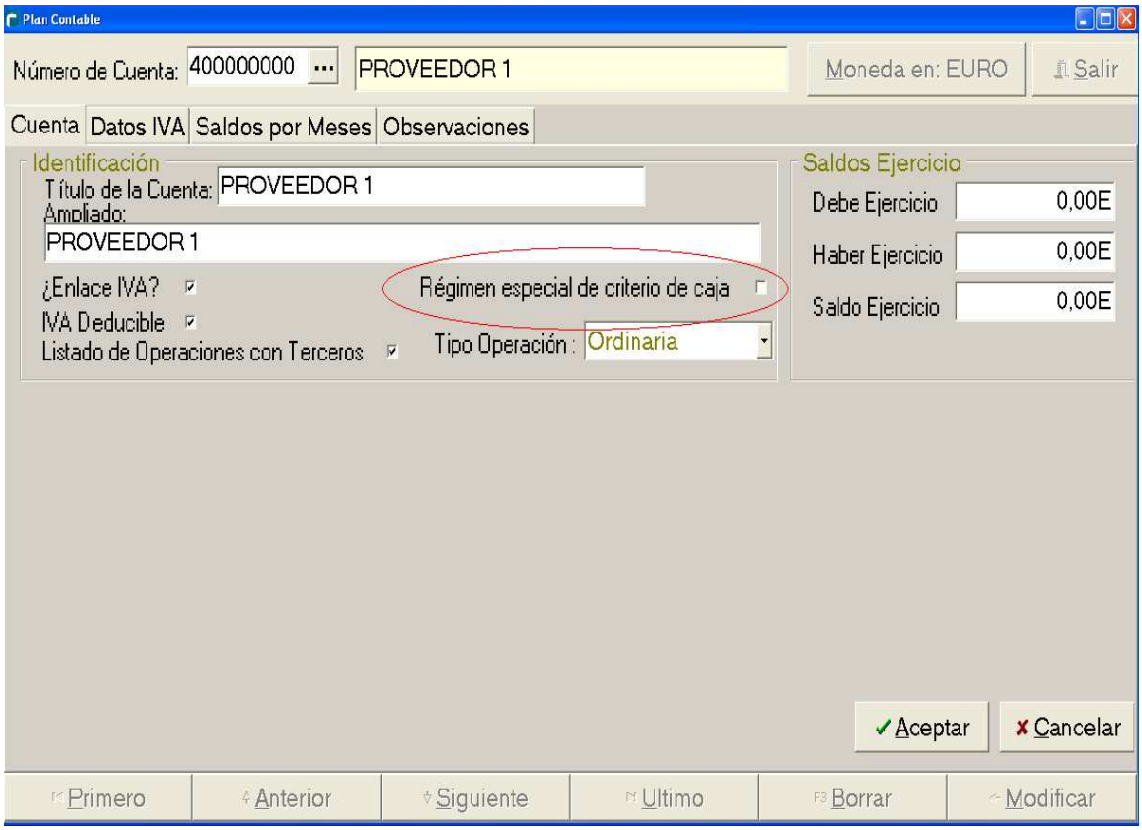
<u>Funcionamiento del criterio de caja en el programa Ceconta</u>.

