

Integración de SaConta (Contabilidad) con Flash Gestión

El programa de contabilidad **SaConta** puede funcionar integradamente con la gestión Flash Gestión.

La ventaja del funcionamiento integrado es que cada vez que se haga una factura nueva en la gestión quedará automáticamente grabada en la contabilidad. Si esa factura, una vez hecha, se modifica en la gestión, se generarán nuevos asientos en la contabilidad, sustituyendo a los anteriores.

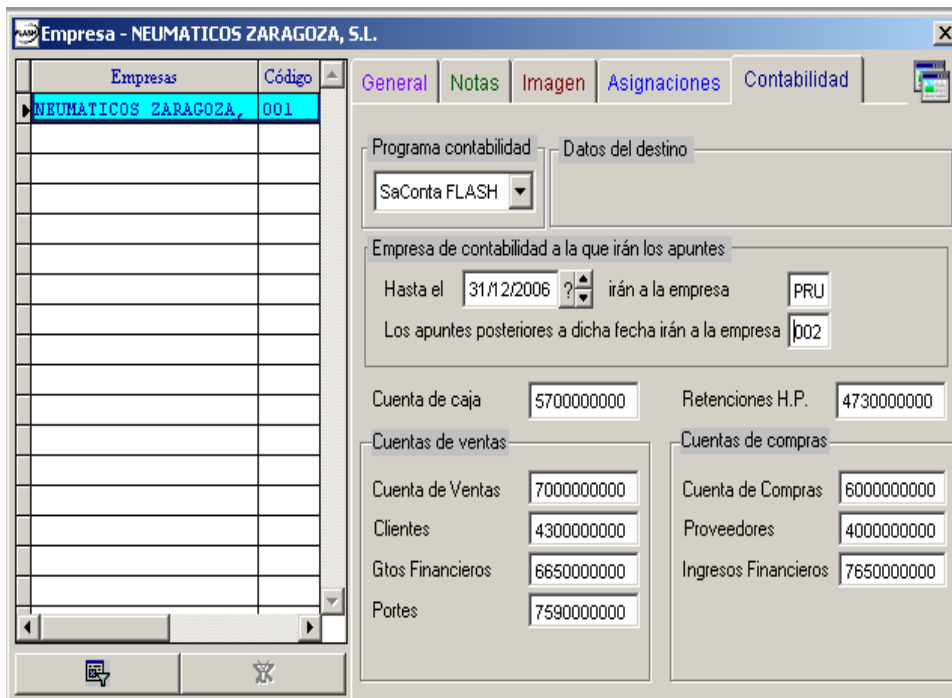
En la contabilidad, se puede determinar el rango de fechas desde el que automatizadamente se admiten que se inserten asientos desde la Gestión.

Configuración de la Contabilidad

- 1.- Instalar
- 2.- Una vez instalado entrar al programa y seleccionar Ficheros/**Grupos de Empresas**
- 3.- Pulsar en Nuevo
- 4.- Poner el nombre de la Empresa y pulsar en el disquete para guardar.
- 5.- Pulsar Escape para cerrar esa pantalla.
- 6.- Seleccionar Ficheros/**Empresas**
- 7.- Poner el nombre de la empresa.
- 8.- Pulsar en plan contable e indicar los digitos del plan (10 por defecto) y el tipo de plan (Estándar).
- 9.- Pulsar en el botón de crear cuentas.
- 10.- Esperar a que las haya creado y dar en el botón de Aceptar.
- 11.- Fijarse en el código de empresa ya que se deberá poner en la Gestión
- 12.- Pulsar en el botón del disquete para guardar y a continuación en Escape.

Configuración en Flash Gestión

Debemos ir a Ficheros/Empresas/Contabilidad e indicarle que vamos a trabajar con SaConta.



En Programa de Contabilidad figurará Saconta Flash

En Empresa de contabilidad a la que irán los apuntes indicaremos el mismo código que va a tener la empresa en la contabilidad. En este caso es PRU. Todas las facturas de la gestión hasta el 31.12/06 irán a la empresa PRU. Los porteriores irán a la 002

Comprobación de que funcionan integrados

Añadir Clientes

El primer paso es crearse un cliente en Flash Gestión y comprobar que ha quedado creado en la Contabilidad. Cuando se crea un cliente nuevo en la gestión, por defecto se le sitúa en la cuenta 4300000000 ó en la que se haya indicado como cuenta por defecto en Ficheros/Empresa/Contabilidad. Si se quiere una cuenta contable especifica para ese cliente se deberá indicar en la ficha de clientes:

Una vez creado el cliente en la Gestión, miraremos en la Contabilidad que ha quedado creado. Para poder comprobarlo, lo miraremos en Ficheros/Subcuentas

Añadir Facturas

Una vez que hemos comprobado que pasan los clientes desde la Gestión a la Contabilidad, el siguiente paso es comprobar que las facturas pasan automáticamente a la contabilidad.

Para realizar eso, lo que deberemos hacer es realizar una factura en la Gestión y observar los mensajes que van saliendo. Puede que salga algún mensaje del tipo de que el artículo no tiene cuenta contable o que el cliente no tiene cuenta contable o similar. Vamos en ese caso a la ficha del artículo o del cliente y le ponemos una cuenta contable.

Una vez nos informe que ha quedado grabado en la contabilidad, vamos al programa de contabilidad SaConta y comprobamos que efectivamente es así, para eso se puede ir a Listados/diario y observar el resultado.