

Unidad 9 – Solucionario Actividades 1 a 4

COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L.

Técnica contable

CONTASOL 2018



En colaboración con:



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.sdelsol.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

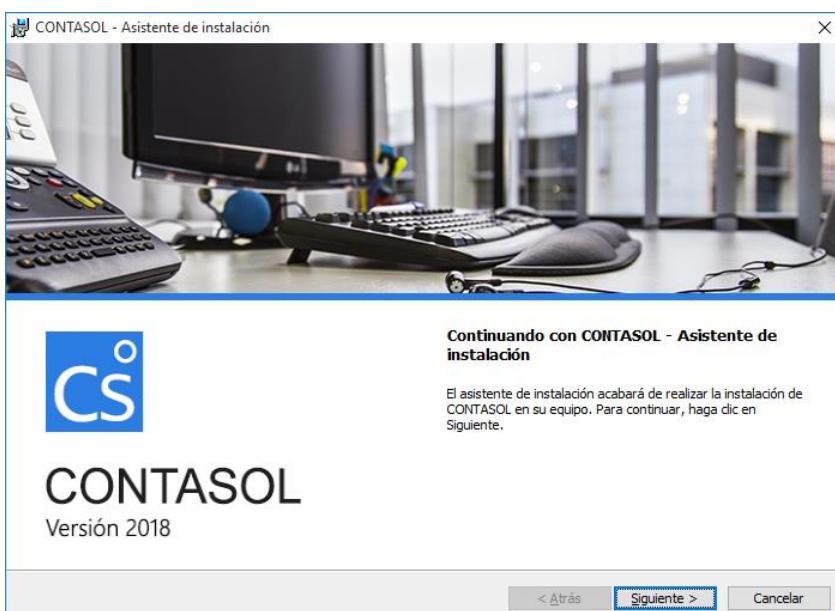
El proceso de instalación del programa es idéntico tanto para sistemas monousuario como multiusuario en red local, NAS, etc.

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.

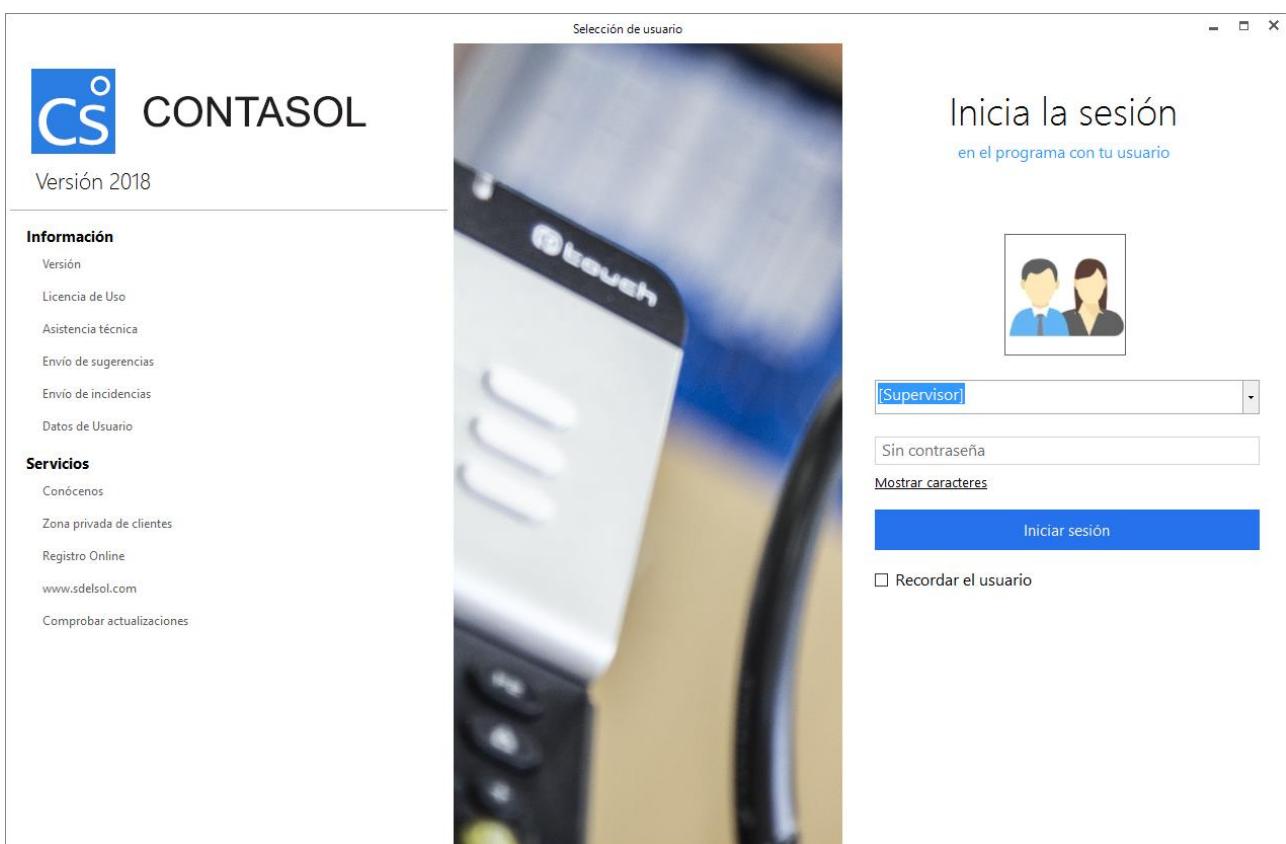


En una instalación multiusuario debes instalar el programa en cada uno de los ordenadores que vayan a acceder al mismo.

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.

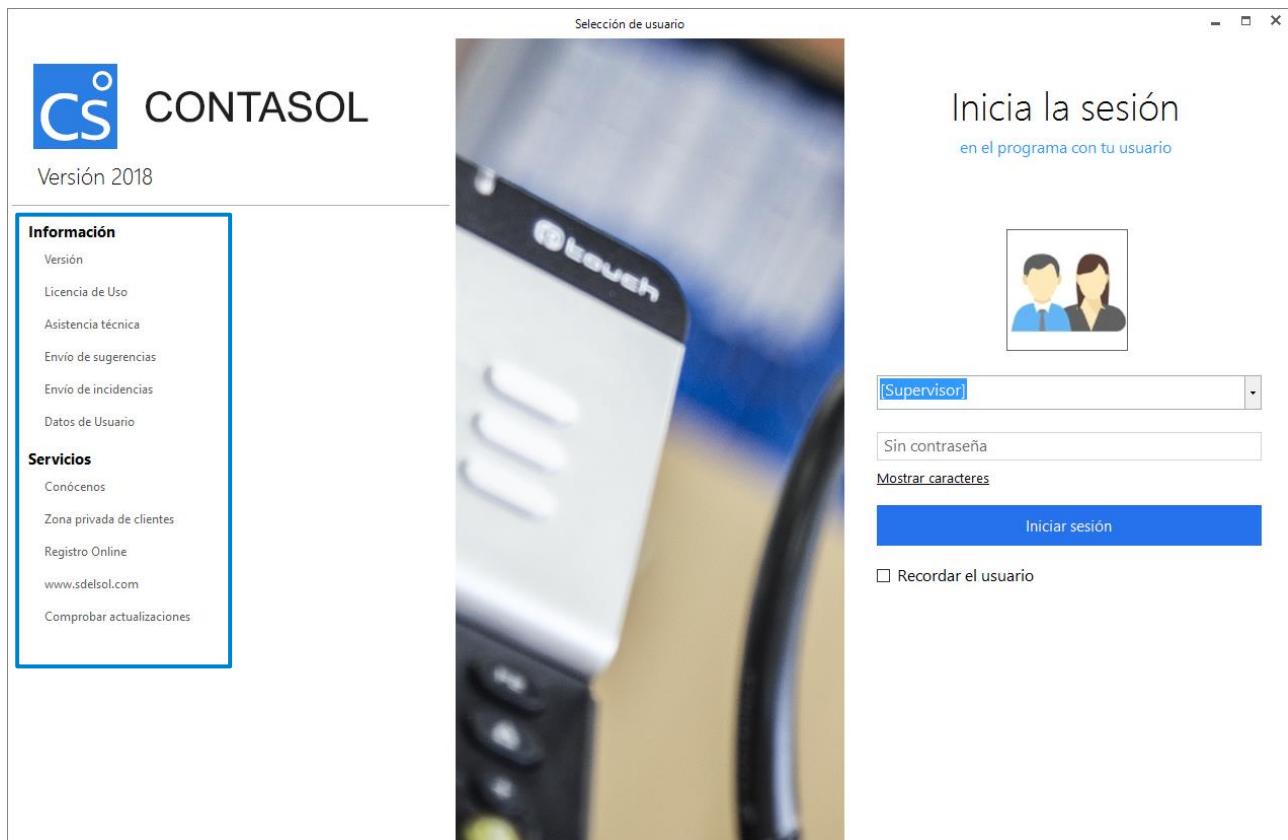
Cuando crees más usuarios tendrás que elegir el que deseas, seleccionándolo en el desplegable. Para dejar un usuario por defecto puedes marcar la opción **Recordar el usuario**.

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

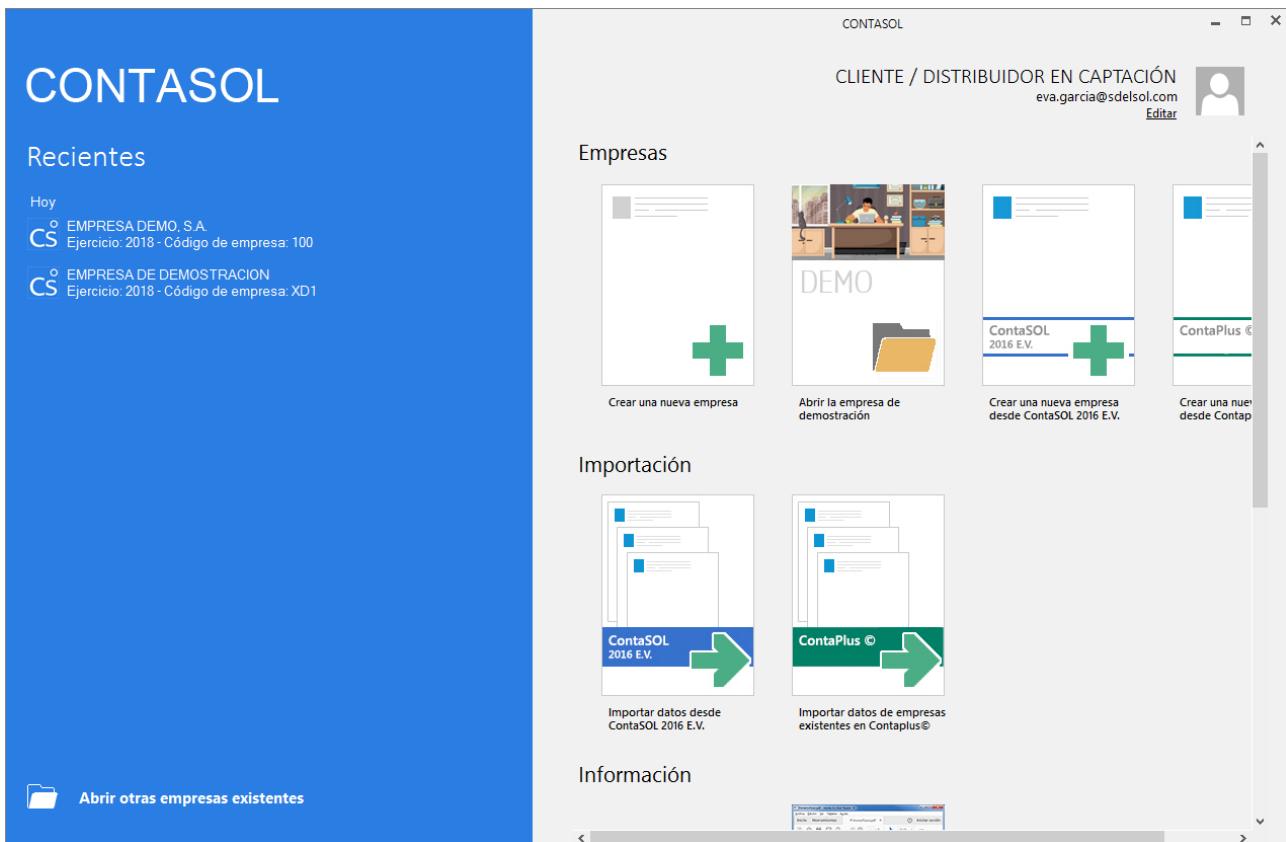
En el apartado **Información** podrás consultar la versión del programa, la licencia de uso, ver las distintas modalidades de asistencia técnica y enviar sugerencias o incidencias sobre el mismo.



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, 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.

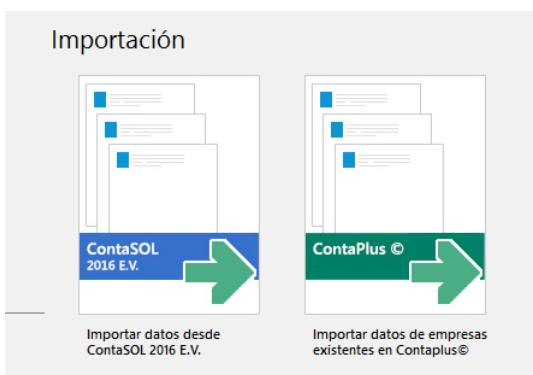
EMPRESAS

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 ©.



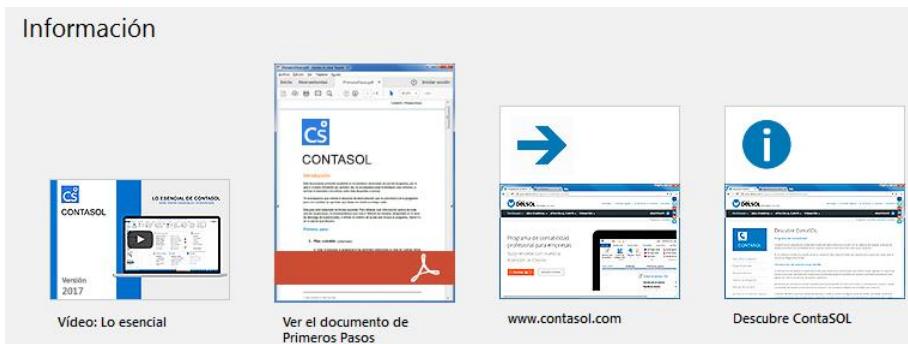
IMPORTACIÓN

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)



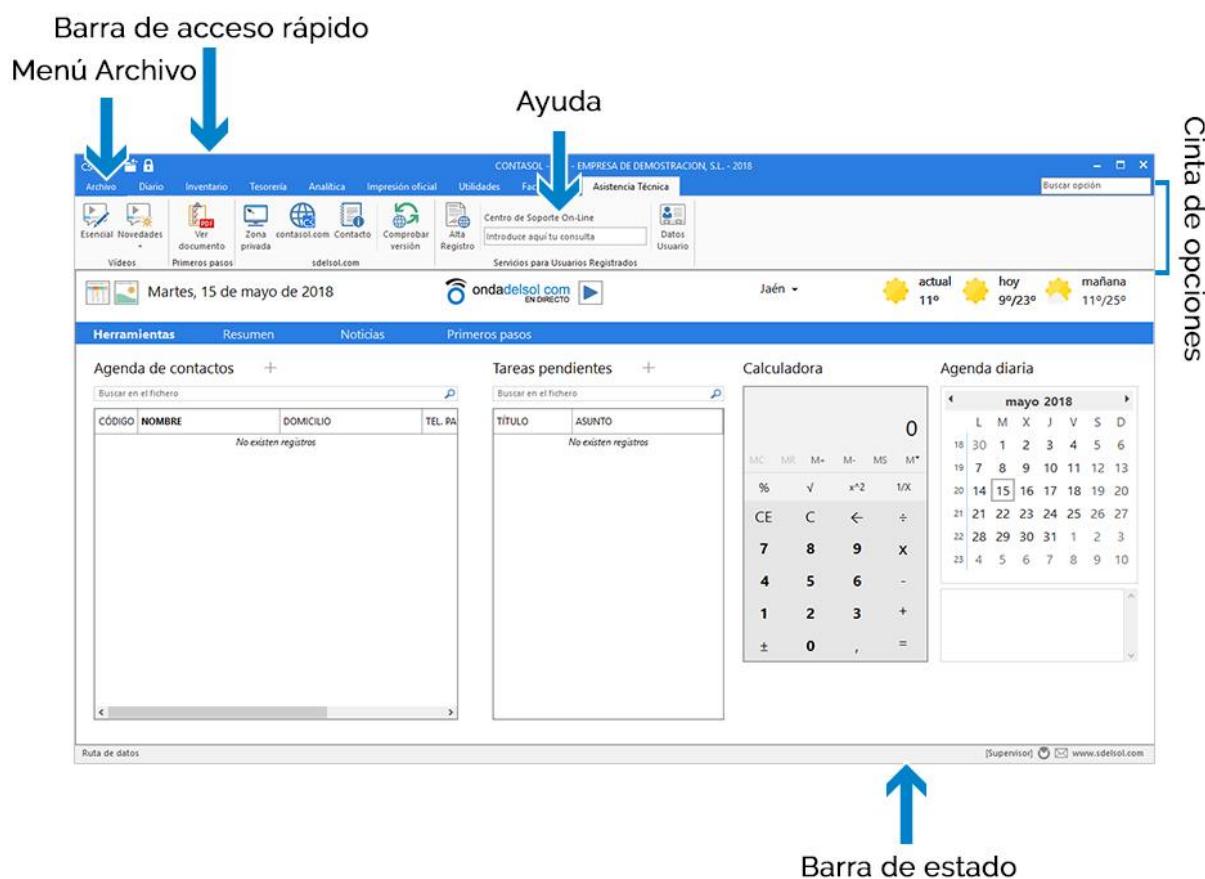
CONFIGURACIONES

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:



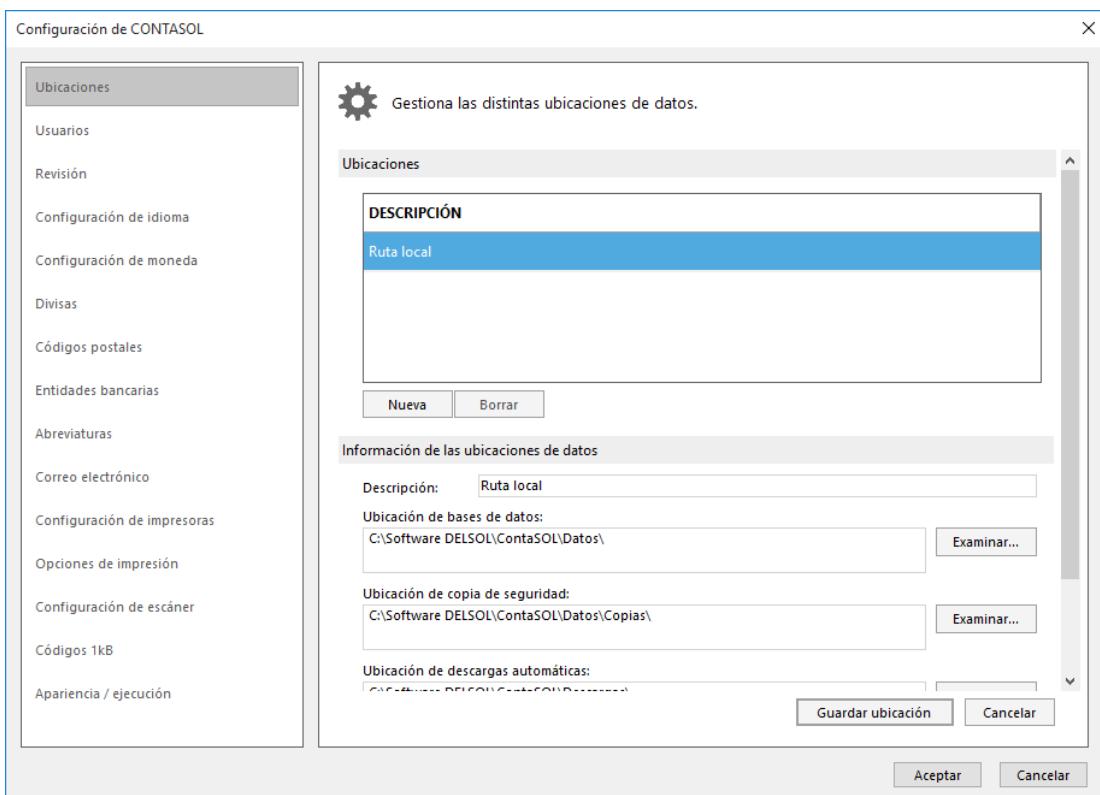
MENÚ ARCHIVO

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.

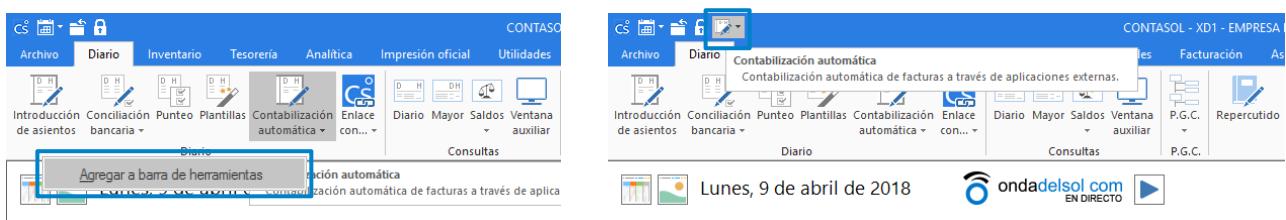


BARRA DE ACCESOS RÁPIDOS

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

Puedes agregar los elementos que deseas, 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 ícono 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.

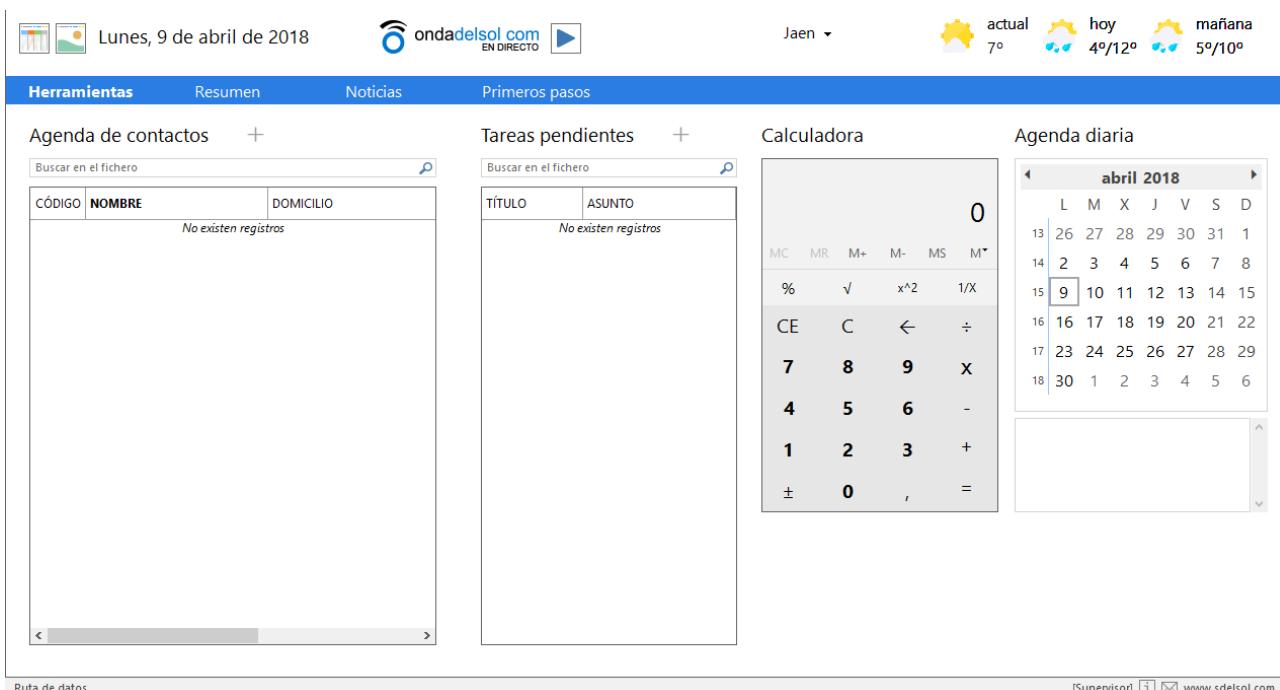


Las solapas que se muestran son los conjuntos iniciales de opciones, no obstante, durante la ejecución, pueden aparecer otras solapas pertenecientes a la opción activa.

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.

[Supervisor] www.sdelsol.com

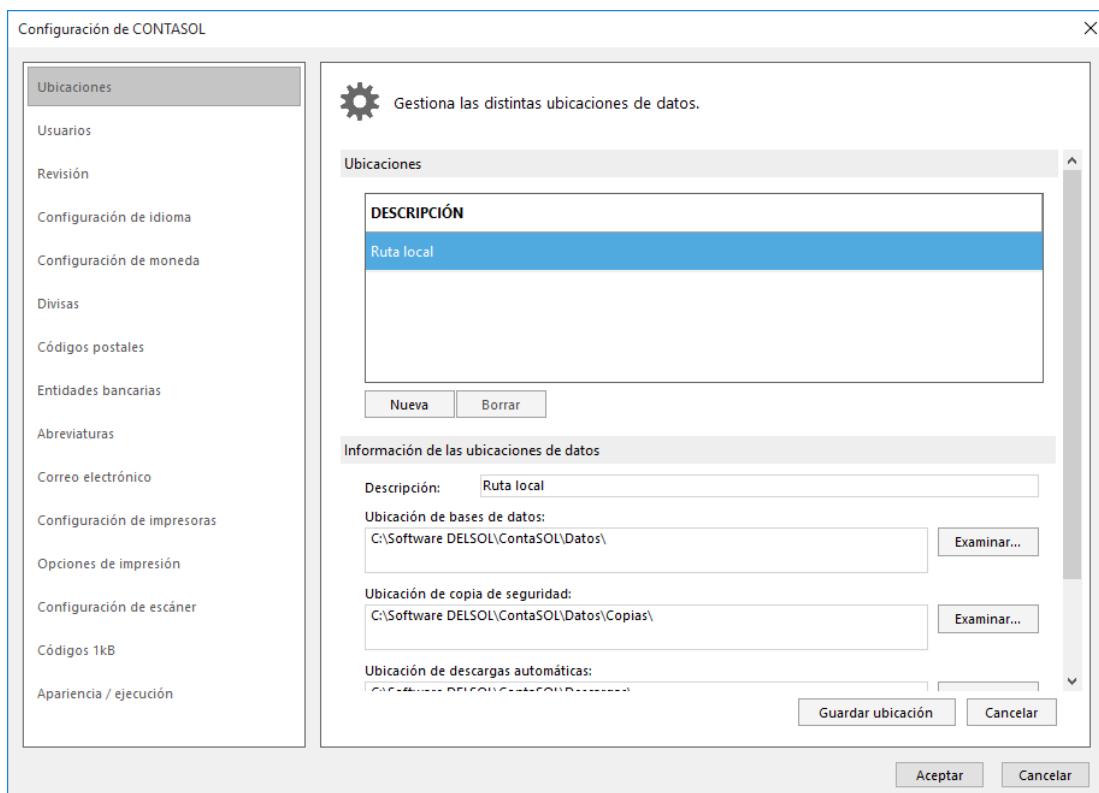
Configuración del programa

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 ícono 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.

