rate for the net income before tax for each base entity	<input type="checkbox"/> Enable
Ownership Management Enable Ownership Management to assign parent-child percentages, consolidation methods and account for changes overtime.	<input type="checkbox"/> Enable
Current Tax Payable Automation Enable Current Tax Payable Automation to automate the data flow from current provision to current tax payable	<input type="checkbox"/> Enable

2. Acceda a la pantalla **Tax Reporting – Activar funciones** después de crear la aplicación. Seleccione **Automatización de impuestos actuales a pagar** y haga clic en **Activar**.

The screenshot shows the 'Tax Reporting - Enable Features' screen. It has a title bar with 'Enable' and 'Close' buttons. Below the title bar, there is a list of features with checkboxes. The 'Current Tax Payable Automation' feature is highlighted with a red box.

Feature	Enable
<input type="checkbox"/> IFRS	
<input type="checkbox"/> Deferred Tax Not Recognized (DTNR)	
<input type="checkbox"/> Consolidated Effective Tax Rate Reconciliation	
<input type="checkbox"/> Country by Country Reporting (CbCR)	
<input type="checkbox"/> Interim Tax Provision (Applications created prior to 18.08)	
<input type="checkbox"/> Interim Tax Provision	
<input type="checkbox"/> Total AEETR	
<input type="checkbox"/> Detailed AEETR(Current and Deferred)	
<input type="checkbox"/> Weighted Average	
<input type="checkbox"/> Dynamic Calc Jurisdiction	
<input type="checkbox"/> Ownership Management	
<input type="checkbox"/> Current Tax Payable Automation	

Acceso a los formularios de automatización

Para acceder al formulario Automatización de impuestos actuales a pagar

1. En la página de inicio, seleccione **Provisión de impuestos regionales** y, a continuación, **TAR**.
2. Seleccione el separador **Impuestos actuales a pagar regionales automatizados**.

The screenshot displays the Oracle Tax Reporting Cloud interface for 'Current Tax Payable Regional Automated'. The table includes the following columns: Scenario, Years, Period, Entity, Consolidation, Jurisdiction, Multi-GAAP, Account, Currency, Year of Origination, Opening Balance, Opening Balance Adjustment, Beginning Balance as Restated, CY P&L Charge, CY P&L Charge Automated, CY P&L Charge Total, CY OCI / Equity, CY OCI / Equity Automated, CY OCI / Equity Total, Payr Payr Deta, Refu Refunds Deta, Refunds Total, Total Payments and Refunds, RTA (P&L), and RTA (P&L) Automated. The table rows include 'Historic Year' (Current Year Minus 6 to Current Year Minus 1), 'Prior Years Total', 'Current Year', and 'Current Payable Total'. Three columns are highlighted with red boxes: 'CY P&L Charge Automated', 'CY OCI / Equity Automated', and 'RTA (P&L) Automated'.

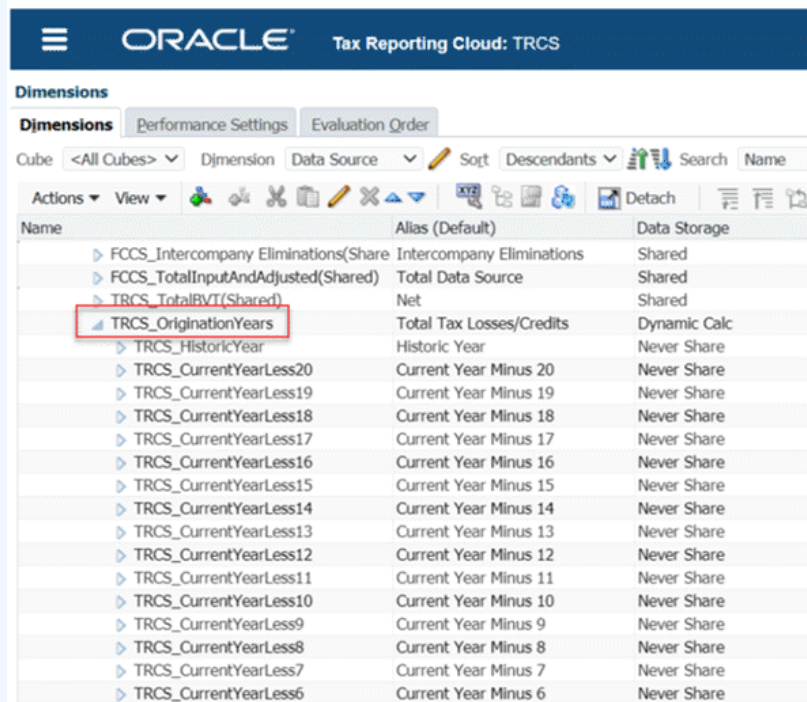
El formulario Impuestos actuales a pagar es un formulario de entrada de datos que se utiliza para capturar pagos y devoluciones, entre otros. Si desea mover datos de la provisión actual a impuestos actuales a pagar, debe introducir los datos manualmente. Si es para una única intersección, no es un problema, pero si desea que sea para todos los años, es decir, de P1 a P12, supondría un enorme esfuerzo introducir los datos manualmente. En estos casos, puede utilizar la función Impuestos actuales a pagar automatizados.

Es similar al formulario Impuestos actuales a pagar, pero contiene tres columnas adicionales. La automatización se proporciona para los tres miembros de movimiento siguientes:

- Cargo automatizado de pérdidas y ganancias del año natural
- OCI/patrimonio automatizado del año natural
- RTA (pérdidas y ganancias) automatizado

 **Note:**

- La función de automatización no es aplicable para los pagos y las devoluciones.
- Puede agregar nuevas filas en el formulario Impuestos actuales a pagar automatizados utilizando los miembros de TRCS_OriginationYears como miembros compartidos, ya que los miembros hasta Año actual menos 20 están presentes en TRCS_OriginationYears.



Name	Alias (Default)	Data Storage
▶ FCCS_Intercompany Eliminations(Share)	Intercompany Eliminations	Shared
▶ FCCS_TotalInputAndAdjusted(Shared)	Total Data Source	Shared
▶ TRCS_TotalBVT(Shared)	Net	Shared
▶ TRCS_OriginationYears	Total Tax Losses/Credits	Dynamic Calc
▶ TRCS_HistoricYear	Historic Year	Never Share
▶ TRCS_CurrentYearLess20	Current Year Minus 20	Never Share
▶ TRCS_CurrentYearLess19	Current Year Minus 19	Never Share
▶ TRCS_CurrentYearLess18	Current Year Minus 18	Never Share
▶ TRCS_CurrentYearLess17	Current Year Minus 17	Never Share
▶ TRCS_CurrentYearLess16	Current Year Minus 16	Never Share
▶ TRCS_CurrentYearLess15	Current Year Minus 15	Never Share
▶ TRCS_CurrentYearLess14	Current Year Minus 14	Never Share
▶ TRCS_CurrentYearLess13	Current Year Minus 13	Never Share
▶ TRCS_CurrentYearLess12	Current Year Minus 12	Never Share
▶ TRCS_CurrentYearLess11	Current Year Minus 11	Never Share
▶ TRCS_CurrentYearLess10	Current Year Minus 10	Never Share
▶ TRCS_CurrentYearLess9	Current Year Minus 9	Never Share
▶ TRCS_CurrentYearLess8	Current Year Minus 8	Never Share
▶ TRCS_CurrentYearLess7	Current Year Minus 7	Never Share
▶ TRCS_CurrentYearLess6	Current Year Minus 6	Never Share

Tenga en cuenta que para especificar la cuenta de origen de la que se van a extraer los datos en estas columnas de automatización, debe crear asignaciones. Consulte [Creación de asignaciones para Automatización de impuestos actuales a pagar](#) en *Administración de Tax Reporting*.

3. Seleccione el separador **Detalles de impuestos actuales a pagar** para acceder al formulario Detalle. Tenga en cuenta que puede realizar un seguimiento de los detalles de devoluciones o pagos de un año en particular desde el formulario Detalles de impuestos actuales a pagar. Puede introducir datos periódicos en este formulario.

The screenshot shows the Oracle Tax Reporting Cloud interface. At the top, there are navigation icons for Package Regional, Acquisitions Regional, RTA Regional, TAR Regional, ETR Regional, and Forms. Below these, a breadcrumb trail includes 'TAR Regional', 'Current Tax Payable Regional', 'Current Tax Payable Regional Automated', and 'Current Tax Payable Regional Detail' (which is highlighted with a red box). The main title is 'Current Tax Payable Regional Detail'. Below the title, there are configuration fields for 'Current Tax Payable Detail', 'Scenario Actual', 'Years FY15', 'Period P1', 'Entity San Jose(USD)', 'Consolidation Entity Input', 'Jurisdiction Alabama', 'Multi-GAAP Local GAAP', 'Account RCurPayRegional', and 'Currency USD'. The main table has columns for 'Year Of Origination', 'Current Year Actual', 'Current Year Minus 1 FY14', 'Current Year Minus 2 FY13', 'Current Year Minus 3 FY12', 'Current Year Minus 4 FY11', 'Current Year Minus 5 FY10', 'Current Year Minus 6 FY09', 'Historic Year', 'Prior Years Total', and 'Current Payable Total'. The rows represent payment periods from P1 to P12.

Note:

- Si desea cambiar el orden de las columnas o tiene columnas adicionales para agregar en el formulario Detalles de impuestos actuales a pagar, consulte [Gestión del formulario de detalles de impuestos actuales a pagar en Administración de Tax Reporting](#).
- También puede ocultar este formulario manualmente si no desea trabajar en él. Para ello, debe crear un nuevo flujo de navegación y crear una nueva tarjeta sin el formulario.

Personalización de diferimiento de cuentas fiscales (TAR) regionales

Las compañías que tengan una estructura de la cuenta de libro mayor que no sean las cuentas listas para usar de Tax Reporting ahora pueden configurar un informe personalizado de Automatización de TAR, donde la compañía puede agregar columnas al informe Automatización de TAR regional y asignar los datos a las columnas.

El informe Automatización de TAR contiene todas las columnas y filas disponibles en el informe TAR listo para usar, pero también le permite personalizar el informe para:

- Agregar más cuentas de libro mayor en las columnas para ser consistente con el del plan de cuenta del libro mayor de la compañía.
- Agregue más filas de miembros de movimiento para desglosar los detalles compuestos de cada total de movimiento.

Si el usuario define las asignaciones para un PDV específico, esa asignación se tendrá en cuenta durante la consolidación. Si no se ha personalizado una asignación, se usará la asignación predeterminada.


Para personalizar el informe Automatización de TAR, consulte Configuración de la automatización de TAR.

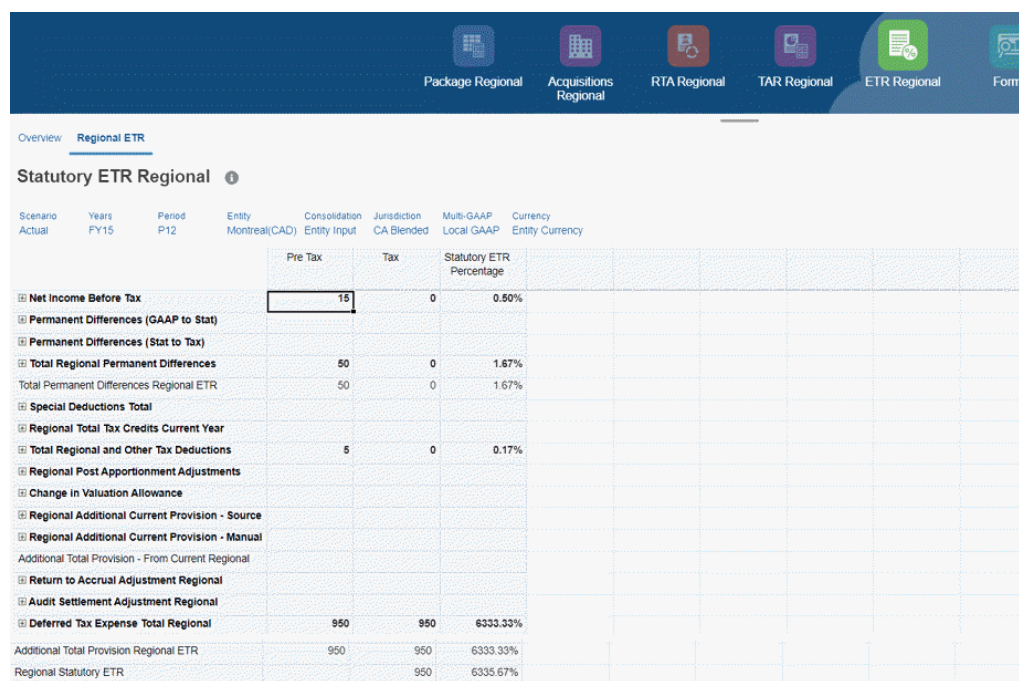
Trabajar con el tipo impositivo en vigor estatutario regional

Tax Reporting calcula la conciliación de la tasa de impuestos efectiva (ETR) automáticamente con los impuestos estatutarios.

La tasa de impuestos estatutaria es el resultado de la multiplicación de la tasa de impuestos estatutarios del año actual por la tasa de prorrateo del año actual.

La conciliación de tasas calcula automáticamente el impacto fiscal de la conciliación de elementos como un porcentaje de ingresos netos antes de impuestos ajustados.

Haga clic en  para expandir las entradas hasta el nivel más bajo de detalle de cada uno de los elementos de conciliación anteriores para ver la contribución de cada elemento a la tasa de impuestos efectiva global, en función del nivel de información que se haya introducido.



Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency	Pre Tax	Tax	Statutory ETR Percentage
Actual	FY15	P12	Montreal(CAD)	Entity Input	CA Blended	Local GAAP	Entity Currency			
								15	0	0.50%
								50	0	1.67%
								50	0	1.67%
								950	950	6333.33%
								950	950	6333.33%
									950	6335.67%

Overview **Regional ETR**

Statutory ETR Regional i

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency
Actual	FY15	P12	Montreal(CAD)	Entity Input	CA Blended	Local GAAP	Entity Currency
				Pre Tax	Tax	Statutory ETR	Percentage
Audit Settlement Adjustment Regional							
Other Adjustments (Deferred Only)							
Transfers (Deferred Only)							
Prior Year Adjustment (Deferred Only)							
Contingency (Deferred Only)							
Deferred Tax Override Rate Adjustment							
Rate Change - Open							
Rate Change - CY				3950	3950	26333.33%	
Rate Change - Acquisitions				-3000	-3000	-20000%	
Rate Change - Total				950	950	6333.33%	
Deferred Tax Expense Total Regional				950	950	6333.33%	
Additional Total Provision Regional ETR				950	950	6333.33%	
Regional Statutory ETR					950	6335.67%	

13

Gestión de pérdidas fiscales/créditos de impuestos por año de caducidad

El formulario de pérdidas fiscales/créditos de impuestos contiene los datos utilizados para consolidar la declaración de notas al pie del estado financiero para obtener el importe y la caducidad de los créditos de impuestos cuando sea aplicable. Puede utilizar el formulario de pérdidas fiscales/créditos de impuestos por año de caducidad para consultar información de nivel consolidado por Entidad, Varios GAAP o Cuenta. Esta información se puede utilizar para crear la declaración de notas al pie relacionada con los importes y los vencimientos de créditos si es necesario.



Note:

Los miembros de origen de datos se crean automáticamente cuando activa la función (consulte "Activación de pérdidas fiscales/crédito de impuestos por año de caducidad" en *Administración de Tax Reporting*). No obstante, también puede crear miembros según lo considere necesario. El formato de nombre de miembro recomendado es FY<yearName>.

Consulte también "Trabajo con pérdida fiscal/crédito de impuestos por año de caducidad" en *Administración de Tax Reporting*

Acceso a formularios de caducidad de pérdidas fiscales/créditos de impuestos

Puede acceder a los formularios de dos formas:

- Desde el menú contextual o el menú Acción del formulario de pérdidas fiscales/créditos de impuestos. Por ejemplo, haga clic con el botón derecho en el formulario de pérdidas fiscales y seleccione **Pérdidas fiscales por año de caducidad**. En el formulario de créditos de impuestos verá igualmente **Créditos de impuestos por año de caducidad**.

Tax Losses

Tax Losses/Credits Currency	Entity Currency	Serials Actual	Year FY15	Period P1	Entry San Jose/USD	Consolidation Entity Input	Jurisdiction United States	Multi-GAAP No Multi-GAAP	Account Tax Losses - Carryforward Automated											
			Opening as Adjusted	Created Losses/Credits	Return to Accrual Adjustment	Other Adjustments	Available Losses/Credits	CY Utilization	Adjusted	Expiration	Foreign Exchange - Opening Balance									
Historic Year																				
Current Year Minus 20																				
Current Year Minus 19																				
Current Year Minus 18																				
Current Year Minus 17																				
Current Year Minus 16																				
Current Year Minus 15																				
Current Year Minus 14																				
Current Year Minus 13																				
Current Year Minus 12																				
Current Year Minus 11																				
Current Year Minus 10																				
Current Year Minus 9																				
Current Year Minus 8																				
Current Year Minus 7																				
Current Year Minus 6																				
Current Year Minus 5																				
Current Year Minus 4																				
Current Year Minus 3																				
Current Year Minus 2																				
Current Year Minus 1																				
Current Year																				
Total Tax Losses/Credits																				

Consolidate
Translate
Tax Losses By Year of Expiration
Edit
Adjust
Comments
Supporting Detail
Change History
Attachments
Lock/Unlock Cells
Analyze
Analyze on Cell
New Ad Hoc Grid
Show Reasons for Read-Only Cells
Business Rules
Grid Validation Messages

- Desde la carpeta **Biblioteca > Aprovisionamiento de impuestos actuales > Aprovisionamiento actual**

Tasks Total Tax Approvals Library

rms Dashboards Reports Financial Reports Task Manager Reports Supplemental Data Reports Intercompany Reports Documents Infolets

Data Entry

Search Library All Types

Name	Description
Current Tax Provision	
Current Provision	Current Provision National
Current Provision Regional	Current Provision Regional
Tax Credits	Tax Credits
Tax Credits - By Year of Expiration	Tax Credits - By Year of Expiration
Tax Credits Regional	Tax Credits Regional
Tax Credits Regional - By Year of Expiration	Tax Credits Regional - By Year of Expiration
Tax Losses	Tax Losses
Tax Losses - By Year of Expiration	Tax Losses - By Year of Expiration
Tax Losses Regional	Tax Losses Regional
Tax Losses Regional - By Year of Expiration	Tax Losses Regional - By Year of Expiration

Consulte también: "Activación de pérdidas fiscales/crédito de impuestos por año de caducidad" en *Administración de Tax Reporting*

Trabajo con formularios de caducidad de pérdidas fiscales/créditos de impuestos

Puede introducir los detalles del programa de pérdidas fiscales/créditos de impuestos mediante los formularios de pérdidas fiscales/créditos de impuestos, donde cada valor de Distribución en ejercicios posteriores de cierre tiene un Año de caducidad

Tax Credits - By Year of Expiration ⓘ

TRCS_TaxCredits > TRCS_TaxCreditsByYearOfExpiration

Scenario Actual	Years FY20	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Account Tax Credit	Currency Entity Currency
		Carryforward by Expiration Year						
	2025	6000						
	No Expiration	1000						
	Uncategorized	9000						
	Total Carryforward	16000						

- **Pérdidas fiscales regionales - Por año de vencimiento**

Tax Losses Regional - By Year of Expiration ⓘ

TRCS_TaxLossesRegional > TRCS_TaxLossesRegionalByYearOfExpiration

Scenario Actual	Years FY20	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction CA Blended	Multi-GAAP Local GAAP	Account State NOL	Currency Entity Currency
		Carryforward by Expiration Year						
	2025	6000						
	No Expiration	1000						
	Uncategorized	9000						
	Total Carryforward	16000						

- **Créditos de impuestos regionales - Por año de vencimiento**

Tax Credits Regional - By Year of Expiration ⓘ

Scenario Actual	Years FY20	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction CA Blended	Multi-GAAP Local GAAP	Account State Tax Credit	Currency Entity Currency
		Carryforward by Expiration Year						
	2025	6000						
	No Expiration	1000						
	Uncategorized	9000						
	Total Carryforward	16000						

Ejemplos de casos de uso

Los casos de uso con datos se refieren a las pérdidas fiscales, pero se aplica lo mismo a los créditos de impuestos tanto nacionales como regionales.



Note:

Para los ejemplos de casos de uso que aparecen a continuación, el año de aplicación inicial es 2020.

Caso de uso 1: Año de caducidad como Sin vencimiento

Sin vencimiento tiene los valores de Distribución en ejercicios posteriores de cierre = $800 + 1000 - 500 + 6000 = 7300$.

Tax Losses

Tax Losses/Credits Currency	Scenario Actual	Years FY20	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Account Tax Losses - Carryforward Automated	Return to Accrual Adjustment	Other Adjustments	Available Losses/Credits	CY Utilization	Adjusted	Expiration	Closing Carryforward (M)
		Year Of Origination	Year Of Expiration	Opening Carryforward	Prior Year Adjustment - Losses And Credits	Opening as Adjusted	Created Losses/Credits								
Historic Year															
Current Year Minus 20			F100												
Current Year Minus 19			F101												
Current Year Minus 18			F102												
Current Year Minus 17			F103												
Current Year Minus 16			F104												
Current Year Minus 15			F105												
Current Year Minus 14			F106												
Current Year Minus 13			F107												
Current Year Minus 12			F108												
Current Year Minus 11			F109												
Current Year Minus 10			F110	No Expiration						800	800		800		800
Current Year Minus 9			F111												
Current Year Minus 8			F112	2023								-4000	-4000	1000	-4000
Current Year Minus 7			F113	No Expiration											1000
Current Year Minus 6			F114	2023				5000			5000		5000		5000
Current Year Minus 5			F115												
Current Year Minus 4			F116	No Expiration								-500	-500		-500
Current Year Minus 3			F117	No Expiration				6000			6000		6000		6000
Current Year Minus 2			F118												
Current Year Minus 1			F119	2025							2000		2000		2000
Current Year			F120	2040							7000		7000		7000
Total Tax Losses/Credits									11000	7800	18800	-2500	16300	1000	17300

El formulario **Pérdidas fiscales por año de caducidad** mostrará **Sin vencimiento** con el valor Distribución en ejercicios posteriores por año de vencimiento de 7300.

Tax Losses - By Year of Expiration

TRCS_TaxLosses > TRCS_TaxLossesByYearOfExpiration

Scenario Actual	Years FY20	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Account Tax Losses - Carryforward Automated	Currency Entity Currency
		Carryforward by Expiration Year						
		2023					1000	
		2025					2000	
		No Expiration					7300	
		Uncategorized					7000	
Total Carryforward							17300	

Caso de uso 2: Año de caducidad con un año < (año de inicio de la aplicación + 20 años)

2023 tiene los valores de Distribución en ejercicios posteriores de cierre = - 4000 + 5000 = 1000

2025 tiene los valores de Distribución en ejercicios posteriores de cierre = 2000

Tax Losses

Tax Losses/Credits Currency/Entity Currency	Scenario Actual	Years FY20	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Account Tax Losses - Carryforward Automated	Available Losses/Credits	CY Utilization	Adjusted	Expiration	Closing Carryforward (A)		
	Year Of Origination	Year Of Expiration	Opening Carryforward	Prior Year Adjustment - Losses And Credits	Opening as Adjusted	Created Losses/Credits	Return to Actual Adjustment	Other Adjustments							
Historic Year															
Current Year Minus 20		FY00													
Current Year Minus 19		FY01													
Current Year Minus 18		FY02													
Current Year Minus 17		FY03													
Current Year Minus 16		FY04													
Current Year Minus 15		FY05													
Current Year Minus 14		FY06													
Current Year Minus 13		FY07													
Current Year Minus 12		FY08													
Current Year Minus 11		FY09													
Current Year Minus 10		FY10	No Expiration						800	800		800	800		
Current Year Minus 9		FY11													
Current Year Minus 8		FY12	2023								-4000	-4000	-4000		
Current Year Minus 7		FY13	No Expiration									1000	1000		
Current Year Minus 6		FY14	2023				5000		5000		5000		5000		
Current Year Minus 5		FY15													
Current Year Minus 4		FY16	No Expiration								-500	-500	-500		
Current Year Minus 3		FY17	No Expiration				6000		6000		6000		6000		
Current Year Minus 2		FY18													
Current Year Minus 1		FY19	2025								2000	2000	2000		
Current Year		FY20	2040						7000	7000	7000		7000		
Total Tax Losses/Credits									11000	7800	18800	-2500	16300	1000	17300

El formulario **Pérdidas fiscales por año de caducidad** mostrará **2023** y **2025** con el valor Distribución en ejercicios posteriores por año de vencimiento de 1000 y 2000 respectivamente.

Tax Losses - By Year of Expiration

TRCS_TaxLosses > TRCS_TaxLossesByYearOfExpiration

Scenario Actual	Years FY20	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Account Tax Losses - Carryforward Automated	Currency Entity Currency
			Carryforward by Expiration Year					
			2023				1000	
			2025				2000	
			No Expiration				7300	
			Uncategorized				7000	
			Total Carryforward				17300	

Caso de uso 3: Año de caducidad con un año > (año de inicio de la aplicación + 20 años)

Inicio del año = 2020 + 20 años = 2040

2040 tiene los valores de Distribución en ejercicios posteriores de cierre = 7000, es decir, **Sin clasificar** = 7000

Tax Losses

Tax Losses/Credits Currency	Scenario Actual	Years FY20	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Account Tax Losses - Carryforward Automated	Return to Accrual Adjustment	Other Adjustments	Available Losses/Credits	CY Utilization	Adjusted	Expiration	Closing Carryforward (A)
		Year Of Origination	Year Of Expiration	Opening Carryforward	Prior Year Adjustment - Losses And Credits	Opening as Adjusted	Created Losses/Credits								
Historic Year															
Current Year Minus 20		FY00													
Current Year Minus 19		FY01													
Current Year Minus 18		FY02													
Current Year Minus 17		FY03													
Current Year Minus 16		FY04													
Current Year Minus 15		FY05													
Current Year Minus 14		FY06													
Current Year Minus 13		FY07													
Current Year Minus 12		FY08													
Current Year Minus 11		FY09													
Current Year Minus 10		FY10	No Expiration								800	800		800	800
Current Year Minus 9		FY11													
Current Year Minus 8		FY12	2023										-4000	-4000	-4000
Current Year Minus 7		FY13	No Expiration											1000	1000
Current Year Minus 6		FY14	2023						5000		5000		5000		5000
Current Year Minus 5		FY15													
Current Year Minus 4		FY16	No Expiration										-500	-500	-500
Current Year Minus 3		FY17	No Expiration						6000		6000		6000		6000
Current Year Minus 2		FY18													
Current Year Minus 1		FY19	2025									2000	2000		2000
Current Year		FY20	2040								7000	7000	7000		7000
Total Tax Losses/Credits									11000	7800	18800	-2500	16300	1000	17300

El formulario **Pérdidas fiscales por año de caducidad** mostrará **Sin clasificar** con el valor Distribución en ejercicios posteriores por año de vencimiento de 7000.

Tax Losses - By Year of Expiration

TRCS_TaxLosses > TRCS_TaxLossesByYearOfExpiration

Scenario Actual	Years FY20	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Account Tax Losses - Carryforward Automated	Currency Entity Currency
		Carryforward by Expiration Year						
		2023	1000					
		2025	2000					
		No Expiration	7300					
		Uncategorized	7000					
		Total Carryforward	17300					

Caso de uso 4: Año de caducidad de la cuenta padre

El valor de Distribución en ejercicios posteriores de cierre de **Pérdidas fiscales de cuenta: distribución en ejercicios posteriores automática** con el año de caducidad 2025 es de 26 000.

Tax Losses - By Year of Expiration

TRCS_TaxLosses > TRCS_TaxLossesByYearOfExpiration

Scenario Actual	Years FY20	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Input	Jurisdiction Canada	Multi-GAAP Local GAAP	Account Tax Losses - Carryforward Automated	Currency Entity Currency
		Carryforward by Expiration Year						
		2025	26000					
		No Expiration	11000					
		Uncategorized	29000					
		Total Carryforward	66000					

El valor de Distribución en ejercicios posteriores de cierre de **Pérdidas fiscales de capital de cuenta: distribución en ejercicios posteriores automática** con el año de caducidad 2025 es de 6000.

Tax Losses - By Year of Expiration ⓘ

TRCS_TaxLosses > TRCS_TaxLossesByYearOfExpiration

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Account	Currency
Actual	FY20	P12	Montreal(CAD)	Entity Input	Canada	Local GAAP	Capital Losses - Carryforward Automated	Entity Currency
		Carryforward by Expiration Year						
	2025	6000						
	No Expiration	1000						
	Uncategorized	9000						
	Total Carryforward	16000						

El formulario **Pérdidas fiscales por año de caducidad** de la cuenta padre mostrará **2025** con el valor Distribución en ejercicios posteriores por año de vencimiento de 32 000 (26 000 + 6000).

Se aplica el mismo cálculo a **Sin vencimiento** y **Sin clasificar**.

Tax Losses - By Year of Expiration ⓘ

TRCS_TaxLosses > TRCS_TaxLossesByYearOfExpiration

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Account	Currency
Actual	FY20	P12	Montreal(CAD)	Entity Input	Canada	Local GAAP	Total National Tax Losses - Carryforward Automated	Entity Currency
		Carryforward by Expiration Year						
	2025	32000						
	No Expiration	12000						
	Uncategorized	38000						
	Total Carryforward	82000						

Caso de uso 5: Año de caducidad de varios GAAP padre

Valor de Distribución en ejercicios posteriores de cierre de Varios GAAP **MultiGaap1**:

- Sin vencimiento = 30 000
- Sin clasificar = 20 000

Tax Losses - By Year of Expiration ⓘ

TRCS_TaxLosses > TRCS_TaxLossesByYearOfExpiration

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Account	Currency	Product
Actual	FY20	P12	Montreal(CAD)	Entity Input	Canada	MultiGaap1	Tax Losses - Carryforward Automated	Entity Currency	Product1.2
		Carryforward by Expiration Year							
	2023	10000							
	No Expiration	30000							
	Uncategorized	20000							
	Total Carryforward	60000							

Valor de Distribución en ejercicios posteriores de cierre de Varios GAAP **MultiGaap2**:

- Sin vencimiento = 10 000
- Sin clasificar = 60 000

Tax Losses - By Year of Expiration ⓘ

TRCS_TaxLosses > TRCS_TaxLossesByYearOfExpiration

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Account	Currency	Product
Actual	FY20	P12	Montreal(CAD)	Entity Input	Canada	Multi-GAAP MultiGaap2	Tax Losses - Carryforward Automated	Entity Currency	Product1.2
		Carryforward by Expiration Year							
		No Expiration							
		Uncategorized							
		Total Carryforward							

El formulario **Pérdidas fiscales por año de caducidad** de **ParentMultiGaap** mostrará **Sin vencimiento** con el valor Distribución en ejercicios posteriores por año de vencimiento de 20 000 (30 000 - 10 000). Se aplica el mismo cálculo a **Sin clasificar** de 80 000 (60 000 + 20 000).

Tax Losses - By Year of Expiration ⓘ

TRCS_TaxLosses > TRCS_TaxLossesByYearOfExpiration

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Account	Currency	Product
Actual	FY20	P12	Montreal(CAD)	Entity Input	Canada	ParentMultiGaap	Tax Losses - Carryforward Automated	Entity Currency	Product1.2
		Carryforward by Expiration Year							
	2023	10000							
		No Expiration							
		Uncategorized							
		Total Carryforward							

14

Trabajar con grupos de presentación

Tema relacionado:

[Trabajar con una configuración de aprovisionamiento unitario, combinado, consolidado y estatal y federal de EE. UU. distintos](#)

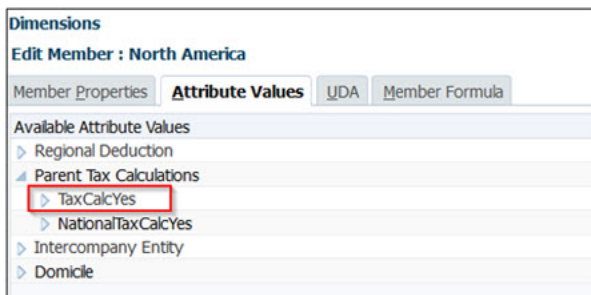
Trabajar con una configuración de aprovisionamiento unitario, combinado, consolidado y estatal y federal de EE. UU. distintos

Siga los pasos de configuración a continuación:

1. Establezca un padre de grupo de presentación para el aprovisionamiento estatal y federal de EE. UU. Esta jerarquía debería formar parte de la jerarquía de aprovisionamiento del grupo consolidado para acumularse en el padre de generación de informes principal. Puede crear una jerarquía alternativa (consulte [Creación de jerarquías alternativas](#) en *Administración de Tax Reporting*) por grupo de presentación, pero puede que no se acumule de forma correcta en el padre de generación de informes principal.
2. Para configurar **Permitir la entrada de la entidad de nivel superior**, active la casilla de verificación. Esto le permite introducir datos incluidos atributos de impuestos (por ejemplo, Pérdidas fiscales, Créditos y otros), Tasas de impuestos (consulte [Introducción de tipos impositivos](#)), etc. Para obtener más información sobre pérdidas fiscales/créditos de impuestos, consulte [Gestión de pérdidas fiscales/créditos de impuestos por año de caducidad](#).

Edit Member : North America	
Member Properties Attribute Values UDA Member Formula	
Name	North America
Description	
Alias Table	Default
Alias	North America
Base Currency	USD
Data Storage	Never Share
Twin Pass Calculation	<input type="checkbox"/>
Allow Upper-Level Entity Input	<input type="checkbox"/>
Consol	<input checked="" type="checkbox"/> Ignore
Rates	<input checked="" type="checkbox"/> Ignore
Plan Type	CbCR <input checked="" type="checkbox"/> Ignore
Config	<input checked="" type="checkbox"/> Ignore
Data Type	Unspecified
Smart Lists	<None>
Enable for Dynamic Children	<input type="checkbox"/>
Number of Possible Dynamic Children	10
Access Granted to Member Creator	Inherit

3. Configure el atributo de cálculo de impuestos padre en la entidad padre del grupo de presentación para calcular los impuestos en el nivel padre con todos los datos antes de impuestos de las entidades base y de los datos introducidos en el padre. Para obtener más información, consulte [Cálculo de impuesto padre para Nacional y Regional](#).



4. Configure una propiedad de domicilio para la entidad padre.



Note:
 Debe introducir los tipos impositivos, los datos de impuestos, etc.

5. Calcule los impuestos en función de las siguientes opciones:
 - a. Calcule los impuestos en el nivel padre con un tipo impositivo nacional. Introduzca los tipos impositivos en el nivel padre. Para obtener más información, consulte:
 - [Trabajar con el proceso de impuestos nacionales](#)
 - [Trabajar con tasas de impuestos](#)
 - b. Calcule los impuestos en el nivel padre con un tipo impositivo regional y una tasa de prorrateo regional. En el formulario Tipos impositivos, establezca la opción **Indicador de región activo** en "Activo" en el nivel padre.

Scenario	Years	Period	Entity								
Actual	FY15	P1	North America(USD)								
				Prior Year Current Tax Rate	Current Year Current Tax Rate	Opening Deferred Tax Rate - Non Current	Closing Deferred Tax Rate - Non Current	Opening Regional Tax Apportionment	Current Year Regional Tax Apportionment	Closing Regional Tax Apportionment	Active Region Flag
United States											
Alabama											Active
Alaska											
California											
Connecticut											
Illinois											
Minnesota											
Nevada											
Ohio											
US Blended											

Para obtener más información, consulte:

- [Trabajar con el proceso de impuestos regionales](#)
 - [Introducción de tipos impositivos](#)
- c. Calcule los impuestos en la entidad base y vuelva a calcular los impuestos en el padre con la tasa de impuestos del padre y los datos antes de impuestos de la entidad base. Introduzca los tipos impositivos para las entidades base y

padre y establezca la opción **Indicador de región activo** en "Activo" en la base y en el padre.

- d. Calcule los impuestos en la entidad base y acumule el efecto de impuestos (preparación independiente) en el padre. Establezca la opción **Indicador de región activo** en "Activo" solo en la base.

 **Note:**

No establezca la opción **Indicador de región activo** en el nivel padre.

Temas relacionados:

[Configuración de los tipos impositivos](#) y [Uso de dimensiones](#) en *Administración de Tax Reporting*

Trabajar con Provisión de impuestos temporales

Enlaces relacionados:

- [Descripción general de Provisión de impuestos temporales](#)
- [Cálculo del tipo impositivo en vigor anualizado estimado \(AEETR\)](#)

Descripción general de Provisión de impuestos temporales

Al principio del año de los periodos de resumen, se genera un tipo impositivo, como trimestral o anual. Un administrador o un usuario avanzado también puede crear periodos de impuestos temporales, por ejemplo, mensuales o sin fin de año, para calcular los impuestos actuales y diferidos para el periodo temporal, en función del tipo impositivo efectivo anual estimado (AEETR).

Debe activar la AEETR total y AEETR detallada del aprovisionamiento temporal para poder utilizar las funciones. Si aún no ha activado el aprovisionamiento temporal, active la función con uno de los siguiente métodos:

- Si va a crear una aplicación nueva, consulte [Creación de una aplicación](#).
- Si ya ha creado la aplicación, aún puede activar el aprovisionamiento de impuestos temporales. Consulte [Activación de funciones de la aplicación](#).

En el Asistente de creación de aplicaciones, al activar la función Provisión temporal, puede seleccionar **AEETR total**, **AEETR detallada** o ambas. La selección del tipo de cálculo AEETR es obligatoria para activar Temporal. Con la activación de esta opción, también se crea el miembro de escenario `TRCS_Interim Forecast`, que se utilizará para la previsión en el aprovisionamiento temporal.

Antes del aprovisionamiento de impuestos temporales, el usuario debe introducir los datos de NIBT en el formulario Provisión actual. Una vez que haya activado el tipo impositivo efectivo estimado anual, el tipo impositivo estimado se extrae del miembro `TRCS_InterimForecast` de manera automática en la dimensión Escenario. `TRCS_InterimForecast` se utiliza en los siguientes formularios:

- Previsión de aprovisionamiento actual
- Previsión de impuestos diferidos
- Previsión de ETR consolidada

También debe introducir el tipo impositivo para los impuestos actuales y diferidos de forma manual para el escenario `TRCS_InterimForecast`. El sistema calcula los impuestos mediante las tasas de impuestos efectivas.

Puede seleccionar la forma en que se calcula AEETR en función de las opciones seleccionadas:

- **AEETR total:** Seleccione esta opción y obtenga el valor de la AEETR de impuestos total a partir del tipo impositivo efectivo consolidado para el escenario de previsión. Tiene la opción de realizar ajustes en la AEETR total.
AEETR de impuestos totales (%) = tipo impositivo efectivo consolidado para el escenario de previsión
- **AEETR detallada:** Seleccione esta opción para mostrar los impuestos totales para el escenario de previsión mediante la suma de impuestos actuales e impuestos diferidos. Tiene la opción de realizar ajustes en los impuestos actuales y diferidos.

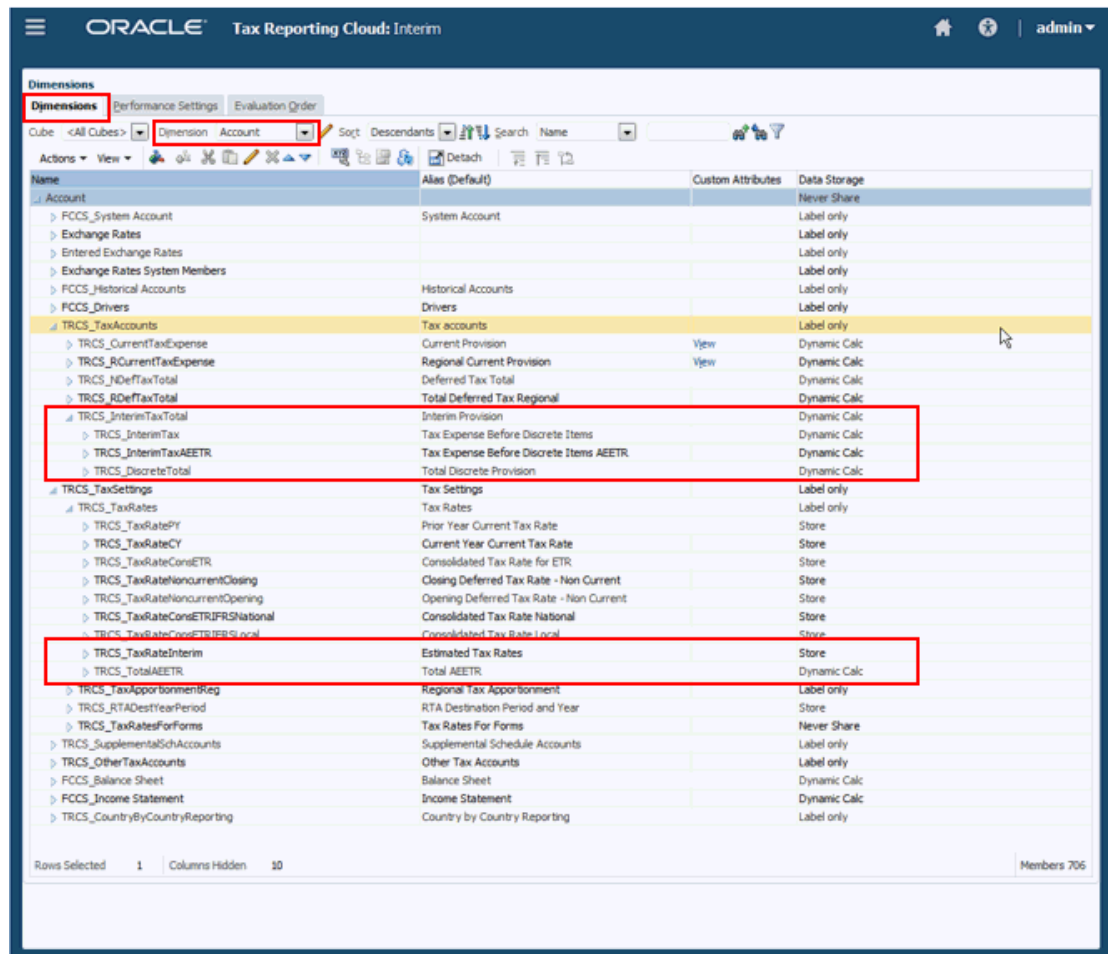
$$\text{Current Tax (\%)} = \frac{\text{Total Current Tax Expense}}{\text{Pre-Tax Net Income after book Adjustments (NIBT)}}$$

$$\text{Deferred Tax (\%)} = \frac{\text{Total Deferred Tax Expense}}{\text{Pre-Tax Net Income after book Adjustments (NIBT)}}$$

$$\text{Total Tax (\%)} = \text{Current Tax} + \text{Deferred Tax}$$

Puede seleccionar, Total, Detallada o ambas opciones.

Las cuentas de aprovisionamiento de impuestos temporales del Asistente de creación de aplicaciones (ACW) o la activación de funciones para el aprovisionamiento temporal se almacenan en la dimensión Cuenta, tal y como se muestra a continuación:



El aprovisionamiento de impuestos temporales se aplica al aprovisionamiento tanto de impuestos nacionales como regionales. El tipo impositivo efectivo estimado anual (AEETR) se obtiene de la conciliación de tasas consolidadas y tiene en cuenta el impuesto regional y el beneficio federal de los impuestos regionales, cuando corresponda. Todas las entidades participan en el cálculo.

Puede introducir ajustes discretos adicionales de acuerdo con los impuestos efectuados.

Si lo necesita, puede excluir entidades de pérdida del cálculo para el aprovisionamiento temporal. Consulte [Exclusión de entidades de pérdida de provisión temporal](#).

El importe neto del impuesto calculado y los elementos discretos se consideran el importe del impuesto temporal aprovisionado. Una vez que haya introducido toda la información, ejecute la consolidación para el formulario de aprovisionamiento temporal para calcular el aprovisionamiento de impuestos temporales total.

Genere el aprovisionamiento de impuestos temporales tal y como se especifica en [Generación de aprovisionamiento de impuestos temporales](#).

Cálculo del tipo impositivo en vigor anualizado estimado (AEETR)

Tax Reporting ofrece provisión temporal en función del tipo impositivo en vigor anualizado estimado según se haya determinado mediante la previsión de año completo. Se proporciona el escenario de previsión para realizar el cálculo de la tasa de impuestos efectiva anual estimada.

Para calcular la AEETR:

- Aplique la AEETR global: después de calcular la AEETR prevista en el escenario de previsión de provisión temporal, se puede aplicar la AEETR global al NIBT de **todas las entidades** en el escenario Real del formulario Aprovisionamiento temporal. Consulte [Identificación de la entidad AEETR global](#).
- Automatice la AEETR desde cualquier escenario en cualquier escenario objetivo seleccionando lo siguiente:
 - Escenario temporal en el que se calcula la AEETR
 - Escenario real al que se envía la AEETR. Consulte [Identificación de un escenario provisional](#)
- La asignación de datos al arrastre de cuentas fiscales (TAR) desde la provisión temporal está soportado utilizando la Automatización de TAR. Consulte [Configuración del asiento de automatización de TAR](#)

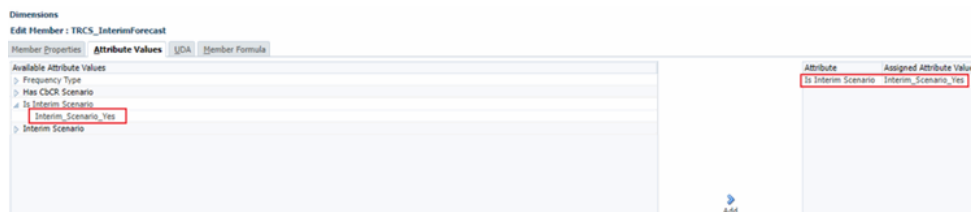
Gestión de AEETR

Temas relacionados:

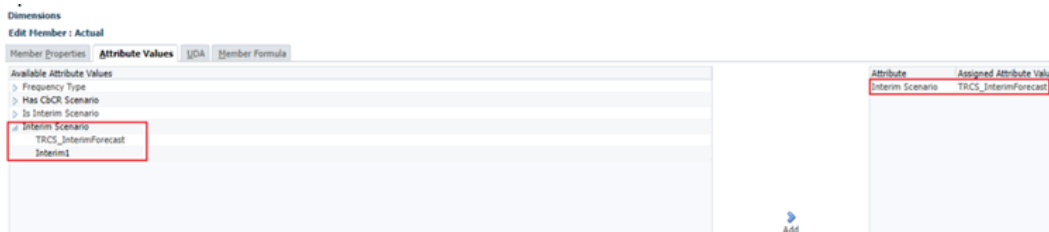
- [Identificación de un escenario provisional](#)
- [Identificación de la entidad AEETR global](#)
- [Ejemplo de caso de uso](#)

Identificación de un escenario provisional

1. Especifique el atributo **Es un escenario provisional** para identificar escenarios provisionales. Para obtener más información sobre el trabajo con atributos de dimensión, consulte: [Uso de dimensiones](#)



2. El atributo **Escenario provisional** se actualiza con los escenarios que tienen el atributo **Es un escenario provisional** especificado.



- Una vez que están disponibles los escenarios provisionales bajo el atributo **Escenario provisional**, el escenario se puede asignar a uno o más escenarios reales. Tenga en cuenta que solo se puede especificar un escenario provisional al escenario real.

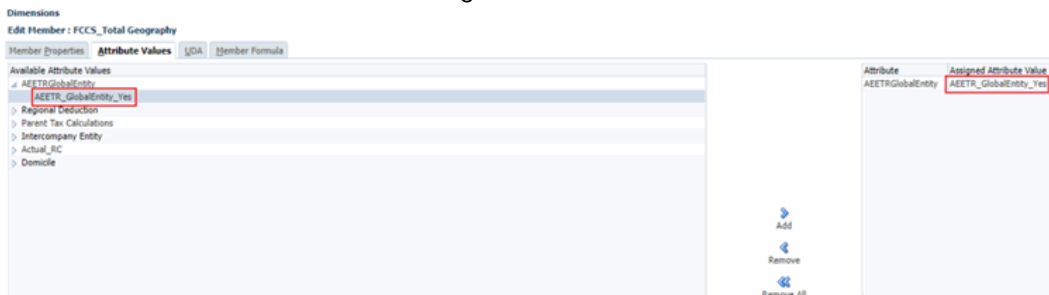
Note:

De forma predeterminada, el escenario real está asociado al escenario **TRCS_InterimForecast**.

Identificación de la entidad AEETR global

La entidad AEETR global puede ser específica de cada escenario de previsión temporal. Para identificar la entidad AEETR global:

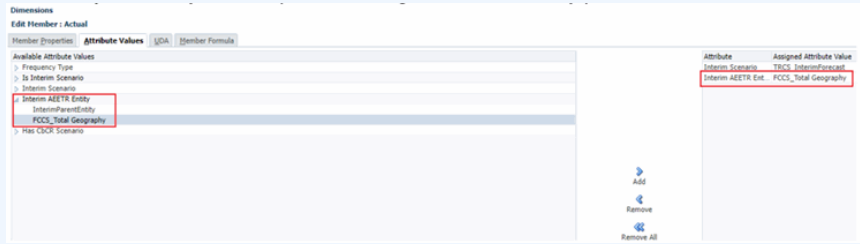
- Asigne el atributo **AEETR_GlobalEntity_Yes** de **AEETRGlobalEntity** a la entidad para identificarla como una entidad AEETR global.



- Una vez que las entidades tienen el atributo **AEETR_GlobalEntity_Yes**, esas entidades están disponibles para su uso como entidad AEETR global para el escenario.
- El atributo de la entidad AEETR temporal muestra todas las entidades con el atributo **AEETR_GlobalEntity_Yes**.
- Puede seleccionar la entidad según el escenario de previsión temporal.

