

Unidad Didáctica 3

**El proceso contable:  
gestión de asientos I**

---

# Contenido

1. Introducción
2. El PGC o Plan General Contable
3. Utilidades para la gestión de asientos

## 1. Introducción

Este capítulo va a tratar dentro del proceso contable los elementos básicos que se utilizarán durante la gestión de asientos, como es el Plan General Contable, y sus elementos intrínsecos, las cuentas y subcuentas, elementos de máxima importancia por su imputación en los asientos contables.

Además se estudiarán aquellas utilidades necesarias para llevar la contabilidad de forma más sencilla, como son los asientos contables, movimientos de caja y otras funciones elementales de mantenimiento.

Los asientos predefinidos comportan para el usuario rapidez en su introducción, ya que utilizan un patrón donde ciertos conceptos ya aparecen definidos previamente por el usuario o la aplicación en el propio asiento predefinido, transfiriéndolos al nuevo asiento.

Como ya se mencionó, es un requisito esencial que el usuario posea conocimientos básicos de contabilidad, más concretamente de qué es un asiento, pues va a ser la dinámica principal de la aplicación.

## 2. El PGC o Plan General Contable

El Plan General Contable es un conjunto de normas conceptuales y de registro, principios contables y cuentas, que ordenan la contabilidad de forma obligatoria en todas las empresas.

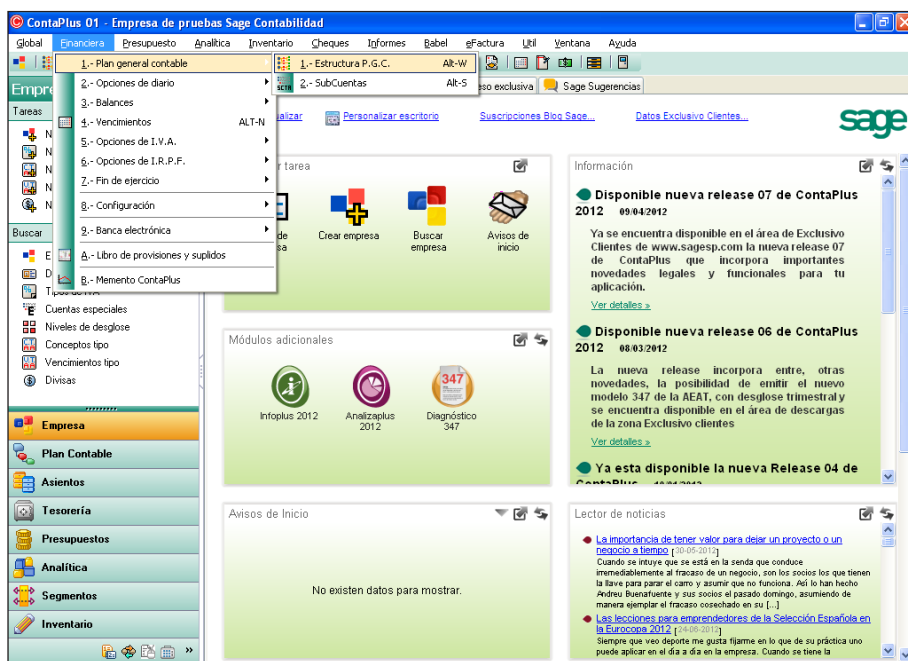
Si recuerda, en el capítulo anterior, cuando en *ContaPlus* se está creando una empresa en la que va a trabajar, se debe seleccionar uno de los cuatro modelos de Plan General Contable que ofrece la aplicación. Las opciones son:

- Estándar.
- Personalizado.
- Abreviado.
- De otra empresa.

Si bien es verdad, que a medida que trabaja sobre la aplicación, este plan puede ir modificándose añadiendo, modificando o suprimiendo elementos a voluntad del usuario hasta adecuarlo perfectamente a las necesidades de la empresa.

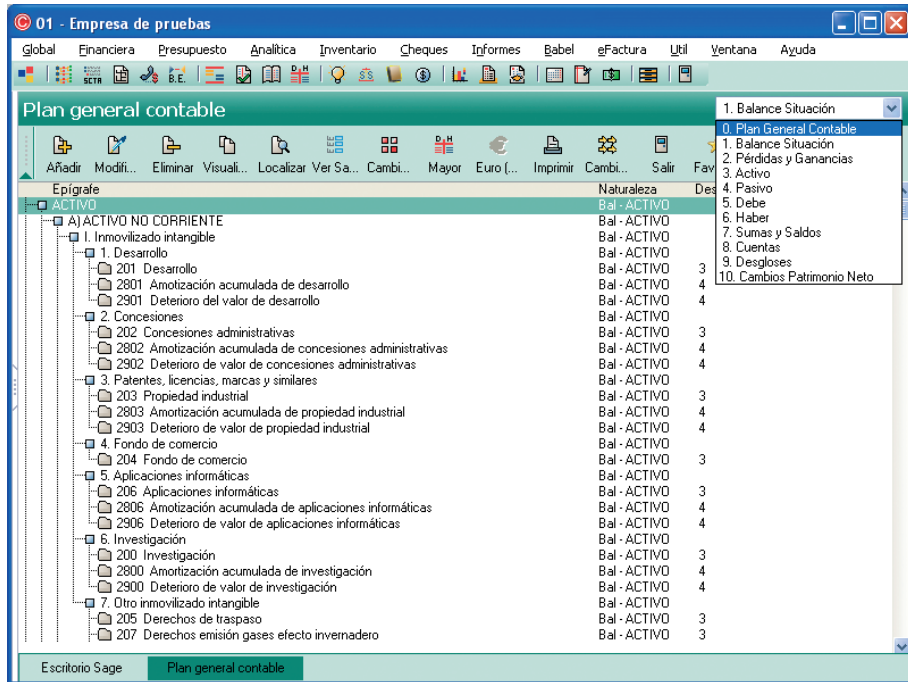
Si lo que desea es visualizar la estructura del Plan Contable, podrá hacerlo accediendo a: **Financiera->Plan General Contable->Estructura PGC** o pulsando

el icono .



Dentro del Plan General se engloban una serie de registros que forman un **Cuadro de cuentas**. Este cuadro viene diferenciado por distintas masas patrimoniales:

- **Activo:** sobre el que se diferencia el activo corriente y activo no corriente.
- **Pasivo:** también se diferencia entre pasivo corriente y pasivo no corriente.
- **Patrimonio Neto:** fondos propios.



Para visualizar estas masas patrimoniales, simplemente habrá que desplazarse con el ratón a lo largo del listado epígrafes del Plan General e ir viendo los elementos principales que lo componen, o bien, pulsar los números del [1] al [10] del teclado para cambiar las pantallas de clasificación del Plan Contable de acuerdo al menú situado arriba a la derecha en la ventana.



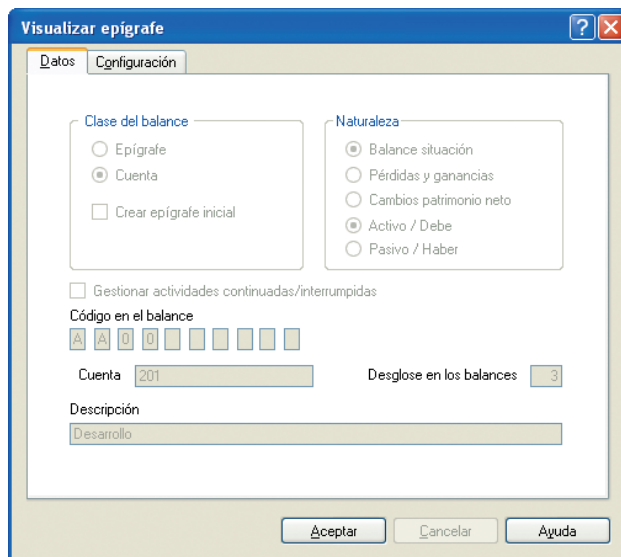
### Recuerde

El PGC es flexible, pues puede modificarse por el usuario a lo largo del ejercicio contable.