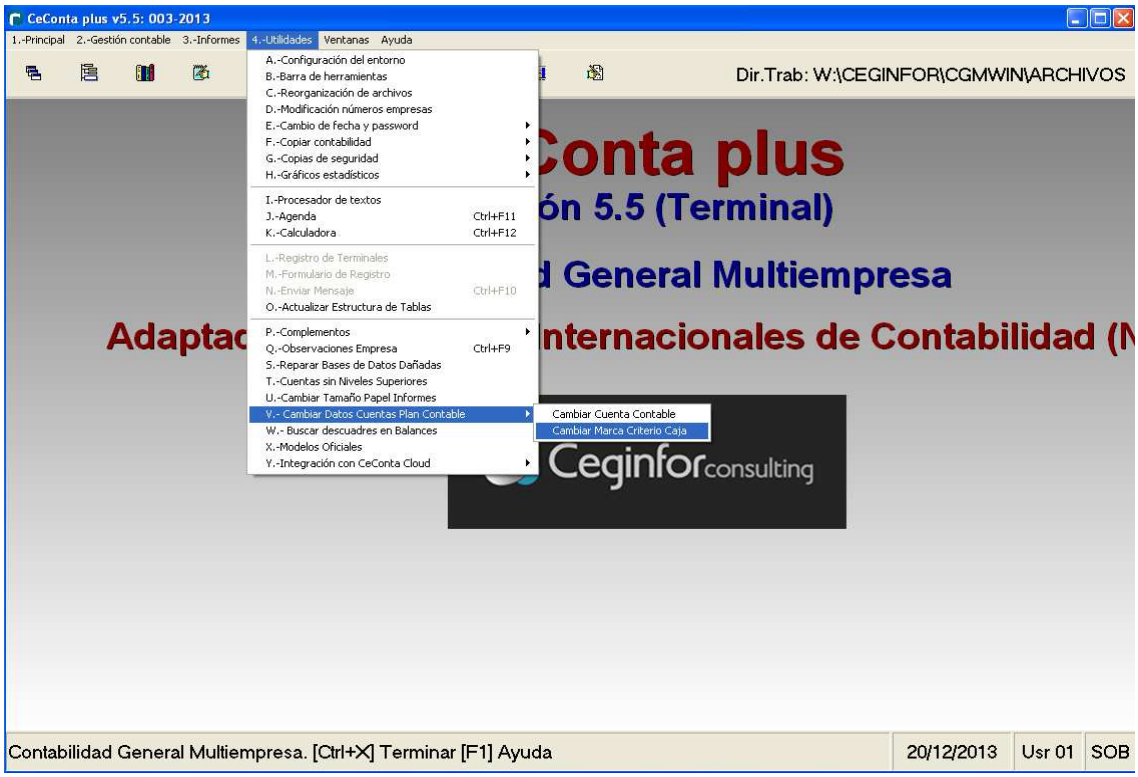
1º Paso
Si la empresa se acoge al criterio de caja debemos marcar los clientes y proveedores asociados al régimen especial de criterio de caja.

Opciones:

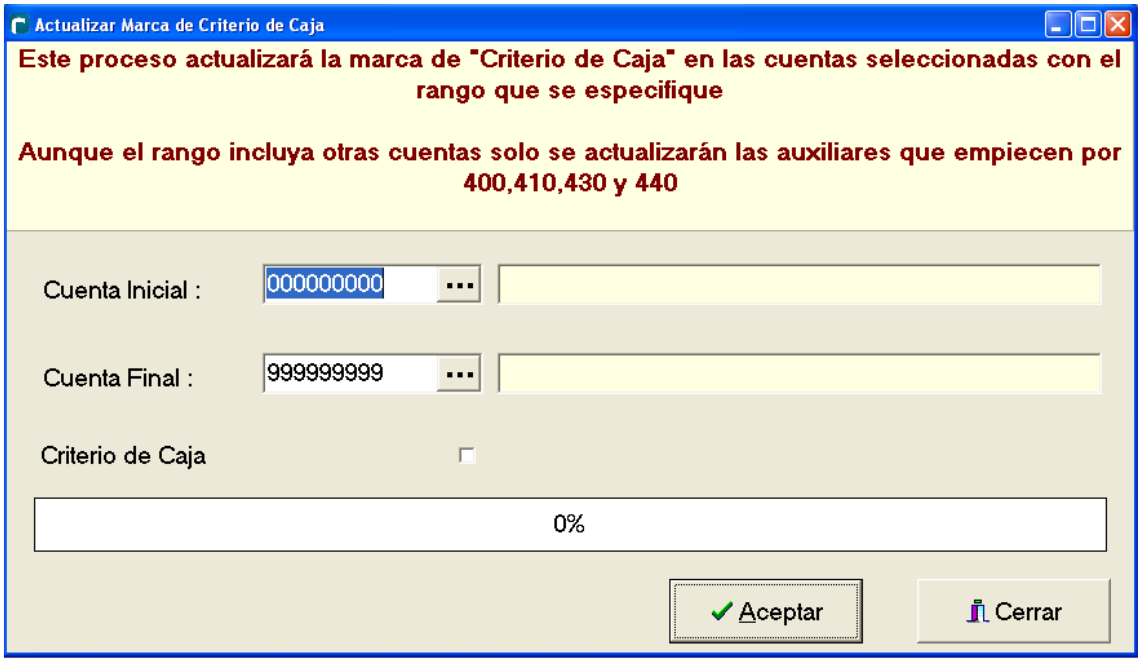
1º- Podemos marcar 1 a 1 a nuestros clientes y proveedores entrando en plan contable y marcando la opción de Régimen especial de criterio de caja. (ejemplo cuadro siguiente).



2º- Marca masiva de todas las cuentas. Pulsaremos 4-Utilidades. / V-Cambiar datos cuentas plan contable. / Cambiar marca criterio de caja. (ejemplo cuadro siguiente).