 **Note:**

Solo se puede especificar una entidad como entidad AEETR global por escenario real.



- La entidad con el atributo especificado se utilizará para calcular el ajuste de AEETR consolidado en el escenario real.

Ejemplo de caso de uso

La previsión de provisión Temporal es siempre una exclusión de datos ante de pérdidas, y Real es siempre una exclusión de datos después de pérdidas. Vea el ejemplo siguiente:

Loss forecast (TRCS_InterimForecast)	Pre Loss				Loss Entity	Post loss		
	NIBT	Taxable income	CETR			NIBT Adjusted	CETR	
Montreal	120000	108000	40700	33.92%		120000	40700	33.92%
Toronto	100000	100000	40000	40.00%		100000	40000	40.00%
Calgary	151000	151000	60400	40.00%	Yes	0	0	
Total Canada	370000	358000	140700	38.03%		220000	80700	36.68%
ROW	296800	287200	112880	38.03%		176000	64560	36.68%
Total Geography (InterimTaxAEETRGlobalRateEntity attribute assigned)	296800	287200	112880	38.03%		176000	64560	36.68%

El escenario real utilizará un tipo AEETR del **36,68 %** para calcular el ajuste de AEETR consolidado para todas las entidades.

					Total
Actual		NIBT Adjustment	AEETR Automated	Total expense	Consolidated AEETR Adjustment (i.e. NIBT Adjusted * (Global Entity's AEETR - Entity's AEETR))
	Montreal	120000	33.92%	40700	120000 * (36.68% - 33.92%) = 3312
	Toronto	100000	40.00%	40000	100000 * (36.68% - 40%) = -3320
	Calgary	0	0.00%	0	0%

 **Note:**

Calgary es una entidad de pérdida, por lo que no hay ingresos netos antes de impuestos calculados.

Cálculo de ejemplo en la entidad padre

En el ejemplo siguiente se muestra cómo se calculan los datos en el escenario provisional, así como en un escenario real.


Scenario	Ch1	Ch2	ParentEntity
InterimForecast			
NIBT	100	200	300
Expense	20	30	50
AEETR	20%	15%	16.67%
Actual			AEETR Calc Parent
NIBT	500	600	1100
	100 (500*20%)	90 (600*15%)	190 Sum of (Child1 + Child2)
AEETR	20%	15%	17.27% (190/1100)

Generación de aprovisionamiento de impuestos temporales

Antes de generar un aprovisionamiento de impuestos temporales, deben cumplirse las condiciones siguientes:

- El aprovisionamiento de impuestos temporales debe estar activado para la aplicación
- Se deben introducir los datos de NIBT en el formulario Provisión actual

Para generar el aprovisionamiento temporal:

1. En la página de inicio, seleccione **Provisión temporal de impuestos**, a continuación, **Previsión del paquete** y, finalmente, **Previsión de tipos impositivos**. Introduzca los tipos impositivos actuales y diferidos en la pantalla de tipos impositivos y, a continuación, haga clic en **Guardar**.
2. En **Previsión del paquete**, seleccione el separador **Previsión de aprovisionamiento actual**.
3. En el separador **Previsión de aprovisionamiento actual**, haga clic en Editar  para seleccionar el PDV necesario. Asegúrese de que el **escenario** esté establecido en **Previsión de aprovisionamiento temporal**.
4. Expanda **NIBT** (ingresos netos antes de impuestos).
5. Para **Ajustes del libro a NIBT**, ajuste el importe de NIBT en **Ajuste** y, a continuación, haga clic en **Guardar**.

 **Nota:**

Los datos de NIBT se obtienen de forma predeterminada del formulario Provisión actual.

6. Haga clic en **Consolidar** y, a continuación, consulte los resultados calculados.
7. Seleccione el separador **Previsión de ETR**, para revisar los resultados calculados para la ETR consolidada. La ETR temporal se expresa como un porcentaje de los ingresos netos antes de impuestos para el porcentaje de ETR consolidada.
8. Seleccione el separador **Temporal** para mostrar las pantallas siguientes en función de su selección y seleccione el escenario **Real**:
 - **Total temporal**: revise el total temporal del escenario Real

- **Detalle temporal:** revise el detalle temporal del escenario Real
9. **Opcional:** En **AEETR ajustada**, introduzca los ajustes necesarios a los impuestos totales y, a continuación, haga clic en **Guardar**.
 10. **Opcional:** Introduzca el valor de **Aprovisionamiento discreto total** y, a continuación, haga clic en **Guardar**. Puede agregar diferentes elementos discretos. Las entradas automatizadas no se aplican a los elementos discretos.
 11. En **Acciones**, seleccione **Consolidar**.
El aprovisionamiento de impuestos temporales totales equivale a la suma del aprovisionamiento de impuestos temporales actuales y del importe de los impuestos diferidos.

El valor de los elementos discretos se agrega al **gasto en impuestos antes de la AEETR de elementos discretos** para calcular el aprovisionamiento de impuestos temporales actuales.
 12. Revise los resultados de impuestos actuales, impuestos diferidos e impuestos totales para lo siguiente:
 - Tipos impositivos estimados
 - Gastos en impuestos antes de elementos discretos
 - Elementos discretos
 - Aprovisionamiento temporal

Exclusión de entidades de pérdida de provisión temporal

El aprovisionamiento de impuestos temporales se aplica al aprovisionamiento tanto de impuestos nacionales como regionales. El tipo impositivo efectivo estimado anual (AEETR) se obtiene de la conciliación de tasas consolidadas y tiene en cuenta el impuesto regional y el beneficio federal de los impuestos regionales, cuando corresponda. Todas las entidades participan en el cálculo; sin embargo, es posible que existan casos en los que deba excluir las entidades de pérdida del cálculo de tasa de impuestos efectiva.

Utilice el formulario Previsión de entidades de pérdida para marcar las entidades de pérdida que se van a excluir y, a continuación, consolide el formulario. Puede comprobar los resultados en el formulario Provisión temporal y, a continuación, utilizar el formulario Renovación para copiar la exclusión en adelante.

Se aplican las siguientes consideraciones:


- La función de provisión temporal debe estar activada durante la creación inicial de la aplicación o utilizando la opción Activar funciones. Consulte Creación de la aplicación.
- El formulario Entidades de pérdida y Renovación de entidades de pérdida solo tienen en cuenta el escenario de previsión provisional.

Para excluir entidades de pérdida de la provisión temporal:

1. En la página de inicio, haga clic en **Provisión temporal de impuestos**, a continuación, **Previsión del paquete** y, finalmente, **Previsión de entidades de pérdida**. Los valores antes de impuestos y después de impuestos de los ingresos netos antes de impuestos, la ETR consolidada y el porcentaje de ETR consolidada son iguales en ambos lados del formulario.


Loss Entities													
Loss Entities	Currency	Multi-GAAP	Scenario	Years	Period								
Total Geography(USD)	Entity Currency	Local GAAP	Interim Provision Forecast	FY22	P5								
	Total			Effective Tax Rate Total	No Movement	Moveme	No Movement	Moveme	Total	Effective Tax Rate Total	Current Tax	Deferred Tax	No Movement
	Net Income Before Tax	Taxable Income Before Loss	Taxable Income	Consolidated ETR	Consolidated ETR	Loss Entry			Net Income Before Tax (Post Loss)	Consolidated ETR (Post Loss)	Automated AEETR (Post Loss)	Automated AEETR (Post Loss)	Consolidated ETR (Post Loss)
	Pre Tax	Pre Tax	Pre Tax	Tax Effect	Consolidated ETR Percentage	No Data Source			Pre Tax	Tax Effect	Pre Tax	Pre Tax	Consolidated ETR Percentage
San Jose(USD)	-194700	-181700	-181700	-38940	20%	Yes			0	0			
Western USA(USD)	-194700	-181700	-181700	-38940	20%				0	0			
Atlanta(USD)	1953000	1273000	1273000	285750	27.14%				1953000	285750	30.22%	-3.09%	27.14%
Stamford(USD)													
New York City(USD)													
Eastern USA(USD)	1953000	1273000	1273000	285750	27.14%				1953000	285750	30.22%	-3.09%	27.14%
United States of America(USD)	8583000	10913000	10913000	246810	28.76%				10953000	285750	30.22%	-3.09%	27.14%
Montreal(CAD)	484000	498000	498000	148650	30.71%				484000	148650	30.87%	-0.15%	30.71%
Toronto(CAD)													
Calgary(CAD)													
Total Canada(CAD)	484000	498000	498000	148650	30.71%				484000	148650	30.87%	-0.15%	30.71%
London(GBP)	10650	12850	12850	1733	16.27%				10650	1733	18.10%	-1.83%	16.27%
Liverpool(GBP)													
Leeds(GBP)													
Total UK(GBP)	10650	12850	12850	1733	16.27%				10650	1733	18.10%	-1.83%	16.27%
Switzerland(CHF)													
Germany(EUR)													
France(EUR)													
Rest of The World(USD)	421080	433260	433260	129326	30.71%				421080	129326	30.87%	-0.15%	30.71%
Total Geography(USD)	1279380	1524560	1524560	376136	29.40%				1474080	415076	30.41%	-2.25%	28.16%

- Para la entidad que desea excluir del cálculo, en **Entidad de pérdida**, seleccione **Sí** en la lista desplegable.

 **Nota:**

Solo puede establecer la entidad de pérdida en la entidad base.

- En **Acciones**, seleccione **Consolidar**. Una vez que se haya completado la consolidación, consulte los valores en **Después de pérdida** para ingresos netos antes de impuestos, ETR consolidada y porcentaje de ETR consolidada.
- Haga clic en el icono **Temporal** y, a continuación, haga clic en **Total temporal** para revisar el formulario Total temporal. Después de pérdida, la fila de AEETR automatizada se muestra en blanco porque se ha establecido en un Entidad de pérdida.
- En la página de inicio, haga clic en **Aplicaciones**, a continuación, en **Configuración** y, a continuación, seleccione **Renovación**.

- En la pantalla **Renovación**, haga clic en el icono de selección  para seleccionar el **escenario, año y periodo** a los que se aplica la entidad de pérdida.
- En **Seleccionar tarea**, seleccione **Entidades de pérdida** y, a continuación, haga clic en **Ejecutar**. En **Estado**, un mensaje indica que la acción se ha completado. Solo se copian y se renuevan los datos del escenario, el año y el periodo seleccionados.

 **Nota:**


- La regla **Consolidación mediante AEETR** le permite consolidar los formularios web **Total temporal** y/o **Detalle temporal** con la AEETR más reciente ignorando el Estado de los datos (por ejemplo, **Correcto**). Una ventaja de esta regla es que evita que las entidades se vean afectadas manualmente para obtener la AEETR más reciente.
- Esta regla específica no está disponible en el icono Regla, pero está disponible en los formularios web **Total temporal** y **Detalle temporal** mediante un clic con el botón derecho.

Configuración del asiento de automatización de TAR


Puede crear asignaciones de automatización de TAR para extraer la provisión temporal actual o diferida.

Configuración de un caso de uso


Los impuestos actuales se asignan a la columna automatizada de TAR.

TAR Automation 


Scenario	Years	Period	Account
Actual	FY15	FY2	Interim_Current

Interim_Current							
	Source Account National	Exclude Account National	Source Account Regional	Exclude Account Regional	Data Source	Movement	Switch Sign
Automated	Interim Provision				Pre Tax Input	Current Tax	

Los impuestos actuales diferidos se asignan a la columna automatizada de TAR.

TAR Automation 

Scenario	Years	Period	Account
Actual	FY15	FY2	Interim_Deferred

Interim_Deferred							
	Source Account National	Exclude Account National	Source Account Regional	Exclude Account Regional	Data Source	Movement	Switch Sign
Automated	Interim Provision				Pre Tax Input	Deferred Tax	

Compare los valores automatizados entre los formularios Detalle temporal y TAR. Puede ver que los valores de origen y destino están sincronizados.

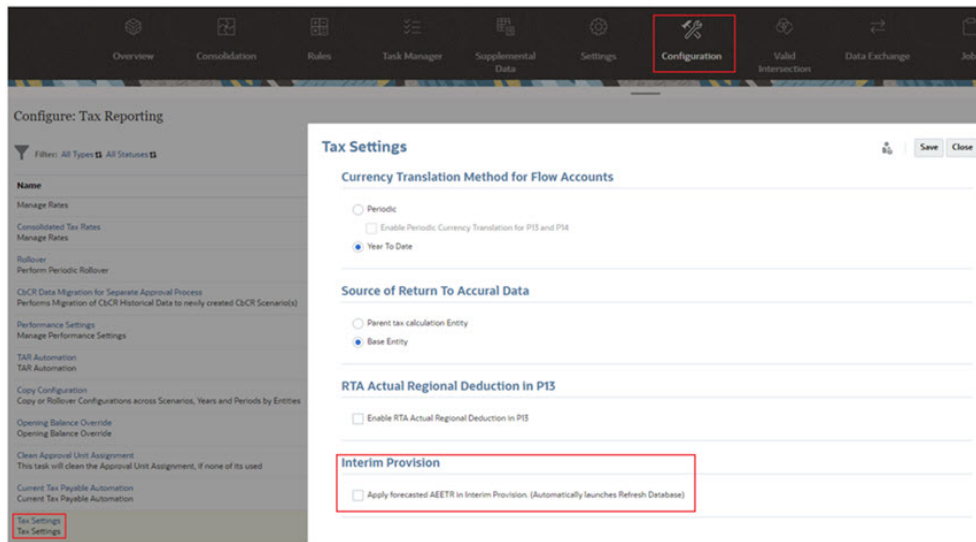
Formulario Detalle temporal

Cálculo de ejemplo

Scenario					
InterimForecast Child1			Child2		ParentEntity
NIBT	100		200		300
	20		30		50
AEETR	20%		15%		16.67%
Actual					AEETR Squeeze at Parent
NIBT	500		600		1100
	100 (500*20%)		90 (600*15%)		183.33 (1100*16.67%)
AEETR	20%		15%		16.67%

Para aplicar el tipo impositivo efectivo anual estimado (AEETR) previsto en el aprovisionamiento de impuestos provisionales

1. Vaya al **Navegador**.
2. Seleccione **Aplicación -> Configuración**.
3. Haga clic en **Configuración fiscal**.
4. Seleccione la casilla de verificación **Aplice el tipo impositivo efectivo anual estimado (AEETR) previsto en el aprovisionamiento temporal. (Inicia automáticamente Refrescar base datos)** bajo la sección Aprovisionamiento temporal de la ventana emergente.



5. Haga clic en **Guardar**. Con este proceso se ejecutará el refrescamiento de la base de datos.
6. Espere a que se complete el refrescamiento de la base de datos (consulte la consola de Trabajos) y, a continuación, verifique los formularios de provisión temporal.

16

Configuración de Tax Analytics

Enlace relacionado:

[Análisis de moneda constante](#)

Análisis de moneda constante

Las monedas constantes se utilizan como tipos de cambio fijos para eliminar completamente el efecto de las fluctuaciones de moneda a la hora de calcular las cifras de rendimiento financiero en estados financieros.

En Tax Reporting, consideraremos el siguiente escenario para crear un análisis de moneda constante que compare el tipo del año actual y el tipo del año anterior.

Por ejemplo, si desea crear un análisis de moneda constante que compare el tipo del año actual (FY21) y el tipo del año anterior (FY20):

1. Cree un escenario (por ejemplo, `PriorYearConstantCurrency`).
2. Copie los datos de `FY20 - Actual en FY20 - PriorYearConstantCurrency`.
3. Copie el tipo de cambio de `FY21 - Actual en FY20 - PriorYearConstantCurrency`.
4. Ejecute la consolidación en `FY20 - PriorYearConstantCurrency` para obtener la diferencia en moneda constante.

Trabajar con informes país por país (CbCR)

Los informes de país por país permiten a las grandes corporaciones multinacionales proporcionar un retorno anual que detalla elementos clave de los estados financieros por jurisdicción. El informe proporciona a las autoridades fiscales locales visibilidad de los ingresos, impuestos, tasas pagadas y devengadas, empleos, capital, ganancias retenidas, activos tangibles y actividades.

Tax Reporting permite recopilar y ensamblar los datos necesarios para los informes de CbCR.

El informe de CbCR consta de tres secciones:

- **Entrada de datos:** Tablas 1 y 2, Información de la entidad constituyente y Más información
- **Resumen :** Tablas para toda la entidad corporativa
- **Presentación :** Informe en el que se detalla la información corporativa y de contacto necesaria para archivar el informe en la autoridad fiscal local

Al seleccionar la opción CbCR para crear la nueva aplicación de CbCR, se crea un cubo CbCR independiente, aunque ambos cubos, Consola y Tasas, estén todavía disponibles. El cubo CbCR contiene todos los formularios y las dimensiones necesarias para realizar informes de país por país. Los datos se pueden extraer entre los cubos Consola y CbCR, pero la información de CbCR no está en el cubo Consola. Todas las dimensiones se reflejan en el cubo Consola, con las siguientes diferencias:

- La dimensión **Cuentas** del cubo CbCR solo tiene las cuentas de CbCR en TRCS_CountryByCountryReporting. No hay cuentas de libro.
- La dimensión **Movimientos** incluye la información requerida para archivar los informes.
- La dimensión **Origen de datos** incluye una selección más limitada para CbCR.

Nota:

El cubo de consolidación se utiliza para informar sobre el aprovisionamiento y el cubo de CbCR se utiliza para recopilar un conjunto de datos, que extrae del cubo de consolidación, para los informes de CbCR.

Puesto que los datos residen en dos cubos diferentes, cualquier cambio que se realice en el cubo de consolidación debe transferirse al cubo de CbCR. Debe automatizar el movimiento de datos entre el cubo Consol y el cubo CbCR mediante la configuración de la automatización de CbCR. Consulte Trabajo con automatización de CbCR.

Para obtener más información sobre la creación de la aplicación de CbCR, consulte Creación de una nueva aplicación en *Administración de Tax Reporting*.



Nota:

La propiedad no está actualmente soportada en Informes país por país (CbCR). En su lugar, verá una acumulación del 100%.

Las cuentas del informe de país por país pueden calcularse y reservarse durante diferentes periodos dependiendo de la entidad. Por ejemplo, durante un año natural, todos los datos disponibles se pueden calcular para las cuentas de los informes de país por país, mientras que los informes de CbCR son a discreción de la empresa.

Cuando el informe está listo, se generan los siguientes archivos:

- Archivo XML oficial que se enviará a la autoridad fiscal
- Archivo .TXT de validación que muestra los errores.

Debe corregir todos los errores antes de enviar el informe.

Vea los siguientes vídeos de descripción general para obtener información sobre

informes de país por país:  [Descripción general: Informes país por país con Oracle EPM Cloud.](#)



[Configuración de un informe país por país en Tax Reporting Cloud.](#)

Configuración de la entidad padre de CbCR

De forma predeterminada, los formularios Resumen de CbCR y Evaluación del riesgo muestran datos para todas las entidades en FCCS_Total Geography (geografía total).

Para aquellos usuarios que prefieran analizar los datos de un área geográfica específica, puede establecer una variable de usuario que haga referencia a una entidad padre de CbCR seleccionada, a partir de la cual puede ejecutar un análisis para todos los formularios Resumen de CbCR y Evaluación del riesgo. Por ejemplo, en lugar de utilizar Geografía total, puede establecer la entidad padre de CbCR en Estados Unidos.

Preferences			Save
General	User Variables		
Display	Dimension	User Variable	Member
Notifications	Entity	CbCR Parent Entity	Total Geography
Ad Hoc Options	Currency	Currency	Entity Currency
User Variables	Years	Current Year	FY19
Reports	Account	Fixed Assets/Liabilities	Total Fixed Assets
Form Printing	Entity	Loss Entities	Total Geography
	Multi-GAAP	Multi-GAAP	Local GAAP
	Years	PMYear	FY19
	Account	Tax Automation Target Account	Current Provision
	Account	Tax Automation Target Account Regional	Regional Current Provision
	Currency	Tax Losses/Credits Currency	Entity Currency

Después de establecer la entidad padre de CbCR, los datos para los informes siguientes se rellenan en función del padre de entidad de CbCR seleccionado:

- En **CbCR**, a continuación, **Resumen**:
 - **Tabla 1**
 - **Tabla 1 por jurisdicción**
 - **Tabla 2**
- En **CbCR**, a continuación, **Evaluación del riesgo**:
 - **Ratios de empleados**
 - **Ratios de ingresos**
 - **Ratios de beneficios**
 - **Ratios de declaración de impuestos pagados**
 - **Ratios de declaración de impuestos acumulados**
 - **Ratios de activos**
 - **Ratios de patrimonio**

Para obtener instrucciones detalladas acerca de la configuración de la entidad de CbCR, consulte [Establecimiento de las variables de usuario](#).

Tablas de entrada de datos de generación de informes CbC

Las tablas de entrada de datos se utilizan para introducir datos financieros y detalles sobre la entidad:

- La **tabla 1** incluye datos financieros de nivel base para la entidad individual. Consulte [Preparación de tabla 1 de entrada de datos](#).
- Para la **tabla 2**, se deben seleccionar las líneas de negocio con las que está relacionada la entidad, como Investigación y desarrollo o Fabricación y desarrollo. Si ninguna de las categorías coincide con la entidad, debe completar la tabla 3 para explicar en qué tipo de negocio está implicado. Consulte [Preparación de tabla 2 de entrada de datos](#).
- **Información de la entidad constituyente** proporciona detalles de la entidad, entre los que se incluyen el país y la dirección de la entidad constituyente. [Preparación de información de la entidad constituyente](#).
- **Más información** solo se completa si ha seleccionado **Otros** en la tabla 2 y le permite proporcionar una descripción de formato libre del tipo de negocio. Consulte [Introducción de información adicional](#).

The screenshot shows the Oracle Tax Reporting Cloud interface. At the top, there is a navigation bar with several icons, including 'Data Entry' which is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a section for 'Table 1 Data Entry'. The table has columns for 'Scenario', 'Years', 'Period', 'Entity', 'Consolidation', 'Jurisdiction', 'Multi-GAAP', 'Currency', and various financial metrics. The metrics include Revenue (Related, Unrelated, Total), Profit (Loss) Before Income Tax, National Income Tax Paid, and Regional Income Tax Paid. The table shows data for 'Automated' and 'Adjustment' rows, with a 'Total' row at the bottom.

Vea el siguiente vídeo para obtener más información sobre la creación de un informe

País por País en Tax Reporting:  [Creación de un informe país por país en Tax Reporting Cloud.](#)

Preparación de tabla 1 de entrada de datos

La tabla 1 de CbCR - Entrada de datos muestra un desglose detallado de los detalles financieros de país por país de la entidad de nivel base. Las autoridades fiscales utilizan esta información para evaluar los riesgos de la determinación de precios de la transferencia y tomar decisiones sobre cómo asignar los recursos de la auditoría fiscal. Los datos que no se pueden integrar automáticamente desde los sistemas financieros de origen se pueden recopilar de forma manual mediante la funcionalidad de recopilación de datos nativos de Tax Reporting. Es importante que la información financiera se pueda rastrear hacia atrás hasta su origen.

En el informe de la tabla 1, los datos automatizados se importan desde las siguientes ubicaciones.

- **Datos asignados** contiene el valor de CbCR de los datos asignados en la dimensión de origen de datos.
- **Datos gestionados** se envía desde Gestión de datos.
- **Datos adicionales** no se admite actualmente.
- **Entrada de datos** se introducen manualmente. Se puede introducir a través de Oracle Smart View for Office.

Nota:

Antes de ejecutar los informes de la tabla 1 de CbCR, puede decidir si desea importar los datos de forma automática para determinadas columnas en el informe o si prefiere introducir los ajustes de forma manual. Para controlar la automatización de la información financiera, consulte [Trabajar en entradas automatizadas de informes CbC.](#)

En cada cuenta de la tabla 1 de CbCR (excepto el número de empleados), todas las columnas de ingresos/gastos utilizan el tipo de cambio promedio para realizar las

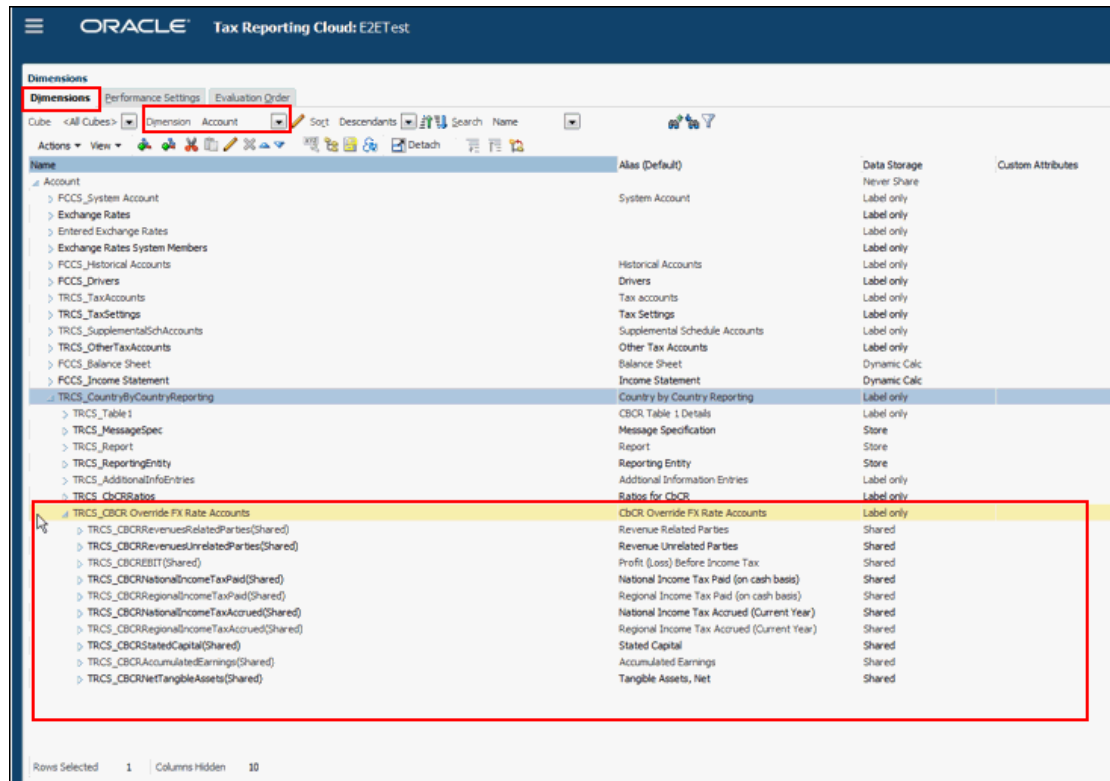
El tipo de reemplazo de cada columna de CbCR también permite ajustar el tipo para los métodos de conversión VAL o PVA. De forma predeterminada, Tax Reporting utiliza el método VAL.

En **Dimensiones**, las cuentas de la tabla 1 de CbCR se crean como compartidas en TRCS_CBCR Override FX Rate Accounts. Estas cuentas reflejan las especificadas en TRCS_Table1.

Con el cubo de CbCR, se crea automáticamente la siguiente jerarquía para especificar los tipos promedio en las conversiones:

Tabla 17-1 TRCS_CBCR Override FX Rate Accounts

Cuenta	Alias predeterminado
TRCS_CBCRRevenuesRelatedParties(Shared)	Partes relacionadas con ingresos
TRCS_CBCRRevenuesUnrelatedParties(Shared)	Partes no relacionadas con ingresos
TRCS_CBCREBIT(Shared)	Ganancias (pérdida) antes del impuesto sobre ingresos El beneficio antes de intereses e impuestos (BAII) es una medida de las ganancias de una compañía que incluye todos los gastos salvo los gastos en impuestos sobre ingresos e intereses. El valor representa la diferencia entre ingresos operativos y gastos operativos. Los tipos de reemplazo de tipos de cambio de EIBT solo se pueden introducir en el cubo de CbCR.
TRCS_CBCRNationalIncomeTaxPaid(Shared)	Impuesto nacional pagado (en efectivo)
TRCS_CBCRRegionalIncomeTaxPaid(Shared)	Impuesto regional pagado (en efectivo)
TRCS_CBCRNationalIncomeTaxAccrued(Shared)	Impuesto nacional acumulado (año actual)
TRCS_CBCRRegionalIncomeTaxAccrued(Shared)	Impuesto regional acumulado (año actual)
TRCS_CBCRStatedCapital(Shared)	Capital declarado
TRCS_CBCRAccumulatedEarnings(Shared)	Ganancias acumuladas
TRCS_CBCRNetTangibleAsssets(Shared)	Activos tangibles, netos



Los tipos de cambio se pueden aplicar en los siguientes niveles:

- Cuenta
- Entidad
- Suposición global


Si no hay un tipo de cambio disponible, no se producirá la conversión.



Nota:

En la columna **Beneficios (pérdidas) antes de impuestos sobre ingresos** (TRCS_CBCREBIT), si no se aplica ningún tipo de nivel de cuenta, se aplicará el tipo de reemplazo de NIBT.

Para introducir el tipo de cambio de reemplazo de CbCR:

1. En la página de inicio, seleccione **Biblioteca**, luego, **Formularios**, expanda **Administración de impuestos** y, a continuación, seleccione **TRCS_CbCR FX Rates Override**.
En la pantalla se muestran todas las columnas de las cuentas de la tabla 1 de CbCR, excepto la de número de empleados.
2. Haga clic en Editar  y seleccione la moneda de entidad y PDV que desee utilizar.

TRCS_CbCR FX Rates Override ⓘ					
Scenario	Years	Period	Entity	Currency	
Actual	FY16	P12	Operations	USD	
			Entity Input		
Revenue Related Parties			1		
Revenue Unrelated Parties			1		
Profit (Loss) Before Income Tax			1		
National Income Tax Paid (on cash basis)			2		
Regional Income Tax Paid (on cash basis)			2		
National Income Tax Accrued (Current Year)			1		
Regional Income Tax Accrued (Current Year)			1		
Stated Capital			2		
Accumulated Earnings			1.5		
Tangible Assets, Net			2		

- En la columna de **Entrada de entidades**, introduzca el tipo de cambio de reemplazo de CbCR que desee aplicar a la cuenta seleccionada y, a continuación, haga clic en **Guardar**. Repita este paso en cada cuenta que desee cambiar. Puede hacer clic en **Guardar** cuando haya introducido todos los tipos.

 **Nota:**

Si no se especifica ningún tipo de reemplazo para la cuenta de activos/pasivos, se utilizará el tipo de finalización. Si no se especifica ningún tipo de reemplazo para la cuenta de ingresos/gastos, se utilizará el tipo promedio.

- En la página de inicio, seleccione **CbCR, Entrada de datos** y, a continuación, **Tabla 1** para abrir el formulario de entrada de datos de la tabla 1.
- En **Editar**, seleccione la moneda de informes.
- En **Acciones**, seleccione **Convertir CbCR**. Los valores se convierten mediante los tipos de cambio de reemplazo de CbCR, como se describe a continuación:
 - Para CbCR:
 - Se aplicarán los tipos de reemplazo de nivel de cuenta.
 - Si no está disponible, utilice los tipos predeterminados, basados en el tipo de cambio establecido en la propiedad de la cuenta, las cuentas de ingresos/gastos según el tipo promedio y los activos/pasivos según el tipo de finalización a nivel de entidad
 - Si no está disponible, utilice los tipos predeterminados, basados en el tipo de cambio establecido en la propiedad de la cuenta, las cuentas de

- TRCS_CBCRTotalTax
- TRCS_CBCRCurrentProvisionTotal
- TRCS_CBCRTotalStatedCapital
- TRCS_CBCRTotalAccumulatedEarnings
- TRCS_CBCRTotalNumberOfEmployees
- TRCS_CBCRTotalNetTangibleAssets

La siguiente jerarquía se crea automáticamente para la tabla 1 de TRCS.



Tabla 17-2 TRCS_Total de cuentas de la tabla 1

Total de cuentas	Cuenta padre	Alias predeterminado
TRCS_CBCRTotalRevenues		Ingresos totales
	TRCS_CBCRTotalRevenuesRelatedParties	Partes relacionadas con ingresos
	TRCS_CBCRTotalRevenuesUnrelatedParties	Partes no relacionadas con ingresos
TRCS_CBCRTotalEBIT		Ganancias (pérdida) antes del impuesto sobre ingresos
	TRCS_CBCREBIT	El beneficio antes de intereses e impuestos (BAII) es una medida de las ganancias de una compañía que incluye todos los gastos salvo los gastos en impuestos sobre ingresos e intereses. El valor representa la diferencia entre ingresos operativos y gastos operativos.
TRCS_CBCRTotalTax		Impuesto sobre ingresos total pagado (en efectivo)
	TRCS_CBCRNationalIncomeTaxPaid	Impuesto nacional pagado (en efectivo)
	TRCS_CBCRRegionalIncomeTaxPaid	Impuesto regional pagado (en efectivo)
TRCS_CBCRCurrentProvisionTotal		Impuesto acumulado total - Año actual
	TRCS_CBCRNationalIncomeTaxAccrued	Impuesto nacional acumulado (año actual)
	TRCS_CBCRRegionalIncomeTaxAccrued	Impuesto regional acumulado (año actual)
TRCS_CBCRTotalStatedCapital		Capital declarado
	TRCS_CBCRStatedCapital	Capital declarado - Entrada

Tabla 17-2 (Continuación) TRCS_Total de cuentas de la tabla 1

Total de cuentas	Cuenta padre	Alias predeterminado
TRCS_CBCRTotalAccumulatedEarnings	TRCS_CBCRAccumulatedEarnings	Ganancias acumuladas Ganancias acumuladas - Entrada
TRCS_CBCRTotalAccumulatedEarnings	TRCS_CBCRAccumulatedEarnings	Ganancias acumuladas Ganancias acumuladas - Entrada
TRCS_CBCRTotalNumberOfEmployees	TRCS_CBCRNumberOfEmployees	Número de empleados Número de empleados - Entrada
TRCS_CBCRTotalNetTangibleAssets	TRCS_CBCRNetTangibleAssets	Activos tangibles, netos Activos tangibles, netos - Entrada

Para agregar cuentas personalizadas a la tabla 1 de CbCR:

1. En la página de inicio, haga clic en Navegador .
2. En **Crear y gestionar**, seleccione **Dimensiones**.
3. En **TRCS_CountryByCountryReporting**, expanda **TRCS_Table1**.
4. Seleccione el miembro Total de padre al que desea agregar un hijo. A continuación, haga clic en Agregar hijo .
5. En el separador **Propiedades de miembros**, introduzca un **nombre** y un **alias** para el nuevo miembro, defina las propiedades predeterminadas y haga clic en **Guardar**. Al agregar un hijo a un miembro padre, los miembros hijos también se agregan automáticamente en las siguientes ubicaciones:
 - Todos los formularios de automatización de impuestos de CbCR, como la entrada de datos de la tabla 1.
 - En TRCS_CbCR, sustituya Cuentas de tipo como miembro compartido para que los usuarios puedan introducir directamente un tipo de reemplazo de FX en el formulario de reemplazo de tipos de FX de TRCS_CbCR. Para obtener más información, consulte [Introducción de tipos de cambio de reemplazo de CbCR](#).
 - Se crea un atributo personalizado con el mismo nombre que el nuevo miembro para que el nuevo miembro se pueda asignar a datos de libro de extracción. Por ejemplo, al agregar un miembro EBIT1 de TRCS_TotalEBIT, se crea un nuevo atributo personalizado denominado "EBIT1" en el padre de atributo personalizado de CBCR para que la columna se pueda asignar al libro de origen Cuenta.
6. Revise las columnas agregadas del formulario de entrada de datos de la tabla 1 de CbCR.

Source Actual	Years FY15	Period P12	Entity Montreal(CAD)	Consolidation Entity Total	Jurisdiction Canada	Multi-GLoP Local GAAP	Currency Entity Currency	Revenue Related Parties - Entry	Revenue Related Parties	Revenue Unrelated Parties - Entry	Revenue Unrelated Parties	Total Revenue	Profit (Loss) Before Income Tax - Entry	Profit (Loss) Before Income Tax	National Income Tax Paid (on cash basis)	Regional Income Tax Paid (on cash basis)	Total Income Tax Paid (on cash basis)	National Income Tax Accrued (Current Year)	R Inc # (Cur
Automated															30135	1006	31141	30885	
Adjustment																			
Total								15432	15432	98765	98765	114197			30135	1006	31141	30885	

Preparación de tabla 2 de entrada de datos

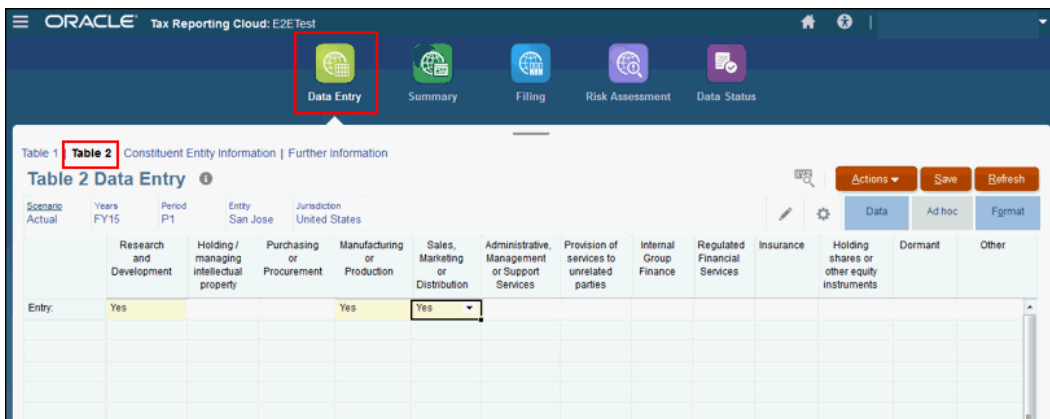
En el informe de la tabla 2, puede especificar las actividades de negocio asociadas a la entidad. Se pueden aplicar varias actividades de negocio.

Están disponibles las siguientes actividades:

- Investigación y desarrollo
- Retención/gestión de propiedad intelectual
- Compra o adquisición
- Manufactura o producción.
- Ventas, marketing o distribución
- Servicios administrativos, de gestión o de soporte
- Aprovisionamiento de servicios en partes no relacionadas
- Finanzas de grupos internos
- Servicios financieros regulados.
- Seguro
- Retención de acciones u otros instrumentos de capital
- Inactivo
- Otros

Para completar el informe de la entrada de datos de la tabla 2:

1. En la página de inicio, seleccione **CbCR**, y, a continuación, **Entrada de datos**.
2. Seleccione **Tabla 2**.



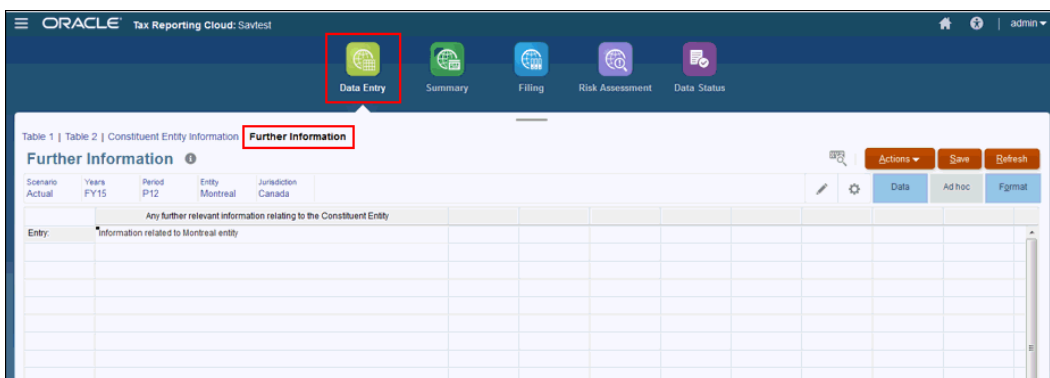
3. **Opcional:** Edite el punto de vista, si es necesario.
4. En las actividades asociadas, seleccione **Sí** en la lista desplegable para cada actividad a la que se aplica.
5. Si no se aplica ninguna actividad a la entidad, seleccione **Otra** y, a continuación, complete **Más información**. Consulte [Introducción de información adicional](#).
6. Haga clic en **Guardar**.

Introducción de información adicional

Solo tiene que completar **Más información** si no hay ninguna actividad de negocio adecuada para la entidad indicada en la tabla 2. El informe de información adicional le permite introducir una descripción de formato libre de las actividades de negocio de la entidad seleccionada, u otra información pertinente.

Para completar el informe de información adicional:

1. En la página de inicio, seleccione **CbCR**, y, a continuación, **Entrada de datos**.
2. Seleccione **Más información**.



3. **Opcional:** Edite el punto de vista, si es necesario.
4. En **Más información relevante relacionada con la entidad constituyente**, haga clic en la fila para la entrada y, a continuación, introduzca una descripción de formato libre de cualquier información pertinente o detalle adicional que se aplique a la entidad seleccionada.

- Haga clic en **Guardar**.

Preparación de información de la entidad constituyente

La información de la entidad constituyente proporciona información detallada sobre el nombre y la dirección de la entidad constituyente del informe que se va a enviar.

Para preparar el informe de información de la entidad constituyente:

- En la página de inicio, haga clic en **CbCR** y, a continuación, haga clic en **Entrada de datos**.
- Seleccione **Información de la entidad constituyente**.

Constituent Entity Information ⓘ											
Scenario	Years	Period	Entity	Jurisdiction							
Actual	FY21	P1	San Jose(USD)	United States							
				Entry:	Entry 2:	Entry 3:	Entry 4:	Entry 5:	Entry 6:	Entry 7:	Entry 8:
Country Code/Tax Jurisdiction											
TIN Code											
TIN Issued By											
IN Code											
IN Issued By											
Full legal name of the Constituent entity											
Address Type											
Country Code											
Street											
Building Identifier											
Suite Identifier											
Floor Identifier											
District Name											
POB											
Post Code											
City											
Country Subentity											
Role											
Incorp Country code											

- Seleccione el PDV para el informe.
- En **Código de país/jurisdicción fiscal**, seleccione el código de país de la jurisdicción fiscal asociada a la entidad constituyente seleccionada.
- En **Código TIN**, introduzca el número de identificación tributaria (TIN).
- En **TIN emitido por**, seleccione el nombre del país o jurisdicción que ha emitido el TIN.
- En **Código IN**, introduzca el código IN (Número de identificación de la organización o entidad).
Este elemento de datos se puede proporcionar (y repetir), si hay otros IN disponibles, como un número de registro de la compañía o un número de identificación de entidad global (EIN).
- En **IN emitido por**, seleccione el nombre del país o jurisdicción que ha emitido el IN.
- En **Nombre legal completo de la entidad constituyente**, introduzca el nombre legal completo de la entidad constituyente como se indica en sus artículos de incorporación.
- En **Tipo de dirección**, seleccione el tipo de la lista desplegable:
 - Residencial o empresarial
 - Residencial

- Empresarial
 - Domicilio social
 - Sin especificar
11. En **Código de país**, seleccione el código de país asociado a la dirección empresarial de la entidad seleccionada.
 12. En **Calle**, introduzca la dirección completa.
 13. **Opcional:** En **Identificador del edificio**, introduzca el nombre del edificio.
 14. **Opcional:** En **Identificador de serie**, introduzca el número de serie.
 15. **Opcional:** En **Identificador de planta**, introduzca el número de planta de la oficina.
 16. **Opcional:** En **Nombre de distrito**, introduzca el nombre del distrito, si es aplicable.
 17. **Opcional:** En **Apartado de correos**, introduzca el número de apartado de correos, si es aplicable.
 18. **Opcional:** En **Código postal**, introduzca el código postal asociado, si es aplicable.
 19. En **Ciudad**, introduzca el nombre de la ciudad.
 20. En **Subentidad de país**, introduzca el nombre de cualquier subentidad de país asociada como, por ejemplo, estado, condado, provincia, etc.
 21. En **Rol**, seleccione el rol en la lista desplegable:
 - Entidad padre principal
 - Entidad de informes
 - Ambas (entidad padre principal y entidad de informes)
 22. En **Código de país incorporado**, seleccione el código de país de la jurisdicción fiscal bajo cuyas leyes se organiza o incorpora una entidad constituyente del grupo MNE, si la jurisdicción fiscal es diferente de la jurisdicción fiscal de residencia de la entidad constituyente.
 23. Haga clic en **Guardar**.

Resumen de informes CbC

Las siguientes pantallas de resumen muestran diferentes vistas de los datos que ya se han introducido y que no se pueden modificar:

- La **Tabla 1** incluye datos financieros de nivel corporativo para la entidad corporativa o de país. Consulte [Generación de la tabla 1 de resumen](#).
- **Detalles por jurisdicción de la tabla 1** incluye datos financieros para cada jurisdicción con la entidad corporativa. Consulte [Preparación de detalles por jurisdicción de la tabla 1 de resumen](#).
- **Tabla 2:** Seleccione las líneas de negocio en las que está implicada la entidad, como, por ejemplo, Investigación y desarrollo o Manufactura y desarrollo.

Generación de la tabla 1 de resumen

La tabla 1 de CbCR - Resumen muestra un desglose detallado de los detalles financieros de país por país de las entidades a nivel corporativo.

Los datos de la tabla 1 se deben registrar en la moneda de informes del grupo.

Para completar el resumen de la tabla 1:

1. En la página de inicio, seleccione **CbCR** y, a continuación, **Resumen** para abrir el formulario Tabla 1 para ver los datos de la entidad de nivel corporativo.

Scenario	Years	Period	Multi-GAAP	Currency									
Actual	FY16	P12	Multi-GAAP	Parent Currency									
	Revenue Related Parties	Revenue Unrelated Parties	Revenue Related Parties - Entry	Revenue Unrelated Parties - Entry	Total Revenue	Profit (Loss) Before Income Tax - Entry	National Income Tax Paid (on cash basis)	Regional Income Tax Paid (on cash basis)	Total Income Tax Paid (on cash basis)	National Income Tax Accrued (Current Year)	Regional Income Tax Accrued (Current Year)	Total Income Tax Accrued - Current Year	
United States													
United Kingdom													
Canada													
Argentina													
Brazil													
Czech Republic													
Ukraine													
Netherlands													
Germany													
Spain													
France													
Switzerland													
Italy													
Thailand													
Taiwan													
All National													

2. **Opcional:** Edite el punto de vista y la moneda, si es necesario.
3. En **Acciones**, seleccione **ConsolidarCbCR** para rellenar los valores automatizados.
4. Revise el total y ajuste los datos si es necesario.
5. En **Acciones**, seleccione **Convertir CbCR** para convertir los datos de la tabla 1 en la moneda de informes del grupo.

Preparación de detalles por jurisdicción de la tabla 1 de resumen

El informe Detalles por jurisdicción de la tabla 1 muestra los resultados del resumen por jurisdicción y entidad para el punto de vista seleccionado. Las jurisdicciones se agregan a un nivel corporativo total.

Estos datos se pueden rellenar automáticamente mediante la asignación de los valores de atributo de CbCR al libro y las cuentas fiscales en Navegador en **Dimensiones**.

El informe Detalles por jurisdicción de la tabla 1 se debe registrar en la moneda de informes del grupo.

Para revisar los detalles por jurisdicción de la tabla 1

1. En la página de inicio, seleccione **CbCR** y, a continuación, **Resumen**.

The screenshot shows the Oracle Tax Reporting Cloud: TRCS interface. At the top, there are navigation icons for Data Entry, Summary (highlighted with a red box), Filing, Risk Assessment, and Data Status. Below the navigation bar, the main content area displays 'Table 1 by Jurisdiction'. The table has columns for Scenario, Years, Period, Multi-GAAP, Currency, Revenue Related Parties, Revenue Unrelated Parties, Revenue Related Parties - Entry, Revenue Unrelated Parties - Entry, Total Revenue, Profit (Loss) Before Income Tax - Entry, National Income Tax Paid (on cash basis), and Re Inco Paid i bi. The table lists various entities and their financial data for the United States, United Kingdom, and Canada.

Scenario	Years	Period	Multi-GAAP	Currency	Revenue Related Parties	Revenue Unrelated Parties	Revenue Related Parties - Entry	Revenue Unrelated Parties - Entry	Total Revenue	Profit (Loss) Before Income Tax - Entry	National Income Tax Paid (on cash basis)	Re Inco Paid i bi
Actual	FY16	P12	Multi-GAAP	Parent Currency								
United States	Operations(USD,USD)				24,170	185,727,373	185,751,543			30,124,550	9,582,577	
	Distribution(USD,USD)				12,479	6,992,631	7,005,110			4,003,705	1,416,206	
	Vision MRC(USD,USD)				22,500	11,279,250	11,301,750			5,490,900	2,990,557	
	Education Ltd(USD,USD)				721,147	361,200,973	361,922,120			280,416,780	98,977,358	
	Vision Consulting(USD)				366	93,603	93,969			(650,558)	(225,984)	
	Vision Construction(USD,USD)				3,076	785,905	788,981			(5,462,174)	(1,896,488)	
	Vision Leasing(USD,USD)				358,044	91,484,760	91,842,804			74,591,655	26,284,872	
	Operations Elimination(USD,USD)				2,318,002	10,161,252	12,479,254			3,736,545	1,491,092	
	Corporation (Vision Consolidation)(USD,USD)				4,838	1,236,280	1,241,118			427,237	159,482	
	Operations(USD,USD)				24,170	185,727,373	185,751,543			30,124,550	9,582,577	
	Distribution(USD,USD)				12,479	6,992,631	7,005,110			4,003,705	1,416,206	
	Vision MRC(USD,USD)				22,500	11,279,250	11,301,750			5,490,900	2,990,557	
	Education Ltd(USD,USD)				721,147	361,200,973	361,922,120			280,416,780	98,977,358	
	Vision Construction(USD,USD)				3,076	785,905	788,981			(5,462,174)	(1,896,488)	
	Vision Leasing(USD,USD)				358,044	91,484,760	91,842,804			74,591,655	26,284,872	
	Operations Elimination(USD,USD)				2,318,002	10,161,252	12,479,254			3,736,545	1,491,092	
	Corporation (Vision Consolidation)(USD,USD)				4,838	1,236,280	1,241,118			427,237	159,482	
	Operations(USD,USD)				24,170	185,727,373	185,751,543			30,124,550	9,582,577	
	Distribution(USD,USD)				12,479	6,992,631	7,005,110			4,003,705	1,416,206	
	Vision MRC(USD,USD)				22,500	11,279,250	11,301,750			5,490,900	2,990,557	
United Kingdom	Vision UK(EUR,GBP)				208,412	116,779,793	116,988,205			67,134,156	10,957,529	
	Vision UK(USD,GBP)				208,412	116,779,793	116,988,205			67,134,156	10,957,529	
Canada	Vision Canada(USD,CAD)											

2. Seleccione **Detalles por jurisdicción de la tabla 1**.
3. **Opcional:** Edite el punto de vista, si es necesario.
4. En **Acciones**, seleccione **Consolidar CbCR** para actualizar el resumen de detalles.
5. Ejecute **Consolidar CbCR** si es necesario.
6. En **Acciones**, seleccione **Convertir CbCR** para convertir los datos de la tabla 1 en la moneda de informes del grupo.