En la ventana PGC puede ver una serie de iconos propios de esta ventana, que ayudan a mantener el Plan General que se visualiza en el área de trabajo.



**Visualizar:** situado sobre uno de los epígrafes del PGC, permite visualizar los datos de la cuenta o subcuenta que componen las masas patrimoniales. Puede ver dos carpetas **Datos** y **Configuración** ambas no se pueden modificar pues sus campos aparecen inactivos, para ello, deberá hacerlo en el icono **Modificar**.





**Ver saldos:** permite ver los saldos totalizados por meses de cada una de las cuentas o subcuentas, así como el saldo total del ejercicio, o el saldo del asiento de apertura, si el ejercicio no hubiese acabado pues solo hasta el mes en que se encuentre.

Saldos mensuales cuenta : 201 Desarrollo			
	Debe	Haber	Saldo
A. apertura	0,00	0,00	0,00
Enero	0,00	0,00	0,00
Febrero	0,00	0,00	0,00
Marzo	0,00	0,00	0,00
Abril	0,00	0,00	0,00
Mayo	0,00	0,00	0,00
Junio	0,00	0,00	0,00
Julio	0,00	0,00	0,00
Agosto	0,00	0,00	0,00
Septiembre	0,00	0,00	0,00
Octubre	0,00	0,00	0,00
Noviembre	0,00	0,00	0,00
Diciembre	0,00	0,00	0,00
Total ejercicio	0,00	0,00	0,00



**Cambiar desgloses:** con este icono se podrá efectuar un cambio general de los niveles de desglose que tiene el Plan General Contable o bien solo de un grupo de cuentas/subcuentas introduciendo el rango de las mismas.

Cambio de desglose para balances	
Cuenta inicial	<input type="text" value="000000"/>
Cuenta final	<input type="text" value="999999"/>
Nuevo desglose	<input type="text" value="0"/>
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Ayuda"/>	



## 2.1. Cuentas

Las cuentas son el instrumento elemental del patrimonio. Conforman la estructura de cualquier Plan General Contable y se distribuyen a través de las diferentes masas patrimoniales, por tanto, habrá cuentas de activo, de pasivo y de patrimonio neto.

Cada cuenta recibe una denominación y un código numérico para su identificación, habrá tantas cuentas registradas como elementos patrimoniales tenga la empresa.

Normalmente las cuentas se componen de 3 o 4 dígitos, por lo que *Conta-Plus* automáticamente preestablece este desglose de nivel 3 para las mismas.



### Ejemplo

A continuación se muestran algunos ejemplos de cuentas:

Número de cuenta	Denominación
210	Terrenos y bienes naturales
211	Construcciones
310	Materias primas
430	Clientes
281(3)	Amortización acumulada de maquinaria
572	Bancos

En el caso de la amortización acumulada (del inmovilizado material) de maquinaria puede comprobar un ejemplo de cuenta de 4 dígitos.

La estructura del PGC aparece de forma esquemática y dividida, lo que facilita al usuario un cómodo y rápido acceso a las diferentes cuentas permitiéndole a su vez localizarlas, modificarlas o eliminarlas cómodamente.

Otro modo de ordenación rápido de las cuentas, se halla en un pequeño menú que se encuentra arriba a la derecha del área de trabajo.

## 2.2. Subcuentas

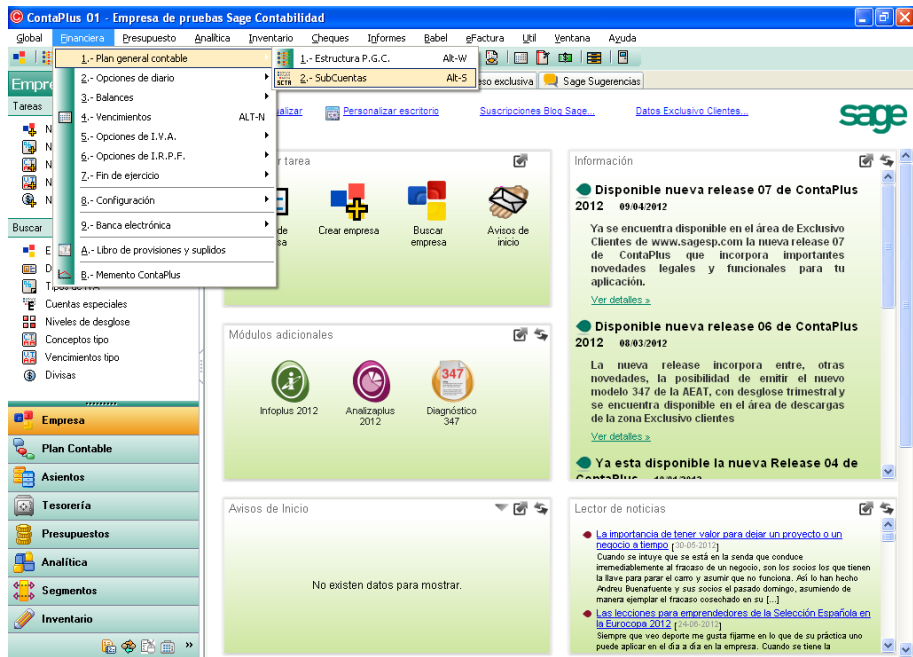
Las grandes cuentas se reclasifican en subgrupos y estos a su vez se irán componiendo de **Subcuentas**.

Se puede decir que la **Subcuenta** es la unidad básica de imputación en el proceso contable, pues a la hora de gestionar un asiento, se introducirán apuntes con anotaciones en estas **Subcuentas**.

Para visualizar la lista de **Subcuentas** con las que cuenta la aplicación, simplemente se pulsará el icono de la **barra de herramientas**, o si lo prefiere a través de: **Financiera->Plan General Contable->Subcuentas**.




*Icono de la barra de herramientas*



ContaPlus establece un desglose de 5 a 12 dígitos para configurar las **Sub-cuentas**, por lo general suelen desglosarse entre 6 o 7 dígitos. Son, por tanto, cuentas que complementan una cuenta principal, pues los 3-4 primeros dígitos como se ha visto antes pertenecen a la cuenta, y el resto de dígitos a la subcuenta.

Subcuentas en EUROS Código



Código	Descripción	Saldo DEBE	Saldo HABER	SALDO R	C	M	Saldo METALICO	Deb
1130000	Reservas voluntarias	0,00	0,00	0,00			0,00	
1730000	Prov. Inmovilizado a largo plazo	125.624,03	125.624,03	0,00			0,00	
1750000	Efectos a pagar a largo plazo	2.333,80	97.618,40	-95.284,60			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	125.624,03	0,00	125.624,03			0,00	
2180000	Elementos de transporte	0,00	0,00	0,00			0,00	
2180001	Furgoneta serie A	0,00	0,00	0,00			0,00	
2180002	Furgoneta serie B	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	
2812000	Amortización acda. instalaciones técni	0,00	1.674,98	-1.674,98			0,00	
2813000	Amortización acda. maquinaria	0,00	0,00	0,00			0,00	
2818000	Amortización acda. elementos transpo	0,00	21,86	-21,86			0,00	
3000000	Existencias comerciales	0,00	0,00	0,00			0,00	
4000000	Proveedores	0,00	408,60	-408,60			0,00	
4000001	Proveedor compras A	0,00	0,00	0,00			0,00	
4000002	Proveedor compras B	500,00	1.180,00	-680,00			0,00	
4010000	Prov. efectos comerciales a pagar	0,00	0,00	0,00			0,00	
4100000	Acreedores Prestación Servicio	295,00	389,40	-94,40			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	
4300001	Cliente ventas A	0,00	11.438,80	-11.438,80			0,00	
4300002	Cliente ventas B	15.340,00	15.340,00	0,00			0,00	
4300003	Minoristas	18.844,70	1.585,40	17.259,30			0,00	
4300004	Mayorista	0,00	0,00	0,00			0,00	
4310000	Clientes, efectos comerciales a cobrar	0,00	0,00	0,00			0,00	

Más opciones

Normalmente, esta configuración de desglose se hará en el momento de crear la empresa.

