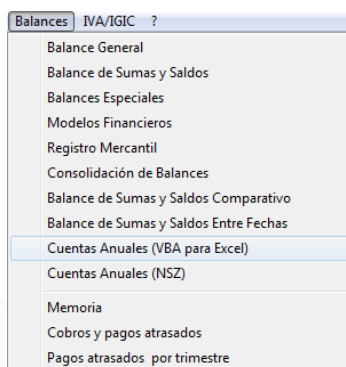


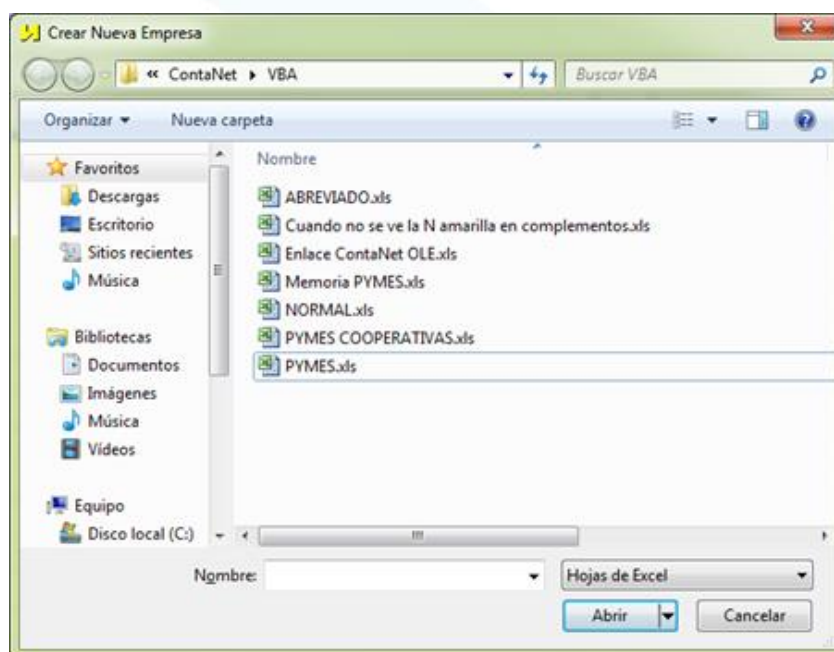


CÓMO USAR LOS BALANCES VBA

Entrar en el menú **Balances, Cuentas Anuales (VBA para Excel)**.



Al acceder a esta opción aparecerá la siguiente pantalla:



Hoja de Configuración

En la primera hoja del libro (Datos) se pondrá el periodo de consulta, así como variar la denominación fiscal de la empresa y la fecha del informe

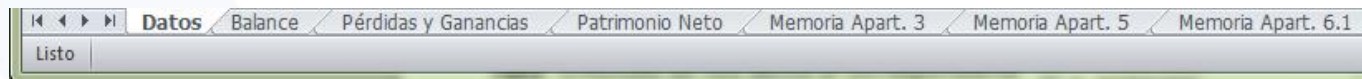
DESDE MES	0	0 = Apertura 1-12 = meses 13 = Regularización 14 = Cierre
HASTA MES	12	
DENOMINACIÓN FISCAL DE LA EMPRESA		Si no se indica, aparecerá el título que tiene en el programa
FECHA DEL INFORME		Formato: (dd-mm-aa) Si no se indica, aparecerá la fecha actual

CONFIGURACIÓN



Balances

Se podrá acceder al resto de Balances mediante las diferentes pestañas



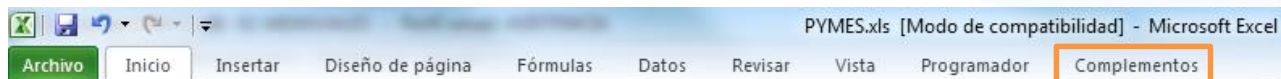
En cada pestaña hay una cabecera que indica los datos que se están consultando y a la empresa que pertenece la información.

	A	B	C	D	E
1	BALANCE DE PYMES				
2	Nombre de la empresa:		Fecha del informe:		
3	Empresa Contanet		Ejercicio actual:		
4			ÁPERTURA ↔ Período ↔ DICIEMBRE		

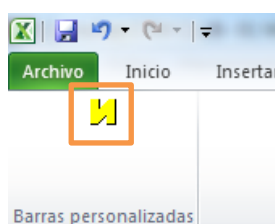
Descuadres

En caso que exista descuadre en los Balances, se deberá comprobar que todas las cuentas contables estén reflejadas en el informe. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

1. Pestaña **Complementos**



2. Clic en el icono de **Contanet**

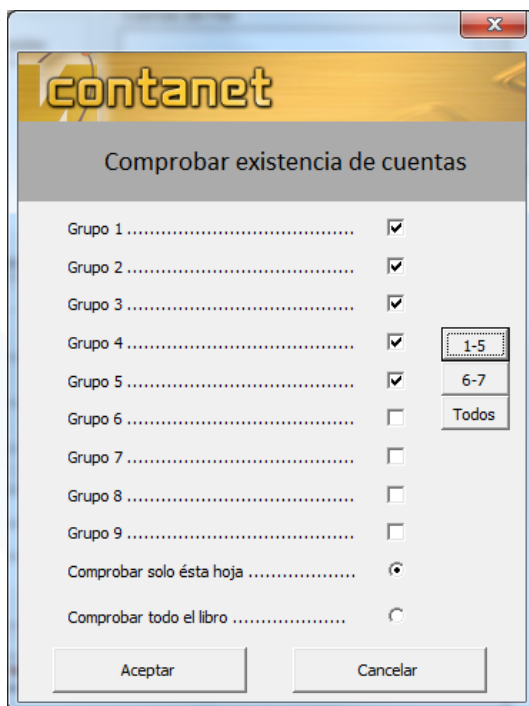


3. Clic en el icono **Comprobar Cuentas**



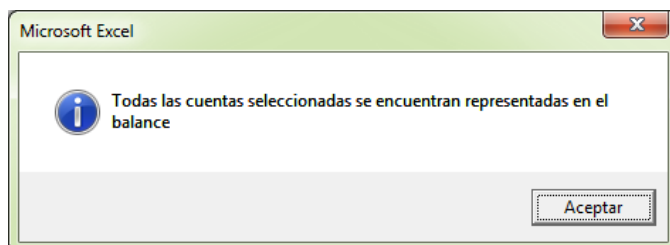


4. Seleccionar los grupos contables a comprobar

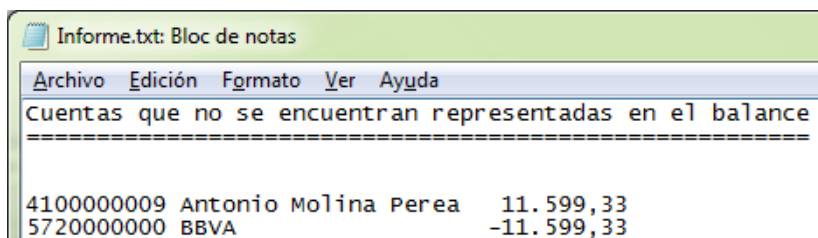


5. Se pueden obtener dos resultados:

- a. Todas las cuentas utilizadas en la contabilidad están en el Balance



- b. Informe de aquellas cuentas que se existen en la Contabilidad y que no estén reflejadas en el Balance, además del saldo de cada una de ellas.



Nota: Más información sobre la función Contanet VBA [aquí](#).