Preparación de tabla 2 de resumen

En el informe de la tabla 2, puede especificar las actividades de negocio asociadas al nivel corporativo o de país. Se pueden aplicar varias actividades de negocio.

Están disponibles las siguientes actividades:

- Investigación y desarrollo
- Retención/gestión de propiedad intelectual
- Compra o adquisición
- Manufactura o producción
- Ventas, marketing o distribución
- Servicios administrativos, de gestión o de soporte

- Aprovisionamiento de servicios en partes no relacionadas
- Finanzas de grupos internos.
- Servicios financieros regulados.
- Seguro
- Retención de acciones u otros instrumentos de capital
- Inactivo
- Otros

Para completar el informe de resumen de la tabla 2:

1. En la página de inicio, seleccione **CbCR** y, a continuación, **Resumen**.
2. Seleccione **Tabla 2**.

The screenshot shows the Oracle Tax Reporting Cloud: TRCS interface. The 'Summary' tab is highlighted with a red box. Below it, the 'Table 2' data entry screen is visible. The table has columns for 'Scenario', 'Years', 'Period', and various business activities: Research and Development, Holding/managing intellectual property, Purchasing or Procurement, Manufacturing or Production, Sales, Marketing or Distribution, Administrative, Management or Support Services, Provision of services to unrelated parties, Internal Group Finance, Regulated Financial Services, and Insurance. The 'United States' row is selected, and the 'Operations' cell is highlighted with a red box.

3. **Opcional:** Edite el punto de vista, si es necesario.
4. En las actividades asociadas, seleccione **Sí** en la lista desplegable para cada actividad a la que se aplica.
5. Haga clic en **Guardar**.

Archivado de informes CbC

Debe archivar un informe anual para el informe de país por país (CbC) para toda la entidad y para cada jurisdicción fiscal en la que opera la entidad. El informe proporciona visibilidad a las autoridades fiscales locales visibilidad de los ingresos, impuestos, tasas pagadas y devengadas, empleos, capital, ganancias retenidas, activos tangibles y actividades.

Los separadores de archivado incluyen toda la información adicional que se debe incluir en el archivo XML que no se ha recopilado en el nivel de la entidad base. Los separadores de archivado de país por país garantizan que se incluye toda la información necesaria para enviar los informes distintos de la información financiera, como ID de documentos, jurisdicciones, contactos y direcciones específicos para realizar un seguimiento de los envíos y los cambios en el informe original

Consulte las siguientes secciones para preparar el informe para la validación y envío:

- [Preparación de especificación de mensaje](#)
- [Preparación de información de entidad de informes](#)
- [Preparación de especificación de documento jurisdiccional](#)
- [Preparación de la tabla 3 para la presentación](#)

Preparación de especificación de mensaje

La opción Especificación de mensaje se utiliza para identificar el remitente y el destinatario del mensaje y proporciona detalles del mensaje que se está enviando, incluido el periodo cubierto por la información y el estado del informe (original, corrección, datos adicionales, etc.).

Para preparar la especificación de mensaje:

1. En la página de inicio, haga clic en **CbCR** y, a continuación, haga clic en **Archivado**.
2. Seleccione **Especificación de mensaje**.

Scenario	Years	Period	Entry	Entry 2	Entry 3	Entry 4	Entry 5	Entry 6
Actual	FY15	P12						
Sending Entity Identification Number			SendingIN12DEMO					
Transmitting Country			Bahamas					
Receiving Country			Azerbaijan					
Message Type			CBC					
Language								
Free text expressing the restrictions for use of the information			No Warning					
Contact info about persons responsible/involvement in the processing of the data			Mr. C. Smith, Mgr Tax, Bay Street, Nassau, Bahamas					
Sender's unique identifier for this message			MessageID1230					
Type of message sent			The message contains new information					
Sender's unique identifier that has to be corrected.			CorrMessageRet0123					
Reporting Period			6/8/18					

3. Seleccione el PDV para el informe.
4. En **Número de identificación de entidad de envío**, introduzca el número de identificación de la entidad de envío.
5. En **País de transmisión**, seleccione el nombre del país o jurisdicción desde el que se está enviado el informe. Solo se puede seleccionar un país.
6. En **País de recepción**, seleccione el nombre del país o jurisdicción de recepción al que se está enviado el informe. Se debe seleccionar cada jurisdicción en la que reside la entidad, como se describe en el informe.

 **Nota:**

Si necesita introducir más de 10 países, debe actualizar los metadatos para acomodar el número necesario.

7. En **Tipo de mensaje**, seleccione **CBC** como el único tipo disponible.
8. En **Idioma**, seleccione el idioma en el que se ha preparado el informe. El idioma viene determinado por las leyes locales de jurisdicción de envío.
9. **Opcional:** En **Texto sin formato que especifique las restricciones de uso de la información**, introduzca las advertencias o consideraciones sin formato que se puedan aplicar para aclarar circunstancias sobre la creación o el contenido del informe.
10. En **Información de contacto de las personas responsables o involucradas en el procesamiento de los datos**, introduzca la información de contacto completa del remitente del mensaje, en el caso de que la autoridad fiscal regional tuviera alguna pregunta relativa al informe.
11. En **Identificador único del remitente de este mensaje**, introduzca el ID único creado por el remitente para el informe.
12. En **Tipo de mensaje enviado**, seleccione el texto aplicable de la lista desplegable:
 - El mensaje contiene información nueva.
 - El mensaje contiene correcciones de la información enviada anteriormente.
13. **Opcional:** En **Identificador único del remitente que debe corregirse**, introduzca el ID de referencia del mensaje de corrección.

 **Nota:**

Puesto que el ID de referencia del documento es único en espacio y tiempo, este elemento no se utiliza para informes de CbC en el nivel DocSpec.

14. En **Periodo del informe**, introduzca la última fecha del período del informe (por ejemplo, el año fiscal). Puede introducir la fecha con formato de configuración regional, pero la fecha se convierte automáticamente durante la creación del archivo XML en el formato de fecha necesario (AAAA-MM-DD)

 **Nota:**

Si la duración del periodo notificado no es un periodo de 12 meses completo, introduzca un comentario en Advertencia para explicar el motivo.

15. Haga clic en **Guardar**.
16. En **Acciones**, seleccione **Reglas de negocio** y ejecute una de las siguientes reglas de negocio:
 - **Consolidate_CbCR**

- **Translate_CbCR**

Preparación de información de entidad de informes

La información de la entidad de informe proporciona información detallada sobre el nombre y la dirección de la entidad de informe para el informe que se está enviando.

Para preparar la Información de la entidad de informe

1. En la página de inicio, haga clic en **CbCR** y, a continuación, haga clic en **Presentación--**.
2. Seleccione **Información de la entidad de informe**.

Reporting Entity Information ⓘ

Scenario	Years	Period		Entry:	Entry 2:	Entry 3:	Entry 4:	Entry 5:	Entry 6:	Entry 7:	Entry 8:
Actual	FY21	P1									
IN Issued By											
Full legal name of the Constituent entity											
Address Type											
Country Code											
Street											
Building Identifier											
Suite Identifier											
Floor Identifier											
District Name											
POB											
Post Code											
City											
Country Subentity											
Name of the MNE Group											
Reporting Role											
Reporting Period - Start Date											
Reporting Period - End Date											
This element specifies the type of data being submitted											
Sender's unique identifier of this document											
Sender's unique identifier that has to be corrected.											
Reference id of the document referred to if this is correction											

3. Seleccione el PDV para el informe.
4. En **Código de país/jurisdicción fiscal**, seleccione el código de país de la jurisdicción fiscal asociada a la entidad de informe seleccionada.
5. En **Código TIN**, introduzca el número de identificación tributaria (TIN).
6. En **TIN emitido por**, seleccione el nombre del país o jurisdicción que ha emitido el TIN.
7. En **Código IN**, introduzca el código IN (Número de identificación de la organización o entidad).
Este elemento de datos se puede proporcionar (y repetir), si hay otros IN disponibles, como un número de registro de la compañía o un número de identificación de entidad global (EIN).
8. En **IN emitido por**, seleccione el nombre del país o jurisdicción que ha emitido el IN.
9. En **Nombre legal completo de la entidad constituyente**, introduzca el nombre legal completo de la entidad constituyente como se indica en sus artículos de incorporación.
10. En **Tipo de dirección**, seleccione el tipo de la lista desplegable:
 - Residencial o empresarial
 - Residencial
 - Empresarial
 - Domicilio social

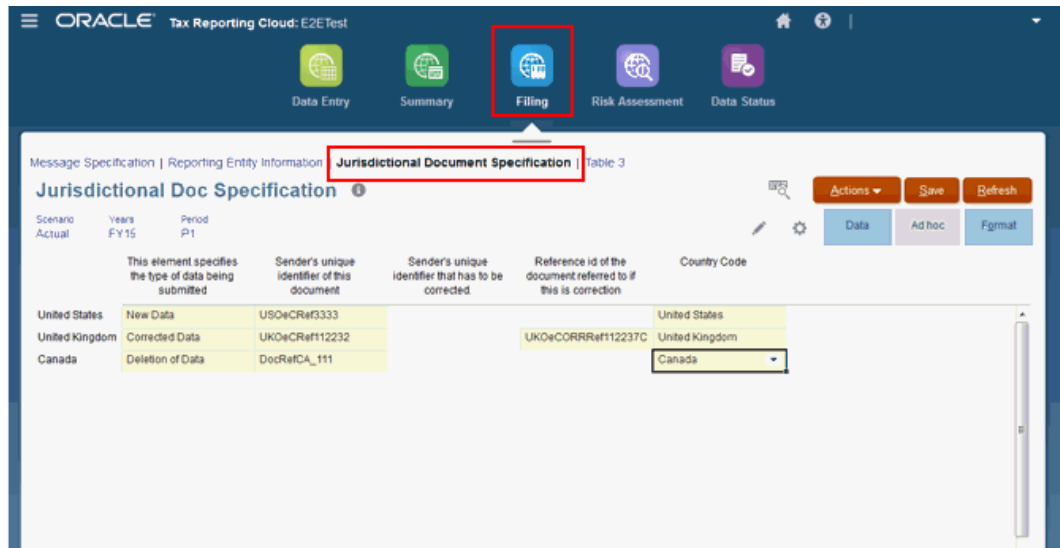
- Sin especificar
11. En **Código de país**, seleccione el código de país asociado a la dirección empresarial de la entidad seleccionada.
 12. En **Calle**, introduzca la dirección completa.
 13. **Opcional:** En **Identificador del edificio**, introduzca el nombre del edificio.
 14. **Opcional:** En **Identificador de serie**, introduzca el número de serie.
 15. **Opcional:** En **Identificador de planta**, introduzca el número de planta de la oficina.
 16. **Opcional:** En **Nombre de distrito**, introduzca el nombre del distrito, si es aplicable.
 17. **Opcional:** En **Apartado de correos**, introduzca el número de apartado de correos, si es aplicable.
 18. **Opcional:** En **Código postal**, introduzca el código postal asociado, si es aplicable.
 19. En **Ciudad**, introduzca el nombre de la ciudad.
 20. En **Subentidad de país**, introduzca el nombre de cualquier subentidad de país asociada como, por ejemplo, estado, condado, provincia, etc.
 21. En **Nombre de grupo de MNE**, introduzca el nombre de grupo de empresa multinacional (MNE). Se trata de un campo de texto libre en el que puede introducir lo que desee.
 22. En **Rol de informes**, seleccione el rol de informes de la lista desplegable:
 - Entidad padre principal
 - Entidad padre de sustitución
 - Presentación local en el marco de un intercambio internacional
 - Presentación local con información incompleta
 23. En **Periodo del informe - Fecha de inicio**, introduzca la fecha de inicio del periodo del informe.
 24. En **Periodo del informe - Fecha de finalización**, introduzca la fecha de finalización del periodo del informe.
 25. En **Este elemento especifica el tipo de datos que se van a enviar**, introduzca una descripción del tipo de datos que se van a enviar.
 26. En **Identificador único del remitente de este documento**, introduzca un identificador para el documento.
 27. En **Identificador único del remitente que debe corregirse**, introduzca el ID de referencia del mensaje de corrección.
 28. En **ID de referencia del documento al que se hace referencia si se trata de una corrección**, introduzca un ID único creado para el informe seleccionado.
 29. Haga clic en **Guardar**.

Preparación de especificación de documento jurisdiccional

La especificación de documento jurisdiccional identifica el informe concreto dentro del mensaje de CbC que se está transmitiendo. Permite la identificación de los informes que requieren corrección.

Para preparar la especificación de documento jurisdiccional:

1. En la página de inicio, haga clic en **CbCR** y, a continuación, haga clic en **Archivado**.
2. Seleccione **Especificación de documento jurisdiccional**.



3. Seleccione el PDV para el informe.
4. En **Este elemento especifica el tipo de datos que se envía** para cada jurisdicción afectada, seleccione el tipo de información que se incluye en el informe:
 - Datos reenviados (no utilizar en el esquema xml de CbC)
 - Nuevos datos
 - Datos corregidos
 - Supresión de datos
 - Datos de prueba reenviados (no se debe utilizar en Xml Schema de CbC)
 - Nuevos datos de prueba
 - Datos de prueba corregidos
 - Supresión de datos de prueba
5. En **Identificador único del remitente de este documento**, introduzca un ID único creado para el informe seleccionado.
6. **Opcional:** En **Identificador único del remitente de este documento**, introduzca el ID de referencia del mensaje de corrección.
7. **Opcional:** En **Identificador único del remitente que debe corregirse**, cree un ID único para el remitente del informe corregido.

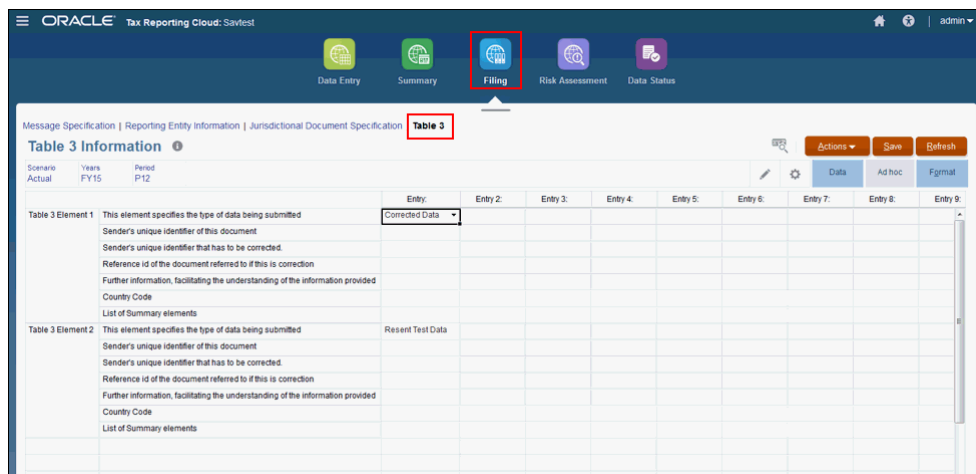
8. En **ID de referencia del documento al que se hace referencia si se trata de una corrección**, introduzca un ID único creado para el informe corregido.
9. En **Código de país**, seleccione el país asociado a la entidad constituyente seleccionada.
10. Haga clic en **Guardar**.

Preparación de la tabla 3 para la presentación

La pantalla de la tabla 3 de presentación se utiliza para proporcionar datos sobre cada envío que se archiva para el informe. Por ejemplo, puede identificar un envío como datos de prueba, o incluso como una corrección. Cada vez que envía o vuelve a enviar el informe, agregue los detalles adecuados para garantizar que se evalúa el material correcto por los motivos correctos.

Para completar la tabla 3:

1. En la página de inicio, haga clic en **CbCR** y, a continuación, haga clic en **Archivado**.
2. Seleccione **Tabla 3**.



3. Seleccione el PDV para el informe.
4. Para cada **elemento de la tabla 3** (Elemento 1, Elemento 2, etc.), complete la información de los siguientes campos:
 - En **El elemento especifica el tipo de datos que se van a enviar**, seleccione el tipo de información que se incluirá en esta versión del informe.
 - Datos reenviados (no utilizar en el esquema xml de CbC)
 - Nuevos datos
 - Datos corregidos
 - Supresión de datos
 - Datos de prueba reenviados (no se debe utilizar en Xml Schema de CbC)
 - Nuevos datos de prueba
 - Datos de prueba corregidos

- Supresión de datos de prueba
 - En **Identificador único del remitente de este documento**, introduzca un ID único creado para esta versión del informe.
 - En **Identificador único del remitente que debe corregirse**, introduzca el ID de referencia del mensaje de corrección.
 - **Opcional:** En **ID de referencia del documento al que se hace referencia si se trata de una corrección**, introduzca un ID único creado para el informe corregido.
 - En **Más información, incluida la descripción de la información proporcionada**, introduzca los detalles que se aplican a esta versión del informe. Por ejemplo, puede introducir una nota que indique que se trata de otra corrección, o que se ha realizado un ajuste en un campo específico.
 - En **Código de país**, seleccione el país al que se aplica este informe.
 - En **Lista de elementos de resumen**, seleccione el tipo de información que desea resaltar:
 - Ingresos - No relacionado
 - Ingresos - Relacionado
 - Ingresos - Total
 - Beneficios o pérdidas
 - Impuestos pagados
 - Impuestos acumulados
 - Capital
 - Ganancias
 - Número de empleados
 - Activos
5. Haga clic en **Guardar**.

Paneles de evaluación del riesgo de CbCR

Temas relacionados:

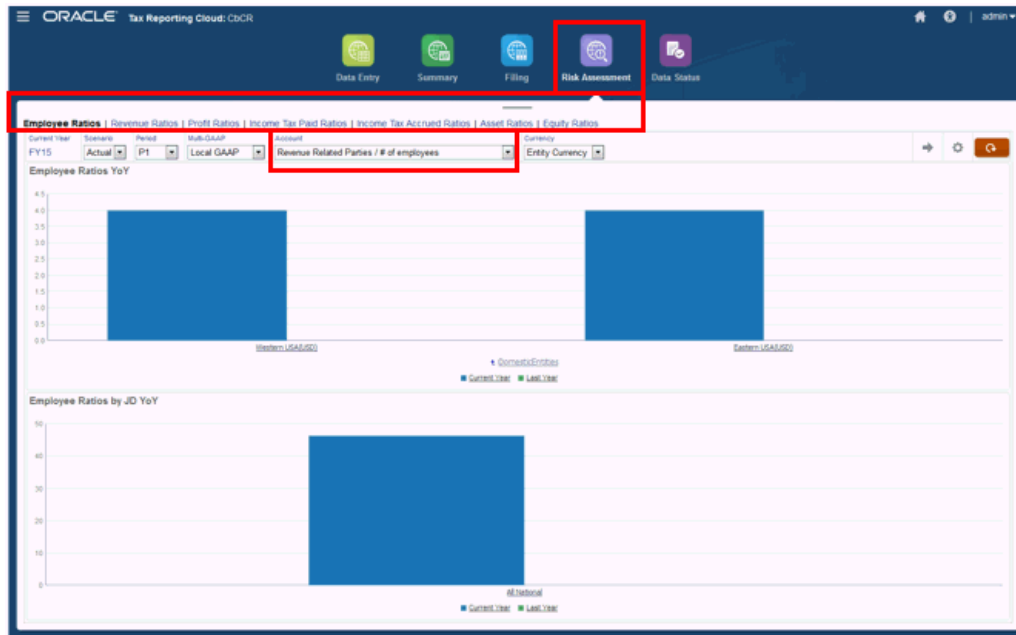
- [Uso del panel de evaluación del riesgo](#)
- [Revisión de relaciones de evaluación del riesgo](#)
- [Relaciones de evaluación del riesgo disponibles](#)

Uso del panel de evaluación del riesgo

Los paneles de evaluación del riesgo proporcionan análisis de todos los datos financieros y no financieros que se han capturado en la entrada de datos de la tabla 1 de CbCR del cubo de CbCR.

Con la revisión de los paneles podrá comprender los datos de los que han informado las empresas operativas. Pase el cursor sobre el panel para obtener información general. Si detecta picos o infracciones en los datos, y desea obtener más detalles de los resultados, seleccione el formulario de la Biblioteca y aumente los detalles de los formularios asociados

para examinar los datos originales, lo que puede permitirle identificar indicadores de auditoría o anticipar preguntas de las autoridades fiscales.



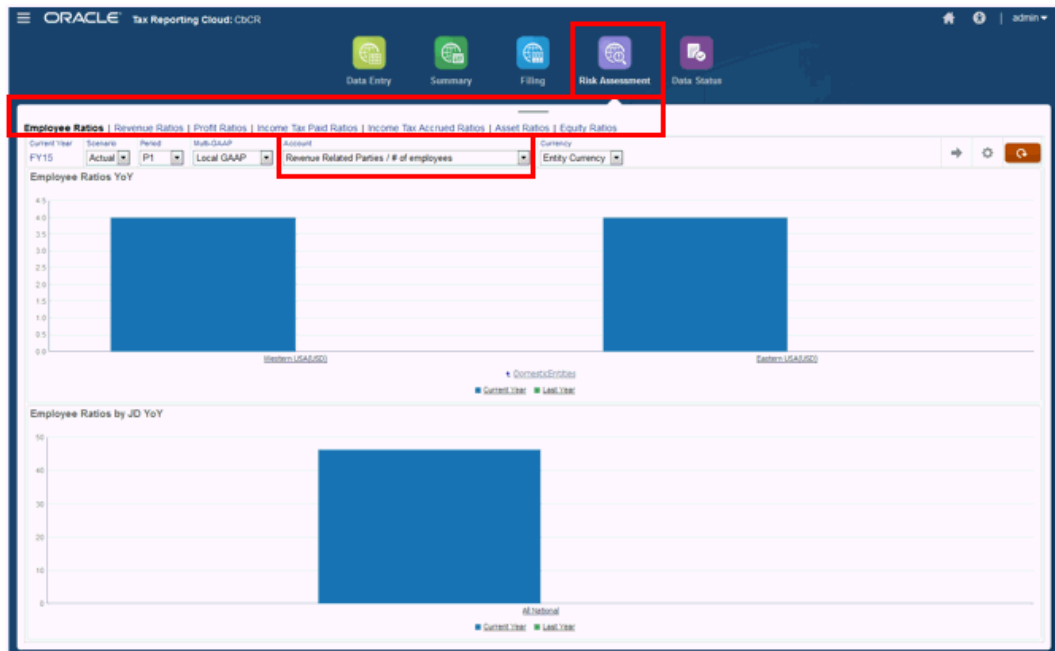
Los valores de las relaciones se extraen del formulario de entrada de datos de la tabla 1. Para ver los valores, abra la entrada de datos de la tabla 1 y seleccione la fila **Total**, así como las cabeceras de columna de la relación seleccionada (por ejemplo, **Partes relacionadas con ingresos y Número de empleados**).

Scenario	Years	Period	Entity	Consolidation	Jurisdiction	Multi-GAAP	Currency	Revenue Related Parties	Revenue Unrelated Parties	Total Revenue	Profit (Loss) Before Income Tax	Total Income Tax Paid (on cash basis)	Total Income Tax Accrued - Current Year	Stated Capital	Accumulated Earnings	Number of Employees		
Automated	Actual	FY15	P12	Total	Geography(USD)	Entity Total	United States	Local GAAP	Entity Currency									
										189000		3400	-3600	210000	-190030	27010		
										189000		3400	-3600	210000	-190030	27010		
Adjustment										16200	18100	34300	20080	-7950	-1320	25000	18300	1500
Total										205200		-4550	-4920	235000	-171730	28510		

Revisión de relaciones de evaluación del riesgo

Para revisar el panel Ratios:


1. En la página de inicio, haga clic en **CbCR** y, a continuación, en **Evaluación del riesgo**.
2. Seleccione el PDV, incluyendo el Año actual, Escenario, Periodo, Varios GAAP y Moneda.
3. En **Evaluación del riesgo**, seleccione el separador del panel Ratio que desee revisar:
 - Ratios de empleados
 - Ratios de ingresos
 - Ratios de beneficios (o pérdidas)
 - Ratios de declaración de impuestos pagados
 - Ratios de declaración de impuestos acumulados
 - Ratios de activos
 - Ratios de patrimonio

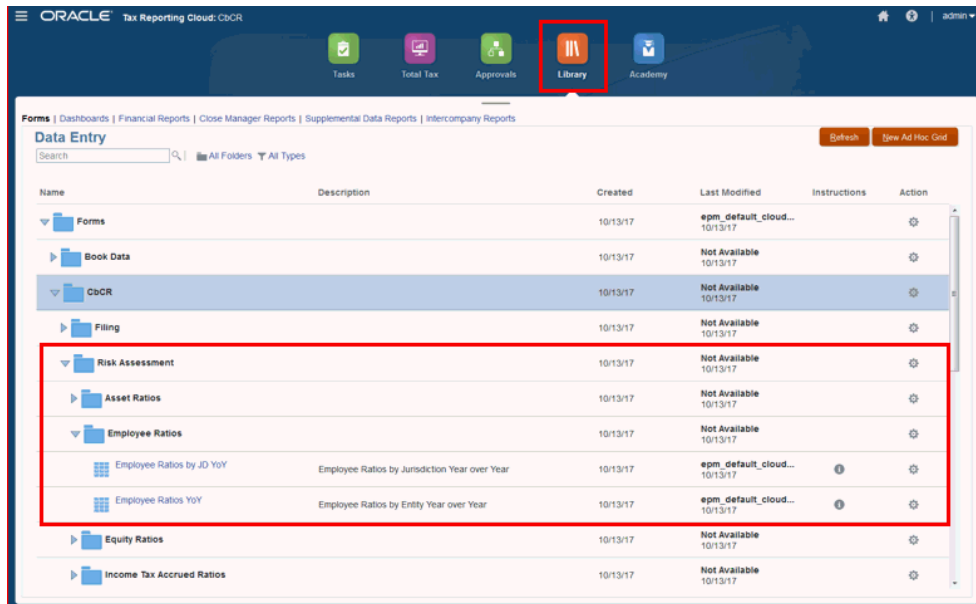


4. En **Cuenta** en el panel Ratio seleccionado, seleccione el ratio que desea revisar, como **Partes relacionadas con los ingresos / Número de empleados**. El cálculo de cualquier ratio divide el primer valor del ratio entre el segundo valor.

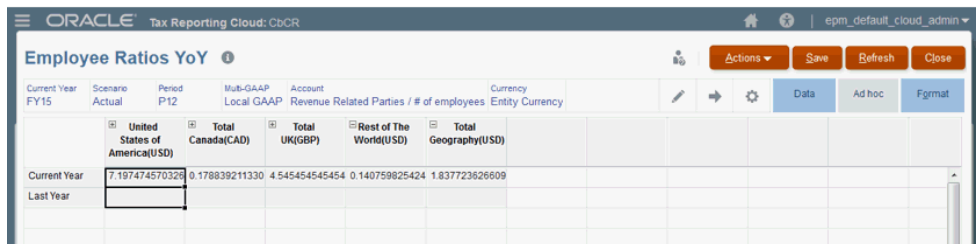
Por ejemplo, para generar el ratio de **Partes relacionadas con los ingresos / Número de empleados**, el total de las partes relacionadas con los ingresos en la tabla 1 de entrada de datos se divide entre el número de empleados de la tabla 1 de entrada de datos.

Para obtener una lista completa de ratios disponibles, consulte [Relaciones de evaluación del riesgo disponibles](#).

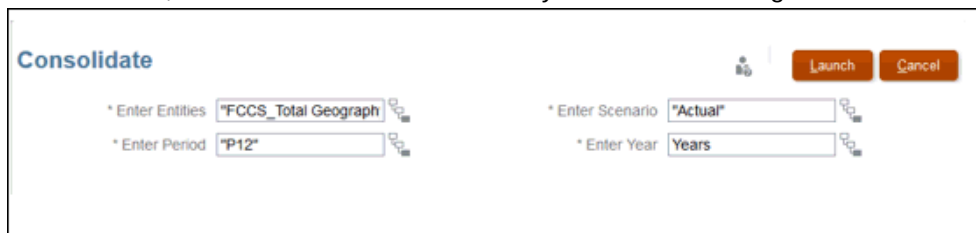
5. Haga clic en Ejecutar  para generar el panel.
6. Revise el panel y busque anomalías, máximos o brechas.
7. Si desea ver más detalles sobre los resultados, en la página de inicio, haga clic en **Biblioteca** y, a continuación, en el separador **Formularios**.
8. En **Formularios**, seleccione **CbCR** y, a continuación, **Evaluación del riesgo**.



9. Expanda el formulario Ratios que desea ver, como **Ratios de activos** o **Ratios de empleados** y, a continuación, seleccione el formulario que desee examinar:
 - **Ratios por JD anuales** (jurisdicción, anual)
 - **Ratios anuales** (anuales)



10. En **Acciones**, seleccione **Consolidar CbCR** y consolide en Geografía total.



- Ganancias (pérdidas) antes del impuesto sobre ingresos / Partes relacionadas con los ingresos
- Ganancias (pérdidas) antes del impuesto sobre ingresos / Partes no relacionadas con los ingresos
- Ganancias (pérdidas) antes del impuesto sobre ingresos / Ingresos totales
- Impuestos sobre ingresos totales pagados (por criterio de caja) / Partes relacionadas con los ingresos
- Impuestos totales sobre ingresos pagados (por criterio de caja) / Partes no relacionadas con los ingresos
- Impuestos sobre ingresos totales pagados (por criterio de caja) / Ingresos totales
- Impuestos totales sobre ingresos acumulados - Año actual / Partes relacionadas con los ingresos
- Impuestos totales sobre ingresos acumulados - Año actual / Partes no relacionadas con los ingresos
- Impuestos sobre ingresos totales acumulados - Año actual / Ingresos totales
- Activos tangibles, netos / Ingresos totales
- Capital establecido + / Ganancias acumuladas / Ingresos totales

Ratios de beneficios

Seleccione la cuenta/ratio correcto:

- Capital establecido / Ganancias (pérdidas) antes del impuesto sobre ingresos
- Ganancias acumuladas / Ganancias (pérdidas) antes del impuesto sobre ingresos
- Capital establecido + Ganancias acumuladas / Ganancias (pérdidas) antes del impuesto sobre ingresos
- Impuestos sobre ingresos totales pagados (por criterio de caja) / Ganancias (pérdidas) antes del impuesto sobre ingresos
- Impuestos sobre ingresos totales acumulados - Año actual / Ganancias (pérdidas) antes del impuesto sobre ingresos
- Ganancias (pérdidas) antes del impuesto sobre ingresos / Ingresos totales menos ganancias (pérdidas) antes del impuesto sobre ingresos

Ratios de declaración de impuestos pagados

Seleccione la cuenta/ratio correcto:

- Impuestos sobre ingresos nacionales acumulados (año actual) / Impuestos sobre ingresos totales pagados
- Impuestos sobre ingresos regionales acumulados (año actual) / Impuestos sobre ingresos totales pagados
- Impuestos sobre ingresos totales acumulados (año actual) / Impuestos sobre ingresos totales pagados
- Capital establecido / Impuestos sobre ingresos totales pagados
- Ganancias acumuladas / Impuestos sobre ingresos totales pagados

- $\text{Capital establecido} + / \text{Ganancias acumuladas} / \text{Impuestos sobre ingresos totales pagados}$
- $\text{Activos tangibles, netos} / \text{Impuestos sobre ingresos totales pagados}$

Ratios de declaración de impuestos acumulados

Seleccione la cuenta/ratio correcto:

- $\text{Impuestos sobre ingresos nacionales acumulados (año actual)} / \text{Impuestos sobre ingresos totales acumulados} - \text{Año actual}$
- $\text{Impuestos sobre ingresos regionales acumulados (año actual)} / \text{Impuestos sobre ingresos totales acumulados} - \text{Año actual}$
- $\text{Impuestos sobre ingresos totales pagados} / \text{Impuestos sobre ingresos totales acumulados}$
- $\text{Capital establecido} / \text{Impuestos sobre ingresos totales acumulados} - \text{Año actual}$
- $\text{Ganancias acumuladas} / \text{Impuestos sobre ingresos totales acumulados} - \text{Año actual}$
- $\text{Capital establecido} + / \text{Ganancias acumuladas} / \text{Impuestos sobre ingresos totales acumulados} - \text{Año actual}$
- $\text{Activos tangibles, netos} / \text{Impuestos sobre ingresos totales acumulados} - \text{Año actual}$

Ratios de activos

Seleccione la cuenta/ratio correcto:

- $\text{Rotación de activos (Ingresos/Activos)}$
- $\text{Capital establecido} + / \text{Ganancias acumuladas} / \text{Activos tangibles, netos}$
- $\text{Ganancias (pérdidas) antes del impuesto sobre ingresos} / \text{Activos tangibles, netos}$

Ratios de patrimonio

Seleccione la cuenta/ratio correcto:

- $\text{Ganancia (pérdida) antes del impuesto sobre ingresos} / \text{Capital establecido}$
- $\text{Ganancia (pérdida) antes del impuesto sobre ingresos} / \text{Capital establecido} + \text{Ganancias acumuladas}$
- $\text{Ingresos totales} / \text{Capital establecido}$
- $\text{Ingresos totales} / \text{Capital establecido} + \text{Ganancias acumuladas}$

Revisión del estado de datos de CbCR

Puede revisar el estado de procesamiento de cada unidad de proceso (escenario, año, entidad, periodo) accediendo al formulario CbCR de estado de datos.

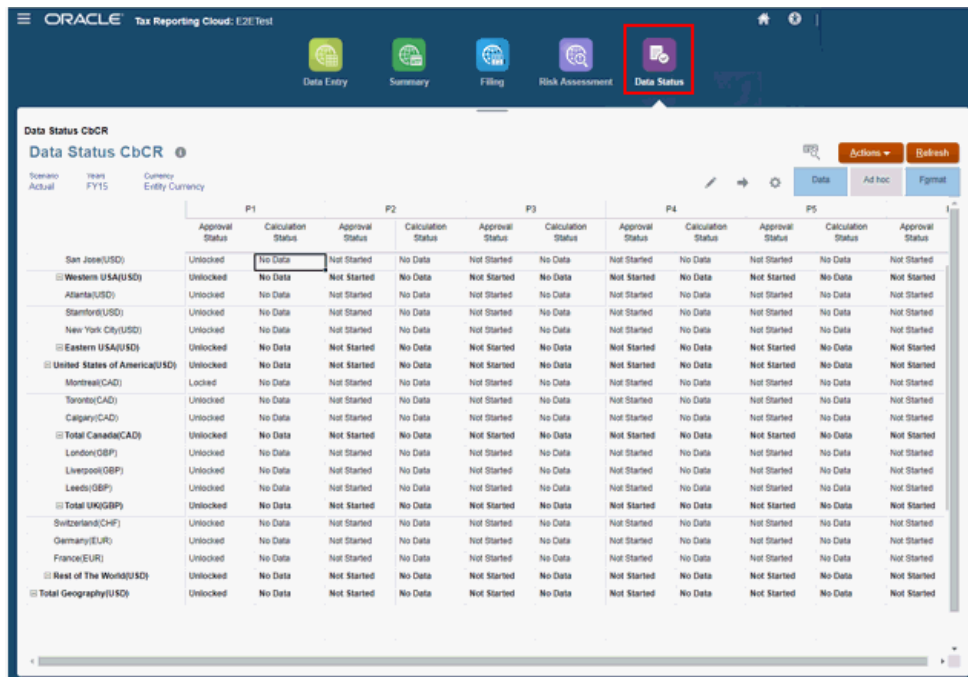


Nota:


Los datos de este formulario no se pueden modificar.

Para revisar el estado del cálculo:

1. En la página de inicio, haga clic en **Estado de datos** para abrir el informe **CbCR de estado de datos**.



Scenario Actual	Years FY15	Currency Entity Currency	P1		P2		P3		P4		P5	
			Approval Status	Calculation Status	Approval Status	Calculation Status	Approval Status	Calculation Status	Approval Status	Calculation Status	Approval Status	Calculation Status
San Jose(USD)			Unlocked	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data
Western USA(USD)			Unlocked	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data
Atlanta(USD)			Unlocked	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data
Stamford(USD)			Unlocked	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data
New York City(USD)			Unlocked	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data
Eastern USA(USD)			Unlocked	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data
United States of America(USD)			Unlocked	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data
Montreal(CAD)			Locked	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data
Toronto(CAD)			Unlocked	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data
Calgary(CAD)			Unlocked	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data
Total Canada(CAD)			Unlocked	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data
London(GBP)			Unlocked	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data
Liverpool(GBP)			Unlocked	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data
Leeds(GBP)			Unlocked	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data
Total UK(GBP)			Unlocked	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data
Switzerland(CHF)			Unlocked	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data
Germany(EUR)			Unlocked	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data
France(EUR)			Unlocked	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data
Rest of The World(USD)			Unlocked	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data
Total Geography(USD)			Unlocked	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data	Not Started	No Data

2. **Opcional:** Haga clic en  para seleccionar el PDV que desea ver.
3. Seleccione la fila que contiene la entidad que desea ver.
4. Para el periodo necesario (P1, P2, etc.), en **Estado de aprobación**, consulte el estado de la aprobación del elemento. Por ejemplo:
 - Sin iniciar
 - Desbloqueado
 - Bloqueado
5. Para el periodo necesario (P1, P2, etc.), en **Estado del cálculo**, consulte el estado actual. Por ejemplo:
 - Sin iniciar
 - Cambio en el sistema
 - Sin datos
 - Afectado
 - Aceptar

Consulte también: [Diferenciación entre el estado de datos de aplicaciones híbridas y no híbridas.](#)

Validación y envío de informes CbC

Debe archivar un informe anual para la generación de informes país por país (CbC) para toda la entidad y para cada jurisdicción fiscal en la que opere la entidad.

Con Tax Reporting para reunir los datos financieros necesarios y la información de archivo adicional para los informes de CbC, debe realizar tareas adicionales para extraer los datos de CbCR de su aplicación Tax Reporting y transformarla en un archivo XML de CbCR que se puede archivar con sus autoridades fiscales locales.

Con Narrative Reporting, debe generar los siguientes archivos:

- Archivo XML de envío a las autoridades fiscales locales
- Un archivo de validación .TXT que contiene errores u omisiones.



Nota:

Todos los errores se deben corregir y validar antes de que las autoridades fiscales acepten el archivo XML.

En [Oracle Cloud Marketplace](#), descargue la aplicación "Rellenar y validar el archivo XML de informes país por país" para Oracle Enterprise Performance Reporting Cloud. La aplicación contiene un archivo Léame que describe la importación del origen de datos y la plantilla de informes.

Para enviar los archivos de validación XML y .TXT, debe ponerse en contacto con las autoridades fiscales locales. Cada autoridad fiscal tiene su propio mecanismo de envío de solicitudes, por lo que debe seguir las directrices de la autoridad fiscal local.

Revisión y aprobación de datos

Consulte también:

- [Acerca de las aprobaciones](#)
- [Visualización de unidades de aprobación](#)
- [Acciones de unidades de aprobación por plantilla](#)
- [Usuarios de aprobación y acciones disponibles](#)
- [Estado de las unidades de aprobación](#)
- [Validación de unidades de aprobación](#)
- [Cambio del estado de la unidad de aprobación](#)
- [Propiedad de unidades de aprobación](#)
- [Adición o visualización de anotaciones de unidad de aprobación](#)
- [Configuración del correo electrónico para notificación de aprobaciones](#)
- [Selección de un revisor alternativo](#)

Acerca de las aprobaciones

Los administradores pueden configurar un proceso de aprobación para transferir la propiedad de los datos, proporcionar control de revisión y garantizar la privacidad de los datos. Los administradores del servicio, los usuarios avanzados y los usuarios automáticamente tienen acceso a la tarjeta Aprobaciones.

Los datos se organizan en unidades de aprobación para poder realizar revisiones. Una unidad de aprobación es la combinación de datos para un escenario, año, periodo y una entidad específicos. Por ejemplo:

- Real/FY18/Ene/Massachusetts
- Presupuesto/FY18/Feb/Nueva York

El administrador define una jerarquía de unidades de aprobación para mostrar la ruta jerárquica del proceso de revisión, y asigna los propietarios y revisores. Una vez iniciado el proceso, la unidad de aprobación pasa de un revisor a otro hasta que termina el proceso de revisión. Al final del proceso de revisión, la unidad de aprobación cambia a estado Aprobado. Después de que una unidad de aprobación pase al estado Aprobado, no se pueden realizar más cambios.

Se puede acceder a los datos de una unidad de aprobación a través de una combinación de los siguientes elementos:

- Rol de seguridad que tiene asignado
- El nivel de revisión actual de la unidad de aprobación
- Los derechos de acceso y el rol de revisor para la unidad aprobación

En **Aprobaciones**, en la página Inicio:

- Revisar y aprobar datos
- Realizar un seguimiento del progreso de los datos
- Ver la ruta jerárquica de los datos
- Ver las observaciones de los revisores mediante anotaciones
- Identificar problemas del proceso de revisión


Visualización de unidades de aprobación

En la página Aprobaciones, puede ver las unidades de aprobación que tiene asignadas. Puede ver fácilmente la información de estado de la aprobación, así como cambiar entre la vista de lista o la vista gráfica.

Si es administrador, tiene acceso a todas las unidades de aprobación y entidades de la jerarquía de unidades de aprobación, y puede realizar todas las acciones de aprobación.

Si es un usuario avanzado o un usuario normal, el sistema solo mostrará las entidades para las que tiene acceso de lectura o escritura. Asimismo, los usuarios avanzados y los usuarios normales pueden realizar todas las acciones de aprobación.


Para visualizar el estado de las unidades de aprobación:


1. En la página de inicio, haga clic en **Aprobaciones**.
2. Para filtrar la lista, haga clic **Filtrar** ; filtre por escenario, año, periodo, estado de aprobación o unidad de aprobación y haga clic en **Aplicar**.

- Para ver solo sus unidades de aprobación, haga clic en **Mostrar mis**

unidades de aprobación 

- Para filtrar unidades de aprobación por otras propiedades, haga clic en **Más** en la parte inferior del cuadro de diálogo y, a continuación, seleccione opciones de filtro.
3. En el menú desplegable **Ver**, en la parte superior derecha de la página, seleccione cómo se va a mostrar la información sobre la unidad de aprobación:

- Vista de lista 

- Vista gráfica 

4. **Opcional:** en la lista desplegable **Ordenar por** de la derecha, seleccione una opción para ordenar las entidades:
 - Estado de aprobaciones
 - Propietario actual
 - Unidad de aprobación
 - Orden jerárquico

Acciones de unidades de aprobación por plantilla

La ruta de revisión y las acciones variarán dependiendo de la plantilla de aprobación asignada a la jerarquía de unidades de aprobación.

- **Consolidación:** se usa solamente para bloqueos
- **Consolidación - Ascendente:** se usa para la gestión de procesos



Nota:

Para ambas plantillas de aprobación, el estado final siempre será **Bloqueada**.

Tabla 18-1 Solo bloqueo

Acción	Estado
<antes de cualquier acción>	Sin iniciar
Iniciar	Desbloqueada
Bloquear	Bloqueada
Desbloquear	Desbloqueada
Excluir	Sin iniciar

Tabla 18-2 Consolidación - Ascendente

Acción	Estado
<antes de cualquier acción>	Sin iniciar
Iniciar	En revisión
Ascender	En revisión
Rechazar/Rechazar uno	Sin autorizar
Autorizar	Autorizado
Aprobar	Aprobado
Reabrir/Reabrir uno	En revisión
Delegar	En revisión
Bloquear	Bloqueada
Desbloquear	En revisión
Originar	En revisión
Excluir	Sin iniciar
Apropiarse	En revisión

Usuarios de aprobación y acciones disponibles

Las acciones disponibles para una unidad de aprobación dependen de su propiedad, estado y de los derechos de seguridad asignados al usuario.

Tabla 18-3 Usuarios de aprobación y acciones disponibles

Usuario	Acciones disponibles
Administrador	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar • Excluir
<Propietario actual>	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizar • Ascender • Originar • Delegar
Cualquier usuario por encima del <propietario actual> en la ruta jerárquica	<ul style="list-style-type: none"> • Apropiarse • Delegar
<Propietario actual> o cualquier usuario por encima del <propietario actual> en la ruta jerárquica	<ul style="list-style-type: none"> • Rechazar • Rechazar uno • Delegar
Administrador, usuarios avanzados o el último propietario en la ruta jerárquica	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar • Volver a abrir • Bloquear • Desbloquear

 **Nota:**

El administrador puede realizar todas las acciones de aprobación. Los usuarios avanzados tienen los mismos derechos de seguridad para aprobaciones que los administradores y también pueden realizar todas las acciones de aprobación, menos las de Iniciar y Excluir.

Estado de las unidades de aprobación

Las unidades de aprobación recorren una serie de niveles durante el proceso de aprobación y pueden tener uno de los siguientes estados:

Tabla 18-4 Estado de las unidades de aprobación

Nivel	Descripción
Sin iniciar	Estado inicial de todas las unidades de aprobación. Un administrador del servicio comienza el proceso de aprobación iniciando una unidad de aprobación mediante la acción Iniciar, lo que cambia el estado a En revisión.
En revisión	Se produce después de una acción Promocionar o Enviar , e indica que un usuario está revisando la unidad de aprobación. Sólo el propietario actual o el administrador de servicio pueden modificar datos en las unidades de aprobación con el estado En revisión.
Sin autorizar	Se produce al seleccionar Rechazar . Sólo el propietario actual o el administrador de servicio pueden modificar datos o realizar una acción sobre una unidad de aprobación cuyo estado sea Sin autorizar.
Aprobado	Se produce al seleccionar Aprobar . El último usuario de la ruta jerárquica (el propietario de la unidad de aprobación) se convierte en el propietario, con independencia de si es propietario o revisor. Solo el propietario de la entidad con acceso de escritura puede modificar los datos cuando se promocionan. También puede realizar la acción Aprobar . Ningún otro usuario puede modificar los datos, pero puede verlos si tiene acceso de escritura o lectura a la entidad, y puede realizar la acción Aprobar . Después de haber aprobado todas las unidades de aprobación, el ciclo de aprobación está completo.
Bloqueada	Cuando se bloquea una unidad de aprobación, no están disponibles más acciones de revisión de procesos. La unidad de aprobación primero se debe aprobar. El estado del cálculo de la entidad debe ser Correcto, Sin datos o Cambio del sistema. No puede bloquear una entidad con estado Cálculo afectado. Los datos del periodo anterior deben estar bloqueados. Por ejemplo, solo puede bloquear una entidad en el periodo Febrero si está bloqueada en Enero. Además, si intenta bloquear enero de 2018, y se han definido periodos para 2017, se deben bloquear todos los periodos de 2017 antes de que pueda bloquear enero de 2018.

Notas:

Para todos los niveles excepto el estado Sin iniciar, los usuarios con acceso de lectura pueden ver los datos, el estado de aprobación y el historial.

El proceso de revisión puede gestionarse en un nivel superior con unidades de aprobación padre.

Validación de unidades de aprobación

El administrador puede configurar las reglas de validación de datos que se aplican a las unidades de aprobación. El proceso de validación ejecuta todas las reglas de validación de datos definidas para la unidad de aprobación e informa de los errores de datos o cambios en la ruta de ascenso.

En el proceso de aprobación, la validación se ejecuta solo para estas acciones:

- Ascender
- Aprobar
- Bloquear
- Desbloquear
- Excluir (Acción de administrador; comprueba que el periodo actual no esté bloqueado)

La validación no se ejecuta cuando se realizan estas acciones:

- Autorizar
- Rechazar
- Volver a abrir
- Originar
- Apropiarse
- Iniciar (acción de administrador)

Para validar unidades de aprobación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aprobaciones**.
2. Seleccione una unidad de aprobación.
3. Haga clic en **Validar** para ejecutar todas las reglas de validación asociadas a la unidad de aprobación.

Si se cumplen las condiciones en todas las reglas de validación de datos asociadas, se muestra el mensaje **No se necesita aprobación inicial** en **Subestado**. Indica que la unidad de aprobación se puede promocionar.

Nota:

No puede validar una unidad de aprobación que no se haya iniciado

Al seleccionar **Ascender**, también se ejecutan las reglas de validación definidas para la unidad de aprobación. Si se cumplen las condiciones en todas las reglas de validación de datos asociadas, la unidad de aprobación se promociona al siguiente propietario definido en la ruta de promoción.

Cambio del estado de la unidad de aprobación

Las unidades de aprobación cambian de estado cada vez que los revisores transfieren los datos a otro revisor. A las unidades de aprobación se les asigna un estado dependiendo de la acción realizada por un revisor para transferir los datos a otro revisor.

Nota:

Si cambia el estado de una unidad de aprobación padre, cambiarán también todos sus hijos, a menos que se hayan excluido o que estén aprobados.

Los administradores del servicio, los usuarios avanzados y los usuarios que hayan sido asignados como propietarios o revisores pueden realizar acciones de aprobación. Los administradores del servicio también pueden realizar todas las acciones de aprobación se encuentren o no en la ruta jerárquica.

