

Programas de contabilidad

1. ESTRUCTURA DE LOS PROGRAMAS DE CONTABILIDAD

Vamos a ver, en este manual, la utilización de programas de contabilidad basándonos en el ejemplo del Contaplus, que es el programa más utilizado.

El programa se estructura en ventanas.

Lo primero que vamos a hacer es ver la **barra de opciones** del programa para navegar por las distintas operaciones que podemos realizar.

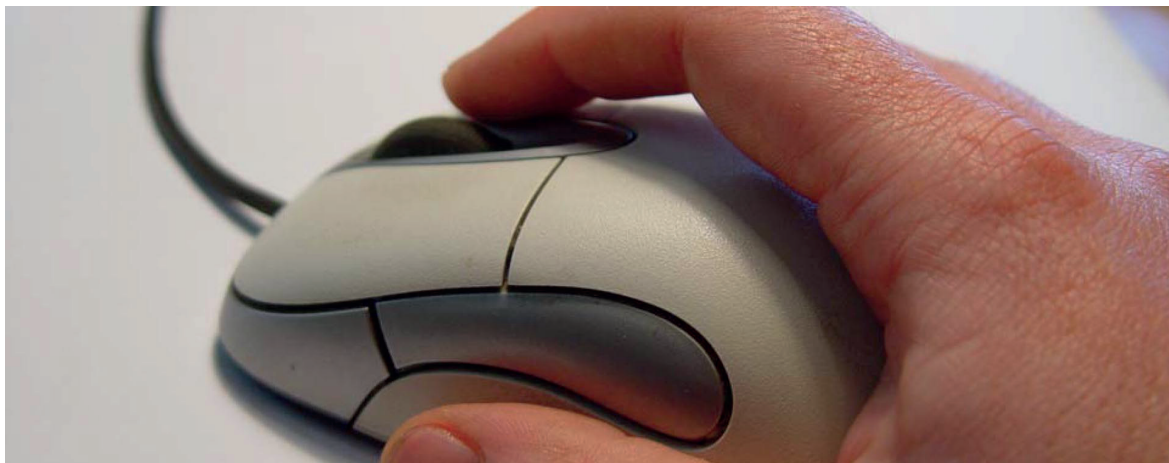
- Estructura de los programas de contabilidad
- Prestaciones, funciones y procedimientos
- Dar de alta empresas en la aplicación informática y sus datos correspondientes
- Las cuentas
- Instalación y utilización de aplicaciones informáticas actualizadas
- Realización de copias de seguridad

OBJETIVOS:

- Identificar las funciones y procedimientos de las aplicaciones utilizadas
- Precisar las características más importantes de la aplicación en relación con la codificación de cuentas y conceptos (formato, número de dígitos máximo permitido, etc.)
- Dar de alta en la aplicación a las empresas objeto de contabilización
- Conocer las cuentas del PGC
- Realizar copias de seguridad



- Global: Bajo este título agrupamos aquellas opciones que realizan funciones globales y que, salvo excepciones, se dispondrán en toda la línea Windows. A través de esta opción, podremos crear empresas y definir sus parámetros.
- Financiera: En este menú encontraremos las opciones financieras más utilizadas en la gestión contable de cualquier empresa. Dichas opciones son las siguientes:
 - Plan General Contable: estructura del PGC y subcuentas.
 - Opciones de diario: gestión de asientos, diario, mayor, asientos predefinidos, etc.
 - Balances: elaboración de los estados contables.
 - Vencimientos: gestión de los vencimientos.
 - Opciones de IVA: libro de facturas emitidas y recibidas, modelos de Hacienda para la liquidación de impuestos y realización del asiento de liquidación de IVA.
 - Fin de ejercicio: operaciones de cierre del ejercicio, como el asiento de regularización y cierre contable.
 - Configuración.
 - Banca Electrónica.
- Presupuestos: El objetivo de Contaplus no se limita a la contabilidad financiera, además, pretende servir como la mejor y más potente herramienta para controlar la gestión de sus empresas. Por ello incluye una opción de realización de controles presupuestarios.
- Analítica: En Contaplus, podemos controlar la contabilidad analítica a través de un sistema de **Departamentos, Proyectos, Segmentos de actividad y geográficos**. Las empresas se dividen en departamentos, áreas geográficas, y dentro de éstos, en proyectos individuales.
- Inventario: Dentro de esta opción se presentan todas aquellas operaciones que se pueden realizar con nuestro inventario, muy importante para la correcta realización de las amortizaciones.
- Cheques: Esta opción pone en nuestras manos una potente herramienta para gestionar todos los conceptos referentes a cheques.
- Informes: Las estadísticas e informes nos permiten obtener información sobre los distintos aspectos contables, financieros y fiscales de la empresa.
- Útil: Desde esta opción podremos acceder a distintas opciones que nos permitirán configurar el posterior trabajo con el programa.
- Ventana.
- Ayuda: Desde esta nueva opción podremos acceder a distintos ficheros de ayuda on-line que nos facilitarán el trabajo con el programa.



2. PRESTACIONES, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Es un programa sencillo y cómodo. Su estructura en ventanas permite una localización ágil de la información. Además, interactúa con otros programas como Microsoft Office, lo que permite adaptar y crear informes y documentos.

Permite tanto llevar la contabilidad de la empresa como:

- Hacer análisis patrimonial financiero y económico (a través de ratios).
- Utilizar asientos predefinidos (existe una colección en el programa y se pueden crear nuevos adaptados a nuestra empresa).
- Elaboración de estados contables (Balance, Cuenta de Resultados, Memoria, Estado de flujos de efectivo).
- Elaboración de libros contables (Libro Diario, Libro Mayor, Libro de Inventario).
- Presentar telemáticamente de documentos (Libro Diario, Cuentas Anuales, modelos de IVA y otros de Hacienda).
- Banca electrónica.
- Punteo y casación por documento.
- Consolidación de Balances.
- Asignación analítica a las cuentas (para llevar también la contabilidad analítica o de costes).
- Plan presupuestario.
- Hacer la regularización del IVA de forma automática.
- Emisión de cheques y pagarés de forma automática.

NOTA

Contaplus distingue distintos ejercicios económicos como distintas empresas por lo que cada ejercicio tendrá un código diferente, aunque el nombre podrá utilizarse el mismo.

En esta carpeta definimos los datos más importantes para la contabilidad de nuestra empresa.

3. DAR DE ALTA EMPRESAS EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA Y SUS DATOS CORRESPONDIENTES

Global → Selección de empresa → Añadir.

Aparece una nueva ventana con varias carpetas diferentes, cada una de ellas con un título en la pestaña.

3.1 Datos Empresa

Nos encontramos los siguientes campos.

Código y Nombre de la Empresa:

Estos dos campos se utilizan para la identificación de la empresa. El código está compuesto por dos dígitos alfanuméricos, por lo que puede introducir tanto números como letras.

Fecha Inicio Ejercicio:

Campo tipo fecha (dd-mm-aa) en el que definiremos la fecha inicial del ejercicio a partir de la cual se producirán los movimientos contables. Por ejemplo, Fecha inicio ejercicio podría contener el 01-01-13, fijando esta fecha como comienzo del ejercicio.

Todos los asientos que se introduzcan deben tener una fecha posterior o igual a la introducida en este campo, ya que el programa no permitirá la introducción de ningún asiento con fecha anterior.

Fecha Fin Ejercicio:

Campo tipo fecha (dd-mm-aa) en el que definiremos la fecha final del ejercicio. Contaplus propone automáticamente una fecha de final de ejercicio, la cual no tiene por qué ser aceptada si el usuario no la desea. La única condición es que la fecha final sea posterior a la inicial.

Fecha Acceso Contable:

Este campo contiene otra fecha tipo (dd-mm-aa), la cual, impedirá al usuario realizar ningún tipo de movimiento contable que se efectúe con fecha anterior a la aquí indicada.

Dígitos Subcuenta:

Este campo contendrá la cantidad de dígitos con los que operará la empresa. Éstos deben estar comprendidos entre 5 como mínimo y 12 como máximo.

El número que se introduce corresponde al *Desglose* que habrá en el fichero de *Subcuentas*.

Histórico:

Este campo visualiza el *Histórico* asignado a la empresa. Si no tiene histórico, aparecerá en blanco. Aparece el código que le asignamos a nuestra empresa en el ejercicio anterior.

