

## DEFINICIÓN

### Cómo usar los balances para el nuevo PGC

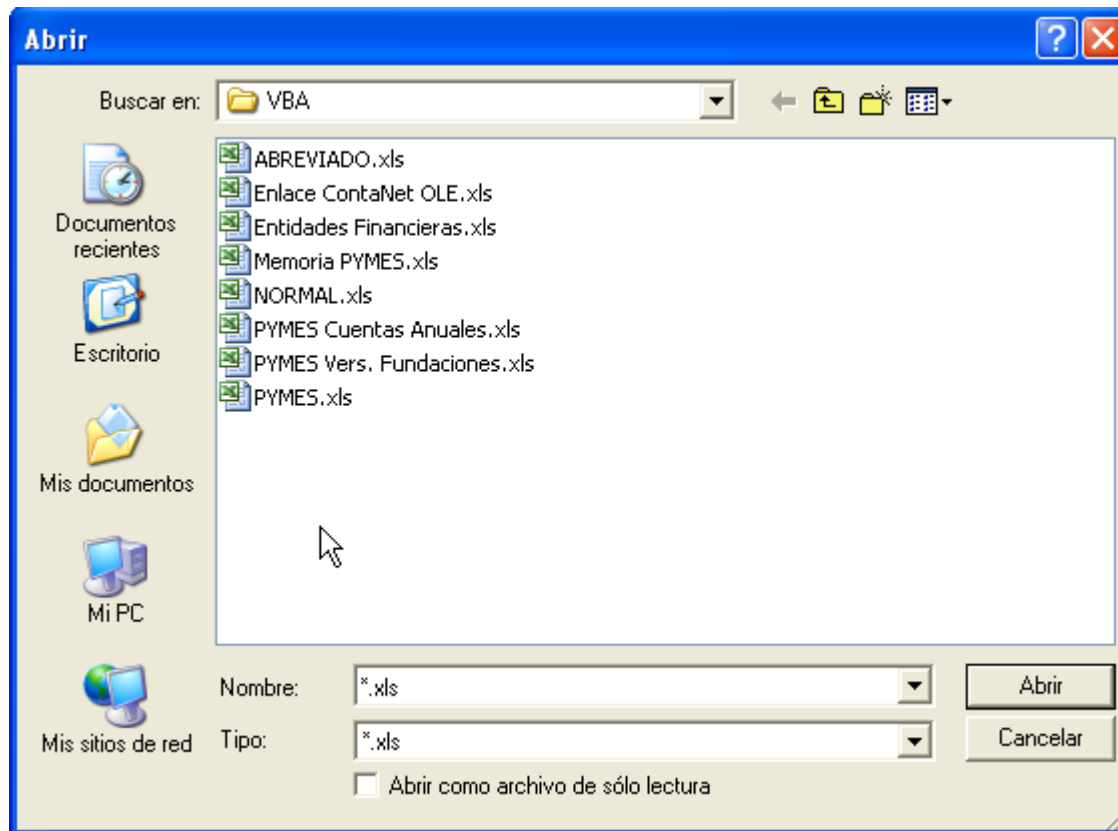
**¡Muy importante!**

**Estos balances son para contabilidades en las que se utiliza el nuevo plan contable que se aprobó en el año 2007.**

**Para la utilización de estos balances debe tener instalado Excel (Microsoft Office) en su equipo.**

Para acceder a los diferentes balances disponibles para el nuevo Plan General Contable de 2007 hay una nueva opción disponible en el menú **BALANCES** de ContaNet. En este menú encontramos la opción: **VBA (Nuevo plan contable)**

Al acceder a esta opción nos aparece la siguiente pantalla:



## PANTALLA DE CONFIGURACIÓN

La primera pestaña que encontramos en nuestros balances es la de Configuración:

### CONFIGURACIÓN DE LOS INFORMES

**Período** Desde:  Hasta:

0 = Apertura 1-12 = meses 13 = Regularización 14 = Cierre

Denominación Fiscal de la Empresa

Si no se indica, aparecerá el título que tiene en el programa

**Fecha**

Formato: (dd-mm-aa) Si no se indica, aparecerá la del día

Podremos cambiar el periodo de consulta, así como variar la denominación fiscal de la empresa y la fecha del informe.

## PARA PYMES

Si usted utiliza en nuevo plan contable para Pymes entonces seleccionará el archivo **PYMES** y pulsará **Abrir**. Entonces se nos abrirá el correspondiente archivo en Excel.

	B	C	D	E	F
1	<b>BALANCE DE PYMES</b>				
2	Nombre de la empresa:		Fecha del informe: 24/jul/2009		
3	Empresa de Pruebas		Ejercicio actual: 2008		
4			+	Apertura ⇄ Período ⇄ diciembre	
5	<b>ACTIVO</b>		Notas de la Memoria	<b>2008</b>	
6	<b>A) ACTIVO NO CORRIENTE</b>				
7	I. Inmovilizado intangible.				
8	II. Inmovilizado material.				
9	III. Inversiones inmobiliarias.				
10	IV. Inversiones en empr. del grupo y asociadas a largo plazo.				
11	V. Inversiones financieras a largo plazo.				
12	VI. Activos por impuesto diferido				
13	VII. Deudores comerciales no corrientes				
14	<b>B) ACTIVO CORRIENTE</b>			<b>3.015.318,71</b>	
15	I. Existencias.				
16	II. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar.			<b>1.012.849,45</b>	
17	1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios.			1.011.465,07	
18	a) Clientes por ventas y prestaciones de servicios a l.p.				
19	b) Clientes por ventas y prestaciones de servicios a c. p.			1.011.465,07	
20	2. Accionistas (socios) por desembolsos exigidos.				
21	3. Otros deudores.			<b>1.384,38</b>	
22	III. Inversiones en empr. del grupo y asociadas corto plazo.				
23	IV. Inversiones financieras a corto plazo				
24	V. Periodificaciones a corto plazo.				
25	VI. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes.			<b>2.002.469,26</b>	
26	<b>TOTAL ACTIVO (A+B)</b>			<b>3.015.318,71</b>	
27	<b>BALANCE DE PYMES</b>				
28	Empresa de Pruebas		Ejercicio actual: 2008		
29	<b>PATRIMONIO NETO Y PASIVO</b>		Notas de la Memoria	<b>2008</b>	
30	<b>A) PATRIMONIO NETO</b>				
31	A-1) Fondos propios.				
32	I. Capital.				
33	1. Capital escriturado.				
34	2. (Capital no exigido).				
<span>H</span> <span>←</span> <span>→</span> <span>▶</span> <span>⌂</span> Configuración Balance Pérdidas y Ganancias Patrimonio Neto Memoria Apart. 3 Memoria Apart.					

**Analicemos la pantalla cuidadosamente:**

**Linea inferior:** La hoja que tenemos abierta corresponde al **Balance (Situación)**. Además encontramos otras opciones como son **Balance de Pérdidas y Ganancias, Patrimonio Neto y Memoria Apart.3, 5, 6.1, 6.2, 7, 10-11, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5 y 13, 14** que podemos visualizar simplemente haciendo clic con el ratón.

**Parte superior:** Aparece el nombre de la empresa, fecha y periodo que hemos seleccionado en la pestaña de Configuración.

**PARA GRANDES EMPRESAS**

Si usted utiliza en nuevo plan contable para normal o para grandes empresas entonces seleccionará el archivo **NORMAL** y pulsará **Abrir**. Entonces se nos abrirá el correspondiente archivo en Excel.

	B	C	D	E	F	H
1	<b>BALANCE DE SITUACIÓN NORMAL</b>					
2	Nombre de la empresa:		Fecha del informe: 24/jul/2009			
3	Empresa de Pruebas		Ejercicio actual: 2008			
4			Apertura ← Período ⇒ diciembre			
5	<b>ACTIVO</b>		Notas de la Memoria	2008		
6	<b>A) ACTIVO NO CORRIENTE</b>					
7	I. Inmovilizado intangible.					
8	1. Desarrollo					
9	2. Concesiones					
10	3. Patentes, licencias, marcas y similares					
11	4. Fondo de comercio					
12	5. Aplicaciones informáticas					
13	6. Investigación					
14	7. Otro inmovilizado intangible					
15	II. Inmovilizado material.					
16	1. Terrenos y construcciones					
17	2. Instalaciones técnicas y otro inmovilizado Material					
18	3. Inmovil. en curso y anticipos					
19	III. Inversiones inmobiliarias.					
20	1. Terrenos.					
21	2. Construcciones.					
22	IV. Inversiones en empresas del grupo y asociadas a largo plazo.					
23	1. Instrumentos de patrimonio.					
24	2. Créditos a empresas.					
25	3. Valores representativos de deuda					
26	4. Derivados.					
27	5. Otros activos financieros.					
28	6. Otras inversiones					
29	V. Inversiones financieras a largo plazo.					
30	1. Instrumentos de patrimonio.					
31	2. Créditos a terceros.					
32	3. Valores representativos de deuda					
33	4. Derivados.					
34	5. Otros activos financieros.					
35	6. Otras inversiones					
36	VI. Activos por impuesto diferido.					
37	VII. Deudores comerciales no corrientes					
38	<b>B) ACTIVO CORRIENTE</b>			<b>3.015.318,71</b>		
39	I. Activos no corrientes manten. para venta					
40	II. Existencias					
41	1. Comerciales					
42	2. Materias primas y otros aprovisionamientos					

**Analicemos la pantalla cuidadosamente:**

**Esquina inferior izquierda:** La hoja que tenemos abierta corresponde al **Balance (Situación)**. Además encontramos otras opciones como son **Balance de Pérdidas y Ganancias, Patrimonio Neto A), Patrimonio Neto B), Flujos de Efectivo y Memoria Apart.3, 5, 6, 7** que podemos visualizar simplemente haciendo clic con el ratón.

**Parte superior:** Aparece el nombre de la empresa, fecha y periodo que hemos seleccionado en la pestaña de Configuración.

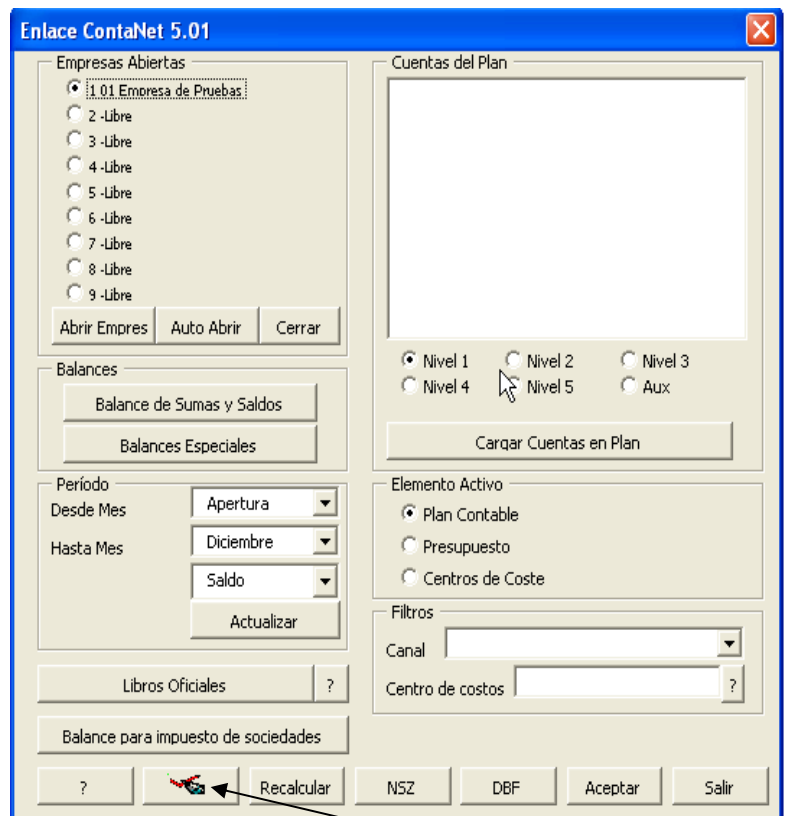
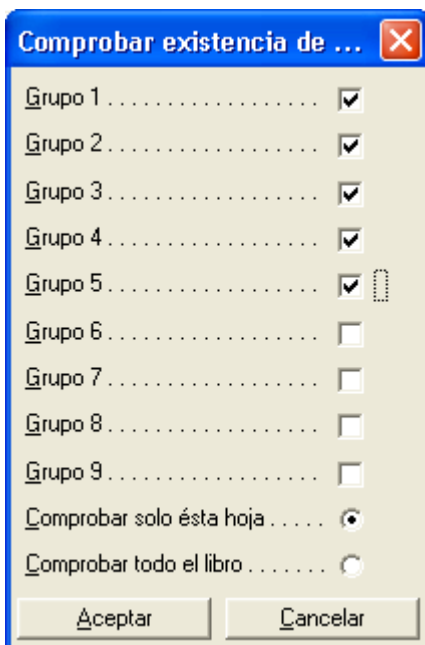
**Necesito añadir cuentas a este balance...**

Quizás usted utiliza cuentas en su contabilidad que no están reflejadas en las fórmulas de estos balances. Si ese fuera el caso los resultados serían inexactos.

¿Cómo puede comprobar que todas las cuentas que utiliza estén en las fórmulas?

Para hacerlo debe abrir el **enlace VBA**. Es la N invertida amarilla (el icono de ContaNet) que aparece en la barra de herramientas de Excel. Al hacer clic sobre dicho icono aparece la siguiente pantalla:

Si utiliza Excel 2007: esta opción la encontrará dentro de la pestaña superior **“Complementos”**.



En la parte inferior de esta pantalla aparece un **botón** con la imagen de un lápiz haciendo un punteo rojo. Al pulsar en este botón aparecerá la siguiente imagen:

Esta segunda pantalla nos permite seleccionar los grupos contables que correspondan al balance que deseamos emitir. Por ejemplo, si se trata de un **Balance de situación** solo marcaré los grupos 1 al 5. Si fuera un balance de **Pérdidas y Ganancias** marcaré los grupos 6 y 7. Si utilizo los balances para grandes empresas también puedo usar los grupos 8 y 9.

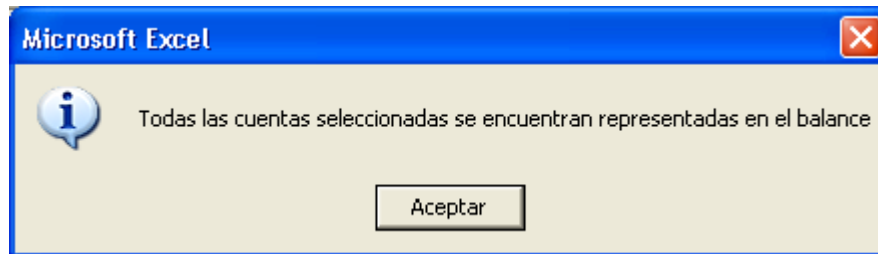
Hay dos opciones más en la parte inferior:

**1 – Comprobar solo esta hoja:** Solo para el Balance que tengamos abierto.

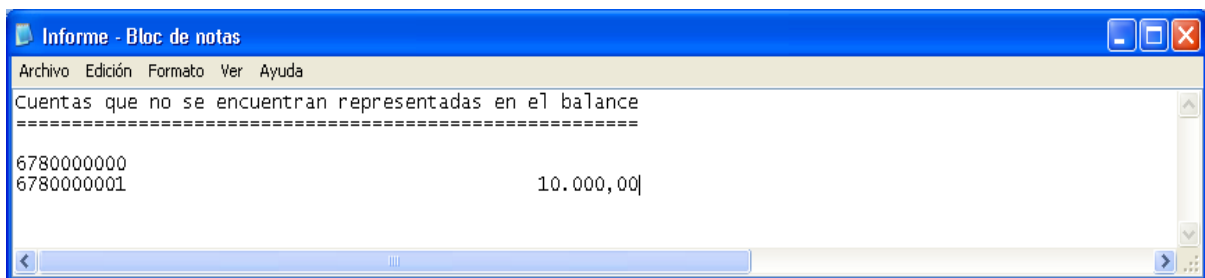
**2 – Comprobar todo el libro:** Comprobará la existencia de las cuentas de los grupos marcados en todos los diferentes balances del libro o archivo abierto.

Tras pulsar **Aceptar** aparecerán las siguientes ventanas:

**A.-** Aparecerá el siguiente mensaje si todas las cuentas están representadas en el o los balances:



**B.-** Supongamos que en nuestra contabilidad hemos creado la cuenta 678.0 y 678.1 y queremos sacar un Balance de Pérdidas y Ganancias. Estas cuentas no están en el balance. Entonces aparecerá el siguiente informe:

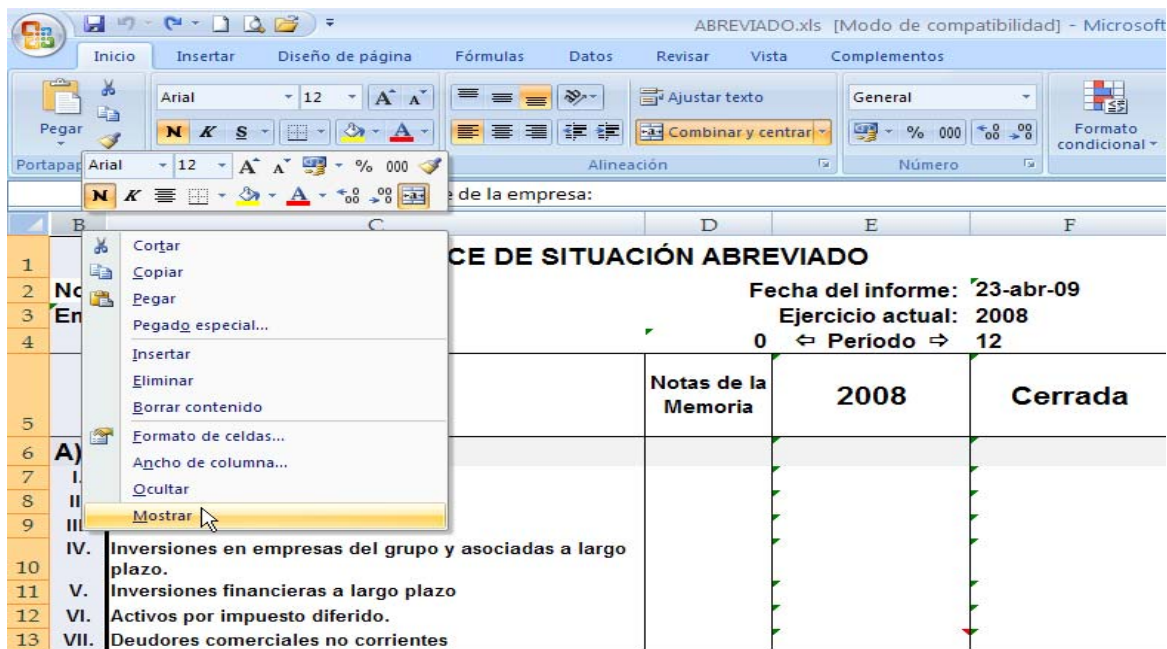


La cuenta 678.0 no tiene saldo y la cuenta 678.1 tiene un saldo de 10.000,00 Euros. Ahora solo nos falta introducirlas en el balance.

Debe introducir el nivel de mayor 678 en tres sitios:

**1 – En la columna A** donde corresponda. Esta columna es solo de texto.

Por defecto esta columna aparecerá oculta, si queremos modificar algo en ella o para visulizarla debemos de marcar y darle a mostrar



**2 – En la columna E** debemos introducirla en la fórmula que corresponde al año en curso.

Colocar el cursor en la celda correspondiente de la columna E.

Visualizamos la fórmula en la barra de herramientas de Excel.

Por ejemplo, si quisiéramos introducir el nivel de mayor 678 en la siguiente fórmula:

=CN({666;667;673;675;696;697;698;699;766;773;775;796;797;798;799};1;0;\$E\$1;\$F\$1)

Simplemente debemos introducir el código 678 separado por puntos y comas.

=CN({666;667;673;675;**678**;696;697;698;699;766;773;775;796;797;798;799};1;0;\$E\$1;\$F\$1)

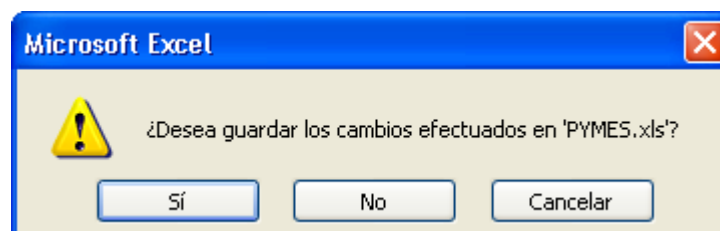
**3 – En la columna F** debemos introducirla en la fórmula que corresponde al año anterior.

Hacer lo mismo que en la columna E.

Tras cualquier cambio que hagamos en las fórmulas o en los textos debemos pulsar **GUARDAR** para salvar los cambios efectuados.

### Cerrando los balances...

Al cerrar cualquiera de los archivos disponibles o balances Excel hará la siguiente pregunta:



Si pulsamos...

**Sí** – Podremos guardarlo con el mismo nombre o con otro nombre diferente.

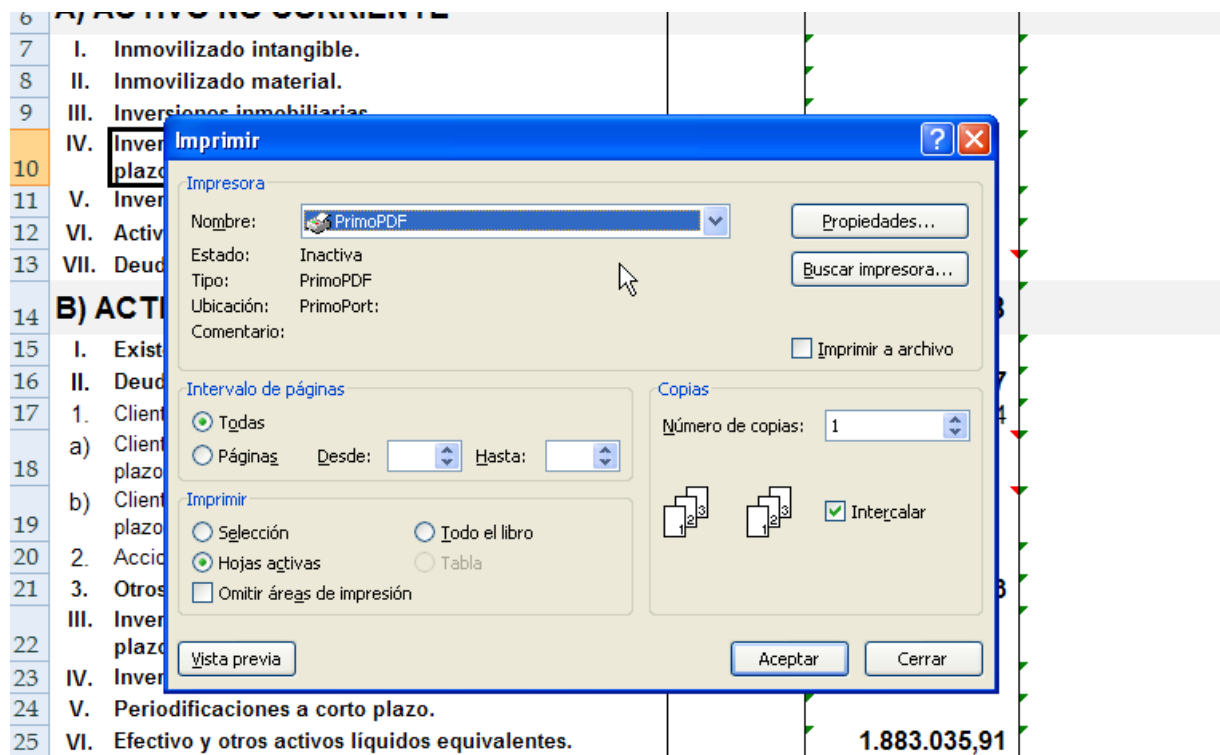
Sería conveniente guardar el Balance con otro nombre diferente si hemos hecho cambios sobre el Balance General de modo que mantengamos los balances originales siempre disponibles.

**No** – Mantendremos el balance en su forma inicial y seguirá disponible tal y como lo vimos la primera vez. Generalmente pulsaremos No a menos que hayamos hecho algún cambio significativo en los Balances.

### ¿Cómo copiar solo los datos de los balances?

Si quisiéramos copiar el informe que Excel nos ha sacado y que lo guarde con los datos que tenemos en pantalla (recordemos que el balance es una hoja con vínculos activos, por tanto, se actualizará cada vez que la abramos) tenemos dos opciones:

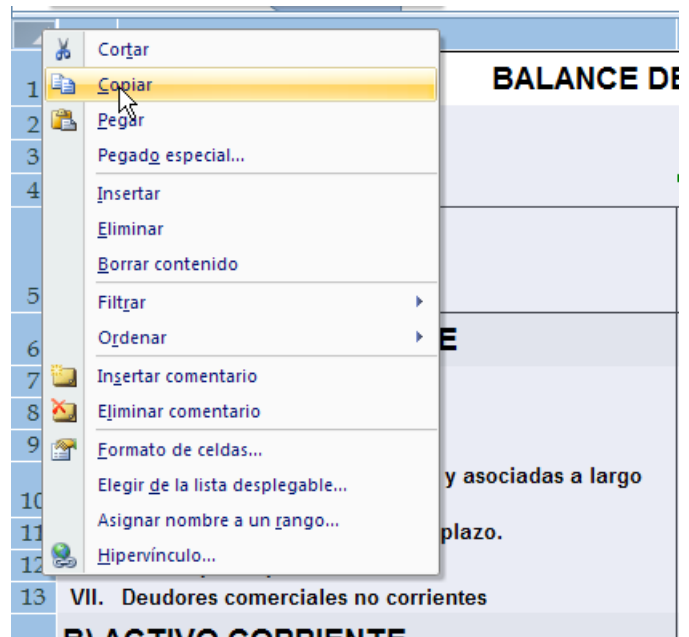
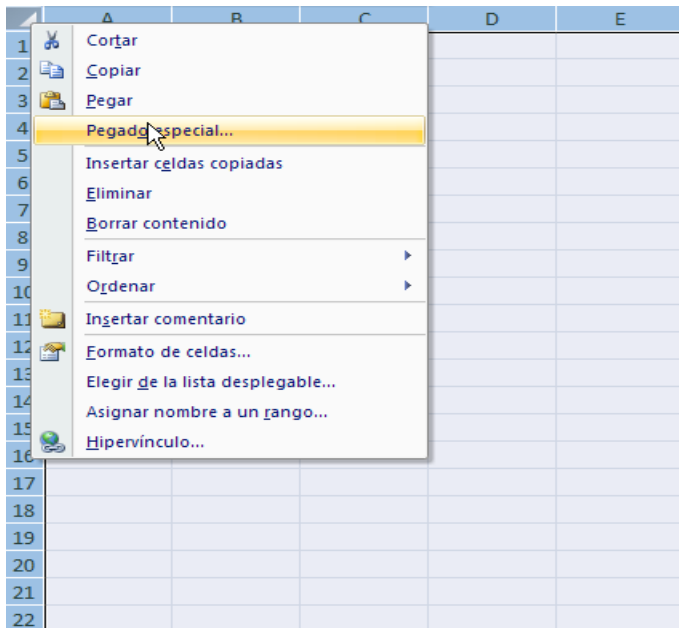
- Podemos imprimir la hoja a un archivo pdf, para ello debemos tener instalado algún software que nos permita generar desde la impresora este tipo de documentos (por ejemplo: Primo pdf o Pdf creator)



- Podemos copiar solo los datos en otra hoja de Excel, de esta forma solo tendremos los datos y no las formulas de la hoja principal del modelo que utilizamos, para ello

primeramente seleccionaremos la hoja completa y a continuación, en una hoja en blanco pegaremos de la siguiente manera:

- I. Copiamos toda la hoja original.



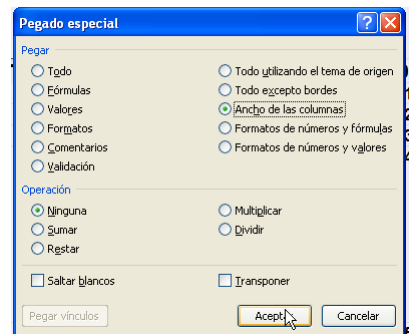
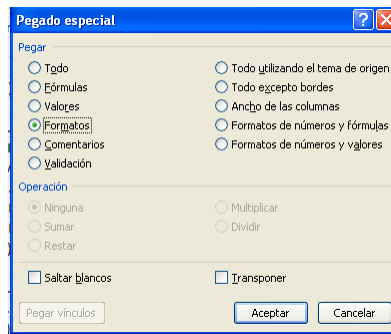
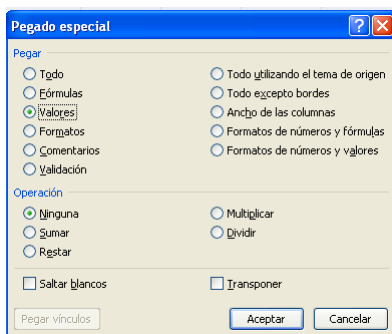
- II. Seleccionamos toda la hoja donde copiaremos los datos y con el botón derecho del mouse marcaremos Pegado especial.

- III. A continuación y en este orden seleccionaremos las siguientes opciones:

Valores

Formatos

Ancho de las columnas



- IV. Ya podemos guardar nuestro informe y asignarle el nombre que necesitemos.

## Otros informes...

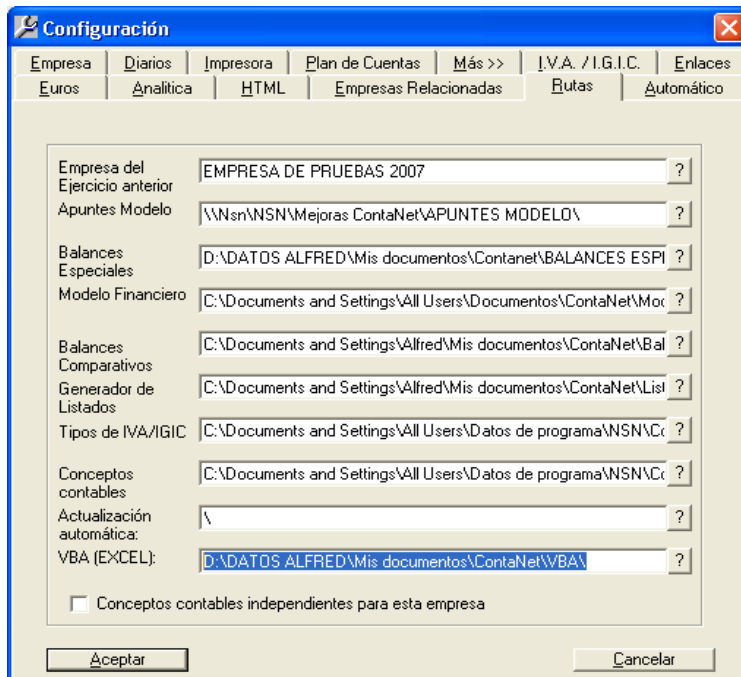
Además de los archivos PYMES y NORMAL que hemos considerado detalladamente hay otros informes disponibles:

- **ABREVIADO:** Son balances para las grandes empresas que usan el plan NORMAL y que deseen obtener balances abreviados. Dentro de este archivo están los siguientes informes: Balance (situación), Pérdidas y Ganancias, Patrimonio neto A), Patrimonio neto B y Memoria Apart.3, 5, 6.1, 6.2, 7, 10-11, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5 y 13, 14
- **MEMORIA PYMES**

## ¿Dónde están estos balances e informes? ¿Los puedo compartir?

Para saber la ubicación de los balances e informes podemos fijarnos en el desplegable de la misma pantalla en la que los seleccionamos.

También podemos verlo claramente en el menú **HERRAMIENTAS**, en la opción **PERSONALIZACIÓN** y en el último apartado **VBA (EXCEL)**. Ahí nos indica la carpeta que se abrirá cada vez que vamos al menú **BALANCES** y a la opción **VBA (NUEVO PLAN CONTABLE)**.



Si todos los usuarios de ContaNet Oro en red desean usar los mismos informes y Balances puede crear una carpeta en el servidor y todos poner la misma ruta en sus equipos. De esta forma tan sencilla podrán compartirlos.

Archivos de ayuda relacionados disponibles en nuestra web [www.contanet.es](http://www.contanet.es) en el apartado **ASISTENCIA – ASISTENCIA DE CONTABILIDAD – COMO REALIZAR...:**

• **Cómo usar el nuevo PGC 2007**

**(contiene ayuda para convertir contabilidades realizadas con el plan contable de 1990)**