Para cambiar el estado de las unidades de aprobación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aprobaciones**.
2. Seleccione una unidad de aprobación.
3. En **Acción**, seleccione una acción:
 - **Originar**: cambia la propiedad de todas las unidades de aprobación seleccionadas (incluidos todos los descendientes) al primer propietario definido para esa unidad de aprobación en la jerarquía.
 - **Iniciar**: inicia el proceso de aprobación. Esta acción está disponible en la **Vista de árbol**.
 - **Promocionar**: pasa la unidad de aprobación a otro usuario para que la revise. Esta acción asigna la propiedad de una unidad de aprobación por primera vez y, por lo tanto, transfiere la propiedad de una unidad de aprobación de un revisor a otro. **Ascender** genera una autorización implícita del propietario actual y cambia el estado de la unidad de aprobación a **En revisión**.
 - **Excluir**: excluye una unidad de aprobación del proceso de aprobación. Esta acción está disponible en la **Vista de árbol**.
 - **Rechazar**: indica que la unidad de aprobación necesita más trabajo del propietario anterior. Esta acción comúnmente requiere que el propietario anterior cree otra iteración. De forma predeterminada, **Rechazar** devuelve la propiedad de la unidad de aprobación al propietario anterior, pero puede seleccionar el siguiente propietario. Esta acción cambia el estado a **Sin autorizar**.
 - **Aprobar**: aprueba la unidad de aprobación y cambia su estado a **Aprobada**.
 - **Apropiarse**: se convierte en el propietario de la unidad de aprobación y de todas las unidades que están por debajo de la unidad padre seleccionada. Sólo está disponible para el usuario actual y para los usuarios por encima del propietario de la unidad de aprobación actual en la jerarquía.
 - **Delegar**: transfiere la propiedad a un usuario tanto si se encuentra como si no en la ruta jerárquica. El usuario delegado puede ascender, rechazar, autorizar u originar unidades de aprobación. Un usuario delegado puede seleccionar Ascender cuando

termine para devolver la unidad de proceso al usuario que seleccionó Delegar. También puede seleccionar Rechazar para devolver la unidad de proceso a cualquier usuario anterior de la ruta jerárquica. Esta acción solo está permitida en entidades que tengan el estado En revisión, Aprobar o Sin autorizar. Con Delegar se cambia el estado de la unidad de proceso a En revisión.

- **Autorizar:** autoriza una unidad de aprobación. Esta acción no transfiere la propiedad de la unidad de aprobación, sino que cambia su estado a **Autorizada**.
 - **Volver a abrir:** vuelve a abrir una unidad de aprobación aprobada.
4. Haga clic en el botón **Cambiar estado**.
 5. En **Propietario**, seleccione un usuario de la lista en la ruta jerárquica, o seleccione **Automático** para pasar automáticamente la unidad al siguiente revisor en la ruta.

Propiedad de unidades de aprobación

Las acciones disponibles para una unidad de aprobación dependen de su propiedad, estado y de los derechos de seguridad asignados al usuario.

Promoción de entidades

Solo se puede promocionar una entidad padre cuando se promocionan sus hijos a su nivel. Si promociona todas las entidades hijas para que tengan el mismo propietario como padre, puede promocionar al padre, lo cual supondrá la promoción de todos sus hijos también.

A la hora de promocionar una entidad padre junto con sus hijos, todas las entidades deben superar la validación antes de ser promocionadas al siguiente nivel. Si cualquier entidad no supera la validación, ninguna será promocionada.

Apropiación de entidades

A menos que sea el propietario o el revisor al mismo nivel que la entidad en la ruta jerárquica, no puede realizar ninguna acción de aprobación salvo la de apropiación.

Si se encuentra por encima de la entidad actual en la ruta jerárquica, puede apropiarse de ella para traerla a su nivel de forma que usted pueda realizar la acción de aprobación para la entidad.

Si se apropia de una entidad padre, también puede apropiarse de sus hijos, si se encuentran en el mismo nivel.

Usuarios de aprobación que no están en la ruta jerárquica

Si no está en la ruta jerárquica de una unidad de aprobación, puede consultar la lista de entidades en la página Aprobaciones, para lo cual cuenta con acceso de lectura o escritura, pero no puede realizar ninguna acción de aprobación para ninguna entidad.

Sin propietario

Si una entidad no tiene ningún propietario asignado, ningún usuario puede apropiarse de ella, incluso si se encuentra por encima de la entidad en la ruta jerárquica. Solo el administrador puede apropiarse de la unidad de aprobación.

Rechazo de entidades

Si rechaza una entidad padre, rechazará también todos sus hijos y sus estados cambiarán a "Sin autorizar". Las entidades vuelven al propietario anterior de la ruta y tienen el mismo propietario que la entidad padre.

Si desea rechazar una entidad padre pero no sus hijos, puede seleccionar **Rechazar uno**. La entidad padre será rechazada, su estado cambiará a "Sin autorizar" y la propiedad volverá al propietario anterior, pero no se realizará ninguna acción para sus hijos. Los hijos conservan el mismo estado, "En revisión", y propietario.

El propietario predeterminado cuando rechaza una unidad de aprobación es "Automático", lo que significa que esta vuelve automáticamente al propietario anterior. Cuando rechaza una unidad de aprobación, puede seleccionar un propietario diferente en la lista de propietarios disponibles en la ruta jerárquica que se encuentra frente a usted.

Devolución de las entidades al origen

Si es necesario, puede hacer que la revisión vuelva al propietario original cuando se inició por primera vez. Cuando realiza la acción **Originar**, la propiedad vuelve al propietario original, y el estado es "En revisión". El sistema no borra nada del historial de procesos de revisión. La acción **Originar** solo afecta a una entidad base y no al padre. Si devuelve al origen la entidad padre, también originará todos sus hijos y volverán al propietario original de la ruta jerárquica.



Nota:

La acción **Originar** es diferente de las acciones **Excluir** e **Iniciar**, que puede realizar fácilmente un administrador. Con la acción **Excluir** se borra todo el historial de procesos de revisión, y la acción **Iniciar** establece como propietario al primer propietario de la ruta jerárquica.

Aprobación de entidades

Solo puede aprobar una entidad cuando llega al final de su ruta jerárquica. Cuando aprueba una entidad, su estado cambia a "Aprobada", pero su propiedad no varía.

Si aprueba solo una entidad base, el estado de la entidad padre no se ve afectado.

Si aprueba una entidad padre, todos sus hijos se incluyen como parte del proceso de revisión. Si cualquier de ellos no supera la validación, no se aprobará ninguno.

Nueva apertura de entidades

Tras la aprobación de una entidad, puede bloquearla o volver a abrirla para su revisión. Cuando vuelve a abrir una entidad, su estado cambia a "En revisión" y la propiedad vuelve a ser del propietario anterior en la ruta jerárquica.

El propietario predeterminado cuando vuelve a abrir una unidad de aprobación es "Automático", lo que significa que esta vuelve automáticamente al propietario anterior. Cuando vuelve a abrir una unidad de aprobación, puede seleccionar un propietario diferente en la lista de propietarios disponibles en la ruta jerárquica que se encuentra frente a usted.

Bloqueo de entidades

El estado final en el proceso de aprobación es "Bloqueada". El sistema garantiza que todos los periodos previos están bloqueados antes de bloquear el periodo actual. Solo el último propietario de la ruta jerárquica puede cambiar la entidad de "Aprobada" a "Bloqueada".

Desbloqueo de entidades

Después de bloquear una entidad, si necesita modificar datos adicionales o revisarla, primero debe desbloquear la entidad. El sistema comprueba y garantiza que todos los periodos futuros no estén bloqueados antes de desbloquear el periodo actual.

Si desea desbloquear una entidad padre, también se desbloquearán todos sus hijos como parte del proceso. Si desea desbloquear solo una entidad padre, puede seleccionar **Desbloquear uno**, de forma que el sistema solo desbloquee la entidad seleccionada.

Autorización de entidades

Esta acción le permite confirmar que ha revisado y autorizado los datos de la entidad. El estado se cambia a "Autorizado".

Adición o visualización de anotaciones de unidad de aprobación

Las anotaciones son comentarios sobre los datos en una unidad de aprobación iniciada. Debe tener al menos acceso de lectura a la unidad de aprobación para ver o agregar una anotación.

Para agregar una anotación de unidad de aprobación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aprobaciones**.
2. Seleccione una unidad de aprobación.
3. Haga clic en **Agregar anotación**.
4. Introduzca una anotación y, a continuación, haga clic en **Enviar**.

La anotación se muestra bajo el enlace. Para responder a una anotación, haga clic en **Responder**.

Nota:

Puede introducir una URL que se muestre como un hipervínculo al visualizar la anotación.

5. Haga clic en **Listo**.

Configuración del correo electrónico para notificación de aprobaciones

Los propietarios y revisores deben activar las notificaciones de aprobación si desean recibir un aviso de correo electrónico cuando se realice un cambio en el estado de aprobaciones o en la propiedad de aprobaciones. Las notificaciones de aprobaciones se activan en la página Configuración de la aplicación.

Los correos electrónicos de notificación de aprobaciones contienen la siguiente información:

- URL para comprobar el estado
- Nombre de aplicación
- Unidad de aprobación
- Propietario actual
- Propietario anterior
- Última acción
- Estado actual
- Tiempo
- Título de la anotación
- Texto de la anotación

Para activar las notificaciones de aprobaciones, realice lo siguiente:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Configuración**.
2. En **Notificaciones**, seleccione **Aprobaciones**.
3. Introduzca su dirección de correo electrónico en **Dirección de correo electrónico**.
4. Haga clic en **Guardar**.

Selección de un revisor alternativo

Cuando un revisor está fuera de la oficina durante el proceso de aprobación, puede seleccionar otro revisor para gestionar las responsabilidades de revisión mientras el usuario está ausente. Utilice el **Asistente de fuera de oficina** para devolver las responsabilidades de revisión a los usuarios cuando vuelvan.

Para seleccionar un revisor alternativo:

1. En la página de inicio, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, en **Preferencias de usuario**.
2. Seleccione la pestaña **General**.
3. En **Aprobaciones**, seleccione **Ahora mismo no estoy en la oficina**.
4. Establezca la acción que se debe realizar durante su ausencia:
 - **Ascender**: Ascende la unidad de aprobación.
 - **Rechazar**: Rechaza la unidad de aprobación.

- **Enviar:** Envía la unidad de aprobación.
 - **Delegar:** Seleccione esta opción para designar un revisor alternativo para que gestione sus responsabilidades de revisión mientras está fuera. Puede delegar en el siguiente revisor o en un usuario concreto. También puede incluir un mensaje para el revisor en el cuadro de texto **Mensaje**.
5. Haga clic en **Guardar**.

19

Trabajar con la biblioteca

Enlaces relacionados:

- [Uso de la biblioteca](#)
- [Acceso a los formularios](#)
- [Acceso a los paneles](#)
- [Asignación de permiso a formularios y paneles](#)
- [Uso de los informes](#)

Uso de la biblioteca

La biblioteca proporciona una ubicación central para acceder directamente a los distintos formularios e informes dentro de Tax Reporting.

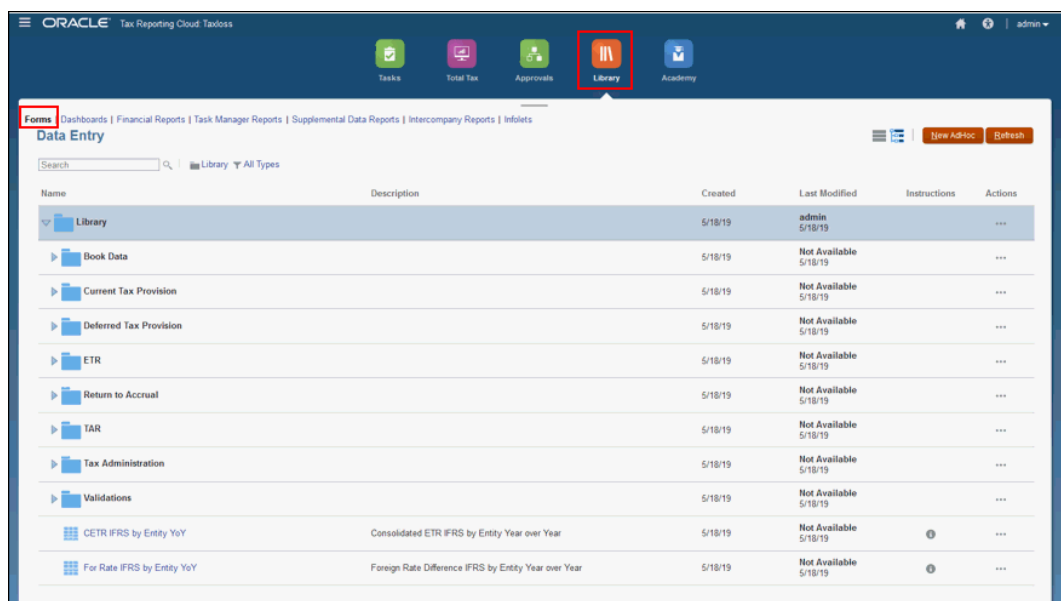
Desde la biblioteca se realizan una serie de tareas, como la asignación de permisos a formularios y paneles, la edición y generación de informes.

Acceso a los formularios

Puede acceder a todos los formularios para la aplicación desde la biblioteca y asignar permiso a los usuarios autorizados.

Para acceder a un formulario de la biblioteca:

1. Desde la página de inicio, seleccione la **biblioteca**.
2. Seleccione el separador **Formularios**.



3. Haga clic en el símbolo de intercalación ▶ junto al formulario que desea ver para expandir la lista.
4. Haga clic en el nombre del formulario que desea ver para abrirlo directamente. Puede trabajar en el formulario de la forma habitual.

Acceso a los paneles

Puede acceder a todos los paneles para la aplicación de la biblioteca y asignar permisos a los usuarios autorizados.

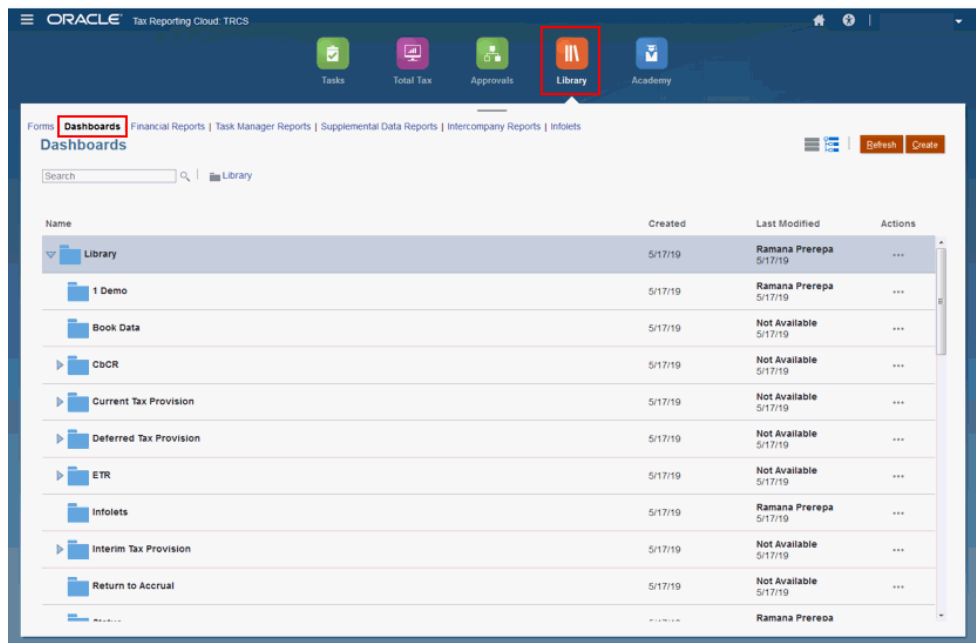
Para acceder a un formulario de la biblioteca:

1. Desde la página de inicio, seleccione la **biblioteca**.

Nota:

Solo los administradores pueden agregar archivos (por ejemplo, paneles, infolets, formularios, informes, etc.) a la carpeta raíz **Biblioteca**.

2. Seleccione el separador **Paneles**.



The screenshot shows the Oracle Tax Reporting Cloud interface. In the top navigation bar, the 'Library' icon is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the 'Dashboards' section is expanded, showing a list of folders and reports. The 'Library' folder is expanded, revealing a list of items with columns for Name, Created, Last Modified, and Actions.

Name	Created	Last Modified	Actions
Library	5/17/19	Ramana Prerepa 5/17/19	...
1 Demo	5/17/19	Ramana Prerepa 5/17/19	...
Book Data	5/17/19	Not Available 5/17/19	...
CbCR	5/17/19	Not Available 5/17/19	...
Current Tax Provision	5/17/19	Not Available 5/17/19	...
Deferred Tax Provision	5/17/19	Not Available 5/17/19	...
ETR	5/17/19	Not Available 5/17/19	...
Infolets	5/17/19	Ramana Prerepa 5/17/19	...
Interim Tax Provision	5/17/19	Not Available 5/17/19	...
Return to Accrual	5/17/19	Not Available 5/17/19	...
		Ramana Prerepa	

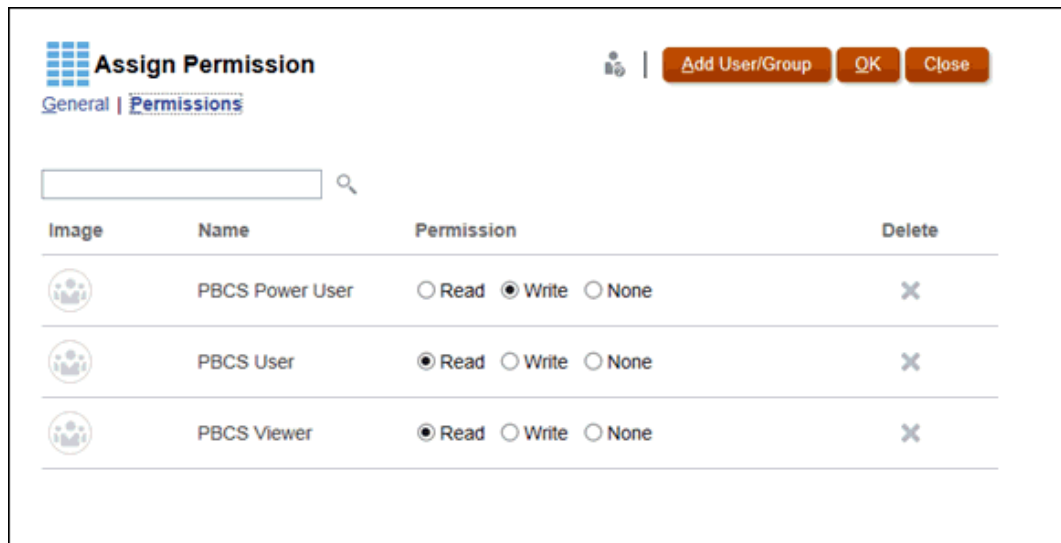
3. Haga clic en el nombre del panel que desea ver para abrirlo directamente. Puede trabajar en el panel de la forma habitual.

Asignación de permiso a formularios y paneles

Puede asignar a los usuarios autorizados acceso a formularios y paneles desde la biblioteca.

Para asignar permiso:

1. Desde la página de inicio, seleccione la **biblioteca**.
2. Seleccione el separador **Formularios** o **Paneles**.
3. Seleccione el formulario o el panel al que desea asignar el permiso.
4. En **Acciones**, seleccione **Asignar permiso**.
5. En el cuadro de diálogo Asignar permiso, haga clic en **Permisos**.



6. **Opcional:** Haga clic en **Agregar usuario/grupo** para agregar un nuevo usuario o grupo a la lista de usuarios disponibles y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
7. Seleccione el nivel de permiso que desea aplicar al usuario o grupo seleccionado y, a continuación, haga clic en **Aceptar**:
 - Leer
 - Escribir
 - Ninguno
 - Suprimir

Uso de los informes

EnTax Reporting, podrá encontrar los siguientes tipos de informes:

- Reports. Consulte Visión general de Management Reporting en *Designing with Reports for Oracle Enterprise Performance Management Cloud (Diseño con Reports para Oracle Enterprise Performance Management Cloud)* y Visión general de Management Reporting en *Uso de Reports para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.

- **Financial Reporting.** Consulte *Administración de Financial Reporting para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*.
- **Documentos,** que puede agregar a libros en Reports. Puede visualizar o abrir documentos para los libros. También puede abrir CSV para las reparticiones y documentos Word y PDF para los libros. Consulte [Uso de la solución Reports](#).
- **Informes de datos adicionales,** que muestran detalles sobre los datos adicionales. Consulte [Creación de informes de datos adicionales](#).
- **Informes intercompañía,** que muestran las operaciones intercompañía que se eliminarán durante la consolidación. Consulte [Gestión de informes intercompañía](#).

Uso de la solución Reports

Reports, que anteriormente estaba disponible como Management Reporting en el proceso de negocio de Narrative Reporting, está ahora incrustado en los procesos de negocio y las aplicaciones de la plataforma Oracle Enterprise Performance Management Cloud (Planning, Financial Consolidation and Close, Tax Reporting y Free Form), junto con Financial Reporting, al que con el tiempo reemplazará. Reports ofrece un marco de desarrollo de informes sólido e intuitivo junto con una experiencia de visor de informes enriquecida.

Reports también incluye libros y reparticiones. Los libros permiten agrupar uno o más informes, libros y otros documentos para generar una única salida en PDF. La función de repartición le permite ejecutar un único informe o un libro para más de un miembro de una única dimensión de un origen de datos y publicar una salida en PDF para cada miembro. Puede programar una definición de repartición como un trabajo programado.

Los informes, los libros y las definiciones de repartición se almacenan en el repositorio Informes. También puede acceder a documentos de terceros usados y generados con Libros y Repartición en Documentos. Por ejemplo, los documentos PDF y MS Word insertados en los libros y los archivos CSV utilizados en una definición de repartición, junto con los archivos PDF que generan las definiciones de repartición. Para ver el repositorio **Documentos**, en la página Inicio, haga clic en **Biblioteca > Informes** y, a continuación, en el separador **Documentos**, situado en la parte izquierda de la página.

Puede migrar informes de Financial Reporting a Reports mediante una migración in situ con la que puede migrar informes individuales o todos los informes, o bien mediante la importación de los archivos de informe de Financial Reporting que se exportaron localmente desde Exploración de repositorios. Tenga en cuenta que, al realizar la migración, el sistema convertirá todos los elementos del informe original que sean posibles al equivalente de Reports. No obstante, existen diferencias entre las dos soluciones y no todos los elementos existen en ambas. Es posible que tenga que modificar determinados elementos una vez que el informe se haya migrado para conseguir un informe que sea equivalente al informe original.

Financial Reporting se eliminará eventualmente en una fecha futura que todavía está por determinar, después de que tenga tiempo de sobra para migrar sus contenidos de Financial Reporting a Reports.

Para acceder a la solución Reports de última generación, en la página de inicio, haga clic en **Biblioteca** y, a continuación, en el separador **Informes** en el lado izquierdo de la página.



Nota:

Solo los administradores pueden agregar archivos (por ejemplo, paneles, infolets, formularios, informes, etc.) a la carpeta raíz **Biblioteca**.




Para diseñar y trabajar con Reports, consulte los siguientes temas en estas guías:

- Visión general de Reports en olink:UMEPR-GUID-C2BA4EA9-D316-4B7D-B3F5-DD72CC9E1FC5 *Uso de Reports para Oracle Enterprise Performance Management Cloud*
- Visión general de Reports en olink:DMEPR-GUID-4109AFEC-7496-49B4-8DD2-718CF6DBCFD2 *Designing with Reports for Oracle Enterprise Performance Management Cloud (Diseño con Reports para Oracle Enterprise Performance Management Cloud)*

Gestión de carpetas e informes

Puede gestionar los informes desde la tarjeta **Biblioteca** en la página de inicio y seleccionar cómo desea ver la lista de informes. En **Documentos**, puede acceder a documentos de terceros usados y generados con Libros y Repartición, así como mantenerlos. Por ejemplo, los documentos PDF y MS Word insertados en los libros y los archivos CSV utilizados en una definición de repartición, junto con los archivos PDF que generan las definiciones de repartición.

Los informes y los documentos se agrupan en carpetas. Al visualizar listas de informes y documentos, puede:


- Buscar por artefacto de informe o documento
- Filtrar por carpeta. En los artefactos de informe, puede filtrar por tipo (**Informe**, **Instantánea**, **Libro** o **Definición de repartición**).
- Cambie entre una vista de árbol de carpetas  y una vista de lista plana . Los diseñadores de informes pueden realizar las siguientes tareas de gestión de informes, carpetas y documentos haciendo clic en el icono  de carpetas o informes individuales:
 - **Cargar archivo** (solo documentos)
 - **Crear carpeta**
 - **Suprimir**
 - **Cambiar nombre**
 - **Mover a**
 - **Asignar permisos**
- Para informes, libros y definiciones de repartición:
 - **Abrir** (solo informes y libros)
 - **Editar**

- **Cambiar nombre**
- **Copiar como**
- **Suprimir**
- **Mover a**
- **Asignar permisos**
- Para los documentos:
 - **Propiedades**
 - **Copiar como**
 - **Suprimir**
 - **Mover a**
 - **Asignar permisos**

La lista **Documentos** soporta los siguientes tipos y extensiones de archivo. El límite de tamaño de archivo predeterminado es de 5 MB, salvo en el caso de los PDF, donde es de 100 MB.


- Word (.DOC, .DOCX)
- Excel (.XLS, .XLSX)
- Valores separados por comas (.CSV)
- PDF (.PDF)
- Texto (.TXT)
- PowerPoint (.PPT, .PPTX)

Para cargar un archivo de terceros en **Documentos**:

1. En la lista **Documentos**, seleccione una carpeta de destino y, a continuación, realice una de las acciones siguientes:
 - Haga clic en **Cargar** en la parte superior derecha del panel **Documentos**.
 - Haga clic en el icono  y seleccione **Cargar archivo**.
2. En **Cargar archivo**, seleccione un archivo que desee cargar desde su sistema de archivos locales. Haga clic en **Aceptar**. El archivo se cargará en la carpeta seleccionada.

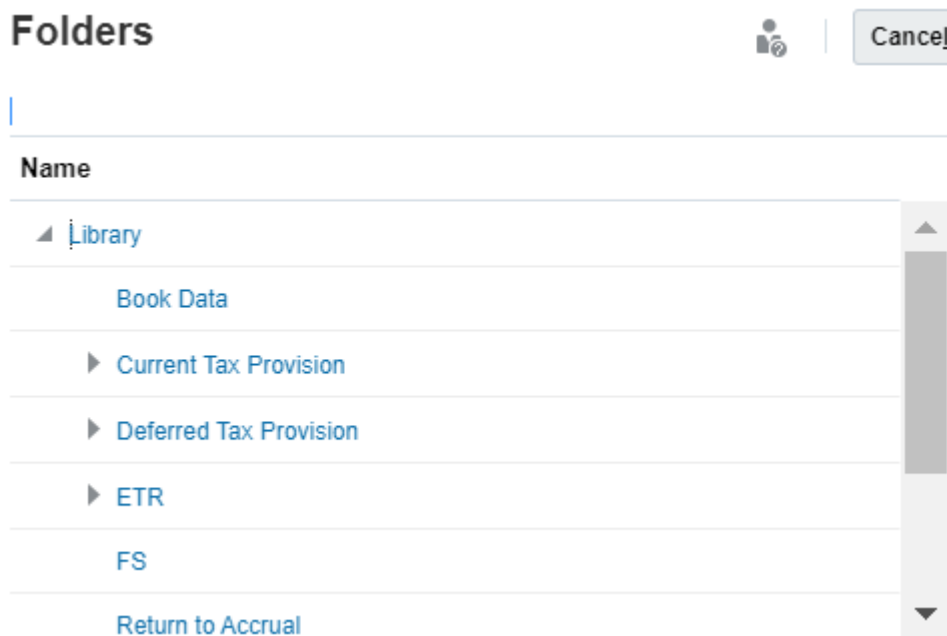
Para descargar un archivo de terceros en **Documentos**, en la lista **Documentos**, navegue hasta la ubicación de archivo deseada y haga clic en el nombre de archivo para descargarlo.

Búsqueda de carpetas o informes en EPM Cloud

1. Para buscar una carpeta o informes, introduzca el texto de búsqueda en el cuadro de texto de búsqueda de la parte superior del panel y seleccione el icono  de búsqueda.
2. Los resultados de búsqueda se muestran en el área de contenido.
3. Seleccione



para afinar su búsqueda de carpetas.



4. Busque por informes o instantáneas seleccionando  .

5. Seleccione entre  o  en lo que respecta a la presentación.

Migración de informes desde Financial Reporting

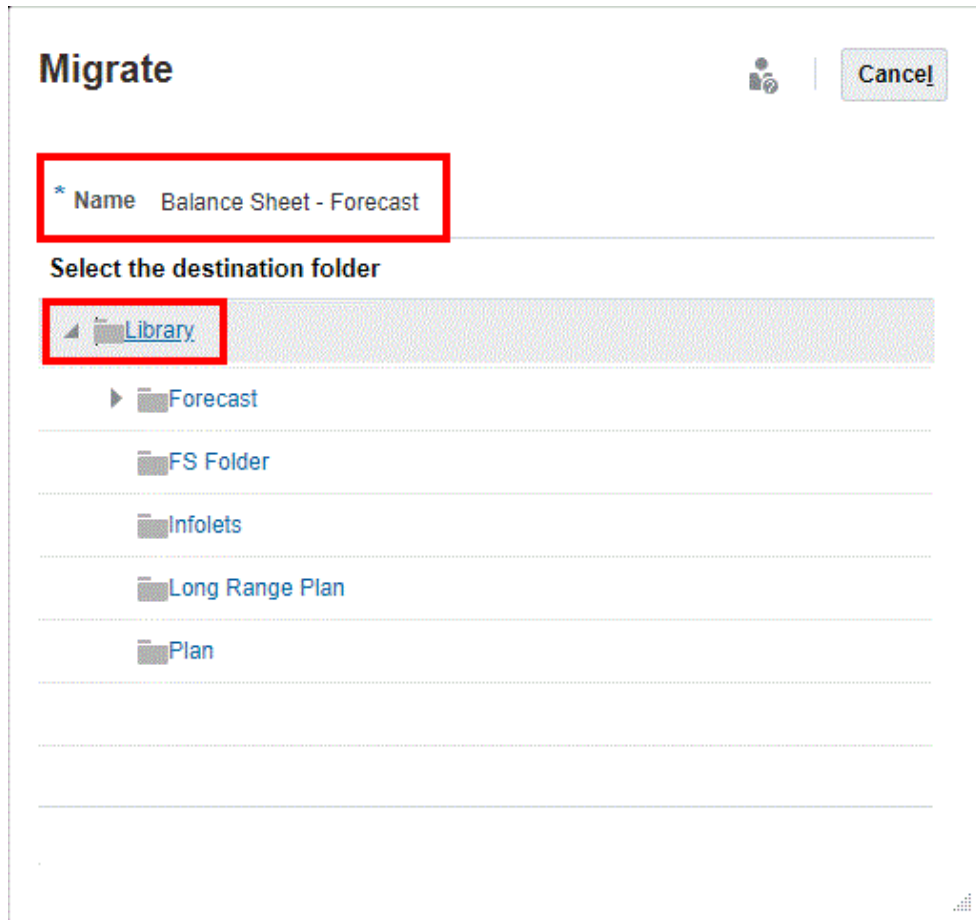
Para migrar informes desde Financial Reporting:

1. En un servicio de Oracle Enterprise Performance Management Cloud, seleccione la tarjeta **Biblioteca** y, a continuación, **Informes financieros**. Explore el repositorio para ver los informes de Financial Reporting que están disponibles para la migración.
2. En el repositorio, seleccione el informe que desea migrar y, a continuación, haga clic en



el icono correspondiente a **Migrar informe financiero**.

3. En el cuadro de diálogo **Migrar**, introduzca un nombre de archivo, seleccione la carpeta de destino en la que guardar el archivo y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.



Los informes migrados se guardan en la ubicación correspondiente.

Visualización de informes financieros

En el separador Informes financieros de la biblioteca se proporciona una selección de los informes financieros predeterminados que puede usar para la entrada de datos.

Si desea crear informes personalizados, puede descargar una aplicación de Oracle Marketplace para usar estos informes como punto de partida para crear informes personalizados. Consulte **Uso de informes de TRCS para plantillas de aplicaciones de varias monedas** a continuación.

Para acceder a los informes:

1. En la página de inicio, haga clic en **Biblioteca**.
2. Seleccione **Informes financieros**.



3. **Opcional:** Para seleccionar un PDV para un informe con un PDV, desactive **Mostrar opciones de PDV**. De forma predeterminada, esta casilla está activada.

Cuando se inicia el informe, se muestra una ventana de selector de miembros de PDV. El PDV que establezca afecta a todos los informes en la lista que tengan un PDV.

4. Seleccione el icono de visualización para mostrar los informes:
 - Vista plana
 - Vista de árbol
5. Revise los informes en formatos PDF, HTML o XLS.

Uso de informes financieros de TRCS para plantillas de aplicaciones de varias monedas

Para facilitar la creación de más de treinta informes financieros de varias monedas personalizados, puede descargar una aplicación de Oracle Marketplace para crear informes financieros personalizados.

Para descargar las plantillas de informe:

1. Seleccione [Oracle Cloud Marketplace](#) para que aparezca la página **Informes de TRCS para aplicaciones de varias monedas**.
2. En la página **Informes estándar para TRCS**, haga clic en **Obtener aplicación**.
3. En **Detalles**, siga las instrucciones para descargar el parche y usar estos informes como punto de partida para crear informes personalizados. El parche contiene informes de TRCS FR , instrucciones sobre la importación y archivos Léame.

Nota:

La dimensionalidad y los miembros no son exactamente iguales en Tax Reporting Cloud (TRCS) y en Hyperion Tax Provisioning (HTP), por lo que tendrá que ajustar los informes personalizados de HTP para aplicar esos cambios. Solo se proporcionan los informes estándar en la descarga desde Oracle Marketplace.

Muestra del selector de miembros de PDV para un Informe

La selección de la opción **Mostrar opciones de PDV** en la página **Informes** le permite seleccionar diferentes miembros en los informes que tengan un PDV.

Al hacer clic en **Informes** en la página de inicio, se muestra la página **Informes**, en la que puede seleccionar el informe que mostrar. Si selecciona la casilla de verificación **Mostrar opciones de PDV** en la página y, a continuación, selecciona un informe que tiene un PDV, se mostrará la ventana del selector de miembros del PDV. Consulte [Trabajo con miembros](#).

La selección de esta casilla de verificación se aplica a todos los informes de la lista que tienen un PDV y se mantiene durante la sesión actual, hasta que se desconecte.

Si desactiva la casilla de verificación **Mostrar opciones de PDV** (aparece activada de forma predeterminada), el informe se inicia directamente, sin mostrar la ventana del selector de miembros de PDV. Los miembros de PDV del informe son los miembros utilizados más recientemente en el formulario, o la raíz de la dimensión si no hay miembros utilizados recientemente.

Incluso si inicia un informe directamente y evita la ventana del selector de miembros de PDV, cuando el informe se muestra, aún puede cambiar los miembros del PDV haciendo clic en un enlace del PDV y seleccionando distintos miembros.

Generación de informes de Gestor de tareas

Puede generar informes del Gestor de tareas para informar sobre la actividad del proceso de negocio. Los tipos de formato de informe disponibles son los siguientes: CSV, XLSX, HTML y PDF.

Para generar un informe:

1. En la página de inicio, haga clic en **Informes**.
2. Haga clic en **Informes de Gestor de tareas**.
3. Haga clic en **Generar**.
4. Introduzca un nombre para el informe.
5. En la lista desplegable **Programación**, seleccione una programación para el informe.
6. En **Periodo**, seleccione un periodo.
7. Seleccione un valor para los campos **Fecha de inicio** y **Fecha de finalización** del informe.
8. **Opcional:** para incluir tareas cambiadas por los usuarios, haga clic en el selector junto a **Modificado por** y seleccione los usuarios.
9. **Opcional:** para incluir otros cambios, seleccione un campo en **Campo cambiado**, por ejemplo, **Alerta**.
10. **Opcional:** en **ID de tarea**, introduzca el identificador de una tarea concreta.
11. Haga clic en **Generar**.

Cuando haya terminado, en el sistema se mostrará un mensaje de estado "Completado correctamente".

El proceso de generación de informes usa un marco conceptual de trabajo de backend que ejecuta trabajos de informes en segundo plano. Si el informe tiene un error, por ejemplo, si el tamaño es mayor que el tamaño recomendado, verá un mensaje indicando el error en el cuadro de diálogo Generar informe antes de que el informe se genere. Para informes con un número muy alto de registros, se recomienda el uso de filtros para dividir el informe en menos registros.

Nota:

Puede ejecutar el informe estándar **Comentarios de la tarea** para un periodo o un horario concreto para mostrar todos los comentarios introducidos en una tarea. El informe muestra la siguiente información:

- ID de tarea
- Nombre de tarea
- Estado de las tareas
- Texto de comentario
- Usuario
- Fecha de comentario

Creación de informes de datos adicionales

Puede crear informes de datos adicionales para informar sobre los detalles de los datos adicionales. Los tipos de formato de informe disponibles son los siguientes: CSV, XLSX, HTML y PDF.

Para crear informes de datos adicionales, debe ser un administrador de servicio o un usuario avanzado.

Para crear un informe:

1. En la página de inicio, haga clic en **Informes**.
2. Haga clic en **Informes de datos adicionales**.
3. Seleccione el **formato de salida**:
 - **XLSX**: no está soportado para gráficos.
 - **HTML**: no está soportado para gráficos.
 - **PDF**
 - **CSV**: no usa una plantilla y permite una recuperación de datos más rápida.

 **Nota:**

Para informes que contienen más de 10.000 registros, se recomienda el uso del formato CSV.

- **CSV (Con formato)**: está recomendado para una tabla de datos sencilla con datos con formato y no soporta imágenes, gráficos o estilos en la plantilla.

 **Nota:**

El formato **CSV (Con formato)** tarda más tiempo en generar el informe para mantener el formato de la plantilla cuando se compara con el formato **CSV**. Por tanto, puede seleccionar **CSV** para generar los datos de forma rápida o **CSV (Con formato)** para generar datos basados en la plantilla con formato.

4. Haga clic en **Generar**.
5. Introduzca un **nombre** para el informe.
6. Haga clic en **Generar**.
Cuando haya terminado, en el sistema se mostrará un mensaje de estado "Completado correctamente".

El proceso de generación de informes usa un marco conceptual de trabajo de backend que ejecuta trabajos de informes en segundo plano. Si el informe tiene un error, por ejemplo, si el tamaño es mayor que el tamaño recomendado, verá un mensaje indicando el error en el cuadro de diálogo Generar informe antes de que el informe se genere. Para informes con un número muy alto de registros, se recomienda el uso de filtros para dividir el informe en menos registros.

Gestión de informes intercompañía

Los informes de confrontación intercompañía le ayudan a rastrear las operaciones intercompañía para realizar análisis y auditorías. Muestran las coincidencias para entidades y dimensiones de sociedad asociada que se configuraron con el atributo activado de intercompañía.

Como parte del proceso de consolidación, una compañía elimina las operaciones entre las entidades y los socios relacionados. Los informes de confrontación intercompañía le ayudan a garantizar que las operaciones intercompañía de entidad y socio coinciden correctamente.

Al ejecutar un informe intercompañía, puede mostrar o suprimir los miembros de la dimensión y las celdas de datos asociadas a una varianza específica.

Debe ser un administrador del servicio para ejecutar un informe intercompañía.

Consulte los temas siguientes:

- [Configuración de informes intercompañía](#)
- [Creación de informes intercompañía](#)

Configuración de informes intercompañía

Para configurar informes intercompañía, seleccione los miembros, las cuentas y cuentas coincidentes del PDV que desea mostrar. También puede seleccionar si desea suprimir la visualización de los miembros de la dimensión y las celdas de datos asociadas a una determinada varianza.

Selección del punto de vista para informes intercompañía

Las dimensiones de punto de vista se muestran en la sección de la cabecera del informe generado. Puede seleccionar un miembro para cada una de las siguientes dimensiones:

- Escenario
- Año
- Periodo
- Vista
- Consolidación
- Moneda (debe ser una moneda de informes)

Selección de cuentas para informes intercompañía

Determine la cuenta y las cuentas coincidentes para las que desea hacer coincidir las operaciones mediante la selección de cuentas de enlace.

Una cuenta de enlace es una cuenta que, al completar las eliminaciones, almacena la diferencia entre dos cuentas intercompañía. Al seleccionar la cuenta de enlace para un informe, el sistema utiliza la cuenta y la cuenta coincidente que especifica el administrador al definir la cuenta de enlace.

Para cada cuenta de enlace, se muestran las cuentas que están asociadas a la misma y que tienen el mismo tipo de cuenta. Por ejemplo, los tipos de cuenta Activo y

Gastos están asociados y los tipos de cuenta Pasivo, Ingresos y Patrimonio están asociados.

Selección de dimensiones de supresión

Las dimensiones definidas Origen de datos, Movimiento y Personalizado se consideran dimensiones de supresión. Con estas dimensiones, puede seleccionar varios miembros, mediante el selector de miembros o especificando los nombres de los miembros en texto, con los nombres de los miembros delimitados por comas. Las dimensiones de supresión aparecen en la cabecera del informe generado.

El selector de miembros proporciona las siguientes categorías de miembros:

- Antecesoros
- Hijos
- Descendientes
- Hermanos (Todos, Izquierda, Derecha, Anterior, Siguiente)
- Padres
- Descendientes de nivel 0 (Todos, Anterior, Siguiente)
- Hermanos de la izquierda
- Generación (Anterior, Siguiente)

Puede seleccionar una de las siguientes opciones de supresión.

- **No suprimido:** esta es la selección predeterminada. La dimensión se incluye como columna en la cuadrícula del informe. Hay una fila de todas las combinaciones de miembros de dimensiones externas (dimensiones a la izquierda) con respecto a cada miembro de la dimensión No suprimido.
- **Suprimido:** la dimensión no se incluye como columna en la cuadrícula de informe. Cada punto de datos de la fila implica una suma de todos los miembros seleccionados para la dimensión de supresión especificada. Todas las dimensiones suprimidas se tratan como si estuvieran en las dimensiones finales (en la parte interna más a la derecha) de la cuadrícula.
- **Grupo:** es lo mismo que la opción No suprimido, con la adición de filas de sumatorio. Todas las dimensiones externas (dimensiones a la izquierda), junto con la dimensión agrupada, forman un grupo. Si un grupo se muestra frente a todos sus miembros de la dimensión interna (todos los miembros a la derecha de la agrupación), se agregará un sumatorio de valores como la siguiente fila.

Nota:

La opción Grupo limita los miembros de selección de dimensiones a solo miembros base. La dimensión Intercompañía (dimensión de sociedad) se agrupa automáticamente y se deriva una suma de valores para cada combinación Entidad/Socio.

Selección de coincidencias de supresión

En los informes intercompañía, puede suprimir la visualización de las celdas de datos asociadas a una determinada varianza, así como la varianza en sí, si se cumplen un conjunto de condiciones. La supresión de los datos en una celda de datos significa que el

sistema no muestra ningún valor (un valor en blanco) en dicha celda. Si se suprimen ambas varianzas en la fila, el sistema no mostrará toda la fila.

Puede suprimir los datos mediante la especificación de un valor de tolerancia (cantidad) o un porcentaje. Si una entidad tiene una cantidad de 299 y la entidad asociada una cantidad de 200, la diferencia es 99. Si la cantidad de materialidad de coincidencia es 100 y la diferencia entre la entidad y el socio es inferior a 100, como ocurre en este ejemplo, el sistema suprime las operaciones dado que se incluye dentro de la materialidad de coincidencia.

Si decide no suprimir estas operaciones, el sistema no lo hará, ni siquiera aunque las cantidades de la entidad y el socio estén dentro del porcentaje o importe de materialidad de coincidencia. En el ejemplo anterior, incluso aunque la diferencia es 99 y está dentro de la materialidad de coincidencia, el sistema no suprimirá las operaciones. La materialidad de coincidencia especificada se muestra en unidades.

Puede suprimir coincidencias con una o ambas de las siguientes opciones:

- **Valor de tolerancia:** puede introducir un valor de tolerancia. El valor debe ser un número positivo. Si el valor absoluto de una varianza especificada es menor o igual que el valor de tolerancia, el sistema suprime las celdas de datos de varianza, cuentas y cuenta coincidente de la varianza especificada en esa fila. De forma predeterminada, el valor de tolerancia es 0.
- **Porcentaje de tolerancia:** puede introducir un porcentaje de tolerancia. El valor debe ser un número positivo menor o igual que 100. Determina el valor absoluto de la parte de la varianza que se ha contabilizado mediante las cuentas. Determina el valor absoluto de la parte de la varianza que se ha contabilizado mediante las cuentas coincidentes. Tome el mínimo de estos dos valores (si no hay cuentas coincidentes, utilice la parte de cuentas solo) y aplique el porcentaje de tolerancia. Este valor es el porcentaje de tolerancia. Si el valor del porcentaje de tolerancia es mayor que el valor absoluto de la varianza, se suprimen las celdas de datos de varianza, cuentas y cuenta coincidente para la varianza especificada en esa fila.

 **Nota:**

Una fila que no tiene datos para ambas operaciones se suprime automáticamente, independientemente de si alguna de las opciones de supresión está activada.

Las opciones de supresión se muestran en la sección de la cabecera del informe generado.

Selección de opciones de visualización

Puede modificar estas opciones de visualización predeterminadas para el informe:

- **Factor de escala:** Puede introducir un valor entre 0 y 9. El valor predeterminado es 0. El factor de escala se aplica a cada celda de datos. Por ejemplo, si el valor es 1000 y el valor de escala de 3, el valor se mostrará como 1. Todas las celdas de datos no suprimidas se multiplican por el factor de escala. El sistema realiza las operaciones de cálculo y supresión antes de aplicar el factor de escala.
- **Reemplazo de decimales:** puede especificar el número de dígitos que desee que se muestren en la fracción de un número decimal. Puede introducir un número entero entre 0 y 6. El valor predeterminado es 0.

- **Visualización de miembros:** especifique si desea mostrar los miembros mediante su nombre, su descripción o ambos.
- **Tipo de informe:** puede generar informes en formato HTML, PDF, XSL o XSLX.
- **Título del informe:** puede introducir un título para el informe. El título predeterminado es *Intercompany Report*.

Ejecute el informe como se describe en [Creación de informes intercompañía](#).

Creación de informes intercompañía


Para crear un informe intercompañía:

1. En la página de inicio, haga clic en **Biblioteca**.
2. Haga clic en **Informes intercompañía**.

3. En el **punto de vista**, seleccione un miembro individual para las siguientes dimensiones: **Escenario, Año, Periodo, Vista, Consolidación y Moneda**. La moneda debe ser una moneda de informes. Los miembros de dimensión seleccionados se mostrarán en la sección de cabecera del informe generado.

Sugerencia:

Los nombres de dimensión (Consolidación, Vista, etc.) se muestran de forma predeterminada. Para ocultar los nombres de dimensión y mostrar solo los

miembros, haga clic en el icono **Acciones** , y, a continuación, seleccione **Ocultar nombre de dimensión**.

4. En **Entidad y Socio**, introduzca un nombre de entidad, o bien haga clic en el selector de miembros y seleccione una entidad. Las entidades pueden estar activadas tanto para ICP como para no ICP.
5. En **Cuentas de enlace**, seleccione las cuentas que desee incluir o seleccione **Todas**.

6. En **Dimensiones de supresión**, seleccione los miembros y, a continuación, una opción de supresión:
 - **No suprimido**
 - **Suprimido**
 - **Grupo**
7. En **Opciones de supresión**, realice las selecciones siguientes:
 - **Suprimir coincidencias**: haga clic para activar esta casilla de verificación.
 - **Valor de tolerancia**: introduzca un valor.
 - **Porcentaje de tolerancia**: introduzca un porcentaje. El valor debe ser un número positivo menor o igual que 100.

Para obtener más información sobre las opciones de supresión, consulte [Configuración de informes intercompañía](#).
8. Seleccione las **Opciones de visualización**:
 - **Título del informe**: introduzca un título del informe o utilice el predeterminado.
 - **Factor de escala**: introduzca un valor entre 0 y 9.
 - **Reemplazo de decimales**: introduzca un entero entre 0 y 6.
 - **Visualización de miembros**: seleccione **Nombre**, **Descripción** o **Ambos**.
9. En **Tipo de informe**, seleccione el formato que desea utilizar.
 - **HTML**
 - **PDF**
 - **XLS**
 - **XLSX**
10. Haga clic en **Ejecutar informe** y seleccione si desea abrirlo o guardarlo.

Uso del gestor de tareas

Temas relacionados

- [Descripción general del Gestor de tareas](#)
- [Trabajar con tareas](#)


Descripción general del Gestor de tareas

El Gestor de tareas le ayuda a definir, ejecutar e informar de las actividades interdependientes de un proceso de negocio. Proporciona una supervisión centralizada de todas las tareas y un sistema de registro repetible, visible y automatizado para ejecutar un proceso de negocio.

Puede:

- Definir las tareas y programar para garantizar una mayor eficacia del flujo de tareas.
- Automatizar el proceso de negocio, realizar seguimientos del estado y enviar notificaciones y alertas.
- Notificar a los usuarios por correo electrónico la morosidad, las fechas de vencimiento y los cambios de estado.
- Supervisar el estado del proceso de negocio desde un panel.
- Actuar rápidamente para corregir errores y retrasos.
- Analizar la efectividad del proceso de negocio.