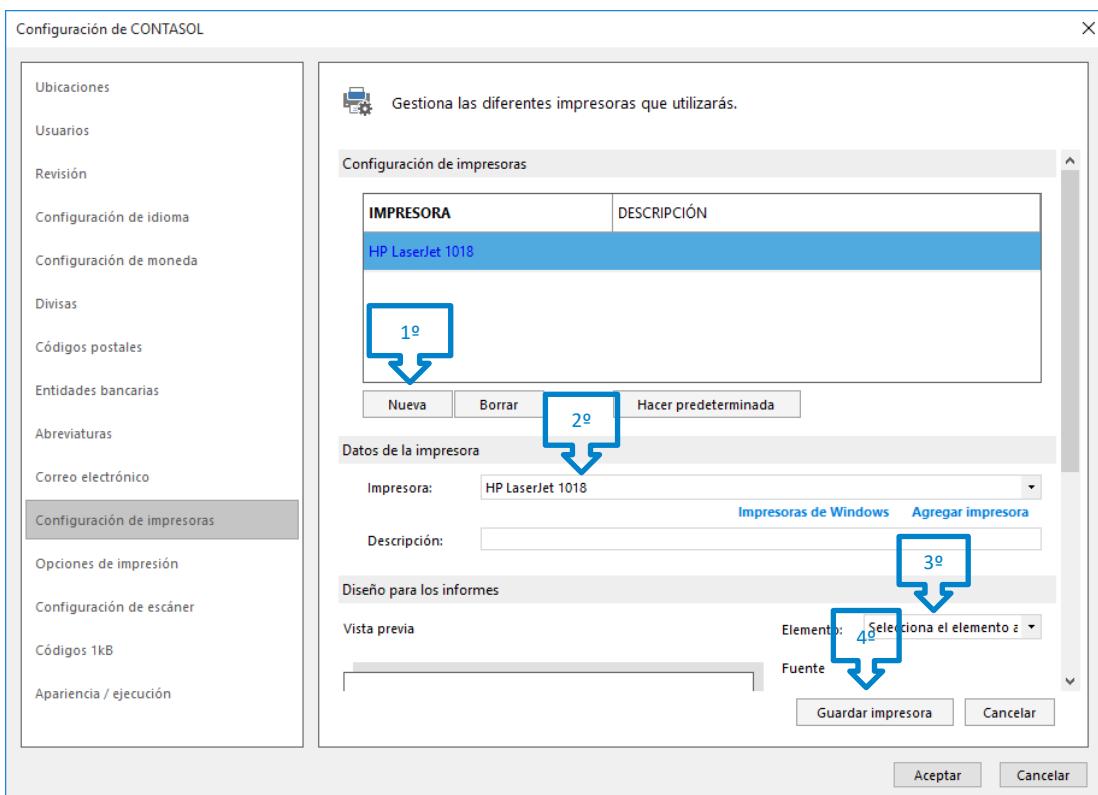
CONFIGURACIÓN DE IMPRESORAS

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:

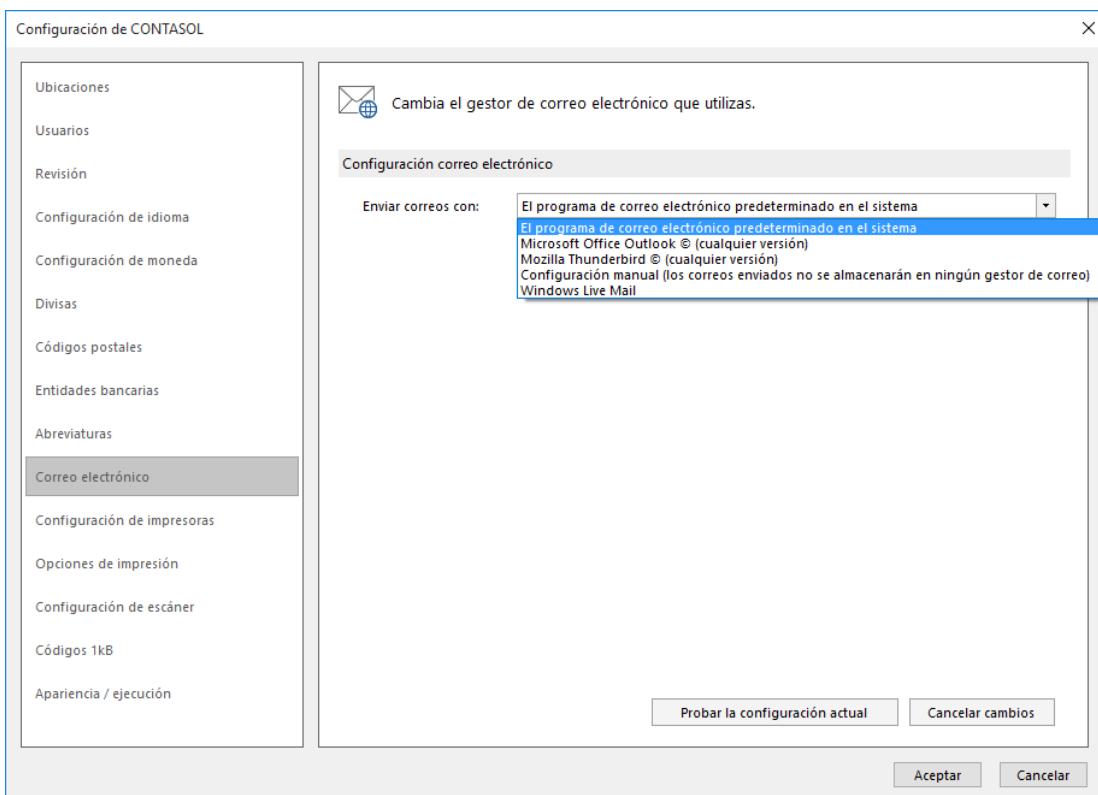
- Pulsa el botón **Nueva**.
- Selecciona la impresora que quieras añadir.
- Puedes configurar diversos parámetros del tipo de letra para cada elemento de los informes.
- Pulsa el botón **Guardar Impresora**.



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

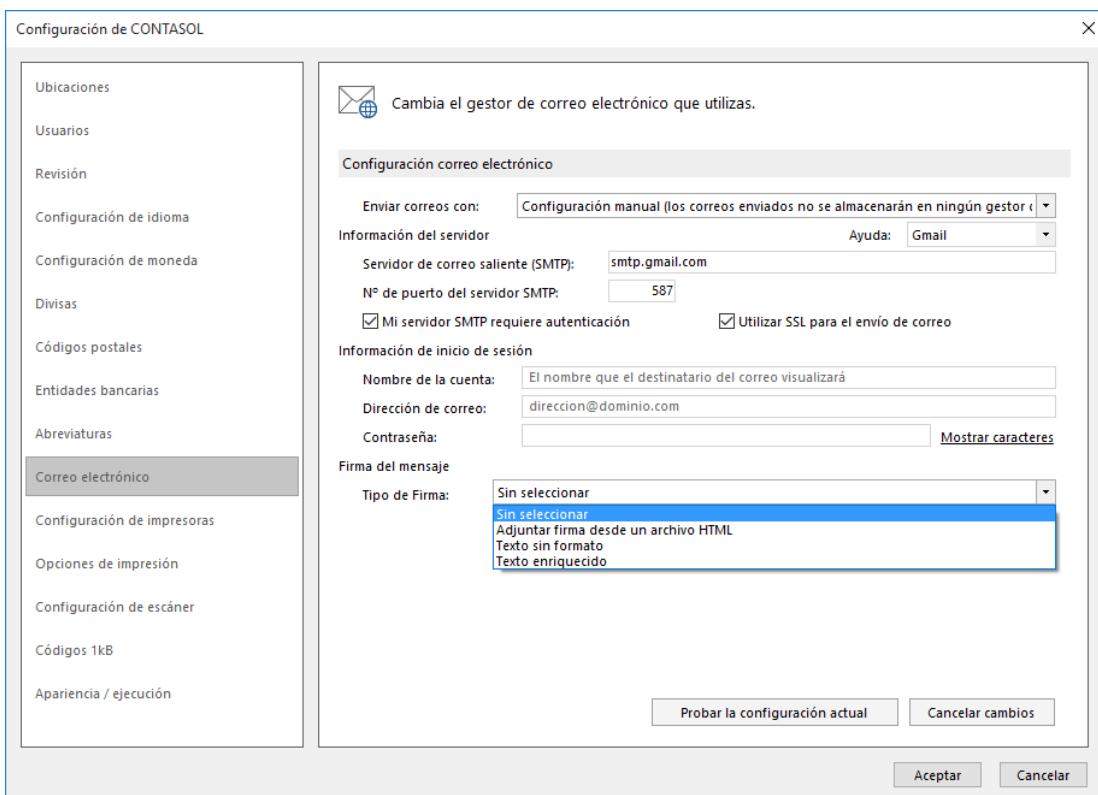
Se accede desde el menú **Archivo > Opciones**. Nos mostrará la siguiente ventana:



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

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.

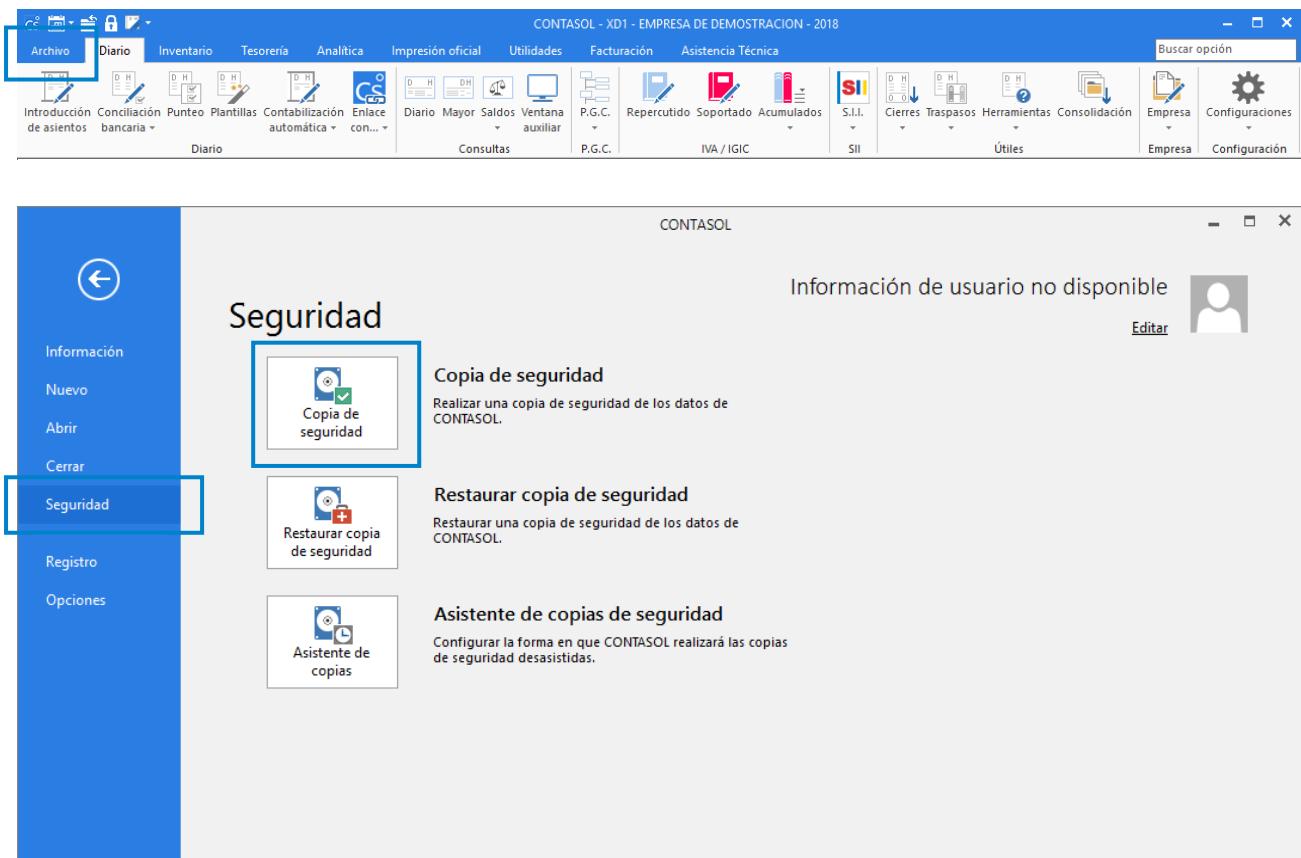


Si eliges esta configuración, debes tener en cuenta, que los envíos de los correos que hagas desde la aplicación no quedarán almacenados en la bandeja de **Correos enviados** de tu gestor de correos.

