

Manual del usuario Conta 3000 Plan de cuentas

Copyright© Cea Ordenadores 2008

www.ceaordenadores.com
ceaordenadores@ceaordenadores.com

Indice

Acceso a plan de cuentas.....	3
Cuentas de mayor y auxiliares	5

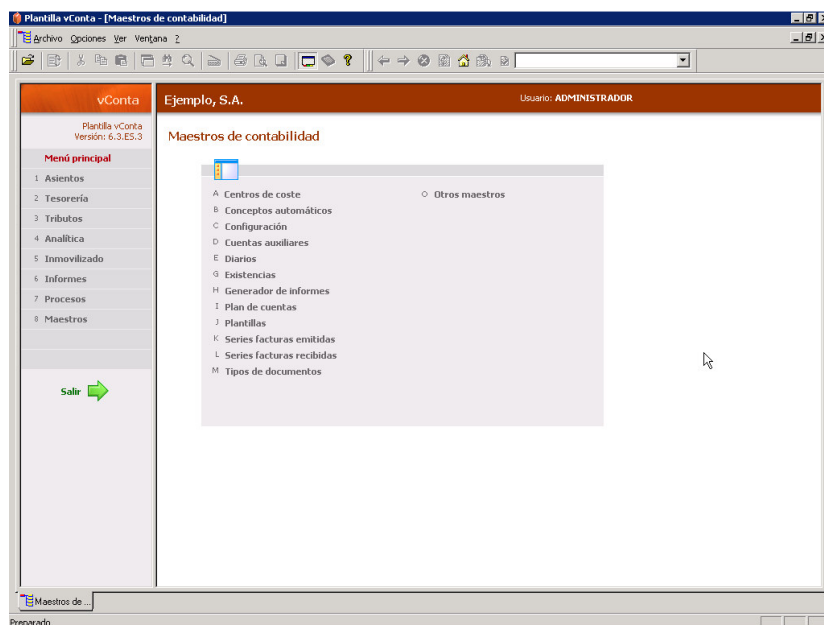
Manual de usuario vConta: Plan de cuentas

Documentación de usuario final y referencia de la aplicación vConta, apartado referido al plan de cuentas o plan general contable.

Acceso a plan de cuentas

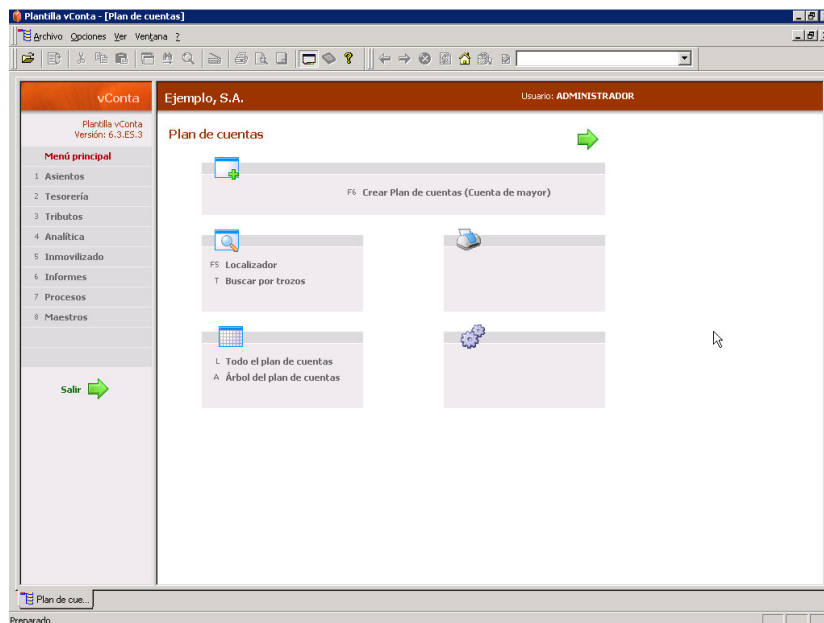
Tras la configuración de los parámetros es necesario proceder a la revisión y adaptación del plan contable a la empresa.

Existen varios caminos para llegar al menú de *Plan de cuentas*: desde la opción de *Maestros* (tecla aceleradora 8), en el que encontramos la opción *Plan de cuentas* (tecla aceleradora I).



◀ Menú de Maestros

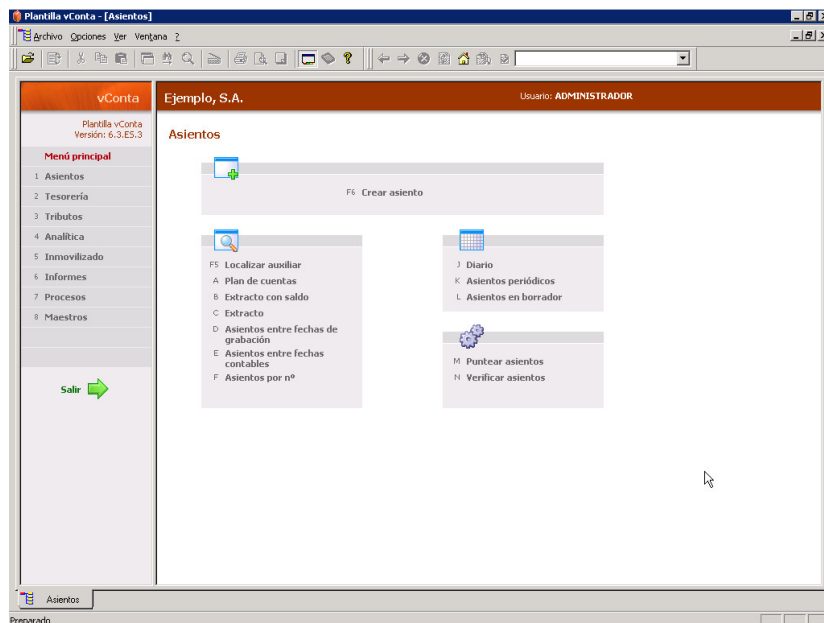
La opción *Árbol* del menú de *Plan de cuentas* (tecla aceleradora A) nos permite visualizar arboladamente el plan de cuentas con sus diferentes niveles y, a la vez, poder observar en la parte derecha las cuentas auxiliares correspondientes a las cuentas de mayor por las que nos movemos.



◀ Menú de Plan de cuentas

También existe la posibilidad de acceder desde el menú de Maestros (tecla aceleradora 8) al listado de Cuentas auxiliares (tecla aceleradora D) en modo lista (tecla aceleradora L).

Incluidos en el menú de Asientos (tecla aceleradora 1) están las opciones de Localizador de cuentas auxiliares (tecla aceleradora F5) y Árbol de plan de cuentas (tecla aceleradora A). Son accesos rápidos a las funciones, puestos en el menú que más se usa de la aplicación.



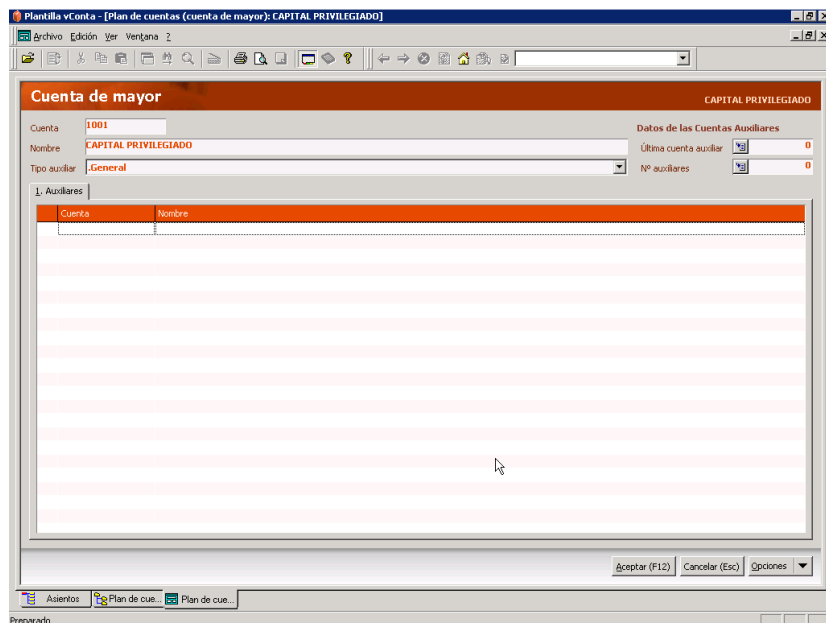
◀ Menú de Asientos

El primero nos permite buscar cualquier cuenta por trozos, palabras, nombre o código. Seleccionando el registro encontrado nos muestra el formulario que incluye todo el extracto de apuntes de esa cuenta y una serie de pestañas que varían en función del tipo de cuenta del mayor (datos fiscales, comerciales, direcciones de cobro y pago, etc.)

