

Unidad 4 - Solucionario Casos Prácticos

ALXADA FEARGI, S.L.

Tratamiento de la documentación contable

CONTASOL 2018



En colaboración con:



ÍNDICE

ÍNDICE	3
¿CÓMO ESTÁ ESTRUCTURADO ESTE MANUAL?	4
INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS PROGRAMAS	5
Licencia de uso del programa	5
Requerimientos del programa	6
Instalación del programa	7
INICIAR UNA SESIÓN CON EL PROGRAMA	8
Pantalla de inicio de sesión	8
Pantalla Recientes	10
Definición de pantalla	13
Configuración del programa	17
COPIAS DE SEGURIDAD	21
CASOS PRÁCTICOS	24
1. Creación de la empresa	24
2. Introducción del asiento de apertura	40
3. Registro de las operaciones de gestión anuales. Introducción de asientos	44
4. Asiento para la liquidación del IVA	63
5. Operaciones de cierre. Reclasificación de las partidas	67
6. Operaciones de cierre. Gastos anticipados	68
7. Operaciones de cierre. Variación de existencias	70
8. Operaciones de cierre. Amortizaciones	72
9. Visualización del diario y del balance de sumas y saldos. Impuestos sobre beneficios	75
10. Procesos de cierre. Regularización de cuentas. Asiento de cierre	78

¿CÓMO ESTÁ ESTRUCTURADO ESTE MANUAL?

Este manual está especialmente diseñado para utilizarlo con los materiales formativos del módulo Tratamiento de la documentación 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 los Casos Prácticos propuestos en la Unidad 4 del libro del alumno referente a la empresa ALXADA FEARGI, 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

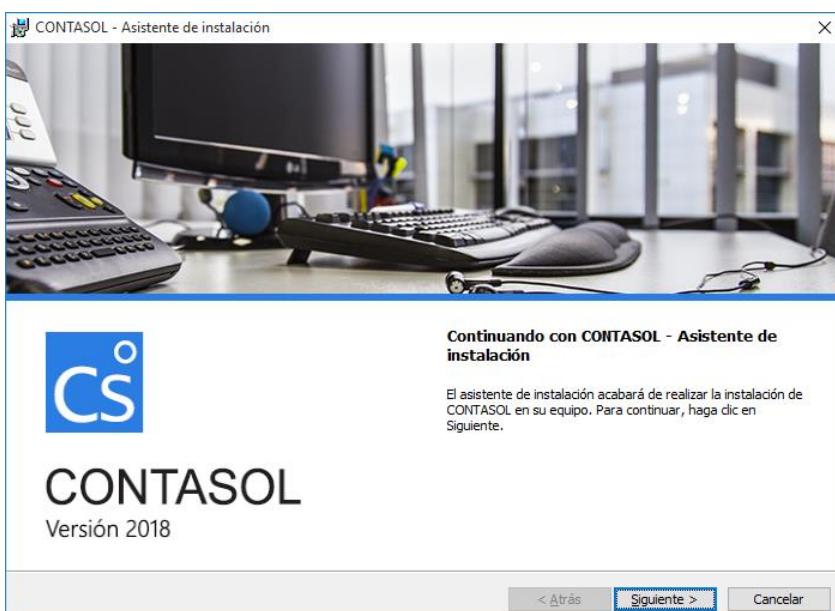
El proceso de instalación del programa es idéntico tanto para sistemas monousuario como multiusuario en red local, NAS, etc.

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.

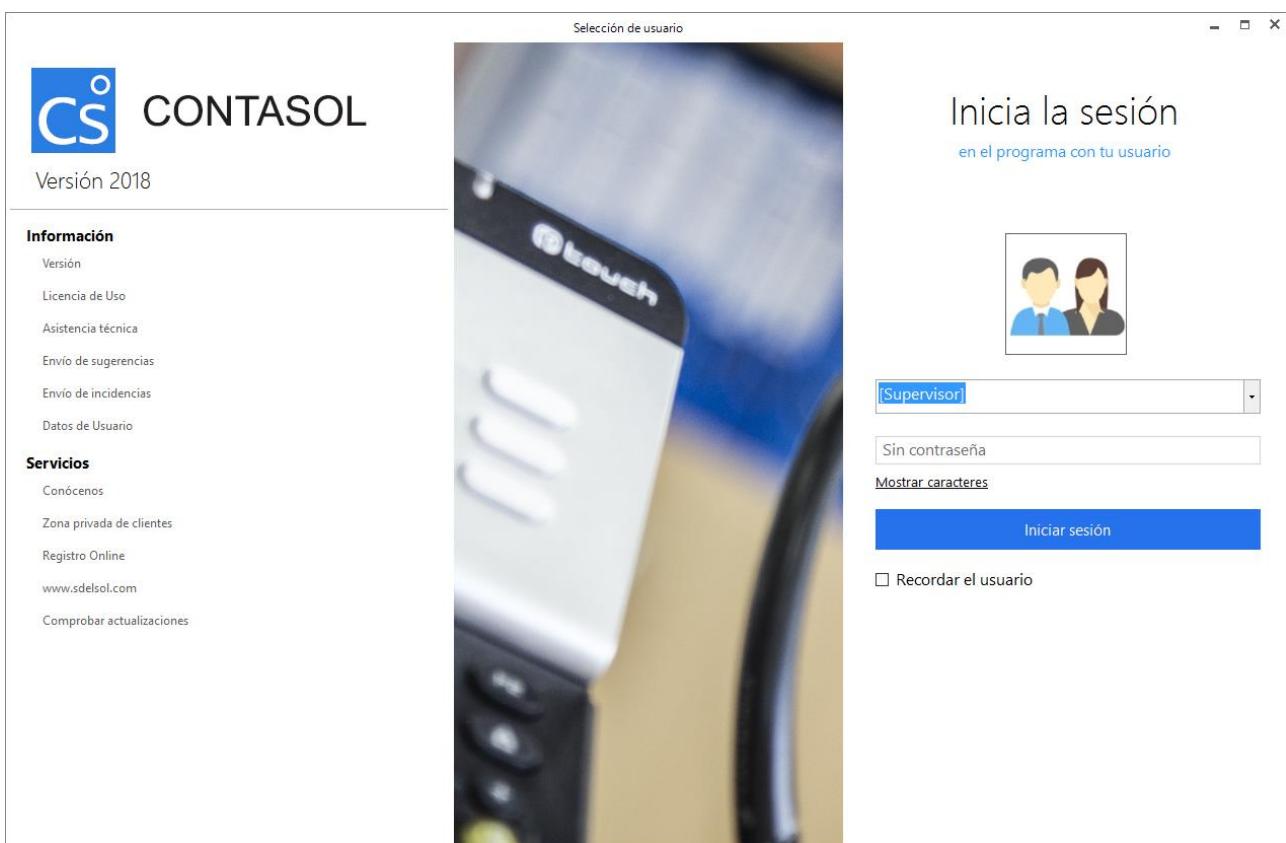


En una instalación multiusuario debes instalar el programa en cada uno de los ordenadores que vayan a acceder al mismo.

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.

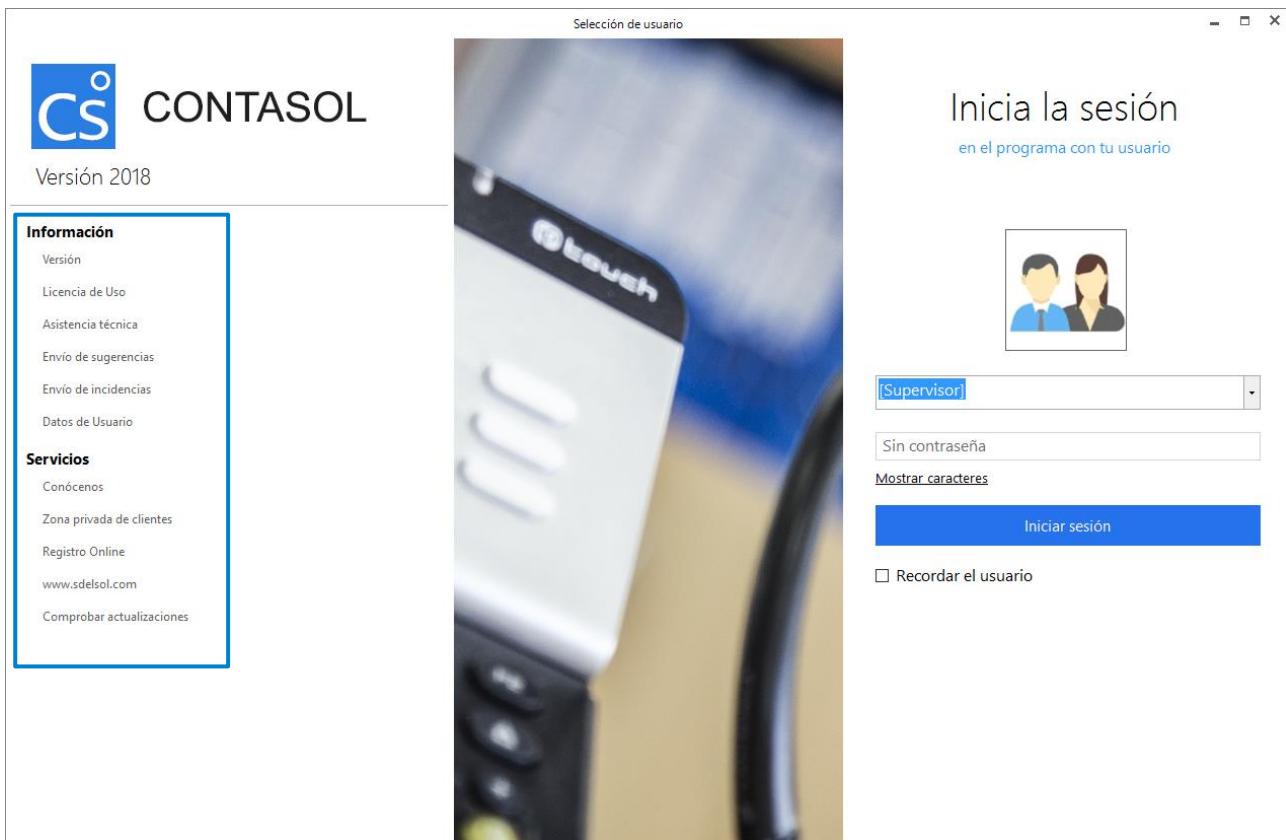
Cuando crees más usuarios tendrás que elegir el que deseas, seleccionándolo en el desplegable. Para dejar un usuario por defecto puedes marcar la opción **Recordar el usuario**.

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

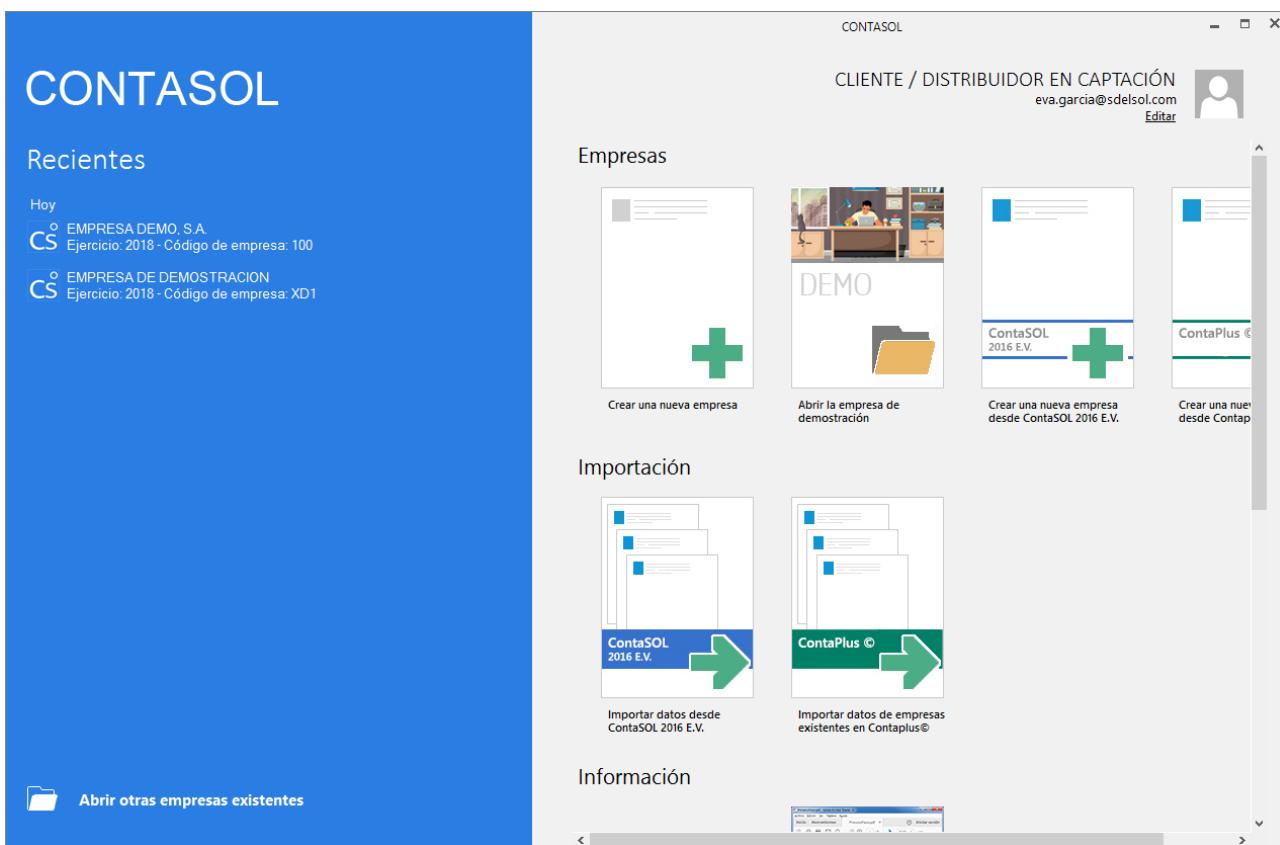
En el apartado **Información** podrás consultar la versión del programa, la licencia de uso, ver las distintas modalidades de asistencia técnica y enviar sugerencias o incidencias sobre el mismo.



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.



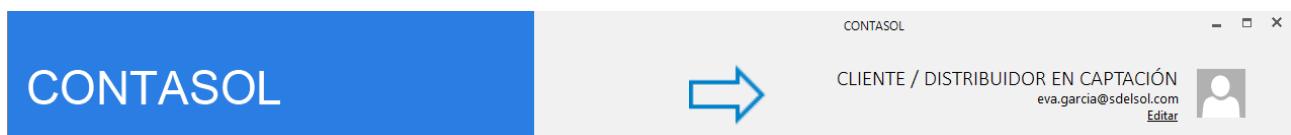
Esta ventana está estructurada en dos partes bien diferenciadas:

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

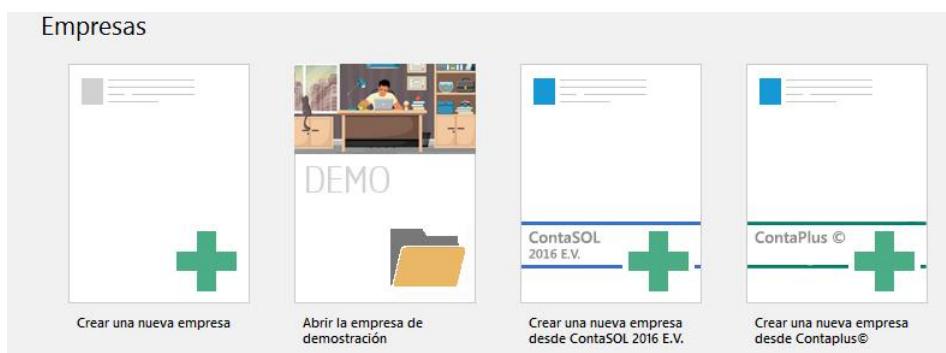
Se encuentra en la parte superior derecha.



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.

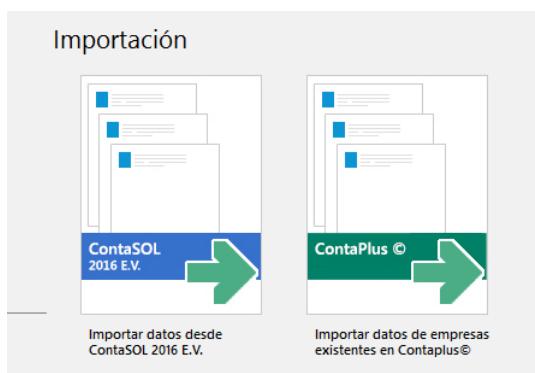
EMPRESAS

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)

Información



Video: Lo esencial

Ver el documento de Primeros Pasos

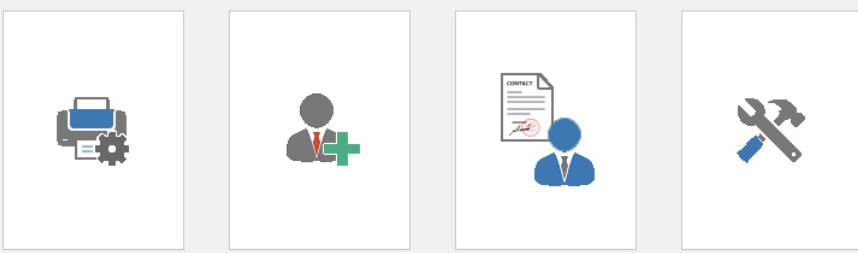
www.contasol.com

Descubre ContaSOL

CONFIGURACIONES

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

Configuraciones



Configurar las impresoras del programa

Crear nuevos usuarios en el programa

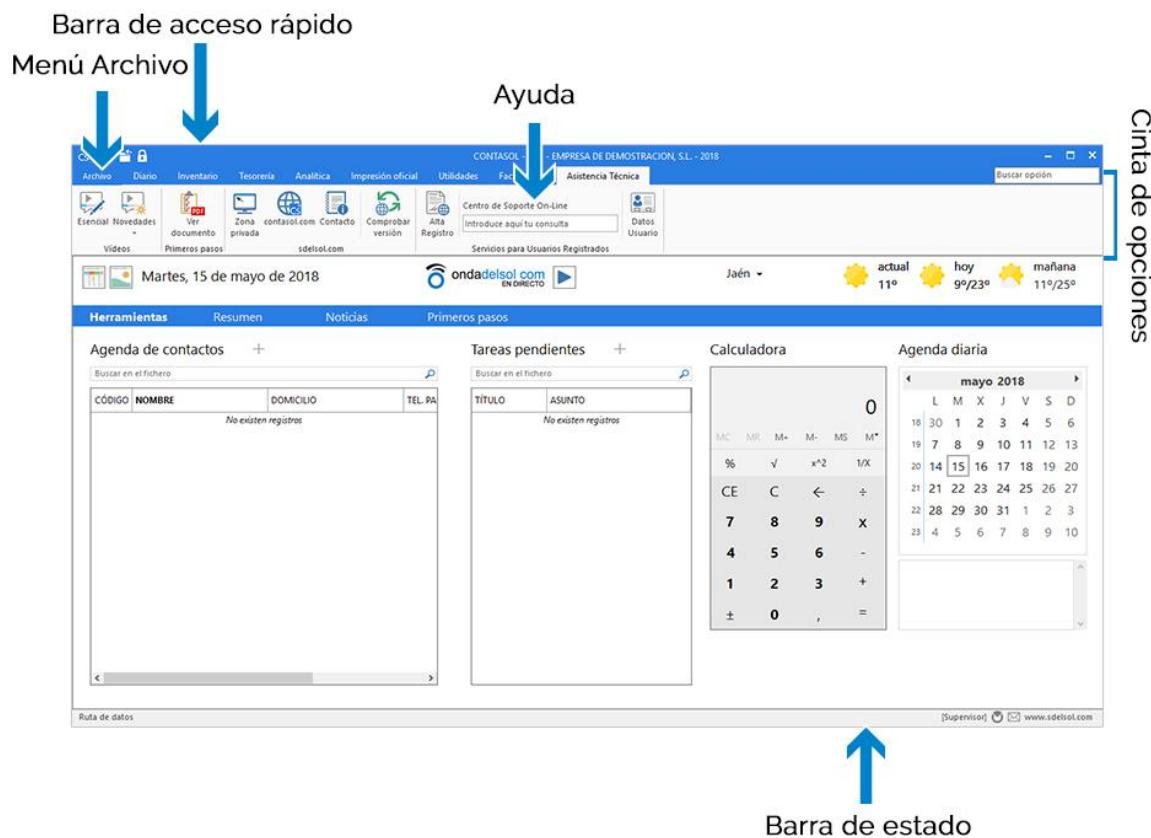
Introducir tus datos de Usuario Registrado