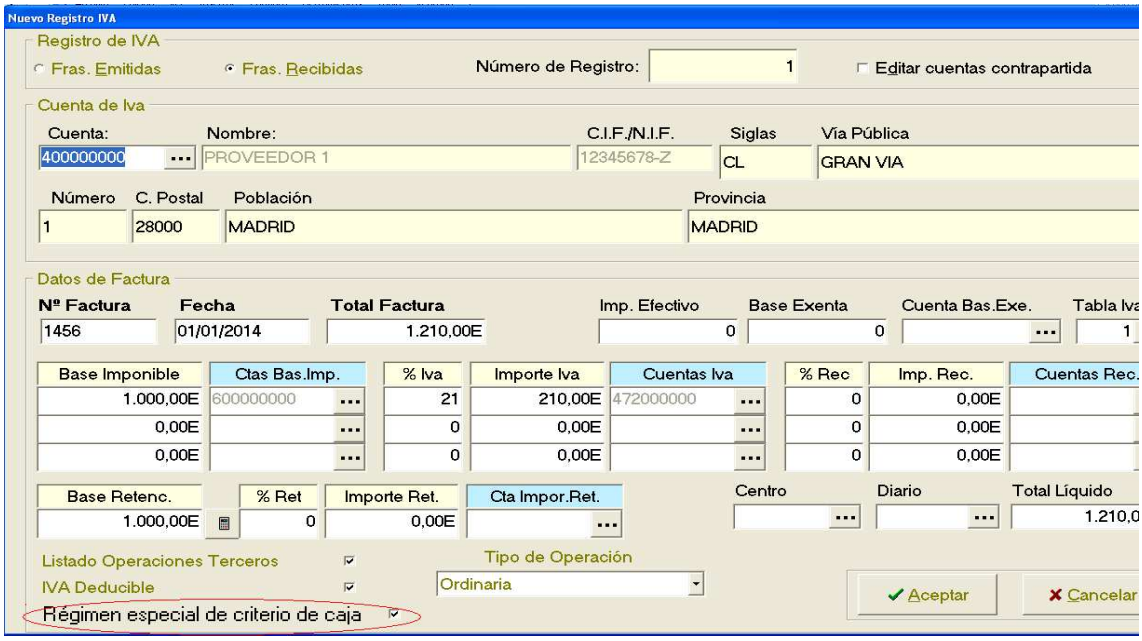
Cuando pulsemos en cambiar marca criterio de caja nos mostrará el siguiente cuadro donde al teclear aceptar nos marcará todas las cuentas de clientes y proveedores.



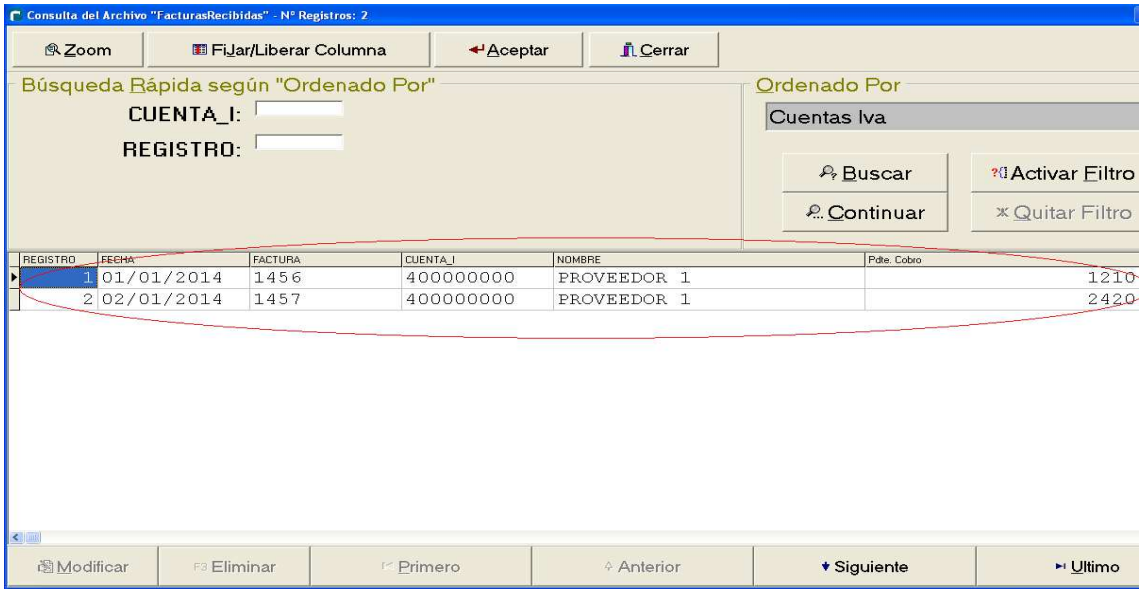
Nota: al crear nuevas cuentas de clientes o proveedores deberemos marcar el régimen de criterio de caja.

