

MANUAL DE COMPTABILITAT

| INDEX- | Pàg. |
|--|------|
| ASSENTAMENTS | 02 |
| BALANÇOS | 03 |
| CODIS COMPTABLES | 04 |
| IMPRESSIÓ DE LLIBRES | 05 |
| PREFERÈNCIES | 06 |
| NOTES SOBRE EL TEXT DEL MANUAL | 07 |

ASSENTAMENTS

Efectueu l'assentament d'obertura per obrir la comptabilitat, amb el primer assentament d'inici comptable. Si arrossegueu una comptabilitat ja tancada, hom preguntarà si voleu traspasar el Balanç de Situació Final anterior com a Balanç de Situació Inicial actual, o contràriament iniciar de nou.

Per fer servir els comptes, primer heu d'anar a 'CODIS COMPTABLES' i activar-los. Excepte en l'assentament inicial, podeu fer-ho des de la mateixa entrada de l'assentament,.

L'assentament d'obertura crearà el Balanç de Situació Inicial.

A l'entrada d'assentaments, heu d'introduir la data, el codi comptable, i -si voleu- el concepte i el comentari. Indiqueu l'import en euros del valor: si l'assentament presenta irregularitats de quadrament entre el Total Deure i el Total Haver, no podreu gravar-lo. A cada línia de l'assentament, podeu eliminar-lo (símbol paperera), cercar el codi comptable (símbol lupa) o activar el Compte Major (símbol més).

GRAVEU L'ENTRADA: si és correcte, us preguntarà d'introduir-ne un altre.

Per cercar un o diversos assentaments ja entrats, cal clicar:

CERQUEU ASSENTAMENTS; introduir els criteris de cerca; COMENÇAR RECERCA.

Per veure tots els assentaments, cal clicar:

LLISTEU ELS ASSENTAMENTS. (Podeu imprimir el llistat)

Per cercar els Comptes Majors oberts, cliqueu:

CERQUEU COMPTES; indicar el criteri de cerca; COMENÇAR RECERCA.

Per veure tots els Comptes Majors oberts, cliqueu:

LLISTEU COMPTES. (Podeu imprimir el llistat)

Per esborrar un assentament apuntat, cal clicar:

CERCAR; introduir la recerca del apunt a esborrar; COMENÇAR RECERCA; en el llistat: EDITEU (símbol vermell d'interrogació); ESBORREU ENTRADA.

Recordeu de recuperar el número de comptador d'assentament i/o de renumerar-los (SETUP).

Per modificar un assentament apuntat, cal clicar:

CERCAR; introduir la recerca del apunt a cercar; COMENÇAR RECERCA; en el llistat: EDITEU (símbol vermell d'interrogació); realitzar els canvis; TORNEU AL LLISTAT o GRAVEU ELS CANVIS.

També podeu renumerar l'assentament i podeu copiar el concepte a totes les línies de l'assentament, en funció de la primera.

Per finalitzar el cicle comptable, primer feu l'assentament de REGULARITZACIÓ DE PÈRDUES I GUANYES, on es traspasaran les pèrdues, devolucions i guanys al llibre Diari.

Finalment cliqueu: ASSENTAMENT DE TANCAMENT per quadrar tots els comptes del Major a Pèrdues i Guanys.

BALANÇOS

Per visualitzar el Balanç de Situació Inicial, cliqueu:
BALANÇ DE SITUACIÓ INICIAL. (Podeu imprimir el llistat)

El balanç és el resultat de l'Assentament d'Obertura

Per visualitzar el Balanç de Sumes i Saldos, cliqueu:
BALANÇ DE SUMES I SALDOS. (Podeu imprimir el llistat)

El balanç és el resultat de l'estat de comptes del Major

Per visualitzar el Balanç Patrimonial, cliqueu:
BALANÇ PATRIMONIAL. (Podeu imprimir el llistat)
El balanç és el resultat de l'estat de comptes patrimonials del Major

Per visualitzar el Balanç de Situació Patrimonial Final, cliqueu:
BALANÇ DE SITUACIÓ PATRIMONIAL FINAL. (Podeu imprimir el llistat)
El balanç és el resultat de l'Assentament de Tancament

CODIS COMPTABLES

Cliqueu CODIS COMPTABLES i accedireu al llistat complert dels Comptes existents.

Podeu activar-los tot clicant sobre 'Compte Activat'- Sí/No, o desactivar-los.

Si cliqueu 'EDITEU', podeu canviar les característiques i esborrar-los.

Si cliqueu 'AFEGIU', podeu crear-ne de nous.

Podeu recuperar el valor inicial sobre 'Actiu' o 'Passiu', tot clicant la icona de la lupa (valor originari)

IMPRESSIÓ DE LLIBRES

Podeu imprimir els llibres DIARI i el llibre de COMPTES del Major. Els Balanços els podeu imprimir directament a llurs icones.

PREFERÈNCIES

Es tracta d'especificar les diverses preferències del Programa.

MONEDA EN CURS: Indiqueu el símbol que més us estimeu.

ANY EN CURS: Indiqueu l'any comptable abans de fer l'obertura.

DATA D'OBERTURA COMPTABLE.: Indiqueu la data de l'assentament d'obertura.

DATA DE TANCAMENT: Indiqueu la data de l'assentament de tancament.

COMPTE PER ALS CLIENTS: Indiqueu el nombre de dígit que voleu per als comptes dels clients.

COMTE PER ALS PROVEÏDORS: Indiqueu el nombre de dígit que voleu per als comptes dels proveïdors.

PROPER NÚM. D'ASSENTAMENT: Indiqueu quina serà la numeració propera al comptador en la creació del següent assentament.

ACCÉS INTERNET: Escriviu a la primera casella l'URL a la qual vol accedir clicant el botó contigu, i en la segona casella el nom reconeixible de la URL.

RENUMERAR APUNTS PER ORDRE DE DATA: Efectueu l'operació per endreçar la numeració dels assentaments en funció de la data introduïda.

POSADA A ZERO: Deixeu el programa sense dades i com d'origen.



NOTES SOBRE EL TEXT DEL MANUAL

Aquest text ha estat transcrit per un programari de reconeixement de veu.

Aquest text ha estat corregit automàticament sense supervisió humana.



<http://www.indexcat.cat>