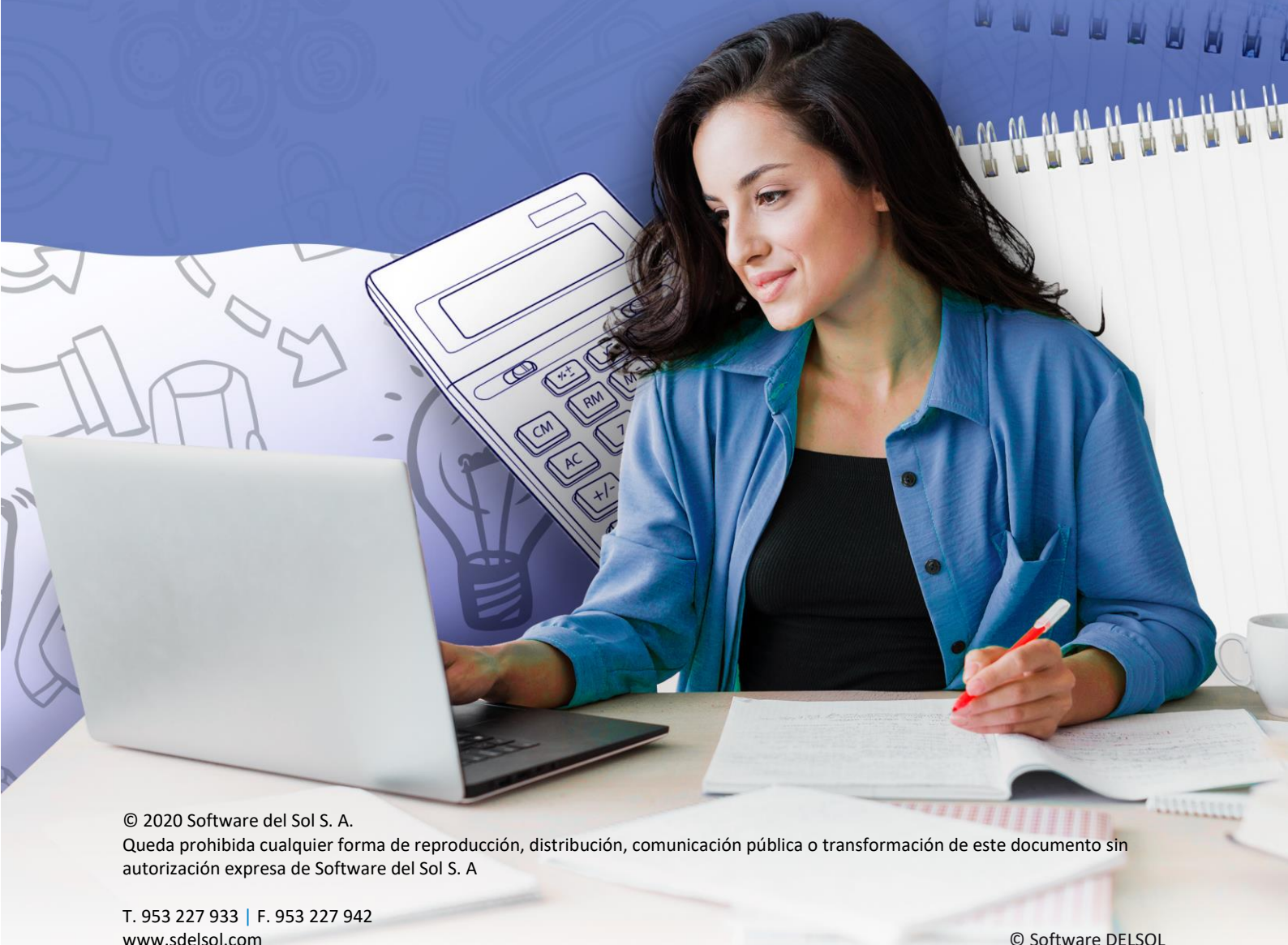


software

# DELSOL



## CONTASOL



© 2020 Software del Sol S. A.

Queda prohibida cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación de este documento sin autorización expresa de Software del Sol S. A

T. 953 227 933 | F. 953 227 942  
www.sdelsol.com

© Software DELSOL

# MÓDULOS DISPONIBLES

## MÓDULOS DISPONIBLES

### CONTASOL EN EMPRESA DE CONTABILIDAD GENERAL

- **Módulo 1:** Puesta en marcha y visión global
- **Módulo 2:** Diario Contable / IVA
- **Módulo 3:** Inmovilizado /Analítica /Tesorería
- **Módulo 4:** Informes y Balances
- **Módulo 5:** Facturación
- **Módulo 6:** Módulo a medida

### CONTASOL EN EMPRESA DE ESTIMACIÓN DIRECTA Y OBJETIVA

- **Módulo 1:** Puesta en marcha y visión global
- **Módulo 2:** Configuración de empresa y actividades
- **Módulo 3:** Libros / Módulos
- **Módulo 4:** Emisión de libros y declaraciones
- **Módulo 5:** Facturación
- **Módulo 6:** Módulo a medida

Puedes elegir entre los 6 módulos que hemos diseñado para cada tipo de contabilidad o escoger los módulos a medida con un contenido seleccionado por ti y concertado con el tutor (sólo tienes que tener en cuenta que la duración máxima es de 59 minutos).

En las páginas siguientes dispones de información ampliada de cada uno de estos módulos.

# CONTASOL EN EMPRESA DE CONTABILIDAD GENERAL

## MÓDULO 1 – PUESTA EN MARCHA Y VISIÓN GLOBAL

Este módulo es interesante para nuevos usuarios que deseen aprender de forma rápida todas las características y posibilidades del programa. Su contenido sería el siguiente:

### MÓDULO 1 – PUESTA EN MARCHA Y VISIÓN GLOBAL

- Explicación básica sobre el funcionamiento del programa en monopuesto y en red local
- Distribución de las diferentes opciones del programa
- Mantenimiento de ficheros / consultas / búsquedas
- Explicación de la ventana de creación de documentos de compras/ventas
- Configuración de impresoras en el programa
- Diseño de documentos impresos (facturas)
- Copias de seguridad y asistente de copias de seguridad

## MÓDULO 2 – DIARIO CONTABLE/IVA

Este módulo te permitirá conocer a fondo el proceso de introducción de asientos, sacándole partido a todos los automatismos que incluye el programa para agilizar tu trabajo. Se mostrará detalladamente la creación de plantillas de asientos y la introducción automatizada de facturas recibidas y emitidas. Su contenido sería el siguiente:

MÓDULO 2 – DIARIO CONTABLE / IVA	
<b>Configuración de empresas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación y codificación de empresas</li> <li>• Datos generales</li> <li>• Datos contables</li> </ul>
<b>Plan contable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de Plan contable y cuentas auxiliares</li> </ul>
<b>Introducción de asientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuración de entrada de apuntes</li> <li>• Funcionamiento de la introducción de asientos</li> <li>• Teclas de acceso rápido</li> </ul>
<b>Plantillas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación y utilización de plantillas</li> </ul>
<b>Conceptos prefijados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación y utilización de conceptos</li> </ul>
<b>Diario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultas por asiento y/o fecha / Filtros de consultas</li> </ul>
<b>Extractos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta por fecha y cuenta / Filtros de consultas</li> </ul>
<b>Sumas y saldos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Balances por meses y cuentas</li> </ul>
<b>Saldos mensuales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saldos mensuales por cuentas / columnas</li> </ul>
<b>Asientos descuadrados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asientos descuadrados</li> <li>• Asientos descuadrados de IVA</li> </ul>
<b>IVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros de IVA Soportado / Repercutido</li> <li>• Filtros</li> </ul>

## MÓDULO 3 – INMOVILIZADO/ANALÍTICA/TESORERÍA

Este módulo es interesante para conocer los diferentes módulos que incluye el programa aparte del control contable del diario, tales como la gestión del inmovilizado, la contabilidad analítica y las opciones propias de tesorería. Su contenido sería el siguiente:

MÓDULO 3 – INMOVILIZADO/ANALÍTICA / TESORERÍA	
<b>Inmovilizado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupos de amortizaciones</li> <li>• Fichero de Inmovilizados</li> <li>• Generación de asientos de dotación</li> </ul>
<b>Departamentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de los departamentos y subdepartamentos</li> <li>• Introducción de asiento departamental</li> </ul>
<b>Informes departamentales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura departamental</li> <li>• Extracto de Movimiento</li> <li>• Sumas y Saldos</li> <li>• Cuentas Anuales</li> </ul>
<b>Ratios financieros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ratios de liquidez y tesorería</li> <li>• Ratios de solvencia y garantía</li> <li>• Independencia financiera</li> <li>• Rentabilidad de las ventas y fondos propios</li> </ul>
<b>Estadísticas gráficas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estadísticas</li> <li>• Agrupaciones de cuentas</li> </ul>
<b>Efectos comerciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectos a Cobrar</li> <li>• Efectos a Pagar</li> <li>• Cartera de Efectos</li> </ul>
<b>Cheques / Pagarés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Cheques / pagarés</li> </ul>

## MÓDULO 4 – INFORMES Y BALANCES

Este módulo te enseñará específicamente las opciones de impresión del programa, deteniéndose especialmente en el diseño de cuentas anuales y la formulación de elementos para la Memoria y los Estados de cambios. Como parte interesante se detallará la generación de archivos para las presentaciones telemáticas de los diferentes modelos de la AEAT. Su contenido sería el siguiente:

MÓDULO 4 – INFORMES Y BALANCES	
<b>Impresoras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuración</li> <li>• Opciones de impresión</li> </ul>
<b>Intervalos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parámetros y rangos del informe</li> <li>• Opciones de ordenación y clasificación</li> </ul>
<b>Diario de movimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diario en borrado y Diario Oficial</li> </ul>
<b>Extracto de movimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro Mayor y Extracto por importes</li> </ul>
<b>Sumas y saldos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Balances totalizados por niveles</li> </ul>
<b>Cuentas anuales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérdidas y Ganancias</li> <li>• Balance de Situación</li> <li>• Cuadro de financiación</li> <li>• Estado de cambios en el patrimonio neto</li> <li>• Estado total de cambios en el patrimonio neto</li> <li>• Estado de flujos de efectivo</li> <li>• Memoria</li> <li>• Formulación de elementos</li> </ul>
<b>Modelos AEAT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelos AEAT</li> </ul>

## MÓDULO 5 – FACTURACIÓN

A los usuarios que utilizan esta práctica opción del programa les será útil conocer la herramienta de facturación a fondo. En este módulo estudiarás especialmente la creación de facturas y de los diseños de facturas, así como la generación de remesas bancarias y los diferentes traspasos a contabilidad. Su contenido sería el siguiente:

MÓDULO 5 - FACTURACIÓN	
<b>Gestión de la factura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de la factura</li> <li>• Mantenimiento del fichero de facturas</li> </ul>
<b>Modelos de documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de modelo personalizado</li> <li>• Ventana de modificación de documentos</li> </ul>
<b>Definir el documento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresora, tipo de papel</li> <li>• Logotipo</li> <li>• Datos generales</li> <li>• Datos de líneas de detalle</li> </ul>
<b>Remesas bancarias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de remesas</li> <li>• Generación de los cuadernos bancarios</li> </ul>
<b>Traspaso al diario contable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuración de los traspasos</li> <li>• Traspaso al diario</li> </ul>

## MÓDULO 6 – MÓDULO A MEDIDA

Te ofrecemos también la posibilidad que diseñes un módulo de formación con el tema, o los temas que desees. En el momento de realizar la inscripción en este módulo, el proceso te solicitará el contenido deseado.

Debes tener en cuenta que estos módulos tienen una duración máxima de 59 minutos, por lo que el contenido requerido debe ser viable. Puedes concertar varios módulos o ponerte en contacto telefónico con nuestro departamento antes de solicitar la inscripción.



# CONTASOL EN EMPRESA DE ESTIMACIÓN DIRECTA Y OBJETIVA

## MÓDULO 1 – PUESTA EN MARCHA Y VISIÓN GLOBAL

Este módulo es interesante para nuevos usuarios que deseen aprender de forma rápida todas las características y posibilidades del programa. Su contenido sería el siguiente:

### MÓDULO 1 – PUESTA EN MARCHA Y VISIÓN GLOBAL

- Explicación básica sobre el funcionamiento del programa en monopuesto y en red local
- Distribución de las diferentes opciones del programa
- Mantenimiento de ficheros / consultas / búsquedas
- Explicación de la ventana de creación de documentos de compras/ventas
- Configuración de impresoras en el programa
- Diseño de documentos impresos (facturas)
- Copias de seguridad y asistente de copias de seguridad

## MÓDULO 2 – CONFIGURACIÓN DE EMPRESA Y ACTIVIDADES

Este módulo te permitirá crear y configurar tu empresa, haciendo una selección de la/s actividad/es de la empresa en nuestro archivo de epígrafes de actividades económicas. Además, podrás crear una serie de ficheros (clientes, proveedores, personal, etc...) y configurar las obligaciones fiscales de tu empresa de forma rápida y sencilla. Su contenido sería el siguiente:

MÓDULO 2 – CONFIGURACIÓN DE LA EMPRESA Y ACTIVIDADES	
<b>Configuración de empresas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación y codificación de empresas</li> <li>• Datos generales</li> <li>• Configuraciones</li> </ul>
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de la actividad</li> <li>• Configuración de régimen de IRPF e IVA</li> <li>• Ficheros</li> </ul>
<b>Entorno / ficheros generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de gastos e ingresos</li> <li>• Grupo de inmovilizado</li> <li>• Actividades</li> </ul>
<b>Calendario fiscal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuración calendario fiscal</li> </ul>

## MÓDULO 3 – LIBROS / MÓDULOS

Con este módulo aprenderás a introducir los registros referentes a los distintos libros que necesitas llevar en el programa (facturas emitidas y recibidas, bienes de inversión, suplidos, etc.), utilizando una serie de funciones rápidas y sencillas.

Por otro lado, aprenderás también a realizar una serie de consultas, así como la definición de los módulos de IRPF e IVA. Su contenido sería el siguiente:

MÓDULO 3 – LIBROS / MÓDULOS	
<b>Libro de facturas emitidas</b>	
<b>Libro de facturas recibidas</b>	
<b>Bienes de inversión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generación de los bienes de inversión</li> <li>• Amortización de los bienes</li> <li>• Registro en el libro de gastos de las dotaciones de los bienes</li> <li>• Emisión de informes (inventario, cuadro de amortización, etc.)</li> </ul>
<b>Ratios financieros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ratios de liquidez y tesorería</li> <li>• Ratios de solvencia y garantía</li> <li>• Independencia financiera</li> <li>• Rentabilidad de las ventas y fondos propios</li> </ul>
<b>Libro de provisiones y suplidos</b>	
<b>Consulta de rendimiento</b>	
<b>Módulos empresariales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición del módulo de IRPF</li> <li>• Definición del módulo de IVA</li> </ul>
<b>Módulos A.G y F.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición del módulo de IRPF</li> <li>• Definición del módulo de IVA</li> </ul>

## MÓDULO 4 – EMISIÓN DE LIBROS Y DECLARACIONES

Este módulo te enseñará específicamente las opciones de emisión de los libros en el programa. También aprenderás todo lo necesario para la generación de archivos para las presentaciones telemáticas de los diferentes modelos de la AEAT. Su contenido sería el siguiente:

MÓDULO 4 – EMISIÓN DE LIBROS Y DECLARACIONES	
<b>Impresoras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuración</li> <li>• Opciones de impresión</li> </ul>
<b>Intervalos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parámetros y rangos del informe</li> <li>• Opciones de ordenación y clasificación</li> </ul>
<b>Modelos AEAT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaraciones de IRPF</li> <li>• Declaraciones de IVA</li> <li>• Declaraciones de IGIC</li> <li>• Configuración de AEAT</li> </ul>

## MÓDULO 5 – FACTURACIÓN

A los usuarios que utilizan esta práctica opción del programa les será útil conocer la herramienta de facturación a fondo. En este módulo estudiarás especialmente la creación de facturas y de los diseños de facturas, así como la generación de remesas bancarias y los traspasos al libro de facturas emitidas. Su contenido sería el siguiente:

MÓDULO 5 - FACTURACIÓN	
<b>Gestión de la factura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de la factura</li> <li>• Mantenimiento del fichero de facturas</li> </ul>
<b>Modelos de documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de modelo personalizado</li> <li>• Ventana de modificación de documentos</li> </ul>
<b>Definir el documento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresora, tipo de papel</li> <li>• Logotipo</li> <li>• Datos generales</li> <li>• Datos de líneas de detalle</li> </ul>
<b>Remesas bancarias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de remesas</li> <li>• Generación de los cuadernos bancarios</li> </ul>
<b>Traspaso al diario contable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuración de los traspasos</li> <li>• Traspaso al libro de facturas emitidas</li> </ul>

## MÓDULO 6 – MÓDULO A MEDIDA

Te ofrecemos también la posibilidad que diseñes un módulo de formación con el tema, o los temas que desees. En el momento de realizar la inscripción en este módulo, el proceso te solicitará el contenido deseado.

Debes tener en cuenta que estos módulos tienen una duración máxima de 59 minutos, por lo que el contenido requerido debe ser viable. Puedes concertar varios módulos o ponerte en contacto telefónico con nuestro departamento antes de solicitar la inscripción.