Para llevar el mantenimiento de las **Subcuentas** cuenta con una **barra de herramientas** con iconos de **Gestión de subcuentas**, de los cuales se van a destacar los más importantes:



**Añadir:** este botón permite agregar una nueva subcuenta al Plan Contable, relacionándola siempre con una cuenta principal.

Se podrán crear tantas **Subcuentas** como desee de acuerdo a las necesidades contables de la empresa.

A continuación aparece una ventana, donde se completarán la mayor cantidad de campos posibles para tener un reflejo lo más exacto posible de lo que representa dicha **Subcuenta**. Estos campos están alojados en la carpeta **Datos**.

The screenshot shows a dialog box titled "Añadir subcuenta" with a blue title bar and standard window controls. The dialog is organized into tabs: "Datos", "Parámetros", "Vencimientos", "Cheques", and "Comentarios", with "Datos" currently selected. The "Datos" tab contains the following fields:

- Subcuenta:** A text input field with a search icon and a dropdown arrow.
- Descripción:** A long text input field with a search icon and a dropdown arrow.
- Identificación fiscal. Beneficiario:** A section containing:
  - Clave Nº Ident. (dropdown menu) and D.N.I. - C.I.F. (text input).
  - Domicilio (text input).
  - Población (text input).
  - Provincia (text input) and Cód. país (text input with search icon).
  - Teléfono (text input) and Cód. postal (text input).
  - F.A.X. (text input).
  - E. Mail (text input).
  - IBAN (text input).
  - Entity selection fields: Entidad, Agencia, DC, and Cuenta (CCC).
- Ordenante:** A section containing:
  - D.N.I. - C.I.F. (text input).
  - Nombre (text input).
  - Plaza (text input) and Cód. postal (text input).
- Representante legal (sólo para titulares menores de 14 años):** A section containing:
  - D.N.I. - C.I.F. (text input).
  - Nombre (text input).

At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Aceptar", "Cancelar", and "Ayuda".

Así el primer campo a rellenar sería el código de **Subcuenta** el cual tendrá los 3 o 4 primeros dígitos originales la cuenta a la que pertenezca y seguidamente los dígitos que se deseen asignar hasta 12. Si se rellena este campo, se liberarán el resto de campos de la carpeta **Datos** para poder cumplimentarlos.



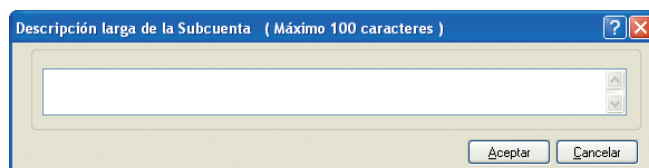
## Recuerde

---

Las cuentas tienen un código raíz de 3 dígitos en nivel de desglose, las Subcuentas de 4 a 12 dígitos máximo.

---

En el campo **Descripción**, se describe propiamente dicha la **Subcuenta** de manera individualizada, identificando la razón de la **Subcuenta** (proveedores, clientes, compras, venta, etc.). Si la descripción necesitara de más espacio, la aplicación dispone de un botón con puntos suspensivos donde se podrá hacer una descripción más exhaustiva de la **Subcuenta** si así se estimase conveniente.



El resto de campos de **identificación fiscal de beneficiario**, así como de **ordenante o representante legal**, deberán también completarse en la medida de lo posible.

En la carpeta **Parámetros** se introducirán los datos relativos a si la **Subcuenta** está contabilizada en **moneda extranjera**, o si fuese una **Subcuenta de IVA**, que tipo de IVA sería soportado o repercutido. Además se puede agregar si seguirá una contabilidad analítica por **proyectos** o por **segmentos**, e incluso añadir cualquier tipo de **comentario** que ayude a localizar esta **Subcuenta** o que aporte información de la misma.

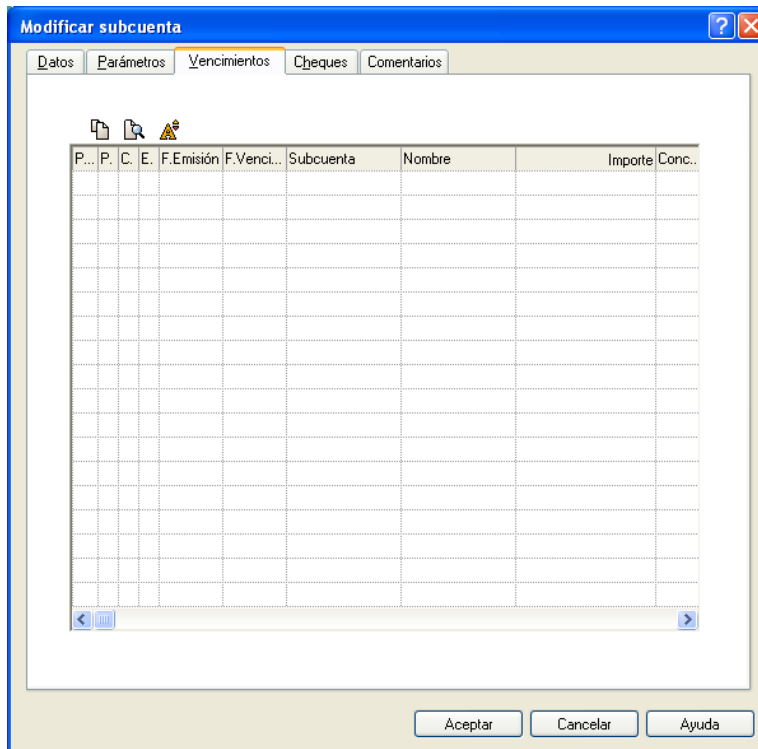
Dependiendo de la **Subcuenta** que esté creándose, la cumplimentación de ciertos campos se hacen más necesarios que en otros casos, como son los relativos a cuentas bancarias para el procesado de cuentas de bancos, proveedores, clientes, etc., de cara a cobros y pagos. Pues no hay que olvidar que es la razón de ser de la contabilidad en una empresa.

Si pulsa **Aceptar**, la **Subcuenta** quedará confeccionada y adherida al **Plan Contable** de su empresa.

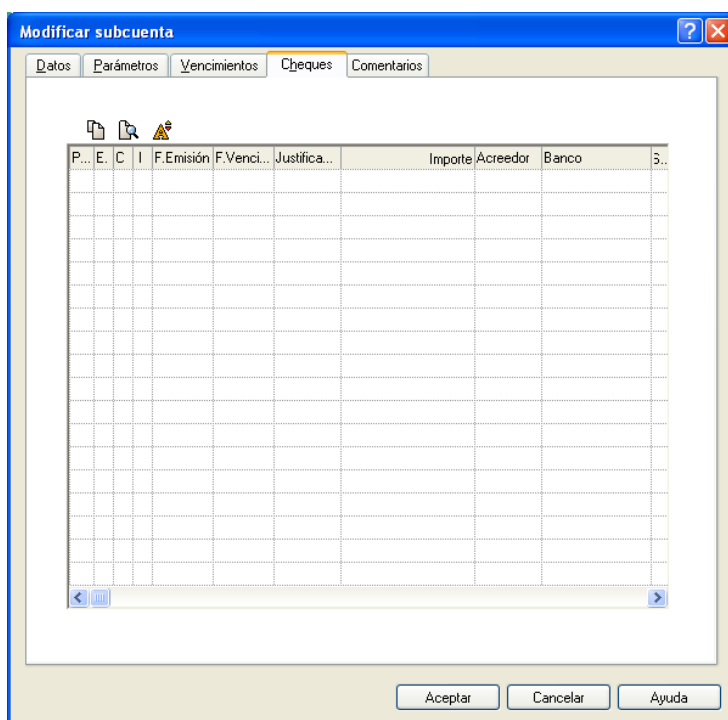


**Modificar:** si se necesitara de la modificación de una **Subcuenta**, simplemente se pulsará el icono una vez seleccionada la misma.

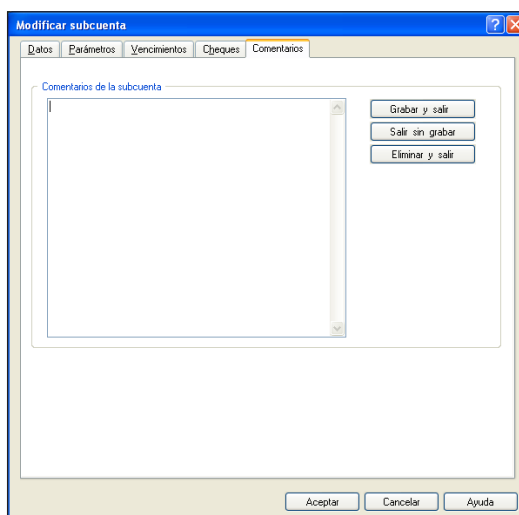
La carpeta de **Vencimientos**, que se verá una vez creada la subcuenta y a través del icono modificar, posibilita que el usuario pueda ver si se modifican los vencimientos asociados a esta **Subcuenta** una vez haya sido imputada en un asiento.










Lo mismo ocurre con la carpeta **Cheques**, que permite al usuario ver si esta subcuenta ya tiene o no algún vencimiento asociado, y si además para ello se ha conformado un cheque o pagaré según sea un cobro o un pago.




Por último, la carpeta **Comentarios**, permite realizar anotaciones en relación a la subcuenta.



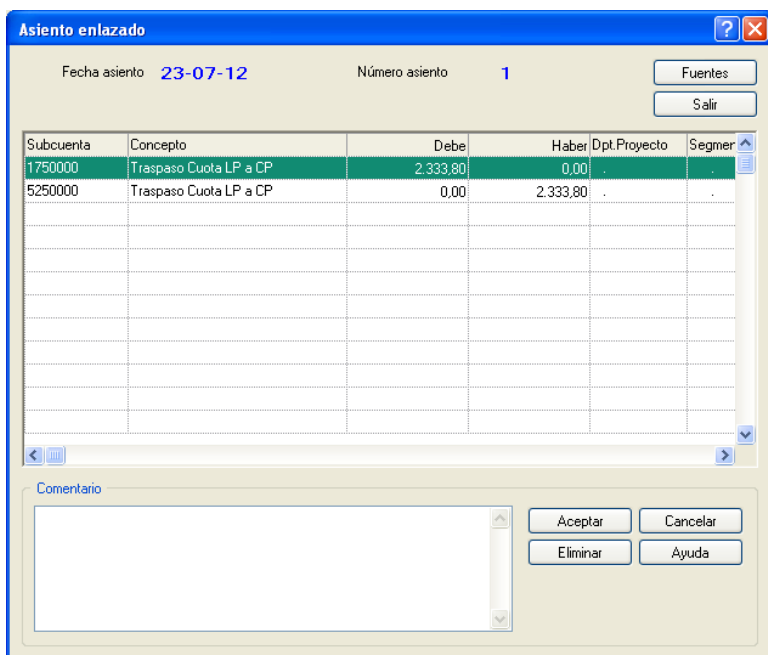
Además de los iconos ya conocidos como son: **Añadir** , **Modificar** , **Eliminar** , **Consulta** , **Localizar** , **Imprimir** , etc., existen iconos de cierto interés en la gestión de las **Subcuentas**:

 **Ver saldos mensuales**: a través de este icono se podrá visualizar los **SalDOS** de las **Subcuentas** que están siendo utilizadas en el ejercicio contable de forma mensual, facilitando la información del **Debe**, el **Haber** y el **Saldo**, así como el saldo del asiento de apertura que aparece en primer lugar, es decir, el saldo con el que comienza la contabilidad una empresa.

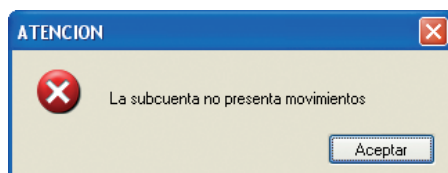
Saldos mensuales subcuenta : 2010000 Desarrollo			
	Debe	Haber	Saldo
A. apertura	0,00	0,00	0,00
Enero	0,00	0,00	0,00
Febrero	0,00	0,00	0,00
Marzo	0,00	0,00	0,00
Abril	0,00	0,00	0,00
Mayo	0,00	0,00	0,00
Junio	0,00	0,00	0,00
Julio	0,00	0,00	0,00
Agosto	0,00	0,00	0,00
Septiembre	0,00	0,00	0,00
Octubre	0,00	0,00	0,00
Noviembre	0,00	0,00	0,00
Diciembre	0,00	0,00	0,00
Total ejercicio	0,00	0,00	0,00

 **Mayor**: este icono en forma de “T”, da acceso al **Libro mayor** visualizando todas las partidas contabilizadas e imputadas a una **Subcuenta** que haya sido seleccionada, ordenadas por el número del **Asiento** que asocia esa **Subcuenta**, por **Fecha** del asiento, **Debe**, **Haber**, el **saldo**, **Concepto** del asiento, etc.





Cuando se dé la situación en que la **Subcuenta** no presenta ningún movimiento registrado, la aplicación mostrará un mensaje al usuario informando de ello.



Conjuntamente en la **barra de la derecha Más opciones**, existen iconos que relacionan *ContaPlus* con otras aplicaciones que ayudan a completar la gestión de asientos:



**NominaPlus:** si cuando se creó la empresa se estableció el enlace con la aplicación *NominaPlus*, al pulsar este botón permitirá ver con detalle las nóminas de los trabajadores de la empresa y contabilizar de este modo los respectivos asientos de salarios, Seguridad Social, etc.



## Recuerde

---

Los salarios de los trabajadores que se cuantifiquen en otras aplicaciones informáticas como NominaPlus, también deben trasladarse a la contabilidad de la empresa.

---



**FacturaPlus:** al igual que en el apartado anterior, si se efectuó el enlace correctamente, se podrán ver con detalle facturas, albaranes, clientes, proveedores, recibos, etc., procesados en esta aplicación y que guardan relación con la empresa que se está contabilizando. Este enlace se pudo establecer al crear una empresa, también puede funcionar con la aplicación *TPVplus*.

## 3. Utilidades para la gestión de asientos

*ContaPlus* dispone de algunas utilidades que pueden ayudar a una fácil administración de la gestión de asiento como son introducir asientos predefinidos, unificar movimientos de caja diarios y otras utilidades de mantenimiento de asientos que se verán a continuación.

### 3.1. Asientos predefinidos

En la gestión de asientos, se repiten diariamente apuntes, lo que puede parecer penoso al cabo del día a la persona que introduce los datos.

Para evitar esto, *ContaPlus* desarrolla una utilidad como es el **Asiento predefinido**, con esto se consiguen insertar asientos de uso diario bajo una plantilla similar, grabarlos como tal y agilizar un proceso de introducción de asientos reiterativos, pues pueden repetirse varios hechos contables al día que conlleven el mismo apunte. Bajo esta forma de trabajo se puede evitar que el usuario al introducir gran cantidad de asientos cometa mayor cantidad de errores.



## Recuerde

El uso de asientos predefinidos puede ayudar a contabilizar fácilmente las operaciones.

El acceso a estos asientos se hace en la ruta: **Financiera->Opciones de Diario->Predefinición de asientos**, o bien, a través del siguiente icono de la **barra de herramientas**.