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 contenido 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 defenderte 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

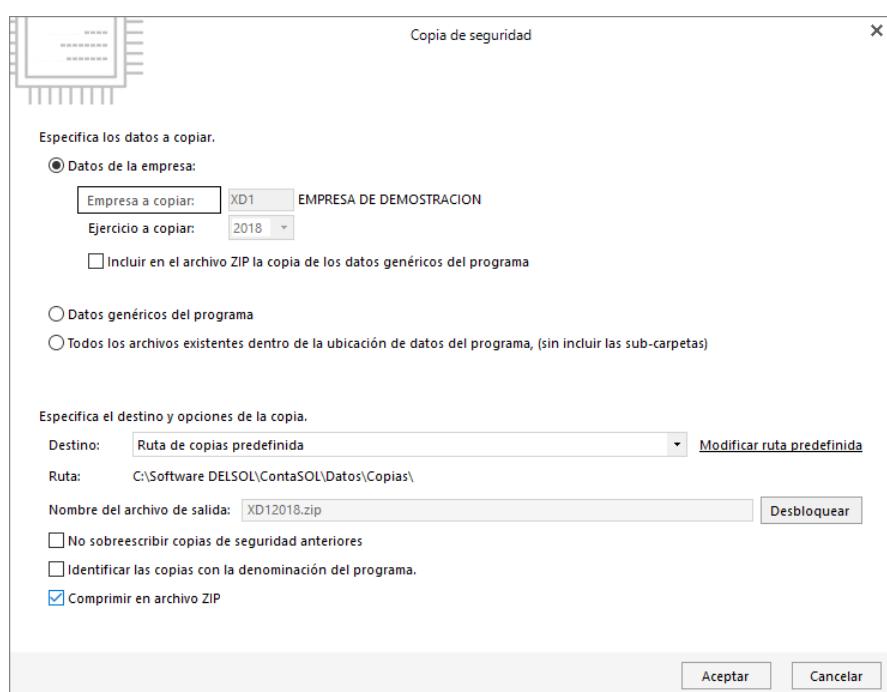
El proceso de copias de seguridad proporciona la posibilidad de realizar la copia de los datos genéricos del programa. Este proceso pondrá a salvo apartados como modelos de documentos, fichero de usuarios, fichero de códigos postales etc.

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 perderas 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 identificativo 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.

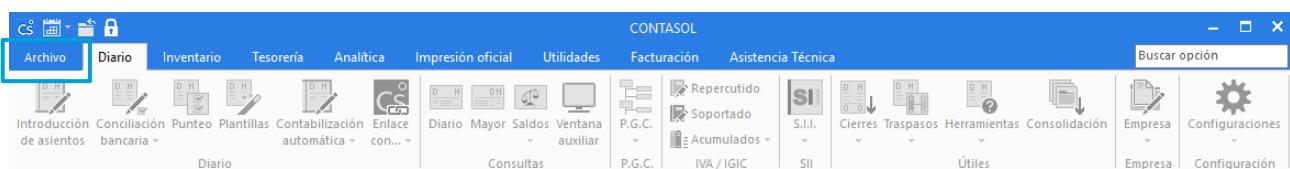
Otros datos:

- **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**.

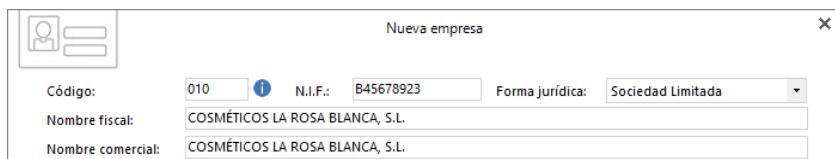


Pulsa sobre la opción **Nuevo > Crear una nueva empresa**.



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 quieras 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.				
<input type="radio"/> Datos generales <input type="radio"/> Otros datos					
Localización / Contacto					
Sigla / Domicilio:	CL	LICENCIADO POZA			
Número:	28	Escalera:	<input type="checkbox"/>	Piso:	<input type="checkbox"/>
Código postal:	48011				
Población:	BILBAO		Provincia:	VIZCAIA	
Teléfono:	943 153 555		Móvil:	<input type="checkbox"/>	Fax:
<input type="checkbox"/> Utilizar varias direcciones en la empresa		Ir al fichero de direcciones de empresa			
Persona de contacto: IRUNE GARCÍA LASA					
Acceso y seguridad					
Ejercicio:	2018	<input type="checkbox"/> No mostrar esta empresa en la opción Empresas Existentes del menú Archivo			
Clave de acceso:	NOMBRE2018		Ocultar caracteres		
Código 1KB					
Ir a la configuración		 			
<input type="button" value="Configuración"/> <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>					

- **Solapa Otros datos**

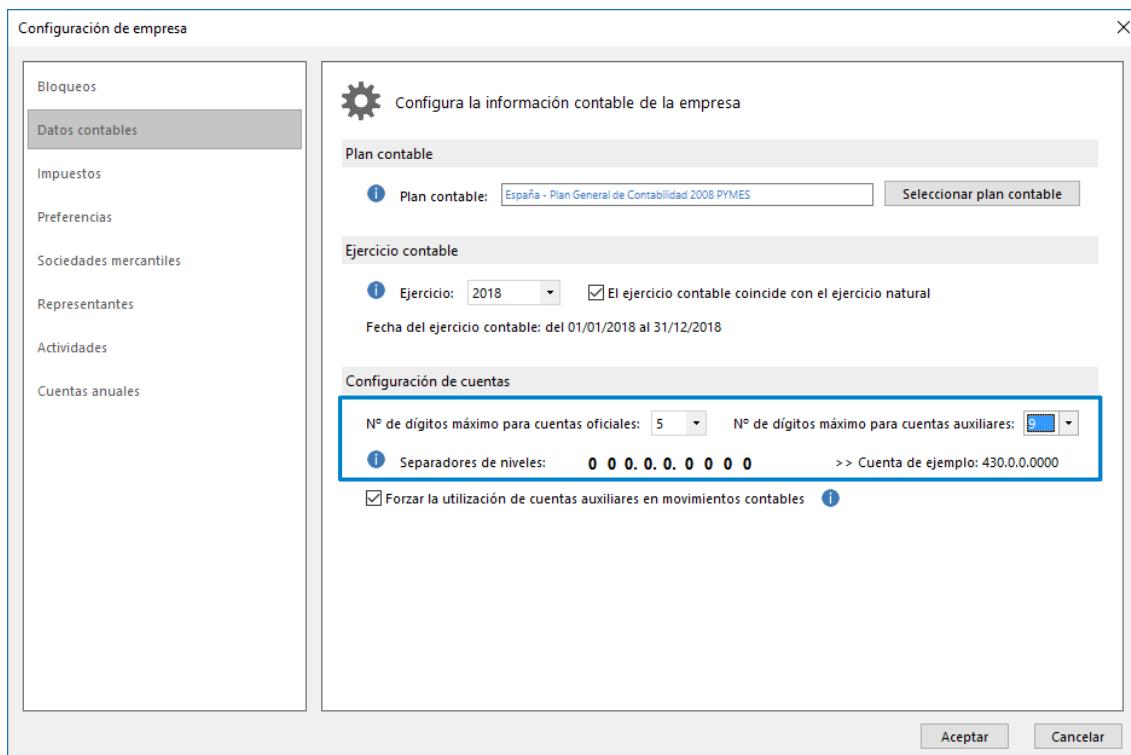
En esta solapa puedes incluir los datos de Internet y Datos registrales. La pantalla quedaría así:

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.				
<input type="radio"/> Datos generales <input type="radio"/> Otros datos					
Internet					
E-Mail:	larosablanca@gmail.com				
E-Mail comercial:	<input type="checkbox"/>				
E-Mail administración:	<input type="checkbox"/>				
E-Mail contabilidad:	<input type="checkbox"/>				
Web:	<input type="checkbox"/>				
Datos registrales					
Registro mercantil de:	BIZKAIA				
Tomo:	112	Folio:	65		
Hoja:	23	Inscripción:	1756		
<input type="button" value="Configuración"/> <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="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.



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

Configuración de empresa

Bloqueos
 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 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

Bloqueos
 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		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Calle, Pza...	Nombre de la vía pública	Número	Esc. Piso Pta. Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
C. Postal	Municipio	Provincia	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

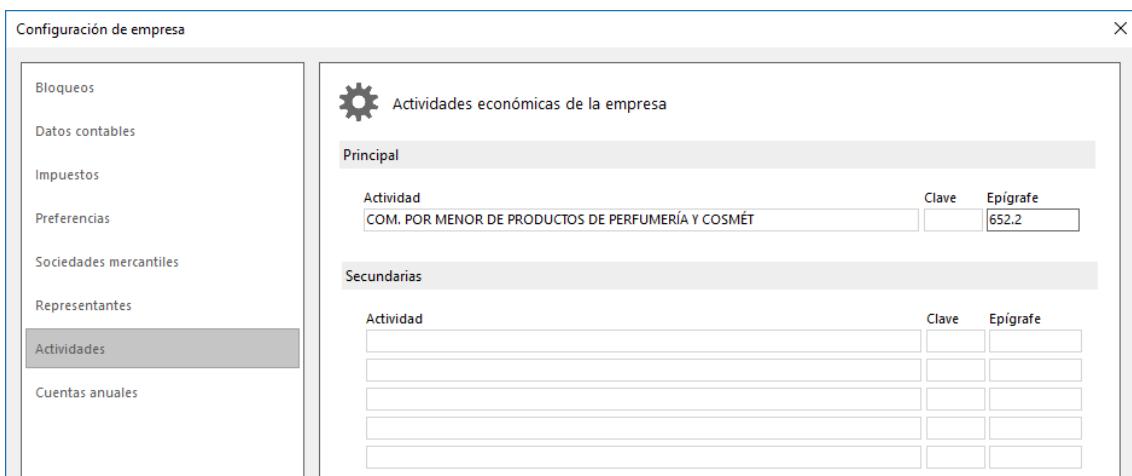
Personas jurídicas

Apoderado 1 <input type="text"/> LOURDES VIVANCO RODRÍGUEZ	Apoderado 2 <input type="text"/>	Apoderado 3 <input type="text"/>
N.I.F. <input type="text"/> 29034782L	Fecha poder <input type="text"/> 01/10/2018	N.I.F. <input type="text"/>
Notaría <input type="text"/> CHLOÉ BLANCHE GARCÍA	Notaría <input type="text"/>	Notaría <input type="text"/>

Dirección

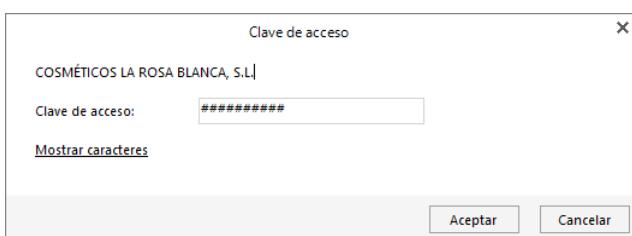
Director / Gerente: LOURDES VIVANCO RODRÍGUEZ

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

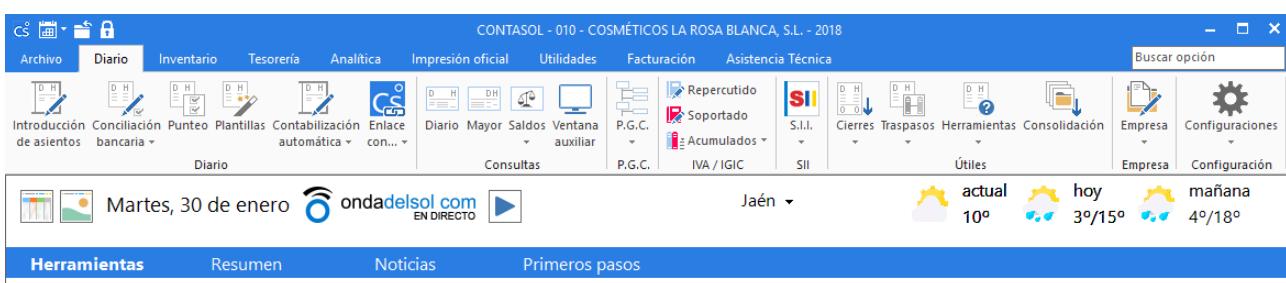


Una vez completada la configuración, pulsa el botón **Aceptar** en esta pantalla y de nuevo pulsa **Aceptar** en la pantalla de creación de la empresa.

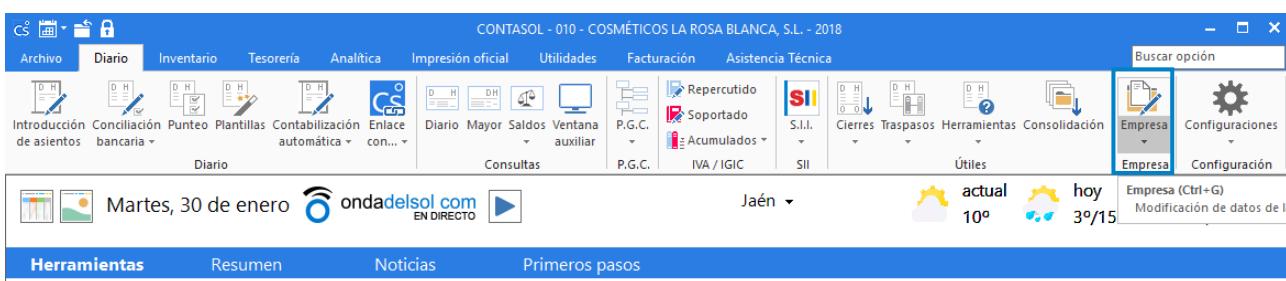
La empresa se habrá creado y el programa te pedirá la clave de acceso:



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



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



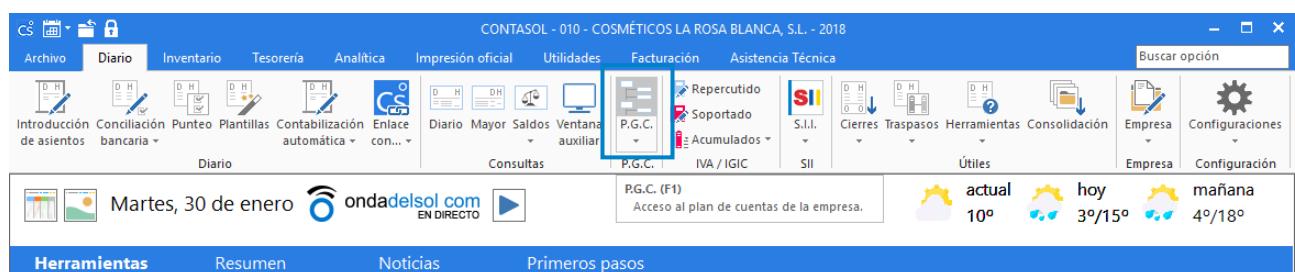
PLAN CONTABLE

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.** > ícono **P.G.C.**



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

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
100	CAPITAL SOCIAL	0,00	0,00	0,00
101	FONDO SOCIAL	0,00	0,00	0,00
102	CAPITAL	0,00	0,00	0,00
103	SOCIOS POR DESEMBOLSOS NO EXIGIDOS	0,00	0,00	0,00
103.0	SOCIOS POR DESEMBOLSOS NO EXIGIDOS, C.S.	0,00	0,00	0,00
103.4	SOCIOS POR DES. NO EXIGIDOS, CAP.PEND.IN	0,00	0,00	0,00
104	SOCIOS POR APORT. NO DINERARIAS PTE	0,00	0,00	0,00
104.0	SOCIOS POR APORT. NO DINERARIAS PTE C.S.	0,00	0,00	0,00
104.4	SOCIOS POR APORT. NO DINER. PTE, C.P.I.	0,00	0,00	0,00
108	ACCIONES O PARTICIP. PROPIAS EN SIT.ESP.	0,00	0,00	0,00
100	ACCIONES O PARTICIP. PROP. PEND. PREG. C.A.P.	0,00	0,00	0,00