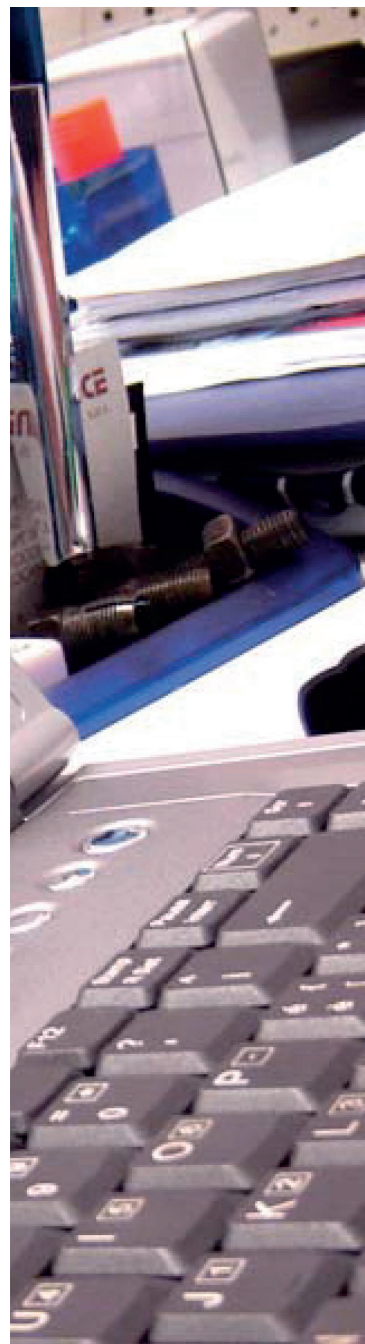
Año Ejercicio:

Año natural de referencia del ejercicio. Dependiendo de la “fecha inicio ejercicio”, Contaplus propone un año.

Presentación de los Balances/PGC:

Para continuar con la configuración de nuestra empresa deberemos seleccionar, de entre los siguientes, el tipo de presentación de nuestros Balances y el Plan Contable de los que dispondremos a la hora de trabajar con nuestra empresa. Disponemos de cinco opciones:

- Estándar: Es aquel que dotará a la recién creada empresa de los ficheros contables conforme a la normativa del Plan General de Contabilidad en su presentación Normal. Una vez copiado este Plan, habrá que dar de alta aquellos ficheros particulares para cada empresa que constituyen los ficheros de desglose propios, como el de Subcuentas, etc.

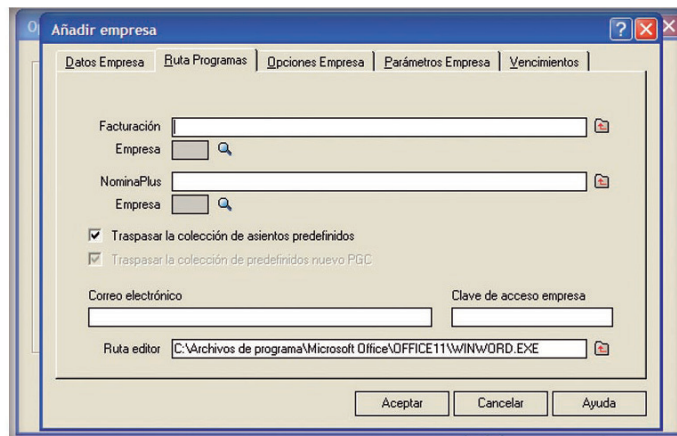


- Abreviado: Es aquel que dotará a la recién creada empresa de los ficheros contables conforme la normativa del Plan General de Contabilidad, para aquellas empresas que puedan presentar sus balances según este modelo abreviado. Una vez copiado, habrán de darse de alta aquellos ficheros particulares para cada empresa que constituyen los ficheros de desglose propios como subcuentas, presupuestos, etc.
- De otra Empresa: Copiará a la empresa recién creada el Plan de Cuentas existente en otra empresa. Esta opción es muy práctica a la hora de abrir nuevos ejercicios contables de una empresa.
- Personalizado: Nos permite definir desde cero la totalidad de los ficheros del Plan. Este tipo de Plan Contable establecerá en su empresa sólo las estructuras y no los datos, es decir, Contaplus procederá con la creación de la empresa y cuando seleccione la empresa y la active, comprobará en la opción *Estructura P.G.C.*, que no existe ninguna información incluida en este fichero, aunque sí existe el fichero. De este modo, será usted el encargado de introducir todos los datos del Plan, pudiendo configurarlo como desee.
- De Pymes: Es aquel que dotará a la recién creada empresa de los ficheros contables conforme la normativa del Plan General de Contabilidad, para aquellas empresas que puedan presentar sus balances según este modelo de Pymes. Una vez copiado, habrán de darse de alta aquellos ficheros particulares para cada empresa que constituyen los ficheros de desglose propios como subcuentas, etc.

