

Aunque ha sido desarrollado como programa independiente de la Gestión de Hermanos de Hermandad, requiere ser ejecutado desde su menú principal.

La información registrada en ContaDad no está ligada a los datos de la Gestión de Hermanos pero sus tablas sí forman parte de la Base de Datos de Hermandad.

ContaDad está compuesta de los procesos siguientes:

- Maestro de Cuentas
- Libro diario
- Libro Mayor
- Balance de Comprobación
- Gestión de Presupuestos
- Cambio de ejercicio contable
- Cambio de Usuario
- EuroCalculadora



### Ordenación interactiva

La mayoría de las ventanas en formato lista de ContaDad presentan la posibilidad de ordenarse por casi todos los campos de datos mostrados. Para ello presione una vez con la flecha del ratón sobre el nombre del campo. Al hacerlo aparece una pequeña flecha en relieve que nos indica el sentido de la ordenación. Si volvemos a pulsar sobre el mismo campo alternamos el sentido de Ascendente a Descendente y viceversa. Esta función nos permite tener la información previamente ordenada a nuestro gusto para, posteriormente, haciendo uso de la función impresión, obtener un listado de los datos ordenados a nuestra medida.

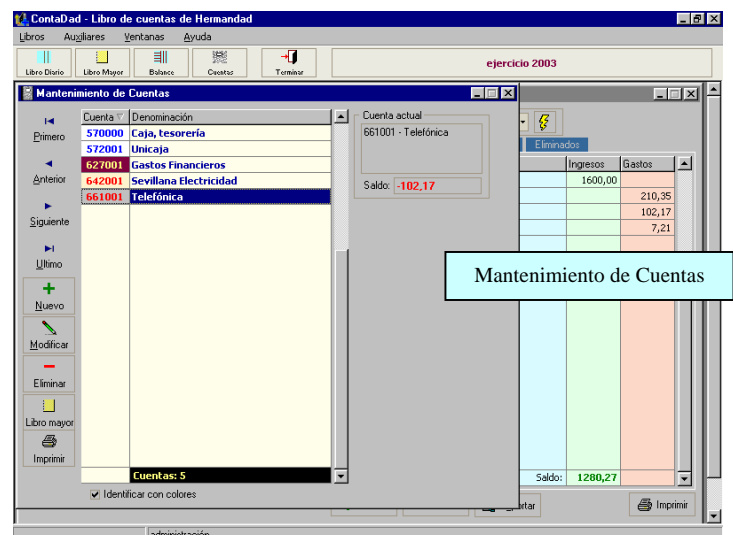
### Mantenimiento del Maestro de Cuentas

Antes de comenzar a usar ContaDad es preciso crear las cuentas con las que vamos a trabajar. Para ello presione el botón "Cuentas" de la paleta superior, o a través del menú "Auxiliares" acceda al proceso "Maestro de Cuentas"

Es muy importante elaborar un catálogo de cuentas organizado y se recomienda codificar las cuentas de manera similar al Plan General Contable, ya que las cuentas se relacionan entre sí en función a su código, siendo esta relación primordial en la elaboración y seguimiento de presupuestos.

La ventana que se abre muestra la lista de cuentas existentes, con navegador y los botones que nos permiten su mantenimiento completo.

Para crear un a cuenta **NUEVA**, pulse sobre el botón "nuevo" que nos abre una ventana de entrada de datos



El número de la cuenta ha de ser de SEIS dígitos numéricos, no obstante si teclea un número menor, el programa añade ceros por la derecha hasta completar los seis requeridos. No se admiten letras como identificador del número de cuenta, y se establece una relación cuenta-subcuenta según el código tecleado, o sea por equiparación de sus dígitos; por ejemplo:

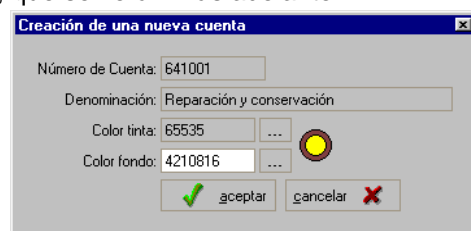
-si creamos la cuenta **572000 - BANCOS**

-y creamos la cuentas **572001 – UNICAJA**, y **572002 – BBVA**; estas últimas se asocian internamente a la anterior siendo subcuentas de ella porque ambas contienen los dígitos 57200x. De la misma forma si se crearan las cuentas 570000 y 500000 estarían igualmente relacionadas con las anteriores.