-Tratamiento de los cobros y pagos para el buen funcionamiento del criterio de caja.

Si nuestros clientes y proveedores están marcados con el régimen de criterio de caja, cuando introduzco una factura el registro iva vendrá marcado con el régimen especial de criterio de caja.



Al introducir los cobros o pagos por caja o banco de nuestro proveedor o cliente el programa nos mostrara las facturas de este cliente o proveedor con marca de criterio de caja con pendiente de cobro distinto de 0. (ejemplo en cuadro siguiente).



En el ejemplo hemos introducido 2 facturas del proveedor 400*0 y hemos realizado el asiento de pago (debe 400*0 y haber 570*0 por importe de 1210 que corresponde a la factura 1456) al finalizar la introducción del asiento es donde nos aparecerá el cuadro anterior para que le asignemos a que factura pertenece el cobro.

Para la introducción del cobro de varias facturas del mismo cliente o el pago a un proveedor hay que realizar el asiento de la siguiente manera:

Debe cuenta del banco o caja 572* por importe total del cobro

Haber 430*1 por importe de una factura.
Haber 430*1 por importe de factura 2.
Haber 430*1 por importe de factura X.

Al introducir cada línea del asiento del cliente 430*1 nos solicitará que le asignemos a que factura pertenece ese cobro. Así ocurrirá con cada una de las líneas del asiento donde introduzcamos la cuenta 430*1.

Este mismo razonamiento habrá que seguir cuando el cobro pertenezca a más de un cliente o el pago pertenezca a más de un proveedor.

Debe cuenta del banco o caja 572* por importe total del cobro

Haber 430*1 por importe de su factura cobrada.
Haber 430*2 por importe de su factura cobrada.
Haber 430*X por importe de su factura cobrada

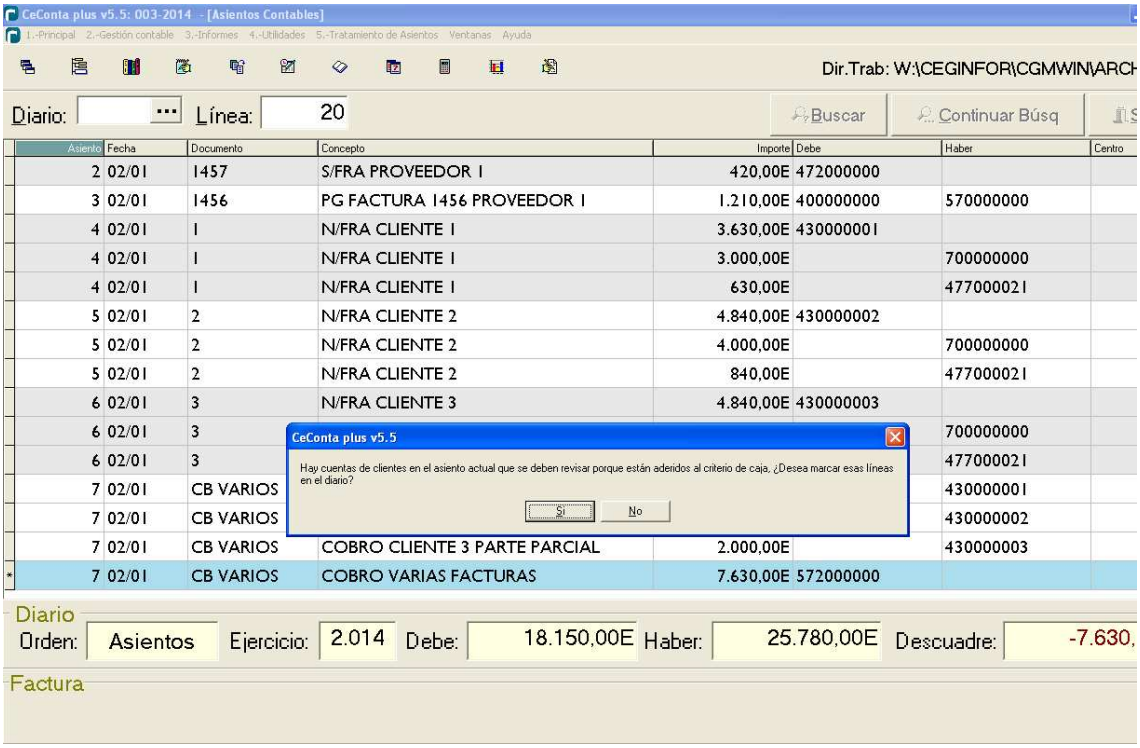
Nos preguntará a que factura del cliente 1 pertenece el cobro, a que factura del cliente 2 pertenece el cobro y a que factura del cliente X pertenece el cobro.