Euro:

En este apartado se presentan la moneda en la cual podremos realizar anotaciones contables: el euro, como moneda constante.

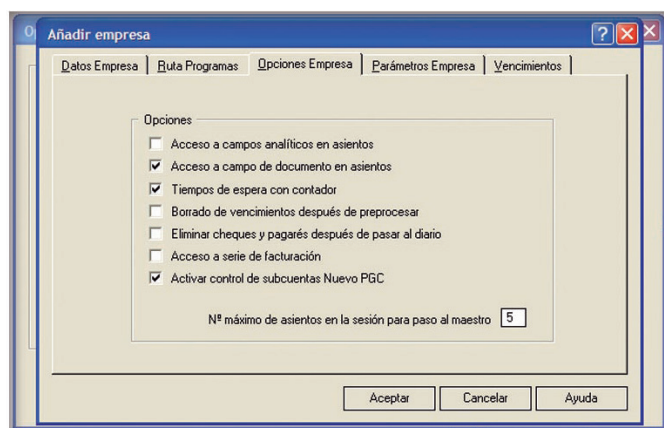
3.2 Ruta de Programas SP



Con esta opción indicamos la ruta de Facturaplus o TPVplus y Nominaplus. De esta forma, podremos aprovechar los enlaces existentes entre dichos programas y Contaplus, para así obtener la información que necesitamos en el momento preciso.

Gracias a esta opción podremos, por ejemplo, consultar pedidos, albaranes, facturas de la empresa asociada, así como los datos de los trabajadores de dicha empresa.

3.3 Opciones de Empresa



En esta carpeta configuraremos opciones generales de la empresa que no atañen a su estructura. Las opciones son las siguientes:

Acceso a Campos Analíticos en Asientos:

Nos permitirá, en la introducción de asientos, el acceso a Proyectos; y en Balances y Mayor, el acceso al campo proyecto, pudiendo llevar al mismo tiempo que la contabilidad financiera una contabilidad analítica paralela.

Acceso a Campo de Documento en Asientos:

Al igual que en el campo anterior podremos acceder, siempre que seleccionemos esta opción, al campo documento en la Gestión de asientos.

Tiempos de Espera con Contador:

Si se selecciona esta opción aparecerá una barra de estado que nos informa del progreso de la acción que estemos realizando (listados, organización de ficheros, etc.).

Borrado de Vencimientos después de Preprocesar:

Esta opción activa el borrado de vencimientos con posterioridad al preprocesado (para más información diríjase al apartado de Vencimientos).

Eliminar Cheques y Pagarés después de pasar al Diario:

Alternativa para tener el fichero de Cheques sólo con los pendientes de emitir (para más información diríjase al apartado de Cheques).

Acceso a Serie Facturación:

Activa el campo de serie para introducir los datos correspondientes en la gestión de asientos.

Nº Máximo de Asientos en la Sesión para paso al Maestro:

Determinaremos el número máximo de asientos que quedan en memoria antes de su paso al diario. A estos “asientos en memoria” se les denomina “asientos de la sesión”.

3.4 Parámetros de Empresa

En esta carpeta encontraremos los siguientes campos:

Nivel de Seguridad de la Empresa:

Nivel asignado a la empresa para que ningún usuario de nivel inferior tenga accesos o derechos sobre ella.

Subcuenta de Banco más Utilizada:

Contendrá, la subcuenta del banco que utilizemos con más frecuencia. Si este campo tiene información, cada vez que se haga alusión a una cuenta del banco (vencimientos, etc.), Contaplus automáticamente mostrará la información de dicho campo, con lo que se evita el tedioso trabajo de teclear la subcuenta continuamente.

Asiento de Apertura:

Se rellena automáticamente al cierre del ejercicio. Este campo puede ser modificado por el usuario.

Asiento de Regularización:

Se rellena automáticamente al cierre del ejercicio.

Asiento de Cierre:

Se rellena automáticamente al cierre del ejercicio.

