



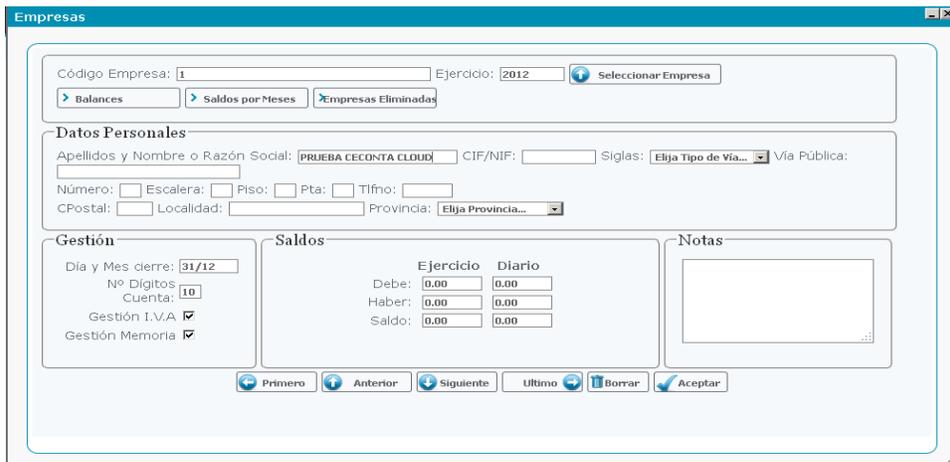
Guía *Ceconta Cloud*
Ceginfor S.L.

Índice

1. Creación de una Empresa	3
2. Creación de una Tabla IVA	4
3. Creación de una cuenta	5
4. Cómo contabilizar una factura de compras	7
5. Cómo contabilizar una factura de ventas	9
6. Cómo contabilizar las nóminas	11
7. Cómo contabilizar una factura de inmovilizado	12
8. Cómo contabilizar un leasing	14
9. Cómo contabilizar una factura con retención	16
10. Cómo contabilizar un préstamo	19
11. Procedimiento para contabilizar facturas con asignación de vencimiento	20
12. Extracto	27
13. Procesos de amortización, regularización, cierre y apertura	29

1. CREACIÓN DE UNA EMPRESA

Para la creación de una empresa pulsaremos en el menú de opciones:
Principal – Empresas



Los datos a cumplimentar para la creación de una empresa son los siguientes:

Código de Empresa: Número que asignaremos a la empresa del 1 a 999. Si nos situamos en la casilla código de empresa y pulsamos la tecla (espacio) se desplegará una pestaña que nos mostrará las empresas que ha creado el usuario. De igual forma si comenzamos a escribir el nombre de la empresa que estamos buscando para su selección, se nos desplegará la pestaña mostrando aquellas empresas creadas que coincidan con el nombre que estamos escribiendo.

Ejercicio: Año del ejercicio de la empresa.

Apellidos, nombre o razón social: Nombre o denominación social de la empresa.

C.I.F./N.I.F.: Código de identificación fiscal.

Día y mes de cierre: Fecha expresada en formato dd/mm (día y mes) de cierre del ejercicio. Por defecto se propone 31 de diciembre (31/12), no obstante si la gestión de la empresa requiere que se realice el cierre en cualquier otra fecha (ejercicio partido) deberá introducir ésta en el formato.

Nº de dígitos de cuentas: introduciremos la longitud que deseamos que tengan las cuentas contables, por defecto vendrá la cantidad de 10 dígitos.

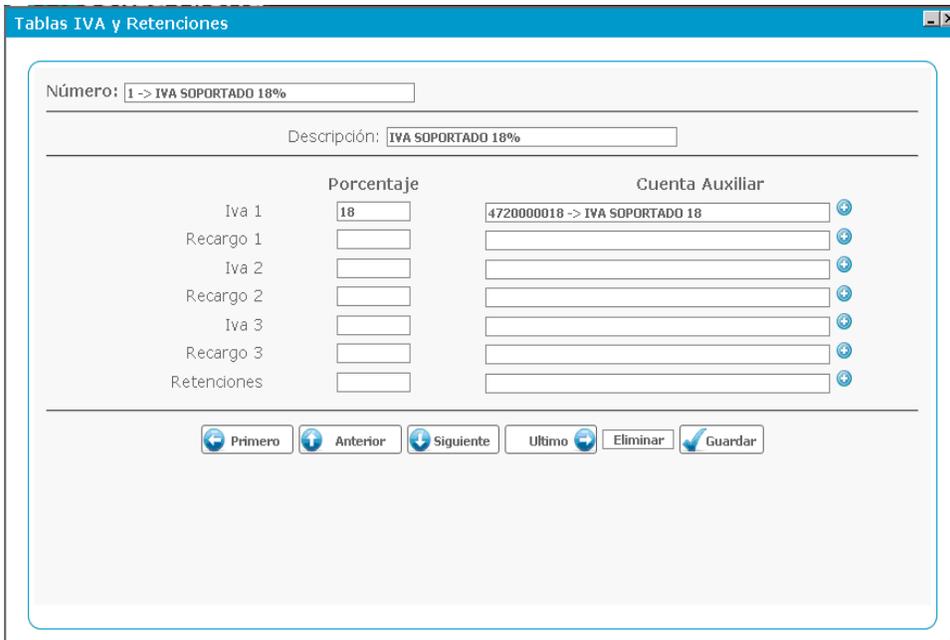
Gestión de IVA: Indica si la empresa lleva gestión de I.V.A. vendrá marcada por defecto.

Gestión de memoria: Ésta opción indica si la empresa lleva gestión de la Memoria e Informe de Gestión vendrá marcada por defecto

2. CREACIÓN DE UNA TABLA IVA

En el menú opciones:

Principal -Tablas auxiliares -Tablas IVA y retenciones.



	Porcentaje	Cuenta Auxiliar
Iva 1	18	4720000018 -> IVA SOPORTADO 18
Recargo 1		
Iva 2		
Recargo 2		
Iva 3		
Recargo 3		
Retenciones		

Podremos crear tantas tablas IVA como queramos, cada una de ellas conforme a la forma de comprar o vender de nuestros proveedores o clientes respectivamente; a los que les asignaremos la más adecuada para posibilitar el automatismo tanto en los cálculos de los importes I.V.A., recargo de Equivalencia y retención de los registros de facturas emitidas y recibidas, así como la generación de los apuntes contables correspondientes durante la contabilización de las mismas.

Los datos a cumplimentar para la creación de las tablas I.V.A. son los siguientes:

Número: Número a asignar a la tabla a crear de 1 a 99.

Descripción: Es la descripción para la tabla de I.V.A.

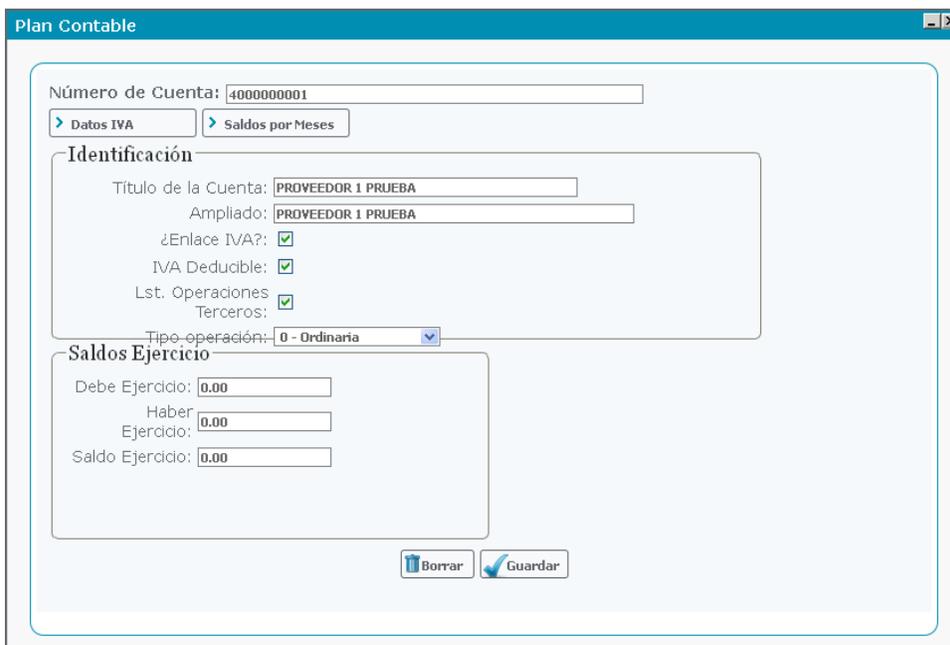
Porcentajes de I.V.A. recargo de equivalencia y retenciones: Un porcentaje para las retenciones y hasta 3 tipos de I.V.A. y recargo de equivalencia soportados o repercutidos, según la combinación deseada.

Cuentas: Cuentas auxiliares de I.V.A. soportado o repercutido correspondientes a cada tipo de I.V.A., recargo de equivalencia y retenciones. Estas cuentas son las que se usarán de forma automática para la generación de los apuntes del I.V.A., recargo de equivalencia y retenciones a la hora de contabilizar las facturas. En el momento de seleccionar la cuenta auxiliar si no la hemos creado antes nos enlazara con el apartado de creación de cuentas (apartado siguiente).

3. CREACIÓN DE UNA CUENTA

En el menú de opciones:

Principal -Plan Contable.



Los datos a cumplimentar para la creación de cuentas del plan contable son los siguientes:

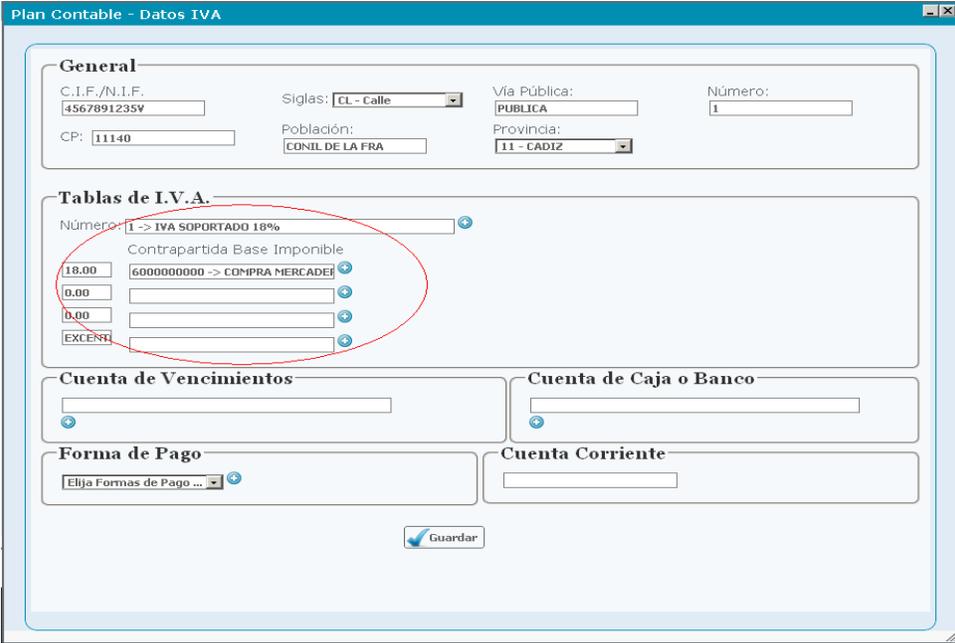
Número: número de la cuenta a crear. Dispone de 10 dígitos para la codificación de las cuentas auxiliares según se haya definido en la empresa. Pudiendo crear también los niveles superiores como siguen:

Grupos: 1 dígito
Subgrupos: 2 dígitos
Cuentas de Mayor: 3 dígitos
Cuentas de 4º Nivel: 4 dígitos

Durante la introducción del número de la cuenta contable se desplegará una ventana mostrándote aquellas cuentas que comienzan por la misma numeración. Si ponemos 400+1 se rellenará de ceros entre el 400 y el 1 hasta llegar a los diez dígitos.

Título de la cuenta: Nombre de la cuenta a crear.

Enlace I.V.A.: Indica si la cuenta auxiliar lleva gestión de I.V.A. o no. En caso afirmativo accederá a la ventana de Datos I.V.A. habrá que cumplimentar los datos fiscales de la misma para configurar así los datos I.V.A. Deberán llevar enlace I.V.A. las cuentas de clientes, proveedores y acreedores, ya que además de posibilitar el registro de los datos fiscales, permite la asignación de tabla I.V.A., forma de pago y cuentas auxiliares que permiten la automatización en la contabilización de las facturas. El programa marcará por defecto aquellas cuentas que deben de llevar enlace IVA. Por lo que al darle a guardar nos mostrará la siguiente pantalla.



General	
C.I.F./N.I.F. 4567891235V	Siglas: CL - Calle
CP: 111140	Población: CONIL DE LA FRA
Vía Pública: PUBLICA	Provincia: 11 - CADIZ
Número: 1	

Tablas de I.V.A.	
Número: 1 -> IVA SOPORTADO 18%	
18.00	6000000000 -> COMPRA MERCADER
0.00	
0.00	
EXCENTO	

Cuenta de Vencimientos	Cuenta de Caja o Banco

Forma de Pago	Cuenta Corriente
Elija Formas de Pago ...	

Guardar

En este apartado se rellena la información relativa a datos generales del cliente o proveedor, es decir c.i.f., domicilio, etc... y le tendremos que asignar una tabla IVA.,

que ya vimos en apartados anteriores, esto nos posibilita la generación automática de los apuntes de IVA repercutido o soportado durante la contabilización de las facturas. Contrapartida base imponible, en esta casilla tendremos que determinar a que cuenta queremos que nos asigne la parte de base imponible de la factura. Como vemos en el ejemplo de arriba estamos contabilizando una factura de un proveedor por lo que asignaremos la parte de la base a una cuenta del grupo 6 más concretamente a la de compra de mercaderías. Si la cuenta no la he creado con anterioridad al poner el número me avisará de que no está creada y me enlazaré con plan contable para crearla sobre la marcha.

A continuación vamos a explicar como contabilizar una serie de apuntes.

Nota cada vez que tengamos una pantalla abierta tendremos que darle a guardar para que registre los datos y luego ya podremos cerrar la pantalla.

4. COMO CONTABILIZAR UNA FACTURA DE COMPRAS

En el menú de opciones:

Gestión contable –Asientos Contable.

Lo primero que rellenamos es la fecha, a continuación el número de documento y el concepto. El importe que introduciremos en la primera línea es el total de la factura, es decir base más IVA esta cantidad irá en el haber contra la cuenta del proveedor (en nuestro caso 4000000001) que podremos crear con anterioridad a comenzar a realizar el asiento o si lo preferimos, al introducir la cuenta el programa nos avisará de que no existe y nos enlazaré con el apartado de plan contable que ya vimos anteriormente. Una vez rellena esta línea y pulsando el botón guardar () nos mostrará el siguiente cuadro:

Asientos Contables

Diario: [] Línea: 1 [] Insertar Asiento Predefinido [] Imprimir [] Buscar [] Ver Plan Contable

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
1	02/01/2012	1	S/FRA. PROVEEDOR 1	1180		400000001	

Elija un tipo de apunte

Apertura

Registro IVA

Vencimientos

Memoria

Aceptar Cancelar

DIARIO

Orden: ASIENTO Ejercicio: 2012 Debe: 0.00 Haber: 0.00 Descuadre: 0.00

FACTURA

CUENTA

Nº: [] Título: [] Debe: [] Haber: [] Saldo: []

Si durante la creación de la cuenta rellenamos los datos IVA nos vendrá seleccionado el campo de registro IVA y al darle a aceptar nos mostrara el siguiente cuadro.

Registros de IVA

Facturas Recibidas [] | Nº Reg: 1 [] Ir a Asiento...

Cuenta de IVA

Cuenta: 400000001

Nombre: PROVEEDOR 1 PRUEBA CIF: 456789D Siglas: CL - Calle

Vía: PUBLICA Número: 1 CP: 11140 Localidad: CONIL DE LA FRA

Provincia: 11 - CADIZ

Datos de Factura

Tabla IVA: 1 - IVA SOPORTADO 18% Base Exenta: 0 Nº Factura: 1 Fecha: 02/01/20 Total Fra: 1180.00 Imp. Efectivo: 0 Liquidación IVA: []

Base Imponible		% IVA	Importe IVA		% Rec.
1000.00	6000000000	18.00	180.00	4720000018	0.00
0.00		0.00	0.00	0	0.00
0.00		0.00	0.00	0	0.00

Base Retención		% Retención	Imp. Retención		Importe Rec.	
1000.00		0.00	0.00	0	0.00	0
					0.00	0
					0.00	0

Centro: [] Diario: [] Total Líquido: 1180.00

Elige Centro de Trabajo... [] Elige Diarios... []

Listado Operaciones Terceros: Tipo Operación: 0 - Ordinaria

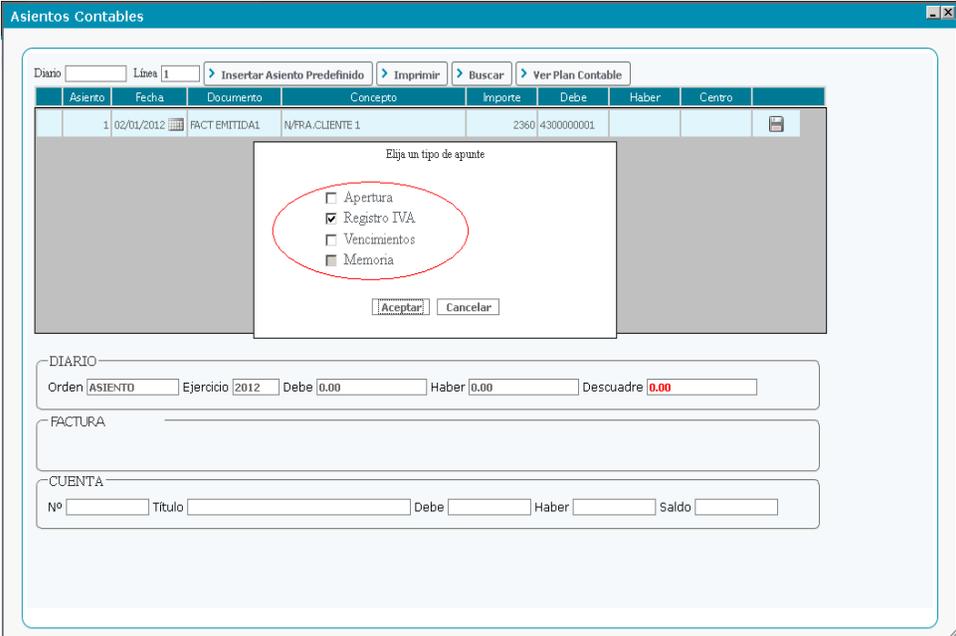
Primero Anterior Siguiente Ultimo Borrar Guardar

Como podemos ver nos calculará la cuota de IVA y la cantidad de base imponible dependiendo de la tabla IVA que le asignamos en la creación de la cuenta. Al darle a guardar nos realizará el resto del asiento.

5. COMO CONTABILIZAR UNA FACTURA DE VENTAS

En el menú de opciones:

Gestión contable –Asientos Contable.



The screenshot shows the 'Asientos Contables' window. At the top, there are navigation buttons: 'Insertar Asiento Predefinido', 'Imprimir', 'Buscar', and 'Ver Plan Contable'. Below these is a table with columns: Asiento, Fecha, Documento, Concepto, Importe, Debe, Haber, Centro. The first row contains: 1, 02/01/2012, FACT EMITIDA1, N/FRA CLIENTE 1, 2360, 4300000001, and empty cells for Haber and Centro. A modal dialog box is open in the center with the title 'Elige un tipo de apunte'. It contains four options: 'Apertura' (unchecked), 'Registro IVA' (checked), 'Vencimientos' (unchecked), and 'Memoria' (unchecked). There are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons at the bottom of the dialog. Below the dialog, there are input fields for 'DIARIO' (Orden ASIENTO, Ejercicio 2012, Debe 0.00, Haber 0.00, Descuadre 0.00), 'FACTURA', and 'CUENTA' (Nº, Título, Debe, Haber, Saldo).

La contabilización de este apunte tendrá el mismo funcionamiento que la de una factura de compra.

El importe que introduciremos en la primera línea es el total de la factura, es decir base más IVA. La cuenta del cliente la podemos crear antes de comenzar a realizar el asiento o directamente realizando el asiento donde el programa te advertirá de que la cuenta no existe y te enlazará con el plan contable donde hemos comentado que se crean las cuentas.

Una vez rellena esta línea nos mostrará el mismo cuadro que en la factura de compras. Si durante la creación de la cuenta del cliente rellenos los datos IVA nos mostrará los cálculos de la base y el IVA repercutido dando al campo guardar nos realizará el resto del asiento.

Registros de IVA

Facturas Emitidas | Nº Reg: 1

Cuenta de IVA

Cuenta:

Nombre: CIF: Siglas:

Vía: Número: CP: Localidad:

Provincia:

Datos de Factura

Tabla IVA: Base Exenta: Nº Factura: Fecha: Total Fra:

Imp. Efectivo: Liquidación IVA:

Base Imponible		% IVA	Importe IVA		% Rec.
<input type="text" value="2000.00"/>	<input type="text" value="7000000000"/>	<input type="text" value="18.00"/>	<input type="text" value="360.00"/>	<input type="text" value="4770000018"/>	<input type="text" value="0.00"/>
<input type="text" value="0.00"/>		<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>
<input type="text" value="0.00"/>		<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>

Base Retención	% Retención	Imp. Retención	Importe Rec.
<input type="text" value="2000.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0"/>
			<input type="text" value="0.00"/>
			<input type="text" value="0"/>

Centro: Diario: Total Líquido:

Listado Operaciones Terceros: Tipo Operación:

6. COMO CONTABILIZAR LAS NÓMINAS

Asientos Contables

Diario Línea [Insertar Asiento Predefinido](#) [Imprimir](#) [Buscar](#) [Ver Plan Contable](#) [Ver Extracto](#)

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
<input type="checkbox"/>	1 31/01/2012	NOMINA ENE	TRABAJADOR 1	1600.00	6400000001		
<input type="checkbox"/>	1 31/01/2012	NOMINA ENE	TRABAJADOR 1	1100.00		4650000001	
<input type="checkbox"/>	1 31/01/2012	NOMINA ENE	TRABAJADOR 1	275.00		4751000001	
<input type="checkbox"/>	1 31/01/2012	NOMINA ENE	TRABAJADOR 1	225.00		4760000000	
	2 31/01/2012		TRABAJADOR 1				

DIARIO
Orden Ejercicio Debe Haber Descuadre

FACTURA

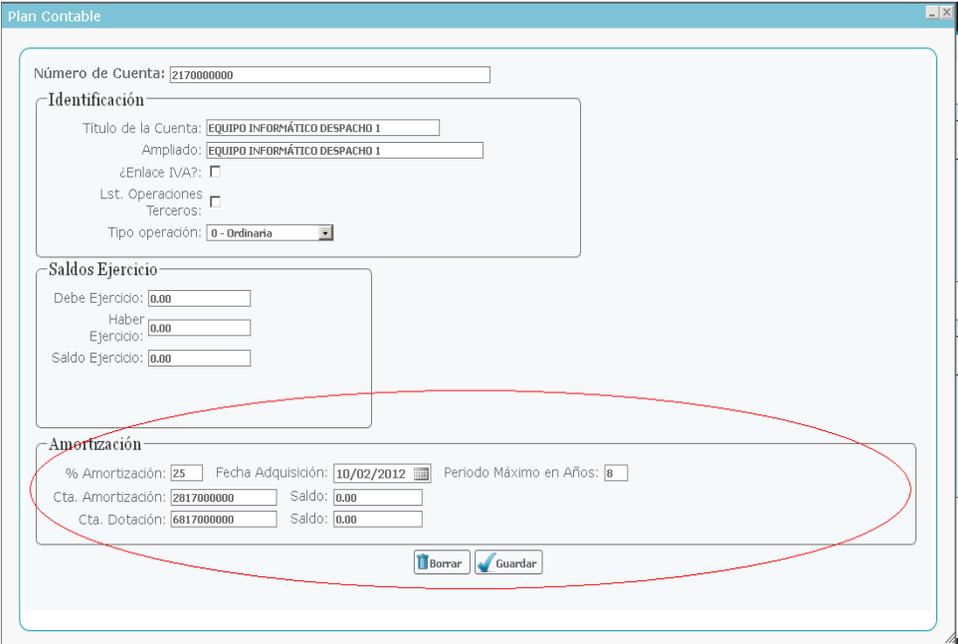
CUENTA
Nº Título Debe Haber Saldo

Para la contabilización de este asiento habrá que ir introduciendo cada una de las líneas que van a formar este apunte. Como podemos ver el número de asiento no cambiará hasta que el apunte no esté cuadrado (la suma de las cantidades del debe sean iguales a las del haber) lo que nos servirá para poder detectar un error en los cálculos de las cantidades. El programa tiene un apartado llamado asientos predefinidos que lo podremos utilizar para asientos como las nóminas que se repiten todos los meses, lo veremos más adelante.

7. COMO CONTABILIZAR UNA FACTURA DE INMOVILIZADO

En el menú de opciones:

Principal-Plan Contable creamos la cuenta del inmovilizado que estamos adquiriendo en primer lugar. Como ya hemos comentado podemos crear las cuentas antes de realizar el asiento o directamente realizando el asiento donde el programa te advertirá de que la cuenta no existe y te enlazará con plan contable donde hemos comentado que se crean las cuentas. Para facilitar la comprensión lo realizaremos antes. En nuestro caso creamos la cuenta 2170000000 y la cuenta del proveedor 4100000100.



Como podemos ver en el cuadro esta cuenta nos solicita la creación de cuentas de amortización acumulada y de amortización, porcentaje, fecha de adquisición. Esta información será necesaria para poder determinar las amortizaciones, punto que veremos más adelante.

A continuación crearemos la cuenta del proveedor. Cuando rellenamos los datos IVA de nuestro proveedor de inmovilizado nos solicitará la tabla IVA y la cuenta de contrapartida de la base imponible, que en este caso será la del inmovilizado que estemos comprando.

Nota recordatorio: darle siempre a guardar para realizar los cambios.

Plan Contable - Datos IVA

General

C.I.F./N.I.F.: 1234565 Siglas: CL - Calle Vía Pública: 11 Número: 11
 CP: 11140 Población: CONIL DE LA FRA Provincia: 11 - CADIZ

Tablas de I.V.A.

Número: 1 -> IVA SOPORTADO 18%

Contrapartida Base Imponible:

18.00	2170000000 -> INMOVILIZADO
0.00	
0.00	
EXCENTO	

Cuenta de Vencimientos

Cuenta de Caja o Banco

Forma de Pago

Elija Formas de Pago ...

Cuenta Corriente

Guardar

Una vez creadas las cuentas introduciremos el asiento de la compra del inmovilizado cuyo tratamiento será el mismo que el de una factura de un proveedor, es decir introducimos el total de la factura en la primera línea y le damos a guardar.

Registros de IVA

Facturas Recibidas | Nº Reg: 5 | Ir a Asiento...

Cuenta de IVA

Cuenta: 4100000100
 Nombre: ACREEDOR CON RETENCIÓN PROFESI CIF: 1234568 Siglas: CL - Calle
 Vía: 11 Número: 11 CP: 11140 Localidad: CONIL DE LA FRA
 Provincia: 11 - CADIZ

Datos de Factura

Tabla IVA: 1 - IVA SOPORTADO 18% Base Exenta: 0 Nº Factura: 123 Fecha: 10/02/20 Total Fra: 1180.00
 Imp. Efectivo: 0 Liquidación IVA:

Base Imponible		% IVA	Importe IVA		% Rec.	Importe Rec.	
1000.00	2170000000	18.00	180.00	4720000018	0.00	0.00	0
0.00		0.00	0.00	0	0.00	0.00	0
0.00		0.00	0.00	0	0.00	0.00	0

Base Retención		% Retención	Imp. Retención	
1000.00		0.00	0.00	0

Centro | **Diario** | **Total Líquido**

Elija Centro de Trabajo... | Elija Diarios... | 1180.00

Listado Operaciones Terceros: Tipo Operación: 0 - Ordinaria

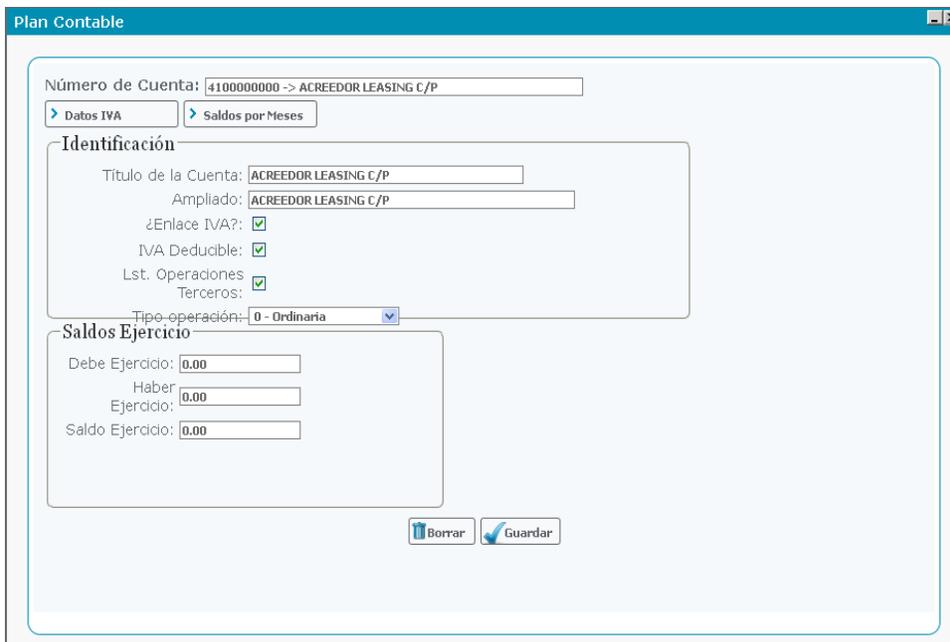
Primero Anterior Siguiente Ultimo Borrar Guardar

El programa nos mostrará este cuadro que es el mismo que vimos en la contabilización de la factura de un proveedor, con la salvedad de la cuenta de contrapartida de la base imponible, que en este caso se trata de la cuenta del bien que estamos adquiriendo (2170000000).

8. COMO CONTABILIZAR UN LEASING

Principal –C-Plan Contable.

Creamos la cuenta del acreedor.



The screenshot shows a software window titled "Plan Contable" with a light blue header. The main content area is white and contains the following elements:

- A text field for "Número de Cuenta:" containing "4100000000 -> ACREEDOR LEASING C/P".
- Two buttons: "Datos IVA" and "Saldo por Meses".
- A section titled "Identificación" containing:
 - Text field "Título de la Cuenta:" with "ACREEDOR LEASING C/P".
 - Text field "Ampliado:" with "ACREEDOR LEASING C/P".
 - Checkboxes for "¿Enlace IVA?:" (checked), "IVA Deducible:" (checked), and "Lst. Operaciones Terceros:" (checked).
 - A dropdown menu for "Tipo operación:" set to "0 - Ordinaria".
- A section titled "Saldo Ejercicio" containing three text fields:
 - "Debe Ejercicio:" with "0.00".
 - "Haber Ejercicio:" with "0.00".
 - "Saldo Ejercicio:" with "0.00".
- At the bottom right, two buttons: "Borrar" and "Guardar".

Cuando rellenamos los datos IVA de la cuenta del acreedor crearemos la cuenta del acreedor por arrendamiento financiero y la de intereses del arrendamiento que van a ser las dos cuentas de contrapartida, en este tipo de asiento hay que crear una tabla IVA con dos IVA al 18 % y asignarla a este proveedor ya que en la cuota del leasing van dos bases imponibles con IVA al 18 % las dos:

Plan Contable - Datos IVA

General
 C.I.F./N.I.F: 1234565 Siglas: **Elija Tipo de Via...** Vía Pública: Número:
 CP: Población: Provincia: **Elija Provincia...**

Tablas de I.V.A.
 Número: 3 -> DOS IVAS AL 18%
 Contrapartida Base Imponible
 18.00 5240000000
 18.00 6623000000
 0.00
 EXCENT

Cuenta de Vencimientos
Cuenta de Caja o Banco
Forma de Pago **Cuenta Corriente**
 Elija Formas de Pago...
 Guardar

Una vez creadas las cuentas realizaremos los siguientes asientos:
 Adquisición del inmovilizado, paso a corto tiempo del proveedor de inmovilizado, la realización de la cuota y su pago.

Asientos Contables

Diario Línea 8 Insertar Asiento Predefinido Imprimir Buscar Ver Plan Contable

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
2	02/04/2012		PASO A C/P LEASING	11500.00	1740000000	5240000000	
3	02/04/2012	1	S/FRA LEASING 1 CUOTA	1770.00		4100000000	
3	02/04/2012	1	S/FRA LEASING 1 CUOTA	1250.00	5240000000		
3	02/04/2012	1	S/FRA LEASING 1 CUOTA	250.00	6623000000		
3	02/04/2012	1	S/FRA LEASING 1 CUOTA	270.00	4720000018		
4	02/04/2012	1	PG LEASING 1 CUOTA	1770.00	4100000000	5720000000	
5	02/04/2012						

DÍARIO
 Orden ASIENTO Ejercicio 2012 Debe 135040.00 Haber 135040.00 Descuadre 0.00

FACTURA

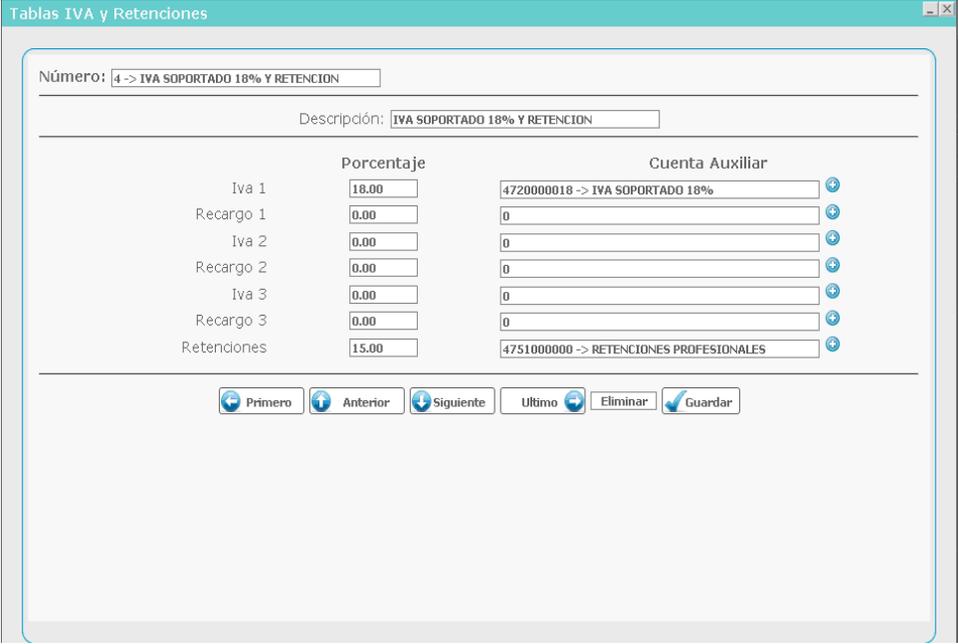
CUENTA
 Nº Título Debe Haber Saldo

9. COMO CONTABILIZAR UNA FACTURA CON RETENCIÓN

En el menú opciones:

Principal -Tablas auxiliares -Tablas IVA y retenciones.

Creamos una tabla IVA específica para reflejar el porcentaje y la cuenta de retención:



	Porcentaje	Cuenta Auxiliar
Iva 1	18.00	472000018 -> IVA SOPORTADO 18%
Recargo 1	0.00	0
Iva 2	0.00	0
Recargo 2	0.00	0
Iva 3	0.00	0
Recargo 3	0.00	0
Retenciones	15.00	4751000000 -> RETENCIONES PROFESIONALES

Al crear la cuenta de acreedor le asignamos la tabla IVA que refleja la retención:

Plan Contable - Datos IVA

General

C.I.F./N.I.F.: 123456782 Siglas: CL - Calle Vía Pública: 11 Número: 11
CP: 11140 Población: CONIL DE LA FRA Provincia: 11 - CADIZ

Tablas de I.V.A.

Número: 4-IVA SOPORTADO 18% Y RETENCION

Contrapartida Base Imponible

18.00	6230000000 -> SERVICIOS PR
0.80	
0.00	
EXCENT	

Cuenta de Vencimientos

Cuenta de Caja o Banco

Forma de Pago

Elija Formas de Pago...

Cuenta Corriente

Guardar

En el menú de opciones:

Gestión contable -Asientos Contable.

Creamos el asiento contable.

Introducimos en la primera línea el total de la factura sin tener en cuenta la disminución de la retención.

Registros de IVA

Facturas Recibidas | Nº Reg: 5 | Ir a Asiento...

Cuenta de IVA
 Cuenta: 4100000001
 Nombre: ACREEDOR CON RETENCIÓN PROFESI | CIF: 1234567 | Siglas: CL - Calle
 Vía: 11 | Número: 11 | CP: 11140 | Localidad: CONIL DE LA FRA
 Provincia: 11 - CADIZ

Datos de Factura
 Tabla IVA: 4 -> IVA SOPORTADO 18% Y RETENCIÓN | Base Exenta: 0 | Nº Factura: 125 | Fecha: /07/2012 | Total Fra: 1180.00 | Imp. Efectivo: 0 | Liquidación IVA:

Base Imponible		% IVA	Importe IVA		% Rec.	Importe Rec.	
1000.00	6623000000	18.00	180.00	4720000018	0.00	0.00	0
0.00		0.00	0.00	0	0.00	0.00	0
0.00		0.00	0.00	0	0.00	0.00	0
Base Retención		% Retención	Imp. Retención				
1000.00		15.00	150.00	4751000000			

Centro: Elija Centro de Trabajo... | Diario: Elija Diarios... | Total Líquido: 1180.00
 Listado Operaciones Terceros: | Tipo Operación: 0 - Ordinaria

Primero | Anterior | Siguiente | Ultimo | Borrar | Guardar

Asientos Contables

Diario | Línea 12 | Insertar Asiento Predefinido | Imprimir | Buscar | Ver Plan Contable

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro
<input type="checkbox"/>	3 02/04/2012	1	S/FRA LEASING 1 CUOTA	250.00	6623000000		
<input type="checkbox"/>	3 02/04/2012	1	S/FRA LEASING 1 CUOTA	270.00	4720000018		
<input type="checkbox"/>	4 02/04/2012	1	PG LEASING 1 CUOTA	1770.00	4100000000	5720000000	
<input type="checkbox"/>	5 02/07/2012	125	S/FRA CON RETENCIÓN DE PROFESI	1180.00		4100000001	
<input type="checkbox"/>	5 02/07/2012	125	S/FRA CON RETENCIÓN DE PROFESI	1000.00	6230000000		
<input type="checkbox"/>	5 02/07/2012	125	S/FRA CON RETENCIÓN DE PROFESI	180.00	4720000018		
<input type="checkbox"/>	5 02/07/2012	125	S/FRA CON RETENCIÓN DE PROFESI	150.00	4100000001	4751000000	
<input type="checkbox"/>	6 02/07/2012		S/FRA CON RETENCIÓN DE PROFESION				

DIARIO
 Orden ASIENTO | Ejercicio 2012 | Debe 136370.00 | Haber 136370.00 | Descuadre 0.00

FACTURA

CUENTA
 Nº | Título | Debe | Haber | Saldo

Nos mostrará el registro IVA y al guardar nos completará el asiento quedando tal y como muestra el cuadro de arriba.

10. CÓMO CONTABILIZAR UN PRÉSTAMO

- 1*- Contabilizamos apunte de ingreso en el banco y generación de la deuda.
- 2*- Paso corto plazo del préstamo
- 3*- Contabilizamos las cuotas mensuales

Asientos Contables

Díario Línea [Insertar Asiento Predefinido](#) [Imprimir](#) [Buscar](#) [Ver Plan Contable](#)

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro	
<input type="checkbox"/>	6 01/05/2012		INGRESO CONCESION PRESTAMO	30000.00	5720000000	1700000000		
<input type="checkbox"/>	7 01/05/2012	121	S/FRA PROVEEDOR DE INMOVILIZAD	29500.00		4100000002		
<input type="checkbox"/>	7 01/05/2012	121	S/FRA PROVEEDOR DE INMOVILIZAD	25000.00	2180000001			
<input type="checkbox"/>	7 01/05/2012	121	S/FRA PROVEEDOR DE INMOVILIZAD	4500.00	4720000018			
<input type="checkbox"/>	8 01/05/2012	PASO C/P	PASO C/P PRESTAMO	6000.00	1700000000	5200000000		
<input type="checkbox"/>	9 01/06/2012	1 CUOTA	RECIBO PRESTAMO 1 CUOTA	650.00		5720000000		
<input type="checkbox"/>	9 01/06/2012	1 CUOTA	RECIBO PRESTAMO 1 CUOTA	500.00	5200000000			
<input type="checkbox"/>	9 01/06/2012	1 CUOTA	RECIBO PRESTAMO 1 CUOTA	150.00	6623000000			

DIARIO

Orden Ejercicio Debe Haber Descuadre

FACTURA

CUENTA

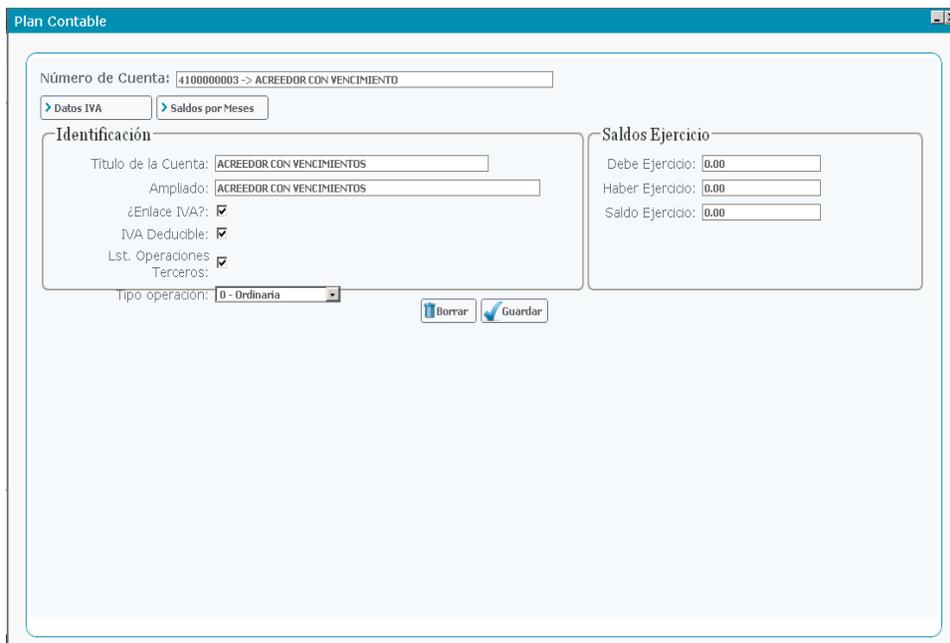
Nº Título Debe Haber Saldo

11. PROCEDIMIENTO PARA CONTABILIZAR FACTURAS CON ASIGNACION DE VENCIMIENTOS

1- Todas las cuentas de proveedores y acreedores, que tengan establecida como forma de pago la gestión de vencimientos, deberán tener asignada una cuenta de efecto, así:

Las cuentas de proveedores (400) y las de acreedores (410) llevarán relacionada la cuenta de efectos comerciales a pagar (401) y (411), respectivamente. Se aconseja que al crear la cuenta de efectos se utilice como código final el mismo que se utilizó cuando se creó la cuenta de proveedor; si tenemos al proveedor 400*19, la cuenta de efecto será 401*19. La asignación de las cuentas de vencimientos a cada proveedor ó acreedor la llevaremos a cabo con los siguientes pasos:

- **Principal –Plan Contable-** Cuenta Proveedor – Intro
- Título de la cuenta – Aceptar
- Datos IVA – (cumplimentamos los datos fiscales, nº de tabla IVA, cuenta de contrapartida (600); cta. De vencimientos (401), en caso de no tenerla creada lo haremos desde aquí. Forma de pago, también la podemos crear directamente dándole al signo + te enlazará con Tablas auxiliares-Formas de pago.



The screenshot shows a web-based form titled "Plan Contable". At the top, there is a field for "Número de Cuenta:" with the value "410000003 -> ACREEDOR CON VENCIMIENTO". Below this are two buttons: "Datos IVA" and "Saldo por Meses".

The main form is divided into two sections:

- Identificación:**
 - Título de la Cuenta: ACREEDOR CON VENCIMIENTOS
 - Ampliado: ACREEDOR CON VENCIMIENTOS
 - ¿Enlace IVA?:
 - IVA Deducible:
 - Lst. Operaciones Terceros:
 - tipo operación: 0 - Ordinaria
- Saldo Ejercicio:**
 - Debe Ejercicio: 0.00
 - Haber Ejercicio: 0.00
 - Saldo Ejercicio: 0.00

At the bottom of the form, there are two buttons: "Borrar" and "Guardar".

Plan Contable - Datos IVA

General

C.I.F./N.I.F.: 1234567898 Siglas: CL - Calle Vía Pública: 11 Número: 1
 CP: 11140 Población: CONIL DE LA FRA Provincia: 11 - CADIZ

Tablas de I.V.A.

Número: 1-IVA SOPORTADO 18%

Contrapartida Base Imponible

18.00	6070000000 -> TRABAJOS OT
0.00	
0.00	
EXCENT	

Cuenta de Vencimientos

4110000003 -> EFECTO ACREEDOR CON VENCIM

Cuenta de Caja o Banco

5720000000 -> LA CAIXA

Forma de Pago

4 - a 30 días

Cuenta Corriente

Guardar

2-Contabilizamos la factura, con la única diferencia que al igual que antes hacía el desglose automático de B.I. + IVA y veíamos la pantalla de registro IVA; ahora veremos la pantalla de vencimientos. Como podéis ver en el siguiente cuadro os muestra el tipo de apunte, es decir apunte con registro IVA y con vencimientos, que el programa marca directamente porque al crear al acreedor le creamos una cuenta de vencimientos. Si al crearlo no le pusimos cuenta de vencimiento y queremos crear el vencimiento ahora directamente aquí podemos marcar el cuadro de vencimientos y nos dejará rellenarlo.

Asientos Contables

Diario [] Línea 20 > Insertar Asiento Predefinido > Imprimir > Buscar > Ver Plan Contable

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro	
<input type="checkbox"/>	7	01/05/2012	121			100000002		
<input type="checkbox"/>	7	01/05/2012	121					
<input type="checkbox"/>	7	01/05/2012	121					
<input type="checkbox"/>	8	01/05/2012	PASO C/P			200000000		
<input type="checkbox"/>	9	01/06/2012	1 CUOTA			720000000		
<input type="checkbox"/>	9	01/06/2012	1 CUOTA					
<input type="checkbox"/>	9	01/06/2012	1 CUOTA					
	10	01/06/2012	1526	S/FRA ACREEDOR CON VENCIMIENTO	3000	410000003		

Elija un tipo de apunte

Apertura

Registro IVA

Vencimientos

Memoria

DIARIO

Orden ASIENTO Ejercicio 2012 Debe 202520.00 Haber 202520.00 Descuadre 0.00

FACTURA

CUENTA

Nº [] Título [] Debe [] Haber [] Saldo []

Registros de IVA

Facturas Recibidas | Nº Reg: 5

Cuenta de IVA

Cuenta: 410000003

Nombre: ACREEDOR CON VENCIMIENTOS CIF: 1234567 Siglas: CL - calle

Vía: 11 Número: 1 CP: 11140 Localidad: CONIL DE LA FRA

Provincia: 11 - CADIZ

Datos de Factura

Tabla IVA: 1 - IVA SOPORTADO 18% Base Exenta: 0 Nº Factura: 1526 Fecha: 01/06/2012 Total Fra: 3000.00 Imp. Efectivo: 0 Liquidación IVA: []

Base Imponible	% IVA	Importe IVA	% Rec.	Importe Rec.
2542.37	18.00	457.63	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Base Retención	% Retención	Imp. Retención		
2542.37	0.00	0.00		

Centro: Elija Centro de Trabajo... Diario: Elija Diarios... Total Líquido: 3000.00

Listado Operaciones Terceros: Tipo Operación: 0 - Ordinaria

Comprobamos los datos IVA que esté bien la base y la cuota de IVA al aceptar nos muestra el cuadro de vencimientos.

Vencimientos

Tipo: **A Pagar**

Cuenta Cliente/Proveedor: **410000003 -> ACREEDOR CON VENCIMIENTOS**

Datos Vencimiento:

Documento: **1526** Importe Total: **3000.00** Fecha Libramiento: **01/06/2012**

Forma de Pago: **4 -> A 30 DIAS**

Cta: **572000000 -> BANCO**

Caja/Banco: **411000003 -> EFECTO ACREEDOR CON VENCIMIENT**

Datos Rejilla:

Fecha Vencimiento	Importe	N° de Efecto
01/07/2012	3000.00	1 DE 1

Importe pendiente de asignar: **0.00**

Aceptamos y nos realiza el asiento.

Asientos Contables

Diario: Línea: **24**

Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Importe	Debe	Haber	Centro	
<input type="checkbox"/>	9 01/06/2012	1 CUOTA	RECIBO PRESTAMO 1 CUOTA	650.00		5720000000		
<input type="checkbox"/>	9 01/06/2012	1 CUOTA	RECIBO PRESTAMO 1 CUOTA	500.00	5200000000			
<input type="checkbox"/>	9 01/06/2012	1 CUOTA	RECIBO PRESTAMO 1 CUOTA	150.00	6623000000			
<input type="checkbox"/>	10 01/06/2012	1526	S/FRA ACREEDOR CON VENCIMIENTO	3000.00		4100000003		
<input type="checkbox"/>	10 01/06/2012	1526	S/FRA ACREEDOR CON VENCIMIENTO	2542.37	6070000000			
<input type="checkbox"/>	10 01/06/2012	1526	S/FRA ACREEDOR CON VENCIMIENTO	457.63	4720000018			
<input type="checkbox"/>	10 01/06/2012	1526	S/FRA ACREEDOR CON VENCIMIENTO	3000.00	4100000003	4110000003		
<input type="checkbox"/>	11 01/06/2012		S/FRA ACREEDOR CON VENCIMIENTO					

DIARIO

Orden: **ASIENTO** Ejercicio: **2012** Debe: **208520.00** Haber: **208520.00** Descuadre: **0.00**

FACTURA

CUENTA

Nº: Título: Debe: Haber: Saldo:

3- El control de los vencimientos se gestiona en Gestión contable- Gestión de vencimientos- Actualización de vencimientos.

Actualización de Vencimientos

Vencimiento: Cuenta: 4100000003 -> ACREEDOR CON VENCIMIENTOS

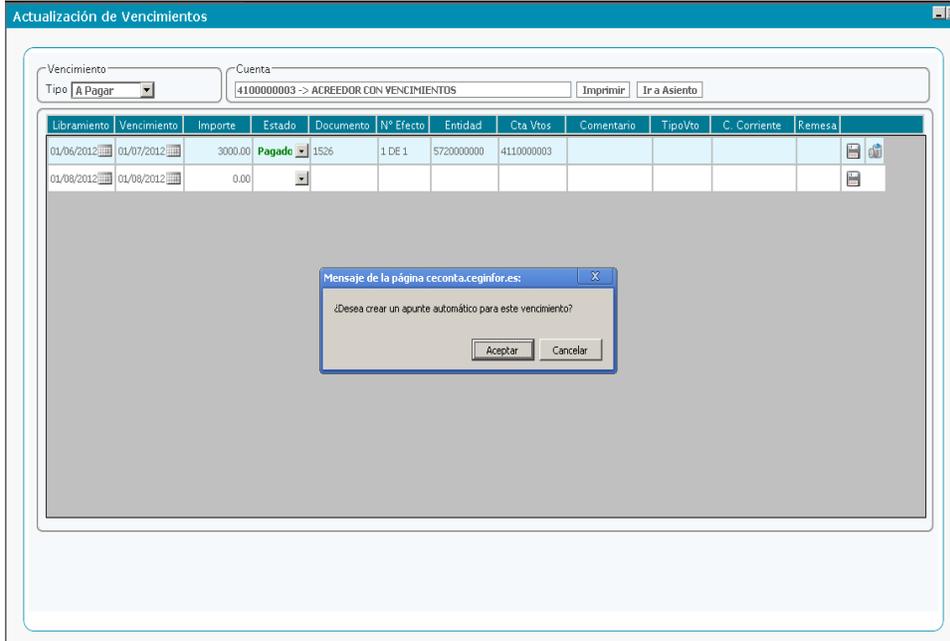
Tipo:

Libramiento	Vencimiento	Importe	Estado	Documento	Nº Efecto	Entidad	Cta Vtos	Comentario	TipoVto	C. Corriente	Remesa
01/06/2012	01/07/2012	3000.00	Pendiente	1526	1 DE 1	5720000000	4110000003				
19/07/2012	19/07/2012	0.00									

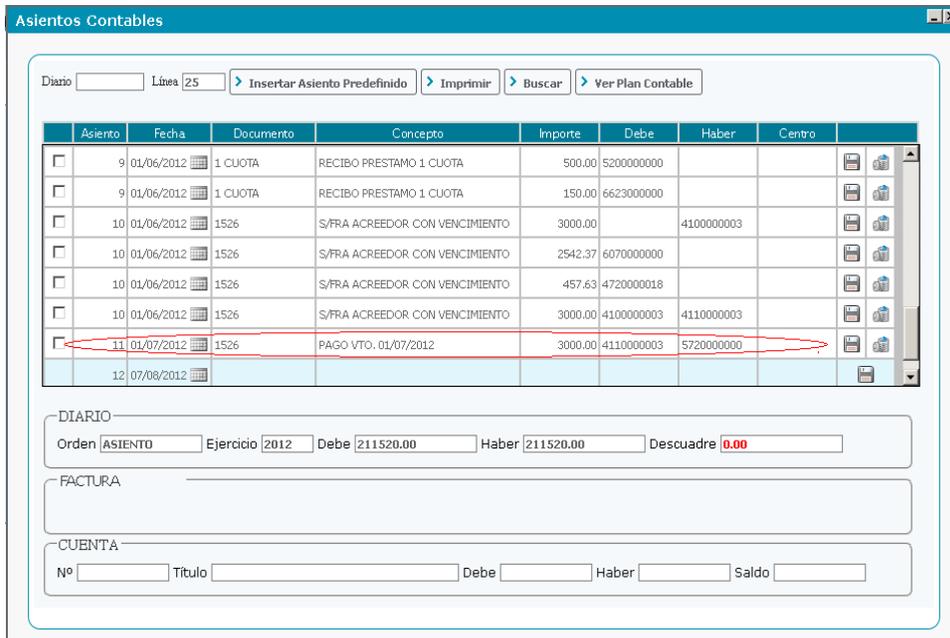
A la fecha del vencimiento (01/07/12) fecha en la que el acreedor nos pasa un recibo por el banco y nos cobra la cantidad adeudada. Nos situamos en esta misma página y modificamos el estado del vencimiento “columna Estado”.

Nota.- Una vez colocados en dicha columna, en el desplegable de esta pantalla podemos ver los distintos estados en los que se puede encontrar un vencimiento:

Cambiamos (pendiente de pago) por (pagado) y guardamos el cambio.

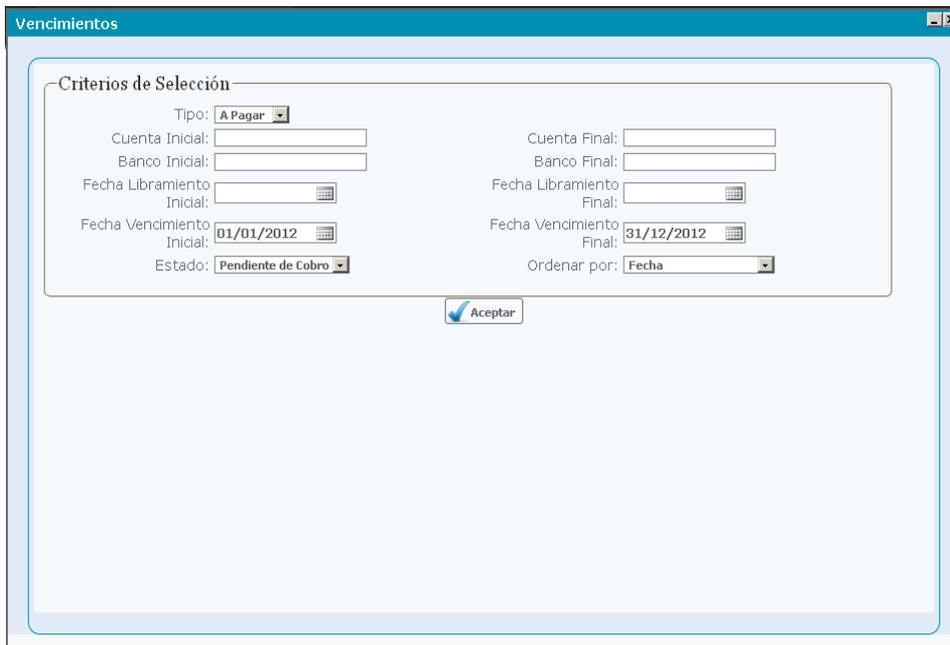


A la pregunta anterior, respondemos: Aceptar y generará un apunte donde se refleja el pago de este vencimiento.



4- Para ver un listado de todos los vencimientos que tenemos y poder llevar así un control de pagos, seguimos los siguientes pasos:

- Informes - Vencimientos

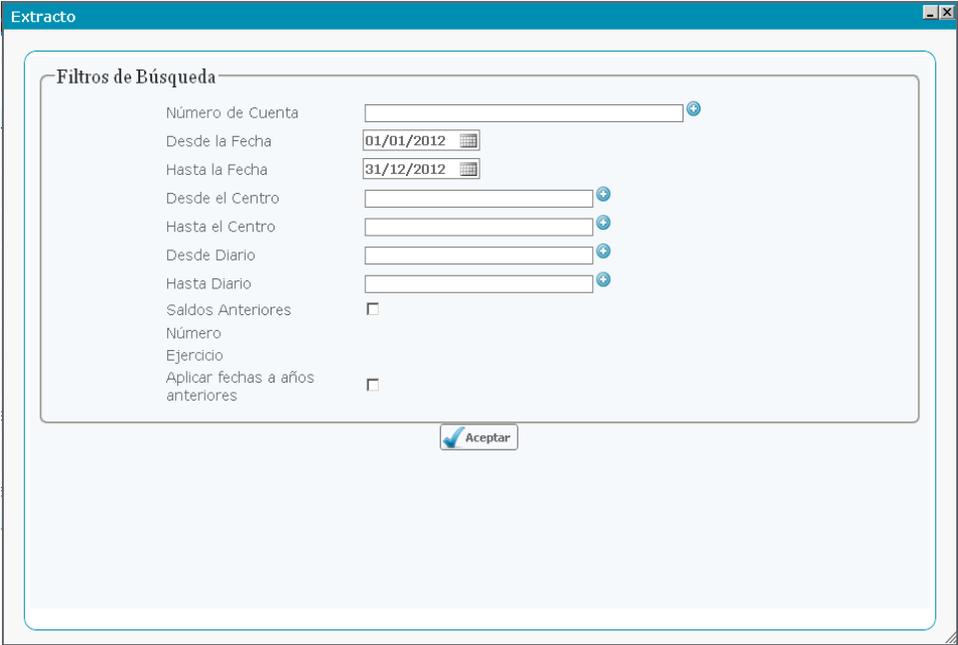


En esta pantalla delimitaremos todos los criterios dependiendo de la información que necesitemos.

12. EXTRACTO

En el menú opciones:

2. Gestión contable -Extracto.



Esta opción nos permite acceder a la pantalla de visualización de los extractos de cuentas. Para ello se solicita la introducción de los siguientes datos:

Número de Cuenta: Número o código de la cuenta de la que se desea consultar el extracto.

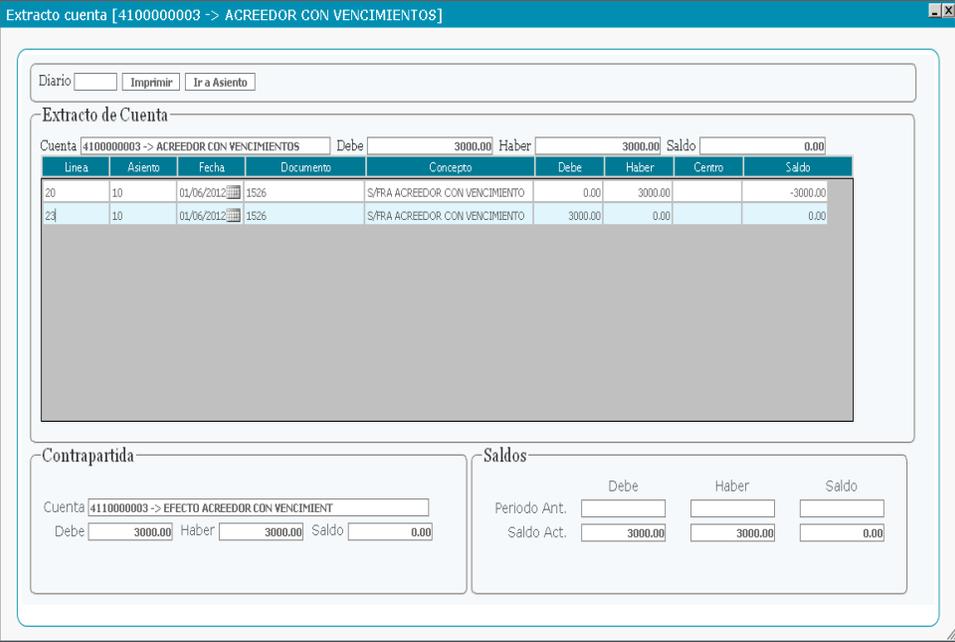
Fechas inicial y final: Fechas entre las cuales realizar la selección de apuntes.

Centros inicial y final: Centros de trabajo entre los cuales realizar la selección de apuntes. **Diario inicial y final:** Diarios entre los cuales realizar la selección de apuntes.

Saldo anteriores: Este dato sólo se solicitará si la fecha inicial introducida no coincide con la de inicio del ejercicio, y permite mediante su selección la acumulación de los movimientos existentes para la cuenta desde el inicio del ejercicio hasta la fecha inicial indicada.

Aplicar fechas a años anteriores: Si la empresa está enlazada con otra, con esta opción podemos acumular los movimientos existentes para la cuenta en la empresa con la cual se estableció el enlace.

Una vez que seleccionamos una cuenta nos muestra el siguiente cuadro.



Diario Imprimir Ir a Asiento

Extracto de Cuenta

Cuenta Debe Haber Saldo

Linea	Asiento	Fecha	Documento	Concepto	Debe	Haber	Centro	Saldo
20	10	01/06/2012	1526	S/FRA ACREEDOR CON VENCIMIENTO	0.00	3000.00		-3000.00
23	10	02/06/2012	1526	S/FRA ACREEDOR CON VENCIMIENTO	3000.00	0.00		0.00

Contrapartida

Cuenta Debe Haber Saldo

Saldos

	Debe	Haber	Saldo
Periodo Ant.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Saldo Act.	<input type="text" value="3000.00"/>	<input type="text" value="3000.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>

La pantalla de visualización de los extractos de las cuentas muestra los siguientes datos:

Extracto de la cuenta: Contiene los datos generales de la cuenta, junto con los apuntes seleccionados, el saldo que van generando y la marca de punteo.

Contrapartida: En este apartado se muestran los datos de la cuenta de contrapartida.

13. PROCESOS DE AMORTIZACIÓN, REGULARIZACIÓN, CIERRE Y APERTURA

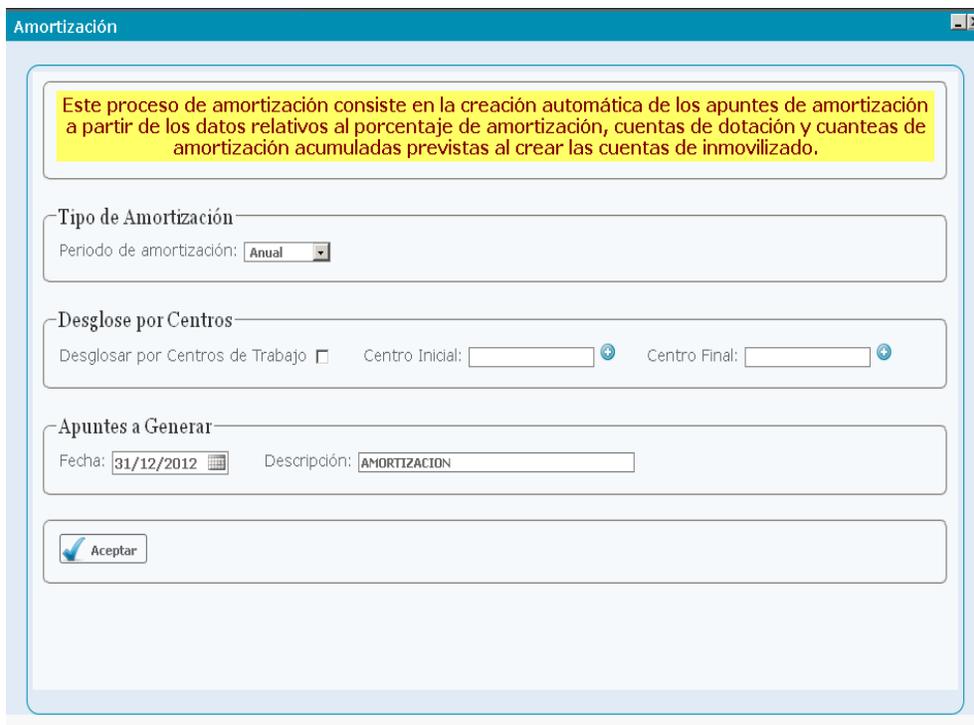
Principal-Apertura y Cierre.

The screenshot displays the Ceconta Cloud interface with the 'Apertura y Cierre' menu open. The menu options include: Aperturas y Cierre, Amortización, Usuarios, Regularización, Salir del Programa, Cierre Ejercicio, and Apertura Ejercicio. The main dashboard shows several financial reports:

Report Category	Item	Amount (€)
Administración Pública	(472) HACIENDA PUBLICA/IVA SUPORTADO:	5,407.63
	(475) IAC PUBL. ACREE/CONCEP FISCAL:	-150.00
Tesorería	(572) BANC. NET. CRED. C/C VIST. EURO:	24,580.00
Pérdidas y Ganancias	(7 - 6) RESULTADO Pérdida :	3,942.37
	(6) COMPRAS Y GASTOS:	3,942.37
	(607) TRABA REALIZADOS OTROS DMP:	2,542.37
	(623) SERV PROFES INDEPEND:	1,000.00
	(662) INTERES DE DEUDA:	400.00
Pagos y Cobros	(410) ACREE PRESTACIONES SERVICIO:	-30,530.00

Copyright © 2011. Ceginfor. Ceginfor consulting

AMORTIZACIÓN



Amortización

Este proceso de amortización consiste en la creación automática de los apuntes de amortización a partir de los datos relativos al porcentaje de amortización, cuentas de dotación y cuanteas de amortización acumuladas previstas al crear las cuentas de inmovilizado.

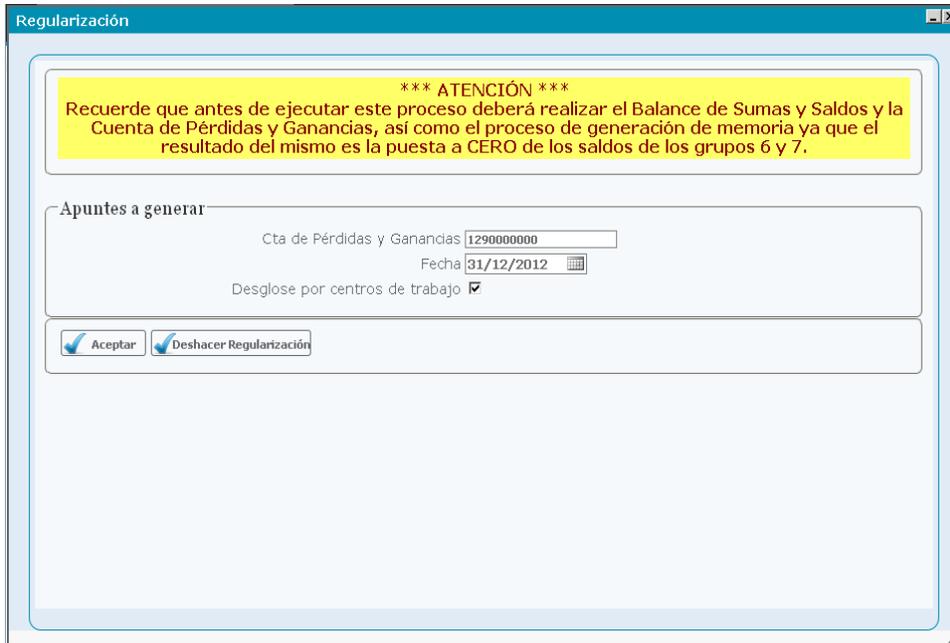
Tipo de Amortización
Periodo de amortización:

Desglose por Centros
Desglosar por Centros de Trabajo Centro Inicial: Centro Final:

Apuntes a Generar
Fecha: Descripción:

Este proceso nos realizará todos los asientos de amortización de los activos adquiridos en este o anteriores años, siempre y cuando rellenáramos los datos de cuenta de amortización, dotación, % de amortización y fecha de adquisición cuando creamos las cuentas de los activos amortizables. Solo tendremos que indicarle si la amortización es anual y si queremos desglosar por centros.

REGULARIZACIÓN



Regularización

*** ATENCIÓN ***
Recuerde que antes de ejecutar este proceso deberá realizar el Balance de Sumas y Saldos y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, así como el proceso de generación de memoria ya que el resultado del mismo es la puesta a CERO de los saldos de los grupos 6 y 7.

Apuntes a generar

Cta de Pérdidas y Ganancias

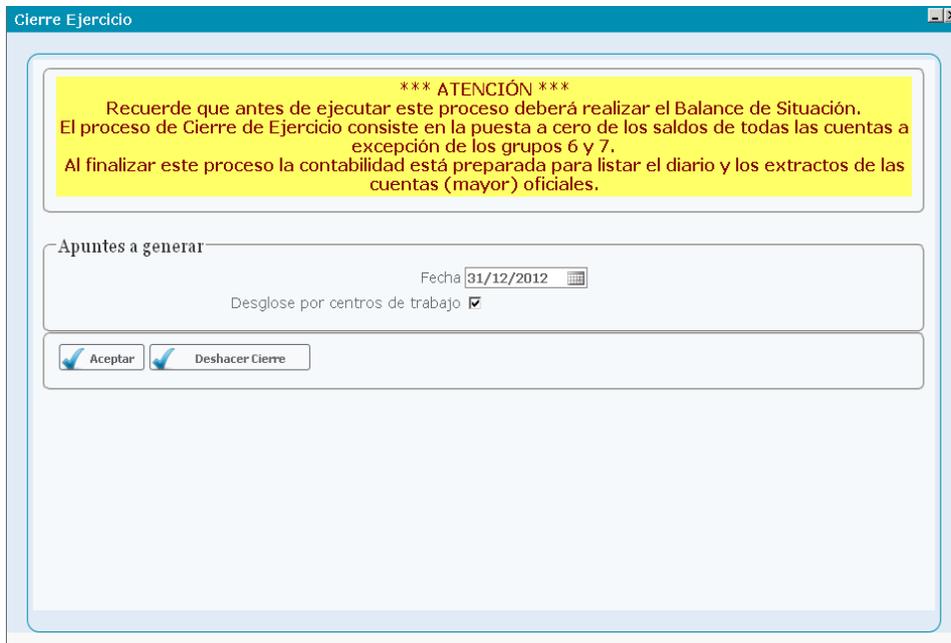
Fecha

Desglose por centros de trabajo

Aceptar Deshacer Regularización

Este proceso nos dejará a cero las cuentas de los grupos 6 y 7 dándonos el resultado contable que se refleja en el saldo que obtiene la cuenta 1290000000. Antes de realizar este proceso debemos sacar los informes de perdidas y ganancias ya que si lo hacemos después el saldo de estas cuentas será cero. Este informe veremos como se puede generar en los apartados siguientes.

CIERRE



Cierre Ejercicio

*** ATENCIÓN ***

Recuerde que antes de ejecutar este proceso deberá realizar el Balance de Situación. El proceso de Cierre de Ejercicio consiste en la puesta a cero de los saldos de todas las cuentas a excepción de los grupos 6 y 7. Al finalizar este proceso la contabilidad está preparada para listar el diario y los extractos de las cuentas (mayor) oficiales.

Apuntes a generar

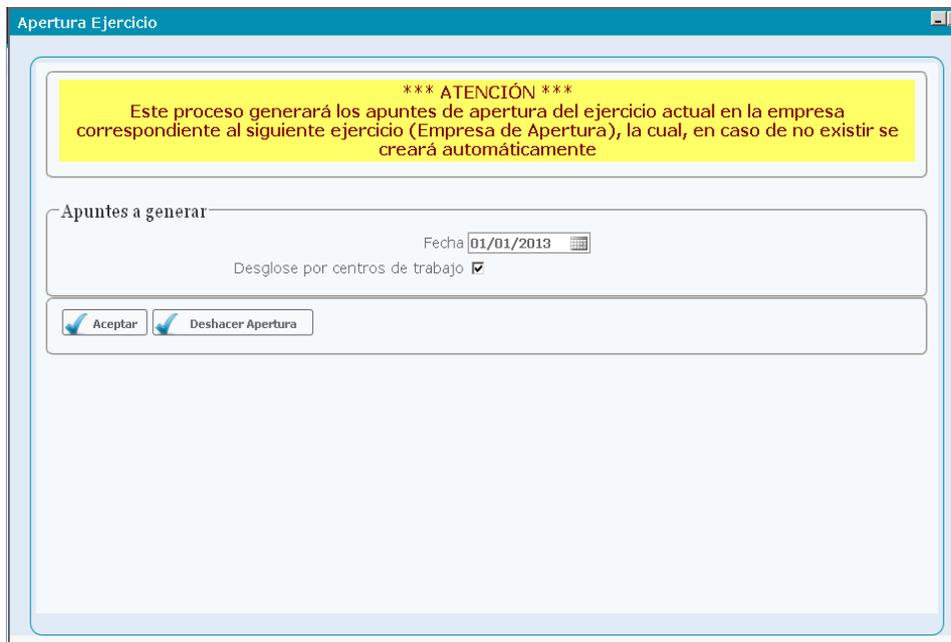
Fecha 31/12/2012

Desglose por centros de trabajo

Aceptar Deshacer Cierre

Este proceso nos dejará a cero todas las cuentas salvo las del grupo 6 y 7. Antes de realizar este proceso tendremos que generar el balance de situación.

APERTURA



Apertura Ejercicio

*** ATENCIÓN ***

Este proceso generará los apuntes de apertura del ejercicio actual en la empresa correspondiente al siguiente ejercicio (Empresa de Apertura), la cual, en caso de no existir se creará automáticamente

Apuntes a generar

Fecha 01/01/2013

Desglose por centros de trabajo

Aceptar Deshacer Apertura

INFORMES

En este apartado están los informes que se necesitan para llevar una contabilidad.

Pérdidas y ganancias. El programa nos pregunta si queremos un informe normal o avanzado la diferencia radica en las limitaciones de centros, diario... que quiera extraer.

Por otro lado te pregunta si el P y G es el pymes, abreviado o normal.

Generación

Empresa: 4 Año:2012
GUÍA

Fecha: 01/08/2012

CUENTAS DE PERDIDAS Y GANANCIAS PYMES EJERCICIO 2012
PERIODO DEL 01/01/2012 AL 31/12/2012

Nº DE CUENTAS	NOTAS	EJERCICIO 2012	EJERCICIO 2011
700 701 702 703 704 705 706 708 709	1. IMPORTE NETO DE LA CIFRA DE NEGOCIOS		
6930 71 7030	2. VARIACION DE EXISTENCIAS DE PRODUCTOS TERMINADOS Y EN CURSOS DE FABRICACION		
73	3. TRABAJOS REALIZADOS POR LA EMPRESA PARA SU ACTIVO		
600 601 602 606 607 608 609 61 603 604 605 700 701 702 703 7033	4. APROVISIONAMIENTOS	-2.627,12 €	
740 747 75 778	5. OTROS INGRESOS DE EXPLOTACION		
64	6. GASTOS DE PERSONAL		
62 631 634 636 638 65 678 694 695 704 7054	7. OTROS GASTOS DE EXPLOTACION	-1.000,00 €	
68	8. AMORTIZACION DEL INMOVILIZADO		
746	9. IMPUTACION DE SUBVENCIONES DE INMOVILIZADO NO FINANCIERO Y OTRAS		
7051 7052 7055	10. EXCESO DE PROVISIONES		
670 671 672 690 691 692 770 771 772 790 791 792	11. DETERIORO Y RESULTADO POR ENAJENACIONES DEL INMOVILIZADO		
	A) RESULTADO DE LA EXPLOTACION (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11)	-3.627,12 €	
760 761 762 769	12. INGRESOS FINANCIEROS		
600 601 602 604 605 609	13. GASTOS FINANCIEROS	-400,00 €	
603 703	14. VARIACION DE VALOR RAZONABLE EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS		
608 708	15. DIFERENCIAS DE CAMBIO		
666 667 673 675 696 697 698 699 706 773 775 796 797 798 799	16. DETERIORO Y RESULTADO POR ENAJENACIONES INSTRUMENTOS FINANCIEROS		
	B) RESULTADO FINANCIERO (12+13+14+15+16+17)	-400,00 €	
	C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	-4.027,12 €	

Balance de situación. Nos pregunta las mismas cuestiones que el informe de pérdidas y ganancias.

Generación

Empresa: 4 Año:2012
GUIA

Fecha: 01/08/2012

BALANCE SITUACION PYMES EJERCICIO 2012
PERIODO DEL 01/01/2012 AL 31/12/2012

Nº DE CUENTAS	ACTIVO	2012	EJERCICIO 2011	EJERCICIO 2011
	A) ACTIVO NO CORRIENTE			145,000.00 €
20 280 290	I. INMOVILIZADO INTANGIBLE			
21 281 291 23	E. INMOVILIZADO MATERIAL			145,000.00 €
22 282 292	II. INVERSIONES INMOBILIARIAS			
2403 2404 2413 2414 2423 2424 2483 2484 2933 2934 2943 2944 2983 2984	IV. INVERSIONES EN EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS A LARGO PLAZO			
2485 2415 2416 2485 250 251 252 253 254 255 256 256 26 265 266 268 268 267 268	V. INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO			
474	VI. ACTIVOS POR IMPUESTO DIFERIDO			
	B) ACTIVO CORRIENTE			30,000.88 €
30 31 32 33 34 35 36 39 407	I. EXISTENCIAS			
430 431 432 433 434 435 436 437 440 493	II. DEUDORES COMERCIALES O OTRAS CUENTAS A COBRAR			5,422.88 €
590	1. CLIENTES POR VENTAS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS			
	2. ACCIONISTAS (BOCOS) POR DESEMBOLOSOS EXIGIDOS			
44 460 470 471 472 473 544	3. OTROS DEUDORES			5,422.88 €
8303 8304 8313 8314 8323 8324 8333 8334 8343 8344 8353 8354 8363 8364 8373 8374 8503F 8504 8513 8514 8523 8524 8533 8534	III. INVERSIONES EN EMPRESAS DEL GRUPO Y ASOCIADAS A CORTO PLAZO			
8305 8315 8325 8335 8345 8355 8365 840 841 842 843 845 846 847 848 849 850F 850F 850F 850F 8505 856 856 8533 8545 9505 950 957 958	IV. INVERSIONES FINANCIERAS A C/P			
480 567	V. PERIODIFICACIONES A CORTO PLAZO			
57	VI. EFECTIVO Y OTROS ACTIVOS LIQUIDOS EQUIVALENTE			24,578.00 €
	TOTAL ACTIVO (A+B)			175,000.88 €

Ceconta Cloud

Principal | Gestión Contable | Informes | Utilidades | Ayuda

Selección rápida de Empresas

- 1 - PRUEBA - 2012
- 2 - PRUEBA CLOUD S.L. - 2012
- 3 - EMPRESA NUEVA PRUEBA - 2012
- 4 - GUIA - 2012
- 5 - GUTIERREZ S.L. - 2012
- 6 - TYU - 2012
- 7 - JAVI PRUEBA - 2012
- 501 - CEGINFOR GESTION - 2012
- 511 - CEGINFOR - 2012
- 559 - RESIDENCIAL EL GRULLO - 2012

Resumen de Cuentas:

- Registros IVA
- Liquidación IVA: **5,422.88 €**
- Rembesas: **-150.00 €**
- Vencimientos
- Operaciones con Terceros
- Diario
- Libro Mayor
- Libro de Bienes Amortizables
- Balances de Sumas y Saldos
- Pérdidas y Ganancias
- Balances de Situación: **4,027.12 €**
- Informes Anuales
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- (623) SERVICIOS INDIVIDUALES
- (662) INTERESES DE DEUDAS

Tesorería:

- (572) BANC. INT. CREO. C/C VIST. EURO: **24,580.00 €**

Pagos y Cobros:

- (410) ACHEE. PRESTACIONES SERVICIOS: **-30,430.00 €**

Copyright © 2012. Ceginfor.

Ceginfor consulting



Además de los anteriores como podéis ver en el cuadro de arriba están los demás informes necesarios, algunos de estos informes tienen despegables que muestran más informes.