Solicitar asistencia técnica

Más opciones de configuración

Definición de pantalla

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



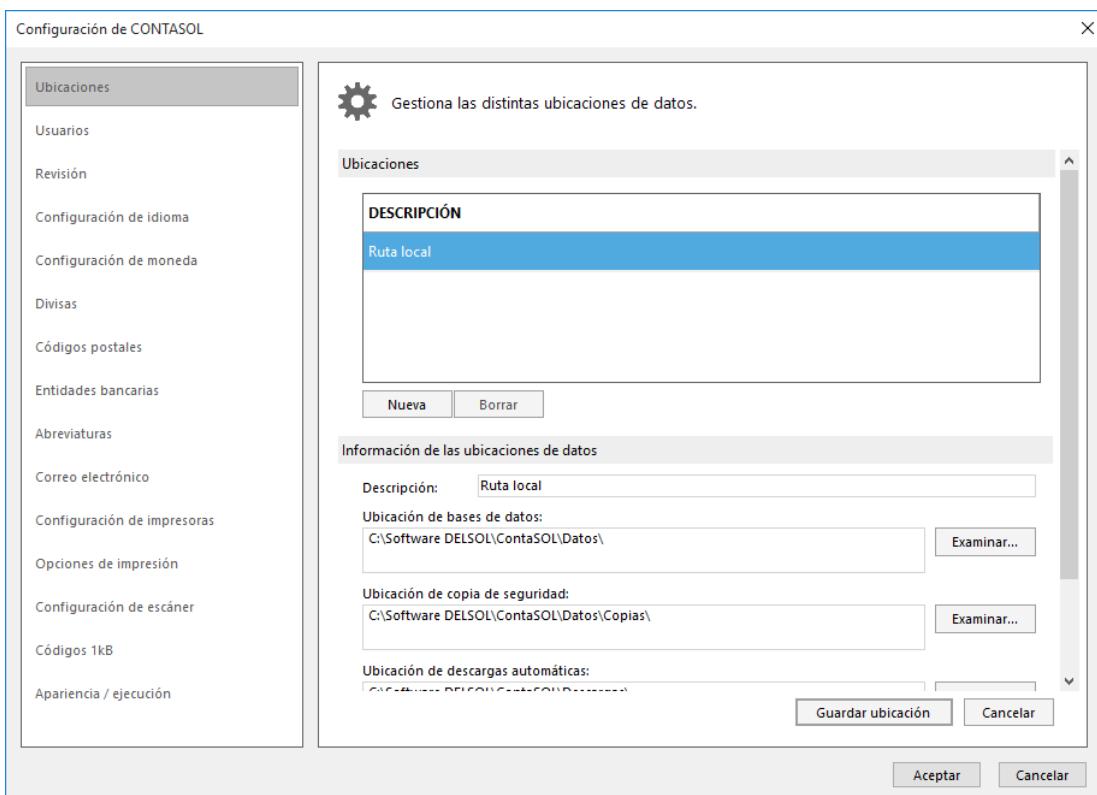
MENÚ ARCHIVO

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.

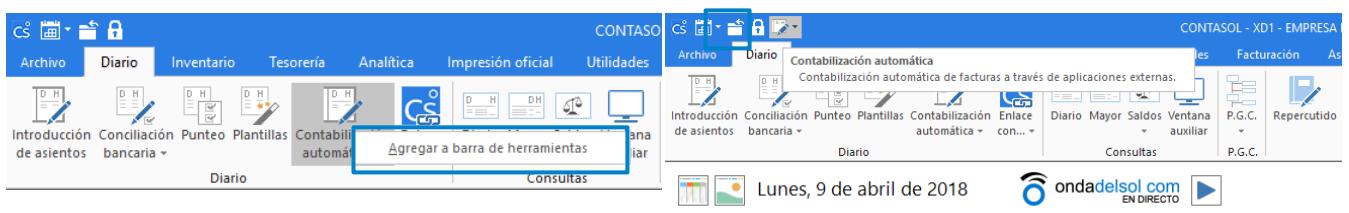


BARRA DE ACCESOS RÁPIDOS

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 verás 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.

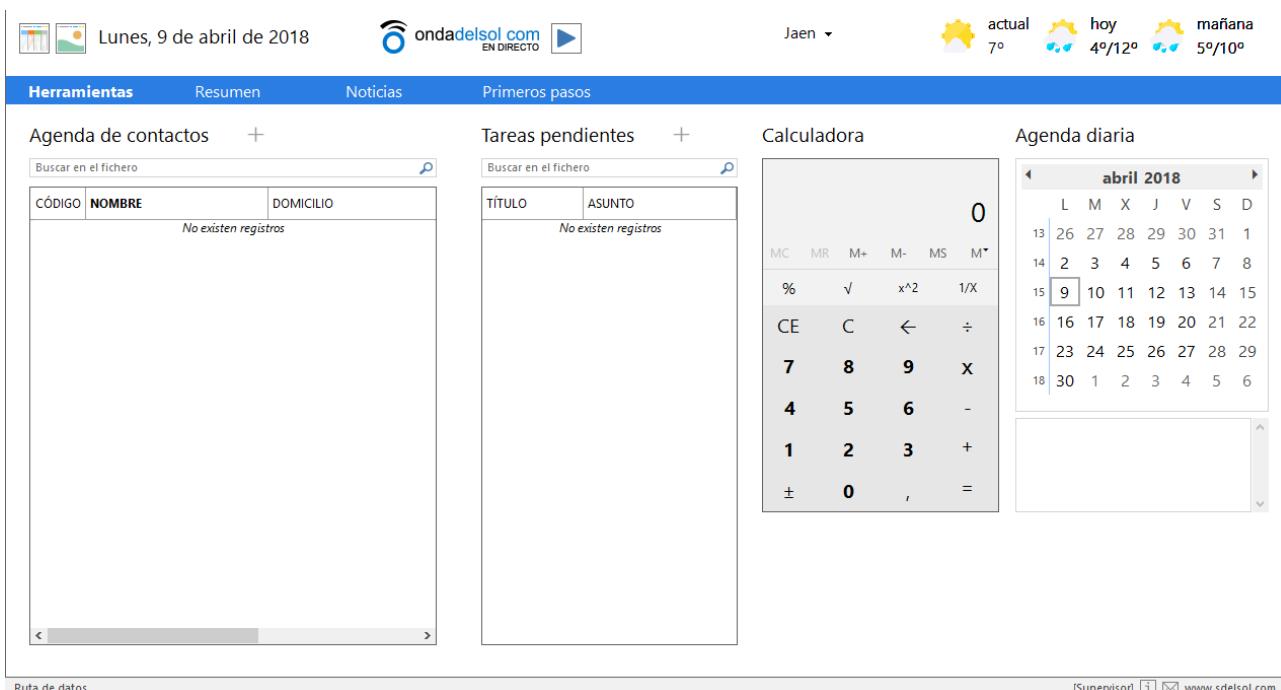


Las solapas que se muestran son los conjuntos iniciales de opciones, no obstante, durante la ejecución, pueden aparecer otras solapas pertenecientes a la opción activa.

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

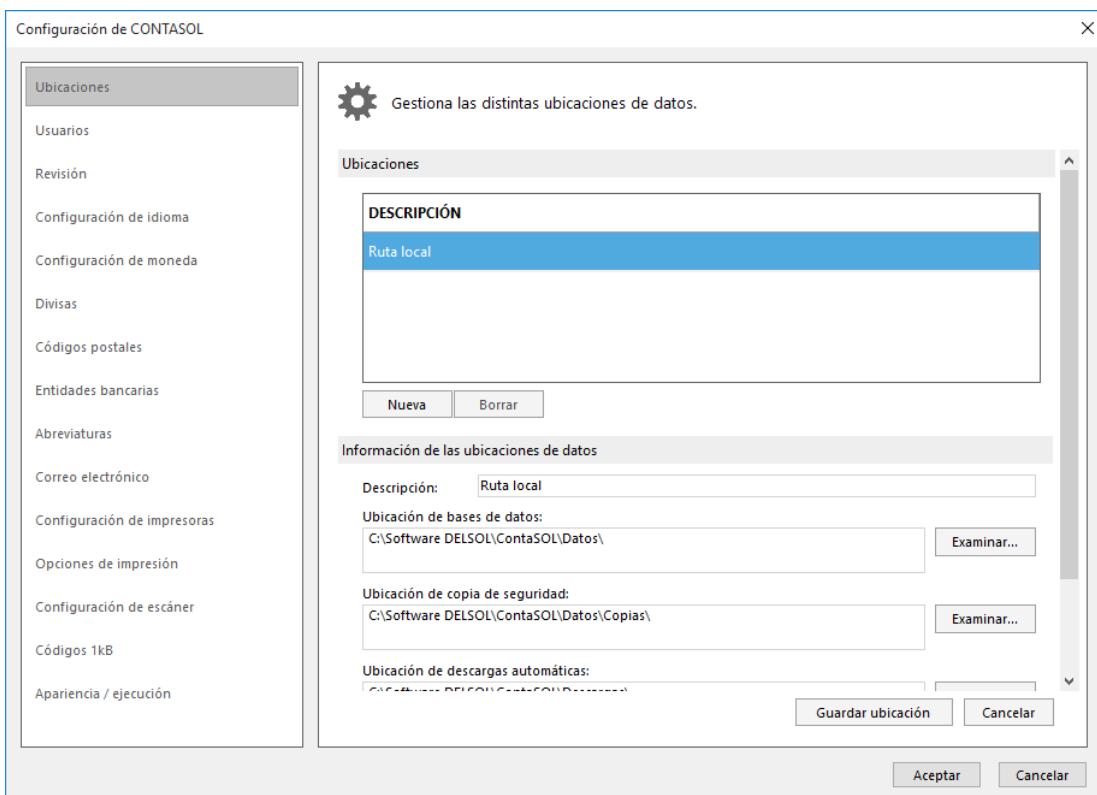
Configuración del programa

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.

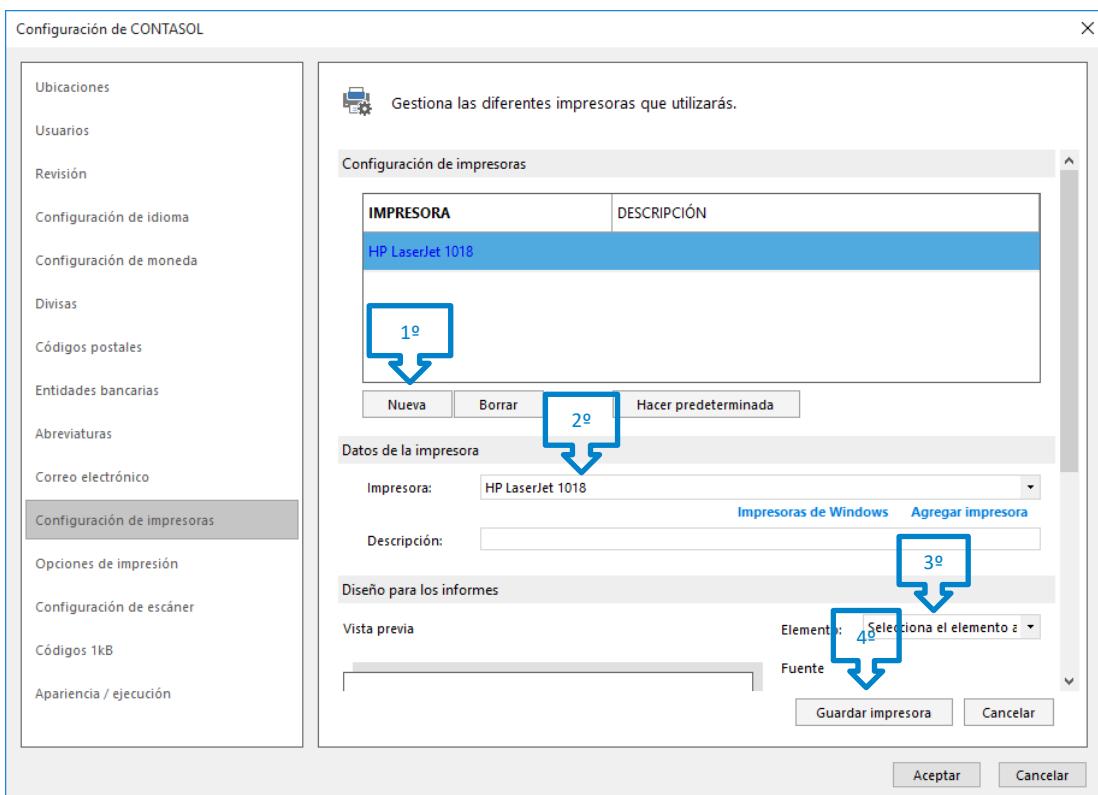
CONFIGURACIÓN DE IMPRESORAS

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:

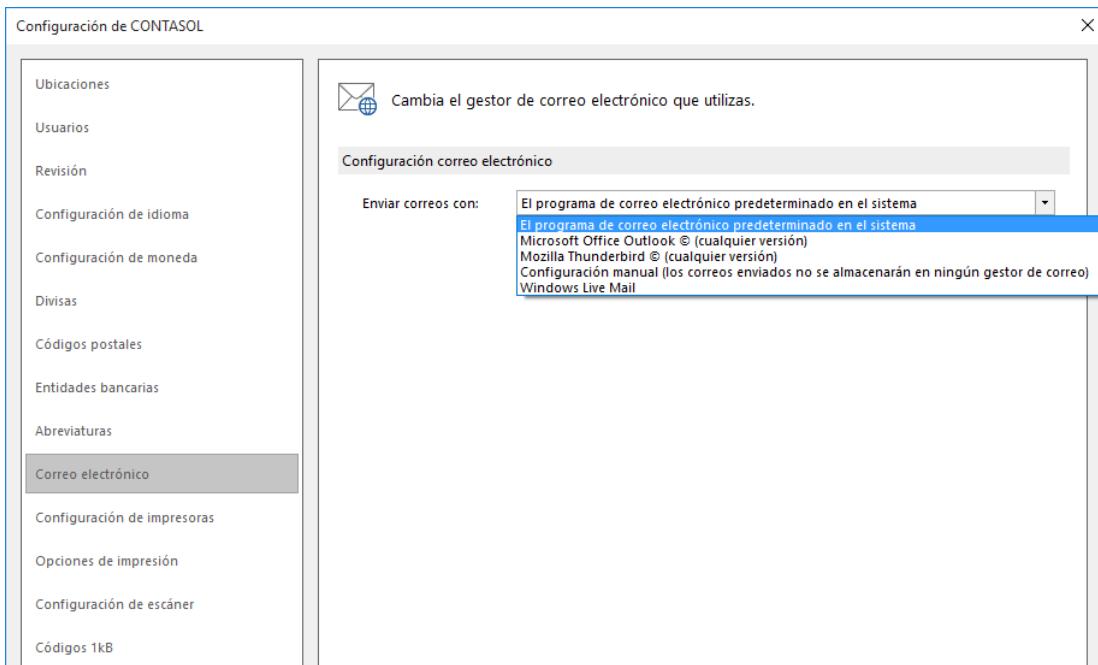
- Pulsa el botón **Nueva**.
- Selecciona la impresora que quieras añadir.
- Puedes configurar diversos parámetros del tipo de letra para cada elemento de los informes.
- Pulsa el botón **Guardar Impresora**.



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

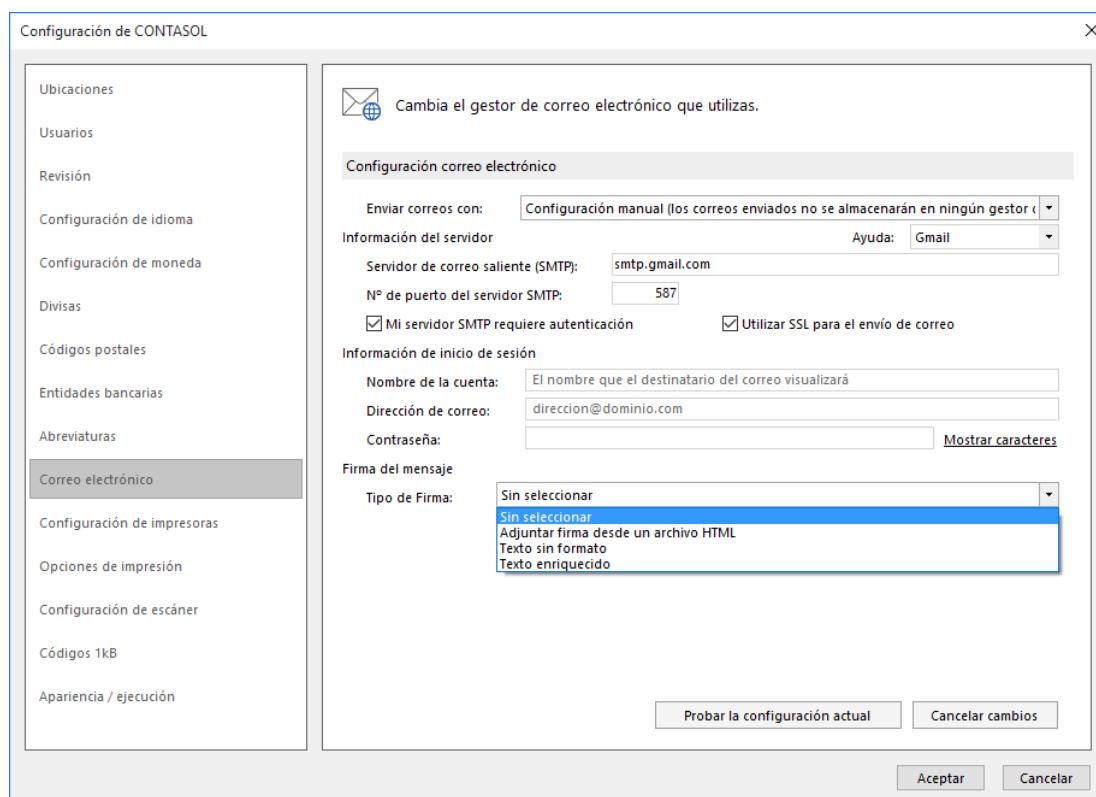
Se accede desde el menú **Archivo > Opciones**. Nos mostrará la siguiente pantalla:



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.

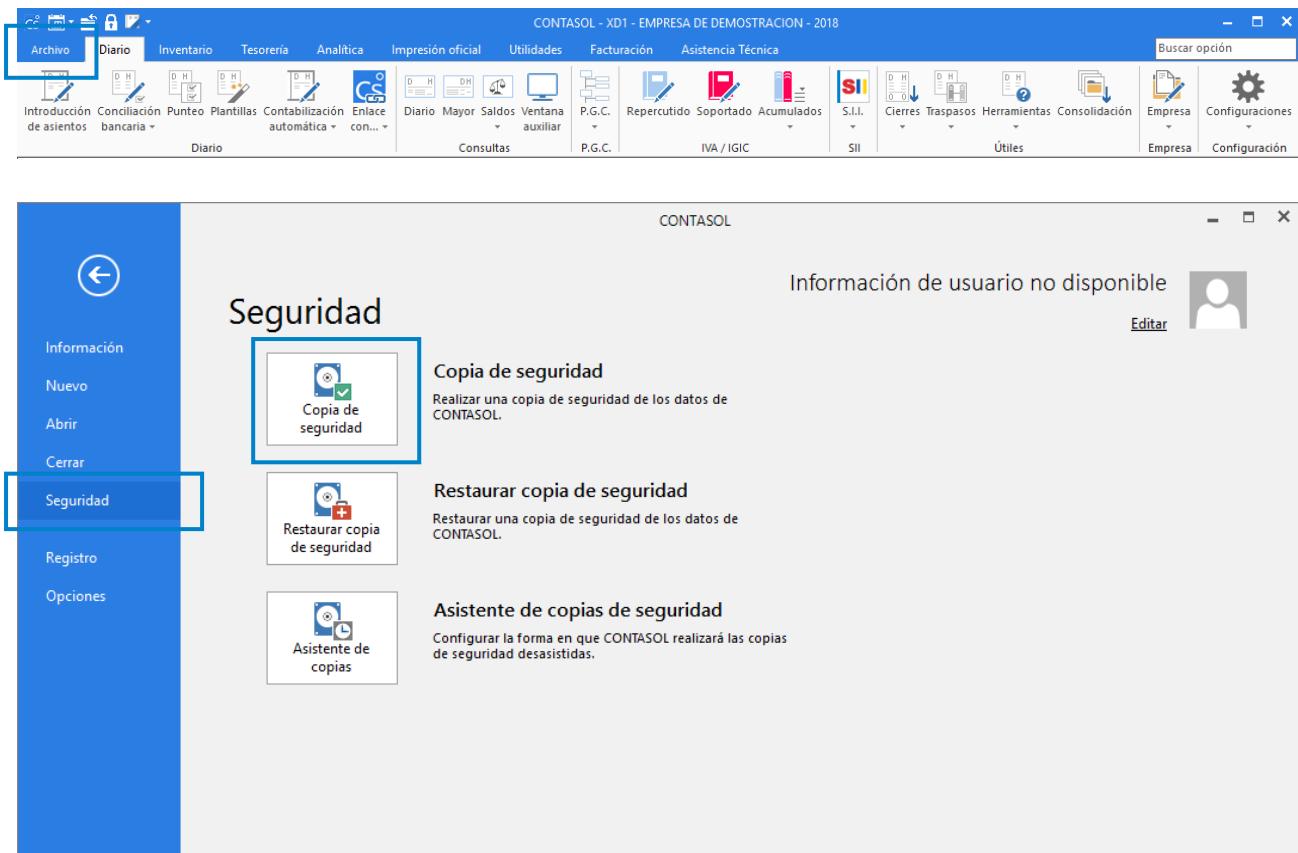


Si eliges esta configuración, debes tener en cuenta, que los envíos de los correos que hagas desde la aplicación no quedarán almacenados en la bandeja de **Correos enviados** de tu gestor de correos.

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 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

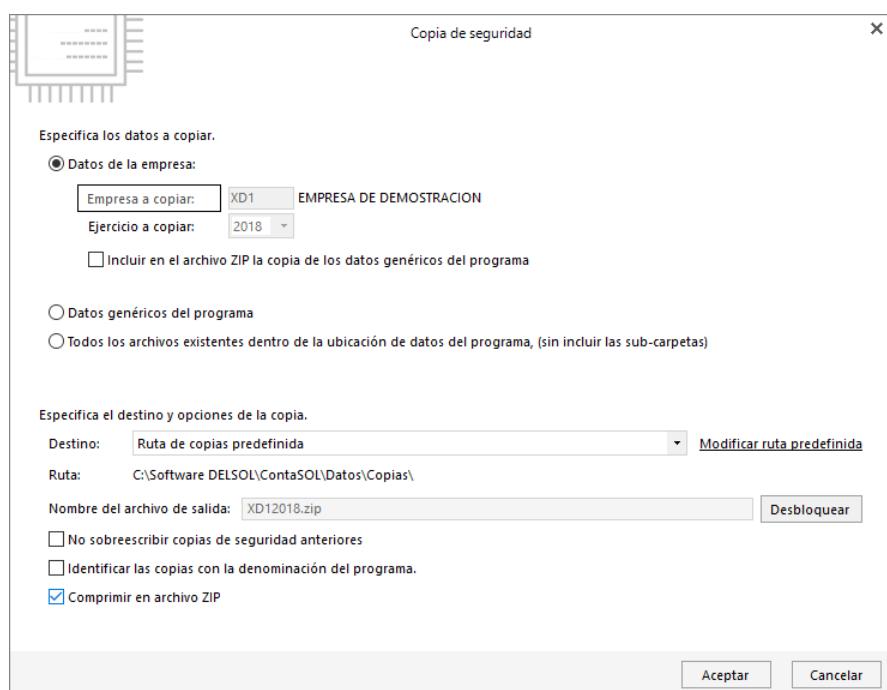
El proceso de copias de seguridad proporciona la posibilidad de realizar la copia de los datos genéricos del programa. Este proceso pondrá a salvo apartados como modelos de documentos, fichero de usuarios, fichero de códigos postales etc.

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 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.

CASOS PRÁCTICOS

1. Creación de la empresa

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



Pulsa sobre la opción **Nuevo** > botón **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:

Nueva empresa

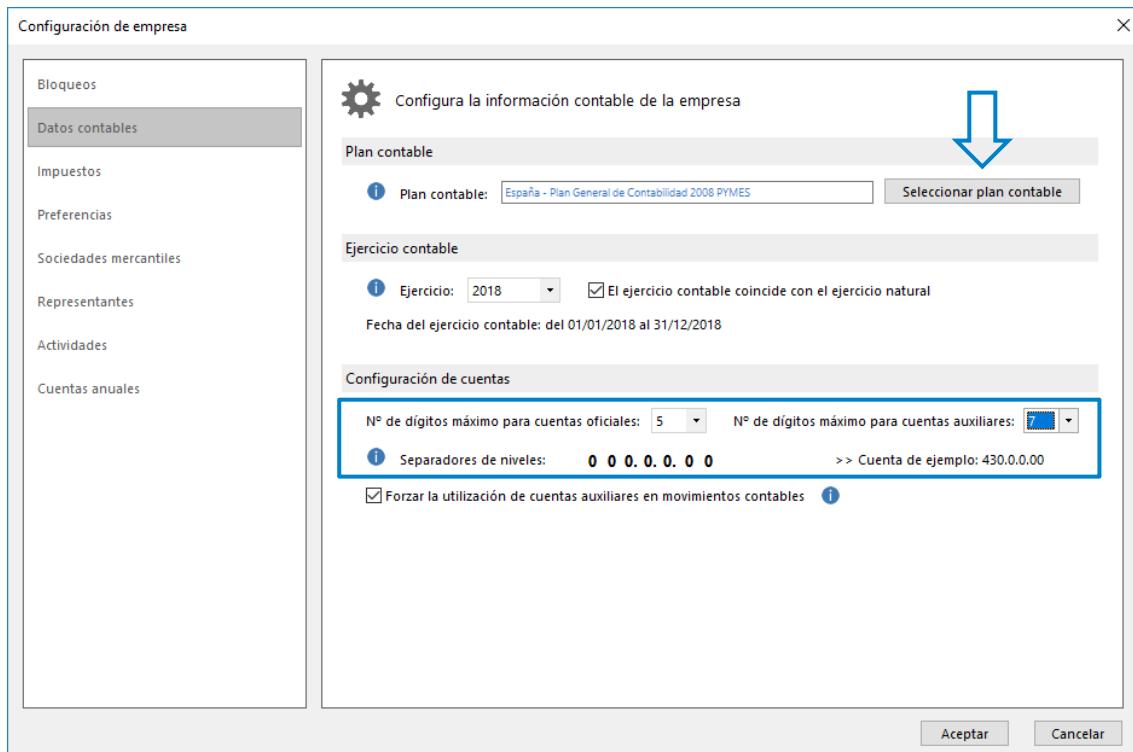
Código:	001	N.I.F.:	B08365487	Forma jurídica:	Sociedad Limitada
Nombre fiscal:	ALXADA FEARGI, S.L.				
Nombre comercial:	ALXADA FEARGI, S.L.				
<input type="radio"/> Datos generales <input type="radio"/> Otros datos					
Localización / Contacto					
Sigla / Domicilio:	<input type="text"/> <input type="text"/>				
Número:	<input type="text"/>	Escalera:	<input type="checkbox"/>	Piso:	<input type="checkbox"/>
Código postal:	<input type="text"/>				
Población:	<input type="text"/>		Provincia:	<input type="text"/>	
Teléfono:	<input type="text"/>	Móvil:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Utilizar varias direcciones en la empresa		<input type="button" value="Ir al fichero de direcciones de empresa"/>			
Persona de contacto: <input type="text"/>					
Acceso y seguridad					
Ejercicio:	<input type="button" value="2018"/>		<input type="checkbox"/> No mostrar esta empresa en la opción Empresas Existentes del menú Archivo		
Clave de acceso:	<input type="text"/>		<input type="button" value="Mostrar caracteres"/>		
Código 1KB					
<input type="button" value="Ir a la configuración"/>					
<input type="button" value="Configuración"/> <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>					

En nuestro caso no introducimos ningún dato en la solapa **Otros datos**:

Nueva empresa

Código:	001	N.I.F.:	B08365487	Forma jurídica:	Sociedad Limitada
Nombre fiscal:	ALXADA FEARGI, S.L.				
Nombre comercial:	ALXADA FEARGI, S.L.				
<input type="radio"/> Datos generales <input type="radio"/> Otros datos					
Internet					
E-Mail:	<input type="text"/>				
E-Mail comercial:	<input type="text"/>				
E-Mail administración:	<input type="text"/>				
E-Mail contabilidad:	<input type="text"/>				
Web:	<input type="text"/>				
Datos registrales					
Registro mercantil de:	<input type="text"/>				
Tomo:	<input type="text"/>	Folio:	<input type="text"/>		
Hoja:	<input type="text"/>	Inscripción:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Configuración"/> <input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>					

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. En este ejemplo seleccionaremos el PGC 2008 PYMES y trabajaremos con 7 dígitos para cuentas auxiliares.



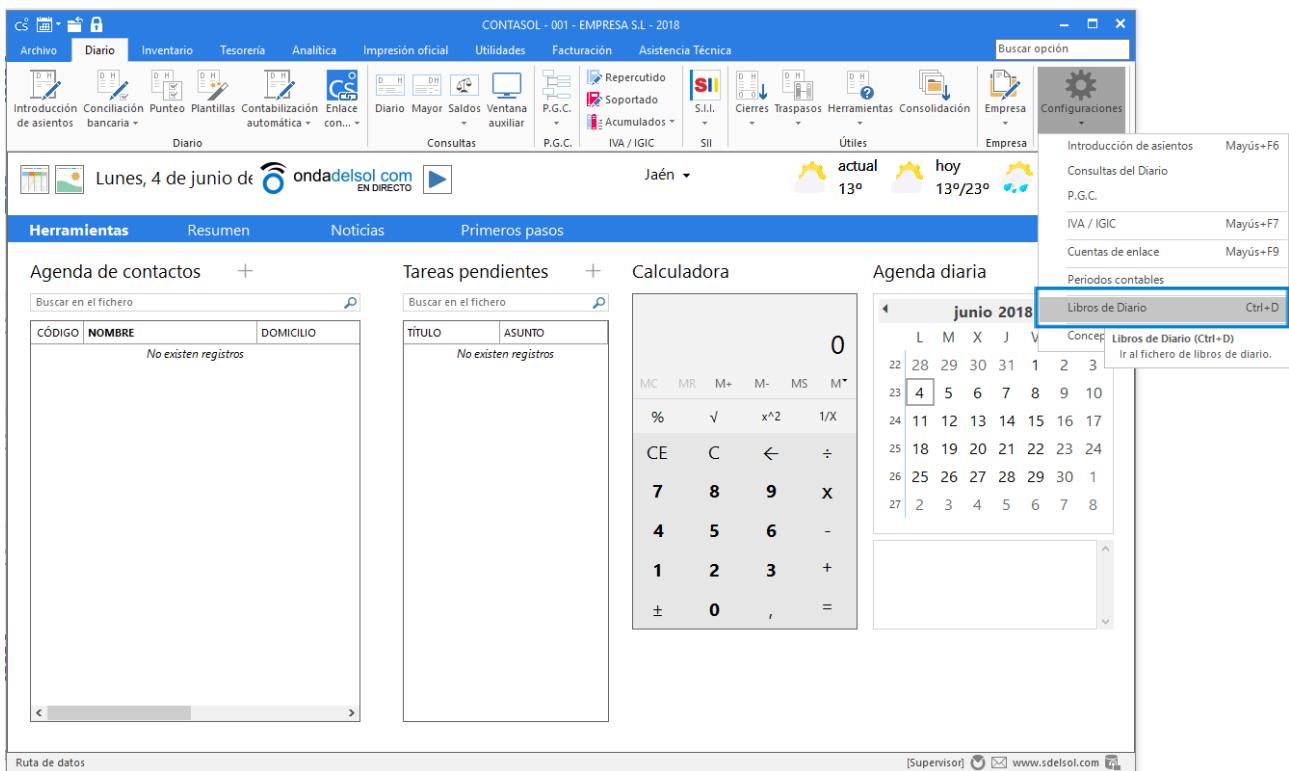
Una vez completada la configuración, pulsa el botón **Aceptar** en esta pantalla y de nuevo pulsa **Aceptar** en la pantalla de creación de la empresa. La empresa se habrá creado y se mostrará activa en el programa.

CONFIGURAR DEL ENTORNO DE TRABAJO

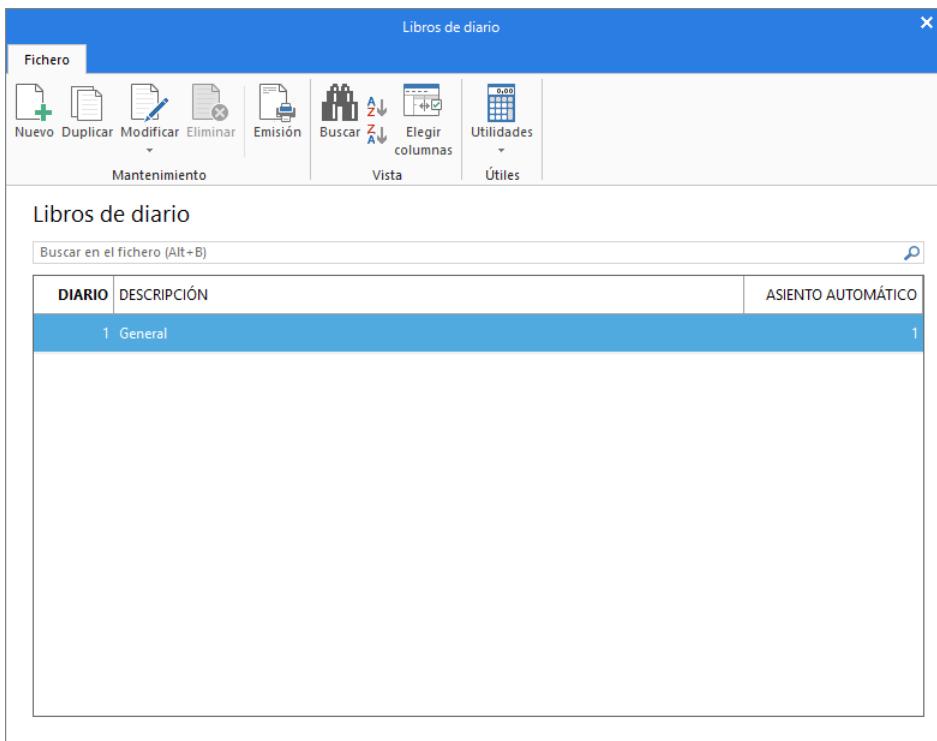
LIBROS DE DIARIO

CONTASOL permite gestionar varios libros de diario dentro de tu contabilidad, para, por ejemplo, agrupar por libros, diferentes tipos de asientos (facturas recibidas, facturas emitidas, nominas, amortizaciones), y posteriormente emitir de forma independiente un libro diario de cada uno de estos tipos de asientos.

Inicialmente, **CONTASOL** crea de forma automática un libro de diario con el código **01** y llamado **General**. Si lo deseas, puedes acceder a crear más libros de diario en la solapa **Diario**, en el desplegable del ícono **Configuraciones**, en la opción **Libros de diario**.



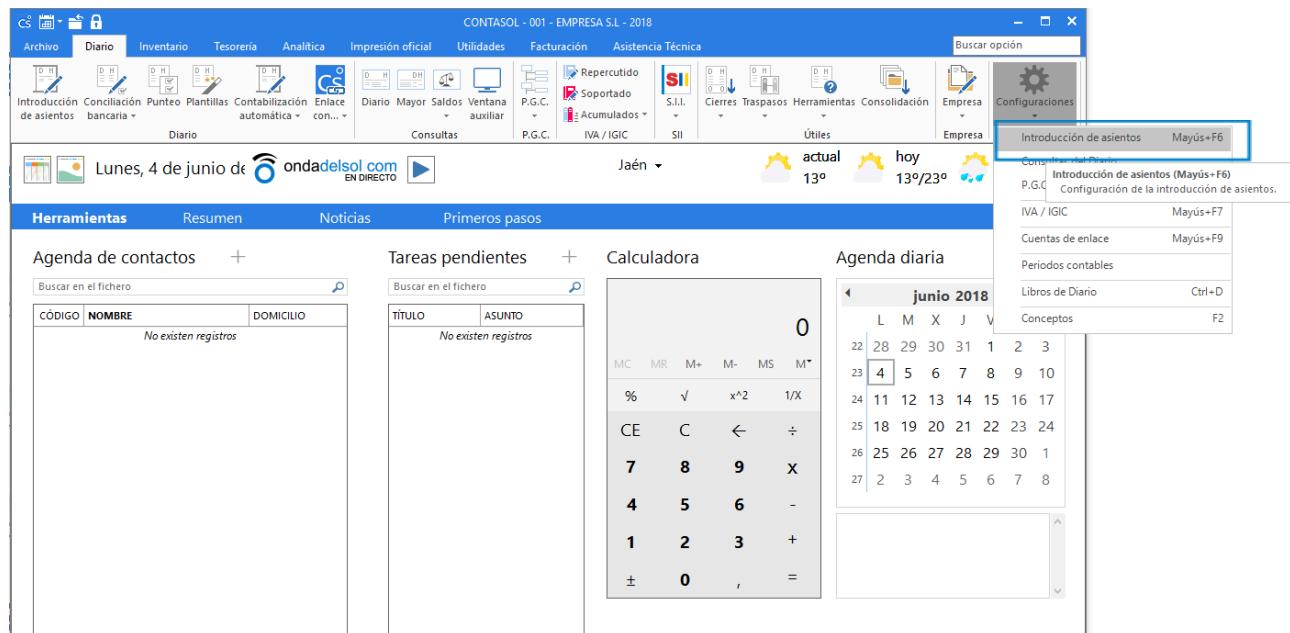
Al acceder a la opción, la pantalla que se muestra es la siguiente:



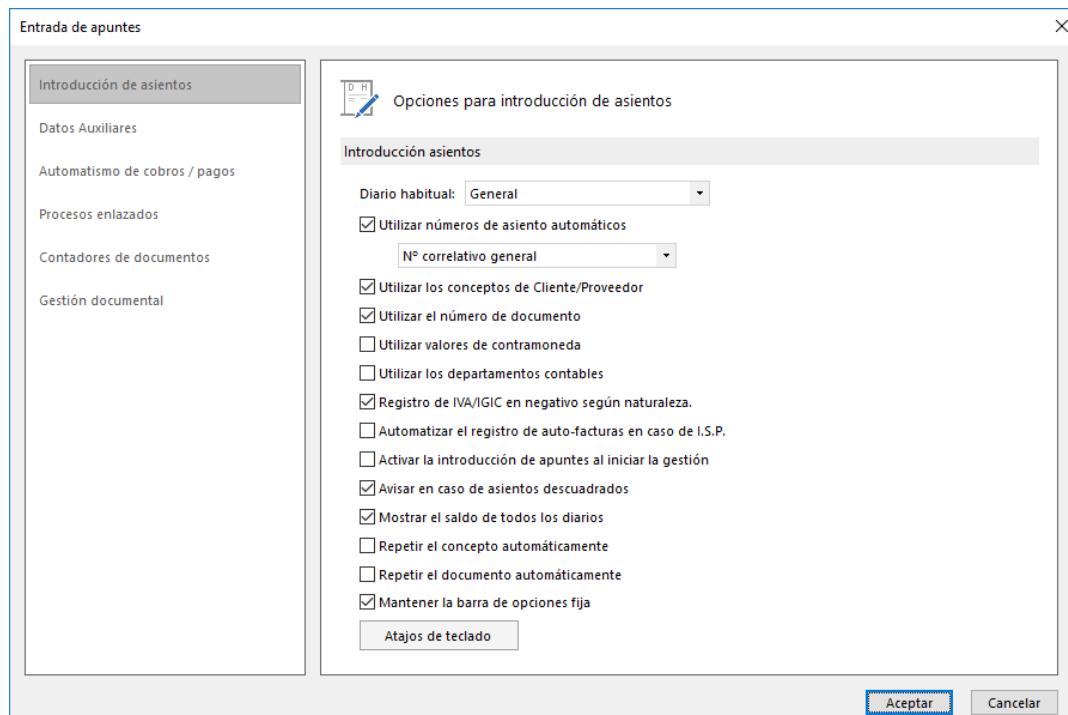
Dentro de las opciones del grupo **Mantenimiento** podrás crear un nuevo Diario, duplicar uno ya existente, modificarlo e incluso emitir un listado de todos los Diarios creados. En nuestro caso, trabajaremos con un solo libro de diario.

