

BASE DE DATOS PARROQUIAL

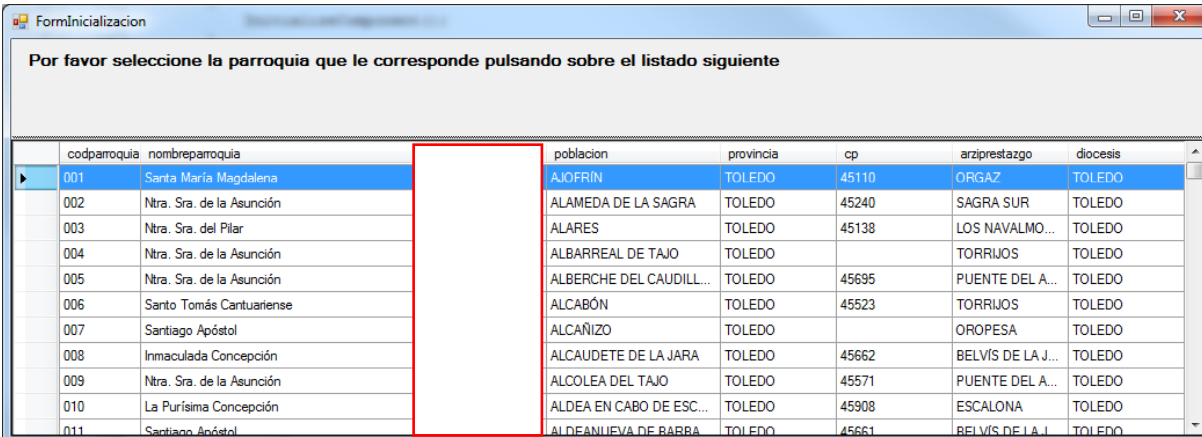
Manual de usuario
Contabilidad

Contabilidad

- La Base de Datos Parroquial incluye las siguientes opciones de gestión de contabilidad
 - **Libro de Registro.** Utilizado para la inserción y modificación de movimientos, es decir entradas y salidas en las distintas cuentas y cajas de la parroquia.
 - **Gestión de ejercicios**
 - **Gestión de cuentas bancarias y caja**
 - **Informes de Libro Mayor.** Detalle de movimientos del Libro de Registro.
 - **Resumen Contable.** Informe de resumen del ejercicio.

Inicialización

- La primera vez que se utiliza la Base de datos Parroquial se presenta la ventana de inicialización. En ella se seleccionará la parroquia correspondiente para inicializar los datos.



FormInicializacion

Por favor seleccione la parroquia que le corresponde pulsando sobre el listado siguiente

codparroquia	nombreparroquia	poblacion	provincia	cp	arzprestazgo	diocesis
001	Santa María Magdalena	AJOFRÍN	TOLEDO	45110	ORGAZ	TOLEDO
002	Ntra. Sra. de la Asunción	ALAMEDA DE LA SAGRA	TOLEDO	45240	SAGRA SUR	TOLEDO
003	Ntra. Sra. del Pilar	ALARES	TOLEDO	45138	LOS NAVALMO...	TOLEDO
004	Ntra. Sra. de la Asunción	ALBARREAL DE TAJO	TOLEDO		TORRITOS	TOLEDO
005	Ntra. Sra. de la Asunción	ALBERCHE DEL CAUDILL...	TOLEDO	45695	PUENTE DEL A...	TOLEDO
006	Santo Tomás Cantuariense	ALCABÓN	TOLEDO	45523	TORRITOS	TOLEDO
007	Santiago Apóstol	ALCAÑIZO	TOLEDO		OROPESA	TOLEDO
008	Inmaculada Concepción	ALCAUDETETE DE LA JARA	TOLEDO	45662	BELVÍS DE LA J...	TOLEDO
009	Ntra. Sra. de la Asunción	ALCOLEA DEL TAJO	TOLEDO	45571	PUENTE DEL A...	TOLEDO
010	La Purísima Concepción	ALDEA EN CABO DE ESC...	TOLEDO	45908	ESCALONA	TOLEDO
011	Santiago Apóstol	ALDEANUEVA DE BARBA	TOLEDO	45661	BELVÍS DE LA J...	TOLEDO

- Una vez inicializada la base de datos existe la opción de importar los datos almacenados de la versión antigua. Para ello se pulsará el botón "Importar Base de Datos Anterior" de la pantalla principal de la Base de Datos Parroquial.

Libro de Registro

- Para acceder al libro de registro se pulsará en el botón “Libro de registro” de la pantalla principal de la Base de Datos Parroquial.

Para un nuevo movimiento se introducen los datos de Categoría, fecha, concepto, cantidad de entrada o salida y banco o caja origen o destino

Una vez introducidos los valores se pulsa en el botón de inserción.

Ejercicio	Categoría	Fecha	Concepto	Entrada	Salida	Banco/Caja	
2010	ENTRADA 1.1. Colectas Ordinarias	23/03/2010				cuenta en CCM	+
Categona	fecha	concepto	entrada	salida	Banco / Caja		
SALIDA 11.4.-Otras	02/03/2010	varios salidas	0,00 €	146,00 €	cuenta en C...	✗	
ENTRADA 7.6.- Santos Lugares, Viernes Santo.	05/03/2010	donativos	432,00 €	0,00 €	cuenta en C...	✗	
ENTRADA 1.1. Colectas Ordinarias	10/03/2010	varios	450,00 €	0,00 €	cuenta en C...	✗	
ENTRADA 1.1. Colectas Ordinarias	10/03/2010	varios	450,00 €	0,00 €	cuenta en C...	✗	

Para realizar cambios en un movimiento ya creado se pulsa sobre la línea y se modifican los valores correspondientes.

Para Borrar un movimiento se pulsa sobre el botón de borrado.

Libro de Registro



Cambios entre cuentas bancarias.

- En el libro de registro existe la opción de un movimiento específico para cambios entre cuentas. Este movimiento generará, realmente dos movimientos: uno de salida de la cuenta origen y otro de entrada en la cuenta destino.
- Para introducir un movimiento se debe seleccionar la categoría “Movimiento Cuenta/Caja”.
- Una vez hecho esto se presenta una ventana donde se introducen los datos de fecha, cantidad a transferir, cuenta de origen y cuenta de destino.

Informes y Configuración

□ Gestión de cuentas bancarias y caja

- ▣ Permite registrar en la Base de Datos Parroquial las distintas cuentas bancarias de la parroquia. A cada cuenta se le puede asignar el saldo inicial en el ejercicio correspondiente.

Para crear una cuenta se introducen los datos de esta y se pulsa en el botón de crear cuenta

The screenshot shows a web interface for managing accounts. At the top, there is a dropdown for 'Ejercicio' set to '2010' and an 'Exportar datos' button. Below this is a navigation bar with tabs: 'Información actual de cuentas', 'Libro Mayor', 'Resumen contable', 'Cuentas / Cajas', and 'Ejercicios'. The 'Cuentas / Cajas' tab is active. Below the navigation bar, there is a form with a dropdown menu set to 'Cuenta En Ban' and a green plus icon button. Below the form is a table with the following data:

Descripción	Tipo	entidad	oficina	dc	ncuenta
▶ cuenta en CCM	Cuenta En B...	4444	4444	55	6666666666
Cuenta en Banesto	Cuenta En B...	5555	5555	55	5555555555

To the right of the table, there is a text label 'Saldo Inicial en Ejercicio en la línea seleccionada', an input field, and a 'Guardar' button. Arrows from the text boxes point to the plus icon, the table, and the 'Guardar' button.

Una vez creadas las cuentas se pueden modificar pulsando sobre ellas.

Una vez creada una cuenta se introducirá el saldo actual y se pulsa en guardar.

Informes y Configuración

□ Gestión de ejercicios

- ▣ Permite la creación de nuevos ejercicios.

Para crear un nuevo ejercicio se introducen los datos correspondientes y se pulsa en el botón "Crear nuevo"

The screenshot displays the 'Ejercicios' management interface. At the top, there is a dropdown menu for 'Ejercicio' set to '2010' and an 'Exportar datos' button. Below this is a navigation bar with tabs: 'Información actual de cuentas', 'Libro Mayor', 'Resumen contable', 'Cuentas / Cajas', and 'Ejercicios'. The 'Ejercicios' tab is active, showing a table with the following data:

Año	Saldo inicial
2010	3500

Below the table, there are two buttons: 'Guardar Ejercicio seleccionado' and 'Crear nuevo'. To the right of the table is a form for entering exercise details, including a dropdown for 'Año' (set to 2010), a section for 'Decreto de Economía 16/7/2004' with checkboxes for 'Afectado por decreto' (checked), 'Tiene Visitas', 'Un pago', 'Dos pagos' (checked), and 'Cuatro pagos'. There are also input fields for 'entidad:', 'oficina:', 'dc:', and 'ncuenta:'.

Para modificar un ejercicio existente se selecciona en el listado, se cambian los datos y se pulsa en el botón "Guardar Ejercicio Seleccionado"

Informes y Configuración

- **Informes de Libro Mayor.** Detalle de movimientos del Libro de Registro.
 - ▣ Genera un informe de detalle de movimientos del Libro de Registro con la posibilidad de filtrar por un rango de fecha o por cuentas bancarias.
- **Resumen Contable.** Informe de resumen del ejercicio.
 - ▣ Genera el informe Resumen Anual con la información recogida en la Base de Datos.
 - ▣ Permite la exportación a PDF y la impresión del informe.