Nota. Si realizamos el asiento de cobro introduciendo antes las cuentas de los clientes en el haber y luego la cuenta de caja o banco en el debe. (Ejemplo).

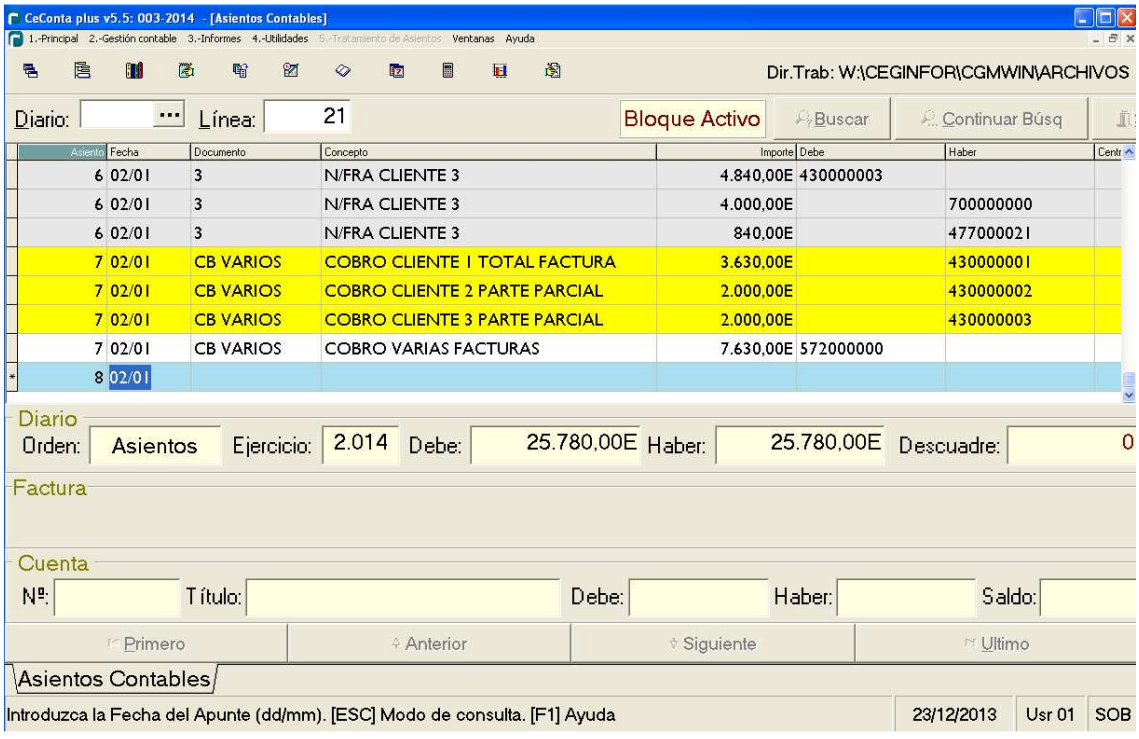
Haber 430*1 por importe de su factura o parte cobrada.
Haber 430*2 por importe de su factura o parte cobrada
Haber 430*X por importe de su factura o parte cobrada

Debe cuenta del banco o caja 572* por importe total del cobro

El programa nos avisará cuando terminemos de introducir la línea de la cuenta de caja o banco de que hay cobros a clientes adheridos al criterio de caja que deberíamos de revisar.