Example 20-1 Vídeo


Su objetivo	Vea este vídeo
Descubra las funciones del Gestor de tareas de Oracle Cloud EPM, los términos comunes utilizados y un flujo de proceso típico del Gestor de tareas de Oracle Cloud EPM.	 Descripción general: Gestor de tareas en Oracle Cloud EPM

Trabajo con tareas

Temas relacionados:

- [Acceso a tareas](#)
- [Actualización de información de tareas](#)
- [Administración de tareas](#)
- [Trabajo con tareas en Smart View](#)

Example 20-2 Vídeo

Su objetivo	Vea este vídeo
Aprenda más sobre las funciones del Gestor de tareas de Oracle Cloud EPM navegando por las secciones de una tarea.	 Visión general: Navegación de tareas en el Gestor de tareas de Oracle Cloud EPM

Acceso a las tareas

Temas relacionados:

- [Visualización de tareas desde la página Inicio](#)
- [Visualización de tareas desde la página Tareas de programación](#)
- [Visualización de la lista de trabajos del gestor de tareas y el administrador de datos adicionales](#)

Visualización de tareas desde la página Inicio

La página de inicio muestra un resumen de las tareas que tiene asignadas y su estado como, por ejemplo, **Abierta**, **Con retraso**, **Vence hoy** o **Vence en 7 días**. Un número a la izquierda del estado indica el número de tareas con ese estado. Si el administrador ha activado la opción **Próximas tareas**, también podrá ver los elementos del siguiente flujo de trabajo, así como las tareas disponibles actualmente. Al hacer clic en un enlace en el panel Resumen de tareas, la página Tareas se abre, donde puede filtrar aún más la lista de tareas.

Puede filtrar la lista de tareas por **Año** y **Período**, o puede seleccionar **Todo** para mostrar los elementos de cualquier año o período en la Lista de trabajos.

Desde **Tareas** en la página de inicio, puede ver estas tareas y sus detalles:

- En **Lista de trabajos** se muestran todas las tareas de un PDV especificado que está autorizado a ver. Las alertas y sus estados también se muestran en la parte superior de la lista en la página Lista de trabajo y en el panel Resumen.
- **Tareas de datos adicionales** muestra las tareas para el administrador de datos adicionales.
- En **Tareas de programación** se muestran las tareas del gestor de tareas.
- **Alertas** muestra una Lista de alertas y le permite crear alertas y trabajar en ellas.

Visualización de tareas desde la página Acciones de tarea

También puede ver y actualizar tareas en la página Tareas, que puede iniciar desde un enlace en una notificación por correo electrónico.

La página Tarea muestra un icono de estado con una descripción que indica el estado actual de la tarea. La página Alerta muestra un icono de estado con una descripción del estado actual de una alerta.

Visualización de la lista de trabajos para Gestor de tareas y Datos adicionales

La lista de trabajos muestra todas las tareas de un programa o plantilla seleccionados para un PDV especificado para el que tiene autorización de visualización, incluidas las

tareas para el Gestor de tareas y el gestor de datos adicionales. Las tareas se muestran y se pueden filtrar fácilmente para visualizar únicamente aquellas en las que está interesado.

El administrador crea un programa que contiene las fechas seleccionadas para la tarea.

Se muestra un resumen del estado de todas las tareas/formularios o de mis tareas/formularios, así como un panel para el origen de las tareas/formularios.

En la lista de trabajos, puede realizar las siguientes tareas:



- Exportar a Excel
- Tareas abiertas
- Enviar tareas
- Forzar el cierre o cancelar una tarea
- Reasignar una tarea

Capacidad de filtrado y búsqueda

Una forma sencilla de filtrar los elementos de la lista es utilizar el campo **Buscar**. Realizará una búsqueda en las columnas mostradas en la lista, excluyendo las fechas y las columnas basadas en iconos. Por ejemplo, puede realizar una búsqueda de un usuario para ver todos los elementos en los que se ha asignado el usuario como persona asignada o aprobador (en el caso del Gestor de tareas) y como preparador o aprobador (en el caso del Gestor de datos adicionales). La búsqueda devolverá todos los elementos en los que se encuentre el término de búsquedas en alguna columna mostrada.

También puede utilizar la capacidad de filtrado específica para acceder a elementos concretos utilizando la barra **Filtro**, o hacer clic en **Agregar filtro** y definir a continuación los filtros que desee por atributo.


Para ver la lista de trabajos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**. Haga clic en **Lista de trabajos**.
2. **Opcional:** En **Buscar**, realice los siguientes pasos para buscar una tarea:
 - Haga clic en el icono Tareas  para alternar la visualización entre Todas las tareas y Mis tareas.
 - Escriba el nombre de la tarea necesaria. Puede buscar en cualquier campo (de texto o numérico) de la lista de trabajos, excepto **Fecha**.
3. **Opcional:** haga clic en el icono **Filtro** situado junto a **Buscar** para mostrar u ocultar la barra de filtros. Haga clic en  situado en el lado derecho de la barra de filtros para borrar todos los filtros.
4. **Opcional:** Utilice la lista desplegable situada en el lado superior derecho de la pantalla para seleccionar todos los filtros que desee utilizar para gestionar la lista de trabajos:
 - **Tipo**
 - **Nombre**
 - **Descripción**
 - **Estado (detallado)**
 - **Estado**
 - **Mi fecha de finalización**

5. **Opcional:** Haga clic en los siguientes nombres de dimensión para modificar el PDV:
 - **Año**
 - **Periodo**
 - **Vencimiento:** (No se ha seleccionado ninguno, Con retraso, Siete días u Hoy)
 - **Estado:** (No se ha seleccionado ninguno, Cerrado, Abierto o Pendiente)
 - **Origen:** (Alertas, Tareas, Formularios, Asientos, Solicitud de reasignación)

 **Nota:**

Haga clic en varias entradas para agregar varias opciones. Haga clic de nuevo en la entrada seleccionada para eliminarla de la lista.

6. **Opcional:** Haga clic en  junto a la tarea para abrir una tarea seleccionada y ver sus detalles. Seleccione los iconos para agregar o modificar opciones, como **Propiedades**, **Instrucciones**, **Alertas**, etc.
7. En **Acciones**, puede realizar una de las siguientes acciones:
 - **Enviar tarea.** Consulte [Envío de tareas](#).
 - **Cancelar tarea:** puede cancelar una tarea, en lugar de realizar un cierre forzado, para impedir que los sucesores continúen y mantener el proceso en movimiento.
 - Cuando se cancela un predecesor Finalizar para iniciar o Finalizar error para iniciar, sus sucesores permanecen como Pendiente. Para mantener el proceso en movimiento, debe editar los sucesores para eliminar el predecesor cancelado e iniciar los sucesores.
 - Cuando se cancela un predecesor Finalizar para finalizar o Finalizar error para finalizar, para mantener el proceso en movimiento, el propietario de la tarea, el propietario del programa o el administrador deben forzar un cierre del sucesor.
 - **Forzar cierre de tarea:** puede **Forzar** que una tarea que tenga el estado **Abierto** o **Error** tenga el estado **Cerrado**.
 - **Solicitar reasignación:** reasigne una tarea a otro usuario de forma temporal o permanente.
 - **Refrescar**

Visualización de tareas desde la página Tareas de programación

En la página Tareas de programación, puede buscar y filtrar tareas. Puede cambiar las vistas para mostrar una representación visual de los datos o mostrar los datos como filas y columnas.


Para ver tareas desde la página Tareas de programación:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en el separador **Tareas de programa** situado a la izquierda.

2. **Opcional:** En **Buscar**, introduzca el nombre de la tarea necesaria. Realizará una búsqueda en las columnas de la lista, excepto las fechas y cualquier columna basada en iconos.
3. Seleccione un **Programa** para la tarea.
Si selecciona varios programas que están utilizando el mismo PDV, se muestran todas las tareas de los programas para ese PDV.
4. **Opcional:** Cree un filtro para ver las tareas. Consulte [Trabajo con filtros](#).
5. **Opcional:** Cambie el PDV haciendo clic en la selección en el nombre de la dimensión para mostrar valores válidos.

 **Nota:**

Haga clic en varias entradas para agregar varias opciones. Haga clic de nuevo en la entrada seleccionada para eliminarla de la lista.

6. **Opcional:** En el lado derecho de la pantalla, haga clic en el icono  y seleccione una vista. Consulte [Trabajar con vistas](#)
7. Revise las tareas seleccionadas.

Actualización de información de tareas

Puede actualizar la información de tareas con el estado Abierto. Puede responder a preguntas, agregar comentarios y adjuntar referencias. También puede ver el estado, la prioridad, el propietario, la persona asignada, el programa, las fechas de inicio y finalización, las instrucciones, los documentos de apoyo o enlaces web y el flujo de trabajo. El flujo de trabajo muestra la cadena de aprobación de la tarea, así como el nombre de usuario, el rol de acceso (persona asignada o aprobador), el estado y las fechas en las que los usuarios realizaron las acciones correspondientes. Si un administrador ha incluido instrucciones con referencias que incluyen enlaces, también podrá enlazar directamente con la tarea.

Temas relacionados:

- [Visualización de propiedades de tareas](#)
- [Visualización de instrucciones](#)
- [Visualización de alertas de tarea](#)
- [Visualización de flujo de trabajo de equipo de una tarea](#)
- [Visualización de atributos de tarea](#)
- [Visualización de preguntas de tarea](#)
- [Adición de comentarios en tareas](#)
- [Visualización de tareas relacionadas](#)
- [Visualización de parámetros](#)
- [Visualización del historial de tareas](#)

Visualización de propiedades de tareas

Para ver las propiedades de tarea de una tarea concreta:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, haga clic en **Tareas de programación**.
2. Haga doble clic en una tarea para abrirla.
3. Haga clic en el separador **Propiedades** de la derecha.

Properties

Name 01 Consolidation Process Kick Off
Task ID 01_Admin
Status Open
Schedule June close
Schedule Status Open
Priority Medium
Task Type Parent Task

Owner  Casey Brown

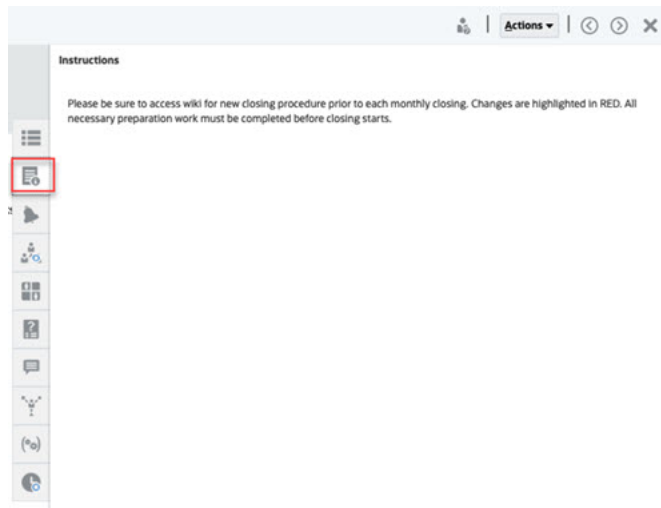
Start Date Apr 10, 2020 7:00 PM
End Date Apr 30, 2020 8:00 PM
Duration 20 days, 1 hour

Actual Start Date Jun 15, 2020 9:38 PM
Actual End Date
Actual Duration

Visualización de instrucciones

Para ver las instrucciones de una tarea:

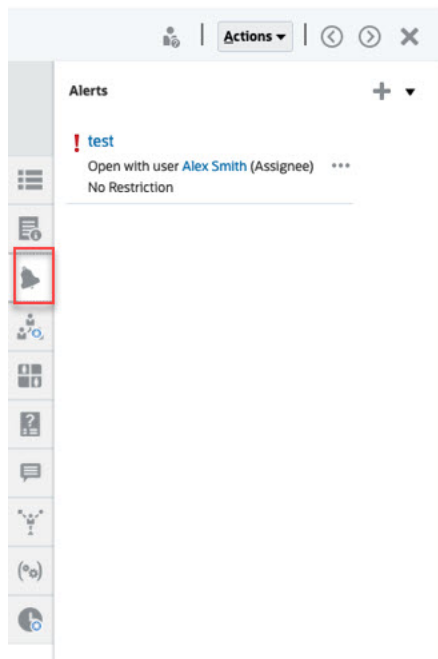
1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. Haga doble clic en una tarea para abrirla.
3. Haga clic en el separador **Instrucciones** de la derecha.



Visualización de alertas de tarea

Para ver las alertas en una tarea:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. Haga doble clic en una tarea para abrirla.
3. Haga clic en el separador **Alertas** de la derecha.
Consulte también: [Trabajar con alertas](#).

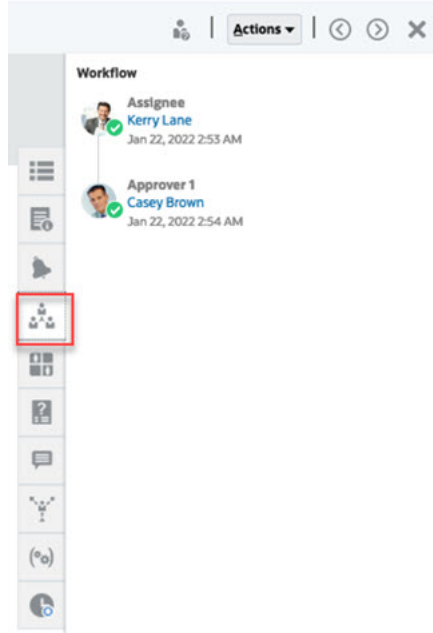


Visualización de flujo de trabajo de equipo de una tarea

Para ver el flujo de trabajo de una tarea:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.

2. Haga doble clic en una tarea para abrirla.
3. Haga clic en el separador **Flujo de trabajo** de la derecha.



Los equipos son listas de miembros definidos en el Gestor de tareas. Después de asignar un equipo a un rol de tarea, cualquier usuario del equipo puede realizar el rol para dicha tarea.

Reclamación de tareas

Cuando se asigna el rol de **persona asignada** a un equipo, cualquiera de los miembros puede trabajar en la tarea y ejecutarla, pero solo después de que un miembro la haya reclamado. Antes de la reclamación, un miembro tendrá acceso de visor implícito.

Cuando se asigna el rol de **aprobador** a un equipo, cualquiera de los miembros puede aprobar la tarea sin tener que reclamarla primero. Sin embargo, cualquier miembro del equipo puede reclamar la tarea, lo que impide que otros miembros la aprueben hasta que se libere.

Una vez reclamada una tarea, los demás miembros del equipo siguen teniendo la capacidad de reclamarla. Si lo hacen, finalizará la reclamación del usuario inicial, revocando así la capacidad de dicho usuario para realizar las funciones de la función y otorgando dicha capacidad al miembro con la reclamación más reciente. La capacidad para reclamar una tarea de otro miembro del equipo es necesaria para dar cabida a aquellos casos en los que se ha producido una reclamación, pero el usuario con la reclamación no está disponible para completar las funciones del rol (por ejemplo, debido a una ausencia inesperada).

Requerir acción de

Al asignar los roles de persona asignada o aprobador, puede utilizar la opción **Requerir acción de** para especificar el requisito de autorización de las tareas. Puede solicitar que todos los miembros del equipo autoricen la tarea para que se pueda enviar o aprobar, o también puede permitir a cualquier miembro del equipo que entregue o apruebe la tarea.

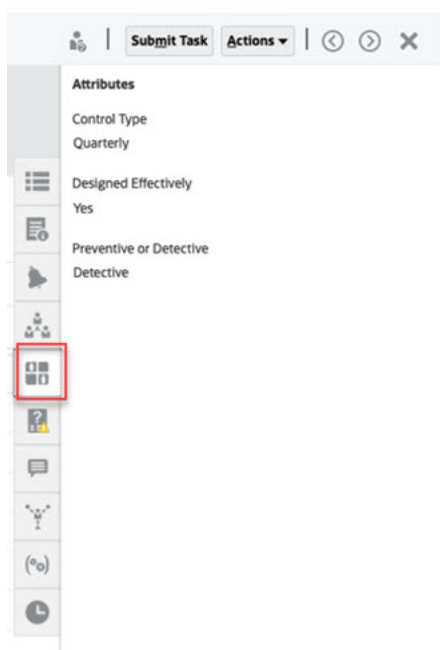
Usuarios principales

Si lo desea, puede asignar un miembro del equipo como usuario principal. Cuando asigna un usuario principal, se le otorga de manera predeterminada la reclamación de las tareas de las que su equipo es la persona asignada o el aprobador.

Visualización de atributos de tarea

Para aplicar un atributo en una tarea:

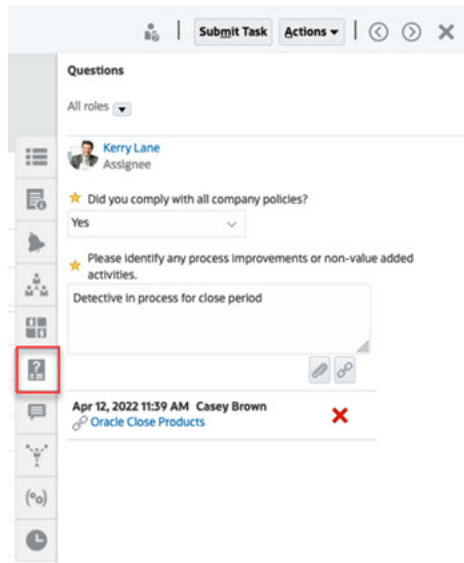
1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. Haga doble clic en una tarea para abrirla.
3. Haga clic en el separador **Atributos** de la derecha.



Visualización de preguntas de tarea

Para ver o responder las preguntas sobre una tarea:

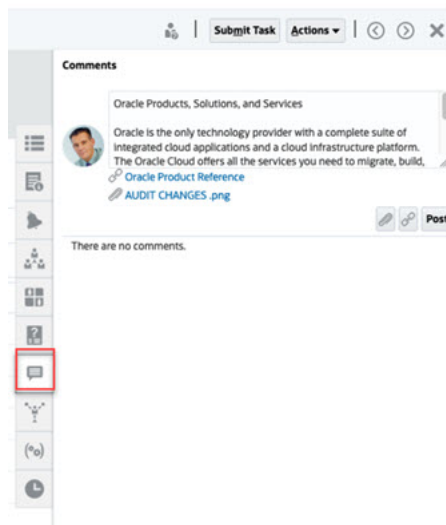
1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, haga clic en **Tareas de programación**.
2. Haga doble clic en una tarea para abrirla.
3. Haga clic en el separador **Preguntas** de la derecha.



Adición de comentarios en tareas

Para ver los comentarios en una tarea:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, haga clic en **Tareas de programación**.
2. Haga doble clic en una tarea para abrirla.
3. Haga clic en el separador **Comentarios** de la derecha.



Adición de comentarios

En la página **Tareas** puede agregar comentarios para cualquier tarea y adjuntar referencias. También puede agregar un archivo o URL de referencia a varias tareas al mismo tiempo desde la página **Tareas** y crear comentarios.

La siguiente tabla describe las actividades que puede realizar dependiendo de su rol y el estado de la actividad:

 **Note:**

Los usuarios con el mismo rol de acceso en una tarea pueden crear, suprimir y administrar los comentarios de los demás.

Table 20-1 Permisos basados en rol y estado

Rol	Estado: Abierto con persona asignada	Estado: Abierto con aprobador	Estado: Cerrado
Persona asignada	<ul style="list-style-type: none"> • Puede agregar comentarios • Puede suprimir comentarios en su nivel • Puede suprimir comentarios que ha creado 	<ul style="list-style-type: none"> • Puede agregar comentarios • Puede suprimir comentarios que ha creado 	Puede agregar comentarios
Aprobador	<ul style="list-style-type: none"> • Puede agregar comentarios • Puede suprimir comentarios que ha creado 	<ul style="list-style-type: none"> • Puede agregar comentarios • Puede suprimir comentarios en su nivel • Puede suprimir comentarios que ha creado 	Puede ver comentarios
Administrador, Propietario de programación o Propietario de la tarea	<ul style="list-style-type: none"> • Puede agregar comentarios • Puede suprimir cualquier comentario 	<ul style="list-style-type: none"> • Puede agregar comentarios • Puede suprimir cualquier comentario 	Puede agregar comentarios
Visor	<ul style="list-style-type: none"> • Puede agregar comentarios • Puede suprimir comentarios que ha creado 	<ul style="list-style-type: none"> • Puede agregar comentarios • Puede suprimir comentarios que ha creado 	Puede ver comentarios

 **Note:**

- La carga masiva de un archivo o URL local en varias tareas crea un comentario, ya que se debe asociar un adjunto a un comentario en el gestor de tareas.
- Para que los usuarios puedan suprimir sus propios comentarios, un administrador debe haberlo permitido activando el valor **Permitir supresión de comentarios**. Los usuarios con el mismo rol en una tarea pueden crear, suprimir y administrar los comentarios de los demás.

Consulte Permiso de supresiones de comentarios en *Administración de Tax Reporting*.

Para agregar comentarios

Siga estos pasos para agregar comentarios:

1. Desde la página **Inicio**, seleccione **Tareas** para ver las tareas y sus detalles.
2. Seleccione una tarea de su lista de trabajos o desde dentro de **Tareas de programación**. Haga clic en **Acciones** y, a continuación, seleccione **Abrir**, o haga doble clic en la tarea en la página de lista.

 **Note:**

La tarea seleccionada debe tener el estado **Abierto**, y no **Pendiente**.

3. Haga clic en el separador **Comentarios**.
4. En el cuadro de texto, introduzca un comentario.

 **Note:**

Para suprimir un comentario, selecciónelo y haga clic en **Suprimir**, o seleccione **Acciones** y, a continuación, haga clic en **Suprimir comentario**.

5. **Opcional:** para agregar un archivo adjunto a un documento externo o una página web para el comentario, seleccione una de las siguientes opciones:
 - Haga clic en **Adjuntar un archivo**(icono con forma de clip) para examinar y seleccionar un archivo como dato adjunto.
 - Haga clic en **Adjuntar un enlace**(icono de enlace) para agregar la URL y el nombre del dato adjunto.
6. Haga clic en **Aceptar**.

 **Note:**

Si desea agregar un adjunto (archivo o URL) a varias tareas a la vez, puede realizar esta acción desde la vista **Tareas de programación**. Resalte más de una fila o seleccione las tareas con la tecla Mayús para seleccionar las que desee. Haga clic en **Acciones**, a continuación, en **Agregar referencia** y seleccione **Archivo** o **URL**.

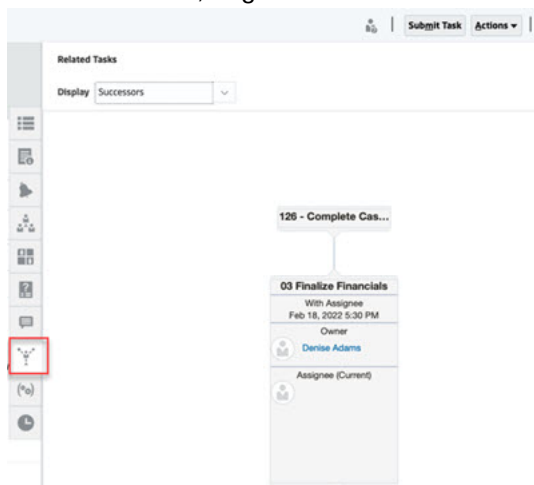
Visualización de tareas relacionadas

La sección **Tareas relacionadas** permite ver el predecesor y los sucesores de una tarea. Las tareas de predecesor/sucesor muestran a las personas asignadas a la tarea y a los propietarios de tarea de las tareas dependientes.

Tareas relacionadas también muestra ejecuciones anteriores de la tarea en otros programas. Esto permite ver comentarios o referencias de la tarea anterior, lo que puede ayudarle a finalizar la ejecución de la tarea actual. En la lista **Tareas anteriores**, puede hacer clic en un nombre de tarea para iniciar el cuadro de diálogo Acciones de tarea para dicha tarea, así como reasignar una tarea a otro usuario.

Para ver las tareas relacionadas:

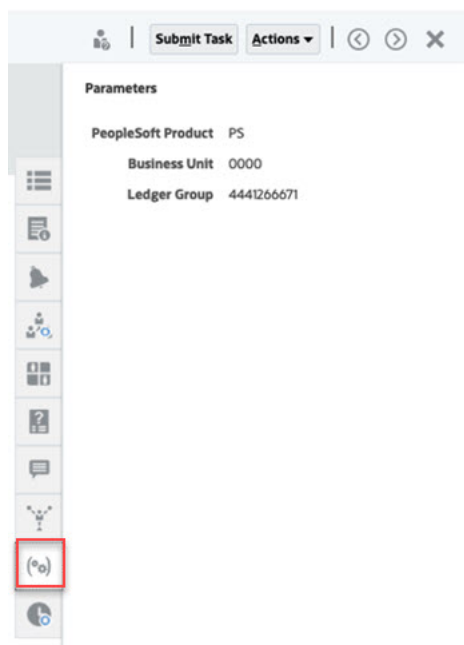
1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, haga clic en **Tareas de programación**.
2. Haga doble clic en una tarea para abrirla.
3. Haga clic en el separador **Tareas relacionadas** a la derecha.
4. En **Visualización**, seleccione **Predecesores** o **Sucesores**.
5. Opcional: para ver información sobre una ejecución anterior de la tarea, haga clic en una tarea en la lista **Tareas anteriores**.
6. Opcional: para reasignar la tarea, haga clic en **Reasignar** y seleccione el usuario al que desea asignarla.
7. Cuando termine, haga clic en **Cerrar**.



Visualización de parámetros

Para ver los parámetros de una tarea:



1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. Haga doble clic en una tarea para abrirla.
3. Haga clic en el separador **Parámetros** de la derecha.

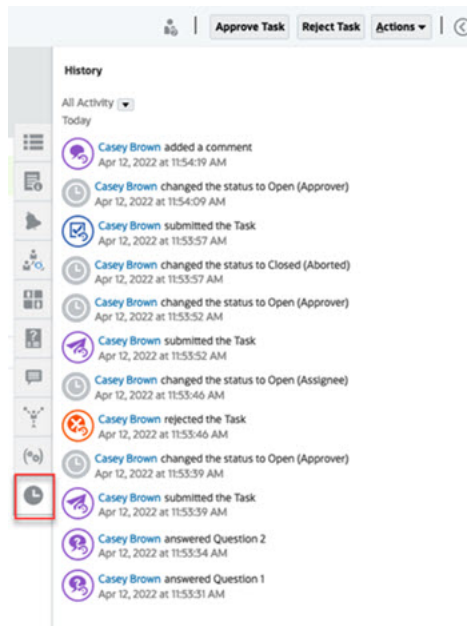


Visualización del historial de tareas

El sistema mantiene un historial de las actividades incluidas en las tareas, el cual se puede ver desde la página Historial. La página Historial de tareas muestra los componentes que se han actualizado, el tipo de modificación (por ejemplo, adición, creación o cambio), los valores antiguos y los nuevos, el usuario que realizó el cambio y la fecha del mismo. Esta información es de solo lectura.

Para ver el historial de una tarea:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, haga clic en **Tareas de programación**.
2. Haga doble clic en una tarea para abrirla.
3. Haga clic en el separador **Historial** de la derecha.
4. En la parte superior derecha de la página, seleccione una **Vista** para el historial: una **Vista de lista** muestra una cronología del historial en la que solo figuran los conceptos básicos, , o la **Vista de tabla**, , para ver todos los valores.
5. Seleccione **Marco temporal** para ver el historial de **Toda la actividad**, **Hoy** o **Últimos 7 días**.
6. Cuando termine, haga clic en **Cerrar**.



Administración de tareas

Temas relacionados:

- [Envío de tareas](#)
- [Aprobación o rechazo de tareas](#)
- [Reasignación de tareas](#)
- [Cancelación de tareas](#)
- [Forzado de tareas al estado Cerrado](#)

Envío de tareas

Cuando termine las acciones necesarias para la tarea, puede enviarla para que llegue a la siguiente persona asignada a través del flujo de trabajo.

Para enviar tareas:

1. Seleccione las tareas que necesita ejecutar.
Para seleccionar varias tareas, pulse **Ctrl** y seleccione varias tareas, o pulse **Mayús** y, al mismo tiempo, haga clic en la primera y última filas en un rango.
2. Haga clic en **Enviar** o seleccione **Acciones** y, a continuación, **Enviar**.
3. Haga clic en **Sí** para confirmar el envío. Una vez enviada, ya no es posible editar la tarea.
4. Revise los posibles errores y haga clic en **Aceptar**.

Aprobación o rechazo de tareas

Para aprobar o rechazar tareas:

1. En la página Inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.

2. Haga doble clic en una tarea para abrirla.
3. Realice una de estas acciones de la tarea:
 - Haga clic con el botón derecho y seleccione **Aprobar** o **Rechazar**.
 - Panel Acciones: En **Establecer estado**, seleccione **Aprobar** o **Rechazar**.
 - Menú Acciones: haga clic en **Aprobar** o **Rechazar**.Haga clic en **Sí** en el cuadro de diálogo de confirmación.
4. Revise los posibles errores y haga clic en **Aceptar**.

Reclamación o liberación de tareas

Puede reclamar y liberar una sola tarea o varias tareas a la vez en el gestor de tareas. Los usuarios que estén asociados a tareas mediante una asignación de grupo o equipo pueden reclamar o liberar tareas.

Después de reclamar una tarea, otros miembros del equipo pueden seguir reclamándola, pero si lo hacen, la reclamación del usuario inicial termina, por lo que se revoca la capacidad de ese usuario de realizar las funciones del rol y se otorga al usuario que ha realizado la última reclamación.

La capacidad para reclamar una tarea de otro usuario es necesaria para adaptarse a casos en los que se ha producido una reclamación; pero el usuario con la reclamación no puede terminar las funciones de la función (por ejemplo, debido a una ausencia inesperada).

Cuando se reclama una tarea, la persona asignada cambia del equipo o grupo a la persona que ha reclamado.

Cuando se libera una tarea, la persona asignada cambia de la persona que ha liberado al equipo o grupo.

Todo el equipo recibe notificaciones por correo electrónico antes de que cualquier miembro del equipo haya reclamado la tarea. Después de que un miembro del equipo haya reclamado la tarea, se envían los correos electrónicos al usuario activo en lugar de a todos los miembros del equipo.



Note:

Si el administrador del servicio ha activado la función de actualización masiva, puede reclamar o liberar varias tareas a la vez.

Reclamación o liberación de una tarea con el menú Acciones de tarea

Para reclamar o liberar una tarea desde el menú **Acciones** de la tarea:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, haga clic en **Tareas de programación**.
2. Haga clic en la tarea que desea reclamar o liberar o seleccione la tarea y haga clic en el icono **Abrir**.
3. En el menú **Acciones**, haga clic en **Reclamar** o **Liberar**. Aparece un mensaje emergente que le solicita confirmación.
4. Haga clic en **Sí**.

Aparece un mensaje de confirmación que indica que la tarea se ha reclamado o liberado correctamente.

5. Haga clic en **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo.
6. Revise y corrija los errores y, a continuación, vuelva a realizar los mismo pasos para reclamar o liberar las tareas.

Reclamación o liberación de una tarea desde la lista de tareas

Para reclamar o liberar tareas desde la lista de tareas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, haga clic en **Tareas de programación**.
2. Seleccione la tarea que desea reclamar o liberar.
Para realizar una selección múltiple, pulse **Ctrl** para seleccionar aleatoriamente o pulse **Mayús** mientras hace clic en la primera y la última fila de un rango. Se resaltan las tareas seleccionadas.
3. En **Acciones**, haga clic en **Actualizar** y a continuación, en **Reclamar** o **Liberar**. Aparece un mensaje emergente que le solicita confirmación.
4. Haga clic en **Sí**.
En el cuadro de diálogo Resultados de la acción de tareas se muestra información sobre el estado, el número de tareas seleccionadas, las tareas tenidas en cuenta, las tareas procesadas correctamente y las tareas que no se han realizado correctamente. Los estados son:
 - Procesando
 - Completo correctamente
 - Completo con erroresUn indicador visual muestra el porcentaje de finalización. En el caso de tareas que se procesen correctamente, en el cuadro de diálogo se muestran los errores. Puede hacer clic en el icono **Exportar a Excel** y exportar los errores mostrados a un archivo de Excel.
5. Haga clic en **Cerrar** para cerrar el cuadro de diálogo.
6. Revise y corrija los errores y, a continuación, vuelva a realizar los mismo pasos para reclamar o liberar las tareas.

Reasignación de tareas

Las personas asignadas a las tareas pueden reasignar sus tareas a otros usuarios. Por ejemplo, si una persona asignada va a estar fuera de la oficina por vacaciones, la persona asignada puede reasignar sus tareas a otro usuario.

Cuando se reasignen las tareas, se envían inmediatamente notificaciones por correo electrónico a los usuarios reasignados.



Nota:

Solicitar reasignación no está disponible para los administradores ni los propietarios de las tareas, ya que estos pueden editar la tarea para asignarla a otra persona asignada o aprobador.

Para reasignar una tarea:

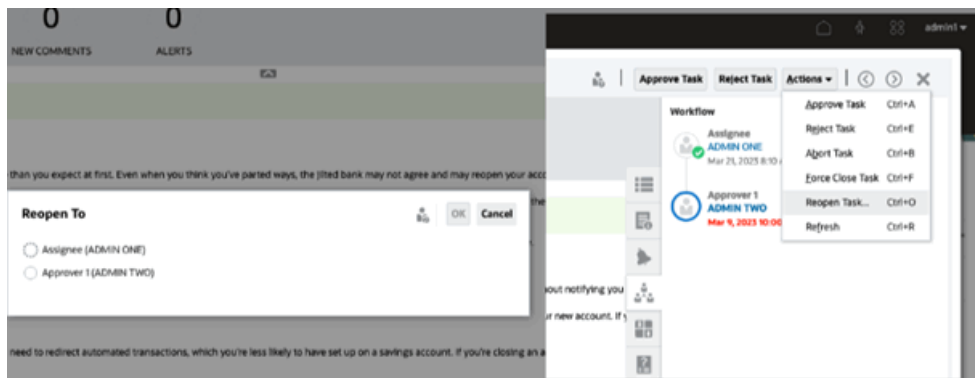
1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Lista de trabajos**.
2. En la lista de trabajos, seleccione la tarea para la que se va a reasignar la responsabilidad.
3. En la página Tarea seleccionada, seleccione **Acciones** y, a continuación, haga clic en **Solicitar reasignación**.
4. En **Para el usuario**, haga clic en **Seleccionar usuario** para elegir el usuario que asume la responsabilidad de la tarea.
5. En **Reasignar**, seleccione la opción adecuada:
 - Solo **tareas seleccionadas**
 - **Tareas seleccionadas y futuras** para transferir de forma permanente la responsabilidad.
 - Introduzca la **justificación** para la transferencia de responsabilidad como, por ejemplo, vacaciones, transferencia de roles, etc.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Reapertura de tareas

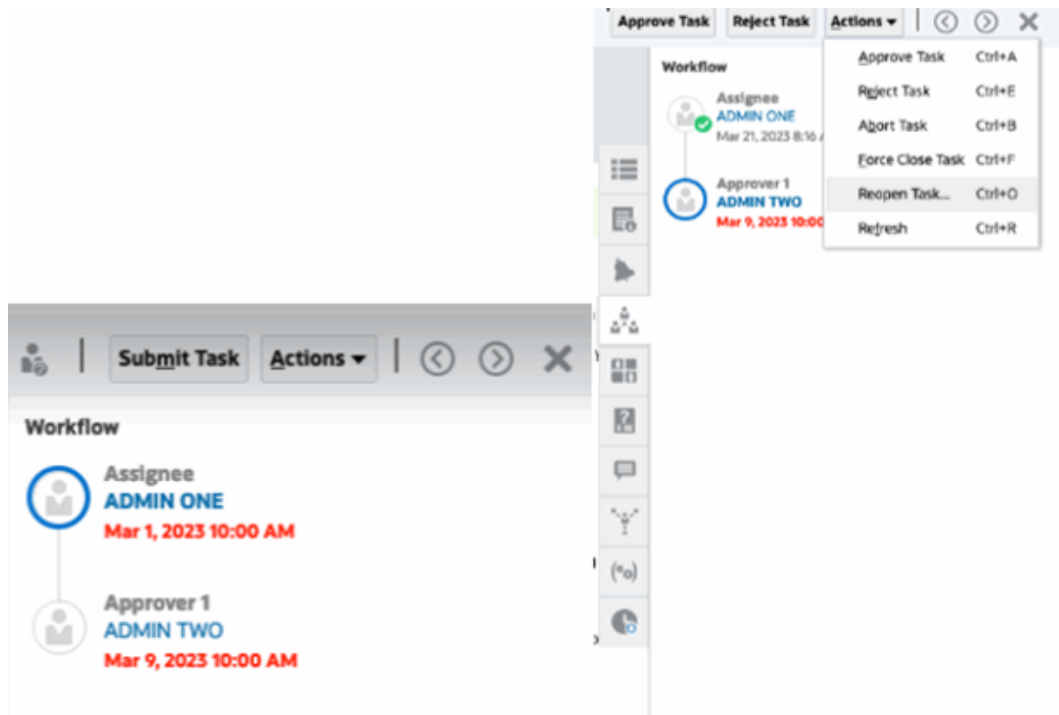
Los administradores y los usuarios avanzados pueden volver a abrir las tareas cerradas y abiertas. Si el administrador proporciona permiso, los demás usuarios, por ejemplo, las personas asignadas y los aprobadores, también pueden reabrir las tareas que estén en su flujo de trabajo. Consulte [Gestión de configuración del sistema del Gestor de tareas](#) en *Administración de Financial Consolidation and Close*.

Para administradores y usuarios avanzados:

- Si la tarea está cerrada, se le ofrecerá la opción de elegir el nivel de flujo de trabajo en el que abrir la tarea. Por ejemplo, si reabre una tarea en la que la persona asignada es el ADMINISTRADOR UNO y el Aprobador 1 es el ADMINISTRADOR DOS, tendrá la opción de devolver el flujo de trabajo al ADMINISTRADOR UNO o al ADMINISTRADOR DOS.



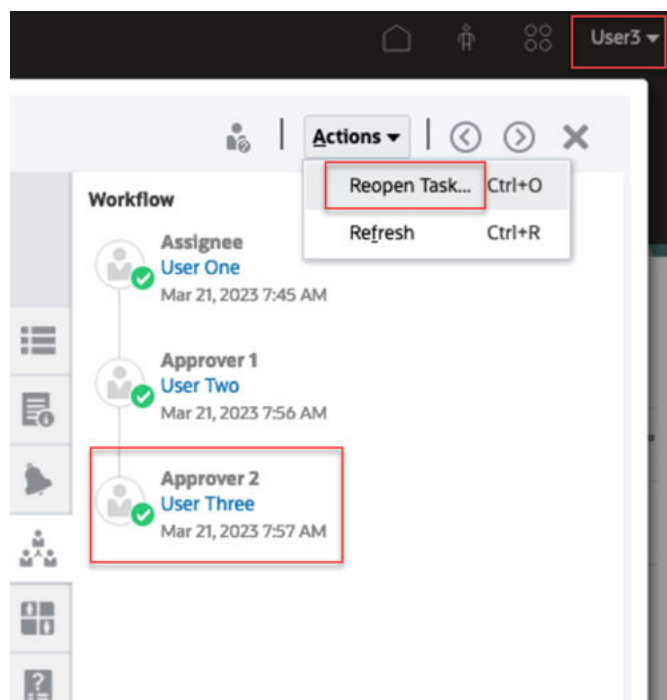
- Si la tarea está abierta, se revertirá un nivel en el flujo de trabajo. Por ejemplo, si la tarea está abierta para ADMINISTRADOR DOS y posteriormente la reabre, volverá a ADMINISTRADOR UNO.



Consulte también [Reapertura de tareas](#) y [Reapertura de tareas manuales y automatizadas](#) en *Administración de Financial Consolidation and Close*.

Para usuarios:

Tanto si la tarea está cerrada o abierta para una etapa posterior del flujo de trabajo, se volverá a abrir para el flujo de trabajo del usuario. Por ejemplo, si la tarea está abierta y actualmente está con el Aprobador 2 y el Usuario dos la reabre, se revertiría a Abierta con aprobador 1. Si el usuario uno la ha reabierto, volvería a Abierta con persona asignada.



Cancelación de tareas

Los propietarios de tareas y el administrador de servicio pueden detener una tarea en ejecución en cualquier momento. Al cancelar una tarea, su estado cambia a Cerrado. No se pueden ejecutar las tareas pendientes con la tarea como predecesor. Si tiene una secuencia de tareas y desea cancelar toda la secuencia, puede cancelar la primera tarea de la secuencia.

Para cancelar una tarea en ejecución:

1. En la lista de tareas, seleccione una tarea que desea parar.
2. En el separador **Propiedades**, seleccione **Acciones** y, a continuación, **Abortar**.

Forzado de tareas al estado Cerrado

Para parar una tarea y permitir que otras tareas se ejecuten, si es el propietario de la tarea o un administrador de servicio, puede forzar una tarea con el estado **Abierto** o **Error** al estado **Cerrado**. Por ejemplo, si tiene una tarea automatizada con un error y ha revisado el error de esa tarea pero desea que el resto de tareas se ejecuten, puede forzar el estado **Cerrado**.



Sugerencia:

Si no desea que se inicien las tareas siguientes, elimine los enlaces del predecesor antes de forzar el cierre de las tareas.

Para forzar el estado Cerrado de una tarea:

1. En la lista de tareas, seleccione la tarea que desea cerrar.
2. En la página **Propiedades**, seleccione **Acciones** y, a continuación, haga clic en **Forzar cierre de tarea**.

El estado de la tarea cambiará a **Cerrado**.

Trabajo con tareas en Smart View

Temas relacionados:

- [Creación de conexiones a extensiones de Smart View](#)
- [Actualización de tareas desde Smart View](#)

Creación de conexiones a las extensiones de Smart View

Puede utilizar Oracle Smart View for Office para conectarse a la lista de trabajo y actualizar las tareas del gestor de tareas y del gestor de datos adicionales en Excel.

Debe crear conexiones privadas para su uso con las extensiones.

 **Nota:**

Antes de comenzar, asegúrese de que ha instalado Smart View y las extensiones de Smart View para el gestor de tareas y Supplemental Data Management. Consulte la sección "Descarga e instalación de clientes" de *Introducción a Oracle Enterprise Performance Management Cloud for Administrators*

Para crear conexiones a las extensiones:

1. En el panel de Smart View, seleccione **Conexiones privadas** y, a continuación, en la parte inferior del panel, seleccione **Crear nueva conexión**.
2. Cuando se le solicite, seleccione **Proveedor HTTP de Smart View** para mostrar el asistente de **Agregar conexión**.
Puede crear una conexión a la vez en el asistente.
3. En **Agregar conexión - URL**, utilice la siguiente sintaxis para la conexión privada y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
 - Para Administrador de tareas:
`http(s)://serviceURL/HyperionPlanning/cm/svp`
 - Para el administrador de datos adicionales:
`http(s)://serviceURL/HyperionPlanning/sdm/svp`
 - Cuando se le solicite, proporcione las credenciales de inicio de sesión: nombre de dominio, nombre de usuario y contraseña para conectarse.
 - En **Agregar conexión - Aplicación/Cubo**, vaya a la aplicación y a la base de datos que desee utilizar, selecciónela y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
 - En **Agregar conexión - Nombre/Descripción**, introduzca un nombre para la conexión y una descripción opcional.
 - Haga clic en **Finalizar**.
 - Repita estos pasos para crear otra conexión.
Consulte estos temas:
 - [Actualización de tareas desde Smart View](#)
 - [Actualización de formularios de datos adicionales en Smart View](#)

Actualización de tareas desde Smart View

Si utiliza Oracle Smart View for Office, puede trabajar directamente con las tareas y programas del gestor de tareas.

Se muestran los programas y tareas para el periodo seleccionado. Solo puede ver las tareas y los programas para los que tiene autorización. Se trata de la vista **Mostrar mis tareas** de la lista de trabajo, por lo que no se mostrarán todas las tareas para las que tenga capacidad de visualización. En función de su rol actual (por ejemplo, persona asignada, preparador o aprobador), las opciones disponibles como, **Aprobar** o **Rechazar** cambiarán para coincidir con el rol asociado. Si tiene diferentes roles, puede que tenga que iniciar sesión con el rol específico para realizar las distintas operaciones.

 **Nota:**

Antes de empezar, debe instalar Smart View y la extensión de Smart View para el Gestor de tareas, así como crear una conexión privada para utilizarla con la extensión. Consulte la sección "Descarga e instalación de clientes" en *Introducción a Oracle Enterprise Performance Management Cloud para administradores* y "Creación de conexiones a las extensiones de Smart View".

Si hace clic en un programa de la lista, el sistema mostrará una lista de las tareas en las que está trabajando actualmente. Una vez que se ha enviado o aprobado una tarea, esta deja de aparecer en la lista.

Las acciones disponibles dependen de su rol de usuario:

- **Persona Asignada:** ejecutar la tarea
- **Aprobador:** aprobar y rechazar la tarea
- **Persona asignada o aprobador:** reasignar la tarea

Por ejemplo, si envía una tarea que está incompleta, debe responder antes a unas preguntas y se muestra un error de validación cuando la envía. Puede hacer doble clic en la tarea o fila para abrir la tarea y terminar de completarla.

Para obtener más información sobre el trabajo con Smart View, consulte *Oracle Smart View for Office User's Guide*.

Para actualizar tareas desde Smart View:

1. Inicie Excel y, a continuación, seleccione el separador **Smart View y Panel**.
2. En el panel de Smart View, seleccione **Conexiones privadas**.
3. En el panel **Conexiones privadas**, seleccione la conexión del **administrador de tareas** en el menú desplegable.
4. Cuando se le solicite, proporcione las credenciales de inicio de sesión: nombre de dominio, nombre de usuario y contraseña para conectarse.
5. En **Conexiones privadas**, seleccione un programa.
6. Puede abrir la tarea de estas formas:
 - En **Nombre**, haga doble clic en la tarea que desea ver y abra el cuadro de diálogo **Tarea**.
 - Utilice las siguientes opciones en la cinta **Gestor de tareas** o en la nueva columna **Acciones rápidas** de una hoja de programa:
 - **Abrir:** abra los detalles de la tarea en el cuadro de diálogo **Tarea**. Puede usar esto como alternativa a hacer doble clic en una fila de tarea de la hoja del programa para iniciar el cuadro de diálogo **Tarea**. En tareas integradas, utilice los enlaces de tareas incrustados disponibles en los detalles de tareas del cuadro de diálogo **Tarea** para ir a las tareas relevantes.
 - **Abrir en explorador:** permite abrir las tareas integradas en la aplicación web en un explorador. Si no se ha conectado a la aplicación web de la sesión actual, se le pedirá que establezca conexión y que inicie sesión

como requisito puntual. Por tanto, puede abrir las tareas integradas directamente en el explorador, ver los detalles de la tarea y realizar las acciones necesarias.

- **Abrir en Excel:** permite abrir los artefactos incrustados como formularios y paneles en Excel. Los formularios se abren en una nueva hoja de trabajo del mismo libro, mientras que los paneles se abren en un libro nuevo.

7. Seleccione la opción adecuada para la tarea seleccionada:

- **Enviar tarea**
- **Aprobar**
- **Rechazar**
- **Reasignar tarea**

Trabajar con datos adicionales

Consulte también:

- [Descripción general de procesos de datos adicionales](#)
- [Trabajo con formularios de datos adicionales](#)
- [Visualización de datos en el panel de análisis de datos adicionales](#)
- [Carga en bloque de datos en recopilaciones](#)

Descripción general de procesos de datos adicionales

El administrador de datos adicionales le ayuda a organizar, actualizar, editar y administrar datos adicionales, normalmente transacciones financieras. Es un sólido proceso de recopilación de datos ad hoc útiles para notas al pie, declaraciones y detalles de apoyo.

1. El usuario puede empezar abriendo el formulario desde la lista de trabajos (**Página inicial** -> **Tareas** -> **Lista de trabajos**) y realizar las siguientes tareas:
 - Carga datos manualmente una vez que el período está abierto o utiliza un archivo CSV para importar datos de formularios. Los usuarios también pueden realizar acciones en cualquier acción que se vaya a ejecutar, por ejemplo, introducir comentarios y responder preguntas.
 - Realiza la validación y garantiza la exactitud de los datos.
 - Envía datos para su aprobación.
2. El usuario asignado como aprobador revisa y aprueba o rechaza los datos (puede haber varios niveles de aprobación).
3. El usuario visualiza los datos resumidos después de que los datos se hayan aprobado (según la opción de flujo de trabajo), y publica los datos.

También puede gestionar el proceso de recopilación de datos y trabajar con formularios de datos adicionales con la opción Datos adicionales de Oracle Smart View for Office. Primero debe instalar la extensión de Smart View para Supplemental Data Management. Para instalar la extensión, consulte la sección sobre descarga e instalación de clientes de la guía *Introducción a Oracle Enterprise Performance Management Cloud for Administrators*

Trabajo con formularios de datos adicionales

Temas relacionados:

- [Acceso a formularios de datos adicionales](#)
- [Actualización de formularios de datos adicionales](#)
- [Gestión de formularios de datos adicionales](#)
- [Trabajo con formularios de datos adicionales en Smart View](#)

Acceso a formularios de datos adicionales

Temas relacionados:

- [Visualización de formularios de datos adicionales desde la página de inicio](#)
- [Visualización de la lista de trabajos del gestor de tareas y el administrador de datos adicionales](#)
- [Visualización de formularios desde las tareas de datos adicionales](#)

Visualización de formularios de datos adicionales desde la página de inicio

La página de inicio muestra un resumen de los formularios que tiene asignados y su estado como, por ejemplo, **Abierto**, **Con retraso**, **Vence hoy** o **Vence en 7 días**. Un número a la izquierda del estado indica el número de tareas con ese estado.

Puede filtrar la lista de formularios por **Año** y **Período**, o bien seleccionar **Todo** para que se muestren los elementos de cualquier año o período en la lista de trabajos.

Desde **Tareas** en la página de inicio, puede ver estas tareas y sus detalles:

- En **Lista de trabajos** se muestran todas las tareas de un PDV especificado que está autorizado a ver. Las alertas y sus estados también se muestran en la parte superior de la lista en la página Lista de trabajo y en el panel Resumen.
- **Tareas de datos adicionales** muestra las tareas para el administrador de datos adicionales.
- En **Tareas de programación** se muestran las tareas del gestor de tareas.
- **Alertas** muestra una Lista de alertas y le permite crear alertas y trabajar en ellas.

Visualización de la lista de trabajos para Gestor de tareas y Datos adicionales

La lista de trabajos muestra todas las tareas de un programa o plantilla seleccionados para un PDV especificado para el que tiene autorización de visualización, incluidas las tareas para el Gestor de tareas y el gestor de datos adicionales. Las tareas se muestran y se pueden filtrar fácilmente para visualizar únicamente aquellas en las que está interesado.

El administrador crea un programa que contiene las fechas seleccionadas para la tarea.

Se muestra un resumen del estado de todas las tareas/formularios o de mis tareas/formularios, así como un panel para el origen de las tareas/formularios.

En la lista de trabajos, puede realizar las siguientes tareas:



- Exportar a Excel
- Tareas abiertas
- Enviar tareas
- Forzar el cierre o cancelar una tarea
- Reasignar una tarea

Capacidad de filtrado y búsqueda

Una forma sencilla de filtrar los elementos de la lista es utilizar el campo **Buscar**. Realizará una búsqueda en las columnas mostradas en la lista, excluyendo las fechas y las columnas basadas en iconos. Por ejemplo, puede realizar una búsqueda de un usuario para ver todos los elementos en los que se ha asignado el usuario como persona asignada o aprobador (en el caso del Gestor de tareas) y como preparador o aprobador (en el caso del Gestor de datos adicionales). La búsqueda devolverá todos los elementos en los que se encuentre el término de búsquedas en alguna columna mostrada.


También puede utilizar la capacidad de filtrado específica para acceder a elementos concretos utilizando la barra **Filtro**, o hacer clic en **Agregar filtro** y definir a continuación los filtros que desee por atributo.

Para ver la lista de trabajos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**. Haga clic en **Lista de trabajos**.
2. **Opcional:** En **Buscar**, realice los siguientes pasos para buscar una tarea:
 - Haga clic en el icono Tareas  para alternar la visualización entre Todas las tareas y Mis tareas.
 - Escriba el nombre de la tarea necesaria. Puede buscar en cualquier campo (de texto o numérico) de la lista de trabajos, excepto **Fecha**.
3. **Opcional:** haga clic en el icono **Filtro** situado junto a **Buscar** para mostrar u ocultar la barra de filtros. Haga clic en  situado en el lado derecho de la barra de filtros para borrar todos los filtros.
4. **Opcional:** Utilice la lista desplegable situada en el lado superior derecho de la pantalla para seleccionar todos los filtros que desee utilizar para gestionar la lista de trabajos:
 - **Tipo**
 - **Nombre**
 - **Descripción**
 - **Estado (detallado)**
 - **Estado**
 - **Mi fecha de finalización**
5. **Opcional:** Haga clic en los siguientes nombres de dimensión para modificar el PDV:
 - **Año**
 - **Periodo**
 - **Vencimiento:** (No se ha seleccionado ninguno, Con retraso, Siete días u Hoy)
 - **Estado:** (No se ha seleccionado ninguno, Cerrado, Abierto o Pendiente)
 - **Origen:** (Alertas, Tareas, Formularios, Asientos, Solicitud de reasignación)

 **Nota:**


Haga clic en varias entradas para agregar varias opciones. Haga clic de nuevo en la entrada seleccionada para eliminarla de la lista.

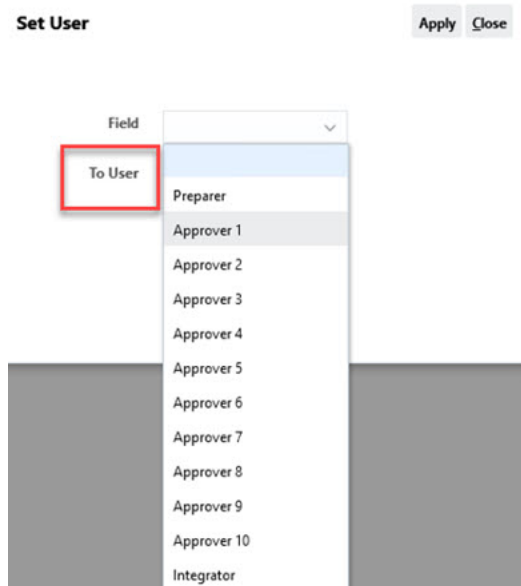
6. **Opcional:** Haga clic en  junto a la tarea para abrir una tarea seleccionada y ver sus detalles. Seleccione los iconos para agregar o modificar opciones, como **Propiedades**, **Instrucciones**, **Alertas**, etc.
7. En **Acciones**, puede realizar una de las siguientes acciones:
 - **Enviar tarea.** Consulte [Envío de tareas](#).
 - **Cancelar tarea:** puede cancelar una tarea, en lugar de realizar un cierre forzado, para impedir que los sucesores continúen y mantener el proceso en movimiento.
 - Cuando se cancela un predecesor Finalizar para iniciar o Finalizar error para iniciar, sus sucesores permanecen como Pendiente. Para mantener el proceso en movimiento, debe editar los sucesores para eliminar el predecesor cancelado e iniciar los sucesores.
 - Cuando se cancela un predecesor Finalizar para finalizar o Finalizar error para finalizar, para mantener el proceso en movimiento, el propietario de la tarea, el propietario del programa o el administrador deben forzar un cierre del sucesor.
 - **Forzar cierre de tarea:** puede **Forzar** que una tarea que tenga el estado **Abierto** o **Error** tenga el estado **Cerrado**.
 - **Solicitar reasignación:** reasigne una tarea a otro usuario de forma temporal o permanente.
 - **Refrescar**

Visualización de formularios desde las tareas de datos adicionales

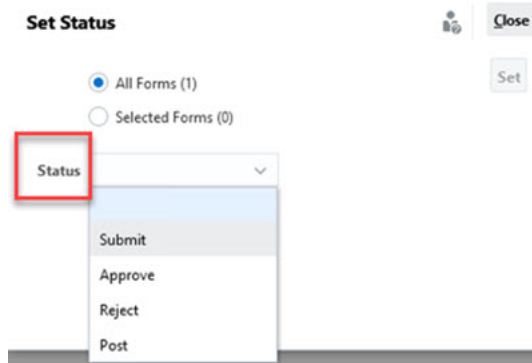
En la página Tareas de datos adicionales, puede buscar y filtrar las tareas. Puede cambiar las vistas para mostrar una representación visual de los datos o mostrar los datos como filas y columnas.

Para ver formularios desde la página Tareas de datos adicionales:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tareas de datos adicionales**, situado a la izquierda.
3. **Opcional:** En **Buscar**, introduzca el nombre del formulario. Realizará una búsqueda en las columnas de la lista, excepto las fechas y cualquier columna basada en iconos.
4. Seleccione el **Intervalo de recopilación**, el **Año**, el **Período** y la **Plantilla** para el formulario. Si selecciona varios valores en estos elementos que están utilizando el mismo PDV, se muestran todos los formularios de todas las plantillas para ese PDV.
5. **Opcional:** Cree un filtro para ver los formularios. Consulte [Trabajo con filtros](#).
6. **Opcional:** En el lado derecho de la pantalla, haga clic en el icono  y seleccione una vista. Consulte [Trabajar con vistas](#).
7. **Establecer usuario:** establezca el usuario para los niveles de cada flujo de trabajo como: **Preparador**, **Aprobador** o **Integrador** (**Tareas de datos adicionales** → **Acciones** → **Establecer usuario**)



8. **Establecer estado:** establezca el estado del formulario como: **Enviar**, **Aprobar**, **Rechazar** o **Contabilizar** (Tareas de datos adicionales → Acciones → Establecer estado)



Consulte también: [Visualización de formularios de datos adicionales](#).

Actualización de formularios de datos adicionales

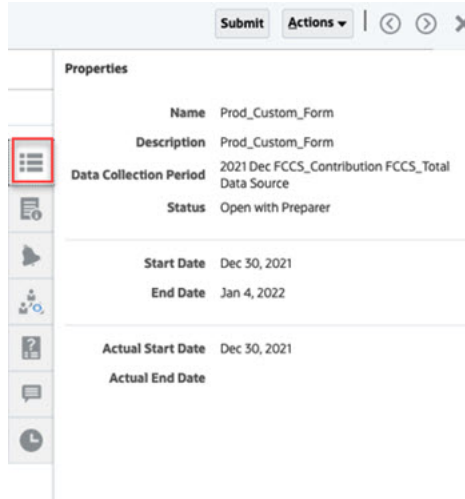
Temas relacionados:

- [Visualización de propiedades de formulario](#)
- [Visualización de instrucciones](#)
- [Visualización de alertas](#)
- [Visualización del flujo de trabajo](#)
- [Visualización de preguntas de formulario](#)
- [Visualización y adición de comentarios en formularios](#)
- [Visualización del historial de formulario](#)

Visualización de propiedades de formulario

Para ver las propiedades de los formularios:

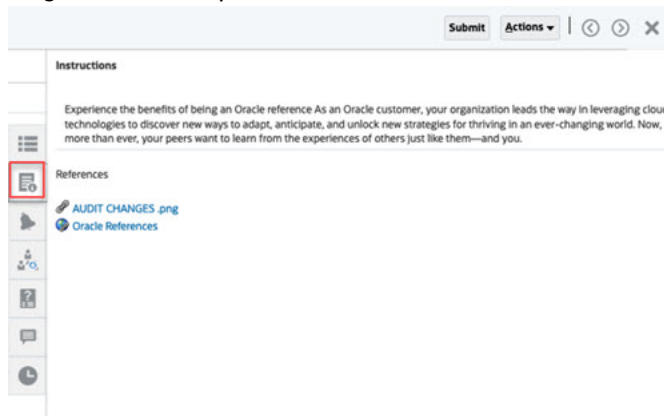
1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tareas de datos adicionales**, situado a la izquierda.
3. Haga doble clic en un formulario para abrirlo.
4. Haga clic en el separador **Propiedades** de la derecha.



Visualización de instrucciones

Para ver las instrucciones en un formulario:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tareas de datos adicionales**, situado a la izquierda.
3. Haga doble clic en un formulario para abrirlo.
4. Haga clic en el separador **Instrucciones** de la derecha.

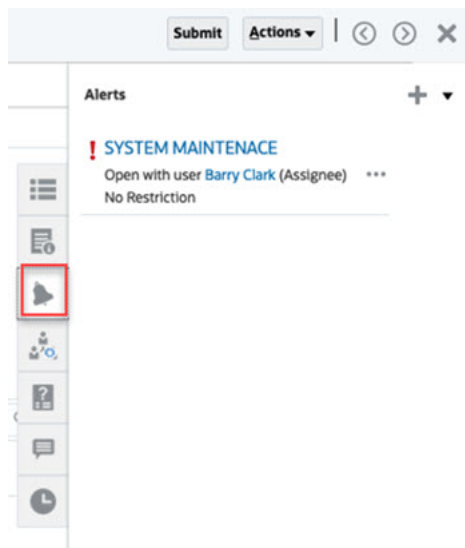


Visualización de alertas

Para ver las alertas en un formulario:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tareas de datos adicionales**, situado a la izquierda.
3. Haga doble clic en un formulario para abrirlo.

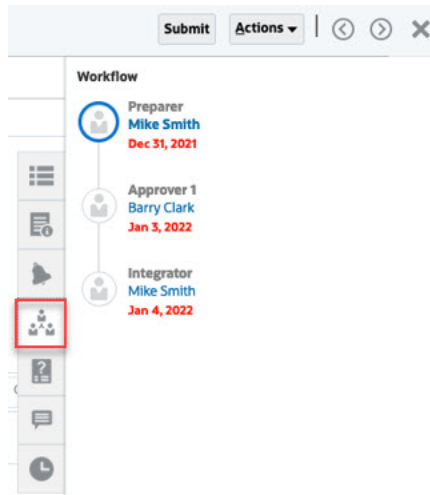
4. Haga clic en el separador **Alertas** de la derecha.
Consulte también: [Trabajar con alertas](#).



Visualización del flujo de trabajo

Para ver el flujo de trabajo de un formulario concreto:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tareas de datos adicionales**, situado a la izquierda.
3. Haga doble clic en un formulario para abrirlo.
4. Haga clic en el separador **Flujo de trabajo** de la derecha.

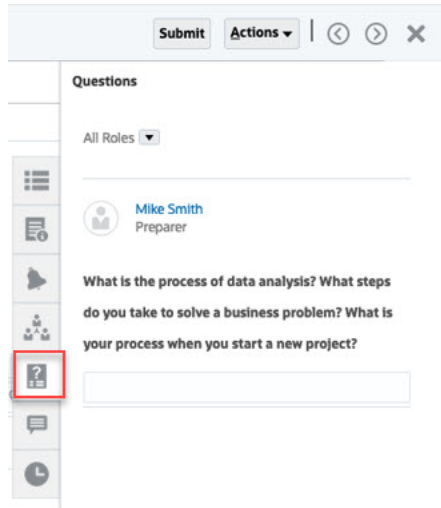


Visualización de preguntas de formulario

Para ver las preguntas en un formulario:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tareas de datos adicionales**, situado a la izquierda.
3. Haga doble clic en un formulario para abrirlo.

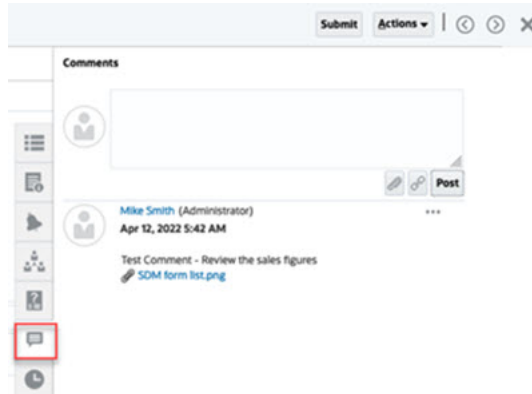
- Haga clic en el separador **Preguntas** de la derecha.



Visualización y adición de comentarios en formularios

Para ver los comentarios en un formulario:

- En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
- Haga clic en el separador **Tareas de datos adicionales**, situado a la izquierda.
- Haga doble clic en un formulario para abrirlo.
- Haga clic en el separador **Comentarios** de la derecha.



Adición de comentarios

En la página **Tareas** puede agregar comentarios sobre cualquier formulario de datos adicionales y adjuntar referencias. También puede agregar un archivo o URL de referencia a varios formularios al mismo tiempo desde la página **Tareas** y crear comentarios.

Note:

Asimismo, puede acceder a los Formularios de datos adicionales desde la **página de inicio** → **Tareas** → **Tareas de datos adicionales**.

La siguiente tabla describe las actividades que puede realizar dependiendo de su rol y el estado de la actividad:



Note:

Los usuarios con el mismo rol de acceso en un formulario pueden crear, suprimir y administrar los comentarios de los demás.

Table 21-1 Permisos basados en rol y estado

Rol	Estado: Abierto con preparador	Estado: Abierto con aprobador/integrador	Estado: Cerrado
Preparador	<ul style="list-style-type: none"> • Puede agregar comentarios • Puede suprimir comentarios en su nivel • Puede suprimir comentarios que ha creado 	<ul style="list-style-type: none"> • Puede agregar comentarios • Puede suprimir comentarios que ha creado 	Puede agregar comentarios
Aprobador/integrador	<ul style="list-style-type: none"> • Puede agregar comentarios • Puede suprimir comentarios que ha creado 	<ul style="list-style-type: none"> • Puede agregar comentarios • Puede suprimir comentarios en su nivel • Puede suprimir comentarios que ha creado 	Puede ver comentarios
Administrador	<ul style="list-style-type: none"> • Puede agregar comentarios • Puede suprimir cualquier comentario 	<ul style="list-style-type: none"> • Puede agregar comentarios • Puede suprimir cualquier comentario 	Puede agregar comentarios
Visor	<ul style="list-style-type: none"> • Puede agregar comentarios • Puede suprimir comentarios que ha creado 	<ul style="list-style-type: none"> • Puede agregar comentarios • Puede suprimir comentarios que ha creado 	Puede ver comentarios

Para agregar comentarios:

1. En la **página inicial**, seleccione **Tareas**.
2. Seleccione un formulario de datos adicionales en la lista de trabajo o en las tareas de datos adicionales.
3. Haga clic en el separador **Comentarios**.
4. En el cuadro de texto, introduzca un comentario.

 **Note:**

Para suprimir un comentario, selecciónelo y haga clic en **Suprimir** o seleccione **Acciones** y, a continuación, **Suprimir comentario**.

5. **Opcional:** para agregar un archivo adjunto a un documento externo o una página web para el comentario, seleccione una de las siguientes opciones:
 - Haga clic en **Adjuntar un archivo**(icono con forma de clip) para examinar y seleccionar un archivo como dato adjunto.
 - Haga clic en **Adjuntar un enlace**(icono de enlace) para agregar la URL y el nombre del dato adjunto.
6. Haga clic en **Aceptar**.

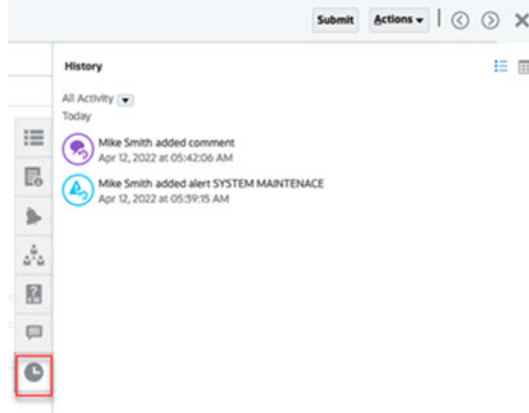
Visualización del historial de formulario

El sistema mantiene un historial de las acciones de formulario, que puede ver en el cuadro de diálogo Formulario. El historial muestra el usuario, la fecha, la acción y la diferencia de los cambios realizados en el formulario.

Para ver el historial de formularios:

Para ver el historial de un formulario:

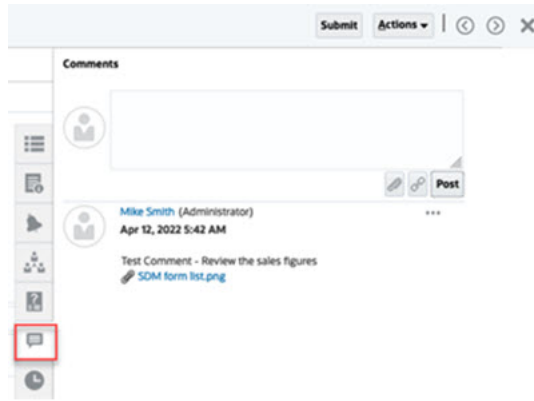
1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tareas de datos adicionales**, situado a la izquierda.
3. Haga doble clic en un formulario para abrirlo.
4. Haga clic en el separador **Historial** de la derecha.



Visualización y adición de comentarios en formularios

Para ver los comentarios en un formulario:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tareas de datos adicionales**, situado a la izquierda.
3. Haga doble clic en un formulario para abrirlo.
4. Haga clic en el separador **Comentarios** de la derecha.



Adición de comentarios

En la página **Tareas** puede agregar comentarios sobre cualquier formulario de datos adicionales y adjuntar referencias. También puede agregar un archivo o URL de referencia a varios formularios al mismo tiempo desde la página **Tareas** y crear comentarios.



Note:

Asimismo, puede acceder a los Formularios de datos adicionales desde la **página de inicio** → **Tareas** → **Tareas de datos adicionales**.

La siguiente tabla describe las actividades que puede realizar dependiendo de su rol y el estado de la actividad:



Note:

Los usuarios con el mismo rol de acceso en un formulario pueden crear, suprimir y administrar los comentarios de los demás.

Table 21-2 Permisos basados en rol y estado

Rol	Estado: Abierto con preparador	Estado: Abierto con aprobador/integrador	Estado: Cerrado
Preparador	<ul style="list-style-type: none"> Puede agregar comentarios Puede suprimir comentarios en su nivel Puede suprimir comentarios que ha creado 	<ul style="list-style-type: none"> Puede agregar comentarios Puede suprimir comentarios que ha creado 	Puede agregar comentarios

Table 21-2 (Cont.) Permisos basados en rol y estado

Rol	Estado: Abierto con preparador	Estado: Abierto con aprobador/integrador	Estado: Cerrado
Aprobador/integrador	<ul style="list-style-type: none"> Puede agregar comentarios Puede suprimir comentarios que ha creado 	<ul style="list-style-type: none"> Puede agregar comentarios Puede suprimir comentarios en su nivel Puede suprimir comentarios que ha creado 	Puede ver comentarios
Administrador	<ul style="list-style-type: none"> Puede agregar comentarios Puede suprimir cualquier comentario 	<ul style="list-style-type: none"> Puede agregar comentarios Puede suprimir cualquier comentario 	Puede agregar comentarios
Visor	<ul style="list-style-type: none"> Puede agregar comentarios Puede suprimir comentarios que ha creado 	<ul style="list-style-type: none"> Puede agregar comentarios Puede suprimir comentarios que ha creado 	Puede ver comentarios

Para agregar comentarios:

1. En la **página inicial**, seleccione **Tareas**.
2. Seleccione un formulario de datos adicionales en la lista de trabajo o en las tareas de datos adicionales.
3. Haga clic en el separador **Comentarios**.
4. En el cuadro de texto, introduzca un comentario.

 **Note:**

Para suprimir un comentario, selecciónelo y haga clic en **Suprimir** o seleccione **Acciones** y, a continuación, **Suprimir comentario**.

5. **Opcional:** para agregar un archivo adjunto a un documento externo o una página web para el comentario, seleccione una de las siguientes opciones:
 - Haga clic en **Adjuntar un archivo**(ícono con forma de clip) para examinar y seleccionar un archivo como dato adjunto.
 - Haga clic en **Adjuntar un enlace**(ícono de enlace) para agregar la URL y el nombre del dato adjunto.
6. Haga clic en **Aceptar**.

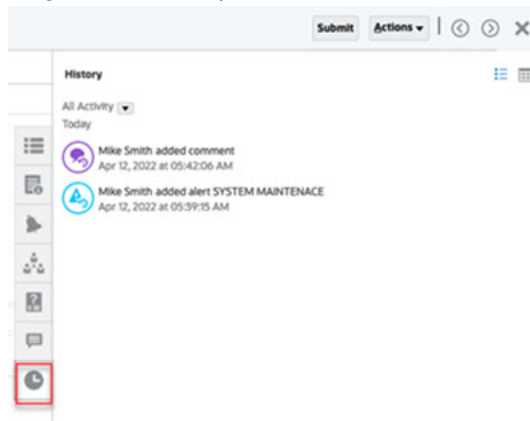
Visualización del historial de formulario

El sistema mantiene un historial de las acciones de formulario, que puede ver en el cuadro de diálogo Formulario. El historial muestra el usuario, la fecha, la acción y la diferencia de los cambios realizados en el formulario.

Para ver el historial de formularios:

Para ver el historial de un formulario:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
2. Haga clic en el separador **Tareas de datos adicionales**, situado a la izquierda.
3. Haga doble clic en un formulario para abrirlo.
4. Haga clic en el separador **Historial** de la derecha.



Gestión de formularios de datos adicionales

Temas relacionados:

- [Creación de formularios ad hoc de datos adicionales](#)
- [Envío, aprobación, rechazo o contabilización de formularios de datos adicionales](#)
- [Visualización de formularios de datos adicionales](#)
- [Almacenamiento de vistas de datos adicionales](#)
- [Introducción de datos en formularios de datos adicionales](#)
- [Búsqueda de registros en formularios de datos adicionales](#)
- [Supresión de todos los registros de las secciones de detalles](#)

Creación de formularios ad hoc de datos adicionales

Al crear plantillas de formularios de datos adicionales, los administradores pueden especificar si la plantilla se puede utilizar para crear formularios ad hoc y, a continuación, seleccionar los usuarios, grupos o equipos que puedan crearlos. Los usuarios a los que se les hayan asignado derechos de seguridad adecuados pueden, a continuación, crear formularios de datos adicionales desde la plantilla según sea necesario.

Para crear un formulario ad hoc de datos adicionales:

1. En **Tareas**, seleccione **Tareas de datos adicionales**.
2. Seleccione el valor de **Intervalo de recopilación** y, a continuación, seleccione miembros para el PDV.

Las dimensiones de PDV dependen del intervalo de recopilación que se seleccione.

3. En **Plantilla**, seleccione la plantilla para que se va a crear el formulario ad hoc.

- Haga clic en el icono **Crear formulario ad hoc (+)** para crear un formulario ad hoc.

 **Nota:**

La plantilla se debe desplegar antes de poder crear un formulario ad hoc.

- Seleccione un miembro para cada dimensión de flujo de trabajo y elija usuarios para las opciones de flujo de trabajo (Preparar, Preparar Aprobar, Preparar Aprobar Contabilizar).

 **Nota:**

El preparador y el aprobador de la plantilla no pueden ser el mismo para la creación del formulario ad hoc.

- Haga clic en **Aceptar**.
Se crea y abre el formulario ad hoc para la entrada de datos.

Envío, aprobación, rechazo o publicación de formularios de datos adicionales

Tras introducir datos para el formulario, puede seleccionar una acción disponible, por ejemplo **Enviar**, **Aprobar**, o **Rechazar**. También puede seleccionar varios formularios dentro de la lista de tareas de datos adicionales mediante la opción **Establecer estado** en el apartado **Acciones**, realice una acción de la selección, y se todos los formularios seleccionados se actualizarán.

Para seleccionar una acción para formularios:

- En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
- Seleccione un formulario de datos adicionales en la lista de trabajo o en las tareas de datos adicionales.
- Seleccione una acción disponible. Por ejemplo, **Enviar**, **Aprobar** o **Rechazar**.

Para seleccionar una acción mediante la opción **Establecer estado**:

- Seleccione un formulario de las tareas de datos adicionales.
Para seleccionar varios formularios, pulse **Ctrl** y seleccione varios formularios o pulse **Mayús** y, al mismo tiempo, haga clic en la primera y última filas en un rango.
- En el menú desplegable **Acciones**, seleccione **Establecer estado**.
- En la lista desplegable **Estado**, seleccione el estado necesario. Los estados disponibles son **Enviar**, **Aprobar**, **Rechazar** y **Publicar**.
- Haga clic en **Establecer**.

El cuadro de diálogo Resultados de acción de formulario muestra los resultados del estado.

- Si no hay ningún error, se muestra el estado **Completado correctamente**.

- Si hay algún error, se muestra el estado **Completo con errores** con los mensajes de error.

Visualización de formularios de datos adicionales

Si los formularios de datos adicionales tienen varias selecciones, cada sección se muestra como un separador dentro de la cabecera de formulario. Las subrecopilaciones se muestran en separadores horizontales. Los nombres de subrecopilaciones muestran hasta 30 caracteres seguidos de **puntos suspensivos (...)**. Puede pasar el ratón por encima del texto para ver el nombre completo. También puede expandir o contraer la cabecera o la sección de detalles para un mejor uso de estado real.


A continuación se muestra un ejemplo de un formulario con varias secciones y subrecopilaciones.

The screenshot shows the 'Loan Collection FORM' interface. At the top, there are navigation buttons: 'Submit', 'Previous', 'Next', and 'Close'. Below the navigation, there are fields for 'Year' (2019), 'Period' (Jan), 'Scenario' (Actual), and 'Entity' (FCCS_Global Assumptions). The main section is titled 'LOAN DATA ENTRY' and 'LOAN SUMMARIZATION'. It contains a 'Customer Name' field (CENTRAL INVESTMENT E), a 'Loan Account' field (LEBN34567891211), and a 'Category' dropdown menu (Housing). Below this, there are five tabs for 'LOAN SUMMARIZATION_Details 1' through '5'. The first tab is active and shows a 'Summary' table and a 'Detail' table.

Account Type	Auto Deduction	Premium	Paid Amt	Balance Amount
Overdraft	N	30000.00	31250.00	-1250.00
Savings	Y	61000.00	63750.00	-2750.00
Savings	N	63000.00	66250.00	-3250.00
Corporate	Y	31000.00	32500.00	-1500.00
Overdraft	Y	51000.00	51250.00	-250.00
Corporate	N	24000.00	23750.00	250.00

Inex	Premium	Paid Amt	Balance Amount	Account Type	Auto Deduction	Description	
1	ASDD12	23000.00	22500.00	500.00	Personal	True	A specified date each calendar month. Equated monthly instalments
2	ASDD23	24000.00	23750.00	250.00	Corporate	False	Mortgages, auto loans, and student loans
3	ASNB12	23000.00	22500.00	500.00	Current	True	Real estate mortgages, auto loans, and student loans
4	ASNB23	24000.00	23750.00	250.00	Current	True	EMIs differ from variable payment plans, in which the borrower is able to pay
5	ASNB34	25000.00	25000.00	0.00	Overdraft	True	EMI reducing-balance method is calculated using the formula
6	ASNB45	26000.00	26250.00	-250.00	Overdraft	True	Assume a property investor takes out a mortgage of \$500,000, which is the principal loan amount
7	ASNB56	27000.00	27500.00	-500.00	Personal	False	Note that in the EMI flat-rate calculation, the principal loan amount remains constant
8	ASNB67	28000.00	28750.00	-750.00	Savings	True	Yield maintenance is a prepayment premium that allows investors to attain the same yield as if the borrower made all scheduled
9	ASNB78	29000.00	30000.00	-1000.00	Savings	False	SmartAsset's free tool matches you with fiduciary financial advisors
10	ASNB89	30000.00	31250.00	-1250.00	Overdraft	False	A loan is money, property, or other material goods given to another party
11	ASNB100	31000.00	32500.00	-1500.00	Corporate	True	Capitalized cost reduction is any upfront payment that reduces the cost of financing
12	ASNB111	32000.00	33750.00	-1750.00	Current	True	The interest, typically expressed as a percentage, can be either simple or compounded
13	ASNB122	33000.00	35000.00	-2000.00	Savings	True	Simple interest is calculated only on the principal amount of a loan or deposit
14	ASNB133	34000.00	36250.00	-2250.00	Savings	False	Simple interest vs. Compound interest
Total		389000.00	388750.00	-9750.00			

Para ver formularios de datos adicionales:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
2. Seleccione un formulario de datos adicionales en la lista de trabajo o en las tareas de datos adicionales.
3. Si el formulario tiene varias selecciones, cada sección se muestra como un separador dentro de la cabecera de formulario. Haga clic en un separador de sección para ver los contenidos del formulario.
4. Expandir o contraer la sección de detalles o la cabecera.
 - Haga clic en el icono  en la parte derecha de la sección de cabecera para expandir o contraer dicha sección.
 - Haga clic en las flechas para expandir o contraer la sección de detalles.

Consulte también: [Visualización de formularios desde las tareas de datos adicionales.](#)

Almacenamiento de vistas de datos adicionales

Al trabajar con datos adicionales, puede aplicar filtros, especificar y ordenar columnas y, a continuación, guardar la vista ajustada. En el menú **Gestionar vistas**, puede ver todas las vistas guardadas.

Un administrador o un usuario avanzado también pueden publicar una vista para hacer que su versión privada quede a disposición de otros usuarios. La vista guardada se duplica, por lo que hay una versión privada y una pública. En la versión pública aparece una marca de verificación en la columna Pública.

En una vista guardada publicada, un administrador o un usuario avanzado también puede establecer esa vista como predeterminada, de modo que esté disponible para todos los usuarios de ese tipo de vista, y seleccionada como predeterminada cuando un usuario abra ese tipo de vista.

Para guardar y gestionar vistas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Datos adicionales**.
2. Ajuste la vista para ver los datos que desee. Para guardar una vista, haga clic en **Guardar vista** en la parte superior del cuadro de diálogo.
3. En el cuadro de diálogo **Guardar vista**, introduzca un **Nombre**, una descripción (opcional), y haga clic en **Aceptar**.
4. Para ver todas las vistas guardadas, seleccione el separador **Administrar vistas**.
5. Para publicar una vista y hacer que la versión privada esté disponible para los usuarios, haga clic en **Publicar**, o bien seleccione **Acciones** y, a continuación, **Publicar**.
6. Para definir la vista como predeterminada, haga clic en **Establecer valor predeterminado**, o bien seleccione **Acciones** y, a continuación, **Establecer valor predeterminado**.

Introducción de datos en formularios de datos adicionales

Puede introducir datos en formularios de datos adicionales mediante estos métodos:

- Introducción manual
- Importación desde un archivo
- Introducción mediante Excel

Los datos se almacenan en su formato base de acuerdo con los detalles introducidos. Por ejemplo, si introduce \$123.456,789 en un campo de moneda con formato de dos dígitos decimales y sin separador de miles, el número se almacena como 123456,789, pero se mostrará de nuevo como \$123456,79.

Las columnas y filas de los formularios se muestran en el modo de entrada de datos. Puede seleccionar la entrada en la barra del punto de vista para la entrada de datos. Si se definen varias secciones de entrada de datos en la plantilla de formulario, se muestra el separador de entrada de datos correspondiente para cada sección.

Si importa datos, puede usar tanto la opción **Reemplazar** como **Actualizar**.

- **Reemplazar:** borra todos los datos dentro del formulario y los reemplaza por los valores del archivo de origen. Todos los campos que no aparezcan en el archivo de origen estarán en blanco en el formulario tras el proceso de importación.
- **Actualizar:** actualiza solo los valores incluidos en el archivo de origen. El resto de valores no se ven afectados.

Para introducir datos en los formularios de datos adicionales:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
2. Seleccione un formulario de datos adicionales en la lista de trabajo o en las tareas de datos adicionales.
3. Introduzca datos para el formulario:
 - Si el formulario tiene una sección de cabecera, puede introducir datos en los campos de la cabecera.
 - Si el formulario tiene secciones de detalle, haga clic en **Agregar (+)** para agregar filas de detalle e introducir datos.
4. **Opcional:** Haga clic en **Refrescar** para refrescar los datos del formulario.
5. Cuando haya completado la introducción de datos, seleccione una acción disponible. Por ejemplo, **Enviar**, **Aprobar** o **Rechazar**.
6. **Opcional:** en el menú desplegable **Acciones (...)**, en la sección de detalles, seleccione **Imprimir** para imprimir el formulario.
7. **Opcional:** en el menú desplegable **Acciones (...)**, en la sección de cabecera, seleccione **Importar** para importar el formulario de datos.
 - a. Haga clic en **Examinar** y navegue al archivo que desea importar.
 - b. Seleccione una de estas opciones: **Reemplazar** para borrar todos los datos y reemplazarlos por los del archivo de origen, o **Actualizar** para actualizar solo los datos que están incluidos en el archivo de origen.
 - c. Seleccione un **Formato de fecha** en la lista desplegable de los formatos de fecha permitidos.
 - d. Seleccione un **Delimitador de archivo** para el archivo de importación: **Coma**, **Separador**, u **Otro**. Si selecciona **Otro**, especifique el delimitador en el cuadro de texto.
 - e. Haga clic en **Importar** y, a continuación, en la pantalla Resultados, haga clic en **Aceptar**.

Para borrar la información y seleccionar otro archivo para importarlo, haga clic en **Restablecer**.
8. **Opcional:** para exportar los datos del formulario, en el menú desplegable **Acciones (...)**, en la sección de detalles, seleccione **Exportar a Excel** y siga las indicaciones.

 **Nota:**

El control de búsqueda en el cuadro de diálogo de referencia de dimensión se muestra parcialmente, ya que el desplazamiento horizontal no funciona en ninguna versión de Mozilla. Use Chrome o Safari como solución alternativa.

Búsqueda de registros en formularios de datos adicionales

Puede usar el campo **Buscar** para buscar rápidamente registros en las secciones de recopilación y subrecopilación de detalles de los formularios de datos adicionales. Puede buscar en cualquier campo (texto, lista o número) de la cuadrícula de datos, excepto por fecha y hora. Por ejemplo, puede realizar una búsqueda de la palabra "Interest" para mostrar todos los registros que tengan Interest en el valor, como Simple Interest o Interest Payable.

Para buscar registros:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
2. Seleccione el formulario de datos adicionales en la lista de trabajo o en las tareas de datos adicionales.
3. En la sección de detalles, introduzca los criterios de búsqueda en el campo **Buscar** y pulse **Intro**.
Para reiniciar la lista y que se muestren todos los registros, suprima los criterios de búsqueda.

Borrado de todos los registros en secciones de detalles

Puede borrar todos los registros de la sección de detalles o en las subrecopilaciones de formularios de datos adicionales.

Para borrar todos los registros:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
2. Seleccione el formulario de datos adicionales en la lista de trabajo o en las tareas de datos adicionales.
3. Del menú desplegable **Acciones** en la sección **Detalles**, haga clic en **Suprimir todo**.

Se muestra el siguiente mensaje de **Confirmación de supresión**: "Esto suprimirá los datos de esta sección de formulario. ¿Desea continuar?".

4. Haga clic en **Sí**.

Se han eliminado todos los registros de la cuadrícula y se ha guardado el formulario.

Trabajo con formularios de datos adicionales en Smart View

Temas relacionados:

- [Creación de conexiones a extensiones de Smart View](#)
- [Actualización de formularios de datos adicionales en Smart View](#)

Creación de conexiones a extensiones de Smart View

Puede utilizar Oracle Smart View for Office para conectarse a la lista de trabajo y actualizar las tareas de Asientos de Enterprise, el Gestor de tareas y el Administrador de datos adicionales en Excel.

Debe crear conexiones privadas para utilizarlas con las extensiones.

 **Note:**

Antes de comenzar, asegúrese de que ha instalado Smart View y las extensiones de Smart View para el Gestor de tareas y Supplemental Data Management. Consulte la sección "Descarga e instalación de clientes" de *Introducción a Oracle Enterprise Performance Management Cloud for Administrators*

Para crear conexiones a las extensiones:

1. En el panel de Smart View, seleccione **Conexiones privadas** y, a continuación, en la parte inferior del panel, seleccione **Crear nueva conexión**.
2. Cuando se le solicite, seleccione **Proveedor HTTP de Smart View** para mostrar el asistente de **Agregar conexión**. Puede crear una conexión a la vez en el asistente.
3. En **Agregar conexión - URL**, utilice la siguiente sintaxis para la conexión privada y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
 - Para el Gestor de tareas:
`http(s)://serviceURL/HyperionPlanning/cm/svp`
 - Para el administrador de datos adicionales:
`http(s)://serviceURL/HyperionPlanning/sdm/svp`
 - Cuando se le solicite, proporcione las credenciales de inicio de sesión: nombre de dominio, nombre de usuario y contraseña para conectarse.
 - En **Agregar conexión - Aplicación/Cubo**, vaya a la aplicación y a la base de datos que desee utilizar, selecciónela y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
 - En **Agregar conexión - Nombre/Descripción**, introduzca un nombre para la conexión y una descripción opcional.
 - Haga clic en **Finalizar**.
 - Repita estos pasos para crear otra conexión.
Consulte estos temas:
 - [Actualización de tareas desde Smart View](#) en *Trabajar con Financial Consolidation and Close*
 - Trabajo con datos adicionales en Smart View en *Trabajar con Financial Consolidation and Close*

Actualización de formularios de datos adicionales en Smart View

Si utiliza Oracle Smart View for Office, puede trabajar directamente con formularios del administrador de datos adicionales.

Se muestran los programas y tareas para el periodo seleccionado. Solo puede ver los formularios para los que tiene autorización. Dependiendo de la función actual, las opciones disponibles (como Guardar datos, Aprobar o Rechazar) cambiarán para coincidir con la función asociada. Si tiene diferentes roles, puede que tenga que iniciar sesión con cada rol para realizar distintas operaciones.

 **Nota:**

Antes de empezar, debe instalar Smart View y la extensión de Smart View para Administrador de datos adicionales, así como crear una conexión privada para utilizarla con la extensión. Consulte la sección "Descarga e instalación de clientes" en *Introducción a Oracle Enterprise Performance Management Cloud para administradores* y "Creación de conexiones a las extensiones de Smart View".

 **Nota:**

Para las configuraciones regionales que no sean del idioma inglés, la opción **Valor predeterminado** en la lista desplegable Idioma no está soportada en la extensión de Smart View para Datos adicionales.

En Smart View puede realizar las siguientes tareas de datos adicionales:

- Ver una lista de trabajos de los formularios con los que debe trabajar para la preparación, la aprobación y la contabilización.
- Ver una lista de las recopilaciones del sistema para las que tiene derechos de seguridad de vista.
- Aplicar filtros de los datos recopilados durante el proceso de recopilación de datos.

Los filtros o listas creados previamente para Datos adicionales están disponibles en Smart View.

 **Nota:**

Solo podrá visualizar los formularios y las opciones disponibles en sus derechos de acceso de seguridad.

Trabajo con formularios de datos adicionales

Para trabajar con el administrador de datos adicionales mediante Smart View:

1. Inicie Excel y, a continuación, seleccione el separador **Smart View y Panel**.
2. En el panel de Smart View, seleccione **Conexiones privadas**.
3. En el panel de conexiones privadas, seleccione la conexión del **Gestor de datos adicionales** en el menú desplegable.
4. Cuando se le solicite, proporcione las credenciales de inicio de sesión: nombre de dominio, nombre de usuario y contraseña para conectarse.
5. Seleccione la banda **Datos adicionales** y, a continuación, haga clic en **Refrescar**. Se muestran los nodos de **Lista de trabajos** y **Recopilaciones**.
6. En **Lista de trabajos**, seleccione un formulario de la lista de formularios.

- Cada formulario es un nodo padre en el formato, <Form Name> - <Workflow Dimension: Member 1>| <Workflow Dimension: Member 5>.

Ejemplo: formulario de detalles de deuda de Nueva York

- Pase el cursor sobre el formulario para ver detalles adicionales en el formato, <Form Name> - <Workflow Dimension: Member 1>| <Workflow Dimension: Member 5> (<Responsible role> - <Due Date>), <Frequency Dimension: Member 1>| <Frequency Dimension: Member 4>.

Ejemplo: detalles de préstamo. Entidad: LE101 | Cuenta: ventas (Preparador:10 de enero de 2020), Año: 2020 | Período: Ene| Escenario: Real

- a. Haga doble clic en el nodo de hoja para ver la cabecera de formulario o la sección de resumen. Cada sección es un nodo de hoja en el formato, <Section name>.

Ejemplo: entrada de datos de recopilación de crédito

- b. Haga clic en la sección de cabecera para ver la sección de detalles en Excel. Puede ver o modificar formularios, responder preguntas e introducir comentarios.

Cada sección o subrecopilación de detalles se muestran en una hoja de trabajo independiente.

7. En **Recopilaciones**, seleccione el intervalo de la lista de intervalos de recopilación.

Cada nodo de hoja enumera en primer lugar el intervalo de recopilación y, a continuación, las recopilaciones y subrecopilaciones.

Nota:

Solo se muestran las recopilaciones que contienen datos para cada período de recopilación de datos.

8. Cuando lo haya completado, seleccione la opción adecuada para el formulario seleccionado:


- **Guardar datos**
- **Enviar datos**
- **Aprobar**
- **Rechazar**
- **Publicar datos**

Visualización de datos en el panel de análisis de datos adicionales

El panel Análisis de datos adicionales contiene los detalles de las recopilaciones y recopilaciones secundarias, con lo que facilita la visualización y el filtrado de la información. También puede seleccionar y ordenar columnas y guardar listas.

Para ver las recopilaciones en el panel Análisis de datos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Datos**.
2. En la parte izquierda, haga clic en **Análisis de datos adicionales**.

3. En la lista desplegable **Recopilación**, seleccione una recopilación/recopilación secundaria y el período de recopilación de datos (combinación de miembros de la dimensión de frecuencia) a cuyos datos desde acceder y analizar.
Por ejemplo:
Nombre de la recopilación: Detalles de la deuda
Parámetros de Periodo de recopilación de datos: Año: 2020, Período: Abril, Escenario: Real
4. **Opcional:** Haga clic en **Agregar filtro** e introduzca un valor de filtro. Los filtros disponibles se basan en la recopilación que haya seleccionado. Consulte [Trabajo con filtros](#).
5. **Opcional:** Para exportar datos de la recopilación, en **Acciones**, seleccione **Exportar** y elija **Exportar a Excel** o **Exportar a CSV**.
6. **Opcional:** En **Acciones**, seleccione **Importar** para importar datos en la recopilación.
Haga clic en **Examinar** para seleccionar el archivo, seleccione **Reemplazar** o **Actualizar** el archivo existente, seleccione un formato de fecha y, a continuación, haga clic en **Importar**.
7. **Opcional:** En el lado derecho de la pantalla, haga clic en el icono  y seleccione una vista. Consulte [Acerca de las vistas](#).

Carga en bloque de datos en recopilaciones

Los administradores y los usuarios avanzados pueden importar datos para un período de recopilación de datos y una recopilación específicos. Esta función es útil para que los administradores y los usuarios avanzados rellenen formularios en bloque con datos de origen de otro sistema o para que rellenen previamente algunas columnas de modo que el preparador solo tenga que introducir valores de datos. La carga de datos está permitida para los formularios con el siguiente estado de flujo de trabajo:

- Pendiente
- Abierto con preparador
- Abierto con aprobador



Nota:

La carga de datos está permitida para los formularios con el estado de flujo de trabajo Cerrado.

Puede usar tanto la opción **Reemplazar** como **Actualizar**.

- **Reemplazar:** borra todos los datos dentro del formulario y los reemplaza por los valores del archivo de origen. Todos los campos que no aparezcan en el archivo de origen estarán en blanco en el formulario tras el proceso de importación.
- **Actualizar:** actualiza solo los valores incluidos en el archivo de origen. El resto de valores no se ven afectados.

Para cargar datos:

1. En la página de inicio, haga clic en **Datos** y, a continuación, en **Análisis de datos adicionales**.
2. Seleccione la recopilación y rellene los miembros del PDV y, a continuación, en **Acciones**, seleccione **Importar**.
3. Localice el archivo CSV que desee cargar. A continuación se muestra un ejemplo de archivo de carga para una recopilación con Entity como dimensión de flujo de trabajo.

	A	B	C	D	E	F
1	Entity	ID	Employee ID	Employee Name	Meal Type	Amount
2	US	301	101	Samson John	Breakfast	34
3	India	1	102	Nancy Clark	Breakfast	510
4	India	2	104	Santosh Kumar	Breakfast	3500
5	Europe	201	103	Nancy Clark	Breakfast	35
6	Germany	12	105	Bill Jones	Lunch	57
7						

4. Seleccione **Reemplazar** para borrar todos los datos y reemplazarlos por los del archivo de origen, o **Actualizar** para actualizar solo los datos que se incluyen en el archivo de origen.
5. Seleccione el formato de fecha y, a continuación, haga clic en **Importar**. Se mostrará el estado indicando si hay algún error o advertencia junto con el **Total de entidades**, las **Entidades actualizadas** y el **Total de filas creadas** o **Actualizadas**.

Trabajar con alertas

Durante la ejecución de un proceso de negocio, puede encontrarse con diversos obstáculos que afecten al progreso. Por ejemplo, puede producirse un fallo de hardware o del sistema, problemas con los datos o el software. Puede crear una alerta para indicar problemas en el proceso, asóciela a una tarea o programación y asigne un flujo de trabajo rápido para gestionarlo. También puede aprobar o rechazar alertas que tenga asignadas como aprobador.

Puede ver alertas de tareas de la lista de trabajos o en la lista Alertas, y obtener detalles de las alertas para consultar sus detalles. Puede editar y suprimir alertas que ya no necesite.

Consulte estos temas:

- [Creación de alertas](#)
- [Actualización de alertas](#)
- [Acciones de alerta](#)
- [Visualización de alertas desde la lista de alertas](#)
- [Supresión de alertas](#)

Creación de alertas

Puede crear una alerta a partir de un objeto del Gestor de tareas o del Gestor de datos adicionales, como una tarea, un programa o un formulario, si tiene acceso a este, o bien puede crearla a partir de la lista Alerta. Puede especificar un Tipo de alerta y otra información, y la alerta se crea cuando la envía desde el cuadro de diálogo Acciones.

En caso necesario, puede crear alertas sobre alertas. Por ejemplo, puede crear alertas secundarias para un problema "Sistema caído" para que funcionen de forma independiente en problemas de red o de alimentación.

Cuando se crea una alerta en un objeto, solo están disponibles los **Tipos de alerta** específicos de dicho objeto y los **Tipos de alerta** genéricos (por ejemplo, **Alerta básica**). Al crear una alerta directamente desde la lista Alerta, solo están disponibles los tipos de alerta genéricos.

Cuando se crea una alerta, esta tiene inicialmente el estado **Abierta con propietario**.

Nota:

Las alertas pueden permanecer en estado **Abierto** incluso si están asociadas a objetos bloqueados (períodos, programas, etc.).

En esta tabla se proporciona el flujo de trabajo de las alertas.

Tabla 22-1 Flujo de trabajo de alertas

Rol	Acciones
Propietario (usuario que ha iniciado la alerta)	Enviar Volver a abrir (envía la alerta de vuelta al propietario)
Persona asignada	Enviar Solicitar información (devuelve la alerta al propietario)
Approver1	Aprobar Rechazar (devuelve la alerta a la persona asignada)
AprobadorN	Aprobar Rechazar (devuelve la alerta a la persona asignada)

Para crear una alerta:

- Siga uno de estos métodos:
 - Vaya al artefacto (tarea o alerta), abra el artefacto y, a continuación, haga clic en el separador **Alertas**.
 - En Programas, edite el Programa y, a continuación, abra el separador **Alertas**.
 - En los formularios de datos adicionales, edite el formulario y, a continuación, haga clic en el separador **Alertas**.
 - Emita una alerta general desde la lista Alerta, que solo está asociada a un año y periodo.
- Haga clic en **Nuevo (+)**.
- Introduzca un **nombre** único para la alerta, como por ejemplo, Datos corruptos. Se puede introducir un máximo de 80 caracteres.
- En **Tipo**, seleccione un tipo de alerta de la lista de tipos de alertas definidos por el administrador, por ejemplo, Problema de datos.
 Al seleccionar un tipo de alerta, la alerta heredará las instrucciones, usuarios de flujo de trabajo, atributos, preguntas y visores definidos en este tipo de alerta.
 El **Propietario** es el nombre del usuario que crea la alerta.
 La **Persona asignada** es la persona responsable de resolver la alerta. Puede ser un usuario, grupo o equipo. La persona asignada predeterminada se hereda del **Tipo de alerta**.
 El **Aprobador** también se hereda del **Tipo de alerta**.
- En **Año**, seleccione un año. Si se crea la alerta a partir de un objeto que ya tiene un **Año** asociado, este valor no se puede cambiar.
- En **Periodo**, seleccione un periodo. Si se crea la alerta a partir de un objeto que ya tiene un **Período** asociado, este valor no se puede cambiar.

7. En **Fecha de finalización**, especifique una fecha de finalización para la alerta. Esto se suele rellenar en función del objeto en el que se ha creado la alerta. Debe establecer un valor en Fecha de finalización.
8. En la lista **Prioridad**, seleccione una prioridad para la alerta: **Alta**, **Media** o **Baja**.
En **Instrucciones**, el sistema muestra las instrucciones incluidas en el tipo de alerta. Son de solo lectura.
La alerta básica no tiene instrucciones.
9. Para **Descripción**, introduzca una descripción para la alerta, por ejemplo, "Los datos se han dañado". Puede introducir hasta un máximo de 255 caracteres.
10. **Opcional:** para agregar referencias para permitir la descripción de alertas:
 - a. Haga clic en **Adjuntar un archivo**, seleccione y adjunte un archivo y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
 - b. Haga clic en **Adjuntar un enlace**, introduzca un nombre de URL y, a continuación, indique la URL (por ejemplo: Oracle, <http://www.oracle.com>), y haga clic en **Aceptar**.
11. Para crear la alerta, haga clic en **Aceptar**.
Al hacer clic en **Aceptar** en el cuadro de diálogo **Crear alerta**, se abrirá el cuadro de diálogo Acciones de alerta con el estado **Abierta con propietario**. A continuación, el Propietario puede hacer clic en **Enviar** para cambiar el estado a **Abierta con persona asignada**, o **Cerrar** (X) el cuadro de diálogo.

Actualización de alertas

Al abrir una alerta desde la lista Alertas, puede ver las instrucciones, responder a las preguntas necesarias y agregar comentarios o visores.

En caso necesario, puede crear alertas sobre alertas. Por ejemplo, esto podría permitirle crear alertas secundarias para un problema "Sistema caído" para que funcionen de forma independiente en problemas de red o de alimentación.

Después de completar la actualización de la información de la alerta, puede realizar acciones en la alerta, en función de su rol y del estado de la alerta. Consulte [Acciones de alerta](#).

Para actualizar la información de alerta:


1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en el separador **Alertas** en la parte izquierda para abrir la página de inicio **Alertas**.
2. En la lista Alerta, seleccione y abra una alerta.
3. **Opcional:** Para actualizar las propiedades de alertas, seleccione el cajón **Propiedades**





de la derecha y edite las propiedades necesarias.


Si usted es el propietario, puede editar el **Nombre**, la **Prioridad**, el **Propietario**, la **Fecha de finalización** y la **Descripción**.

Si usted es el aprobador, puede editar el **Nombre** y la **Prioridad**.

4. **Opcional:** Seleccione el cajón **Instrucciones**  de la derecha y, si hay instrucciones asociadas a la alerta, realice las instrucciones necesarias.


5. **Opcional:** Haga clic en el cajón **Flujo de trabajo**  de la derecha para ver el progreso actual de la tarea a medida que la realizan los usuarios asignados.


6. **Opcional:** Seleccione el cajón **Objeto asociados**  de la derecha para ver cualquier objeto asociado a la alerta, como una tarea, programación o alerta asociados.

7. **Opcional:** Haga clic en el cajón **Alertas**  de la derecha para crear o seleccionar una alerta existente.


- Para crear una nueva alerta para la alerta, haga clic en **Crear alerta** e introduzca la información de la alerta. Consulte [Creación de alertas](#).
- Para asociar una alerta existente al objeto, haga clic en **Alerta existente** y seleccione una alerta en la lista Alerta.

De forma predeterminada, se muestran las alertas del período actual. Puede cambiar el filtro para seleccionar alertas de cualquier período.

8. **Opcional:** Haga clic en el separador **Atributos**  situado a la derecha para ver los atributos relevantes para su rol en la alerta. Si hay una lista de atributos disponible, puede seleccionar un atributo para la alerta.

9. **Opcional:** Haga clic en el separador **Atributos**  de la derecha para ver y responder a las preguntas para la alerta.


Si usted es el propietario (el usuario que creó la alerta), puede que también tenga que responder algunas preguntas. Esto permite recopilar detalles clave del usuario que está experimentando el problema.



10. **Opcional:** Haga clic en el separador **Comentarios**  de la derecha para introducir un nuevo comentario y, a continuación, haga clic en **Contabilizar**.

Si hay comentarios guardados, estos se mostrarán en orden cronológico debajo del área de entrada con los comentarios más recientes en primer lugar. Si hay más de tres comentarios, en el sistema se muestra un enlace **Mostrar todos los comentarios**.

Para adjuntar un archivo o un enlace a una URL como referencia:

- Haga clic en **Adjuntar un archivo**, seleccione y adjunte un archivo y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
- Haga clic en **Adjuntar un enlace**, introduzca una URL y haga clic en **Aceptar**.


11. **Opcional:** Haga clic en el separador **Visores**  situado a la derecha para agregar visores a la alerta.

- Para seleccionar visores en el Selector de miembros, haga clic en **Agregar** , introduzca o seleccione el nombre del usuario, grupo o equipo que tendrá acceso de visualización a la alerta y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
- Para agregar un usuario fuera del sistema que deba recibir notificaciones sobre la alerta, haga clic en **Agregar usuario externo** . Introduzca la **Dirección de correo electrónico** del usuario, seleccione una **Prioridad de notificación** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

 **Nota:**

El usuario externo no podrá ver la alerta ni acceder a ella, solo recibirá las notificaciones sobre la alerta.

Se enviarán notificaciones para el nivel de prioridad o superior. Por ejemplo, si se define en **Alta**, solo se enviará la notificación cuando la alerta esté definida en **Alta**. Si se define en **Baja**, recibirán una notificación para todos los tipos de prioridad (**Baja**, **Media** y **Alta**).

12. **Opcional:** Haga clic en el separador **Historial**  para ver todas las acciones realizadas desde que se creó la alerta. Es un separador de solo lectura.
13. Para seleccionar una acción para la alerta, consulte [Acciones de alerta](#).

Creación de una alerta en una programación

Al trabajar con programas, es posible que se encuentre con alguna incidencia que afecte al progreso, y puede crear una alerta.

Para crear una alerta en un programa, debe tener capacidades de edición en un programa, ya sea como propietario o como administrador del sistema.

Para crear una alerta en un programa:

1. En la página de inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, haga clic en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Programas**, situado a la izquierda.
3. Seleccione el programa y haga clic en **Editar**.
Si no tiene derechos de edición, se mostrará el icono **Propiedades** en lugar del icono **Editar**.
4. Haga clic en el separador **Alertas**.
5. Haga clic en **Crear alerta** para crear una alerta o haga clic en **Alerta existente** para asociar una alerta existente de la lista de alertas.

Consulte [Creación de alertas](#).

Creación de una alerta en un formulario de datos adicionales

Al trabajar con formulario, es posible que se encuentre con alguna incidencia que afecte al progreso, y puede crear una alerta.

Para crear una alerta en un Formulario de datos adicionales, debe tener capacidades de edición de un formulario, ya sea como propietario o como administrador del sistema.

Para crear una alerta:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
2. Seleccione el Formulario de datos adicionales en la Lista de trabajos o en **Tareas de datos adicionales**.
3. Haga clic en el separador **Alertas** en el lado derecho del formulario.
4. Haga clic en **Crear alerta** para crear una alerta o haga clic en **Alerta existente** para asociar una alerta existente de la lista de alertas.

Consulte [Creación de alertas](#).

Acciones de alerta

Las acciones disponibles para una alerta dependen de su propiedad, estado y de los derechos de seguridad asignados al usuario. Por ejemplo, puede solicitar información, enviar, aprobar, reclamar o reasignar una alerta, en función de su rol y acceso.

En esta tabla se muestran las acciones disponibles y los roles necesarios.

Tabla 22-2 Acciones de alertas y roles disponibles

Acción	Descripción	Rol
Solicitar información	Permite que la persona asignada envíe la alerta de vuelta al propietario para solicitar más información	Persona asignada
Enviar alerta	Permite al propietario o a la persona asignada para enviar la alerta	Propietario, Persona asignada
Aprobar alerta	Permite al aprobador aprobar la alerta	Aprobador
Rechazar alerta	Permite al aprobador rechazar la alerta	Aprobador

Tabla 22-2 (Continuación) Acciones de alertas y roles disponibles

Acción	Descripción	Rol
Reclamar alerta	Permite a un miembro de equipo asignado a la alerta reclamarla. Solo disponible cuando a la persona asignada o al aprobador de la alerta se le asigna un equipo en lugar de un individuo. La reclamación se puede realizar incluso si la alerta la reclama otro miembro del equipo/grupo.	Miembro del equipo de la persona asignada
Liberar alerta	Permite al miembro de un equipo liberar una alerta actualmente reclamada	Miembro del equipo de la persona asignada actualmente reclamada
Reasignar	Permite a un administrador reasignar la alerta a otro usuario	Administrador
Forzar alerta de cierre	Permite a un administrador cambiar el estado de una alerta a Cerrada, con independencia del estado actual	Administrador
Refrescar	Actualiza la alerta con los último comentarios, estado, etc.	Todos

Para realizar una acción en una alerta:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en el separador **Alertas** en la parte izquierda para abrir la página de inicio **Alertas**.
2. En la lista Alerta, seleccione y abra una alerta y asegúrese de que la información necesaria esté completa.
3. En el menú **Acciones**, seleccione una acción disponible.
 - **Solicitar información**
 - **Enviar**
 - **Aprobar**
 - **Reclamar**
 - **Publicar**
 - **Reasignar**
 - **Reasignación de solicitud**
 - **Forzar cierre**
 - **Refrescar**

Visualización de alertas desde la lista de alertas

Puede ver alertas y trabajar con ellas en la lista Alertas. En la lista se muestra el nombre de la alerta, el estado, la prioridad, la fecha de finalización, el tipo de alerta y otro tipo de información.

Para acceder a la lista Alertas:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**.
2. Haga clic en **Alertas** en el panel de navegación de la izquierda.
En la página Alertas se muestra cualquier alerta existente para el período especificado. Puede abrir la alerta y trabajar con ella.

Puede filtrar la lista y seleccionar las columnas que desee mostrar.

Nota:

- También se muestran las alertas y sus estados en la parte superior de la lista en el separador **Lista de trabajo**.
- Si ha previamente a la lista Alertas, se mostrarán los filtros que haya seleccionado, incluidos los filtros **Año** y **Período**. Sin embargo, tiene la opción de eliminar **Año** y **Período** de la barra de filtros, y de agregar otros filtros.
Si accede a la lista Alertas por primera vez, no se mostrarán **Año** ni **Período** en la barra de filtros. En lugar de eso, se muestra el filtro **Estado** de forma predeterminada. Así puede ver todas las alertas en las que tenga que trabajar, con independencia del período en el que se asociaron las alertas.
- El banner Acciones de alerta muestra un icono de estado con una descripción que indica el estado actual de la alerta.

Al abrir una alerta, el sistema muestra la información de la alerta y un área de trabajo. En la barra superior se muestra el nombre del objeto. Se muestra el nombre de la alerta encima del objeto padre (tarea, programación, etc.). El menú **Acciones** contiene opciones de acciones disponibles en función del rol y el flujo de trabajo de la alerta. Consulte [Acciones de alerta](#).

Si una de estas acciones está disponible, aparecerá como un botón independiente en la barra superior:

- **Enviar**
- **Aprobar**
- **Rechazar**
- **Reclamar**
- **Publicar**
- **Solicitar información**
- **Volver a abrir**

En la sección Resumen se muestra un resumen gráfico del estado de la alerta. Los elementos que se muestran dependen del flujo de trabajo.

- **Días restantes:** indica los días que quedan antes de que la alerta se deba resolver. Si un usuario está trabajando en la alerta, esta mostrará los días restantes para su parte del flujo de trabajo. En caso contrario, mostrará el total de días restantes.
Si solo quedan horas, se muestra como **Horas restantes** o **Minutos restantes**. Si ha superado el valor **Fecha de finalización**, mostrará **Días vencidos**.
- **Prioridad:** muestra la prioridad actual de las alertas.
- **Nuevos comentarios:** muestra el número de comentarios que aún no ha visto
- **Preguntas:** muestra el número de preguntas que debe responder para poder enviar o aprobar la alerta.
- **Atributos:** muestra el número de atributos que debe definir para poder enviar o aprobar la alerta.
- **Alertas:** muestra el número de alertas abiertas asociadas a esta alerta.

Para ver las alertas:

1. En una tarea, haga clic en el separador **Alertas** en la parte derecha.
2. Haga clic en el nombre de alerta para aumentar detalle y ver más datos de la alerta o seleccione una alerta y haga clic en **Abrir**.
3. **Opcional:** Para buscar un alerta, en el cuadro **Buscar**, introduzca los criterios de búsqueda.
4. **Opcional:** Para seleccionar columnas para mostrarlas, en **Acciones**, en el separador **Alertas**, haga clic en **Seleccionar columnas** y seleccione las columnas para mostrar, o seleccione **Mostrar todo**.
5. **Opcional:** Para exportar alertas en el menú **Acciones**, haga clic en **Exportar a Excel**.
6. Para crear una alerta, consulte [Creación de alertas](#).
7. Para realizar una acción en la alerta, consulte [Acciones de alerta](#).
8. Para refrescar la lista de alertas, haga clic en **Refrescar**.

Supresión de alertas

Puede suprimir las alertas que ya no necesite si es un administrador o un propietario de alerta. También debe tener acceso al objeto asociado a la alerta.

Puede suprimir varias alertas a la vez.

Para suprimir una alerta:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en el separador **Alertas** en la parte izquierda para abrir la página de inicio **Alertas**.
2. En la lista Alertas, seleccione y abra una alerta.
3. Seleccione **Acciones** y, a continuación, haga clic en **Suprimir**, o seleccione **Suprimir** en el menú **Acciones** de la fila.
4. Haga clic en **Sí** cuando se le pida confirmación.

23

Trabajar con vistas y filtros

En este capítulo se describe cómo crear, gestionar y utilizar vistas y filtros

Temas relacionados

- [Trabajo con filtros](#)
- [Trabajar con vistas](#)

Trabajo con filtros

Utilice filtros para limitar los registros mostrados en las vistas y los informes.

Related Topics

- [Acerca de los filtros](#)
- [Visualización de los filtros guardados existentes](#)
- [Creación de un nuevo filtro](#)
- [Uso de la barra de filtro para ajustar la vista](#)
- [Borrado de condiciones de filtro](#)
- [Eliminación de un filtro](#)
- [Edición de un filtro](#)
- [Duplicación de un filtro](#)
- [Guardado de un filtro](#)
- [Aplicación de un filtro guardado](#)
- [Supresión de un filtro](#)
- [Visualización de columnas para filtros](#)
- [Reordenación de columnas para filtros](#)

Acerca de los filtros

Los filtros controlan los registros que ve el usuario en las vistas de lista e informes.

Puede proporcionar valores para los atributos que quiera filtrar y el operador que desee utilizar para el filtrado. Entre los operadores habituales se incluyen igual a, no igual a, empieza por, termina por, contiene, mayor que, menor que, etc. Los operadores disponibles dependen del tipo de dato del atributo. Por ejemplo, para filtrar los valores de texto, los operadores son diferentes de los operadores para filtrar valores numéricos. Los filtros se combinan con la lógica de and, lo que significa que solo se mostrarán aquellos registros que cumplan todos los criterios de filtro.

También puede crear filtros más complejos mediante la lógica de and y or, así como la lógica de agrupación para determinar el orden en el que se aplican los filtros.

Puede guardar un filtro para su uso en el futuro. Aun así, para configurar las vistas, se pueden usar las listas guardadas. Consulte "*Trabajar con vistas de lista*".

Los administradores de servicio y los usuarios avanzados pueden publicar filtros para que sean accesibles para otros usuarios y, a continuación, estos se marcan como Público. Los administradores de servicio y los usuario avanzados pueden usar los filtros guardados para probar las reglas.

Dónde se utilizan filtros en el gestor de tareas

Hay muchas ubicaciones en el gestor de tareas donde se pueden utilizar filtros.

La funcionalidad de filtros es igual en las distintas áreas:

- Tareas de programación
- Plantillas
- Programas
- Tipos de tarea
- Tipos de alerta
- Vistas
- Atributos

Dónde se utilizan filtros en el gestor de datos adicionales

Hay muchas ubicaciones en el gestor de datos adicionales donde se pueden utilizar filtros.

La funcionalidad de filtros es igual en las distintas áreas:

- Tareas de datos adicionales
- Vistas
- Períodos de recopilación de datos

Visualización de los filtros guardados existentes

Las definiciones de filtro guardadas están disponibles en el separador Filtros de Configuración.

Para ver los filtros guardados:

1. En **Inicio**, haga clic en **Aplicación** y, después, en **Gestor de tareas**.
En **Inicio**, haga clic en **Aplicación** y, después, en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en **Filtros** para ver los filtros existentes.
Los filtros públicos aparecen con una marca de selección verde.

Creación de un nuevo filtro

Cree un nuevo filtro para controlar la visualización de filas según sus requisitos.

Para crear un nuevo filtro:

1. En **Inicio**, haga clic en **Aplicación**, después, en **Gestor de tareas** y, por último, **Filtros**. También puede ir a una cualquiera de las páginas siguientes para crear un filtro:
 - **Tareas > Tareas de programación**. Haga clic en ... situado en el lado derecho y, después, en **Gestionar filtros**.
 - **Tareas > Tareas de datos adicionales**. Haga clic en ... situado en el lado derecho y, luego, en **Gestionar filtros**.
 - **Tareas > Alertas**. Haga clic en ... , situado en el lado derecho y, después, en **Gestionar filtros**.


En **Inicio**, haga clic en **Aplicación**, después, en **Datos adicionales** y, por último, **Filtros**.

2. Haga clic en Nuevo (+) para agregar un nuevo filtro. Aparecerá el cuadro de diálogo Nuevo filtro.
3. En **Nombre**, introduzca un nombre único para el filtro.
4. En **Descripción**, introduzca una descripción (opcional) para el filtro.
5. En **Tipo**, seleccione el tipo o el filtro que se va a crear.
6. En la sección Definición de filtro, haga clic en **Crear condición** para crear una condición que se utilizará para filtrar los datos. Puede especificar varias condiciones y grupos de condiciones. Para cada condición, especifique lo siguiente
 - **Conjunción** (solo Grupos de condiciones): seleccione Y u O. Esto determina cómo se relaciona esta condición o grupo con condiciones o grupos hermanos anteriores. Este campo sólo está habilitado si el nodo seleccionado no es el primer hijo de su nodo padre.
 - **Atributo**: un atributo es un campo o un valor que una condición comparará con otro valor para su inclusión en el conjunto de resultados de un filtro. Sin embargo, en el caso de un filtro, un atributo indica algo más que la lista de atributos definidos por el usuario.
 - **Operador**: determina la clase de evaluación que se debe realizar en el atributo. Por ejemplo: Es igual a, Entre, No es igual a, Mayor que, Está en blanco, No está en blanco, Menor que, No entre.
 - **Valor**: especifica con qué valores se compara el atributo. El tipo de atributo determina el campo de entrada disponible.

Uso de la barra de filtro para ajustar la vista

La barra de filtro se usa en muchas áreas distintas para filtrar los datos mostrados en una lista. Puede agregar varios filtros a una lista.

A continuación se muestra un ejemplo de la barra de filtro en la configuración de Filtro. Tenga en cuenta que se utiliza el valor predeterminad Todos. Esto significa que se muestran todos los objetos, a menos que decida realizar una selección de atributos de filtro.

Name	Description	Public	Type	
No Condition	No Condition	All	All	 Add a Filter

Para agregar un filtro a la lista:

1. Haga clic en **+ Agregar un filtro** para ver la lista de atributos que puede usar para filtrar los datos. La lista de atributos es diferente según la página de lista en la que va a agregar el filtro.

2. Seleccione el atributo de filtro que desea agregar.
El atributo seleccionado aparecerá en la barra de filtro.

Uso de un rango de fechas

Algunos atributos de filtro incluyen un rango de fechas. Por ejemplo, si desea agregar otro atributo de filtro a la barra de filtro, como **Creado el**, puede usar la función de rango de fechas. Para delimitar la vista, use un valor de fecha y, a continuación, use el campo **Operador** para establecer las condiciones para los valores de fecha que cumplan estos criterios.

The screenshot shows the Oracle filter configuration interface. At the top, there is a section for 'Created On' with a 'No Condition' status and an 'Add a Filter' button. Below this, the 'Operator' is set to 'Equals'. The 'Value' field contains the placeholder text 'mmm dd, yyyy h:mm a'. To the right, a date picker is open, showing a calendar for September 2022. The date '21' is selected, indicated by a blue circle. The calendar includes navigation arrows, month/year dropdowns, and a grid of days from Sunday to Saturday.

Borrado de condiciones de filtro

Cuando se borra un filtro, se eliminan las condiciones aplicadas por ese filtro en los datos mostrados.

Después de agregar el filtro a la barra de filtro, puede realizar una de las acciones siguientes para borrar las condiciones de filtro:


- Pase el cursor por encima de cada filtro, haga clic en el icono ******* y, después, en **Borrar** para borrar y restablecer la condición del filtro específico.
- Haga clic en el icono ******* situado a la derecha de la barra de filtro y seleccione **Borrar todos los filtros**. Se borrarán y restablecerán las condiciones de todos los filtros de la barra de filtro.

Eliminación de un filtro

Puede eliminar un filtro de la barra de filtro.

La eliminación de un filtro también borra las condiciones aplicadas por el filtro en los datos mostrados.


Para eliminar un filtro de la barra de filtro:

1. Haga clic en el icono  situado junto al filtro.
 2. Haga clic en **Eliminar** para eliminar el filtro de la barra de filtro.
- No puede eliminar los filtros predeterminados en varias páginas.

Edición de un filtro

Edite un filtro para modificar su definición.


Para editar un filtro:

1. Abra la página Filtros.
En la página Inicio, haga clic en **Aplicación > Gestor de tareas > Filtros**.
En la página Inicio, haga clic en **Aplicación > Datos adicionales > Filtros**.
También puede editar los filtros al hacer clic en **... > Gestionar filtros** en una página.
2. Seleccione el filtro que desea editar y haga clic en el icono .
Se mostrará el cuadro de diálogo Editar filtro.
3. Actualice la información necesaria.
4. Haga clic en **Aceptar**.
Se actualizarán los detalles del filtro.

Duplicación de un filtro

Duplique un filtro para crear una copia de un filtro existente.

Para duplicar un filtro:

1. En la página Filtros, seleccione el filtro que desea duplicar y haga clic en el icono .
Se mostrará una copia del filtro en la página.
2. Haga clic en el filtro copiado.
Se mostrará la ventana Editar filtro.
3. Actualice la información necesaria.
4. Haga clic en **Aceptar**.
Se actualizarán los detalles de filtro del filtro copiado.

Guardado de un filtro

El guardado de una definición de filtro le permite reutilizar fácilmente estas configuraciones de filtro cuando sea necesario (en lugar de configurar filtros de forma manual cuando es necesario).

De forma predeterminada, los filtros se guardan como filtros privados. Para permitir que otros usuarios utilicen los mismos filtros guardados, puede publicar los filtros.

Para guardar un filtro:

1. Utilice **Agregar un filtro** para crear un filtro para los atributos necesarios.
2. En el menú Acciones, seleccione **Guardar filtro**.
Aparecerá el cuadro de diálogo Guardar filtro.
3. En **Nombre**, introduzca un nombre único para el filtro.

4. En **Descripción**, introduzca una descripción opcional para el filtro. Observe que la sección Definición de filtro muestra las condiciones de filtro seleccionadas.
5. Haga clic en **Aceptar**.


Aplicación de un filtro guardado

Puede aplicar los filtros guardados para restringir los datos mostrados. Todos los filtros guardados se muestran cuando se hace clic en el icono ... situado en la parte superior derecha de una página. Haga clic en cualquier de estos filtros para aplicarlo para los datos. Los datos se mostrarán según las condiciones de filtro definidas.

Supresión de un filtro

Suprima un filtro para eliminar su definición del sistema.

Para suprimir un filtro:

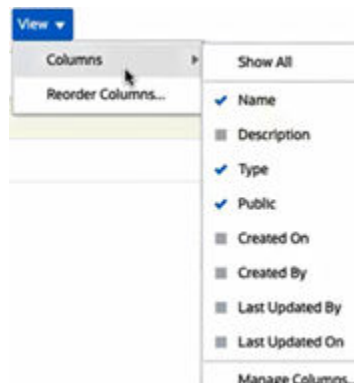
1. En la página Filtros, seleccione el filtro que desea suprimir y haga clic en el icono . Aparecerá un mensaje solicitando confirmación.
2. Haga clic en **Sí**. El filtro se suprime.

Visualización de columnas para filtros

Para mostrar las columnas para los filtros:

1. En la página Filtros, haga clic en **Ver** y, después, en **Columnas**.
2. Seleccione las columnas que desea mostrar o haga clic en **Mostrar todo** para mostrar todas las columnas.





Puede hacer clic en **Gestionar columnas** y ocultar o mostrar las columnas que aparecen en **Ver > Columnas**.



Reordenación de columnas para filtros

Para reordenar las columnas:

1. En la página Filtros, haga clic en **Ver** y, después, en **Reordenar columnas**.

2. Seleccione el nombre de la columna que desee reordenar y utilice los siguientes iconos para moverla a la posición deseada:
 - : mover los elementos seleccionados a la parte superior de la lista
 - : mover los elementos seleccionados una posición hacia arriba en la lista
 - : mover los elementos seleccionados una posición hacia abajo en la lista
 - : mover los elementos seleccionados a la parte inferior de la lista
3. Haga clic en **Aceptar**.
Las columnas se muestran según el orden especificado.

Trabajar con vistas

Las vistas proporcionan diversas maneras de visualizar y analizar los datos.

Temas relacionados:

- [Acerca de las vistas](#)
- [Trabajar con vistas de lista](#)
- [Trabajar con vistas de tabla dinámica](#)
- [Trabajar con vistas de gráfico](#)
- [Trabajar con vistas de gráfico de Gantt](#)
- [Trabajar con vistas de calendario](#)
- [Almacenamiento de vistas](#)
- [Edición de vistas guardadas](#)
- [Configuración de una vista predeterminada](#)

Acerca de las vistas

Los productos de Oracle Enterprise Performance Management Cloud le ofrecen una gran flexibilidad en las distintas formas en las que puede mostrar visualmente los datos.

Tipos de vistas

- Vista de lista: proporciona una visualización de tabla de la información en columnas y filas para los objetos que cumplen las condiciones del filtro en la página.
- Gráfico de Gantt: muestra la cronología de un programa que representa gráficamente la duración de las tareas y las dependencias que tienen entre ellas. Puede utilizar el gráfico de Gantt para ver el estado de las tareas predecesoras de otras tareas.
- Calendario: muestra las tareas de programación con formato de calendario tradicional por mes, semana o día. Después de seleccionar Vista de calendario, utilice los iconos del calendario para seleccionar Mes,, Semana o Día. En la vista Calendario, también puede consultar la etiqueta Día en la cabecera Día.
- Vista de tabla dinámica: le permite crear resúmenes de datos de atributo numérico por valor de atributo.
- Vista de gráfico: muestra los datos en forma de gráficos.

Utilice el Selector de vistas () para desplazarse entre vistas.

Selección de la visualización compacta de vistas

Cuando muestra elementos en una vista de Lista, Gantt o Tabla dinámica, tiene la capacidad de ver los datos en un formato compacto. La opción **Compacta** funciona como un conmutador y muestra más filas de información. Haga clic en **Compacta** en el **Selector de vistas** para mostrar los registros en formato compacto.

Si guarda una vista, su selección Compacta también se guardará.

Objetos para los que están disponibles las vistas

Las vistas están disponibles para los siguientes objetos en el gestor de tareas.

- Tareas de programación: contiene la lista de tareas programadas para el gestor de tareas
- Alertas: contiene la lista de alertas y proporciona un aumento de los detalles de las alertas

Las vistas están disponibles para los siguientes objetos en el gestor de datos adicionales:

- Tareas de datos adicionales: contiene las tareas para el gestor de datos adicionales
- Análisis de datos adicionales: contiene los detalles de las recopilaciones y subrecopilaciones

Acerca del filtrado de datos en las vistas

Puede utilizar filtros para restringir los datos que se muestran en las vistas. Se pueden crear filtros en tiempo de ejecución (después de mostrar los datos) o al diseñar la vista de gráfico o de tabla dinámica.

Puede filtrar los datos de las siguientes formas:

- Barra de filtros en una vista

El uso de filtros de la barra Filtro permite a los usuarios decidir de forma dinámica los criterios que se deben aplicar en la vista de datos. La condición de filtro especificada se aplica en el tiempo de ejecución, después de generar la vista, y la visualización se actualiza para reflejar la condición aplicada. Consulte [Uso de la barra de filtro para ajustar la vista](#).

Por ejemplo, agregue un filtro a la barra Filtro en la lista Tareas con la columna Persona asignada seleccionada. Puede utilizar este filtro para filtrar de forma dinámica los datos del gráfico seleccionando una o más personas asignadas.

Por ejemplo, agregue un filtro a la barra Filtro en la lista Formularios con la columna Preparador seleccionada. Puede utilizar este filtro para filtrar de forma dinámica los datos del gráfico seleccionando uno o más preparadores.
- **Filtro** en el separador **Diseño** de los cuadros de diálogo Editar tabla dinámica o Editar gráfico

Este filtro lo agrega el diseñador de vistas. Las condiciones especificadas se aplican en los datos antes de que se incluyan los datos en la vista de tabla dinámica o en la de gráfico. Puede crear un filtro para cada juego de datos que

aparece en la sección **Leyenda (serie)**. Consulte [Configuración del diseño de gráfico](#).

Por ejemplo, si crea una condición de filtro para un juego de datos con el Estado definido en Abierto, solo se incluirán las tareas abiertas al generar un gráfico de ese juego de datos.

Por ejemplo, si crea una condición de filtro para un juego de datos con el Estado definido en Abierto, solo se incluirán los formularios abiertos al generar un gráfico de ese juego de datos.

Trabajar con vistas de lista

Utilice vistas de lista para mostrar registros en forma de tabla simple.

Related Topics

- [Acerca de las vistas de lista](#)
- [Personalización de vista de lista](#)
- [Ejemplo del gestor de tareas: Personalización de la vista de lista para tareas de programación](#)
- [Ejemplo del gestor de datos adicionales: Personalización de la vista de lista para tareas de datos adicionales](#)

Acerca de las vistas de lista

Las vistas de lista presentan registros para la visualización en pantalla y proporcionan capacidades de aumento de detalle de los registros. Muestran los objetos en una lista vertical con la forma de filas y columnas.

Para ver más filas en la vista de lista, utilice **Compacta** en el **Selector de vistas** de la parte derecha.

Las vistas de lista proporcionan las siguientes funciones de informe:

- Se pueden agregar o eliminar columnas de la vista y cambiarles el orden.
- Se pueden aplicar filtros para limitar los registros incluidos en la lista.
- Las vistas de lista se pueden imprimir o exportar a Excel para la generación de informes ad-hoc.

Personalización de vista de lista

La vista de lista muestra las columnas predeterminadas seleccionadas. Puede cambiar fácilmente las columnas predeterminadas para personalizar la vista.

Para personalizar una vista de lista:

1. Muestre la vista de lista del objeto requerido.
2. En la lista desplegable **Acciones**, seleccione **Seleccionar columnas**.
Aparecerá el cuadro de diálogo Seleccionar columnas. Las columnas que se muestran actualmente aparecen en la sección **Seleccionado**.
3. En la sección **Disponible**, seleccione los atributos que deben incluirse en la vista de lista y utilice las teclas de flecha para moverlos a la sección **Seleccionado**.
4. Haga clic en **Aceptar**.

Ejemplo del gestor de tareas: Personalización de la vista de lista para tareas de programación

Suponga que desea ver más información, como cuándo se creó la tarea.

Utilice los siguientes pasos:

1. En **Inicio**, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. En la lista desplegable **Acciones**, haga clic en **Seleccionar columnas**.
Aparecerá el cuadro de diálogo Seleccionar columnas. Utilícelo para agregar columnas adicionales para ver la información sobre las tareas.
3. En **Disponible**, desplácese hacia abajo en la lista, seleccione **Creado el** y utilice las teclas de flecha para moverlo a **Seleccionado** en el lado derecho.
4. Haga clic en **Aceptar**.

La página Tareas de programación mostrará la columna **Creado el** para las tareas.

Name	Task ID	Status (Icon)	Start Date	End Date	Task Type	Created On
01 Planning Process	01_Plan	🟢	Jun 19, 2023 9:00 AM (Day 6) EST	Jun 21, 2023 5:00 PM (Day 8) EST	Parent Task	Jun 6, 2023 10:47 AM
001 - Set Strategic Goals	001_Plan	🟢	Jun 19, 2023 9:00 AM (Day 6) EST	Jun 19, 2023 5:00 PM (Day 6) EST	Basic Task	Jun 6, 2023 10:47 AM
002 - Allocate Targets	002_Plan	🟢	Jun 19, 2023 9:00 AM (Day 6) EST	Jun 19, 2023 5:00 PM (Day 6) EST	Enter Form Data	Jun 6, 2023 10:47 AM
003 - Expand Services Product Line	003_Plan	🟢	Jun 20, 2023 9:00 AM (Day 7) EST	Jun 20, 2023 5:00 PM (Day 7) EST	Basic Task	Jun 6, 2023 10:47 AM
004 - Complete Bottom-Up Operating Plan	004_Plan	🟢	Jun 19, 2023 9:00 AM (Day 6) EST	Jun 21, 2023 5:00 PM (Day 8) EST	Enter Form Data	Jun 6, 2023 10:47 AM

Ejemplo del gestor de datos adicionales: Personalización de la vista de lista para tareas de datos adicionales

Suponga que desea ver más información, como cuándo se actualizaron los datos adicionales por última vez.

Utilice los siguientes pasos:

1. En **Inicio**, haga clic en **Datos** y, después, en **Tareas de datos adicionales**.
En la lista desplegable **Acciones**, haga clic en **Seleccionar columnas**.
Aparecerá el cuadro de diálogo Seleccionar columnas. Utilícelo para agregar columnas adicionales a la vista de lista.
2. En **Disponible**, seleccione **Última actualización el** y utilice las teclas de flecha para moverlo a **Seleccionado** en el lado derecho.
3. Haga clic en **Aceptar**.

La lista Tareas de datos adicionales muestra ahora una columna adicional denominada **Última actualización el**.

Supplemental Data Tasks

Search View

Collection Interval	Year	Period	Corporate Region	Template	Add a Filter	
Regional Sales Channel	All	All	All	All		

Actions

Template	Sales Channel	Status (Detailed)	Start Date	End Date	Last Updated On
Regional Sales Channel	Direct Field Sales	With Preparer	Aug 31, 2022	Sep 26, 2022	Nov 14, 2022
Regional Sales Channel	Partner Chanel Sales	Closed	Aug 31, 2022	Sep 26, 2022	Nov 14, 2022
Regional Sales Channel	Indirect Sales	With Approver Level 1	Aug 31, 2022	Sep 26, 2022	Nov 14, 2022

3 Items

Trabajar con vistas de tabla dinámica

Utilice vistas de tabla dinámica para resumir los datos.

Related Topics

- [Acerca de las vistas de tabla dinámica](#)
- [Personalización de una vista de tabla dinámica](#)
- [Ejemplo: Visualización de unidades organizativas según el estado de la tarea](#)
- [Ejemplo: Agrupación de plantillas para mostrar formularios de datos adicionales según el estado](#)

Acerca de las vistas de tabla dinámica

Una vista de tabla dinámica le permite crear resúmenes de los datos de atributo

Hay un diseño predeterminado para cada objeto que soporta las vistas de tabla dinámica. No obstante, puede personalizar la vista de tabla dinámica en función de sus requisitos.

Haga clic en cada valor de resumen que se muestra en la tabla dinámica para aumentar el detalle y ver los registros que componen el total.

Personalización de una vista de tabla dinámica

Puede personalizar una vista de tabla dinámica para resumir los datos según sus requisitos de negocio. Los datos se pueden agrupar en un máximo de dos atributos.

Para personalizar una vista de tabla dinámica:

1. Muestre la vista de tabla dinámica del objeto requerido.
2. Haga clic en el icono **Editar** situado en la parte superior derecha.
Aparecerá el cuadro de diálogo Editar tabla dinámica. Contiene tres separadores: **Propiedades**, **Diseño** y **Columnas**.
3. En el separador **Propiedades**, introduzca las propiedades de vista básicas. Consulte [Configuración de propiedades de la vista de tabla dinámica](#).
4. En el separador **Diseño**, especifique los detalles sobre cuántos datos deben agruparse. Consulte [Configuración del diseño de la vista de tabla dinámica](#).
5. En el separador **Columnas**, introduzca las etiquetas de datos y el orden de clasificación de los datos. Consulte [Especificación de columnas de la vista de tabla dinámica](#).
6. Haga clic en **Aceptar**.

 **Note:**

Si aumenta el detalle de un registro, actualiza uno o más detalles, los guarda y regresa a la vista de tabla dinámica, estos cambios no serán visibles. Debe refrescar la vista de tabla dinámica para ver las actualizaciones más recientes.

Configuración de propiedades de la vista de tabla dinámica

Utilice el separador **Propiedades** del cuadro de diálogo Editar tabla dinámica para definir las propiedades básicas de una vista de tabla dinámica.

Para definir las propiedades de la vista de tabla dinámica:

1. En **Fondo**, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Sin relleno**: no se utiliza ningún color de fondo
 - **Sólido**: seleccione el color que se utilizará como color de fondo. Si lo desea, puede seleccionar un color en **Degradado**.
2. En **Color de cabecera** y **Tamaño de cabecera**, seleccione un color y un tamaño de fuente para la cabecera de la vista de tabla dinámica.
3. En **Color de datos** y **Tamaño de datos**, seleccione un color y un tamaño de fuente para los datos mostrados en la vista de tabla dinámica.
4. Seleccione **Definir los valores que faltan en cero** para mostrar un cero cuando falten valores de datos.
Esto incluye los valores de datos que faltan y los valores que faltan debido a la aplicación de un filtro.
5. En **Período**, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Selección**: utilice la selección del filtro Período tal y como está.
 - **Último en la selección**: utilice el último período cronológicamente en el filtro.
 - **Anterior de la selección**: cree un nuevo filtro de los X períodos anteriores basado en el último período del filtro.

La selección Período le permite ajustar la lista de períodos para la vista de tabla dinámica concreta. Esto puede realizarse de manera que las vistas de tabla dinámica que compartan el mismo filtro de períodos puedan mostrar diferentes cantidades de datos, o para hacer que sea más sencillo mostrar una distribución de datos de períodos basada en una única selección de períodos locales.

Configuración del diseño de la vista de tabla dinámica

El separador **Diseño** especifica cómo se deben resumir los datos en la vista de tabla dinámica. También es posible aplicar filtros en los datos que deban tenerse en cuenta para el resumen.

Especifique los siguientes detalles de diseño:

1. En la sección **Eje X**, especifique los detalles sobre la agrupación principal que se va a utilizar en la vista,

- En **Tipo**, seleccione una de las siguientes opciones: Ninguno, Atributo, Fecha, Usuario, Sí/No o Verdadero/Falso.

Si define el **Tipo** en Atributo, en **Atributo 1**, seleccione el atributo que se debe utilizar para los datos de grupo. Por ejemplo, Unidad organizativa.

Opcionalmente, puede crear otro subgrupo en el grupo **Atributo 1** seleccionando otro atributo en **Atributo 2**.
 - En **Ordenar**, seleccione el atributo y el orden en los que debe ordenarse los datos.
 - Seleccione **Intercambiar filas y columnas** para intercambiar la visualización de filas y columnas en la cuadrícula.
2. En la sección **Leyenda (serie)**, haga clic en el icono **Agregar** para crear una fila para cada atributo para el que desee resumir los datos. Este resumen se crea dentro del **Tipo** especificado. Debe haber al menos una fila en esta sección.

Para cada fila, especifique los siguientes detalles:

- En **Valor**, seleccione el atributo cuyos datos se deben resumir. Por ejemplo, Aprobadores (recuento).
- En **Agregación**, seleccione la operación de Agregación que se va a realizar en los datos resumidos. Se definirá de forma predeterminada en el método de agregación especificado en el atributo que ha seleccionado.

 **Note:**

Si selecciona un atributo no numérico en **Valor**, la única **Agregación** disponible es **Recuento**.

- En **Categorías**, puede seleccionar el atributo por el que se resumen los datos dentro del grupo **Valor**.
- En **Agrupar por**, seleccione un atributo en la lista. Esto solo es aplicable cuando **Tipo** está definido en un valor distinto de Atributo.
- Haga clic en **Filtro** para aplicar un filtro en los datos que se incluye en la vista de tabla dinámica. El filtro se aplica primero en los datos y, a continuación, los datos se resumen utilizando los criterios especificados.

De forma predeterminada, la primera cláusula de una condición de filtro se muestra como la etiqueta para este filtro.

3. Haga clic en **Aceptar**.

Consideraciones al utilizar la agregación

Para ver un ejemplo del gestor de tareas, consulte [Ejemplo: Visualización de unidades organizativas según el estado de la tarea](#)

Para ver un ejemplo del gestor de datos adicionales, consulte [Ejemplo: Agrupación de plantillas para mostrar formularios de datos adicionales según el estado](#)

Especificación de columnas de la vista de tabla dinámica

Utilice el separador **Columnas** para personalizar las etiquetas y el orden de los datos mostrados en la vista de tabla dinámica.

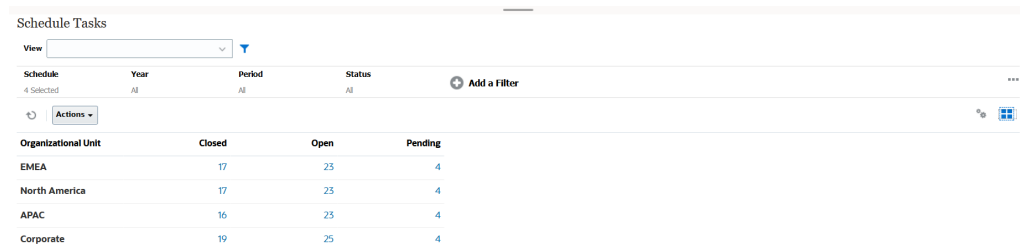
Cada fila de este separador se mostrará como una columna en la vista de tabla dinámica. El número de filas viene determinado por lo que se ha especificado en **Eje X** y **Categorías** en el separador **Diseño**.

Para personalizar la visualización de la vista de tabla dinámica:

- En **Etiqueta**, introduzca la etiqueta que se debe mostrar para esta columna.
- Seleccione **Ordenar** para ordenar los datos de tabla dinámica por esta columna. Haga clic en el icono situado junto a esta opción por ordenar por orden ascendente o descendente.
- Utilice las flechas situadas a la derecha para cambiar el orden en el que se muestran las columnas. La lista de columnas se muestra de izquierda a derecha en la vista de tabla dinámica.


Ejemplo: Visualización de unidades organizativas según el estado de la tarea

En este ejemplo se describe cómo crear una vista de tabla dinámica que agrupe las unidades organizativas según el estado de las tareas. En la siguiente imagen se muestra la vista de tabla dinámica.



Organizational Unit	Closed	Open	Pending
EMEA	17	23	4
North America	17	23	4
APAC	16	23	4
Corporate	19	25	4

Utilice los siguientes pasos para crear la vista de tabla dinámica anterior:

1. En la página Inicio, haga clic en **Tareas** para mostrar la página Tareas de programación.
2. Haga clic en el icono  y seleccione **Vista de tabla dinámica**.
3. Haga clic en el icono **Editar** para configurar la vista de tabla dinámica según sus requisitos.
4. En el separador **Propiedades**:
 - **Fondo**: Sin relleno
 - **Tamaño de cabecera**: 13
 - **Tamaño de datos**: 14
 - **Período**: Selección
5. En el separador **Diseño**:
 - En **Eje X**:
 - En **Tipo**, seleccione **Atributo**.
 - En **Atributo1**, seleccione **Unidad organizativa**.
 - **Ordenar**: selecciona **Unidad organizativa** en el primer menú desplegable y **Descendente** en el segundo menú desplegable.
 - En **Leyenda (serie)**:

- En **Valor**, seleccione **Tarea**.
 - En **Categorías**, seleccione **Estado**.
6. En el separador **Columnas**, seleccione las etiquetas mostradas.
 7. Haga clic en **Aceptar**.


Ejemplo: Agrupación de plantillas para mostrar formularios de datos adicionales según el estado

En este ejemplo se describe cómo crear una vista de tabla dinámica que agrupe las plantillas y muestre los formularios de datos adicionales según el estado. En la siguiente imagen se muestra la vista de tabla dinámica.

Collection Interval	Year	Period	Corporate Region	Template
Regional Sales Channel	All	All	All	All

Template	Status (Detailed)	Count
Regional Sales Chan...	With Preparer	1
Regional Sales Chan...	With Approver	1
Regional Sales Chan...	Closed	1

Utilice los siguientes pasos para crear la vista de tabla dinámica anterior:

1. En la página **Inicio**, haga clic en **Datos** y, a continuación, en **Análisis de datos adicionales**.
2. Haga clic en el icono  y seleccione **Vista de tabla dinámica**.
3. Haga clic en el icono **Editar** para configurar la vista de tabla dinámica según sus requisitos.
4. En el separador **Propiedades**:
 - **Fondo**: Sin relleno
 - **Tamaño de cabecera**: 13
 - **Tamaño de datos**: 14
 - **Período**: Selección
5. En el separador **Diseño**:
 - En **Eje X**:
 - En **Tipo**, seleccione **Atributo**.
 - En **Atributo1**, seleccione **Plantilla** y en **Atributo 2**, seleccione **Estado (detallado)**.
 - En **Ordenar**, seleccione **Plantilla** y, a continuación, **Descendente**.
 - En **Leyenda (serie)**:
 - En **Valor**, seleccione **Formulario**.
 - En **Categorías**, seleccione **Ninguno**.
6. En el separador **Columnas**, seleccione las etiquetas mostradas.
7. Haga clic en **Aceptar**.

Trabajar con vistas de gráfico

Las vistas de gráfico le permiten visualizar los datos.

Related Topics

- [Descripción general de las vistas de gráfico](#)
- [Creación de vistas de gráfico](#)
- [Ejemplo: Creación de un gráfico para mostrar el estado de las tareas por mes](#)
- [Ejemplo: Creación de un gráfico para mostrar la fecha de finalización planificada frente a la real](#)
- [Ejemplo: Creación de un gráfico para mostrar la ejecución de tareas por unidad organizativa](#)
- [Ejemplo: Creación de un gráfico para mostrar los formularios y sus estados](#)
- [Ejemplo: Creación de un gráfico para mostrar el período y el estado \(con descripción\) de la plantilla de formulario](#)

Descripción general de las vistas de gráfico

Related Topics

- [Acerca de las vistas del gráfico](#)
- [Acerca de las propiedades de vista de gráfico](#)
- [Tipos de vistas de gráfico](#)

Acerca de las vistas del gráfico

Un gráfico proporciona una representación visual de los datos.

Los gráficos se generan de forma dinámica basados en los datos del proceso de negocio. Haga clic en un área dentro del gráfico, por ejemplo, en un área dentro de un gráfico circular, para aumentar y ver los detalles de la información resumida por esa área. Los diseños de vista de gráfico y tabla dinámica están vinculados, lo cual le permite cambiar rápidamente entre la vista de gráfico y de tabla dinámica.

Cuando se configuran los valores de una vista de gráfico, el sistema recuerda estos valores. Si cierra esta vista de gráfico, realiza otras acciones en el proceso de negocio y regresa después a la vista de gráfico, el gráfico se mostrará utilizando la configuración anterior.

Hay disponibles varios tipos de vistas de gráfico para proporcionar una representación gráfica de las tareas. Consulte [Tipos de vistas de gráfico](#).

Hay disponibles varios tipos de vistas de gráfico para proporcionar una representación gráfica de los datos adicionales.

Acerca de las propiedades de vista de gráfico

Las propiedades de gráfico incluyen detalles básicos como el tipo de gráfico, la orientación del gráfico y el fondo. Las propiedades que puede definir para un gráfico dependen del tipo de gráfico.

Propiedad de gráfico	Tipos de gráfico aplicables	Descripción
Tipo	Todos	Tipo de gráfico Consulte Tipos de vistas de gráfico .
Fondo	Áreas, barras, columnas, combinación, anillos, líneas, circular, mosaico	Color de fondo que se utiliza en el gráfico Este color se aplica en el área del gráfico completa, de borde a borde. Puede elegir no utilizar un color de fondo, en cuyo caso se utiliza un fondo blanco para el gráfico. Si especifica un color de fondo, también se puede especificar un degradado opcional.
Posición de la etiqueta	Áreas, barras, columnas, combinación, líneas	Ubicación de las etiquetas de datos en relación con los elementos Las opciones disponibles dependen del tipo de gráfico. Por ejemplo, los gráficos de barras tienen las siguientes opciones de etiquetas: Sin etiqueta, Centro, Dentro del borde o Fuera del borde.
Posición de la etiqueta de barra	Combinación	Ubicación de las etiquetas de datos en el gráfico de barras
Líneas de cuadrícula	Áreas, barras, columnas, combinación, líneas	Líneas de cuadrícula que se utilizan para dividir el área del gráfico
Orientación	Áreas, barras, columnas	Orientación del gráfico: Vertical u Horizontal
Definir los valores que faltan en cero	Áreas, combinación, líneas, mosaico	Se muestra como un cero (en lugar de un espacio en blanco) cuando faltan los datos de un elemento en particular Cuando se selecciona esta opción, todos los valores que faltan se muestran como cero. Esto incluye los valores de datos que faltan y los valores que faltan debido a la aplicación de un filtro.

Propiedad de gráfico	Tipos de gráfico aplicables	Descripción
Eje de doble eje Y	Áreas, barras, columnas, combinación, líneas	<p>Aparece en el lado opuesto del gráfico del eje Y principal</p> <p>La escala del eje Y secundario refleja los valores de la serie de datos asociada. Si bien se puede usar el eje Y secundario con cualquier tipo de gráfico de líneas y barras, se usa más habitualmente con el tipo de gráfico combinado, lo que permite distinguir las series de datos que se trazan en el eje Y secundario. Por ejemplo, seleccione Barra para el eje Y principal, y Línea para el eje Y secundario.</p> <p>Cuando los valores de datos de un gráfico varíen mucho entre series de datos, o cuando tenga varios tipos de datos (por ejemplo, moneda y porcentajes), puede trazar una o más series de datos en un eje Y secundario (vertical).</p> <p>También puede trazar el eje Y secundario como un gráfico doble dividido en el que el eje X secundario aparece con su serie de datos debajo del gráfico original. En este caso, puede utilizar cualquier tipo de gráfico de barras o líneas.</p>
Grosor de línea	Combinación, líneas	<p>Ancho de la línea en el gráfico</p> <p>El valor predeterminado es 5 píxeles.</p>
Posición de la etiqueta de barra	Combinación	<p>Posición de la etiqueta del juego de datos que se muestra como un gráfico de barras</p>
Visualizar como porcentaje	Anillos, circular	<p>Valores de cada juego de datos que se muestran en términos de porcentajes (en lugar de como un valor numérico)</p>
Gráfico 3D	Tarta, mosaico	<p>Formato de gráfico tridimensional</p>

Tipos de vistas de gráfico

Puede crear los siguientes tipos de vistas de gráfico:

- **Áreas**
Muestra un área sombreada para representar cada juego de datos
- **Barras**
Muestra un resumen gráfico de varios valores de datos para comparaciones

Los gráficos de barras se pueden trazar en sentido vertical u horizontal

- Columna

Muestra barras apiladas que representan distintos juegos de datos superpuestos

La altura de las barras resultantes muestra un resultado de juegos de datos combinados.

- Combinación

Proporciona una visualización que le permite fusionar en un gráfico cualquier combinación de gráficos de barras, líneas y áreas.

Utilice este tipo cuando tenga dos juegos de datos diferentes que se representen en el eje X. Puede agregar un eje Y secundario en el lado opuesto del eje Y principal. Al agregar un eje Y secundario, podrá ver la escala de una medida que no se escale correctamente con las otras medidas del gráfico; por ejemplo, mostrando una medida de porcentaje y una medida de moneda en el mismo gráfico.

- Anillos

Muestra un gráfico circular dividido en segmentos para comparar juegos de datos entre sí.

El centro, en blanco, muestra la suma de los juegos de datos.

- Líneas

Permite a los usuarios visualizar una tendencia en los datos a lo largo de intervalos de tiempo.

- Circular

Muestra un gráfico circular dividido en secciones para comparar juegos de datos entre sí.

- Mosaico

Permite a los usuarios seleccionar valores específicos de un juego de datos para que se muestren en mosaicos separados

Esto resalta un pequeño número de datos o puntos de datos individuales.

La vista de gráfico predeterminada es un gráfico de barras. Puede personalizar la visualización del gráfico y cambiar la vista de gráfico predeterminada.

Creación de vistas de gráfico

Cree gráficos para representar los datos de la aplicación de forma geográfica.

Para crear una vista de gráfico.

1. Muestre la vista de gráfico del objeto requerido.
2. En **Selector de vistas**, situado en la parte superior derecha de la página, seleccione **Vista de gráfico**.

Si es la primera vez que accede a la vista de gráfico, se mostrará el diseño de vista de gráfico predeterminado.

3. Haga clic en **Editar**, en la parte superior derecha, para mostrar el cuadro de diálogo Editar gráfico. Contiene tres separadores: **Propiedades**, **Diseño** y **Leyenda**.
4. En el separador **Propiedades**, especifique las propiedades de gráfico necesarias, como se describe en [Acerca de las propiedades de vista de gráfico](#).

5. Introduzca la información necesaria para crear el gráfico, como se describe en los siguientes temas.
 - [Configuración del diseño de gráfico](#)
 - [Configuración del eje del gráfico](#)
 - [Configuración de la leyenda del gráfico](#)
6. Haga clic en **Aceptar** para guardar la definición de gráfico y, a continuación, muestre el gráfico.

Haga clic en cualquier área dentro de la vista de gráfico para aumentar el detalle y mostrar todos los registros agregados por el área seleccionada. Los registros se muestran en el cuadro de diálogo Detalles. Puede hacer clic en cualquier enlace dentro del cuadro de diálogo para acceder a los detalles de ese registro individual.

**Note:**

Si aumenta el detalle de un registro individual, actualiza uno o más detalles, los guarda y regresa a la vista de gráfico, estos cambios no serán visibles. Debe refrescar la vista de gráfico para ver las actualizaciones más recientes.

Configuración del diseño de gráfico

Utilice el separador **Diseño** para especificar los juegos de datos que se deben trazar en el eje X y el eje Y del gráfico.

Para definir el diseño del gráfico:

1. Abra el separador **Diseño** del cuadro de diálogo Editar gráfico.
2. En la sección **Eje X**, especifique los datos que se deben trazar en el eje X del gráfico.
 - En **Tipo**, seleccione el tipo de datos. Las opciones incluyen Ninguno, Atributo, Fecha, Usuario, Sí/No y Verdadero/Falso.
 - Si define el **Tipo** en **Atributo**, debe especificar al menos un atributo que se traza en el eje X. Puede especificar un máximo de dos atributos.

En **Atributo 1**, seleccione el primer atributo que se trazará en el eje X. Opcionalmente, en **Atributo 2**, seleccione el segundo atributo que se trazará en el eje X. Se trazarán las diferentes combinaciones de los valores de Atributo 1 y Atributo 2.
 - En **Ordenar**, seleccione **Ascendente** o **Descendente** para ordenar los datos del eje X.
3. En la sección **Leyenda (serie)**, especifique uno o más juegos de datos que se deben trazar a lo largo del eje X de la vista de gráfico.

Por ejemplo, si define tres juegos de datos, se trazan tres valores en el eje Y.

Dentro de cada juego de datos, puede realizar operaciones de agregación o agrupar datos. Si lo desea, puede aplicar un filtro para restringir los datos que se seleccionan cuando se calcula la agregación en el juego de datos.

Para cada juego de datos de esta sección, especifique lo siguiente:

- En **Valor**, seleccione el valor que se debe trazar. Por ejemplo, Importe o Estado.
- En **Agregación**, seleccione la agregación que se debe realizar en el valor seleccionado. Consulte "Consideraciones al utilizar la agregación" al final de este tema.
- (Opcional) En **Categorías**, seleccione el atributo que se debe utilizar para categorizar los datos en el juego de datos. Utilice Categorías para desglosar el gráfico en detalles más pequeños.
- (Opcional) En **Agrupar por**, seleccione el atributo por el que se agrupan los datos del tipo Fecha.

Si se define **Agrupar por** en una fecha, se mostrará una nueva columna **Fecha de agregación**.

- (Opcional) En **Filtro**, haga clic en el icono Filtro para agregar una condición de filtro. Esta condición acota aún más los datos mostrados para el juego de datos en la vista de gráfico. Se aplica antes de que los datos se incluyan en la vista de gráfico. Por ejemplo, si se define **Valor** en Tareas, puede crear un filtro para trazar solo las tareas con el estado Abierto.

De forma predeterminada, la primera cláusula de una condición de filtro se muestra como la etiqueta para este filtro.

4. Haga clic en **Aceptar** para guardar la configuración de la vista de gráfico.

Ejemplos

Para el gestor de tareas, consulte:

- [Ejemplo: Creación de un gráfico para mostrar el estado de las tareas por mes](#)
- [Ejemplo: Creación de un gráfico para mostrar la fecha de finalización planificada frente a la real](#)
- [Ejemplo: Creación de un gráfico para mostrar la ejecución de tareas por unidad organizativa](#)

Para el gestor de datos adicionales, consulte:

- [Ejemplo: Creación de un gráfico para mostrar los formularios y sus estados](#)
- [Ejemplo: Creación de un gráfico para mostrar el período y el estado \(con descripción\) de la plantilla de formulario](#)

Configuración del eje del gráfico

Las propiedades del eje del gráfico afectan a la presentación visual de las etiquetas de ejes del gráfico. Puede crear un título y una etiqueta para el eje X, y el eje Y principal y secundario del gráfico. También puede editar el texto y el formato de número del eje Y, así como definir un rango personalizado para ambos ejes Y.



Note:

Este separador no muestra las vistas de gráfico con **Tipo** definido en Anillos, Circular o Mosaico.

Para definir el eje del gráfico:

1. Abra el separador **Eje** del cuadro de diálogo Editar gráfico.
2. Seleccione **Eje X** y especifique lo siguiente (solo para vistas de gráficos con **Tipo** definido en Fecha en el separador **Diseño**):
 - **Intervalo:** seleccione **Automático**, **Diario**, **Mensual** o **Anual**.
 - **Máximo:** seleccione **Automático** o **Fijo**. En **Fijo**, seleccione una fecha.
 - **Mínimo:** seleccione **Automático** o **Fijo**. En **Fijo**, seleccione una fecha.
3. Haga clic en **Eje Y** y especifique **Automático** o **Fijo** para lo siguiente: **Mínimo**, **Máximo**, **Unidad principal** y **Unidad secundaria**.
4. Si se ha seleccionado **Eje Y doble** para el gráfico en el separador **Propiedades**, haga clic en **Eje Y doble** y especifique el **Mínimo**, el **Máximo**, la **Unidad principal** y la **Unidad secundaria**.
5. Haga clic en **Aceptar** para guardar la configuración de la vista de gráfico.

Configuración de la leyenda del gráfico

Las propiedades de leyenda afectan a la presentación visual de la leyenda del gráfico.

Puede cambiar la posición de la leyenda, así como mostrar un título para la leyenda, cambiar los colores de fondo y borde, y editar la fuente y el formato de las etiquetas del gráfico.

Para un gráfico Combinación, el separador **Leyenda** contiene una nueva columna denominada **Tipo**. Puede seleccionar el tipo para cada leyenda configurada (serie). Por ejemplo, **Tipo = Barra** para una leyenda, y **Tipo = Línea** para la otra.

Para definir la leyenda del gráfico:

1. Abra el separador **Leyenda** del cuadro de diálogo Editar gráfico.
2. En **Posición de la leyenda**, seleccione la posición de las etiquetas de datos en relación con los elementos de un gráfico.

Las opciones disponibles son **Sin leyenda**, **Izquierda**, **Derecha**, **Superior** o **Inferior**.

3. En **Paleta**, seleccione la paleta de colores que se utiliza al mostrar la vista de gráfico.
4. En la tabla **Serie**, se muestra una fila para cada leyenda especificada en el separador **Diseño**.

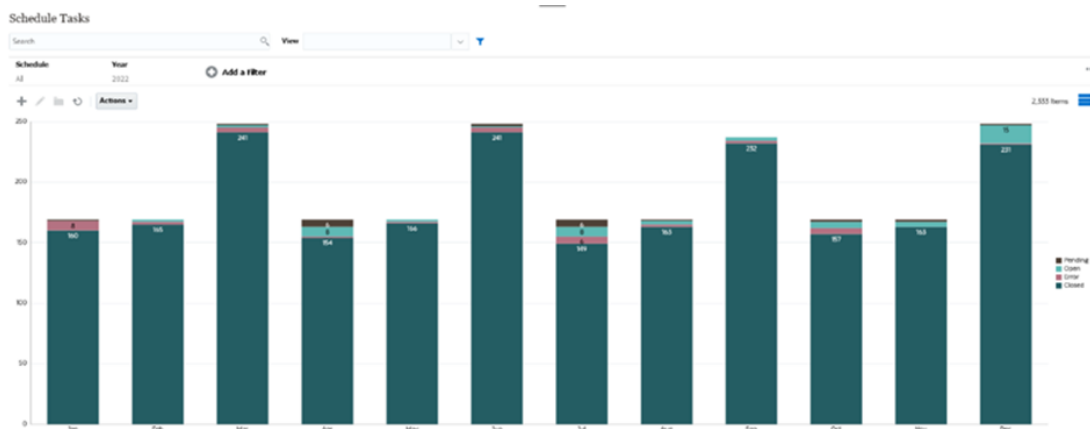
Para cada juego de datos:

- En **Etiqueta**, introduzca la etiqueta que se debe mostrar para esta serie de datos en el gráfico.
 - Seleccione **Doble eje Y** para la serie de datos que deben mostrarse en el eje Y secundario.
5. Haga clic en **Aceptar** para guardar la configuración de la vista de gráfico.

Ejemplo: Creación de un gráfico para mostrar el estado de las tareas por mes

En este ejemplo se crea un gráfico que resumen el estado de finalización de todas las tareas por período. Esto puede ayudar a identificar si hay determinadas tareas que no se han completado de un período a otro.

El gráfico generado se muestra a continuación. Haga clic en cualquier área dentro del gráfico para aumentar el detalle y ver los registros individuales de los que se compone el área agregada.



Para crear este gráfico:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**. Haga clic en **Tareas de programación** para mostrar la lista de tareas.
2. En **Selector de vistas**, situado en la parte superior derecha de la página, seleccione **Vista de gráfico**.
Aparecerá la vista Gráfico, que muestra un gráfico predeterminado.
3. Haga clic en **Editar**, en la parte superior derecha, para mostrar el cuadro de diálogo Editar gráfico.
4. En el separador Propiedades, especifique los siguiente.
 - En Tipo, seleccione **Columna**.
 - Anule la selección de **Líneas de cuadrícula**.
 - En Período, seleccione **Selección**.
5. En el separador **Diseño**, especifique lo siguiente:

Edit Chart [OK] [Cancel]

Properties **Layout** Axis Legend

X Axis

Type: Attribute

Attribute 1: Period

Attribute 2:

Legend (Series)

Value	Aggregation	Categories	Group By	Filter
Task	Count	Status		

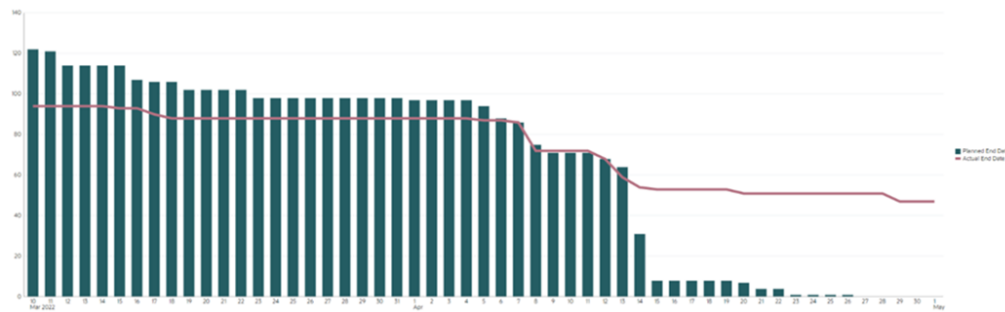
- En la sección **Eje X**:
 - En **Tipo**, seleccione **Atributo**.
 - En **Atributo1**, seleccione **Período**.

- En la sección **Leyenda (serie)**:
 - En **Valor**, seleccione **Tarea**.
 - En **Categorías**, seleccione **Estado**.
- 6. En el separador **Eje**, deje el valor predeterminado como está.
- 7. En el separador **Leyenda**, especifique lo siguiente:
 - En **Posición de la leyenda**, seleccione **Derecha**.
 - En **Paleta**, seleccione **Redwood**.
- 8. Haga clic en **Aceptar**.

Ejemplo: Creación de un gráfico para mostrar la fecha de finalización planificada frente a la real

En este ejemplo se visualizan las tareas planificadas frente a la finalización real a lo largo del tiempo, lo cual le permite ver si sus programas se están ejecutando con adelanto o con retraso. En el gráfico se muestran todas las fechas de finalización de tareas que caen en una fecha determinada o después de esa fecha. Esto mostrará un gran número de tareas dentro del principio del programa y descenderá de forma gradual hasta la tarea final del programa.

El gráfico generado se muestra a continuación. Haga clic en cualquier área dentro del gráfico para aumentar el detalle y ver los registros individuales de los que se compone el área agregada.



Para crear este gráfico:

1. En la página Inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación** para mostrar la lista de tareas.
2. En **Selector de vistas**, situado en la parte superior derecha de la página, seleccione **Vista de gráfico**. Aparecerá la vista Gráfico, que muestra un gráfico predeterminado.
3. Haga clic en el icono **Editar**, en la parte superior derecha, para mostrar el cuadro de diálogo Editar gráfico.
4. En el separador **Propiedades**, especifique lo siguiente:

Edit Chart [Task Burndown - Plan vs Actual End Date] OK Cancel

Properties **Layout** Axis Legend

Title: Task Burndown - Plan vs

Type: **Combinación**

Background: No Fill Solid Gradient

Label Position: No Label Center Above Point Below Point Before Point After Point

Bar Label Position: No Label Center Inside Edge Outside Edge

Line Weight: 5

Grid Lines:

Missing Values as Zero:

Dual-Y Axis:

Period: Selection Latest in Selection Prior from Selection

- En **Tipo**, seleccione **Combinación**.
 - En **Fondo**, seleccione **Sin relleno**.
 - En **Posición de la etiqueta**, seleccione **Sin etiqueta**.
 - En **Posición de la etiqueta de barra**, seleccione **Sin etiqueta**.
 - Seleccione en **Grosor de línea** el valor **5**.
 - Seleccione **Líneas de cuadrícula**.
 - Anule la selección de **Eje Y doble**.
 - En **Período**, seleccione **Selección**.
5. En el separador **Diseño**, especifique lo siguiente:

Properties **Layout** Axis Legend

X Axis

Type: **Date**

Legend (Series)

Value	Aggregation	Categories	Group By	Date Aggregation	Filter
Task	Count	None	End Date (Assigned, I	On or After	
Task	Count	None	End Date (Actual, Local)	On or After	

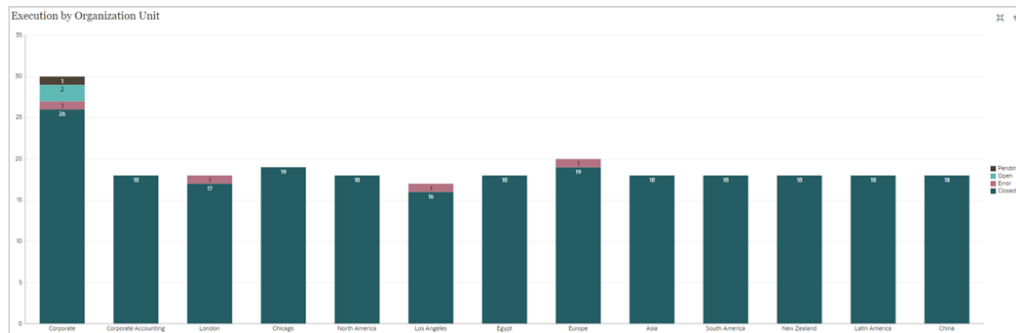
- En la sección **Eje X**, en **Tipo**, seleccione **Fecha**.
- En la sección **Leyenda (serie)**, introduzca 2 valores:
Para la primera entrada:
 - En **Valor**, seleccione **Tarea**.
 - En **Categorías**, seleccione **Ninguno**.
 - En **Agrupar por**, seleccione **Fecha de finalización (asignada)**
 - En **Fecha de agregación**, seleccione **Igual o posterior**.
- Para la segunda entrada:

- En **Valor**, seleccione **Tarea**.
 - En **Categorías**, seleccione **Ninguno**.
 - En **Agrupar por**, seleccione **Fecha de finalización (real, local)**
 - En **Fecha de agregación**, seleccione **Igual o posterior**.
6. En el separador **Eje**, deje el valor predeterminado como está.
 7. En el separador **Leyenda**, especifique lo siguiente:
 - En **Posición de la leyenda**, seleccione **Derecha**.
 - En **Paleta**, seleccione **Redwood**.
 8. Haga clic en **Aceptar**.

Ejemplo: Creación de un gráfico para mostrar la ejecución de tareas por unidad organizativa

En este ejemplo se crea un gráfico que muestra la finalización de las tareas por unidad organizativa, lo cual le permite supervisar cómo va finalizando sus tareas cada organización.

El gráfico generado aparece como se muestra a continuación. Haga clic en cualquier área dentro del gráfico para aumentar el detalle y ver los registros individuales de los que se compone el área agregada.



Para crear este gráfico:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**. Haga clic en **Tareas de programación** para mostrar la lista de tareas.
2. En **Selector de vistas** situado en la parte superior derecha de la página, seleccione **Vista de gráfico**.
Aparecerá la vista Gráfico, que muestra un gráfico predeterminado.
3. Haga clic en **Editar**, en la parte superior derecha, para mostrar el cuadro de diálogo Editar gráfico.
4. En el separador **Propiedades**, especifique lo siguiente:
 - En **Tipo**, seleccione **Columna**.
 - Anule la selección de **Líneas de cuadrícula**.
 - En **Período**, seleccione **Selección**.
5. En el separador **Diseño**, especifique lo siguiente:

Edit Chart [Execution by Organization Unit] OK Cancel

Properties **Layout** Axis Legend

X Axis

Type: Attribute Attribute 1: Organizational Unit Attribute 2:

Legend (Series)

+ ×

Value	Aggregation	Categories	Group By	Filter
Task <input type="text"/>	Count <input type="text"/>	Status <input type="text"/>		

- En la sección **Eje X**:
 - En **Tipo**, seleccione **Atributo**.
 - En **Atributo1**, seleccione **Unidad organizativa**.
 - En la sección **Leyenda (serie)**:
 - En **Valor**, seleccione **Tarea**.
 - En **Categorías**, seleccione **Estado**.
6. En el separador **Eje**, deje el valor predeterminado como está.
 7. En el separador **Leyenda**, especifique lo siguiente:
 - En **Posición de la leyenda**, seleccione **Derecha**.
 - En **Paleta**, seleccione **Redwood**.
 8. Haga clic en **Aceptar**.

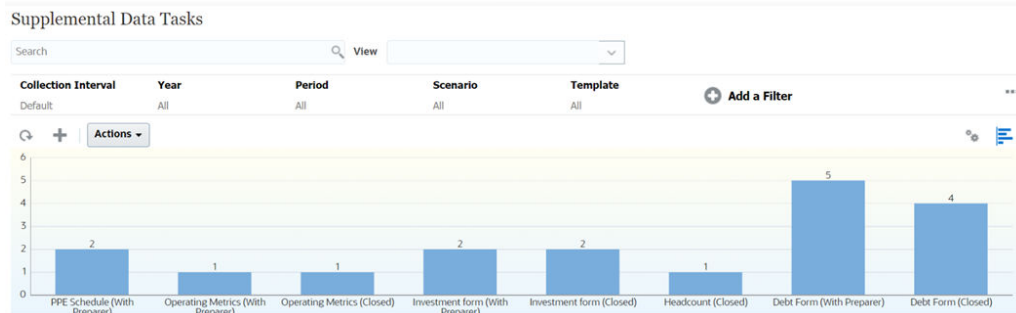
Ejemplo: Creación de un gráfico para mostrar los formularios y sus estados

En este ejemplo se crea un gráfico que muestra los estados de un formulario de datos adicionales en particular.

Note:

Se trata de un ejemplo general basado en datos específicos de la aplicación en el que se explica cómo puede configurar un gráfico similar en sus datos. No puede replicar este ejemplo.

El gráfico generado aparece como se muestra a continuación. Haga clic en cualquier área dentro del gráfico para aumentar el detalle y ver los registros individuales de los que se compone el área agregada.



Para crear este gráfico:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**. Haga clic en **Tareas de datos adicionales** para mostrar la lista de tareas de datos adicionales.
2. En **Selector de vistas** situado en la parte superior derecha de la página, seleccione **Vista de gráfico**.
Aparecerá la vista Gráfico, que muestra un gráfico predeterminado.
3. Haga clic en **Editar**, en la parte superior derecha, para mostrar el cuadro de diálogo Editar gráfico.
4. En el separador **Propiedades**, especifique lo siguiente:

The screenshot shows the 'Properties' dialog box for a bar chart. The 'Type' is set to 'Bar'. The 'Background' is set to 'Solid' with a yellow color swatch. The 'Gradient' checkbox is checked with a blue color swatch. The 'Label Position' is set to 'Outside Edge'. The 'Orientation' is set to 'Vertical'. The 'Grid Lines' checkbox is checked. The 'Missing Values as Zero' checkbox is unchecked. The 'Dual-Y Axis' checkbox is unchecked. The 'Period' is set to 'Selection'.

- En **Tipo**, seleccione **Barra**.
- En **Fondo**, seleccione **Sólido**. Seleccione el color que prefiera en la lista desplegable.
- Seleccione la casilla de verificación **Degradado**. Seleccione el color que prefiera.
- En **Posición de la etiqueta**, seleccione **Borde externo**.
- en **Orientación**, seleccione **Vertical**.
- Seleccione **Líneas de cuadrícula**.
- Anule la selección de **Definir los valores que faltan en cero**.
- Anule la selección de **Eje Y doble**.
- En **Período**, seleccione **Selección**.

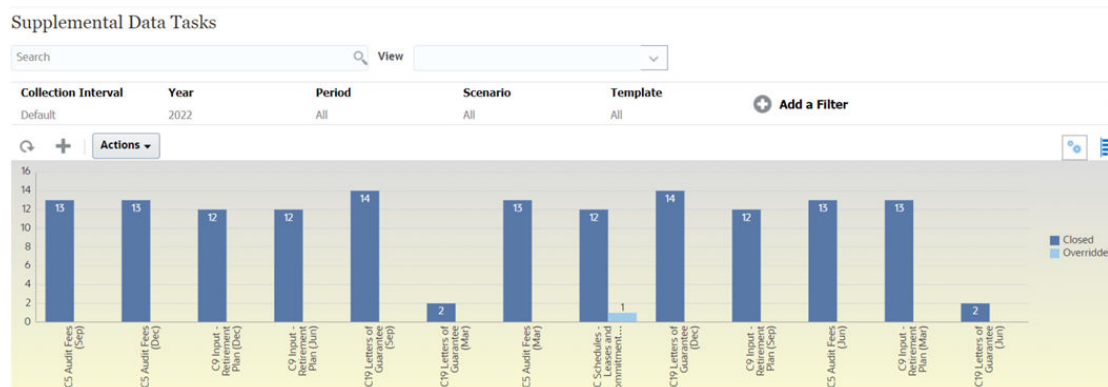
- En el separador **Diseño**, especifique lo siguiente:

- En la sección **Eje X**, en Tipo, seleccione **Fecha**.
 - En la sección **Leyenda (serie)**, introduzca 2 valores:
 - En **Valor**, seleccione **Formulario**.
 - En **Categorías**, seleccione **Ninguno**.
- En el separador **Eje**, deje el valor predeterminado como está.
 - En el separador **Leyenda**, especifique lo siguiente:
 - En **Posición de la leyenda**, seleccione **Derecha**.
 - En **Paleta**, seleccione **Redwood**.
 - Haga clic en **Aceptar**.

Ejemplo: Creación de un gráfico para mostrar el período y el estado (con descripción) de la plantilla de formulario

En este ejemplo se crea un gráfico que muestra el período y los estados detallados de un formulario de datos adicionales en particular.

El gráfico generado aparece como se muestra a continuación. Haga clic en cualquier área dentro del gráfico para aumentar el detalle y ver los registros individuales de los que se compone el área agregada.



Para crear este gráfico:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas**. Haga clic en **Tareas de datos adicionales** para mostrar la lista de tareas de datos adicionales.
2. En **Selector de vistas** situado en la parte superior derecha de la página, seleccione **Vista de gráfico**.
Aparecerá la vista de gráfico mostrando un gráfico predeterminado.
3. Haga clic en **Editar**, en la parte superior derecha, para mostrar el cuadro de diálogo Editar gráfico.
4. En el separador **Propiedades**, especifique lo siguiente:

Edit Chart OK Cancel

Properties | Layout | Axis | Legend

Type: Bar

Background: No Fill Solid Gradient

Label Position: No Label Center Inside Edge Outside Edge

Orientation: Vertical Horizontal

Grid Lines:

Missing Values as Zero:

Dual-Y Axis:

Period: Selection Latest in Selection Prior from Selection ▲ ▼

- En **Tipo**, seleccione **Barra**.
 - En **Fondo**, seleccione **Sólido**. Seleccione el color que prefiera en la lista desplegable.
 - Seleccione **Degradado**. Seleccione el color que prefiera en el menú desplegable.
 - En **Posición de la etiqueta**, seleccione **Dentro del borde**.
 - en **Orientación**, seleccione **Vertical**.
 - Seleccione **Líneas de cuadrícula**.
 - Anule la selección de **Definir los valores que faltan en cero**.
 - Anule la selección de **Eje Y doble**.
 - En **Período**, seleccione **Selección**.
5. En el separador **Diseño**, especifique lo siguiente:

Edit Chart OK Cancel

Properties **Layout** Axis Legend

X Axis

Type: Attribute Attribute 1: Template Attribute 2: Period

Sort: Template Ascending

Legend (Series)

+ ×

Value	Aggregation	Categories	Group By	Filter
Form <input type="text"/>	Count <input type="text"/>	Status (Detailed) <input type="text"/>		

- En la sección **Eje X**, en Tipo, seleccione **Atributo**. En **Atributo 1**, seleccione **Plantilla**. En **Atributo 2**, seleccione **Período**.
 - En la sección **Leyenda (serie)**, introduzca dos valores:
 - En **Valor**, seleccione **Formulario**.
 - En **Categorías**, seleccione **Estado (detallado)**.
6. En el separador **Eje**, deje el valor predeterminado como está.
 7. En el separador **Leyenda**, especifique lo siguiente:
 - En **Posición de la leyenda**, seleccione **Derecha**.
 - En **Paleta**, seleccione **Redwood**.
 8. Haga clic en **Aceptar**.

Trabajar con vistas de gráfico de Gantt

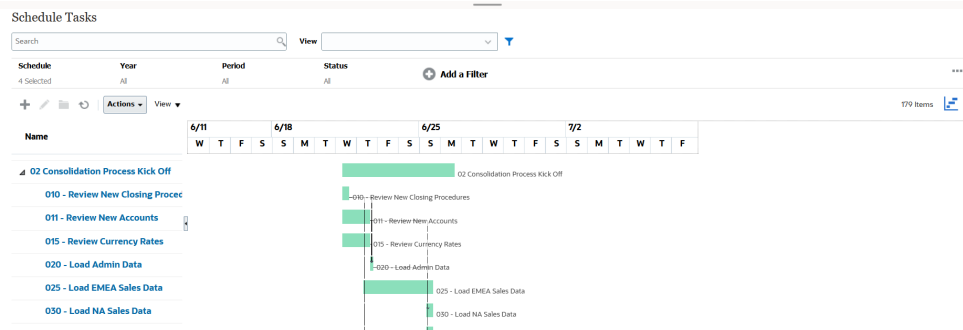
El gráfico de Gantt muestra la cronología de una programación que representa gráficamente la duración de las tareas y las dependencias que tienen entre ellas. Puede ver las relaciones de predecesor entre las tareas. Las barras representan la duración y las flechas representan dependencias. También puede ver las relaciones entre las tareas padre e hijo en la jerarquía.

Utilice la vista de gráfico de Gantt cuando cree una plantilla para ver las relaciones de predecesor entre las tareas o para verificar el orden de prioridad después de agregar tareas a una programación.

La vista de gráfico de Gantt está disponible para las **Tareas programadas**.

Para ver los datos en un gráfico de Gantt:

1. En la página de inicio, haga clic en **Tareas** y, a continuación, haga clic en **Tareas de programación**.
2. Haga clic en el icono **Selector de vistas** y seleccione **Gráfico de Gantt**. Los datos de tareas de programación aparecerán en la vista de gráfico de Gantt como se muestra a continuación.



Trabajar con vistas de calendario

Las vistas de calendario muestran todas las tareas programadas con formato de calendario tradicional por mes, semana o día.

La vista Mes muestra los días en el formato de calendario estándar.

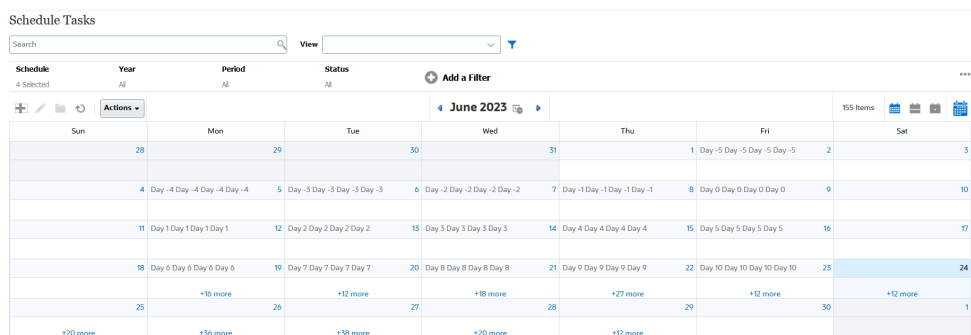
La vista Semana muestra las tareas de la semana especificada. La sección superior muestra tareas que se extienden durante varios días. La segunda sección muestra tareas que se incluyen dentro de un día. Las tareas se muestran en vertical, abarcando las horas del día.

La vista Día corresponde a un día en formato de 24 horas.

Para ver las tareas programadas en la vista de calendario:

1. En la página **Inicio**, haga clic en **Tareas** y, a continuación, en **Tareas de programación**.
2. Haga clic en el icono **Selector de vistas** y seleccione **Vista de calendario**. Se mostrarán los datos de tareas de programación en la vista Calendario. Utilice los iconos del calendario para seleccionar Mes, Semana o Día. En la vista Calendario, también puede consultar la etiqueta Día en la cabecera Día.

En la siguiente imagen se muestran las tareas programadas en una vista de calendario para un mes.



Almacenamiento de vistas

El almacenamiento de una vista le permite guardar la definición y la configuración de la vista. Cuando necesite mostrar los datos con el formato definido en esta vista, puede utilizar la vista guardada en lugar de volver a definir las propiedades de vista necesarias.

El ámbito de una vista guardada está limitado al objeto en el que se basa. Por ejemplo, si crea una vista guardada con Tareas, no puede utilizarla con asientos. Una vista guardada en un juego de datos adicionales concreto no se puede utilizar con un juego de datos diferente. Por tanto, solo puede utilizarla con determinados formularios o en una recopilación.

Para guardar una vista:

1. Ajuste la vista mediante los filtros, las columnas o la ordenación de la lista para ver los datos que desee. Consulte [Uso de la barra de filtro para ajustar la vista](#).
2. En **Acciones**, haga clic en **Guardar vista**.
3. En el cuadro de diálogo Guardar vista, introduzca un nombre (puede introducir un máximo de 80 caracteres) y una descripción opcional (puede introducir un máximo de 255 caracteres).
4. Haga clic en **Aceptar**.

Puede ver todas las listas guardadas haciendo clic en el selector desplegable **Vista**.

Edición de vistas guardadas

Edite una vista de lista, una vista de tabla dinámica o una vista de gráfico para modificar su nombre y definición.

Para editar una vista:

1. En la página Inicio, haga clic en **Aplicación, Gestor de tareas** y, después, **Vistas**. Aparece una lista de vistas disponibles.
2. Seleccione una vista en particular y haga clic en el icono **Editar**. También puede hacer clic en el icono ... de una vista y seleccionar **Editar**.
3. Actualice la información necesaria y haga clic en **Aceptar**.

Para editar una vista:

1. En la página Inicio, haga clic en **Aplicación, Datos adicionales** y, después, **Vistas**. Aparece una lista de vistas disponibles.
2. Seleccione una vista en particular y haga clic en el icono **Editar**. También puede hacer clic en el icono ... de una vista y seleccionar **Editar**.
3. Actualice la información necesaria y haga clic en **Aceptar**.

Configuración de una vista predeterminada

Un administrador de servicio o un usuario avanzado también pueden definir una vista publicada o guardada como vista predeterminada.

La primera vez que un usuario abre una vista, se muestra la vista predeterminada. A continuación, el sistema recuerda la configuración de vista que se ha utilizado. De modo que, cuando abre una vista posteriormente, esta se muestra con la configuración que más se ha utilizado recientemente.

Para definir una vista predeterminada:

1. En la página, Inicio, haga clic en **Aplicación** y, después, en **Gestor de tareas**.
2. Haga clic en el separador **Vistas** para mostrar la página Vistas.

3. Seleccione la vista que desea definir como predeterminada y, a continuación, haga clic en el icono **Predeterminado**.
O bien, haga clic en el menú **Acciones** de la vista que desea definir como predeterminada y seleccione **Predeterminado**.

Para definir una vista predeterminada:

1. En la página Inicio, haga clic en **Aplicación** y, a continuación, en **Datos adicionales**.
2. Haga clic en el separador **Vistas** para mostrar la página Vistas.
3. Seleccione la vista que desea definir como predeterminada y, a continuación, haga clic en el icono **Predeterminado**.
O bien, haga clic en el menú **Acciones** de la vista que desea definir como predeterminada y seleccione **Predeterminado**.

 **Note:**

Puede utilizar la acción **Predeterminado** para una vista de lista publicada. El administrador o usuario avanzado establece la vista como vista predeterminada, de modo que la vista de lista guardada no solo estará disponible para todos los usuarios de ese tipo de vista, sino que también se seleccionará de forma predeterminada cuando un usuario abra dicho tipo de vista.

Trabajar con paneles

Temas relacionados

- [Visión general de los paneles](#)
- [Panel Visión general de tareas](#)
- [Paneles de conformidad](#)
- [Panel financiero](#)
- [Trabajar con paneles operativos](#)

Visión general de los paneles

Puede supervisar la información del Gestor de tareas y Supplemental Data Management utilizando los siguientes paneles:

- **Visión general de tareas**
- **Visión general de conformidad**
- **Paneles financieros**

La función Paneles está activada si tiene acceso a al menos uno de estos paneles.

Vea el siguiente vídeo para obtener una introducción a los paneles.



[Descripción general de los paneles](#)

Panel Visión general de tareas

El Panel Visión general de tareas contiene los paneles de estado Global, Gestor de tareas y Datos adicionales.

Visión general del total

Para ver el estado Descripción general del total:

1. En la página de inicio, en **Paneles**, haga clic en **Visión general de tareas**.
2. En la parte izquierda, haga clic en **Descripción general del total**.
3. En PDV, seleccione un **Año** y un **Período**.

El sistema muestra el número de **Tareas abiertas**, **Con retraso**, and **A tiempo**.

4. Haga clic en un estado para aumentar los detalles en la lista de tareas con ese estado.
En la lista de tareas, si tiene derechos de acceso para una tarea, puede hacer clic en el nombre de tarea para abrirla y trabajar directamente en ella.
5. **Opcional:** ordene la lista de tareas con uno de estos métodos:

- **Recuento (ascendente)**
- **Recuento (descendente)**
- **Alfabético (ascendente)**
- **Alfabético (descendente)**

Descripción general del Gestor de tareas

Para ver el estado Visión general del gestor de tareas:

1. En la página de inicio, en **Paneles**, haga clic en **Visión general de tareas**.
2. En PDV, seleccione un **Año** y un **Período**.
3. En la lista desplegable **Tareas**, seleccione una tarea o seleccione **Todos** para ver todas las tareas.

El sistema muestra el número de **Tareas abiertas**, **Con retraso**, and **A tiempo**.

4. Haga clic en un estado para aumentar los detalles en la lista de tareas con ese estado.

En la lista de tareas, si tiene derechos de acceso para una tarea, puede hacer clic en el nombre de tarea para abrirla y trabajar directamente en ella.

5. Filtre las tareas seleccionando **Ver por** y, a continuación, seleccionando una opción:

- **Prioridad**
- **Programa**
- **Tipo de tarea**
- **Unidad organizativa**

6. **Opcional:** ordene la lista de tareas con uno de estos métodos:

- **Recuento (ascendente)**
- **Recuento (descendente)**
- **Alfabético (ascendente)**
- **Alfabético (descendente)**
- **Orden de atributos (ascendente)**
- **Orden de atributos (descendente)**

Descripción general de datos adicionales

Para ver el panel de visión general de estado Datos adicionales:

1. En la página de inicio, en **Paneles**, haga clic en **Visión general de tareas**.
2. En la parte izquierda, haga clic en **Descripción general de datos adicionales**.
3. En la lista desplegable **Intervalo de recopilación**, seleccione un intervalo de recopilación.
4. Seleccione miembros para el PDV.

Las dimensiones de PDV se basan en la selección de dimensiones de frecuencia para el **Intervalo de recopilación** seleccionado.

5. En la lista desplegable **Formularios**, seleccione un formulario o seleccione **Todos** para ver todos los formularios.
El sistema muestra el número de **Formularios abiertos, Con retraso y A tiempo**.
6. Haga clic en un estado para ver la lista de formularios con ese estado.
En la lista de formularios, si tiene derechos de acceso a un formulario, puede hacer clic en su nombre para abrirlo y trabajar directamente en él.
7. Filtre las tareas seleccionando **Ver por** y, a continuación, seleccionando una opción:
 - **Dimensiones de flujo de trabajo**
 - **Formulario**
 - **Recopilación**
 - **Frecuencia**
8. **Opcional:** ordene la lista de tareas con uno de estos métodos:
 - **Recuento (ascendente)**
 - **Recuento (descendente)**
 - **Alfabético (ascendente)**
 - **Alfabético (descendente)**

Paneles de conformidad

El panel Conformidad proporciona métricas sobre el modo en el que la empresa ha alcanzado sus objetivos de conformidad, distinguiendo entre las tareas que se han completado a tiempo de las que se han ejecutado con retraso, y proporcionando un recuento de las que se han aprobado o rechazado. Puede ver las métricas de rendimiento del usuario por usuario y unidad organizativa.

Panel Conformidad de Gestor de tareas

Para ver el panel Conformidad de Gestor de tareas:

1. En la página de inicio, en **Paneles**, haga clic en **Conformidad**.
2. En la parte izquierda, haga clic en **Conformidad de Gestor de tareas**.
3. En el punto de vista, seleccione un **Año** y un **Período**.
4. En la lista desplegable **Tareas**, seleccione una tarea o seleccione **Todos** para ver todas las tareas.
Los gráficos de tarta muestran el siguiente estado de las tareas: número de tareas terminadas, porcentaje de tareas preparadas a tiempo, porcentaje de tareas aprobadas a tiempo, número de tareas rechazadas y número de alertas.
5. Haga clic en uno de los gráficos de estado para ver la lista de tareas con ese estado.
En la lista de tareas, si tiene derechos de acceso para una tarea, puede hacer clic en el nombre de tarea para abrirla y trabajar directamente en ella.
6. Filtre las tareas seleccionando **Ver por** y, a continuación, seleccionando una opción:
 - **Usuario:** puede hacer clic en un nombre de usuario para ver los detalles de usuario.
 - **Unidad organizativa**

7. En **Rendimiento**, seleccione las métricas de rendimiento de la tarea:
 - **Preparación**
 - **Aprobación**
8. **Opcional:** para cambiar el orden de las tareas en la lista, en **Ordenar por**, seleccione:
 - **Usuario**
 - **A tiempo**
 - **Con retraso**
 - **Rechazos**

Panel Conformidad de datos adicionales

Para ver el panel Conformidad de datos adicionales:

1. En la página de inicio, haga clic en **Paneles** y, a continuación en **Visión general de conformidad**.
2. En la parte izquierda, haga clic en **Conformidad de datos adicionales**.
3. En la lista desplegable **Intervalo de recopilación**, seleccione un intervalo de recopilación.
4. Seleccione miembros para el PDV.
Las dimensiones de PDV se basan en la selección de dimensiones de frecuencia para el **Intervalo de recopilación** seleccionado.
5. En la lista desplegable **Formularios**, seleccione un formulario o seleccione **Todos** para ver todos los formularios.
Los gráficos de tarta muestran el siguiente estado de los formularios: número de formularios terminados, porcentaje de formularios preparados a tiempo, porcentaje de formularios revisados a tiempo, porcentaje de formularios contabilizados a tiempo y número de formularios rechazados.
6. Haga clic en uno de los gráficos de estado para aumentar los detalles en la lista de formularios con ese estado.
En la lista de formularios, si tiene derechos de acceso para un formulario, puede hacer clic en su nombre para abrirlo y trabajar directamente en él.
7. En **Rendimiento**, seleccione las métricas de rendimiento del formulario:
 - **Preparación**
 - **Revisión**
 - **Contabilización**
8. **Opcional:** para cambiar el orden de los formularios en la lista, en **Ordenar por**, seleccione:
 - **Usuario**
 - **A tiempo**
 - **Con retraso**
 - **Rechazos**

Panel financiero

El panel Finanzas proporciona una ilustración gráfica de los resultados de la compañía. Por ejemplo, puede ver un panel Hoja de balance, un panel Flujo de efectivo o un panel Ingresos. Desde cualquier panel, puede ver más detalles.

Financial Consolidation and Close proporciona un panel predefinido denominado **FCCS_Income Statement Dashboard** con los siguientes datos:

- Cuentas de ingresos clave, que muestra los datos del formulario FCCS_Gráfico de mosaico del panel Cuenta de resultados
- Ventas trimestrales por entidad, que muestra los datos del formulario FCCS_Ventas trimestrales por entidad
- Ventas mensuales por entidad, que muestra los datos desde el formulario FCCS_Ventas mensuales por entidad.
- Ingresos netos trimestrales por entidad, que muestra los datos del formulario FCCS_Ingresos netos trimestrales por entidad
- Ingresos netos mensuales por entidad, que muestra los datos del formulario FCCS_Ingresos netos mensuales por entidad

Los administradores pueden crear paneles seleccionando formularios de datos, artefactos externos y especificando tipos de gráficos. Consulte "Diseño de paneles" en *Administración de Financial Consolidation and Close*.

Para ver un panel Finanzas:

1. En la página de inicio, en **Paneles**, haga clic en **Paneles financieros**.
2. Para buscar un panel existente, introduzca el texto en el cuadro de búsqueda y haga clic en **Buscar**.

Trabajar con paneles operativos

Temas relacionados

- [Descripción general de los paneles operativos](#)
- [Visualización y apertura de paneles operativos](#)

Descripción general de los paneles operativos

Los paneles proporcionan capacidades de generación de informes mejoradas. Permiten a los usuarios representar en un gráfico, evaluar y (en algunos casos) incluso cambiar datos de negocio clave.

Acerca de los paneles operativos

Los paneles operativos proporcionan una mayor visibilidad del proceso de negocio.

Cada panel puede tener un máximo de cuatro vistas. Estas incluyen vistas de lista, vistas de tabla dinámica i vistas de gráfico. Puede abrir un máximo de 10 paneles a la vez. Los administradores del servicio o cualquier usuario al que se le haya otorgado el rol Paneles operativos - Gestionar, pueden crear paneles. El creador de paneles también puede controlar el acceso al panel otorgando permisos a uno o más usuarios, grupos o equipos. Los

usuarios a los que se les ha otorgado acceso a un panel pueden ejecutar el panel y ver sus datos. El acceso solo permite a un usuario ver el panel. No amplía su acceso a los datos subyacentes. Por lo tanto, un usuario solo puede ver los registros basados en su propio acceso dentro del servicio.

Funciones de los paneles operativos

Los paneles proporcionan las siguientes funciones:

- Visualizar datos de forma interactiva con una amplia variedad de tipos de gráficos
- Obtenga información de nivel superior y del rendimiento de sus procesos de negocio
- Crear filtros en el nivel de panel y en el nivel de vista individual
Los filtros que se crean en el nivel de panel se aplican a todas las vistas dentro del panel. Después, se aplican los filtros definidos en el nivel de vista (si la hay).
- Controlar el acceso para ver los paneles

Note:

En Datos complementarios, modificar la definición de cálculo de un atributo tras el despliegue afecta a los resultados de paneles operativos y otras vistas agrupadas (dinámica, vista de gráfico e informes). En los paneles siempre se usa la última definición de cálculo establecida para el atributo.

Visualización y apertura de paneles operativos

Visualización de paneles existentes

Para ver los paneles, en **Inicio**, haga clic en **Biblioteca** y, después, en **Paneles operativos**.

Se mostrará la página Paneles operativos con la lista de paneles existentes.



Apertura de un panel

Para abrir un panel:



1. Acceda a la página Paneles operativos En esta página se muestra la lista de paneles operativos existentes
2. (Opcional) Utilice el recuadro **Buscar** para buscar un panel en particular.
3. Haga clic en el nombre del panel que se debe abrir.

El panel se abrirá dentro de un separador dinámico nuevo situado junto al separador Panel operativo.

Puede realizar las siguientes acciones en el panel:

- Haga clic en cualquier área o en el total, de cualquier vista, para aumentar el detalle de los registros individuales que componen este área o el total.
- Edite la configuración del panel utilizando el icono .
- Refresque todas las vistas del panel utilizando el icono  (en el nivel de panel).

En cada vista del panel, puede:

- Refresque una vista en el panel mediante el icono  (en el nivel de panel).
- Amplíe o reduzca una vista en el panel Utilizando el icono .

En la siguiente imagen se muestran las opciones cuando se abre un panel.