El segundo nos muestra el Árbol de cuentas que tenemos disponible desde la opción de Plan de cuentas dentro del Menú de Maestros.

Cuentas de mayor y auxiliares

Las cuentas de mayor del plan general contable pueden contener hasta 12 dígitos como código. Por cada una de ellas, además de código y nombre, debemos definir el tipo de auxiliar de entre la lista que muestra el desplegable, siendo por defecto *General*.



◀ Formulario de cuenta de mayor

En la pestaña principal tenemos el listado de cuentas auxiliares pertenecientes a la cuenta de mayor. Haciendo doble clic sobre una línea podremos abrir el formulario de edición de la auxiliar, o crear una si lo hacemos sobre una línea en blanco.

En el formulario de cuentas auxiliares, cuando tenemos una cuenta de mayor cuyo tipo de auxiliar sea *Proveedores* o *Acreedores*, además de la pestaña de *Apuntes* (tecla aceleradora Alt+1) en la que se muestra el listado de apuntes asociados a la cuenta, tendremos disponibles las pestañas con los datos *Fiscales* (tecla aceleradora Alt+2) y *Comerciales* (tecla aceleradora Alt+3). En este último debemos destacar el campo *Forma de pago* que nos ayudará a agilizar la grabación de las facturas de los proveedores. También tendremos la pestaña de *Dirección de cobro y pago* (tecla aceleradora Alt+4), para configurar la emisión de documentos y *Observaciones* (tecla aceleradora Alt+5) para anotar comentarios generales sobre la cuenta.

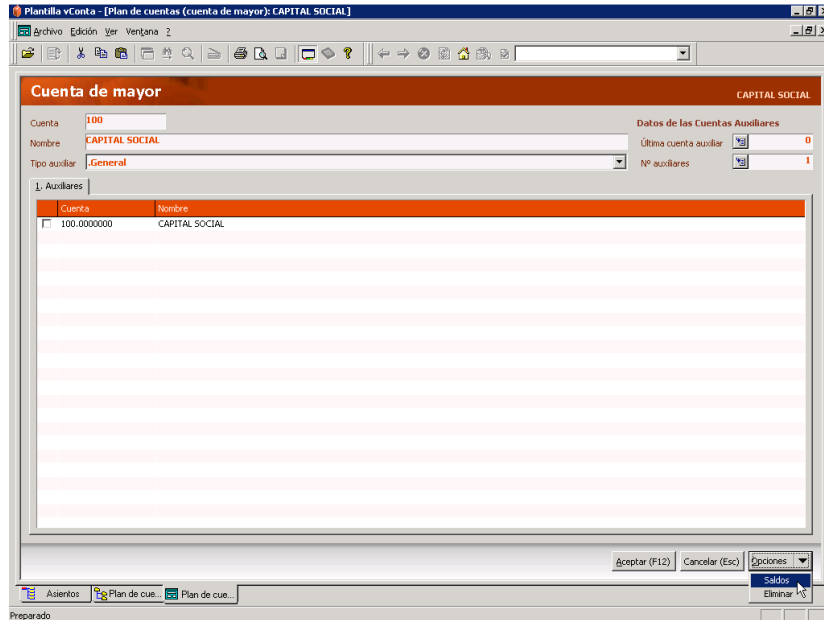
◀ Formulario de cuenta auxiliar de proveedor o acreedor

Cualquier cuenta auxiliar de un proveedor o un cliente puede tener la consideración de *Varios* (marcando la casilla de verificación) con lo que cada vez que se genera un registro de IVA, tanto en facturas emitidas como recibidas, a través de un formulario se nos pedirán los datos fiscales para el proveedor o el cliente, permitiendo de esta forma tener todas aquellas pequeñas compras en una sola cuenta auxiliar.

También está disponible esta casilla de verificación o check para las cuentas de Bancos, permitiéndonos que todas las compras y ventas que hagamos por caja puedan ir directamente contabilizadas contra la cuenta de caja sin tener que pasar por una cuenta de la 430 ó una cuenta de la 400, quedando perfectamente registrado en el IVA.

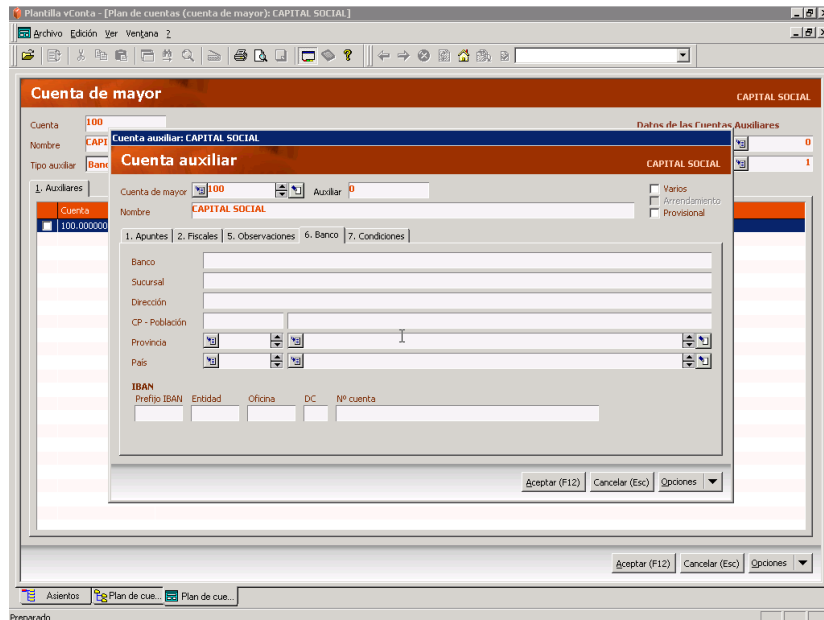
Continuando con el formulario de *Cuenta de mayor*, en el podremos ver la última cuenta auxiliar creada. Esto es útil ya que en ocasiones, y de manera extraordinaria, hemos asignado a una cuenta auxiliar un número alto. Asignando el número de última cuenta que deseemos, en la creación de nuevas cuentas auxiliares la numeración volverá a continuar desde el número elegido y no partiendo de la última cuenta auxiliar. En el caso de que por error tratáramos de grabar una cuenta auxiliar que ya existe, el programa me avisará indicando que hay una clave duplicada.

Además, usando el botón *Opciones* (tecla aceleradora Alt+O) disponemos de información adicional de los saldos anuales.



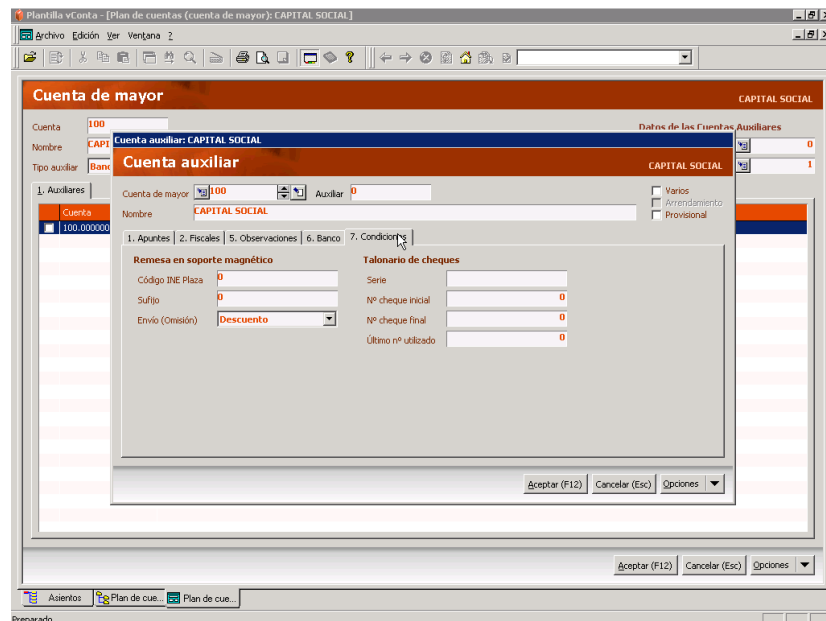
◀ Opción de saldos del formulario de cuenta de mayor

