

PROGRAMA CECONTA

GUÍA RÁPIDA



Ceginfor consulting

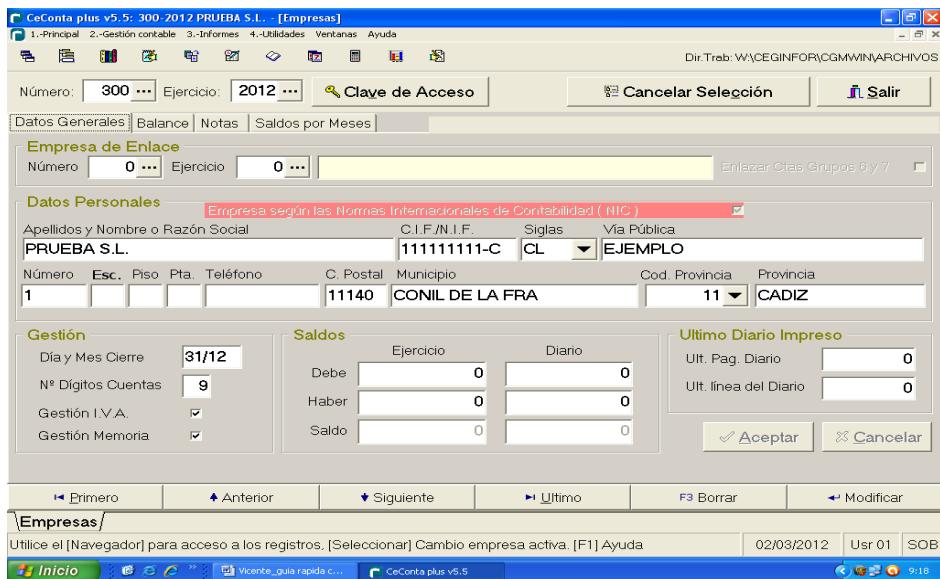
ÍNDICE

1	CREACIÓN DE UNA EMPRESA	3
2	CREACIÓN DE UNA TABLA IVA	4
3	CREACIÓN DE UNA CUENTA.....	5
4	COMO CONTABILIZAR UNA FACTURA DE COMPRAS	6
5	COMO CONTABILIZAR UNA FACTURA DE VENTAS.	9
6	COMO CONTABILIZAR LAS NÓMINAS.....	10
7	COMO CONTABILIZAR UNA FACTURA DE INMOVILIZADO	11
8	COMO CONTABILIZAR UN LEASING	14
9	COMO CONTABILIZAR UNA FACTURA CON RETENCIÓN	16
10	CÓMO CONTABILIZAR UN PRÉSTAMO	18
11	PROCEDIMIENTO PARA CONTABILIZAR FACTURAS CON ASIGNACION DE VENCIMIENTOS.....	18
12	EXTRACTO	26
13	FÁCIL MANEJO DE LA APLICACIÓN	28
14	NOVEDADES CECONTA	32

1 CREACIÓN DE UNA EMPRESA

Para la creación de una empresa pulsaremos en el menú de opciones:

Principal – A-Empresas o la tecla F4



Los datos a cumplimentar para la creación de una empresa son los siguientes:

Número: Número a asignar a la empresa a crear de 1 a 999. Durante la cumplimentación de este dato podrá acceder a la ventana de visualización del archivo de empresas para su consulta mediante la pulsación de la tecla <F5> o pulsando con el ratón la tecla .

Ejercicio: Año del ejercicio de la empresa. Mediante la pulsación de la tecla <F5> o pulsando con el ratón la tecla podrá acceder a la visualización del archivo de empresas para elegir el ejercicio.

Empresa de enlace: Este dato facilita la gestión contable de una empresa que necesite iniciar la introducción de apuntes de un ejercicio sin haber cerrado el anterior. Para ello deberá introducir el número de la empresa correspondiente al ejercicio anterior (pendiente de cerrar), tras lo cual ambas empresas quedarán enlazadas entre sí.

Apellidos, nombre o razón social: Nombre o denominación social de la empresa.

C.I.F./N.I.F.: Código de identificación fiscal.

Día y mes de cierre: Fecha expresada en formato dd/mm (día y mes) de cierre del ejercicio. Por defecto se propone 31 de diciembre (31/12), no obstante si la gestión de la empresa requiere que se realice el cierre en cualquier otra fecha (ejercicio partido) deberá introducir ésta en el formato.

Nº de dígitos de cuentas: introduciremos la longitud que deseamos que tengan las cuentas contables.

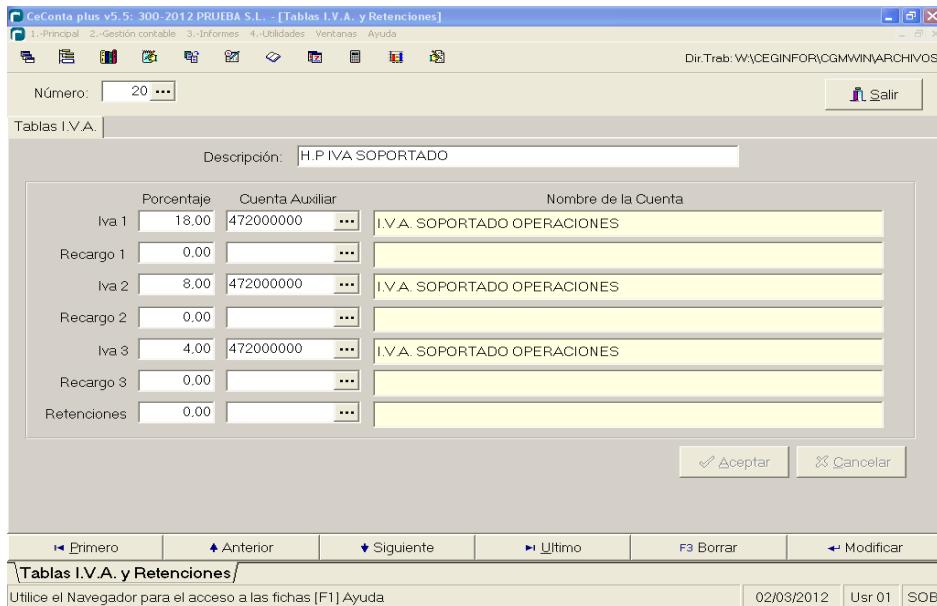
Gestión de iva: Indica si la empresa lleva gestión de I.V.A.

Gestión de memoria: Ésta opción indica si la empresa lleva gestión de la Memoria e Informe de Gestión.

2 CREACIÓN DE UNA TABLA IVA.

En el menú opciones:

Principal –B-Tablas auxiliares –A-Tablas Iva y retenciones.



Nos podremos crear tantas tablas IVA como queramos, cada una de ellas conforme a la forma de comprar o vender de nuestros proveedores o clientes respectivamente; a los que les asignaremos la más adecuada para posibilitar el automatismo tanto en los cálculos de los importes I.V.A., recargo de Equivalencia y retención de los registros de facturas emitidas y recibidas, así como la generación de los apuntes contables correspondientes durante la contabilización de las mismas.

Los datos a cumplimentar para la creación de las tablas I.V.A. son los siguientes:

Número: Número a asignar a la tabla a crear de 1 a 99.

Descripción: Es la descripción para la tabla de I.V.A.

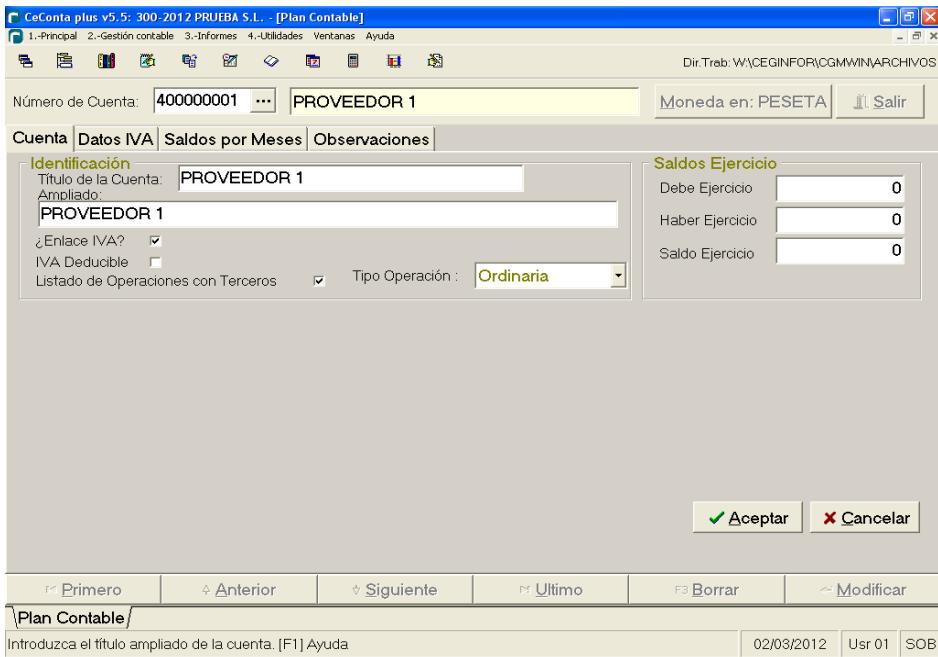
Porcentajes de I.V.A. recargo de equivalencia y retenciones: Un porcentaje para las retenciones y hasta 3 tipos de I.V.A. y recargo de equivalencia soportados o repercutidos, según la combinación deseada.

Cuentas: Cuentas auxiliares de I.V.A. soportado o repercutido correspondientes a cada tipo de I.V.A., recargo de equivalencia y retenciones. Estas cuentas son las que se usarán de forma automática para la generación de los apuntes del I.V.A., recargo de equivalencia y retenciones a la hora de contabilizar las facturas. Durante la cumplimentación de las cuentas podrá acceder a la ventana de visualización del archivo del plan contable mediante la tecla <F5>. En caso de introducir una cuenta inexistente puede crearla accediendo a la ventana del plan contable mediante la tecla <F6>.

3 CREACIÓN DE UNA CUENTA.

En el menú de opciones:

Principal –C-Plan Contable o la tecla F6.



Los datos a cumplimentar para la creación de cuentas del plan contable son los siguientes:

Número: número de la cuenta a crear. Dispone de 10 dígitos para la codificación de las cuentas auxiliares según se haya definido en la empresa. Pudiendo crear también los niveles superiores como siguen:

Grupos: 1 dígito

Subgrupos: 2 dígitos

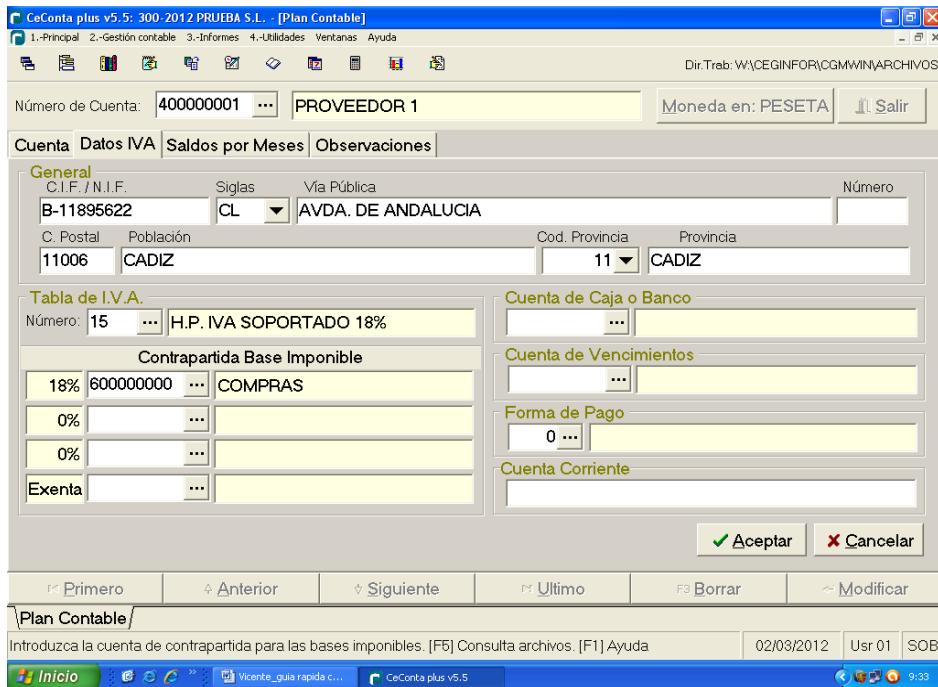
Cuentas de Mayor: 3 dígitos

Cuentas de 4º Nivel: 4 dígitos

Durante la cumplimentación del código de las cuenta auxiliares podrá acceder a la ventana de visualización del archivo del plan contable mediante la tecla <F5> o pulsando con el ratón la tecla ...

Título de la cuenta: Nombre de la cuenta a crear.

Enlace I.V.A.: Indica si la cuenta auxiliar lleva gestión de I.V.A. o no. En caso afirmativo deberá acceder a la ventana de gestión de las tablas I.V.A. cumplimentar los datos fiscales de la misma para configurar así los datos I.V.A. Deberán llevar enlace I.V.A. las cuentas de clientes, proveedores y acreedores, ya que además de posibilitar el registro de los datos fiscales, permite la asignación de tabla I.V.A., forma de pago y cuentas auxiliares que permiten la automatización en la contabilización de las facturas.



En las cuentas que llevan enlace IVA, tenemos que rellenar el campo. Datos IVA

En este apartado se rellena la información relativa a datos generales del cliente o proveedor, es decir C.I.F., domicilio, etc... y le tendremos que asignar una tabla IVA. Que ya vimos en apartados anteriores, esto nos posibilita la generación automática de los apuntes de IVA repercutido o soportado durante la contabilización de las facturas.

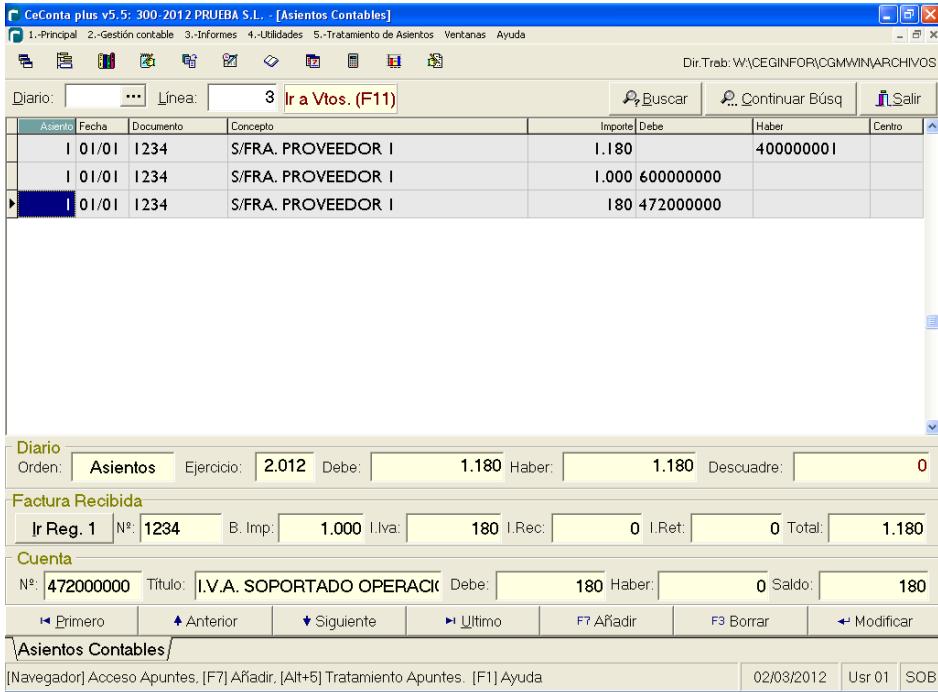
Contrapartida base imponible, en este apartado tendremos que determinar a que cuenta queremos que nos asigne la parte de base imponible de la factura. Como vemos en el ejemplo de arriba estamos contabilizando una factura de un proveedor por lo que asignaremos la parte de la base a una cuenta del grupo 6 más concretamente a la de compra de mercaderías.

A continuación vamos a explicar cómo contabilizar una serie de apuntes.

4 COMO CONTABILIZAR UNA FACTURA DE COMPRAS

En el menú de opciones:

Gestión contable –A-Asientos Contable o la tecla F9.



Lo primero que rellenamos es la fecha a continuación el número de documento y el concepto. El importe que introduciremos en la primera línea es total de la factura, es decir base más IVA. Una vez rellena esta línea nos mostrará el siguiente cuadro.



Si durante la creación de la cuenta le pusimos enlace IVA y rellenamos los datos IVA nos vendrá seleccionado el campo de registro IVA y al darle a confirmar nos mostrara el siguiente cuadro.

Nuevo Registro IVA

Registro de IVA
 Fras. Emisiones Fras. Recibidas Número de Registro: 1 Editar cuentas contrapartida

Cuenta de IVA
 Cuenta: 400000001 Nombre: PROVEEDOR 1 C.I.F./N.I.F.: B-11.032.497 Siglas: Vía Pública: AVDA. DE ANDALUCIA, 16
 Número: 11006 C. Postal: CADIZ Población: CADIZ Provincia: CADIZ

Datos de Factura
 Nº Factura: 1234 Fecha: 01/01/2012 Total Factura: 1.180 Imp. Efectivo: 0 Base Exenta: 0 Cuenta Bas. Exe.: ... Tabla Iva: 15 ...
 Base Imponible: 1.000 Ctas Bas.Imp.: 600000000 % Iva: 18 Importe Iva: 180 Cuentas Iva: 472000000 % Rec: 0 Imp. Rec.: 0 Cuentas Rec: ...
 0 ... 0 0 ... 0 0 ...
 0 ... 0 0 ... 0 0 ...
 Base Retenc.: 1.000 % Ret.: 0 Importe Ret.: 0 Cta Impor.Ret.: ... Centro: Diario: Total Liquido: 1.180
 Listado Operaciones Terceros Tipo de Operación
 IVA Deducible Ordinaria Aceptar Cancelar

F1 Primero F2 Anterior F3 Siguiente F4 Último F5 Añadir F6 Borrar F7 Modificar

\Asientos Contables/

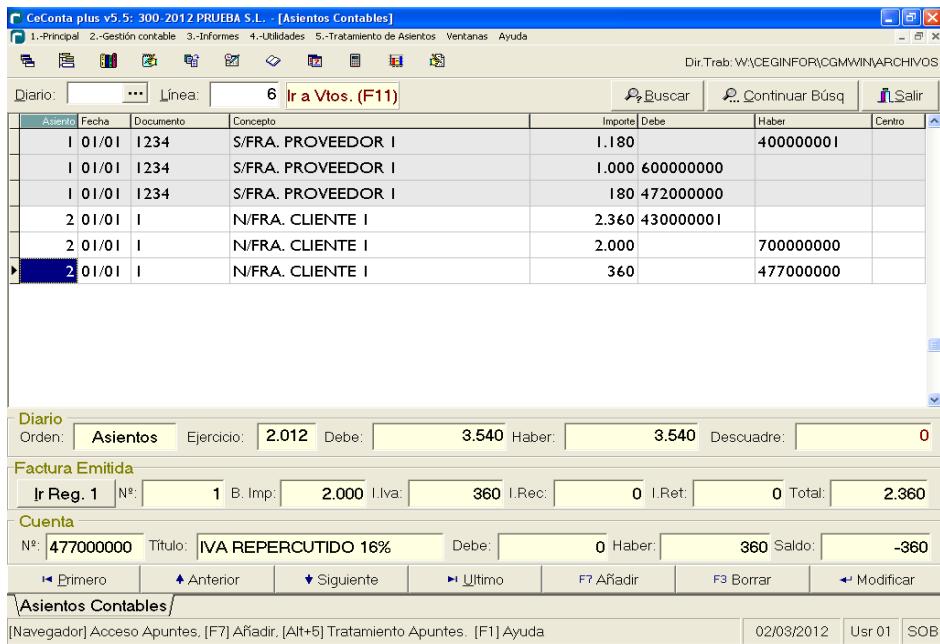
Cuenta a asignar a la factura. [F5] Consulta Archivo. [AvPág] Ir a Tabla IVA. [F12] Confirmar Datos. [F1] Ayuda 02/03/2012 Usr 01 SOB

Como podemos ver nos calculará según el porcentaje de IVA que le asignáramos la parte de base imponible y la parte de IVA. Al darle a aceptar nos mostrará un borrador de cómo sería el resto del asiento.

5 COMO CONTABILIZAR UNA FACTURA DE VENTAS.

En el menú de opciones:

Gestión contable –A-Asientos Contable o la tecla F9.



La contabilización de este apunte tendrá el mismo funcionamiento que la de una factura de compra.

El importe que introduciremos en la primera línea es total de la factura, es decir base más IVA. Una vez rellena esta línea nos mostrará el mismo cuadro que en la factura de compras. Si durante la creación de la cuenta del cliente rellenamos los datos IVA nos mostrara los cálculos de la base y el IVA repercutido así como un borrador de cómo quedaría el asiento.

Nuevo Registro IVA

Registro de IVA	<input checked="" type="radio"/> Fras. Emisiones	<input type="radio"/> Fras. Recibidas	Número de Registro:	1	<input type="checkbox"/> Editar cuentas contrapartida
Cuenta de Iva					
Cuenta:	Nombre:	C.I.F./N.I.F.	Siglas	Vía Pública	
430000001	COFRADIA PESCADORES CONIL	G-11012747	CL	CL PUERTA DE CADIZ, 1	
Número	C. Postal	Población	Provincia		
1	11140	CONIL DE LA FRONTERA	CADIZ		
Datos de Factura					
Nº Factura	Fecha	Total Factura	Imp. Efectivo	Base Exenta	Cuenta Bas. Eje.
1	01/01/2012	2.360	0	0	...
Base Imponible	Ctas Bas.Imp.	% Iva	Importe Iva	Cuentas Iva	% Rec
2.000	700000000	18	360	477000000	0
0	...	0	0	...	0
0	...	0	0	...	0
Base Retenc.	% Ret.	Importe Ret.	Cta Impor.Ret.	Centro	Diario
2.000	0	0	...	...	2.360
Total Líquido					
<input checked="" type="checkbox"/> Listado Operaciones Terceros <input type="checkbox"/> Tipo de Operación <input type="button" value="Ordinaria"/> <input checked="" type="checkbox"/> Aceptar <input type="checkbox"/> Cancelar					

\Asientos Contables/ Introduzca el Diario a asignar a la factura. [AvPág] Ir a Tabla IVA. [F12] Confirmar Datos. [F1] Ayuda 02/03/2012 Usr 01 SOB

6 COMO CONTABILIZAR LAS NÓMINAS

Diario: 11 **Línea:** 11

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
1	01/01	1234	S/FRA. PROVEEDOR I	1.000	600000000		
1	01/01	1234	S/FRA. PROVEEDOR I	180	472000000		
2	01/01	I	N/FRA. CLIENTE I	2.360	430000001		
2	01/01	I	N/FRA. CLIENTE I	2.000		700000000	
2	01/01	I	N/FRA. CLIENTE I	360		477000000	
3	31/01		TRABAJADOR I	2.500	640000000		
3	31/01		TRABAJADOR I	55		476000000	
3	31/01		TRABAJADOR I	100		475100000	
3	31/01		TRABAJADOR I	2.345		465000000	
4	31/01		TRABAJADOR I	2.345	465000000	572000000	

Diario
Orden: Asientos Ejercicio: 2.012 Debe: 8.385 Haber: 8.385 Descuadre: 0

Factura

Cuenta
Nº: 465000000 Titulo: Debe: 2.345 Haber: 2.345 Saldo: 0

\Asientos Contables/ [Navegador] Acceso Apuntes. [F7] Añadir. [Alt+5] Tratamiento Apuntes. [F1] Ayuda 02/03/2012 Usr 01 SOB

Para la contabilización de este asiento habrá que ir introduciendo cada una de las líneas que van a formar este apunte. Como podemos ver el número de asiento no cambiará hasta que el apunte no esté cuadrado (la suma de las cantidades del debe sean iguales a las del haber) lo que nos servirá para poder detectar un error en los cálculos de las cantidades.

7 COMO CONTABILIZAR UNA FACTURA DE INMOVILIZADO

En Principal –C-Plan Contable o la tecla F6 creamos la cuenta del proveedor de inmovilizado introduciendo los datos iva y la del inmovilizado que estamos comprando, que va a ser la de contrapartida de la base imponible:

The screenshot shows the 'CeConta plus v5.5: 300-2012 PRUEBA S.L. - [Plan Contable]' window. In the top bar, the menu items are: 1.-Principal, 2.-Gestión contable, 3.-Informes, 4.-Utilidades, Ventanas, Ayuda. The status bar at the bottom right shows: Dir.Trab: W:\CEGINFOR\CGMWINARCHIVOS, 02/03/2012, Usr 01, SOB.

The main area displays a form for creating a supplier account (Número de Cuenta: 523000000, PROVEEDOR DE INMOBILIZADO). It includes tabs for Cuenta, Datos IVA, Saldos por Meses, and Observaciones. Under the General tab, there are fields for C.I.F./N.I.F., Siglas, Vía Pública, Número, C. Postal, Población, Cod. Provincia, and Provincia. A dropdown menu for 'Tabla de I.V.A.' shows '15 ... H.P. IVA SOPORTADO 18%' and a table for 'Contrapartida Base Imponible' with rows for '18%', '0%', '0%', and 'Exenta'. To the right, sections for 'Cuenta de Caja o Banco', 'Cuenta de Vencimientos', 'Forma de Pago', and 'Cuenta Corriente' are shown. At the bottom are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons, and navigation buttons for 'Primer', 'Anterior', 'Siguiente', 'Último', 'Borrar', and 'Modificar'.

Cuando estamos creando la cuenta del inmovilizado que estamos adquiriendo nos saltan unos campos específicos para las cuentas de inmovilizado, que vamos a ver en el siguiente cuadro:

The screenshot shows the 'CeConta plus v5.5: 300-2012 PRUEBA S.L. - [Plan Contable]' window. The status bar at the bottom right shows: Dir.Trab: W:\CEGINFOR\CGMWINARCHIVOS, 02/03/2012, Usr 01, SOB.

The main area displays a form for creating an asset account (Número de Cuenta: 217000000, EQUIPO INFORMATICO). It includes tabs for Cuenta, Datos IVA, Saldos por Meses, and Observaciones. Under the Identificación tab, it shows 'Título de la Cuenta: EQUIPO INFORMATICO' and 'Ampliado: EQUIPO INFORMATICO'. There is a checkbox for 'Enlace IVA?'. Under the Amortización tab, it shows '% Amortización: 25', 'Fecha de Adquisición: 01/01/2012', 'Periodo Máx. en Años: 8', 'Cta Amortización: 281700000' (Title: AMORT.ACUM.EQUIPO INFORMATICO, Saldo: 0), and 'Cuenta dotación: 681700000' (Title: DOT.AMORT.EQUIPO INFORMATICO, Saldo: 0). To the right, a 'Saldos Ejercicio' section shows 'Debe Ejercicio: 80.509', 'Haber Ejercicio: 0', and 'Saldo Ejercicio: 80.509'. At the bottom are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons, and navigation buttons for 'Primer', 'Anterior', 'Siguiente', 'Último', 'Borrar', and 'Modificar'.

Como podemos ver en el cuadro esta cuenta nos solicita información de cuentas, porcentaje, fecha de adquisición para poder determinar las amortizaciones punto que veremos más adelante.

En el menú de opciones:

Gestión contable -A-Asientos Contable o la tecla F9.

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
2 01/01	I	N/FRA. CLIENTE I		360	477000000		
3 31/01		TRABAJADOR I		2.500	640000000		
3 31/01		TRABAJADOR I		55	476000000		
3 31/01		TRABAJADOR I		100	475100000		
3 31/01		TRABAJADOR I		2.345	465000000		
4 31/01		TRABAJADOR I		2.345	465000000	572000000	
5 01/01	5256	S/FRA. INMOVILIZADO		95.000	523000000		
5 01/01	5256	S/FRA. INMOVILIZADO		80.509	217000000		
5	5256	S/FRA. INMOVILIZADO		14.491	472000000		
*	6 01/01						

Diario
Orden: Asientos Ejercicio: 2.012 Debe: 103.385 Haber: 103.385 Descuadre: 0

Factura Recibida
Ir Reg. 2 N°: B. Imp.: I.Iva.: I.Rec.: I.Ret.: Total:

Cuenta
Nº: Título: Debe: Haber: Saldo:
↑ Primero ↓ Anterior ↓ Siguiente ↓ Último F7 Añadir F3 Borrar ↵ Modificar

Asientos Contables
Introduzca la Fecha del Apunte (dd/mm). [ESC] Modo de consulta. [F1] Ayuda 02/03/2012 Usr 01 SOB

La contabilización de este apunte tendrá el mismo funcionamiento que la de una factura de compra.

El importe que introduciremos en la primera línea es total de la factura, es decir base más IVA. Una vez rellena esta línea nos mostrará el mismo cuadro que en la factura de compras. Como durante la creación de la cuenta del cliente rellenamos los datos IVA nos mostrara los cálculos de la base y el IVA repercutido así como un borrador de cómo quedaría el asiento, al aceptar nos realizará el resto del asiento.

Nuevo Registro IVA

Registro de IVA
 Fras. Emisiones Fras. Recibidas Número de Registro: 2 Editar cuentas contrapartida

Cuenta de IVA
 Cuenta: 523000000 ... PROVEEDOR DE INMOBILIZADO C.I.F./N.I.F.: Siglas: Vía Pública:

Número	C. Postal	Población	Provincia
--------	-----------	-----------	-----------

Datos de Factura

Nº Factura	Fecha	Total Factura	Imp. Efectivo	Base Exenta	Cuenta Bas. Eje.	Tabla Iva	
5256	01/01/2012	95.000	0	0	...	15 ...	
Base Imponible	Ctas Bas.Imp.	% Iva	Importe Iva	Cuentas Iva	% Rec	Imp. Rec.	Cuentas Rec.
80.509	217000000 ...	18	14.491	472000000 ...	0	0	...
0	...	0	0	...	0	0	...
0	...	0	0	...	0	0	...
Base Retenc.	% Ret	Importe Ret.	Cta Impor.Ret.	Centro	Diario	Total Líquido	
80.509	0	0	...	...	...	95.000	

Listado Operaciones Terceros IVA Deducible Tipo de Operación Aceptar Cancelar

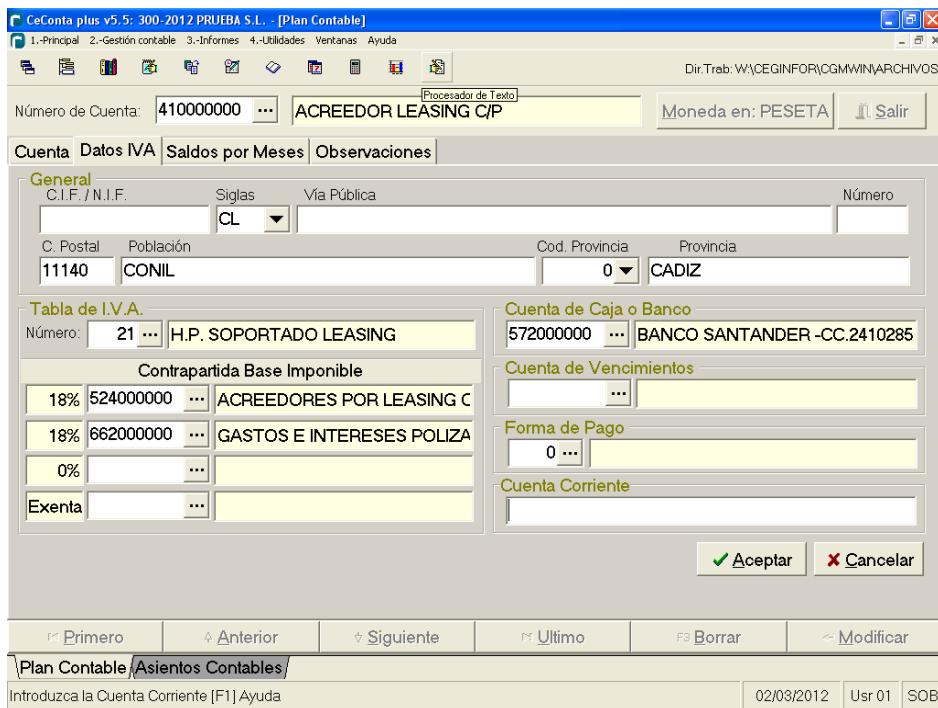
\Asientos Contables\

Cuenta a asignar a la factura, [F5] Consulta Archivo, [AvPág] Ir a Tabla IVA, [F12] Confirmar Datos, [F1] Ayuda 02/03/2012 Usr 01 SOB

8 COMO CONTABILIZAR UN LEASING

Principal –C-Plan Contable o la tecla F6.

Creamos la cuenta del acreedor y la del acreedor por arrendamiento financiero, que va a ser la de contrapartida:



Una vez creadas las cuentas realizaremos los siguientes asientos:

Adquisición del inmovilizado, paso a corto tiempo del proveedor de inmovilizado, la realización de la cuota y su pago.

CeConta plus v5.5; 300-2012 PRUEBA S.L. - [Asientos Contables]

1.-Principal 2.-Gestión contable 3.-Informes 4.-Utilidades 5.-Tratamiento de Asientos Ventanas Ayuda

Dir.Trab: W:\CEGINFOR\CGMWIN\ARCHIVOS

Diario:	Línea:	22	Buscar	Continuar Búsq	Salir		
Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
5	01/01	5256	S/FRA. INMOVILIZADO	80.509	217000000		
5	01/01	5256	S/FRA. INMOVILIZADO	14.491	472000000		
6	01/01		LEASING ELEMENTO TRANSP.	120.000	218000000	174000000	
7	01/01		PASO A CORTO LEASING	24.000	174000000	524000000	
8	01/01	11	S/FRA. LEASING	24.000		410000000	
8	01/01	11	S/FRA. LEASING	12.800	524000000		
8	01/01	11	S/FRA. LEASING	7.539	662000000		
8	01/01	11	S/FRA. LEASING	3.661	472000000		
9	01/01	11	S/FRA. LEASING	24.000	410000000	572000000	
*	10/01/01						

Diario
Orden: Asientos Ejercicio: 2.012 Debe: 295.385 Haber: 295.385 Descuadre: 0

Factura Recibida
Ir Reg. 3 N°: B. Imp: I.Iva: I.Rec: I.Ret: Total:

Cuenta
Nº: Título: Debe: Haber: Saldo:

↑ Primero ↓ Anterior ↓ Siguiente ↓ Último F7 Añadir F3 Borrar ↵ Modificar

Asientos Contables
Introduzca la Fecha del Apunte (dd/mm). [ESC] Modo de consulta. [F1] Ayuda 02/03/2012 Usr 01 SOB

CeConta plus v5.5; 300-2012 PRUEBA S.L. - [Asientos Contables]

1.-Principal 2.-Gestión contable 3.-Informes 4.-Utilidades 5.-Tratamiento de Asientos Ventanas Ayuda

Dir.Trab: W:\CEGINFOR\CGMWIN\ARCHIVOS

Nuevo Registro IVA

Registro de IVA
 Fras. Emisiones Fras. Recibidas Número de Registro: 3 Editar cuentas contrapartida

Cuenta de IVA
 Cuenta: Nombre: C.I.F./N.I.F. Siglas Vía Pública
 410000000 ACREEDOR LEASING C/P CL

Número C. Postal Población Provincia
 11140 CONIL CADIZ

Datos de Factura

Nº Factura	Fecha	Total Factura	Imp. Efectivo	Base Exenta	Cuenta Bas.Exe.	Tabla Iva	
11	01/01/2012	24.000	0	0		21 ...	
Base Imponible	Ctas Bas.Imp.	% Iva	Importe Iva	Cuentas Iva	% Rec	Imp. Rec.	Cuentas Rec.
12.800	524000000	18	2.304	472000000	0	0	...
7.539	662000000	18	1.357	472000000	0	0	...
0	...	0	0	...	0	0	...
Base Retenc.	% Ret	Importe Ret.	Cta Impor.Ret.	Centro	Diario	Total Líquido	
20.339	0	0	...			24.000	

Listado Operaciones Terceros Tipo de Operación
 IVA Deducible Ordinaria Aceptar Cancelar

Asientos Contables
 Introduzca el Diario a asignar a la factura. [AvPág] Ir a Tabla IVA. [F12] Confirmar Datos. [F1] Ayuda 02/03/2012 Usr 01 SOB

9 COMO CONTABILIZAR UNA FACTURA CON RETENCIÓN

En el menú opciones:

Principal –B-Tablas auxiliares –A-Tablas IVA y retenciones.

Creamos una tabla IVA específica para reflejar el porcentaje y la cuenta de retención:

Al crear la cuenta de acreedor le asignamos la tabla IVA que refleja la retención:

En el menú de opciones:

Gestión contable –A-Asientos Contable o la tecla F9.

Creamos el asiento contable.

Introducimos en la primera línea el total de la factura sin tener en cuenta la disminución de la retención.

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
8	01/01	11	S/FRA. LEASING	24.000		41000000	
8	01/01	11	S/FRA. LEASING	12.800	52400000		
8	01/01	11	S/FRA. LEASING	7.539	66200000		
8	01/01	11	S/FRA. LEASING	3.661	47200000		
9	01/01	11	S/FRA. LEASING	24.000	41000000	57200000	
10	10/01	253	S/FRA.ACREDITADOR CON RETENCIÓN	1.180		41000001	
10	10/01	253	S/FRA.ACREDITADOR CON RETENCIÓN	1.000	62300000		
10	10/01	253	S/FRA.ACREDITADOR CON RETENCIÓN	180	47200000		
10		253	S/FRA.ACREDITADOR CON RETENCIÓN	150	41000001	47510003	
*	11	10/01					

Diario
Orden: Asientos Ejercicio: 2.012 Debe: 296.715 Haber: 296.715 Descuadre: 0

Factura Recibida
Ir Reg. 4 N°: B. Imp.: I.Iva.: I.Rec.: I.Ret.: Total:

Cuenta
Nº: Título: Debe: Haber: Saldo:
F1 Primero F2 Anterior F3 Siguiente F4 Último F5 Añadir F6 Borrar F7 Modificar

\Asientos Contables/ Introduzca la Fecha del Apunte (dd/mm) [ESC] Modo de consulta. [F1] Ayuda 02/03/2012 Usr 01 SOB

El registro IVA quedaría de la siguiente manera. Al aceptar nos completará el asiento.

Nuevo Registro IVA

Registro de IVA
 Fras. Emisiones Fras. Recibidas Número de Registro: 4 Editar cuentas contrapartida

Cuenta de Iva
 Cuenta: Nombre: C.I.F./N.I.F.: Siglas: Vía Pública
 41000001 ACREDITADOR CON RETENCIÓN

Datos de Factura
 Nº Factura Fecha Total Factura Imp. Efectivo Base Exenta Cuenta Bas.Exe. Tabla Iva
 253 10/01/2012 1.180 0 0 ... 19 ...

Base Imponible	Ctas Bas.Imp.	% Iva	Importe Iva	Cuentas Iva	% Rec	Imp. Rec.	Cuentas Rec.
1.000	62300000	18	180	47200000	0	0	...
0	...	0	0	...	0	0	...
0	...	0	0	...	0	0	...

Base Retenc. % Ret Importe Ret. Cta Impor. Ret. Centro Diario Total Líquido
 1.000 15 150 47510003 ...

Listado Operaciones Terceros Tipo de Operación
 IVA Deducible Ordinaria

Aceptar Cancelar

\Asientos Contables/ Cuenta a asignar a la factura. [F6] Consulta Archivo. [AvPág] Ir a Tabla IVA. [F12] Confirmar Datos. [F1] Ayuda 02/03/2012 Usr 01 SOB

10 CÓMO CONTABILIZAR UN PRÉSTAMO

- 1*- Contabilizamos apunte de ingreso en el banco y generación de la deuda.
- 2*- Creamos cuenta de Proveedor de Inmovilizado, donde la cuenta de contrapartida sea la del Inmovilizado.
- 3*- Contabilizamos las cuotas mensuales.

Así: (a partir de asiento nº 11).

The screenshot shows the CeConta plus v5.5 software interface. The main window displays a list of accounting entries (Asientos) for a loan. The entries are as follows:

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
10	10/01	253	S/FRA.ACREDOR CON RETENCIÓN	1.000	623000000		
10	10/01	253	S/FRA.ACREDOR CON RETENCIÓN	180	472000000		
10	10/01	253	S/FRA.ACREDOR CON RETENCIÓN	150	410000001	475100003	
11	20/01		INGRESO CONCESION PRESTAMO	30.000	572000000	170000000	
12	20/01	121	S/FRA. PROVEED.INMOVILIZADO	29.500		523000000	
12	20/01	121	S/FRA. PROVEED.INMOVILIZADO	25.000	218000000		
12	20/01	121	S/FRA. PROVEED.INMOVILIZADO	4.500	472000000		
13	20/02	1°CUOTA	RECIBO PRESTAMO	650		572000000	
13	20/02	1°CUOTA	RECIBO PRESTAMO	400	170000000		
13	20/02	1°CUOTA	RECIBO PRESTAMO	250	662300000		

Below the list, there are buttons for 'Diario', 'Asientos', 'Ejercicio: 2.012', 'Debe: 356.865', 'Haber: 356.865', 'Descuadre: 0', and a 'Factura' button. At the bottom, there is a 'Cuenta' section with fields for 'Nº: 662300000', 'Título: INTERESES DIF. LEASING', 'Debe: 250', 'Haber: 0', 'Saldo: 250', and navigation buttons ('Primero', 'Anterior', 'Siguiente', 'Último', 'Añadir', 'Borrar', 'Modificar'). The status bar at the bottom shows '[Navegador] Acceso Apuntes, [F7] Añadir, [Alt+5] Tratamiento Apuntes, [F1] Ayuda' and the date '02/03/2012'.

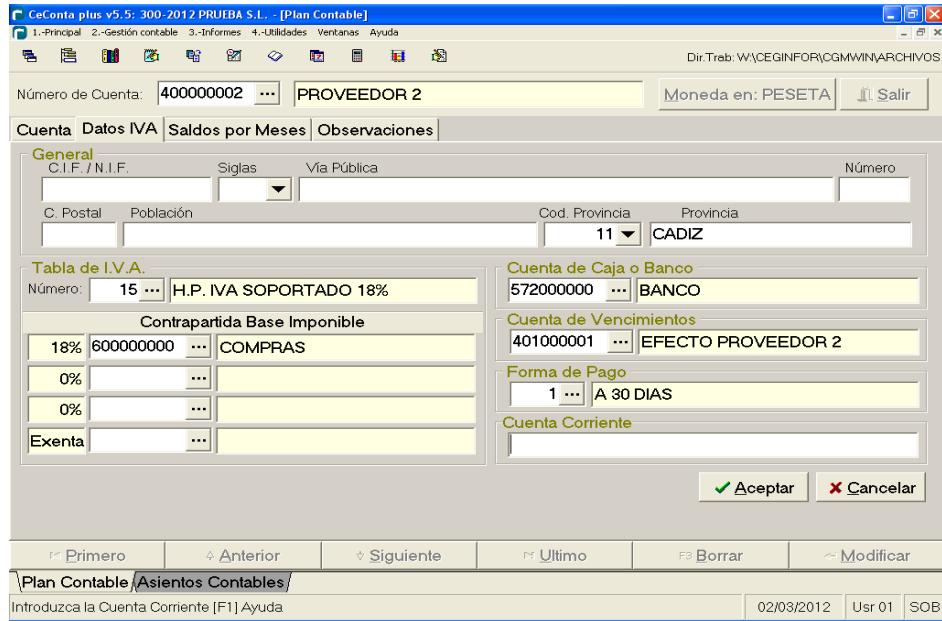
11 PROCEDIMIENTO PARA CONTABILIZAR FACTURAS CON ASIGNACION DE VENCIMIENTOS

- 1- Todas las cuentas de proveedores y acreedores, que tengan establecida como forma de pago la gestión de vencimientos, deberán tener asignada una cuenta de efecto, así:

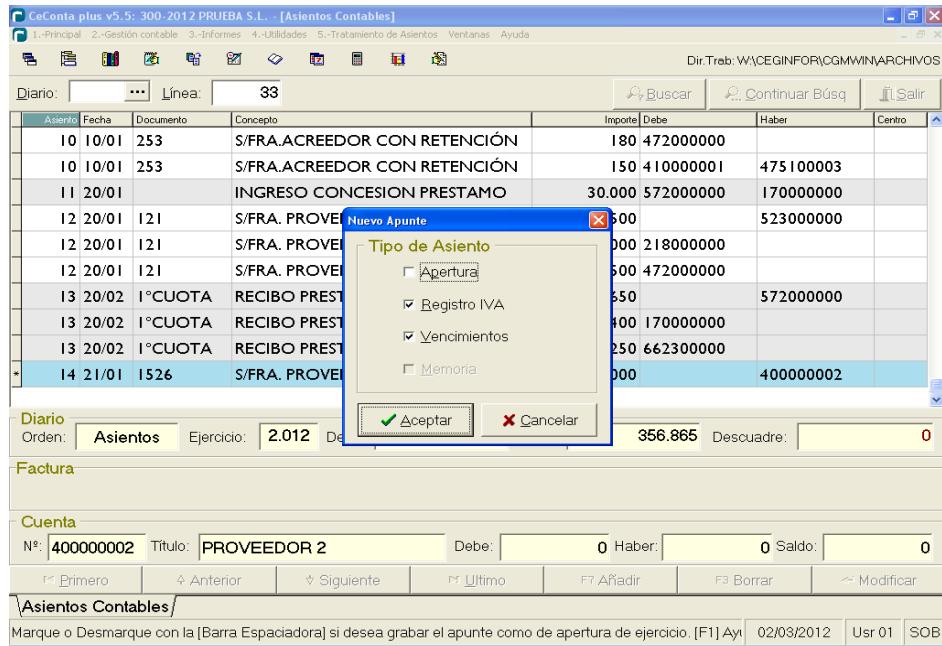
Las cuentas de proveedores (400) y las de acreedores (410) llevarán relacionada la cuenta de efectos comerciales a pagar (401) y (411), respectivamente. Se aconseja que al crear la cuenta de efectos se utilice como código final el mismo que se utilizó cuando se creó la cuenta de proveedor; si tenemos al proveedor 400*19, la cuenta de efecto será 401*19. El concepto o nombre de la cuenta será el mismo que el de proveedor. La asignación de las cuentas de vencimientos a cada proveedor o acreedor la llevaremos a cabo con los siguientes pasos:

- Principal –C-Plan Contable o la tecla F6 – Cuenta Proveedor – Intro
- Desea crear registro?? Aceptar

- Título de la cuenta – Aceptar
- Datos IVA – (cumplimentamos los datos fiscales, nº de tabla IVA, cuenta de contrapartida (600); cta. De vencimientos (401), en caso de no tenerla creada lo haremos desde aquí. Forma de pago, también la podemos crear directamente.



2-Contabilizamos la factura, con la única diferencia que al igual que antes hacía el desglose automático de B.I. + IVA (3 apuntes) y veímos la pantalla de registro IVA; ahora veremos la pantalla de vencimientos, la cual tendremos que modificar en base a la fecha de éste.



Nuevo Registro IVA

Registro de IVA
 Fras. Emisiones Fras. Recibidas Número de Registro: 5 Editar cuentas contrapartida

Cuenta de Iva
 Cuenta: 400000002 Nombre: PROVEEDOR 2 C.I.F./N.I.F. Siglas Vía Pública

Número C. Postal Población Provincia
 CADIZ

Datos de Factura

Nº Factura	Fecha	Total Factura	Imp. Efectivo	Base Exenta	Cuenta Bas.Exe.	Tabla Iva	
1526	21/01/2012	3.000	0	0	...	15 ...	
Base Imponible	Ctas Bas.Imp.	% Iva	Importe Iva	Cuentas Iva	% Rec	Imp. Rec.	Cuentas Rec.
2.542	600000000	18	458	472000000	0	0	...
0	...	0	0	...	0	0	...
0	...	0	0	...	0	0	...
Base Retenc.	% Ret.	Importe Ret.	Cta Impor.Ret.	Centro	Diario	Total Líquido	
2.542	0	0	...	...	...	3.000	

Listado Operaciones Terceros
 IVA Deducible Tipo de Operación: Ordinaria Aceptar Cancelar

Primeros Anterior Siguiente Últimos F7 Añadir F3 Borrar Modificar

\Asientos Contables

Introduzca el Diario a asignar a la factura. [AvPág] Ir a Tabla IVA. [F12] Confirmar Datos. [F1] Ayuda

02/03/2012 | Usr 01 | SOB

Vencimientos

Vencimiento
 A Cobrar A Pagar Cuenta Cliente/Proveedor: 400000002 PROVEEDOR 2

Datos Vencimientos
 Documento: 1526 Importe Total: 3.000 Fecha Libramiento: 21/01/2012
 Forma de Pago: 1 A 30 DIAS
 Cta Caja/Banco: 572000000 BANCO
 Cta Vencimientos: 401000001 EFECTO PROVEEDOR 2

Datos Rejilla

Fecha Vencimiento	Importe	Nº de Efecto
20/02/2012	3000	

Importe pendiente de asignar: 0

Principio Final Añadir Borrar Modificar

Aceptar Cancelar

Utilice el navegador para acceso a los vencimientos. [F12] Confirmar Vencimientos. [F1] Ayuda

02/03/2012 | Usr 01 | SOB

CeConta plus v5.5; 300-2012 PRUEBA S.L. - [Asientos Contables]

1.-Principal 2.-Gestión contable 3.-Informes 4.-Utilidades 5.-Tratamiento de Asientos Ventanas Ayuda

Dir.Trab: W:\CEGINFOR\CGMWIN\ARCHIVOS

Diario: [...] Línea: 33 Ir a Vtos. (F11) Buscar Continuar Búsq Salir

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
10	10/01	253	S/FRA.ACREEDOR CON RETENCIÓN	180	472000000		
10	10/01	253	S/FRA.ACREEDOR CON RETENCIÓN	150	410000001	475100003	
11	20/01		INGRESO CONCESION PRESTAMO	30.000	572000000	170000000	
12	20/01	121	S/FRA. PROVEED.INMOVILIZADO	29.500		523000000	
12	20/01	121	S/FRA. PROVEED.INMOVILIZADO	25.000	218000000		
12	20/01	121	S/FRA. PROVEED.INMOVILIZADO	4.500	472000000		
13	20/02	1°CUOTA	RECIBO PRESTAMO	650		572000000	
13	20/02	1°CUOTA	RECIBO PRESTAMO	400	170000000		
13	20/02	1°CUOTA	RECIBO PRESTAMO	250	662300000		

Borrador de Apuntes

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
14	21/01	1526	S/FRA. PROVEEDOR 2	2.542	600000000		
14	21/01	1526	S/FRA. PROVEEDOR 2	458	472000000		
0	21/01	1526	S/FRA. PROVEEDOR 2	3.000	400000002	401000001	

F1 Primero F4 Anterior F5 Siguiente F6 Último F3 Borrar F4 Modificar F5 Aceptar F6 Cancelar

↑ Primero ↑ Anterior ↓ Siguiente → Último F7 Añadir F3 Borrar F4 Modificar

\Asientos Contables/ Utilice el navegador para acceso a los registros. Pulse [F12] para confirmar, [Esc] para cancelar. [F1] Ayuda 02/03/2012 Usr 01 SOB

CeConta plus v5.5; 300-2012 PRUEBA S.L. - [Asientos Contables]

1.-Principal 2.-Gestión contable 3.-Informes 4.-Utilidades 5.-Tratamiento de Asientos Ventanas Ayuda

Dir.Trab: W:\CEGINFOR\CGMWIN\ARCHIVOS

Diario: [...] Línea: 37 Buscar Continuar Búsq Salir

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
12	20/01	121	S/FRA. PROVEED.INMOVILIZADO	25.000	218000000		
12	20/01	121	S/FRA. PROVEED.INMOVILIZADO	4.500	472000000		
13	20/02	1°CUOTA	RECIBO PRESTAMO	650		572000000	
13	20/02	1°CUOTA	RECIBO PRESTAMO	400	170000000		
13	20/02	1°CUOTA	RECIBO PRESTAMO	250	662300000		
14	21/01	1526	S/FRA. PROVEEDOR 2	3.000		400000002	
14	21/01	1526	S/FRA. PROVEEDOR 2	2.542	600000000		
14	21/01	1526	S/FRA. PROVEEDOR 2	458	472000000		
15		1526	S/FRA. PROVEEDOR 2	3.000	400000002	401000001	
*	16	21/01					

Diario Orden: Asientos Ejercicio: 2.012 Debe: 362.865 Haber: 362.865 Descuadre: 0

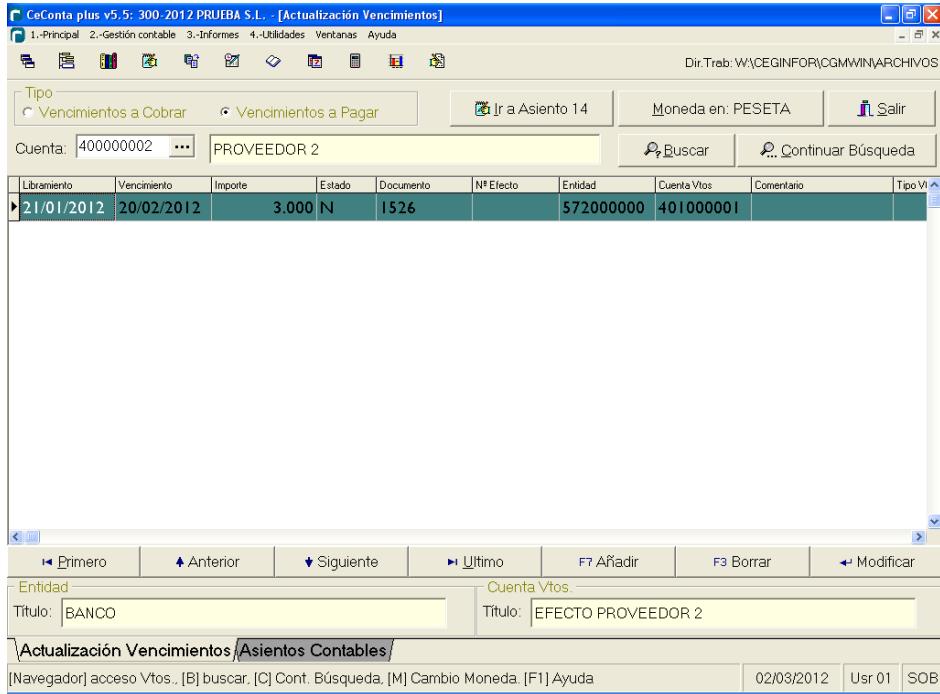
Factura Recibida Ir Reg. 5 N°: B. Imp: I.Iva: I.Rec: I.Ret: Total:

Cuenta N°: Título: Debe: Haber: Saldo:

F1 Primero F4 Anterior F5 Siguiente F6 Último F7 Añadir F3 Borrar F4 Modificar

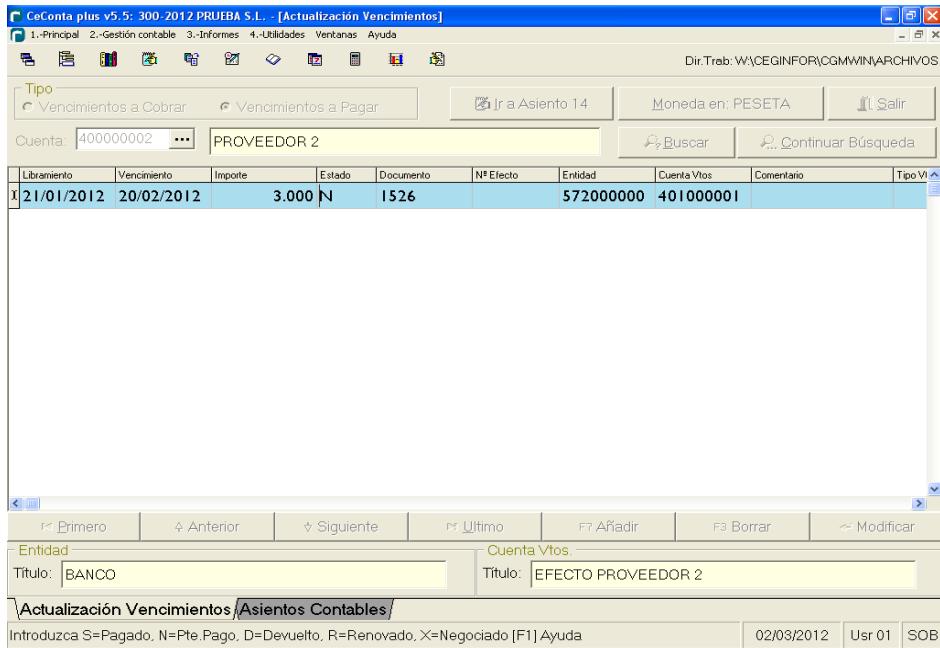
\Asientos Contables/ Introduzca la Fecha del Apunte (dd/mm). [ESC] Modo de consulta. [F1] Ayuda 02/03/2012 Usr 01 SOB

3- Estando en la pantalla del libro diario en modo consulta, el control de los vencimientos se gestiona en la pantalla que vemos al pulsar F11, así:

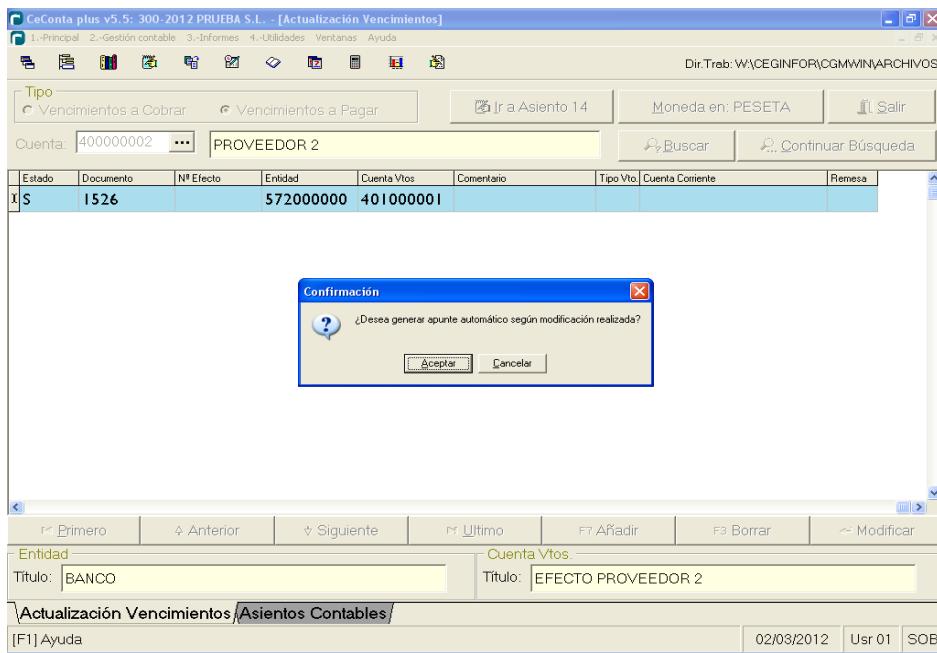


A la fecha del vencimiento (20/02/12) nos situamos en esta misma página y modificamos el estado del vencimiento “columna Estado”.

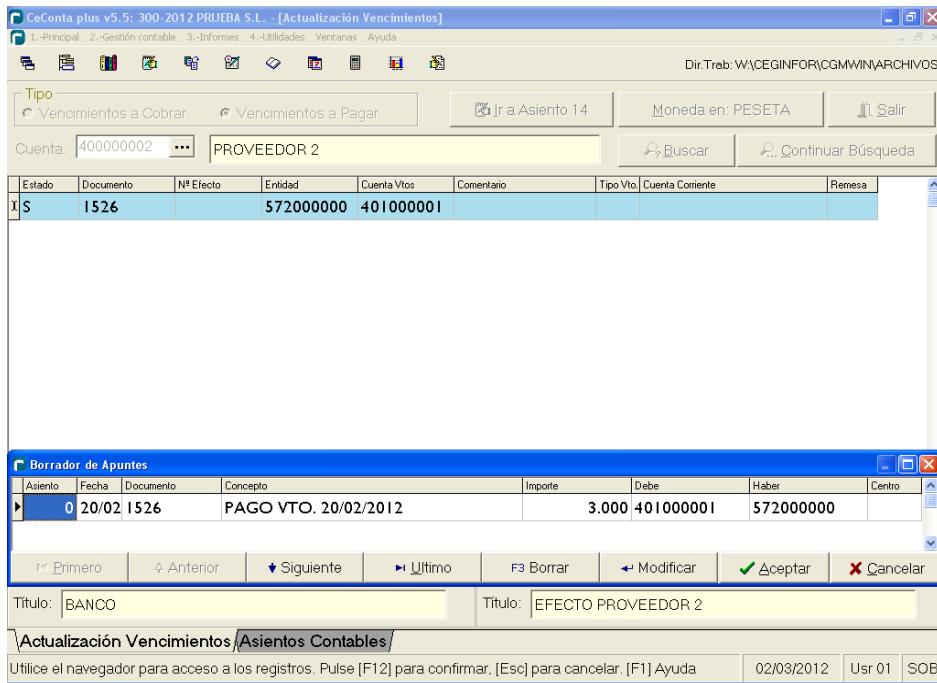
Nota.- Una vez colocados en dicha columna, en la parte inferior de esta pantalla podemos ver los distintos estados en los que se puede encontrar un vencimiento:



Cambiamos la letra N (pendiente de pago) por la S (pagado).



A la pregunta anterior, respondemos: Aceptar y generará en borrador de apuntes un apunte donde se refleja el pago de este vencimiento:



Picamos en aceptar y directamente nos pasa el apunte al libro diario.

CeConta plus v5.5: 300-2012 PRUEBA S.L. - [Asientos Contables]

1.-Principal 2.-Gestión contable 3.-Informes 4.-Utilidades 5.-Tratamiento de Asientos Ventanas Ayuda

Dir.Trab: W:\CEGINFOR\CGMWIN\ARCHIVOS

Diario:	...	Línea:	37 Ir a Vtos. (F11)	Buscar	Continuar Búsq	Salir	
Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
12	20/01	121	S/FRA. PROVEED.INMOVILIZADO	25.000	218000000		
12	20/01	121	S/FRA. PROVEED.INMOVILIZADO	4.500	472000000		
13	20/02	1ºCUOTA	RECIBO PRESTAMO	650		572000000	
13	20/02	1ºCUOTA	RECIBO PRESTAMO	400	170000000		
13	20/02	1ºCUOTA	RECIBO PRESTAMO	250	662300000		
14	21/01	1526	S/FRA. PROVEEDOR 2	3.000		400000002	
14	21/01	1526	S/FRA. PROVEEDOR 2	2.542	600000000		
14	21/01	1526	S/FRA. PROVEEDOR 2	458	472000000		
15	21/01	1526	S/FRA. PROVEEDOR 2	3.000	400000002	401000001	
16	20/02	1526	PAGO VTO. 20/02/2012	3.000	401000001	572000000	

4- Para ver un listado de todos los vencimientos que tenemos y poder llevar así un control de pagos, seguimos los siguientes pasos:

- Informes - Vencimientos

The screenshot shows the CeConta plus v5.5 software interface with the following details:

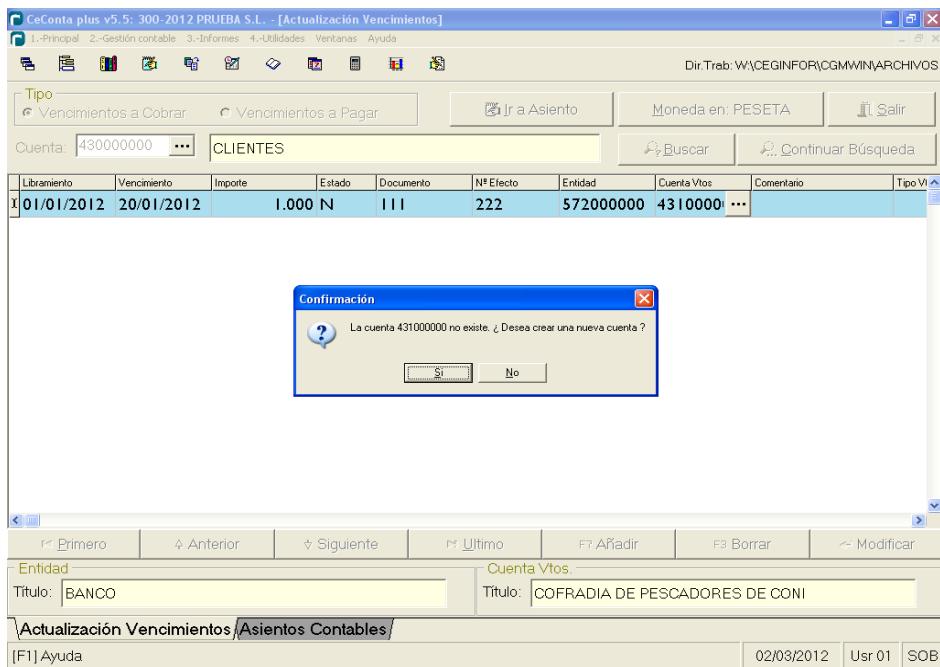
- Header:** CeConta plus v5.5: 300-2012 PRUEBA S.L. - [Asientos Contables]
- Menu Bar:** 1.-Principal, 2.-Gestión contable, 3.-Informes, 4.-Utilidades, 5.-Tratamiento de Asientos, Ventanas, Ayuda
- Toolbar:** Includes icons for file operations like New, Open, Save, Print, and Exit.
- Current Window:** Listado de Vencimientos (List of Maturity) dialog box.
- Form Fields:**
 - Criterios de Selección (Selection Criteria):**
 - Asiento Fecha: 12 20/01
 - Tipo (CP): Cobrar
 - Cuenta Inicial: [empty]
 - Cuenta Final: 999999999
 - Banco/Entidad Inicial: [empty]
 - Banco/Entidad Final: 999999999
 - Fecha Libramiento Inicial: 1/1
 - Fecha Libramiento Final: 31/12/2012
 - Fecha Vencimiento Inicial: 1/1
 - Fecha Vencimiento Final: 31/12/2012
 - Estado: Pendiente de Cobro
 - Ordenado Por: Fecha Vencimiento
 - Dispositivo de Salida (Output Device):**
 - Impresora Kyocera FS-1118 (selected)
 - Pantalla
 - Archivo Delimitado: [empty]
 - Archivo Formato Texto: [empty]
 - Exportación a MS Excel: [empty]
 - Exportación a MS Word: [empty]
 - Exportación a PDF: [empty]
 - Buttons:** Opciones (Options), Aceptar (Accept), Cancelar (Cancel).
- Left Sidebar:** Diario, Orden: Asier, Factura, Cuenta, N°: 401000001, Primero.
- Bottom Status Bar:** Actualización Vencimientos, Asientos Contables, Introduzca los datos correspondientes para la generación del informe. [F1] Ayuda, 02/03/2012, Usr 01, SOB.

En esta pantalla delimitaremos todos los criterios dependiendo de la información que necesitemos.

-Una de las mejoras que se han realizado en el programa es la creación de cuenta directamente desde la gestión de vencimientos (F11).

Hasta ahora si íbamos a contabilizar un efecto ya fuera a pagar o cobrar teníamos que haber creado previamente la correspondiente cuenta de efectos, en caso contrario tendríamos que hacerlo desde F6 (plan contable).

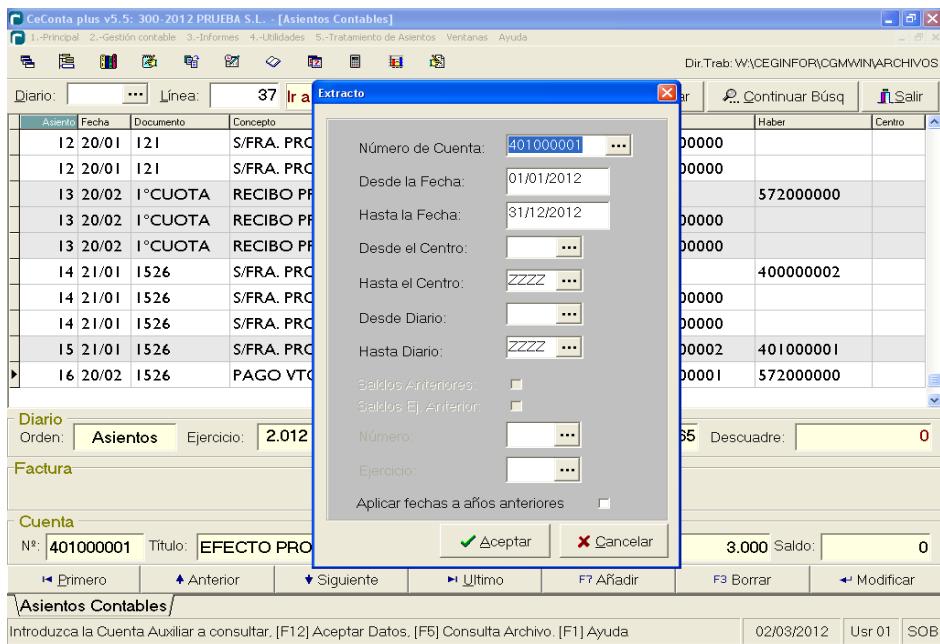
A partir de ahora, tenemos la posibilidad de crear nuevas cuentas desde esta aplicación sin necesidad de acceder al plan contable-.



12 EXTRACTO

En el menú opciones:

2. Gestión contable –C-Extracto o la tecla F10.



Esta opción nos permite acceder a la pantalla de visualización de los extractos de cuentas. Para ello se solicita la introducción de los siguientes datos:

Número de Cuenta: Número o código de la cuenta de la que se desea consultar el extracto. Si nos encontramos en el formulario de apuntes contables, se propone la primera cuenta del apunte actual o bien la correspondiente al debe o haber si el cursor se encontraba sobre uno de estos campos. Podrá activar la ventana de visualización del archivo del plan contable con la tecla <F5>. Si para confirmar la cuenta se pulsa la tecla <F12> en vez de <INTRO> se confirmarán también el resto de los datos que se solicitan.

Fechas inicial y final: Fechas entre las cuales realizar la selección de apuntes.

Centros inicial y final: Centros de trabajo entre los cuales realizar la selección de apuntes. Podrá activar la pantalla de gestión de los centros de trabajo con la tecla <F5>.

Diario inicial y final: Diarios entre los cuales realizar la selección de apuntes.

Saldos anteriores: Este dato sólo se solicitará si la fecha inicial introducida no coincide con la de inicio del ejercicio, y permite mediante su selección la acumulación de los movimientos existentes para la cuenta desde el inicio del ejercicio hasta la fecha inicial indicada.

Saldos del ejercicio anterior: Si la empresa está enlazada con otra, con esta opción podemos acumular los movimientos existentes para la cuenta en la empresa con la cual se estableció el enlace.

Línea	Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Debe	Haber	Saldo
48		20 01/01		N/FRA.CLIENTE	2.000,00E		2.000,00E
24		12 25/04		N/FRA. CLIENTE I	2.000,00E		4.000,00E

La pantalla de visualización de los extractos de las cuentas muestra los siguientes datos:

Extracto de la cuenta: Contiene los datos generales de la cuenta, junto con los apuntes seleccionados, el saldo que van generando y la marca de puntero.

Contrapartida: En este apartado se muestran los datos de la cuenta de contrapartida si existe en el apunte actual.

Saldos Anteriores: Muestra los importes del debe, haber y saldo correspondientes al periodo anterior a la fecha inicial indicada si se solicitó la acumulación de los movimientos de dicho periodo.

Saldos acumulados: Importes del debe, haber y saldo acumulados hasta el apunte sobre el que se encuentra situado el cursor en ese momento.

-Una de las mejoras que se han realizado en el programa es la consulta extracto cuenta de ejercicios anteriores.

Desde la empresa en la que estemos trabajando, podremos visualizar extracto de la cuenta solicitada de ejercicios anteriores, sin necesidad de seleccionar la empresa del ejercicio a consultar.

La consulta se podrá hacer hasta de cinco ejercicios atrás-.

13 FÁCIL MANEJO DE LA APLICACIÓN

TECLAS PARA ACCEDER DIRECTAMENTE A FUNCIONES.

- F3.....Anular
- F4.....Crear, acceder y modificar empresas.
- F5.....Acceder a listado de...dependiendo de la función donde nos encontremos.
- F6.....Crear, consultar y modificar cuentas.
- F7.....Crear nueva línea en libro diario.
- F8.....Acceder a Registros IVA:
- F9.....Acceder a libro diario desde el menú principal.
- F10.....Sacar extracto o libro mayor de una cuenta.
- F11.....Gestión de vencimientos.
- F12.....Aceptar.

Bloqueo de apuntes:

-Bloque amplio.

Ctrl. + B encima del primer apunte que queremos bloquear.

Ctrl. + B encima del último apunte que queremos bloquear.

-Si queremos bloquear solo un apunte o pocos apuntes lo podemos hacer con un doble clic en la línea que queremos bloquear.

Ctrl. + inicio nos coloca en el primer apunte del libro diario.

Ctrl. + fin nos coloca en el último apunte del libro diario.

Una vez que tenemos seleccionado el bloque, picamos en tratamiento de asientos (opción 5 del menú principal), y podemos elegir lo que queremos hacer con éste bloque.

Ejemplo.

DUPLICIDAD DE APUNTES.

Esta función la utilizaremos cuando tengamos que contabilizar apuntes que sean iguales ó con alguna pequeña diferencia. Para explicar este apartado, vamos a utilizar el apunte de una nómina, así:

Tenemos contabilizada la nómina de abril y a partir de esta, queremos contabilizar la nómina de mayo:

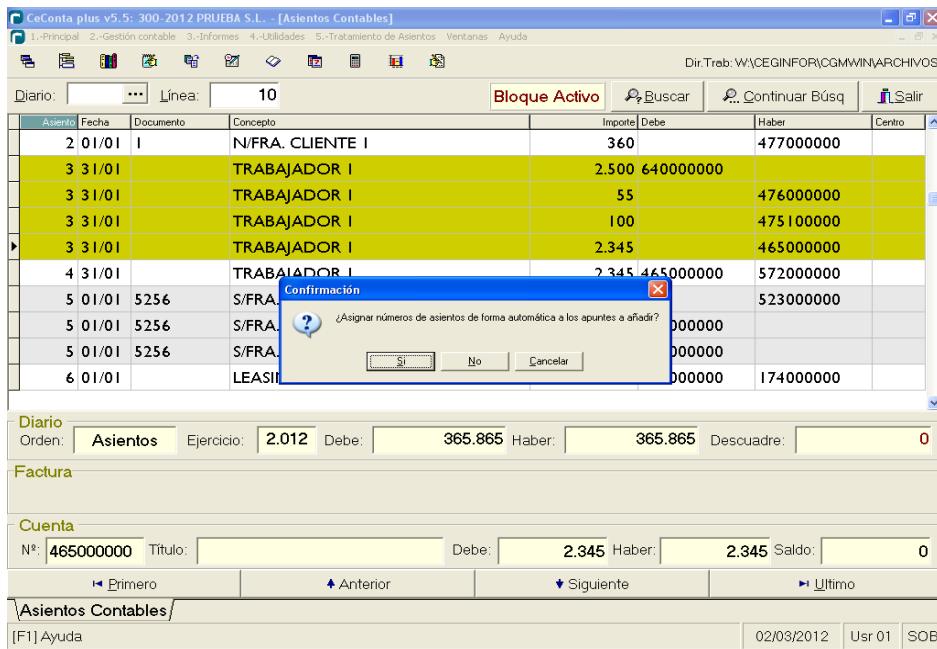
1-Seleccionamos el apunte que queremos duplicar, para ello nos situamos en la primera línea de este apunte y pulsamos simultáneamente la teclas Ctrl. + B; igualmente nos situamos en la última línea del mismo apunte y pulsamos las mismas teclas, así nos quedará el apunte dentro del bloque.

2-Nos situamos en la opción 5 del menú principal: 5.Tratamiento de Asientos- D. Operaciones de bloques/filtros-C. Modificar.

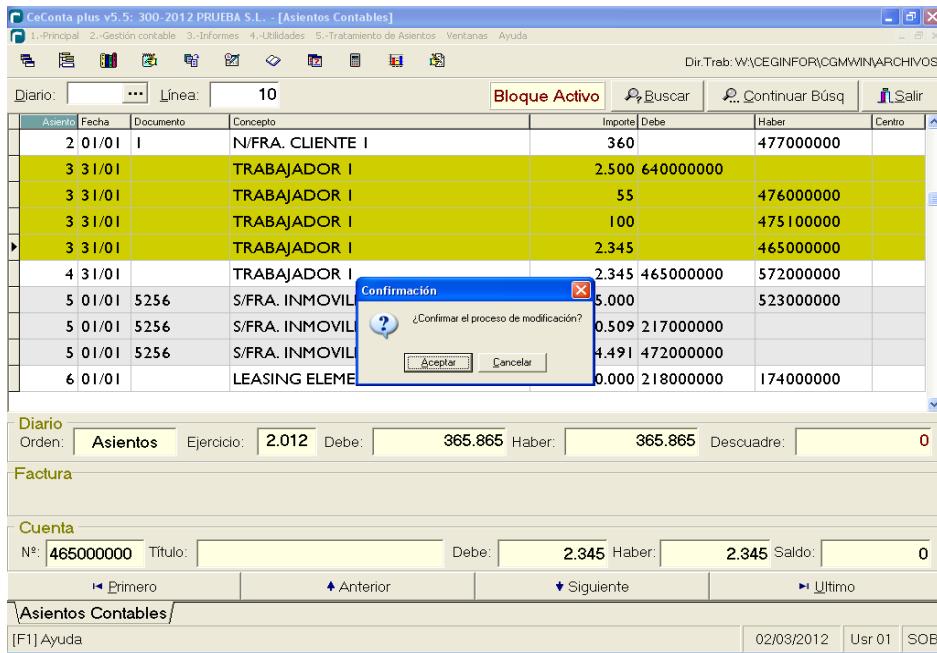
A partir de aquí se nos desplegará una ventana en la que elegiremos qué concepto queremos modificar antes de duplicar el apunte, en este caso: la fecha.

3-Seleccionaremos el tipo de operación: Añadir Apuntes.

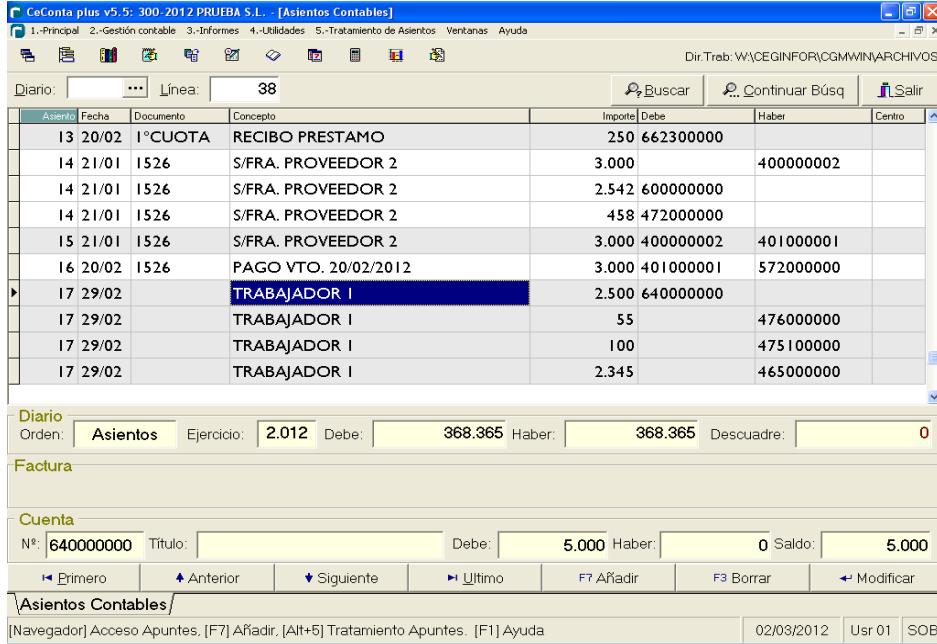
4- A la asignación de número de asientos automática contestaremos SI, en caso de querer que los asientos que vamos a duplicar se colocarán a continuación del que estamos duplicando, la respuesta sería NO.



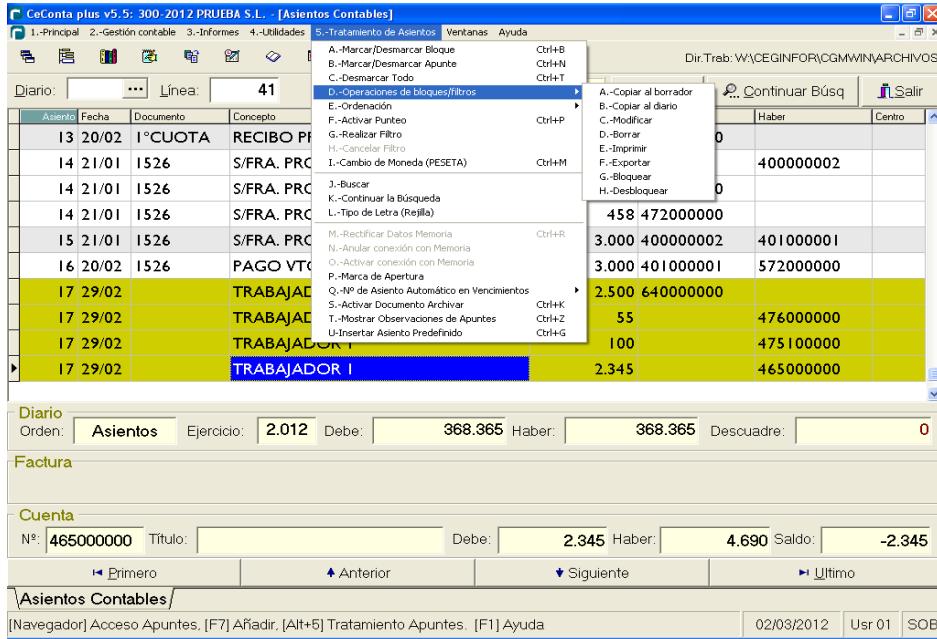
5- Para la confirmación del proceso, pulsamos en Aceptar.



6- Al situarnos al final del Libro Diario Comprobaremos que el apunte creado es exactamente igual que el que bloqueamos al principio, excepto por la modificación realizada previamente.



Del mismo modo podemos llevar a cabo las distintas opciones ofrecidas en la opción 5 del menú principal: 5. Tratamiento de Asientos- D. Operaciones de bloques/filtros.



Nota.- Para poder acceder a estas funciones debemos seleccionar previamente el ó los asientos con los que vamos a poner en práctica cualquiera de las opciones.

14 NOVEDADES CECONTA

Mejoras en la aplicación.

En esta última actualización se han incluido algunas mejoras para la utilidad del programa:

- 1-CAMPOS DE ASIGNACIÓN DE CREADOR Y EDITOR.
- 2-CAMPO OBSERVACIONES EN LOS APUNTES.
- 3-CONSULTA EXTRACTO CUENTA DE EJERCICIOS ANTERIORES.
- 4-CREACIÓN DE CUENTAS DESDE LA APLICACIÓN F11.
- 5-DETECCIÓN DE CUENTAS AUXILIARES SIN NIVELES SUPERIORES.
- 6-ENTRADA DE APUNTES EN “MODO FORMULARIO”.
- 7-MARCA NUMÉRICA DE ARCHIVO.

Vamos a explicar cada una de ellas:

1-CAMPOS DE ASIGNACIÓN DE CREADOR Y EDITOR.

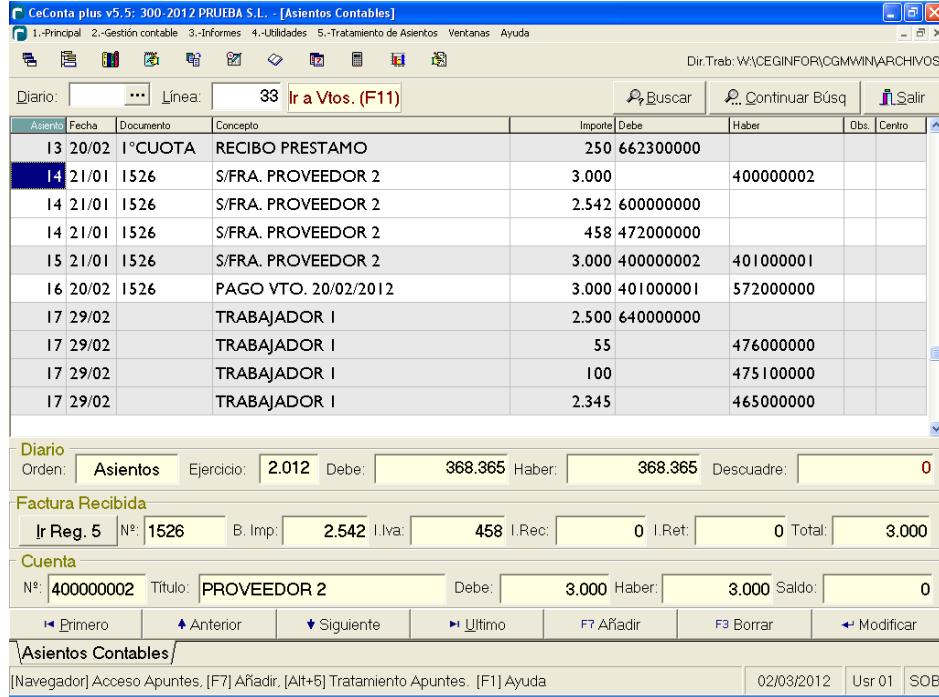
Para controlar quien ha realizado el apunte, hora y fecha. La utilidad de esta opción es a nivel interno, no podemos tener acceso a ella a simple vista.

2-CAMPO OBSERVACIONES EN LOS APUNTES. (Ctrl.Z).

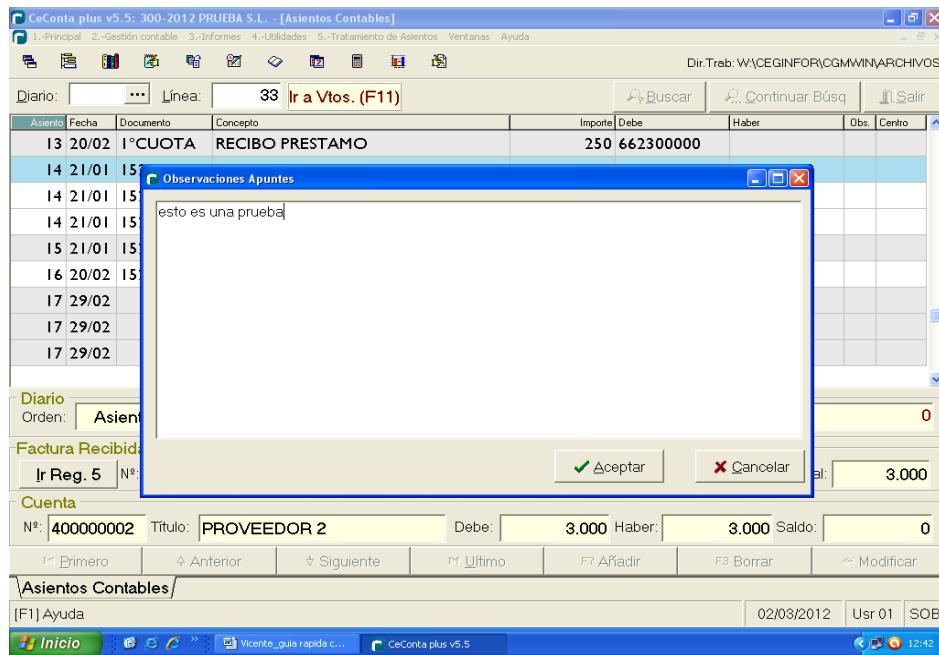
Para hacer anotaciones libres de referencia con el apunte en el que estemos situados.

La visualización de este campo es opcional, pero el hecho de que desaparezca de la pantalla no implica que lo que hayamos escrito anteriormente, se pierda.

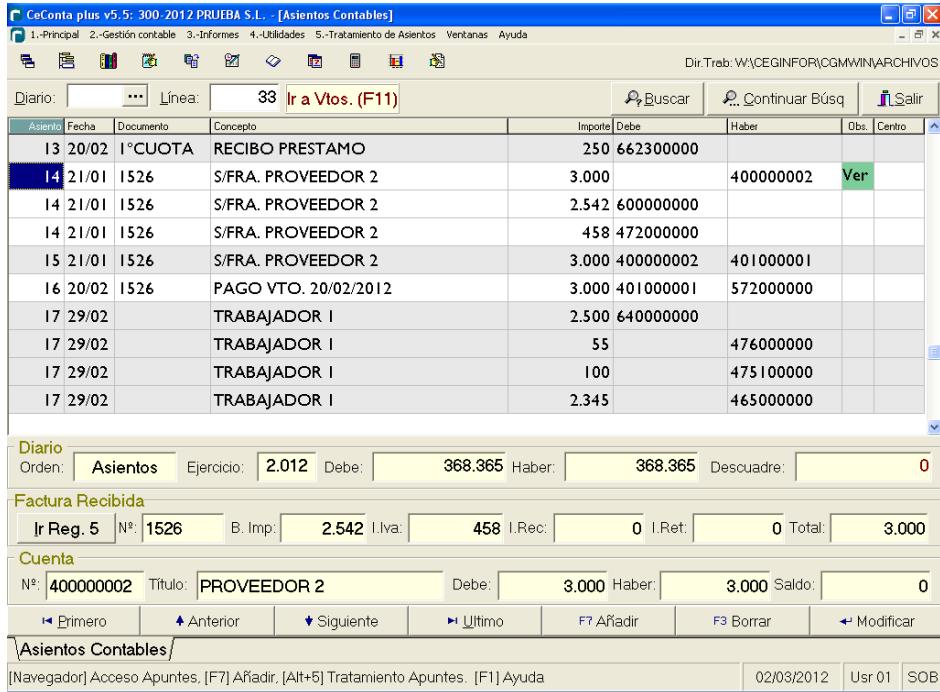
Estando situados en el Libro Diario pulsamos simultáneamente las teclas **Ctrl.Z**



Nos situamos en el apunte del que queremos tener alguna referencia y pulsamos Intro hasta colocarnos en la columna **Obs.**. Donde se nos desplegará la pantalla para poder escribir la anotación.



Al finalizar la anotación, en la columna **Obs.** se queda al descubierto la palabra **Ver** en todos los apuntes en los que hayamos escrito alguna nota. En caso de no querer tener activa esta columna volvemos a pulsar **Ctrl.Z**.



3-CONSULTA EXTRACTO CUENTA DE EJERCICIOS ANTERIORES. (F10).

Desde la empresa en la que estemos trabajando, podremos visualizar extracto de la cuenta solicitada de ejercicios anteriores, sin necesidad de seleccionar la empresa del ejercicio a consultar.

La consulta se podrá hacer hasta de cinco ejercicios atrás.

Delimitamos la fecha del periodo a consultar y si queremos que sea la misma para los demás ejercicios, tendremos que seleccionar la opción: "**Aplicar fechas a años anteriores**" de no hacerlo así, en los otros ejercicios hará el extracto del año completo.

Desde cualquier ventana del programa pulsamos **F10**.

(Ya lo vimos en el apartado de vencimientos).

4-CREACIÓN DE CUENTAS DESDE LA APLICACIÓN F11

Hasta ahora si íbamos a contabilizar un efecto ya fuera a pagar o a cobrar teníamos que haber creado previamente la correspondiente cuenta de efectos, en caso contrario tendríamos que hacerlo desde F6.

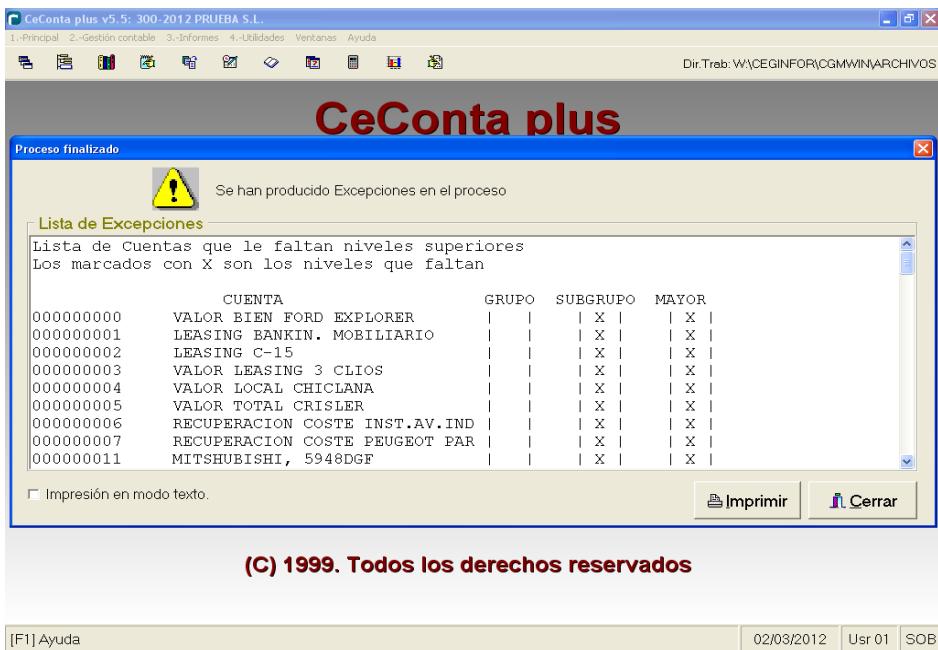
A partir de ahora, tenemos la posibilidad de crear nuevas cuentas desde esta aplicación sin necesidad de acceder al plan contable. (Ya lo vimos en el apartado de vencimientos).

5-DETECCIÓN DE CUENTAS AUXILIARES SIN NIVELES SUPERIORES O CUARTO NIVEL. (Utilidades – Cuentas sin Niveles Superiores).

A veces ocurre que al hacer un balance se nos genera un descuadre y por mucho que repasemos los saldos no lo localizamos; esto ocurre porque cabe la posibilidad de que creamos una cuenta auxiliar y no demos de alta la correspondiente cuenta de mayor o nivel de cuatro dígitos.

Esta utilidad nos permite generar un listado y localizar las cuentas auxiliares que no tienen creadas su correspondiente cuenta de mayor o nivel de cuatro dígitos y que por lo tanto no están definidas en los balances (Situación y Pérdidas y Ganancias).

Por ejemplo, nos creamos una cuenta, que no existe en el Plan Contable, y solamente lo hacemos a nivel auxiliar; en caso de sacar un balance el saldo de esta cuenta no aparecería, al hacer el proceso la información obtenida sería:



6-ENTRADA DE APUNTES EN “MODO FORMULARIO”. (F9 – F7).

Iremos creando los apuntes en una pantalla anexa al libro diario general.

Se irán traspasando al mismo, avisándonos de la detección de descuadre, en cuyo caso no nos permitirá continuar.

Dependiendo de la configuración, al confirmar los apuntes el programa dará número de asientos automáticos cada vez que éstos hayan ido quedando a cero.

Se muestran siempre los últimos apuntes existentes y se proponen para el nuevo apunte los mismos datos que los del último introducido.

En caso de anulación de factura, pregunta directa de anulación de Registro IVA.

Gestión de apuntes en modo formulario

Cabecera

Fecha : 06/10/2008	Nº Reg. Archivo :	Diario :
Centro :	Documento :	
Concepto :	<input checked="" type="button"/> Aceptar <input type="button"/> Cancelar	

Líneas del Apunte

Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro

Debe: 0,00E Haber: 0,00E Descuadre: 0,00E

Registro IVA

Nº Reg	Cuenta	Nombre	CIF	Fecha	
Base Imponible	% IVA	Importe IVA	% Recargo	Importe Recargo	Total Factura:
					Base Exenta:
					Imp Retención:
					Total Líquido:

Ir a... Cambiar Nº Reg. Archivo Aceptar Cancelar

Primero Anterior Siguiente Último Añadir Borrar Modificar

Gestión de apuntes en modo formulario

Cabecera

Fecha : 06/10/2008	Nº Reg. Archivo : 0100013	Diario :
Centro :	Documento : 008-222	
Concepto : S/FRA.PROVEEDOR PRUEBA	<input checked="" type="button"/> Aceptar <input type="button"/> Cancelar	

Líneas del Apunte

Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
06/10 008-222	S/FRA.PROVEEDOR PRUEBA		1.160,00E	4000003	5700000	
10/10 008-333	S/FRA.PROVEEDOR PRUEBA		3.000,00E		4000003	
10/10 008-333	S/FRA.PROVEEDOR PRUEBA		2.586,21E	6000000		
10/10 008-333	S/FRA.PROVEEDOR PRUEBA		413,79E	4720000		
10/10 008-333	S/FRA.PROVEEDOR PRUEBA		3.000,00E	4000003	5700000	
10/10 008-333	S/FRA.PROVEEDOR PRUEBA					

Debe: 8.320,00E Haber: 8.320,00E Descuadre: 0,00E

Registro IVA (Factura Recibida)

Nº Reg	Cuenta	Nombre	CIF	Fecha	
15	4000003	PROVEEDCR PRUEBA		10/10/2008	
Base Imponible	% IVA	Importe IVA	% Recargo	Importe Recargo	Total Factura:
2.586,21E	16	413,79E	0	0,00E	3.000,00E
0,00E	0	0,00E	0	0,00E	0
0,00E	0	0,00E	0	0,00E	0,00E

Ir a Factura Recibida Cambiar Nº Reg. Archivo Aceptar Cancelar

Primero Anterior Siguiente Último Añadir Borrar Modificar

CeConta plus v5.1: 100-2008 PRUEBA, S.L. - [Asientos Contables]

1-Principal 2-Gestión contable 3-Informes 4-Utlidades 5-Tratamiento de Asientos Ventanas Ayuda
Dir.Trab: C:\CEGINFOR\CGMWIN\ARCHIVOS

Diario: [...] Línea: 97 Buscar Continuar Búsq Salir

Asento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
35	06/10	008-123	S/FRA.PROVEEDOR PRUEBA	1.160,00E	4000003	5700000	
36	06/10	008-222	S/FRA.PROVEEDOR PRUEBA	1.160,00E		4000003	
36	06/10	008-222	S/FRA.PROVEEDOR PRUEBA	1.000,00E	6000000		
36	06/10	008-222	S/FRA.PROVEEDOR PRUEBA	160,00E	4720000		
37	06/10	008-222	S/FRA.PROVEEDOR PRUEBA	1.160,00E	4000003	5700000	
38	10/10	008-333	S/FRA.PROVEEDOR PRUEBA	3.000,00E		4000003	
38	10/10	008-333	S/FRA.PROVEEDOR PRUEBA	2.586,21E	6000000		
38	10/10	008-333	S/FRA.PROVEEDOR PRUEBA	413,79E	4720000		
39	10/10	008-333	S/FRA.PROVEEDOR PRUEBA	3.000,00E	4000003	5700000	

Diario Orden: Asientos Ejercicio: 2.008 Debe: 394.099,42E Haber: 394.099,42E Descuadre: 0,00E

Factura

Cuenta
Nº: 4000003 Título: PROVEEDOR PRUEBA Debe: 8.436,00E Haber: 8.436,00E Saldo: 0,00E
◀ Primero ▲ Anterior ▶ Siguiente ▶ Último F7 Añadir F3 Borrar ↵ Modificar

Asientos Contables
[Navegador] Acceso Apuntes, [F7] Añadir, [Alt+5] Tratamiento Apuntes, [F1] Ayuda 06/10/2008 Usr 01 SOB

Inicio Microsoft Po... Ceconta_ME... CorelDRAW... CeConta pl... 10:40

Gestión de apuntes en modo formulario

Cabecera
Fecha: 31/10/2008 Nº Reg. Archivo: 0100013 Diario: [...]
Centro: [...] Documento: [...]
Concepto: TRANSF.PAGO PROVEEDOR Aceptar Cancelar

Líneas del Apunte

Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
31/10	008-222	TRANSF.PAGO PROVEEDOR	1.160,00E	4000003		
31/10	008-222	TRANSF.PAGO PROVEEDOR	1.162,00E		5720000	

Información
El asento está desequilibrado, reviselo antes de guardarlo en el diario oficial
Aceptar

Registro IVA
Nº Reg. Archivo: 0100013 Cuenta: [...] Nombre: [...] CIF: [...] Fecha: [...]
Base Imponible: [...] % IVA: [...] Importe IVA: [...] % Recargo: [...] Importe Recargo: [...]
Total Factura: [...] Base Exenta: [...] Imp Retención: [...] Total Líquido: [...]
Cambiar Nº Reg. Archivo Aceptar Cancelar

◀ Primero ▲ Anterior ▶ Siguiente ▶ Último F7 Añadir F3 Borrar ↵ Modificar

Gestión de apuntes en modo formulario

Cabecera

Fecha :	17/10/2008	Nº Reg. Archivo :	0100011	Diario :	
Centro :	...	Documento :			
Concepto :	...		<input checked="" type="checkbox"/> Aceptar <input type="button" value="Cancelar"/>		

Líneas del Apunte

Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
10/10 008-333	S/FRA.PROVEEDOR PRUEBA		2.586,21E	6000000		
10/10 008-333	S/FRA.PROVEEDOR PRUEBA		413,79E	4720000		

CeConta plus v5.1

Asiento: 38 DOE Descuadre: 0,00E

Registro Iva (Factura Recibida)

Nº Reg	Cuenta	Nombre	CIF	Fecha	
15	4000003	PROVEEDOR PRUEBA		10/10/2008	
Base Imponible	% IVA	Importe IVA	% Recargo	Importe Recargo	Total Factura:
2.586,21E	16	413,79E	0	0,00E	3.000,00E
0,00E	0	0,00E	0	0,00E	0
0,00E	0	0,00E	0	0,00E	0,00E

7-MARCA NUMÉRICA DE ARCHIVO. (Aparece automáticamente).

Marca numérica única por apunte destinada al archivo de documentos en papel.

Número de registro que será útil a la hora de tener la documentación archivada en consonancia con el diario.

Nota:

La forma de trabajar en “modo formulario” es opcional, es decir, la actualización del programa no implica que forzosamente haya que trabajar con esta aplicación; si es su elección, podrá seguir trabajando de la forma anterior.

Cada usuario tendrá la opción de seleccionar el modo de trabajo.

La elección entre trabajar de un modo u otro, se realizará desde:

Utilidades - Configuración del Entorno - Apuntes Contables en Modo Formulario.

Además de las mejoras comentadas antes se han realizado recientemente otra serie de mejoras que comentaremos ahora.

1-AMPLIACIÓN DE LA PROPOSICIÓN POR DEFECTO DE LA LONGITUD DE LAS CUENTAS AUXILIARES.

2-ASIGNACION CUENTA DE VENCIMIENTO A CUENTA DE PROVEEDOR O CLIENTE.

3-AVISO APUNTE MISMO ASIENTO PERO DISTINTA FECHA.

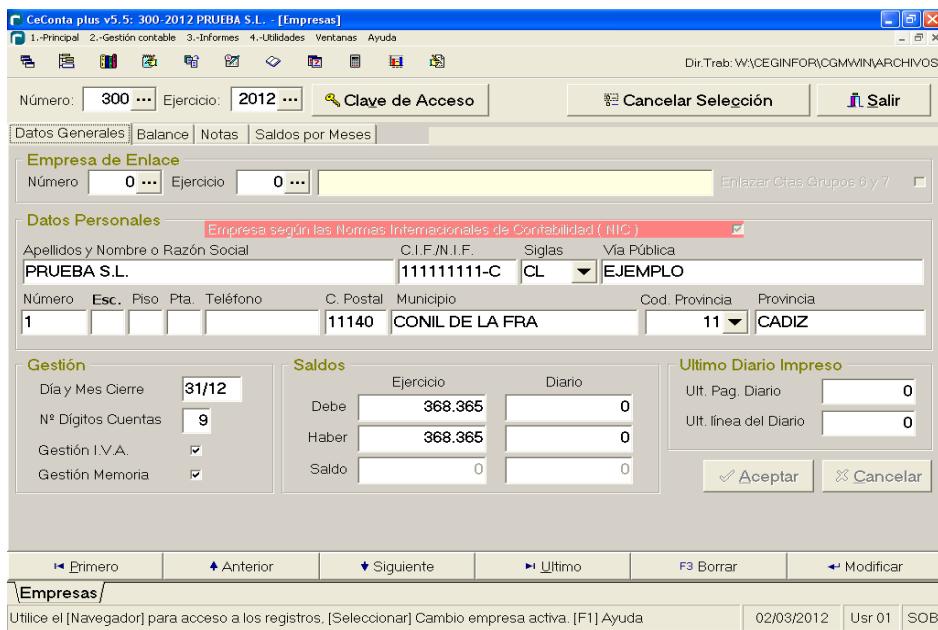
4-CAMPO “EFECTIVO” EN REGISTROS IVA.

5-CÓDIGOS DE PROVINCIAS.

- 6-CONSULTA CUENTA SELECCIONADA EN F6.
- 7-CONSULTAR EXTRACTO DE AÑO POSTERIOR.
- 8-CREACIÓN MANUAL DE NIVELES SUPERIORES AL CREAR UNA CUENTA AUXILIAR.
- 9-IMPORTACIÓN “MODO COMPLETO” FACTURAS RECIBIDAS.
- 10-INFORME ECPN.
- 11-LISTADO MODELO 347.
- 12-MODIFICACIONES EN LIQUIDACIÓN DE IVA.
- 13-MONEDA POR DEFECTO.
- 14-NÚMERO DE ARCHIVO.
- 15-SELECCIÓN DE EMPRESAS PARA REORGANIZAR ARCHIVOS.

A continuación explicaremos cada una de las mejoras.

1-AMPLIACIÓN DE LA PROPOSICIÓN POR DEFECTO DE LA LONGITUD DE LAS CUENTAS AUXILIARES. Al crear la empresa el programa nos propone 9 dígitos para las cuentas auxiliares.



2-ASIGNACION CUENTA DE VENCIMIENTO A CUENTA DE PROVEEDOR O CLIENTE.

Al crear cuenta de vencimiento en F11, nos da la posibilidad de asignar automáticamente esta cuenta a la correspondiente de proveedor, acreedor o cliente. Este punto ya lo explicamos en el apartado de vencimiento.

3-AVISO APUNTE MISMO ASIENTO PERO DISTINTA FECHA.

Al hacer apuntes con el mismo número de asiento pero distinta fecha, puede que estemos introduciendo un apunte que ya estuviera realizado produciendo una duplicación sin darnos cuenta; el programa nos va a permitir hacerlo pero advirtiendo de las consecuencias.

Así:

Diario: Linea: 83

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
42	05/05		PRUEBA	10,00E	600000000	570000000	2
43	05/05		PRUEBA	100,00E	600000000	570000000	2
44	05/05		PRUEBA	3,00E	600000000	570000000	3
45	05/05		PRUEBA	1.050,00E	600000000	570000000	3
46	17/09		PRUEBA	1.116,00E		400000001	3
46	17/09		PRUEBA	962,07E	600000008		3
46	17/09						3
47	17/09					401000001	3
48	17/09					401000001	3
49	17/09					401000001	3
*	49	30/09		1.000,00E	400000001	401000001	3

Diario
Orden: Asientos Ejercicio: 2.009 Debe: 1.583.114,92E Haber: 1.583.114,92E Descuadre: 0,00E

Factura

Cuenta
Nº: 401000001 Titulo: PROVEEDOR 2 Debe: 6.000,00E Haber: 13.116,00E Saldo: -7.116,00E

Primer Anterior Siguiente Último F1 Añadir F2 Borrar F3 Modificar

\Asientos Contables / [F1] Ayuda 21/09/2009 Usr 01 INS

4-CAMPO “EFECTIVO” EN REGISTROS IVA.

Debido a que en el Modelo 347 debemos informar de los pagos o los cobros realizados; en el Registro IVA se incluye un campo donde podremos reflejar la cantidad pagada o cobrada y que así aparezca en el archivo a exportar para la elaboración del citado modelo. Es obligatorio declarar a partir de 6.000,00€.

Veamos la pantalla del nuevo Registro IVA:

Registros IVA |

Emitidas Recibidas Nº Reg: 7 ... Desenlazar Ir a Asiento 18 Moneda en: PESETA Salir

Cuenta de Iva
Cuenta: Nombre: C.I.F/N.I.F. Siglas Vía Pública
40000002 PROVEEDOR 2

Número C. Postal Población Provincia
CÁDIZ

Datos de Factura
Nº Factura Fecha Total Factura Imp. Efectivo Base Exenta Tabla Iva Liquidación IVA:
29/02/2012 8.000 6500 0 15 ... Ninguna

Base Imponible	% IVA	Importe IVA	% Rec	Imp. Rec.	
6.780	18,00	1.220	0,00	0	
0	0,00	0	0,00	0	
0	0,00	0	0,00	0	
Base Retenc.	% Ret.	Importe Ret.	Centro	Diario	Total Líquido
6.780	0,00	0	8.000

Listado Operaciones Terceros
IVA Deducible
Tipo Operación: Ordinaria Aceptar Cancelar

Primer Anterior Siguiente Último Borrar Modificar

\Registros IVA/Asientos Contables / Introduzca la base exenta de IVA de la factura. [F1] Ayuda 02/03/2012 Usr 01 SOB

5-CÓDIGOS DE PROVINCIAS.

Al ser un dato obligatorio en la presentación de cualquier modelo oficial, se incorpora el campo “Cod. Provincia” en el apartado de empresas y plan contable.

6-CONSULTA CUENTA SELECCIONADA EN F6.

Si al estar contabilizando asientos, necesitamos consultar una cuenta y estamos colocados en ella, pulsamos F6 y nos queda seleccionada, (mismo efecto que con F10).

7-CONSULTAR EXTRACTO DE AÑO POSTERIOR.

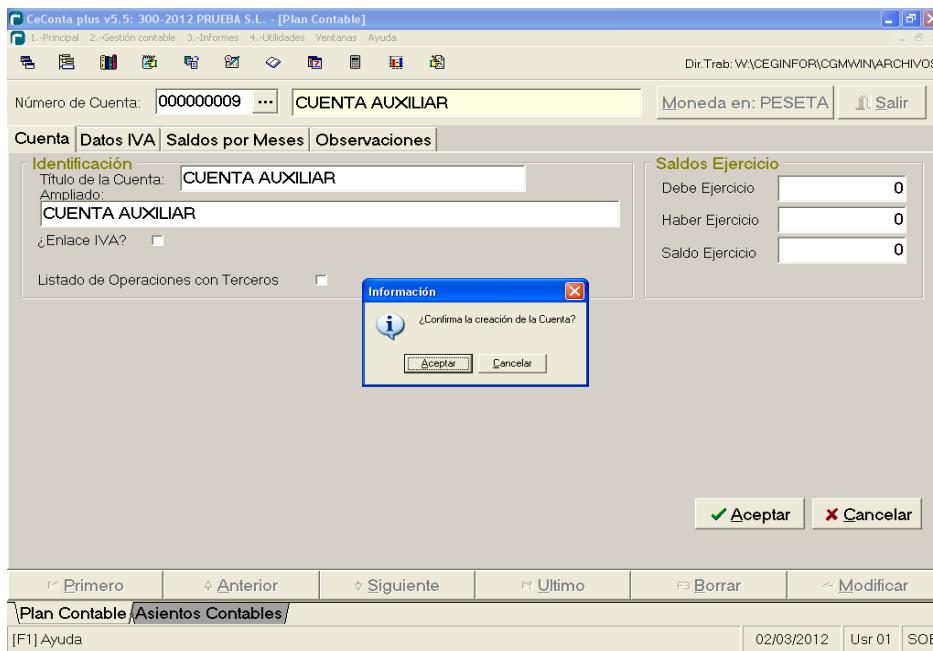
Al estar trabajando en una empresa del ejercicio anterior, siempre que esté enlazada y sin cerrar; podremos consultar extractos de cuentas del ejercicio posterior.

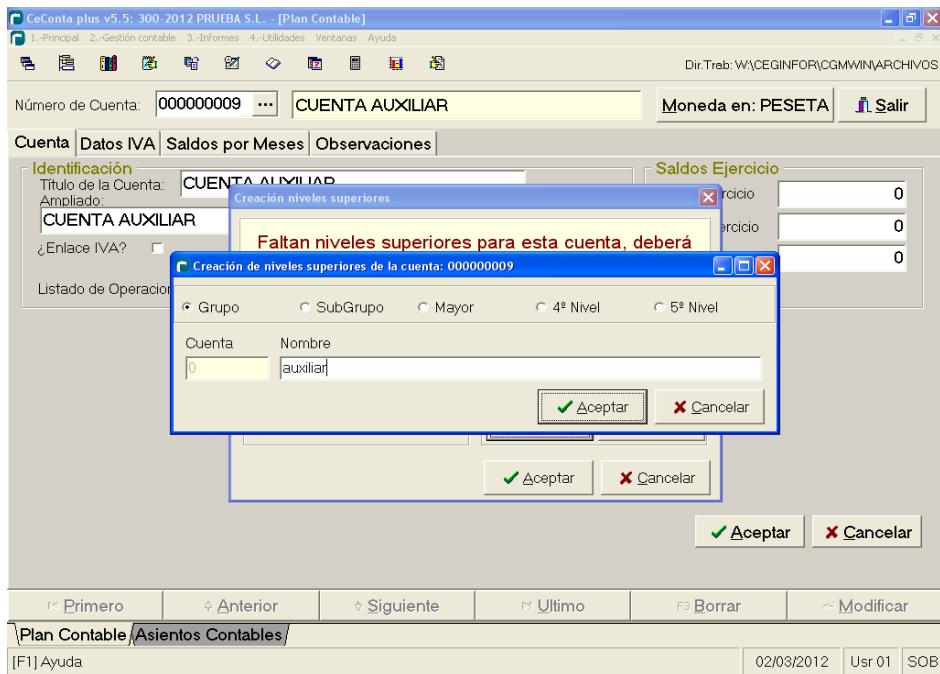
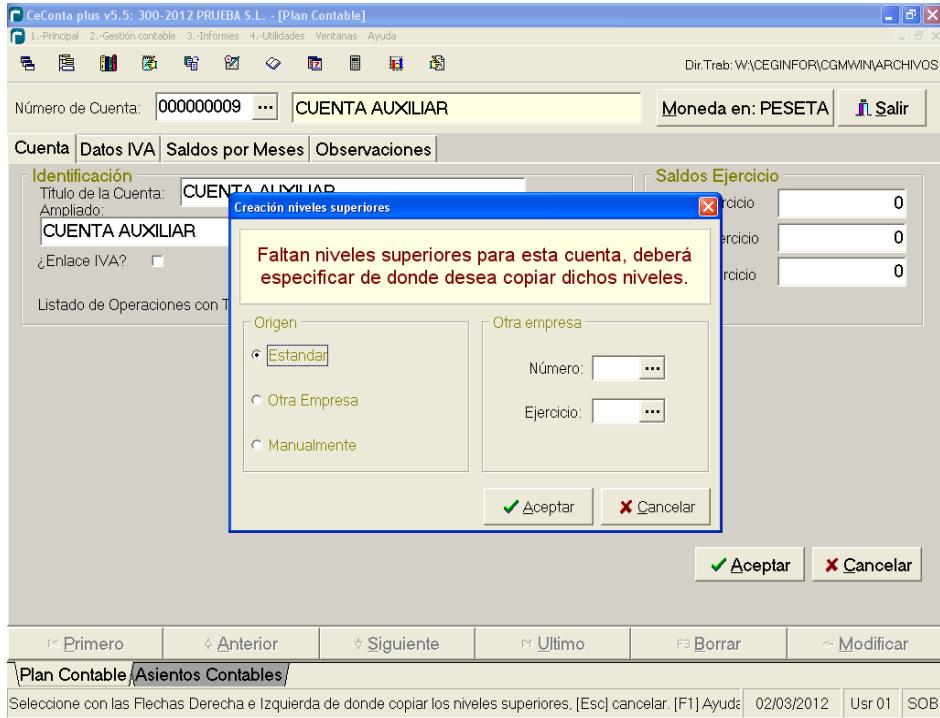
Nota: Esta aplicación es muy útil para las fechas en las que se trabaja con el ejercicio anterior, para su cierre y se está trabajando en la empresa del ejercicio actual.

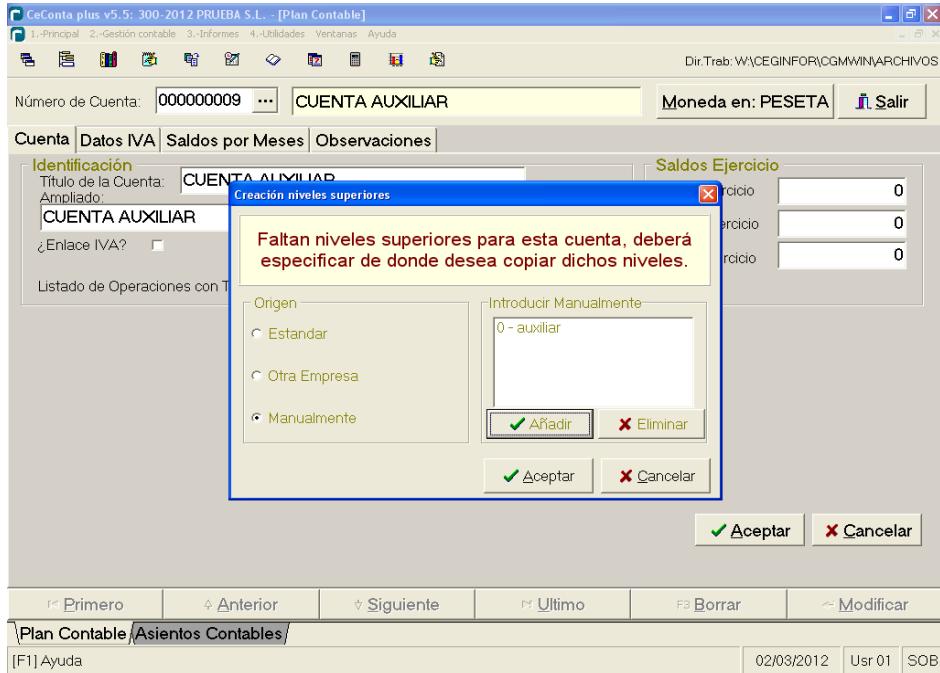
8-CREACIÓN MANUAL DE NIVELES SUPERIORES AL CREAR UNA CUENTA AUXILIAR.

Al crear cuenta auxiliar nos avisa que ésta no tiene niveles superiores asignados. Esta opción ya estaba contemplada, pero se tenían que copiar los niveles superiores de otra empresa y puede que no existieran; ahora se pueden crear manualmente, seleccionando entre: Grupo, Subgrupo, Mayor, 4º Nivel y 5º Nivel.

Los pasos son los siguientes:

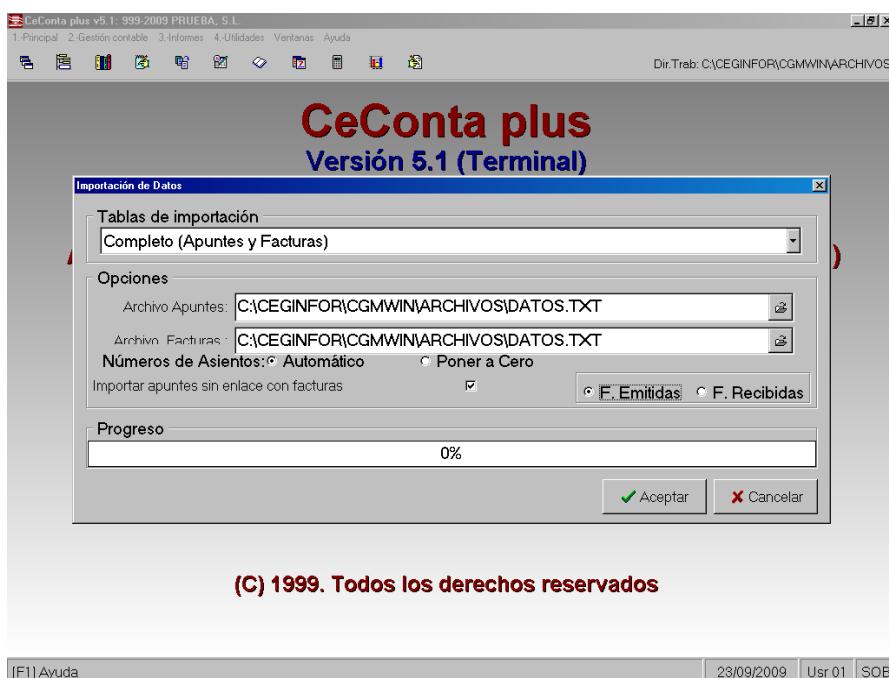






9-IMPORTACIÓN “MODO COMPLETO” FACTURAS RECIBIDA

En “Utilidades \ Copiar contabilidad \ Importación de datos”. Hay un modo "completo" para importar asientos y facturas en un solo paso y enlazadas, pues ese proceso sólo valía para facturas emitidas y ahora se puede elegir entre emitidas y recibidas.

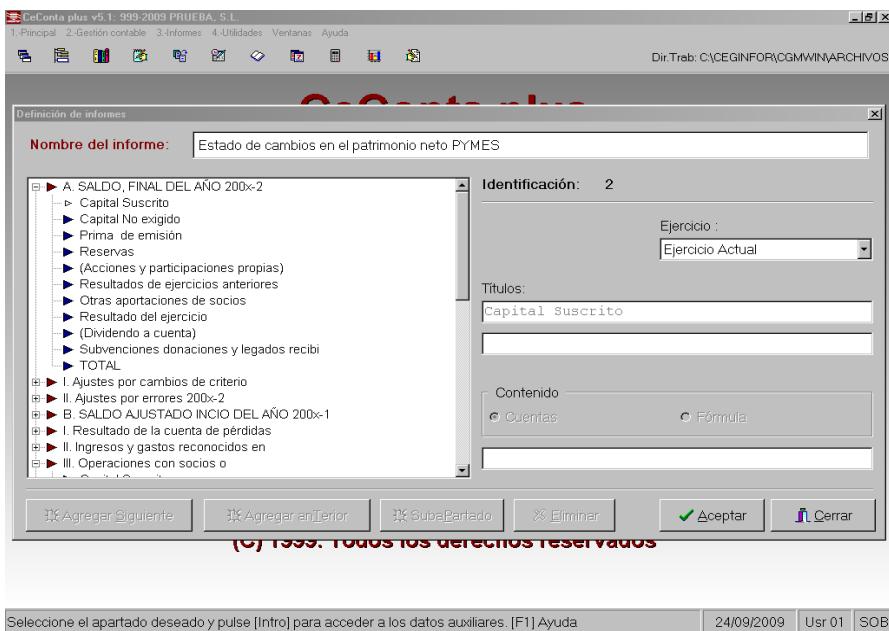


10-INFORME ECPN.

Para la generación y elaboración de este informe se pueden importar datos de hasta dos años anteriores, siempre y cuando las empresas estén enlazadas.

Llegaremos a la aplicación desde:

**“Informes / Estado de cambios en el patrimonio neto /
Estado Total de cambios en el patrimonio neto /
Definición”.**



**Informes / Estado de cambios en el patrimonio neto /
Estado Total de cambios en el patrimonio neto /
Generación”.**

Nota: Hay algunas casillas en las que el usuario deberá definir de qué cuenta y ejercicio se arrastrarán los datos y otras en las que las operaciones están calculadas.

Estado total de cambios en el patrimonio neto

Titulo	Capital suscrito	Capital no exigido	Prima emisión	Reservas	(Acciones y participaciones propia)
A. SALDO. FINAL DEL AÑO 200x-2	0,00E	0,00E	0,00E	0,00E	0,00
I. Ajustes por cambios de criterio	0,00E	0,00E	0,00E	0,00E	0,00
II. Ajustes por errores 200x-2 y	0,00E	0,00E	0,00E	0,00E	0,00
B. SALDO AJUSTADO INICIO DEL	0,00E	0,00E	0,00E	0,00E	0,00
I. Resultado de la cuenta de pérdidas	0,00E	0,00E	0,00E	0,00E	0,00
II. Ingresos y gastos reconocidos en	0,00E	0,00E	0,00E	0,00E	0,00
III. Operaciones con socios o	0,00E	0,00E	0,00E	0,00E	0,00
1. Aumentos de capital	0,00E	0,00E	0,00E	0,00E	0,00
2. (-) Reducciones de capital	0,00E	0,00E	0,00E	0,00E	0,00
3. Otras operaciones con socios o	0,00E	0,00E	0,00E	0,00E	0,00
IV. Otras variaciones del patrimonio	0,00E	0,00E	0,00E	0,00E	0,00
C. SALDO. FINAL DEL AÑO 200x-1	0,00E	0,00E	0,00E	0,00E	0,00

Fila calculada

Para editar una fila pulse intro o haga doble click sobre ella

Dispositivo de Salida

Exportación a MS Word

Exportación a MS Excel

Empresas utilizadas para la elaboración del informe

Ejercicio Actual : 999-2009 : PRUEBA, S.L.

Ejercicio - 1 : 999-2008 : PRUEBA, S.L.

Ejercicio - 2 : 999-2007 : PRUEBA, S.L.

Generar Informe

Establecer Valores Defecto

Cerrar

[F1] Ayuda | 24/09/2009 | Usr 01 | SCB

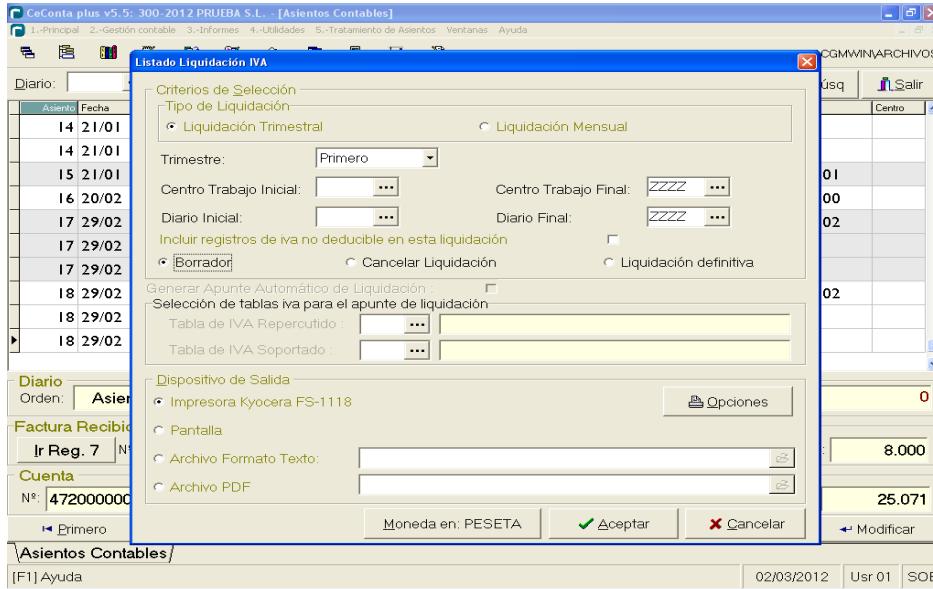
11-LISTADO MODELO 347.

El listado que se genera en “excel” para comprobar este modelo, incluye un campo con el teléfono del proveedor, acreedor o cliente.

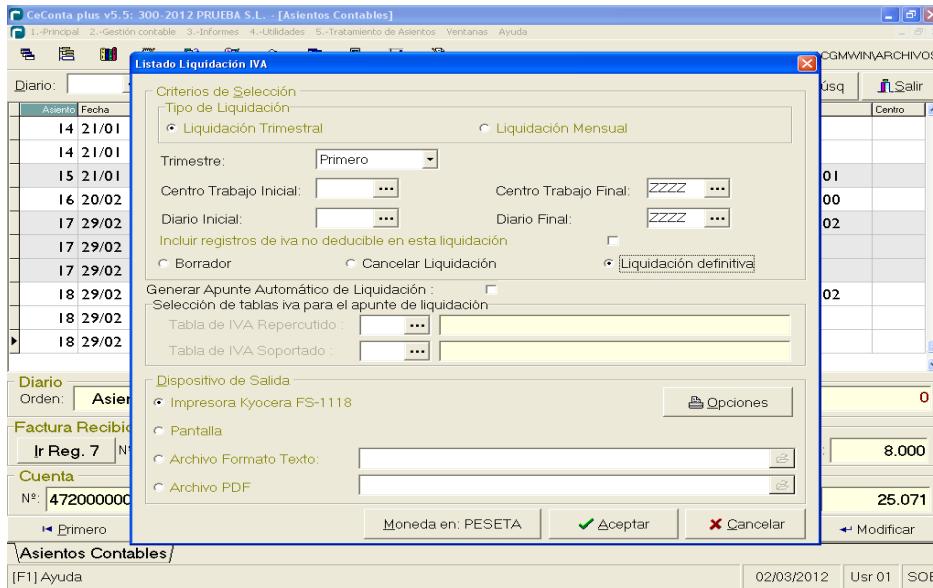
12-MODIFICACIONES EN LA LIQUIDACIÓN DE IVA.

- Ampliación de información en el informe: aparece en dos hojas cada una para un tipo de IVA (Devengado y Deducible), desglosado en Bases Imponibles por operaciones, totalizados y calculada la diferencia.
 - Generación automática del apunte de Liquidación de IVA, se realiza en base a las Tablas IVA.
 - Los Registros IVA que ya estén liquidados, no se podrán modificar o anular.
- El proceso a seguir:

Liquidación en borrador



Liquidación definitiva



13-MONEDA POR DEFECTO.

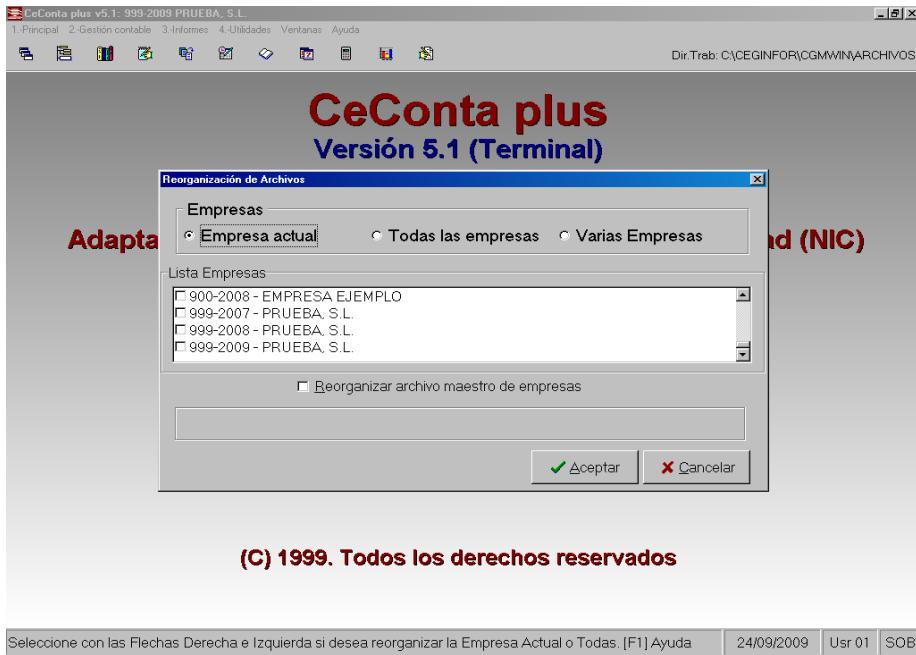
Al crear la empresa la moneda que aparece por defecto es el Euro.

14-NÚMERO DE ARCHIVO.

Al ejecutar la aplicación Ctrl.K, se puede visualizar el número de archivo que podrá ser configurado único y consecutivo para todos los usuarios o dependiente del número de usuario.

15-SELECCIÓN DE EMPRESAS PARA REORGANIZAR ARCHIVOS.

Posibilidad de seleccionar las empresas al hacer la reorganización de archivos.



(C) 1999. Todos los derechos reservados

Seleccione con las Flechas Derecha e Izquierda si desea reorganizar la Empresa Actual o Todas. [F1] Ayuda | 24/09/2009 | Usr 01 | SOB