Fecha Última Liquidación del IVA:

Al realizar el asiento de regularización del IVA, Contaplus guarda la fecha de la última liquidación en este campo. De este modo, si intentamos realizar un asiento de IVA con fecha anterior a la aquí reflejada, nos aparecerá un mensaje de advertencia, aunque el asiento puede continuarse con normalidad. Esta fecha puede ser modificada por el usuario.

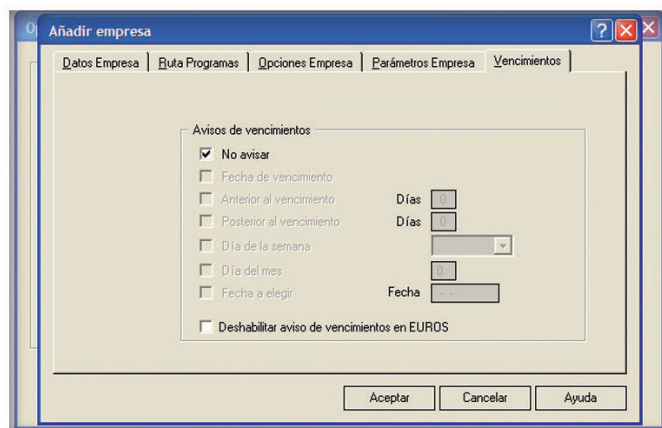
Tratamiento del IVA como I.G.I.C.:

Activando esta opción se sustituirá en las cabeceras de listados y tablas referidas al IVA, las siglas IVA por I.G.I.C., para la documentación oficial requerida en Canarias.

Comentarios:

Se dispone de un cuadro de texto para hacer cualquier tipo de anotación sobre la empresa en cuestión.

3.5 Vencimientos



A través de esta opción, podemos recibir información sobre la fecha en que se deben procesar los vencimientos:

**Fecha de Vencimiento:**

El programa nos avisará cuando la fecha de vencimiento coincida con la que el usuario establezca en este campo.

Anterior a Fecha de Vencimiento:

Si rellenamos esta opción el programa nos avisará con margen de antelación que nosotros le especifiquemos.

Posterior a Fecha de Vencimiento:

Esta opción es la contraria a la anterior, es decir, si el usuario prefiere que Contaplus le avise de los vencimientos que tiene que procesar, después de su caducidad, deberá de rellenar este campo.

Día Semana:

Aquí decidiremos que día de la semana queremos ser avisados.

Día Mes:

Es otro dato complementario a los anteriores, ya que podemos ser más precisos y especificar no sólo el día de la semana, sino también que día del mes que queremos ser avisados.

Fecha:

Si los datos incluidos en la ventana Añadir Empresa son correctos y tras pulsar el botón *Aceptar* el programa creará la empresa mostrándola como en la pantalla anterior.

4. LAS CUENTAS

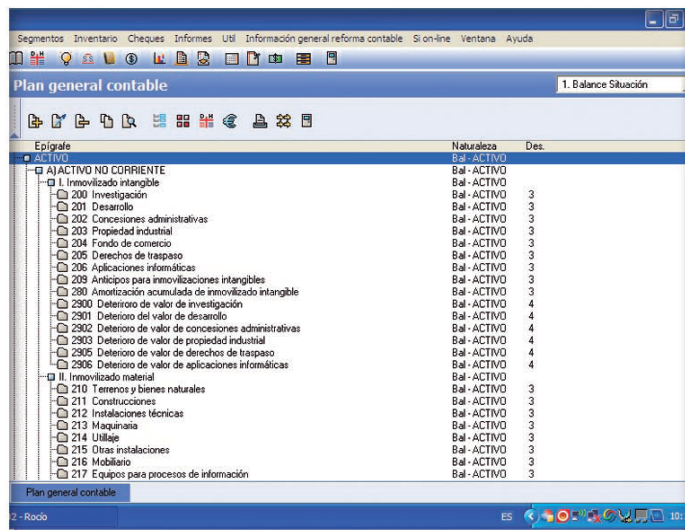
4.1 Plan General de Contabilidad

Contaplus crea el Plan de Cuentas y el desglose de subcuentas de forma sencilla. La estructura del PGC viene determinada por el programa en función de la opción escogida al crear la empresa. En el momento de la creación de la empresa (Menú Global → Selección de Empresa → Añadir), tenemos que determinar cuál es el PGC que la empresa utilizará: estándar (normal), abreviado o Pymes.

Una vez creada la empresa y elegido un Plan Contable, éste no se puede modificar. Para ello sería necesario dar de alta una nueva empresa e importar los datos de la anterior.

La aplicación nos ofrece un apartado en el que podemos ver la estructura del PGC elegido, incluso añadir, modificar o eliminar partidas.

Financiera → PGC → Estructura del PGC.



Cuando pulsamos esta opción aparece el PGC en forma de árbol, con sus correspondientes títulos y cuentas.

Existen una serie de epígrafes de los cuales nacen otros epígrafes o una serie de cuentas. Podemos crear nuevos epígrafes o cuentas posicionándonos sobre el epígrafe del que deseamos que dependan. Desde el nivel de cuentas no se pueden dar de alta ni epígrafes ni cuentas, ya que es el último nivel del árbol.

Podemos seleccionar qué parte del PGC queremos visualizar al seleccionarlo en el menú desplegable que aparece arriba (PGC, Balance de Situación, P y G, Activo, Pasivo, Debe, Haber, etc.).

Si añadimos epígrafes o cuentas, tenemos que rellenar los datos referentes al código, cuenta, desglose y descripción. La naturaleza es fijada por el programa al asociarla al epígrafe desde el que se crea el nuevo elemento.

4.2 Creación de subcuentas

La Subcuenta es un código numérico que le asignamos al desarrollo de cada cuenta (tiene que tener tantos dígitos como los que hayamos determinado al crear la empresa). Son los elementos con los que vamos a contabilizar en el diario.

Financiera → PGC → Subcuentas.

Código	Descripción	Saldo DEBE	Saldo HABER	SALDO R	C	M	Saldo METALICO
1130000	Reservas voluntarias	0.00	0.00	0.00			0.00
1730000	Prov. Inmovilizado a largo plazo	0.00	0.00	0.00			0.00
1750000	Efectos a pagar a largo plazo	0.00	0.00	0.00			0.00
2010000	Desarrollo	0.00	0.00	0.00			0.00
2060000	Aplicaciones informáticas	0.00	0.00	0.00			0.00
2130000	Maquinaria	0.00	0.00	0.00			0.00
2180000	Elementos de transporte	0.00	0.00	0.00			0.00
2801000	Amortización acumulada de desarrollo	0.00	0.00	0.00			0.00
2806000	Amortización acda. aplicaciones inform	0.00	0.00	0.00			0.00
2813000	Amortización acda. maquinaria	0.00	0.00	0.00			0.00
2818000	Amortización acda. elementos transpo	0.00	0.00	0.00			0.00
3000000	Existencias comerciales	0.00	0.00	0.00			0.00
4000000	Proveedores	0.00	0.00	0.00			0.00
4004000	Proveedores ME	0.00	0.00	0.00		✓	0.00
4010000	Prov. efectos comerciales a pagar	0.00	0.00	0.00			0.00
4100000	Acreedores Prestación Servicio	0.00	0.00	0.00			0.00
4110000	Acreedores, efectos comerciales a pa	0.00	0.00	0.00			0.00
4300000	Clientes	0.00	0.00	0.00			0.00

Desde la tabla de subcuentas, podremos llevar un completo mantenimiento y seguimiento de las mismas (añadir, modificar o eliminar subcuentas, visualizar saldos, imprimir subcuentas, obtener el mayor, Nóminas y Facturas: para enlazar con los programas Nóminaplus y Facturaplus, etc.) gracias a los botones que aparecen arriba.

Se trata de una tabla que contiene mucha información necesaria para el control de los movimientos con- tables de nuestra empresa.

Para crear subcuentas, pinchamos en añadir y aparece la siguiente pantalla:

Añadir subcuenta

Datos | Parámetros | Vencimientos | Cheques

Subcuenta:

Descripción:

Identificación fiscal. Beneficiario

Clave N° Ident.: D.N.I. - C.I.F.:

Domicilio:

Población:

Provincia: Cód. país:

Teléfono: Cód. postal:

F.A.X.: Enidad: Agencia: DC: Cuenta (CCC):

E. Mail:

Ordenante

D.N.I. - C.I.F.:

Nombre:

Plaza: Cód. postal:

Representante legal (sólo para titulares menores de 14 años)

D.N.I. - C.I.F.:

Nombre:

Aceptar Cancelar Ayuda