CONFIGURA LA INTRODUCCIÓN DE ASIENTOS

Es importante dedicar unos minutos a la configuración de la introducción de asientos para adaptarla a tu forma de trabajo y así hacer más fácil y rápida tu labor diaria. La opción para ello se encuentra en la solapa **Diario** > grupo **Configuración** > menú desplegable del icono **Configuraciones** > opción **Introducción de asientos**.



La pantalla que se muestra al acceder a la opción es la siguiente:



Es especialmente importante revisar los siguientes apartados:

- **Introducción de asientos.** Puedes activar muchos automatismos y opciones que te ayudarán a adaptar la introducción a tu forma de trabajar.
- **Procesos enlazados.** **CONTASOL** incluye muchas ayudas para la generación automática de información con ello consigue evitar en gran medida trabajos repetitivos. Indica en esta opción si deseas que desde la introducción de asientos se enlace con los diferentes libros auxiliares de tu contabilidad.

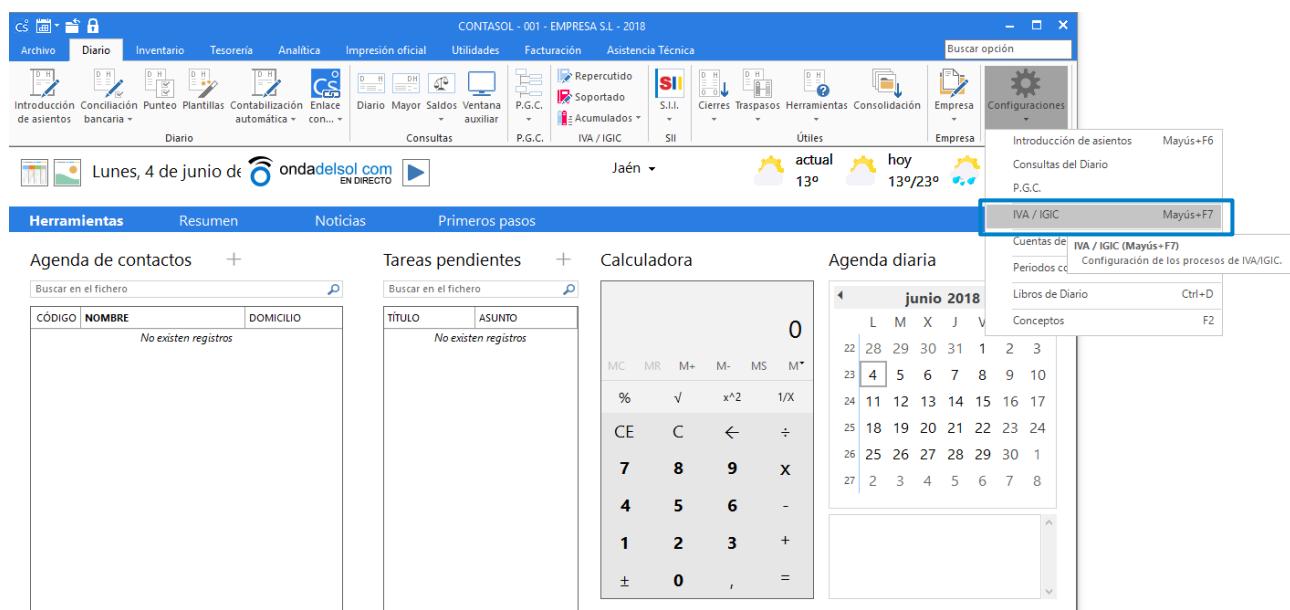
Por ejemplo, de manera predeterminada, **CONTASOL** activará el libro de IVA/IGIC repercutido al utilizar una cuenta de cliente en el debe y el libro de IVA/IGIC soportado al utilizar una cuenta de proveedor en el haber. De esta manera, al registrar una factura, el programa te facilitará el registro en el libro de IVA /IGIC correspondiente ahorrando una gran cantidad de tiempo.

Igualmente, existen otras conexiones con el mismo propósito entre la introducción de asientos y los libros de efectos, y el libro de inventario.

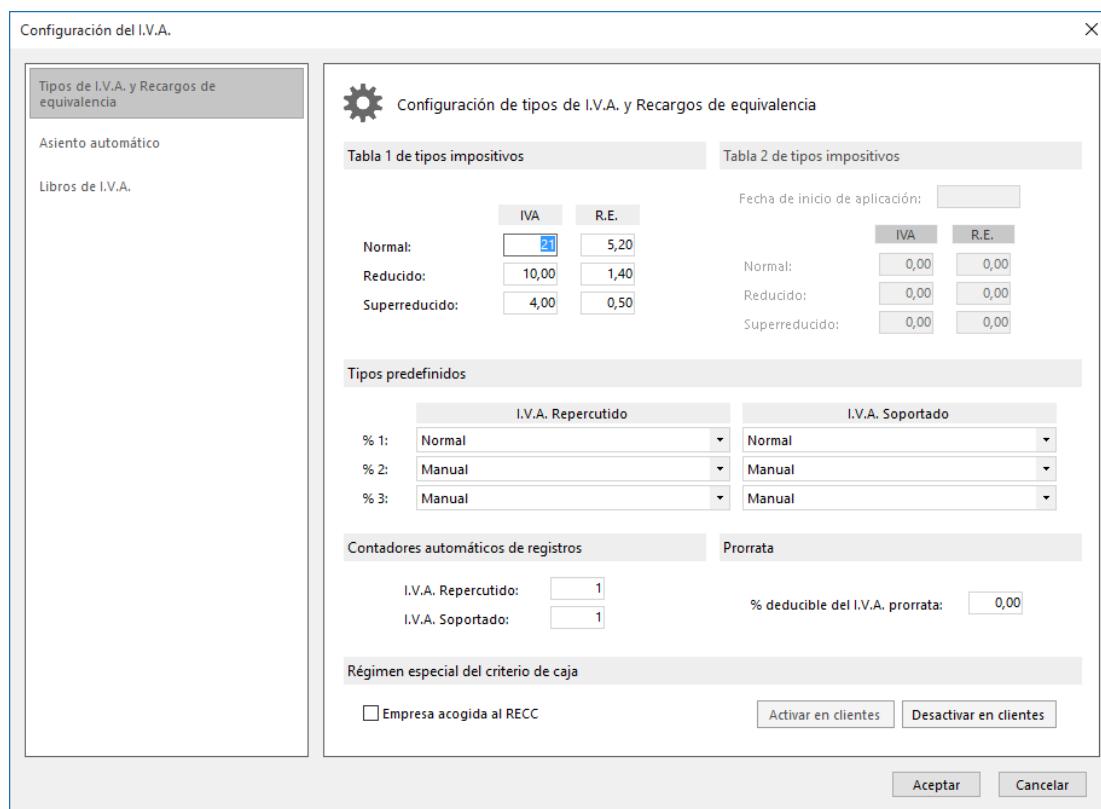
CONFIGURA LAS OPCIONES DE IVA > IGIC

Aunque el trabajo más tedioso y repetitivo al trabajar una contabilidad es la introducción de asientos de facturas emitidas y recibidas, te aseguramos que **CONTASOL** permite automatizar el 90% del trabajo si haces una buena configuración en estas opciones.

La opción de configuración se encuentra en la solapa **Diario** > grupo **Configuración** > menú desplegable del icono **Configuraciones** > opción **IVA / IGIC**.

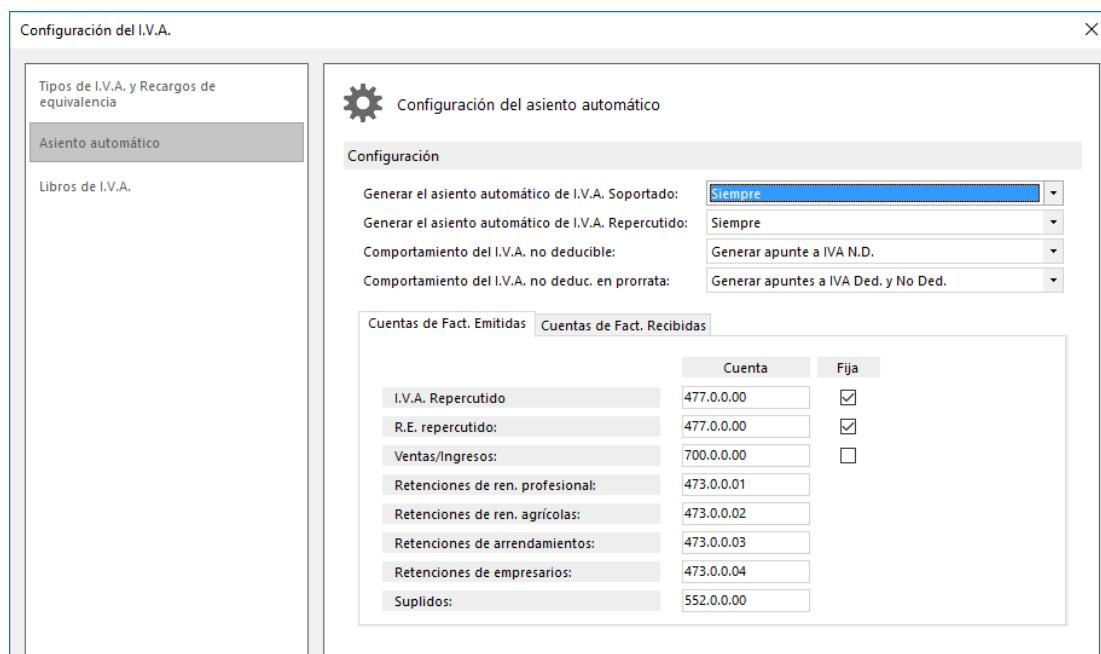


La pantalla que se muestra al acceder a la opción es la siguiente:

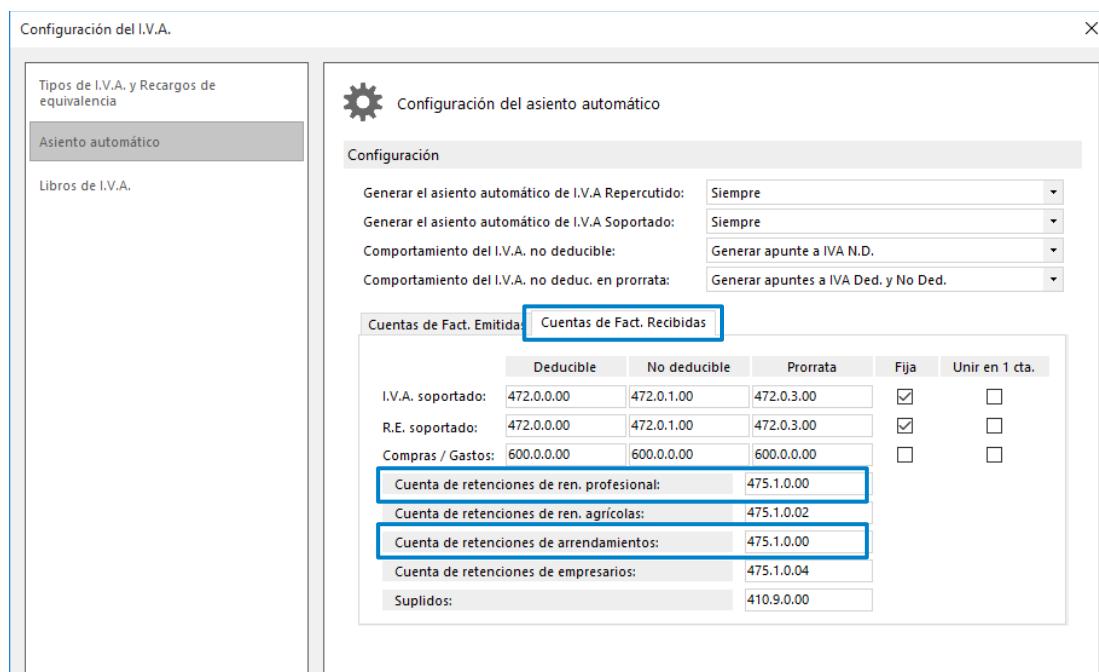


En el apartado **Tipos de IVA y Recargos de equivalencia**, podrás predefinir los distintos tipos impositivos, así como si tus facturas emitidas y recibidas incluyen varios tipos en el mismo documento.

En el apartado **Asiento automático**, podrás configurar el automatismo de generación de asientos a través de la conexión con los registros de IVA de la introducción de asientos.



En la solapa **Cuentas de Fac. Recibidas** dejamos configurada como cuenta de retenciones de profesionales y arrendamientos la 4751000, cuenta que más adelante será requerida su creación y utilizaremos en varias operaciones.



CONTASOL se diferencia de casi todo el resto de las aplicaciones contables en el modo de grabación de asientos de facturas emitidas y recibidas. Normalmente, en el resto de las aplicaciones, la grabación de estos documentos se realiza en opciones independientes a la introducción genérica de asientos, o a través de asientos pre-configurados, o plantillas. En **CONTASOL** esto no es así. **CONTASOL** utiliza la introducción de asientos genérica para automatizar la introducción de facturas emitidas y recibidas. Sólo debes introducir el apunte con el total de la factura al cliente o proveedor, y el programa te asistirá el registro en el libro de facturas, y te generará de forma automática el resto del asiento.

La configuración de esta opción te flexibiliza el uso de estos automatismos para que los adaptes a tu gusto.

DAR DE ALTA LAS SUBCUENTAS

El asiento de apertura de Alxada Feargi SL a 1 de enero de 2018 es el siguiente:

1. Asiento de apertura			
800,00 €	Mobiliario (216)		
9.000,00 €	Elementos de transporte (218)		
14.750,00 €	Mercaderías (300)		
2.145,90 €	Clientes (430)		
120,00	Caja (570)		
2.199,40 €	Bancos c>c (572)	a	
		Amortización acumulada de mobiliario (2816)	200,00 €
		Amortización acumulada de elementos de transporte (2818)	3.600,00 €
		Deudas con entidades de crédito l>p (170)	3.000,00 €
		Deudas con entidades de crédito c>p (520)	1.000,00 €
		Proveedores (400)	1.800,00 €
		Capital social (100)	19.415,30 €

Para crear las cuentas que intervendrán posteriormente en el registro del asiento de apertura (necesario para reflejar estos saldos iniciales), accede a la solapa **Diario** > grupo **P.G.C.** > icono **P.G.C.**



CONTASOL mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Maestro de cuentas' (Chart of Accounts) window in CONTASOL 2018. The window has a ribbon with 'Fichero' (File), 'Mantenimiento' (Maintenance), 'Acciones' (Actions), 'Configuración' (Configuration), 'Vista' (View), and 'Útiles' (Utilities). The 'Mantenimiento' tab is selected. The main area shows a table of accounts with the following data:

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. PROPRIAS EN SIT.ESP.	0,00	0,00	0,00

Como verás, en el maestro de cuentas se encuentran las cuentas oficiales de PGC 2008 PYMES que hemos seleccionado al crear la empresa, por lo que solo tendríamos que incluir las cuentas auxiliares.

Las opciones para el mantenimiento de cuentas se encuentran en el grupo **Mantenimiento**. Pulsa el icono **Nuevo** para crear la primera cuenta.

2160000 – MOBILIARIO

Introduce el número de la cuenta en el campo **Código** y pulsa **Enter** en el campo descripción para que **CONTASOL** cumplimente el nombre de la cuenta con el nombre de la cuenta oficial.

Pulsa el botón **Aceptar** y la cuenta se habrá creado. El procedimiento para el resto de las cuentas sería idéntico.

2180000 – ELEMENTOS DE TRANSPORTE

Nueva cuenta

Código:	218.0.00	Siguiente subcuenta	Cliente	Proveedor	Acreedor
Descripción:	ELEMENTOS DE TRANSPORTE				
Operación					
Descripción extendida:					
Naturaleza de la cuenta:					
<input type="checkbox"/> Resaltar en los extractos los apuntes contrarios a su naturaleza			<input type="checkbox"/> Cuenta obsoleta <input type="checkbox"/> Resaltar en los extractos los apuntes con saldos contrarios a su naturaleza		
Mensaje emergente:					
Departamento predefinido:					
Aceptar Cancelar					

3000000 – MERCADERÍAS A

Nueva cuenta

Código:	300.0.00	Siguiente subcuenta	Cliente	Proveedor	Acreedor
Descripción:	MERCADERÍAS A				
Operación					
Descripción extendida:					
Naturaleza de la cuenta:					
<input type="checkbox"/> Resaltar en los extractos los apuntes contrarios a su naturaleza			<input type="checkbox"/> Cuenta obsoleta <input type="checkbox"/> Resaltar en los extractos los apuntes con saldos contrarios a su naturaleza		
Mensaje emergente:					
Departamento predefinido:					
Aceptar Cancelar					

4300000 – CLIENTES (EUROS)

Nueva cuenta

Código:	430.0.00	Siguiente subcuenta	Cliente	Proveedor	Acreedor
Descripción:	CLIENTES (EUROS)				
Operación					
Descripción extendida:					
Naturaleza de la cuenta:					
<input type="checkbox"/> Resaltar en los extractos los apuntes contrarios a su naturaleza			<input type="checkbox"/> Cuenta obsoleta <input type="checkbox"/> Resaltar en los extractos los apuntes con saldos contrarios a su naturaleza		
Mensaje emergente:					
Departamento predefinido:					
Aceptar Cancelar					

Al pulsar **Aceptar** en la cuenta de cliente, el programa nos ofrecerá la posibilidad de crear la ficha del cliente. Esta función es muy útil en los casos en los que creamos una cuenta por cada cliente. Pulsa en el botón **Si**, para ver la creación de la ficha. La pantalla que se muestra es la siguiente:

En esta pantalla es interesante que configures todos los datos de los que dispongas, ya que servirá posteriormente para agilizar el proceso de introducción de asientos. En nuestro caso cumplimentaremos los siguientes datos:

- **Concepto predefinido (debe): CLIENTES N. FRA:** (este campo se cumplimenta de manera automática al pulsar Enter en el campo Nombre fiscal en la parte superior de la ficha).
- **Concepto predefinido (haber): COBRO FRA:** (este campo se cumplimenta también de manera automática al pulsar Enter en el campo Nombre fiscal en la parte superior de la ficha).
- **Tipo de operaciones: Interior**
- **Clave de operación habitual: Operación habitual**
- **Ayuda en el cálculo: Un tipo de IVA**
- **Tipo de IVA predefinido: Normal**

Pulsa **Aceptar** para completar la creación de la cuenta y de la ficha correspondiente.

5700000 – CAJA, EUROS

Nueva cuenta

Código:	570.0.00	Siguiente subcuenta	Cliente	Proveedor	Acreedor
Descripción:	CAJA, EUROS				
Operación					
Descripción extendida: <input type="text"/>					
Naturaleza de la cuenta: <input type="text"/> Debe					
<input type="checkbox"/> Resaltar en los extractos los apuntes contrarios a su naturaleza			<input type="checkbox"/> Cuenta obsoleta <input type="checkbox"/> Resaltar en los extractos los apuntes con saldos contrarios a su naturaleza		
Mensaje emergente: <input type="text"/>					
Departamento predefinido: <input type="text"/>					
Aceptar Cancelar					

5720000 – BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C/C VISTA, €

Nueva cuenta

Código:	572.0.00	Siguiente subcuenta	Cliente	Proveedor	Acreedor
Descripción:	BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C/C VISTA, €				
Operación					
Descripción extendida: <input type="text"/>					
Naturaleza de la cuenta: <input type="text"/> Sin especificar					
<input type="checkbox"/> Resaltar en los extractos los apuntes contrarios a su naturaleza			<input type="checkbox"/> Cuenta obsoleta <input type="checkbox"/> Resaltar en los extractos los apuntes con saldos contrarios a su naturaleza		
Mensaje emergente: <input type="text"/>					
Departamento predefinido: <input type="text"/>					
Aceptar Cancelar					

2816000 – AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIO

Nueva cuenta

Código:	281.6.00	Siguiente subcuenta	Cliente	Proveedor	Acreedor
Descripción:	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIO				
Operación					
Descripción extendida: <input type="text"/>					
Naturaleza de la cuenta: <input type="text"/> Sin especificar					
<input type="checkbox"/> Resaltar en los extractos los apuntes contrarios a su naturaleza			<input type="checkbox"/> Cuenta obsoleta <input type="checkbox"/> Resaltar en los extractos los apuntes con saldos contrarios a su naturaleza		
Mensaje emergente: <input type="text"/>					
Departamento predefinido: <input type="text"/>					
Aceptar Cancelar					

2818000 – AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ELEMENTOS DE TRANSPORTE

Nueva cuenta

Código: 281.8.0.00 **Siguiente subcuenta:** [Cliente](#) [Proveedor](#) [Acreedor](#)

Descripción: AMORT. ACUM. DE ELEMENTOS DE TRANSPORTE

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**

1700000 – DEUDAS CON ENTIDADES DE CRÉDITO A L/P

Nueva cuenta

Código: 170.0.0.00 **Siguiente subcuenta:** [Cliente](#) [Proveedor](#) [Acreedor](#)

Descripción: DEUDAS A LARGO P. CON ENTIDADES CRÉDITO

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**

5200000 – DEUDAS CON ENTIDADES DE CRÉDITO A C/P

Nueva cuenta

Código: 520.0.0.00 **Siguiente subcuenta:** [Cliente](#) [Proveedor](#) [Acreedor](#)

Descripción: PRÉSTAMOS A C.P. DE ENTIDADES DE CRÉDITO

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**

4000000 – PROVEEDORES (EUROS)

Al pulsar **Aceptar** en la cuenta de proveedor, el programa nos ofrecerá la posibilidad de crear la ficha del proveedor. Esta función es muy útil en los casos en los que creamos una cuenta por cada proveedor. Pulsa en el botón **Si**, para ver la creación de la ficha. La pantalla que se muestra es la siguiente:

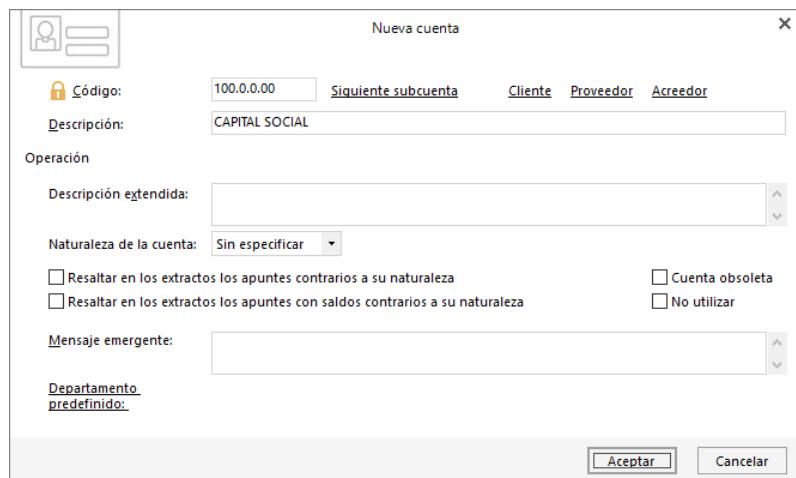
En esta pantalla es interesante que configures todos los datos de los que dispongas, ya que servirá posteriormente para agilizar el proceso de introducción de asientos. En nuestro caso cumplimentaremos los siguientes datos:

- **Concepto predefinido (debe): PAGO FRA:** (este campo se cumplimenta de manera automática al pulsar Enter en el campo Nombre fiscal en la parte superior de la ficha).
- **Concepto predefinido (haber): PROVEEDORES S. FRA:** (este campo se cumplimenta también de manera automática al pulsar Enter en el campo Nombre fiscal en la parte superior de la ficha).
- **Tipo de operaciones: Interior**
- **Tipo de deducción: Deducible**

- **% Dedución: 100,00**
- **Clave de operación habitual: Operación habitual**
- **Ayuda en el cálculo: Un tipo de IVA**
- **Tipo de IVA predefinido: Normal**

Pulsa **Aceptar** para completar la creación de la cuenta y de la ficha correspondiente.

1000000 – CAPITAL SOCIAL



Nueva cuenta

Código: 100.0.0.00 **Siguiente subcuenta:** [Cliente](#) [Proveedor](#) [Acreedor](#)

Descripción: CAPITAL SOCIAL

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:

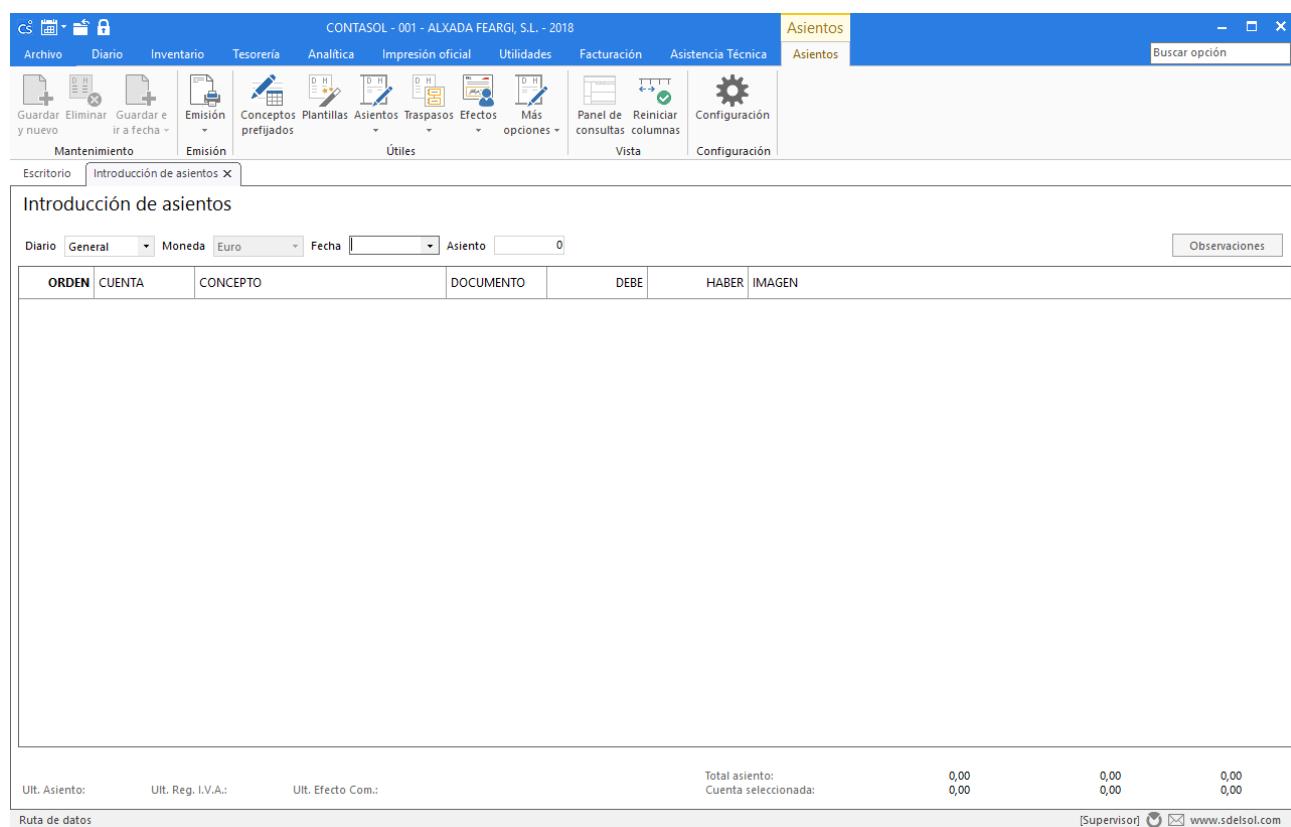
Aceptar **Cancelar**

2. Introducción del asiento de apertura

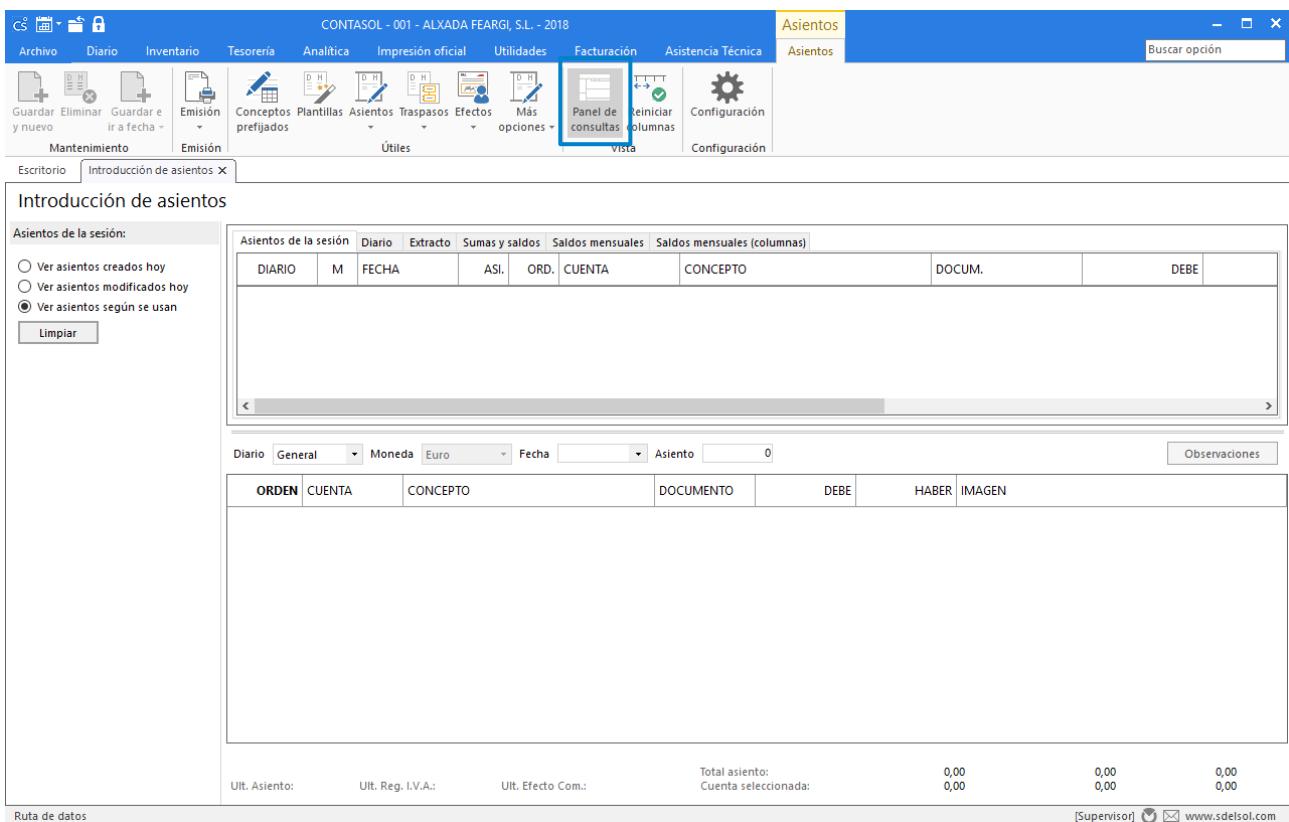
Para introducir el asiento de apertura accede a la solapa **Diario** > grupo **Diario** > ícono **Introducción de asientos**.



CONTASOL mostrará la siguiente pantalla:



Esta es la pantalla estándar de introducción de asientos del programa, pero puedes activar el panel de consultas que divide la pantalla en 3 secciones permitiéndote hacer consultas sin tener que abandonar la introducción de asientos. Esto se hace desde el grupo **Vista** > ícono **Panel de consultas**. La pantalla de introducción de asientos se mostraría así:



En la parte superior de esta pantalla puedes consultar los asientos introducidos en la sesión del programa, consultas de Diario, Extracto de cuentas y Balances de Sumas y Saldos. Los filtros para cada consulta se encuentran en la zona izquierda de la pantalla.

Asiento de apertura:

Introduce la fecha (01/01/2018) y pulsa **Enter** en el campo Asiento para que **CONTASOL** lo enumere automáticamente.

A continuación, introduce la primera cuenta y el importe. Al pulsar **Enter**, podrás continuar introduciendo el resto de los apuntes.

Para acceder al libro Mayor de nuestra empresa con **CONTASOL**, deberás acceder a la solapa **Diario** > grupo **Consultas** > ícono **Mayor**.

Queremos solicitar, como muestra, el listado de la subcuenta (5720000) Bancos. Para ello, introduce la cuenta y pulsa el botón **Ver** en la zona izquierda de la pantalla.

M	FECHA	ASI.	ORD.	DIA.	CONCEPTO	DOCUM.	DEBE	HABER	SALDO	P	TIP
E	01/01/18	1	6	1	ASENTO DE APERTURA		Saldo arrastrado	0,00	0,00	0,00	
BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C/C											
Euro											
Total: 2.199,40 0,00 2.199,40											
Saldo puentead: 0,00 0,00 0,00											
Saldo sin puentear: 2.199,40 0,00 2.199,40											
BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C/C VISTA, €											

De esta manera podríamos ir listando todas las cuentas [resultará más interesante consultar el libro Mayor de las cuentas cuando haya más movimientos].

3. Registro de las operaciones de gestión anuales. Introducción de asientos.

Los asientos que realiza la empresa Alxada Feargi a lo largo del año 2017 son los siguientes:

2.		
21.780,00 €	Cuentas (430)	
	a	Ventas de mercaderías (700) 18.000,00 €

HP, IVA repercutido (477) 3.780,00 €

En primer lugar, crea las cuentas que serán necesarias para introducir el asiento:

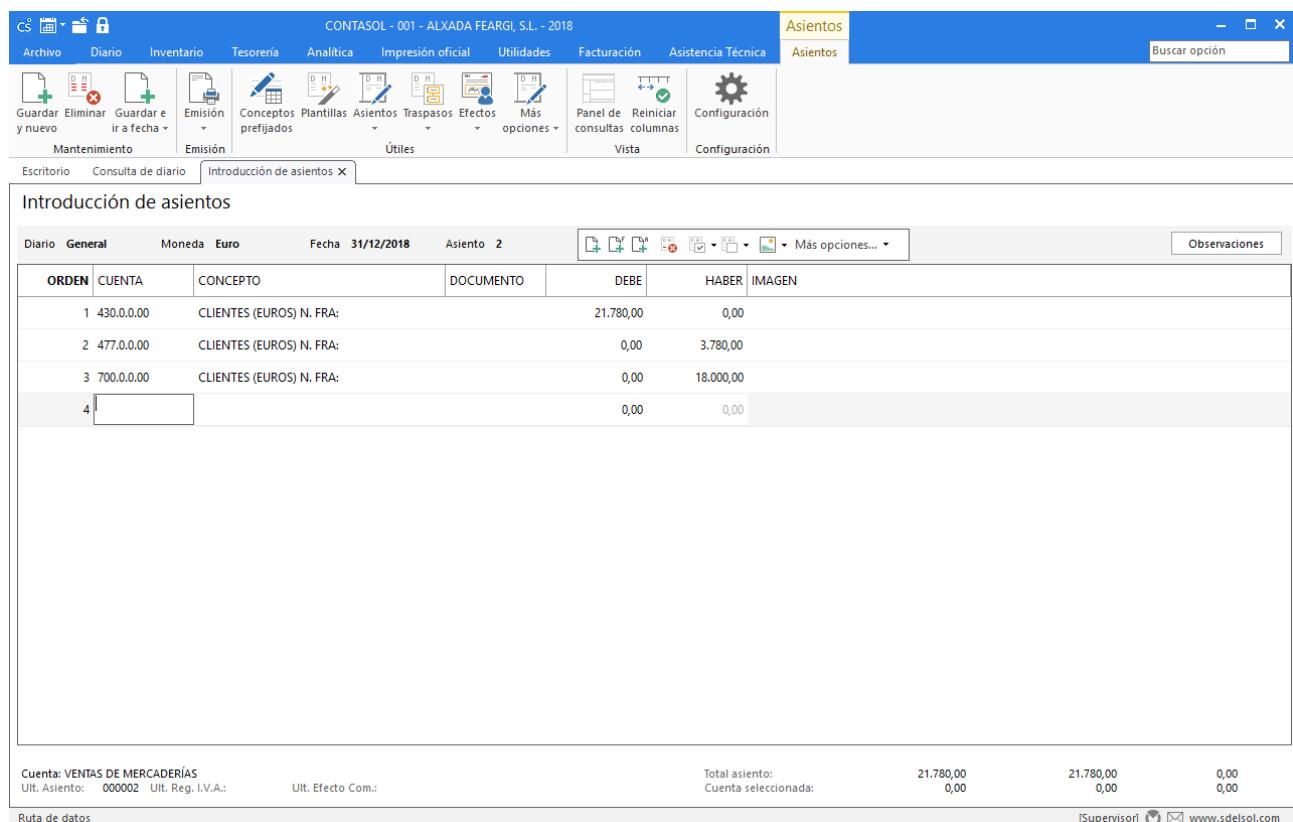
4770000 – HP, IVA Repercutido

7000000 – VENTAS

Accede a la pantalla de introducción de asientos (solapa **Diario** > grupo **Diario** > ícono **Introducción de asientos**).



Introduce el asiento y pulsa la tecla **AvPág** para guardarlo. Quedaría así:



3.				
12.500,00 €	Compras de mercaderías (600)			
2.625,00 €	HP, IVA soportado (472)	a	Proveedores (400)	15.125,00
€				

En primer lugar, crea las cuentas que serán necesarias para introducir el asiento:

6000000 – COMPRAS

Nueva cuenta

<input type="text"/> Código:	600.0.00	<input type="text"/> Siguiente subcuenta	<input type="text"/> Cliente	<input type="text"/> Proveedor	<input type="text"/> Acreedor
Descripción: <input type="text"/> COMPRAS DE MERCADERÍAS					
Operación					
Descripción extendida: <input type="text"/>					
Naturaleza de la cuenta: <input type="text"/> Debe					
<input type="checkbox"/> Resaltar en los extractos los apuntes contrarios a su naturaleza			<input type="checkbox"/> Cuenta obsoleta <input type="checkbox"/> Resaltar en los extractos los apuntes con saldos contrarios a su naturaleza		
<input type="checkbox"/> No utilizar					
Mensaje emergente: <input type="text"/>					
Departamento predefinido: <input type="text"/>					
<input type="button"/> Aceptar <input type="button"/> Cancelar					

4720000 - H.P, IVA Soportado

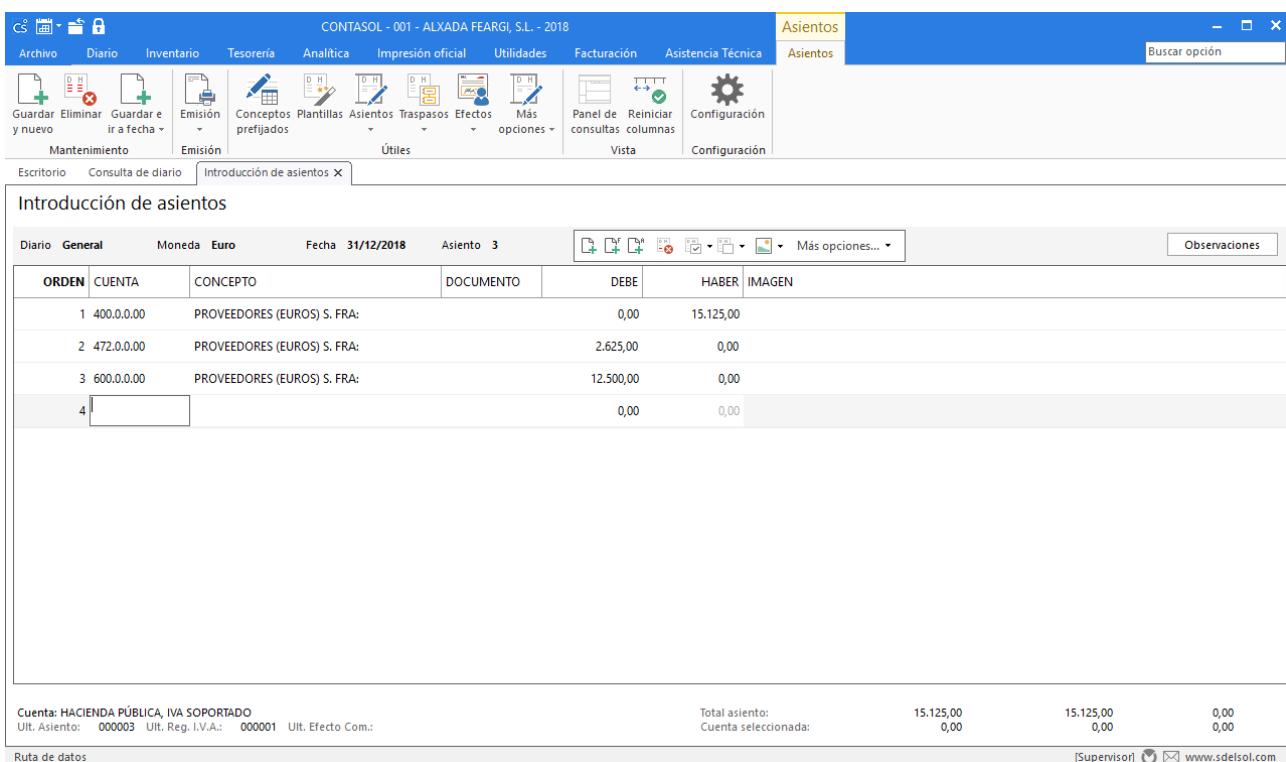
Nueva cuenta

<input type="text"/> Código:	472.0.00	<input type="text"/> Siguiente subcuenta	<input type="text"/> Cliente	<input type="text"/> Proveedor	<input type="text"/> Acreedor
Descripción: <input type="text"/> HACIENDA PÚBLICA, IVA SOPORTADO					
Operación					
Descripción extendida: <input type="text"/>					
Naturaleza de la cuenta: <input type="text"/> Sin especificar					
<input type="checkbox"/> Resaltar en los extractos los apuntes contrarios a su naturaleza			<input type="checkbox"/> Cuenta obsoleta <input type="checkbox"/> Resaltar en los extractos los apuntes con saldos contrarios a su naturaleza		
<input type="checkbox"/> No utilizar					
Mensaje emergente: <input type="text"/>					
Departamento predefinido: <input type="text"/>					
<input type="button"/> Aceptar <input type="button"/> Cancelar					

Accede a la pantalla de introducción de asientos (solapa **Diario** > grupo **Diario** > ícono **Introducción de asientos**).



Introduce el asiento y pulsa la tecla **AvPág** para guardarlo. Qedaría así:



4.

450,63 €	Suministros (628)		
94,63 €	HP, IVA soportado (472)	a	
			Acreedores por prestaciones de servicios (410) 545,26 €

En primer lugar, crea las cuentas que serán necesarias para introducir el asiento:

62800000 – SUMINISTROS

Nueva cuenta

Código: 628.0.00 **Siguiente subcuenta:** [Siguiente subcuenta](#) [Cliente](#) [Proveedor](#) [Acreedor](#)

Descripción: SUMINISTROS

Operación

Descripción extendida:

Naturaleza de la cuenta: **Debe**

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**

4100000 – ACREDITORES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Nueva cuenta

Código: 410.0.00 **Siguiente subcuenta:** [Siguiente subcuenta](#) [Cliente](#) [Proveedor](#) [Acreedor](#)

Descripción: ACREDIT. POR PRESTACIONES DE SERV (EUROS)

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:

Aceptar **Cancelar**

Accede a la pantalla de introducción de asientos (solapa **Diario** > grupo **Diario** > ícono **Introducción de asientos**).



Introduce el asiento y pulsa la tecla **AvPág** para guardarlo. Quedaría así:

5.

260,50 € Otros servicios (629)
54,71 € HP, IVA soportado (472)

a
Acreedores por prestación de servicios (410) 315,21 €

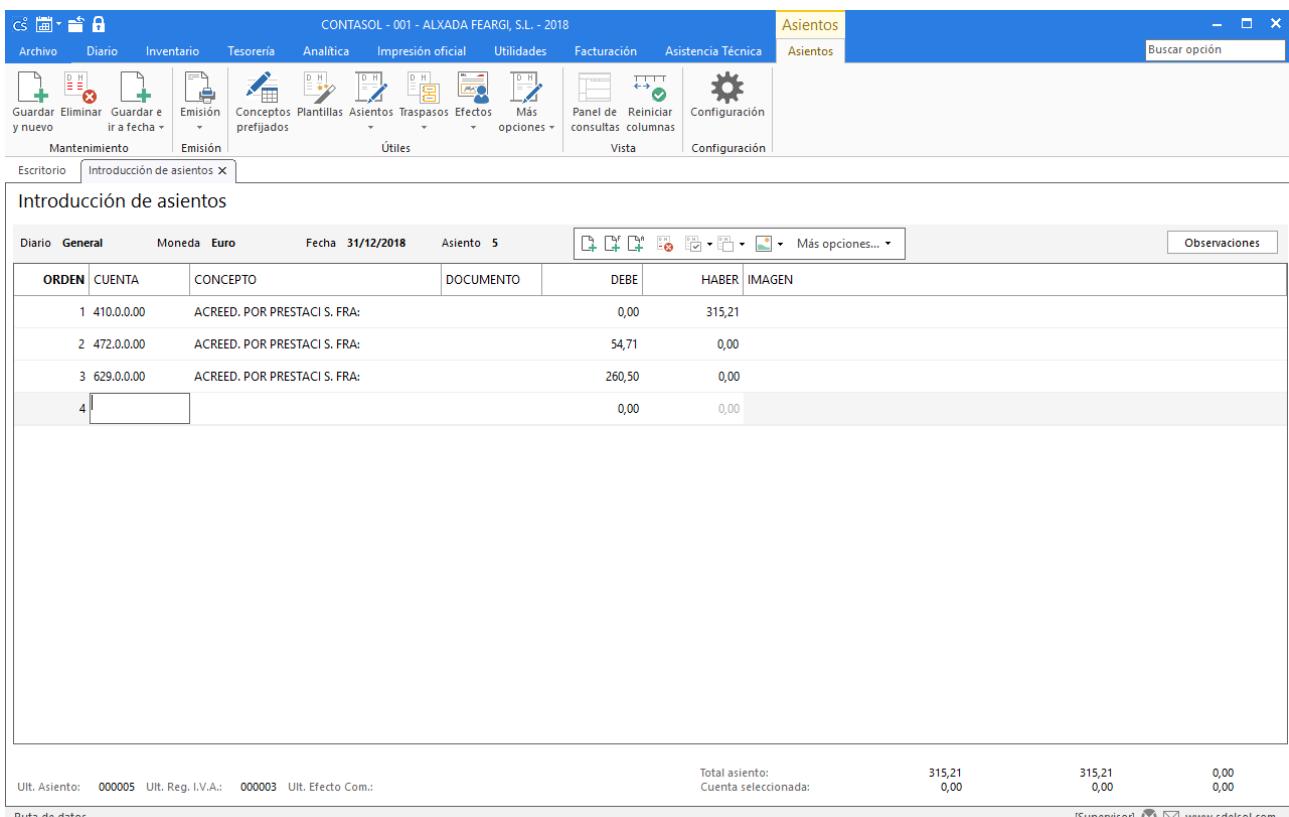
En primer lugar, crea las cuentas que serán necesarias para introducir el asiento:

6290000 – OTROS SERVICIOS

Accede a la pantalla de introducción de asientos (solapa **Diario** > grupo **Diario** > ícono **Introducción de asientos**).



Introduce el asiento y pulsa la tecla **AvPág** para guardarlo. Quedaría así:



6.

400,50 € Servicios profesionales independientes (623)

84,11 € HP, IVA soportado (472)

a

HP, Acreedora por retenciones practicadas (4751) 84,11 €
Acreedores por prestación de servicios (410) 400,50 €

En primer lugar, crea las cuentas que serán necesarias para introducir el asiento:

6230000 – SERVICIOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES

Nueva cuenta

Código: 623.0.000 Siguiente subcuenta Cliente Proveedor Acreedor

Descripción: SERVICIOS DE PROFESIONALES INDEPENDIENTE.

Operación

Descripción extendida:

Naturaleza de la cuenta: Debe

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

4751000 – HP, ACREEDORA POR RETENCIONES PRACTICADAS

Nueva cuenta

Código: 475.1.000 Siguiente subcuenta Cliente Proveedor Acreedor

Descripción: HACIENDA PÚBLICA, ACREEDORA RET. PRACTI.

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

Accede a la pantalla de introducción de asientos (solapa **Diario** > grupo **Diario** > ícono **Introducción de asientos**).



Introduce el asiento y pulsa la tecla **AvPág** para guardarla. Quedaría así:

7.
2.145,90 € Bancos c/c (572) a Clientes (430) 2.145,90 €

Accede a la pantalla de introducción de asientos (solapa **Diario** > grupo **Diario** > ícono **Introducción de asientos**).

Introduce el asiento y pulsa la tecla **AvPág** para guardarlo. Qedaría así:

ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1	572.0.000	PAGO FRA. CLIENTE		2.145,90	0,00	
2	430.0.000	PAGO FRA. CLIENTE		0,00	2.145,90	
3				0,00	0,00	

Cuenta: CLIENTES (EUROS)
Ult. Asiento: 000007 Ult. Reg. I.V.A.: 000004 Ult. Efecto Com.: Total asiento: 2.145,90
Cuenta seleccionada: 0,00 2.145,90 0,00 0,00

Ruta de datos [Supervisor] www.sdelsol.com

8.

1.260,97 € Acreedores por prestaciones de servicios (410)

a

Bancos (572) 1.260,97

€

Accede a la pantalla de introducción de asientos (solapa **Diario** > grupo **Diario** > ícono **Introducción de asientos**).

Introduce el asiento y pulsa la tecla **AvPág** para guardarlo. Qedaría así:

9.

1.200,00 €	Arrendamientos y Cánones (621)	
252,00 €	HP, IVA soportado (472)	a
		HP, acreedora por retenciones practicadas (4751) 252,00 €
		Acredores por prestaciones de servicios (410) 1.200,00 €

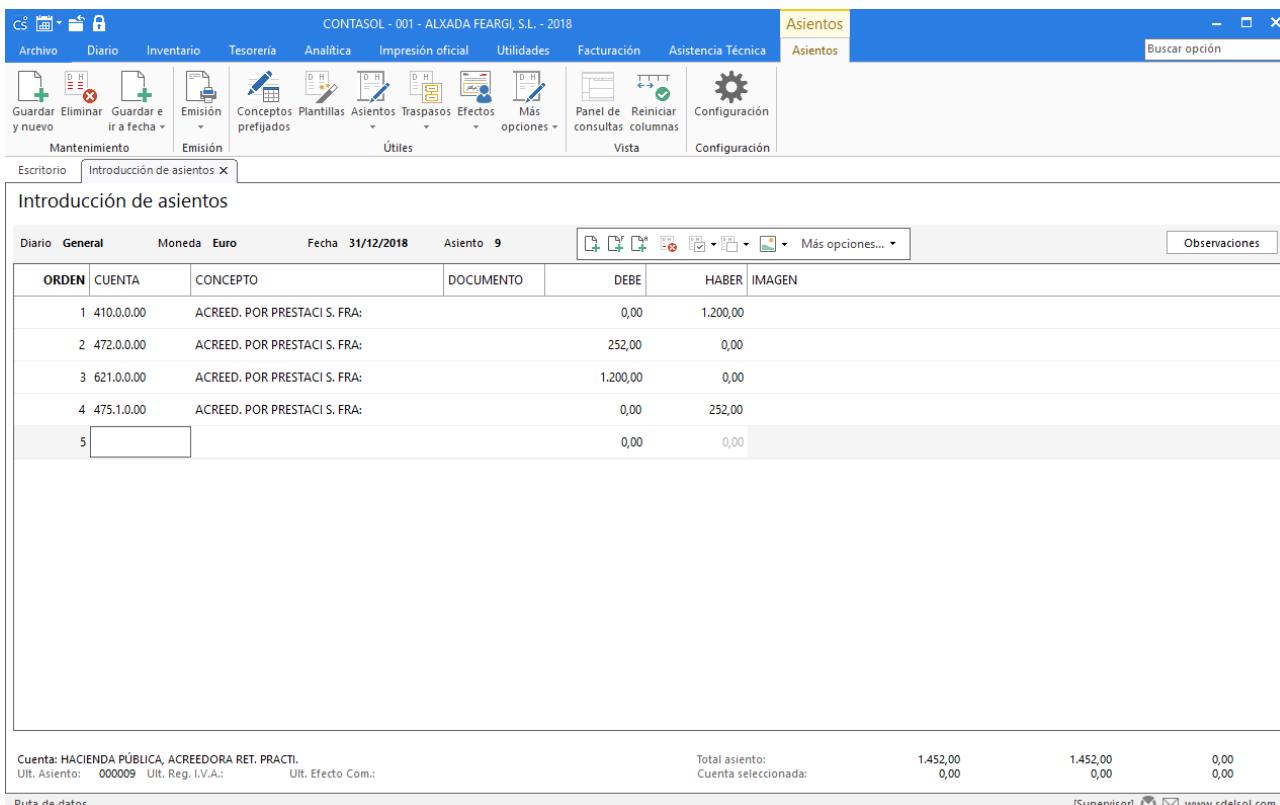
En primer lugar, crea las cuentas que serán necesarias para introducir el asiento:

6210000 – ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES

Accede a la pantalla de introducción de asientos (solapa **Diario** > grupo **Diario** > ícono **Introducción de asientos**).



Introduce el asiento y pulsa la tecla **AvPág** para guardarlo. Quedaría así:



10.

1.200,00 € Acreedores por prestaciones de servicios (410)

a

Bancos c/c (572) 1.200,00 €

Accede a la pantalla de introducción de asientos (solapa **Diario** > grupo **Diario** > ícono **Introducción de asientos**).



Introduce el asiento y pulsa la tecla **AvPág** para guardarlo. Qedaría así:

11.

3.122,77 € Clientes (430)

a	Ventas de mercaderías (700)	2.580,80 €
	HP, IVA repercutido (477)	541,97 €

Accede a la pantalla de introducción de asientos (solapa **Diario** > grupo **Diario** > ícono **Introducción de asientos**).

Introduce el asiento y pulsa la tecla **AvPág** para guardarlo. Quedaría así:

12.

1.300,25 €	Compras de mercaderías (600)			
273,05 €	HP, IVA soportado (472)	a		
			Proveedores (400)	1.573,30 €

Accede a la pantalla de introducción de asientos (solapa **Diario** > grupo **Diario** > ícono **Introducción de asientos**).

Introduce el asiento y pulsa la tecla **AvPág** para guardarlo. Qedaría así:

Asientos de la sesión:

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

Limpiar

Asiento	Fecha	Concepto	Documento	Debe	Haber
1	31/12/18	PROVEEDORES (EUROS) S. FRA:		0,00	1.573,30
2	31/12/18	PROVEEDORES (EUROS) S. FRA:		273,05	0,00
3	31/12/18	PROVEEDORES (EUROS) S. FRA:		1.300,25	0,00
4				0,00	0,00

Ult. Asiento: 000012 Ult. Reg. I.V.A.: 000006 Ult. Efecto Com.: Total asiento: 1.573,30 Cuenta seleccionada: 0,00

Ruta de datos [Supervisor] www.sdelsol.com

13.

950,14 €	Servicios de profesionales independientes (623)
199,53 €	HP, IVA soportado (472)
	a
	Acuedores por prestaciones de servicios (410) 1.149,67 €

Accede a la pantalla de introducción de asientos (solapa **Diario** > grupo **Diario** > ícono **Introducción de asientos**).

Introducción de asientos (Ctrl+A)
Introducción y mantenimiento de asientos en el programa.

ondadelsol.com EN DIRECTO

Jaén actual 11° hoy 9°/23° mañana 11°/25°

Introduce el asiento y pulsa la tecla **AvPág** para guardarla. Quedaría así:

CONTASOL - 001 - ALXADA FEARGI, S.L. - 2018

Asientos

Asientos

Buscar opción

Guardar Eliminar Guardar e
y nuevo Ira fecha Emisión Conceptos Plantillas Asientos Traspasos Efectos Más Panel de consultas Reiniciar columnas Configuración

Mantenimiento Emisión Útiles Vista Configuración

Escritorio Introducción de asientos

Introducción de asientos

Diario General Moneda Euro Fecha 31/12/2018 Asiento 13

Observaciones

ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1	410.0.00	ACREED. POR PRESTACI S. FRA:		0,00	1.149,67	
2	472.0.00	ACREED. POR PRESTACI S. FRA:		199,53	0,00	
3	623.0.00	ACREED. POR PRESTACI S. FRA:		950,14	0,00	
4				0,00	0,00	

Ult. Asiento: 000013 Ult. Reg. I.V.A.: 000007 Ult. Efecto Com.: Total asiento: 1.149,67 Cuenta seleccionada: 0,00 1.149,67 0,00 0,00 0,00

Ruta de datos Supervisión

14

325,14 € Otros servicios (629)

68,28 € HP, IVA soportado (472)

三

Acreedores por prestaciones de servicios (410)

393.42 €

Accede a la pantalla de introducción de asientos (solapa **Diario** > grupo **Diario** > ícono **Introducción de asientos**).

CONTASOL - 001 - ALXADA FEARGI, S.L. - 2018

Archivo Diario Inventario Tesorería Analítica Impresión oficial Utilidades Facturación Asistencia Técnica Buscar opción

Introducción de asientos Conciliación bancaria Punto de venta Plantillas Contabilización automática Enlace con...

Diario Consultas Diario Mayor Saldos Ventana auxiliar P.G.C. P.G.C.

Repercudido Soportado Acumulados S.I.I. SII

Cierres Traspasos Herramientas Consolidación Útiles

Empresa Configuraciones Empresa Configuración

Introducción de asientos (Ctrl+A)
Introducción y mantenimiento de asientos en el programa.

ondaelsol.com EN DIRECTO

Jaén

actual 11º hoy 99/23º mañana 11/25º

Herramientas Resumen Noticias Primeros pasos

Introduce el asiento y pulsa la tecla **AvPág** para guardarlo. Qedaría así:

15.

1.000,00 €	Deudas con entidades de crédito a c/p (520)			
80,00 €	Intereses de deudas (662)	a	Bancos c/c (572)	1.080,00

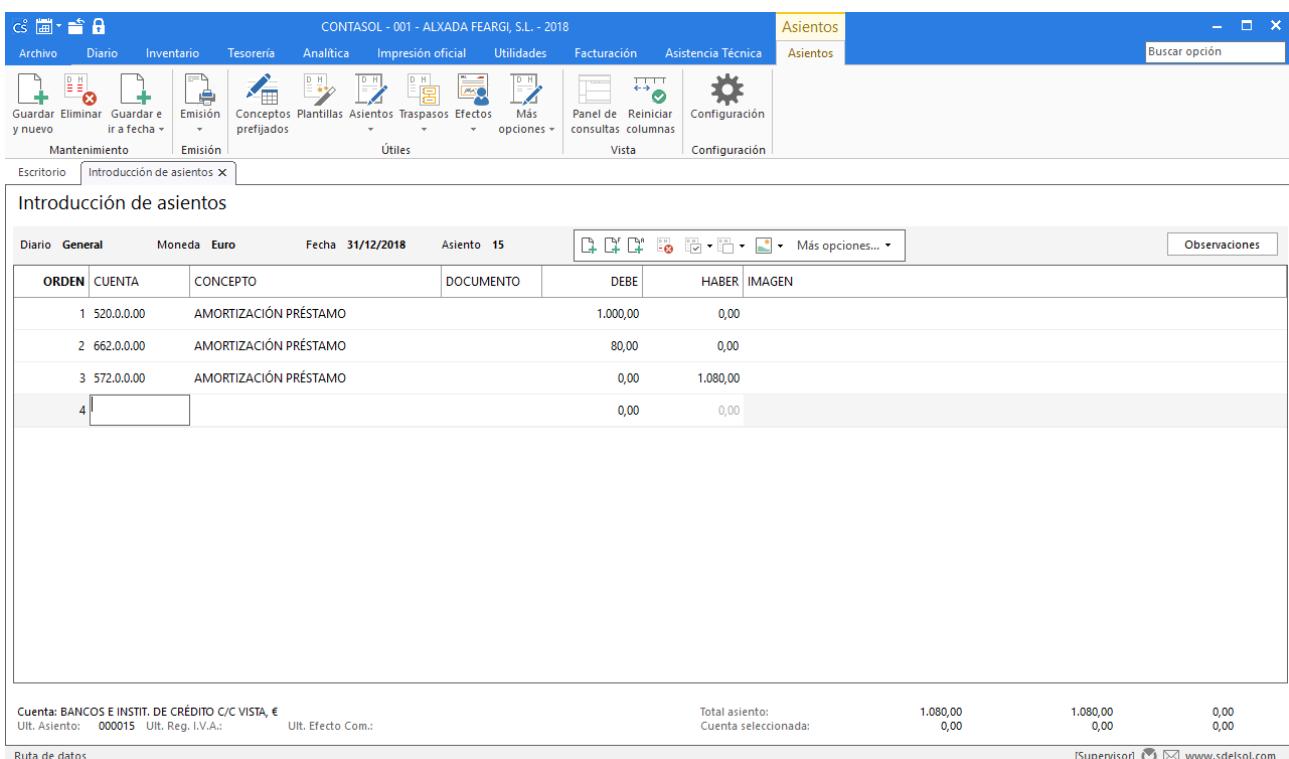
En primer lugar, crea las cuentas que serán necesarias para introducir el asiento:

6620000 – INTERESES DE DEUDAS

Accede a la pantalla de introducción de asientos (solapa **Diario** > grupo **Diario** > ícono **Introducción de asientos**).



Introduce el asiento y pulsa la tecla **AvPág** para guardarla. Quedaría así:



A continuación, podemos realizar una consulta para visualizarlo.

En la barra de opciones seleccionamos la solapa **Diario** y dentro del grupo **Consultas**, el ícono **Diario**. En la pantalla que se muestra, selecciona en la barra lateral izquierda los asientos que quieras visualizar y pulsa el botón **Ver**.

Ahora vamos a mostrar la subcuenta de **Bancos [5720000]**, solicitando un listado de Mayor. En la barra de opciones seleccionamos la solapa **Diario** y dentro del grupo **Consultas**, el icono **Mayor**. Podemos ver todos sus movimientos. Así podríamos hacer con el resto de las subcuentas.

4. Asiento para la liquidación del IVA

Debemos de hacer una liquidación de IVA trimestralmente. El IVA del cuarto trimestre devenga el 31 de diciembre, y por eso debemos realizar el siguiente asiento:

4.321,97€	HP, IVA repercutido (477)		
	a	HP, IVA soportado (472) 3.651,30 €	HP, acreedora por IVA (475) 670,67 €

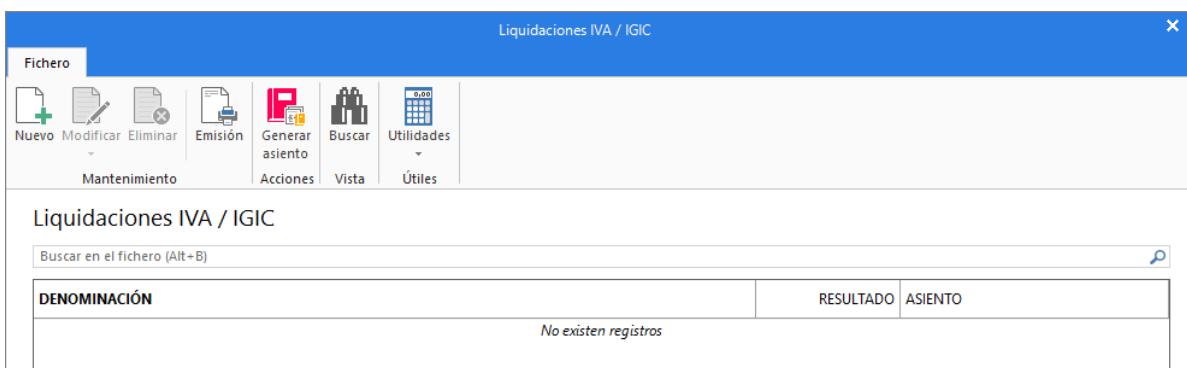
En primer lugar, cuenta:

4750000 - HACIENDA PÚBLICA, ACREEDORA POR DIVER. CON.

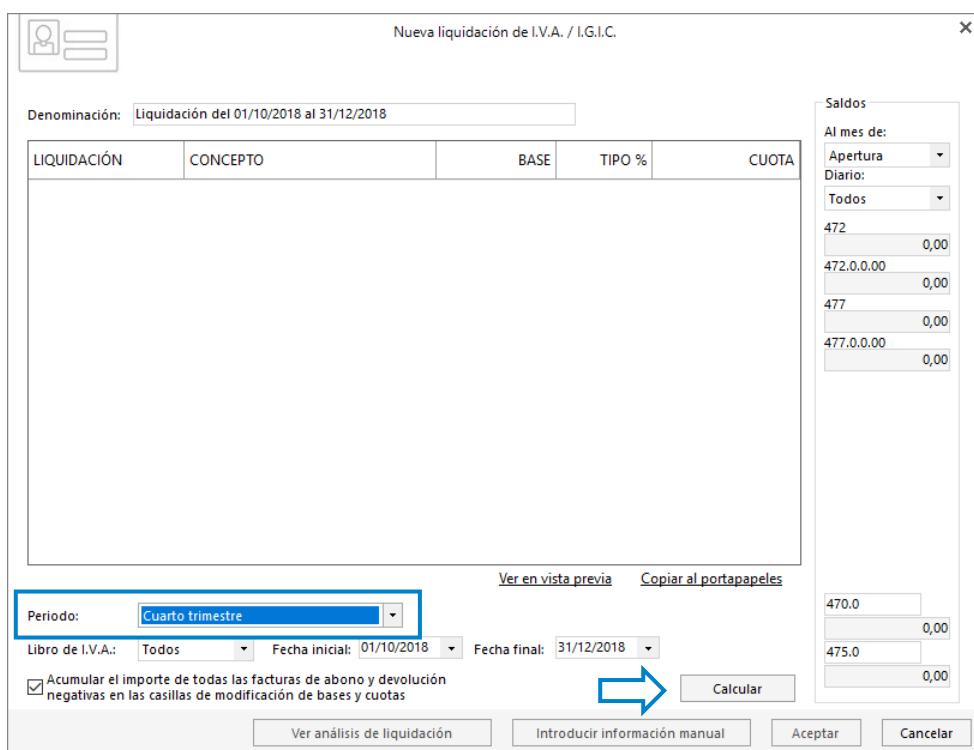
CONTASOL cuenta con un archivo de liquidaciones que se encuentra en la solapa **Diario** > grupo **IVA/IGIC** > menú desplegable del ícono **Acumulados** > opción **Liquidaciones**.



Al acceder a la opción, la pantalla que se muestra es la siguiente:



Pulsa el ícono **Nuevo** para generar una nueva liquidación. Selecciona en el apartado Periodo el cuarto trimestre y pulsa el botón **Calcular**.



El programa te informará de que debes introducir la información manual. Pulsa el botón **Si**, y revisa los diferentes apartados. En nuestro caso, no introduciremos ninguna información.

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:

Pulsa el botón **Aceptar** en la pantalla **Completar datos de la declaración** y acepta también en la pantalla Nueva liquidación de IVA / IGIC. El archivo de liquidaciones quedaría así:

Liquidaciones IVA / IGIC

Fichero

Mantenimiento		Emisión	Generar asiento	Buscar	Utilidades
<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Modificar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	<input type="button" value="Acciones"/>	<input type="button" value="Vista"/>	<input type="button" value="Útiles"/>

Liquidaciones IVA / IGIC

Buscar en el fichero (Alt+B)

DENOMINACIÓN	RESULTADO	ASIENTO
Liquidación del 01/10/2018 al 31/12/2018	670,66	No generado

Desde el ícono **Generar Asiento**, puedes generar el asiento de liquidación de IVA/IGIC de forma fácil y rápida. Introduce la fecha del asiento y revisa que las cuentas que propone **CONTASOL** son correctas.

Asiento de Liquidación de IVA/IGIC

Ficha

Asentar en el diario: General

Fecha del asiento: 31/12/2018

Cuenta de IVA/IGIC soportado: 472.0.000 3.651,31 (H)

Cuenta de IVA/IGIC repercutido: 477.0.000 4.321,97 (D)

Cuenta de Req. Equiv. reperc.: 477.0.000 0,00

Cuenta de Hac. Pub. Acreedora: 475.0.000 670,66 (H)

Cuenta de Hac. Pub. Deudora: 470.0.000

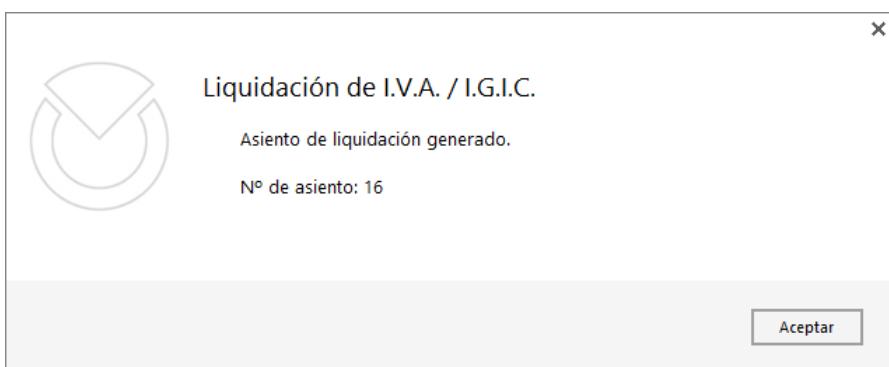
Concepto del asiento: LIQUIDACIÓN IVA/IGIC

Compensar liquidaciones anteriores

Acciones

Aceptar Cancelar

Pulsa **Aceptar** y el programa te informará del número de asiento que se ha creado.



Puedes consultar el asiento en la solapa **Diario** > grupo **Consultas** > ícono **Diario**.

CONTASOL - 001 - ALXADA FEARGI, S.L. - 2018

Consulta de diario

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

Escritorio Consulta de diario X

Consultas

Acciones

Vista

Consultas 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

	DIARIO	M	FECHA	ASI.	ORD.	CUENTA	CONCEPTO	DOCUM.	DEBE	HABER	P	T
Ene	1	E	31/12/18	12	3	600.0.00	PROVEEDORES (EUROS) S. FRA:		1.300,25	0,00		
Feb	1	E	31/12/18	13	1	410.0.00	ACREED. POR PRESTACI S. FRA:		0,00	1.149,67	<input type="checkbox"/>	S
Mar	1	E	31/12/18	13	2	472.0.00	ACREED. POR PRESTACI S. FR...		199,53	0,00		
Abr	1	E	31/12/18	13	3	623.0.00	ACREED. POR PRESTACI S. FRA:		950,14	0,00		
May	1	E	31/12/18	14	1	410.0.00	ACREED. POR PRESTACI S. FR...		0,00	393,42	<input type="checkbox"/>	S
Jun	1	E	31/12/18	14	2	472.0.00	ACREED. POR PRESTACI S. FRA:		68,28	0,00		
Jul	1	E	31/12/18	14	3	629.0.00	ACREED. POR PRESTACI S. FR...		325,14	0,00		
Ago	1	E	31/12/18	15	1	520.0.00	AMORTIZACIÓN PRÉSTAMO		1.000,00	0,00		
Sep	1	E	31/12/18	15	2	662.0.00	AMORTIZACIÓN PRÉSTAMO		80,00	0,00		
Oct	1	E	31/12/18	15	3	572.0.00	AMORTIZACIÓN PRÉSTAMO		0,00	1.080,00	<input type="checkbox"/>	
Nov	1	E	31/12/18	16	1	472.0.00	LIQUIDACIÓN IVA/IGIC		0,00	3.651,31	<input type="checkbox"/>	
Dic	1	E	31/12/18	16	2	477.0.00	LIQUIDACIÓN IVA/IGIC		4.321,97	0,00	<input type="checkbox"/>	
1T	1	E	31/12/18	16	3	475.0.00	LIQUIDACIÓN IVA/IGIC		0,00	670,66	<input type="checkbox"/>	
2T									800,00	0,00		
3T												
4T												
2018												

Euro

MOBILIARIO

Ruta de datos Supervisor www.sdelsol.com

5. Operaciones de cierre. Reclasificación de las partidas.

En el Balance de comprobación final observamos que tenemos una deuda con entidades de crédito a largo plazo (170) por valor de 3.000 €. En el ejercicio 2019 se producirá el vencimiento de 1.000 € de esta deuda. El asiento que refleja esta exigencia es el siguiente

1.000,00 €	Deudas a l/p con entidades de crédito (170)	
	a Deudas a c/p con entidades de crédito (520)	1.000,00 €

Dentro de la solapa **Diario** pulsa sobre el icono **Introducción de asientos** del grupo **Diario**

The screenshot shows the CONTASOL 2018 software interface. The top menu bar includes 'CS', 'Archivo', 'Diario', 'Inventario', 'Tesorería', 'Analítica', 'Impresión oficial', 'Utilidades', 'Facturación', 'Asistencia Técnica', and 'Asientos'. The 'Asientos' tab is selected. The toolbar below the menu contains various icons for tasks like saving, deleting, and emitting documents. The main window is titled 'Introducción de asientos' and shows a table of journal entries. The table has columns for 'ORDEN', 'CUENTA', 'CONCEPTO', 'DOCUMENTO', 'DEBE', 'HABER', and 'IMAGEN'. The entries are:

ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1	170.0.00	RECLASIFICACIÓN DE DEUDAS		1.000,00	0,00	
2	520.0.00	RECLASIFICACIÓN DE DEUDAS		0,00	1.000,00	
3				0,00	0,00	

At the bottom of the window, there are status messages: 'Cuenta: PRÉSTAMOS A C.P. DE ENTIDADES DE CRÉDITO', 'Ult. Asiento: 000017 Ult. Reg. I.V.A.:', 'Ult. Efecto Com.:', 'Total asiento: 1.000,00', 'Cuenta seleccionada: 0,00', '1.000,00', '0,00', and '0,00'. The bottom right corner shows 'Ruta de datos', '[Supervisor]', and 'www.sdelsol.com'.

6. Operaciones de cierre. Gastos anticipados.

Del Balance de Comprobación obtenemos el saldo de la cuenta Arrendamientos y cánones (621), que hace referencia al alquiler del local que usamos para desarrollar nuestra actividad empresarial. De estos 1.200 € de gasto, 100 € corresponden al ejercicio 2019. El asiento para realizar sería el siguiente:

100,00 €	Gastos anticipados (480)	a	Arrendamientos y cánones (621)	100,00 €
----------	--------------------------	---	--------------------------------	----------

Crea la cuenta:

4800000 – GASTOS ANTICIPADOS



Accede a la pantalla de introducción de asientos (solapa **Diario** > grupo **Diario** > ícono **Introducción de asientos**).



Introduce el asiento y pulsa la tecla **AvPág** para guardarlo. Qedaría así:

CONTASOL - 001 - ALXADA FEARGI, S.L. - 2018

Asientos

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

Mantenimiento Emisión

Escritorio Introducción de asientos

Introducción de asientos

Diario General Moneda Euro Fecha 31/12/2018 Asiento 18 Observaciones

ORDEN CUENTA CONCEPTO DOCUMENTO DEBE HABER IMAGEN

1 480.0.00 RECLASIFICACIÓN DE GASTOS 100,00 0,00

2 621.0.00 RECLASIFICACIÓN DE GASTOS 0,00 100,00

3 [] 0,00 0,00

Cuenta: ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES
Ult. Asiento: 000018 Ult. Reg. I.V.A.: Ult. Efecto Com.: Total asiento: 100,00 Cuenta seleccionada: 0,00 100,00 0,00 0,00

Ruta de datos [Supervisor] www.sdelsol.com

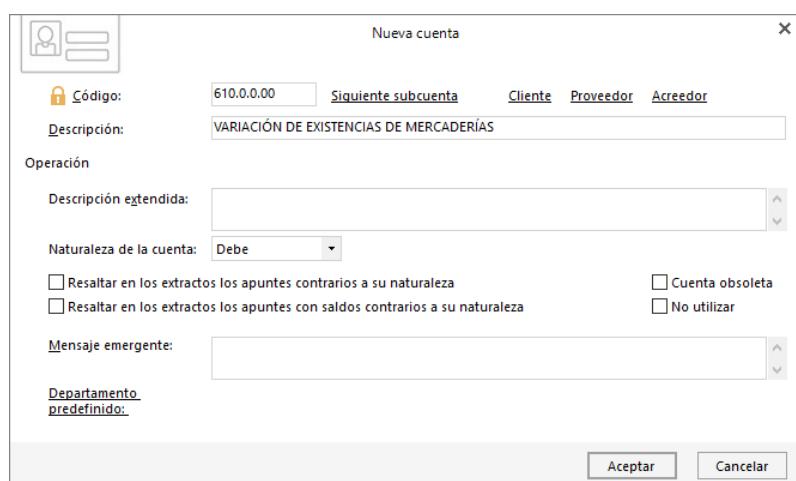
7. Operaciones de cierre. Variación de existencias.

Las existencias finales de mercaderías de la empresa según el recuento físico de las telas que hay en el almacén por su valor de coste es de 12.969,45 €. Este sería el asiento

14.750,00 €	Variación de existencias de mercaderías (610)		
	a	Existencias de mercaderías (300)	14.750,00 €
12.969,45 €	Existencias de mercaderías (300)		
	a	Variación de existencias de mercaderías (610)	12.969,45 €

Crea la cuenta:

6100000 – VARIACION DE EXISTENCIAS DE MERCADERÍAS



Accede a la pantalla de introducción de asientos (solapa **Diario** > grupo **Diario** > ícono **Introducción de asientos**).



Introduce los asientos y pulsa la tecla **AvPág** para guardarlos. Quedarán así:

CONTASOL - 001 - ALXADA FEARGI, S.L. - 2018

Asientos

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

Escritorio Introducción de asientos

Diario General Moneda Euro Fecha 31/12/2018 Asiento 19

ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1	610.0.00	VARIACIÓN DE EXISTENCIAS		14.750,00	0,00	
2	300.0.00	VARIACIÓN DE EXISTENCIAS		0,00	14.750,00	
3				0,00	0,00	

Cuenta: MERCADERÍAS A
Ult. Asiento: 000019 Ult. Reg. I.V.A.: Ult. Efecto Com.: Total asiento: 14.750,00 Cuenta seleccionada: 0,00

Ruta de datos [Supervisor] www.sdelsol.com

CONTASOL - 001 - ALXADA FEARGI, S.L. - 2018

Asientos

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

Escritorio Introducción de asientos

Diario General Moneda Euro Fecha 31/12/2018 Asiento 20

ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1	300.0.00	VARIACIÓN DE EXISTENCIAS		12.969,45	0,00	
2	610.0.00	VARIACIÓN DE EXISTENCIAS		0,00	12.969,45	
3				0,00	0,00	

Cuenta: VARIACIÓN DE EXISTENCIAS DE MERCADERÍAS
Ult. Asiento: 000020 Ult. Reg. I.V.A.: Ult. Efecto Com.: Total asiento: 12.969,45 Cuenta seleccionada: 0,00

Ruta de datos [Supervisor] www.sdelsol.com

8. Operaciones de cierre. Amortizaciones.

Disponemos de dos elementos patrimoniales:

- Móvil, formado por mesas, sillas, armarios, etc., valorado en 800 € y una amortización acumulada de 200 €. Con el método de amortización lineal. Su vida útil de 8 años y el valor residual es cero.
- Una furgoneta que ha decidido amortizar por el método de suma de los números dígitos, con una vida útil de cuatro años, y este es el segundo año de amortización. Costó 9.000 € y el valor residual es nulo.

Amortización del móvil

100,00 €	Amortización del inmovilizado material (681)	
	a	Amortización acumulada de móvil (2816) 100,00 €

Crea la cuenta:

6810000 – AMORTIZACIÓN DE INMOVILIZADO MATERIAL

Accede a la pantalla de introducción de asientos (solapa **Diario** > grupo **Diario** > ícono **Introducción de asientos**).



Introduce el asiento y pulsa la tecla **AvPág** para guardarlo. Quedarán así:

Amortización de los elementos de transporte

$$\sum (4) = 4 + 3 + 2 + 1 = 10$$

$$9.000 > 10 = 900 \text{ €}$$

DECRECIENTE		
Año 1	4 x 900 €	3.600 €
Año 2	3 x 900 €	2.700 €
Año 3	2 x 900 €	1.800 €
Año 4	1 x 900 €	900 €
Total		9. 000 €



2.700,00 €	Amortización del inmovilizado material (681)	
a	Amortización acumulada de elementos de transporte (2818)	2.700,00 €

CONTASOL - 001 - ALXADA FEARGI, S.L. - 2018

Asientos

Buscar opción

Archivo Diario Inventario Tesorería Analítica Impresión oficial Utilidades Facturación Asistencia Técnica Asientos

Guardar Eliminar 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

Introducción de asientos

Diario General Moneda Euro Fecha 31/12/2018 Asiento 22 Observaciones

ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1	681.0.00	AMORTIZACIÓN ELEMENTOS DE TRANSPOR...		2.700,00	0,00	
2	281.8.00	AMORTIZACIÓN ELEMENTOS DE TRANSPOR...		0,00	2.700,00	
3				0,00	0,00	

Cuenta: AMORT. ACUM. DE ELEMENTOS DE TRANSPORTE
Ult. Asiento: 000022 Ult. Reg. I.V.A.: Ult. Efecto Com.:

Total asiento: 2.700,00
Cuenta seleccionada: 0,00

2.700,00
0,00
0,00

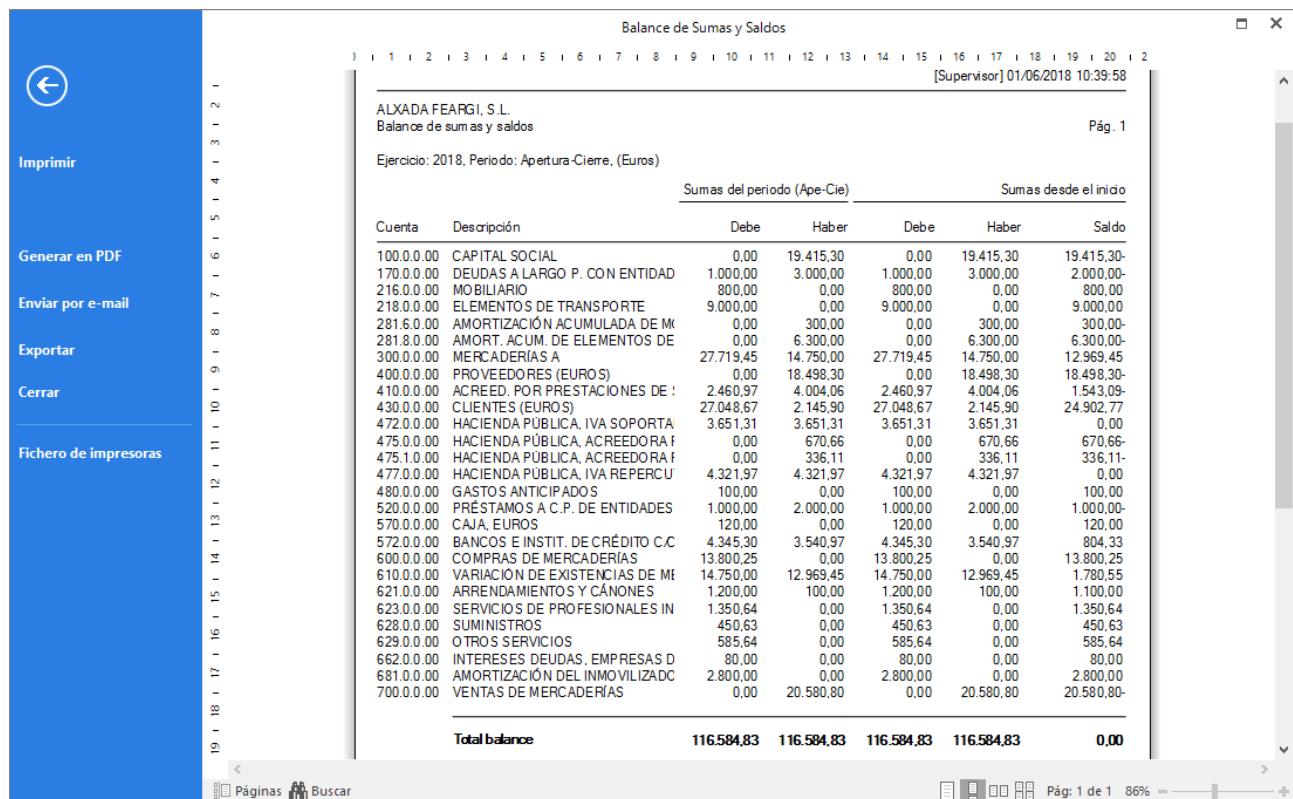
Ruta de datos [Supervisor] www.sdelsol.com

9. Visualización del diario y del balance de sumas y saldos. Impuestos sobre beneficios

Podemos visualizar el libro Diario a través de la opción de **CONTASOL**, solapa **Impresión Oficial** > grupo **libros**, seleccionando la opción **Diario en borrador** y posteriormente la opción **Vista previa** desde donde también podemos generar el fichero PDF o imprimir).

De la misma forma podemos visualizar el balance de sumas y saldos:

Solapa **Impresión oficial** > grupo **Libros** > ícono **Sumas y Saldos**. Seleccionamos la opción **Vista Previa** (desde esta vista podemos generar el archivo PDF o imprimir).



Balance de Sumas y Saldos

[Supervisor] 01/06/2018 10:39:58

ALXADA FEARGI, S.L.
Balance de sumas y saldos

Pág. 1

Ejercicio: 2018. Período: Apertura-Cierre. (Euros)

Cuenta	Descripción	Sumas del periodo (Ape-Cie)		Sumas desde el inicio	
		Debe	Haber	Debe	Haber
100.0.00	CAPITAL SOCIAL	0,00	19.415,30	0,00	19.415,30
170.0.00	DEUDAS A LARGO P. CON ENTIDAD	1.000,00	3.000,00	1.000,00	3.000,00
216.0.00	MOBILIARIO	800,00	0,00	800,00	0,00
218.0.00	ELEMENTOS DE TRANSPORTE	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
281.6.00	AMORT. ACUM. DE ELEMENTOS DE	0,00	300,00	0,00	300,00
281.8.00	AMORT. ACUM. DE ELEMENTOS DE	0,00	6.300,00	0,00	6.300,00
300.0.00	MERCADERÍAS A	27.719,45	14.750,00	27.719,45	14.750,00
400.0.00	PROVEEDORES (EUROS)	0,00	18.498,30	0,00	18.498,30
410.0.00	ACREEDO. POR PRESTACIONES DE :	2.460,97	4.004,06	2.460,97	4.004,06
430.0.00	CLIENTES (EUROS)	27.048,67	2.145,90	27.048,67	2.145,90
472.0.00	HACIENDA PÚBLICA, IVA SOPORTA	3.651,31	3.651,31	3.651,31	0,00
475.0.00	HACIENDA PÚBLICA, ACREEDO RA F	0,00	670,66	0,00	670,66
475.1.00	HACIENDA PÚBLICA, ACREEDO RA F	0,00	336,11	0,00	336,11
477.0.00	HACIENDA PÚBLICA, IVA REPERCU	4.321,97	4.321,97	4.321,97	0,00
480.0.00	GASTOS ANTICIPADOS	100,00	0,00	100,00	0,00
520.0.00	PRÉSTAMOS A C.P. DE ENTIDADES	1.000,00	2.000,00	1.000,00	2.000,00
570.0.00	CAJA, EUROS	120,00	0,00	120,00	0,00
572.0.00	BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C.C	4.345,30	3.540,97	4.345,30	3.540,97
600.0.00	COMPRA DE MERCADERÍAS	13.800,25	0,00	13.800,25	0,00
610.0.00	VARIACIÓN DE EXISTENCIAS DE M	14.750,00	12.969,45	14.750,00	12.969,45
621.0.00	ARRENDAMIENTOS Y CÁÑONES	1.200,00	100,00	1.200,00	100,00
623.0.00	SERVICIOS DE PROFESIONALES IN	1.350,64	0,00	1.350,64	0,00
628.0.00	SUMINISTROS	450,63	0,00	450,63	0,00
629.0.00	OTROS SERVICIOS	585,64	0,00	585,64	0,00
662.0.00	INTERESES DEUDAS, EMPRESAS D	80,00	0,00	80,00	0,00
681.0.00	AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00
700.0.00	VENTAS DE MERCADERÍAS	0,00	20.580,80	0,00	20.580,80
Total balance		116.584,83	116.584,83	116.584,83	116.584,83
					0,00

Pág. 1 de 1 86%

Para obtener el beneficio o la pérdida sumamos los ingresos y restamos los gastos; es decir sumaremos las cuentas de los Grupos 6 y 7 que tengan Saldo acreedor y restaremos los que tengan saldo deudor:

- Total, Ingresos (saldos acreedores): 20.580,80 €
- Total, gastos (saldos deudores): 21.937,71 €
- Perdidas: 1.356,91 €
- Base imponible negativa: 1.356,91 €
- Cuota diferida: 25% sobre 1.356,91 € = 339,23 €

339,23 € Créditos por pérdidas a compensar del ejercicio (4745)

a Impuesto diferido (6301) 339,23 €

Crea las cuentas:

4745000 – CRÉDITOS POR PÉRDIDAS A COMPENSAR DEL EJERCICIO

Nueva cuenta

Código:	474.5.0.00	Siguiente subcuenta	Cliente	Proveedor	Acreedor
Descripción:	CRÉD. POR PÉRDIDAS A COMPENSAR DEL EJER.				
Operación					
Descripción extendida:	<input type="text"/> <input type="text"/>				
Naturaleza de la cuenta:	<input type="button" value="Sin especificar"/>				
<input type="checkbox"/> Resaltar en los extractos los apuntes contrarios a su naturaleza <input type="checkbox"/> Resaltar en los extractos los apuntes con saldos contrarios a su naturaleza			<input type="checkbox"/> Cuenta obsoleta <input type="checkbox"/> No utilizar		
Mensaje emergente:	<input type="text"/> <input type="text"/>				
Departamento predefinido:	<input type="text"/> <input type="text"/>				
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>					

6301000 – IMPUESTO DIFERIDO

Nueva cuenta

Código:	630.1.0.00	Siguiente subcuenta	Cliente	Proveedor	Acreedor
Descripción:	IMPUESTO DIFERIDO				
Operación					
Descripción extendida:	<input type="text"/> <input type="text"/>				
Naturaleza de la cuenta:	<input type="button" value="Debe"/>				
<input type="checkbox"/> Resaltar en los extractos los apuntes contrarios a su naturaleza <input type="checkbox"/> Resaltar en los extractos los apuntes con saldos contrarios a su naturaleza			<input type="checkbox"/> Cuenta obsoleta <input type="checkbox"/> No utilizar		
Mensaje emergente:	<input type="text"/> <input type="text"/>				
Departamento predefinido:	<input type="text"/> <input type="text"/>				
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>					

La introducción del asiento en **CONTASOL** quedaría como se muestra a continuación:

CONTASOL - 001 - ALXADA FEARGI, S.L. - 2018

Asientos

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

Escritorio Introducción de asientos

Introducción de asientos

Diario General Moneda Euro Fecha 31/12/2018 Asiento 23 Observaciones

ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1	474.5.0.00	IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS A COMPENS...		339,23	0,00	
2	630.1.0.00	IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS A COMPENS...		0,00	339,23	
3				0,00	0,00	

Cuenta: IMPUESTO DIFERIDO
Ult. Asiento: 000023 Ult. Reg. I.V.A.: Ult. Efecto Com.: Total asiento: Cuenta seleccionada: 339,23 0,00 339,23 0,00 0,00 0,00

Ruta de datos [Supervisor] www.sdelsol.com

10. Procesos de cierre. Regularización de cuentas. Asiento de cierre

El asiento de regularización de cuentas de gestión quedaría así:

20.580,80 €	Ventas de mercaderías (700)	
339,23 €	Impuesto diferido (6301)	
1.027,68 €	Resultado del ejercicio (129)	
	a Compras de mercaderías (600) 13.800,25 €	
	Variación de existencias de mercaderías (610) 1.780,55 €	
	Arrendamientos y cánones (621) 1.100,00 €	
	Servicios de profesionales independientes (623) 1.350,64 €	
	Suministros (628) 450,63 €	
	Otros Servicios (629) 585,64 €	
	Intereses de deudas (662) 80,00 €	
	Amortización del inmovilizado material (681) 2.800,00 €	

(Hay algunas erratas en algunas cantidades en el libro de texto)

En **CONTASOL**, vamos a la barra de **Opciones**, seleccionamos la solapa **Diario**, en el grupo **Útiles** desplegamos el ícono **Cierres** y elegimos **Proceso automático de cierre**. A continuación, volvemos a consulta y visualizamos el asiento de regularización.

The screenshot shows the 'Consulta de diario' (Journal Query) window in the CONTASOL software. The window has a grid of journal entries with columns for Date, Month, Day, Concept, and Debit/Credit amounts. The entries are as follows:

	DIARIO	M	FECHA	ASI.	ORD.	CUENTA	CONCEPTO	DOCUM.	DEBE	HABER	P	T
Ene	1	E	31/12/18	23	2	630.1.0.00	IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS...		0,00	339,23		
Feb												
Mar	1	E	31/12/18	10000	1	600.0.00	REGULARIZACION DE CUENTAS		0,00	13.800,25	<input checked="" type="checkbox"/>	
Abr	1	E	31/12/18	10000	2	610.0.00	REGULARIZACION DE CUENTAS		0,00	1.780,55	<input checked="" type="checkbox"/>	
May	1	E	31/12/18	10000	3	621.0.00	REGULARIZACION DE CUENTAS		0,00	1.100,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
Jun	1	E	31/12/18	10000	4	623.0.00	REGULARIZACION DE CUENTAS		0,00	1.350,64	<input checked="" type="checkbox"/>	
Jul	1	E	31/12/18	10000	5	628.0.00	REGULARIZACION DE CUENTAS		0,00	450,63	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ago	1	E	31/12/18	10000	6	629.0.00	REGULARIZACION DE CUENTAS		0,00	585,64	<input checked="" type="checkbox"/>	
Sep	1	E	31/12/18	10000	7	630.1.0.00	REGULARIZACION DE CUENTAS		339,23	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
Oct												
Nov												
Dic	1	E	31/12/18	10000	8	662.0.00	REGULARIZACION DE CUENTAS		0,00	80,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
1T	1	E	31/12/18	10000	9	681.0.00	REGULARIZACION DE CUENTAS		0,00	2.800,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
2T	1	E	31/12/18	10000	10	700.0.00	REGULARIZACION DE CUENTAS		20.580,80	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
3T	1	E	31/12/18	10000	11	129.0.00	REGULARIZACION DE CUENTAS		1.027,68	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
4T	1	E	31/12/18	20000	1	100.0.00	CIERRE DEL EJERCICIO		19.415,30	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
2018												

At the bottom of the grid, it shows the total amounts: Euro 188.935,23 and BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO C... 188.935,23.

El asiento de cierre quedaría de la siguiente manera:

18.498,30 €	Proveedores (400)	
1.543,09 €	Acreedores por prestación de servicios (410)	
670,66 €	HP, Acreedora por IVA (4750)	
336,11 €	HP, acreedora por retenciones (4751)	
1.000,00 €	Deudas a c/p con entidades de crédito (520)	
19.415,30€	Capital Social (100)	
2.000,00€	Deudas a l/p con entidades de crédito (170)	
300,00€	Amortización acumulada de mobiliario (2816)	
6.300,00€	Amortización acumulada de elementos de transporte (2818)	
	a	Mobiliario (216) 800,00 €
		Elementos de transporte (218) 9.000,00 €
		Mercaderías (300) 12.969,45 €
		Clientes (430) 24.902,77 €
		Caja (570) 120,00 €
		Bancos c/c (572) 804,33 €
		Gastos anticipados (480) 100,00 €
	Créditos por perdidas a compensar del ejercicio (4745)	339,23 €
	Resultados del ejercicio (129)	1.027,68 €

(Hay algunas erratas en algunas cantidades en el libro de texto)

Para visualizar el asiento de cierre volvemos a consulta y lo visualizamos:

CONTASOL - 001 - ALXADA FEARGI, S.L. - 2018

Archivo Diario Inventario Tesorería Analítica Impresión oficial Utilidades Facturación Asistencia Técnica Consulta de diario Consulta de diario

Buscar opción

Diario de Extracto de Balance de Saldos por Asientos Emisión Modificar Observaciones Imagen Buscar Filtro Sombreado Reiniciar Consultas Acciones Vista Columnas

Escritorio Consulta de diario

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

	ENE	FECHA	ASI.	ORD.	CUENTA	CONCEPTO	DOCUM.	DEBE	HABER	P	T	IMAGEN
	Feb	31/12/18	20000	1	100.0.0.00	CIERRE DEL EJERCICIO		19.415,30	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Mar	31/12/18	20000	2	129.0.0.00	CIERRE DEL EJERCICIO		0,00	1.027,68	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Abr	31/12/18	20000	3	170.0.0.00	CIERRE DEL EJERCICIO		2.000,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
	May	31/12/18	20000	4	216.0.0.00	CIERRE DEL EJERCICIO		0,00	800,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Jun	31/12/18	20000	5	218.0.0.00	CIERRE DEL EJERCICIO		0,00	9.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Jul	31/12/18	20000	6	281.6.0.00	CIERRE DEL EJERCICIO		300,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Ago	31/12/18	20000	7	281.8.0.00	CIERRE DEL EJERCICIO		6.300,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Sep	31/12/18	20000	8	300.0.0.00	CIERRE DEL EJERCICIO		0,00	12.969,45	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Oct	31/12/18	20000	9	400.0.0.00	CIERRE DEL EJERCICIO		18.498,30	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Nov	31/12/18	20000	10	410.0.0.00	CIERRE DEL EJERCICIO		1.543,09	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
	1T	31/12/18	20000	11	430.0.0.00	CIERRE DEL EJERCICIO		0,00	24.902,77	<input checked="" type="checkbox"/>		
	2T	31/12/18	20000	12	474.5.0.00	CIERRE DEL EJERCICIO		0,00	339,23	<input checked="" type="checkbox"/>		
	3T	31/12/18	20000	13	475.0.0.00	CIERRE DEL EJERCICIO		670,66	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
	4T	31/12/18	20000									
	2018											

Euro 188.935,23 188.935,23

BANCOS E INSTIT. DE CRÉDITO ...

Ruta de datos: Consulta de diario

Notas:

Notas:

Notas:

Notas: