



EXTRACTO DE CUENTAS

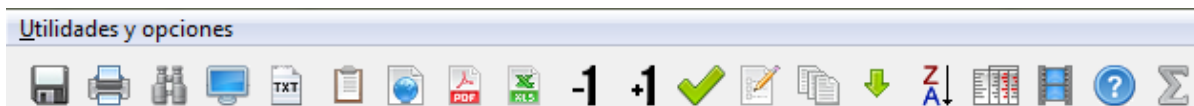
¿Qué es un extracto?

Por Extracto se entiende **el detalle** de cada uno de los movimientos contables asociados a una cuenta.

A continuación se mostrará cómo es el cuadro de diálogo para dicha utilidad:

Fecha	Asiento	Descripción	Ref.	*	Debe	Haber	Saldo
01/01/16	000000	Apertura	Apertura			-1.070,00	-1.070,00
06/01/16	000004	FRA. 06/01/13 ORLANDO BUENO	06/01/13			-61,70	-1.131,70
13/02/16	000634	FRA. N° 78783 DE 4000000001				-300,00	-1.431,70
22/03/16	000016	FRA. 22/03/13 ORLANDO BUENO GUE	22/03/13			-1.573,00	-3.004,70
01/04/16	000023	FRA. 123456789 ORLANDO BUENO GUE	123456789			-4.250,00	-7.254,70
21/04/16	000058	PAGO FRA. N° 22/03/13	22/03/13		1.573,00		-5.681,70
05/05/16	000120	FRA. 1234	1234			-1.337,82	-7.019,52
06/06/16	000241	PAGO FRA. N° 06/01/13	06/01/13		61,70		-6.957,82
22/06/16	000711	Fra. 123	123			-605,00	-7.562,82
19/07/16	000336	FACTURA NO. 200	200			-244,86	-7.807,68
19/07/16	000337	PAGO FRA. 200 4000000001	200		244,86		-7.562,82
20/11/16	000680	Fra. 123 Orlando Bueno Guerra	123			-1.070,00	-8.632,82
20/11/16	000681	Fra. 123 Orlando Bueno Guerra	123			-1.070,00	-9.702,82
20/11/16	000682	Fra. 123 Orlando Bueno Guerra	123			-1.070,00	-10.772,82

Barra de Iconos:



Refresca los datos de la pantalla activa. Si se usa después de una búsqueda, vuelve a la pantalla principal.



Informe por impresora con filtros de una cuenta hasta otra, de un período determinado, desde un diario hasta otro, etc...



Buscar a partir de una fecha y cuenta contable





Dentro de la búsqueda de la *Cuenta* se podrá utilizar el punto (.) para completar la búsqueda del código

Ejemplo: **570.1 + Intro** hace la búsqueda de la cuenta 5700000001



Visualizar en pantalla un informe filtrado



Exporta a formato Txt el informe resultante. Esta opción será útil para programadores que deseen enlazar con ContaNet.



Exporta, por medio del portapapeles, a otras aplicaciones Office como Excel o Word (se deberá abrir la aplicación y pegar posteriormente)



Exporta en formato HTML para poder abrir el informe con un navegador web



Exporta el informe a formato profesional o PDF



Exportar el informe directamente a Excel, sin necesidad de pegar desde el portapapeles para luego pegar datos. La cabecera y los sumatorios del informe se obtienen debidamente formateados:

En cualquier de las opciones anteriormente explicadas, los filtros disponibles serán los mismos

Desde Cuenta	400	?
Hasta Cuenta	4009	?
Desde Fecha	01/01/XX	?
Hasta Fecha	31/12/XX	?
Punteo	<input type="checkbox"/>	
Solo cuentas con saldo	<input type="checkbox"/>	
Incluir Cuentas Sin Movimiento	<input type="checkbox"/>	
Cuentas Coincidentes con	??????????	
Canal		
Partidas vivas por importe	<input type="checkbox"/>	
Partidas vivas por referencia	<input type="checkbox"/>	
Incluir Moneda	<input type="checkbox"/>	
Desde Diario	Todos	
Hasta Diario	Todos	
Ordenar por Año	<input checked="" type="checkbox"/>	



-1 Consulta el extracto del ejercicio anterior (previamente indicado en el menú **Herramientas, personalización, rutas, empresa del ejercicio anterior**). Esta opción es lo mismo que si pulsa la tecla **F5+F5** desde El Diario

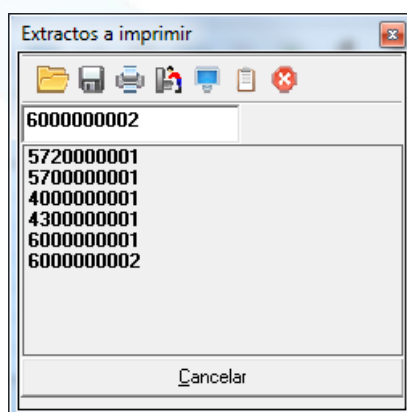
+1 Consulta el extracto del ejercicio posterior (previamente indicado en el menú **Herramientas, personalización, rutas, empresa del ejercicio posterior**)



Puntea automáticamente desde varios ejercicios anteriores y usando el campo de Referencia




Confeciona listados con cuentas alternas




Obtiene un listado donde se muestra las cuentas de contrapartida de cada uno de los apuntes del extracto consultado



Dirige a la última línea del informe en pantalla sin necesidad de usar la Barra de Desplazamiento. Si estamos al final del extracto, el icono será  por lo que dirigirá al inicio del extracto



Ordena por número de asiento y por fecha contable desde el primero al último apunte. Si ya se ha ordenado de fin a inicio, el icono disponible será  para poder ordenar de inicio a fin



Accede desde el extracto a los acumulados de la cuenta (F4 en la pantalla principal de ContaNet)



Acceso a los videos tutoriales disponibles en la página web www.contanet.es



Documento de Ayuda



Sumatorio. Al hacer clic en este icono se abrirá un cuadro a la derecha de la pantalla del extracto en el que se mostrará automáticamente el sumatorio de todas las filas seleccionadas en la pantalla extracto

Barra de Búsqueda

Permite buscar datos directamente desde la cabecera de las columnas tal y como se hace desde la pantalla principal de ContaNet

5700000001	Caja								
Fecha	Asiento	Descripción	*	Debe	Haber	Saldo			

Fecha: busca desde la fecha que se indique. Además permite buscar cuenta contable, aunque no sea la que se esté consultando en el extracto

5700000001 Caja

Fecha	Asiento	De
-------	---------	----

contanet

Visualizar Extracto

Desde Fecha ... 01/01/19 ?

Cuenta 5720000002 ? La Caja

Aceptar Cancelar

Asiento: permite buscar un asiento dentro del extracto consultado

contanet

Buscar Asiento

Buscar Asiento ... 000570

Aceptar Cancelar

Descripción: encuentra cualquier descripción, sin tener en cuenta mayúscula o minúscula

contanet

Descripción

Descripción ...

Aceptar Cancelar



Punteo: mostrará sólo los apuntes que tengan una nota

Escaneado: mostrará sólo los apuntes que tengan un documento escaneado

Debe/Haber: se podrá buscar un importe en cualquiera de estos dos campos

Punteo: mostrará sólo los apuntes que tengan un documento escaneado



Notas y Escaneados

Se pueden **Consultar** e **Introducir** Notas y documentos Escaneados.

Si ya existieran Notas y Escaneado se indicará en el extracto. Situando el cursor encima de la nota se podrá leer la primera línea

21/11/16	000704	Factura 000046	01-000046			-1.230,50	1.686,94
21/11/16	000708	Factura 000046	05-000046	*		-1.230,50	1.773,02
01/12/16	000701	Factura 000041	01-000041			-321,00	1.878,02

Para consulta, modificar o añadir una Nota o Escaneado bastará con hacer clic derecho con el ratón y escoger Notas o Escaneado

19/09/16	000697	Factura 000035	01-000035			200,00	1.156,39
19/09/16	000705	Factura 000035	05-000035			200,00	1.166,17
19/09/16	000709	Factura 000035	10-000035			200,00	1.178,89
01/10/16	000698	Factura 000036	01-000036			-321,00	1.190,35

Punteo

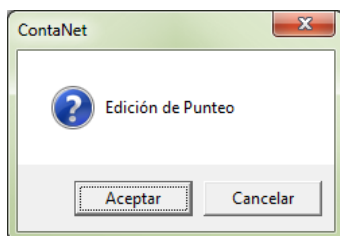
Al igual que en diario de Contanet, se puede puntear los movimientos de una cuenta desde el extracto. Éste proceso se puede activar de dos formas:

1. Haciendo clic en la fila que se desea puntear y pulsando cualquier número del teclado numérico (del 1 al 9)



2. Con las fechas de desplazamiento del teclado y pulsando cualquier número del teclado numérico (del 1 al 9)

Al hacerlo aparecerá un cuadro de diálogo:



Se podrá visualizar lo puntuado a la derecha del extracto

Debe	Haber	Saldo	
23.176,14		0,00	✓
	-1.204,82	0,00	✓
	-6.867,47	0,00	✓
2.577,39		0,00	✓
	-1.204,82	0,00	✓
166.386,00		0,00	
	-2.441.786,10	0,00	

Interfaz:

Los anchos de columnas se pueden ajustar y adaptar al tamaño de los campos, también el tamaño de la ventana del extracto se puede ampliar o reducir.

En caso de querer cambiar la cuenta a consultar, se puede hacer desde el propio extracto.