Por lo tanto las cuentas pueden presentar hasta 6 niveles de anidamiento (tantos como dígitos) y la igualdad de dígitos leídos de izquierda a derecha establece su propia relación. Esta conexión entre cuentas solo es utilizada en los procesos de elaboración y seguimiento de presupuestos, que se verán más adelante.

Los colores de tinta y fondo sirven para que el usuario pueda identificar visualmente las partidas a cuentas habituales. Por defecto cada cuenta se identifica en azul sobre fondo blanco, pero se puede cambiar el color haciendo doble clic sobre el número de color o pulsando en el botón adjunto que abre la paleta de colores de Windows.

Los números de cuenta no pueden duplicarse.



Las cuentas erróneas o sin uso pueden **eliminarse** pulsando sobre el botón "eliminar"; no obstante una cuenta en uso estará protegida contra borrado.

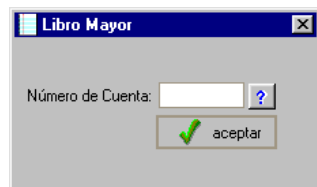
También es posible la **modificación** de una cuenta. Presionando sobre "modificar" se abre la ventana en la que salvo su número, podremos alterar el resto de información.

### Otras funciones

- La lista de cuentas puede presentarse con los colores propios de cada una marcando la casilla "identificar con colores"
- La lista incluye funciones de ordenación interactiva en ascendente y descendente
- Al navegar por la lista se muestra a la derecha el saldo actual de la cuenta en el ejercicio en curso (indicado a la derecha de la paleta de botones). En rojo los saldos en negativo, y en verde los positivos. Si el saldo es cero no se muestra valor.
- La lista de cuentas "tal cual" se puede imprimir pulsando en el botón de la impresora, montándose el listado por el previsualizador integrado de vista previa "ApiPress".
- Un doble clic sobre cualquier fila de la lista abre la ventana de modificación de la cuenta.
- El botón "Libro Mayor" nos presenta el estado general de la cuenta en el ejercicio en curso.

### Libro Mayor

Presenta todos los movimientos de una cuenta en el ejercicio en curso. Permitiendo el desglose mes a mes o en la totalidad del ejercicio, con un sistema de pestañas que diferencia cada periodo; conteniendo una última pestaña donde se detallan todos los asientos eliminados del ejercicio mostrado.

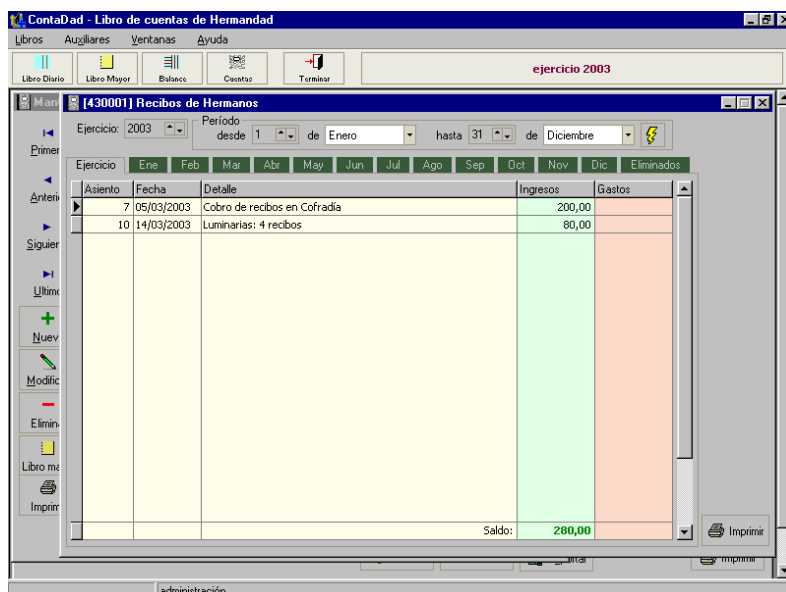


Se accede al libro mayor de forma directa desde la lista de cuentas (mantenimiento del maestro de cuentas) o de forma indirecta, desde el menú (Libros/Mayor) y desde la paleta de botones "Libro Mayor". Desde estos será preciso indicar inicialmente el código de la cuenta deseada, en una ventana con botón de ayuda para la localización de las cuentas..

Independientemente del ejercicio en curso, podemos acceder a datos de cualquier otro ejercicio simplemente cambiando el año de muestra.

Cuando nos encontramos en la primera pestaña ("Ejercicio"), en la cual se muestra toda la información del año, se incluye la posibilidad de mostrar un corte determinado, simplemente introduciendo fechas en las cajas de edición "desde" y "hasta".

El Libro mayor es un proceso exclusivo de consultas, y no se pueden realizar apuntes desde él; para ello está el libro diario.



### Otras funciones del Mayor

- La lista de asientos incluye funciones de ordenación interactiva en ascendente y descendente
- Al pulsar sobre el botón de la impresora obtenemos por vista previa un listado de la información mostrada en la pestaña seleccionada en cada momento. Esta circunstancia variable produce hasta 15 listados distintos.
- Un doble clic sobre cualquier fila de la lista muestra por pantalla el nombre del usuario que registró el asiento. Si la pestaña seleccionada es la de asientos eliminados, se muestra además el nombre del usuario que eliminó el registro.

### Libro Diario

Presenta todos los movimientos de un ejercicio, ordenados inicialmente por la fecha de registro, aunque por ordenación interactiva se podrá alterar el orden de presentación de la información en casi todos sus campos.

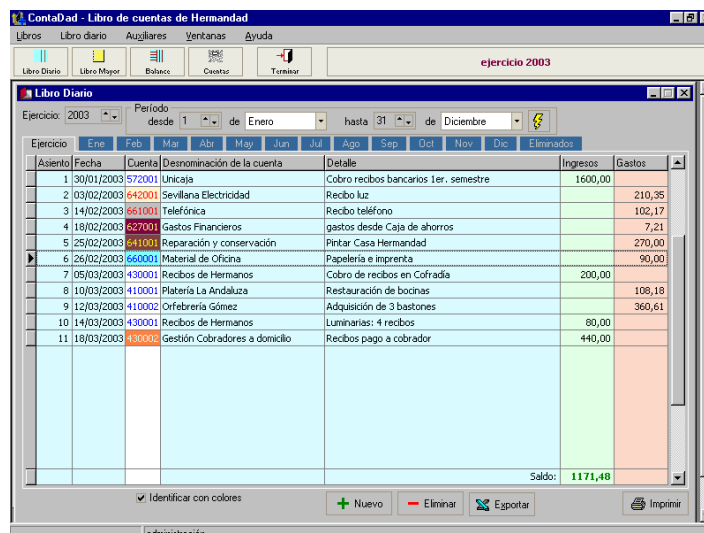
El detalle permite el desglose mes a mes o en la totalidad del ejercicio, con un sistema de pestañas que diferencia cada periodo; conteniendo una última pestaña donde se detallan todos los asientos eliminados del ejercicio mostrado.

Cuando nos encontramos en la primera pestaña ("Ejercicio"), en la cual se muestra toda la información del año, se incluye la posibilidad de mostrar un corte determinado, simplemente introduciendo fechas en las cajas de edición "desde" y "hasta".

Independientemente del ejercicio en curso, podemos acceder a datos de cualquier otro ejercicio simplemente cambiando el año de muestra.

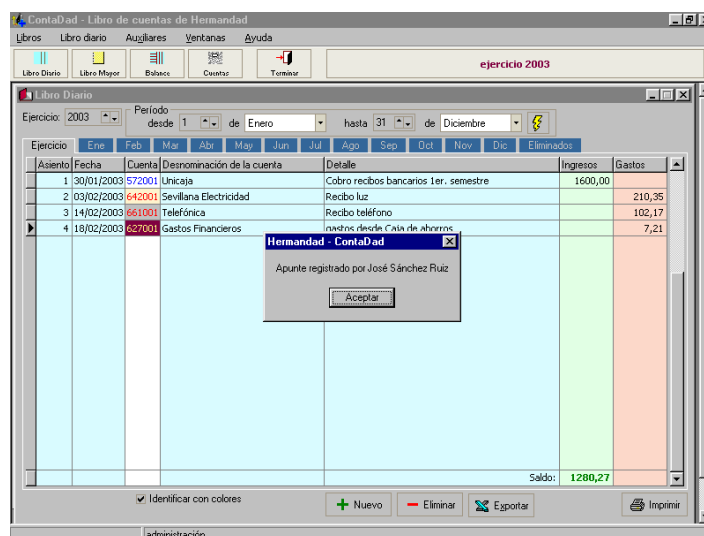
Desde este proceso se realiza el trabajo diario de mantenimiento de los asientos contables.

Para ello podemos usar las funciones de la nueva opción de menú ("Libro Diario") o de los botones al pie de la ventana.



**NUEVO:** Sirve para grabar un apunte contable. Abre una ventana solicitando la información oportuna, de la que conviene saber lo siguiente:

- La referencia es el número de apunte o asiento, que ContaDad sugiere calculándolo secuencialmente. Este número es opcional y el usuario podrá cambiarlo por el número que desee; pero no se permitirá un número duplicado.
- La fecha debe corresponder al ejercicio en curso (el que aparece a la derecha de la paleta de botones). No se permite introducir asientos de otro ejercicio. Para hacer esto, se debe cambiar previamente el ejercicio actual.
- El número de cuenta se puede obtener fácilmente presionando el botón del interrogante. La cuenta debe existir.
- El Detalle será un texto que el usuario escribirá referente al apunte contable. Es obligatorio indicar algo aquí.
- Consigne el importe en donde corresponda: Si va a declarar un ingreso hágalo en su casilla (verde claro), si lo que quiere grabar es un apunte de gasto, escríbalo en la casilla correspondiente. El programa no le permite incluir importes en ambas, ni dejarlas a cero.



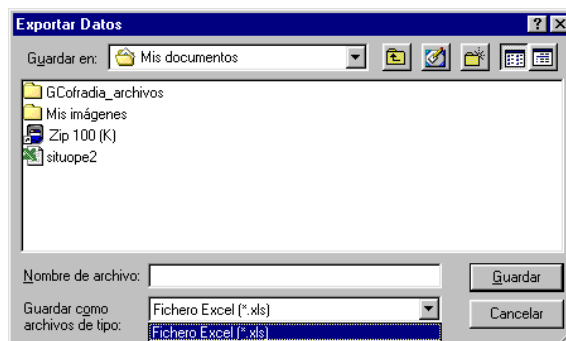
**ELIMINAR:** Para cuando registremos erróneamente un apunte, podemos presionar sobre el botón “Eliminar” desde donde tras pedir confirmación retiramos el asiento del libro diario.

En ContaDad los apuntes nunca se eliminan, sino que pasan a formar parte del grupo de asientos eliminados. Este sistema impedirá manipulación ilegal de la información dejando al descubierto todo el historial contable, puesto que un doble clic sobre un asiento mostrará el nombre del usuario que lo registró, y si es un asiento eliminado añadirá el nombre del usuario que lo eliminó.

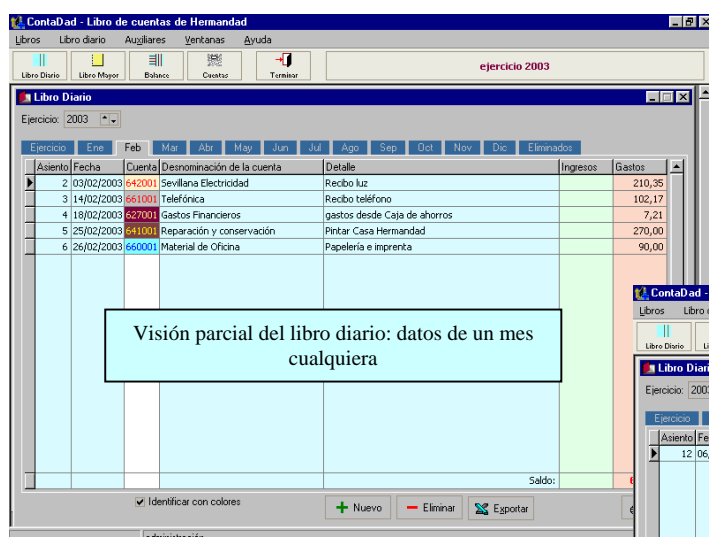
**EXPORTAR:** Excelente función con la que podremos enviar toda la información de la pestaña actual a un archivo de los tipos Excel, dBase, Paradox o texto sin formato. Para conseguirlo bastará con presionar el botón, y contestar al cuadro de diálogo que se muestra:

En principio se posiciona por defecto en su carpeta “mis documentos”. Si desea usar otra carpeta, bastará localizarla desde el mini explorador.

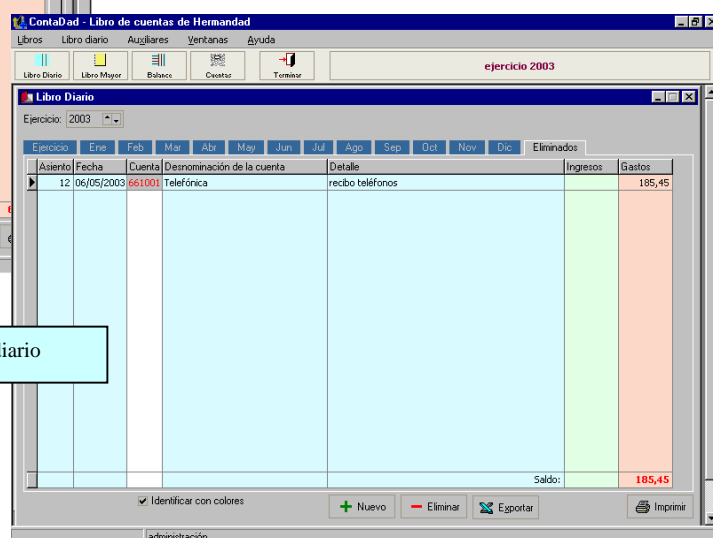
Escriba un nombre para el archivo, e indique el tipo de exportación deseado abriendo el desplegable inferior indicado como “guardar como archivos de tipo”. Pulse sobre el botón “guardar”.



La información exportada será la de la pestaña actual, y los datos aparecerán tal cual se registran en la Base de datos.



Apuntes eliminados en el libro diario



### Otras funciones del Diario

- La lista de cuentas puede presentarse con los colores propios de cada una marcando la casilla “identificar con colores”
- La lista de asientos incluye funciones de ordenación interactiva en ascendente y descendente pulsando sobre los títulos de campo.
- Al pulsar sobre el botón de la impresora obtenemos por vista previa un listado de la información mostrada en la pestaña seleccionada en cada momento. Esta circunstancia variable produce hasta 15 listados distintos.
- Un doble clic sobre cualquier fila de la lista muestra por pantalla el nombre del usuario que registró el asiento. Si la pestaña seleccionada es la de asientos eliminados, se muestra además el nombre del usuario que eliminó el registro.

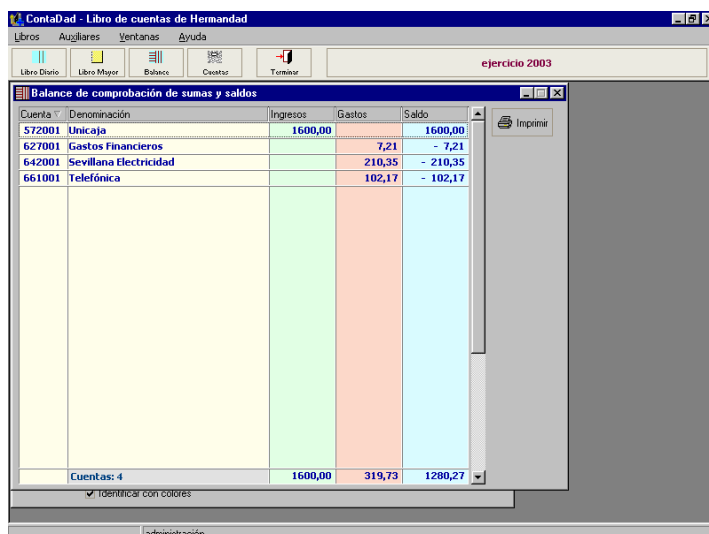
**Balance de Comprobación de Sumas y Saldos**

Acceso desde el menú de ContaDad (Libros/Balance de comprobación) o desde la paleta superior de botones presionando sobre "Balance".

Nos presenta en una ventana la lista completa de cuentas en uso –en el ejercicio en curso- con el global de sus movimientos y sus saldos finales. Como detalle al pie se incluye un totalizador de ingresos, gastos y saldo general del ejercicio.

Es un proceso excepcionalmente útil para obtener rápidamente un resumen contable del ejercicio, que además podrá ser impreso pulsando el botón "imprimir". Y para realizar el cuadro total de sumas y saldos contables.

Incluye ordenación interactiva para los campos de las cuentas Código y descripción.



**PRESUPUESTOS**

Contadad incluye 2 procesos esenciales para el control de presupuestos:

1. Elaboración: Para crear o modificar el presupuesto de un ejercicio
2. Situación: Detalle al día de la fecha

**Elaboración de presupuestos**

Se encuentra accesible en el menú "Auxiliares/Gestión del presupuesto". Contiene las herramientas necesarias para la creación y mantenimiento de un presupuesto para el ejercicio actual.

Grabe los importes procedentes de cada una de las cuentas que va a usar como presupuestarias. Para ello pulse sobre el botón nuevo y rellene lo que proceda en la ventana de entrada de datos, teniendo en cuenta lo siguiente:

Solo puede grabar un registro por cada rama de una cuenta presupuestaria, entendiendo por ello que si dos cuentas están relacionadas a nivel Cuenta-Subcuenta no podrá incluir presupuesto para cada una de ellas, por ejemplo:

Si asignamos un presupuesto a la cuenta 572000 – BANCOS; ya no podremos asignar presupuesto a las cuentas 572001 – BBVA y 572002-Caja Madrid (son cuentas de ejemplo), ya que son hijas de la anterior, y en su rama ya se ha indicado un presupuesto. En cambio Sí podríamos asignar presupuesto a una supuesta cuenta 573000 que no está relacionada con la 572000.

De este ejemplo aclaramos los siguiente: Cuando usemos el proceso de SITUACION para realizar un seguimiento del presupuesto, la cuenta 572000 ofrecerá el ACUMULADO total de ella y de TODAS sus subcuentas, es decir, incluirá la suma de todos los datos almacenados en las 572001 y la 572003.

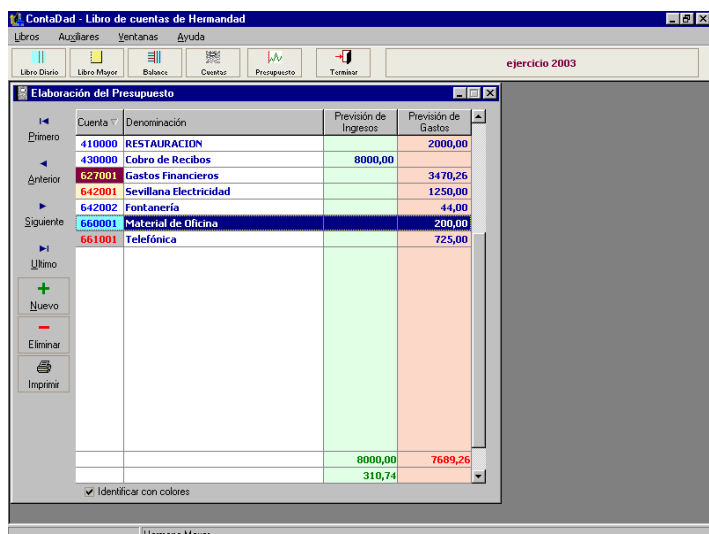
Si nuestra intención es saber el estado de cada una de ellas por separado, al elaborar el presupuesto no debemos registrar partidas en la 572000, sino en las 2 subcuentas por separado; de esa forma en el seguimiento aparecerá el total de sus movimientos también por separado.

No se admite importe en casilla de ingresos y en la de gastos, tan solo en una de ellas.

No se admite la modificación, pero es muy fácil eliminar un registro erróneo y grabarlo de nuevo correctamente.

Se puede alterar el presupuesto en cualquier momento del ejercicio contable.

La lista se ordena de forma interactiva y se puede imprimir tal cual.



## Situación

En cualquier momento podemos saber el estado presupuestario accediendo a este proceso que calcula todos los saldos y realiza las comparaciones para mostrar el resultado de las partidas.

Se calculan los saldos solo de las cuentas presupuestadas, extrayendo la información del diario y acumulando a sus asientos los de todas sus subcuentas. El desglose detalla en negrita y azul lo relativo a las cuentas y en gris lo correspondiente a subcuentas y que se ha acumulado en la anterior. Es decir, las líneas en azul muestran el TOTAL acumulado de todas las subcuentas.

El listado de estado presupuestario se puede imprimir y exportar.

Cuenta	Denominación	Presupuesto	Saldo	Resultado
<b>410000</b>	<b>RESTAURACION</b>	<b>- 2000,00</b>	<b>- 1518,79</b>	<b>301,21</b>
410001	Platería La Andalucía		- 1258,18	
410002	Orfebrería Gómez		- 360,61	
<b>430000</b>	<b>Cobro de Recibos</b>	<b>8000,00</b>	<b>765,00</b>	<b>- 7235,00</b>
430001	Recibos de Hermanos		325,00	
430002	Gestión Cobradores a domicilio		440,00	
<b>570000</b>	<b>Caja, tesorería</b>	<b></b>	<b>2190,00</b>	<b>2190,00</b>
572001	Únicaja		490,00	
<b>627001</b>	<b>Gastos Financieros</b>	<b>- 3470,26</b>	<b>- 669,21</b>	<b>2801,05</b>
<b>641001</b>	<b>Reparación y conservación</b>	<b>- 245,00</b>	<b>- 245,00</b>	<b>- 245,00</b>
642001	Sevillana Electricidad		- 1250,00	916,42
642002	Fontanería		- 44,00	44,00
<b>660001</b>	<b>Material de Oficina</b>	<b>- 200,00</b>	<b>- 177,17</b>	<b>22,83</b>
661001	Telefónica		- 725,00	- 102,17
			<b>1035,74</b>	<b>-68,75</b>
				<b>-1124,49</b>

## Otras funcionalidades

### Tipo de ejercicio contable

Puede usar dos modalidades en la forma en que se controlan las cuentas

- Año natural  
El ejercicio se organiza desde 1 de enero a 31 de diciembre.
- Periodo  
El ejercicio se organiza desde el día indicado, hasta su inmediato anterior en el siguiente año.

Usted puede cambiar de modalidad cada vez que lo desee, ya que el programa no interviene sobre los datos, sino que muestra los resultados en función a la periodicidad elegida.

El cambio lo puede hacer desde el menú de Configuración / Tipo de ejercicio.

El programa no le permitirá registrar asientos fuera de los límites del periodo en que se encuentre.

### Cambio de Ejercicio contable

En cualquier momento podemos cambiar el ejercicio de estudio o mantenimiento. Se puede hacer con doble clic sobre la parte derecha de la paleta de botones, en donde aparece el ejercicio en curso; o desde el menú "Auxiliares/ejercicio contable".

ContaDad no incluye cierre anual, por lo que es un programa abierto que permite la introducción de apuntes en ejercicios pasados; pero solo permitirá apuntes del año que en cada momento esté en vigor.

No se precisa cambiar de ejercicio para consultar apuntes o movimientos de otros años: tanto el diario como el mayor incluyen la posibilidad del cambio de año para su consulta.

### Cambio de Usuario

ContaDad se ejecuta con los privilegios del usuario que usa la Gestión de Hermanos. No obstante y para no tener que cerrarlo cada vez que se requiera la entrada de un usuario con distintos privilegios, usaremos este proceso que nos pedirá la clave de acceso. Al hacerlo se produce la desconexión momentánea del programa, por lo que si el usuario que teclea su clave no tiene privilegios, cancela la entrada o introduce una clave errónea tres veces el programa se cerrará.

Existen 5 tipos de permisos distintos para el uso de ContaDad, que se administran desde la Gestión de Hermanos, proceso de "asignación de Recursos".

### EuroCalculadora

Utilidad que se abre desde el menú "Auxiliares/EuroCalculadora".

Se posiciona como calculadora flotante encima de todas las ventanas y realiza conversiones Euro-Pesetas y viceversa.

## Servicios del Servidor: Copias de Seguridad y Respaldo (Backup y Restore)

En un sistema Cliente/Servidor, las copias de seguridad se realizan mediante un proceso "Backup" realizado por el propio servidor y que consiste en un volcado (o descarga) de toda la información sobre un archivo, escribo de una manera específica en lenguaje propietario, que solo comprenderá dicho servidor. Después, si deseamos restaurar la información, realizamos el proceso inverso consistente en leer el archivo backup, e interpretar su información reconstruyendo la base de datos.

### • Backup

Se accede desde el **menú de Seguridad, apartado Copia de Seguridad (Backup)**.

Realiza una copia de respaldo en lenguaje propietario del servidor FireBird. Se puede realizar tantas veces como se desee, porque nunca se elimina el backup anterior, sino que genera siempre un nuevo fichero en cuyo nombre incluye la fecha y la hora. Utiliza el siguiente nombre

**CONAddmmaaaa\_hhmm.fbk**

Siendo "ddmmaaa" la fecha en formato día/mes/año (4 dígitos) y "hhmm" la hora y minutos.

H6 suele crear por defecto la carpeta C:\JCIP\H6\BACKUP", donde ubica estos archivos de copia –siempre en el ordenador servidor-, aunque dicha ruta puede ser alterada en el archivo HDAD.INI

Para realizar la copia, en la ventana aparece el destino de la copia, y bastará con pulsar sobre el botón "comenzar el backup". H6 dará la orden al servidor y por pantalla parecerán las líneas de procesos que realiza hasta terminar con

"gbak: closing file, committing, and finishing. 000000 bytes written"

Se recomienda guardar las copias en cinta o CD de manera habitual y como segundo sistema de seguridad.

### • Restauración

Proceso que sustituye su base de datos actual por una de las copias de respaldo. **Tenga precaución con este proceso.** Disponible en el **menú de Seguridad, apartado Respaldo de Backups.**

Solo se podrá hacer desde un ordenador del sistema, estando el programa cerrado en los otros ordenadores de la red; hasta tal punto que si detecta una apertura de la base de datos no se comienza la restauración. **NUNCA** abra H6 en otro equipo durante el momento en que se realiza este proceso porque puede deteriorar la información.

La restauración solo debe hacerse por uno de estos 2 motivos:

- ⊙ Reparación de tablas deterioradas
- ⊙ Destrucción parcial e irrecuperable de la base de datos

⇒ **No olvide restaurar archivos que comienzan por el literal "CONTA"**

### • Reparación de tablas FireBird. Reconstrucción de la Base de datos

Firebird incluye un sistema propio de autovalidación y corrección de sus datos, utilizando sus propios sistemas de backup y restauración.

En el caso en que la Base de datos presente un deterioro fatal que imposibilita su funcionamiento debemos acudir a este sistema que consiste en los siguientes pasos:

- 📖 Cerramos el programa en todos los ordenadores del sistema
- 📖 Extraemos una copia directa desde Windows de la base de datos, para permitir una vuelta atrás (usando ApiBk).
- 📖 Arrancamos H6 en un solo equipo
- 📖 Ejecutamos el proceso de BACKUP (menú seguridad)
- 📖 Ejecutamos el proceso de Restauración de backups (menú seguridad), indicándole que la copia a restaurar será la realizada en el punto anterior.
- 📖 Cuando termine el proceso la base de datos se habrá reconstruido y limpiado. El porcentaje de recuperación de errores es del 95%

Si después de hacer esto, se mantiene el deterioro, no quedará más remedio que restaurar la copia de seguridad más actual a la rotura.

⇒ **RECUERDE: siempre debe tener una copia de seguridad de sus datos para evitar sustos innecesarios: Los virus o los defectos físicos en un disco duro (sectores defectuosos) pueden provocar una rotura irrecuperable en una base de datos de cualquier sistema. El único medio de prevención es la continua copia de seguridad de los datos.**