



**CONTASOL**  
versión 2014

## MÓDULO 13 FACTURACIÓN

---

### SOLUCIONARIO DE LOS SUPUESTOS PRÁCTICOS



© 2014 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.

## EJERCICIOS PRÁCTICOS

Durante el contenido de este módulo, has estudiado entre otros, los siguientes apartados:

- Facturas
- Diseños de facturas
- Remesas
- Contabilización
- Configuración de facturas

Para finalizar el estudio del módulo, te proponemos estos ejercicios prácticos:

- 1. Crea un nuevo modelo de impresión de factura e insértale el logotipo de la empresa**
- 2. Configura el enlace contable para poder contabilizar las facturas de manera automática**
- 3. Introduce la siguiente factura:**

Fecha: 01/10

Cliente: Alejandra Pina Montes

Artículo: CUOTA SERVICIOS MENSUALES - OCTUBRE

Importe total: 968,00 € (IVA incluido)

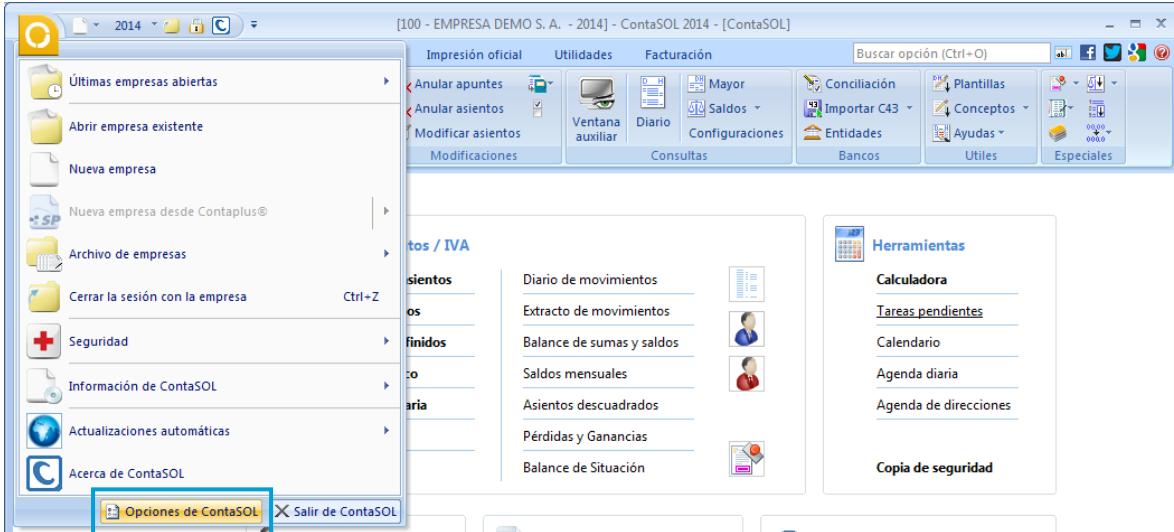
- 4. Contabiliza la factura anterior. Comprueba que el asiento se ha generado, así como el registro de IVA correspondiente.**

Te aconsejamos que, para un mejor seguimiento del curso, resuelvas en tu equipo estos ejercicios. A continuación podrás ver la solución a los mismos.

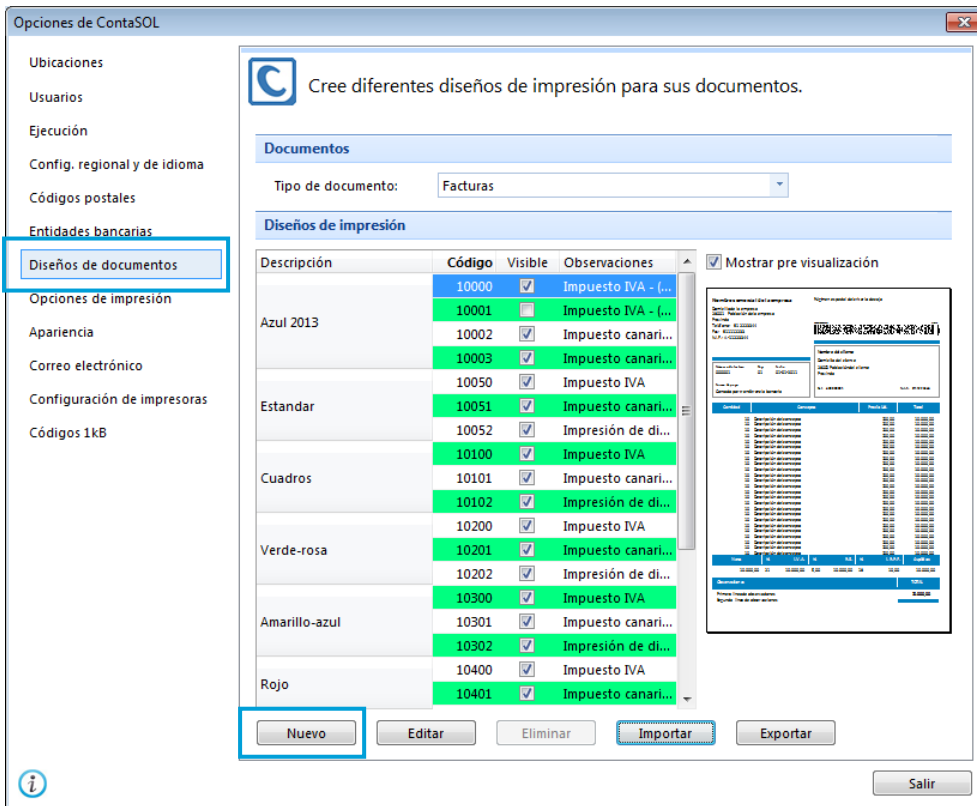
## SOLUCIONARIO DE LOS EJERCICIOS PROPUESTOS

### 1. Crea un nuevo modelo de impresión de factura e insértale el logotipo de la empresa

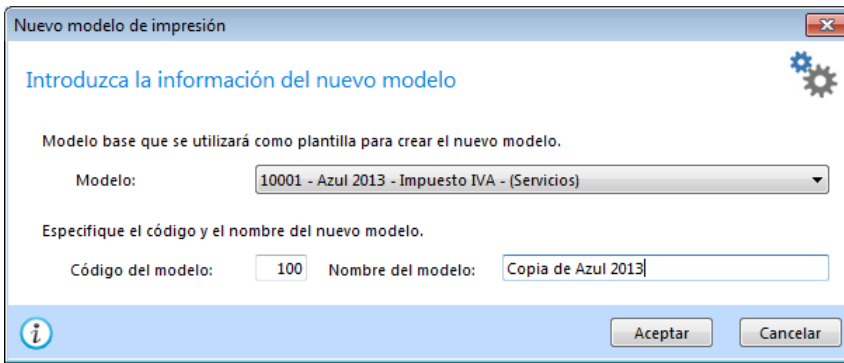
Para crear un modelo de impresión, accede al **Menú de Sistema** > botón **Opciones de ContaSOL**:



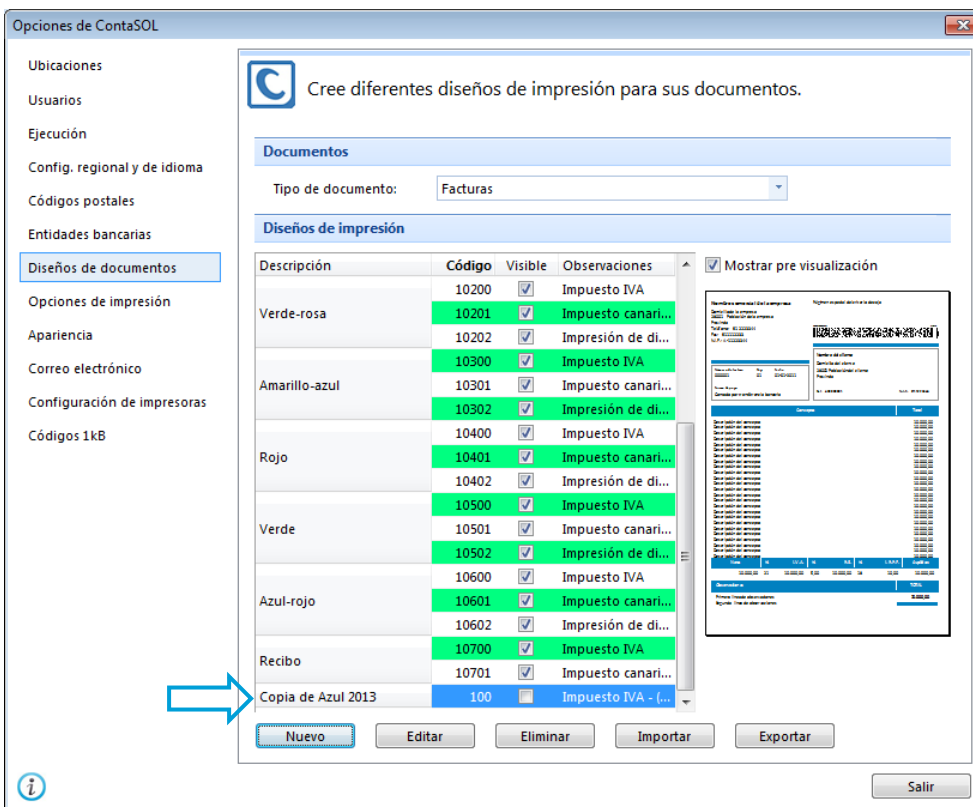
En la pantalla que se muestra, selecciona la opción **Diseños de documentos** y pulsa el botón **Nuevo**:



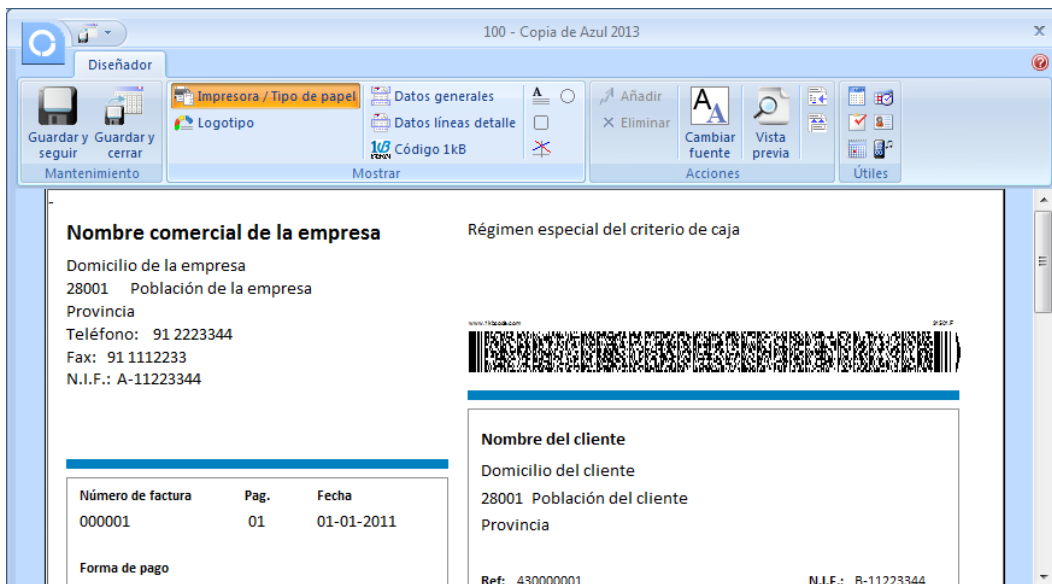
Selecciona el modelo que servirá como base para crear el nuevo. A continuación introduce el **Código del modelo** y el **Nombre del modelo** y pulsa el botón **Aceptar**:



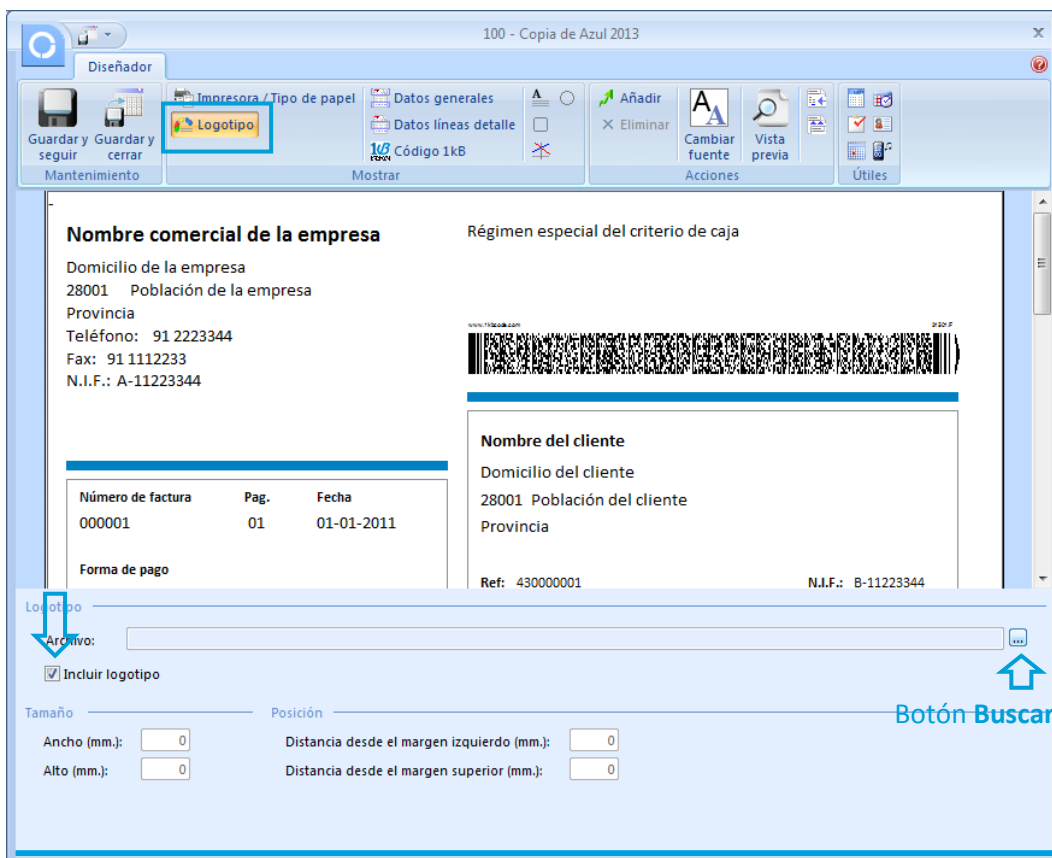
En el fichero de modelos de documentos, puedes ver el que acabas de crear:



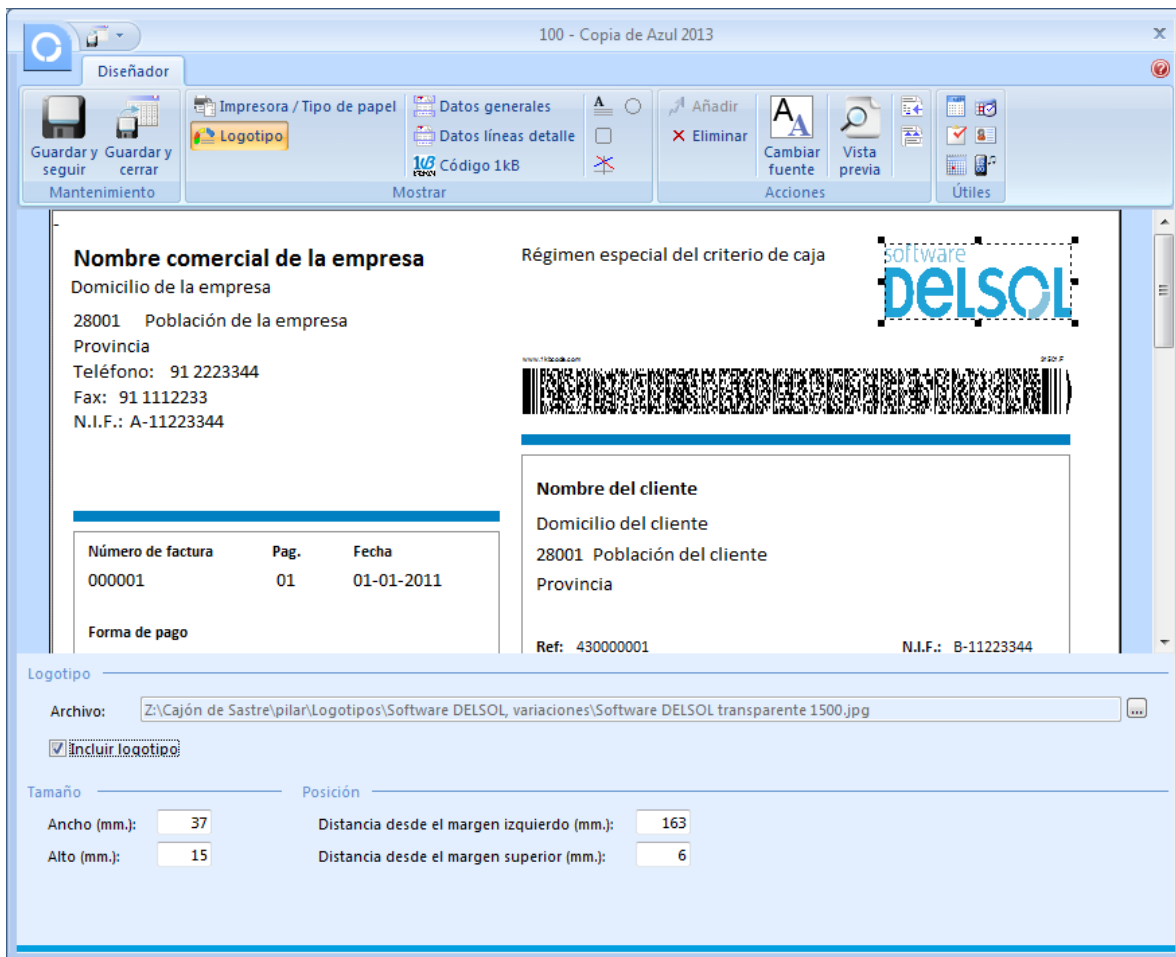
Pulsa el botón **Editar** para modificar el modelo. La pantalla que se muestra es la siguiente:



Accede al icono **Logotipo** y marca la casilla **Incluir logotipo**. Al marcar esta casilla se habilita el botón **Buscar**, con el que puedes acceder a la carpeta donde tengas el archivo con tu logotipo:



Al seleccionar el archivo, se mostrará en el diseño de la factura. Puedes mover o cambiar el tamaño de la imagen seleccionándola con el ratón:

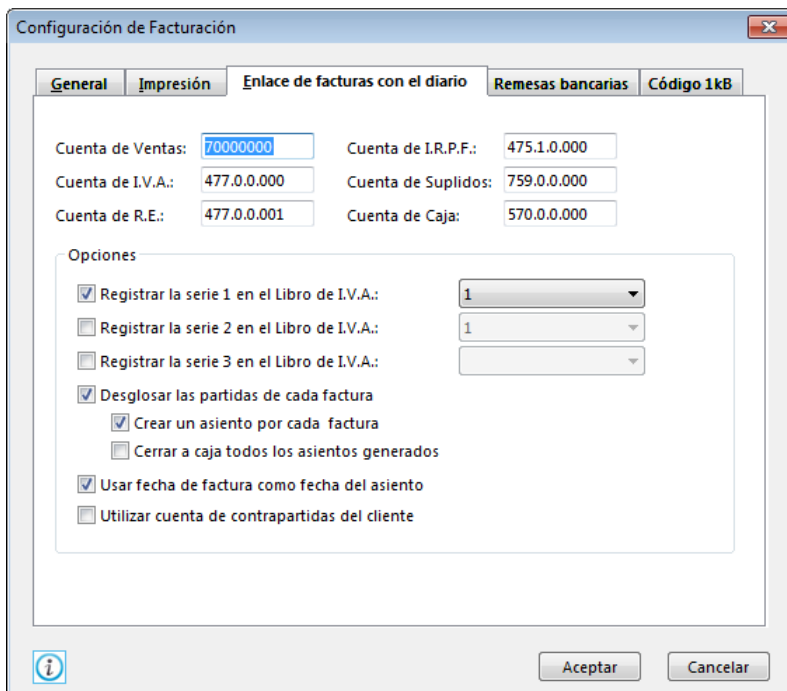


## 2. Configura el enlace contable para poder contabilizar las facturas de manera automática

La opción para configurar el enlace contable se encuentra en la solapa **Facturación** > Grupo **Configuración** > icono **Configuración**:



En la pantalla que se muestra, selecciona la pestaña **Enlace de facturas con el diario**. En enlace está configurado previamente con unas cuentas predeterminadas. Comprueba que son las cuentas que quieres usar y pulsa el botón **Aceptar**.



**3. Introduce la siguiente factura:**

Fecha: 01/10

Cliente: Alejandra Pina Montes

Artículo: CUOTA SERVICIOS MENSUALES - OCTUBRE

Importe total: 968,00 € (IVA incluido)

Accede al icono **Facturas** del grupo **Archivo** de la solapa **Facturación**:

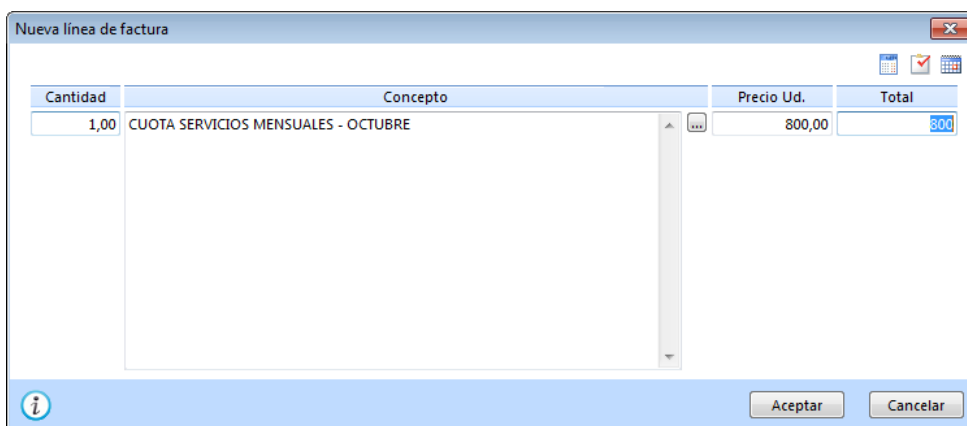


En la pantalla que se muestra, pulsa el icono **Nuevo**:



Cumplimenta los datos de la factura:

Al pulsar **Enter** una vez introducida la cuenta de cliente, se muestra la pantalla de creación de línea de factura. Introduce los datos manualmente:





Creación de factura

Facturas emitidas

Guardar y nueva, Guardar y seguir, Eliminar, Nueva, Modificar, Eliminar, Útiles

Serie/Nº de factura: 1 0 Fecha de factura: 01/10/2014 Estado de cobro: Pendiente

Cuenta de cliente: 430.0.0.001 ALEJANDRA PINA MONTES

Cantidad	Concepto	Precio Ud.	Total
1	CUOTA SERVICIOS MENSUALES - OCTUBRE	800,00	800,00

Total neto	800,00	I.V.A.	21,00	168,00	Suplidos	0,00
[F3] Descuento	0,00	Rec. Equival.	0,00	0,00		
Base Imponible	800,00	I.R.P.F.	0,00	0,00	<b>TOTAL</b>	<b>968,00</b>

Observaciones

Vencimiento: 01/10/2014

Factura acogida a criterio de caja  Factura contabilizada

Pulsa el icono **Guardar y cerrar**.

[100 - EMPRESA DEMO S. A. - 2014] - ContaSQL 2014 - [Facturas emitidas]

Diario IVA, Inventario, Tesorería, Analítica, Impresión oficial, Utilidades, Facturación, Facturas emitidas

Nuevo, Duplicar, Modificar, Eliminar, Emitir, Huecos, Cambiar código, Acciones, Seleccionar, Copiar, Portapapeles, Buscar, Filtro, Vista, Reiniciar columnas, Configuración

Útiles: Copiar al portapapeles

Recientes: Todas, De hoy, De la última semana, Del último mes

Estados: Ver facturas pendientes, Ver facturas cobradas

Software DELSOL

Número	Fecha	Cliente	Nombre	Base Imp.	I.V.A.	R.E.	I.R.P.F.	Suplidos	TOTAL	Cobro
1-000001	01/10/2014	43000001	ALEJANDRA PINA MONTES	800,00	168,00	0,00	0,00	0,00	968,00	Pendien

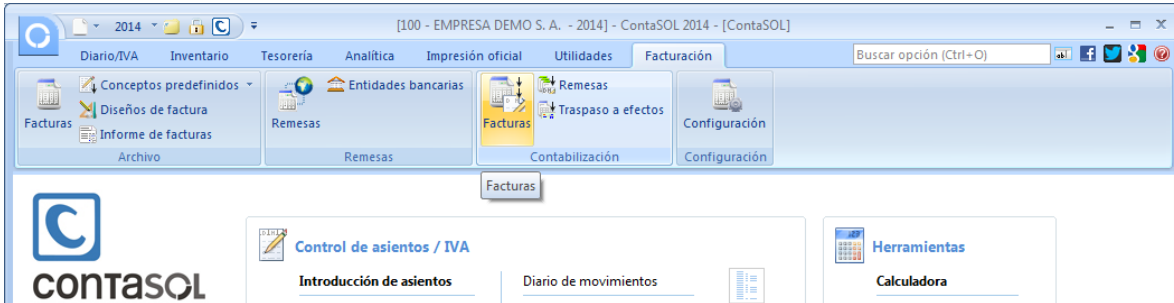
Totales: 800,00 168,00 0,00 0,00 0,00 968,00

Selección de las últimas 1 facturas.

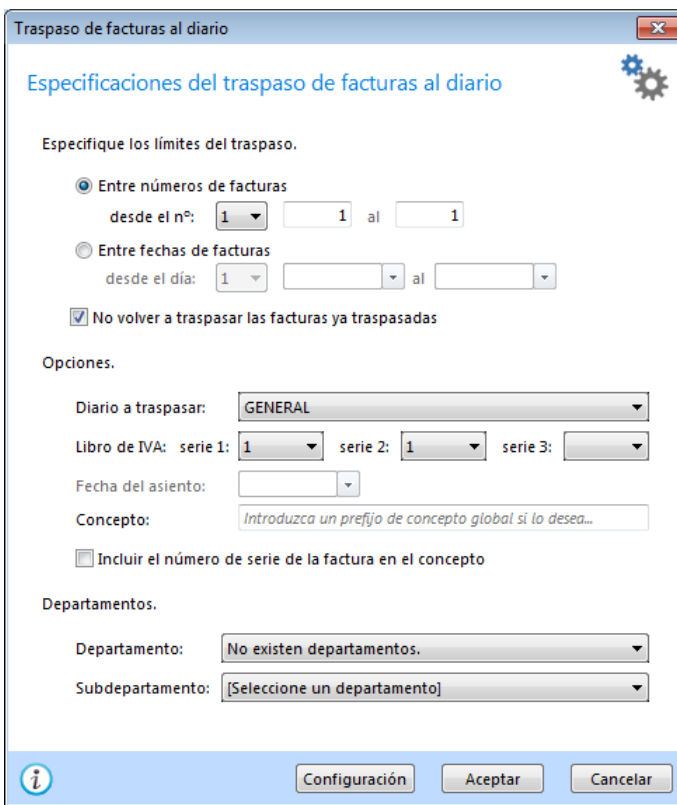
Ubicación de archivos: Local CSON Centro de Soporte online: Inactivo [Supervisor] 02/05/2014 E-mail Web MAY NUM

**4. Contabiliza la factura anterior. Comprueba que el asiento se ha generado, así como el registro de IVA correspondiente.**

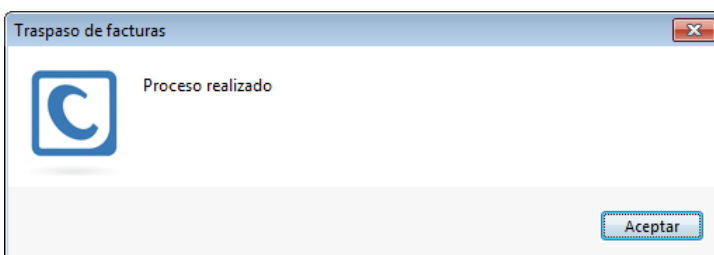
Pulsa el icono **Facturas** del grupo **Contabilización** de la solapa **Facturación**:



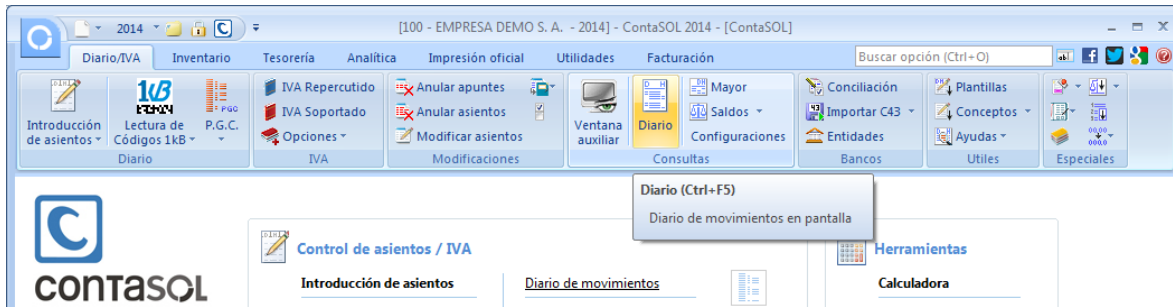
En la pantalla que se muestra, indica el rango de facturas que quieres traspasar y pulsa el botón **Aceptar**.



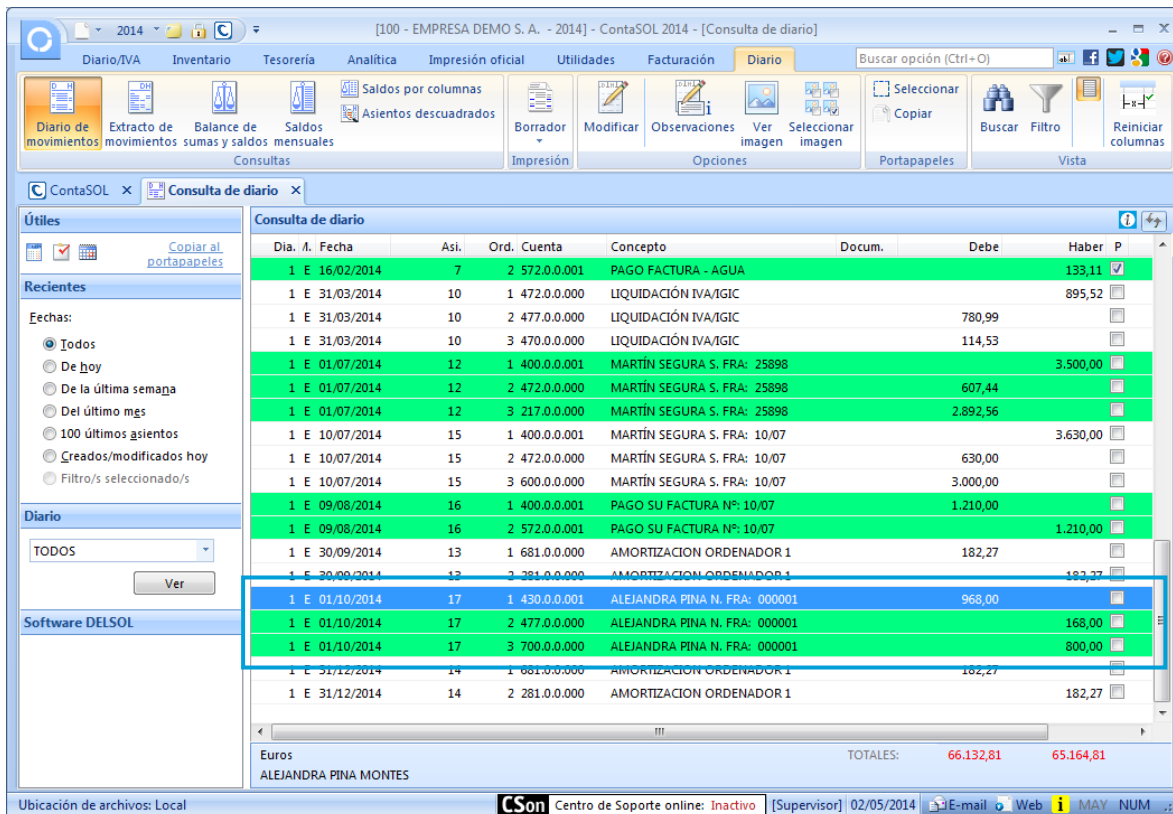
ContaSOL avisará de la finalización del proceso:



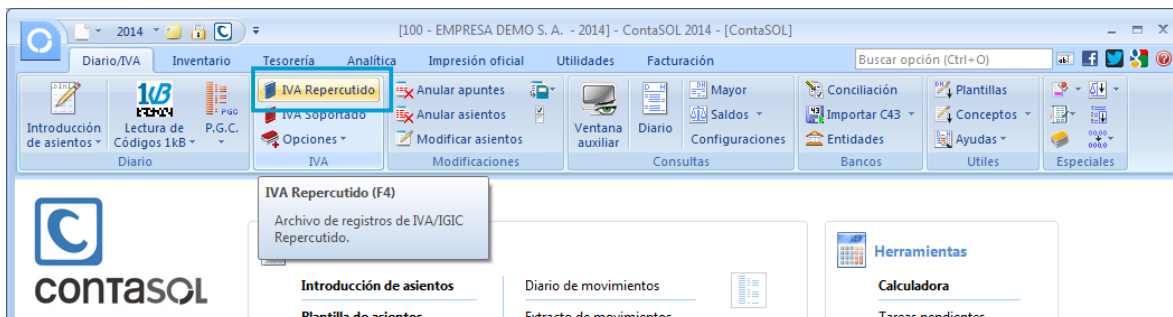
Para comprobar el asiento, pulsa el icono **Diario**, del grupo **Consultas** de la solapa **Diario/IVA**:



Pulsa el botón **Ver** (zona izquierda de la pantalla) para ver todo el diario de movimientos:



Para comprobar el registro de IVA, accede a la solapa **Diario/IVA** > grupo **IVA** > icono **IVA Repercutido**.



En el libro de IVA repercutido, puedes ver el registro de fecha 1 de Octubre.

# CONTABILIDAD CON CONTASOL 2014 AVANZADO – CASOS PRÁCTICOS

[100 - EMPRESA DEMO S. A. - 2014] - ContaSOL 2014 - [Libro de I.V.A. Repercutido]

Diario IVA    Inventario    Tesorería    Analítica    Impresión oficial    Utilidades    Facturación    **I.V.A. Repercutido**    Buscar opción (Ctrl+O)

Nuevo    Eliminar    Listado    Cobrar    Renumerar    Liquidación    Incluir en 347    Excluir del 347    Acumulado    Seleccionar    Copiar    Buscar    Filtro    Configurar columnas    Configuraciones

Mantenimiento    Impresión    Acciones    Consultas    Portapapeles    Vista    Configuración

ContasOL x    Libro de I.V.A. Repercutido x

**Libro de I.V.A. Repercutido**

Registro	Lib.	Fecha	Cuenta	Ciente/Deudor	Factura	Tipo	Clave	Base	IVA
1	1	25/01/2014	430.0.0.001	ALEJANDRA PINA MONTES	25/01	General	Operación habitual	3.719,01	780,99
2	1	01/10/2014	430.0.0.001	ALEJANDRA PINA MONTES	1	General	Operación habitual	800,00	168,00

Modificación de registro de I.V.A. Repercutido

I.V.A. Repercutido

Guardar y nuevo    Guardar y seguir    Guardar y cerrar    Eliminar    Nuevo    Eliminar    Modificar    Configuración    Útiles

Mantenimiento    Cobros    Configuración    Útiles

Nº de registro:     Identificador de factura:

Asiento enlazado: Fec: 01/10/2014 Asi: 17 Ord: 1

Fecha del registro:     Fecha expedición:

Ciente/Deudor:     Tipo de impuesto:     Tipo de Operación:

Nombre:      Incluir en volumen de operaciones     Transmisión de inmueble sujeta a IVA

Identificación fiscal:          Factura acogida a criterio de caja

Clave operación:     Ayuda en el cálculo:

[F5] [F6] [F7] [F8] [F9]

	Base Imponible	% IVA	Cuota	% R.E.	Cuota	Usar totales	% IRPF	Actividad profesioni:	Cobros
Egenta:	0,00						0,00		
1:	800,00	21,00	168,00	0,00	0,00				
2:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
3:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
<b>Total operación</b>							<b>968,00</b>		
[F4] Suplidos							0,00		
<b>Total Factura</b>							<b>968,00</b>		

Observaciones: