

GUÍA RÁPIDA DEL PROGRAMA

CECONTA CLOUD

INDICE

1. Introducción.....	3
2. El entorno de la aplicación.....	4
2.1. Cómo acceder al programa.....	4
2.2. La pantalla.....	5
3. Creación de una empresa.....	7
4. Creación de una tabla IVA.....	10
5. Creación de una cuenta.....	12
6. Cómo contabilizar diferentes apuntes.....	15
6.1. Contabilizar una factura de compras.....	15
6.2. Contabilizar una factura de ventas.....	17
6.3. Contabilizar una nómina.....	19
6.4. Contabilizar una factura de inmovilizado.....	20
6.5. Contabilizar un leasing.....	23
6.6. Contabilizar una factura de retención.....	26
6.7. Contabilizar un préstamo.....	29
6.8. Contabilizar una factura de asignación de vencimientos.....	30
7. Procesos automáticos.....	39
7.1. Conceptos automáticos.....	39
7.2. Amortización.....	40
7.3. Regularización.....	42
7.4. Cierre.....	44
7.5. Apertura de ejercicio.....	45
8. Asientos contables. Modificaciones de asientos.....	46
9. Centros de trabajo.....	52
10. Formas de pago.....	53
11. Diarios.....	55
12. Informes.....	56
12.1. Extracto.....	56
12.2. Pérdidas y ganancias.....	58
12.3. Balance de situación.....	59
12.4. Otros informes.....	60
12.5. Gestor de documentos.....	61

1. Introducción

Ceconta Cloud es el software para la gestión contable y financiera. Una flexible y potente herramienta de uso intuitivo: multiempresa, multiejercicio, multidivisa, multiusuario y multidiario.

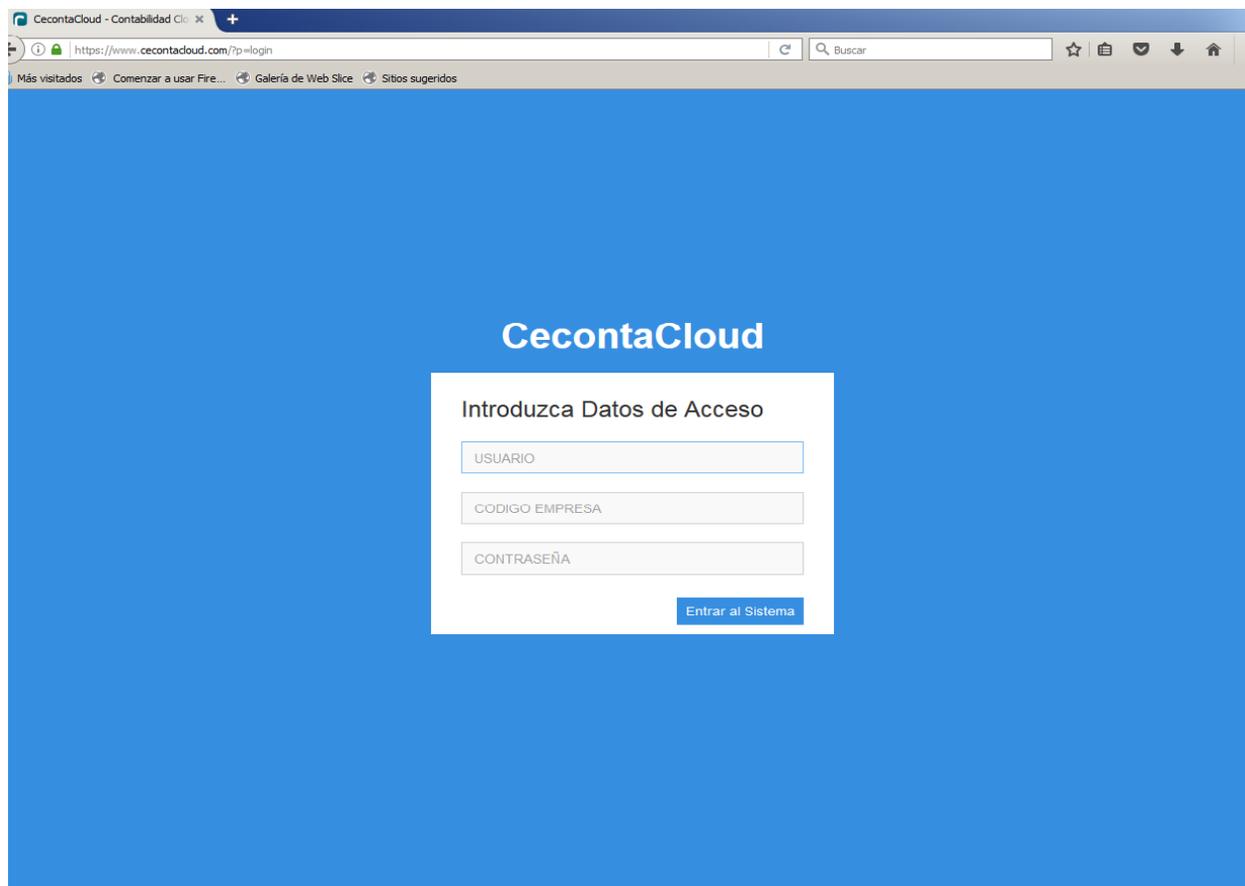
Además de la potencialidad de Ceconta como aplicación para la contabilidad generalizada, su desarrollo en la tecnología Cloud le aporta muchas más ventajas convirtiéndola en la herramienta ideal para la gestión contable, estrechando enormemente los lazos entre empresa y asesor de manera eficiente y muy económica, ya que permite el acceso en tiempo real sin desplazamientos a los datos de la empresa, con el ahorro de tiempo y costes que ello conlleva tanto para la empresa como para el asesor.

La tecnología Cloud ofrece un sistema informático como servicio, de modo que los usuarios puedan acceder a los servicios disponibles "en la nube de Internet" sin conocimientos (o, al menos sin ser expertos) en la gestión de los recursos que usan. Normalmente se cobra por consumo (por usuarios) mensualmente, por lo que no supone ninguna inversión ni siquiera en maquinaria.

El curso que va realizar está orientado al aprendizaje del programa Ceconta Cloud, siendo muy recomendable tener nociones básicas de contabilidad general.

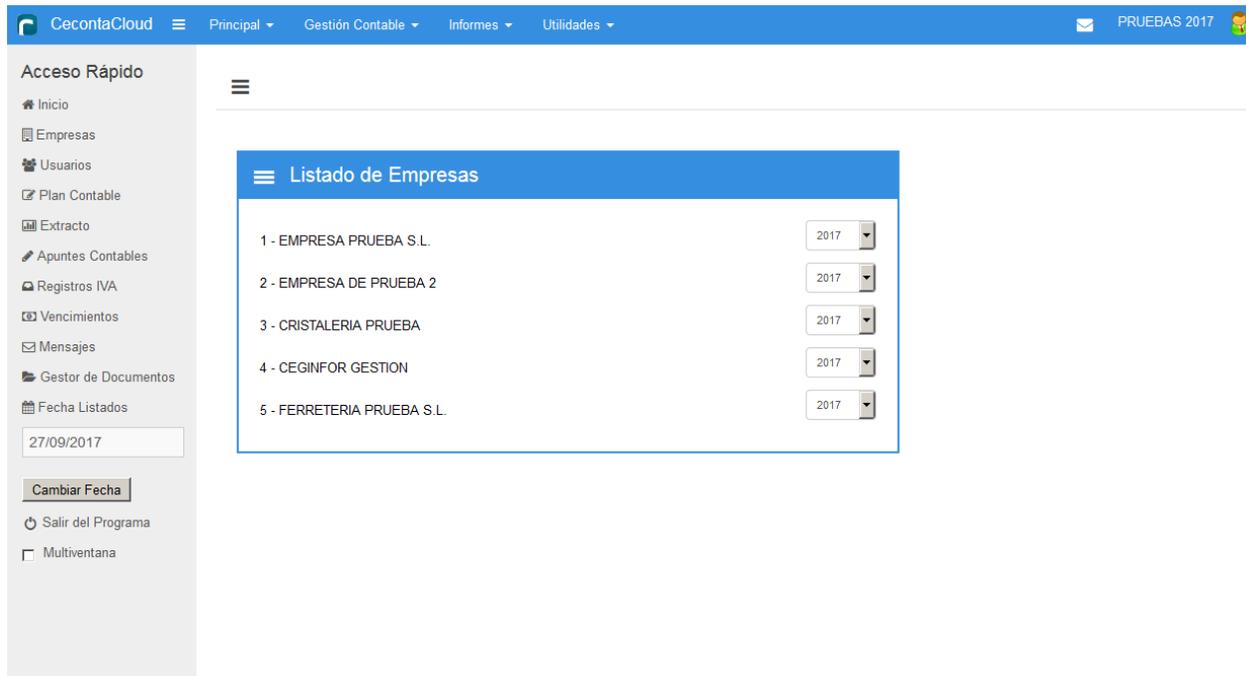
2. El entorno de la aplicación

2.1. Cómo acceder al programa



Entraremos en el navegador Mozilla Firefox o en su defecto por Google Chrome, e iremos a la dirección **cecontacloud.com**. Introduciremos nuestras claves.

2.2. La pantalla



The screenshot shows the 'Listado de Empresas' (Company List) screen in the CECONTA CLOUD application. The interface features a blue header with navigation options and a left sidebar for quick access. The main area displays a list of five companies, each with a corresponding year selector set to 2017.

Listado de Empresas	
1 - EMPRESA PRUEBA S.L.	2017
2 - EMPRESA DE PRUEBA 2	2017
3 - CRISTALERIA PRUEBA	2017
4 - CEGINFOR GESTION	2017
5 - FERRETERIA PRUEBA S.L.	2017

En el ejemplo que os muestro en la pantalla de arriba ya se han creado varias empresas.

Pulsando en cualquiera de ellas os mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the CECONTA CLOUD interface for '1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017'. The interface is divided into three main zones:

- Acceso Rápido (Left Sidebar):** Contains navigation options like Inicio, Salir de la Empresa, Empresas, Usuarios, Plan Contable, Extracto, Apuntes Contables, Registros IVA, Vencimientos, Mensajes, Gestor de Documentos, Fecha Listados (27/09/2017), Cambiar Fecha, Salir del Programa, and Multiventana.
- Barra Superior (Top):** Shows the program version (PRUEBAS 2017) and navigation menus for Principal, Gestión Contable, Informes, Gestión de Facturas, and Utilidades.
- Área de Trabajo (Main Content):** Displays four summary cards:
 - Administración Pública:**

(472) HACIENDA PUBLICA,IVA SOPORTADO:	1,464.79 €
(475) HAC.PUBL. ACREE.CONCEP.FISCAL.:	-390.00 €
(476) ORGANISMOS DE S.S., ACREEDORES:	-210.00 €
(477) HACIENDA PUBLICA,IVA REPERCUT.:	-420.00 €
 - Tesorería:**

(572) BANC.INST.CRED.C/C VIST.EUROS:	56,290.00 €
--------------------------------------	-------------
 - Pérdidas y Ganancias:**

(7 - 6) RESULTADO (Pérdidas):	-3,575.21 €
(6) COMPRAS Y GASTOS:	5,575.21 €
(600) COMPRAS DE MERCADERÍAS:	2,000.00 €
(623) SERV.PROFES.INDEPEND.:	1,000.00 €
(640) SUELDOS Y SALARIOS:	1,600.00 €
(662) INTERESES DE DEUDAS:	975.21 €
(7) VENTAS E INGRESOS:	-2,000.00 €
 - Pagos y Cobros:**

(400) PROVEEDORES:	-2,420.00 €
(410) ACREE. PRESTACIONES SERVICIOS:	-4,660.00 €
(430) CLIENTES:	2,420.00 €

La pantalla está dividida en 3 zonas diferenciadas:

Barra superior: Es la parte superior de la ventana y muestra información sobre la versión del programa, las diferentes opciones del programa, alerta de mensajes que tendrán un funcionamiento de aviso para aquellos usuarios que tengan contratado la gestión de facturas y el nombre de la empresa en la que estamos trabajando.

Acceso rápido: Se encuentra en el lado izquierdo de la pantalla. Desde aquí podréis entrar en las opciones más habituales sin tener que desplegar las opciones que aparecen en la barra superior.

Área de trabajo: Una vez seleccionada una de las empresas en nuestro ejemplo la empresa 1-EMPRESA DE PRUEBA/ 2014 en esta zona nos mostrará un resumen de las cuentas más relevantes, las cuales nos darán una visión de cómo esta nuestra empresa con un simple vistazo. Estas cuentas podrán ser modificadas teniendo en cuenta la información que necesita cada usuario para la toma de decisiones.

Comportamiento general de la aplicación.

Para pasar de campos en las distintas opciones del programa utilizaremos la tecla tabulador y en su defecto usaremos el ratón para desplazarnos. Para seleccionar alguna opción usaremos el botón intro pulsándolo dos veces.

3. Creación de una empresa

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

Principal – Empresas

También podemos darle a **Empresas** desde las opciones de acceso rápido.

The screenshot shows the 'Empresa' creation form in the CECONTA CLOUD application. The form is titled '1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017'. It includes the following fields and options:

- Company Name: 1-EMPRESA PRUEBA S.L.
- Year: 2017
- Action: **Seleccionar/Crear Empresa**
- G. Documental: Sí
- G. Facturación: Sí
- Ficheros:
- Obligatorios: No
- Tab: **Balances** | Saldos por Meses | Empresas Eliminadas
- Cuadro Inicio: PREDETERMINADO
- Datos Personales** section:
 - EMPRESA PRUEBA S.L.
 - B11318680
 - EMAIL@EMAIL
 - PA - Plaza
 - DE LA CONSTITUCION: 1
 - ESCALER, PISO, PTA: 956000000
 - 11140 CONIL DE LA FRONTERA
 - 11 - CADIZ
 - Logo: Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.
 - PIE PARA LAS FACTURAS
 - INFORMACION ADICIONAL EN LAS FACTURAS
 - INFORMACION ADICIONAL EN LOS PRESUPUESTOS
- Gestión** panel:
 - Día y Mes cierre: 31/12
 - Nº Dígitos Cuenta: 10
 - Gestión I.V.A:
 - Gestión Memoria:
- Saldos** panel:
 - Debe: 0.00
 - Haber: 0.00
 - Saldo: 0.00
- Notas** panel: Empty text area.
- Navigation buttons: Primero, Anterior, Siguiente, Ultimo, **Borrar**, **Guardar**, Volver

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

Código de Empresa: Número que asignaremos a la empresa del 1 a 999. Si nos situamos en la casilla código de empresa y pulsamos la barra espaciadora se desplegará una pestaña que nos mostrará las empresas que ha creado el usuario. De igual forma si comenzamos a escribir el nombre de la empresa que estamos buscando para su selección, se nos desplegará la pestaña mostrando aquellas empresas creadas que coincidan con el nombre que estamos escribiendo.

Ejercicio: Año del ejercicio de la empresa.

Gestión facturación: Marcaremos que no salvo aquellas empresas que tengan usuarios que tienen acceso a introducir solo facturas. (Gestión de facturas).

Ficheros obligatorios: Esta relacionado con la gestión de facturas y su función es la obligatoriedad de escanear las facturas desde el usuario facturas.

Cuadro de inicio: El programa al seleccionar la empresa nos muestra un cuadro de mando con las cuentas más significativas de la contabilidad que nos informará de cómo va nuestra empresa con un simple vistazo. Desde este campo podremos seleccionar el cuadro predeterminado o podemos crear otro desde utilidades con otras cuentas y seleccionarlo desde aquí.

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.

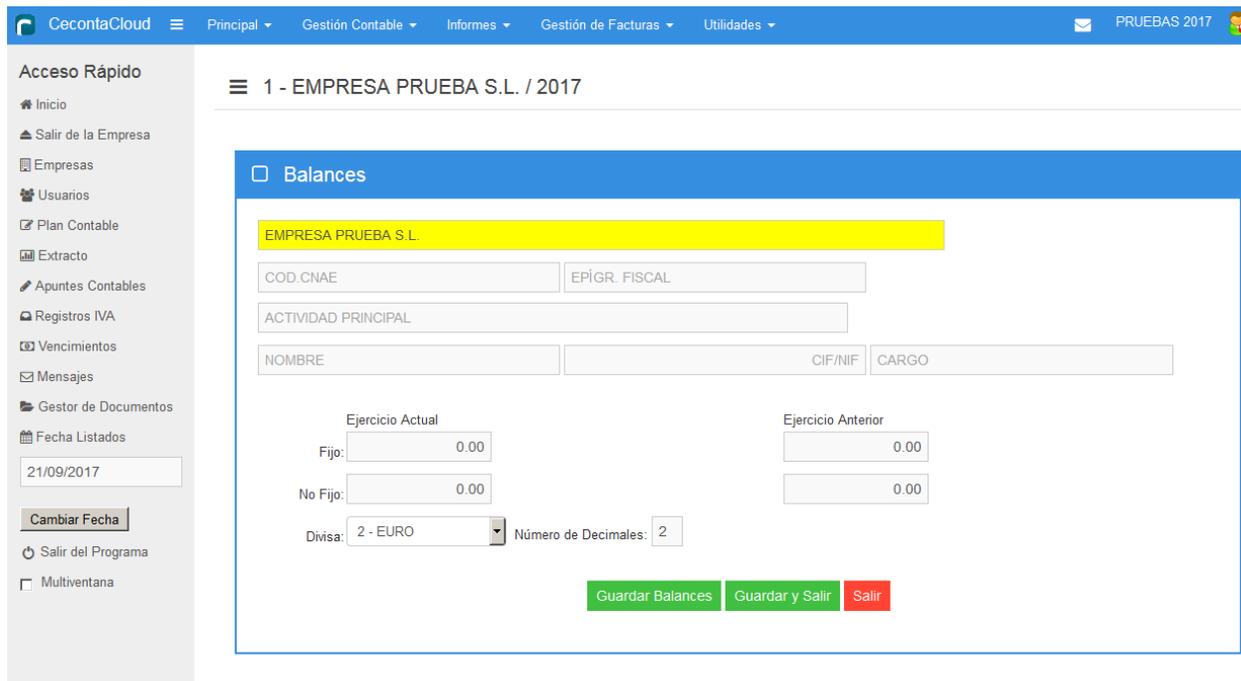
Nº de dígitos de cuentas: introduciremos la longitud que deseamos que tengan las cuentas contables, por defecto vendrá la cantidad de 10 dígitos.

Gestión de IVA: Indica si la empresa lleva gestión de IVA vendrá marcada por defecto.

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

Al finalizar la introducción de datos le daremos a aceptar.

Una vez rellenos estos campos pulsamos con el ratón (balances) que está situado justo debajo del código de empresa, se nos abrirá una nueva ventana que tendremos que rellenar.



The screenshot shows the 'Balances' form in the CECONTA CLOUD application. The form is titled 'Balances' and is for the company 'EMPRESA PRUEBA S.L.'. The form includes the following fields and options:

- EMPRESA PRUEBA S.L.** (Company Name)
- COD.CNAE** (National Activity Classification Code)
- EPÍGR. FISCAL** (Fiscal Code)
- ACTIVIDAD PRINCIPAL** (Principal Activity)
- NOMBRE** (Name of the representative)
- CIF/NIF** (Tax Identification Number)
- CARGO** (Position of the representative)
- Ejercicio Actual** (Current Exercise):
 - Fijo: 0.00
 - No Fijo: 0.00
- Ejercicio Anterior** (Previous Exercise):
 - Fijo: 0.00
 - No Fijo: 0.00
- Divisa:** 2 - EURO (Currency)
- Número de Decimales:** 2 (Number of Decimals)

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Guardar Balances' (Save Balances), 'Guardar y Salir' (Save and Exit), and 'Salir' (Exit).

Código CNAE: Es el código de Clasificación Nacional de Actividades Económicas.

Epígrafe fiscal: Epígrafe de la licencia fiscal.

Actividad principal: Deberá indicar la actividad principal de la empresa según las clases de CNAE.

Representante de la empresa: Estos son los datos del representante de la empresa.

Personal asalariado (cifra media del ejercicio): Estos valores indican el número medio del personal asalariado fijo y no fijo de los ejercicios actual y anterior.

Divisa: En este apartado indicaremos la moneda en la que se representarán los importes. La modificación de este dato solo estará disponible en la creación de la empresa. Por defecto vendrá marcado el código 2 Euro.

Número de decimales. Vendrá marcado por defecto 2 dígitos.

4. Creación de una tabla IVA

En el menú opciones:

Principal –Tablas auxiliares –Tablas IVA y retenciones.

1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017

Tablas Iva y Retenciones

Número: 1 -> IVA SOPORTADO 21%

Descripción: IVA SOPORTADO 21%

	Porcentaje	Cuenta Auxiliar
IVA 1	21.00	4720000000 -> IVA SOPORTADO
Recargo 1	0.00	0
IVA 2	0.00	0
Recargo 2	0.00	0
IVA 3	0.00	0
Recargo 3	0.00	0
Retenciones	0.00	0

Primero Anterior Siguiente Ultimo Borrar Guardar

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 IVA, 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 IVA son los siguientes:

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

Descripción: Es la descripción para la tabla de IVA.

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

Cuentas: Cuentas auxiliares de IVA soportado o repercutido correspondientes a cada tipo de IVA, recargo de equivalencia y retenciones. Estas cuentas son las que se usarán de forma automática para la generación de los apuntes del IVA, recargo de equivalencia y retenciones a la hora de contabilizar las facturas. En el momento de seleccionar la cuenta auxiliar si no la hemos creado antes nos enlazara con el apartado de creación de cuentas (apartado siguiente).

Una vez finalizada la introducción de información le daremos a guardar.

La barra espaciadora nos valdrá para que en aquellos casos que haya que seleccionar algún dato ya creado, nos muestre en un cuadro todas las posibles opciones. Ejemplo si estamos seleccionando una empresa y nos situamos en el apartado código de empresa y pulsamos la barra espaciadora se nos desplegará un cuadro donde aparecerán todas las empresas creadas.

5. Creación de una cuenta

En el menú de opciones:

Principal –Plan Contable. O desde la opción acceso rápido.

The screenshot shows the 'Plan Contable' form in the CECONTA CLOUD application. The interface includes a top navigation bar with 'CecontaCloud', 'Principal', 'Gestión Contable', 'Informes', 'Gestión de Facturas', and 'Utilidades'. A user profile 'PRUEBAS 2017' is visible in the top right. A left sidebar contains an 'Acceso Rápido' menu with options like 'Inicio', 'Salir de la Empresa', 'Empresas', 'Usuarios', 'Plan Contable', 'Extracto', 'Apuntes Contables', 'Registros IVA', 'Vencimientos', 'Mensajes', 'Gestor de Documentos', and 'Fecha Listados'. The main content area shows the '1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017' header and the 'Plan Contable' form. The form has a title bar 'Plan Contable' and a search field 'Nº de Cuenta' with the value '4000000001 -> PROVEEDOR 1 PRUEBA'. Below the search field are buttons for 'Nuevo Cliente', 'Nuevo Acreedor', 'Nuevo Proveedor', and 'Ayuda'. There are also buttons for 'Datos IVA', 'Saldos por Meses', 'Ver Extracto', and 'Cambiar Número'. The form is divided into two sections: 'Identificación' and 'Saldos Ejercicio'. The 'Identificación' section includes fields for 'Título de la Cuenta' (PROVEEDOR 1 PRUEBA), 'Ampliado' (PROVEEDOR 1 PRUEBA), and a 'Tipo operación' dropdown (0 - Ordinaria). It also has checkboxes for '¿Enlace IVA?', 'Criterio Caja', 'Ventas Contado', and 'IVA Deducible', and a checked checkbox for 'Lst. Operaciones Terceros'. The 'Saldo Ejercicio' section has input fields for 'Debe Ejercicio' (0.00), 'Haber Ejercicio' (0.00), and 'Saldo Ejercicio' (0.00). At the bottom of the form are navigation buttons: 'Primero', 'Anterior', 'Siguiete', 'Ultimo', 'Borrar', and 'Guardar'.

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 introducción del número de la cuenta contable se desplegará una ventana mostrándote aquellas cuentas que comienzan por la misma numeración. Si ponemos 400+1 se rellenará de ceros entre el 400 y el 1 hasta llegar a los diez dígitos.

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

Criterio de Caja: Si marcamos la casilla el IVA se calculará según el régimen especial de criterio de caja.

Ventas Contado: Esta opción solo sirve para aquellos usuarios que utilizan el programa Facturas y traspasan los datos al cecontacloud.

IVA Deducible: Por defecto vendrá marcado en aquellas cuentas que comiencen por 400, 410, 430,440 indica que el IVA de las facturas de este proveedor son deducibles.

Enlace IVA: Indica si la cuenta auxiliar lleva gestión de IVA o no. En caso afirmativo accederá a la ventana de Datos IVA habrá que cumplimentar los datos fiscales de la misma para configurar así los datos I.V.A. Deberán llevar enlace IVA las cuentas de clientes, proveedores y acreedores, ya que además de posibilitar el registro de los datos fiscales, permite la asignación de tabla IVA, forma de pago y cuentas auxiliares que permiten la automatización en la contabilización de las facturas. El programa marcará por defecto aquellas cuentas que deben de llevar enlace IVA. Por lo que al darle a guardar nos mostrará la siguiente pantalla.

Datos Iva - 4000000001 (PROVEEDOR 1 PRUEBA)

General

C.I.F./N.I.F. <input type="text" value="12345678Z"/>	Siglas <input type="text" value="CL - Calle"/>	Vía Pública <input type="text" value="CALLE"/>	Número <input type="text" value="1"/>
País <input type="text" value="ES -> España"/>	CP. <input type="text" value="11140"/>	Población <input type="text" value="CONIL DE LA FRONTERA"/>	Provincia <input type="text" value="11 - CADIZ"/>

Tablas de I.V.A.

Número <input type="text" value="1 -> IVA SOPORTADO 21%"/>								
Contrapartida Base Imponible								
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="text" value="21.00"/></td> <td><input type="text" value="6000000000 -> COMPRA DE MERCADI"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="0.00"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="0.00"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="EXENTA"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	<input type="text" value="21.00"/>	<input type="text" value="6000000000 -> COMPRA DE MERCADI"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="EXENTA"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="21.00"/>	<input type="text" value="6000000000 -> COMPRA DE MERCADI"/>							
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>							
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>							
<input type="text" value="EXENTA"/>	<input type="text"/>							

Cuenta Contable de Caja o Banco <input type="text"/>	Cuenta de Vencimientos <input type="text"/>
---	--

Forma de Pago <input type="text" value="Elija Formas de Pago ..."/>	Cuenta Corriente <input type="text" value="ES5314651234447891234567"/>	BIC <input type="text" value="INGDESMXXX"/>
--	---	--

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 esta casilla 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. Si la cuenta no la he creado con anterioridad al poner el número me avisará de que no está creada y me enlazará con plan contable para crearla directamente.

Los campos (cuenta contable de caja o banco, cuenta vencimientos, forma de pago, cuenta corriente, bic) nos servirán para generar vencimientos, recibos y asientos de cobro automáticos. El código iban y el código bic será calculado automáticamente al introducir los 20 dígitos de la cuenta bancaria.

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

Nota cada vez que tengamos una pantalla abierta tendremos que darle a guardar para que registre los datos y luego ya podremos cerrar la pantalla.

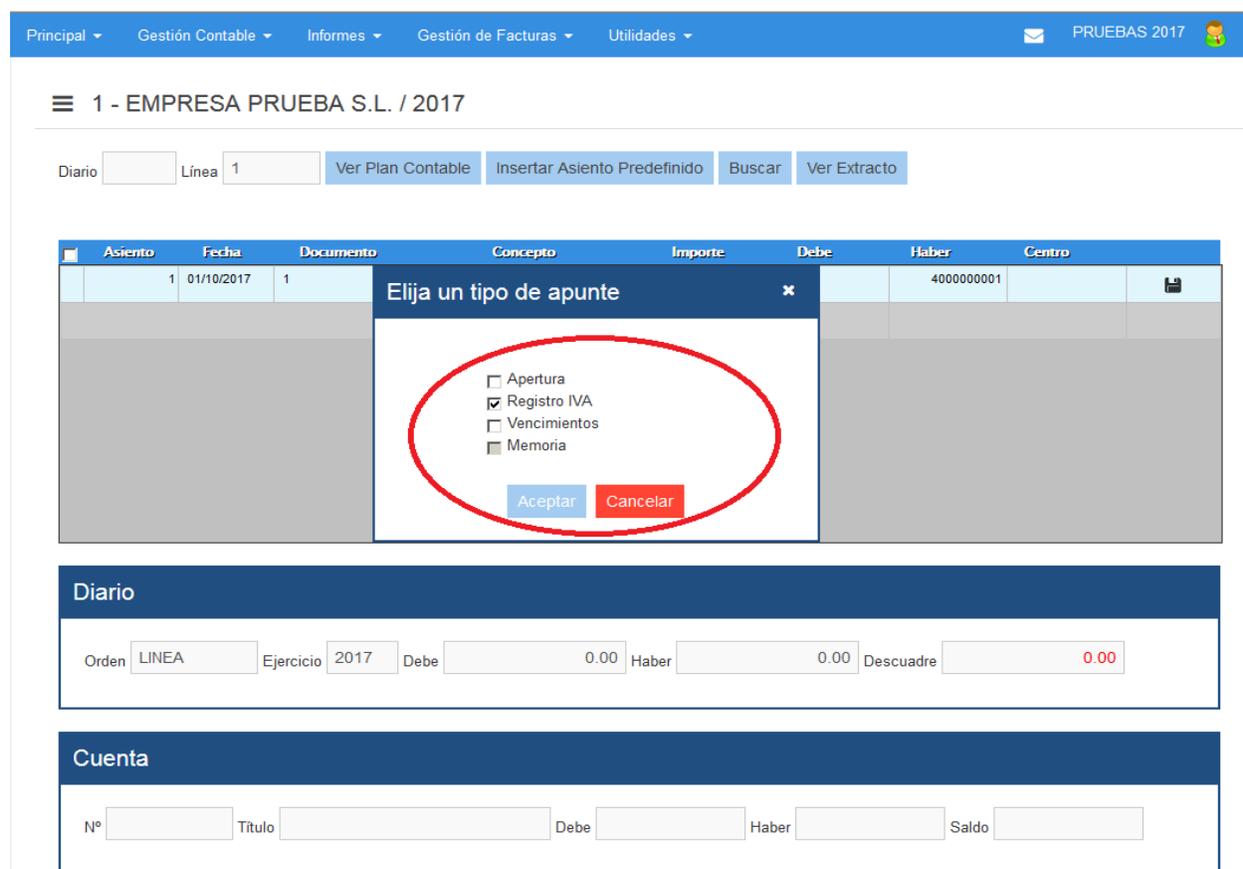
6. Cómo contabilizar diferentes apuntes

6.1. Contabilizar una factura de compras

En el menú de opciones:

Gestión contable –Apuntes Contable. O desde acceso rápido.

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 el total de la factura, es decir base más IVA esta cantidad irá en el haber contra la cuenta del proveedor (en nuestro caso 4000000001) que podremos crear con anterioridad a comenzar a realizar el asiento o si lo preferimos, al introducir la cuenta el programa nos avisará de que no existe y nos enlazará con el apartado de plan contable que ya vimos anteriormente. Una vez rellena esta línea y pulsando el botón guardar () nos mostrará el siguiente cuadro.



Principal ▾ Gestión Contable ▾ Informes ▾ Gestión de Facturas ▾ Utilidades ▾ PRUEBAS 2017 

☰ 1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017

Diario Línea Ver Plan Contable Insertar Asiento Predefinido Buscar Ver Extracto

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
1	01/10/2017	1	Elija un tipo de apunte			4000000001	

Diario

Orden Ejercicio Debe Haber Descuadre

Cuenta

Nº Título Debe Haber Saldo

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

Registros IVA

Facturas Recibidas | Nº Reg 1 | Cuenta 4000000001 | Ir a Asiento...

PROVEEDOR 1 PRUEBA | 12345678Z | CL - Calle | CALLE

1 | 11140 | CONIL DE LA FRONTERA | 11 - CADIZ

Datos de Factura

Tabla Iva 1 - IVA SOPOR | B. Exenta 0 | Cta Exenta CTA EXENTA | Fra 1

Fecha 01/10/2017 | Total Fra 1210.00 | Efectivo 0 | Liquidación LIQUIDACIÓN

Base Imponible		% IVA	Importe IVA		% Rec.	Importe Rec.	
1000.00	6000000000	21.00	210.00	4720000000	0.00	0.00	0
0.00		0.00	0.00	0	0.00	0.00	0
0.00		0.00	0.00	0	0.00	0.00	0

Base Retención	% Ret	Imp. Retención	
1000.00	0.00	0.00	0

Elija Centro de Trabajo... | Elija Diarios... | T. Líquido 1210.00 | Lst. 3º | 0 - Ordinaria

IVA Deducible

Primero Anterior Siguiente Ultimo **Borrar** Guardar

Como podemos ver nos calculará la cuota de IVA y la cantidad de base imponible dependiendo de la tabla IVA que le asignamos en la creación de la cuenta. Al darle a guardar nos realizará el resto del asiento.

6.2. Contabilizar una factura de ventas

En el menú de opciones:

Gestión contable –Asientos Contable.

The screenshot displays the 'Asientos Contable' interface for '1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017'. A modal window titled 'Elija un tipo de apunte' is open, showing a list of options: 'Apertura', 'Registro IVA' (checked), 'Vencimientos', and 'Memoria'. The 'Registro IVA' option is circled in red. Below the modal, the 'Diario' section shows fields for Orden (LINEA), Ejercicio (2017), Debe (1.210.00), Haber (1.210.00), and Descuadre (0.00). The 'Cuenta' section has fields for Nº, Título, Debe, Haber, and Saldo.

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 el total de la factura, es decir base más IVA. La cuenta del cliente la podemos crear antes de comenzar a realizar el asiento o directamente realizando el asiento donde el programa te advertirá de que la cuenta no existe y te enlazará con el plan contable donde hemos comentado que se crean las cuentas.

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 rellenos los datos IVA nos mostrará los cálculos de la base y el IVA repercutido dando al campo guardar nos realizará el resto del asiento.

Registros IVA

Facturas Emitidas | Nº Reg 2 | Cuenta 4300000001 | Ir a Asiento...

CLIENTE 1 | 121345687X | CL - Calle | CALLE

1 | 11140 | CONIL DE LA FRONTERA | 11 - CADIZ

Datos de Factura

Tabla Iva 2 - IVA REPERI | B. Exenta 0 | Cta Exenta CTA EXENTA | Fra 1

Fecha 01/10/2017 | Total Fra 2420.00 | Efectivo 0 | Liquidación LIQUIDACIÓN

Base Imponible		% IVA	Importe IVA		% Rec.	Importe Rec.	
2000.00	7000000000	21.00	420.00	4770000000	0.00	0.00	0
0.00		0.00	0.00	0	0.00	0.00	0
0.00		0.00	0.00	0	0.00	0.00	0
Base Retención		% Ret	Imp. Retención				
2000.00		0.00	0.00	0			

Elija Centro de Trabajo... | Elija Diarios... | T. Líquido 2420.00 | Lst. 3º | 0 - Ordinaria

Primero Anterior Siguiente Ultimo **Borrar** Guardar

6.3. Contabilizar una nómina

1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017

Diario Línea [Ver Plan Contable](#) [Insertar Asiento Predefinido](#) [Buscar](#) [Ver Extracto](#)

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
2	01/10/2017	1	N/FRA CLIENTE 1	420.00		4770000000	
3	31/10/2017	NOMINA OCT	NOMINA TRABAJADOR 1	1600.00	6400000001		
3	31/10/2017	NOMINA OCT	NOMINA TRABAJADOR 1	1150.00		4650000001	
3	31/10/2017	NOMINA OCT	NOMINA TRABAJADOR 1	240.00		4751000001	
3	31/10/2017	NOMINA OCT	NOMINA TRABAJADOR 1	210.00		4760000000	
4	31/10/2017						

Diario

Orden Ejercicio Debe Haber Descuadre

Cuenta

Nº Título Debe Haber Saldo

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. El programa tiene un apartado llamado asientos predefinidos que lo podremos utilizar para asientos como las nóminas que se repiten todos los meses, lo veremos más adelante.

6.4. Contabilizar una factura de inmovilizado

En el menú de opciones:

Principal-Plan Contable creamos la cuenta del inmovilizado que estamos adquiriendo en primer lugar. Como ya hemos comentado podemos crear las cuentas antes de realizar el asiento o directamente realizando el asiento donde el programa te advertirá de que la cuenta no existe y te enlazará con plan contable. Para facilitar la comprensión lo realizaremos antes. En nuestro caso creamos la cuenta 2170000001 y la cuenta del proveedor 4000000100.

The screenshot shows the 'Plan Contable' form in the CECONTA CLOUD application. The form is for account 2170000001, titled 'EQUIPO INFORMATICO DESPACHO 1'. The amortization section is highlighted with a red box and contains the following data:

Amortización	
% Amortización	25.00
Fecha Adquisición	01/10/2017
Periodo Máximo en Años	8
Cta. Amortización	2817000001 Saldo 0.00
Cta. Dotación	6817000001 Saldo 0.00

Como podemos ver en el cuadro esta cuenta nos solicita la creación de cuentas de amortización acumulada y de amortización, porcentaje, fecha de adquisición. Esta información será necesaria para poder determinar las amortizaciones, punto que veremos más adelante. Esta información adicional solo nos la solicitará al crear cuentas de inmovilizado.

A continuación crearemos la cuenta del proveedor. Cuando rellenamos los datos IVA de nuestro proveedor de inmovilizado nos solicitará la tabla IVA y la cuenta de contrapartida de la base imponible, que en este caso será la del inmovilizado que estemos comprando.

Nota recordatoria: darle siempre a guardar para realizar los cambios.

Datos Iva - 4000000100 (PROVEEDOR DE INMOVILIZADO)

General

C.I.F./N.I.F. <input type="text" value="44444444A"/>	Siglas <input type="text" value="CL - Calle"/>	Vía Pública <input type="text" value="CALLE"/>	Número <input type="text" value="1"/>
País <input type="text" value="ES -> España"/>	CP. <input type="text" value="11140"/>	Población <input type="text" value="CONIL DE LA FRONTERA"/>	Provincia <input type="text" value="11 - CADIZ"/>

Tablas de I.V.A.

Número

Contrapartida Base Imponible	
<input type="text" value="21.00"/>	<input type="text" value="2170000001 -> EQUIPO INFORMatico"/>
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="EXENTA"/>	<input type="text"/>

Cuenta Contable de Caja o Banco	Cuenta de Vencimientos
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Forma de Pago	Cuenta Corriente	BIC
<input type="text" value="Elija Formas de Pago ..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Una vez creadas las cuentas introduciremos el asiento de la compra del inmovilizado cuyo tratamiento será el mismo que el de una factura de un proveedor, es decir introducimos el total de la factura en la primera línea y le damos a guardar.

☐ Registros IVA

Facturas Recibidas ▾
Nº Reg
Cuenta
[Ir a Asiento...](#)

PROVEEDOR DE INMOVILIZADO

CL - Calle ▾

11 - CADIZ ▾

Datos de Factura

Tabla Iva
B. Exenta
Cta Exenta
Fra

Fecha
Total Fra
Efectivo
Liquidación

Base Imponible		% IVA	Importe IVA		% Rec.	Importe Rec.	
<input type="text" value="1000.00"/>	<input type="text" value="2170000001"/>	<input type="text" value="21.00"/>	<input type="text" value="210.00"/>	<input type="text" value="4720000000"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0"/>

Base Retención	% Ret	Imp. Retención	
<input type="text" value="1000.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0"/>

Elija Centro de Trabajo... ▾
Elija Diarios... ▾
T. Líquido
Lst. 3º

IVA Deducible

Primero
Anterior
Siguiente
Ultimo
Borrar
Guardar

El programa nos mostrará este cuadro que es el mismo que vimos en la contabilización de la factura de un proveedor, con la salvedad de la cuenta de contrapartida de la base imponible, que en este caso se trata de la cuenta del bien que estamos adquiriendo (2170000001).

6.5. Contabilizar un leasing

Principal –C-Plan Contable.

Creamos la cuenta del acreedor.

The screenshot shows the 'Plan Contable' form in the CECONTA CLOUD application. The interface includes a top navigation bar with 'CecontaCloud', 'Principal', 'Gestión Contable', 'Informes', 'Gestión de Facturas', and 'Utilidades'. A left sidebar lists various functions like 'Inicio', 'Salir de la Empresa', 'Empresas', 'Usuarios', 'Plan Contable', 'Extracto', 'Apuntes Contables', 'Registros IVA', 'Vencimientos', 'Mensajes', 'Gestor de Documentos', 'Fecha Listados', and 'Cambiar Fecha'. The main area displays the form for '1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017'.

Plan Contable

Nº de Cuenta: 4100000100 Nuevo Cliente Nuevo Acreedor Nuevo Proveedor Ayuda

Identificación		Saldos Ejercicio	
Título de la Cuenta	ACREEDOR LEASING	Debe Ejercicio	0.00
Ampliado	ACREEDOR LEASING	Haber Ejercicio	0.00
		Saldo Ejercicio	0.00

Enlace IVA?
 Criterio Caja
 Ventas Contado
 IVA Deducible
 Lst. Operaciones Terceros
 Tipo operación: 0 - Ordinaria

Primero Anterior Ant. con Saldo Ant. con Movimiento Sig. con Movimiento Sig. con Saldo Siguiente Ultimo Borrar Guardar
Guardar y Salir

Quando rellenamos los datos IVA de la cuenta del acreedor crearemos la cuenta del acreedor por arrendamiento financiero y la de intereses del arrendamiento que van a ser las dos cuentas de contrapartida, en este tipo de asiento hay que crear una tabla IVA con dos IVA al 21 % y asignarla a este proveedor ya que en la cuota del leasing van dos bases imponibles con IVA al 21 % las dos:

Datos Iva - 410000100 (ACREEDOR LEASING)

General

C.I.F./N.I.F. <input type="text" value="7777777B"/>	Siglas <input type="text" value="CL - Calle"/>	Vía Pública <input type="text" value="CALLE"/>	Número <input type="text" value="12"/>
País <input type="text" value="ES -> España"/>	CP. <input type="text" value="11140"/>	Población <input type="text" value="CONIL DE LA FRONTERA"/>	Provincia <input type="text" value="11 - CADIZ"/>

Tablas de I.V.A.

Número

Contrapartida Base Imponible	
<input type="text" value="21.00"/>	<input type="text" value="5240000001 -> LEASING C/P"/>
<input type="text" value="21.00"/>	<input type="text" value="6623000001 -> INTERESES LEASING"/>
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="EXENTA"/>	<input type="text"/>

Cuenta Contable de Caja o Banco	Cuenta de Vencimientos
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Forma de Pago	Cuenta Corriente	BIC
<input type="text" value="Elija Formas de Pago ..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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.

CecontaCloud
Principal
Gestión Contable
Informes
Gestión de Facturas
Utilidades
PRUEBAS 2017

Acceso Rápido

- [Inicio](#)
- [Salir de la Empresa](#)
- [Empresas](#)
- [Usuarios](#)
- [Plan Contable](#)
- [Extracto](#)
- [Apuntes Contables](#)
- [Registros IVA](#)
- [Vencimientos](#)
- [Mensajes](#)
- [Gestor de Documentos](#)
- [Fecha Listados](#)

25/09/2017

Cambiar Fecha

- [Salir del Programa](#)
- Multiventana

1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017

Diario Línea
Ver Plan Contable
Insertar Asiento Predefinido
Buscar
Ver Extracto

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro	
<input type="checkbox"/>	5	01/10/2017	LEASING	CONCESIÓN LEASING	30000.00	5720000000	1740000001	
<input type="checkbox"/>	6	01/10/2017	PASO C/P	PASO CORTO PLAZO LEASING CAD	5000.00	1740000001	5240000001	
<input type="checkbox"/>	7	01/10/2017	FACT-1254	S/FRA LEASING	3600.00		4100000100	
<input type="checkbox"/>	7	01/10/2017	FACT-1254	S/FRA LEASING	2500.00	5240000001		
<input type="checkbox"/>	7	01/10/2017	FACT-1254	S/FRA LEASING	475.21	6623000001		
<input type="checkbox"/>	7	01/10/2017	FACT-1254	S/FRA LEASING	624.79	4720000000		
<input type="checkbox"/>	8	01/10/2017	FACT-1254	S/FRA LEASING				

Diario

Orden Ejercicio Debe Haber Descuadre

Cuenta

N° Título Debe Haber Saldo

6.6. Contabilizar una factura de retención

En el menú opciones:

Principal –Tablas auxiliares –Tablas IVA y retenciones.

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

1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017

Tablas Iva y Retenciones

Número: 4 -> IVA SOPORTADO 21% Y RETENCIÓN

Descripción: IVA SOPORTADO 21% Y RETENCIÓN

	Porcentaje	Cuenta Auxiliar
IVA 1	21.00	4720000000 -> IVA SOPORTADO
Recargo 1	0.00	0
IVA 2	0.00	0
Recargo 2	0.00	0
IVA 3	0.00	0
Recargo 3	0.00	0
Retenciones	15.00	4751000002 -> RETENCIONES PROFESIONALES

Primero Anterior Siguiente Ultimo Borrar Guardar

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

Datos Iva - 410000002 (ACREEDOR CON RETENCIÓN)

General

C.I.F./N.I.F. <input type="text" value="333333333Z"/>	Siglas <input type="text" value="CL - Calle"/>	Vía Pública <input type="text" value="VIA"/>	Número <input type="text" value="1"/>
País <input type="text" value="ES -> España"/>	CP. <input type="text" value="11140"/>	Población <input type="text" value="CONIL DE LA FRONTERA"/>	Provincia <input type="text" value="11 - CADIZ"/>

Tablas de I.V.A.

Número <input type="text" value="4-IVA SOPORTADO 21% Y RETENCIÓN"/>	
Contrapartida Base Imponible	
<input type="text" value="21.00"/>	<input type="text" value="6230000000 -> SERVICIOS PROFESIO"/>
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="EXENTA"/>	<input type="text"/>

Cuenta Contable de Caja o Banco	Cuenta de Vencimientos	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Forma de Pago	Cuenta Corriente	BIC
<input type="text" value="Elija Formas de Pago ..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En el menú de opciones:
Gestión contable –Asientos Contable.

Creamos el asiento contable.

Introducimos en la primera línea el total de la factura sin tener en cuenta la disminución de la retención y mostrará el siguiente registro IVA.

CecontaCloud | Principal | Gestión Contable | Informes | Gestión de Facturas | Utilidades | PRUEBAS 2017

1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017

Registros IVA

Facturas Recibidas | N° Reg 4 | Cuenta 4100000002 | Ir a Asiento...

ACREEDOR CON RETENCIÓN | 33333333Z | CL - Calle | VIA

1 | 11140 | CONIL DE LA FRONTERA | 11 - CADIZ

Datos de Factura

Tabla Iva 4 - IVA SOPOR | B. Exenta 0 | Cta Exenta CTA EXENTA | Fra 589

Fecha 06/10/2017 | Total Fra 1210.00 | Efectivo 0 | Liquidación LIQUIDACIÓN

Base Imponible		% IVA	Importe IVA		% Rec.	Importe Rec.	
1000.00	6230000000	21.00	210.00	4720000000	0.00	0.00	0
0.00		0.00	0.00	0	0.00	0.00	0
0.00		0.00	0.00	0	0.00	0.00	0

Base Retención	% Ret	Imp. Retención	
1000.00	15.00	150.00	4751000002

Elija Centro de Trabajo... | Elija Dianos... | T. Líquido 1060.00 | Lst. 3º 0 - Ordinaria

IVA Deducible

Primero | Anterior | Siguiente | Ultimo | Borrar | Guardar

CecontaCloud | Principal | Gestión Contable | Informes | Gestión de Facturas | Utilidades | PRUEBAS 2017

1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017

Diario | Línea 24 | Ver Plan Contable | Insertar Asiento Predefinido | Buscar

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
7	01/10/2017	FACT-1254	S/FRA LEASING	624.79	4720000000		
8	06/10/2017	589	S/FRA CON RETENCION PROFESION	1210.00		4100000002	
8	06/10/2017	589	S/FRA CON RETENCION PROFESION	1000.00	6230000000		
8	06/10/2017	589	S/FRA CON RETENCION PROFESION	210.00	4720000000		
9	06/10/2017	589	S/FRA CON RETENCION PROFESION	150.00	4100000002	4751000002	
10	06/10/2017	589	S/FRA CON RETENCION PROFESION				

Diario

Orden LINEA | Ejercicio 2017 | Debe 46,400.00 | Haber 46,400.00 | Descuadre 0.00

Cuenta

N° | Título | Debe | Haber | Saldo

Nos mostrará el registro IVA y al guardar nos completará el asiento quedando tal y como muestra el cuadro de arriba.

6.7. Contabilizar un préstamo.

- 1*- Contabilizamos apunte de ingreso en el banco y generación de la deuda.
- 2*- Paso corto plazo del préstamo
- 3*-.Contabilizamos las cuotas mensuales

CecontaCloud Principal Gestión Contable Informes Gestión de Facturas Utilidades PRUEBAS 2017

Acceso Rápido

- [Inicio](#)
- [Salir de la Empresa](#)
- [Empresas](#)
- [Usuarios](#)
- [Plan Contable](#)
- [Extracto](#)
- [Apuntes Contables](#)
- [Registros IVA](#)
- [Vencimientos](#)
- [Mensajes](#)
- [Gestor de Documentos](#)
- [Fecha Listados](#)

26/09/2017

[Cambiar Fecha](#)

- [Salir del Programa](#)
- Multiventana

1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017

Diario Línea [Ver Plan Contable](#) [Insertar Asiento Predefinido](#) [Buscar](#)

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro			
<input type="checkbox"/>	10	01/11/2017	PRESTAMO	INGRESO CONCEPCIÓN PRESTAMO	30000.00	5720000000	1700000001			
<input type="checkbox"/>	11	01/11/2017	PRESTAMO	PASO CORTO PLAZO	2000.00	1700000001	5200000001			
<input type="checkbox"/>	12	01/12/2017	PRESTAMO	RECIBO PRESTAMO 1 CUOTA	2500.00		5720000000			
<input type="checkbox"/>	12	01/12/2017	PRESTAMO	RECIBO PRESTAMO 1 CUOTA	2000.00	5200000001				
<input type="checkbox"/>	12	01/12/2017	PRESTAMO	RECIBO PRESTAMO 1 CUOTA	500.00	6623000002				
<input type="checkbox"/>	13	01/12/2017	PRESTAMO	RECIBO PRESTAMO 1 CUOTA						

Diario

Orden Ejercicio Debe Haber Descuadre

Cuenta

Nº Título Debe Haber Saldo

6.8. Contabilizar una factura de asignación 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. La asignación de las cuentas de vencimientos a cada proveedor ó acreedor la llevaremos a cabo con los siguientes pasos:

- **Principal –Plan Contable-** Cuenta Proveedor
- Título de la cuenta
- 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 dándole al signo + te enlazará con Tablas auxiliares-Formas de pago.

The screenshot shows the 'Plan Contable' interface in the CECONTA CLOUD application. The main header displays '1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017'. The left sidebar contains navigation options like 'Inicio', 'Empresas', 'Usuarios', and 'Plan Contable'. The main content area is titled 'Plan Contable' and features a form with the following elements:

- Nº de Cuenta:** 400000002
- Buttons:** Nuevo Cliente, Nuevo Acreedor, Nuevo Proveedor, Ayuda
- Identificación:**
 - Título de la Cuenta: PROVEEDOR CON VENCIMIENTOS
 - Ampliado: PROVEEDOR CON VENCIMIENTOS
 - ¿Enlace IVA?:
 - Criterio Caja:
 - Ventas Contado:
 - IVA Deducible:
 - Lst. Operaciones Terceros:
 - Tipo operación: 0 - Ordinaria
- Saldos Ejercicio:**
 - Debe Ejercicio: 0.00
 - Haber Ejercicio: 0.00
 - Saldo Ejercicio: 0.00
- Navigation Buttons:** Primero, Anterior, Ant. con Saldo, Ant. con Movimiento, Sig. con Movimiento, Sig. con Saldo, Siguiente, Ultimo, Borrar, Guardar

Datos Iva - 400000002 (PROVEEDOR CON VENCIMIENTOS)

General

C.I.F./N.I.F. 12121212M	Siglas CL - Calle	Vía Pública CALLE	Número 12
País ES -> España	CP. 11140	Población CONIL DE LA FRONTERA	Provincia 11 - CADIZ

Tablas de I.V.A.

 Número
 1 -> IVA SOPORTADO 21%

Contrapartida Base Imponible

21.00	6000000000
0.00	
0.00	
EXENTA	

Cuenta Contable de Caja o Banco

 5720000000 -> LA CAIXA

Cuenta de Vencimientos

 4010000002 -> VENCIMIENTO PROVEEDOR 2

Forma de Pago

 3 - 30 DIAS

Cuenta Corriente

 ES9121002067550201515154

BIC

 CAIXESBBXXX

Guardar

2-Contabilizamos la factura, con la única diferencia que al igual que antes hacía el desglose automático de B.I. + IVA y veíamos la pantalla de registro IVA; ahora veremos la pantalla de vencimientos. Como podéis ver en el siguiente cuadro os muestra el tipo de apunte, es decir apunte con registro IVA y con vencimientos, que el programa marca directamente porque al crear al acreedor le creamos una cuenta de vencimientos. Si al crearlo no le pusimos cuenta de vencimiento y queremos crear el vencimiento ahora directamente aquí podemos marcar el cuadro de vencimientos y nos dejará rellenarlo.

CecontaCloud
Principal
Gestión Contable
Informes
Gestión de Facturas
Utilidades
PRUEBAS 2017

Acceso Rápido
 Inicio
 Salir de la Empresa
 Empresas
 Usuarios
 Plan Contable
 Extracto
 Apuntes Contables
 Registros IVA
 Vencimientos
 Mensajes
 Gestor de Documentos
 Fecha Listados
 26/09/2017
 Cambiar Fecha
 Salir del Programa
 Multiventana

1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017
 Diario Línea
Ver Plan Contable
Insertar Asiento Predefinido
Buscar
Ver Extracto

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
10	01/11/2017	PRESTAMO			0000000	170000001	
11	01/11/2017	PRESTAMO			0000001	520000001	
12	01/12/2017	PRESTAMO				572000000	
12	01/12/2017	PRESTAMO			0000001		
12	01/12/2017	PRESTAMO			3000002		
13	01/11/2017	FACT-148				400000002	

Elija un tipo de apunte

Apertura
 Registro IVA
 Vencimientos
 Memoria

Aceptar
Cancelar

Diario
 Orden Ejercicio Debe Haber Descuadre

Cuenta
 Nº Título Debe Haber Saldo

Registros IVA

Facturas Recibidas | Nº Reg 5 | Cuenta 4000000002 | Ir a Asiento...

PROVEEDOR CON VENCIMIENTOS | 12121212M | CL - Calle | CALLE

12 | 11140 | CONIL DE LA FRONTERA | 11 - CADIZ

Datos de Factura

Tabla Iva 1 - IVA SOPOR | B. Exenta 0 | Cta Exenta CTA EXENTA | Fra FACT-148

Fecha 01/11/2017 | Total Fra 1210.00 | Efectivo 0 | Liquidación LIQUIDACIÓN

Base Imponible		% IVA	Importe IVA		% Rec.	Importe Rec.	
1000.00	6000000000	21.00	210.00	4720000000	0.00	0.00	0
0.00		0.00	0.00	0	0.00	0.00	0
0.00		0.00	0.00	0	0.00	0.00	0
Base Retención		% Ret	Imp. Retención				
1000.00		0.00	0.00		0		

Elija Centro de Trabajo... | Elija Diarios... | T. Líquido 1210.00 | Lst. 3º | 0 - Ordinaria

IVA Deducible

Primero | Anterior | Siguiente | Ultimo | Borrar | Guardar

Comprobamos los datos IVA que esté bien la base y la cuota de IVA al aceptar nos muestra el cuadro de vencimientos.

Vencimientos

Vencimiento | Cuenta Cliente/Proveedor

Tipo A Pagar | 4000000002 -> PROVEEDOR CON VENCIMIENTOS

Datos Vencimiento

Documento FACT-148 | Importe Total 1210.00 | Fecha Libramiento 01/11/2017

Forma de Pago 3 -> 30 DIAS

Cta Caja/Banco 5720000000 -> LA CAIXA

Cta Vencimientos 4010000002 -> VENCIMIENTO PROVEEDOR 2

Datos Rejilla

Fecha Vencimiento	Importe	Nº de Efecto
01/12/2017	1210.00	1 DE 1

Importe pendiente de asignar: 0.00

Cancelar | Aceptar

Aceptamos y nos realiza el asiento.

CecontaCloud Principal Gestión Contable Informes Gestión de Facturas Utilidades PRUEBAS 2017

Acceso Rápido

- Inicio
- Salir de la Empresa
- Empresas
- Usuarios
- Plan Contable
- Extracto
- Apuntes Contables
- Registros IVA
- Vencimientos
- Mensajes
- Gestor de Documentos
- Fecha Listados

26/09/2017

Cambiar Fecha

Salir del Programa

Multiventana

1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017

Diario Línea [Ver Plan Contable](#) [Insertar Asiento Predefinido](#) [Buscar](#)

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro			
<input type="checkbox"/>	12	01/12/2017	PRESTAMO	RECIBO PRESTAMO 1 CUOTA	500.00	6623000002				
<input type="checkbox"/>	13	01/11/2017	FACT-148	SIFRA PROVEDOR CON RETENCIO	1210.00	4000000002				
<input type="checkbox"/>	13	01/11/2017	FACT-148	SIFRA PROVEDOR CON RETENCIO	1000.00	6000000000				
<input type="checkbox"/>	13	01/11/2017	FACT-148	SIFRA PROVEDOR CON RETENCIO	210.00	4720000000				
<input type="checkbox"/>	13	01/11/2017	FACT-148	VTO 1 DE 1 FECHA: '01/12/2017'	1210.00	4000000002	4010000002			
<input type="checkbox"/>	14	01/11/2017								

Diario

Orden Ejercicio Debe Haber Descuadre

Cuenta

Nº Título Debe Haber Saldo

3- El control de los vencimientos se gestiona en Gestión contable- Gestión de vencimientos- Actualización de vencimientos.

Actualización Vencimientos

Vencimiento
 Tipo: A Pagar

Cuenta
 4000000002 -> PROVEEDOR CON VENCIMIENTOS

Lib	Vto	Importe	Estado	Documento N°	Efecto	Entidad	Cta Vto	Comentario	Tipo V	NCC	Remesa
01/11/2017	01/12/2017	1210.00	Pend	FACT-148	1 DE 1	5720000000	4010000002				
26/09/2017	26/09/2017	0.00	Pagado								

A la fecha del vencimiento (01/12/17) fecha en la que el acreedor nos pasa un recibo por el banco y nos cobra la cantidad adeudada. Nos situamos en esta misma página y modificamos el estado del vencimiento “columna Estado”.

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

Cambiamos (pendiente de pago) por (pagado) y guardamos el cambio.

Acceso Rápido

- Inicio
- Salir de la Empresa
- Empresas
- Usuarios
- Plan Contable
- Extracto
- Apuntes Contables
- Registros IVA
- Vencimientos
- Mensajes
- Gestor de Documentos
- Fecha Listados
- 26/09/2017
- Cambiar Fecha
- Salir del Programa
- Multiventana

1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017

Actualización Vencimiento

¿Desea crear un apunte automático para este vencimiento?

Sí No

Vencimiento

Tipo: A Pagar

4000000002 -> PROVEEDOR CON VENCIMIENTOS

Imprimir Ir a Asiento Ir a Factura

Lab	Vto	Importe	Estado	Documento N° Efecto	Entidad	Cta Vto	Comentario	Tipo V	NCC	Remesa
01/11/2017	01/12/2017	1210.00	Paga	FACT-148	1 DE 1	5720000000	4010000002			
26/09/2017	26/09/2017	0.00								

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

CecontaCloud Principal Gestión Contable Informes Gestión de Facturas Utilidades PRUEBAS 2017

Acceso Rápido

- Inicio
- Salir de la Empresa
- Empresas
- Usuarios
- Plan Contable
- Extracto
- Apuntes Contables
- Registros IVA
- Vencimientos
- Mensajes
- Gestor de Documentos
- Fecha Listados

26/09/2017

Cambiar Fecha

Salir del Programa

Multiventana

1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017

Diario Línea Ver Plan Contable Insertar Asiento Predefinido Buscar Ver Extracto

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro		
<input type="checkbox"/>	13	01/11/2017	FACT-148	S/FRA PROVEDOR CON RETENCIO	1210.00		4000000002		
<input type="checkbox"/>	13	01/11/2017	FACT-148	S/FRA PROVEDOR CON RETENCIO	1000.00	6000000000			
<input type="checkbox"/>	13	01/11/2017	FACT-148	S/FRA PROVEDOR CON RETENCIO	210.00	4720000000			
<input type="checkbox"/>	13	01/11/2017	FACT-148	VTO 1 DE 1 FECHA: '01/12/2017'	1210.00	4000000002	4010000002		
<input type="checkbox"/>	14	01/12/2017	FACT-148	PAGO VTO. 01/12/2017	1210.00	4010000002	5720000000		
<input type="checkbox"/>	15	01/12/2017							

Diario

Orden Ejercicio Debe Haber Descuadre

Factura Recibida

Nº B. Imp Iva I. Rec I.Ret Total

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

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

7. Procesos automáticos

7.1. Conceptos automáticos

Esta opción del menú principal es la encargada de la creación y actualización de los conceptos automáticos. La utilidad de estos conceptos es la cumplimentar de forma total o parcial la descripción de los apuntes contables durante la creación de los mismos, con sólo teclear como comienza el concepto. Cada concepto automático tiene asignado un número. Para llamar a los conceptos automáticos debe introducir el comienzo del concepto y te mostrará aquellos que comiencen o contengan las letras introducidas y pulsar <ENTER>.

The screenshot shows the 'Conceptos Automáticos' screen in the CECONTA CLOUD application. The interface includes a navigation menu on the left, a top navigation bar, and a main content area with a form for creating a new concept and a table listing existing concepts.

Acceso Rápido

- Inicio
- Salir de la Empresa
- Empresas
- Usuarios
- Plan Contable
- Extracto
- Apuntes Contables
- Registros IVA
- Vencimientos
- Mensajes
- Gestor de Documentos
- Fecha Listados
- 26/09/2017
- Cambiar Fecha
- Salir del Programa
- Multiventana

1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017

Conceptos Automáticos

Número Concepto Grabar

Listado de Conceptos Automáticos

Número	Concepto	Modificar	Borrar
1	S/FRA	Modificar	Borrar
2	N/FRA	Modificar	Borrar
3	COBRO FACTURA Nº	Modificar	Borrar
4	PG FACTURA Nº	Modificar	Borrar
5	NOMINA LOURDES GARCIA PERIAL	Modificar	Borrar

Cuando llame a este concepto automático en la entrada de apuntes contables, el contenido del mismo se situará en la descripción del apunte y el cursor se posicionará justo después del texto del concepto donde podremos seguir escribiendo el resto de la descripción, dándole a tabulador irá a la casilla de importe.

Opciones disponibles

La pantalla te muestra un listado con los conceptos automáticos que has creado donde dispones de las opciones de modificar o borrar. Para cualquier modificación recordar darle a modificar después de realizar el cambio o no lo guardará.

7.2. Amortización

The screenshot displays the CECONTA CLOUD interface for the company 'PRUEBAS S.L. / 2017'. The main menu includes 'Principal', 'Gestión Contable', 'Informes', 'Gestión de Facturas', and 'Utilidades'. The left sidebar contains 'Acceso Rápido' with options like 'Inicio', 'Salir de la Empresa', 'Empresas', 'Usuarios', 'Plan Contable', 'Extracto', 'Apuntes Contables', 'Registros IVA', 'Vencimientos', 'Mensajes', 'Gestor de Documentos', 'Fecha Listados', and 'Fecha' (set to 26/09/2017). The main area shows a dropdown menu for 'Amortización' with sub-items: 'Regularización' (1,464.79 €), 'Cierre Ejercicio' (-390.00 €), and 'Apertura Ejercicio' (-420.00 €). Below this are three panels: 'Pérdidas y Ganancias' showing a net loss of -3,575.21 €, 'Tesorería' showing a balance of 56,290.00 €, and 'Pagos y Cobros' showing a net payment of -2,420.00 €.

El proceso de amortización consiste en la generación automática de los apuntes de amortización a partir de los datos relativos al porcentaje de amortización, fecha de adquisición y cuentas de amortización acumulada y dotación de amortizaciones previstas al crear las cuentas de inmovilizado. Los datos a cumplimentar para la ejecución de este proceso son los siguientes:

Período de amortización: Aquí seleccionaremos el tipo de amortización que queremos realizar, pudiendo elegir entre anual, trimestral y aleatoria. Si la empresa tiene ejercicio partido, no se permitirá elegir el período trimestral.

Trimestre: Si el período de amortización es trimestral, deberemos indicar el trimestre.

Fecha: Fecha a asignar a los apuntes a generar. Por defecto vendrá marcada la fecha 31/12/año en curso.

Descripción: Descripción a asignar a los apuntes a generar.

Una vez confirmados estos datos se generarán de forma automática los apuntes de amortización según los siguientes criterios:

- El porcentaje de amortización a aplicar será el especificado en la cuenta de inmovilizado efectuándose, si fuera necesario, el prorrateo correspondiente al periodo a amortizar.
- Si se produce un exceso en el periodo máximo previsto en la cuenta de inmovilizado no se realizará la amortización para dicha cuenta, emitiéndose en tal caso un mensaje indicativo al final del proceso.
- Si se produce un exceso de la dotación sobre el importe pendiente de amortizar, la amortización se realizará por dicho importe indicándose tal circunstancia mediante un mensaje que se emitirá al final del proceso.
- Los apuntes contables de amortización se realizarán mediante el cargo del importe resultante de aplicar el porcentaje sobre el saldo de la cuenta de inmovilizado, a la cuenta de dotación de amortizaciones correspondiente, y el abono a la cuenta de amortización acumulada.



Amortización

Este proceso de amortización consiste en la creación automática de los apuntes de amortización a partir de los datos relativos al porcentaje de amortización, cuentas de dotación y cuentas de amortización acumuladas previstas al crear las cuentas de inmovilizado.

Tipo de Amortización

Periodo de Amortización: Anual

Desglose por Centros

Desglose por Centros de Trabajo Centro Inicial: Centro Final:

Apuntes a Generar

Fecha: 31/12/2017 Descripción: AMORTIZACION

Ejecutar Acción

7.3. Regularización

Antes de la ejecución de este proceso deberá listar el Balance de Sumas y Saldos y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, así como ejecutar el proceso de generación de la Memoria.

El proceso de regularización consiste en la puesta a cero de los saldos de las cuentas pertenecientes a los grupos 6 (compras y gastos) y 7 (ventas e ingresos), mediante la creación automática de apuntes contables con los saldos acumulados de dichas cuentas, utilizándose como contrapartida la cuenta de pérdidas y ganancias indicada. Los datos a cumplimentar para la ejecución de este proceso son los siguientes:

Cuenta de pérdidas y ganancias: Cuenta auxiliar de pérdidas y ganancias a utilizar como contrapartida en los apuntes contables a generar. Si la cuenta introducida no existe el programa dará la opción de crearla automáticamente. Durante la cumplimentación de este dato podrá comenzar a escribir el número de cuenta o el nombre de ésta y se te mostrarán aquellas cuentas que contengan esa información.

Fecha: Fecha a asignar a los apuntes a generar.

Desglose por centros de trabajo: Con esta opción indicaremos si queremos desglosar los apuntes de regularización por cada centro de trabajo.

Una vez confirmados estos datos se generarán de forma automática los apuntes de regularización según los siguientes criterios:

- Grupo 6: Se cargarán los saldos de estas cuentas a la cuenta de pérdidas y ganancias y se abonarán a las cuentas correspondientes.
- Grupo 7: Se abonarán los saldos de estas cuentas a la cuenta de pérdidas y ganancias y se cargarán a las cuentas correspondientes.

CecontaCloud Principal Gestión Contable Informes Gestión de Facturas Utilidades PRUEBAS 2017

Acceso Rápido

- Inicio
- Salir de la Empresa
- Empresas
- Usuarios
- Plan Contable
- Extracto
- Apuntes Contables
- Registros IVA
- Vencimientos
- Mensajes
- Gestor de Documentos
- Fecha Listados
- 27/09/2017
- Cambiar Fecha**
- Salir del Programa
- Multiventana

1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017

Regularización

***** ATENCIÓN *****
Recuerde que antes de ejecutar este proceso deberá realizar el Balance de Sumas y Saldos y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, así como el proceso de generación de memoria ya que el resultado del mismo es la puesta a CERO de los saldos de los grupos 6 y 7.

Apuntes a Generar

Cta de Pérdidas y Ganancias

Fecha

Desglose por centros de trabajo

7.4. Cierre

Antes de la ejecución de este proceso deberá listar el Balance de Situación.

El proceso de cierre de ejercicio consiste en la puesta a cero de los saldos de todas las cuentas, a excepción de las pertenecientes a los grupos 6 y 7, mediante la creación automática de los apuntes contables correspondientes. Los datos a cumplimentar para la ejecución de este proceso son los siguientes:

Fecha: Fecha a asigna a los apuntes a generar.

Desglose por centros de trabajo: Con esta opción indicaremos si queremos desglosar los apuntes de cierre por cada centro de trabajo.

Una vez confirmados estos datos se generarán de forma automática los apuntes de cierre de ejercicio, quedando entonces preparada la contabilidad para la emisión del Diario Oficial de apuntes y el Libro Mayor (extractos de cuentas).



1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017

Cierre de Ejercicio

***** ATENCIÓN *****
 Recuerde que antes de ejecutar este proceso deberá realizar el Balance de Situación.
 El proceso de Cierre de Ejercicio consiste en la puesta a cero de los saldos de todas las cuentas a excepción de los grupos 6 y 7.
 Al finalizar este proceso la contabilidad está preparada para listar el diario y los extractos de las cuentas (mayor) oficiales.

Apuntes a Generar

Fecha

Desglose por centros de trabajo

7.5. Apertura de ejercicio

Una vez realizado el cierre del ejercicio anterior procederemos a realizar la apertura del ejercicio siguiente que nos devolverá los saldos de las cuentas.



Principal | Gestión Contable | Informes | Gestión de Facturas | Utilidades | PRUEBAS 2017

1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017

Apertura de un Ejercicio

***** ATENCIÓN *****
 Este proceso generará los apuntes de apertura del ejercicio actual en la empresa correspondiente al siguiente ejercicio (Empresa de Apertura), la cual, en caso de no existir se creará automáticamente.

Apuntes a Generar

Fecha: 01/01/2018

Desglose por centros de trabajo

8. Asientos contables. Modificaciones de asientos.

Esta opción es la encargada de gestionar los asientos contables.

1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017

Diario Línea

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro		
<input type="checkbox"/>	13	01/11/2017	FACT-148	SIFRA PROVVEDOR CON RETENCIO	1210.00		4000000002		<input type="button" value=""/>
<input type="checkbox"/>	13	01/11/2017	FACT-148	SIFRA PROVVEDOR CON RETENCIO	1000.00	6000000000			<input type="button" value=""/>
<input type="checkbox"/>	13	01/11/2017	FACT-148	SIFRA PROVVEDOR CON RETENCIO	210.00	4720000000			<input type="button" value=""/>
<input type="checkbox"/>	13	01/11/2017	FACT-148	VTO 1 DE 1 FECHA: '01/12/2017'	1210.00	4000000002	4010000002		<input type="button" value=""/>
<input type="checkbox"/>	14	01/12/2017	FACT-148	PAGO VTO. 01/12/2017	1210.00	4010000002	5720000000		<input type="button" value=""/>
<input type="checkbox"/>	15	01/12/2017	FACT-148	SIFRA PROVVEDOR CON RETENCIO					<input type="button" value=""/>

Diario

Orden Ejercicio Debe Haber Descuadre

Cuenta

Nº Título Debe Haber Saldo

La pantalla de esta opción está diseñada para tratar los apuntes en forma de tabla, lo cual facilita en gran medida las operaciones de consulta, anulación, modificación y selección de los apuntes. Asimismo muestra en todo momento la información complementaria necesaria para una óptima gestión de los apuntes y archivos asociados. Es por esto por lo que aparece dividida en dos zonas diferenciadas: la primera es donde se tratarán los apuntes (zona superior), y la segunda es donde se mostrarán los datos complementarios (zona inferior).

Cuando entras en la opción de “asientos contables” el cursor se ira a la ultima línea que estará de un color azul claro donde podrás introducir el asiento. Para las modificaciones puedes desplazarte por el diario y pincharás con el ratón aquel campo que quieras modificar volviéndose la línea de este color azul claro, modificaras el campo y le daremos a guardar quedando el apunte modificado.

Disponemos de unas series de opciones de modificado en grupo. Como podemos ver en el cuadro siguiente al picar con el ratón aquellos asientos que queremos modificar aparecen abajo las funciones de (copiar líneas), (editar seleccionados) y (eliminar).

Si marcamos en el cuadro que esta justo al lado de la palabra Asiento (línea de un color azul oscuro se marcarán aquellos asientos que estén entre los picados con el ratón facilitando el no tener que marcar uno a uno aquellos asientos que están entre esas líneas.

1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017

Diario Línea

<input type="checkbox"/>	Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro	<input type="button" value="Copiar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	13	01/11/2017	FACT-148	S/FRA PROVEDOR CON RETENCIO	1210.00		4000000002		<input type="button" value="Copiar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	13	01/11/2017	FACT-148	S/FRA PROVEDOR CON RETENCIO	1000.00	6000000000			<input type="button" value="Copiar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	13	01/11/2017	FACT-148	S/FRA PROVEDOR CON RETENCIO	210.00	4720000000			<input type="button" value="Copiar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	13	01/11/2017	FACT-148	VTO 1 DE 1 FECHA: '01/12/2017'	1210.00	4000000002	4010000002		<input type="button" value="Copiar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	14	01/12/2017	FACT-148	PAGO VTO. 01/12/2017	1210.00	4010000002	5720000000		<input type="button" value="Copiar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	15	01/12/2017	FACT-148	S/FRA PROVEDOR CON RETENCIO					<input type="button" value="Copiar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Diario

Orden Ejercicio Debe Haber Descuadre

Cuenta

Nº Título Debe Haber Saldo

Las opciones disponibles en “editar seleccionados” son las que aparecen en el siguiente cuadro.

Edición Múltiple ✕

Fecha:

Documento:

Concepto:

Importe:

Debe:

Haber:

Centro:

Diario:

T. Apunte:

(1) Rellene solo los campos en que quiera modificar
(2) Para eliminar un campo escriba un asterisco (*)

Solo debes rellenar aquel campo que quieras modificar como puedes ver arriba si pones un * en el campo que quieres modificar te mostrará las opciones que puedes seleccionar.

Si queremos copiar una o varias líneas las picaremos y le daremos a copiar líneas, nos saldrán la siguiente pregunta.

¿Desea generar un nuevo asiento para las copias?

Si marcamos que “sí”, nos dará un nuevo número de asiento y lo situará como el último asiento introducido.

Si marcamos que “no”, nos copiará la línea debajo de la última línea seleccionada poniendo el mismo número de asiento que el de la línea copiada.

Para eliminar apuntes contables podemos hacerlo en bloque o línea a línea. Si utilizamos la opción de bloque tendremos que picar aquellos asientos que deseamos eliminar y darle a  .

Datos que componen los apuntes y opciones disponibles durante la creación.

Los datos a cumplimentar para la creación de los apuntes contables y las opciones disponibles son:

Asiento: Recoge el número de asiento contable. Por defecto se propone el del anterior cuando hay descuadre, de lo contrario se le sumará uno. Este campo podrá ser reenumerado en cualquier momento mediante la opción “Reordenación de diario”.

Observación, para pasar de campo deberemos realizarlo con el ratón o con la tecla tabulador.

Número de línea: Este campo es de asignación automática y recoge de forma secuencial el número de registros existentes en el archivo de apuntes contables. Este campo podrá ser reenumerado en cualquier momento mediante la opción “Reordenación de diario” corrigiéndose así los posibles saltos en la numeración producidos por el borrado de apuntes.

Fecha: Fecha del apunte contable. Deberás seleccionarla con el ratón.

Número de documento: Número del documento a contabilizar. Este dato será el que se anotará automáticamente como número de factura en los registros I.V.A. y vencimientos que se generan de forma automática desde la entrada de apuntes.

Descripción: Descripción del apunte. Este dato podrá ser cumplimentado mediante el uso del archivo de conceptos automáticos, al introducir como primer carácter el número del concepto automático a usar.

Importe: Importe del apunte contable.

Debe: Número de la cuenta donde se cargará el importe del apunte. Si se introduce el comienzo de la cuenta o el nombre se mostrarán aquellas cuentas que concuerdan con lo introduciendo permitiéndote seleccionar aquella que desees.

Haber: Número de la cuenta donde se abonará el importe del apunte. Dispondrá de las mismas opciones existentes para la cuenta al “debe”.

Centro: Centro de trabajo o de coste al cual asignar el apunte. La cumplimentación de este dato es opcional.

Opciones de búsqueda de asientos contables.

1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017

Diario Línea

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
13	01/11/2017	FACT-148	SIFRA PROVEDOR CON RETENCIO	1210.00		4000000002	
13	01/11/2017	FACT-148	SIFRA PROVEDOR CON RETENCIO	1000.00	6000000000		
13	01/11/2017	FACT-148	SIFRA PROVEDOR CON RETENCIO	210.00	4720000000		
13	01/11/2017	FACT-148	VTO 1 DE 1 FECHA: '01/12/2017'	1210.00	4000000002	4010000002	
14	01/12/2017	FACT-148	PAGO VTO. 01/12/2017	1210.00	4010000002	5720000000	
15	01/12/2017	1					

Diario

Orden LINEA Ejercicio 2017 Debe 84,530.00 Haber 84,530.00 Descuadre 0.00

Cuenta

Nº Título Debe Haber Saldo

Como podemos ver en el cuadro de arriba tenemos una opción de búsqueda (Buscar) de asientos contables por las distintas opciones que os mostramos en el siguiente cuadro:

Buscador de Apuntes

Buscar por fechas
 Inicio: Fin:

Buscar por Cuentas

Buscar por Aproximación Ctas (Ej. 570)

Buscar por N° de Asiento

Buscar entre n° de asientos
 Inicio: Fin:

Buscar entre n° de líneas
 Inicio: Fin:

Buscar por Centro

Buscar por Importe

Buscar por Documento

Buscar por Concepto

Si pulsamos en (Ver plan contable) nos mostrará el siguiente cuadro:

Plan Contable

Buscar: Cuentas:

Nombre	Cuenta	Debe	Haber	Saldo
PROVEEDOR 1 PRUEBA	4000000001	0.00	1,210.00	-1,210.00
PROVEEDOR CON VENCIMIENTOS	4000000002	1,210.00	1,210.00	0.00
PROVEEDOR DE INMOVILIZADO	4000000100	0.00	1,210.00	-1,210.00
VENCIMIENTO PROVEEDOR 2	4010000002	1,210.00	1,210.00	0.00

Si escribimos parte del nombre nos buscará todas las cuentas que contengan ese nombre al igual que si escribimos parte del número de cuenta.

9. Centros de trabajo

Esta opción es la encargada de la creación, consulta, modificación y anulación de los centros de trabajo de cada empresa, los cuales permiten gestionar la contabilidad de una empresa por centros de trabajo., departamentos o actividades. Esto se realiza mediante la asignación a cada apunte contable y registro IVA del código del centro correspondiente, posibilitando así el cálculo de los saldos de las cuentas para un centro o grupo de centros determinado durante la emisión de los balances, así como la selección tanto de apuntes como de registros IVA por este criterio en los listados. Ordenará por orden alfabético, primero números y luego por letras. El orden será el que aparece en el listado de centros de trabajo.

Creación de centros de trabajo.

Los datos a cumplimentar para la creación de los centros de trabajo son los siguientes:

Centro: Código del centro de trabajo a crear o definir. Podrá usar hasta cuatro caracteres (letras, números o espacios).

Nombre: Nombre o descripción del centro de trabajo.

Opciones disponibles

La pantalla te muestra un listado con los centros que tienes creado para esta empresa donde dispones de las opciones de modificar o borrar este centro.

10. Formas de pago

Esta opción es la encargada de la creación, consulta, modificación y borrado de las formas de pago, las cuales permiten automatizar el cobro, pago o generación de vencimientos a la hora de contabilizar las facturas emitidas y recibidas. Las formas de pago definidas podrán asignarse a los clientes y proveedores a través de los datos IVA del plan contable.

The screenshot shows the 'Formas de Pago' (Payment Forms) management interface. It includes a navigation menu on the left with options like 'Inicio', 'Salir de la Empresa', 'Empresas', 'Usuarios', 'Plan Contable', 'Extracto', 'Apuntes Contables', 'Registros IVA', 'Vencimientos', 'Mensajes', 'Gestor de Documentos', 'Fecha Listados', 'Cambiar Fecha', 'Salir del Programa', and 'Multiventana'. The main content area shows a form to create a new payment form with fields for 'Número', 'Nombre', 'Plazos', 'Fijo', and 'Dias', and a 'Grabar' button. Below the form is a table titled 'Listado Formas de Pago' with columns for 'Número', 'Nombre', 'Plazos', 'Fijo', and 'Dias', and buttons for 'Modificar' and 'Borrar'.

Número	Nombre	Plazos	Fijo	Dias		
1	AL CONTADO	0	0	0	Modificar	Borrar
2	30-60-90	3	0	30	Modificar	Borrar
3	30 DIAS	1	0	30	Modificar	Borrar

Creación de formas de pago

Los datos a cumplimentar para la creación de las formas de pago son las siguientes:

Número: Código o número de la forma de pago.

Nombre: Descripción de la forma de pago.

Plazos: Indica el número de plazos a asignar a la forma de pago a definir. El valor 0 indica forma de pago al contado.

Día fijo: Número de día del mes en el que se va a realizar el pago de forma fija para cada uno de los plazos. Si se introduce el valor 0, el día de pago se calculará automáticamente de acuerdo a la fecha de la factura y el número de días de intervalo entre los plazos.

Número de días: Este dato sólo se cumplimentará en el caso de haber asignado el valor 0 al campo Día Fijo, y recoge el número de días de intervalo entre los plazos para el cálculo automático de las fechas de pago.

Opciones disponibles

La pantalla te muestra un listado con las formas de pago que tienes creadas para esta empresa donde dispones de las opciones de modificar o borrar las formas de pago.

11. Diarios

Esta ventana permite la creación, borrado o modificación de los diarios de los apuntes, los cuales permiten agrupar éstos según criterios preestablecidos.

The screenshot displays the CECONTA CLOUD web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Principal', 'Gestión Contable', 'Informes', 'Gestión de Facturas', 'Utilidades', and a user profile icon labeled 'PRUEBAS 2017'. On the left side, there is a sidebar menu titled 'Acceso Rápido' containing various navigation options such as 'Inicio', 'Salir de la Empresa', 'Empresas', 'Usuarios', 'Plan Contable', 'Extracto', 'Apuntes Contables', 'Registros IVA', 'Vencimientos', 'Mensajes', 'Gestor de Documentos', 'Fecha Listados', 'Cambiar Fecha', 'Salir del Programa', and 'Multiventana'. The main content area shows the user is logged in as '1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017'. A modal window titled 'Diarios' is open, showing a 'Gestión de Datos' section with two input fields labeled 'Diario' and 'Descripción', and a green 'Grabar' button. Below this is a 'Listado de Diarios' section with a table header containing 'Diario' and 'Descripción' columns.

Creación de diarios

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

Diario: Código del diario a crear o definir. Podrá usar hasta cuatro caracteres (letras, números o espacios).

Descripción: Descripción del diario.

Opciones disponibles

La pantalla te muestra un listado con los diarios que has creado donde dispones de las opciones de modificar o borrar. Para cualquier modificación recordar darle a modificar después de realizar el cambio o no lo guardará.

12. Informes

12.1. Extracto

En el menú opciones:

2. Gestión contable –Extracto.

The screenshot displays the CECONTA CLOUD web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'CecontaCloud' and a menu with options: 'Principal', 'Gestión Contable', 'Informes', 'Gestión de Facturas', and 'Utilidades'. On the right side of the navigation bar, there is a notification icon and the text 'PRUEBAS 2017'. Below the navigation bar, a sidebar on the left lists various menu items under 'Acceso Rápido', including 'Inicio', 'Salir de la Empresa', 'Empresas', 'Usuarios', 'Plan Contable', 'Extracto', 'Apuntes Contables', 'Registros IVA', 'Vencimientos', 'Mensajes', 'Gestor de Documentos', and 'Fecha Listados'. The main content area shows a form titled 'Extracto' for the company '1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017'. The form includes the following fields: 'Número de Cuenta' (text input), 'Desde la Fecha' (date input: 01/01/2017), 'Hasta la Fecha' (date input: 31/12/2017), 'Desde el Centro' (dropdown menu: 'Elija Centro de Trabajo...'), 'Hasta el Centro' (dropdown menu: 'Elija Centro de Trabajo...'), 'Desde Diario' (dropdown menu: 'Elija Diarios...'), 'Hasta Diario' (dropdown menu: 'Elija Diarios...'), and 'Arrastrar Saldos' (checkbox, checked). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Aceptar' (green) and 'Ver Plan Contable' (blue).

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.

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.

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

Una vez que seleccionamos una cuenta nos muestra el siguiente cuadro.

Arrastrar Saldos: Este dato sólo se solicitará si la fecha inicial introducida no coincide con la del 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.

1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017

Extracto Cuenta 5720000000 -> LA CAIXA

Diario: Imprimir Exportar a Excel Ir a Asiento Ejercicio Mostrado: 2017

Cuenta: 5720000000 -> LA CAIXA Debe: 60,000.00 Haber: 3,710.00 Saldo: 56,290.00

Linea	Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Debe	Haber	Centro	Saldo
14	5	01/10/2017	LEASING	CONCESIÓN LEASING	30000.00	0.00		30000.00
24	10	01/11/2017	PRESTAMO	INGRESO CONCEPCIÓN PRESTAMO LA	30000.00	0.00		60000.00
26	12	01/12/2017	PRESTAMO	RECIBO PRESTAMO 1 CUOTA	0.00	2500.00		57500.00
33	14	01/12/2017	FACT-148	PAGO VTO. 01/12/2017	0.00	1210.00		56290.00

Contrapartida

Cuenta:

Debe: Debe: Saldo:

Saldos

	Debe	Haber	Saldo
Periodo Ant.	0	0	0
Saldo Act.	60,000.00	3,710.00	56,290.00

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 punteo.

Contrapartida: En este apartado se muestran los datos de la cuenta de contrapartida.

Ejercicios mostrados: Te permite visualizar extractos de años anteriores.

En este apartado están los informes que se necesitan para llevar una contabilidad.

12.2. Pérdidas y ganancias.

El programa nos pregunta si queremos un informe normal o avanzado la diferencia radica en las limitaciones de centros, diario... que quiera extraer.
 Por otro lado te pregunta si el P y G es el pymes, abreviado o normal.

CUENTAS DE PERDIDAS Y GANANCIAS PYMES EJERCICIO 2017
 PERIODO DEL 01/01/2017 AL 31/12/2017

Nº DE CUENTAS	NOTAS	EJERCICIO 2017	EJERCICIO 2016
700 701 702 703 704 705 706 708 709	1. IMPORTE NETO DE LA CIFRA DE NEGOCIOS	2.000,00 €	
6630 71 7930	2. VARIACION DE EXISTENCIAS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y EN CUROS DE FABRICACION		
73	3. TRABAJOS REALIZADOS POR LA EMPRESA PARA SU ACTIVO		
600 601 602 606 607 608 609 61 6931 6932 6933 7931 7932 7933	4. APROVISIONAMIENTOS	-2.000,00 €	
740 747 75 778	5. OTROS INGRESOS DE EXPLOTACION		
64	6. GASTOS DE PERSONAL	-1.600,00 €	
62 631 634 636 639 65 678 694 695 794 7954	7. OTROS GASTOS DE EXPLOTACION	-1.000,00 €	
68	8. AMORTIZACION DEL INMOVILIZADO		
746	9. IMPUTACION DE SUBVENCIONES DE INMOVILIZADO NO FINANCIERO Y OTRAS		
7951 7952 7955	10. EXCESO DE PROVISIONES		
670 671 672 690 691 692 770 771 772 790 791 792	11. DETERIORO Y RESULTADO POR ENAJENACIONES DEL INMOVILIZADO		
	A) RESULTADO DE LA EXPLOTACION (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11)	-2.600,00 €	
760 781 782 789	12. INGRESOS FINANCIEROS		
660 661 662 664 665 669	13. GASTOS FINANCIEROS	-975,21 €	
663 763	14. VARIACION DE VALOR RAZONABLE EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS		
668 788	15. DIFERENCIAS DE CAMBIO		
666 667 673 675 696 697 698 699 766 773 775 796 797 798 799	16. DETERIORO Y RESULTADO POR ENAJENACIONES INSTRUMENTOS FINANCIEROS		
	B) RESULTADO FINANCIERO (12+13+14+15+16+17)	-975,21 €	
	C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A+B)	-3.575,21 €	
6300 6301 633 638	17. IMPUESTOS SOBRE BENEFICIOS		
	D) RESULTADO DEL EJERCICIO (C+17)	-3.575,21 €	

CASHFLOW.... -3.575,21 €

12.3. Balance de situación.

Nos pregunta las mismas cuestiones que el informe de pérdidas y ganancias.

Empresa: 1 Año:2017
 EMPRESA PRUEBA S.L.

Fecha: 26/09/2017

BALANCE SITUACION PYMES EJERCICIO 2017
 PERIODO DEL 01/01/2017 AL 31/12/2017

Nº DE CUENTAS	ACTIVO	NOTAS	EJERCICIO 2017	EJERCICIO 2016
	A) ACTIVO NO CORRIENTE		1,000.00 €	
20 280 290	I. INMOVILIZADO INTANGIBLE			
21 281 291 23	II. INMOVILIZADO MATERIAL		1,000.00 €	
22 282 292	III. INVERSIONES INMOBILIARIAS			
2403 2404 2413 2414 2423 2424 2493 2494 2933 2934 2943 2944 2953 2954	IV. INVERSIONES EN EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS A LARGO PLAZO			
2405 2415 2425 2495 250 251 252 253 254 255 258 259 26 2935 2945 2955 296 297 298	V. INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO			
474	VI. ACTIVOS POR IMPUESTO DIFERIDO			
	B) ACTIVO CORRIENTE		60,174.79 €	
30 31 32 33 34 35 36 39 407	I. EXISTENCIAS			
	II. DEUDORES COMERCIALES O OTRAS CUENTAS A COBRAR		3,854.79 €	
430 431 432 433 434 435 436 437 490 493	1. CLIENTES POR VENTAS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS		2,420.00 €	
5580	2. ACCIONISTAS (SOCIOS) POR DESEMBOLSOS EXIGIDOS			
44 460 470 471 472 473 544	3. OTROS DEUDORES		1,464.79 €	
5303 5304 5313 5314 5323 5324 5333 5334 5343 5344 5353 5354 5393 5394 5523F 5524F 5933 5934 5943 5944 5953 5954	III. INVERSIONES EN EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS A CORTO PLAZO			
5305 5315 5325 5335 5345 5355 5395 540 541 542 543 545 546 547 548 549 550F 551F 555F 5525F 5590 565 566 5935 5945 5955 596 597 598	IV. INVERSIONES FINANCIERAS A C / P			
480 567	V. PERIODIFICACIONES A CORTO PLAZO			
57	VI EFECTIVO Y OTROS ACTIVOS LIQUIDOS EQUIVALENTES		56,290.00 €	
	TOTAL ACTIVO (A+B)		61,174.79 €	

12.4. Otros informes

Además de los anteriores, como podéis ver en el cuadro siguiente, están los demás informes necesarios, algunos de estos informes tienen despegables que muestran más informes.

The screenshot displays the CECONTA CLOUD web application interface. The top navigation bar includes 'CecontaCloud', 'Principal', 'Gestión Contable', 'Informes', 'Gestión de Facturas', and 'Utilidades'. The user is logged in as 'PRUEBAS 2017'. The left sidebar shows 'Acceso Rápido' with options like 'Inicio', 'Salir de la Empresa', 'Empresas', 'Usuarios', 'Plan Contable', 'Extracto', 'Apuntes Contables', 'Registros IVA', 'Vencimientos', 'Mensajes', 'Gestor de Documentos', and 'Fecha Listados' (set to 26/09/2017). The main content area is titled '1 - EMPRESA PRU' and features several report widgets:

- Administración F**: A dropdown menu is open, listing options like 'Plan Contable', 'Plan Contable y Ctas IVA', 'Registros IVA', 'Liquidación IVA', 'Vencimientos', 'Operaciones con Terceros' (1,464.79 €), 'Diario' (-390.00 €), 'Libro Mayor' (-420.00 €), 'Balance de Sumas y Saldos', 'Pérdidas y Ganancias', and 'Balance de Situación'.
- Tesorería**: Shows a balance for '(572) BANC. INST. CRED. C/C VIST. EUROS' at 56,290.00 €.
- Pérdidas y Ganancias**: A table showing the following items:

(7 - 6) RESULTADO (Pérdidas):	-3,575.21 €
(6) COMPRAS Y GASTOS:	5,575.21 €
(600) COMPRAS DE MERCADERÍAS:	2,000.00 €
(623) SERV. PROFES. INDEPEND.:	1,000.00 €
(640) SUELDOS Y SALARIOS:	1,600.00 €
(662) INTERESES DE DEUDAS:	975.21 €
(7) VENTAS E INGRESOS:	-2,000.00 €
- Pagos y Cobros**: Shows a table of transactions:

(400) PROVEEDORES:	-2,420.00 €
(410) ACREE. PRESTACIONES SERVICIOS:	-4,660.00 €
(430) CLIENTES:	2,420.00 €

12.5. Gestor de Documentos

Esta opción nos permitirá compartir información entre el contable y el asesor donde podremos compartir los impuestos, informes y toda aquella información que creamos necesaria.

The screenshot displays the CECONTA CLOUD web interface. The top navigation bar includes 'CecontaCloud', 'Principal', 'Gestión Contable', 'Informes', 'Gestión de Facturas', and 'Utilidades'. A user profile for 'PRUEBAS 2017' is visible in the top right. The left sidebar, titled 'Acceso Rápido', lists various menu items such as 'Inicio', 'Salir de la Empresa', 'Empresas', 'Usuarios', 'Plan Contable', 'Extracto', 'Apuntes Contables', 'Registros IVA', 'Vencimientos', 'Mensajes', 'Gestor de Documentos', 'Fecha Listados', and 'Multiventana'. The main content area shows a file explorer for '1 - EMPRESA PRUEBA S.L. / 2017'. The left pane shows a tree view with folders like 'Bancos', 'Contabilidad', 'Escrituras_y_Contratos', 'Facturas_Emitidas', 'Facturas_Recibidas', 'Fiscal', and 'Laboral'. The right pane displays a grid of folders: 'Bancos', 'Contabilidad', 'Escrituras_y_Contra...', 'Facturas_Emitidas', 'Facturas_Recibidas', 'Fiscal', and 'Laboral'. The status bar at the bottom indicates 'B11318680' and 'elementos: 7, tamaño: 0 b'.