

# Unidad 9 – Solucionario Actividades 1 a 4

## COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L.

---

Técnica contable

CONTASOL 2018



## ÍNDICE

ÍNDICE .....	2
¿CÓMO ESTÁ ESTRUCTURADO ESTE MANUAL? .....	3
INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS PROGRAMAS .....	4
Licencia de uso del programa .....	4
Requerimientos del programa .....	5
Instalación del programa .....	6
INICIAR UNA SESIÓN CON EL PROGRAMA .....	7
Pantalla de inicio de sesión .....	7
Pantalla Recientes .....	9
Definición de pantalla .....	12
Configuración del programa .....	16
COPIAS DE SEGURIDAD .....	21
CREACIÓN DE UNA EMPRESA .....	24
1. Crea una nueva empresa con los siguientes datos: .....	24
PLAN CONTABLE .....	30
2. Crea las cuentas necesarias para la empresa. Accede al PGC y crea cuatro cuentas. ....	30
INTRODUCCIÓN DE ASIENTOS .....	36
3. Introduce en CONTASOL los siguientes asientos de la empresa .....	36
LIQUIDACIÓN DE IVA Y CIERRE DEL EJERCICIO .....	50
4. Genera la liquidación de IVA y el cierre del ejercicio de la empresa. ....	50

## ¿CÓMO ESTÁ ESTRUCTURADO ESTE MANUAL?

Este manual está especialmente diseñado para utilizarlo con los materiales formativos del módulo Técnica contable de la editorial McGraw-Hill.

Consta de dos partes principales:

- La primera está orientada a la instalación y la puesta en marcha y configuraciones generales de la aplicación informática, así como a la adquisición de los conocimientos básicos acerca de su interface y de la disposición de las opciones.
- La segunda detalla el solucionario de las actividades 1 a 4, propuestas en la unidad 9, referente a la empresa COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L.

Este manual puede ser descargado en la dirección de Internet:

<http://www.sdelisol.com/mcgraw-hill/>

## INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS PROGRAMAS

### Licencia de uso del programa

El uso y posesión de este programa están sujetos a los siguientes términos legales:

1. La sola posesión de este programa supone la aceptación de todas y cada una de las condiciones de esta Licencia de uso del programa.
2. LICENCIA: **Software del Sol, S.A.** cede el derecho a uso de este programa por tiempo indefinido. Esta licencia se concede para tantos ordenadores como se desee.
3. **Software del Sol, S.A.**, permite al usuario realizar copias del soporte magnético, óptico, o electrónico del presente programa y también la distribución de las mismas siempre que se realice de forma gratuita.
4. **Software del Sol, S.A.** se reserva todos los derechos de autor y de propiedad intelectual del producto.
5. GARANTIA. La única garantía que **Software del Sol, S.A.** proporciona sobre el programa es la sustitución del soporte magnético, óptico, o electrónico del producto, si éstos fueran originales y estuviesen en mal estado, por otros en buenas condiciones durante el periodo de un año a partir de la fecha de su adquisición.

**Software del Sol, S.A.** no se compromete ni responsabiliza con ninguna persona o entidad en todo lo relativo a cualquier perjuicio supuestamente provocado por el uso o falta de uso de este programa, tanto directa como indirectamente, incluyendo, sin limitarse a las siguientes eventualidades: interrupciones del trabajo, pérdidas económicas o pérdidas de ganancias previstas, como resultado de la utilización del mismo.

El programa se vende "tal como es", no aceptándose reclamaciones por "supuestas" especificaciones que el mismo debería cumplir.

6. **Software del Sol, S.A.** se reserva el derecho a cambiar las especificaciones de este programa sin previo aviso.

El desconocimiento de estas cláusulas no exime de su responsabilidad a los usuarios.

Si no está conforme con la Licencia de uso del programa, no instale este producto. En caso de que estuviese instalado, desinstálelo de forma inmediata.

## Requerimientos del programa

Los requisitos mínimos para la instalación de la aplicación son los siguientes:

- PC con Windows Vista, 7, 8, o 10
- 1 GB de espacio disponible en disco duro
- Resolución de pantalla 1.366 x 768 o superior
- Para la actualización automática del programa, información en línea y envío de correos electrónicos se requiere conexión a Internet
- Para la visualización de documentos PDF se requiere Acrobat Reader

## Instalación del programa

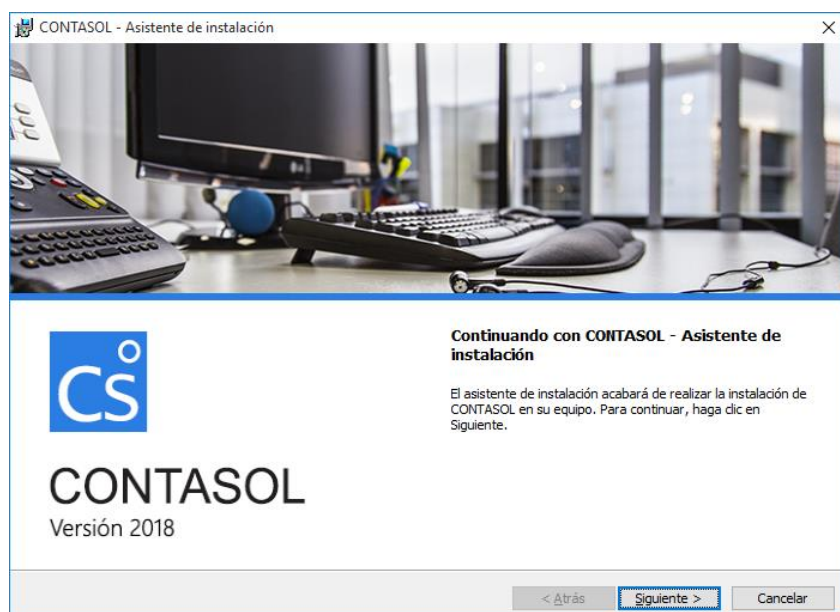
El proceso de instalación del programa es idéntico tanto para sistemas monousuario como multiusuario en red local, NAS, etc.

Puedes descargar el programa desde la dirección:

<http://www.sdelsol.com/mcgraw-hill/>

Una vez descargado el programa, Iniciaremos la instalación ejecutando el archivo correspondiente.

Se abrirá el asistente de instalación. Solo tienes que pulsar sobre el botón **Siguiente**, cuando sea requerido, para realizar el proceso.



En una instalación multiusuario debes instalar el programa en cada uno de los ordenadores que vayan a acceder al mismo.

## INICIAR UNA SESIÓN CON EL PROGRAMA

### Pantalla de inicio de sesión

La pantalla de inicio de sesión es la siguiente:

Desde esta ventana elegimos el usuario y accedemos a información sobre la versión, licencia de uso, etc.

### SELECCIÓN DE USUARIO

La primera vez que accedes al programa sólo aparecerá el usuario **Supervisor**, (usuario que tiene el privilegio de entrar en todas las opciones del programa), por lo que debes seleccionarlo para iniciar la sesión.

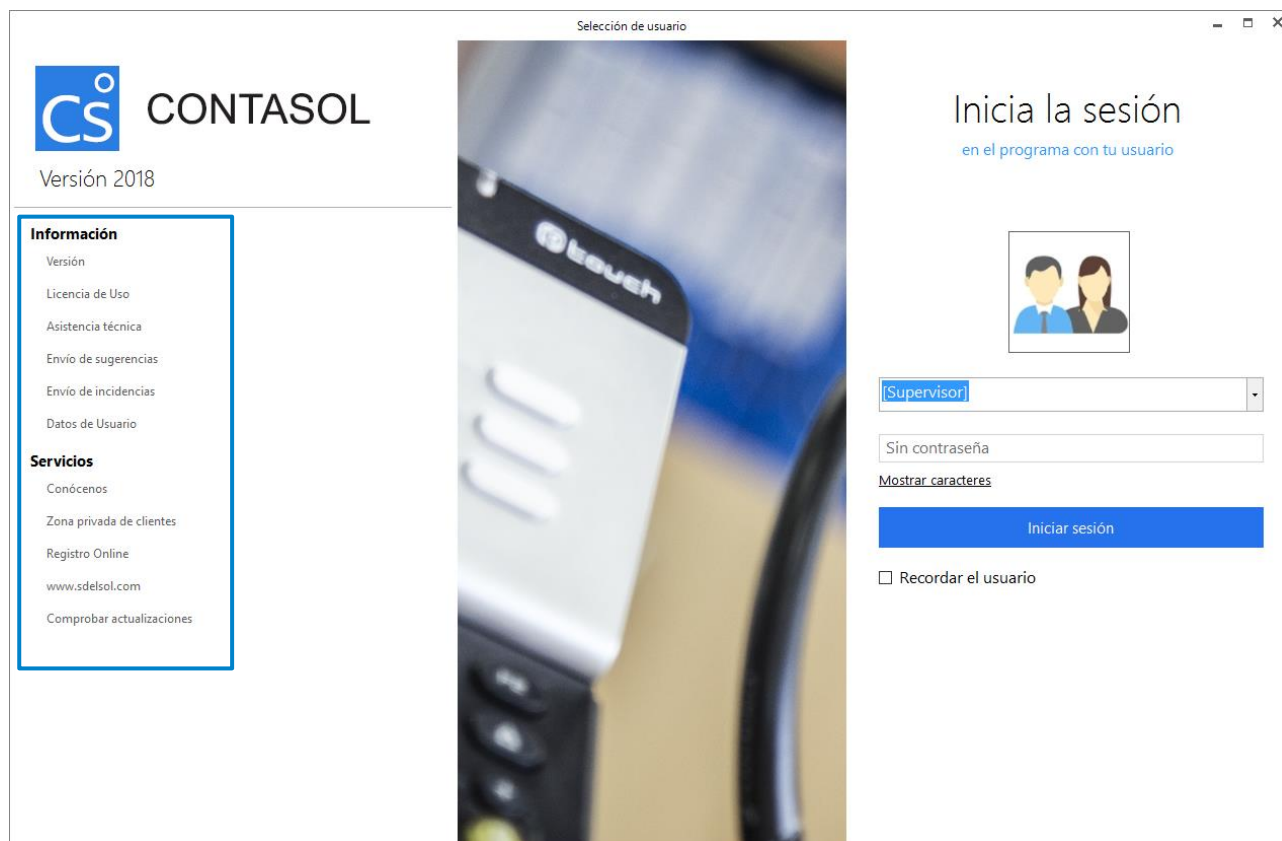
Cuando crees más usuarios tendrás que elegir el que desees, seleccionándolo en el desplegable. Para dejar un usuario por defecto puedes marcar la opción **Recordar el usuario**.

Si accedes con el mismo usuario desde otros ordenadores simultáneamente, el programa te avisará de que el usuario seleccionado ya está en uso, pero te permite continuar.

El programa puede ejecutarse, de forma simultánea, tantas veces como sea necesario con distintos usuarios o con el mismo.

## **MENÚS INFORMACIÓN Y SERVICIOS**

En el apartado **Información** podrás consultar la versión del programa, la licencia de uso, ver las distintas modalidades de asistencia técnica y enviar sugerencias o incidencias sobre el mismo.

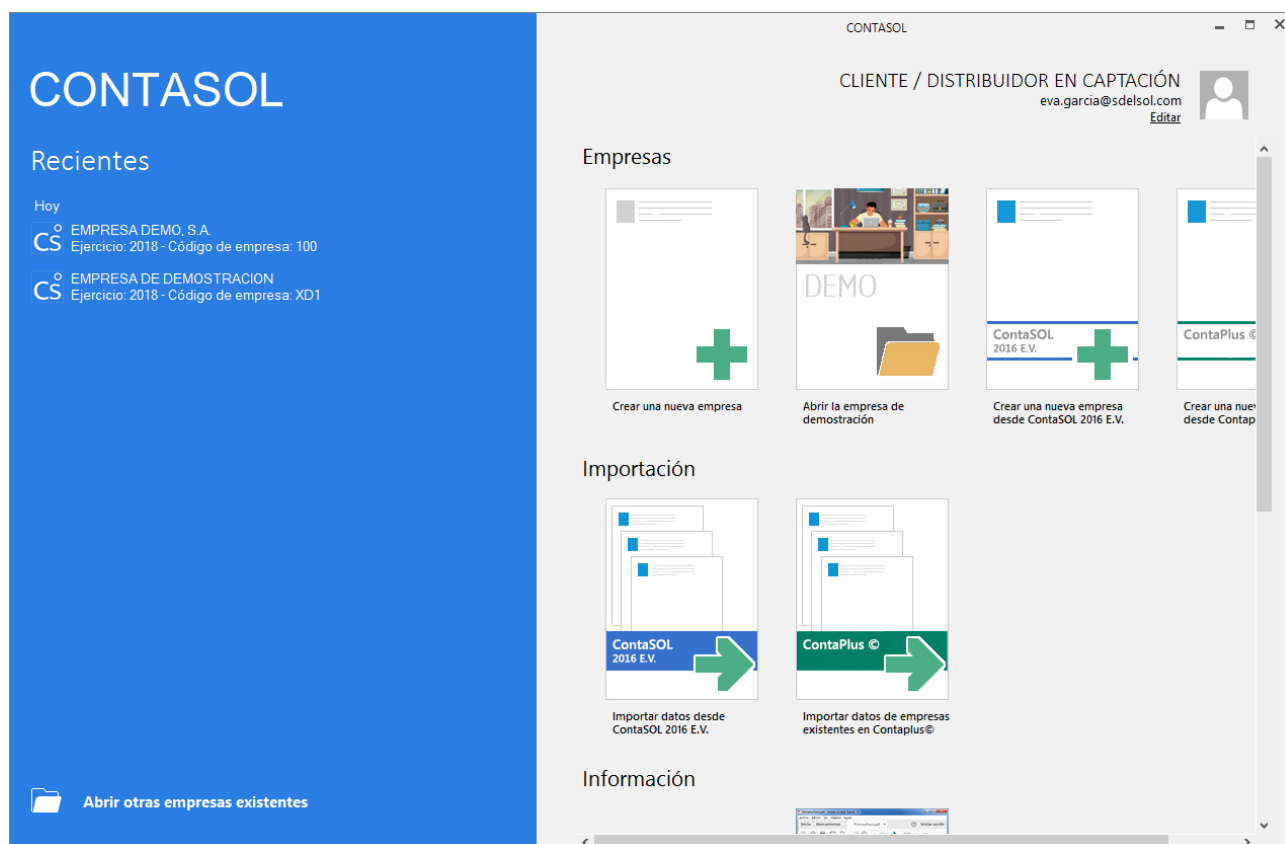


En el apartado **Servicios**, podrás acceder a los distintos enlaces que en la página de **Software DELSOL** como **Conócenos**, **Zona privada de clientes**, **Registro Online**, [www.sdelsol.com](http://www.sdelsol.com), y acceder a la opción **Comprobar actualizaciones**.



## Pantalla Recientes

La ventana **Recientes** se muestra cuando accedes al programa y no tienes empresa activa.



Esta ventana está estructurada en dos partes bien diferenciadas:

En la parte izquierda, **Recientes**, encontrarás acceso directo a las últimas empresas con las que has trabajado en la aplicación. Si no se muestra ninguna empresa, puede deberse a que has ejecutado la opción **Limpiar panel de últimas empresas abiertas**, o no has trabajado todavía con el programa. En su parte inferior, tienes el acceso rápido a la opción **Abrir otras empresas existentes**, que te permite seleccionar otra empresa que no aparezca en el este panel.

En la parte de la derecha, encontrarás los siguientes apartados: **Usuario**, **Empresas**, **Importación**, **Información** y **Configuraciones**. Veremos a continuación cada uno de ellos.

## USUARIO

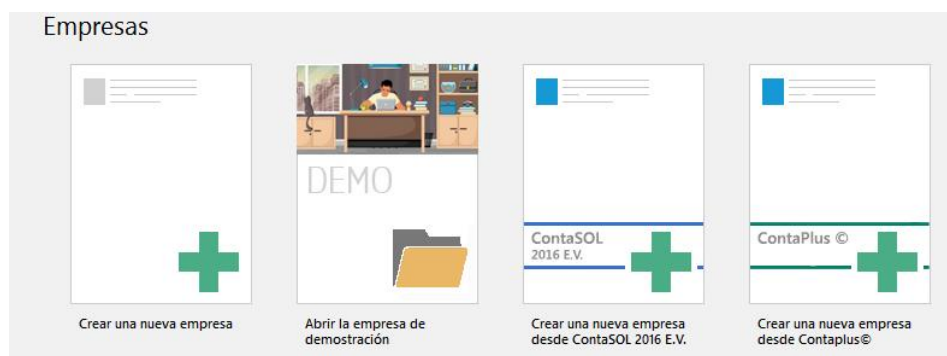
Se encuentra en la parte superior derecha.



Este apartado muestra el nombre de la empresa (titular del Registro de Usuario) y mediante el botón **Editar** permite acceder a la pantalla de introducción de datos de Usuario registrado desde la que podrás, además, acceder a tu zona privada en nuestra web.

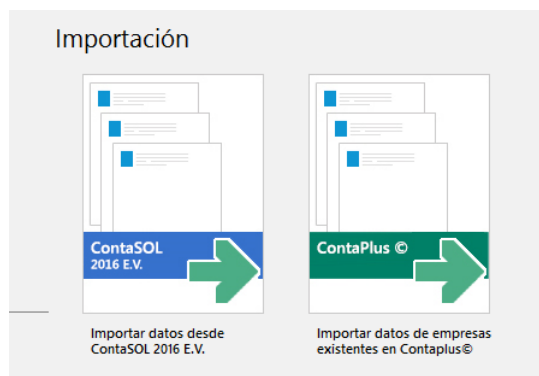
## EMPRESAS

Te permite crear una empresa, abrir la empresa de demostración, crear una empresa desde la versión 2016 E.V. o crear una empresa desde Contaplus ©.