Predefinidos		Código
Cód.	Descripción	Encadenar
2101	Efectos Aceptados a CP y LP en pago de deuda a LP	0
2102	Efectos Aceptados CP en pago deuda LP	0
2103	Dotación al fondo de reversión	0
2104	Opción de compra leasing (Microempresas)	0
2202	Traspaso Créditos por compra Inmovilizado de LP a CP	0
4003	Crédito Proveedores. Entrega de Efectos Comerciales Aceptados	0
4310	Clientes. Recepción Efectos Comerciales Aceptados en pago Deuda	0
4311	Remesas de Efectos Descontadas	0
4312	Remesas Descuento. Bajas Riesgo Curso	0
4313	Remesas. Gestión de Cobro	0
4315	Impagados de Clientes de Remesas Descontadas	0
4745	Impuesto sociedades crédito a recuperar (Microempresas)	0
5700	Pago IVA, IRPF, SS, SS.	0
5701	Ingreso en Caja de Bancos	0
5720	Transferencia contra c/c Bancaria. Pago a Terceros	0
6300	Impuesto sociedades deuda a pagar (Microempresas)	0
6400	Nómina Personal. Devengo y Pago	0
6401	Seguridad Social a cargo de la Empresa	0
6402	Gastos no sujetos al IVA y si al Modelo 347. Factura Crédito	0
6403	Ingresos no sujetos al IVA y si al Modelo 347. Factura Crédito	0

Los **Asientos tipo** o **Predefinidos** aparecen en esta lista ordenados mediante el **Código**, que se asigna a cada uno de los **Asientos predefinidos**, en cualquier caso la base de datos de *ContaPlus* ya cuenta con una gran lista de ellos. Una breve **Descripción**, donde se hará constar la breve explicación para identificar la plantilla modelo que se va a crear como asiento de futuras imputaciones. Y por último, la columna **Encadenar**, que permitirá insertar el **Código** de otra





Al pulsar el botón **Añadir** aparecerá una ventana donde poder cumplimentar cada una de las partidas que se desea registrar:

En la ventana **Añadir partida**, el primer campo a cumplimentar es el de **Subcuenta**, que para ayudar al usuario en la inserción del asiento permite varias modalidades:

- **Fija:** en este caso, si el usuario conoce por completo la **Subcuenta** exacta del asiento que se quiere predefinir, hará esta elección indicando la **Subcuenta** en la casilla siguiente **Código**. Ejemplo: Subcuenta proveedores muebles naturales: 4000002.

- **Variable:** si no conoce la **Subcuenta** del asiento a predefinir, aunque también se puede prefijar de forma parcial con los 3 dígitos principales de la cuenta, y más tarde cuando se vaya a introducir el asiento, completar el resto de dígitos requeridos. Ejemplo: Proveedor (indefinido): 400\_ \_ \_ .
- **Definida:** se utiliza cuando en la **Subcuenta** ya ha sido predefinida alguna de las partidas de este asiento, por ello se requiere que ya haya sido introducida antes y por lo tanto, solo se debe indicar dicha variable.



### Ejemplo

---

La empresa “Telares S. A.” necesita comprar una mercancía cada poco tiempo, lo que supone crear un **Asiento predefinido** para aliviar el trabajo, el código de la **Subcuenta** es 6000014.

¿Cuál sería el tipo de **Subcuenta** que se indicará en la ventana **Añadir partida?**

Al contener la **Subcuenta** 7 dígitos, se seleccionará como Fija, pues se conoce la **Subcuenta** exacta a la que se irá imputando el asiento que apuntará en **Subcuenta**.

---

A cada **Asiento predefinido** se le asignará un **Número de variable de subcuenta** correlativo, y si se tratara de una **Definida** se activaría el campo **Variable subcuenta definida**, y se indicaría el número que se le asignó cuando se creó por primera vez.

El campo **Contrapartida** funciona de forma similar al de **Subcuenta**, con las mismas opciones y también consumiendo un **Número de variable de subcuenta (N)**. En este caso, será la **Subcuenta** a la que se imputa otra de las partidas del asiento.



## Sabía que...

---

La partida doble es el movimiento contable que relaciona dos cuentas, un movimiento deudor y un movimiento acreedor. La partida doble es la esencia de la contabilidad actualmente.

---

La **Partida** es simplemente la elección de dónde irá el apunte del **Saldo**, debe indicarse según su **Saldo acreedor** o **deudor**, si procede en el **Debe** o el **Haber** para dicho asiento.

El **Importe** será la cantidad que hace posible este hecho contable, el movimiento dinerario, que se puede introducir de varias formas:

- **Número:** deberá indicar un importe del saldo concreto que va a tener esa partida. A cada importe se le asignará un número de variable numérica (N) correlativo. Ejemplo: 264 (€).
- **Fórmula:** se seleccionará esta opción cuando se pueda calcular el importe en función de los datos ya introducidos en el predefinido, conformando una operación de cálculo para definirlo. Se activa el campo fórmula para cumplimentarlo. Ejemplo: suma de cantidades, porcentajes de cantidades, etc.
- **Cuadre Asiento:** los asientos predefinidos al igual que los asientos normales deben estar cuadrados o saldados en el **Debe** y el **Haber** por el mismo importe, si se marca este campo, la partida incorporará el importe que salde el descuadre del asiento.

**Ejemplo:** 1ª partida: **Debe 200 €**, 2ª partida: **Debe 52 €**, y 3ª partida con cuadro del asiento marcaría por sí sola calculándolo: **Haber 252 €**.

En el campo **Concepto**, para identificar la partida que quiere añadir, ocurre algo similar a la **Subcuenta**, existen también varias opciones:

- **Fijo:** cuando el concepto de identificación de la partida es conocido. En este caso también consume un número de variable del campo concepto

que se registre. Ejemplo: Cobro factura muebles, pago a proveedor de muebles, etc.

- **Variable:** el concepto se especifica parcialmente, solo se conoce parcialmente el concepto de que se hace esa partida, pero se deja a un momento posterior su definición completa. Ejemplo: Pago factura.
- **Anterior:** de gran utilidad, si se elige esta opción, en el caso de introducir el asiento, el concepto se repite línea tras línea de las partidas si se refieren a mismo concepto.
- **Definido:** en este caso se hace uso de un concepto que ya haya sido introducido en un asiento, o en otra partida del asiento predefinido que se está creando.

Y lo mismo ocurre con los campos **Proyecto**, este campo puede cumplimentarse si la empresa está llevando paralelamente una contabilidad analítica por proyectos y desea contabilizarlo en el asiento, **Segmento**, en este campo se podrá señalar el segmento de actividad o geográfico al que pueda estar asociado este asiento y **Documento**, en el caso de que la empresa utilice documentos y quiera asociar uno a este asiento predefinido. Todos ellos cuentan a su vez con ventanas desplegables con las opciones: **Fijo**, **Variable** y **Anterior**, que actúan del mismo modo que para el **Concepto** o la **Subcuenta**.

En el caso de que el asiento predefinido que se necesite configurar contenga alguna de sus partidas referidas al impuesto IVA, se deben cumplimentar otros campos que se activan como **Factura**, de lo cual se podrá seleccionar la modalidad de emisión de la **Factura: Manual** o **Automático**, y si además se desea declarar bajo el **Modelo 347/349** que se deberá marcar para hacer la declaración anual de operaciones con terceros, e intracomunitarios, así como **Modelo 340** para la declaración informativa de operaciones incluidas en los libros de registro; **I.V.A./Recargo**, donde se indicará el porcentaje de este impuesto y el recargo (%) que se establece legalmente para cada uno de los porcentajes, y **Base Imponible**, en la que se podrá elegir la cantidad sobre la que aplicar el IVA y establecer un **Formato: Número**, **Fórmula** o **Cuadre del asiento**.

Para finalizar, una vez completados todos los campos que requiere la partida, se pulsará **Aceptar**, y se añadirán tantas como requiera el **Asiento predefinido** que esté conformando.

En la **barra de herramientas** de la ventana general de **Predefinidos**, cabría destacar 3 iconos que podrían complementar la creación de un **Asiento predefinido**:



**Duplica Asientos:** se copiará otro asiento predefinido existente tal cual al que esté seleccionando en la ventana de predefinidos, pero con una nueva numeración.



**Copia Asientos:** con este icono se copiarán asientos predefinidos existentes en la contabilidad de otras empresas que se hayan creadas en la aplicación, indicando de que empresa se trata y un rango de asientos (asiento inicial y asiento final).

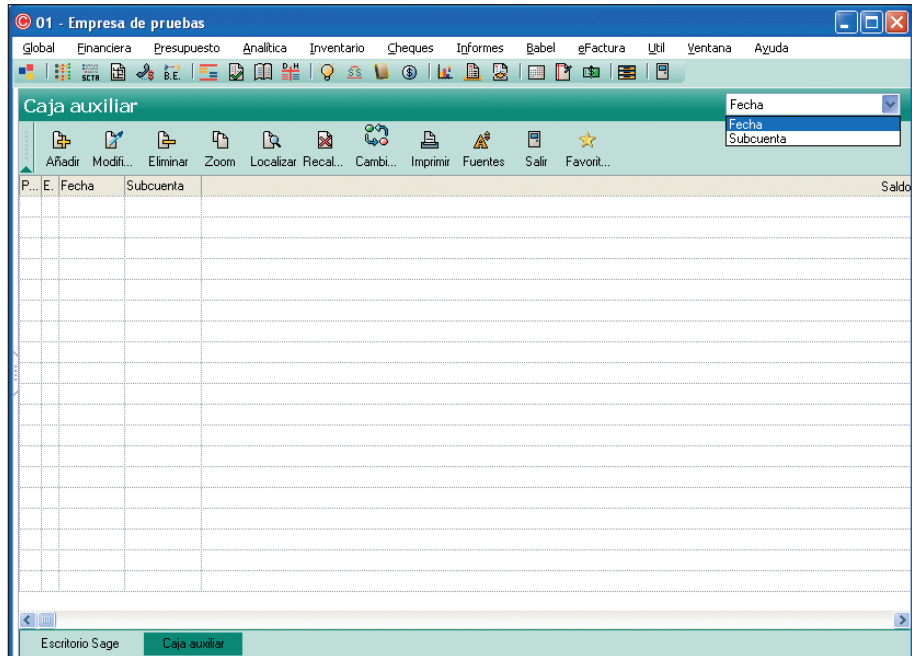
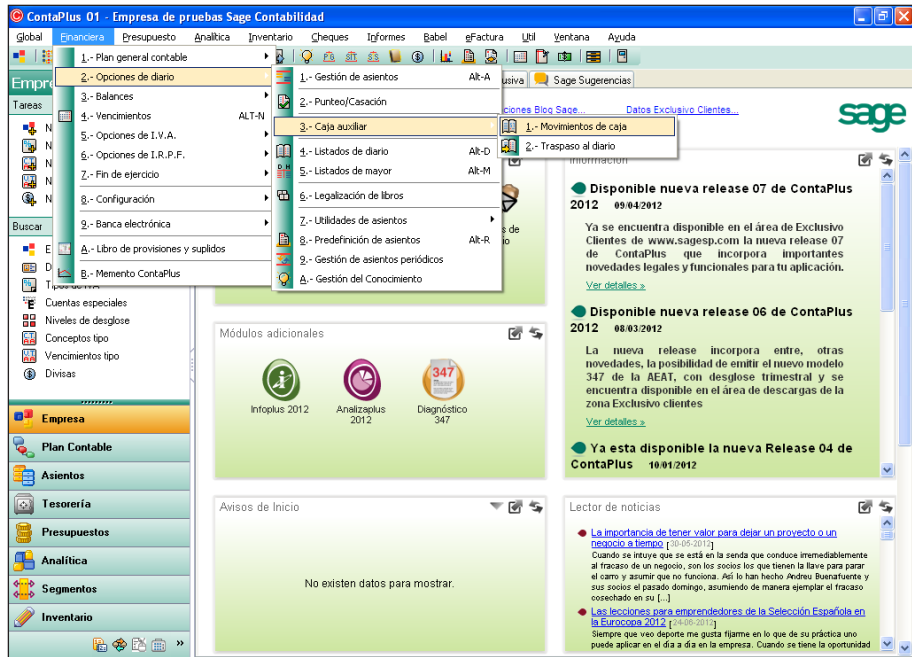


**Acceso a Partidas:** el icono permite visualizar las partidas existentes para el asiento predefinido seleccionado, así como crear o modificar partidas existentes de uno predefinido.

### 3.2. Movimientos de caja

Los movimientos de caja suponen una prestación de gran utilidad al usuario de *ContaPlus*. Con ello, se consigue trasladar los movimientos diarios de cajas y/o bancos, reflejando los **Cobros y Pagos** y traspasándolos después en un único apunte del diario.

Para visualizar la **Caja auxiliar**, debe dirigirse a: **Financiera->Opciones de Diario->Caja auxiliar->Movimientos de caja**.



En la **barra de herramientas** de la ventana **Caja Auxiliar**, se pueden ver dos iconos con funciones para la **caja**, distintos de los iconos de **mantenimiento**, se trata de:



**Recalcular saldos:** este icono permite el recálculo de los **Saldos** de los movimientos de la **Caja auxiliar** a través de los asientos que se han introducido (tanto si son de **Caja** como de **Banco**). Especialmente útil es esta función en aquellos momentos en los que se cree que ha ocurrido algún problema que da pie a que el programa funcione de forma incorrecta, y que pudiese haber errores en algún movimiento, haciendo por tanto, un descuadre en la contabilidad.

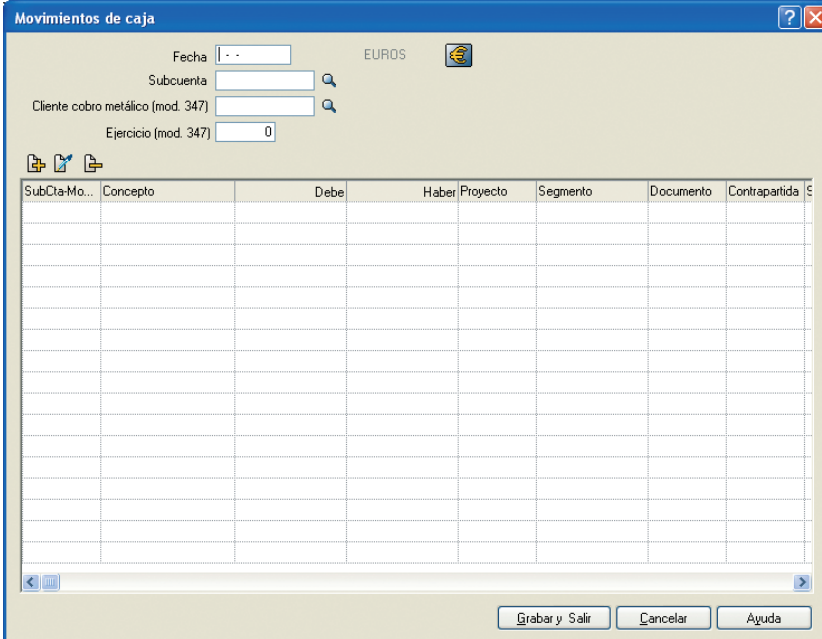


**Cambiar de estado:** una vez realizado el paso a contabilidad de los diferentes movimientos de **Caja, Pagos y cobros**, el programa reflejará de forma automática el estado de dichos movimientos, con un punto en color rojo (para contabilizado), o con un punto verde (para no contabilizado), en la columna correspondiente, si se desea hacer un cambio en el estado de un asiento de **Caja**, simplemente se tendría que pulsar dicho icono.

Para comenzar el proceso de añadir **Movimientos de caja**, se pulsa el icono **Añadir** de la **barra de herramientas** en la ventana general **Caja auxiliar**, se accede a la ventana **Movimientos de caja**, que permite introducir todos los movimientos referidos a cobros y pagos de una misma cuenta (normalmente suelen ser de caja).



*icono Añadir*



En la parte superior de la ventana deben rellenarse datos como la **Fecha** en la que se produce el movimiento de caja, y la **Subcuenta** de caja, a la que se le imputarán los movimientos referentes a cobros o pagos que se quieran apuntar en cada hecho. El campo **Cliente cobro metálico (mod. 347)** el cual estaría habilitado si así se hubiese indicado en la **Subcuenta** de **Caja principal** marcando **Gestionar cobros en metálico** una vez creada.

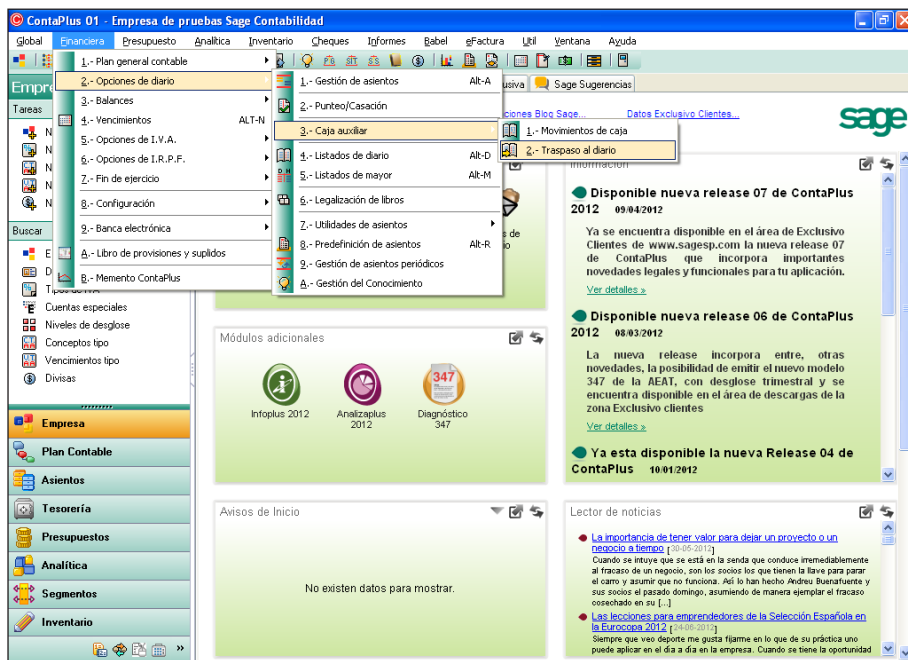
Cuando se contabilice una nueva partida en un asiento, se referirá este cobro en metálico de todo el importe, además, en la contrapartida se marcará **Contrapartida cliente cobro metálico (mod. 347)**. Estos campos son obligatorios.

En cuanto al **Ejercicio (mod. 347)** también se trata de un campo de obligatorio cumplimiento, y deberá señalarse el año de la fecha del asiento que está introduciendo, es decir, del ejercicio al que pertenece dicho asiento.

Una vez hayan sido introducidos los datos anteriores, se procederá a la inclusión del asiento o movimiento de caja concreto, aparecerá en la lista inferior, en la cual se van a ordenar además por **Concepto**, donde se describe para su posterior identificación el movimiento de caja en cuestión, también por el **Importe**, ya sea en el **Debe** o en el **Haber**, por **Proyecto**, asignando un proyecto al asiento de caja, por **Segmento**, para imputar un segmento concreto de actividad o geográfico, por **Documento**, que se utiliza para asignar una clave al asiento contable para poder localizar dicho asiento posteriormente, y la **Contrapartida** de la subcuenta a la que se imputa en este asiento de caja.

Si ha concluido la introducción de todos los movimientos del día, se pulsa el botón **Grabar y Salir**.

Estos movimientos se habrán registrado contablemente, pero no indica que el asiento se haya grabado en el **Libro diario**, para ello, debe ir a la opción **Traspaso al Diario** siguiendo la ruta: **Financiera->Opciones de Diario->Caja Auxiliar ->Traspaso al diario**.

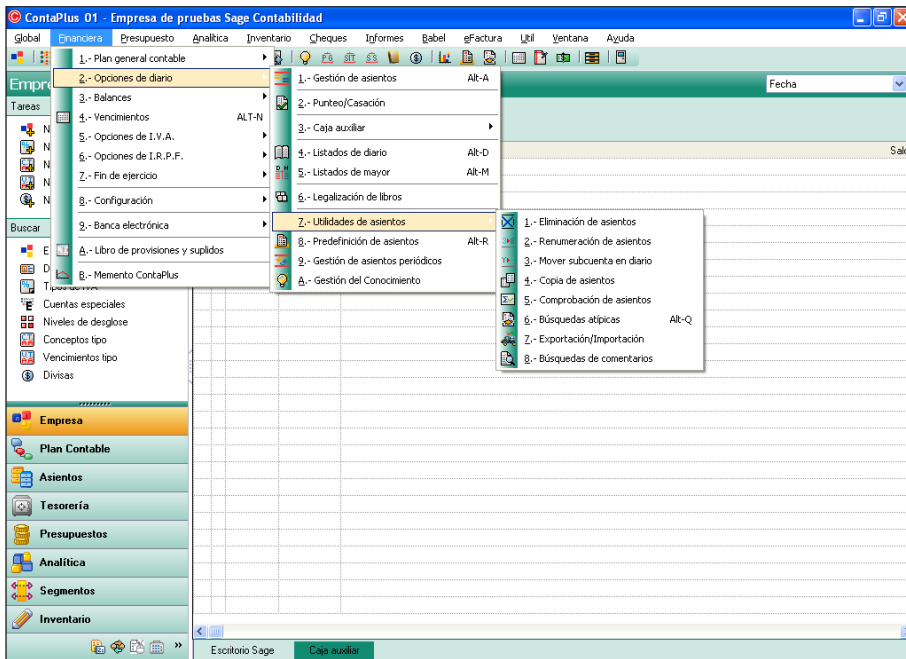


Para realizar el **Traspaso de movimientos** se deberá cumplimentar datos como **Subcuentas**, estableciendo un rango de estas para trasladarlas, ya sea una o un grupo de ellas, como movimientos y grabarlas en el **Libro diario** de la empresa. Por otro lado los campos **Agrupar subcuentas de movimiento**, esto ayuda a la hora de traspasar los movimientos de una misma **Subcuenta** todos a un mismo movimiento del **Diario**. En **Agrupar Movimientos a Última Fecha**, el asiento que se efectúe se hará conforme a la fecha del último movimiento de caja producido de los que se desea traspasar.

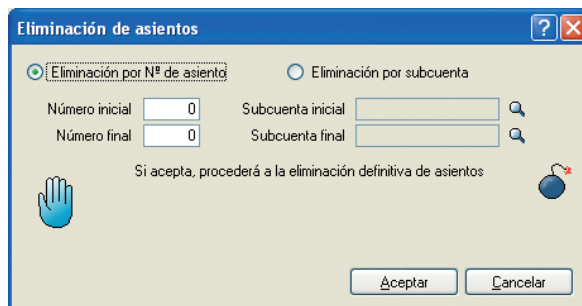
Si finalmente se realiza la grabación en el **Diario**, el movimiento de cobros y pagos que antes estaba con un punto verde, aparecerá ahora en el listado con un punto rojo en la columna del estado. El cambio del estado del movimiento no implica cambios en el **Diario**. Si se pasa el estado de rojo a verde, se debe eliminar el asiento del diario a través de la gestión de asiento. Si se cambia el estado de verde a rojo, se debe generar el asiento en el **Diario** mediante el traspaso.

### 3.3. Otras utilidades

Entre otras opciones y vistas, *ContaPlus* posee otras utilidades que ayuden a la gestión de los asientos contables. Si se accede a la ruta: **Financiera->Opciones de Diario->Utilidades de asientos**, se podrán encontrar 8 nuevas utilidades en este orden:



**Eliminación de asiento:** esta utilidad permite directamente sin tener que entrar en la ventana de gestión de asiento, prescindir de asientos por un nº ya conocido y un rango de estos, o por una subcuenta, siempre que hayan sido grabados previamente en el libro diario.





## Recuerde

Una vez se haya eliminado el asiento no será posible su recuperación.