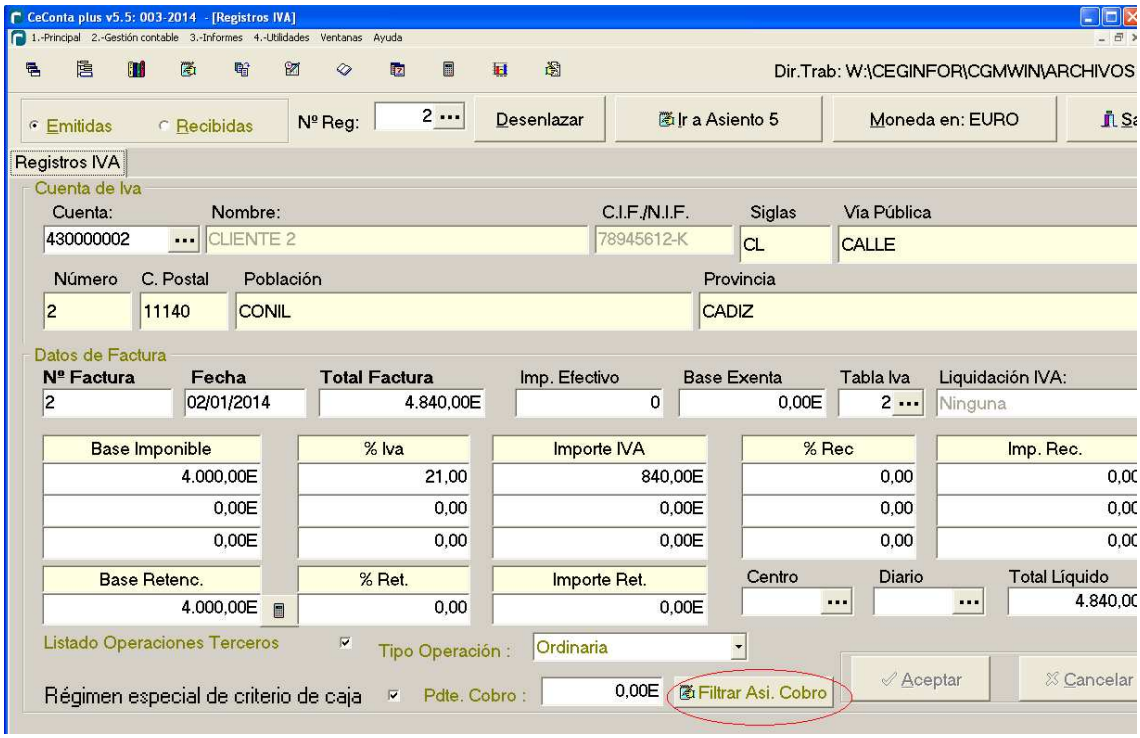


Si le damos a aceptar nos marcara esas líneas a revisar.

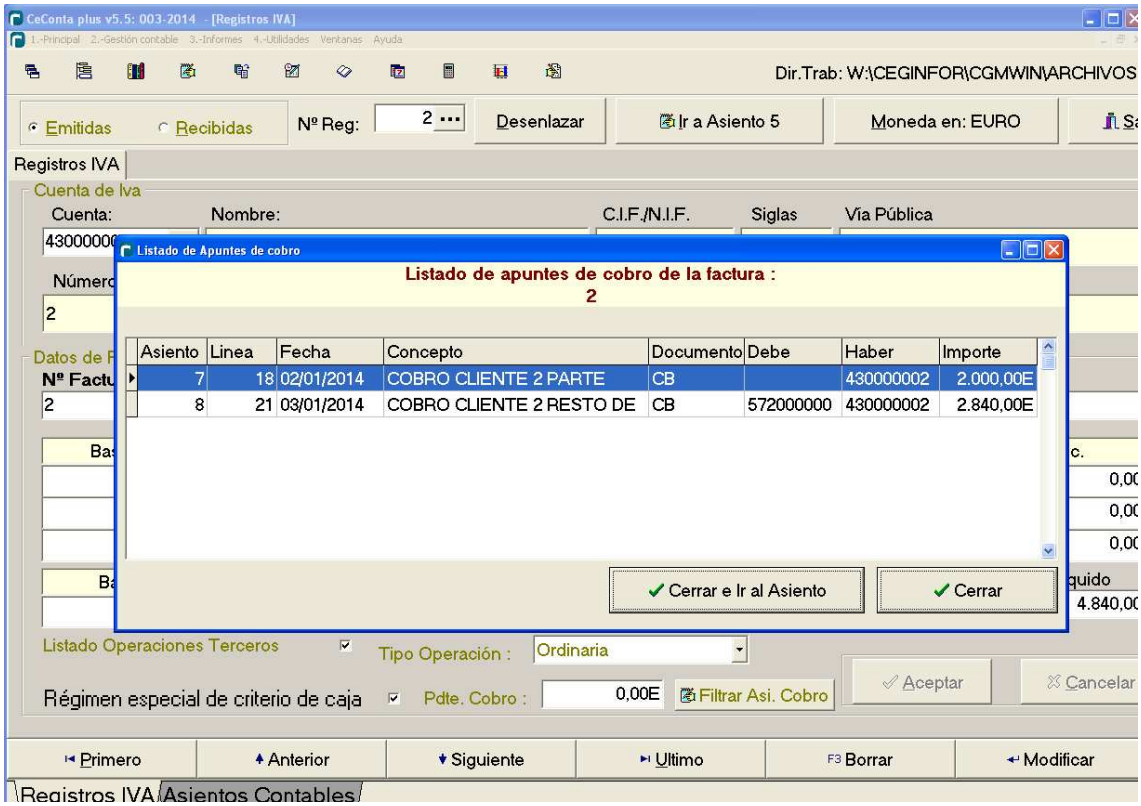


Para marcar los cobros adheridos al criterio de caja deberemos desmarcar todas las líneas e ir una a una editando y confirmando a que factura del cliente X pertenece ese cobro. **Como podéis ver es mucho más trabajoso realizar el asiento de esta manera por lo que os recomendamos que realicéis el asiento introduciendo en primer lugar la cuenta de caja o banco y luego a que cliente pertenece cada parte del cobro como explicamos en el punto anterior.**

Nota. Si entramos en el registro iva de una factura (en nuestro ejemplo entramos en la factura del cliente 2 por importe de 4840 € que se ha cobrado en dos cobros parciales)

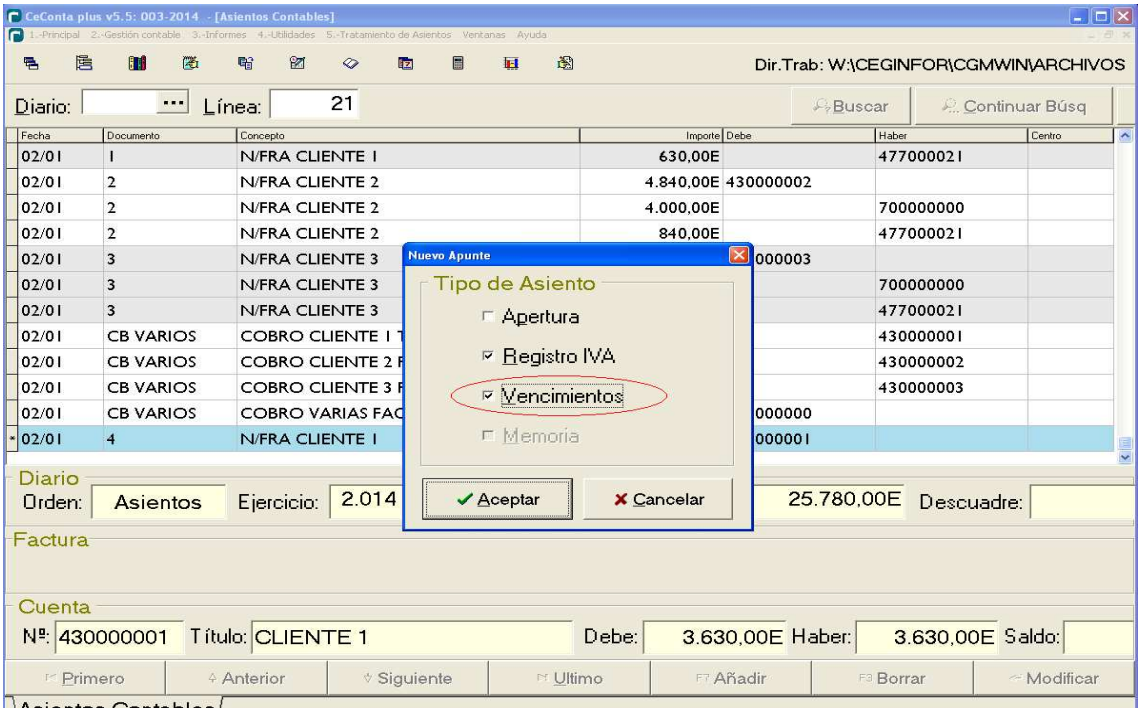


Tendremos una nueva opción (Filtrar asientos cobros) al pulsar nos mostrará los cobros o pagos que se han realizado de está factura. Y podremos ir directamente al asiento donde se realizo el cobro o pago.



-Funcionamiento de los vencimientos asociados al criterio de caja.

Si vienen del enlace contable o generado desde la introducción de la factura marcando el check de vencimientos.



El programa cuando se proceda al cobro desde la opción de vencimientos y estando el programa en modo consulta realizará el asiento de forma automática y asignará el cobro al criterio de caja.

Nota. Los vencimientos no se podrán realizar de forma manual si queremos asociar los cobros al criterio de caja. Por lo que habrá que generarlos en la introducción de las facturas como hemos explicado anteriormente.

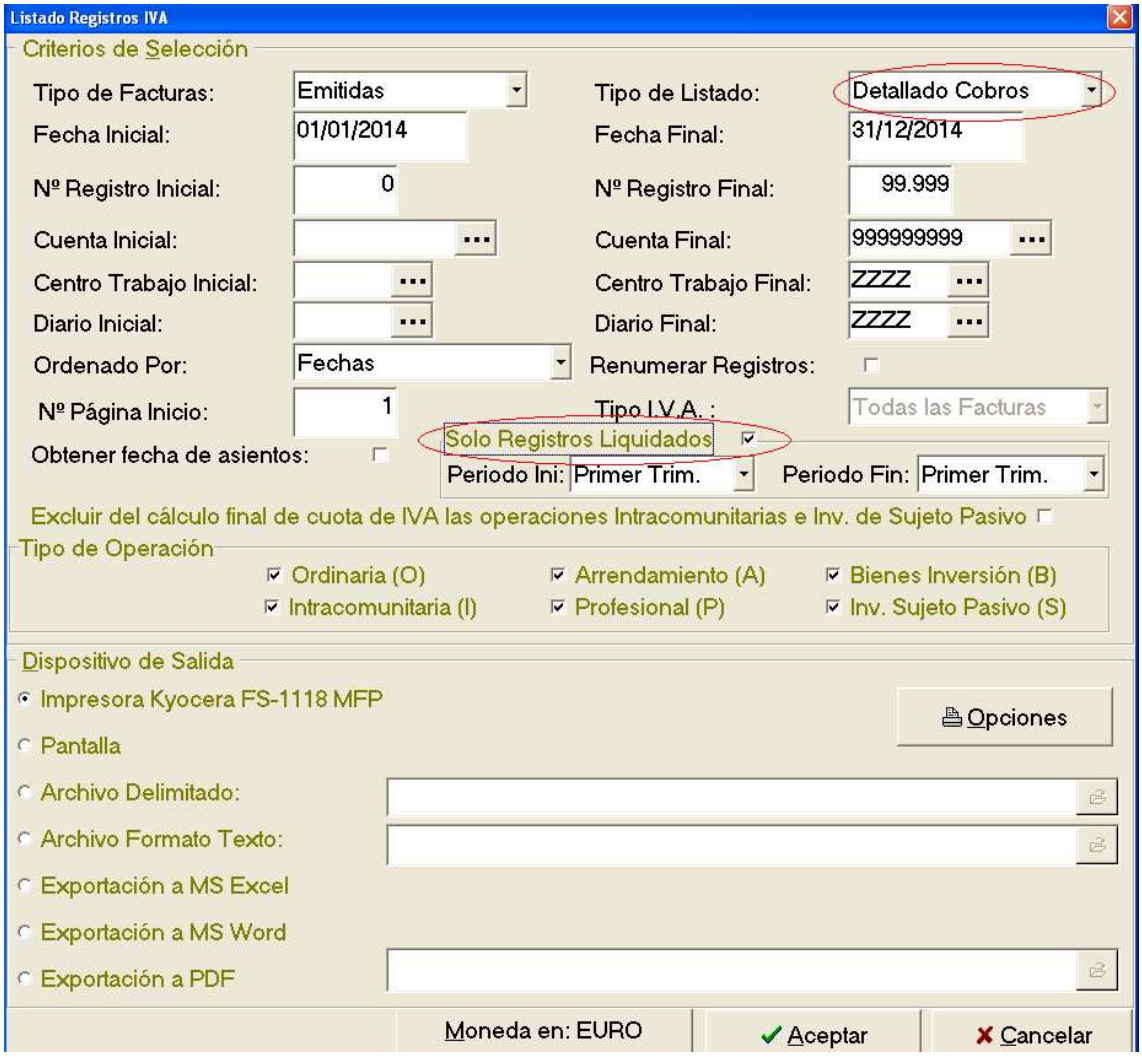
- Remesas.

Si se crearon los vencimientos de manera correcta (explicado en el apartado anterior) los apuntes de cobro o pago que genera la remesa de forma automática quedarán asociados al criterio de caja.

-Informes.

Podremos sacar un informe donde podremos ver el estado de la facturación y cobros o pagos de nuestros clientes o proveedores.

Informes/ Registros iva y seleccionaremos en Tipo de Listado (Detallado Cobros). Y tendremos la opción (solo registros iva liquidados) antes de sacar el informe con esta opción deberemos realizar la liquidación.



La liquidación de iva del periodo tendrá en cuenta los cobros y pagos de aquellas facturas introducidas con la marca de criterio de caja y hará los cálculos de que cantidad de iva se debe incluir en la liquidación.

Además este nuevo listado de liquidación incluye un resumen de las facturas introducidas por criterio de caja, independientemente de su cobro o pago, y a su lado la cantidad de iva que se incluye en la declaración. Por lo que podremos resta el iva introducido con criterio de caja y el que incluye la declaración determinando que cantidad de iva esta pendiente de pago o cobro.