En el caso de que la cuenta de mayor sea de *Banco* o *Caja*, el formulario de cuentas auxiliares contendrá la pestaña de apuntes, datos fiscales y observaciones, pero además estará disponible la pestaña *Banco* (tecla aceleradora Alt+5) con datos del domicilio y números de cuenta.



◀ Formulario de cuentas auxiliares de tipo Banco

La pestaña *Condiciones* (tecla aceleradora Alt+6) nos permite modificar los datos del contrato acordado con el banco, además de las comisiones negociadas, la configuración de remesas, etc.



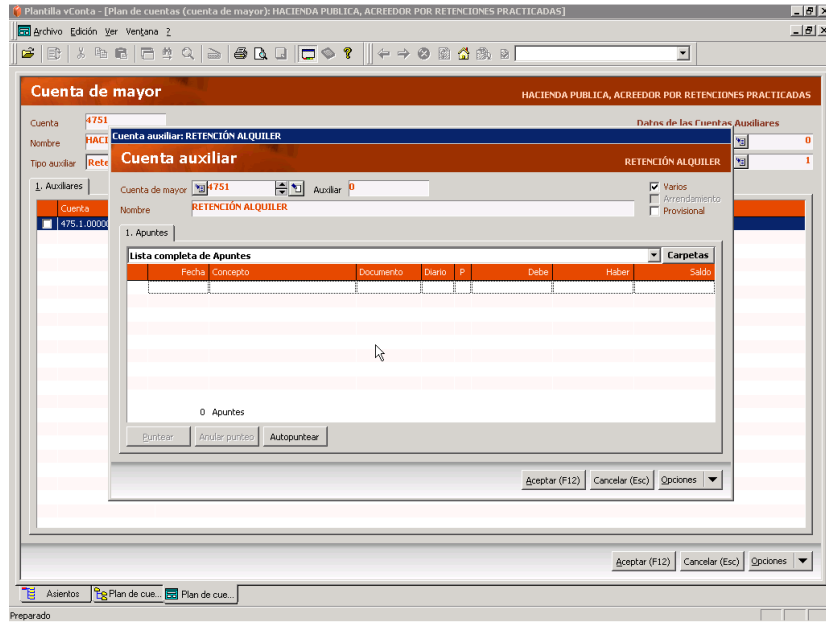
◀ Pestaña *Condiciones* del formulario de cuentas auxiliares de tipo Banco

Hay que tener en cuenta dos excepciones en el plan de cuentas que son muy importantes:

Debemos tener separadas las cuentas de auxiliar correspondientes a la *retención de IRPF* y la *Retención por alquiler* en dos cuentas de mayor o subcuentas diferentes. Como la cuenta de mayor en tipo de auxiliar debe tener bien Retención de IRPF, bien Retención de alquiler, las auxiliares deben colgar cada una de una subcuenta distinta, agrupando ambas cuentas de mayor o subcuentas en la cuenta correspondiente.

Esto mismo sucede con las cuentas de IVA. Las cuentas auxiliares de IVA soportado colgarán de una cuenta de mayor o subcuenta distinta de aquella de la que cuelguen los recargos soportados. De igual manera sucede con las cuentas de IVA repercutido y los recargos repercutidos.

Es importante tener en cuenta que la separación por medio de puntos de la parte de subcuenta y la inclusión de ceros por la izquierda a las cuentas auxiliares es mera visualización automática por máscara, que no indica que a la hora de grabar haya que incluir los puntos y ceros por la izquierda que se muestran, si no que a la hora de utilizar una cuenta para grabarla en un apunte escribiremos el código de cuenta de mayor y el número de auxiliar sin punto ni ceros.



◀ Ejemplo de introducción de cuenta de mayor y auxiliar