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:**

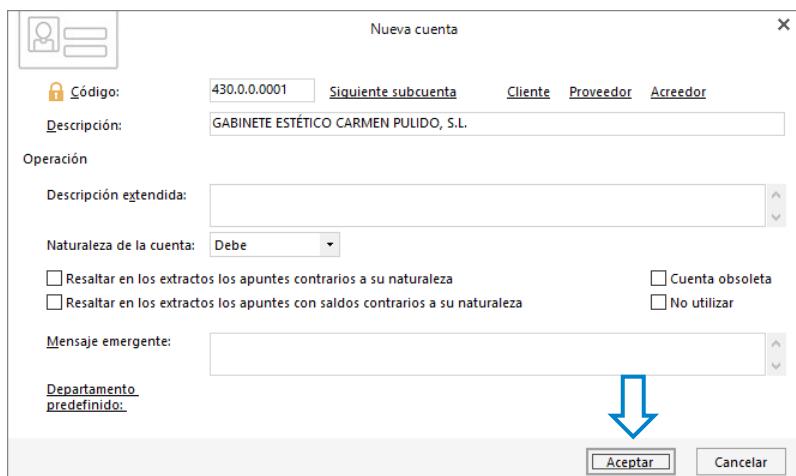
En la pestaña **Contabilidad**, introducirás:

- **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.

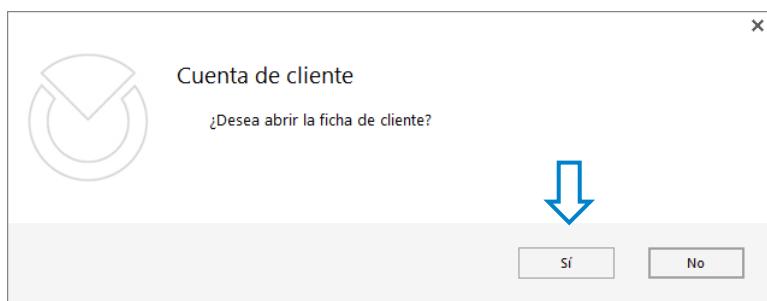
Y en la pestaña **Otros datos:**

- **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:

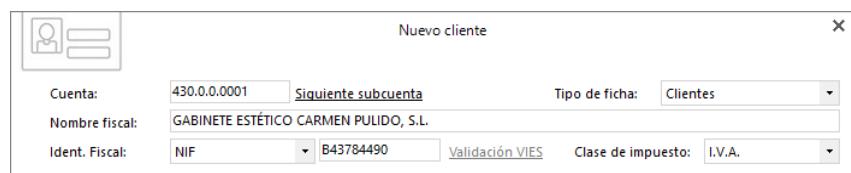


A continuación, **CONTASOL** te ofrece la posibilidad de crear al mismo tiempo la **Ficha de cliente**. Puedes pulsar en el botón **Sí**.



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: 430.0.0001 [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: 572.0.0001 BANCOS BBSA
Cartera de efectos predeter.:
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

Contrapartidas [F10]:
700.0.0001
...
...

Aceptar **Cancelar**

Solapa otros datos:

Nuevo cliente

Cuenta: 430.0.0001 [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: VIZCAIA País: ESPAÑA
Teléfono: 94 1231231 Móvil: Fax:
Banco: CAJA BILBAO Nº 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	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				
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**

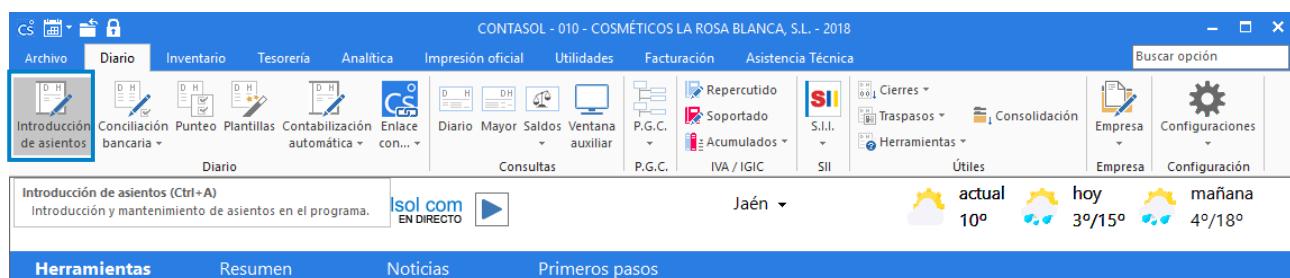
Para finalizar la **Creación de la ficha de cliente**, pulsa el botón **Aceptar**.

INTRODUCCIÓN DE ASIENTOS

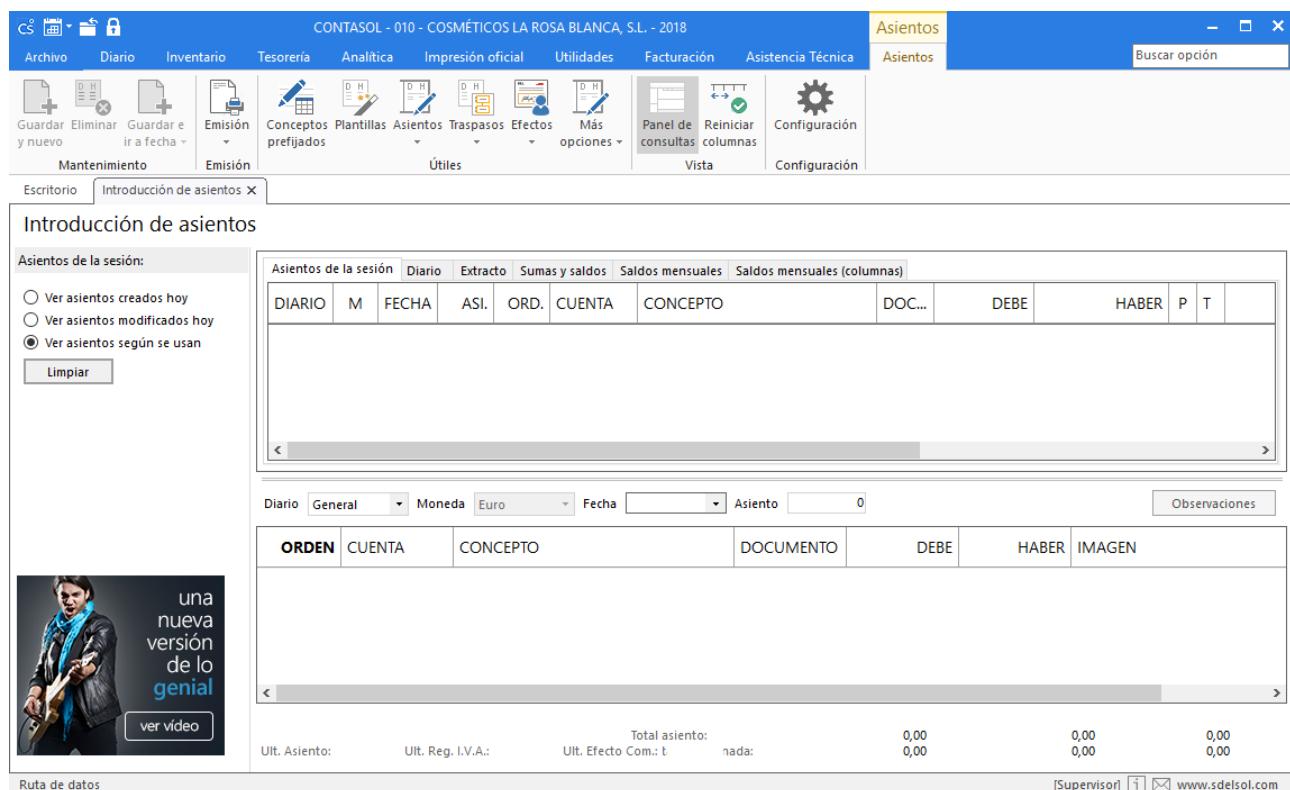
3. Introduce en CONTASOL los siguientes asientos de la empresa COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L.

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:

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.

Crea las cuentas necesarias e introduce el asiento:

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

Asientos

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

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

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

Ver asientos creados hoy Ver asientos modificados hoy Ver asientos según se usan Limpia

una nueva versión de lo genial ver video

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 BBSA Total asiento: 42.000,00 42.000,00 0,00 0,00 Ult. Asiento: 000001 Ult. Reg. I.V.A.: Ult. Efecto Com.: t nada: 0,00 0,00 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

Asientos

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

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

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

Ver asientos creados hoy Ver asientos modificados hoy Ver asientos según se usan Limpia

una nueva versión de lo genial ver video

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

ORDEN CUENTA CONCEPTO DOCUMENTO DEBE HABER IMAGEN

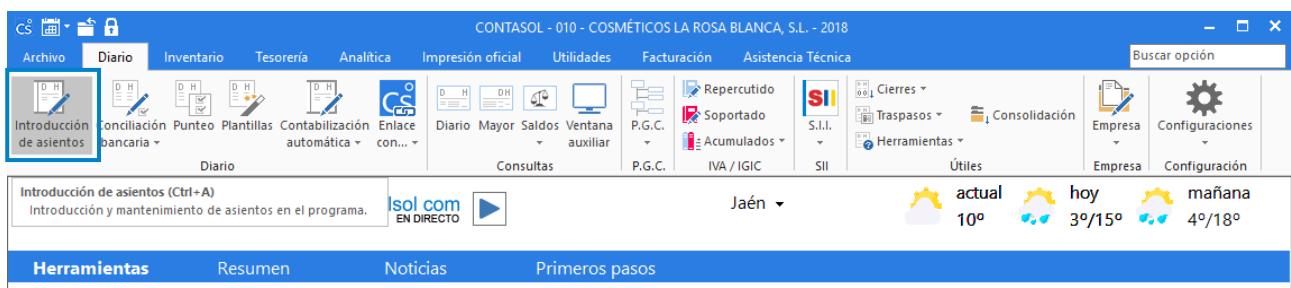
1 [] 0,00 0,00

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

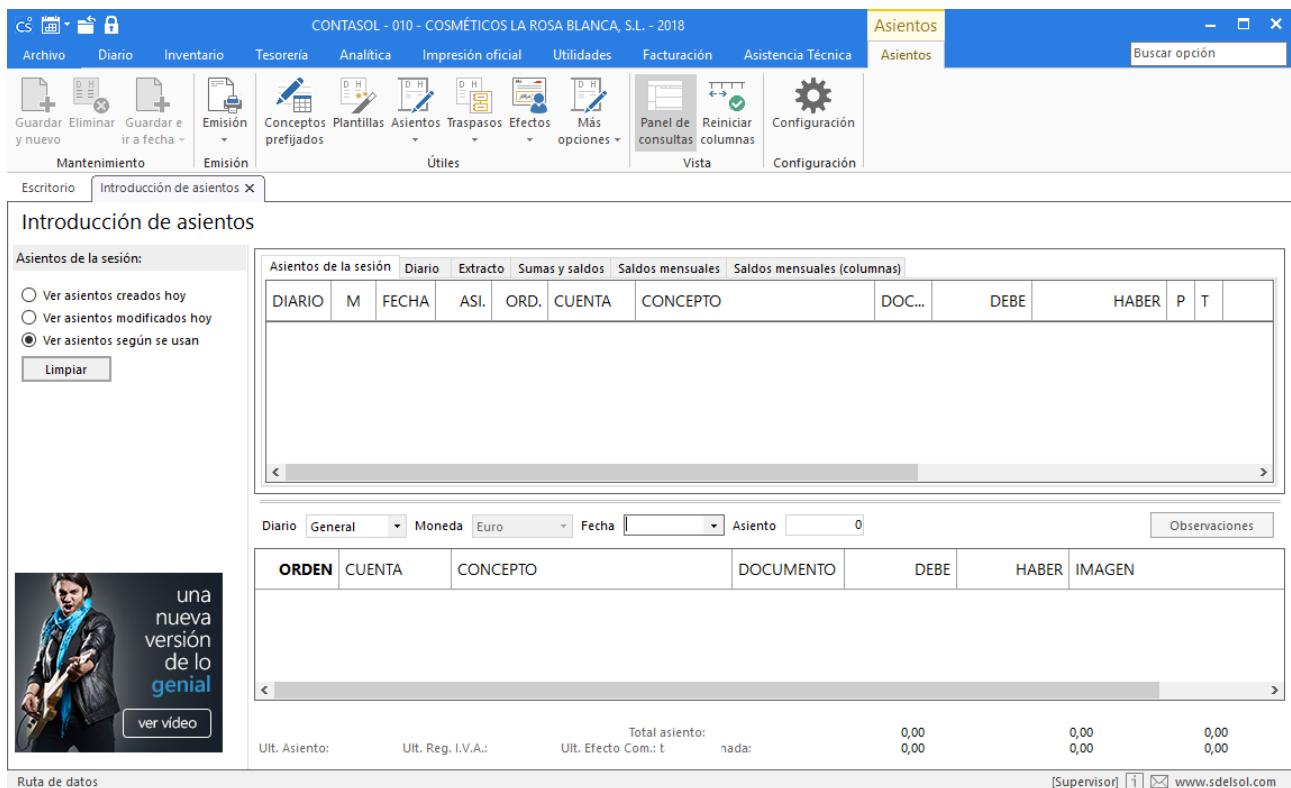
Ruta de datos [Supervisor] www.sdelsol.com

- **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

Asientos

Escritorio Introducción de asientos

Introducción de asientos

Asientos de la sesión:

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

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

 una nueva versión de lo genial [ver video](#)

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

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

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

Ult. Efecto Com.: t Cuenta: CAJA, EUROS Total asiento: 1.000,00 1.000,00 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

Asientos

Escritorio Introducción de asientos

Introducción de asientos

Asientos de la sesión:

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

[Limpiar](#)

 una nueva versión de lo genial [ver video](#)

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

Cuenta: CAJA, EUROS Total asiento: 1.000,00 1.000,00 0,00 0,00

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

Ult. Efecto Com.: t Cuenta: CAJA, EUROS Total asiento: 1.000,00 1.000,00 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**.

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
190	ACCIONES O PARTICIPACIONES EMITIDAS	0,00	0,00	0,00
410.4	ACREED. POR PRESTAC. DE SERV (MON.EXTR)	0,00	0,00	0,00
410.0	ACREED. POR PRESTACIONES DE SERV (EUROS)	0,00	0,00	0,00

Se muestra la siguiente pantalla:

Nueva cuenta

Código: 400.0.0001 Siguiente 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

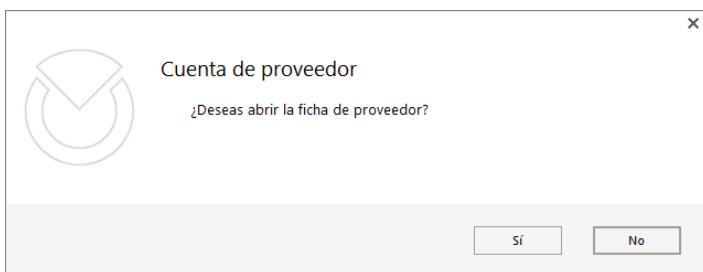
Mensaje emergente:

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**.



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:

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

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

Mantenimiento

Acciones

Configuración

Vista

Útiles

Lista actual

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. TERMI.	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
400.0.0001	DISTRIBUIDORS DE COSMÉTICA SOL, S.A.	0,00		

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

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

Diario

Introducción de asientos

Consultas

Útiles

Empresa

Configuración

Introducción de asientos (Ctrl+A)

Introducción y mantenimiento de asientos en el programa.

sol.com EN DIRECTO

Jaén

actual 6º

hoy 5º/18º

mañana 4º/12º

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	400.0.0001	DISTRIBUIDORS DE COS S. FRA: 332		0,00	968,00	
2				0,00	0,00	

Cuenta: DISTRIBUIDORS DE COSMÉTICA SOL, S.A. ñal asiento: 0,00 968,00
Ult. Asiento: 000003 Ult. Reg. I.V.A.: 0,00 0,00
(Ult. Efecto Com.: 0,00 0,00)

Ruta de datos [Supervisor] [] [] www.sdsol.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

Guarda Eliminar Guardar y nuevo + Crear inmovilizado Configuración Útiles

Mantenimiento Acciones Configuración Útiles

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

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

Proveedor / acreedor: 400.0.0001

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

Base Imponible %IVA Cuota %RE Cuota Usar totales % IRPF Pagos

Exenta: 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1: 800,00	21,00	168,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2: 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3: 0,00	0,00	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

Deductible		No deducible		Prorrateo	
Cuenta IVA/IGIC: 472.0.0000	Cuenta: 472.0.1.0000	Cuenta: 472.0.3.0000			
Cuenta recargo: 472.0.0000	Cuenta: 472.0.1.0000	Cuenta: 472.0.3.0000			
Cuenta compras 1: 600.0.0001	800,00	Cuenta: 600.0.0001	0,00	Cuenta: 600.0.0001	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

Guardar y cerrar	Eliminar	Guardar y nuevo	6,00	Utilidades
Mantenimiento				
Útiles				
Código:	0	Asiento enlazado		
Fecha:	05/10/2018	Dia: 1 Fec: 05/10/2018 N° Asi: 3 Ord: 1		
Prov. / Acreedor:	400.0.0001	Buscar cuenta PGC		
Nombre:	DISTRIBUIDORES DE COSMÉTICA SOL, S.A.			
Concepto:	DISTRIBUIDORES DE COS S. FRA:			
Nº de factura:	<input type="button" value="Validar factura"/>			
Cuenta de cargo:	520.0.0002	CAJA NERVIÓN		
Cuenta de destinatario:	<input type="text"/>			
Tipo de cartera:	<input type="text"/>			
Fecha de vencimiento:	05/01/2018	Vencimiento:	1	de 1
Importe del vencimiento:	968,00	<input type="button" value="Generar varios efectos"/>		
Estado:	01 - Pendiente			
Observaciones:	<input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> Contabilizado el pago <input type="button" value="Aceptar"/>				

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

CONTASOL completará el asiento de manera automática.

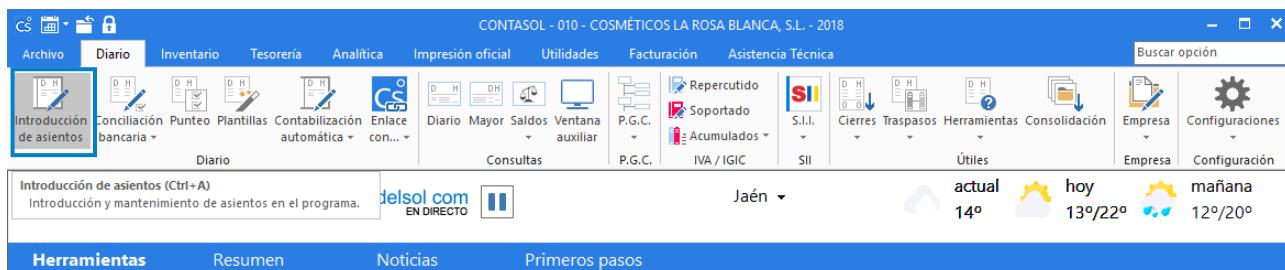
CONTASOL - 010 - COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L. - 2018

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																																																																																																																																					
Asientos																																																																																																																																																		
Asientos																																																																																																																																																		
Buscar opción																																																																																																																																																		
Introducción de asientos																																																																																																																																																		
<p>Asientos de la sesión:</p> <p><input type="radio"/> Ver asientos creados hoy</p> <p><input type="radio"/> Ver asientos modificados hoy</p> <p><input checked="" type="radio"/> Ver asientos según se usan</p> <p><input type="button" value="Limpiar"/></p>				<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">Asientos de la sesión</th> <th>Diario</th> <th>Extracto</th> <th>Sumas y saldos</th> <th>Saldo mensual</th> <th>Saldo mensual (columnas)</th> </tr> <tr> <th>DIARIO</th> <th>M</th> <th>FECHA</th> <th>ASI.</th> <th>ORD.</th> <th>CUENTA</th> <th>CONCEPTO</th> <th>DOC...</th> <th>DEBE</th> <th>HABER</th> <th>F</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="11">< ></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Diario</th> <th colspan="2">General</th> <th>Moneda</th> <th>Euro</th> <th>Fecha</th> <th>05/10/2018</th> <th>Asiento</th> <th>3</th> <th colspan="2">Observaciones</th> </tr> <tr> <th>ORDEN</th> <th>CUENTA</th> <th colspan="3">CONCEPTO</th> <th>DOCUMENTO</th> <th>DEBE</th> <th>HABER</th> <th>IMAGEN</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>400.0.0001</td> <td colspan="3">DISTRIBUIDORES DE COS S. FRA: 332</td> <td></td> <td>0,00</td> <td>968,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>472.0.0000</td> <td colspan="3">DISTRIBUIDORES DE COS S. FRA: 332</td> <td></td> <td>168,00</td> <td>0,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>600.0.0001</td> <td colspan="3">DISTRIBUIDORES DE COS S. FRA: 332</td> <td></td> <td>800,00</td> <td>0,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><input type="text"/></td> <td colspan="3"></td> <td></td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="11"> <input type="button" value="Más opciones..."/> </td> </tr> <tr> <td colspan="11"> Ult. Asiento: 000003 Ult. Reg. I.V.A.: 000002 Ult. Efecto Com.: 000002 </td> </tr> <tr> <td colspan="11"> Total asiento: 968,00 968,00 0,00 0,00 </td> </tr> </tbody> </table>									Asientos de la sesión							Diario	Extracto	Sumas y saldos	Saldo mensual	Saldo mensual (columnas)	DIARIO	M	FECHA	ASI.	ORD.	CUENTA	CONCEPTO	DOC...	DEBE	HABER	F	< >											Diario		General		Moneda	Euro	Fecha	05/10/2018	Asiento	3	Observaciones		ORDEN	CUENTA	CONCEPTO			DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN			1	400.0.0001	DISTRIBUIDORES DE COS S. FRA: 332				0,00	968,00				2	472.0.0000	DISTRIBUIDORES DE COS S. FRA: 332				168,00	0,00				3	600.0.0001	DISTRIBUIDORES DE COS S. FRA: 332				800,00	0,00				4	<input type="text"/>					0,00	0,00				<input type="button" value="Más opciones..."/>											Ult. Asiento: 000003 Ult. Reg. I.V.A.: 000002 Ult. Efecto Com.: 000002											Total asiento: 968,00 968,00 0,00 0,00										
Asientos de la sesión							Diario	Extracto	Sumas y saldos	Saldo mensual	Saldo mensual (columnas)																																																																																																																																							
DIARIO	M	FECHA	ASI.	ORD.	CUENTA	CONCEPTO	DOC...	DEBE	HABER	F																																																																																																																																								
< >																																																																																																																																																		
Diario		General		Moneda	Euro	Fecha	05/10/2018	Asiento	3	Observaciones																																																																																																																																								
ORDEN	CUENTA	CONCEPTO			DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN																																																																																																																																										
1	400.0.0001	DISTRIBUIDORES DE COS S. FRA: 332				0,00	968,00																																																																																																																																											
2	472.0.0000	DISTRIBUIDORES DE COS S. FRA: 332				168,00	0,00																																																																																																																																											
3	600.0.0001	DISTRIBUIDORES DE COS S. FRA: 332				800,00	0,00																																																																																																																																											
4	<input type="text"/>					0,00	0,00																																																																																																																																											
<input type="button" value="Más opciones..."/>																																																																																																																																																		
Ult. Asiento: 000003 Ult. Reg. I.V.A.: 000002 Ult. Efecto Com.: 000002																																																																																																																																																		
Total asiento: 968,00 968,00 0,00 0,00																																																																																																																																																		
<p>Ruta de datos</p> <p>[Supervisor] www.sdelsol.com</p>																																																																																																																																																		

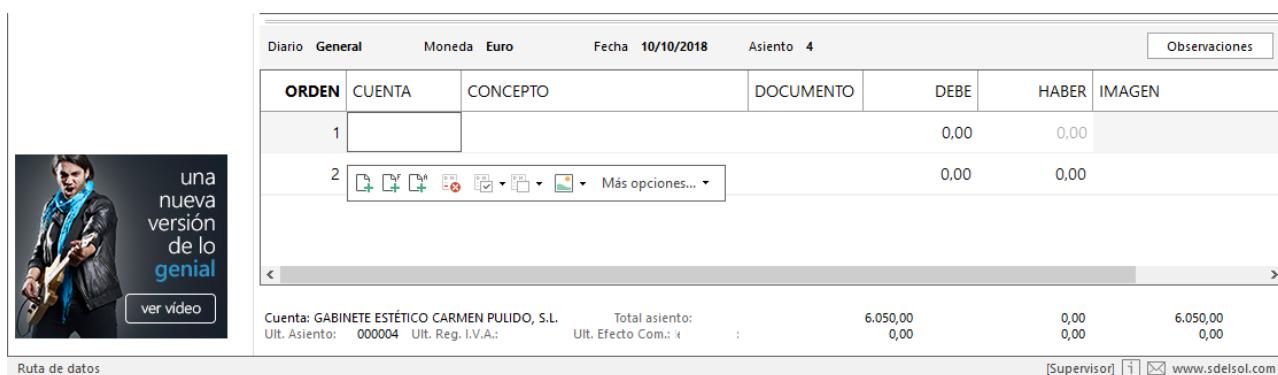
Para guardar el asiento pulsa la combinación de teclas **Alt+Inicio** o la tecla **AvPág** y el cursor se colocará en el campo **Fecha**, o **Cuenta** respectivamente.

- 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** > ícono **Introducción de asientos**.

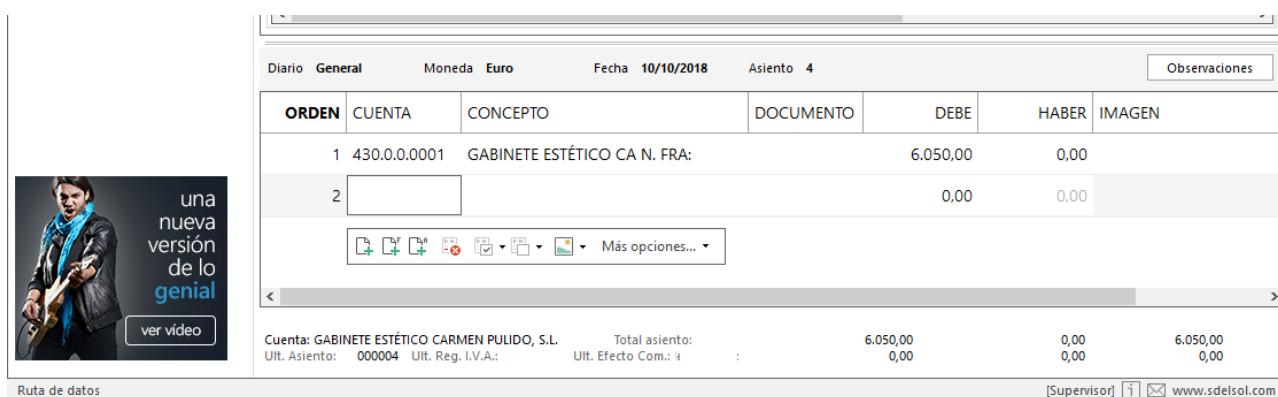


Introduce en primer lugar la **Fecha** y pulsa **Enter** en el campo **Asiento** para su numeración automática.



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

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



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

Guarda y cerrar Eliminar Guardar y nuevo Configuración Útiles

Mantenimiento Configuración

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

Fecha del registro: 10/10/2018 Fecha de realización de oper.: 10/10/2018

Fecha de expedición: 10/10/2018 Cliente / Deudor: 430.0.0001

Nombre: GABINETE ESTÉTICO CARMEN PULIDO, S.L.

Identificación fiscal: NIF B43784490 Validación VIES

Clave operación: Operación habitual

Tipo de impuesto: I.V.A.

Tipo de operación: General

Incluir en volumen de operaciones Transmisión de inmueble sujeta a IVA

Factura acogida a criterio de caja Declarar en su país de residencia

Ayuda en el cálculo: Un tipo de IVA

Base Imponible %IVA Cuota %RE Cuota Usar totales % IRPF Cobros

Exenta: 0,00

1:	5.000,00	21,00	1.050,00	0,00	0,00	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:

Total operación 6.050,00
[F4] Suplidos 0,00
Total factura 6.050,00

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 renticiones: 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 6.00

Mantenimiento Útiles

Código: 0 Asiento enlazado

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

Cliente / Deudor: 430.0.0001 Buscar cuenta PGC

Nombre: GABINETE ESTÉTICO CARMEN PULIDO, S.L.

Concepto: GABINETE ESTÉTICO CA N. FRA:

Nº de factura:

Cuenta de abono: 572.0.0001 BANCOS BBVA

Cuenta de destinatario:

Tipo de cartera:

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

Importe del vencimiento: 6.050,00

Estado: 01 - Pendiente

Observaciones:

Contabilizado el cobro

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

CONTASOL completará el asiento de manera automática.



Ver asientos según se usan Límpiar

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

ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1	430.0.0001	GABINETE ESTÉTICO CA N. FRA:		6.050,00	0,00	
2	477.0.0000	GABINETE ESTÉTICO CA N. FRA:		0,00	1.050,00	
3	700.0.0001	GABINETE ESTÉTICO CA N. FRA:		0,00	5.000,00	
4				0,00	0,00	

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

Ruta de datos [Supervisor] www.sdelsol.com

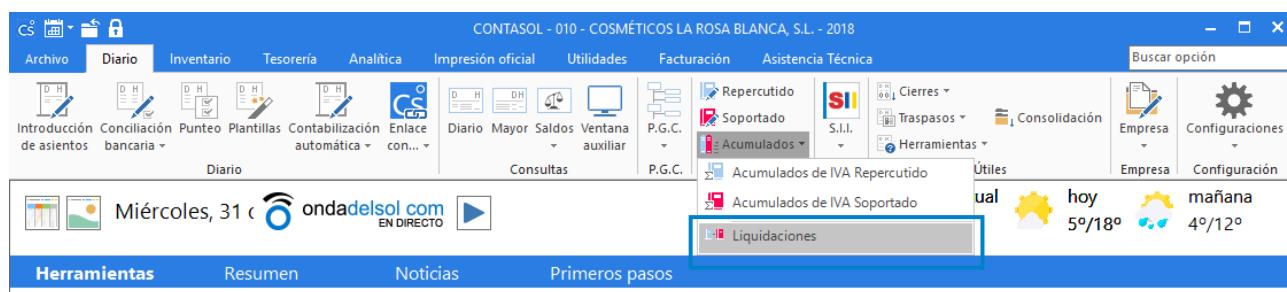
Para guardar el asiento pulsa la combinación de teclas **Alt+Inicio** o la tecla **AvPág** y el cursor se colocará en el campo **Fecha**, o **Cuenta** respectivamente.

LIQUIDACIÓN DE IVA Y CIERRE DEL EJERCICIO

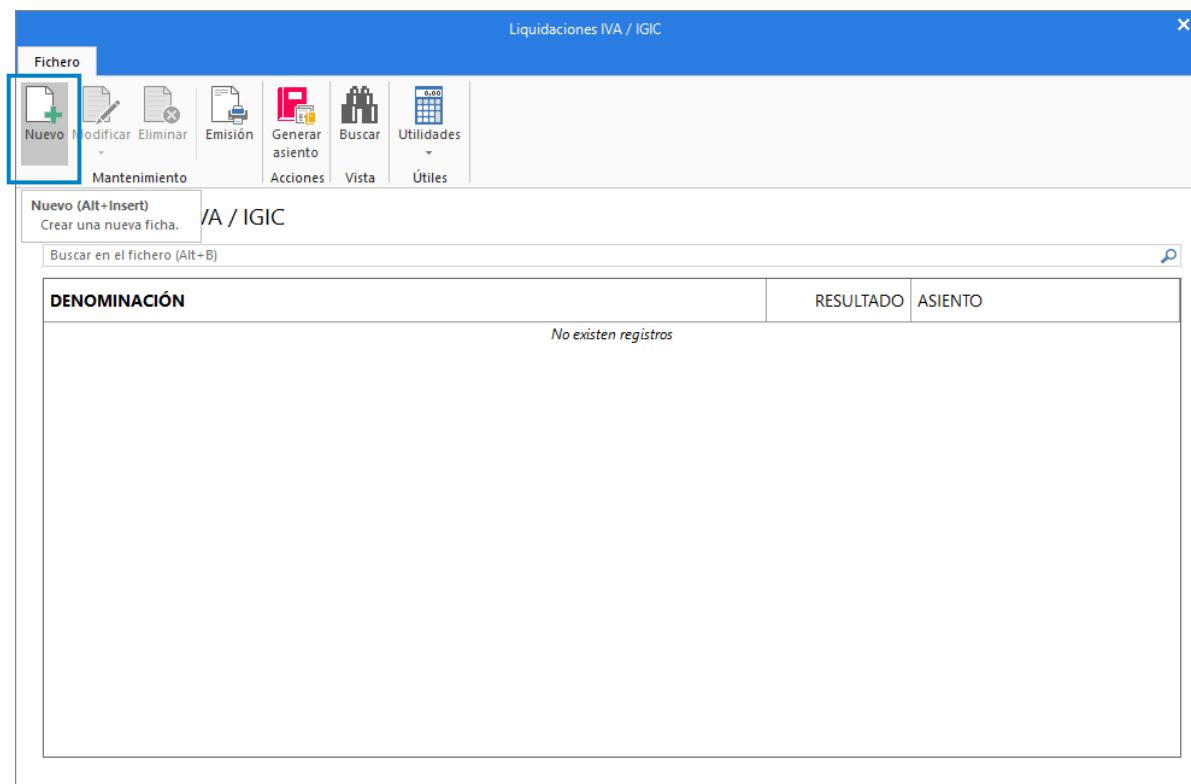
4. Genera la liquidación de IVA y el cierre del ejercicio de la empresa COSMÉTICOS LA ROSA BLANCA, S.L.

- **Liquidación de IVA**

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



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



Selecciona en la pantalla **Nueva liquidación de IVA**, el periodo del que quieras 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

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

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

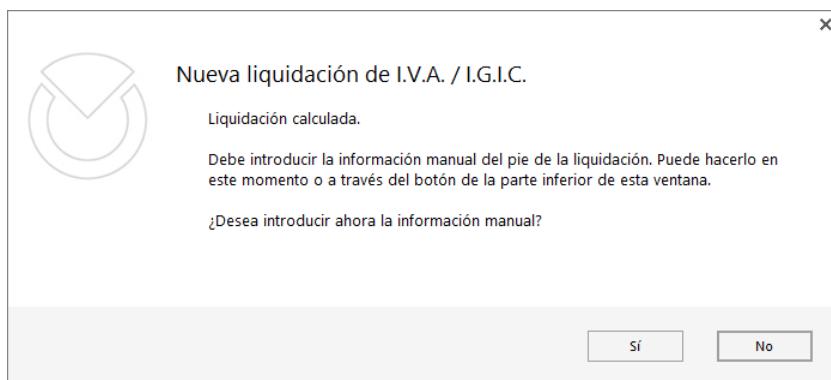
[Calcular](#) 

Saldo:
Al mes de:
Apertura: 472 0,00
Diario: 472.0.0000 0,00
Todos: 477 0,00

470.0 0,00
475.0 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**:



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 prorrata (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 períodos 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 del 01/10/2018 al 31/12/2018

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: Cuarto trimestre

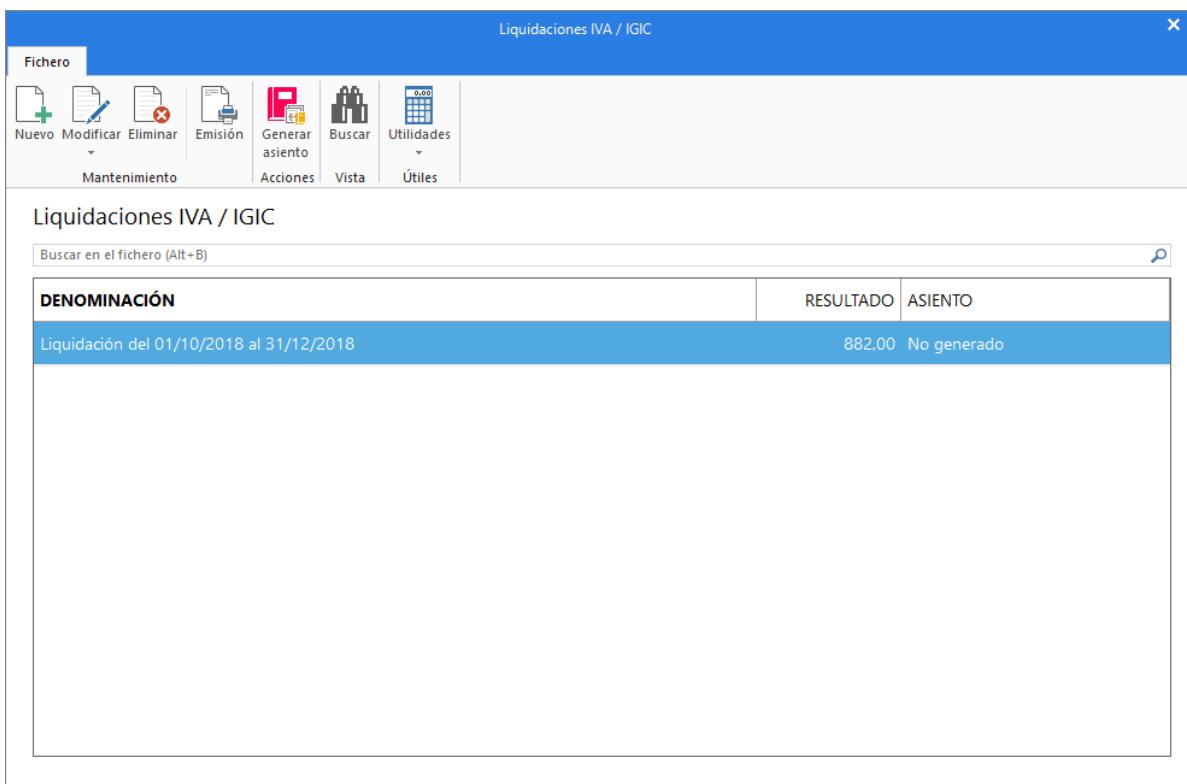
Libro de I.V.A.: Todos Fecha inicial: 01/10/2018 Fecha final: 31/12/2018

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

Saldos
Al mes de:
Apertura
Diario:
Todos
472 0,00
472.0.0000 0,00
477 0,00

470,0 0,00
475,0 0,00

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, ACREDITADORA POR IVA

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



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

Maestro de cuentas

Acciones

Configuración

Vista

Útiles

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: 470.0.0000 **Siguiente subcuenta:** [Siguiente 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 Cuenta obsoleta

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

Mensaje emergente:

Departamento predefinido:

Aceptar **Cancelar**

47500000 – HACIENDA PÚBLICA, ACREDITADORA POR IVA

Nueva cuenta

Código: 475.0.0000 **Siguiente subcuenta:** [Siguiente subcuenta](#) [Cliente](#) [Proveedor](#) [Acreedor](#)

Descripción: HACIENDA PÚBLICA, ACREDITADORA POR IVA

Operación

Descripción extendida:

Naturaleza de la cuenta: Sin especificar

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

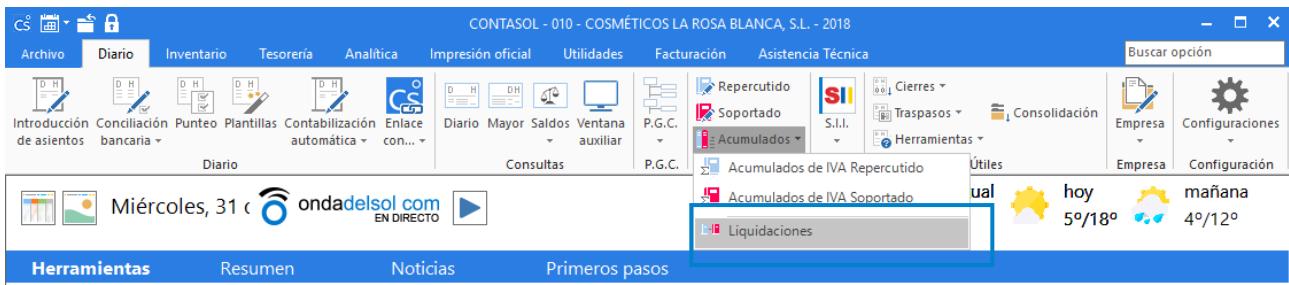
Mensaje emergente:

Departamento predefinido:

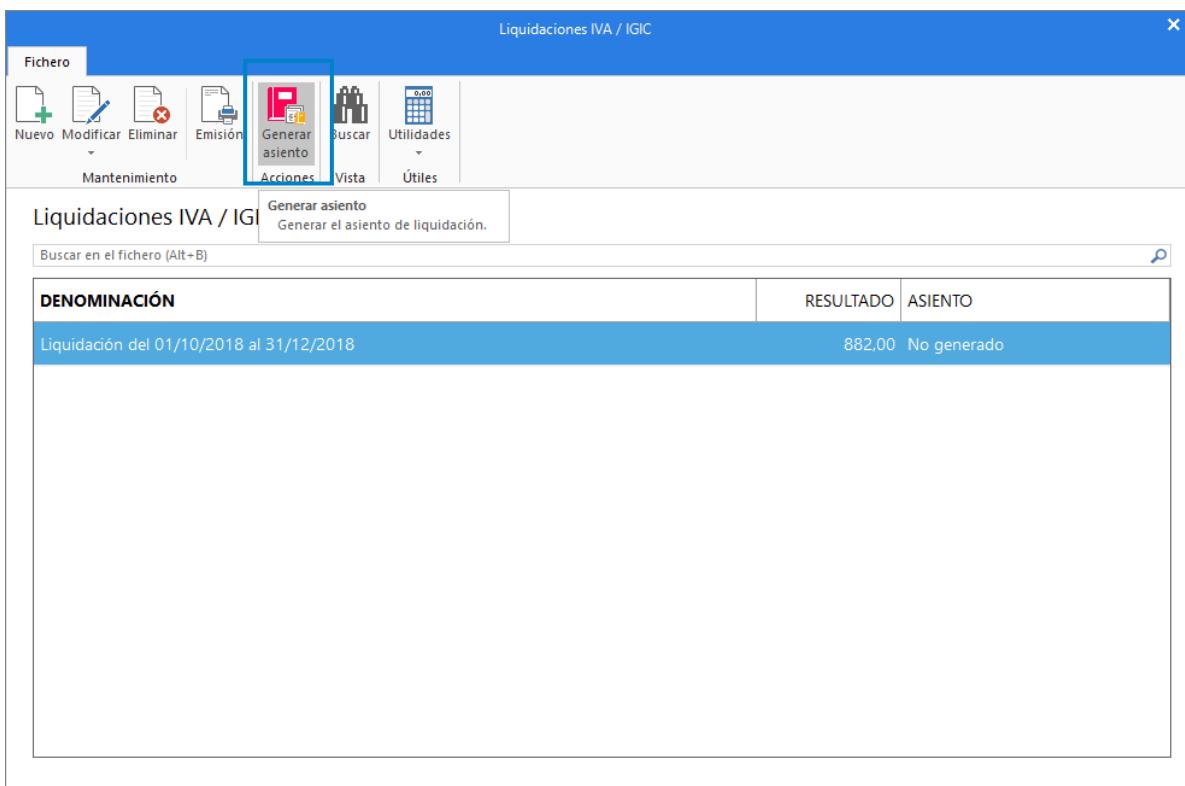
Aceptar **Cancelar**

Pulsa el botón **Aceptar**.

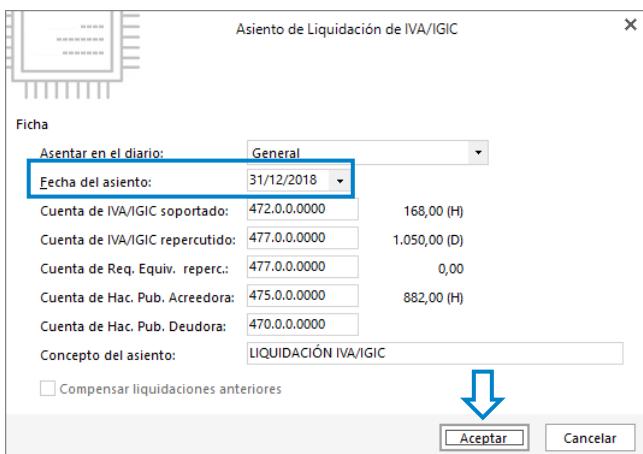
Para generar el **Asiento de liquidación**, accede a la opción solapa **Diario**> grupo **IVA/IGIC** > menú desplegable del icono **Acumulados**> **Liquidaciones**:



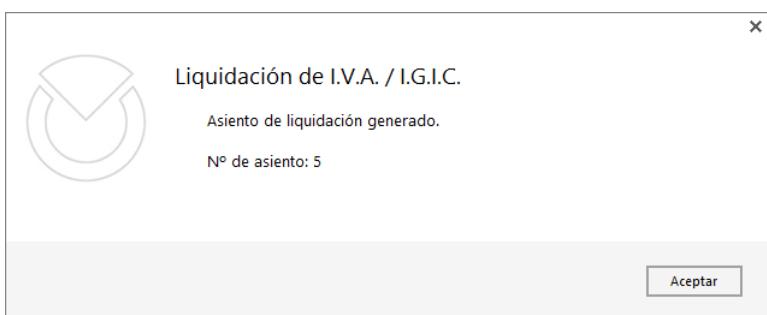
En la pantalla que se muestra selecciona la opción **Generar el asiento de liquidación**



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



CONTASOL mostrará el siguiente mensaje:



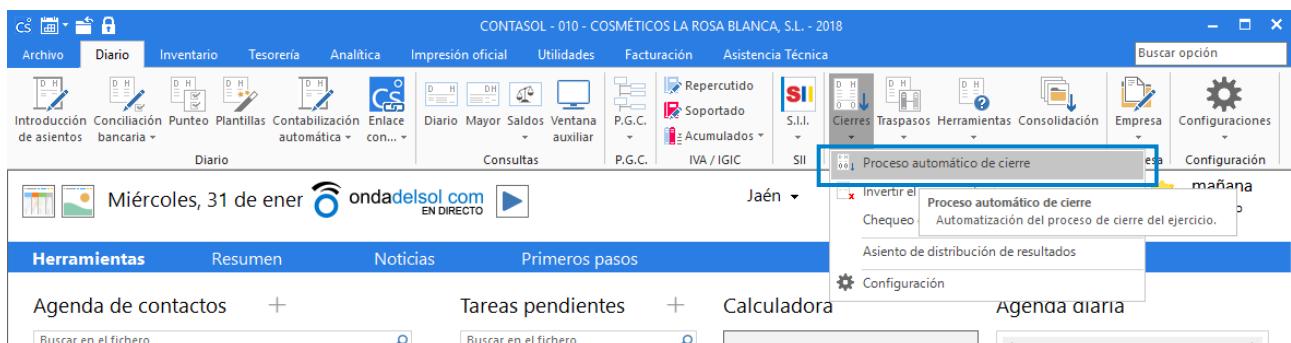
Puedes ver el asiento en la solapa **Diario**, de la zona panel de consultas de la ventana de introducción de asientos. Para visualizar el **Diario**, selecciona en el apartado **Diario** (a la izquierda de la pantalla) la opción **Todos** y pulsa el botón **Ver**.

Asientos de la sesión		Diario	Extracto	Sumas y saldos	Saldos mensuales	Saldos 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	

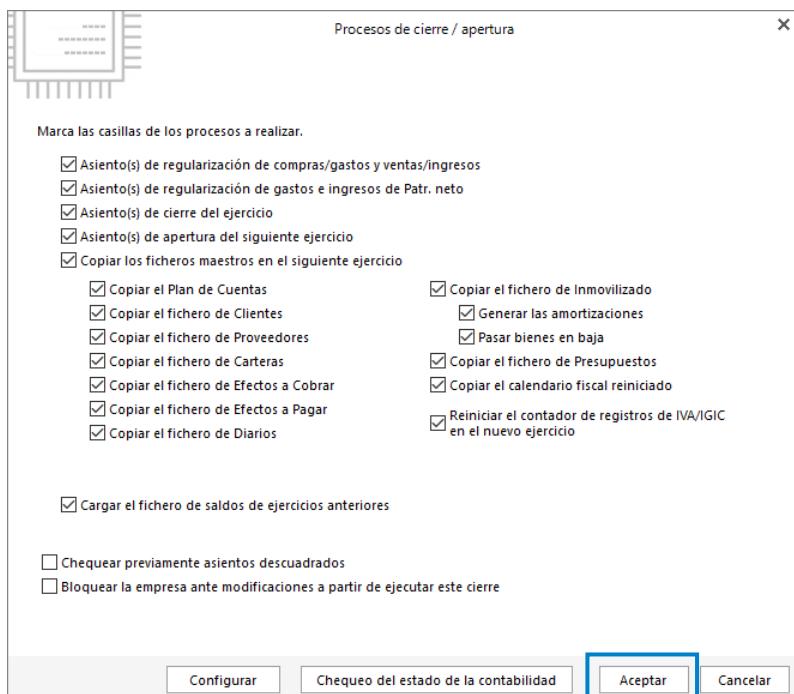
 Below the table, there are buttons for 'Diario', 'General', 'Moneda', 'Euro', 'Fecha', 'Asiento', and '0'. The bottom section shows a table with columns: ORDEN, CUENTA, CONCEPTO, DOCUMENTO, DEBE, HABER, and IMAGEN."/>

- **Cierre del ejercicio.**

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

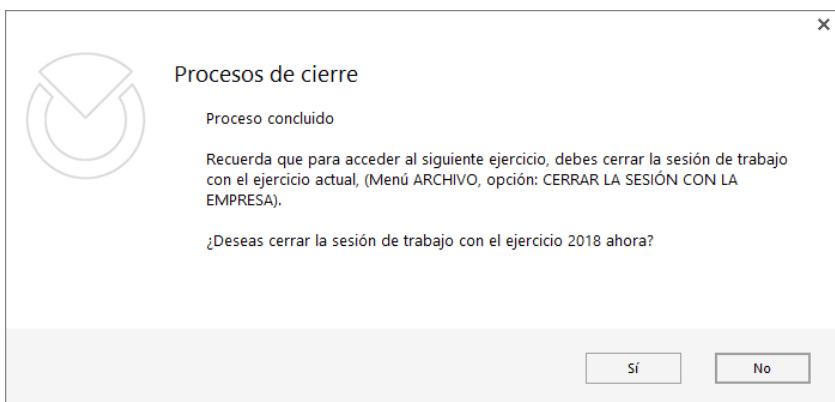


La pantalla que se muestra es la siguiente:



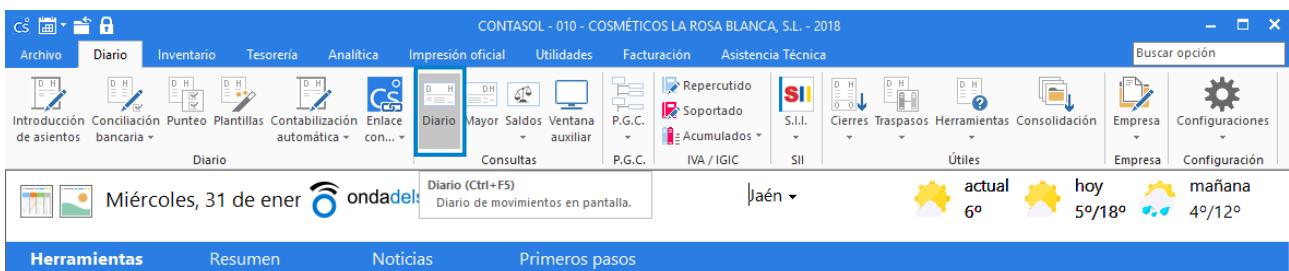
Para este ejercicio dejamos todas las opciones marcadas y pulsamos el botón **Aceptar**.

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 ícono **Diario**, del grupo **Consulta** de la solapa **Diario**:



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

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:

Una vez en el ejercicio siguiente, para ver los asientos creados en ese ejercicio, pulsa el ícono **Diario**, del grupo **Consultas** 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. - 2019

Archivo Diario Inventory Tesorería Analítica Impresión oficial Utilidades Facturación Asistencia Técnica Consulta de diario Consulta de diario Buscar opción

D H DH B S A D H E M O I B F S R Consultas Acciones Vista

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

Consultas

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

Consulta de diario

Ene	DI...	M	FECHA	ASI.	ORD.	CUENTA	CONCEPTO	DO...	DEBE
Feb	1	E	01/01/19	1	1	100.0.0000	ASIENTO DE APERTURA		0,00
Mar	1	E	01/01/19	1	2	129.0.0000	ASIENTO DE APERTURA		0,00
Abr	1	E	01/01/19	1	3	400.0.0001	ASIENTO DE APERTURA		0,00
May	1	E	01/01/19	1	4	430.0.0001	ASIENTO DE APERTURA		6.050,00
Jun	1	E	01/01/19	1	5	475.0.0000	ASIENTO DE APERTURA		0,00
Jul	1	E	01/01/19	1	6	570.0.0000	ASIENTO DE APERTURA		1.000,00
Ago	1	E	01/01/19	1	7	572.0.0001	ASIENTO DE APERTURA		41.000,00
Sep									
Oct									
Nov									
Dic									
1T									
2T									
3T									
4T									

Euro CAPITAL SOCIAL 0,00

Ruta de datos [Supervisor]   www.sdelsol.com

Notas:

Notas: