



CONTASOL

Unidad 8 – Solucionario casos prácticos
MASCOGUAUS, S.L.

Tratamiento de la documentación contable
CONTASOL 2025



En colaboración
con:



Índice

Índice	4
¿Cómo está estructurado este manual?	5
Licencia de uso del programa	6
Requisitos	7
Instalación.....	7
Interfaz del programa.....	11
Configuración del programa	20
Copia de seguridad.....	24
CASOS PRÁCTICOS	31
Creación de la empresa MASCOGUAUS, S.L.....	31
Creación de cuentas para la empresa MASCOGUAUS, S.L.....	37
Introducción de asientos	42
Realiza la liquidación de IVA	56

¿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 interfaz y de la disposición de las opciones.
- La segunda detalla el solucionario de los Casos Prácticos propuestos en la **Unidad 8** del libro del alumno referente a la empresa **MASCOGUAUS, S.L.**
- Este solucionario puede resolverse en las versiones educativas 2025 tanto estándar como en su Edición Verano.

Este manual puede ser descargado en la dirección de Internet:

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

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 estas siempre que se realice de forma gratuita.
4. **Software del Sol, S.A.** permite el uso de este producto solo de acuerdo con esta Licencia de Uso y a los Términos de Uso publicados en su web. En este sentido, el usuario no podrá utilizar técnicas de ingeniería inversa, descompilar, desensamblar ni intentar eludir las limitaciones técnicas de este producto.
5. **Software del Sol, S.A.** se reserva todos los derechos de autor y de propiedad intelectual del producto.
6. GARANTÍA. 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 de este. Así mismo, **Software del Sol, S.A.** no puede responsabilizarse de los problemas que pudieran ocaionarse por un acceso a las bases de datos del programa por aplicaciones externas.

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

7. **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.

Requisitos

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

- PC con Windows 8, o 10.
- 1 GB de espacio disponible en disco duro.
- Resolución de pantalla 1.366 x 768 o superior.
- Se requiere conexión a Internet.
- Para la visualización de documentos PDF se requiere Acrobat Reader.

Instalación

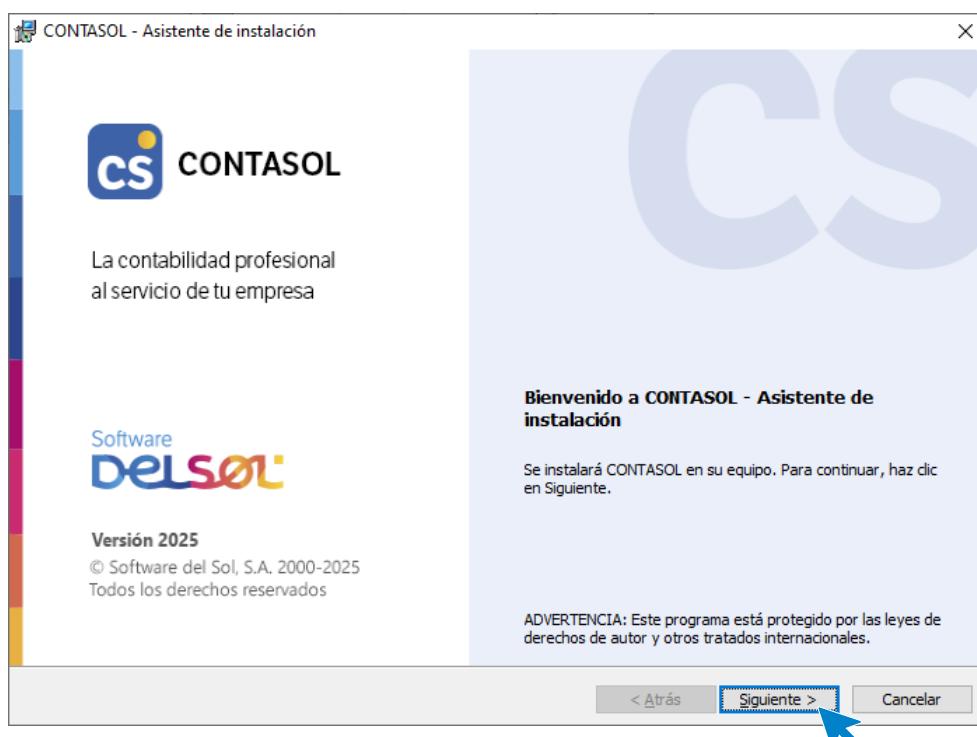
El proceso de instalación del programa es idéntico tanto para sistemas monousuario como multiusuario en red local, etc. También se hace de la misma manera si estás instalando cualquiera de nuestras versiones de nube.

Una vez descargado el programa de nuestra página web, 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, recuerda que debes instalar el programa en cada uno de los ordenadores que vayan a acceder al mismo.

Instalación con datos en Local



Una vez instalados los ficheros, para finalizar la instalación, la primera vez que ejecutas el programa tendrás que seleccionar si eres usuario registrado, activar la prueba o indicar que eres un colaborador.



Vamos a terminar la instalación

Necesitamos saber si eres Usuario Registrado de CONTASOL, si has solicitado una prueba o eres un colaborador. Haz clic en la opción adecuada.

Ya soy Usuario

Activar prueba

Soy colaborador

Introduce tus datos de Usuario Registrado

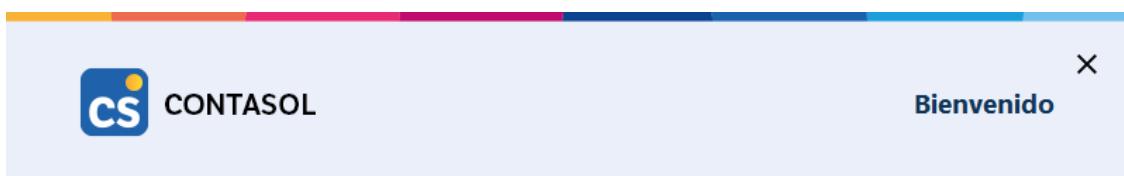
Código de Usuario:

Contraseña:

Versión 2025

© Software del Sol, S.A. 2000-2025 · Todos los derechos reservados

Pulsando el botón **Activar pruebas CONTASOL** te solicita el Identificador que se envía por correo electrónico al hacer la descargar desde la web.



Vamos a terminar la instalación

Necesitamos saber si eres Usuario Registrado de CONTASOL, si has solicitado una prueba o eres un colaborador. Haz clic en la opción adecuada.

Ya soy Usuario

Activar prueba

Soy colaborador

Introduce los datos que te hemos enviado por correo electrónico

Identificador:

Comprobar validez



Si pulsas sobre el botón **Ya soy cliente**, CONTASOL solicita el código de usuario y contraseña asignada como cliente.



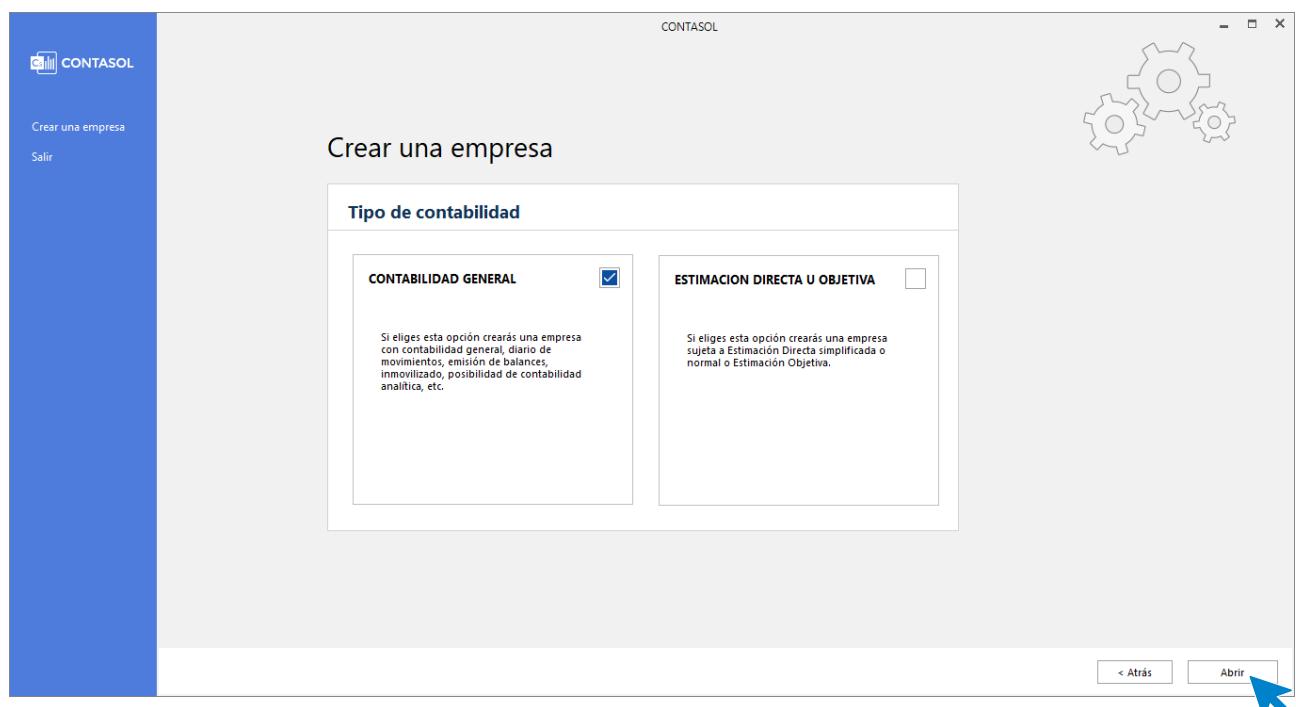
Vamos a terminar la instalación

Necesitamos saber si eres Usuario Registrado de CONTASOL, si has solicitado una prueba o eres un colaborador. Haz clic en la opción adecuada.



El siguiente paso es si deseamos crear una nueva empresa o utilizar la empresa de pruebas proporcionada con la nueva instalación.

A continuación, **CONTASOL** pregunta el Tipo de contabilidad que deseamos crear, pudiendo seleccionar entre **Contabilidad General** o **Estimación Directa u Objetiva**.



Pulsa el botón **Abrir** y se abrirá **CONTASOL** con la empresa seleccionada o te solicitará datos para la creación de una nueva empresa.

Interfaz del programa

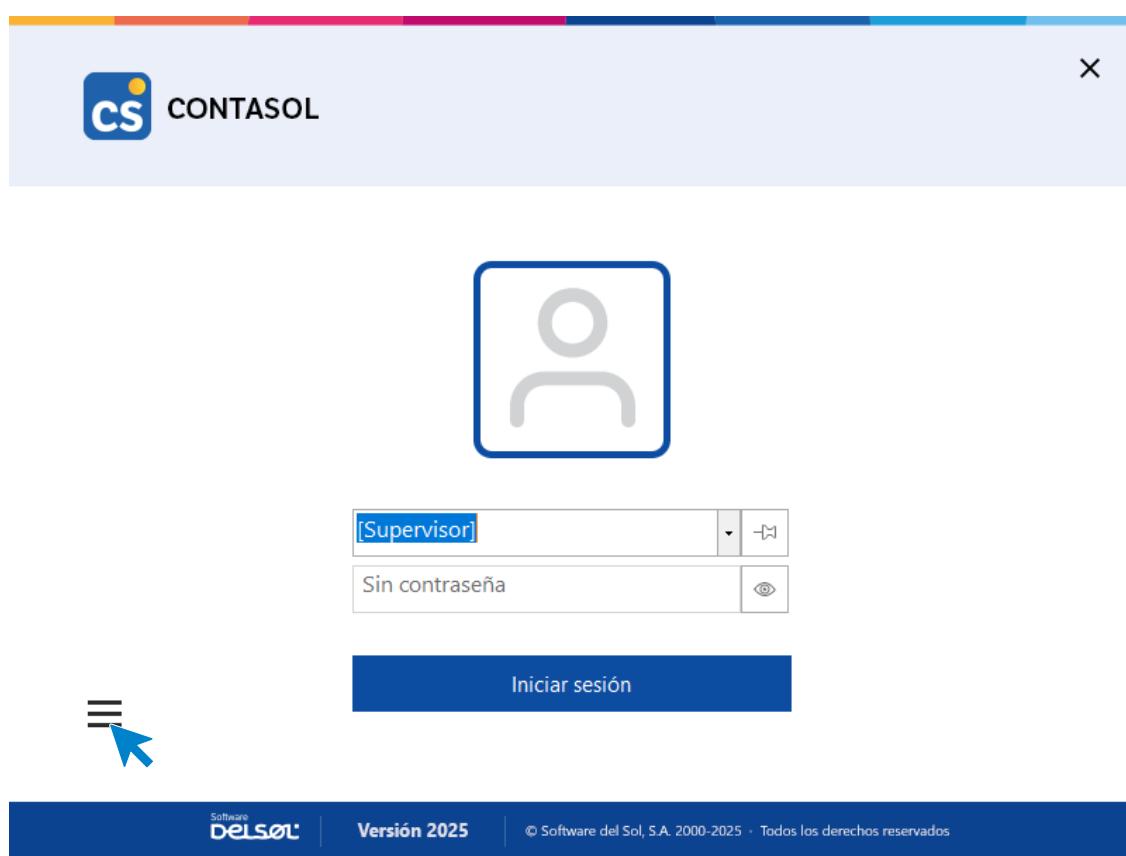
Pantalla de inicio de sesión

SELECCIÓN DE USUARIO

La primera vez que accedes al programa **CONTASOL** se ejecuta sin que se muestre la pantalla de selección de usuario.

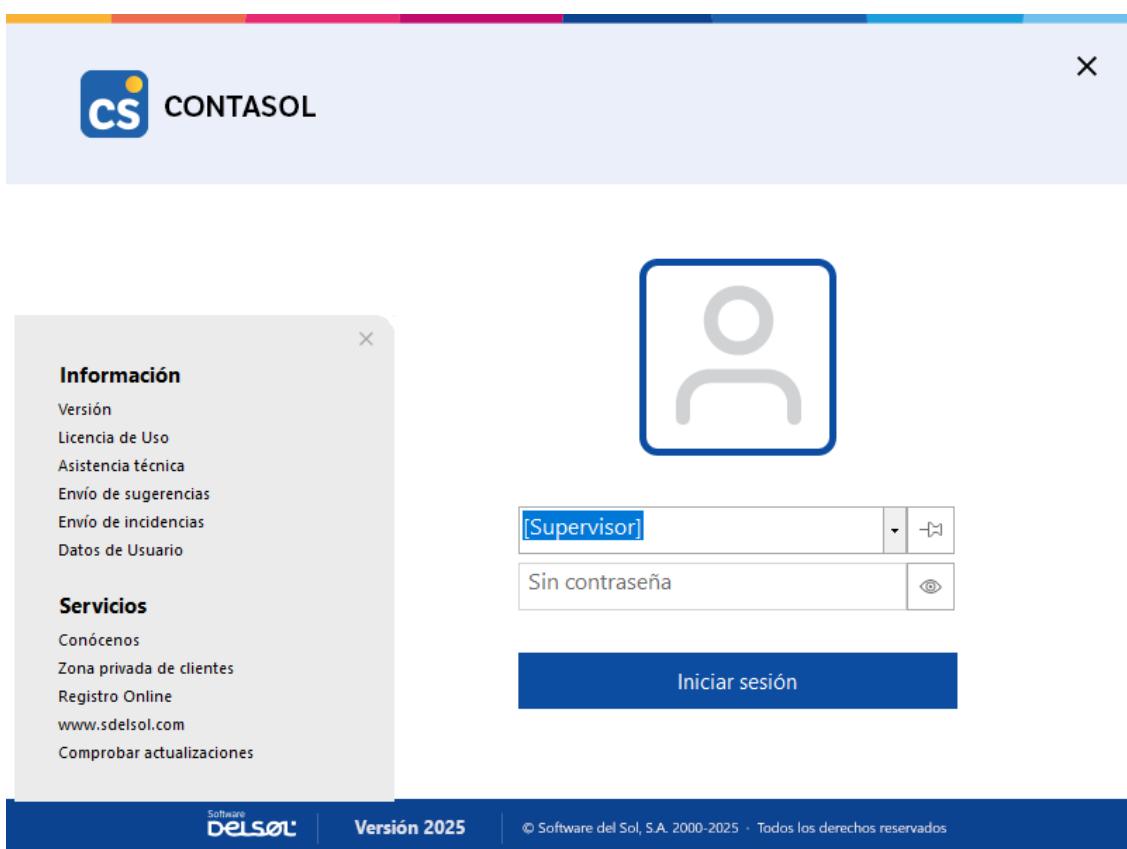
Cuando crees más usuarios tendrás que elegir el usuario con el que quieras acceder a la aplicación seleccionándolo en el desplegable. Para dejar un usuario por defecto puedes marcar la opción **Recordar el usuario** pulsando el botón que tienes situado a la derecha del nombre de usuario.

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



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 hay en la página de **Software DELSOL** como **Conócenos**, **Zona privada de clientes**, **Registro Online**, o **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 la apertura de las últimas empresas con las que has trabajado en la aplicación.

USUARIO

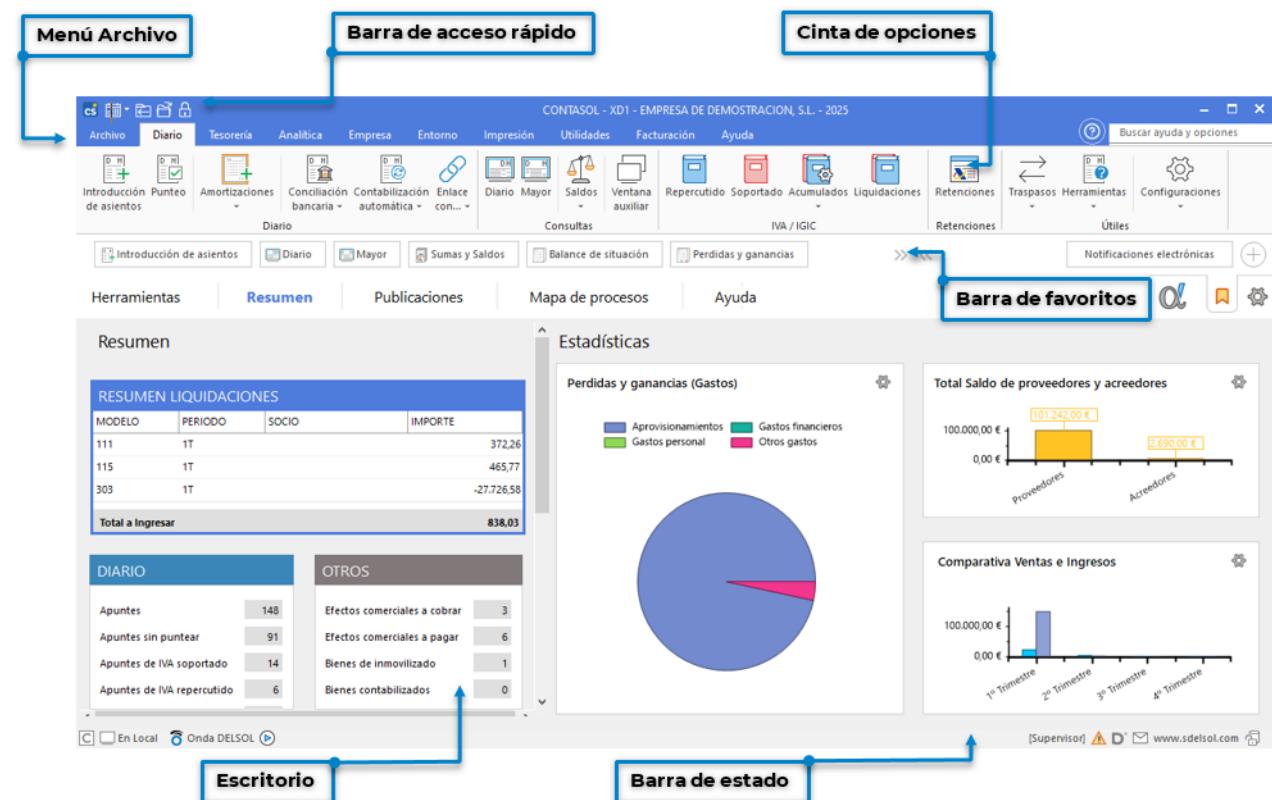
Se encuentra en la parte superior derecha.



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.

Definición de pantalla

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



BARRA DE ACCESOS RÁPIDOS

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

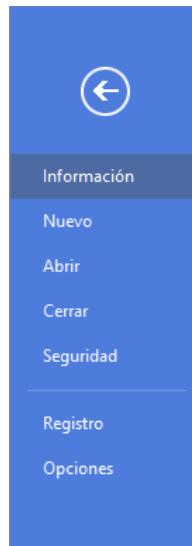
Puedes agregar los elementos que deseas, haciendo un clic derecho sobre la opción de menú que quieras añadir y seleccionando **Agregar a barra de herramientas**.

Por ejemplo, si quisieras añadir a tu barra de accesos rápidos el acceso al archivo de Introducción de asientos, solo tendrías que colocar encima de esta opción el ratón y hacer un clic con el botón derecho y seleccionar **Agregar a la barra de herramientas** para que añada el icono de acceso al fichero de artículos a esta barra:



MENÚ ARCHIVO

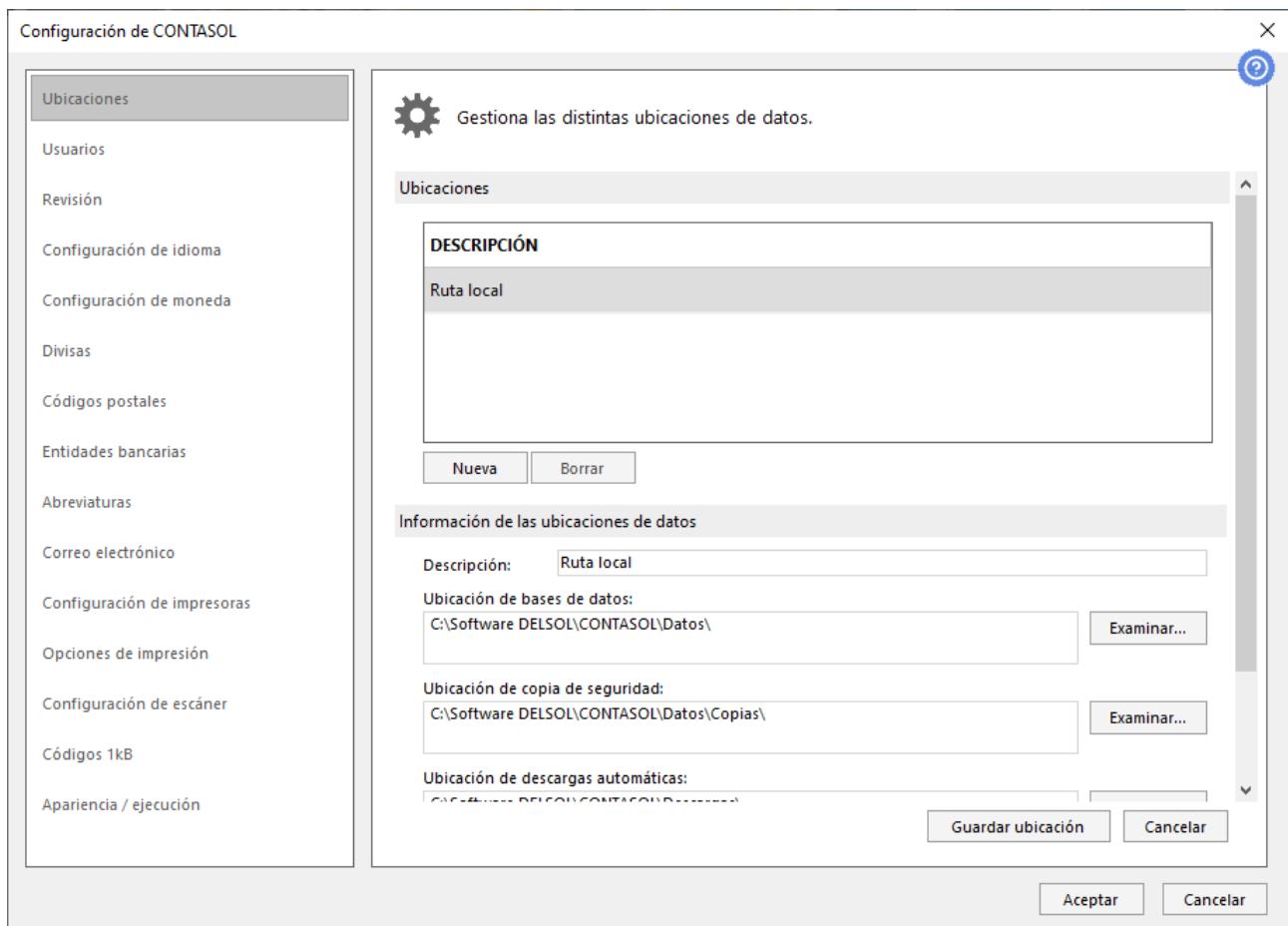
En la parte superior izquierda de la pantalla se encuentra el menú **Archivo**.



Desde este menú puedes acceder a las siguientes opciones:

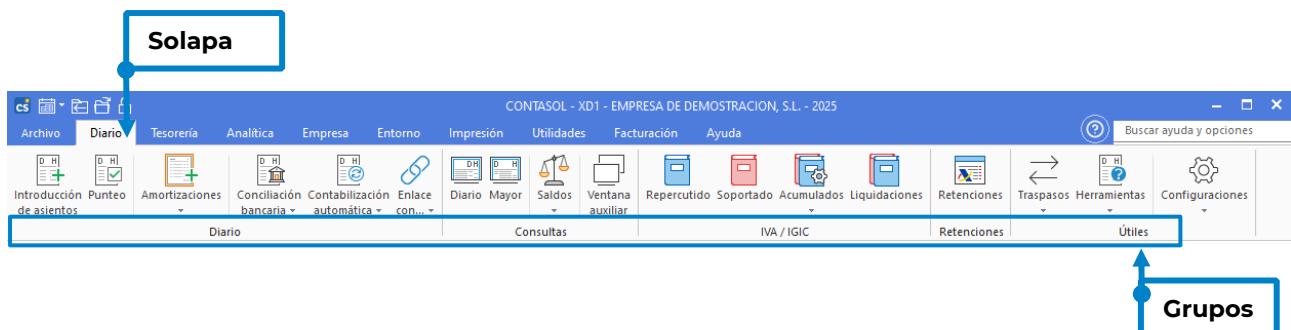
- **Información.** Puedes acceder a opciones como apertura del siguiente ejercicio, importar información de la empresa, cambiar código de empresa, etc.
- **Nuevo.** Nos permite crear una empresa con el programa o a partir de programas de terceros.
- **Abrir.** Cada vez que inicies una sesión en el programa, 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:

- Desde **ejecución y apariencia**, tenemos la posibilidad elegir el tamaño de las rejillas de datos, la opción que queremos que nos muestre por defecto al acceder al programa, restablecer los mensajes de aviso desactivados y la opción usar el programa a través de Escritorio Remoto.



MENÚ CINTA DE Opciones

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.

BARRA DE FAVORITOS

En la barra de favoritos tienes un atajo a las opciones más utilizadas.



Puedes añadir elementos pulsando sobre el botón .

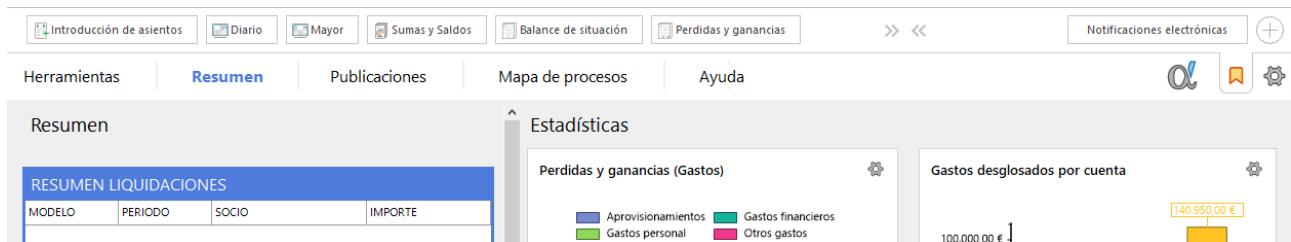
También puedes ocultarla o mostrarla pulsando sobre el botón

Recuerda que, por motivos operacionales, en la mayoría de las capturas de este manual, esta barra estará oculta.

ESCRITORIO

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

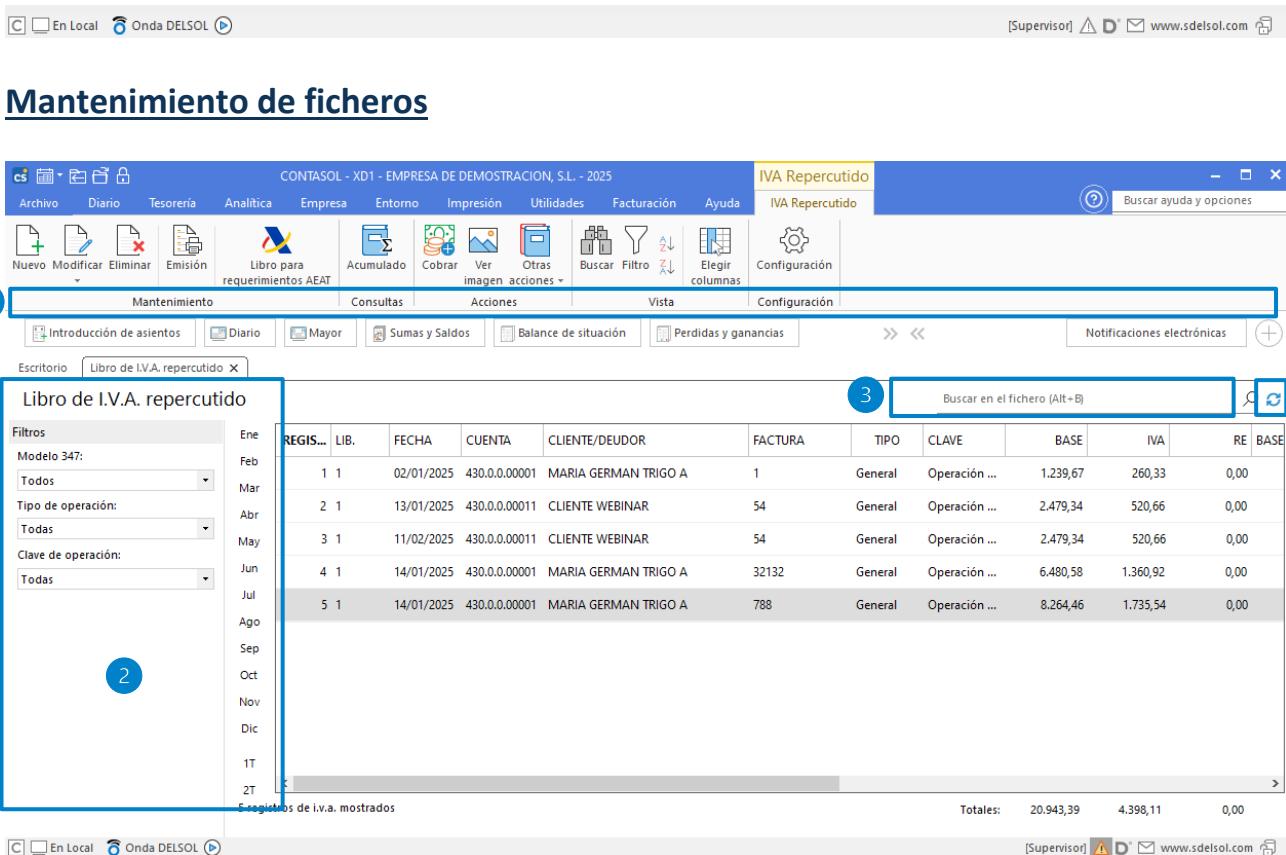
- **Herramientas.** Nos muestra la agenda de contactos, tareas pendientes, la calculadora y la agenda diaria.
- **Resumen.** Está formada por un esquema de las operaciones disponibles y su ubicación, así como las estadísticas de la empresa abierta.
- **Publicaciones.** Puedes configurar aquí las fuentes de noticias que quieras que el programa muestre.
- **Mapa de procesos.** Un mapa de procesos es una representación visual que describe los pasos a seguir para realizar un determinado proceso, desde su inicio hasta su finalización.
- **Ayuda.** Acceso a ayudas, video tutoriales, avisos destacados, Atenea y acceso al centro de soporte online.



BARRA DE ESTADO

Está situada en la parte inferior y te indica:

- Si estás trabajando **En Local** o **En Nube**.
- Acceso a **Onda DELSOL**, emisora online de acompañamiento de **Software DELSOL**.
- El usuario con el que hemos accedido al programa.
- La opción de mostrar u ocultar alertas informativas.
- El acceso al sistema de información instantánea.
- El icono para enviar un E-mail.
- La web del programa.
- El icono que indica si la información de la base de datos de la empresa activa está cifrada o no.



1 GRUPOS DE OPCIONES:

- **Grupo Mantenimiento:** desde los iconos de este grupo podrás crear un nuevo registro, duplicar, modificar o eliminar el registro seleccionado, así como emitir un listado de los datos activos.
- **Grupo Consultas:** agrupará iconos de funciones de consulta relacionados a los datos mostrados en la rejilla de datos activa. Estos iconos irán variando con cada función del programa.
- **Grupo Acciones:** este grupo engloba aquellos procesos de emisión y generación de ficheros relacionados con los datos mostrados. Las opciones visibles en este grupo varían en las diferentes partes del programa.
- **Grupo Útiles** tienes acceso directo a herramientas específicas de cada fichero.
- **Grupo Vista:** permite buscar un registro, ordenar el listado y elegir qué columnas quieras mostrar en la rejilla de datos.
- **Grupo Configuración:** accede a la configuración del fichero.

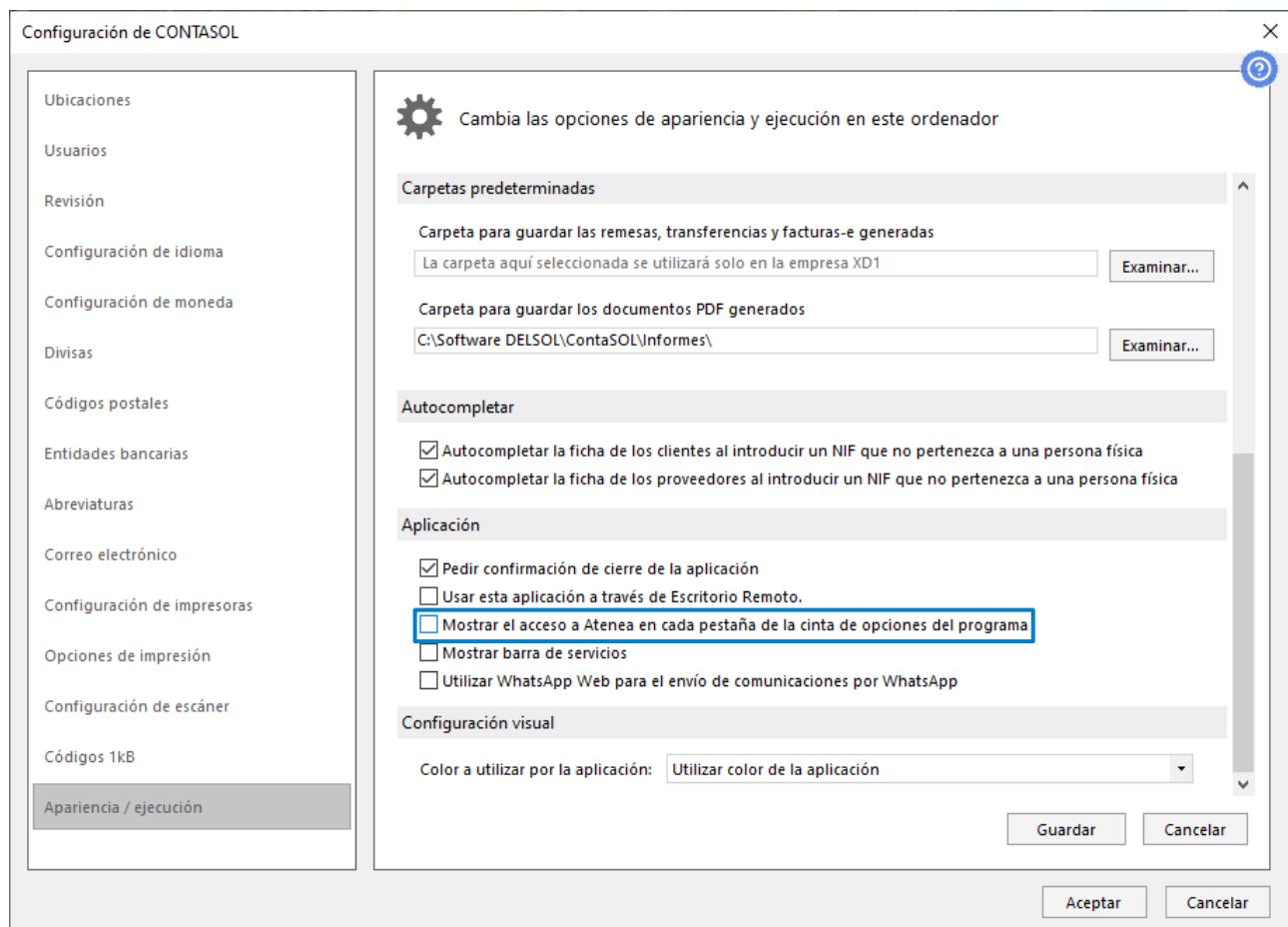
BÚSQUEDA Y FILTROS:

- 2 **Filtros:** situados en la parte izquierda de la pantalla. Estos filtros permiten localizar datos que se muestran en la rejilla de datos activa. Podemos filtrar por opciones o por abecedario/meses. Los filtros varían en las diferentes funciones del programa.
- 3 **Buscar en el fichero (Alt+B):** filtra en los datos mostrados los registros que contengan la palabra de búsqueda indicada en este campo.
- 4 **Botón refrescar:** se encuentra en la parte superior derecha de la ventana y te permite actualizar los datos del fichero mostrados en la rejilla de datos .

Asistente virtual de soporte técnico atenea

El programa lleva integrado un asistente virtual llamado Atenea, que te permite realizar consultas en lenguaje natural y que irá aprendiendo de la retroalimentación recibida.

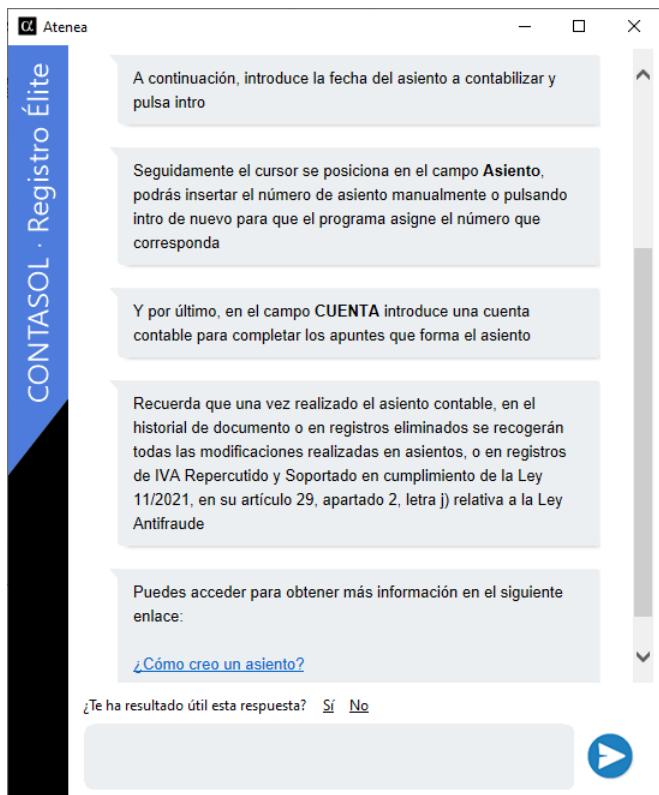
Este asistente está disponible en el grupo **Asistencia técnica** del escritorio, aunque también puedes habilitarlo en todas las solapas desde **Menú Archivo > Opciones > Apariencia/ ejecución**.



Una vez realizado el cambio tienes que reiniciar el programa para que surta efecto en tu escritorio. Pulsa sobre el botón **Hacer una consulta** para interactuar con **Atenea**.



Solo tienes que escribir la consulta y Atenea te responderá. Recuerda que es importante que indiques si la respuesta te ha sido de utilidad o no para que el asistente “aprenda” y pueda mejorar.



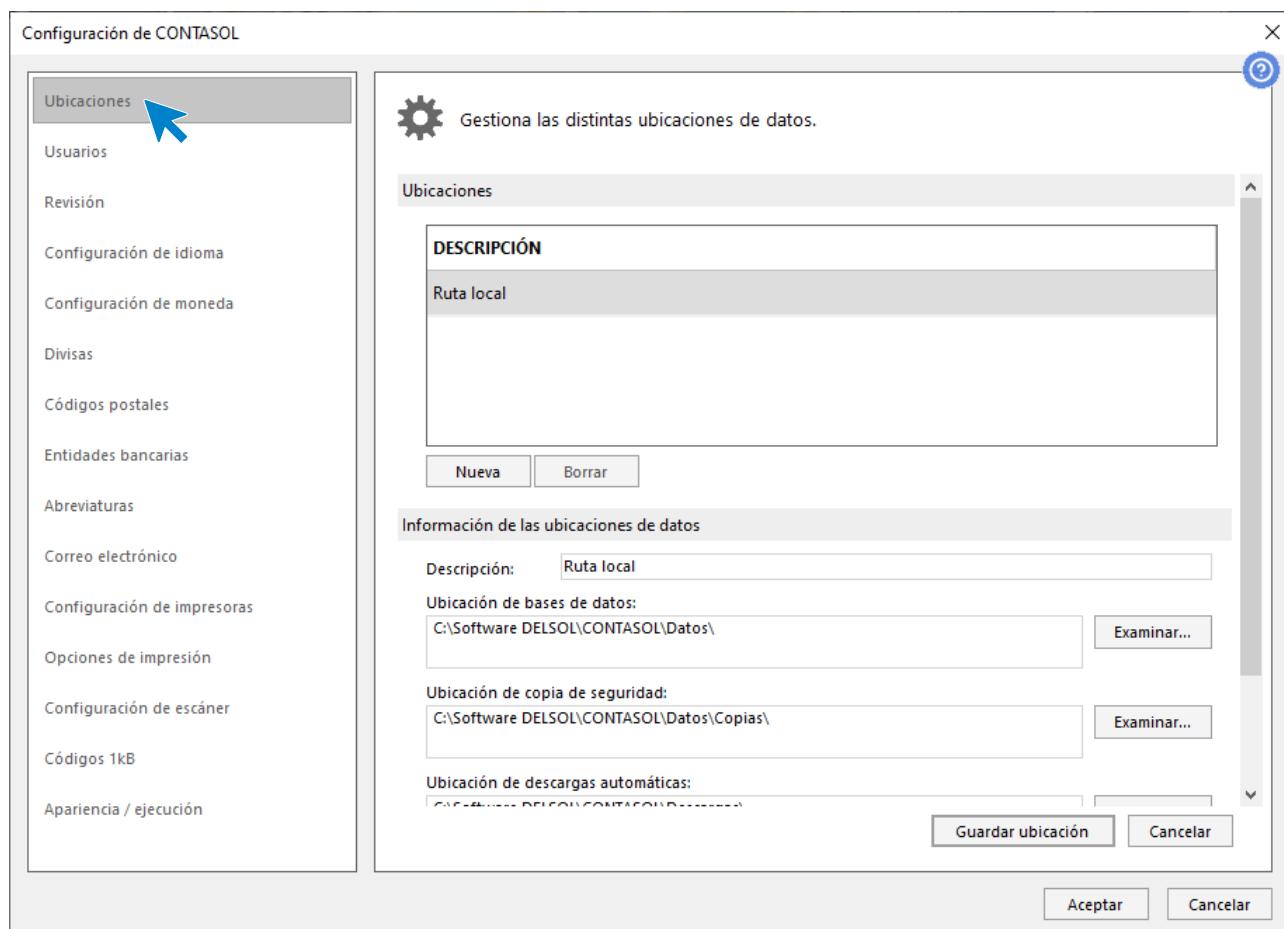
Configuración del programa

Vamos a estudiar cómo realizar algunas configuraciones iniciales como la instalación del programa en red, la configuración del idioma 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:

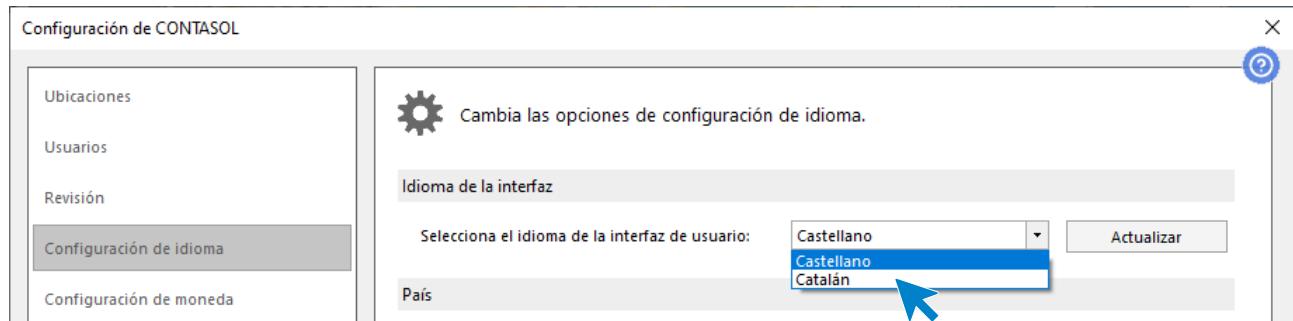
- Instala el programa en el **Servidor** y en cada uno de los equipos donde lo vayas a utilizar. La instalación en cada uno de los puestos debe ser completa. No te servirá instalarlo en el **Servidor** y crear un ícono de acceso directo al programa en el resto de los terminales.
- En el **Servidor**, 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**. Para ello, 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 esta.



- A continuación, 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 idioma

Por defecto, el idioma de la interfaz del programa es el castellano, pero puedes configurarlo si lo deseas en catalán. La opción se encuentra en el menú **Archivo > Opciones > Configuración de idioma**. Al acceder se mostrará la siguiente ventana:



Además del idioma de la interfaz, encontrarás en esta ventana opciones de ajustes de la configuración regional de país, denominación de identificación fiscal y denominaciones para módulos de gestión del programa.

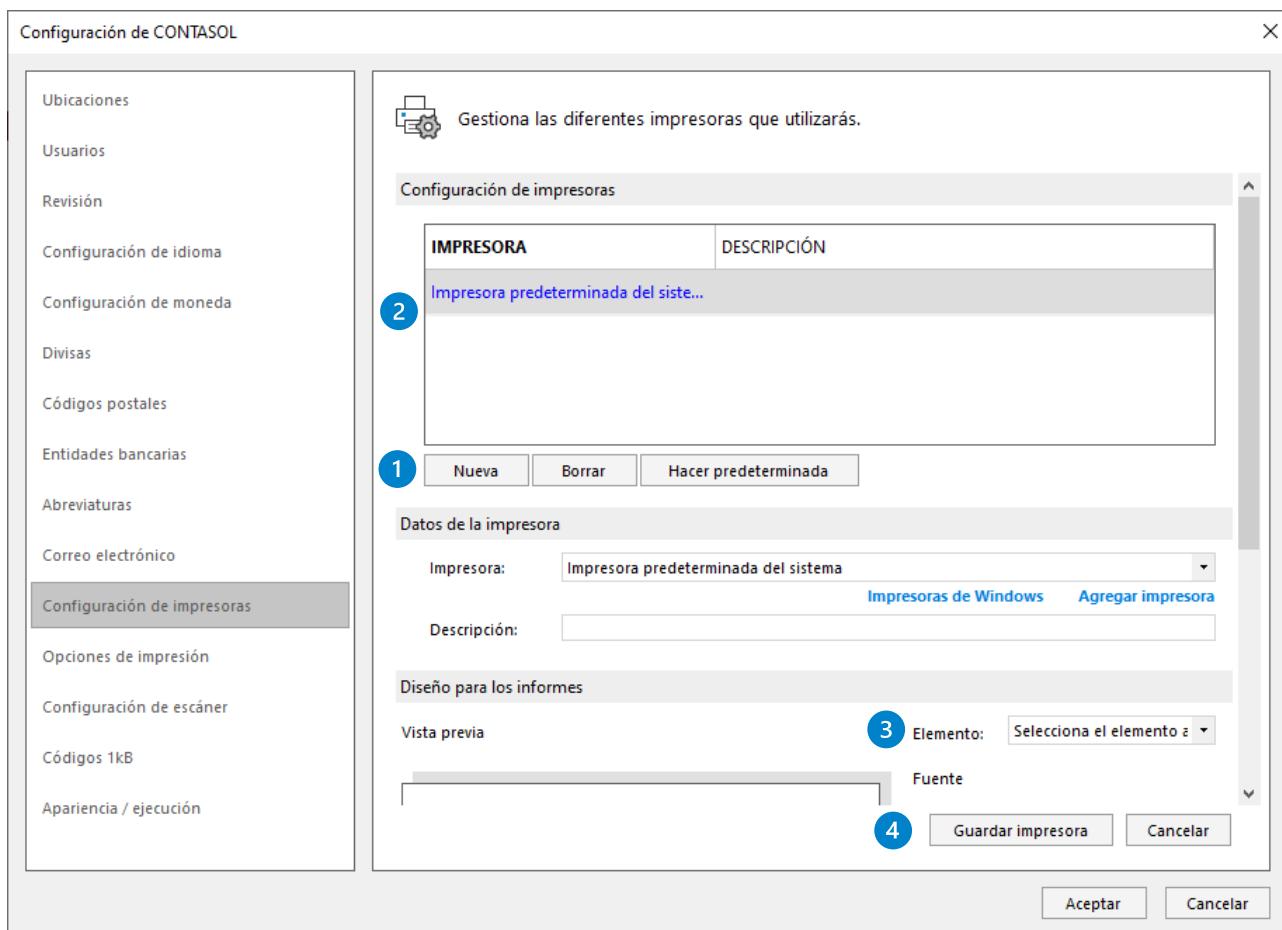
Configuración de impresoras

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

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

Los pasos para configurar una nueva impresora son:

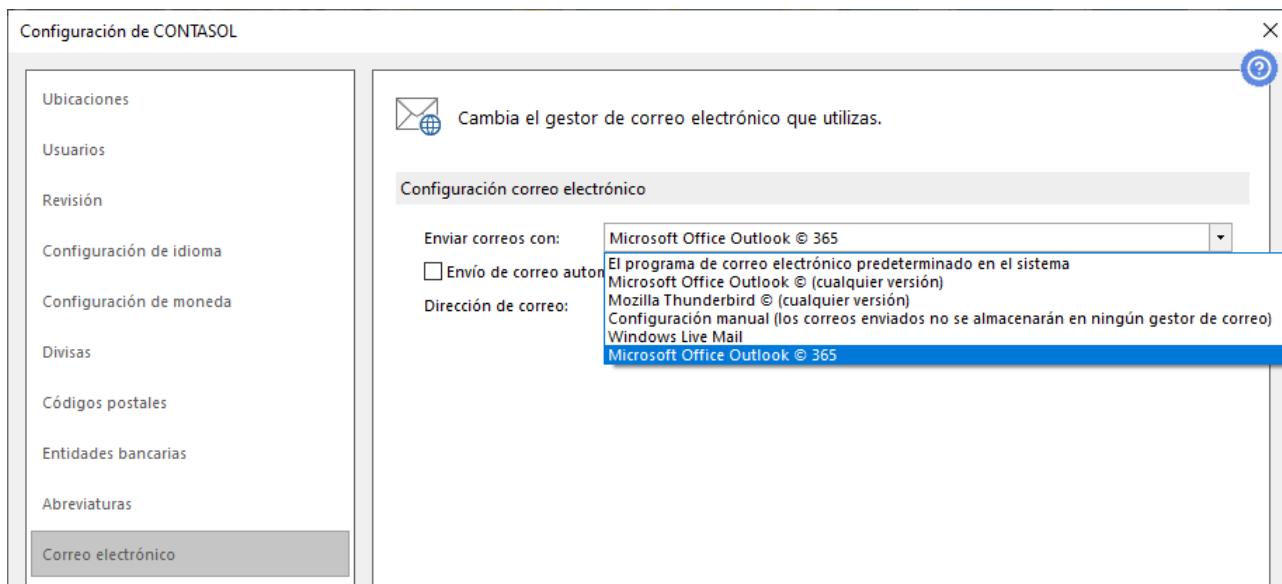
- 1 Pulsa el botón **Nueva**.
- 2 Selecciona la impresora que quieras añadir.
- 3 Puedes configurar diversos parámetros del tipo de letra para cada elemento de los informes.
- 4 Pulsa el botón **Guardar Impresora**.



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

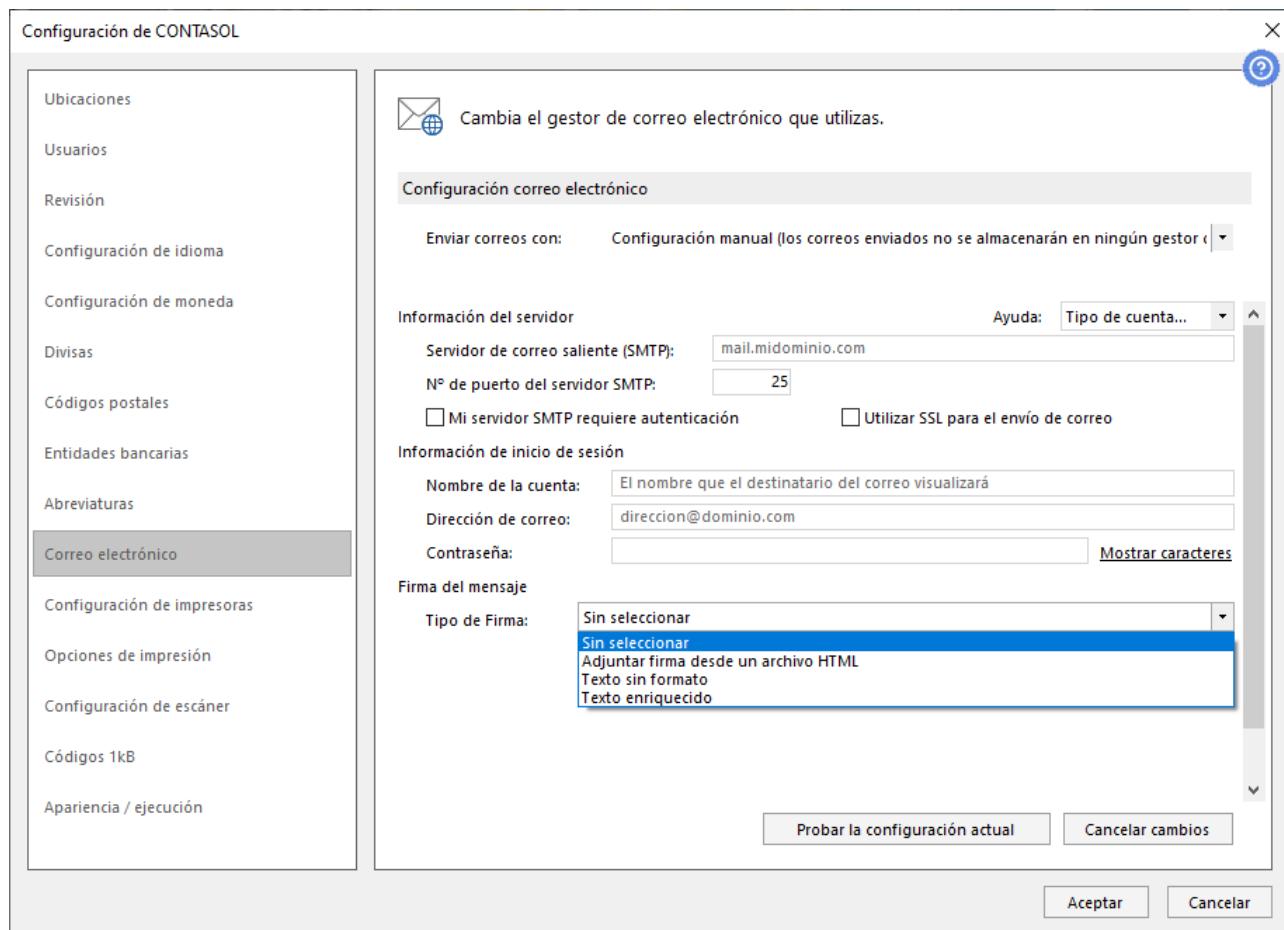
Se accede desde el menú **Archivo > Opciones > Correo electrónico**. Nos mostrará la siguiente ventana:



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

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

- **Microsoft Office Outlook o Windows Live Mail.** Son las opciones más sencillas ya que no necesitan que realices ninguna configuración específica. Seleccionando Outlook, podrás seleccionar el Envío automático de correo y dejar configurada la cuenta que deseas utilizar para los envíos de entre las que tengas configuradas en Outlook.
- **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 proporcionar 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.

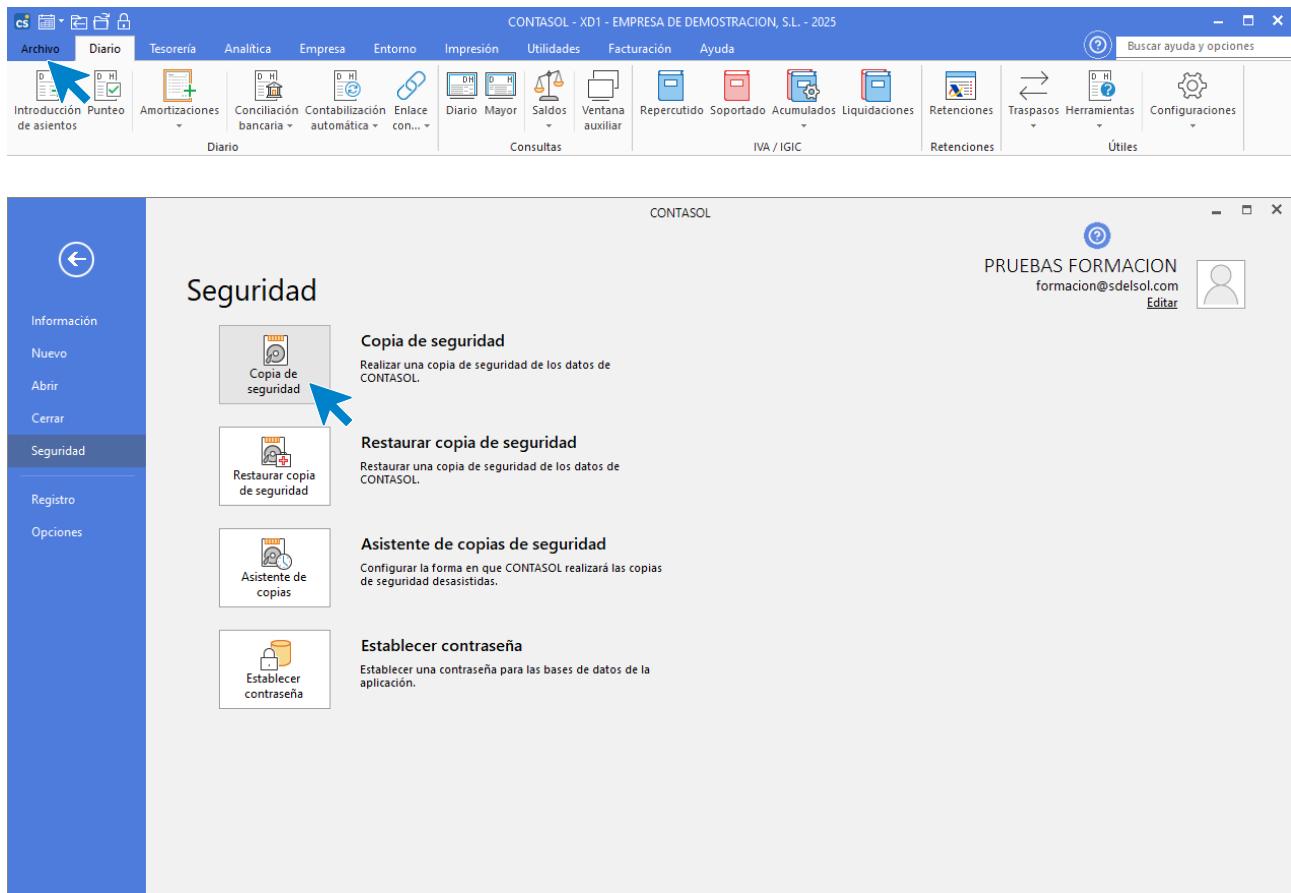


Si eliges la configuración manual, debes tener en cuenta que los envíos de los correos que hagas desde la aplicación no quedarán almacenados en la bandeja de **Correos enviados** de tu gestor de correos.

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.

Copia de seguridad

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

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.

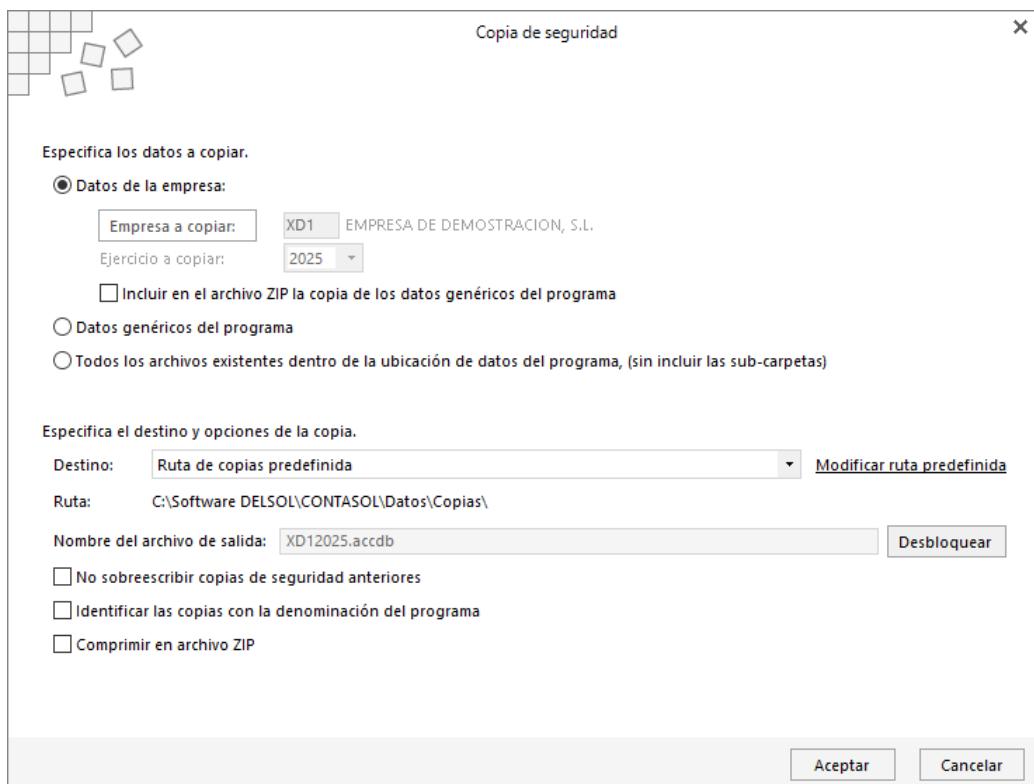
Datos de la empresa

El proceso de copias de seguridad 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.



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, si haces 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, posiblemente, también perderías la copia de seguridad.

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

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

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

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

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

Servidor FTP. A través de esta opción puedes realizar una copia de seguridad remota de los datos de **CONTASOL**, realizando el envío a tu 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.

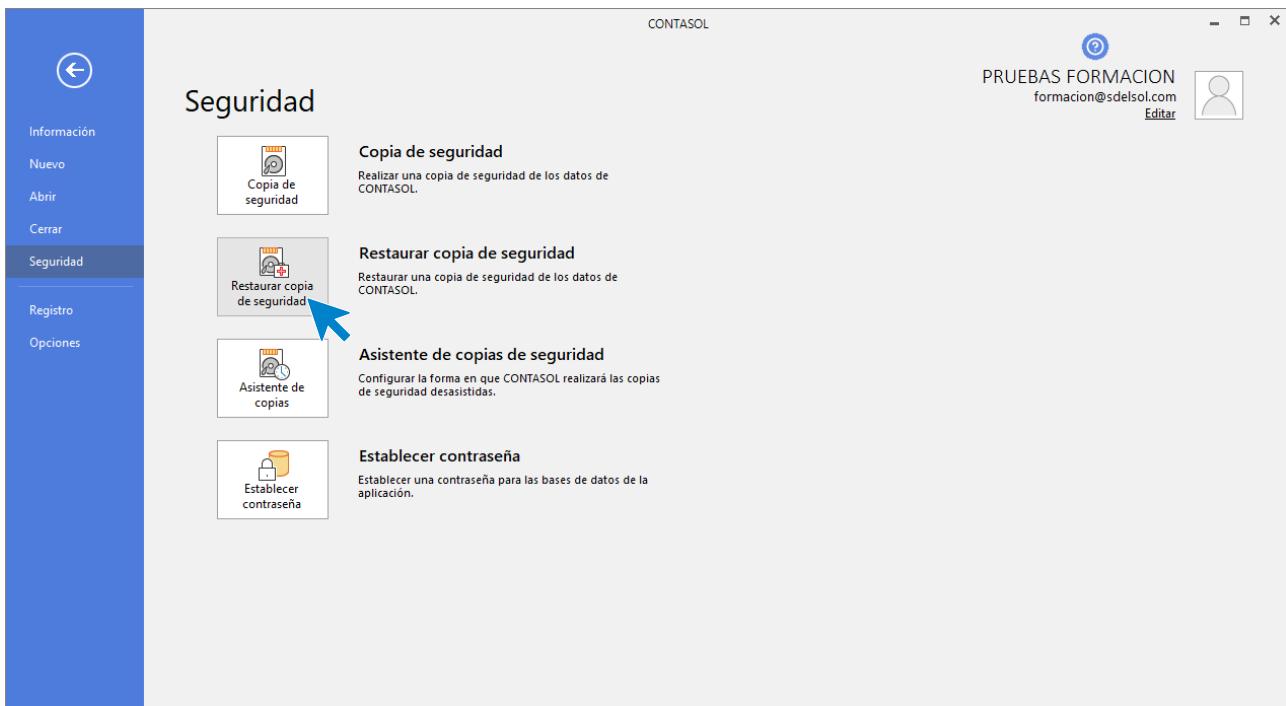
No sobrescribir copias de seguridad anteriores. Marcando esta opción el programa hará las copias de seguridad sin sustituir las anteriores.

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.

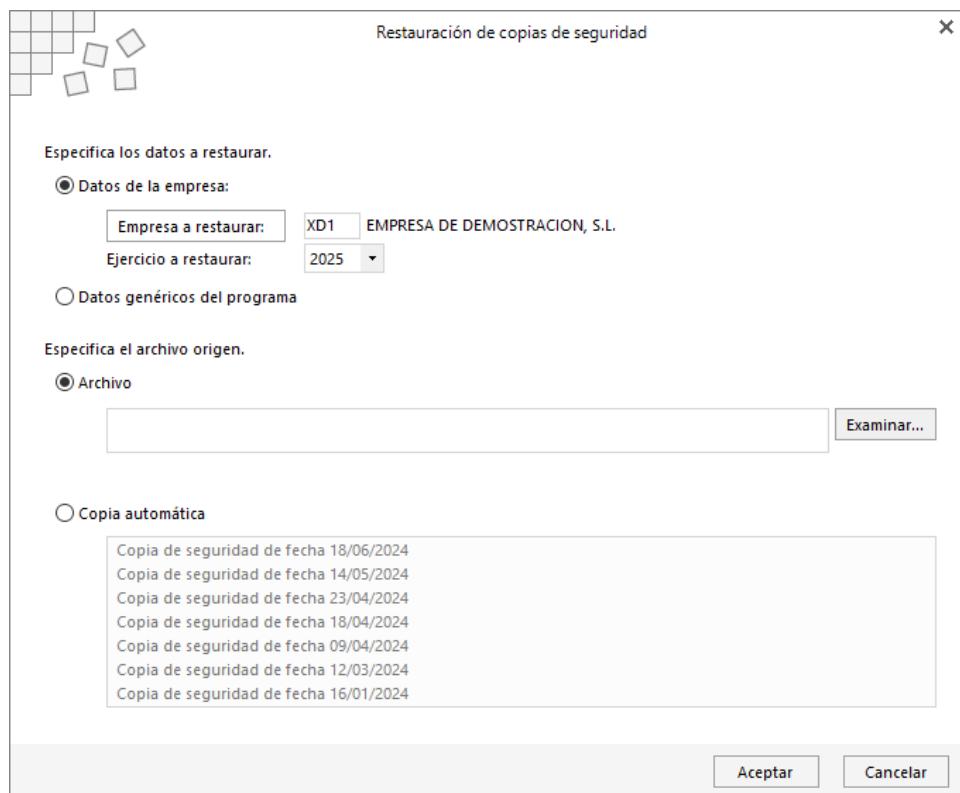
Comprimir en archivo ZIP. Marcando esta opción el programa generará la copia de seguridad comprimida.

Restaurar copia de seguridad

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



Con este proceso podrás restaurar una copia de seguridad realizada con anterioridad con la opción **copia de seguridad** o **asistente de copias**.



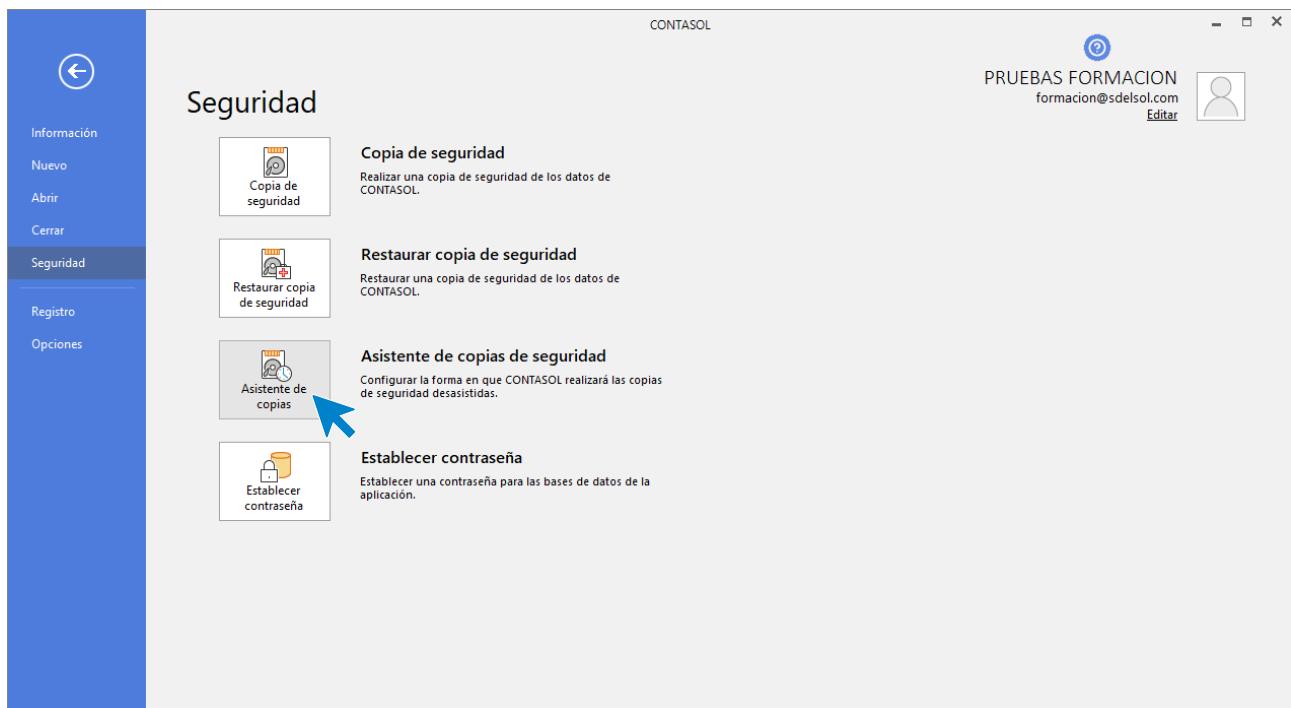
Restaurando una copia, la información de la empresa que restaures quedará exactamente igual a la existente en la misma cuando se grabó la copia.

Antes de proceder con la restauración de la copia, debes asegurarte de que esta se encuentre en buen estado ya que en caso de existir un error en la restauración de la copia y no poder concluir el proceso, puede causarte la perdida de los datos existentes actualmente en esa empresa.

Si no estás seguro de la fecha de la última copia, o del contenido de esta, es recomendable hacer una copia de seguridad previa en otros dispositivos de almacenamiento o carpetas diferentes a las existentes.

Asistente de copias de seguridad desasistidas

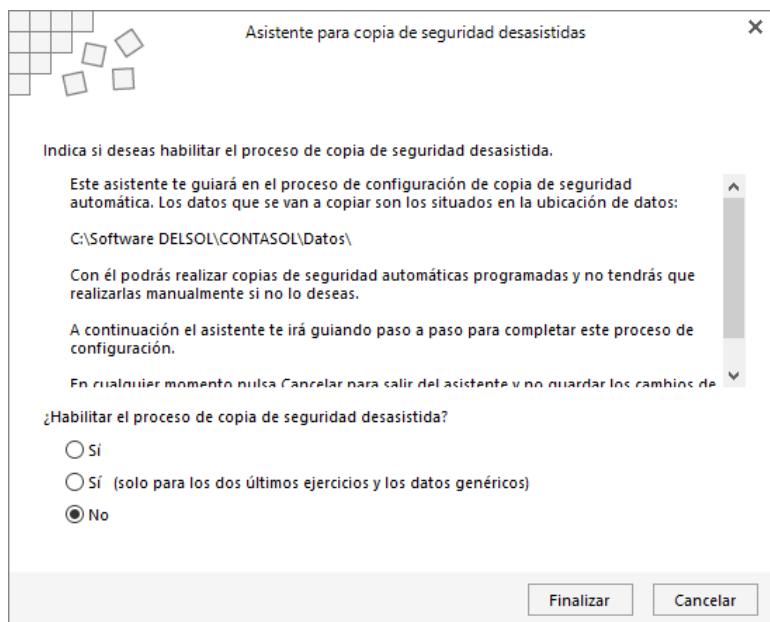
A través de esta opción puedes activar, si lo deseas, un mecanismo para hacer copias de seguridad de forma completamente automática.



Si el programa está funcionando en red local, el proceso de copia desasistida se ejecutará sólo en el ordenador en el que se configure.

Debes completar los pasos necesarios indicando la configuración deseada:

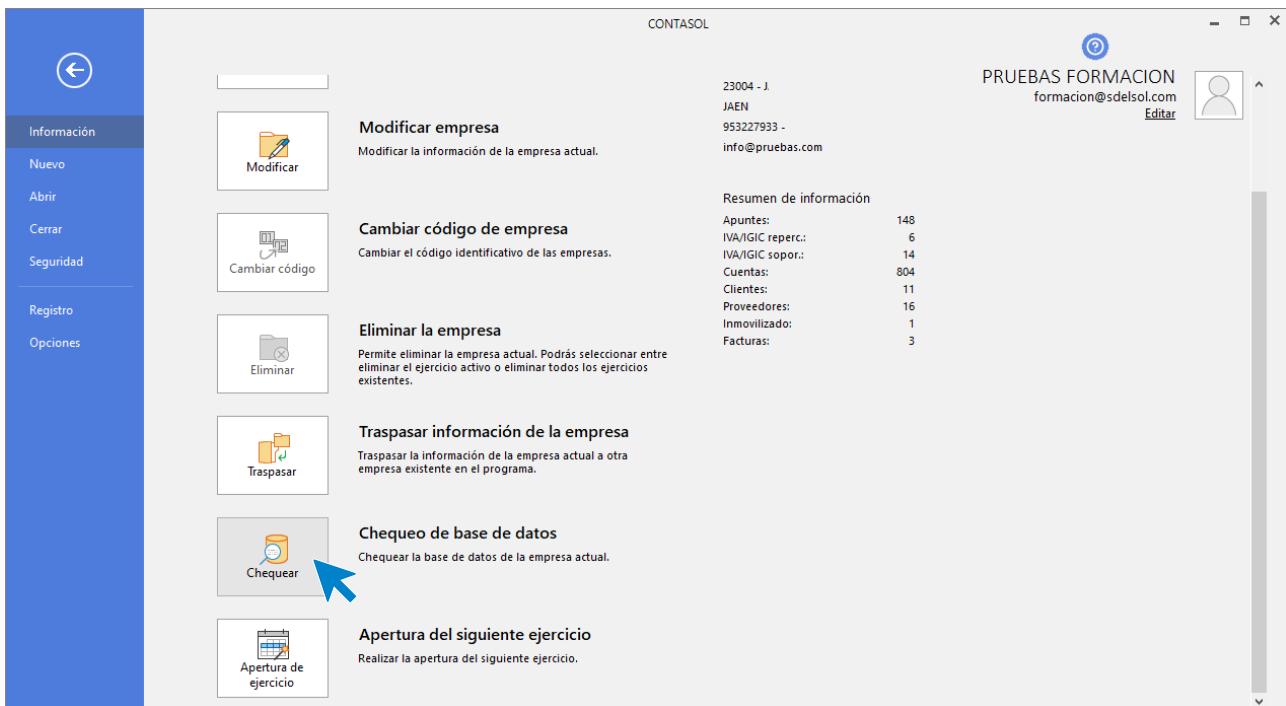
1. Habilitar el proceso de copia de seguridad desasistida. Puedes habilitar o deshabilitar el proceso en el momento que deseas. Si deshabilitas la copia, el programa guardará la última configuración diseñada para la próxima vez que la habilite.



2. Ruta de copia de seguridad. Indica una ruta válida de tu ordenador o cualquiera de su red local.
3. N.º de días entre copias de seguridad: Introduce el rango de días para que el programa te genere la copia de seguridad. Puedes elegir desde 1 día hasta 365 días (una vez al año). No existe un valor mínimo, debes valorar el riesgo que asumes. Te recomendamos que al menos la realices una vez a la semana.
4. Avisar, sí o no: Seleccionando **Sí**, se mostrará un mensaje preguntando si deseas realizar en ese momento la copia de seguridad. Si eliges **No**, la copia se realizará de modo automático sin avisarte. En ambos casos no podrás trabajar en el programa hasta que no finalice el proceso de copia.
5. Sustituir la copia anterior: Si eliges **Sí**, sobrescribirás la copia anterior realizada. Si eliges **No**, se creará una nueva copia cada vez que se realice. Si no sustituyes la copia anterior, cada copia que hagas ocupará espacio en su disco duro.
6. Comprimir la copia: Si eliges comprimir, la copia ocupará menos espacio en tu disco duro, creándose un solo archivo ZIP que contiene todos los archivos de sus bases de datos. Si no comprimes la copia de seguridad, se creará en la ubicación seleccionada una copia exacta al contenido de la carpeta \Datos.
7. Al entrar o al salir del programa: Si seleccionas hacer la copia al entrar en el programa, ésta se hará antes de que comiences a trabajar con el programa. Si seleccionas al salir, el programa comenzará a copiar en el momento que salgas por primera vez del programa durante el día de la copia.
8. Finalizar: Si habilitas la copia de seguridad desasistida, el programa reiniciará las fechas de copias de seguridad anterior, por lo que la primera copia de seguridad se realizará sin contar el número de días programados.

Chequeo de bases de datos

Esta opción se encuentra dentro del menú **Archivo** > opción **Información**.



Cualquier instalación informática está expuesta a fallos eléctricos, averías físicas o mala utilización por parte de usuarios inexpertos.

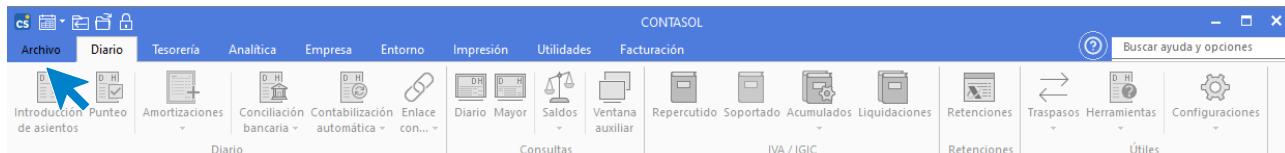
Todo esto puede redundar en errores internos en las bases de datos del programa, que impidan en mayor o menor medida el correcto funcionamiento de los programas.

CONTASOL, incluye esta opción para examinar y reparar la mayoría de los problemas con los que te encontrarás durante su funcionamiento. No obstante, ejecutar este proceso puede causar la pérdida definitiva de los datos chequeados, por lo que se hace imprescindible crear una copia de seguridad de los datos antes de ejecutar este proceso.

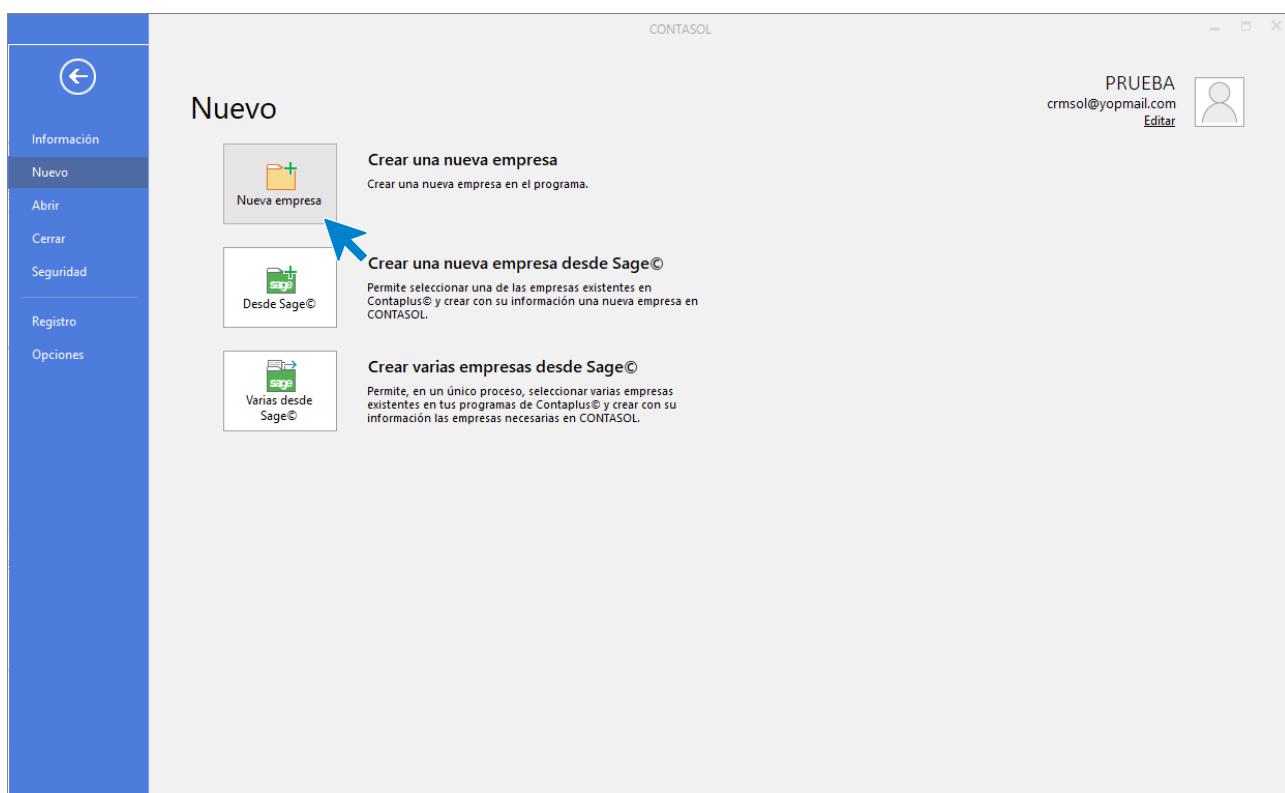
CASOS PRÁCTICOS

Creación de la empresa MASCOGUAUS, S.L.

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 empresa en el programa **CONTASOL** están distribuidos en 5 apartados: **Datos identificativos**, solapa **Datos generales**, solapa **Otros datos**, solapa **Tipo de contabilidad** 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.

Nueva empresa

Código: 010 N.I.F.: B-11678923 Forma jurídica: Sociedad Limitada

Nombre fiscal: MASCOGUAUS, S.L.

Nombre comercial: MASCOGUAUS, S.L.

Datos generales **Otros datos** **Tipo de contabilidad**

Localización y Contacto

Sigla / Domicilio: C/ LICENCIADO POZA
Número: 28 Escalera: Piso: Puerta:

Código postal: 11009
Población: CÁDIZ Provincia: CÁDIZ

Teléfono: 956153555 Móvil: Fax:

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

Persona de contacto: Irune García Lasa

Acceso y seguridad

Ejercicio: 2025 Acceso por usuarios No mostrar esta empresa en la opción Empresas existentes del menú Archivo

Clave de acceso: ***** [Mostrar caracteres](#)

Código 1KB

[Ir a la configuración](#)

www.tidessol.com 315013

Configuración Aceptar Cancelar

Rellenamos la solapa **Otros datos**:

Nueva empresa

Código: 010 N.I.F.: B-11678923 Forma jurídica: Sociedad Limitada

Nombre fiscal: MASCOGUAUS, S.L.

Nombre comercial: MASCOGUAUS, S.L.

Datos generales **Otros datos** **Tipo de contabilidad**

Internet

E-Mail: mascogaus@hotmail.com
E-Mail comercial:
E-Mail administración:
E-Mail contabilidad:
Web:

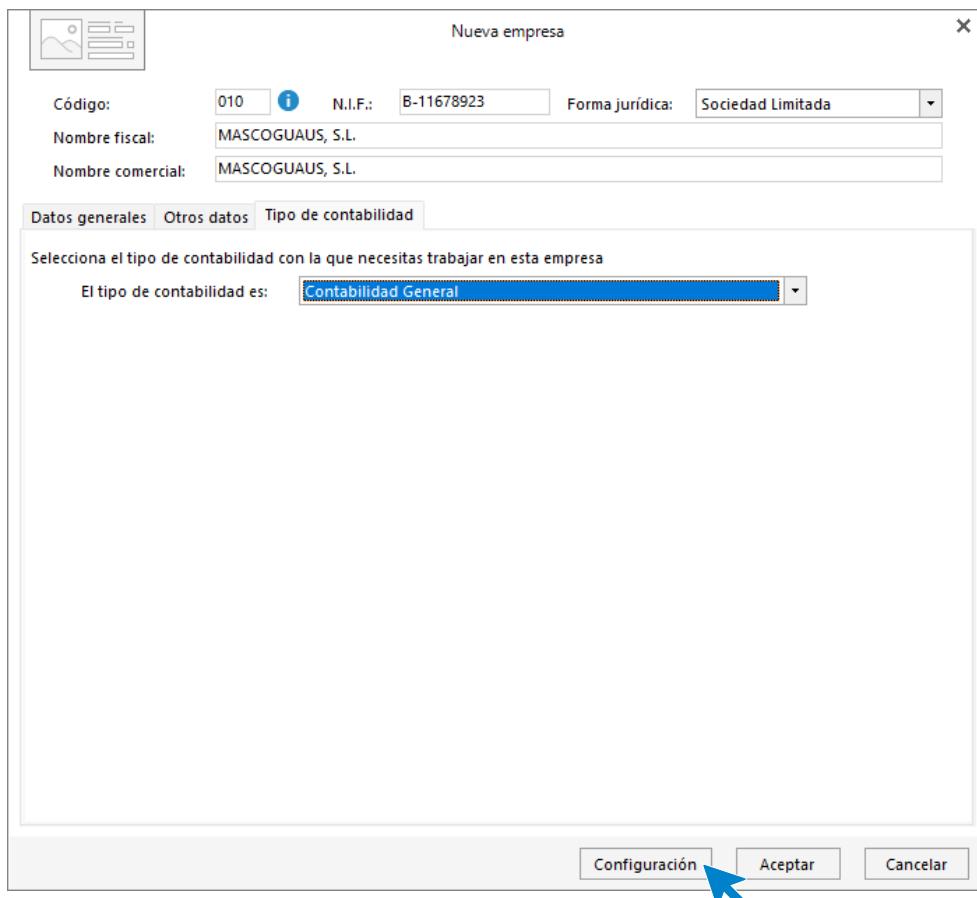
Datos registrales

Registro mercantil de: Vizcaya
Tomo: 112 Folio: 65
Hoja: 23 Inscripción: 1756

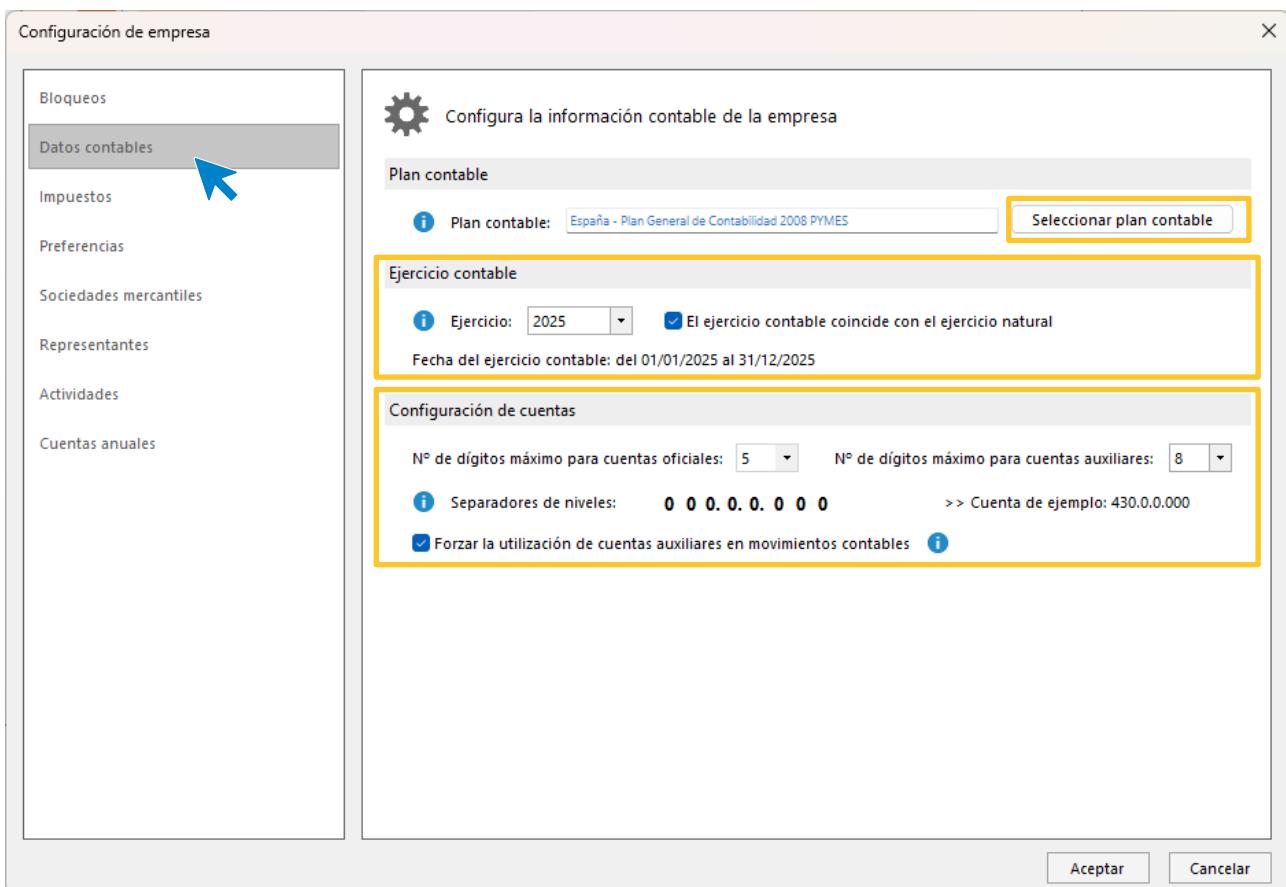
Mensaje Emergente

Texto mensaje:

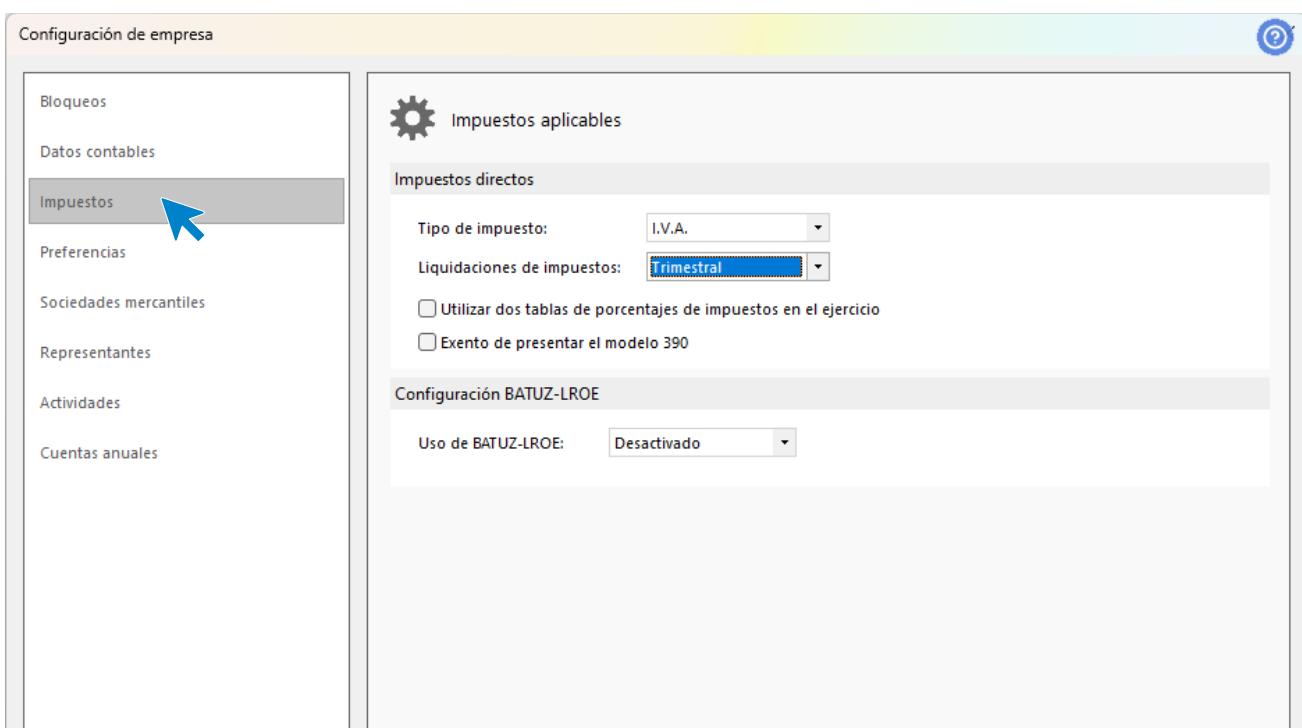
En la pestaña **Tipo de contabilidad** hay que indicar el tipo que va a utilizar nuestra empresa. En este caso **Contabilidad General**. Por último, pulsa en el botón **Configuración**.



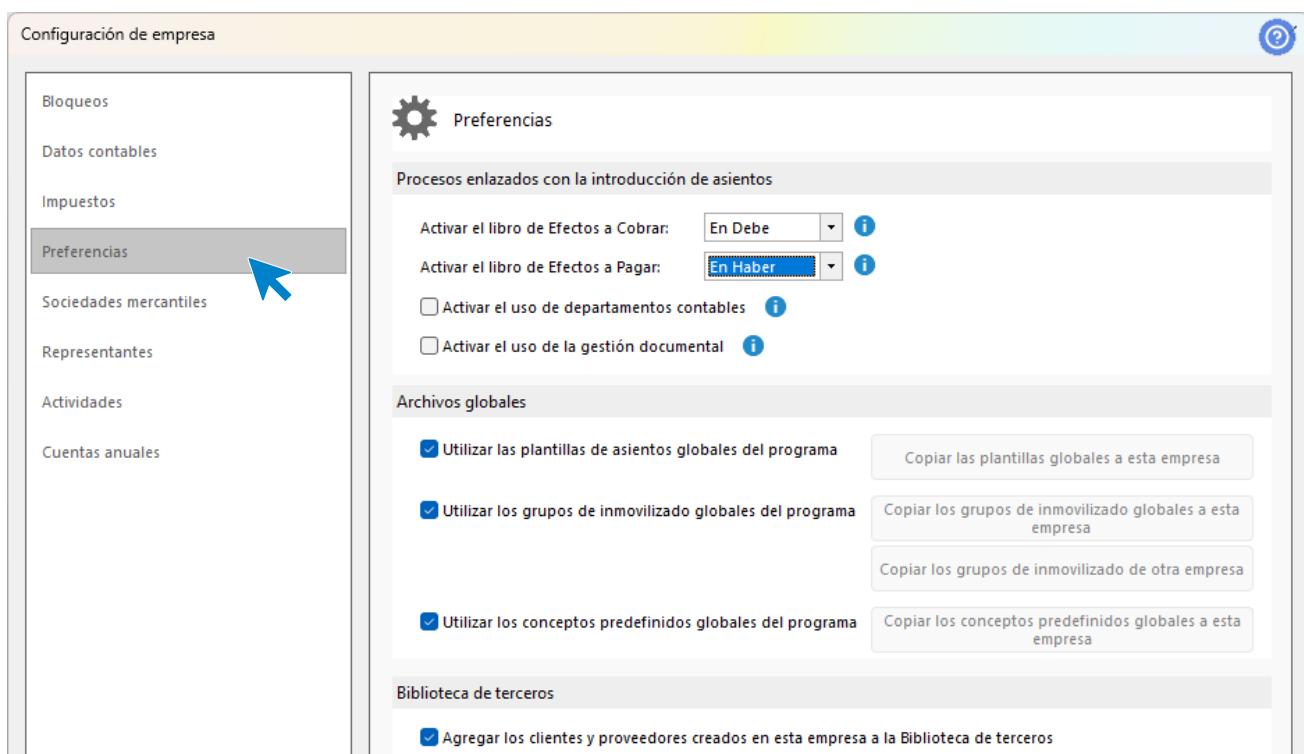
En la pantalla que se muestra, selecciona el apartado **Datos contables**, donde debes elegir el Plan General Contable de la empresa, configurar el número de dígitos para cuentas auxiliares e indicar los separadores de niveles. En este caso seleccionaremos el PGC 2008 PYMES y trabajaremos con 9 dígitos para cuentas auxiliares.



En el menú lateral izquierdo sitúate en la opción **Impuestos**.



Accede al menu de **Preferencias**:



Configuración de empresa

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

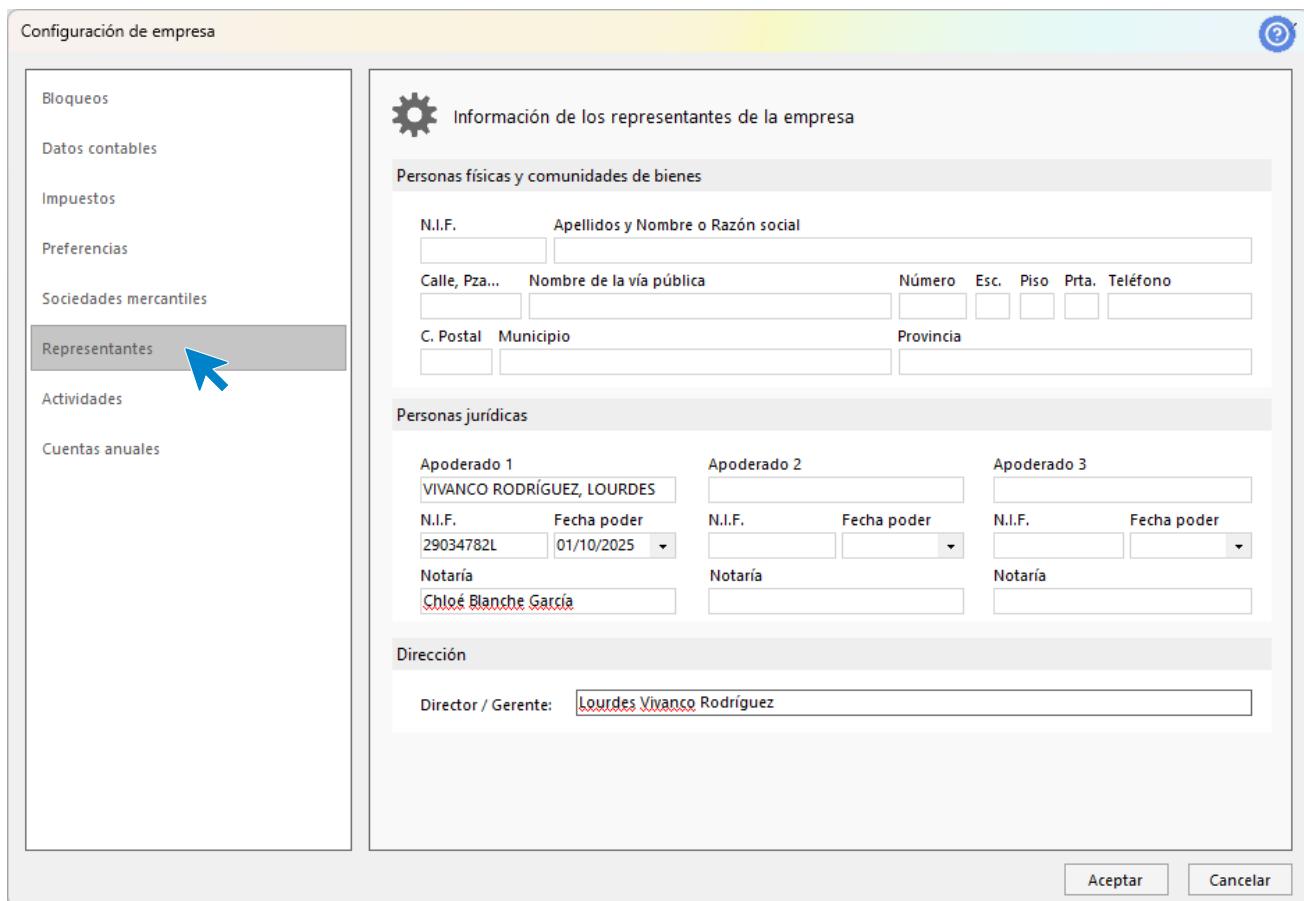
- Utilizar las plantillas de asientos globales del programa
- Utilizar los grupos de inmovilizado globales del programa
- Utilizar los conceptos predefinidos globales del programa

Copiar las plantillas globales a esta empresa
Copiar los grupos de inmovilizado globales a esta empresa
Copiar los grupos de inmovilizado de otra empresa
Copiar los conceptos predefinidos globales a esta empresa

Biblioteca de terceros

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

Continúa la configuración, completa los datos de los **Representantes** legales.



Configuración de empresa

Información de los representantes de la empresa

Personas físicas y comunidades de bienes

N.I.F.	Apellidos y Nombre o Razón social
Calle, Pza...	Nombre de la vía pública
C. Postal	Municipio
	Provincia

Personas jurídicas

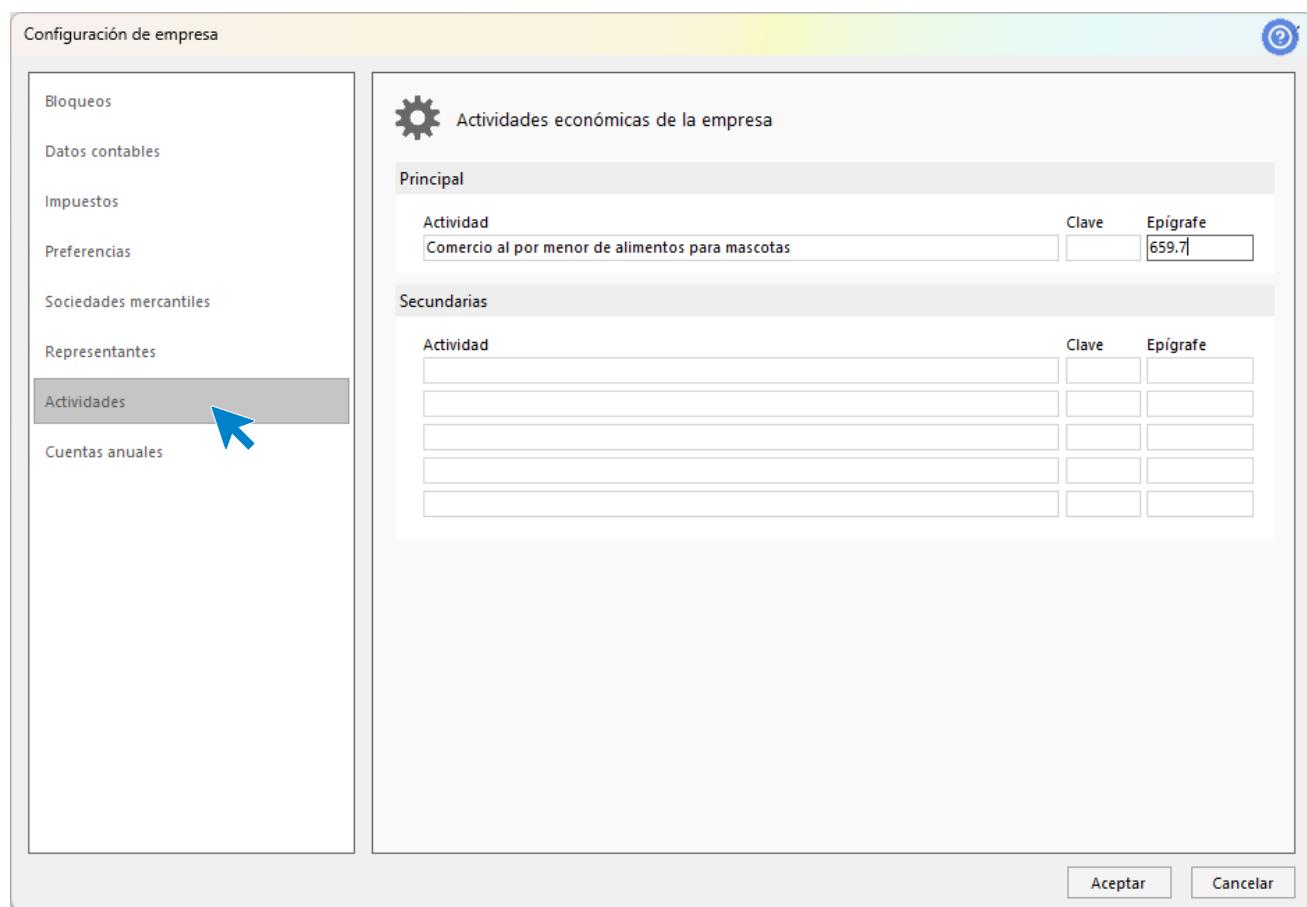
Apoderado 1 VIVANCO RODRÍGUEZ, LOURDES	Apoderado 2	Apoderado 3
N.I.F. 29034782L	Fecha poder 01/10/2025	N.I.F. Fecha poder
Notaría Chloé Blanche García	Notaría	Notaría

Dirección

Director / Gerente: Lourdes Vivanco Rodríguez

Aceptar Cancelar

Para finalizar la configuración, introduce la Actividad de la empresa.



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 crea y se muestra activa en el programa.

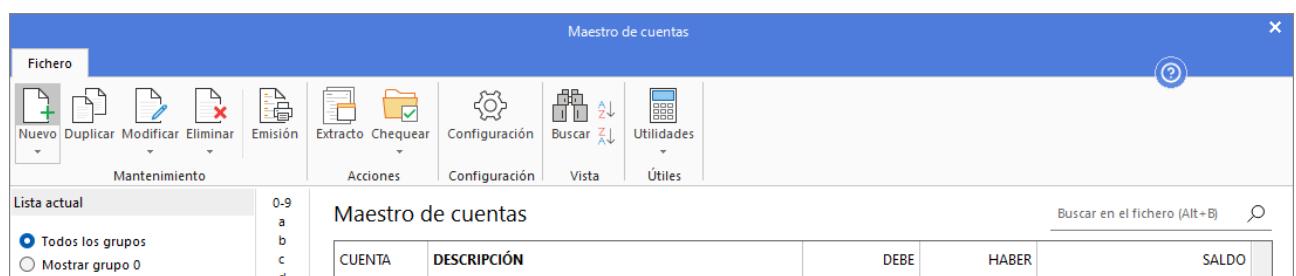
Creación de cuentas para la empresa MASCOGUAUS, S.L.

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

Como verás, en el maestro de cuentas ya tenemos creadas las cuentas oficiales de PGC 2008 PYMES, por lo que solo tendríamos que incluir las cuentas auxiliares.

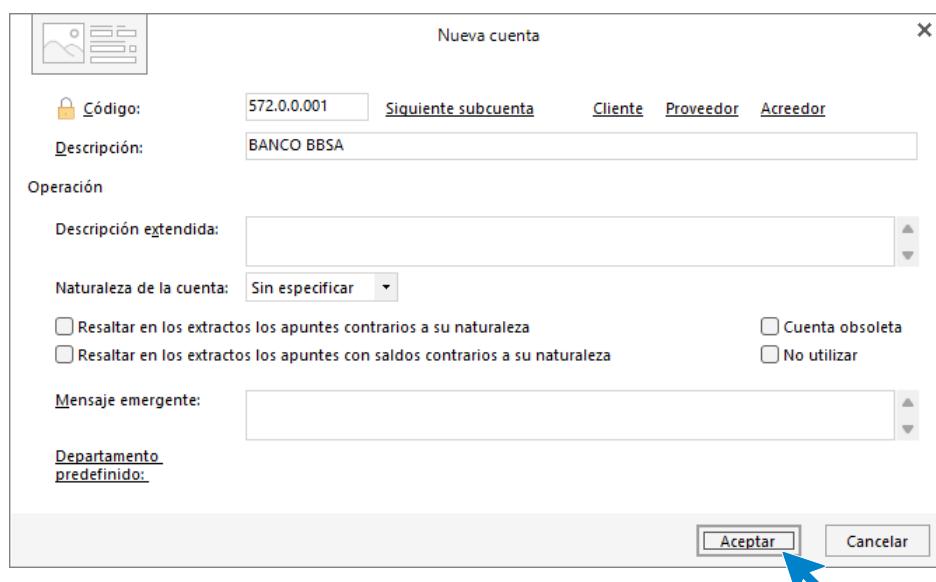


Una vez accedas a la opción, CONTASOL mostrará las cuentas oficiales importadas al utilizar el PG2008. Pulsa nuevo para crear las cuentas auxiliares.

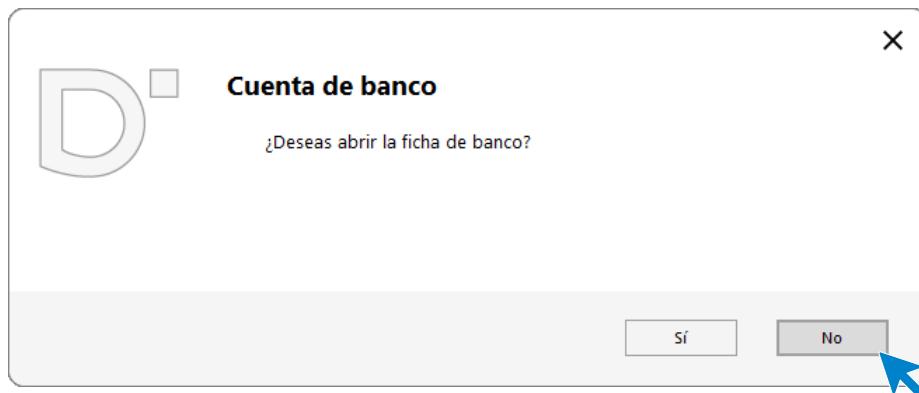


572000001- Banco BBSA

CONTASOL mostrará la siguiente pantalla. Introduce el código y la descripción de la cuenta.

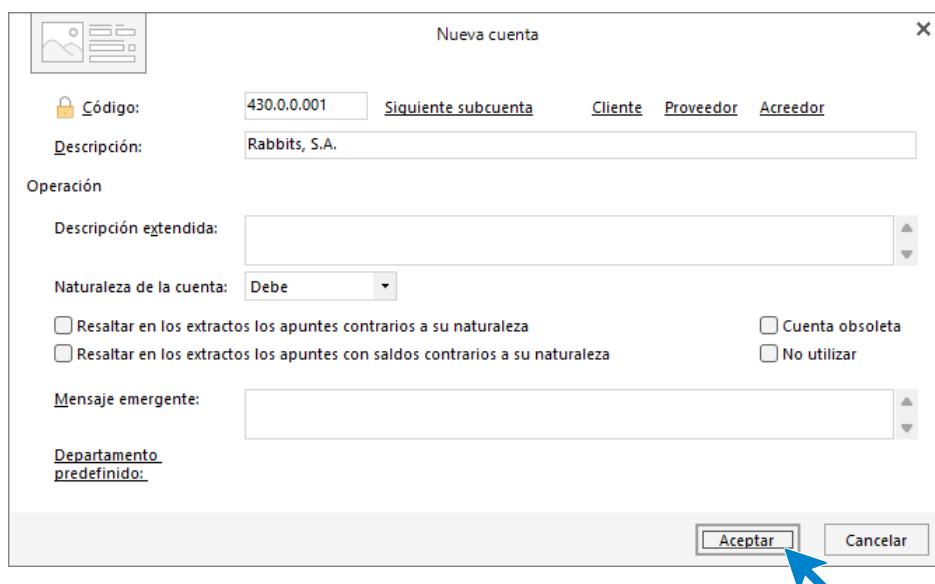


Al guardar la subcuenta de banco, los automatismos del programa preguntan si queremos abrir la base de datos de bancos. En este caso, descartamos la opción.



430000001- Rabbits, S.A.

Repite el proceso para crear una nueva cuenta auxiliar. Introduce el número de la cuenta en el campo **Código** y pulsa **Intro** para llenar el nombre de la subcuenta.



Pulsa el botón **Aceptar** para crear la cuenta. Crea el resto de las cuentas de la misma forma.

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

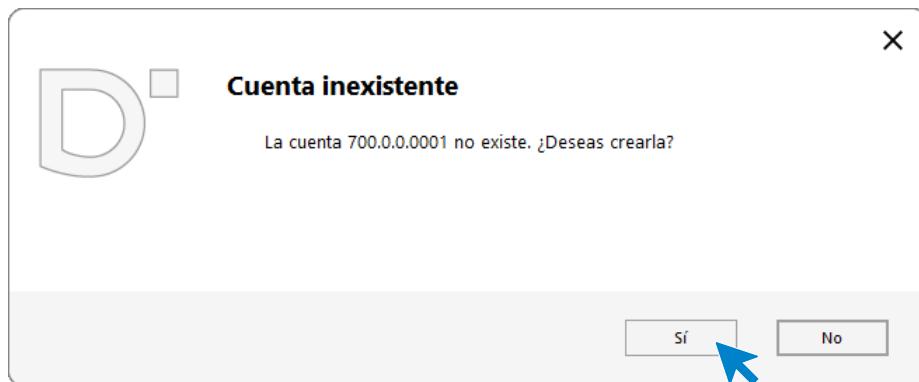
Nuevo cliente

Cuenta:	430.0.0.001	Siguiente subcuenta	Tipo de ficha:	Clientes	
Ident. Fiscal:	NIF	A-487844490	Validación	Clase de impuesto:	I.V.A.
Nombre fiscal: Rabbits, S.A.					
Contabilidad Otros datos Analíticos Observaciones SII					
Concepto predefinido (debe):	Rabbits, S.A. N. FRA:			Contrapartidas (F10)	
Concepto predefinido (haber):	COBRO FRA:			700.0.0.001	...
Cuenta de banco:	572.0.0.001	BANCO 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				
Causa de exención:	<input type="checkbox"/> Admite facturas acogidas al Régimen especial del criterio de caja <input type="checkbox"/> Operaciones no sujetas a I.V.A. <input type="checkbox"/> Aplicarle el Recargo de Equivalencia <input type="checkbox"/> Excluir del 347 <input type="checkbox"/> Declarar en el sistema de ventanilla única				
Actividad para Código 1kB:	Sin Seleccionar				
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>					

En esta pantalla es interesante que indiques 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): CLIENTE N. FRA:** (este campo se cumplimenta de manera automática al pulsar Intro 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 Intro 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

Al introducir los datos de la contrapartida nos indica si queremos crear la cuenta 700000001. Pulsa sobre el botón **Sí**.



Crea la cuenta de compra de Mercaderías

Nueva cuenta

Código: 700.0.0001 Siguiente subcuenta Cliente Proveedor Acreedor

Descripción: VENTA DE MERCADERÍAS

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 descripción

Aceptar Cancelar

Acepta la creación de la cuenta y finaliza la modificación de la ficha del Cliente. Pulsa **Otros datos** para completar la creación de la cuenta y de la ficha correspondiente.

Nuevo cliente

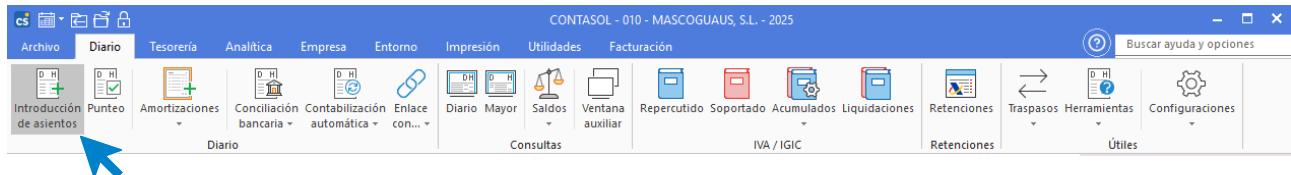
Cuenta:	430.0.0.001	Siguiente subcuenta	Tipo de ficha:	Clientes
Ident. Fiscal:	NIF	A-487844490	Validación:	Clase de impuesto: I.V.A.
Nombre fiscal:	Rabbits, S.A.			
Contabilidad Otros datos Analíticos Observaciones SII				
Nombre comercial:	Rabbits, S.A.			
Domicilio:	C/ Gran Vía de Don Diego López de Haro 25			
Cód. Postal:	48009	Población:	BILBAO	
Provincia:	BIZKAIA		País:	ESPAÑA 724
Teléfono:	941231231	Móvil:	Fax:	
Banco:	Caja Bilbao			
IBAN:	ES25 2514 1489 2385 4698 5252 C BIC:			
<input type="checkbox"/> Utilizar el siguiente mandato para las domiciliaciones				
Referencia única:			Fecha de firma:	16/04/2025
Forma de pago:				
Pers. Contacto:				
E-mail:				
Web:				
Mensaje emergente:	<input type="checkbox"/> Acepta factura electrónica			
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>				

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

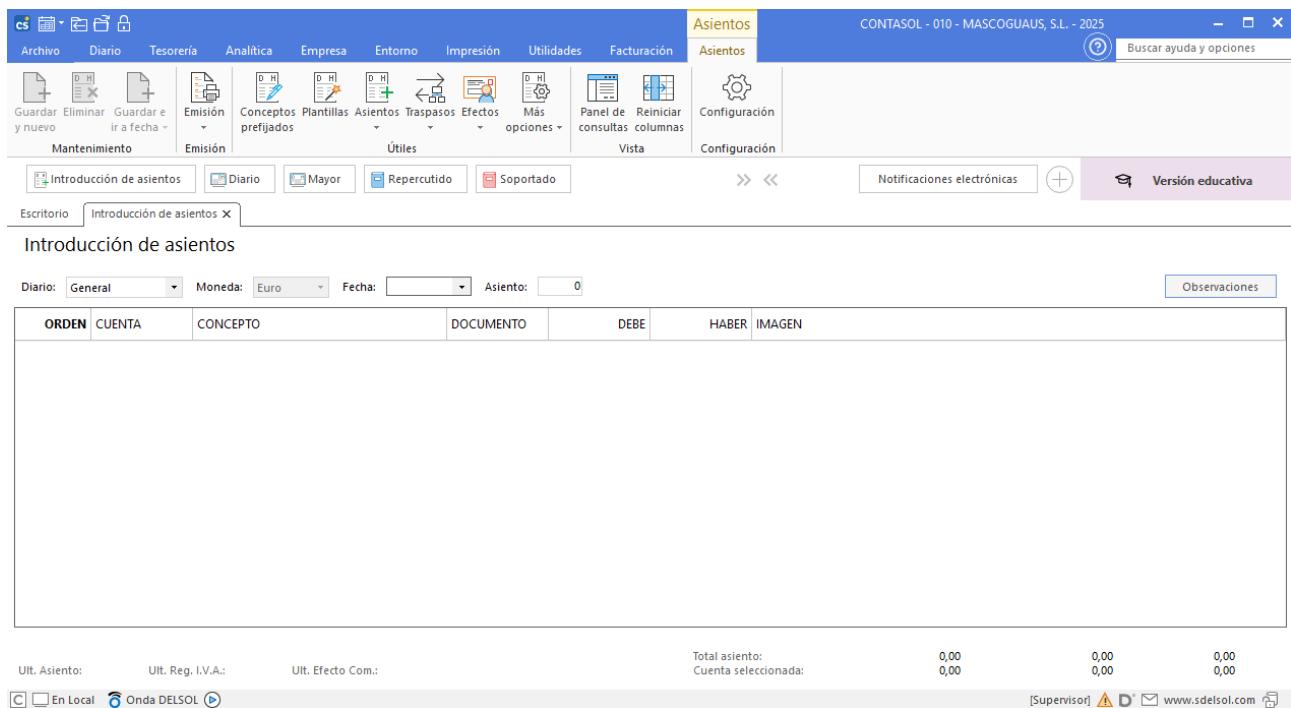
Introducción de asientos

Asiento de apertura

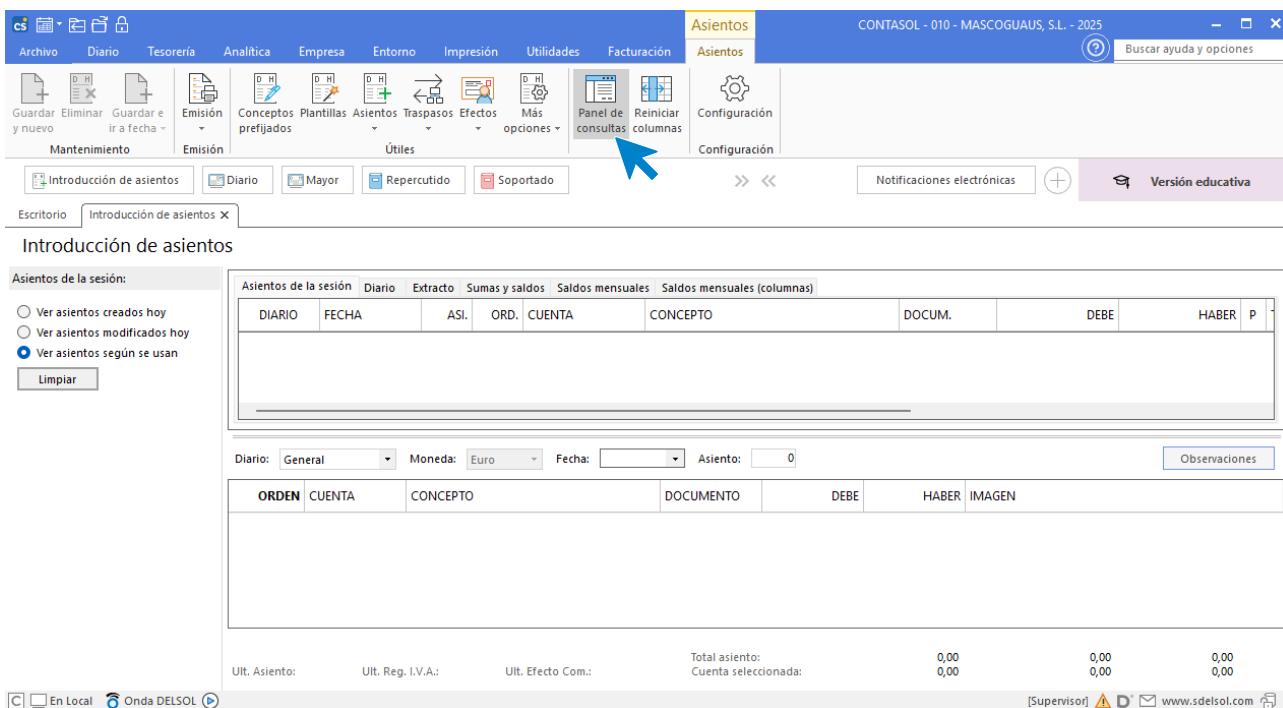
Para introducir el asiento de apertura accede a la solapa **Diario** > grupo **Diario** > ícono **Introducción de asientos**.



CONTASOL mostrará la siguiente pantalla:



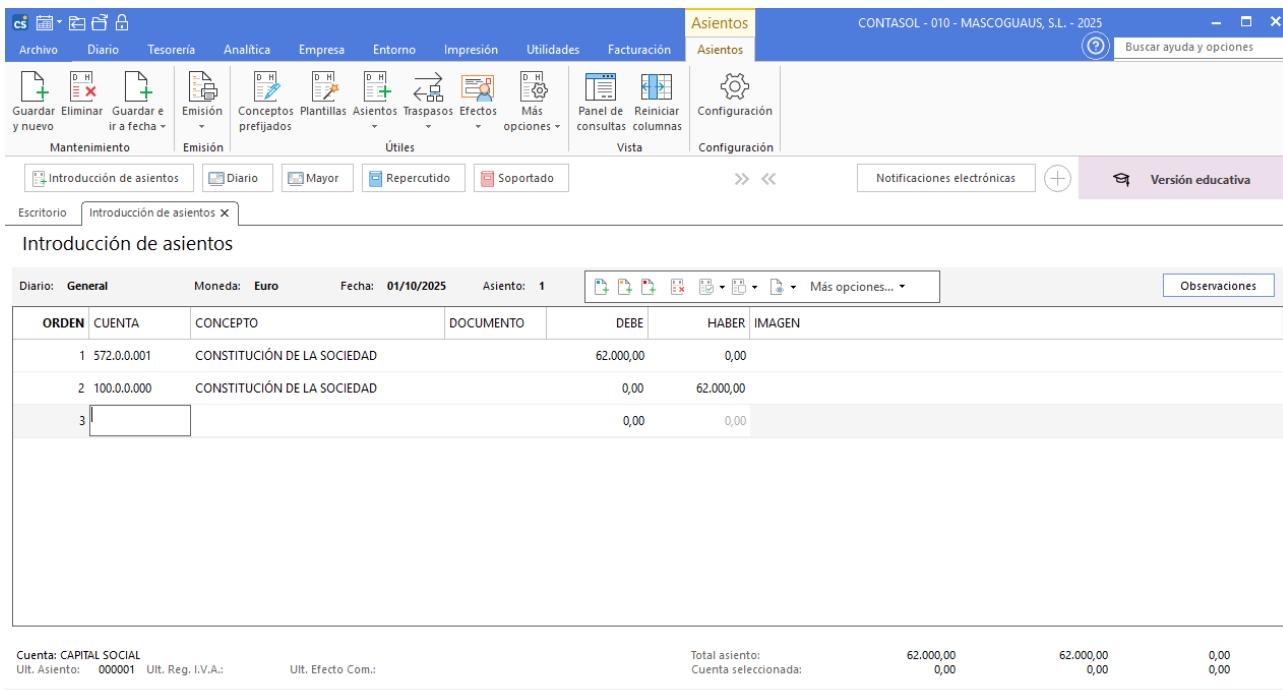
Esta es la pantalla estándar de introducción de asientos del programa, pero puedes activar el panel de consultas que divide la pantalla en 3 secciones permitiéndote hacer consultas sin tener que abandonar la introducción de asientos. Esto se hace desde el grupo **Vista** > ícono **Panel de consultas**.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



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

Introduce ahora el asiento de apertura indicando en primer lugar la fecha (01/10/20xx) y pulsando **Intro** en el campo **Asiento** para que **CONTASOL** lo enumere automáticamente.

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



Pulsa en el segundo ícono de la barra flotante para crear el asiento nuevo en una fecha diferente:

Asiento de efectivo en caja

Rellena la fecha y pulsa intro para asignar el número de asiento correlativo.

Introduce los datos del asiento.

Pulsa en el icono **Guardar Salir** del asiento e ir a la **Fecha** para crear un nuevo asiento.

Asiento de compra de mercaderías

En primer lugar, crea las cuentas que serán necesarias para introducir el asiento. También puedes crearlas directamente desde el asiento

600000001 - Compra de mercaderías

Nueva cuenta

	Código: 600.0.001	Siguiente subcuenta	Cliente	Proveedor	Acreedor
Descripción: COMPRAS DE MERCADERÍAS					
Operación					
Descripción extendida: <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"/> 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 style="background-color: #0070C0; color: white; border: 1px solid #0070C0; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; font-weight: bold; font-size: 10px; margin-right: 10px;" type="button" value="Aceptar"/> <input style="border: 1px solid #0070C0; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; font-weight: bold; font-size: 10px;" type="button" value="Cancelar"/>					

572000002- CAJA NERVIÓN

Nueva cuenta

	Código: 572.0.002	Siguiente subcuenta	Cliente	Proveedor	Acreedor
Descripción: CAJA NERVIÓN					
Operación					
Descripción extendida: <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"/> 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 style="background-color: #0070C0; color: white; border: 1px solid #0070C0; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; font-weight: bold; font-size: 10px; margin-right: 10px;" type="button" value="Aceptar"/> <input style="border: 1px solid #0070C0; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; font-weight: bold; font-size: 10px;" type="button" value="Cancelar"/>					

400000001 – Pedriet, S.L.

Nueva cuenta

Código: 400.0.001 [Siguiente subcuenta](#) [Cliente](#) [Proveedor](#) [Acreedor](#)

Descripción: Pedriet, S.L.

Operación

Descripción extendida:

Naturaleza de la cuenta: Haber

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

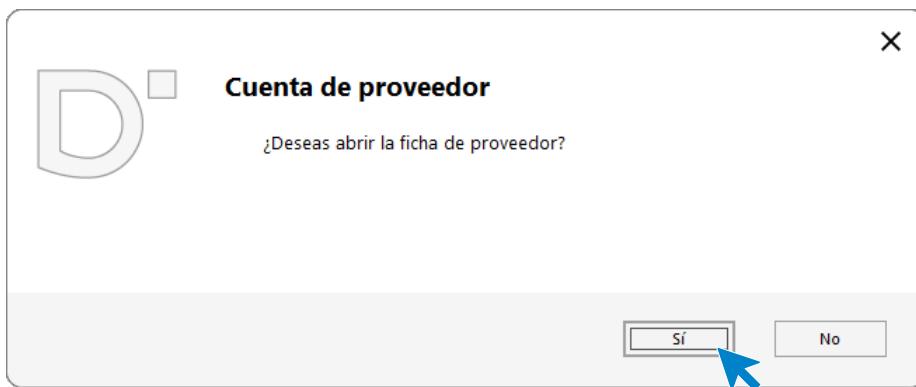
Resaltar en los extractos los apuntes con saldos contrarios a su naturaleza No utilizar

Mensaje emergente:

Departamento predefinido:

Aceptar **Cancelar**

Al aceptar se abre un mensaje emergente para abrir la ficha del proveedor.



Rellena los datos de la ficha del proveedor

Nuevo proveedor

Cuenta: 400.0.001 [Siguiente proveedor](#) [Siguiente acreedor](#)

Ident. Fiscal: NIF B-48452543 [Validación](#) Clase de impuesto: I.V.A.

Nombre fiscal: Pedriet, S.L.

Contabilidad Otros datos Analíticos Observaciones

Concepto predefinido (debe): PAGO FRA:

Concepto predefinido (haber): Pedriet, S.L. S. FRA:

Cuenta de banco: 572.0.002 CAJA NERVIÓN

Cartera de efectos predet.:

Contrapartidas (F10): 600.0.001

Subclaves: 0

Tipo de operaciones: Interior Clave m190: % Retención: 0,00

Tipo de retenciones: [Sin predefinir] % Deducible: 100,00

Tipo de deducción: Deducible % Deducción: 100,00

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

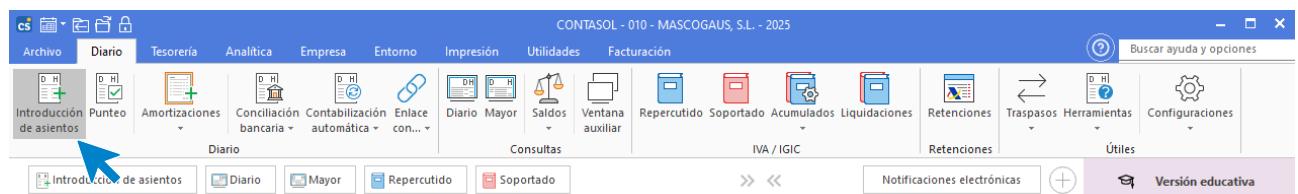
Acogido al Régimen especial del criterio de caja

Excluir del 347

Descripción operación SII:

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

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



CONTASOL mostrará la siguiente pantalla. Indica la fecha y pulsa Intro para empezar a introducir el asiento.

CONTASOL - 010 - MASCOGAUS, S.L. - 2025

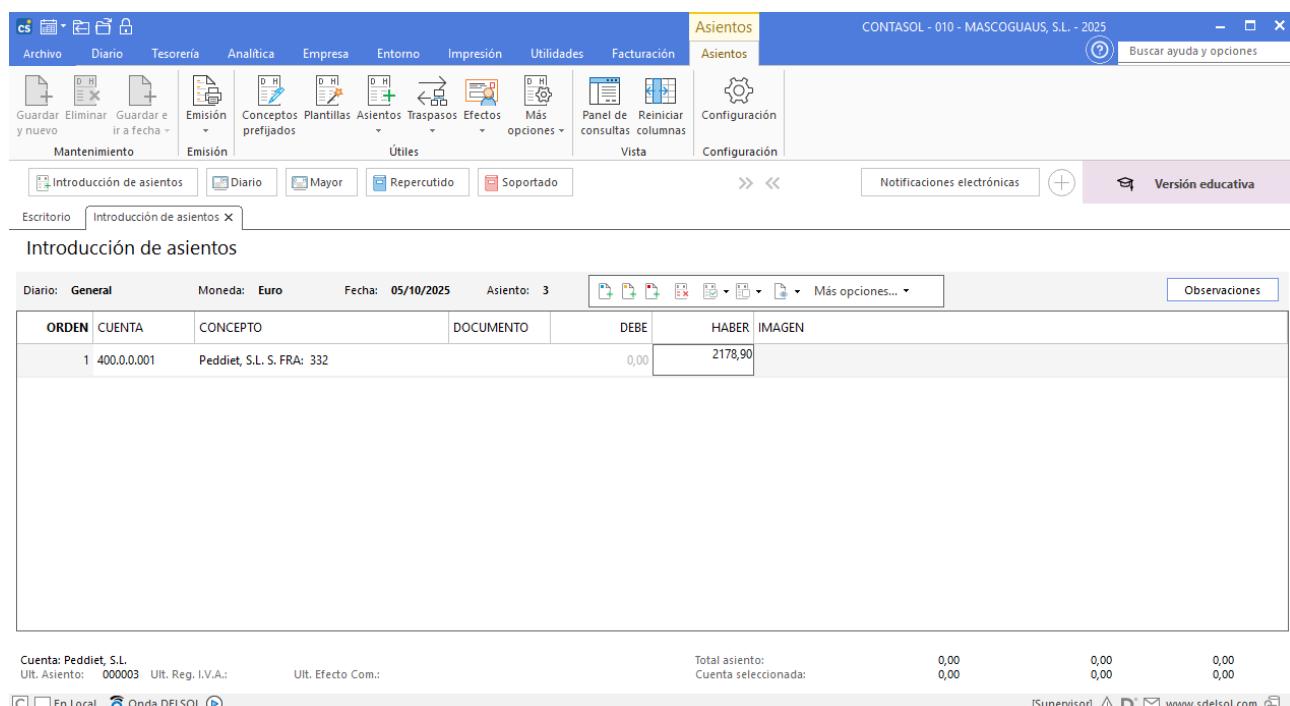
Asientos

Diario: General Moneda: Euro Fecha: 05/10/2025 Asiento: 3

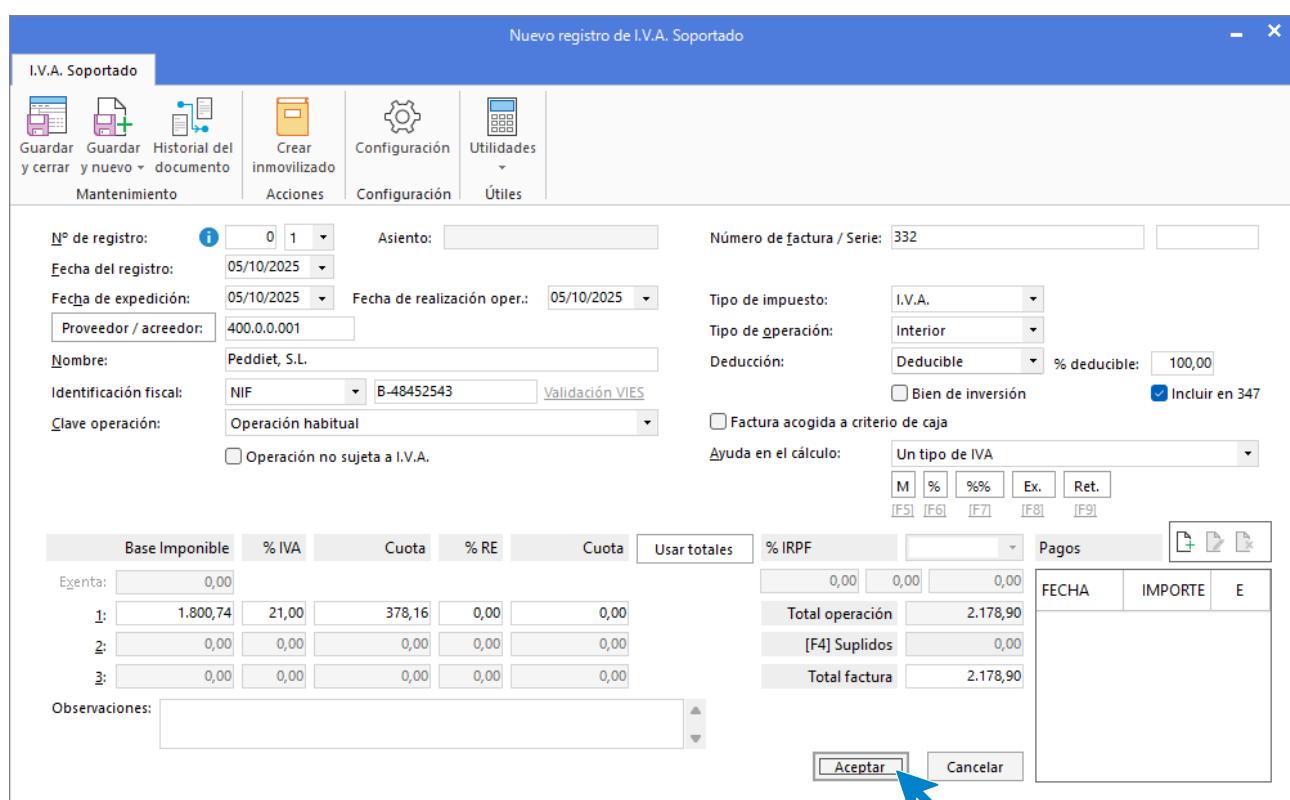
ORDEN CUENTA CONCEPTO DOCUMENTO DEBE HABER IMAGEN

1 0,00 0,00

Para aprovechar los automatismos de **CONTASOL**, comienza a introducir el asiento indicando la cuenta del proveedor:



Al introducir la cantidad y pulsar **Intro**, te aparece el automatismo del **IVA Soportado**, pulsa en **Aceptar**.



Nos muestra la siguiente pantalla:

Asiento automático de IVA/IGIC

Deductible		No deducible		Prorrata	
Cuenta IVA/IGIC:	472.0.0.000	Cuenta:	472.0.1.000	Cuenta:	472.0.3.000
Cuenta recargo:	472.0.0.000	Cuenta:	472.0.1.000	Cuenta:	472.0.3.000
Cuenta compras 1:	600.0.0.001	1800,74	Cuenta:	600.0.0.001	0,00
Cuenta compras 2:		0,00	Cuenta:		0,00
Cuenta compras 3:		0,00	Cuenta:		0,00
Cuenta retenciones:	475.1.0.001				
Cuenta suplidos:	410.9.0.000				

60000001 - COMPRAS DE MERCADERÍAS

Aceptar  **Cancelar**

Al pulsar **Aceptar**, el asiento queda así:

CONTASOL - 010 - MASCOGUAUS, S.L. - 2025

Buscar ayuda y opciones

Asientos

Guarda Eliminar Guarda e ir a fecha Emisión Conceptos Plantillas Asientos Traspasos Efectos Más opciones Panel de consultas Reinicar columnas Configuración

Mantenimiento Emisión Útiles Vista Configuración

Introducción de asientos Diario Mayor Repercutido Soportado

Notificaciones electrónicas Versión educativa

Escritorio Introducción de asientos

Introducción de asientos

Diario: General Moneda: Euro Fecha: 05/10/2025 Asiento: 3

ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1	400.0.001	Peddiet, S.L. S. FRA: 332		0,00	2.178,90	
2	472.0.0.000	Peddiet, S.L. S. FRA: 332		378,16	0,00	
3	600.0.0.001	Peddiet, S.L. S. FRA: 332		1.800,74	0,00	
4				0,00	0,00	

Ult. Asiento: 000003 Ult. Reg. I.V.A.: 000002 Ult. Efecto Com.: Total asiento: 2.178,90 Cuenta seleccionada: 0,00 2.178,90 0,00 0,00

[Supervisor]    www.sdelsol.com

Indica el pago por transferencia bancaria. Para ello usamos los automatismos del programa. Situándonos en Concepto y con el botón Más opciones de la barra flotante podemos generar dicho asiento de manera automática.

Introducción de asientos

ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1	400.0.001	Peddiet, S.L. S. FRA: 332		0,00	2.178,90	
2	472.0.000	Peddiet, S.L. S. FRA: 332		378,16	0,00	
3	600.0.001	Peddiet, S.L. S. FRA: 332		1.800,74	0,00	
4				0,00	0,00	

Ult. Asiento: 000003 Ult. Reg. I.V.A.: 000002 Ult. Efecto Com.: Total asiento: Cuenta seleccionada: 178,90 0,00 0,00

[Supervisor] [Onda DELSOL] [www.sdelso.com]

El asiento queda así:

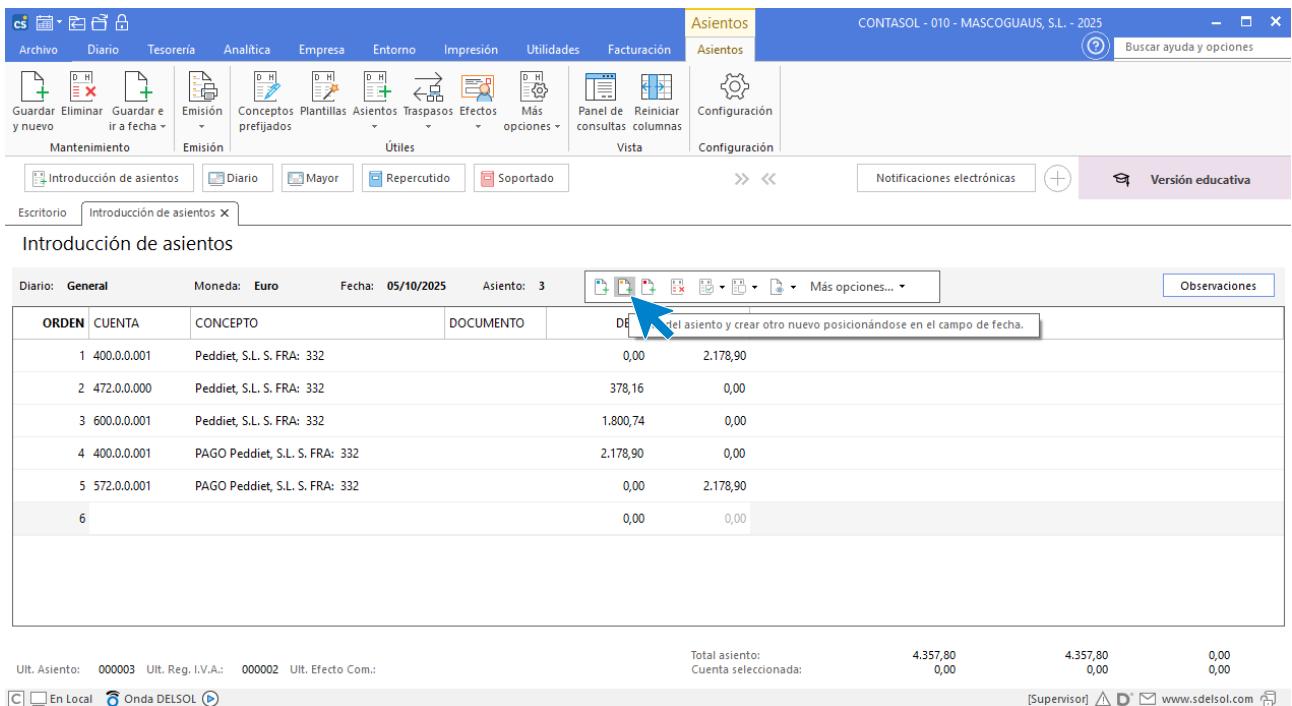
Introducción de asientos

ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN
1	400.0.001	Peddiet, S.L. S. FRA: 332		0,00	2.178,90	
2	472.0.000	Peddiet, S.L. S. FRA: 332		378,16	0,00	
3	600.0.001	Peddiet, S.L. S. FRA: 332		1.800,74	0,00	
4	400.0.001	PAGO Peddiet, S.L. S. FRA: 332		2.178,90	0,00	
5	572.0.001	PAGO Peddiet, S.L. S. FRA: 332		0,00	2.178,90	
6				0,00	0,00	

Ult. Asiento: 000003 Ult. Reg. I.V.A.: 000002 Ult. Efecto Com.: Total asiento: Cuenta seleccionada: 4.357,80 0,00 4.357,80 0,00 0,00

[Supervisor] [Onda DELSOL] [www.sdelso.com]

Pulsa sobre guardar e ir a fecha para realizar el nuevo asiento:



CONTASOL - 010 - MASCOGUAUS, S.L. - 2025

Buscar ayuda y opciones

Asientos

Configuración

Configuración

Introducción de asientos

Diario: General Moneda: Euro Fecha: 05/10/2025 Asiento: 3

ORDEN CUENTA CONCEPTO DOCUMENTO DEBE

1 400.0.001 Peddiet, S.L. S. FRA: 332 0,00 2.178,90

2 472.0.000 Peddiet, S.L. S. FRA: 332 378,16 0,00

3 600.0.001 Peddiet, S.L. S. FRA: 332 1.800,74 0,00

4 400.0.001 PAGO Peddiet, S.L. S. FRA: 332 2.178,90 0,00

5 572.0.001 PAGO Peddiet, S.L. S. FRA: 332 0,00 2.178,90

6 0,00 0,00

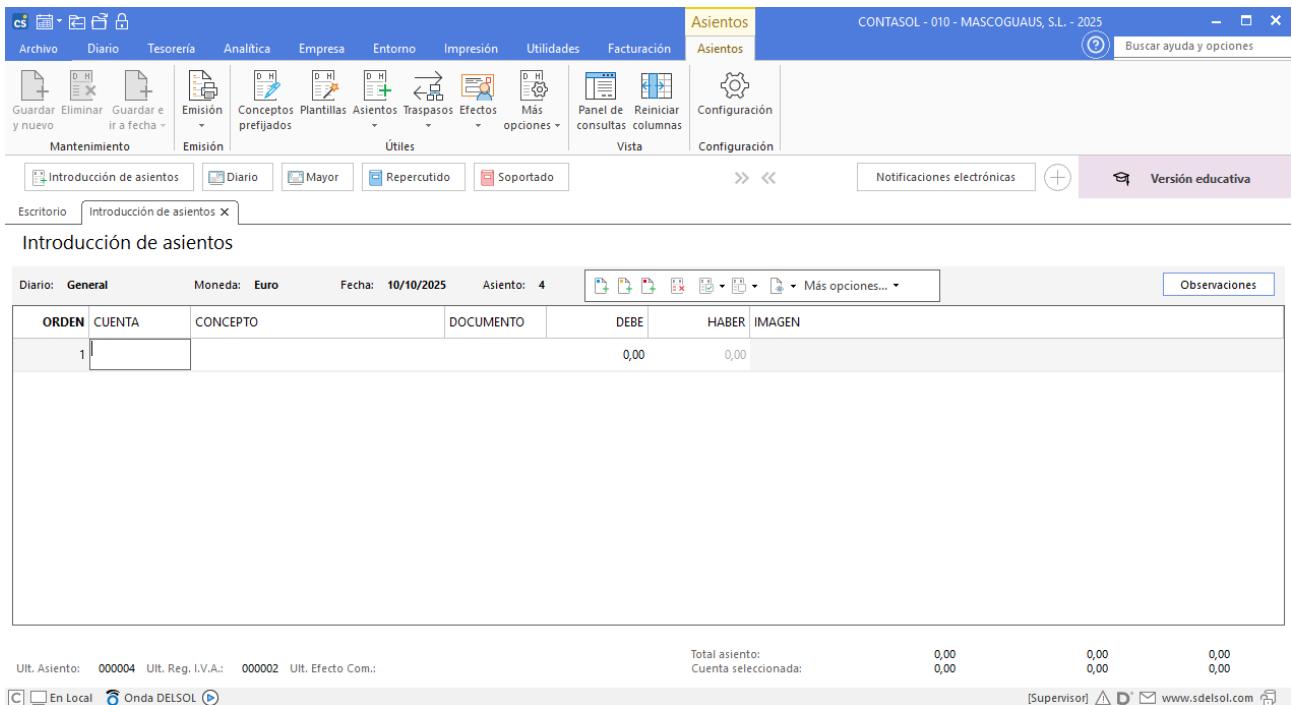
Total asiento: 4.357,80 Cuenta seleccionada: 0,00

4.357,80 0,00 0,00

Ult. Asiento: 000003 Ult. Reg. I.V.A.: 000002 Ult. Efecto Com.: [Supervisor] [Onda DELSOL] [www.sdelsol.com]

Venta de mercaderías

Introduce la fecha y genera el número automático del asiento:



CONTASOL - 010 - MASCOGUAUS, S.L. - 2025

Buscar ayuda y opciones

Asientos

Configuración

Configuración

Introducción de asientos

Diario: General Moneda: Euro Fecha: 10/10/2025 Asiento: 4

ORDEN CUENTA CONCEPTO DOCUMENTO DEBE HABER IMAGEN

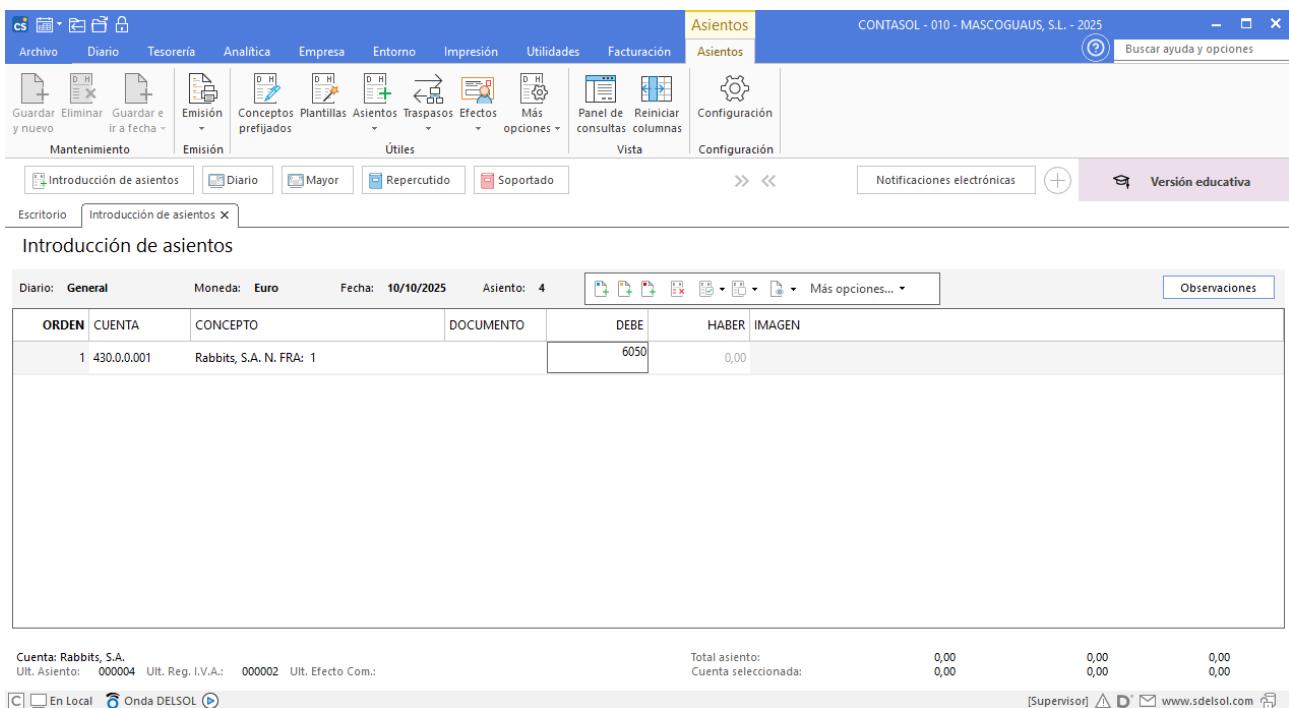
1 0,00 0,00

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

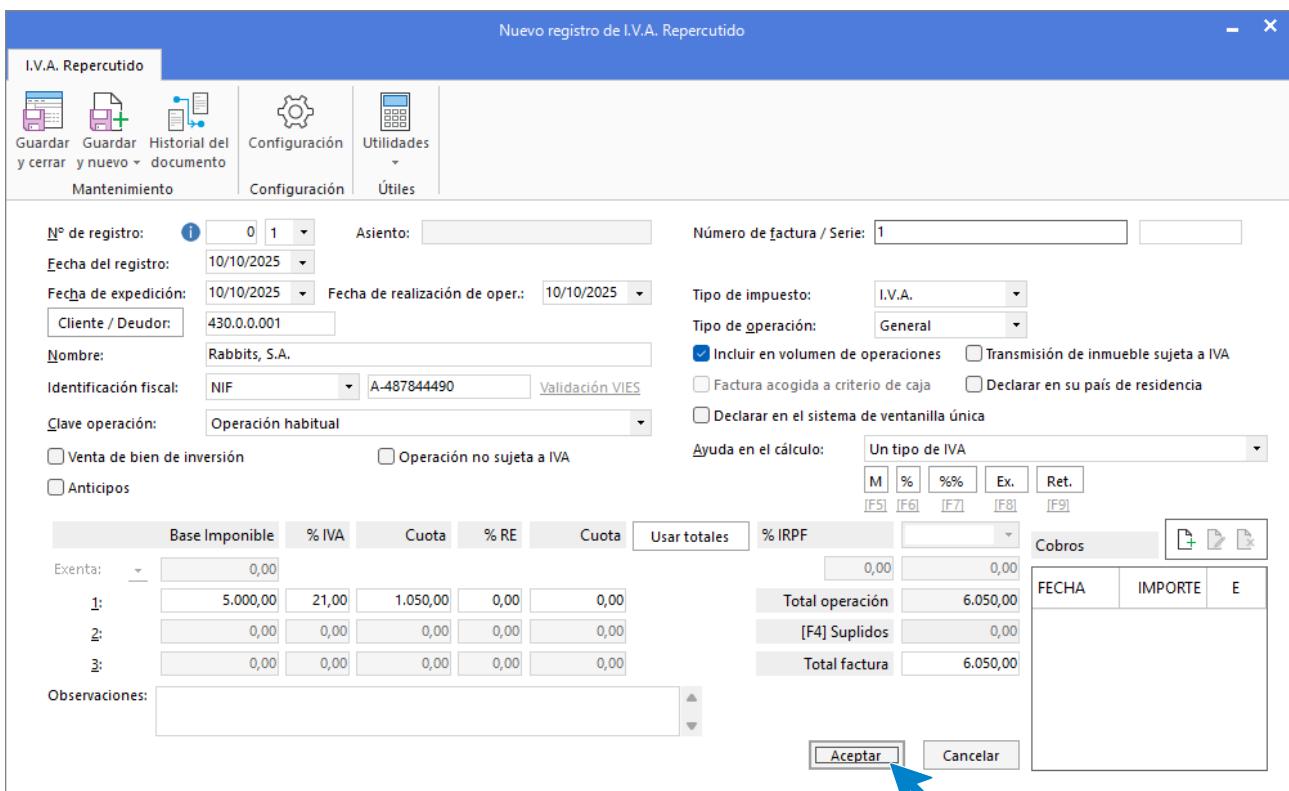
0,00 0,00 0,00

Ult. Asiento: 000004 Ult. Reg. I.V.A.: 000002 Ult. Efecto Com.: [Supervisor] [Onda DELSOL] [www.sdelsol.com]

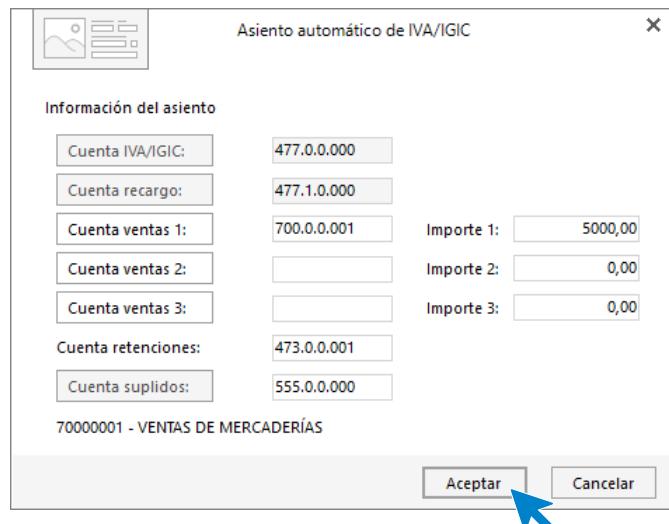
Empieza creando el asiento, introduciendo la cuenta del cliente.



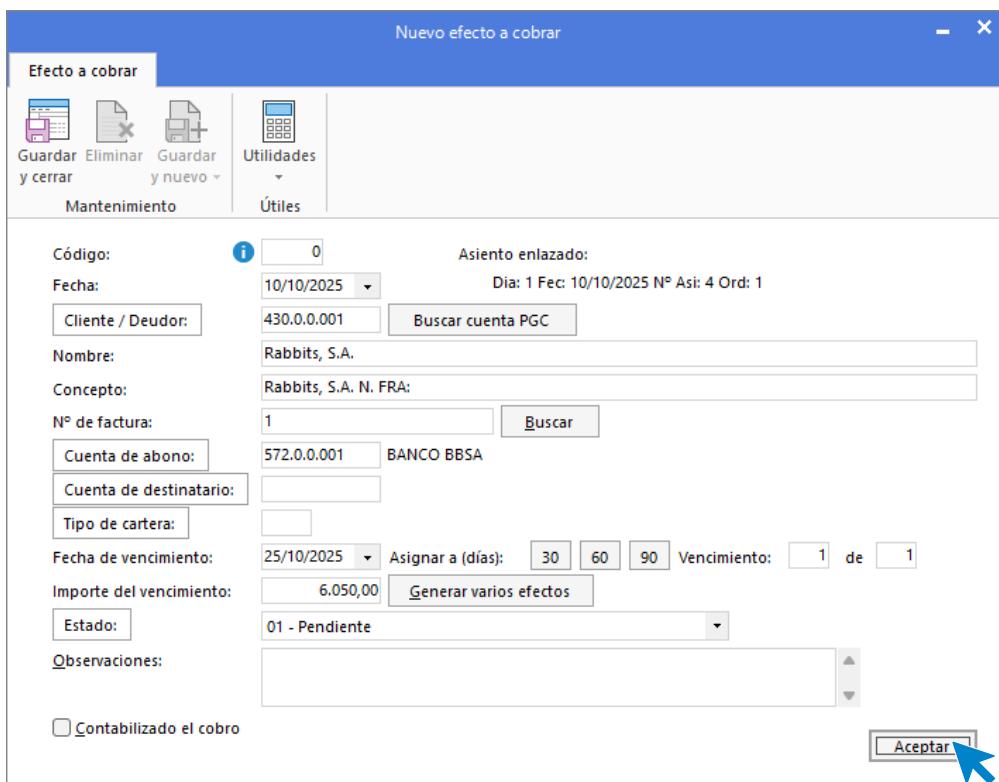
Al introducir la cantidad y pulsar **Intro**, te aparece el automatismo del **IVA Repercutido**, pulsa en **Aceptar**.



Nos muestra la siguiente pantalla:



Indicamos en el efecto, la venta con un vencimiento en 15 días.



Al pulsar **Aceptar**, el asiento queda así:

CONTASOL - 010 - MASCOGUAUS, S.L. - 2025

Buscar ayuda y opciones

Asientos

Mantenimiento Emisión Útiles

Introducción de asientos Diario Mayor Repercutido Soportado

Notificaciones electrónicas Versión educativa

Escritorio Introducción de asientos

Diario: General Moneda: Euro Fecha: 10/10/2025 Asiento: 4

ORDEN CUENTA CONCEPTO DOCUMENTO DEBE HABER IMAGEN

1 430.0.0001 Rabbits, S.A. N. FRA: 1 6.050,00 0,00

2 477.0.0.000 Rabbits, S.A. N. FRA: 1 0,00 1.050,00

3 700.0.0001 Rabbits, S.A. N. FRA: 1 0,00 5.000,00

4 0,00 0,00

Ult. Asiento: 000004 Ult. Reg. I.V.A.: 000001 Ult. Efecto Com.: 000001

Total asiento: 6.050,00 Cuenta seleccionada: 0,00

[Supervisor] [www.sdelsol.com] [www.sdelsol.com]

Realiza la liquidación de IVA

Creamos la siguiente cuenta:

4750000 - HACIENDA PÚBLICA, ACREDITADORA POR DIVER. CON.

Nueva cuenta

Código: 475.0.0.000 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

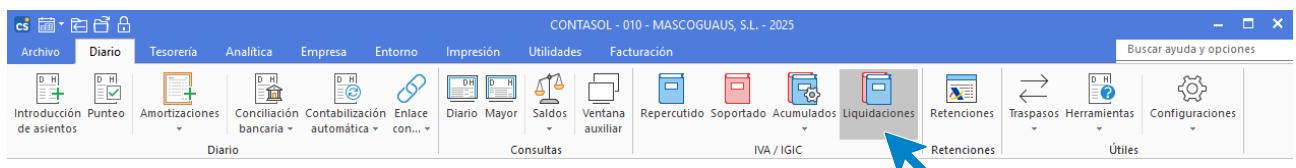
Resaltar en los extractos los apuntes con saldos contrarios a su naturaleza No utilizar

Mensaje emergente:

Departamento predefinido:

Aceptar Cancelar

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



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

Liquidaciones IVA

Fichero

Nuevo Modificar Eliminar Emisión Generar asiento Buscar Útiles

Mantenimiento

Liquidaciones IVA

DENOMINACIÓN RESULTADO ASIENTO

No existen registros

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.

Nueva liquidación de I.V.A.

Liquidación calculada.

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

¿Deseas introducir ahora 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: 0,00

Regularización por aplicación del porcentaje definitivo de prorrata (sólo 4T o mes 12): 0,00

Información adicional

Entregas intracomunitarias: 0,00

Exportaciones y operaciones asimiladas: 0,00

Operaciones no sujetas por reglas de localización. (Excepción 123): 0,00

Operaciones sujetas con inversión en sujeto pasivo: 0,00

Operaciones no sujetas por reglas de loc. acogidas a los regímenes de ventanilla única: 0,00

Operaciones sujetas y acogidas a los regímenes de ventanilla única: 0,00

Importes de entregas sin aplicar criterio de caja: Base: 0,00 Cuota: 0,00

Importes de adqui. sin aplicar criterio de caja: Base: 0,00 Cuota: 0,00

Pie de la declaración

Atribuible a la Administración del Estado (casilla 65 y casilla 66): 100,00 % 671,84

IVA a la importación liquidado por la Aduana pendiente de ingreso (casilla 77): 0,00

Cuotas a compensar de períodos anteriores (casilla 110): 0,00

Cuotas a compensar de períodos anteriores aplicadas en este periodo (casilla 78): 0,00

Cuotas a compensar de períodos previos pendientes para períodos posteriores (casilla 87): 0,00

Exclusivamente tributación conjunta Estado y Diputaciones Forales (casilla 68): 0,00

Exclusivamente autoliquidación rectificativa por discrepancia de criterio administrativo que no deben incluirse en otras casillas (casilla 108): 0,00

Resultado (66 + 77 - 78 + 68 + 108) (casilla 69): 671,84

A deducir (exclusivamente en caso de autoliquidación complementaria) (casilla 70): 0,00

Resultado de la liquidación (69 - 70): 671,84

En caso de declaración negativa: A devolver

Aceptar **Cancelar**

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 queda así:

Desde el icono **Generar Asiento**, puedes generar el asiento de liquidación de IVA/IGIC de forma fácil y rápida.

Liquidaciones IVA

Fichero

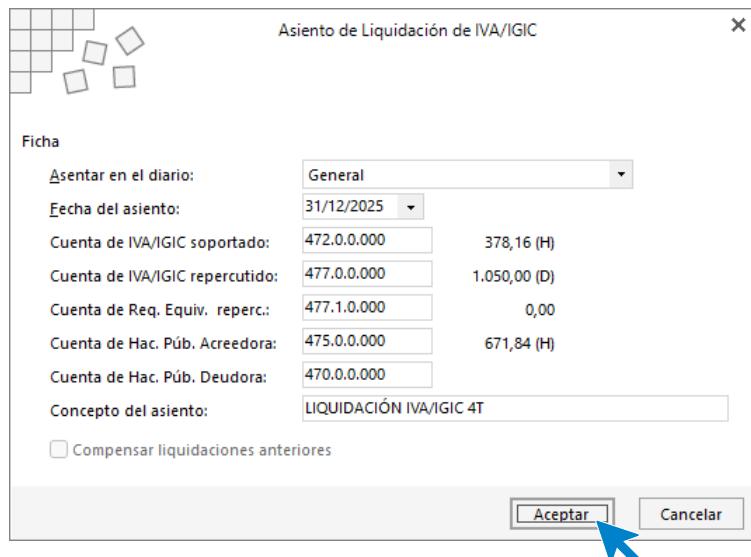
Nuevo Modificar Eliminar Emisión Generar asiento Buscar Utilidades Mantenimiento Acciones Vista Útiles

Liquidaciones IVA

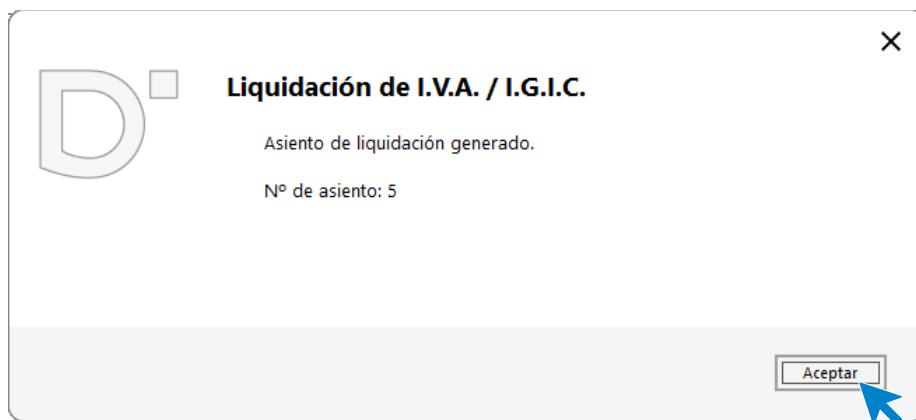
DENOMINACIÓN RESULTADO ASIENTO

Liquidación del 01/10/2025 al 31/12/2025 671,84 No generado

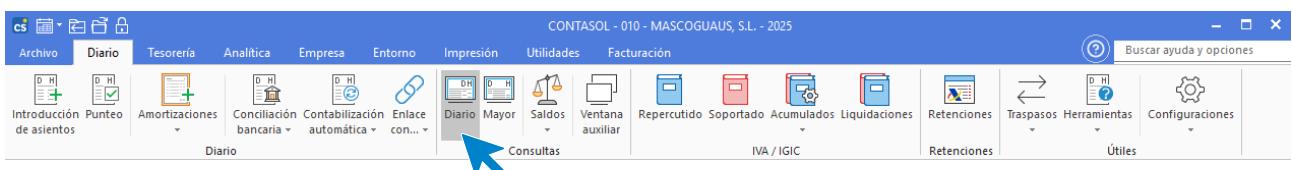
Introduce la fecha del asiento y revisa que las cuentas que propone **CONTASOL** son correctas.



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**.

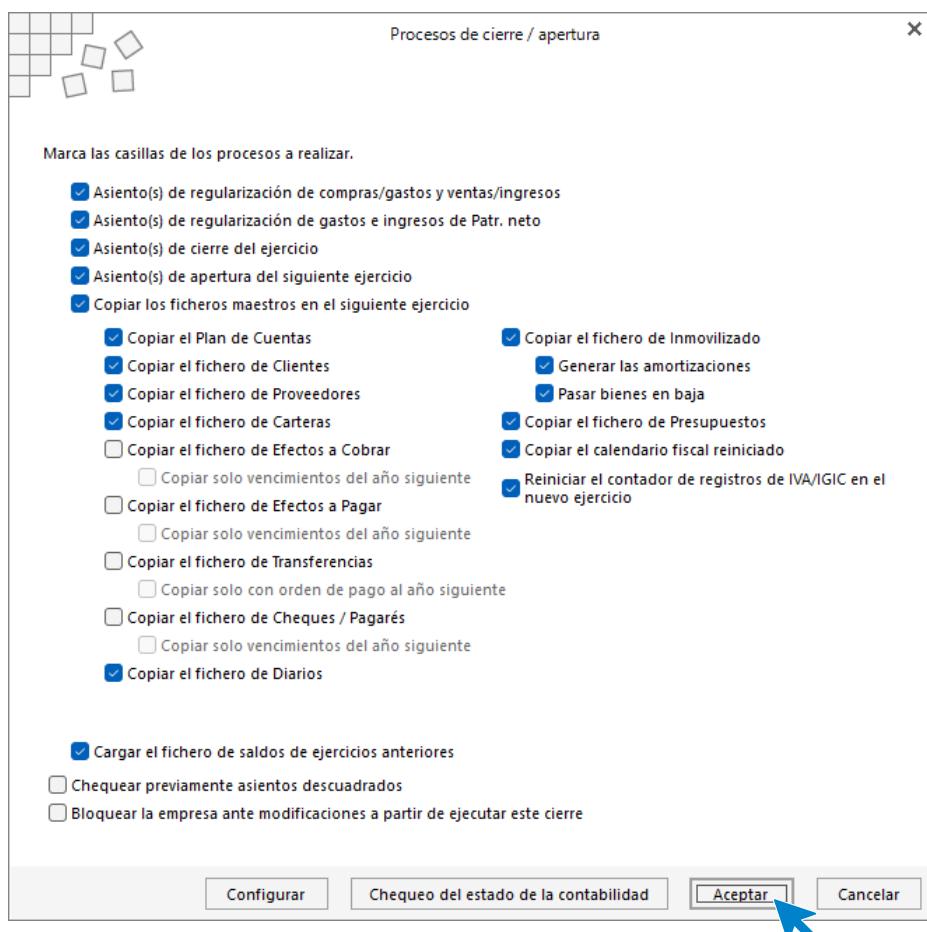


Así queda el diario:

Cierre del ejercicio.

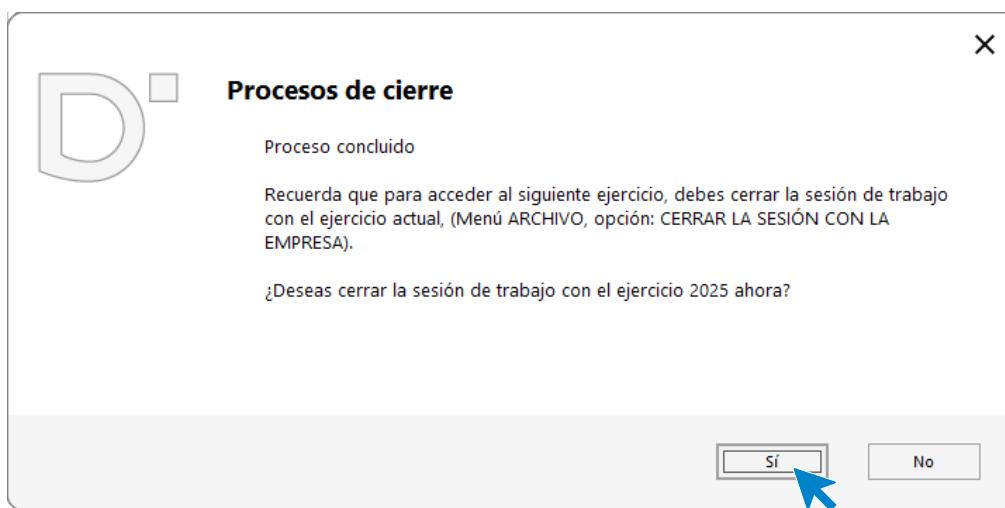
La opción para realizar el **Proceso automático de cierre** se encuentra en la solapa **Empresa** > grupo **Útiles** > menú desplegable del ícono **Cierres**.

La pantalla que se muestra es la siguiente:



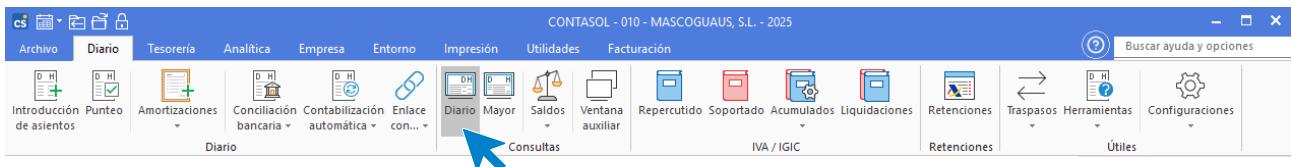
Para este ejercicio dejamos todas las opciones marcadas y pulsamos el botón **Aceptar**.

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 quieres visualizar todos los asientos y a continuación el botón **Ver**. El resultado es el siguiente:

DIARIO	FECHA	ASI.	ORD.	CUENTA	CONCEPTO	DOCUM.	DEBE	HABER	P
1	31/12/25		5	2 477.0.000	LIQUIDACIÓN IVA/IGIC 4T		1.050,00	0,00	
1	31/12/25		5	3 475.0.000	LIQUIDACIÓN IVA/IGIC 4T		0,00	671,84	
1	31/12/25	10000	1	600.0.001	REGULARIZACIÓN DE CUENTAS		0,00	1.800,74	<input checked="" type="checkbox"/>
1	31/12/25	10000	2	700.0.001	REGULARIZACIÓN DE CUENTAS		5.000,00	0,00	
1	31/12/25	10000	3	129.0.0.000	REGULARIZACIÓN DE CUENTAS		0,00	3.199,26	<input checked="" type="checkbox"/>
		20000	1	100.0.000	CIERRE DEL EJERCICIO		62.000,00	0,00	
		20000	2	129.0.0.000	CIERRE DEL EJERCICIO		3.199,26	0,00	
		20000	3	430.0.001	CIERRE DEL EJERCICIO		0,00	6.050,00	
		20000	4	475.0.000	CIERRE DEL EJERCICIO		671,84	0,00	
		20000	5	572.0.001	CIERRE DEL EJERCICIO		0,00	59.821,10	<input checked="" type="checkbox"/>

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:



Para ver los asientos creados en ese ejercicio, pulsa el icono **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 - MASCOGUAUS, S.L. - 2026

Archivo Diario Tesorería Analítica Empresa Entorno Impresión Utilidades Facturación Consulta de diario Consulta de diario Buscar ayudas y opciones

Diario de movimientos Extracto de sumas y saldos Balance de saldos mensuales Saldos Saldos por columnas Asientos Emisión Modificar Observaciones Imagen Consultas Acciones Vista

Buscar Filtro Sombreado Reiniciar Columnas

Introducción de asientos Diario Mayor Repercutido Soportado >> << Notificaciones electrónicas + Versión educativa

Escritorio Consulta de diario X

Consulta de diario

Todos De hoy De la última semana Del último mes 100 últimos asientos Creados/modificados hoy Filtro/s seleccionado/s

Diario

Todos **Ver**

Enero 1 01/01/26 1 1 100.0.0.000 ASIENTO DE APERTURA 0,00 62.000,00

Febrero 1 01/01/26 1 2 129.0.0.000 ASIENTO DE APERTURA 0,00 3.199,26

Marzo 1 01/01/26 1 3 430.0.0.001 ASIENTO DE APERTURA 6.050,00 0,00

Abril 1 01/01/26 1 4 475.0.0.000 ASIENTO DE APERTURA 0,00 671,84

Mayo 1 01/01/26 1 5 572.0.0.001 ASIENTO DE APERTURA 59.821,10 0,00

Junio 1 01/01/26 1 6 620.0.0.000 ASIENTO DE APERTURA 0,00 0,00

Julio 1 01/01/26 1 7 718.0.0.000 ASIENTO DE APERTURA 0,00 0,00

Agosto 1 01/01/26 1 8 815.0.0.000 ASIENTO DE APERTURA 0,00 0,00

Septiembre 1 01/01/26 1 9 912.0.0.000 ASIENTO DE APERTURA 0,00 0,00

Octubre 1 01/01/26 1 10 100.0.0.000 ASIENTO DE APERTURA 0,00 0,00

Noviembre 1 01/01/26 1 11 117.0.0.000 ASIENTO DE APERTURA 0,00 0,00

Diciembre 1 01/01/26 1 12 124.0.0.000 ASIENTO DE APERTURA 0,00 0,00

1T 1 01/01/26 1 13 131.0.0.000 ASIENTO DE APERTURA 0,00 0,00

2T 1 01/01/26 1 14 138.0.0.000 ASIENTO DE APERTURA 0,00 0,00

Euro CAPITAL SOCIAL

TOTALES: 0,00 62.000,00

[Supervisor] [Aviso] [Email] www.sdelsol.com [Ayuda]