



MESP V5.0

UTILIDAD DE EXPORTACIÓN DE ASIENTOS A CONTAPLUS

AM Consultores
Ps Castellana, 226
28046 Madrid

mesp@allegmusic.com

Tabla de contenido

Utilidad de exportación de asientos a Contaplus	4
Requisitos	5
Ejecutar la utilidad.....	5
PASO 1: SELECCIONAR EMPRESA DE DESTINO	7
PASO 2: SELECCIONAR ARCHIVO DE ORIGEN.....	9
PASO 3: IDENTIFICAR CAMPOS DE ARCHIVO	9
PASO 4: COMPROBAR DATOS A EXPORTAR.....	11
Creación de subcuentas	13
PASO 5: EXPORTAR DATOS.....	14

Utilidad de exportación de asientos a Contapplus

Esta utilidad es parte del “Módulo Excel Sistema de Productividad” MESP.

Aunque la utilidad funciona adecuadamente y ha sido comprobada hasta la *Release* 45 de la versión 2012 de Contapplus, las tablas de DIARIO y SUBCUENTA de esta aplicación contienen numerosos campos que tienen utilidad para diversos procedimientos siempre que se rellenen correctamente.

Sin embargo, esta utilidad trabaja bajo un “mínimo común denominador”, y sólo exigirá los siguientes datos básicos para cada apunte:

FECHA, CUENTA, CONCEPTO, DEBE, HABER

Además de estos datos, podrán incluirse todos los campos utilizados por Contapplus siempre que se asignen correctamente como se verá más adelante.

Desde la versión 4.0 de MESP, también es posible dar de alta las subcuentas que no existan en Contapplus con el título que marca el NPGC del 2008 a nivel 3 o el texto que exista en una columna, siempre que no se trate de cuentas “especiales” (como por ejemplo las de IVA), que hay que dar de alta desde Contapplus directamente.

Requisitos

La utilidad está diseñada para exportar asientos contables desde EXCEL hacia CONTAPLUS.

Será necesario disponer de los datos a exportar en una hoja Excel, adecuadamente organizados en formato de tabla, con encabezados en una sola fila.

La primera imagen es un ejemplo de datos de origen válidos.

	A	B	C	D	E	F
1	asien	fecha	subcta	eurodebe	concepto	eurohaber
2	69	20/12/2017	430000001	1.210,00	Fra. 500	
3	69	20/12/2017	705000000		Fra. 20/12/2017	1.000,00
4	69	20/12/2017	477000021		Fra. 500	210,00
5	70	01/01/2017	430000001	1.020,00	Fra. 777	
6	70	01/01/2017	473000000	190,00	s/Fra. 777 Empresa de Pruebas 01, S.L	
7	70	01/01/2017	752000000		Fra. 777 Empresa de Pruebas 01, S.L.	1.000,00
8	70	01/01/2017	477000021		Fra. 777	210,00
9	71	05/11/2017	430000001	1.210,00	Fra. 156	
10	71	05/11/2017	752000000		Fra. 156 Empresa de Pruebas 01, S.L.	1.000,00
11	71	05/11/2017	477000021		Fra. 156	210,00
12	72	10/10/2017	430000001	1.874,00	Venta con 4 tipos de IVA	
13	72	10/10/2017	700000000		Venta con 4 tipos de IVA	1.610,00
14	72	10/10/2017	477000021		Venta con 4 tipos de IVA	210,00
15	72	10/10/2017	477000010		Venta con 4 tipos de IVA	50,00
16	72	10/10/2017	477000004		Venta con 4 tipos de IVA	4,00
17	72	10/10/2017	477000000		Venta con 4 tipos de IVA	
18	73	10/10/2017	430000001	1.874,00	Fra. 40	
19	73	10/10/2017	700000000		Fra. 40 Empresa de Pruebas 01, S.L.	1.000,00
20	73	10/10/2017	477000021		Fra. 40	210,00
21	73	10/10/2017	700000000		Fra. 40 Empresa de Pruebas 01, S.L.	500,00
22	73	10/10/2017	477000010		Fra. 40	50,00
23	73	10/10/2017	700000000		Fra. 40 Empresa de Pruebas 01, S.L.	100,00
24	73	10/10/2017	477000004		Fra. 40	4,00
25	73	10/10/2017	700000000		Fra. 40 Empresa de Pruebas 01, S.L.	10,00
26	73	10/10/2017	477000000		Fra. 40	

Es muy importante que los datos de origen constituyan un “área contigua” de datos. También es importante que todas las celdas contengan el dato correspondiente. Por ejemplo, no debe omitirse el número de asiento en ninguna fila aunque sea información duplicada. La siguiente imagen muestra un error habitual.

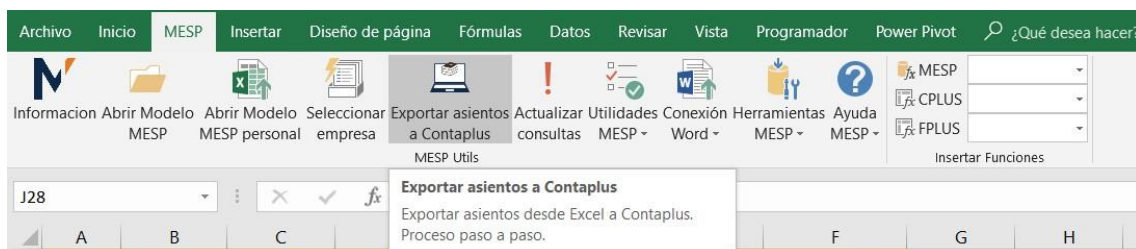
Es conveniente que las cabeceras de cada columna sean lo más descriptivas posible respecto del dato al que se refieren. Esto puede ser de gran ayuda para la asignación de columnas a campos Contaplus.

	A	B	C	D	E	F
1	asien	fecha	subcta	eurodebe	concepto	eurohaber
2	69	20/12/2017	430000001	1.210,00	Fra. 500	
3		20/12/2017	705000000		Fra. 20/12/2017	1.000,00
4		20/12/2017	477000021		Fra. 500	210,00
5	70	01/01/2017	430000001	1.020,00	Fra. 777	
6		01/01/2017	473000000	190,00	s/Fra. 777 Empresa de Pruebas 01, S.L	
7		01/01/2017	752000000		Fra. 777 Empresa de Pruebas 01, S.L.	1.000,00
8		01/01/2017	477000021		Fra. 777	210,00
9	71	05/11/2017	430000001	1.210,00	Fra. 156	
10		05/11/2017	752000000		Fra. 156 Empresa de Pruebas 01, S.L.	1.000,00
11		05/11/2017	477000021		Fra. 156	210,00
12	72	10/10/2017	430000001	1.874,00	Venta con 4 tipos de IVA	
13		10/10/2017	700000000		Venta con 4 tipos de IVA	1.610,00
14		10/10/2017	477000021		Venta con 4 tipos de IVA	210,00
15		10/10/2017	477000010		Venta con 4 tipos de IVA	50,00
16		10/10/2017	477000004		Venta con 4 tipos de IVA	4,00
17		10/10/2017	477000000		Venta con 4 tipos de IVA	

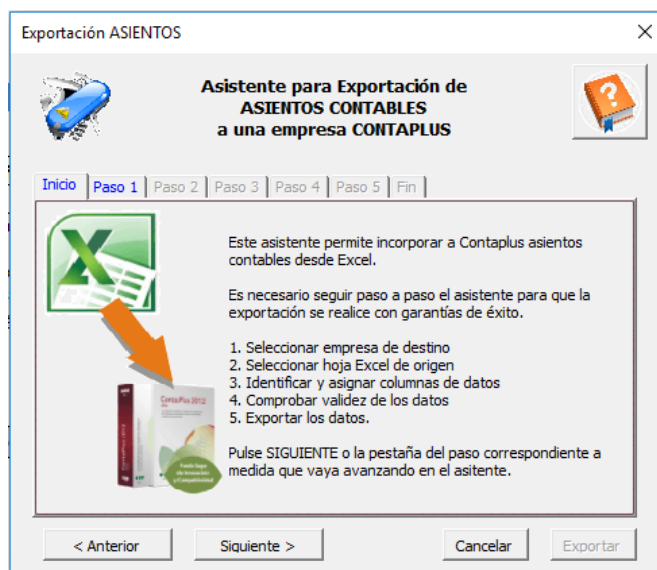
No omitir datos en ninguna fila.

Ejecutar la utilidad

La UTILIDAD DE EXPORTACIÓN DE ASIENTOS A CONTAPLUS se encuentra a simple vista dentro de la barra de herramientas/pestaña de MESP, con el título “Exportar asientos a Contaplus”, como se indica en la imagen.



Una vez seleccionada la opción, aparece la pantalla del Asistente que guiará paso a paso al usuario para realizar la exportación como podemos observar en la imagen siguiente:



A medida que se vaya completando cada paso, se habilitarán las pestañas correspondientes al siguiente. El usuario deberá activar el paso, completarlo, pasar al siguiente, y así hasta terminar el proceso.



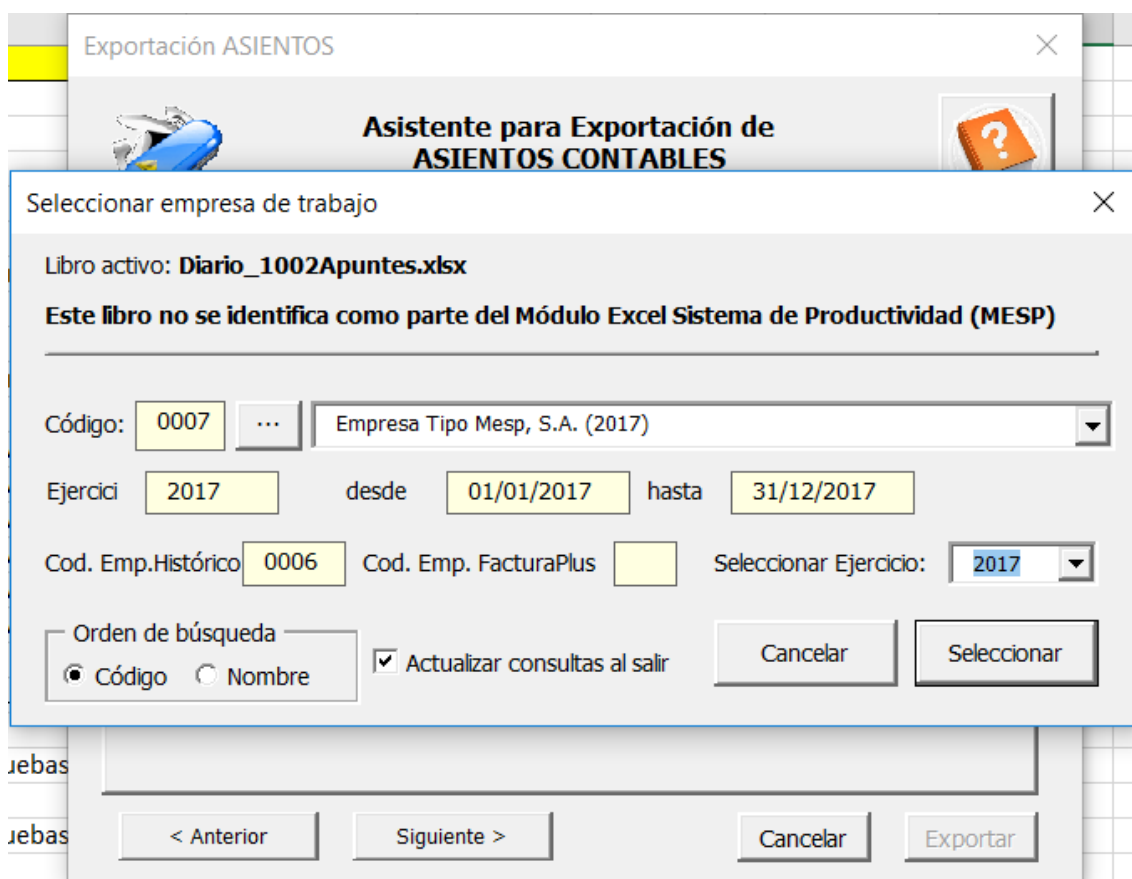
Pulsando el icono de ayuda se visualizará esta guía en formato PDF desde la carpeta de guías MESP.

Veamos los pasos para realizar la exportación:

PASO 1: SELECCIONAR EMPRESA DE DESTINO

Pulsando el botón de selección se abrirá la pantalla general de selección de empresas de MESP. La empresa seleccionada recibirá los asientos.

Es importante identificar correctamente la empresa; los pasos siguientes, entre los que está la validación de los datos, se relacionan con la empresa seleccionada. Entre otros, se validará la longitud del código de cuenta, si la cuenta existe en la empresa seleccionada, y si las fechas de los asientos corresponden al ejercicio.



Exportación ASIENTOS

Asistente para Exportación de ASIENTOS CONTABLES

Selección empresa de trabajo

Libro activo: **Diario_1002Apuntes.xlsx**

Este libro no se identifica como parte del Módulo Excel Sistema de Productividad (MESP)

Código: 0007 Empresa Tipo Mesp, S.A. (2017)

Ejercicio: 2017 desde 01/01/2017 hasta 31/12/2017

Cod. Emp. Histórico: 0006 Cod. Emp. FacturaPlus: Seleccionar Ejercicio: 2017

Orden de búsqueda:
☒ Código ☐ Nombre

☒ Actualizar consultas al salir

Cancelar Seleccionar

< Anterior Siguiente > Cancelar Exportar

Una vez seleccionada la empresa, los datos aparecen en la pantalla y se habilita el paso siguiente.

Exportación ASIENTOS

Asistente para Exportación de ASIENTOS CONTABLES a una empresa CONTAPLUS

Inicio Paso 1 Paso 2 Paso 3 Paso 4 Paso 5 Fin

Paso 1: Seleccionar la empresa de destino Seleccionar Empresa

Empresa destino seleccionada

Empresa: 0007 Empresa Tipo Mesp, S.A. (2017)

Ejercicio: 2017 Desde: 01/01/2017 Hasta: 31/12/2017

Longitud de código de cuentas 9 Fecha límite: 0:00:00

< Anterior Siguiente > Cancelar Exportar

Pulsando el botón “Siguiente >” o la pestaña “Paso 2”, se accede al siguiente paso.

Si la empresa seleccionada tiene el ejercicio cerrado en Contaplus, no será posible la exportación. Los datos sobre fechas de comienzo y fin de ejercicio, así como la longitud de los códigos de subcuenta serán utilizados por MESP para las comprobaciones previas a la exportación.

Exportación ASIENTOS

Asistente para Exportación de ASIENTOS CONTABLES a una empresa CONTAPLUS

Inicio Paso 1 Paso 2 Paso 3 Paso 4 Paso 5 Fin

Paso 1: Seleccionar la empresa de destino Seleccionar Empresa

Empresa destino seleccionada

Empresa: 0006 Empresa Tipo Mesp, S.A. (2016)

Ejercicio: 2016 Desde: 01/01/2016 Hasta: 31/12/2016

Longitud de código de cuentas 9 Fecha límite: 0:00:00

Esta empresa tiene el ejercicio cerrado, no es posible exportar datos.

< Anterior Siguiente > Cancelar Exportar

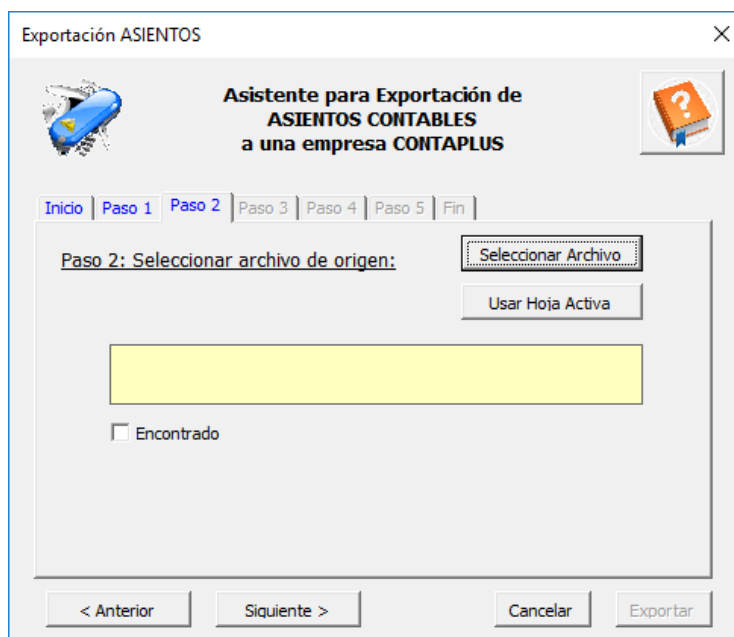
PASO 2: SELECCIONAR ARCHIVO DE ORIGEN

Si el archivo de origen ya está abierto y activo, puede seleccionarse la opción “Usar Hoja Activa”, que se establece como origen de datos.

Opcionalmente, pulsando el botón “Seleccionar Archivo” se abrirá la pantalla de selección de archivos.

También es posible introducir directamente el nombre del archivo Excel a utilizar. Si el archivo origen no está en la carpeta activa, no olvide introducir el nombre con la ruta completa. El sistema indicará si se ha encontrado o no el archivo origen indicado.

NOTA: Si se elige la opción de utilizar la hoja activa, no se marcará la casilla “encontrado”.



The screenshot shows the 'Exportación ASIENTOS' window with the title 'Asistente para Exportación de ASIENTOS CONTABLES a una empresa CONTAPLUS'. The progress bar indicates 'Paso 2' is active. The main area is titled 'Paso 2: Seleccionar archivo de origen:'. It contains a text input field for the file path, a 'Seleccionar Archivo' button, and a 'Usar Hoja Activa' button. Below the input field is a checkbox labeled 'Encontrado'. At the bottom, there are navigation buttons: '< Anterior', 'Siguiente >', 'Cancelar', and 'Exportar'.

Pulsando el botón “Siguiente >” o la pestaña “Paso 3”, se accede al siguiente paso.

PASO 3: IDENTIFICAR CAMPOS DE ARCHIVO

En esta fase se deberá asignar la correspondencia entre los campos de la tabla DIARIO.DBF de Contaplus y las columnas en la hoja de origen de datos.

La identificación de campos se puede realizar de forma automática o manual pulsando el botón junto al propio “Identificar campos”. La asignación manual obligará al usuario a seleccionar la fila en la que se encuentren las cabeceras de los distintos campos, pero también permitirá una mayor fiabilidad en su identificación respecto a la automática.

En la identificación automática, pulsando el botón “Identificar Campos”, el sistema abrirá el archivo de origen si es necesario, e intentará localizar la línea de cabecera de los datos basándose en el contenido de las celdas.

Una vez localizada la fila, se examinan las cabeceras para realizar una primera asignación automática de las columnas cuya cabecera coincida exactamente con campos de la tabla de diario.

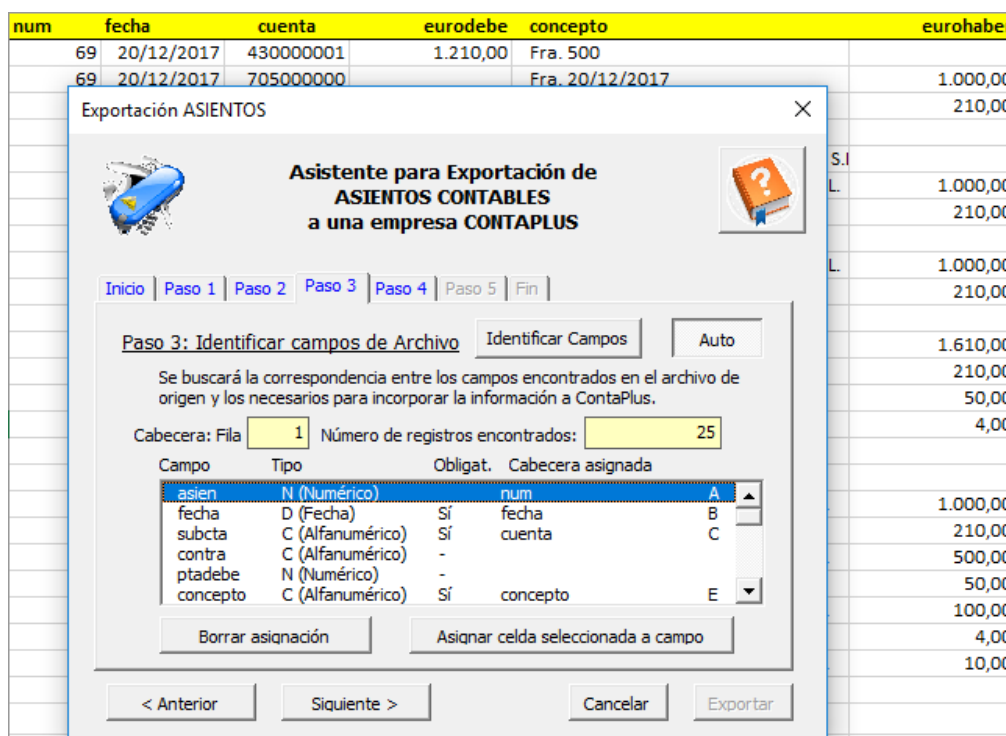


The screenshot shows the 'Exportación ASIENTOS' window with the title 'Asistente para Exportación de ASIENTOS CONTABLES a una empresa CONTAPLUS'. The progress bar indicates 'Paso 3' is active. The main area is titled 'Paso 3: Identificar campos de Archivo'. It contains a text input field for the file path, a 'Identificar Campos' button, and an 'Auto' button. Below the input field is a checkbox labeled 'Encontrado'. The main area contains a table with columns: 'Cabecera: Fila', 'Número de registros encontrados:', 'Campo', 'Tipo', 'Obligat.', and 'Cabecera asignada'. Below the table are buttons: 'Borrar asignación' and 'Asignar celda seleccionada a campo'. At the bottom, there are navigation buttons: '< Anterior', 'Siguiente >', 'Cancelar', and 'Exportar'.

Por ejemplo, si hay cabeceras de columnas con nombres como “asien”, “concepto”, “factura”, “fecha” o “serie”, el sistema las asignará automáticamente a los campos Contaplus del mismo nombre.

Esta asignación es, sin embargo, provisional. El usuario podrá utilizar los botones “Asignar celda seleccionada a campo” y “borrar asignación” para completar las asignaciones de manera correcta.

Durante este proceso la hoja de origen de datos está activa detrás del asistente, permitiendo al usuario activar la celda que desee.



En el ejemplo que ilustra la imagen anterior, el usuario ha asignado la cabecera “Num” al campo “asien”, seleccionando la celda A1 y pulsando el botón “Asignar celda seleccionada a campo”. **Esta asignación sólo está disponible si la celda seleccionada está en la fila identificada como cabecera.**

Siguiendo con el ejemplo, el usuario asignó la cabecera “cuenta” al campo “subcta” de la misma manera, etc. Si las cabeceras de la hoja Excel contienen un texto igual o similar al “nombre de campo” asignado por SAGE a este dato, MESP realizará la asignación automáticamente.

Hay cinco campos obligatorios para una exportación con garantías de éxito:

FECHA, CUENTA, CONCEPTO, DEBE, HABER

Una vez se hayan asignado AL MENOS los cinco campos obligatorios, se activará la pestaña del siguiente paso.

Si la hoja de origen dispone de más datos que los imprescindibles, es recomendable detenerse en este paso y asignar tantos campos como sea posible. Si no se está seguro de la utilidad de algunos de los campos de la tabla de DIARIO de Contaplus, puede utilizarse el modelo

MESP_000 incluido en el pack de MESP, que permite explorar la estructura de las tablas de datos de Contaplus, Facturaplus y Nominaplus, y contiene información sobre el uso de muchos de los campos de cada tabla.

En las últimas versiones de Contaplus, se han introducido algunos cambios en cuanto a los campos que contiene la tabla diario, con el objeto de adaptarse a algunos cambios legislativos. Por ejemplo, utiliza el campo “METAL” para controlar si es un movimiento en metálico y “TERIDNIF, TERNIF, TERNOM” para incluir los datos de terceros en líneas cuya “SUBCTA” sea una cuenta de IVA.

Pulsando el botón “Siguiente >” o la pestaña “Paso 4”, se accede al siguiente paso.

PASO 4: COMPROBAR DATOS A EXPORTAR

Pulsando el botón “Comprobar Datos” comienza el proceso de verificación, que es especialmente detallado para los campos obligatorios.

Si el sistema encuentra algún error o circunstancia que impida una exportación con garantías, utilizará LA SEGUNDA COLUMNA VACÍA a la derecha de los datos para indicar el/los errores encontrados.

Se ha preferido este método de informar sobre errores, ya que los errores aparecen en la misma fila que el dato que los genera. Además, si los errores son fácilmente subsanables, el usuario podrá corregirlos sin salir del asistente y volver a ejecutar la comprobación.



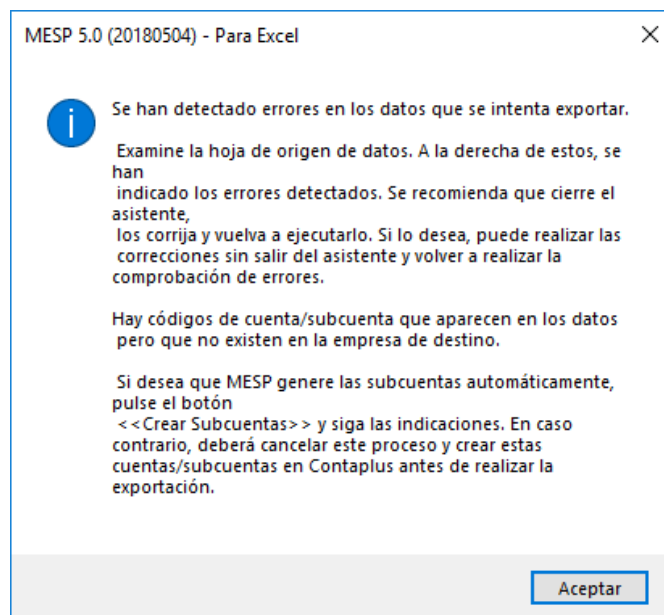
The screenshot shows a software window titled "Exportación ASIENTOS". Inside, there's a sub-header "Asistente para Exportación de ASIENTOS CONTABLES a una empresa CONTAPLUS". A progress bar at the top indicates the current step is "Paso 4" (highlighted in blue), with other steps being "Inicio", "Paso 1", "Paso 2", "Paso 3", "Paso 5", and "Fin".

The main area is titled "Paso 4: Comprobar datos a exportar" and contains a "Comprobar Datos" button. Below this, a message states: "Se han asignado AL MENOS los datos imprescindibles para la exportación. Si no está 100% seguro, puede volver al paso anterior y comprobar las asignaciones antes de proseguir." Below the message are several input fields: "Asiento:", "Fecha:", "Cuenta:", "Concepto:", "Debe:", "Haber:", and "Total Asto.". The "Total Asto." field has two sub-fields, both showing "0". To the right of these fields is a box labeled "Errores" with the number "0".

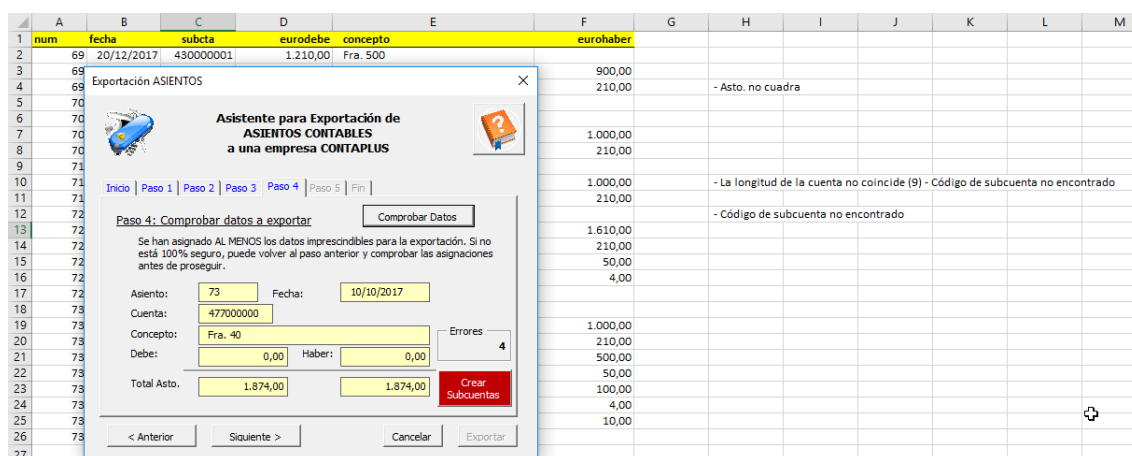
At the bottom of the window are four buttons: "< Anterior", "Siguiente >", "Cancelar", and "Exportar".

La imagen muestra la pantalla antes de pulsar el botón de “Comprobar Datos”.

Al terminar el proceso de comprobación, si se ha producido algún error, MESP mostrará un mensaje similar al que sigue:



Hay dos grupos principales de errores. Uno lo constituyen aquellos que tienen que ver con los datos en sí, como si no cuadran los asientos, si los códigos de subcuenta tienen la longitud esperada, etc. El otro error posible, es que **la subcuenta utilizada en la hoja no exista en Contaplus**.



Los errores del primer grupo pueden examinarse en la propia hoja de exportación, y corregirse directamente sobre Excel si es posible.

Si se produce algún error de “Código de subcuenta no encontrado”, MESP mostrará en la pantalla un botón rojo de “Crear Subcuentas”. Conviene resolver antes todos los errores del primer tipo. Por ejemplo, si hay un error “La longitud de la cuenta no coincide”, hay que subsanarlo antes de intentar dar de alta una subcuenta con un número erróneo de dígitos.

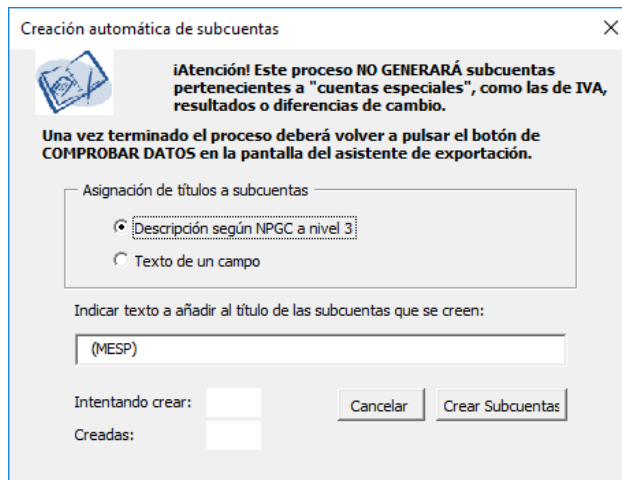
MESP permite volver a pulsar el botón de “Comprobar datos” tantas veces como se desee hasta que el contador de errores arroje “0” y pueda continuarse con el proceso.

Creación de subcuentas

Una vez estemos seguros de que es necesario crear subcuentas, será necesario pulsar el botón indicado, lo que hará aparecer la pantalla siguiente.

Dependiendo de los datos de origen, es posible asignar título a las nuevas subcuentas de varias maneras:

- Mediante la descripción del NPGC a nivel 3 con el texto "(MESP)" añadido al final. Esto permite posteriormente una identificación fácil para, desde Contaplus, asignar un título más adecuado.
- Utilizar información contenida en la hoja Excel de exportación. En este caso, se mostrará una lista desplegable con las cabeceras encontradas, y se podrá elegir la que corresponda.



Creación automática de subcuentas

¡Atención! Este proceso NO GENERARÁ subcuentas pertenecientes a "cuentas especiales", como las de IVA, resultados o diferencias de cambio.

Una vez terminado el proceso deberá volver a pulsar el botón de COMPROBAR DATOS en la pantalla del asistente de exportación.

Asignación de títulos a subcuentas

☒ Descripción según NPGC a nivel 3

☐ Texto de un campo

Indicar texto a añadir al título de las subcuentas que se creen:

(MESP)

Intentando crear:

Creadas:

Al pulsar el botón "Crear Subcuentas", la aplicación intentará crear todas aquellas para las que figure el error "Código de subcuenta no encontrado" según vimos anteriormente. Como es posible que la nueva subcuenta se haya usado repetidamente y sólo hay que crearla una vez, MESP indicará por un lado los "intentos" (igual al número de errores), y las efectivamente generadas.

Al término de este proceso, MESP volverá a la pantalla de comprobación de datos, que todavía mostrará los errores. Será necesario pulsar de nuevo el botón de "Comprobar datos" para verificar que se han resuelto todos.

Una vez la comprobación de datos termina sin incidencias, aparecerá una información similar a la de la imagen de más abajo, y se habilitará la pestaña correspondiente al paso siguiente.



Exportación ASIENTOS

Asistente para Exportación de ASIENTOS CONTABLES a una empresa CONTAPLUS

Inicio | Paso 1 | Paso 2 | Paso 3 | **Paso 4** | Paso 5 | Fin

Paso 4: Comprobar datos a exportar

Se han asignado AL MENOS los datos imprescindibles para la exportación. Si no está 100% seguro, puede volver al paso anterior y comprobar las asignaciones antes de proseguir.

Asiento: Fecha:

Cuenta:

Concepto:

Debe: Haber:

Total Asto.

Errores:

Pulsando el botón "Siguiente >" o la pestaña "Paso 5", se accede al siguiente paso.

PASO 5: EXPORTAR DATOS

Este último paso sólo requiere del usuario que defina cómo se habrán de numerar los asientos generados.

Para ejecutar este paso es necesario tener acceso exclusivo a los archivos de la empresa seleccionada, así que deberá asegurarse de que ningún usuario está trabajando en ella desde Contapplus o ningún otro programa.

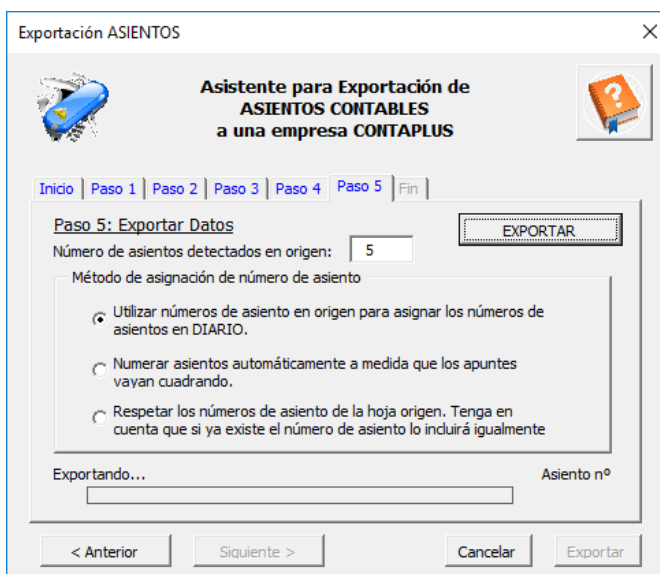
Por defecto, el sistema utilizará la numeración existente de asientos en el archivo de origen para numerar a su vez los nuevos asientos en Contapplus.

Como alternativa, es posible ignorar estos números de asiento (si existen), y numerar los asientos automáticamente a medida que los apuntes vayan cuadrando. Así, cada vez que la suma de cargos sea igual a la de abonos, se generará un asiento en el sistema.

Si se utilizan los números de asiento existentes en la hoja de exportación, sólo es para identificar los asientos. Los números asignados serán los que corresponda según el diario de la empresa de recepción.

Por ejemplo, si disponemos de una hoja Excel con datos de facturación procedentes de otra aplicación, será posible que los asientos comiencen siempre con el número 1. Al realizar la exportación, a cada asiento de origen se le asignará en Contapplus el número correlativo que le corresponda.

El proceso de exportación se inicia al pulsar el botón “EXPORTAR”, y el progreso puede observarse en la barra inferior. También se muestra el número de asiento generado en cada momento.



Madrid, junio de 2018