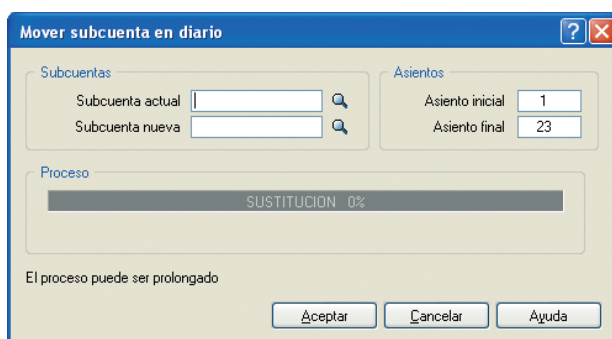


**Renumeración de asientos:** esta opción ayuda a reasignar una numeración nueva a los asientos, y es posible hacerlo bajo dos formas diferentes:

- **Renumerar diario:** los asientos del **Diario** se recolocan de forma correlativa por orden cronológico.
- **Cambiar número de asiento:** esta opción colocará un asiento en la situación de otro o haya una numeración libre.



**Mover subcuenta en diario:** permite cambiar una **Subcuenta** por otra en todo los asientos del **Diario** de la empresa, o bien solo en un rango determinado de asientos ya introducidos.



## Ejemplo

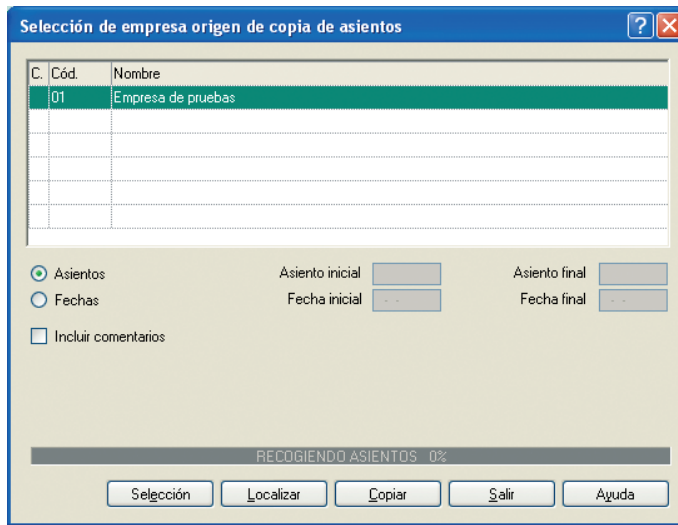
Manuel, administrativo contable de una empresa de muebles, había creado dos Subcuentas sin darse cuenta para un mismo cliente, a una le había asignado un nombre fiscal, y a la otra un nombre comercial. Después de un tiempo introduciendo asientos, Manuel se da cuenta de su error y decide solucionarlo.


La manera más rápida para solucionarlo es mediante la utilidad: **Mover subcuenta en diario**.

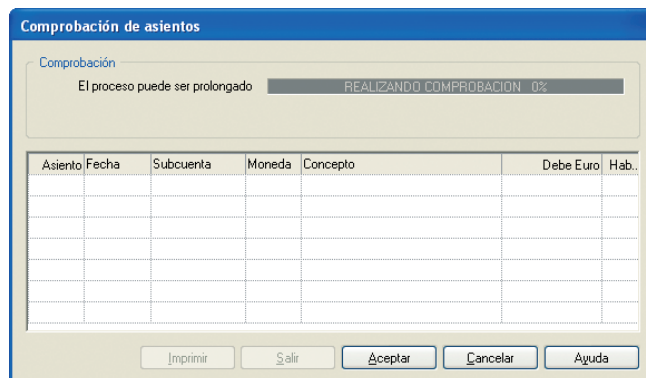
En este caso, la **Subcuenta** que se deberán de mantener activa es la relativa a datos fiscales, y proceder al borrado de la otra subcuenta.



**Copia de asientos:** en esta opción se pueden copiar los asientos que haya registrados en otra empresa. Habrá que seleccionar e indicar el rango de asientos o el rango de fechas que le interese copiar. Aunque parece sencillo, esta prestación tiene ciertas restricciones, ya que las fechas deben ser del año contable en el que se mueve la empresa que está activa, y las Subcuentas deben contar con el mismo nivel de desglose (que en ocasiones no es así).



 **Comprobación de Asientos:** esta utilidad ayuda a realizar operaciones de verificación, para realizar controles de los asientos introducidos, así como algunas operaciones de mantenimiento del borrador del nuevo Plan General Contable, detección de descuadres, etc.





**Búsquedas atípicas:** este tipo de búsqueda, se suele utilizar cuando se necesitan realizar búsquedas de apuntes de los que se desconoce alguna información o todo.

**Búsquedas atípicas**

Enlace	Campo	Condición

Asiento	Fecha	Subcuenta	Concepto	Debe Euro	H..

BUSCANDO EN DIARIO 0%

Pulsando el botón **Añadir**, aparecen una serie de filtros en los que se pondrá determinada información como: el importe, la fecha, los códigos de subcuenta, los conceptos, etc., o el **Campo** con la extensa lista de detalles que presenta.

**Búsquedas atípicas**

Enlace: [ ] Campo: [ ] Condición: = Igual a [ ]

**Datos contables**

Asiento: [ 0 ] Fecha: [ ]

Subcuenta: [ ]

Concepto: [ ]

Palabra completa  Mayúsc./ minúsc.

Valor debe: [ 0,00 ] Valor haber: [ 0,00 ]

Depart.: [ ] Proyecto: [ ]

Seg.Activ.: [ ] Seg.Geográfico: [ ]

Cliente (Prov.): [ ] Fecha (Prov.): [ ] Imp. (Prov.): [ 0,00 ] Fac. (Prov.): [ ]

Cliente (Sup.): [ ] Fecha (Sup.): [ ] Imp. (Sup.): [ 0,00 ] Fac. (Sup.): [ ]

Factura  Cobro / Pago Documento: [ ] Contrapartida: [ ]

**Datos de impuestos**

Libro de facturas  Regularización

F. operación: [ ] F. expedición: [ ] N° factura expedición: [ ]

Importe percibido por transmisiones inmuebles  Transmisión de bienes de inversión

Serie	Factura	Base imponible	% I.V.A.	% R.E.	Clave operación
[ ]	[ 0 ]	[ 0,00 ]	[ 0,00 ]	[ 0,00 ]	[ ]

Bienes y servicios corrientes  Bienes de inversión

% I.R.P.F.: [ 0,00 ] Clave I.R.P.F.: [ General ]

**Tercero**

D.N.I. - C.I.F.: [ ] Nombre / Razón social: [ ]

N.I.F. representante legal (sólo para menores de 14 años): [ ]

**Cobros en metálico ( mod. 347 )**

Importe: [ 0,00 ] Cliente: [ ] Ejercicio: [ 0 ]

Aceptar Cancelar Ayuda



**Exportación/Importación:** se utiliza para exportar o importar desde los ficheros del Libro diario de la aplicación a programas de gestión, hojas de cálculo, etc., o viceversa, importar datos al programa, eso sí siempre y cuando los datos sean compatibles y reconocibles por la aplicación.

**Exportación - Importación**

Tipo fichero

ASCII

XBase

Eliminar ficheros de importación al finalizar proceso

Subcuenta

Diario

Coment. Asi.

Proceso

Importación de asientos

Exportación de asientos

Asientos

Asiento inicial  Asiento final

Fechas

Fecha inicial  Fecha final

Asociar analítica  Asociar segmentos

Tabla de Asientos que pueden ser importados

Asiento	Fecha	Subcuenta	Concepto	Debe	Habe

Tabla de asientos no válidos

MOTIVO	Asiento	Fecha	Subcuenta	Concepto	Debe

IMPORTANDO ASIENTOS 0%

Importar

Correctos

Incorrectos

Salir

Aceptar Cancelar Ayuda



**Búsqueda de comentarios:** como su etiqueta bien indica, sirve para realizar búsqueda de comentarios que el usuario haya grabado al introducir los asientos, o en las propias subcuentas.

**Búsquedas de comentarios**

Comentarios de los asientos  Comentarios de las subcuentas

Expresión a buscar

Filtrar

Comentario

Actualizar

Cancelar

Eliminar

Asiento

Subcuenta	Concepto	Debe Euro	Haber Euro	Dpt.Proye...

BUSCANDO COMENTARIOS 0%

Liberar Salir Ayuda