

Sector Administración de Empresas



CONTASOL

Plan formación 2020/2021
Centro de Enseñanzas Empresariales
Modalidad Presencial



*C/ Marques de Estella, 15
29670 San Pedro Alcántara
Málaga
Tfn. 952782877
www.informaticatron.es
info@informaticatron.es*



ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE
CONSULTORES DE EMPRESA

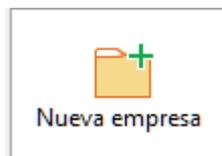
Desde 1987... 33 años al servicio de la Formación Empresarial

INDICE

CONFIGURACION INICIAL DE CONTASOL	¡Error! Marcador no definido.
CREACION DE EMPRESAS.....	¡Error! Marcador no definido.
CONFIGURACION LAS CUENTAS DE ENLACE.....	¡Error! Marcador no definido.
CONFIGURACIÓN DEL APARTADO DEL IVA.....	¡Error! Marcador no definido.
UTILIDADES ESPECIALES.....	¡Error! Marcador no definido.
INTRODUCCIÓN DE CUENTAS GENERICAS.....	¡Error! Marcador no definido.
INTRODUCCIÓN DE DATOS DE PROVEEDORES, ACREEDORES Y CLIENTES.....	¡Error! Marcador no definido.
PROVEEDORES NORMALES.....	¡Error! Marcador no definido.
PROVEEDORES INTRACOMUNITARIO.....	¡Error! Marcador no definido.
EFFECTOS COMERCIALES A PAGAR.....	¡Error! Marcador no definido.
ACREEDOR NORMAL.....	¡Error! Marcador no definido.
ACREEDOR ARRENDAMIENTOS.....	¡Error! Marcador no definido.
ACREEDOR SERVICIO PROFESIONAL INDEPENDIENTE 15%.....	¡Error! Marcador no definido.
ACREEDOR SERVICIO PROFESIONAL INDEPENDIENTE 1%.....	¡Error! Marcador no definido.
CLIENTES.....	¡Error! Marcador no definido.
CLIENTES NORMALES.....	¡Error! Marcador no definido.
CLIENTES RECARGO EQUIVALENCIA.....	¡Error! Marcador no definido.
CLIENTES CANARIAS.....	¡Error! Marcador no definido.
CLIENTE CEUTA – MELILLA - IMPORTACION.....	¡Error! Marcador no definido.
CLIENTE INTRACOMUNITARIO.....	¡Error! Marcador no definido.
EFFECTOS COMERCIALES A COBRAR.....	¡Error! Marcador no definido.
INTRODUCCIÓN DE ASIENTOS DE COMPRAS, VENTAS Y GASTOS.....	8
FACTURA DE COMPRAS.....	8
EFFECTO A PAGAR.....	¡Error! Marcador no definido.
FACTURA DE COMPRAS CON VARIOS EFFECTOS COMERCIALES A PAGAR.....	¡Error! Marcador no definido.
FACTURA INTRACOMUNITARIA DE ADQUISICION DE MERCADERÍAS.....	¡Error! Marcador no definido.
FACTURA DE VENTAS.....	¡Error! Marcador no definido.
EFFECTO A COBRAR.....	¡Error! Marcador no definido.
FACTURA DE GASTOS.....	¡Error! Marcador no definido.
FACTURAS DE ABONOS O RECTIFICATIVAS.....	¡Error! Marcador no definido.
INTRODUCCIÓN DE INMOVILIZADO Y AMORTIZACIONES.....	¡Error! Marcador no definido.
LEASING.....	¡Error! Marcador no definido.
RECIBOS MENSUALES LEASING.....	11
PRESTAMO.....	¡Error! Marcador no definido.
RECIBOS MENSUALES LEASING.....	¡Error! Marcador no definido.
LIBRO MAYOR Y LIBRO DIARIO.....	¡Error! Marcador no definido.
LIBRO MAYOR – MOVIMIENTO DE CUENTA.....	¡Error! Marcador no definido.
VISUALIZAR ASIENTOS.....	¡Error! Marcador no definido.
LIBRO DIARIO.....	¡Error! Marcador no definido.
MODIFICACION DE ASIENTOS.....	¡Error! Marcador no definido.
LISTADOS.....	¡Error! Marcador no definido.
IMPRESIONES OFICIALES.....	¡Error! Marcador no definido.
CONFIGURACIÓN AEAT.....	¡Error! Marcador no definido.
I.V.A. MODELO 303.....	¡Error! Marcador no definido.
MODELO 111.....	¡Error! Marcador no definido.
MODELO 115.....	14
RESÚMENES ANUALES.....	¡Error! Marcador no definido.
MODELO 347.....	¡Error! Marcador no definido.
MODELO 349.....	¡Error! Marcador no definido.
MODELO 390.....	¡Error! Marcador no definido.
REGISTRO MERCANTIL.....	16
LEGALIZACION DE LIBROS.....	16
DEPOSITO DE CUENTAS.....	¡Error! Marcador no definido.
CIERRE DEL EJERCICIO.....	¡Error! Marcador no definido.

CREACION DE EMPRESAS

1. Clic en el icono **Crear una nueva empresa**



En caso de que no aparezca esta opción y estas dentro del programa, realiza lo siguiente:

2. Clic en el icono **Archivo – Nuevo - Nueva empresa**

Rellena los datos como la siguiente ventana, el año de ejercicio escribe el actual y en código introduce las iniciales de tu nombre y apellidos

Modificación de empresa

Código: 017 N.I.F.: B29365871 Forma jurídica: Sociedad Limitada

Nombre fiscal: ELECTROMAYOR S.L.

Nombre comercial: ELECTROMAYOR S.L.

Datos generales Otros datos

Localización / Contacto

Sigla / Domicilio: C/ MARQUES DE ESTELLA

Número: 15 Escalera: Piso: Puerta:

Código postal: 29670

Población: SAN PEDRO ALCÁNTARA Provincia: MALAGA

Teléfono: 952782877 Móvil: 692396415 Fax:

Utilizar varias direcciones en la empresa Ir al fichero de direcciones de empresa

Persona de contacto: JUAN CANCA HERRERA

Acceso y seguridad Ejercicio: 2017

Clave de acceso: Mostrar caracteres

Archivo de empresas No mostrar esta empresa en la opción Empresas Existentes del menú Archivo

Código 1KB

Ir a la configuración

Configuración Aceptar Cancelar

Una vez introducidos los datos de la empresa, configuraremos la misma para la introducción de la contabilidad.

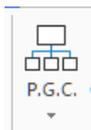
3. Clic en el botón **Configuración** (parte inferior de la ventana)



INTRODUCCIÓN DE CUENTAS GENERICAS

Comenzamos introduciendo las cuentas generales.

1. Desde el menú **Empresa - P.G.C.**
2. Clic en **Nuevo**



3. **Introduce** las siguientes cuentas: Recuerda que deben de estar introducidas como aparecen en los gráficos.

Por ejemplo:

4. **Escribe** 572.1
5. **Pulsa** ENTER

Comprueba que es igual al cuadro siguiente y así con todas las cuentas.

<u>C</u> ódigo:	572.0.0.001
<u>D</u> escripción:	BANCO SANPEDRO

<u>C</u> ódigo:	570.0.0.000
<u>D</u> escripción:	CAJA

<u>C</u> ódigo:	600.0.0.000
<u>D</u> escripción:	COMPRAS MERCADERIAS

<u>C</u> ódigo:	602.0.0.000
<u>D</u> escripción:	COMPRAS OTROS APROVISIONAMIENTOS



INTRODUCCIÓN DE DATOS DE PROVEEDORES, ACREEDORES Y CLIENTES

1. Desde el menú **Empresa Clic** en – **Proveedores**



2. Clic en el botón **Nuevo**



3. Escribe **400.1** y Pulsa **Enter**

4. Escribe **Fernández López CB**

5. Clic en **Aceptar**

6. Clic en **SI**

Una vez introducido el código de la subcuenta y el nombre del proveedor o cliente asignado, en el apartado de ficha de datos, dependiendo del proveedor o cliente a introducir deben de quedar de la forma que a continuación te indicamos, estos son las configuraciones de las subcuentas, además de las que están en este manual debes de introducir el resto del plan de cuentas.

PROVEEDORES NORMALES

Modificar ficha del proveedor

Cuenta:

Ident. Fiscal: Validación Clase de impuesto:

Nombre fiscal:

Contabilidad **Otros datos** Analíticos

Concepto predefinido (debe):

Concepto predefinido (haber):

Cuenta de banco: BANCO SANPEDRO

Cartera de efectos predet.:

Tipo de operaciones: Clave m190: Subclave:

Tipo de retenciones: % Retención:

Tipo de deducción:

Clave de operación habitual:

Clave de op. intracomunitaria:

Ayuda en el cálculo:

Tipo de I.V.A. predefinido:

Acogido al Régimen especial del criterio de caja

Contrapartidas (F10)

<input type="text" value="600.0.0.000"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

F1 buscar cartera de efectos

Gestión Empresarial – Contasol



ACREEDOR ARRENDAMIENTOS

Cuenta: 410.0.0.001
 Ident. Fiscal: NIF 32145874Q [Validación](#) Clase de impuesto: I.V.A.
 Nombre fiscal: ANTONIO CUESTA PEREZ

Contabilidad Otros datos Analíticos

Concepto predefinido (debe): OPERACION Nº
 Concepto predefinido (haber): OPERACION Nº
 Cuenta de banco: 572.0.0.001 BANCO SANPEDRO
 Cartera de efectos predet.:
 Contrapartidas (F10)
 621.0.0.000 ...
 ...
 ...
 Tipo de operaciones: Interior Clave m190: Subclave: 0
 Tipo de retenciones: Arrendamiento (dinero) % Retención: 19,00
 Tipo de deducción: [Sin predefinir]
 Clave de operación habitual: R - Operación de arrendamiento de local de negocio
 Clave de op. intracomunitaria: [Sin predefinir]
 Ayuda en el cálculo: Un tipo de IVA con I.R.P.F.
 Tipo de I.V.A. predefinido: Normal
 Acogido al Régimen especial del criterio de caja

Gestión Empresarial – Contasol



CLIENTES



1. Desde el menú **Empresa Clic** en. - **Clientes**
2. Clic en **Nuevo**



CLIENTES NORMALES

Cuenta: Tipo de ficha:

Ident. Fiscal: [Validación](#) Clase de impuesto:

Nombre fiscal:

Contabilidad **Otros datos** Analíticos

Concepto predefinido (debe):

Concepto predefinido (haber):

Cuenta de banco: BANCO SANPEDRO

Cartera de efectos predeter.:

Tipo de operaciones:

Tipo de retenciones: % Retención:

Clave de operación habitual:

Clave de op. intracomunitaria:

Ayuda en el cálculo:

Tipo de I.V.A. predefinido:

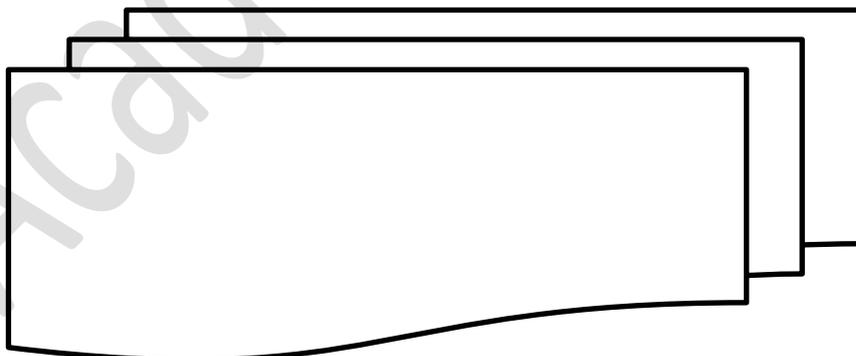
Admite facturas acogidas al Régimen especial del criterio de caja

Actividad para Código 1kB:

Contrapartidas (F10)

<input type="text" value="700.0.0.000"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Gestión Empresarial – Contasol



CLIENTE INTRACOMUNITARIO

Cuenta: Tipo de ficha:

Ident. Fiscal: [Validación VIES](#) Clase de impuesto:

Nombre fiscal:

Contabilidad **Otros datos** Analíticos

Concepto predefinido (debe):

Concepto predefinido (haber):

Cuenta de banco:

Contrapartidas (F10)

<input type="text" value="700.0.0.000"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Cartera de efectos predeter.:

Tipo de operaciones:

Tipo de retenciones: % Retención:

Clave de operación habitual:

Clave de op. intracomunitaria:

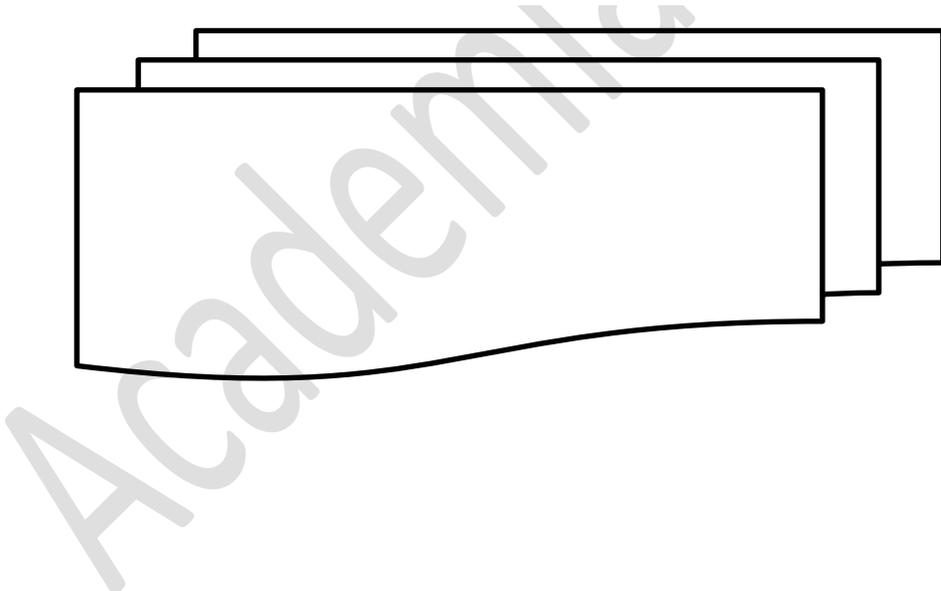
Ayuda en el cálculo:

Tipo de I.V.A. predefinido:

Admite facturas acogidas al Régimen especial del criterio de caja

Actividad para Código 1kB:

Gestión Empresarial – Contasol



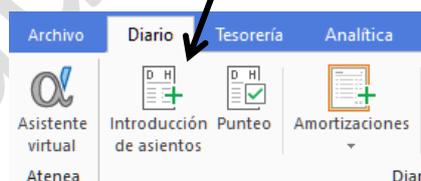
INTRODUCCIÓN DE ASIENTOS DE COMPRAS, VENTAS Y GASTOS.

Antes de proceder con los asientos hay que introducir las subcuentas para realizar los asientos correspondientes

FACTURA DE COMPRAS

	FERNANDEZ LOPEZ C.B. C/PELAYO 14000 CORDOBA CORDOBA E-14111256	CLIENTE ELECTROMAYOR S.L. C/MARQUES DE ESTELA Nº15 29670 SAN PEDRO ALCANTARA MALAGA - NIF B-29635877																																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>COD</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>UNI.</th> <th>PRECIO</th> <th>%DTO</th> <th>IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LI</td> <td>LAVADORA INDESIT</td> <td>50</td> <td>320,00</td> <td></td> <td>16.000,00 €</td> </tr> <tr> <td>MCP</td> <td>MAQUINILLA DE CORTAR PELO</td> <td>70</td> <td>62,00</td> <td></td> <td>4.340,00 €</td> </tr> <tr> <td>MS</td> <td>MICROONDAS SANYO EM-G205</td> <td>30</td> <td>60,00</td> <td></td> <td>1.800,00 €</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		COD	DESCRIPCION	UNI.	PRECIO	%DTO	IMPORTE	LI	LAVADORA INDESIT	50	320,00		16.000,00 €	MCP	MAQUINILLA DE CORTAR PELO	70	62,00		4.340,00 €	MS	MICROONDAS SANYO EM-G205	30	60,00		1.800,00 €																	
COD	DESCRIPCION	UNI.	PRECIO	%DTO	IMPORTE																																						
LI	LAVADORA INDESIT	50	320,00		16.000,00 €																																						
MCP	MAQUINILLA DE CORTAR PELO	70	62,00		4.340,00 €																																						
MS	MICROONDAS SANYO EM-G205	30	60,00		1.800,00 €																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>BASE IMPONIBLE</th> <th>%</th> <th>D.P.P.</th> <th>PORTES</th> <th>BASE IMPONIBLE</th> <th>21% IVA</th> <th>TOTAL FACTURA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>22.140,00</td> <td></td> <td>0,00</td> <td></td> <td>22.140,00</td> <td>4.649,40</td> <td>26.789,40 €</td> </tr> </tbody> </table>	BASE IMPONIBLE	%	D.P.P.	PORTES	BASE IMPONIBLE	21% IVA	TOTAL FACTURA	22.140,00		0,00		22.140,00	4.649,40	26.789,40 €	<table border="1"> <tr> <td> Nº FACTURA 125 Nº ABONO FECHA 11/06/2013 </td> <td> FORMA DE PAGO LETRA A 60 DIAS F/F </td> </tr> </table>		Nº FACTURA 125 Nº ABONO FECHA 11/06/2013	FORMA DE PAGO LETRA A 60 DIAS F/F																									
BASE IMPONIBLE	%	D.P.P.	PORTES	BASE IMPONIBLE	21% IVA	TOTAL FACTURA																																					
22.140,00		0,00		22.140,00	4.649,40	26.789,40 €																																					
Nº FACTURA 125 Nº ABONO FECHA 11/06/2013	FORMA DE PAGO LETRA A 60 DIAS F/F																																										

- Desde la pestaña **Diario**, clic en **Introducción de Asientos**



Se abre el panel de introducción de asientos solicitando la fecha del asiento.

- Escribe **1106** y pulsa **Enter**

El cursor va hasta asiento

- Pulsa **Enter**, es un campo automático

Se abre la primera línea para introducir la cuenta contable.

- Escribe **400.1** y pulsa **Enter**

En el campo concepto introducimos una breve descripción del asiento a introducir, en nuestro caso le indicamos el número de operación

5. Escribe **17** y pulsa **Enter**

En el campo Documento volvemos a escribir el número de operación.

6. Escribe **17** y pulsa **Enter**

El cursor se traslada al campo Haber, donde introducimos el total de la factura.

7. Escribe **26789,40** y pulsa **Enter**

Automáticamente aparece el cuadro del IVA, donde debemos de comprobar los datos de la Base imponible, IVA y total, además es importante que este marcado la casilla **Incluir en 347**.

Modificación de registro de I.V.A. Soportado

I.V.A. Soportado

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

Mantenimiento | Acciones | Configuración | Útiles

Nº de registro: 2 1 | Asiento: Ecg 11/06/2018 Asj: 6 Ord: 1 | Número de factura / Serie: 125

Fecha del registro: 11/06/2018 | Tipo de impuesto: I.V.A.

Fecha de expedición: 11/06/2018 | Fecha de realización oper.: 11/06/2018 | Tipo de operación: Interior

Proveedor / acreedor: 400.0.0.001 | Deducción: Deducible | % deducible: 100,00

Nombre: FERNANDEZ LOPEZ C.B. | Bien de inversión | Incluir en 347

Identificación fiscal: NIF | E14111256 | Validación VIES | Factura acogida a criterio de caja

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

	Base Imponible	%IVA	Cuota	%RE	Cuota	Usar totales	% IRPF	Pagos		
Exenta:	0,00						0,00	0,00	0,00	
1:	22.140,00	21,00	4.649,40	0,00	0,00					
2:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
3:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
							Total operación	26.789,40		
							[F4] Suplidos	0,00		
							Total factura	26.789,40		

Observaciones:

FECHA | IMPORTE | E

Acceptar | Cancelar

Una vez realizada la comprobación y el marcado de las casillas, procedemos con el siguiente paso

8. Clic en **Aceptar**

Aparece la casilla desde donde le indicaremos la cuenta de compras que damos de alta en nuestra contabilidad. Contasol, por defecto muestra la cuenta 60000000 realizada en color azul, que es la que vamos a usar, en caso de que sea otra se cambiaría.

Proseguimos con la introducción del asiento

9. Clic en **Aceptar**

El asiento quedaría así

Introducción de asientos							
Djario: GENERAL		Moneda: Euro		Fecha: 11/06/2013		Asiento: 6	
Orden	Cuenta	Concepto	Documento	Debe	Haber	Imagen	
1	400.0.0.001	OPERACION Nº 17	17		26.789,40		
2	472.0.0.000	OPERACION Nº 17	17	4.649,40			
3	600.0.0.000	OPERACION Nº 17	17	22.140,00			
4	F1 para buscar			0,00	0,00		

El asiento se realiza completamente por lo que procedemos a guardarlo.

10. Clic en el botón **Salir del asiento y posicionarse en el campo fecha**

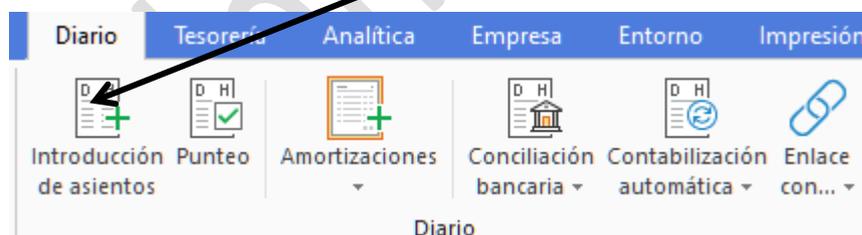


RECIBOS MENSUALES LEASING

Vamos a introducir el primer recibo mensual del leasing. La operación es la N°113

LEASING			BANCO B-S SANPEDRO	
ELECTROMAYOR S.L. C/MARQUES DE ESTELLA, 15 29670 SAN PEDRO ALCANTARA			C/MARQUES DEL DUERO, 5 SAN PEDRO ALCANTARA MALAGA	
RECIBO Nº	FECHA CONCESIÓN	TITULAR	CAPITAL AMORTIZADO	645,33 €
7896	01/08/20XX	ELECTROMAYOR	INTERESES PERIODO	142,55 €
CAPITAL	FECHA PAGO	SALDO DEUDOR ANTERIOR	CUOTA	787,88 €
35.000,00 €	30/08/2013	35.000,00 €	I.V.A.	165,45 €
INTERESES	COMISIONES	SALDO DEUDOR PROXIMO VENCIMIENTO	TOTAL	953,33 €
5%	1,50%	34.354,67 €		
FECHA	SUCURSAL			
01/06/20XX	SAN PEDRO ALCANTARA			
ENTIDAD	OFICINA	DC	CCC	
5200	4300	67	0000003300	
CON ESTA FECHA ANOTAMOS EN SU CUENTA EL/LOS APUNTES DETALLADOS				

- Desde la pestaña **Diario**, Clic en **Introducción de Asientos**



Se abre el panel de introducción de asientos solicitando la fecha del asiento.

- Escribe **3008** y pulsa **Enter** (El cursor va hasta asiento)
- Pulsa **Enter**, es un campo automático (Se abre la primera línea para introducir la cuenta contable)
- Escribe **410.37** y pulsa **Enter**

En el campo concepto introducimos una breve descripción del asiento a introducir, en nuestro caso le indicamos el número de operación

- Escribe **OPERACIÓN 113** y pulsa **Enter** (En el campo Documento volvemos a escribir el número de operación)
- Escribe **113** y pulsa **Enter** (El cursor se traslada al campo Debe, donde introducimos el valor del inmovilizado, si el cursor está en el Haber debes de pulsar Enter para situarte en el Debe)
- Escribe **953,33** y pulsa **Enter**

Automáticamente aparece el cuadro del IVA, donde debemos de comprobar los datos de la Base imponible, IVA y total, además es importante que este marcado la casilla **Incluir en 347**.

Una vez realizada la comprobación y el marcado de las casillas, procedemos con el siguiente paso

8. Clic en **Aceptar**

Aparece la casilla desde donde le indicaremos la cuenta de compras que damos de alta en nuestra contabilidad. Contasol, por defecto muestra la cuenta 60000000 realizada en color azul, que en este caso no nos interesa.

9. Escribe **524.1** y Pulsa **ENTER**

10. En la casilla donde aparece 787,88. **Escribe 645,33**

Se abre otra línea donde introduciremos la cuenta de intereses

11. Escribe **6623.0** y Pulsa **ENTER**

Debe de quedar así

Proseguimos con la introducción del asiento

12. Clic en **Aceptar**

El asiento quedaría así

Diario: General		Moneda: Euro		Fecha: 30/08/2020		Asiento: 3		Más opciones...	
ORDEN	CUENTA	CONCEPTO	DOCUMENTO	DEBE	HABER	IMAGEN			
1	410.0.0.037	OPERACION Nº 113	113	0,00	953,33				
2	472.0.0.000	OPERACION Nº 113	113	165,45	0,00				
3	524.0.0.001	OPERACION Nº 113	113	645,33	0,00				
4	662.3.0.000	OPERACION Nº 113	113	142,55	0,00				

El asiento se realiza completamente por lo que procedemos a guardarlo.

13. Clic en el botón **Salir del asiento y posicionarse en el campo fecha**



De esta forma se introducirían los asientos mensuales de pago de recibo leasing.



MODELO 115

1. Clic en **Impresión Oficial** (Barra de menús)
2. Clic en la flechita de **I.R.P.F.** del apartado Modelos

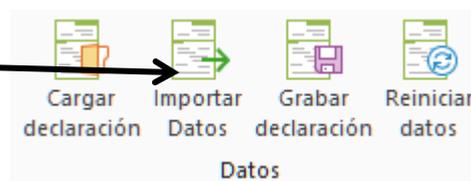


De despliega un menú

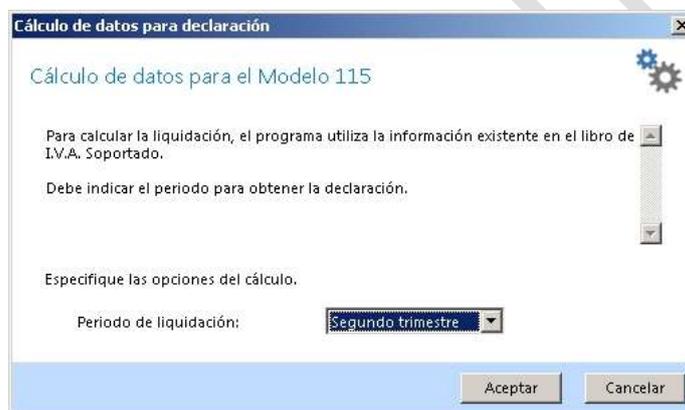
3. Clic en **Modelo 115**

Aparece el Modelo 115 Procedemos a importar los datos de la declaración realizada.

4. Clic en el botón **Importar datos**
5. Clic en la flechita de **Período de liquidación**
6. Escoge **Segundo Trimestre**



La ventana debe de quedar así

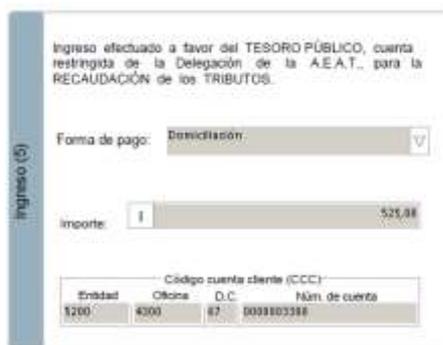


7. Clic en **Aceptar**

Comprobamos que los datos se han incorporados en la declaración y solo queda realizar la presentación telemática, pero antes hay que incorporar una serie de datos en la parte inferior de la declaración.

8. Desplázate hacia el **final de la declaración**
9. En forma de pago escoge **Domiciliación** y en **Banco** introduce los datos bancarios

Debe de quedar así

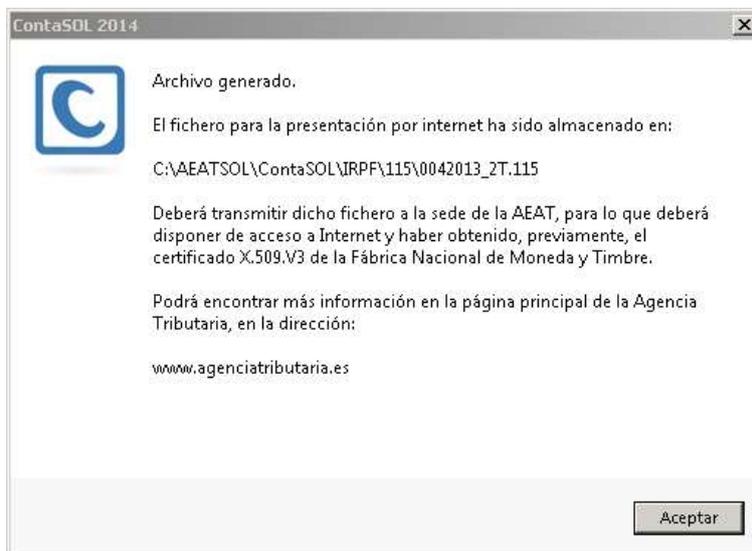


Vamos a generar el fichero para la presentación telemática a través de la web de Hacienda

10. Clic en **Presentación Telemática** →



Aparece una ventana donde nos indica el fichero que se ha realizado y el lugar donde está guardado, es importante guardar esta información porque al importarla desde la página web de Hacienda, va a solicitar este fichero.

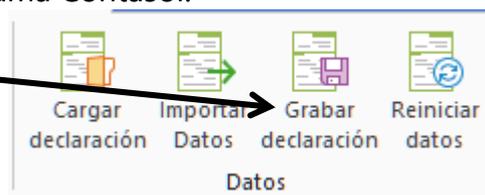


Aparte de esta información también nos indica que debemos de transmitir el fichero a la sede de AEAT y que debemos de tener Certificado Digital. Os pasos son iguales que en las anteriores declaraciones, solo que en esta ocasión hay que realizarlo de forma manual.

11. Clic en el botón **Aceptar**

Vamos a grabar la declaración realizada en el programa Contasol.

12. Clic en el botón **Grabar Declaración**



13. Clic en la **X de la ventana** de la declaración para salir de esta opción.

14. Clic en **Si** para guardar los datos realizados.



REGISTRO MERCANTIL

LEGALIZACION DE LIBROS

En el mes de Abril hay que proceder a legalizar los libros de cuentas y presentarlos al Registro Mercantil.

1. Clic en **Impresión** (Barra de menús)

Antes de proceder con la legalización de libros hay que realizar los diferentes listados que presentar en las cuentas anuales.

2. Clic en el icono **Diario** del apartado Libros



3. Clic en **Diario Oficial**

Aparece una ventana. Vamos a proceder a generar el fichero

4. Selecciona **Generar en Excel** del apartado **izquierdo**

Generar en EXCEL

1. En el botón **Carpeta de Destino** le indicamos la carpeta donde guardar el listado, recuerda que en nuestro caso está en el escritorio y se llama LEGALIZACION.

Los datos que aparecen son los correctos, deseamos sacar el diario general de todo el año por lo que procedemos a generarlo. Hay Que indicar en que carpeta del disco se va a guardar, en nuestro caso en una carpeta que se llama legalización que se encuentra en el escritorio sino esta creada, créala, y a través del botón de búsqueda le indicas al programa donde está la carpeta.

5. Marca las opciones de Abrir la carpeta de destino después de generar el archivo y Visualizar Excel después de generar el archivo

Abrir la carpeta de destino después de generar el archivo

Visualizar Excel después de generar el archivo

6. Clic en el botón **Aceptar**

Tras un momento aparece una hoja de cálculo de Excel con el diario solicitado.

7. **Cierra** la hoja de cálculo, haciendo **Clic en la x**

Puedes ir a la carpeta y comprobar el fichero en formato Excel con el diario. Después lo usaremos para realizar la legalización de libros.

8. Clic en **Cerrar**, para salir del diario

Procedemos a sacar el balance de regularización,

9. Clic en el icono **Sumas y Saldos**

Aparece la ventana desde la cual generamos el fichero necesario.

10. La ventana **Intervalos** debe que quedar así

Aparece Apertura y Regularización

11. Clic en el botón **Generar en EXCEL**
12. En el botón **Carpeta de Destino** le indicamos la carpeta donde guardar el listado, recuerda que en nuestro caso está en el escritorio y se llama LEGALIZACION.
13. Cambia el nombre en el Apartado **Nombre de Archivo**, añade **REGULARIZACION** al final del nombre

14. Clic en **Aceptar**

Tras un momento aparece una hoja de cálculo de Excel con el diario solicitado.

1. **Cierra** la hoja de cálculo, haciendo **Clic en la x**

Puedes ir a la carpeta y comprobar el fichero en formato Excel con el balance. Después lo usaremos para realizar la legalización de libros.

Una vez realizado los listados de los Balances Trimestrales, proseguimos con Pérdidas y Ganancias

2. Clic en **Cerrar**.

15. Clic en **Impresión Oficial** (Barra de menús)



Academia Tron