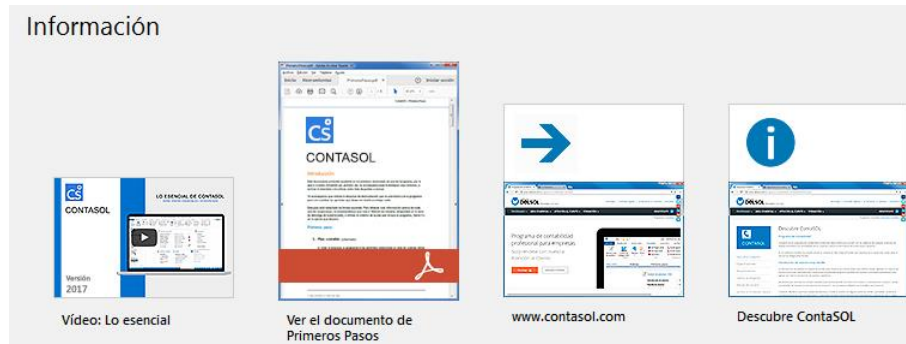
## IMPORTACIÓN

Puedes importar datos desde la versión 2016 E.V o importar datos desde empresas existentes en Contaplus©



## INFORMACIÓN

Aquí encontrarás acceso a diversos recursos que te ayudará a comenzar con el programa, así como en enlace a la página del programa en nuestra web ([www.sdelsol.com](http://www.sdelsol.com))



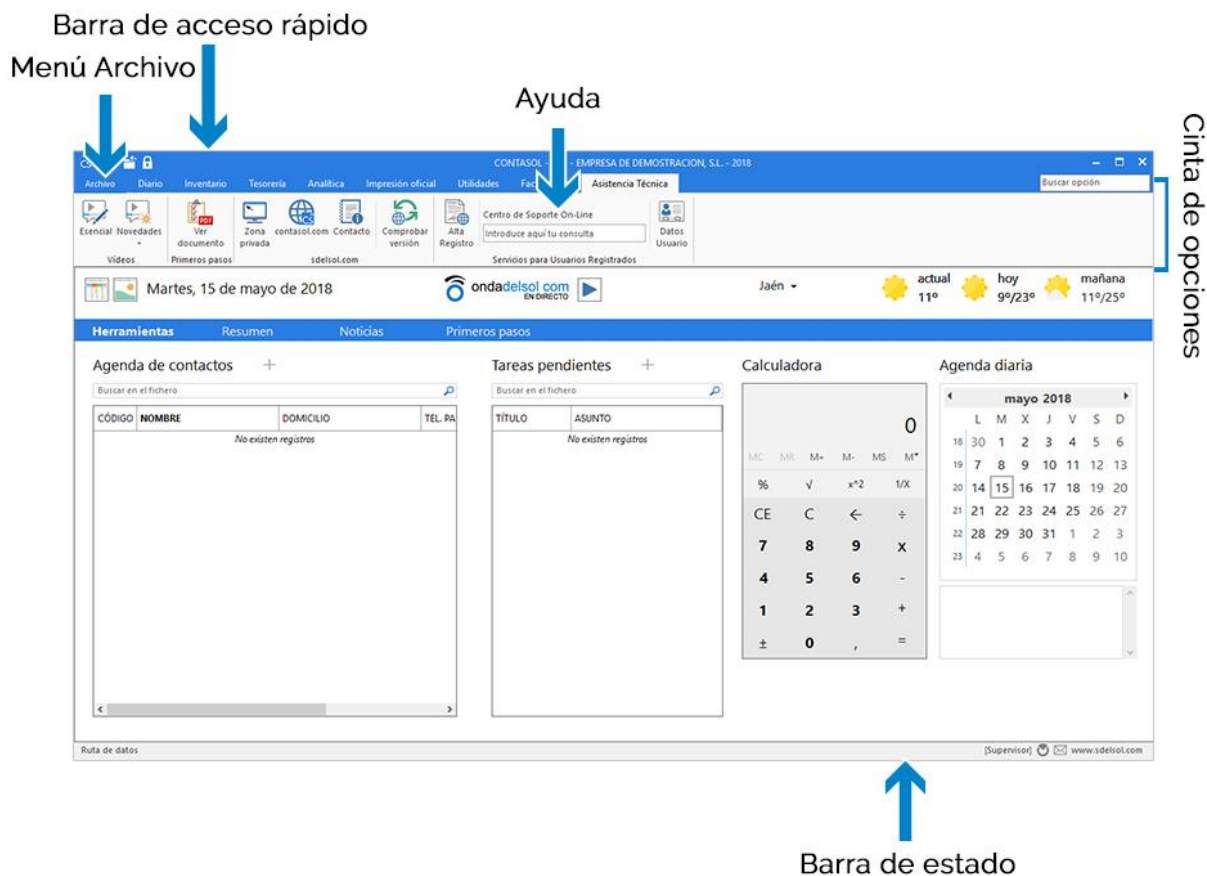
## CONFIGURACIONES

Tienes disponible algunas opciones usuales, así como la posibilidad de acceder a todas las configuraciones generales del programa.



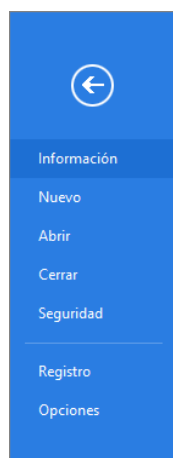
## Definición de pantalla

Una vez accedas al programa nos muestra la pantalla principal que consta de las siguientes partes:



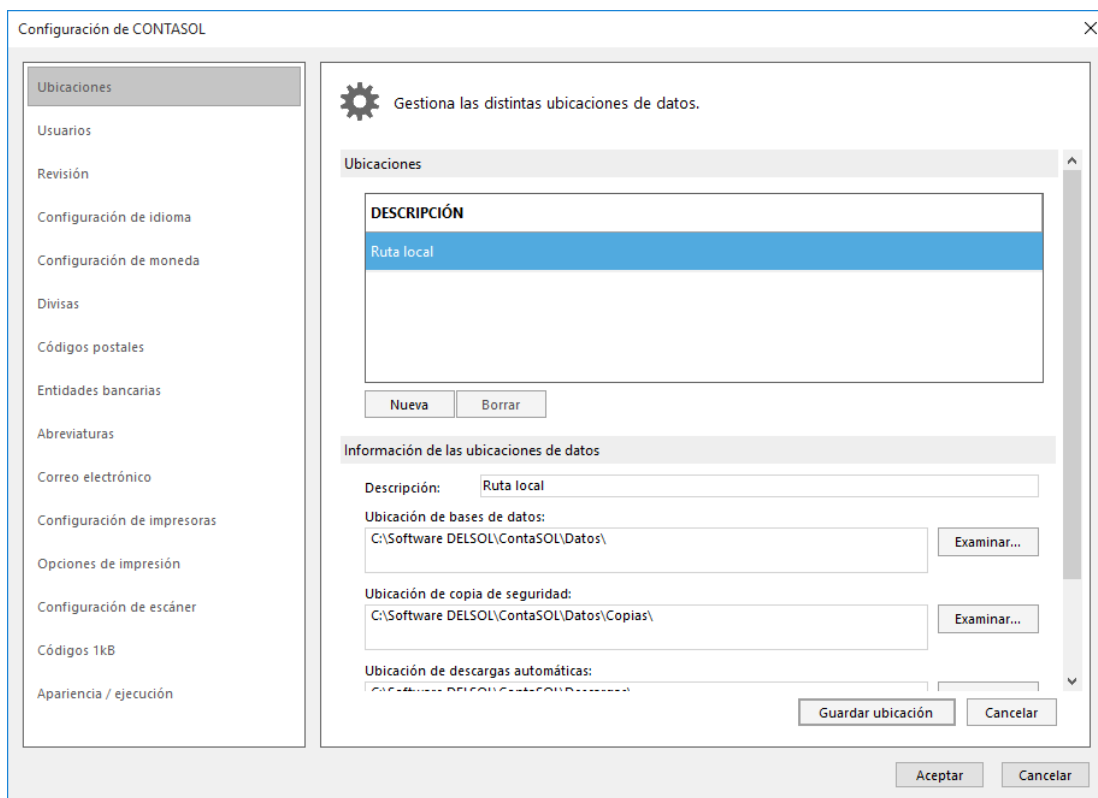
### MENÚ ARCHIVO

En la parte superior izquierda de la pantalla se encuentra el menú **Archivo**.



Desde este menú puedes acceder a las siguientes opciones:

- **Información.** Puedes acceder a opciones como apertura del siguiente ejercicio, importar información de la empresa, cambiar código de empresa, etc.
- **Nuevo.** Nos permite crear una empresa con el programa o a partir de programas de terceros.
- **Abrir.** Cada vez que inicies una sesión en el programa, se abrirá de forma automática la última empresa utilizada. Para abandonar esta empresa y poder seleccionar otra, debes cerrar la sesión con la empresa que tienes abierta (usando la combinación de teclas **Ctrl+Z**, o seleccionando la opción **Cerrar sesión con la empresa** que se encuentra en el menú **Archivo**). Una vez abierta una empresa, el código, nombre y ejercicio abierto aparecerá en el título de la ventana.
- **Cerrar.** Podemos cerrar la sesión con la empresa o cerrar el programa.
- **Seguridad.** Permite realizar copias de seguridad y restaurarlas.
- **Registro.** Nos muestra, entre otras opciones, información de usuario registrado y nos permite el envío de sugerencias e incidencias. También nos permite comprobar si existen revisiones o actualizaciones de la aplicación.
- **Opciones.** Desde este botón podrás acceder a todas las configuraciones generales del programa (configuraciones que se aplican a todas las empresas existentes). Podrás configurar aquí:
  - Las ubicaciones de las bases de datos.
  - Los usuarios.
  - Las opciones de revisión de texto y ortografía.
  - Las configuraciones del idioma, fiscales, denominaciones contables, etc.
  - Las configuraciones de moneda.
  - La gestión de divisas
  - Los códigos postales.
  - Las entidades bancarias que utilices.
  - Las abreviaturas accesibles desde cualquier parte del programa.
  - El gestor de correo electrónico.
  - La configuración de impresoras.
  - Las diferentes opciones de impresión.
  - La configuración del escáner.
  - Opciones para lectura de Códigos 1kB.
  - Parámetros que afectan a la ejecución del programa.

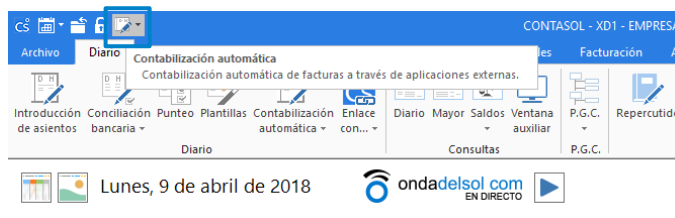
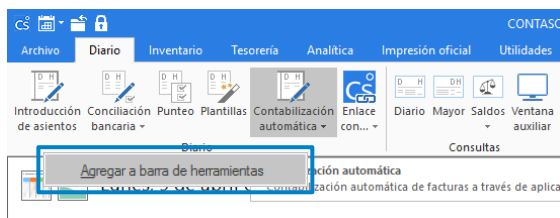


## **BARRA DE ACCESOS RÁPIDOS**

Esta barra te permitirá acceder a los elementos de menú más utilizados en tu trabajo. Por defecto tenemos el icono de selección de ejercicios, cierre de sesión y apertura del menú archivo y bloqueo del programa.

Puedes agregar los elementos que desees, haciendo un clic derecho sobre la opción de menú que quieras añadir y seleccionando **Agregar a barra de herramientas**.

Por ejemplo, si quisieras añadir a tu barra de accesos rápidos el acceso al archivo de conciliación bancaria, solo tendrías que colocar encima de esta opción el ratón y hacer un clic con el botón derecho. Nos muestra la opción **Agregar a la barra de herramientas**. Seleccionándola, dejará el icono de acceso al fichero de artículos en la barra de herramientas. Así lo verías en pantalla:



## MENÚ DE CINTAS

Contiene cada una de las opciones del programa, agrupadas en primer lugar en solapas y dentro de cada solapa en grupos. Este menú de cintas sólo aparecerá cuando tengas iniciada la sesión y se mostrará activa cuando tengas una empresa abierta.



Las solapas que se muestran son los conjuntos iniciales de opciones, no obstante, durante la ejecución, pueden aparecer otras solapas pertenecientes a la opción activa.

## ESCRITORIO

En la parte central de la ventana del programa. Mientras no tengamos ninguna opción abierta, se muestran las siguientes opciones:

- **Fecha y previsión meteorológica.** El programa nos muestra la fecha y la previsión meteorológica según nuestra ubicación geográfica.
- **Ondadelsol.com.** Te proporciona acceso a nuestra emisora de radio on-line.
- **Herramientas.** Nos muestra la agenda de contactos, tareas pendientes, la calculadora y la agenda diaria.
- **Resumen.** Está formada por un esquema de las operaciones disponibles y su ubicación, así como las estadísticas de la empresa abierta.
- **Noticias.** Puedes configurar aquí las fuentes de noticias que quieras que el programa muestre.
- **Primeros Pasos.** Acceso a ayudas, video tutoriales o a la página web de Software del Sol.

## **BARRA DE ESTADO**

Está situada en la parte inferior de la ventana del programa y te muestra el usuario seleccionado, el icono para enviar un E-mail y a la web del programa.



## **Configuración del programa**

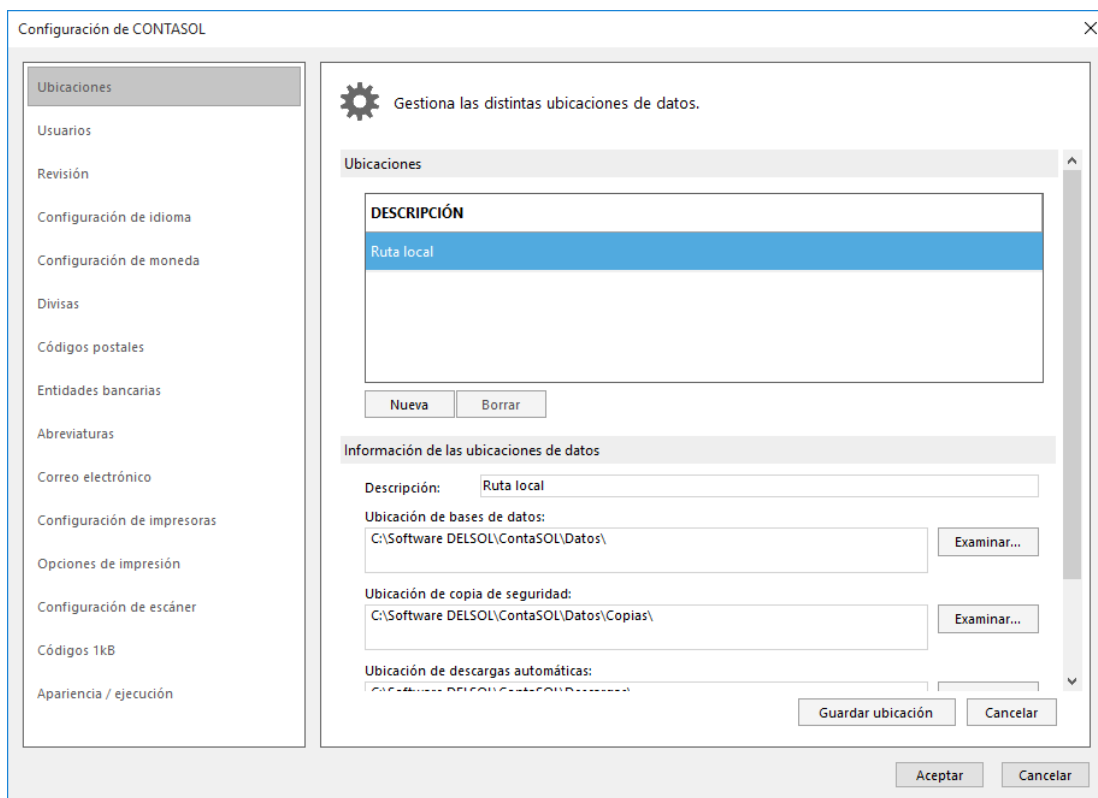
Vamos a estudiar cómo realizar algunas configuraciones iniciales como son la instalación del programa en red o la configuración de la impresora y del correo electrónico.

### **CONFIGURACIÓN EN RED LOCAL**

El programa puede funcionar desde varios equipos conectados en red local, accediendo a la misma base de datos. La configuración se realiza de la siguiente forma:

- Instala el programa en el **Servidor** y en cada uno de los equipos donde lo vayas a utilizar. La instalación en cada uno de los puestos debe ser completa. No te servirá instalarlo en el **Servidor** y crear un icono de acceso directo al programa en el resto de los terminales.
- En el **Servidor** comparte la carpeta del programa para que se pueda acceder a ella desde el resto de los equipos.
- En cada uno de los equipos, configura el programa para que acceda a la carpeta **\Datos** ubicada en la ruta que acabas de compartir. Esto se configura desde el menú **Archivo > Opciones > Ubicaciones**.
- Define en el apartado **Ubicación de base de datos**, la ruta del servidor, donde tendrás los datos del programa (**\Datos**) que van a ser compartidos.





- Una vez introducida la ruta del servidor, pulsa en el enlace **Verificar rutas** para que el programa compruebe el acceso y funcionamiento de la misma.
- Crea los diferentes usuarios que accederán al programa, teniendo en cuenta que debes dar de alta tantos usuarios como personas vayan a utilizar la aplicación.
- Recuerda que no debes acceder desde diferentes terminales con el mismo usuario.

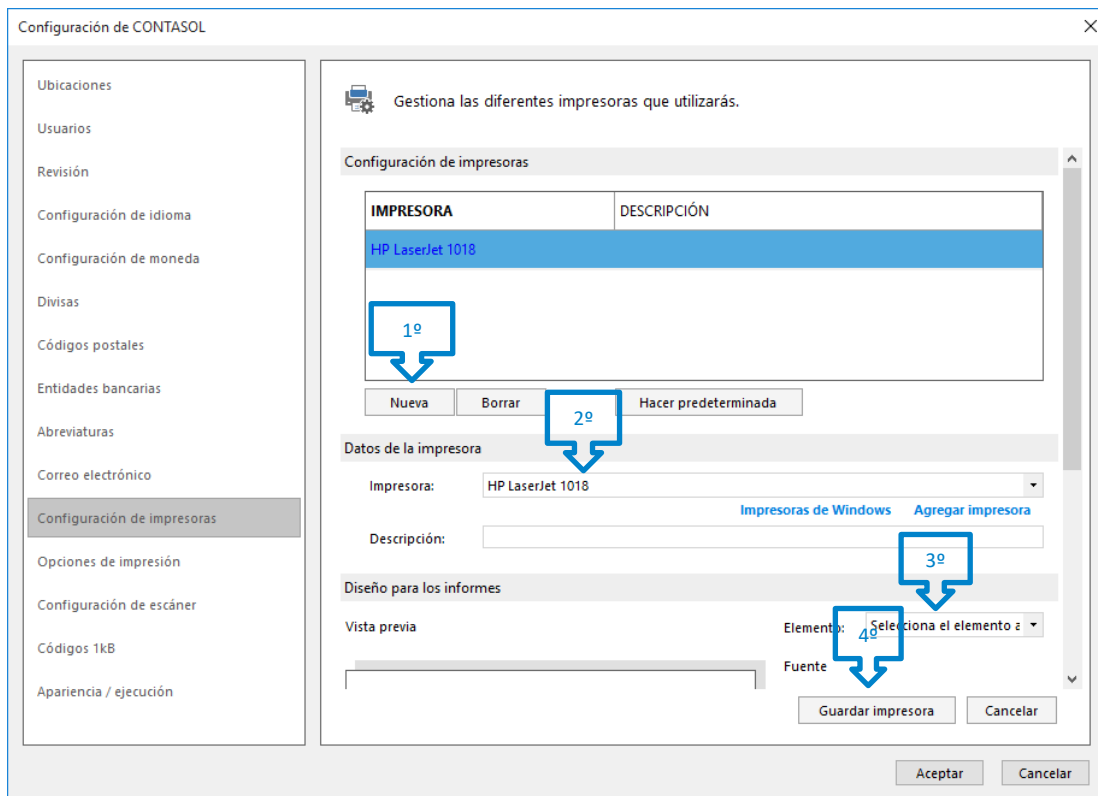
## CONFIGURACIÓN DE IMPRESORAS

**CONTASOL** utilizará por defecto la impresora que esté predeterminada en Windows. No obstante, es posible configurar tantas impresoras como existan en tu ordenador o sistema de red local. También es posible crear varias configuraciones para una misma impresora para, por ejemplo, seleccionar diferentes tipos de letras para informes.

La opción para configurar las impresoras se encuentra en el menú **Archivo > Opciones**.

Los pasos para configurar una nueva impresora son:

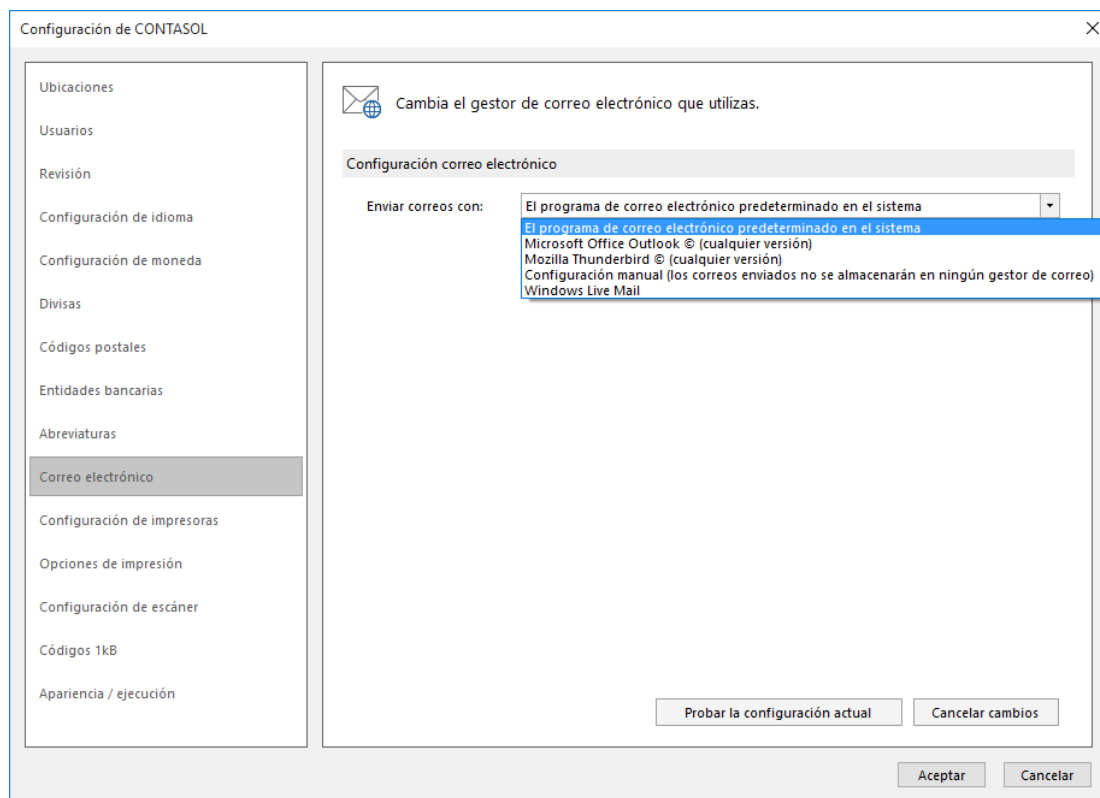
- Pulsa el botón **Nueva**.
- Selecciona la impresora que quieres añadir.
- Puedes configurar diversos parámetros del tipo de letra para cada elemento de los informes.
- Pulsa el botón **Guardar Impresora**.



Con el botón **Hacer predeterminada** puedes seleccionar la impresora por la que se imprimirán los informes. Esta selección afecta también a la vista preliminar de los mismos.

### CONFIGURACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO

Se accede desde el menú **Archivo > Opciones**. Nos mostrará la siguiente ventana:



En primer lugar, debes de seleccionar el tipo de correo electrónico que el programa utilizará para enviar e-mails.

Según el servidor de correo electrónico que utilices, tendrás que elegir entre una configuración u otra:

- **Microsoft Office Outlook o Windows Live Mail.** Son las opciones más sencillas ya que no necesitan que realices ninguna configuración específica.
- **Mozilla Thunderbird.** Te solicita que indiques la ruta donde se encuentra instalado el gestor.
- **Configuración Manual** se utiliza en casos como **Hotmail, Gmail, Yahoo, Telefónica y Aol.** En este caso, debemos de proporcionarle la siguiente información:
  - **Información del servidor.** Datos de tu servidor de correo.
  - **Información de inicio de sesión.** Nombre de cuenta, dirección de correo y contraseña.
  - **Firma del mensaje.** Selecciona si vas a agregar una firma mediante un archivo HTML, texto enriquecido o sin formato.

Configuración de CONTASOL

Ubicaciones

Usuarios

Revisión

Configuración de idioma

Configuración de moneda

Divisas

Códigos postales

Entidades bancarias

Abreviaturas

**Correo electrónico**


Configuración de impresoras

Opciones de impresión

Configuración de escáner

Códigos 1kB

Apariencia / ejecución

 Cambia el gestor de correo electrónico que utilizas.

**Configuración correo electrónico**

Enviar correos con: Configuración manual (los correos enviados no se almacenarán en ningún gestor de correo)

Información del servidor

Servidor de correo saliente (SMTP): smtp.gmail.com Ayuda: Gmail

Nº de puerto del servidor SMTP: 587

☒ Mi servidor SMTP requiere autenticación ☒ Utilizar SSL para el envío de correo

Información de inicio de sesión

Nombre de la cuenta: El nombre que el destinatario del correo visualizará

Dirección de correo: direccion@dominio.com

Contraseña: [Mostrar caracteres](#)

Firma del mensaje

Tipo de Firma: Sin seleccionar

- Sin seleccionar
- Adjuntar firma desde un archivo HTML
- Texto sin formato
- Texto enriquecido

Probar la configuración actual Cancelar cambios

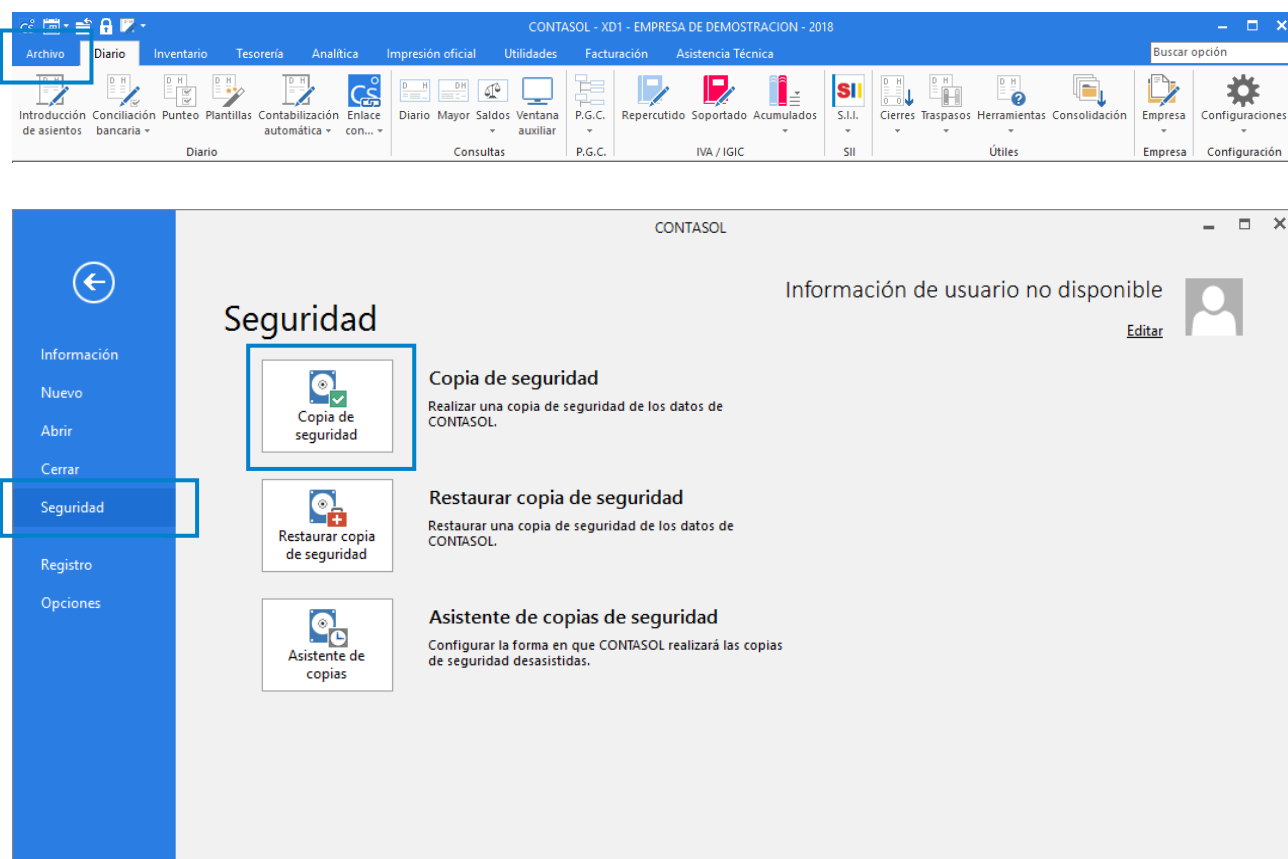
Aceptar Cancelar

Si eliges esta configuración, debes tener en cuenta, que los envíos de los correos que hagas desde la aplicación no quedarán almacenados en la bandeja de **Correos enviados** de tu gestor de correos.

Te aconsejamos que antes de pulsar el botón **Aceptar** para finalizar, hagas un clic en el botón **Probar la configuración actual**, para que te asegures de que todo se ha configurado correctamente.

## COPIAS DE SEGURIDAD

Esta opción se encuentra en el menú **Archivo**, dentro de las opciones de **Seguridad**.



La finalidad de este proceso es realizar una copia en los distintos dispositivos de almacenamiento o en una carpeta de tu ordenador o red local conteniendo la información introducida en cada empresa hasta este momento. También es posible remitir la copia a una dirección de correo electrónico e incluso proceder a su subida a un servidor FTP.

Es posible que, por algún tipo de problema físico en tu equipo, (cortes de luz, bloqueos, o simplemente avería de su disco duro), sea imposible acceder a la información que existiese en la empresa. Si esto ocurriese, la única forma de recuperar los datos sería a través de las copias de seguridad existentes.

Las copias de seguridad también se pueden utilizar como la forma de asegurar los datos antes de ejecutar opciones críticas del programa. En estos procesos, el programa suele aconsejar a través de un mensaje, que la realices.

En caso de que hayas localizado un problema grave en la información de la empresa, no hagas copias de seguridad en los mismos dispositivos, unidades o carpetas habituales bajo ningún concepto, ya que esto pisaría la información en buen estado que existiera previamente.

La copia de seguridad debe tomarse como parte del trabajo diario, y en cualquier sistema informático es la única arma para defenderse de posibles desastres.

La asiduidad con la que se deben de hacer las copias de seguridad no depende de la cantidad de datos que introduzcas en el programa, ni del número de horas trabajadas en el mismo, sino del riesgo que puedas o quieras asumir como usuario del programa.

### **Datos de la empresa**

El proceso de copias de seguridad te solicitará que selecciones una empresa existente y un ejercicio, es decir, la copia se realiza independientemente por cada empresa y ejercicio. Puedes optar por incluir los datos genéricos del programa, para ello marca la opción **Incluir en el archivo ZIP la copia de los datos genéricos del programa**.

### **Datos genéricos del programa**

El proceso de copias de seguridad proporciona la posibilidad de realizar la copia de los datos genéricos del programa. Este proceso pondrá a salvo apartados como modelos de documentos, fichero de usuarios, fichero de códigos postales etc.

**Todos los archivos existentes dentro de la ubicación de datos del programa** (sin incluir las subcarpetas).

Activando esta opción se realizará la copia de seguridad de todas las empresas del programa, así como de los datos genéricos del programa.

### **Carpeta datos del programa.**

Activando esta opción se realizará la copia de seguridad de todas las empresas del programa, así como de los datos genéricos del programa.

También debes indicar en qué lugar se va a grabar la copia de seguridad. El programa facilita cuatro lugares donde se podrían hacer las copias:

- Ruta de copias predefinida, ubicación predeterminada de copias de seguridad, aunque puede ser modificada.
- Ubicación específica.
- Correo electrónico.
- Servidor ftp.

**Ruta de copias predefinida.** Ubicación predeterminada de copias de seguridad. Dentro del menú **Archivo > Opciones > opción Ubicaciones**, se encuentra configurada una carpeta predeterminada de copias de seguridad. Esta carpeta tiene como valor inicial, la carpeta **Copia** dentro de la ubicación genérica de los datos.

Ten en cuenta que, al hacer una copia de seguridad con este método, y eliges una carpeta de tu ordenador, el proceso garantizará la seguridad de sus datos frente a algunos problemas, pero si se averiase tu disco duro también perderías la copia de seguridad.

**Modificar ruta predefinida.** Mediante este botón podrás cambiar la ubicación predeterminada donde se realiza la copia de seguridad.

**Ubicación específica.** Puedes seleccionar en este momento la carpeta o unidad donde se van a copiar los datos. Recomendamos encarecidamente que utilices habitualmente un medio que no esté físicamente en el mismo equipo que contiene los datos, como por ejemplo un disco duro externo.

**Correo electrónico.** Servirá para enviar la base de datos de la empresa a una dirección de correo electrónico como dato adjunto. **CONTASOL** ofrece también la posibilidad de enviar este fichero comprimido.

Puedes renombrar el archivo de copias si el destinatario de correo electrónico tiene bloqueada la entrada de archivos con extensión MDB.

El programa recordará la última dirección de correo a la que fue enviada la copia de seguridad.

**Servidor ftp.** A través de esta opción puede realizar una copia de seguridad remota de los datos de **CONTASOL**, realizando el envío a su servidor de ficheros. Para llevar a cabo esta acción es necesario configurar el acceso de a dicho servidor, (a través del botón **Configurar servidor FTP**), indicando nombre de usuario, contraseña, dirección del servidor y carpeta remota en la que se almacenarán las copias.

**No sobrescribir copias de seguridad anteriores.** Marcando esta opción el programa hará las copias de seguridad sin sustituir las anteriores.

**Identificar las copias con la denominación del programa.** Marcando esta opción el programa generará la copia de seguridad con un identificador de cada una de nuestras aplicaciones. Así no habrá problemas a la hora de poner las copias de seguridad de nuestras aplicaciones en un único dispositivo de almacenamiento.

**Comprimir en archivo ZIP.** Marcando esta opción el programa generará la copia de seguridad comprimida.

## CREACIÓN DE UNA EMPRESA

### 1. Crea una nueva empresa con los siguientes datos:

Datos generales:

- **Código de empresa:** 010.
- **N.I.F.:** B45678923.
- **Nombre fiscal y comercial:** Cosméticos La Rosa Blanca, S.L.
- **Domicilio:** C/ Licenciado Poza,28, 48011 – Bilbao.
- **Teléfono:** 943 153 555.
- **Persona de contacto:** Irune García Lasa.
- **Ejercicio económico** que se va a contabilizar:20XX (año en curso).
- **Clave de acceso:** tu nombre y el año en curso.

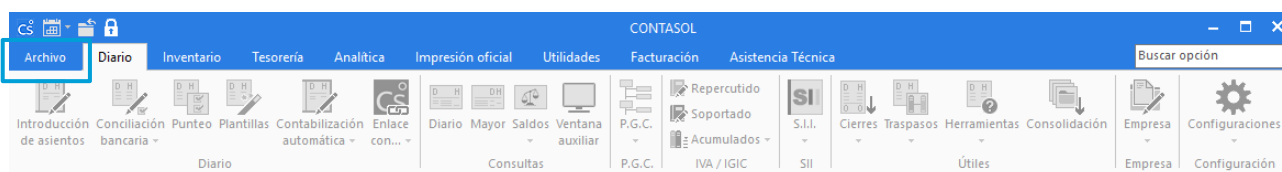
Otros datos:

- **Correo electrónico:** larosablanca@gmail.com.
- **Datos registrales:** Registro mercantil de Bizkaia, Tomo 112, Folio 65, Hoja 23, Inscripción 1756.

Configuración:

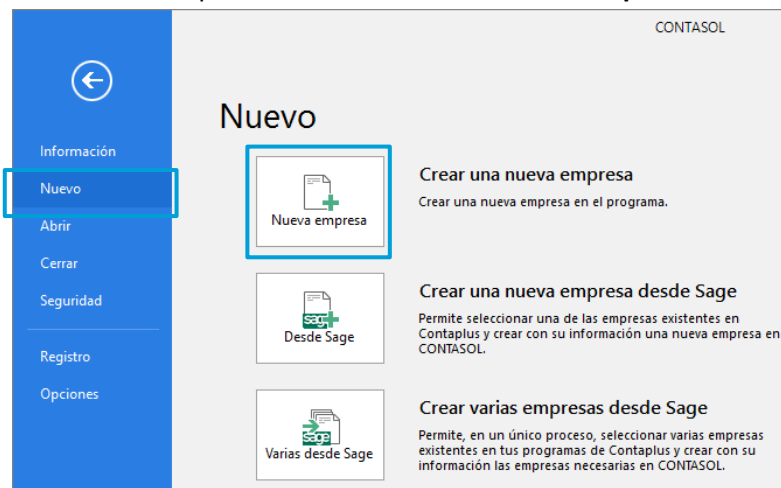
- **Datos contables:** Plan Contable> España- Plan General de Contabilidad 2008 PYMES.
- **Dígitos para cuentas Auxiliares:** 9.
- **Dígitos para cuentas Oficiales:** 5.
- **Impuestos:** Tipo de impuesto> IVA.
- **Liquidación de impuestos:** Trimestral.
- **Preferencias:** Activar el libro de efectos a cobrar en el Debe y el de efectos a pagar en Haber.
- **Representantes:** Representante de la empresa > Lourdes Vivanco Rodríguez, con NIF 29034782L.
- **Fecha de poder:** 1 de octubre de 20XX.
- **Notaría:** Chloé Blanche García.
- **Director Gerente:** Lourdes Vivanco Rodríguez.
- **Actividad:** Comercio al por menor de productos de perfumería y cosmética. Epígrafe 652.2.

La opción para crear una nueva empresa se encuentra en el menú **Archivo**.





Pulsa sobre la opción **Nuevo > Crear una nueva empresa**.



Los datos para crear una nueva empresa en el programa **CONTASOL** están distribuidos en 4 apartados: **Datos identificativos**, solapa **Datos generales**, solapa **Otros datos** y el botón **Configuración**.

En primer lugar, tienes que introducir los datos identificativos de la empresa: Código de la Empresa, NIF, Forma jurídica, Nombre fiscal y Nombre comercial y seleccionar en la parte inferior de la pantalla el ejercicio con el que vas a trabajar. Denominación social y Nombre comercial:

- **Solapa Datos generales**

Introduce en primer lugar los datos de **Localización y Contacto**. En la parte inferior de la pantalla y en el apartado **Acceso y seguridad**, debes seleccionar el ejercicio con el que quieres trabajar y puedes asignar a la empresa una clave de acceso.

**Nueva empresa**

Código: 010 ⓘ N.I.F.: B45678923 Forma jurídica: Sociedad Limitada

Nombre fiscal: COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L.

Nombre comercial: COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L.

Datos generales Otros datos

Localización / Contacto

Sigla / Domicilio: CL LICENCIADO POZA

Número: 28 Escalera: Piso: Puerta:

Código postal: 48011

Población: BILBAO Provincia: VIZCAYA

Teléfono: 943 153 555 Móvil: Fax:

☐ Utilizar varias direcciones en la empresa [Ir al fichero de direcciones de empresa](#)

Persona de contacto: IRUNE GARCÍA LASA


Acceso y seguridad Archivo de empresas

Ejercicio: 2018 ☐ No mostrar esta empresa en la opción Empresas Existentes del menú Archivo

Clave de acceso: NOMBRE2018 [Ocultar caracteres](#)

Código 1kB

[Ir a la configuración](#)



[Configuración](#) [Aceptar](#) [Cancelar](#)

- **Solapa Otros datos**

En esta solapa puedes incluir los datos de Internet y Datos registrales. La pantalla quedaría así:

**Nueva empresa**

Código: 010 ⓘ N.I.F.: B45678923 Forma jurídica: Sociedad Limitada

Nombre fiscal: COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L.

Nombre comercial: COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L.

Datos generales Otros datos

Internet

E-Mail: [larosablanca@gmail.com](mailto:larosablanca@gmail.com)

E-Mail comercial:

E-Mail administración:

E-Mail contabilidad:

Web:

Datos registrales

Registro mercantil de: BIZKAIA

Tomo: 112 Folio: 65

Hoja: 23 Inscripción: 1756

[Configuración](#) [Aceptar](#) [Cancelar](#)

- **Botón Configuración**

Por último, pulsa en el botón **Configuración**. En la pantalla que se muestra, selecciona el apartado **Datos contables**, donde debes elegir el Plan General Contable de la empresa, configurar el número de dígitos para cuentas auxiliares e indicar los separadores de niveles.

Configuración de empresa

Bloqueos

**Datos contables**

Impuestos

Preferencias

Sociedades mercantiles

Representantes

Actividades

Cuentas anuales

Configura la información contable de la empresa

**Plan contable**

Plan contable: España - Plan General de Contabilidad 2008 PYMES Seleccionar plan contable

**Ejercicio contable**

Ejercicio: 2018 ☒ El ejercicio contable coincide con el ejercicio natural

Fecha del ejercicio contable: del 01/01/2018 al 31/12/2018

**Configuración de cuentas**

Nº de dígitos máximo para cuentas oficiales: 5 Nº de dígitos máximo para cuentas auxiliares: 5

Separadores de niveles: 0 0 0. 0. 0. 0 0 0 0 >> Cuenta de ejemplo: 430.0.0.0000

☒ Forzar la utilización de cuentas auxiliares en movimientos contables

Aceptar Cancelar

A continuación, selecciona el apartado **Impuestos**, indica el tipo de impuesto: IVA y las liquidaciones: Trimestral

**Configuración de empresa**

**Bloques**

- Datos contables
- Impuestos
- Preferencias**
- Sociedades mercantiles
- Representantes
- Actividades
- Cuentas anuales

**Preferencias**

**Procesos enlazados con la introducción de asientos**

Activar el libro de Efectos a Cobrar:

Activar el libro de Efectos a Pagar:

☐ Activar el uso de departamentos contables

☐ Activar el uso de la gestión documental

**Archivos globales**

☒ Utilizar las plantillas de asientos globales del programa

☒ Utilizar los grupos de inmovilizado globales del programa

☒ Utilizar los conceptos predefinidos globales del programa

**Biblioteca de terceros**

☒ Agregar los clientes y proveedores creados en esta empresa a la Biblioteca de terceros

Selecciona el apartado Representantes, Indica los datos del representante de la empresa, y Director / Gerente:

**Configuración de empresa**

**Bloques**

- Datos contables
- Impuestos
- Preferencias
- Sociedades mercantiles
- Representantes**
- Actividades
- Cuentas anuales

**Información de los representantes de la empresa**

**Personas físicas y comunidades de bienes**

N.I.F.  Apellidos y Nombre o Razón social

Calle, Pza...  Nombre de la vía pública  Número  Esc.  Piso  Prta.  Teléfono

C. Postal  Municipio  Provincia

**Personas jurídicas**

Apoderado 1		Apoderado 2		Apoderado 3	
LOURDES VIVANCO RODRÍGUEZ					
N.I.F.	Fecha poder	N.I.F.	Fecha poder	N.I.F.	Fecha poder
29034782L	01/10/2018				
Notaría		Notaría		Notaría	
CHLOÉ BLANCHE GARCÍA					

**Dirección**

Director / Gerente:

Por último, en el apartado Actividades indica la Actividad y epígrafe:

Configuración de empresa

Bloqueos

Datos contables

Impuestos

Preferencias

Sociedades mercantiles

Representantes

**Actividades**

Cuentas anuales

Actividades económicas de la empresa

Principal

Actividad	Clave	Epígrafe
COM. POR MENOR DE PRODUCTOS DE PERFUMERÍA Y COSMÉT		652.2

Secundarias

Actividad	Clave	Epígrafe

Una vez completada la configuración, pulsa el botón **Aceptar** en esta pantalla y de nuevo pulsa **Aceptar** en la pantalla de creación de la empresa.

La empresa se habrá creado y el programa te pedirá la clave de acceso:

Clave de acceso

COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L.

Clave de acceso:

[Mostrar caracteres](#)

Pulsa el botón Aceptar y la empresa se mostrará activa en el programa.

CONTASOL - 010 - COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L. - 2018

Archivo Diario Inventario Tesorería Analítica Impresión oficial Utilidades Facturación Asistencia Técnica

Introducción de asientos Conciliación bancaria Punteo Plantillas Contabilización automática Enlace con...

Diario Mayor Saldos Ventana auxiliar P.G.C. Repercutido Soportado S.I.I. Cierres Traspasos Herramientas Consolidación Empresa Configuraciones

Martes, 30 de enero Jaén actual 10° hoy 3°/15° mañana 4°/18°

Herramientas Resumen Noticias Primeros pasos

Ten en cuenta que puedes modificar los datos de la empresa en cualquier momento pulsando el icono **Empresa** del grupo **Empresa** de la solapa **Diario**.

CONTASOL - 010 - COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L. - 2018

Archivo Diario Inventario Tesorería Analítica Impresión oficial Utilidades Facturación Asistencia Técnica

Introducción de asientos Conciliación bancaria Punteo Plantillas Contabilización automática Enlace con...

Diario Mayor Saldos Ventana auxiliar P.G.C. Repercutido Soportado S.I.I. Cierres Traspasos Herramientas Consolidación Empresa Configuraciones

Martes, 30 de enero Jaén actual 10° hoy 3°/15° mañana 4°/18°

Herramientas Resumen Noticias Primeros pasos

Empresa (Ctrl+G) Modificación de datos de la

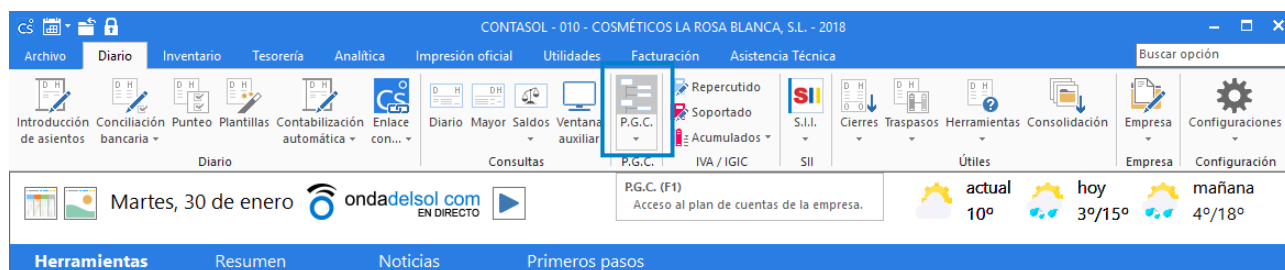
## PLAN CONTABLE

### 2. Crea las cuentas necesarias para la EMPRESA COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L. Accede al plan general de Contabilidad y crea cuatro cuentas

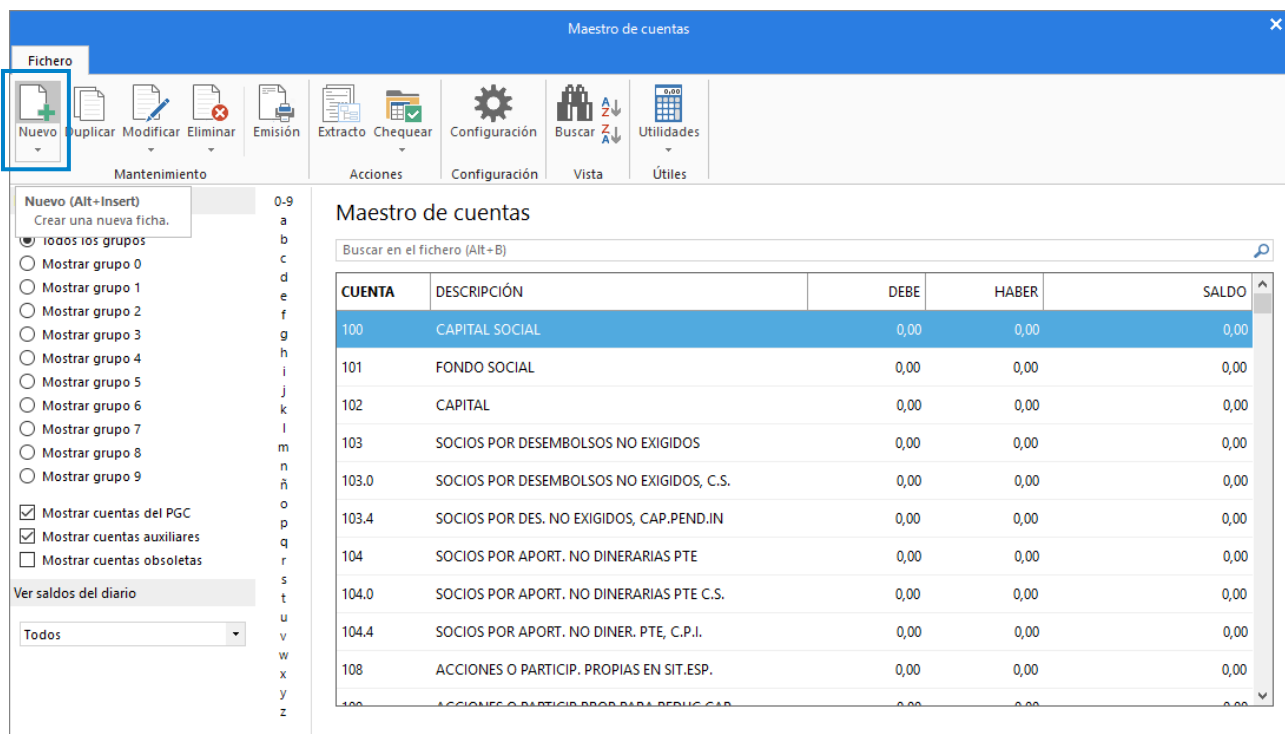
**Una cuenta para el banco en el que la empresa depositó los 42.000 € que aportaron los socios al constituir la sociedad:**

- **Código:** 572000001.
- **Descripción:** Bancos BBSA.

Para crear la cuenta, accede en primer lugar al plan de cuentas de la empresa. La opción se encuentra en la solapa **Diario** > grupo **P.G.C.** > icono **P.G.C.**



En la pantalla **Maestro de cuentas**, pulsa el botón **Nuevo** para crear una nueva cuenta:



Se muestra la siguiente pantalla:

Cumplimenta los datos de **Código** y **Descripción** y pulsa el botón **Aceptar**.

La cuenta que has creado puedes verla en el Maestro de cuentas:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
798.6	REVER.DETER.VAL.REPR.DEUDAS C.P. EMP.ASO	0,00	0,00	0,00
798.7	REVER.DETER.VAL.REPR.DEUDAS C.P. O.P.VIN	0,00	0,00	0,00
798.8	REVER.DETER.VAL.REPR.DEUDAS C.P. OTR.EMP	0,00	0,00	0,00
799	REVERSIÓN DEL DETER.CRED. CORTO PLAZO	0,00	0,00	0,00
799.0	REVERSIÓN DEL DETER.CRED.CORTO P.EMP.GRU	0,00	0,00	0,00
799.1	REVERSIÓN DEL DETER.CRED.CORTO P.EMP.ASO	0,00	0,00	0,00
799.2	REVERSIÓN DEL DETER.CRED.CORTO P.O.P.VIN	0,00	0,00	0,00
799.3	REVERSIÓN DEL DETER.CRED.CORTO P.OTR.EMP	0,00	0,00	0,00
572.0.0.0...	BANCOS BBSA			0,00

- **Una cuenta para el cliente principal de la empresa:**

En la pestaña **Contabilidad**, introducirás:

- **Código:** 430000001.
- **Descripción:** Gabinete Estético Carmen Pulido, S.L.
- **NIF:** B43784490.
- **Concepto:** dejar los que aparecen por defecto.
- **Cuenta de banco:** 572000001.
- **Contrapartida:** 700000001.
- **Tipo de operación:** Interior.
- **Clave de operación habitual:** operación habitual.
- **Ayuda para el cálculo:** un tipo de IVA.
- **Tipo de IVA predefinido:** normal.

Y en la pestaña **Otros datos:**

- **Domicilio:** C/ Gran Vía de Don Diego López de Haro, 25, 48009, Bilbao; teléfono: 94 1231231
- **Banco:** Caja Bilbao, cuenta número ES25 2514 14892385 4698 5252
- **Forma de pago:** transferencia bancaria

Sigue el mismo procedimiento, accediendo al **Plan de cuentas de la empresa**, pulsa el botón **Nuevo**, introduce los datos de la cuenta y pulsa el botón **Aceptar**. La pantalla de **Creación de la cuenta** quedaría así:



A continuación, **CONTASOL** te ofrece la posibilidad de crear al mismo tiempo la **Ficha de cliente**. Pula en el botón **Sí**.

En la pantalla **Nuevo cliente**, cumplimenta los datos. La ficha de cliente quedaría así:

#### Datos identificativos:

#### Solapa Contabilidad:

Al pulsar **Enter** en el campo **Nombre fiscal** se completarán automáticamente los campos **Concepto predefinido (debe)** y **Concepto predefinido (haber)**:

**Nuevo cliente**

Cuenta: 430.0.0.0001 Siguiente subcuenta Tipo de ficha: Clientes

Nombre fiscal: GABINETE ESTÉTICO CARMEN PULIDO, S.L.

Ident. Fiscal: NIF B43784490 [Validación VIES](#) Clase de impuesto: I.V.A.

Contabilidad Otros datos Analíticos

Concepto predefinido (debe): GABINETE ESTÉTICO CA N. FRA:

Concepto predefinido (haber): COBRO FRA:

Cuenta de banco: 572.0.0.0001 BANCOS BBSA

Cartera de efectos prede.:

Tipo de operaciones: Interior

Tipo de retenciones: [Sin predefinir] % Retención: 0,00

Clave de operación habitual: Operación habitual

Clave de op. intracomunitaria: [Sin predefinir]

Ayuda en el cálculo: Un tipo de IVA

Tipo de I.V.A. predefinido: Normal

☐ Admite facturas acogidas al Régimen especial del criterio de caja

Actividad para Código 1kB: Sin Seleccionar

Aceptar Cancelar

**Solapa otros datos:**

**Nuevo cliente**

Cuenta: 430.0.0.0001 Siguiente subcuenta Tipo de ficha: Clientes

Nombre fiscal: GABINETE ESTÉTICO CARMEN PULIDO, S.L.

Ident. Fiscal: NIF B43784490 [Validación VIES](#) Clase de impuesto: I.V.A.

Contabilidad Otros datos Analíticos

Nombre comercial: GABINETE ESTÉTICO CARMEN PULIDO, S.L.

Domicilio: CL GRAN VÍA DE DON DIEGO LÓPEZ DE HARO 25

Cód. Postal: 48009 Población: BILBAO

Provincia: VIZCAYA País: ESPAÑA 724

Teléfono: 94 1231231 Móvil: Fax:

Banco: CAJA BILBAO N° de cuenta:

IBAN: ES25 2514 1489 2385 4698 5252 C BIC:

☐ Utilizar el siguiente mandato para las domiciliaciones

Referencia única: Fecha de firma: 30/01/2018

Forma de pago: TRANSFERENCIA BANCARIA

Pers. Contacto:

E-mail:

Web:

Mensaje emergente: ☐ Acepta factura electrónica

Aceptar Cancelar

**Solapa Analíticos:**

En esta solapa no se introduce ningún dato.

Nuevo cliente

Cuenta: 430.0.0.0001 [Siguiete subcuenta](#) Tipo de ficha: Clientes

Nombre fiscal: GABINETE ESTÉTICO CARMEN PULIDO, S.L.

Ident. Fiscal: NIF B43784490 [Validación VIES](#) Clase de impuesto: I.V.A.

Contabilidad Otros datos Analíticos

Departamento predeterminado: [Sin seleccionar]

Subdepartamento predeterminado: [Sin seleccionar]

Cliente/Proveedor asociado (1):

Cliente/Proveedor asociado (2):

Cliente/Proveedor asociado (3):

Cliente/Proveedor asociado (4):

Cliente/Proveedor asociado (5):

Aceptar Cancelar

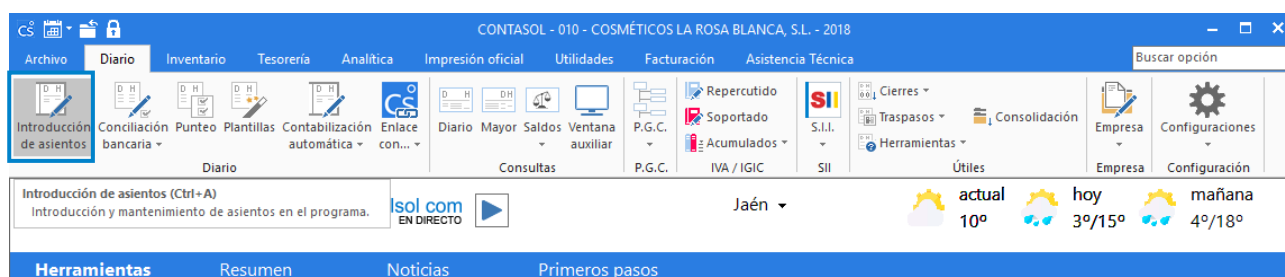
Para finalizar la **Creación de la ficha de cliente**, pulsa el botón **Aceptar**.

## INTRODUCCIÓN DE ASIENTOS

### 3. Introduce en CONTASOL los siguientes asientos de la empresa COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L.

**Asiento de constitución de la sociedad, el 1 de octubre de 20XX, sabiendo que los socios ingresan en el Banco BBSA los 42.000 € que aportan.**

Accede a la pantalla de **Introducción de asientos**. Para ello pulsa el icono **Introducción de asientos** del grupo **Diario** de la solapa **Diario**.



La pantalla que se muestra es la siguiente:

Introduce la **Fecha** y pulsa **Enter** en el campo **Asiento** para que **CONTASOL** enumere de manera automática el asiento:

CONTASOL - 010 - COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L. - 2018

Asientos

Buscar opción

Guardar y nuevo Eliminar Guardar e ir a fecha Emisión Conceptos prefijados Plantillas Asientos Traspasos Efectos Más opciones Panel de consultas Reiniciar columnas Vista Configuración Configuración

Escritorio Introducción de asientos X

### Introducción de asientos

Asientos de la sesión:

☐ Ver asientos creados hoy  
☐ Ver asientos modificados hoy  
☒ Ver asientos según se usan

[Limpiar](#)  
[Ver asiento original](#)

Asientos de la sesión: Diario Extracto Sumas y saldos Saldo mensual Saldo mensual (columnas)

DIARIO	M	FECHA	ASI.	ORD.	CUENTA	CONCEPTO	DOC...	DEBE	HABER	P	T

Diario General Moneda Euro Fecha 01/10/2018 Asiento 1 Observaciones

ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1				0,00	0,00	

Más opciones...

Ult. Asiento: 000001 Ult. Reg. I.V.A.: Total asiento: 0,00 0,00 0,00  
 Ult. Efecto Com.: t nada: 0,00 0,00 0,00

Ruta de datos [Supervisor] i www.sdelsol.com

A continuación, introduce el asiento. Ten en cuenta que al utilizar una cuenta que no exista en el **Plan de cuentas de la empresa**, CONTASOL te ofrecerá la posibilidad de crear la cuenta en ese momento.

CONTASOL - 010 - COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L. - 2018

Asientos

Buscar opción

Guardar y nuevo Eliminar Guardar e ir a fecha Emisión Conceptos prefijados Plantillas Asientos Traspasos Efectos Más opciones Panel de consultas Reiniciar columnas Vista Configuración Configuración

Escritorio Introducción de asientos X

### Introducción de asientos

Asientos de la sesión:

☐ Ver asientos creados hoy  
☐ Ver asientos modificados hoy  
☒ Ver asientos según se usan

[Limpiar](#)  
[Ver asiento original](#)

Asientos de la sesión: Diario Extracto Sumas y saldos Saldo mensual Saldo mensual (columnas)

DIARIO	M	FECHA	ASI.	ORD.	CUENTA	CONCEPTO	DOC...	DEBE	HABER	P	T

Diario General Moneda Euro Fecha 01/10/2018 Asiento 1 Observaciones

ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1	100000000			0,00	0,00	

Más opciones...

Ult. Asiento: 000001 Ult. Reg. I.V.A.: Total asiento: 0,00 0,00 0,00  
 Ult. Efecto Com.: t nada: 0,00 0,00 0,00

Ruta de datos [Supervisor] i www.sdelsol.com

Crea las cuentas necesarias e introduce el asiento:

CONTASOL - 010 - COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L. - 2018

Archivo Diario Inventario Tesorería Analítica Impresión oficial Utilidades Facturación Asistencia Técnica

Guardar y nuevo Eliminar Guardar e ir a fecha Emisión Conceptos prefijados Plantillas Asientos Traspasos Efectos Más opciones Panel de consultas Reiniciar columnas Configuración

Escritorio Introducción de asientos X

### Introducción de asientos

Asientos de la sesión:

- ☐ Ver asientos creados hoy
- ☐ Ver asientos modificados hoy
- ☒ Ver asientos según se usan

Limpiar

Asientos de la sesión Diario Extracto Sumas y saldos Saldo mensuales Saldo mensuales (columnas)

DIARIO	M	FECHA	ASI.	ORD.	CUENTA	CONCEPTO	DOC...	DEBE	HABER	P	T
1	E	01/10/2018	1	1	100.0.0.0000	CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD		0,00	42.000,00		
2	E	01/10/2018	1	2	572.0.0.0001	CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD		42.000,00	0,00		
3								0,00	0,00		

Diario General Moneda Euro Fecha 01/10/2018 Asiento 1 Observaciones

ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1	100.0.0.0000	CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD		0,00	42.000,00	
2	572.0.0.0001	CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD		42.000,00	0,00	
3				0,00	0,00	

Cuenta: BANCOS BBVA Ult. asiento: 000001 Ult. Reg. I.V.A.: Ult. Efecto Com.: t nada: Total asiento: 42.000,00 42.000,00 0,00 0,00

Ruta de datos [Supervisor] www.sdelsol.com

Al guardar el asiento, en la superior de la pantalla puedes ver los asientos creados hoy:

CONTASOL - 010 - COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L. - 2018

Archivo Diario Inventario Tesorería Analítica Impresión oficial Utilidades Facturación Asistencia Técnica

Guardar y nuevo Eliminar Guardar e ir a fecha Emisión Conceptos prefijados Plantillas Asientos Traspasos Efectos Más opciones Panel de consultas Reiniciar columnas Configuración

Escritorio Introducción de asientos X

### Introducción de asientos

Asientos de la sesión:

- ☒ Ver asientos creados hoy
- ☐ Ver asientos modificados hoy
- ☐ Ver asientos según se usan

Limpiar

Asientos de la sesión Diario Extracto Sumas y saldos Saldo mensuales Saldo mensuales (columnas)

DIARIO	M	FECHA	ASI.	ORD.	CUENTA	CONCEPTO	DOC...	DEBE	HABER	P	T
1	E	01/10/2018	1	1	100.0.0.0000	CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD		0,00	42.000,00		
1	E	01/10/2018	1	2	572.0.0.0001	CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD		42.000,00	0,00		

Diario General Moneda Euro Fecha 01/10/2018 Asiento 2 Observaciones

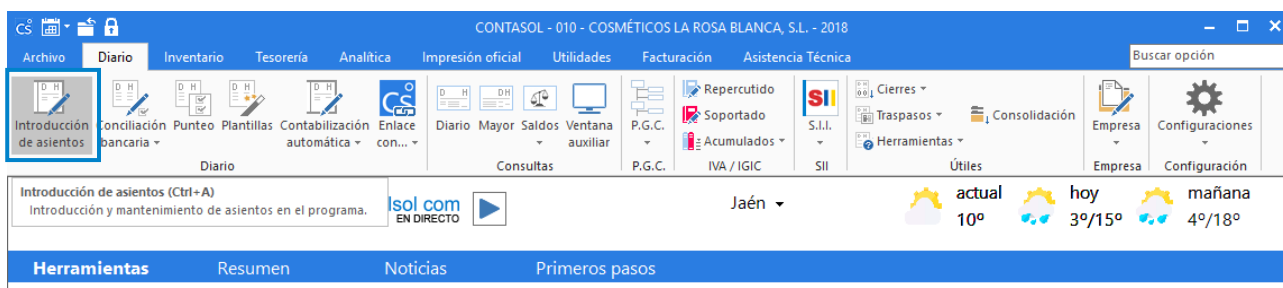
ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1				0,00	0,00	

Cuenta: BANCOS BBVA Ult. asiento: 000002 Ult. Reg. I.V.A.: Ult. Efecto Com.: t nada: Total asiento: 0,00 0,00 0,00 0,00

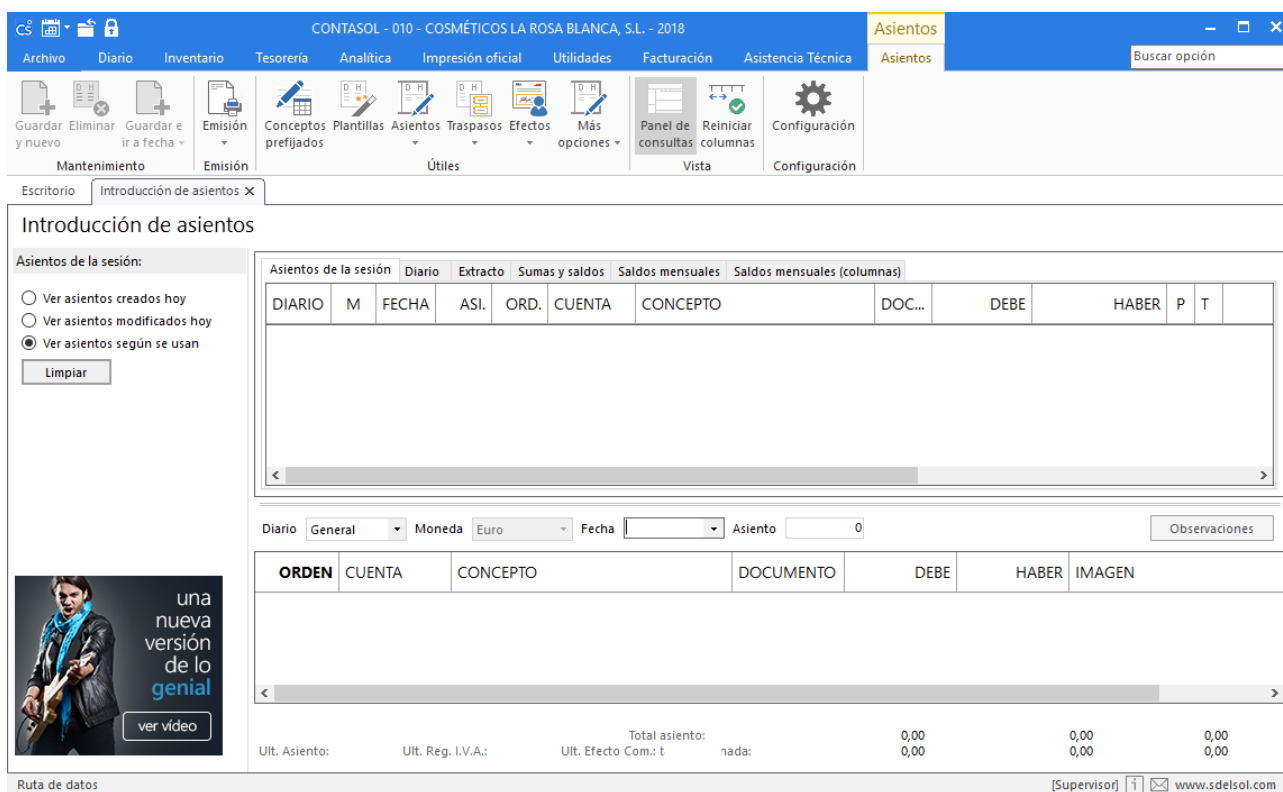
Ruta de datos [Supervisor] www.sdelsol.com

- Los socios realizan el 2 de octubre un reintegro de 1.000 € del banco para tener efectivo en la caja de la empresa.

Accede a la pantalla de **Introducción de asientos**. Para ello pulsa el icono **Introducción de asientos** del grupo **Diario** de la solapa **Diario**.



La pantalla que se muestra es la siguiente:



Introduce la **Fecha** y pulsa **Enter** en el campo **Asiento** para que **CONTASOL** enumere de manera automática el asiento:

CONTASOL - 010 - COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L. - 2018

Archivo Diario Inventario Tesorería Analítica Impresión oficial Utilidades Facturación Asistencia Técnica

Guardar y nuevo Eliminar Guardar e ir a fecha Emisión Conceptos prefijados Plantillas Asientos Traspasos Efectos Más opciones Panel de consultas Reiniciar columnas Configuración

Mantenimiento Emisión Útiles Vista Configuración

Asientos Asientos Buscar opción

Escritorio Introducción de asientos X

### Introducción de asientos

Asientos de la sesión:

☐ Ver asientos creados hoy  
☐ Ver asientos modificados hoy  
☒ Ver asientos según se usan

[Limpiar](#) [Ver asiento original](#)

Asientos de la sesión Diario Extracto Sumas y saldos Saldo mensuales Saldo mensuales (columnas)

DIARIO	M	FECHA	ASI.	ORD.	CUENTA	CONCEPTO	DOC...	DEBE	HABER	P	T

Diario General Moneda Euro Fecha 02/10/2018 Asiento 2 Observaciones

ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1				0,00	0,00	

[Más opciones...](#)

Ult. Asiento: 000002 Ult. Reg. I.V.A.: Total asiento: 0,00 0,00 0,00  
 Ult. Efecto Com.: t nada: 0,00 0,00 0,00

Ruta de datos [Supervisor] www.sdelsol.com

Crea las cuentas necesarias e introduce el asiento:

CONTASOL - 010 - COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L. - 2018

Archivo Diario Inventario Tesorería Analítica Impresión oficial Utilidades Facturación Asistencia Técnica

Guardar y nuevo Eliminar Guardar e ir a fecha Emisión Conceptos prefijados Plantillas Asientos Traspasos Efectos Más opciones Panel de consultas Reiniciar columnas Configuración

Mantenimiento Emisión Útiles Vista Configuración

Asientos Asientos Buscar opción

Escritorio Introducción de asientos X

### Introducción de asientos

Asientos de la sesión:

☐ Ver asientos creados hoy  
☐ Ver asientos modificados hoy  
☒ Ver asientos según se usan

[Limpiar](#)

Asientos de la sesión Diario Extracto Sumas y saldos Saldo mensuales Saldo mensuales (columnas)

DIARIO	M	FECHA	ASI.	ORD.	CUENTA	CONCEPTO	DOC...	DEBE	HABER	P	T

Diario General Moneda Euro Fecha 02/10/2018 Asiento 2 Observaciones

ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1	572.0.0.0001	RETIRADA DE EFECTIVO		0,00	1.000,00	
2	570.0.0.0000	RETIRADA DE EFECTIVO		1.000,00	0,00	
3				0,00	0,00	

[Más opciones...](#)

Cuenta: CAJA, EUROS Total asiento: 1.000,00 1.000,00 0,00  
 Ult. Asiento: 000002 Ult. Reg. I.V.A.: Ult. Efecto Com.: t nada: 0,00 0,00 0,00

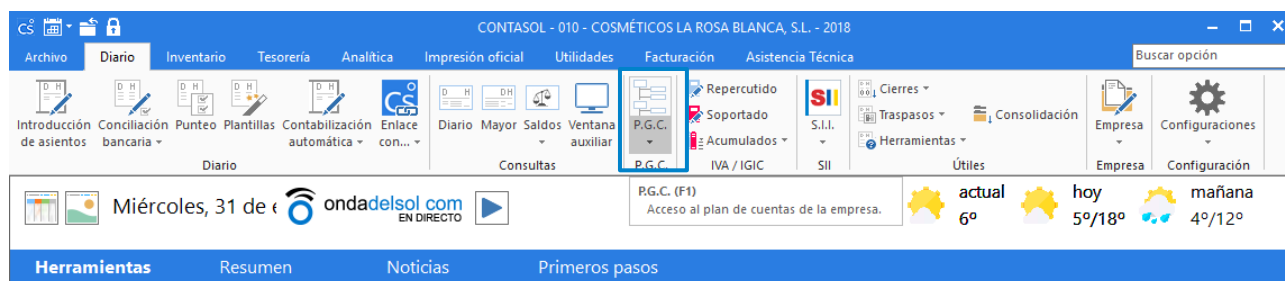
Ruta de datos [Supervisor] www.sdelsol.com



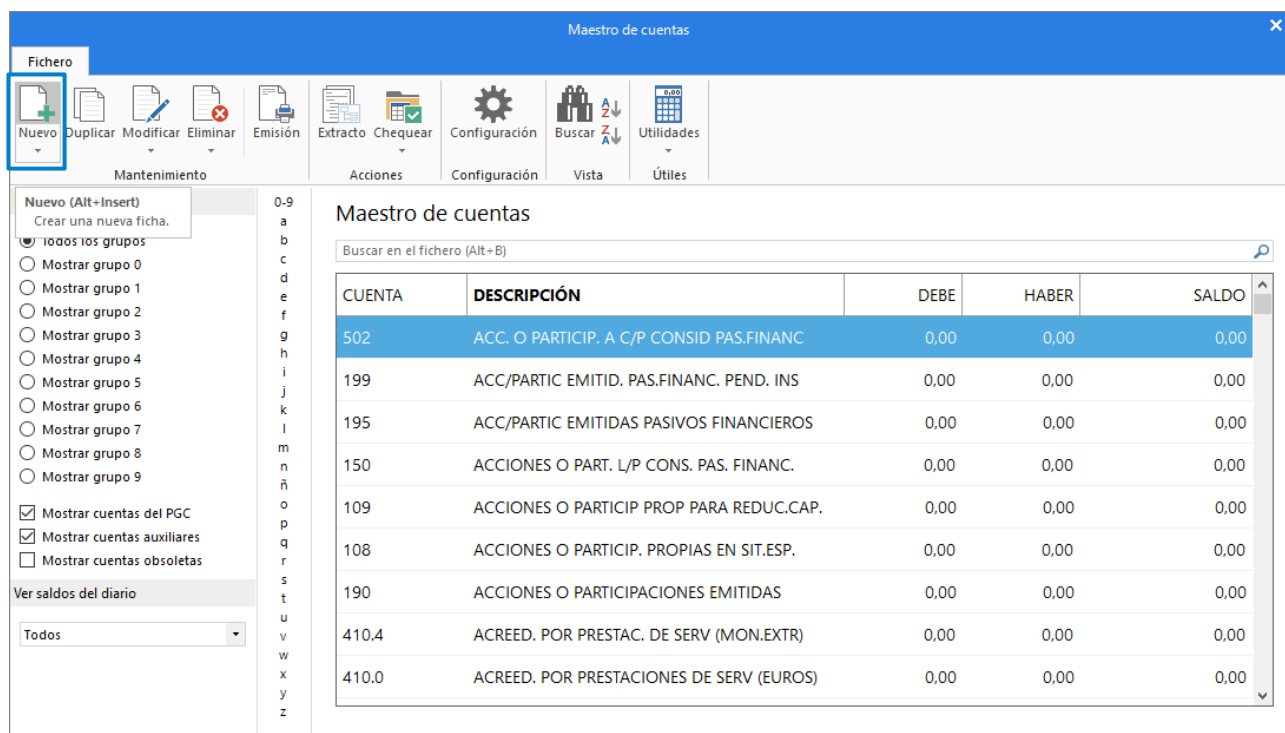
- **El 5 de octubre compran mascarillas faciales (600000001) por 800 € más el 21% (Total Factura: 968 €), a la empresa Distribuidores de Cosmética Sol, S.A. (400000001), C/Hernani, 23 48003, Bilbao. NIF: A26452543**

- Cuenta del banco: 572000002, Caja Nervión.
- Contrapartida: 600000001
- Numero de factura: 332
- Tipo de Operaciones: Interior
- Clave de operación habitual: operación habitual.
- Ayuda para el cálculo: un tipo de IVA.
- Forma de pago: transferencia bancaria.
- IBAN: ES12 2536 8954 0256 2874 1566

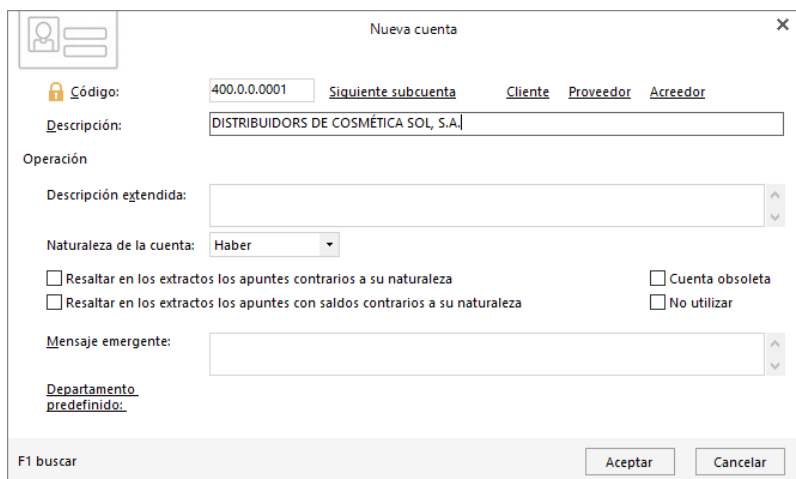
Para crear la cuenta y ficha del nuevo proveedor, accede a la solapa **Diario** > grupo **P.G.C.** > icono **P.G.C.**



En la pantalla del **Maestro de cuentas** que se muestra, pulsa el icono **Nuevo**.



Se muestra la siguiente pantalla:



**Nueva cuenta**

**Código:** 400.0.0.0001 [Siguiete subcuenta](#) [Cliente](#) [Proveedor](#) [Acreedor](#)

**Descripción:** DISTRIBUIDORES DE COSMÉTICA SOL, S.A.

**Operación**

**Descripción extendida:**

**Naturaleza de la cuenta:** Haber

☐ Resaltar en los extractos los apuntes contrarios a su naturaleza ☐ Cuenta obsoleta

☐ Resaltar en los extractos los apuntes con saldos contrarios a su naturaleza ☐ No utilizar

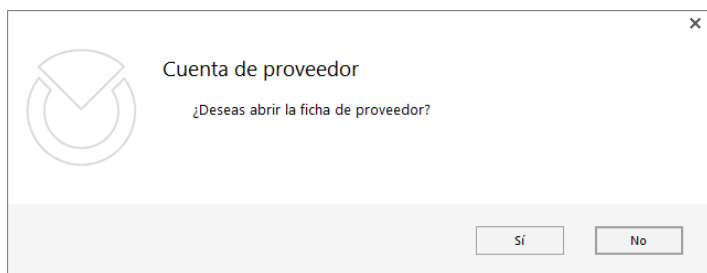
**Mensaje emergente:**

**Departamento predefinido:**

F1 buscar Aceptar Cancelar

Cumplimenta los datos de **Código** y **Descripción** y pulsa el botón **Aceptar**.

A continuación, **CONTASOL** te ofrece la posibilidad de crear al mismo tiempo la **Ficha del proveedor**. Pulsa en el botón **Sí**.



**Cuenta de proveedor**

¿Deseas abrir la ficha de proveedor?

Sí No

En la pantalla **Nuevo proveedor**, cumplimenta los datos. Ten en cuenta que al utilizar una cuenta que no exista en el **Plan de cuentas de la empresa**, podrás crearla en este momento. La ficha de cliente quedaría así:

**Solapa Contabilidad:**

Nuevo cliente      Nuevo proveedor

Cuenta: 400.0.0.0001    [Siguiente proveedor](#)    [Siguiente acreedor](#)

Nombre fiscal: DISTRIBUIDORES DE COSMÉTICA SOL, S.A.

Ident. Fiscal: NIF A26452543    [Validación VIES](#)    Clase de impuesto: I.V.A.

**Contabilidad**    Otros datos    Analíticos

Concepto predefinido (debe): PAGO FRA:    Contrapartidas [F10] 600.0.0.0001

Concepto predefinido (haber): DISTRIBUIDORES DE COSMÉTICA SOL, S.A.

Cuenta de banco: 520.0.0.0002 CAJA NERVIÓN

Cartera de efectos predet.:

Tipo de operaciones: Interior    Clave m190:    Subclave: 0

Tipo de retenciones: [Sin predefinir]    % Retención: 0,00

Tipo de deducción: [Sin predefinir]

Clave de operación habitual: Operación habitual

Clave de op. intracomunitaria: [Sin predefinir]

Ayuda en el cálculo: Un tipo de IVA

Tipo de I.V.A. predefinido: Normal

☐ Acogido al Régimen especial del criterio de caja

F1 buscar    Aceptar    Cancelar

En la solapa **Otros datos** introducimos la dirección, cuenta bancaria y forma de pago:

Nuevo proveedor

Cuenta: 400.0.0.0001    [Siguiente proveedor](#)    [Siguiente acreedor](#)

Nombre fiscal: DISTRIBUIDORES DE COSMÉTICA SOL, S.A.

Ident. Fiscal: NIF A26452543    [Validación VIES](#)    Clase de impuesto: I.V.A.

**Otros datos**    Contabilidad    Analíticos

Nombre comercial: DISTRIBUIDORES DE COSMÉTICA SOL, S.A.

Domicilio: CL HERNANI 23

Cód. Postal: 48003    Población: BILBAO

Provincia: VIZCAYA    País: ESPAÑA 724

Teléfono:    Móvil:    Fax:

Banco:    Nº de cuenta:

IBAN: ES12 2536 8954 0256 2874 1566    C    BIC:

Forma de pago: TRANSFERENCIA BANCARIA

Pers. Contacto:

E-mail:

Web:

Mensaje emergente:

Aceptar    Cancelar

En la solapa **Analíticos** no rellenamos nada. Para finalizar la **Creación de la ficha de proveedor**, pulsa el botón **Aceptar**. Así quedaría dentro de nuestro Plan Contable:

**Maestro de cuentas**

Fichero

Nuevo Duplicar Modificar Eliminar Emisión Extracto Chequear Configuración Buscar Utilidades

Mantenimiento Acciones Configuración Vista Útiles

Lista actual

☒ Todos los grupos  
☐ Mostrar grupo 0  
☐ Mostrar grupo 1  
☐ Mostrar grupo 2  
☐ Mostrar grupo 3  
☐ Mostrar grupo 4  
☐ Mostrar grupo 5  
☐ Mostrar grupo 6  
☐ Mostrar grupo 7  
☐ Mostrar grupo 8  
☐ Mostrar grupo 9  
☒ Mostrar cuentas del PGC  
☒ Mostrar cuentas auxiliares  
☐ Mostrar cuentas obsoletas

Ver saldos del diario

Todos

**Maestro de cuentas**

Buscar en el fichero (Alt+B)

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
710	VARIACIÓN DE EXISTENCIAS DE PROD. CURSO	0,00	0,00	0,00
711	VARIACIÓN DE EXISTENCIAS DE PROD. SEMIT.	0,00	0,00	0,00
712	VARIACIÓN DE EXISTENCIAS DE PROD. TERM.	0,00	0,00	0,00
704	VENTAS DE ENVASES Y EMBALAJES	0,00	0,00	0,00
700	VENTAS DE MERCADERÍAS	0,00	0,00	0,00
702	VENTAS DE PRODUCTOS SEMITERMINADOS	0,00	0,00	0,00
701	VENTAS DE PRODUCTOS TERMINADOS	0,00	0,00	0,00
703	VENTAS DE SUBPRODUCTOS Y RESIDUOS	0,00	0,00	0,00
400.0.0.0001	DISTRIBUIDORES DE COSMÉTICA SOL, S.A.			0,00

Para introducir el asiento, accede a la solapa **Diario** > grupo **Diario** > icono **Introducción de asientos**.

CONTASOL - 010 - COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L. - 2018

Archivo Diario Inventario Tesorería Analítica Impresión oficial Utilidades Facturación Asistencia Técnica

Introducción de asientos Conciliación bancaria Punteo Plantillas Contabilización automática Enlace con... Diario Mayor Saludos Ventana auxiliar P.G.C. Soportado Acumulados S.I.I. Traspasos Consolidación Empresa Configuraciones

Introducción de asientos (Ctrl+A)

Introducción y mantenimiento de asientos en el programa.

Jaén actual hoy mañana 6° 5°/18° 4°/12°

Herramientas Resumen Noticias Primeros pasos

Introduce en primer lugar la fecha y pulsa **Enter** en el campo **Asiento** para su numeración automática, el proveedor, concepto e importe.

Diario General Moneda Euro Fecha 05/10/2018 Asiento 3 Observaciones

ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1	400.0.0.0001	DISTRIBUIDORES DE COS S. FRA: 332		0,00	968,00	
2				0,00	0,00	

Más opciones...

Cuenta: DISTRIBUIDORES DE COSMÉTICA SOL, S.A. total asiento: 0,00 968,00 968,00-  
 Ult. Asiento: 000003 Ult. Reg. I.V.A.: Ult. Efecto Com.: 0,00 0,00

Ruta de datos [Supervisor] www.sdelsol.com

En la pantalla **Nuevo registro de IVA Soportado** comprueba los datos y pulsa **Aceptar**:

**Nuevo registro de I.V.A Soportado**

**I.V.A. Soportado**

Guardar y cerrar | Eliminar | Guardar y nuevo | Crear inmovilizado | Configuración | Utilidades

Mantenimiento | Acciones | Configuración | Útiles

Nº de registro: 0 1 | Asiento: | Identificador de factura: 332

Fecha del registro: 05/10/2018 | Fecha de expedición: 05/10/2018 | Fecha de realización oper.: 05/10/2018

Proveedor / acreedor: 400.0.0.0001

Nombre: DISTRIBUIDORES DE COSMÉTICA SOL, S.A.

Identificación fiscal: NIF A26452543 | Validación VIES

Clave operación: Operación habitual

Tipo de impuesto: I.V.A. | Tipo de operación: Interior | Deducción: Deducible | % deducible: 100,00

☐ Bien de inversión | ☒ Incluir en 347

☐ Factura acogida a criterio de caja

Ayuda en el cálculo: Un tipo de IVA

M % %% 0% Ret. (F5) (F6) (F7) (F8) (F9)

Base Imponible	%IVA	Cuota	%RE	Cuota	Usar totales	% IRPF	Pagos
Exenta: 0,00							
1: 800,00	21,00	168,00	0,00	0,00			
2: 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3: 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Observaciones:

FECHA	IMPORTE	E
	0,00	0,00
Total operación	968,00	
[F4] Suplidos	0,00	
Total factura	968	

Aceptar Cancelar

Pulsa el botón **Aceptar** y se mostrará la pantalla **Asiento automático de IVA/IGIC**.

**Asiento automático de IVA/IGIC**

	Deducible	No deducible	Prorrata
Cuenta IVA/IGIC:	472.0.0.0000	Cuenta: 472.0.1.0000	Cuenta: 472.0.3.0000
Cuenta recargo:	472.0.0.0000	Cuenta: 472.0.1.0000	Cuenta: 472.0.3.0000
Cuenta compras 1:	600.0.0.0001 800,00	Cuenta: 600.0.0.0001 0,00	Cuenta: 600.0.0.0001 0,00
Cuenta compras 2:	0,00	Cuenta: 0,00	Cuenta: 0,00
Cuenta compras 3:	0,00	Cuenta: 0,00	Cuenta: 0,00
Cuenta retenciones:	475.1.0.0001		
Cuenta suplidos:	410.9.0.0000		

Aceptar Cancelar

Comprueba que los datos y las cuentas son correctos y pulsa el botón **Aceptar**.

El último paso en la introducción de este asiento es la generación del efecto a pagar. La ventana Nuevo efecto a pagar se mostrará automáticamente.

Para completarlo, no podemos olvidar indicar la cuenta de cargo, la fecha de vencimiento y el estado del efecto **Pendiente**.

**Nuevo efecto a pagar**

**Efecto a pagar**

Guardar y cerrar | Eliminar | Guardar y nuevo | Utilidades

Mantenimiento | Útiles

Código: 0 Asiento enlazado

Fecha: 05/10/2018 Dia: 1 Fec: 05/10/2018 N° Asi: 3 Ord: 1

Prov. / Acreedor: 400.0.0.0001 Buscar cuenta PGC

Nombre: DISTRIBUIDORES DE COSMÉTICA SOL, S.A.

Concepto: DISTRIBUIDORES DE COS S. FRA:

N° de factura: Validar factura

Cuenta de cargo: 520.0.0.0002 CAJA NERVIÓN

Cuenta de destinatario:

Tipo de cartera:

Fecha de vencimiento: 05/01/2018 Vencimiento: 1 de 1

Importe del vencimiento: 968,00 Generar varios efectos

Estado: 01 - Pendiente

Observaciones:

☐ Contabilizado el pago

Aceptar

Al pulsar el botón **Aceptar** para guardar el nuevo efecto a pagar.

**CONTASOL** completará el asiento de manera automática.

**CONTASOL - 010 - COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L. - 2018**

Archivos | Diario | Inventario | Tesorería | Analítica | Impresión oficial | Utilidades | Facturación | Asistencia Técnica

Asientos | Asientos | Buscar opción

Guardar y nuevo | Eliminar | Guardar e ir a fecha | Emisión | Conceptos prefijados | Plantillas | Asientos | Traspasos | Efectos | Más opciones | Panel de consultas | Reiniciar columnas | Configuración

Mantenimiento | Emisión | Útiles | Vista | Configuración

Escritorio | Introducción de asientos X

**Introducción de asientos**

Asientos de la sesión:

☐ Ver asientos creados hoy

☐ Ver asientos modificados hoy

☒ Ver asientos según se usan

Limpiar

Asientos de la sesión | Diario | Extracto | Sumas y saldos | Saldos mensuales | Saldos mensuales (columnas)

DIARIO	M	FECHA	ASI.	ORD.	CUENTA	CONCEPTO	DOC...	DEBE	HABER	F
1		05/10/2018	3		400.0.0.0001	DISTRIBUIDORES DE COS S. FRA: 332		0,00	968,00	
2		05/10/2018	3		472.0.0.0000	DISTRIBUIDORES DE COS S. FRA: 332		168,00	0,00	
3		05/10/2018	3		600.0.0.0001	DISTRIBUIDORES DE COS S. FRA: 332		800,00	0,00	
4								0,00	0,00	

Diario General Moneda Euro Fecha 05/10/2018 Asiento 3 Observaciones

ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1	400.0.0.0001	DISTRIBUIDORES DE COS S. FRA: 332		0,00	968,00	
2	472.0.0.0000	DISTRIBUIDORES DE COS S. FRA: 332		168,00	0,00	
3	600.0.0.0001	DISTRIBUIDORES DE COS S. FRA: 332		800,00	0,00	
4				0,00	0,00	

Más opciones...

Ult. Asiento: 000003 Ult. Reg. I.V.A.: 000002 x Ult. Efecto Com.: 000002

Total asiento: 968,00 968,00 0,00

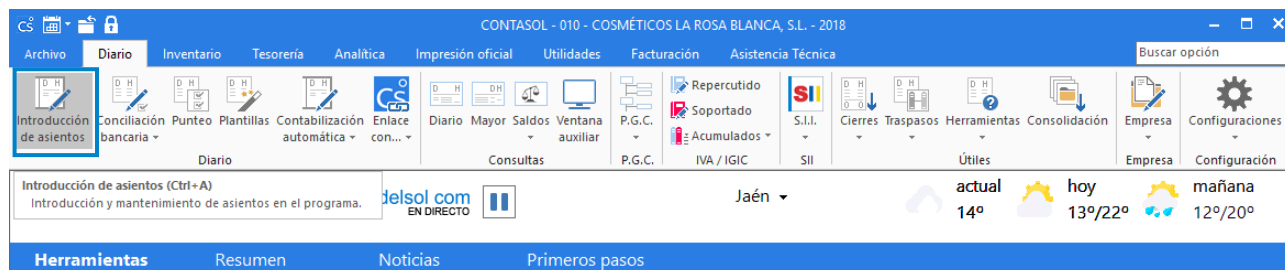
0,00 0,00 0,00

Ruta de datos [Supervisor] www.sdelsol.com

Para guardar el asiento pulsa la combinación de teclas **Alt+Inicio** o la tecla **AvPág** y el cursor se colocará en el campo **Fecha**, o **Cuenta** respectivamente.

- Realizan el 10 de octubre una venta a crédito de 15 días, por importe de 5.000 € más el 21% de IVA (Total Factura: 6.050 €), a la empresa Gabinete Estético Carmen Pulido S.L.

Para introducir el asiento, accede a la pantalla de **Introducción de asientos** Solapa **Diario** > grupo **Diario** > icono **Introducción de asientos**.



Introduce en primer lugar la **Fecha** y pulsa **Enter** en el campo **Asiento** para su numeración automática.

ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1				0,00	0,00	
2				0,00	0,00	

Cuenta: GABINETE ESTÉTICO CARMEN PULIDO, S.L. Total asiento: 6.050,00 0,00 6.050,00  
 Ult. Asiento: 000004 Ult. Reg. I.V.A.: Ult. Efecto Com.: : 0,00 0,00 0,00

Como sabes, para aprovechar los automatismos que incluye **CONTASOL**, al contabilizar un asiento que incluya una cuenta de cliente/deudor o proveedor/acrededor, debes comenzar siempre por estas cuentas.

Introduce en este caso la cuenta de cliente, el concepto e importe.

ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1	430.0.0.0001	GABINETE ESTÉTICO CA N. FRA:		6.050,00	0,00	
2				0,00	0,00	

Cuenta: GABINETE ESTÉTICO CARMEN PULIDO, S.L. Total asiento: 6.050,00 0,00 6.050,00  
 Ult. Asiento: 000004 Ult. Reg. I.V.A.: Ult. Efecto Com.: : 0,00 0,00 0,00

Antes de pasar a la siguiente cuenta, el programa te muestra la pantalla de **Nuevo registro de IVA**:

Nuevo registro de I.V.A. Repercutido

**I.V.A. Repercutido**

Guardar y cerrar | Eliminar | Guardar y nuevo | Configuración | Utilidades

Mantenimiento | Configuración | Útiles

Nº de registro: 0 1 | Asiento: | Identificador de factura: |

Fecha del registro: 10/10/2018 | Fecha de expedición: 10/10/2018 | Fecha de realización de oper.: 10/10/2018 | Tipo de impuesto: I.V.A. |

Cliente / Deudor: 430.0.0.0001 | Tipo de operación: General |

Nombre: GABINETE ESTÉTICO CARMEN PULIDO, S.L. | ☒ Incluir en volumen de operaciones | ☐ Transmisión de inmueble sujeta a IVA |

Identificación fiscal: NIF | B43784490 | Validación VIES | ☐ Factura acogida a criterio de caja | ☐ Declarar en su país de residencia |

Clave operación: Operación habitual | Ayuda en el cálculo: Un tipo de IVA |

M | % | %% | 0% | Ret. |

[F5] [F6] [F7] [F8] [F9]

Base Imponible	%IVA	Cuota	%RE	Cuota	Usar totales	% IRPF	Cobros
Exenta: 0,00						0,00	0,00
1: 5.000,00	21,00	1.050,00	0,00	0,00		Total operación	6.050,00
2: 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		[F4] Suplidos	0,00
3: 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Total factura	6.050,00

Observaciones: |

Aceptar Cancelar

Comprueba que los datos son correctos y pulsa el botón **Aceptar**.

A continuación, se abre la pantalla de **Asiento automático de IVA/IGIC**:

Asiento automático de IVA/IGIC

Cuenta IVA/IGIC: 477.0.0.0000

Cuenta recargo: 477.1.0.0000

Cuenta ventas 1: 700.0.0.0001 | Importe 1: 5000,00

Cuenta ventas 2: | Importe 2: 0,00

Cuenta ventas 3: | Importe 3: 0,00

Cuenta retenciones: 473.0.0.0001

Cuenta suplidos: 555.0.0.0000

Aceptar Cancelar

Comprueba que los datos y las cuentas son correctos y pulsa el botón **Aceptar**.

El último paso en la introducción de este asiento es la generación del efecto a pagar. La ventana Nuevo efecto a pagar se mostrará automáticamente.

Para completarlo, no podemos olvidar indicar la cuenta de cargo, la fecha de vencimiento y el estado del efecto **Pendiente**.



**Nuevo efecto a cobrar**

**Efecto a cobrar**

Guardar y cerrar | Eliminar | Guardar y nuevo | Utilidades

Mantenimiento | Útiles

Código: 0 Asiento enlazado

Fecha: 10/10/2018 Dia: 1 Fec: 10/10/2018 N° Asi: 4 Ord: 1

Cliente / Deudor: 430.0.0.0001 Buscar cuenta PGC

Nombre: GABINETE ESTÉTICO CARMEN PULIDO, S.L.

Concepto: GABINETE ESTÉTICO CA N. FRA:

N° de factura: Validar factura

Cuenta de abono: 572.0.0.0001 BANCOS BBVA

Cuenta de destinatario:

Tipo de cartera:

Fecha de vencimiento: 10/10/2018 Vencimiento: 1 de 1

Importe del vencimiento: 6.050,00 Generar varios efectos

Estado: 01 - Pendiente

Observaciones:

☐ Contabilizado el cobro

Aceptar

Al pulsar el botón **Aceptar** para guardar el nuevo efecto a pagar.

**CONTASOL** completará el asiento de manera automática.

Ver asientos según se usan

Limpiar

Diario General Moneda Euro Fecha 10/10/2018 Asiento 4 Observaciones

ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1	430.0.0.0001	GABINETE ESTÉTICO CA N. FRA:		6.050,00	0,00	
2	477.0.0.0000	GABINETE ESTÉTICO CA N. FRA:		0,00	1.050,00	
3	700.0.0.0001	GABINETE ESTÉTICO CA N. FRA:		0,00	5.000,00	
4				0,00	0,00	

Más opciones...

Ult. Asiento: 000004 Ult. Reg. I.V.A.: 000001 Ult. Efecto Com.: 000001 :
 Total asiento: 6.050,00 6.050,00 0,00

Ruta de datos [Supervisor] www.sdelsol.com

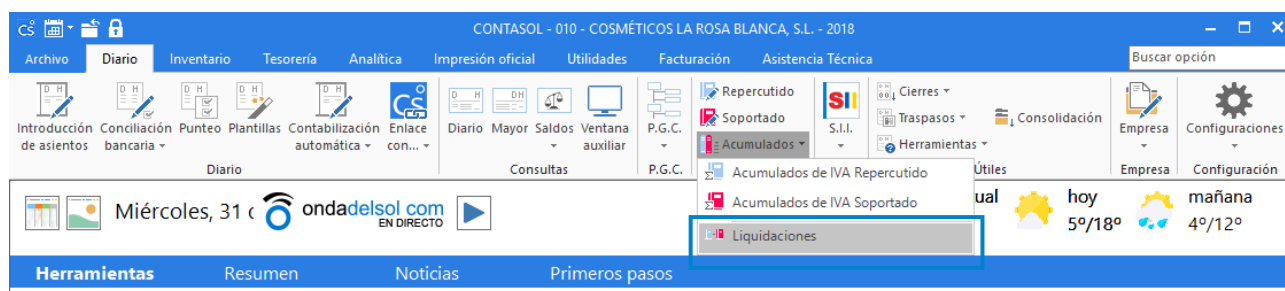
Para guardar el asiento pulsa la combinación de teclas **Alt+Inicio** o la tecla **AvPág** y el cursor se colocará en el campo **Fecha**, o **Cuenta** respectivamente.

## LIQUIDACIÓN DE IVA Y CIERRE DEL EJERCICIO

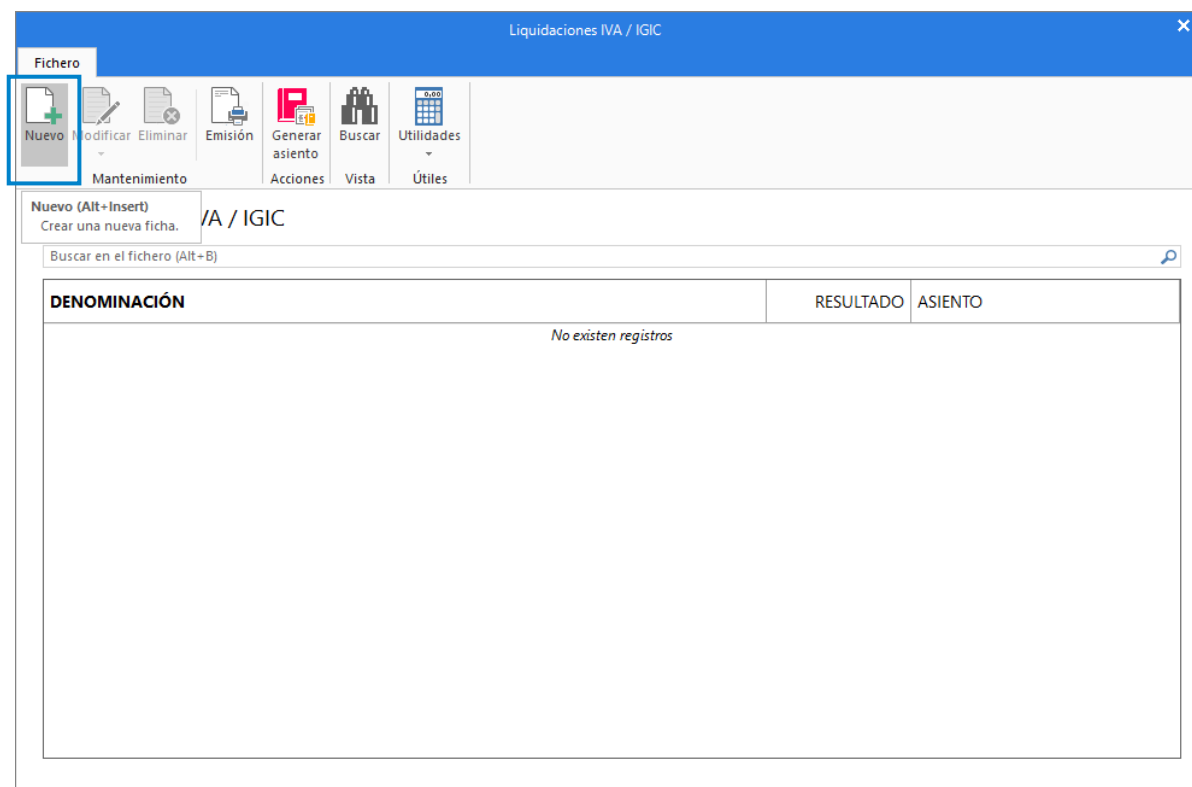
### 4. Genera la liquidación de IVA y el cierre del ejercicio de la empresa COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L.

- **Liquidación de IVA**


Para generar la **Liquidación de IVA** del primer trimestre accede a la opción solapa **Diario** > grupo **IVA/IGIC** > menú desplegable del icono **Acumulados** > **Liquidaciones**:



En la pantalla que se muestra pulsa el botón **Nuevo**:



Selecciona en la pantalla **Nueva liquidación de IVA**, el periodo del que quieres generar la liquidación y pulsa el botón **Calcular**.



Nueva liquidación de I.V.A. / I.G.I.C.

Denominación: Liquidación del 01/10/2018 al 31/12/2018

LIQUIDACIÓN	CONCEPTO	BASE	TIPO %	CUOTA

Ver en vista previa
Copiar al portapapeles

Periodo:

Cuarto trimestre

Libro de I.V.A.:

Todos

Fecha inicial:

01/10/2018

Fecha final:

31/12/2018

☒ Acumular el importe de todas las facturas de abono y devolución negativas en las casillas de modificación de bases y cuotas

470.0

0,00

475.0

0,00

Calcular

Saldos

Al mes de:

Apertura

Diario:

Todos

472

0,00

472.0.0.0000

0,00

477

0,00


Ver análisis de liquidación


Introducir información manual

Aceptar

Cancelar

**CONTASOL** te comunica que debes introducir de forma manual la información del pie de la liquidación. Pulsa el botón **Si**:





### Nueva liquidación de I.V.A. / I.G.I.C.

Liquidación calculada.

Debe introducir la información manual del pie de la liquidación. Puede hacerlo en este momento o a través del botón de la parte inferior de esta ventana.

¿Desea introducir ahora la información manual?

En la pantalla que se muestra y al ser una liquidación negativa, selecciona en la parte inferior la opción **A devolver** y pulsa el botón **Aceptar**:

Completar datos de la declaración

**IVA deducible**

Regularización de inversiones:

Regularización por aplicación del porcentaje definitivo de prorrateo (sólo 4T o mes 12):

**Información adicional**

Entregas intracomunitarias:

Exportaciones y operaciones asimiladas:

Operaciones no sujetas o con inversión del sujeto pasivo. Derecho a deducción:

Importes de entregas sin aplicar criterio de caja: Base:  Cuota:

Importes de adqui. sin aplicar criterio de caja: Base:  Cuota:

**Pie de la declaración**

Atribuible a la Administración del Estado (casilla 65):  %

Cuotas a compensar de periodos anteriores (casilla 67):


Exclusivamente tributación conjunta Estado y Diputaciones Forales (casilla 68):

Resultado (66 - 67 ± 68) (casilla 69):

A deducir (exclusivamente en caso de autoliquidación complementaria) (casilla 70):

Resultado de la liquidación (69 - 70):

En caso de declaración negativa:



El resultado es el siguiente:

Nueva liquidación de I.V.A. / I.G.I.C.

Denominación:

LIQUIDACIÓN	CONCEPTO	BASE	TIPO %	CUOTA
IVA Devengado	Regimen General	5.000,00	21,00	1.050,00
	Recargo de equivalencia			
	Adquisiciones Intracomunitarias			
	Otras operaciones con I.S.P.			
Total cuota devengada				1.050,00
IVA Deducible	Operaciones interiores	800,00		168,00
	Operaciones interiores B.I.			
	Importaciones			
	Importaciones B.I.			

[Ver en vista previa](#) [Copiar al portapapeles](#)

Periodo:

Libro de I.V.A.:  Fecha inicial:  Fecha final:

☒ Acumular el importe de todas las facturas de abono y devolución negativas en las casillas de modificación de bases y cuotas

**Saldos**

Al mes de:

Diario:

472

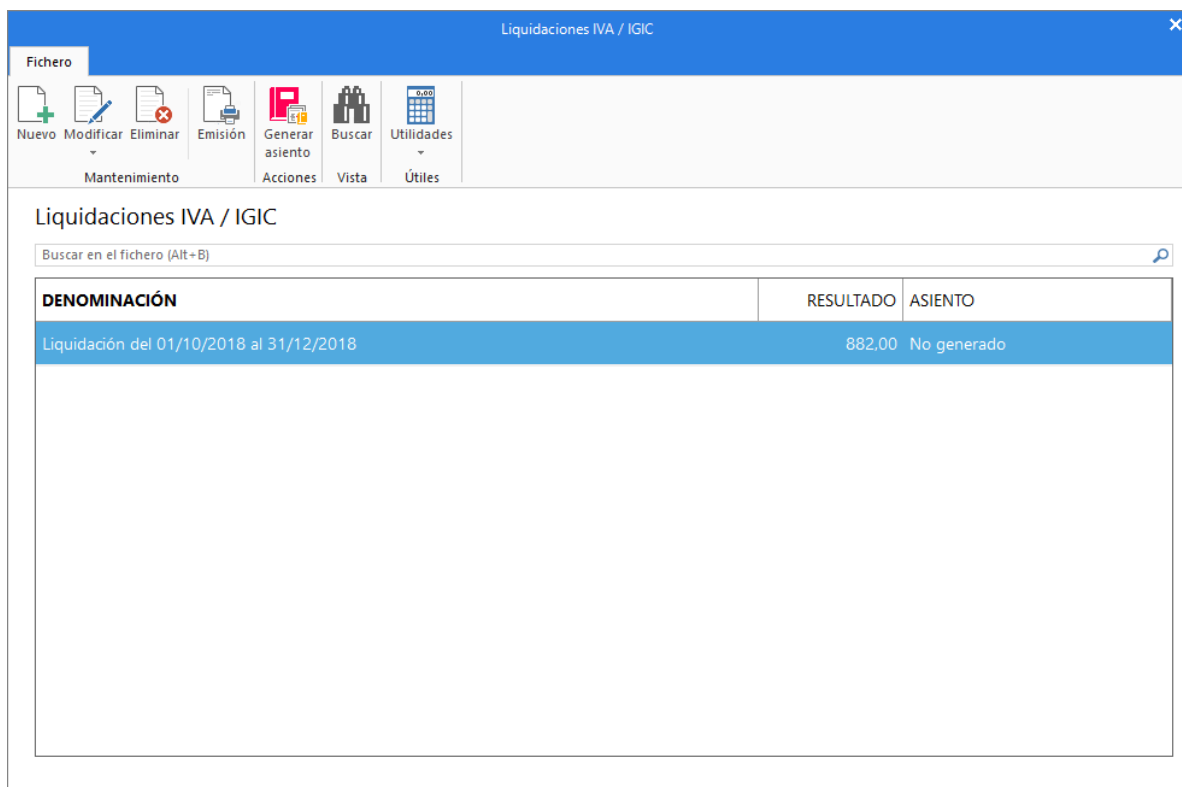
472.0.0.0000

477

470.0

475.0

Pulsando el botón **Aceptar** la liquidación quedaría guardada en el archivo de **Liquidaciones**:



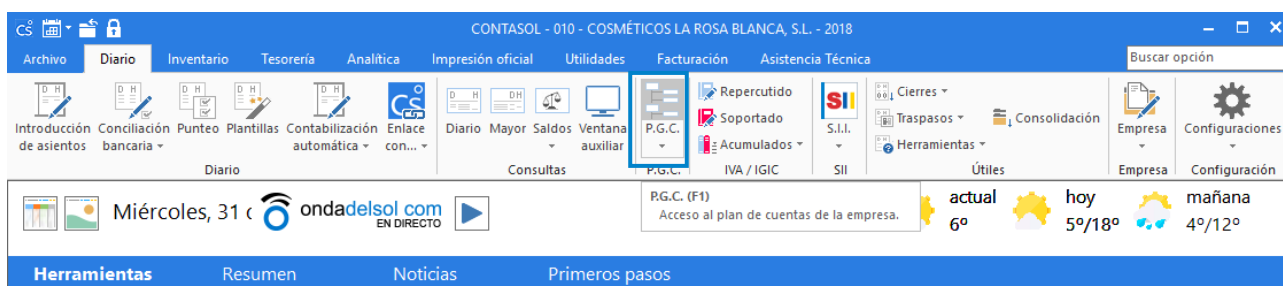
### Asiento de liquidación

Antes de crear el **Asiento de liquidación**, crea la cuenta que necesitarás para el asiento:

**47000000 – HACIENDA PÚBLICA, DEUDORA POR IVA**

**47500000 – HACIENDA PÚBLICA, ACREEDORA POR IVA**

Accede al **Maestro de cuentas**: solapa **Diario**> grupo **Diario** > icono **P.G.C.**



Para crear una nueva cuenta, pulsa el botón **Nuevo** y cumplimenta los datos.

Maestro de cuentas

Fichero

Nuevo (Alt+Insert) Crear una nueva ficha.

Mostrar grupo 0

Mostrar grupo 1

Mostrar grupo 2

Mostrar grupo 3

Mostrar grupo 4

Mostrar grupo 5

Mostrar grupo 6

Mostrar grupo 7

Mostrar grupo 8

Mostrar grupo 9

Mostrar cuentas del PGC

Mostrar cuentas auxiliares

Mostrar cuentas obsoletas

Maestro de cuentas

Buscar en el fichero (Alt+B)

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
502	ACC. O PARTICIP. A C/P CONSID PAS.FINANC	0,00	0,00	0,00
199	ACC/PARTIC EMITID. PAS.FINANC. PEND. INS	0,00	0,00	0,00
195	ACC/PARTIC EMITIDAS PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00
150	ACCIONES O PART. L/P CONS. PAS. FINANC.	0,00	0,00	0,00
109	ACCIONES O PARTICIP PROP PARA REDUC.CAP.	0,00	0,00	0,00
108	ACCIONES O PARTICIP. PROPIAS EN SIT.ESP.	0,00	0,00	0,00

### 47000000 – HACIENDA PÚBLICA, DEUDORA POR IVA

Nueva cuenta

Código: 470.0.0.0000 [Siguiete subcuenta](#) [Cliente](#) [Proveedor](#) [Acreedor](#)

Descripción: HACIENDA PÚBLICA, DEUDORA POR IVA

Operación

Descripción extendida:

Naturaleza de la cuenta: Sin especificar

☐ Resaltar en los extractos los apuntes contrarios a su naturaleza

☐ Resaltar en los extractos los apuntes con saldos contrarios a su naturaleza

☐ Cuenta obsoleta

☐ No utilizar

Mensaje emergente:

Departamento predefinido:

Aceptar Cancelar

### 47500000 – HACIENDA PÚBLICA, ACREEDORA POR IVA

Nueva cuenta

Código: 475.0.0.0000 [Siguiete subcuenta](#) [Cliente](#) [Proveedor](#) [Acreedor](#)

Descripción: HACIENDA PÚBLICA, ACREEDORA POR IVA

Operación

Descripción extendida:

Naturaleza de la cuenta: Sin especificar

☐ Resaltar en los extractos los apuntes contrarios a su naturaleza

☐ Resaltar en los extractos los apuntes con saldos contrarios a su naturaleza

☐ Cuenta obsoleta

☐ No utilizar

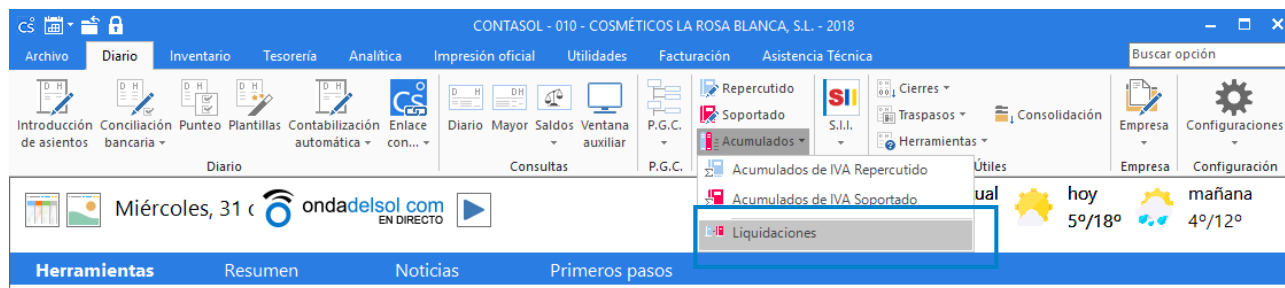
Mensaje emergente:

Departamento predefinido:

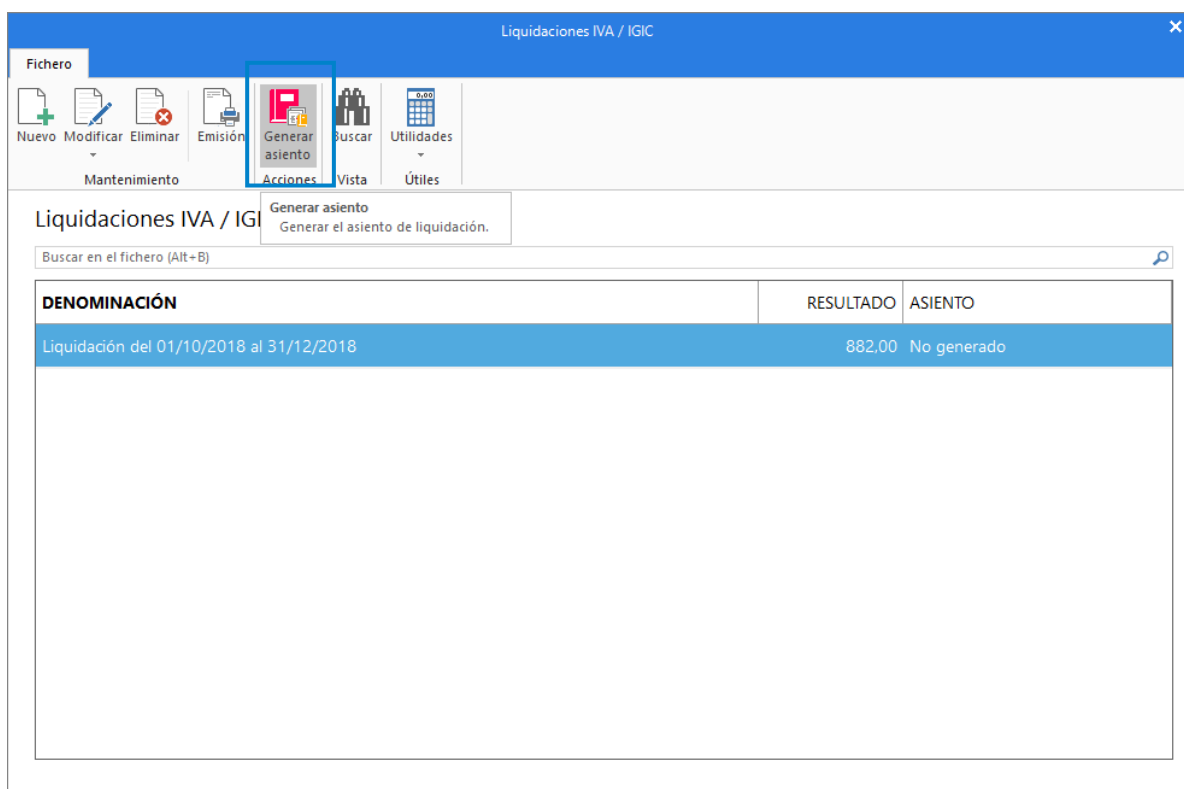
Aceptar Cancelar

Pulsa el botón **Aceptar**.

Para generar el **Asiento de liquidación**, accede a la opción solapa **Diario**> grupo **IVA/IGIC**> menú desplegable del icono **Acumulados**> **Liquidaciones**:



En la pantalla que se muestra selecciona la opción **Generar el asiento de liquidación**



En la pantalla que se muestra, introduce la **Fecha del asiento** y pulsa el botón **Aceptar**.

Asiento de Liquidación de IVA/IGIC

Ficha

Asentar en el diario: General

Fecha del asiento: 31/12/2018

Cuenta de IVA/IGIC soportado: 472.0.0.0000 168,00 (H)

Cuenta de IVA/IGIC repercutido: 477.0.0.0000 1.050,00 (D)

Cuenta de Req. Equiv. reperc.: 477.0.0.0000 0,00

Cuenta de Hac. Pub. Acreedora: 475.0.0.0000 882,00 (H)

Cuenta de Hac. Pub. Deudora: 470.0.0.0000

Concepto del asiento: LIQUIDACIÓN IVA/IGIC

☐ Compensar liquidaciones anteriores

Aceptar Cancelar

CONTASOL mostrará el siguiente mensaje:

Liquidación de I.V.A. / I.G.I.C.

Asiento de liquidación generado.

Nº de asiento: 5

Aceptar

Puedes ver el asiento en la solapa **Diario**, de la zona panel de consultas de la ventana de introducción de asientos. Para visualizar el **Diario**, selecciona en el apartado **Diario** (a la izquierda de la pantalla) la opción **Todos** y pulsa el botón **Ver**.

CONTASOL - 010 - COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L. - 2018

Archivos Diario Inventario Tesorería Analítica Impresión oficial Utilidades Facturación Asistencia Técnica

Guardar y nuevo Guardar e ir a fecha Emisión Conceptos Plantillas Asientos Traspasos Efectos Más opciones Panel de consultas Reiniciar columnas Configuración

Mantenimiento Emisión Útiles Vista Configuración

Escritorio Introducción de asientos X

Introducción de asientos

Fechas:

☒ Todos

☐ De hoy

☐ De la última semana

☐ Del último mes

☐ Últimos asientos

Diario

Todos Ver

Asientos de la sesión Diario Extracto Sumas y saldos Saldo mensuales Saldo mensuales (columnas)

DIARIO	M	FECHA	ASI.	ORD.	CUENTA	CONCEPTO	DOCUM.
1	E	31/12/18	5	1	472.0.0.0000	LIQUIDACIÓN IVA/IGIC	
1	E	31/12/18	5	2	477.0.0.0000	LIQUIDACIÓN IVA/IGIC	
1	E	31/12/18	5	3	475.0.0.0000	LIQUIDACIÓN IVA/IGIC	

Diario General Moneda Euro Fecha Asiento 0 Observaciones

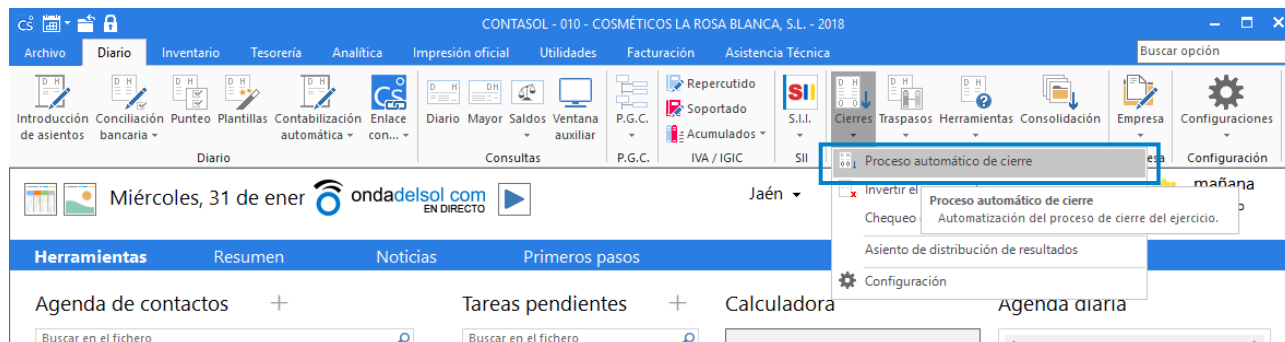
ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN

una nueva versión de lo genial

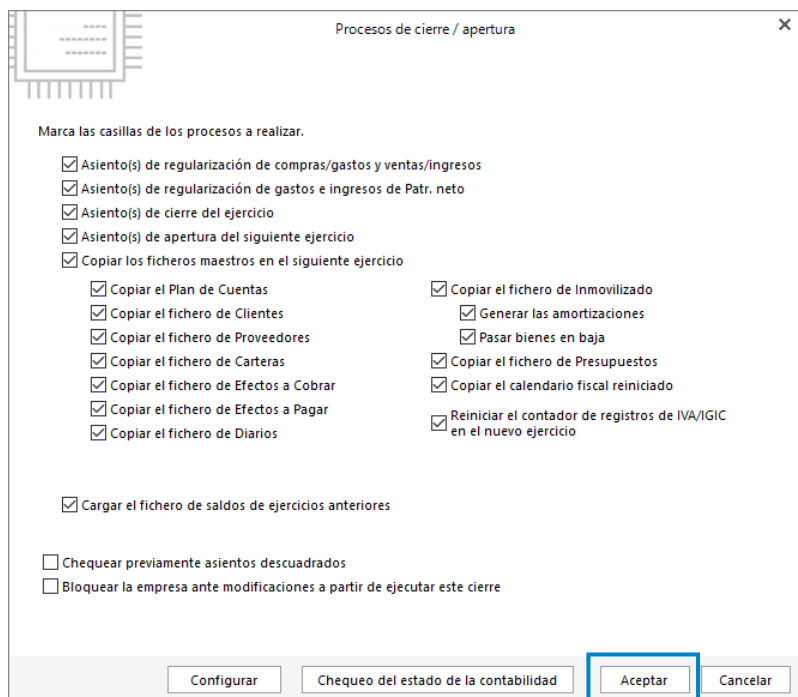


- **Cierre del ejercicio.**

La opción para realizar el **Proceso automático de cierre** se encuentra en la solapa **Diario** > grupo **Útiles** > menú desplegable del icono **Cierres**.

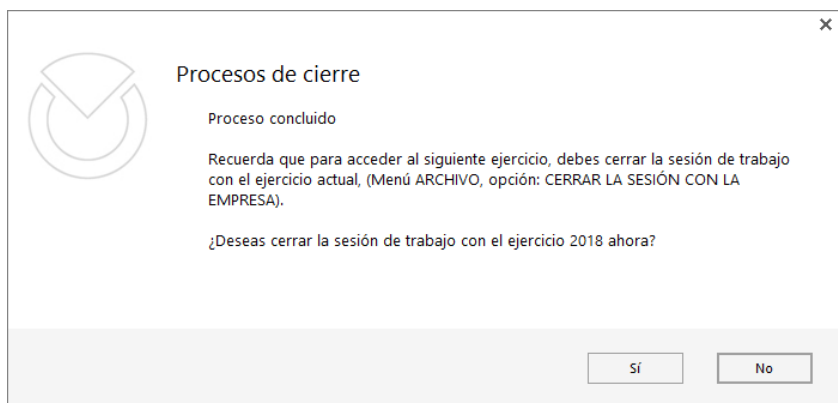


La pantalla que se muestra es la siguiente:



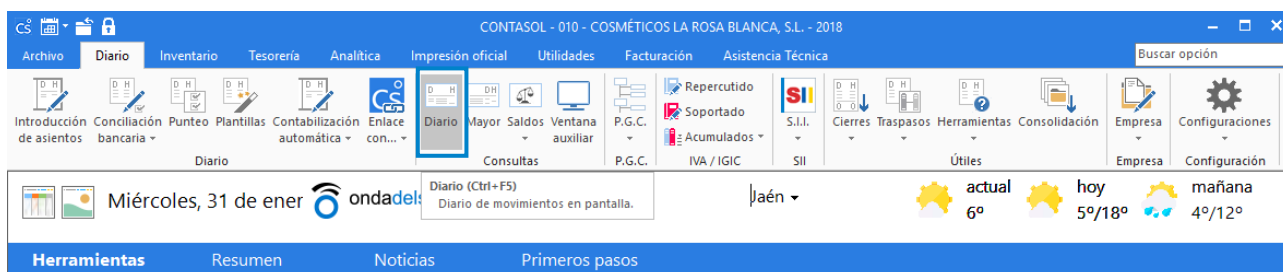
Para este ejercicio dejamos todas las opciones marcadas y pulsamos el botón **Aceptar**.

**CONTASOL** muestra el siguiente mensaje:



Pulsa el botón **No** para seguir trabajando en el ejercicio actual.

Para ver los asientos creados en el ejercicio actual, pulsa el icono **Diario**, del grupo **Consulta** de la solapa **Diario**:



Selecciona en la parte izquierda de la pantalla que quieres visualizar todos los asientos y a continuación el botón **Ver**. El resultado es el siguiente:

CONTASOL - 010 - COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L. - 2018

Consulta de diario

Archivo Diario Inventario Tesorería Analítica Impresión oficial Utilidades Facturación Asistencia Técnica

Diario de movimientos Extracto de movimientos Balance de sumas y saldos Saldo mensuales Saldo por columnas Asientos descuadrados Emisión Modificar Observaciones Imagen Buscar Filtro Sombreado Reiniciar Columnas

Consultas Acciones Vista

Escritorio Consulta de diario X

Consulta de diario

Fechas:

☒ Todos

☐ De hoy

☐ De la última semana

☐ Del último mes

☐ 100 últimos asientos

☐ Creados/modificados hoy

☐ Filtro/s seleccionado/s

Diario

Todos Ver

una nueva versión de lo genial ver video

DI...	M	FECHA	ASI.	ORD.	CUENTA	CONCEPTO	DO...	DEBE
Ene								
Feb								
Mar	1	E	31/12/18	10...	1 600.0.0.0001	REGULARIZACION DE C...		0,00
Abr	1	E	31/12/18	10...	2 700.0.0.0001	REGULARIZACION DE C...		5.000,00
May	1	E	31/12/18	10...	3 129.0.0.0000	REGULARIZACIÓN DE C...		0,00
Jun	1	E	31/12/18	20...	1 100.0.0.0000	CIERRE DEL EJERCICIO		42.000,00
Jul	1	E	31/12/18	20...	2 129.0.0.0000	CIERRE DEL EJERCICIO		4.200,00
Ago	1	E	31/12/18	20...	3 400.0.0.0001	CIERRE DEL EJERCICIO		968,00
Sep	1	E	31/12/18	20...	4 430.0.0.0001	CIERRE DEL EJERCICIO		0,00
Oct	1	E	31/12/18	20...	5 475.0.0.0000	CIERRE DEL EJERCICIO		882,00
Nov	1	E	31/12/18	20...	6 570.0.0.0000	CIERRE DEL EJERCICIO		0,00
Dic	1	E	31/12/18	20...	7 572.0.0.0001	CIERRE DEL EJERCICIO		0,00
1T	1	E	31/12/18	20...				
2T	1	E	31/12/18	20...				
3T	1	E	31/12/18	20...				
4T								

Euro 0,00

CAPITAL SOCIAL

Ruta de datos [Supervisor] 1 www.sdelisol.com

A continuación, accede al ejercicio siguiente para ver el asiento de apertura creado. Para ello selecciona en la parte superior izquierda de la pantalla el ejercicio:

CONTASOL - 010 - COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L. - 2018

Archivo 2019 Inventario Tesorería Analítica Impresión oficial Utilidades Facturación Asistencia Técnica

Introducción de asientos Conciliación bancaria Punteo Plantillas Contabilización automática Enlace con... Diario Mayor Saldo Ventana auxiliar P.G.C. Soportado S.I.I. Cierres Traspasos Herramientas Consolidación Empresa Configuraciones

Diario Consultas P.G.C. IVA / IGIC S.I.I. Útiles Empresa Configuración

Miércoles, 31 de ener ondadelsol.com EN DIRECTO Jaén actual hoy mañana 6° 5°/18° 4°/12°

Herramientas Resumen Noticias Primeros pasos

Una vez en el ejercicio siguiente, para ver los asientos creados en ese ejercicio, pulsa el icono **Diario**, del grupo **Consultas** de la solapa **Diario**.

CONTASOL - 010 - COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L. - 2019

Archivo Diario Inventario Tesorería Analítica Impresión oficial Utilidades Facturación Asistencia Técnica

Introducción de asientos Conciliación bancaria Punteo Plantillas Contabilización automática Enlace con... Diario Mayor Saldo Ventana auxiliar P.G.C. Soportado S.I.I. Cierres Traspasos Herramientas Consolidación Empresa Configuraciones

Diario Consultas P.G.C. IVA / IGIC S.I.I. Útiles Empresa Configuración

Miércoles, 31 de er ondadelsol.com EN DIRECTO Jaén actual hoy mañana 6° 5°/18° 4°/12°

Herramientas Resumen Noticias Primeros pasos

Diario (Ctrl+F5) Diario de movimientos en pantalla.

Selecciona en la parte izquierda de la pantalla que quieres visualizar todos los asientos y a continuación el botón **Ver**. El resultado es el siguiente:



**Notas:**

## Notas: