

ÍNDICE

CAPÍTULO 1. BÁSICO EN CONTAPLUS	1
Iniciar ContaPlus	1
El Panel de Gestión	2
La ventana de acceso	6
La pantalla principal	8
Las ventanas y botones de uso común	10
Salir de ContaPlus	12
CAPÍTULO 2. EL MENÚ <i>GLOBAL</i>	13
Fecha de trabajo.....	14
Selección de empresa.....	14
Alta de una empresa	16
<i>Ejemplo I: establecer los dígitos de una subcuenta.....</i>	19
<i>Ejemplo II: alta de una empresa</i>	20
Datos de empresas	27
CAPÍTULO 3. EL PLAN GENERAL CONTABLE.....	29
Estructura del PGC	30
Cómo añadir un epígrafe o una cuenta	34

<i>Ejemplo I: alta de una cuenta</i>	36
Codificaciones	38
Subcuentas.....	39
Cómo añadir una subcuenta	40
<i>Ejemplo II: cómo agregar una subcuenta de compras</i>	47
Mantenimiento de las subcuentas	48
<i>Ejemplo III: cómo añadir una subcuenta de proveedores</i>	53
CAPÍTULO 4. UTILIDADES	55
Organización de ficheros	55
Herramientas.....	56
Autochequeo	56
Calculadora	57
Agenda	57
Planning	58
Perfiles de usuario, colores y periféricos	59
Gestión de usuarios	59
<i>Ejemplo: alta y gestión de un usuario</i>	64
Periféricos	67
Colores y fuentes.....	68
Restaurar valores originales	68
Barra de botones.....	68
Importación	69
Avisos de inicio	70
CAPÍTULO 5. INTRODUCCIÓN DE ASIENTOS	71
Gestión de asientos	71
Configuración de la sesión de trabajo	78
<i>Ejemplo I: cómo añadir un asiento contable compuesto</i>	85
<i>Ejemplo II: cómo añadir un asiento contable simple</i>	92
<i>Ejemplo III: factura rectificativa de una operación de venta</i>	95
Utilidades de asientos	99
Eliminación de asientos.....	100
Renumeración de asientos.....	100
Mover subcuenta en diario	101
Copia de asientos	101

Comprobación de asientos	102
Búsquedas atípicas	103
Exportación/importación.....	103
Búsqueda de comentarios.....	104
CAPÍTULO 6. OPCIONES DE DIARIO.....	105
Punteo y Casación	106
<i>Ejemplo I: casación por partida.....</i>	<i>108</i>
<i>Ejemplo II: casación por documento.....</i>	<i>111</i>
Caja auxiliar	115
Listados de Diario.....	117
Listados de Mayor	119
Presentación telemática del Libro Diario.....	120
Gestión de asientos periódicos.....	122
<i>Ejemplo III: asiento periódico.....</i>	<i>123</i>
Gestión del conocimiento	124
Configuración.....	125
Cuentas especiales.....	125
Niveles de desglose	126
Conceptos tipo.....	127
Vencimientos tipo	127
Divisas.....	128
Banca electrónica.....	129
Enlace bancario	129
Movimientos C.C.....	132
<i>Ejemplo IV: Banca electrónica</i>	<i>133</i>
CAPÍTULO 7. VENCIMIENTOS	135
Añadir vencimientos.....	136
<i>Ejemplo: cómo añadir un vencimiento</i>	<i>138</i>
Otras funciones.....	143
CAPÍTULO 8. ASIENTOS PREDEFINIDOS.....	147
Definición.....	147
Cómo utilizar un asiento predefinido.....	148
<i>Ejemplo I: utilización de un asiento predefinido</i>	<i>149</i>

Gestión de asientos predefinidos	151
Cómo crear un asiento predefinido	152
<i>Ejemplo II: configuración de un asiento predefinido</i>	158
La ayuda en los predefinidos	164
CAPÍTULO 9. SEGMENTOS	167
Introducción.....	167
Actividad	168
Geográficos	168
Mover segmento en Diario	169
Mayor por segmentos	169
Sumas y saldos por segmentos	170
Opciones relacionadas con el menú <i>Segmentos</i>	171
CAPÍTULO 10. EL IVA.....	175
Configuración de los tipos de IVA	175
Opciones de IVA	176
Facturas recibidas y expedidas	176
Modelos 300-320/420	179
Modelos 300-320	179
Modelo 420	182
Modelos 347/415	184
Modelo 347	184
Modelo 415	188
Modelo 349.....	189
Modelo 390.....	191
Datos de los modelos	193
Configuración de los modelos	193
Configuración de cartas	194
Modelos de Hacienda	194
Asiento de regularización	195
<i>Ejemplo: operaciones relacionadas con el IVA</i>	196
CAPÍTULO 11. EL MENÚ <i>CHEQUES</i>	199
Gestión de cheques	199
Cómo añadir un cheque o un pagaré	200

Emisión.....	202
Paso a contabilidad.....	203
Configuración de formatos.....	205
<i>Ejemplo: gestión de cheques</i>	206
CAPÍTULO 12. EL MENÚ <i>INVENTARIO</i>.....	209
Códigos y tablas.....	209
Grupos de amortización.....	210
Cuentas de amortización.....	210
Códigos de ubicación.....	211
Códigos de naturaleza.....	211
Causas de baja.....	212
Gestión inventario.....	212
Amortizaciones.....	217
CAPÍTULO 13. LOS MENÚS <i>PRESUPUESTO</i>	
 <i>Y ANALÍTICA</i>.....	219
Menú <i>Presupuesto</i>	219
Plan presupuestario.....	219
Presupuestos anuales.....	221
Modificación del plan.....	222
El menú <i>Analítica</i>	223
Departamentos.....	224
Proyectos.....	224
Mover proyecto en Diario.....	225
Mayor analítico.....	226
Sumas y saldos analíticos.....	227
<i>Ejemplo: la contabilidad analítica</i>	228
CAPÍTULO 14. EL CIERRE DEL EJERCICIO.....	235
Cierre de ejercicio.....	235
Invertir cierre.....	239
CAPÍTULO 15. BALANCES.....	241
Balance de sumas y saldos.....	242
Pérdidas y ganancias.....	243

Balance de situación	245
Presentación telemática	247
Mantenimiento de datos	247
Proceso de datos.....	249
Generación de la firma digital.....	249
Consolidación.....	250
Memoria y E.F.E. (Estado de Flujos y Efectivo).....	251
Formular memoria.....	251
Editar memoria.....	252
Visualizar memoria	252
Formular y visualizar E.F.E (Memoria y Estado de Flujos de Efectivo)	252
Comprobación de planes	253
Estado cambios patrimonio neto.....	253
CAPÍTULO 16. EL MENÚ <i>INFORMES</i>	255
Estadísticas e informes	255
Añadir informes	256
Otras funciones	258
Listados Excel	260
Ratios.....	262
Gráficos	264
Hoja de cálculo Excel.....	265
Mapa.....	267
CAPÍTULO 17: OTRAS OPCIONES.....	269
El menú SI ON-LINE	269
Registrarse en <i>Si on-line</i>	269
Buscador de <i>Si on-line</i>	272
Información general reforma contable.....	272
Principales novedades	273
Nuevo Plan General Contable	273
Ayuda	273
ÍNDICE ALFABÉTICO	275