{ .ES }

Asientos que no vienen de una factura en EasyConta

EasyConta para Dolibarr

Cómo se contabiliza en EasyConta lo que no llega como factura de Dolibarr: un ticket de gasto con el asiento rápido y la nómina del mes con su plantilla, incluida su retención para el modelo 111.

EasySoft Tech S.L. · easysoft.es · 9 de octubre de 2026
Soluciones que impulsan tu empresa

CONTENIDO

1 Un ticket de ferretería

2 El proveedor

3 Su perfil fiscal

4 Lo que pagamos

5 Qué es

6 El desglose

7 El desglose, a la vista

8 Contabilizado

9 Listo

10 La nómina de octubre

11 La plantilla de nóminas

12 Quitamos lo que no usamos

13 El sueldo bruto

14 La Seguridad Social de la empresa

15 La retención

16 Lo que se debe a la Seguridad Social

17 Lo que cobra el trabajador

18 Cuadra

19 Registramos

20 Registrada

21 Falta un paso: la retención

22 Alta manual

23 La fecha

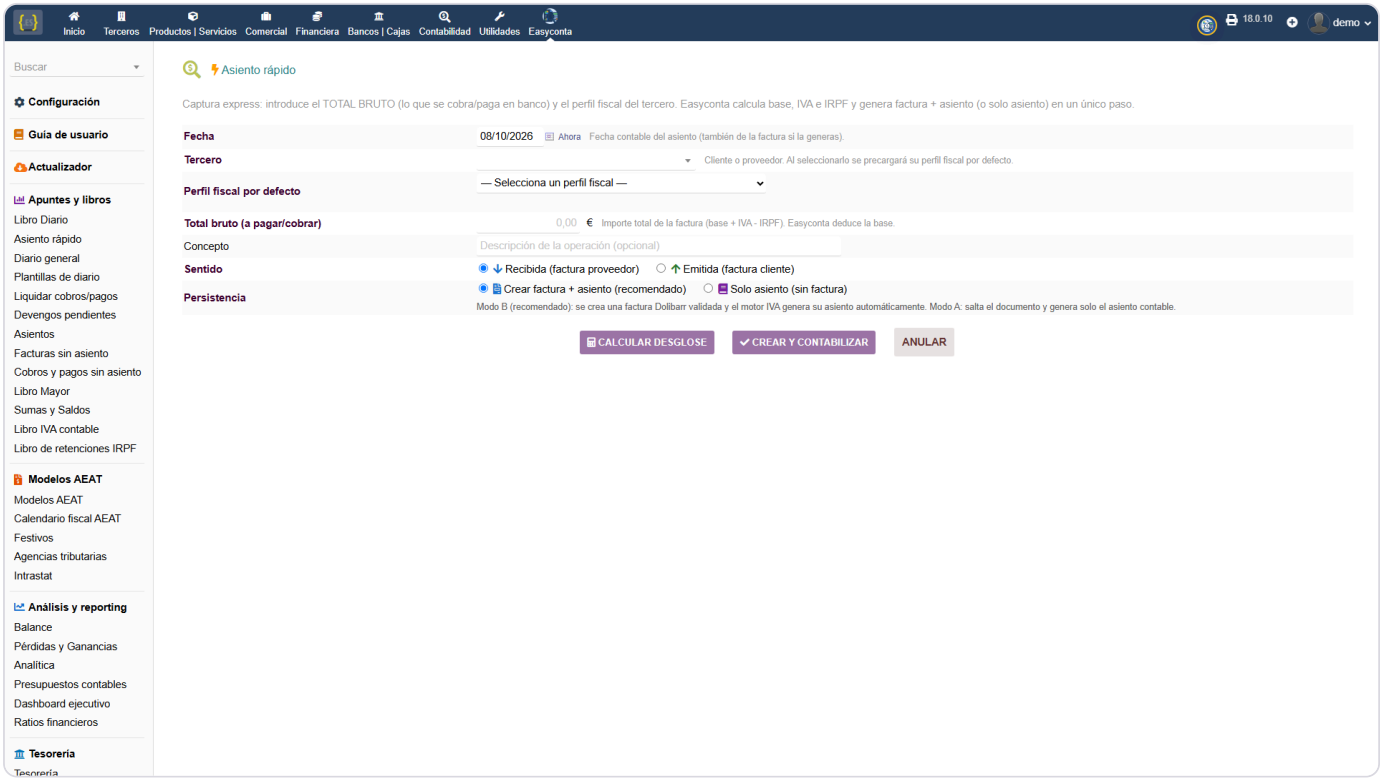
24 Rendimientos del trabajo

25	El NIF del trabajador
26	Su nombre
27	La base
28	El porcentaje
29	Añadir
30	Lista para el 111

PASO A PASO

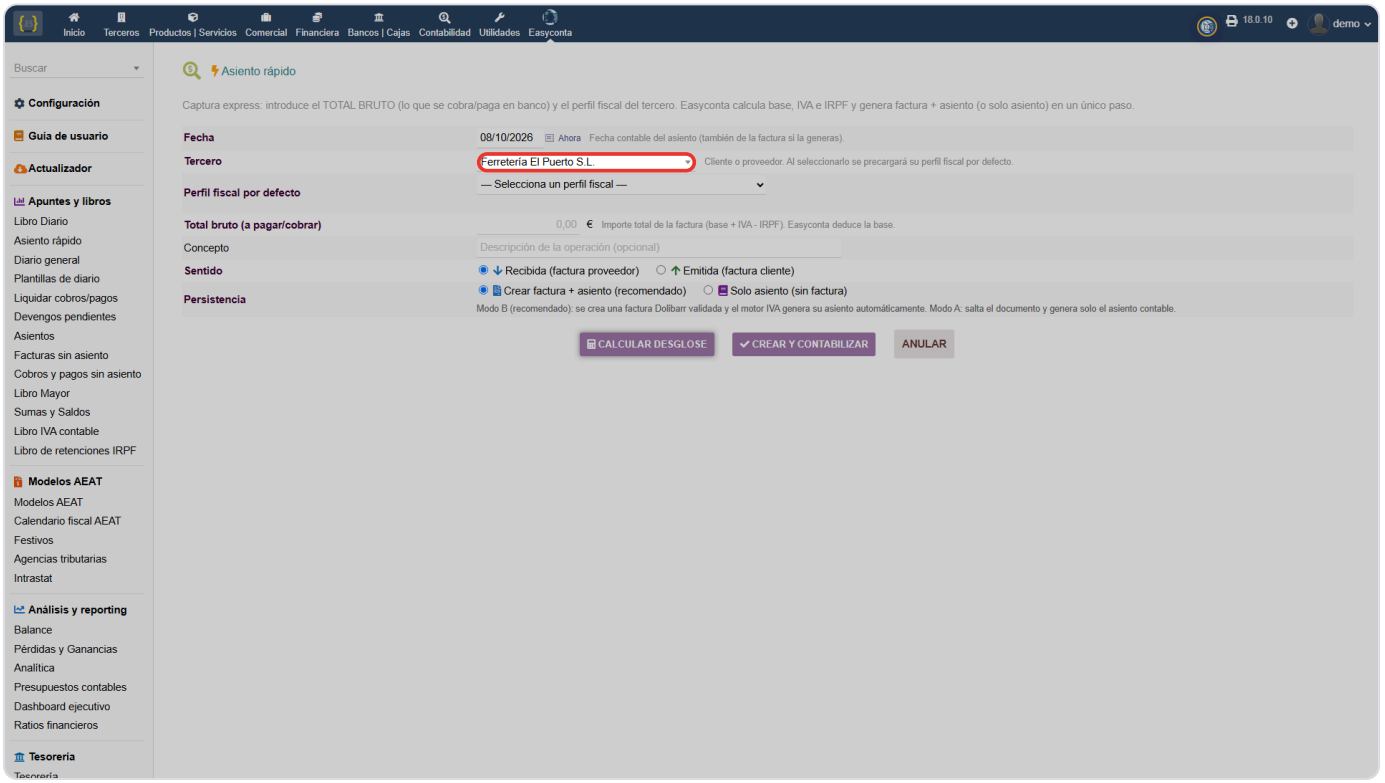
1 Un ticket de ferretería

Hemos comprado material en la ferretería y tenemos el ticket: sesenta euros con cincuenta, IVA incluido. Para estos gastos sueltos, EasyConta tiene el asiento rápido. Solo hace falta el proveedor y lo que hemos pagado.



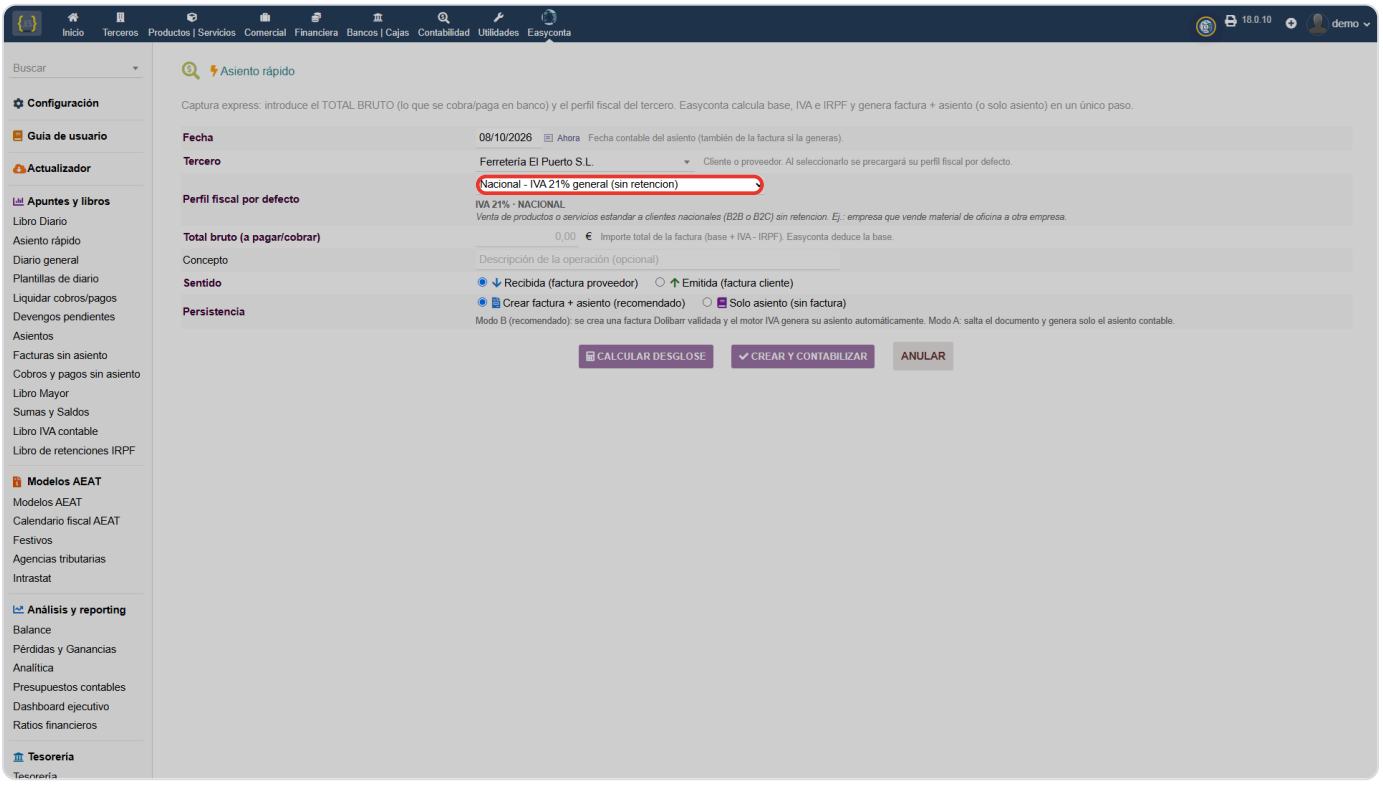
2 El proveedor

Elegimos el proveedor, la ferretería.



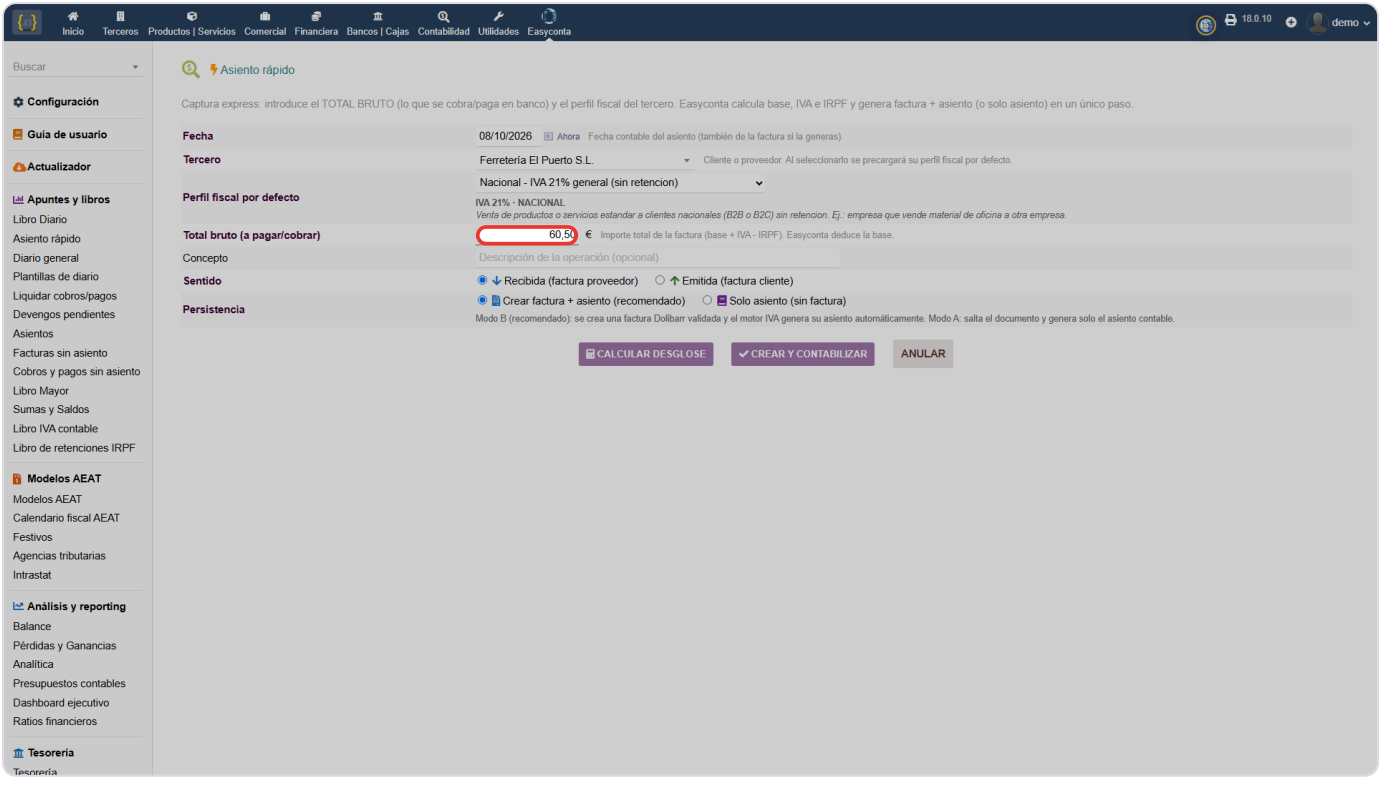
3 Su perfil fiscal

Normalmente EasyConta carga solo el perfil fiscal del proveedor. Esta ferretería todavía no lo tiene, así que lo elegimos aquí: nacional, IVA general, sin retención. Con el perfil, EasyConta sabe cómo desglosar el importe. Conviene ponérselo también en su ficha para la próxima vez.



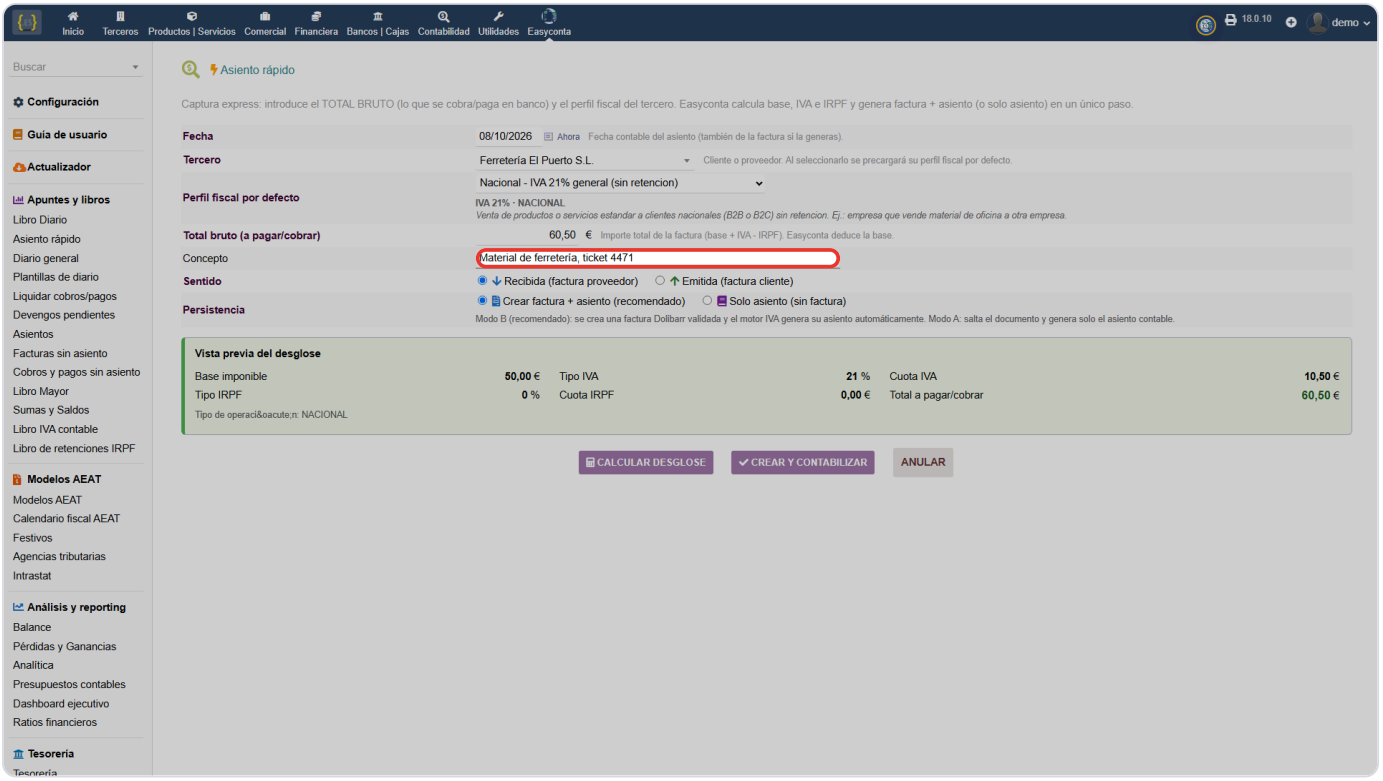
4 Lo que pagamos

Escribimos el total del ticket, sesenta con cincuenta, con coma para los decimales...



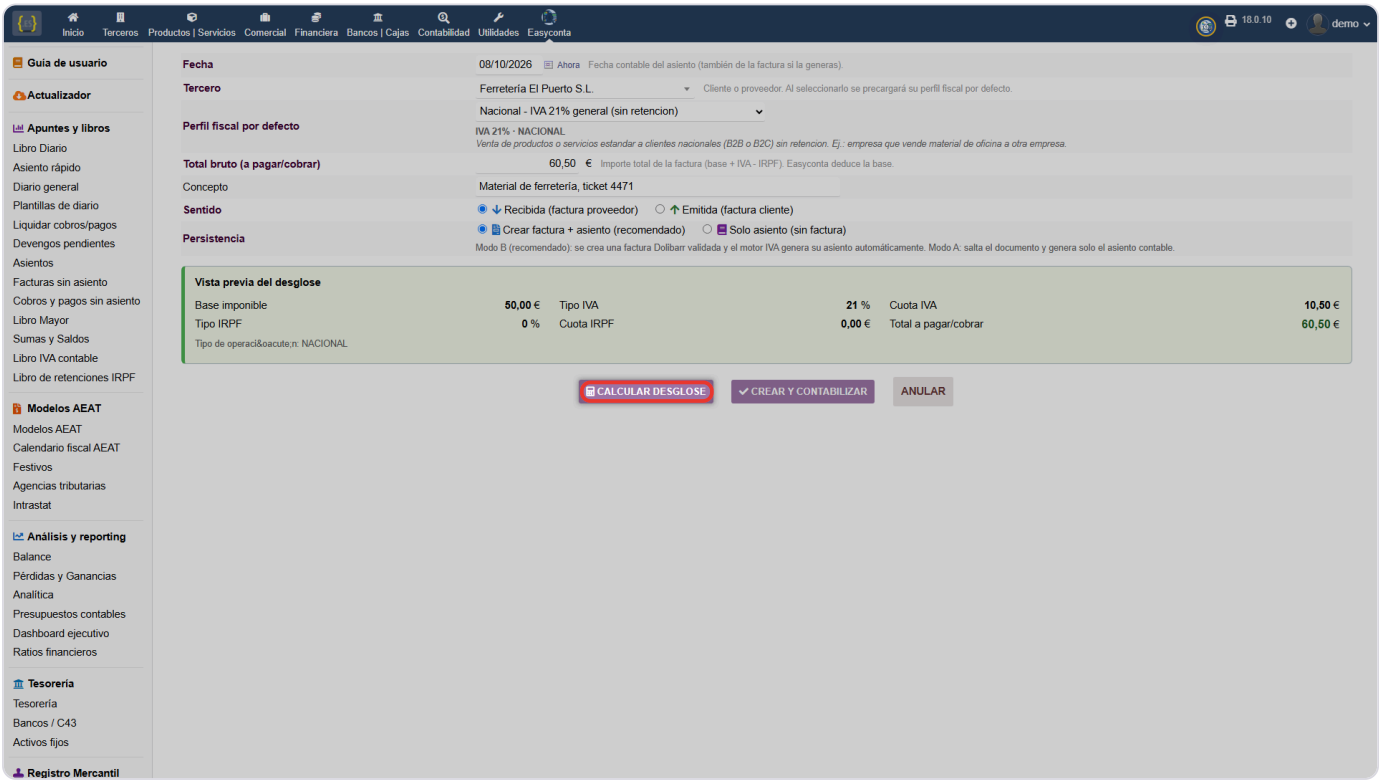
5 Qué es

...y un concepto para reconocerlo.



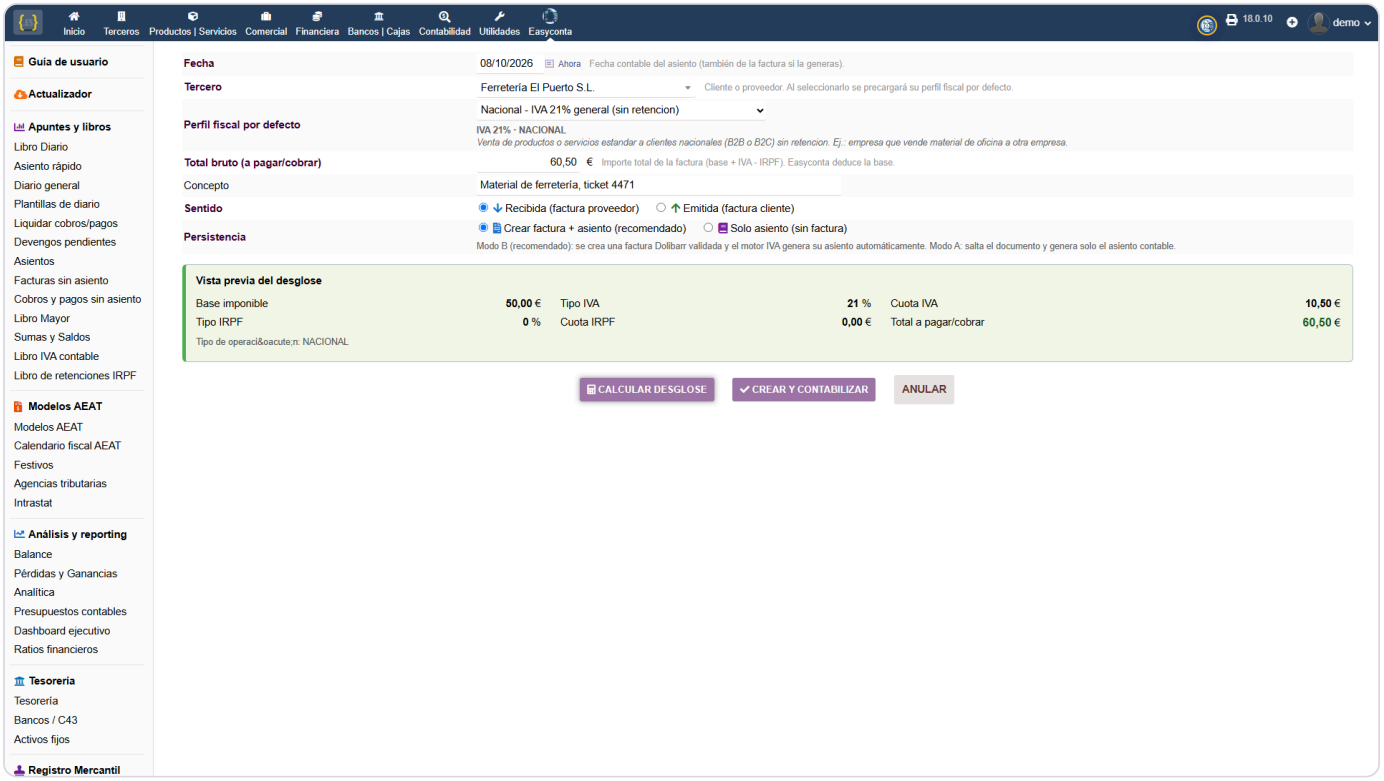
6 El desglose

Calcular desglose: EasyConta saca la base, cincuenta euros, y el IVA, diez con cincuenta.



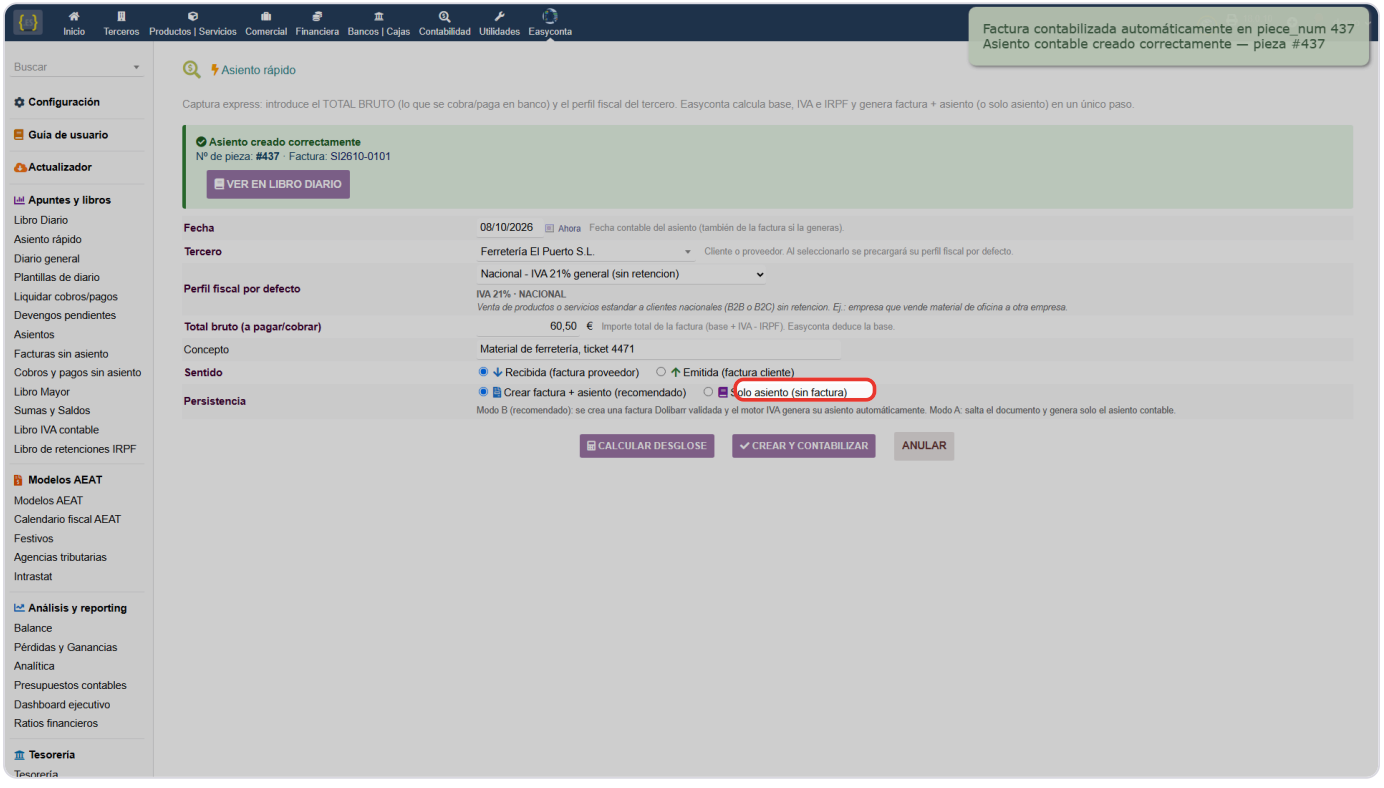
7 El desglose, a la vista

Lo comprobamos con el ticket antes de guardar.



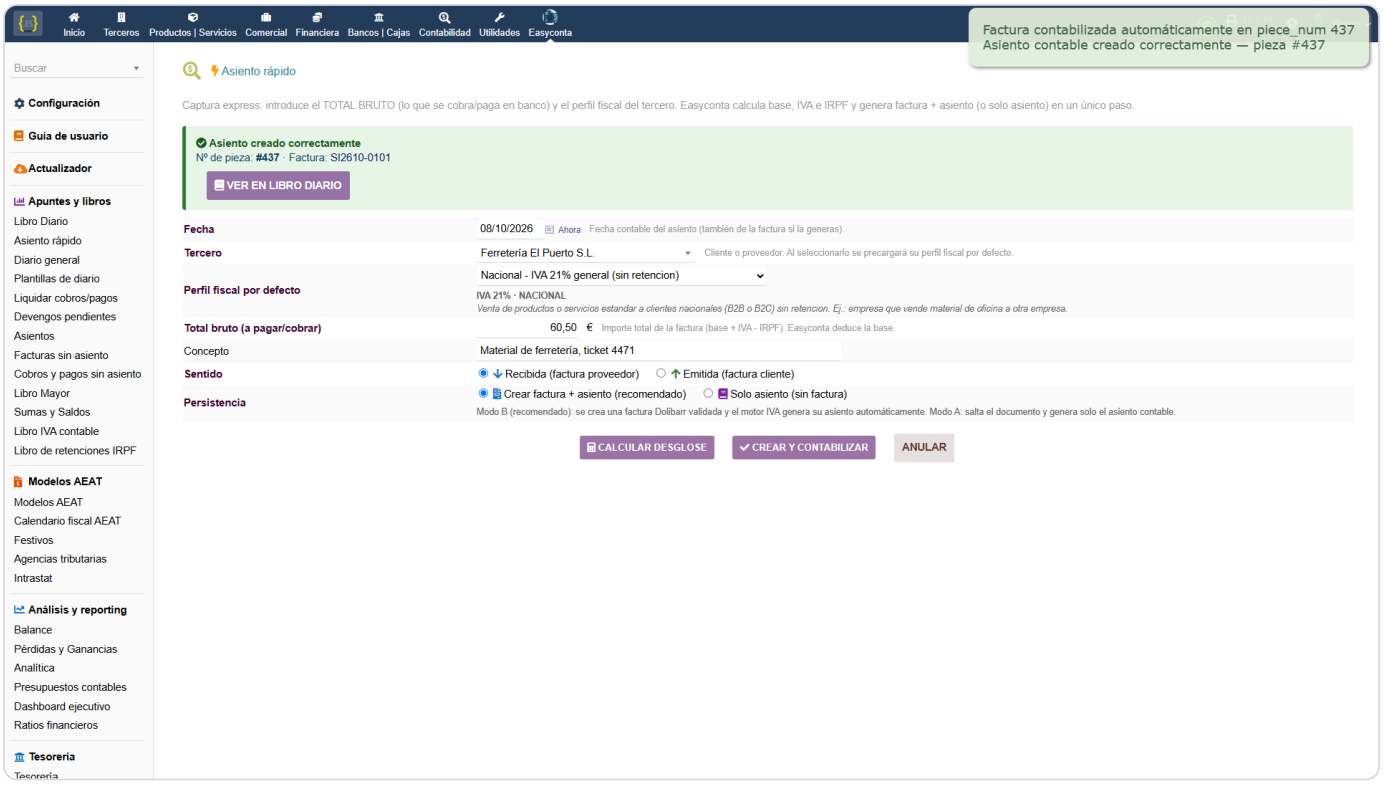
8 Contabilizado

Y Crear y contabilizar. EasyConta registra el gasto y su asiento: el gasto y el IVA soportado al debe, y el proveedor al haber.



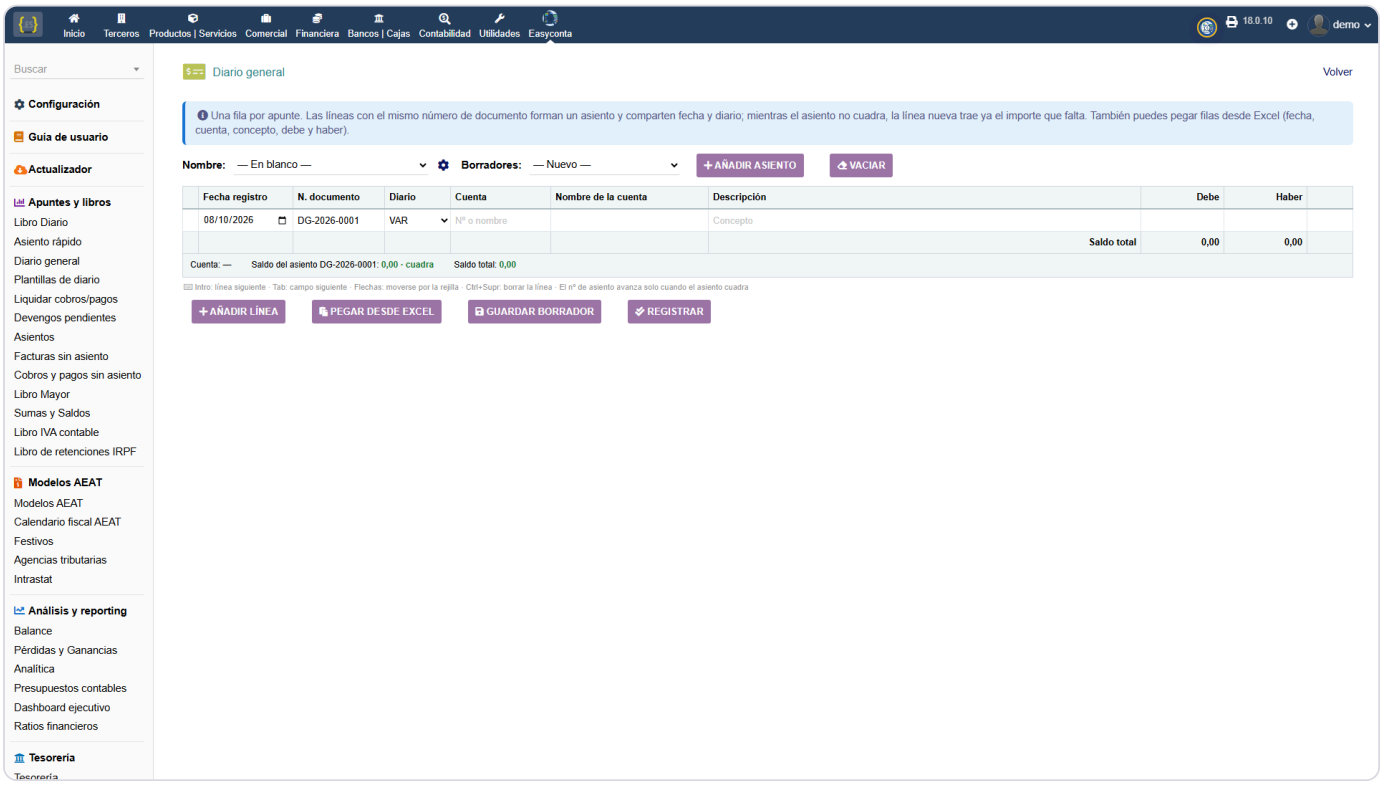
9 Listo

Hecho: nos da el número de asiento, y con Ver en libro diario podemos comprobarlo. El IVA de este ticket ya entrará en el 303 del trimestre.



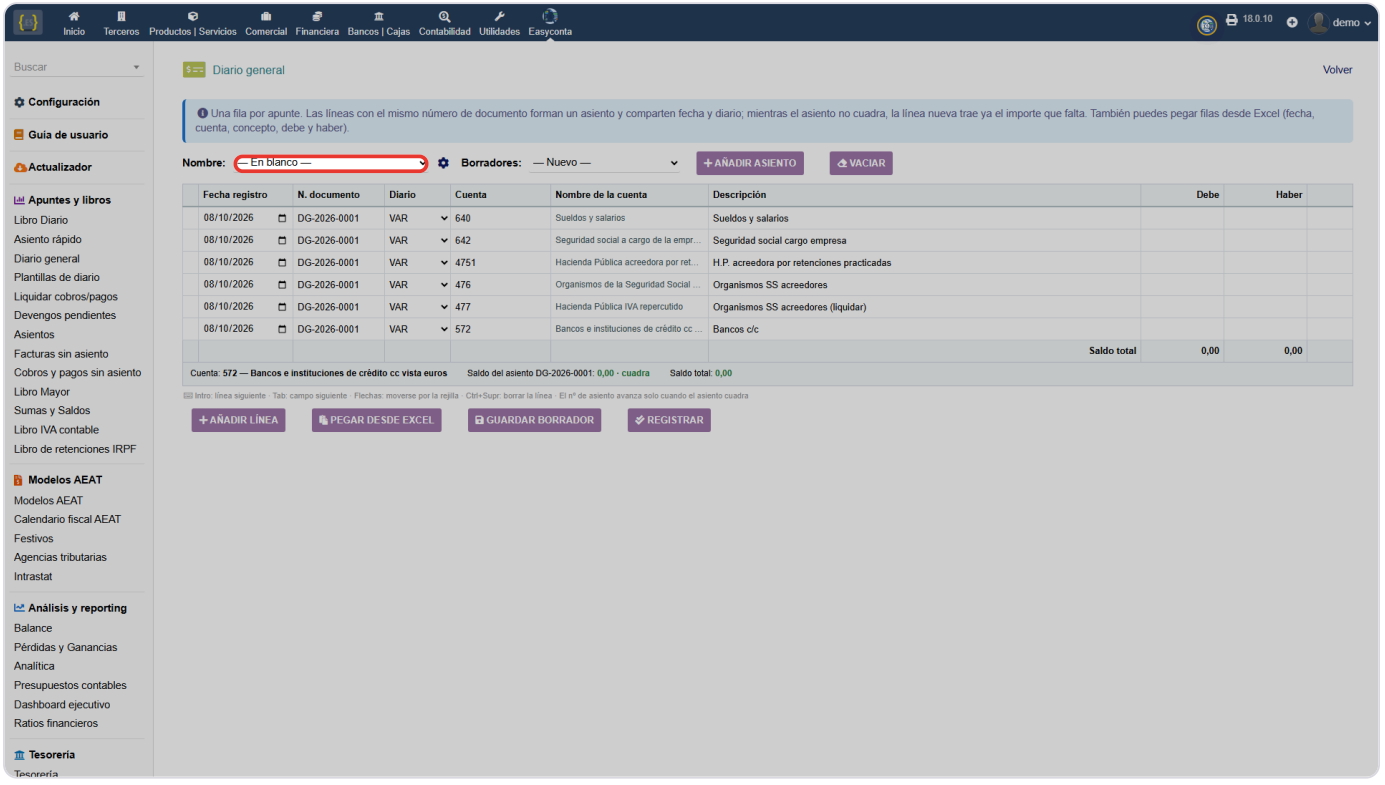
10 La nómina de octubre

Lo otro que se contabiliza cada mes es la nómina. La gestoría nos ha pasado la de octubre de nuestro trabajador: dos mil euros brutos, trescientos de retención de IRPF, ciento veintisiete de Seguridad Social del trabajador y seiscientos cuarenta de la empresa. Vamos a contabilizarla. Entramos en EasyConta, Diario general.



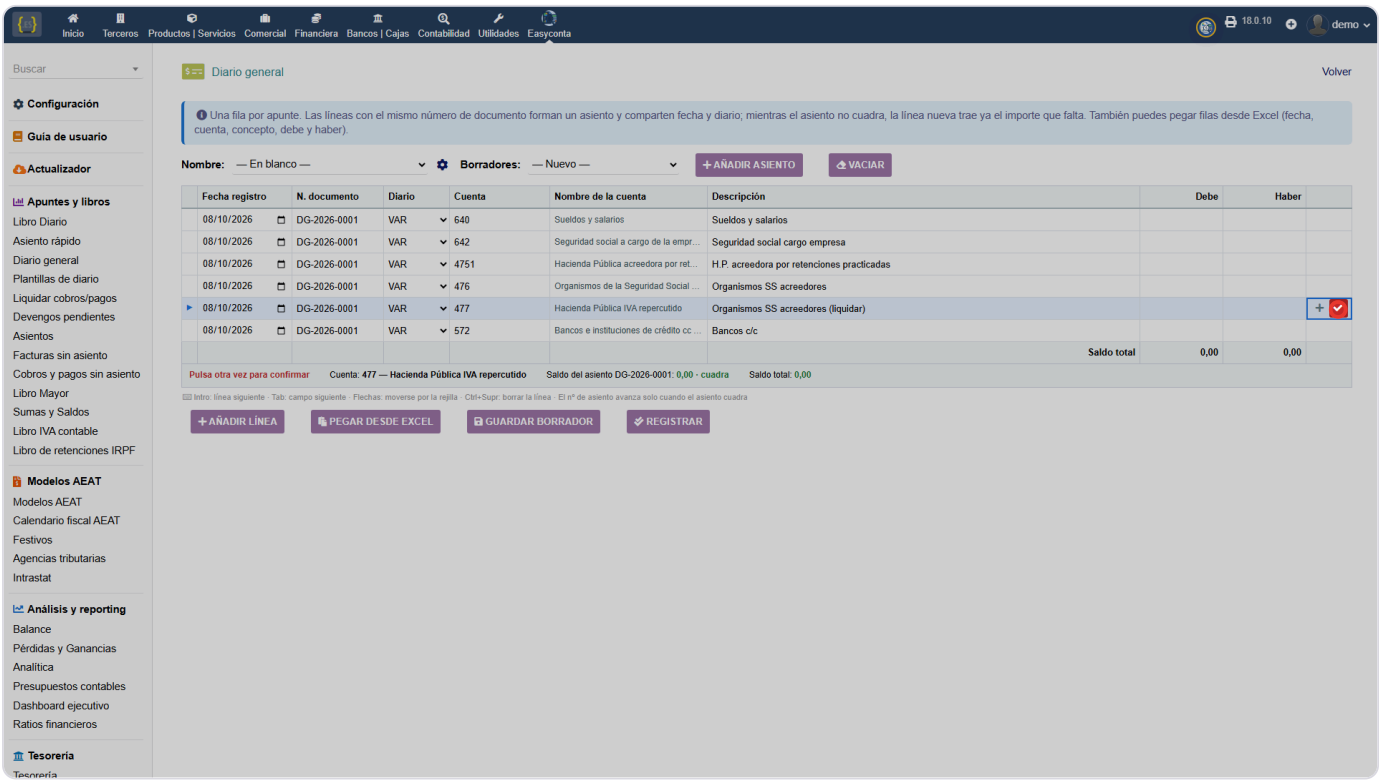
11 La plantilla de nóminas

En Nombre elegimos la plantilla de nóminas. Aparecen ya las cuentas de una nómina, con los importes vacíos.



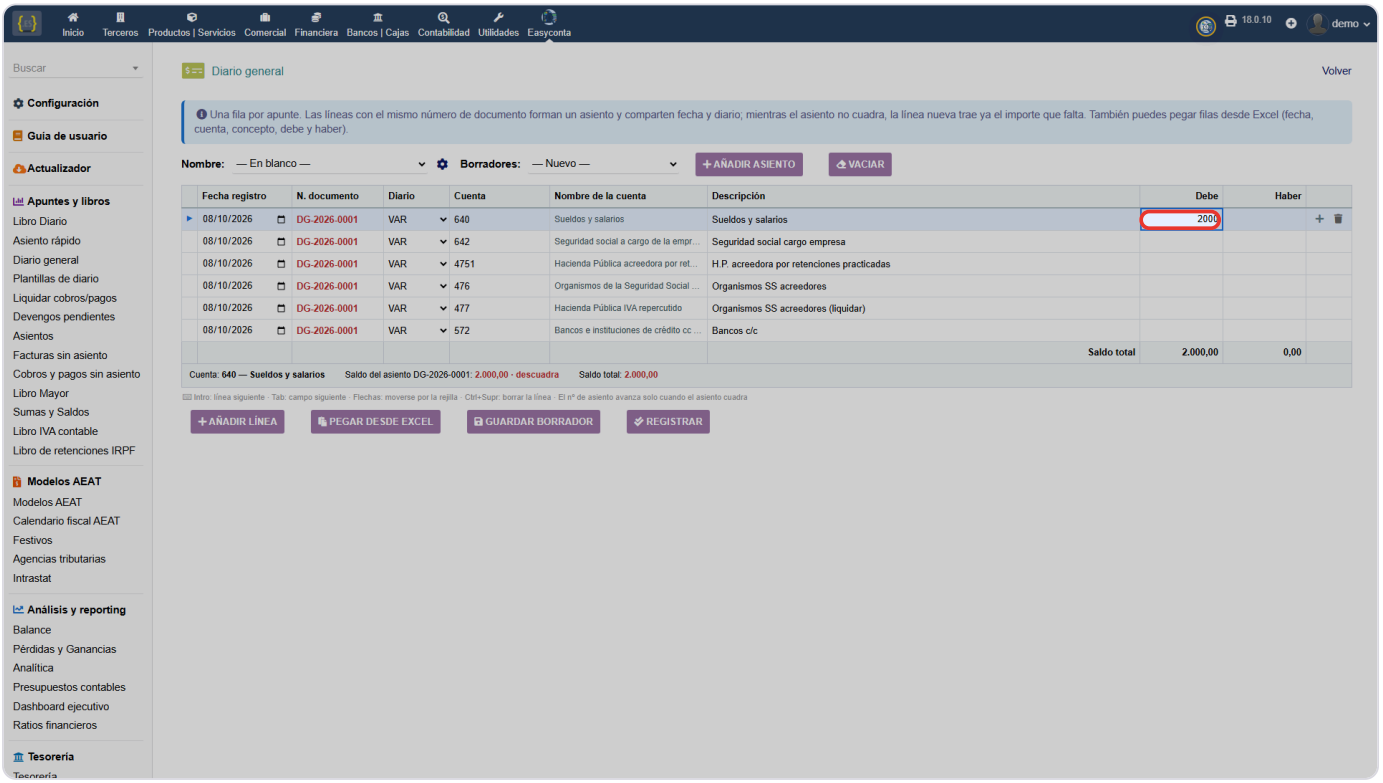
12 Quitamos lo que no usamos

Esta nómina no lleva nada en la quinta línea, así que la quitamos con la papelera. Mejor no dejar líneas vacías.



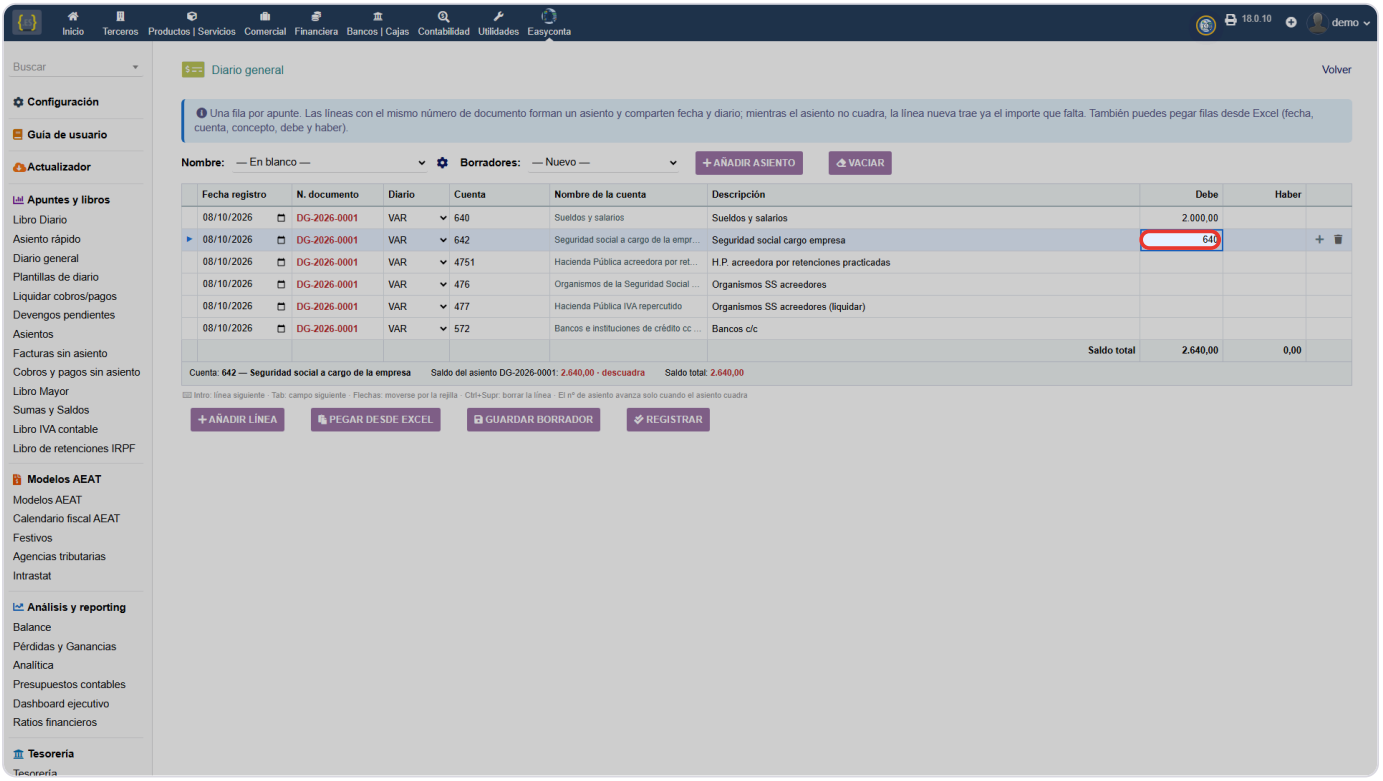
13 El sueldo bruto

En la 640, sueldos y salarios, el bruto de la nómina al debe: dos mil euros.



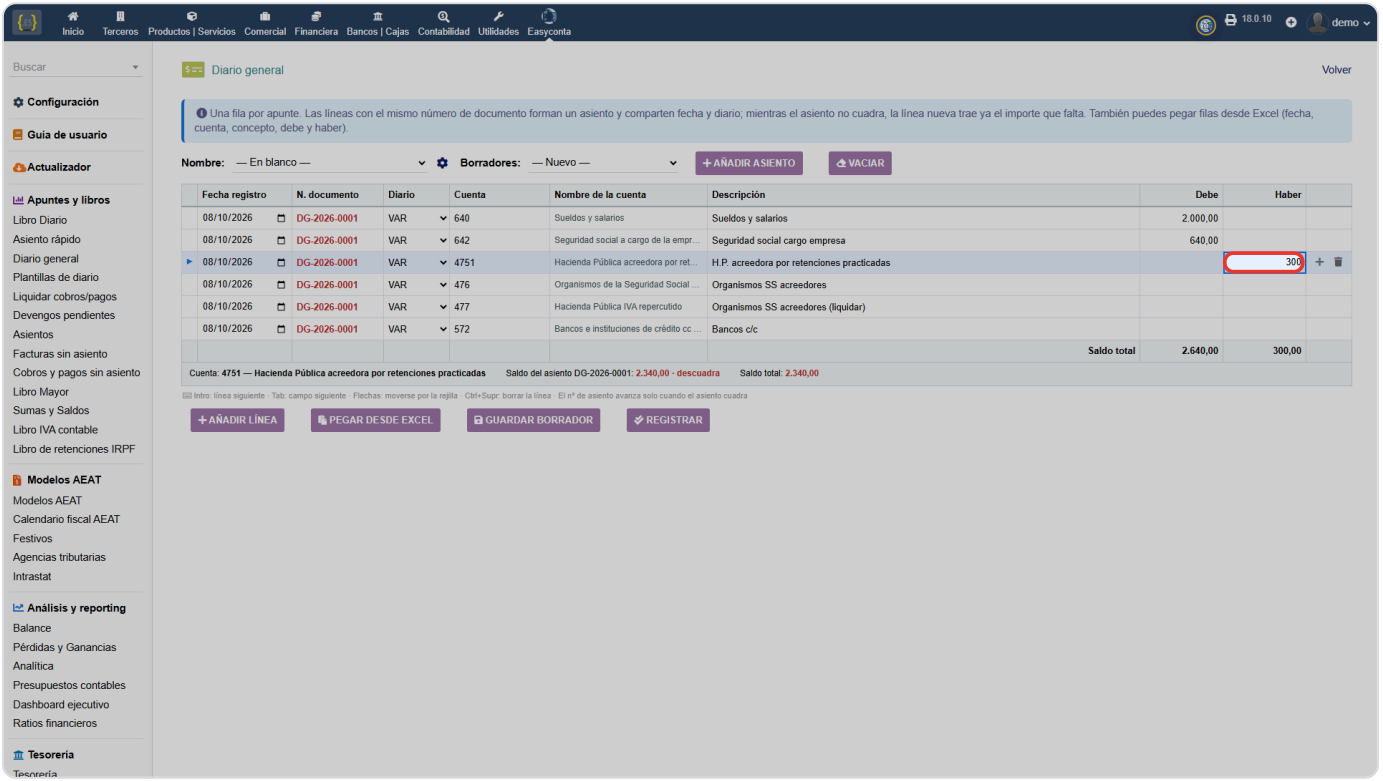
14 La Seguridad Social de la empresa

En la 642, la Seguridad Social que paga la empresa, también al debe: seiscientos cuarenta.



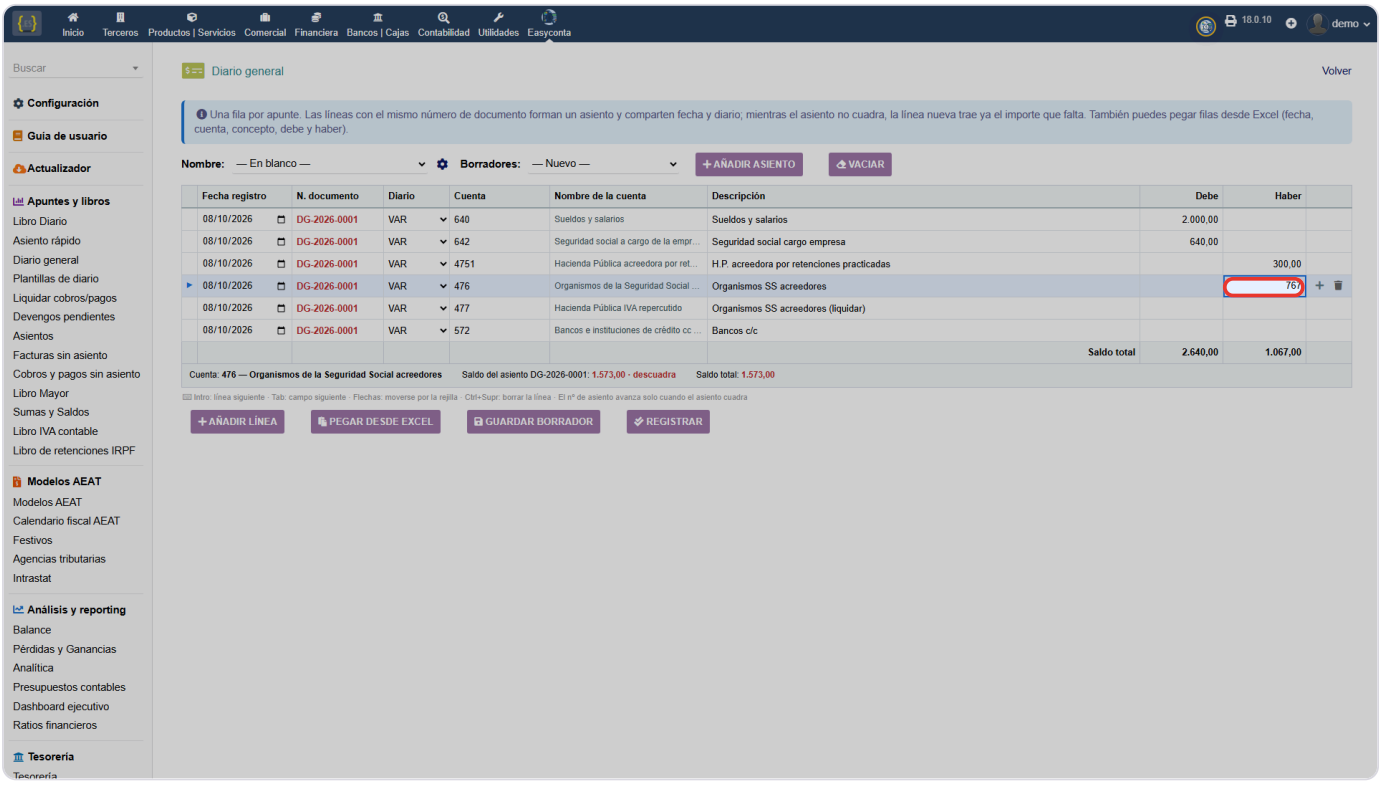
15 La retención

En la 4751, la retención de IRPF que le hacemos al trabajador, al haber: trescientos. Es dinero que tendremos que ingresar a Hacienda con el 111.



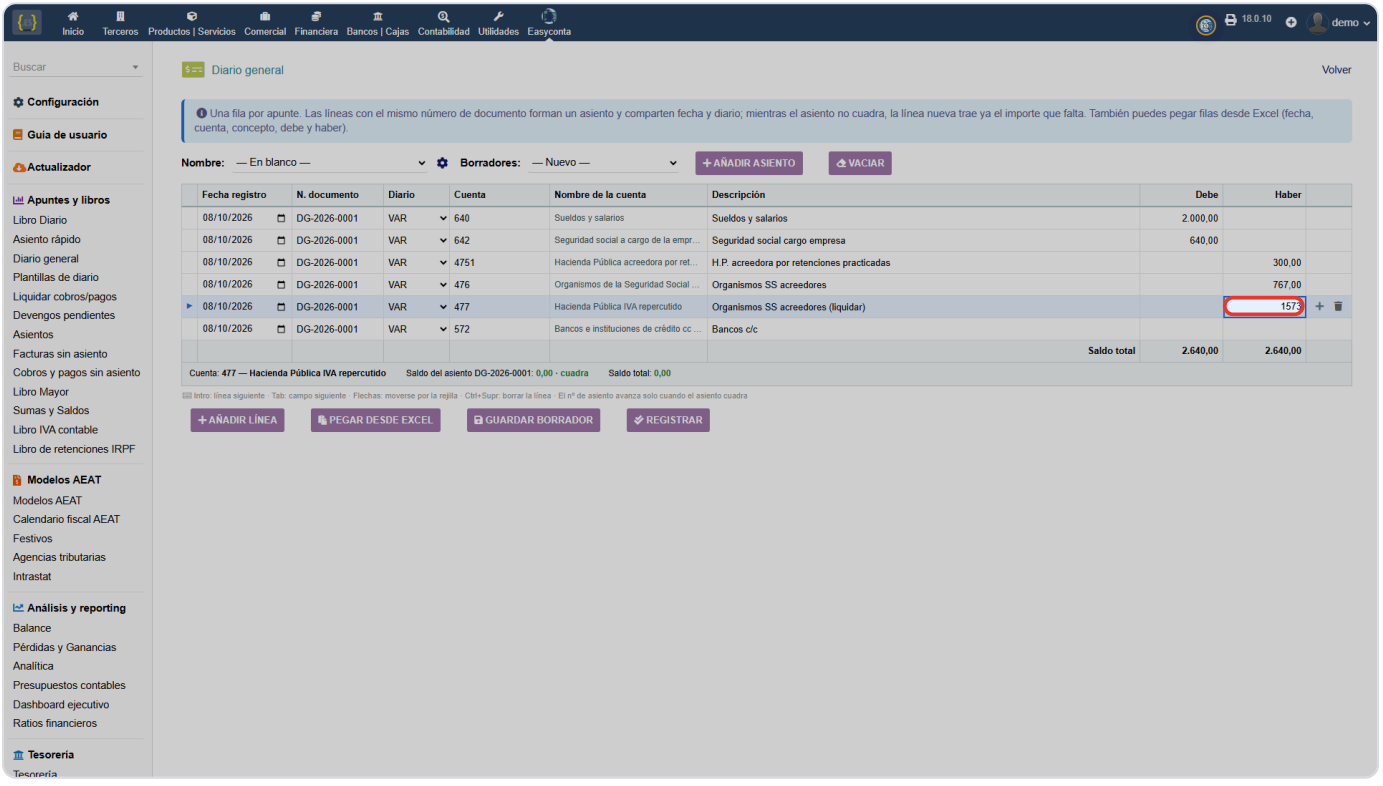
16 Lo que se debe a la Seguridad Social

En la 476, lo que hay que pagar a la Seguridad Social: la parte de la empresa más la del trabajador, seiscientos cuarenta más ciento veintisiete, setecientos sesenta y siete.



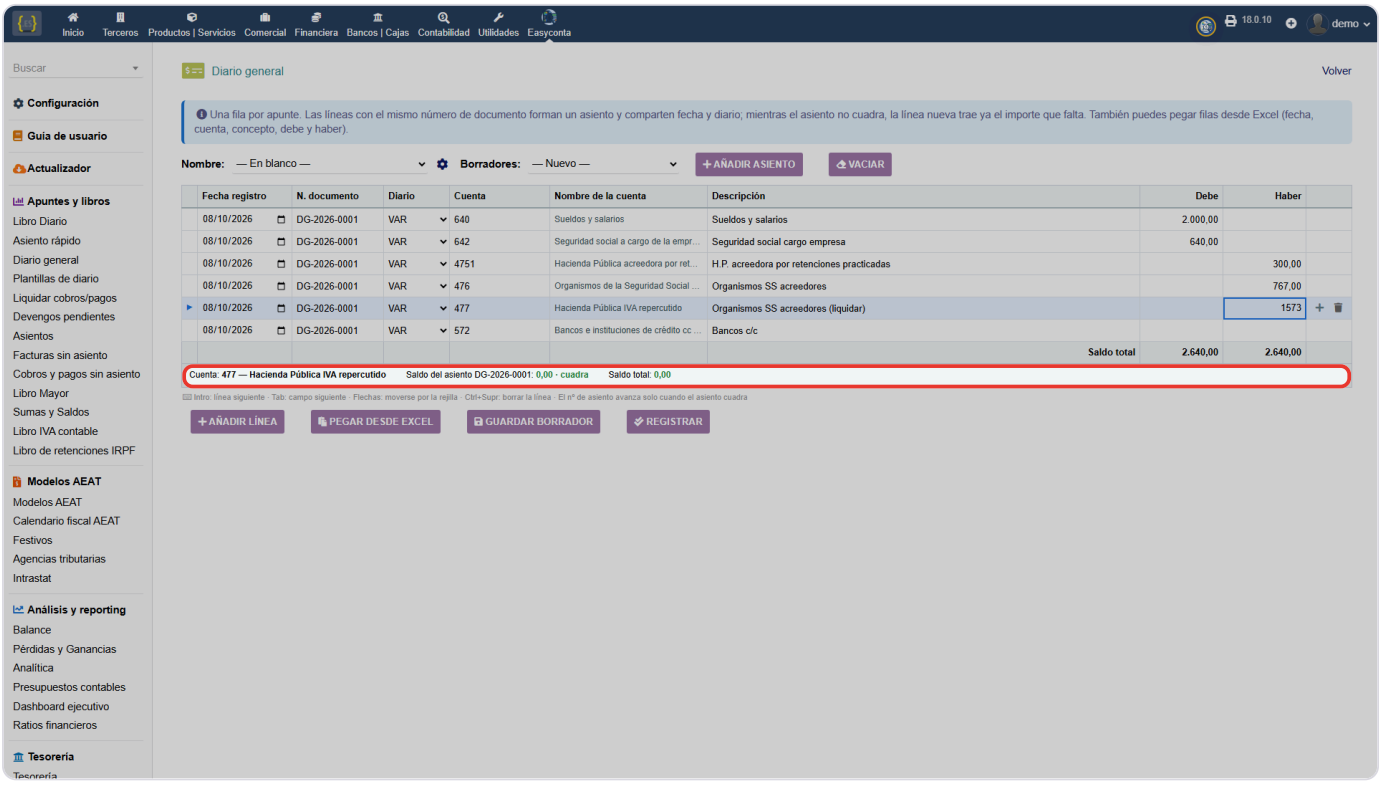
17 Lo que cobra el trabajador

Y en el banco, la 572, el neto que le transferimos al trabajador: mil quinientos setenta y tres.



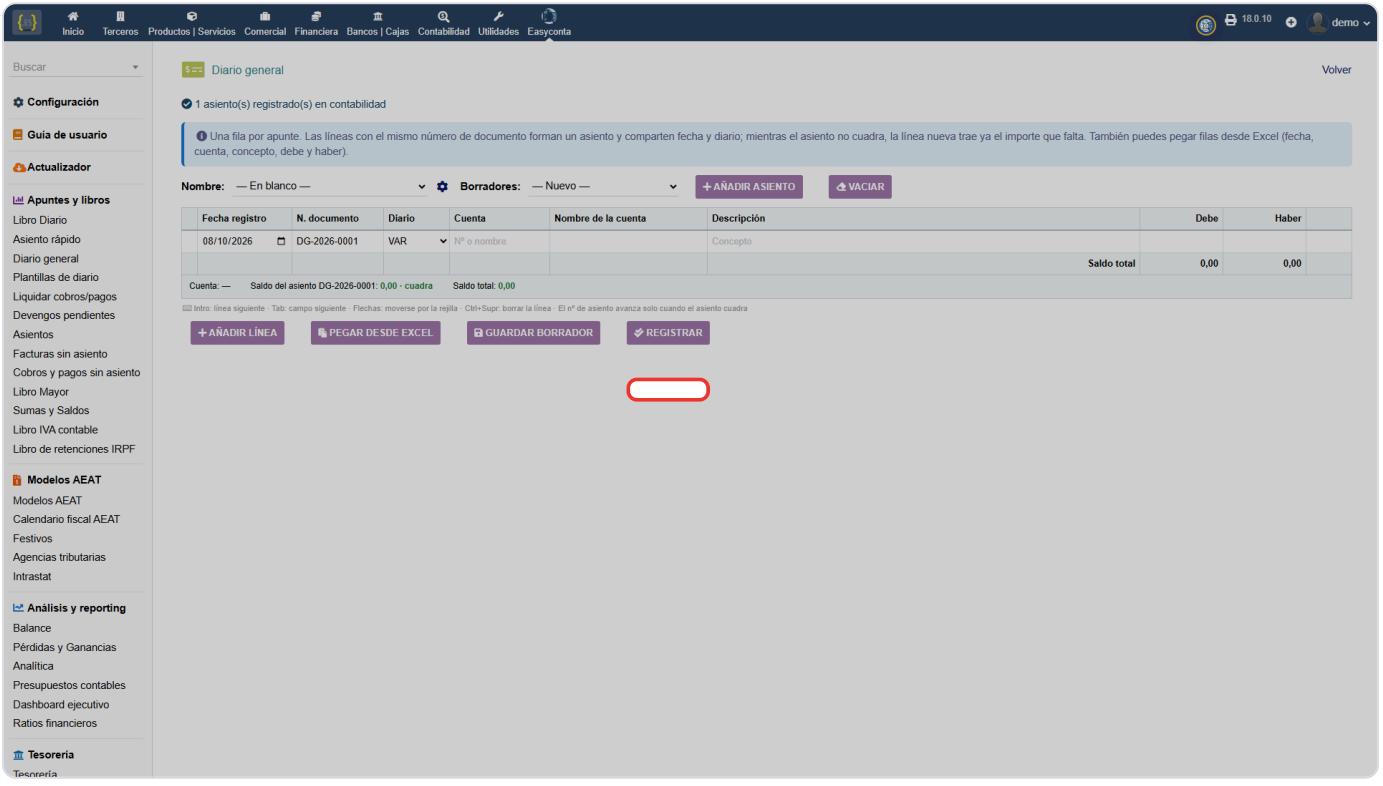
18 Cuadra

Abajo, EasyConta nos dice que el asiento cuadra: dos mil seiscientos cuarenta al debe y lo mismo al haber. Si no cuadrara, nos diría cuánto falta y no dejaría registrarlo.



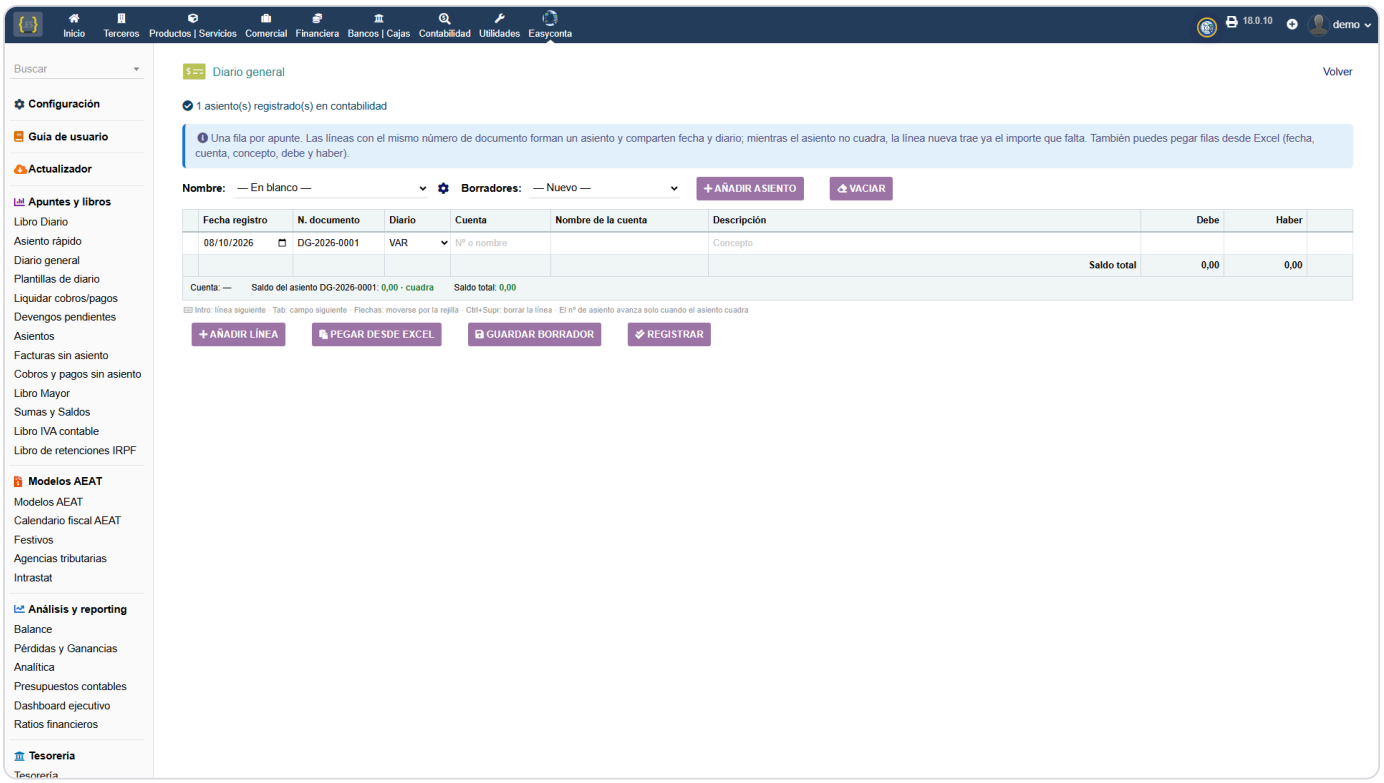
19 Registramos

Pulsamos Registrar, y el asiento de la nómina queda contabilizado.



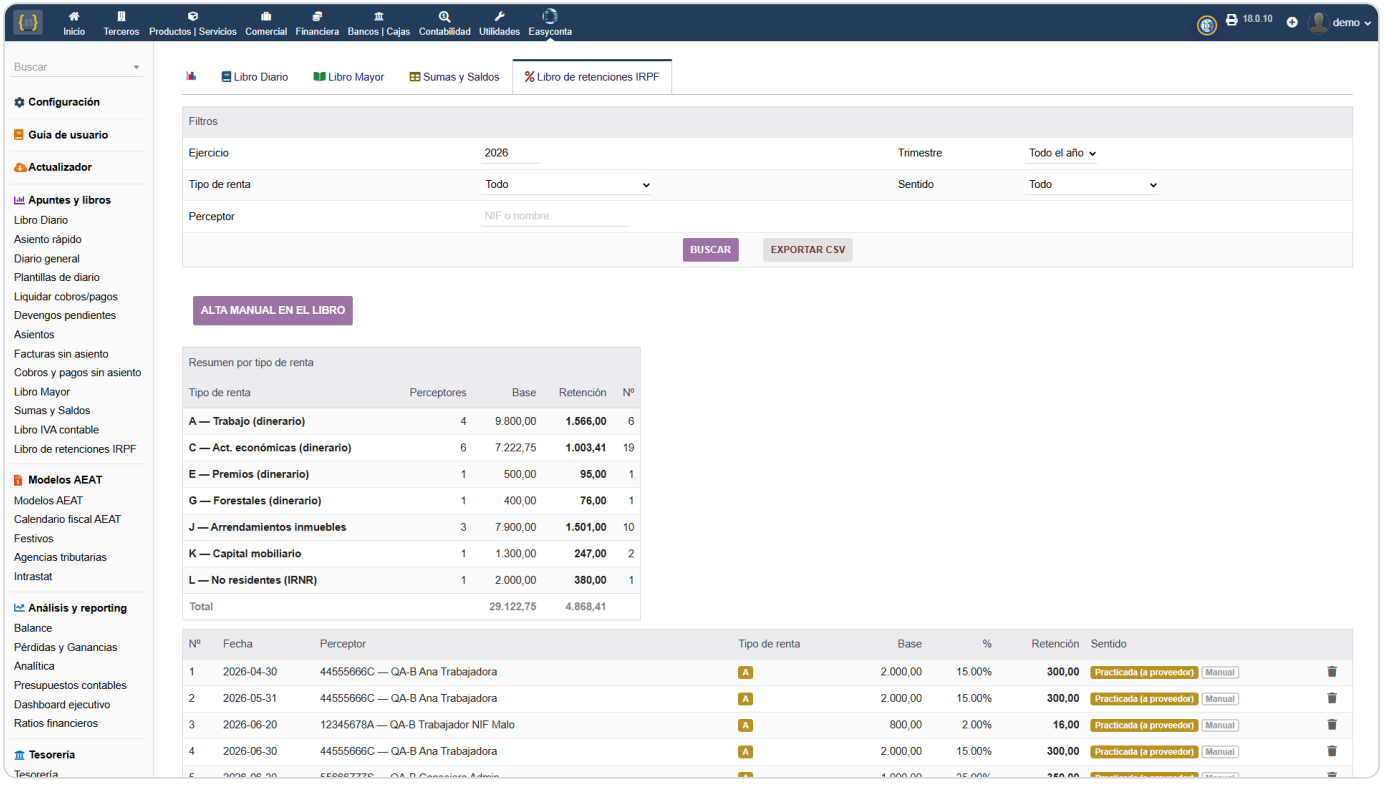
20 Registrada

Nos confirma que el asiento se ha registrado. El mes que viene, misma plantilla y otros importes.



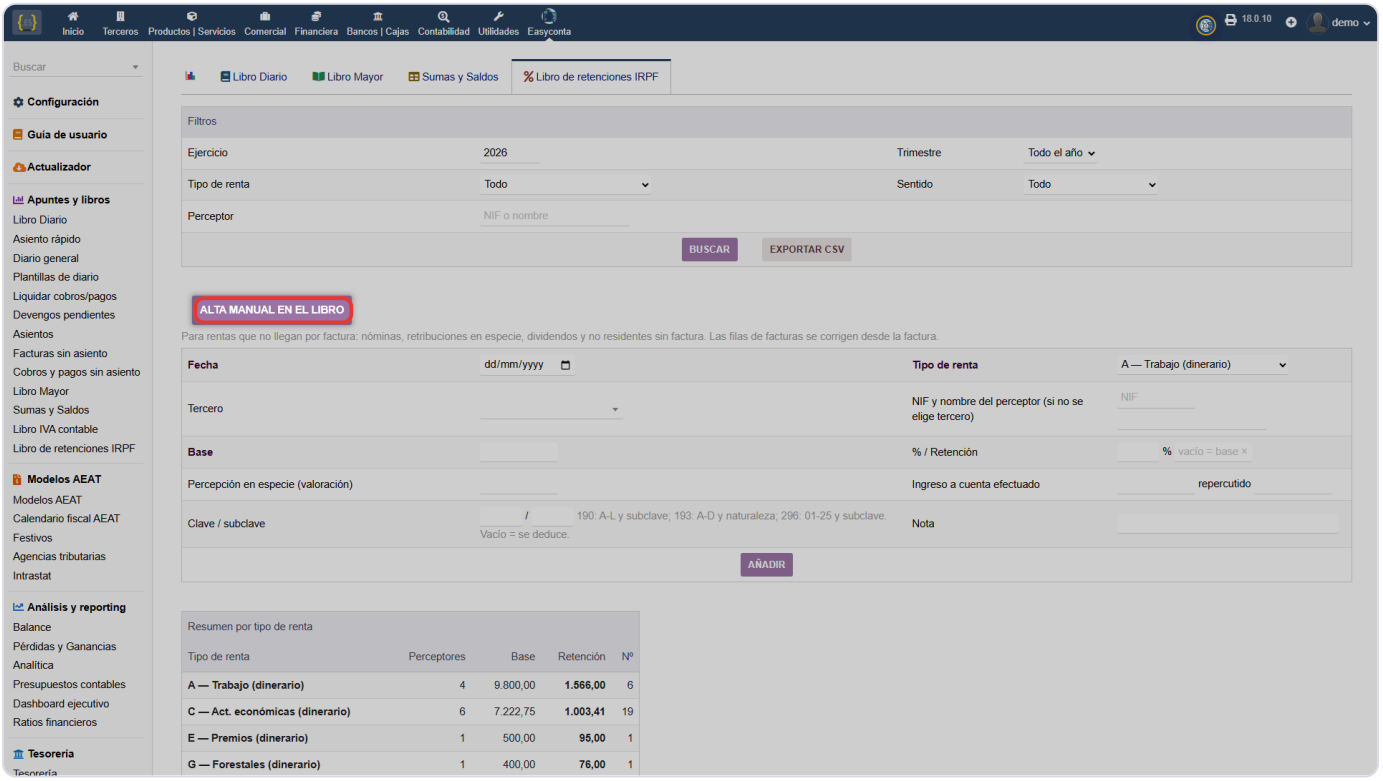
21 Falta un paso: la retención

Falta un paso importante. Para que la retención del trabajador entre en el modelo 111, hay que apuntarla en el libro de retenciones. Las de las facturas se apuntan solas; las de las nóminas, a mano.



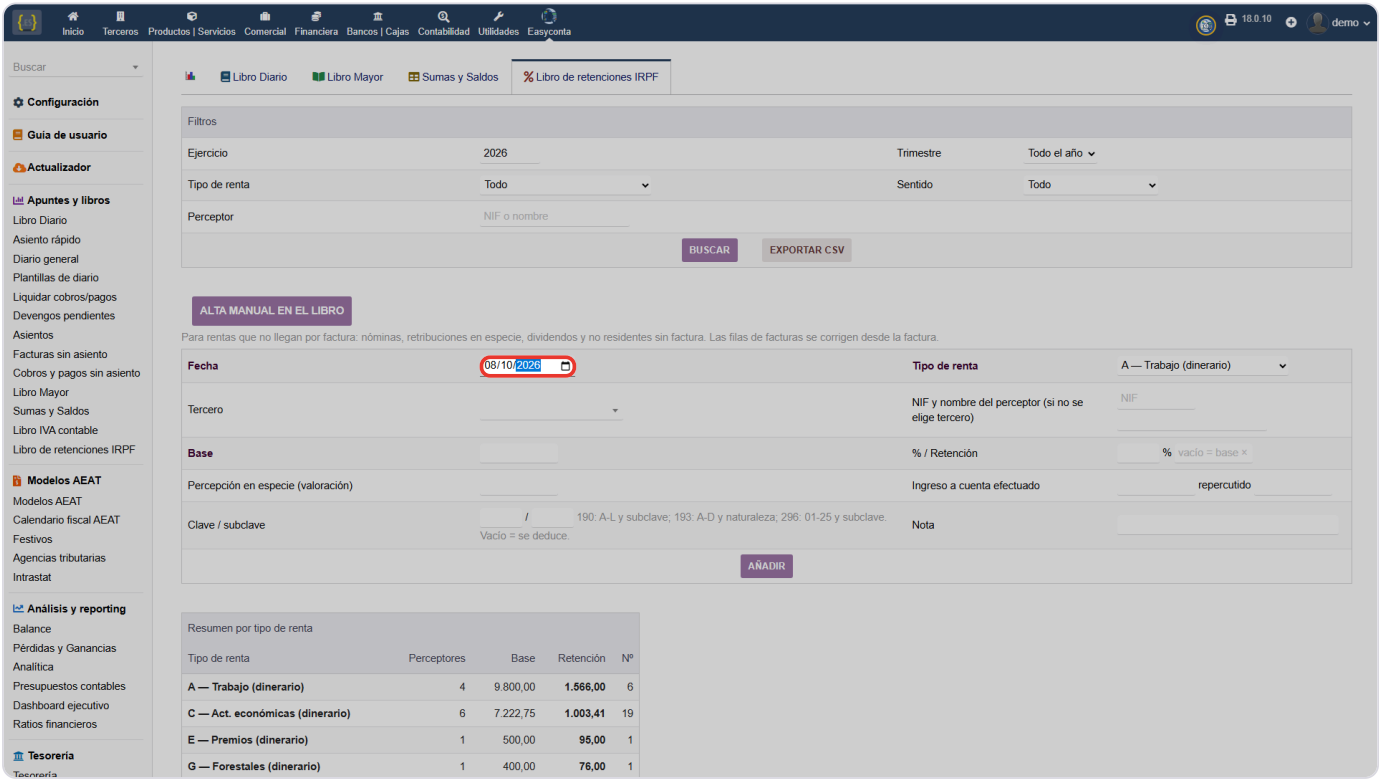
22 Alta manual

Pulsamos Alta manual en el libro.



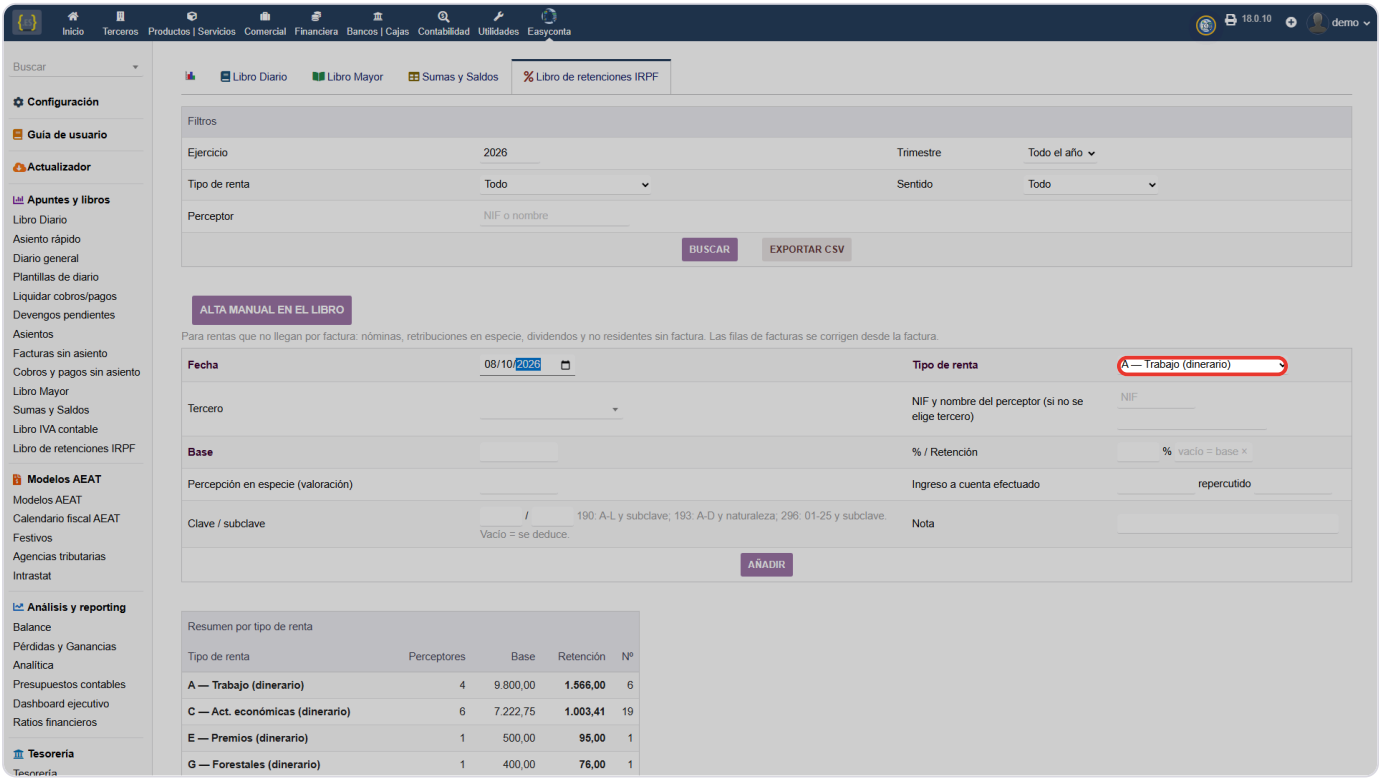
23 La fecha

La fecha de la nómina...



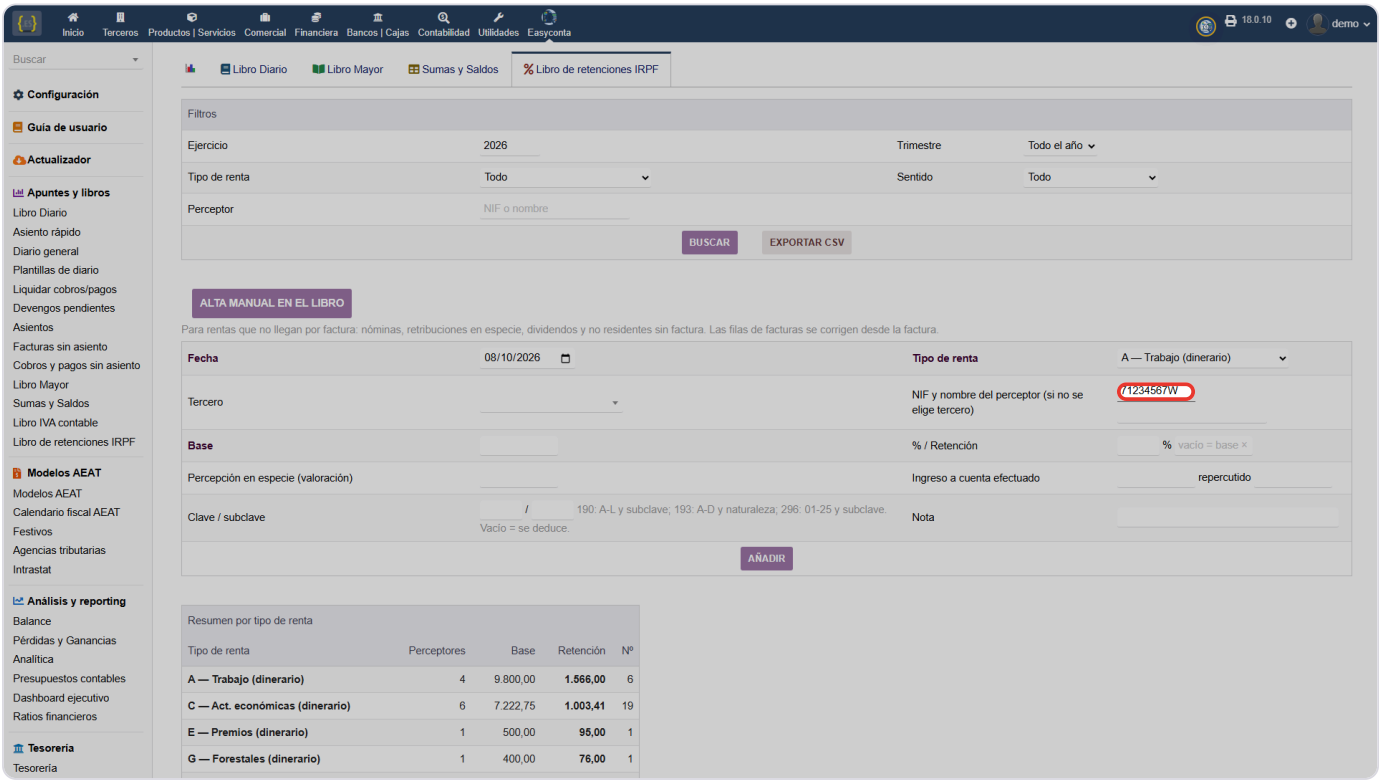
24 Rendimientos del trabajo

...el tipo de renta: A, rendimientos del trabajo, que es el de las nóminas...



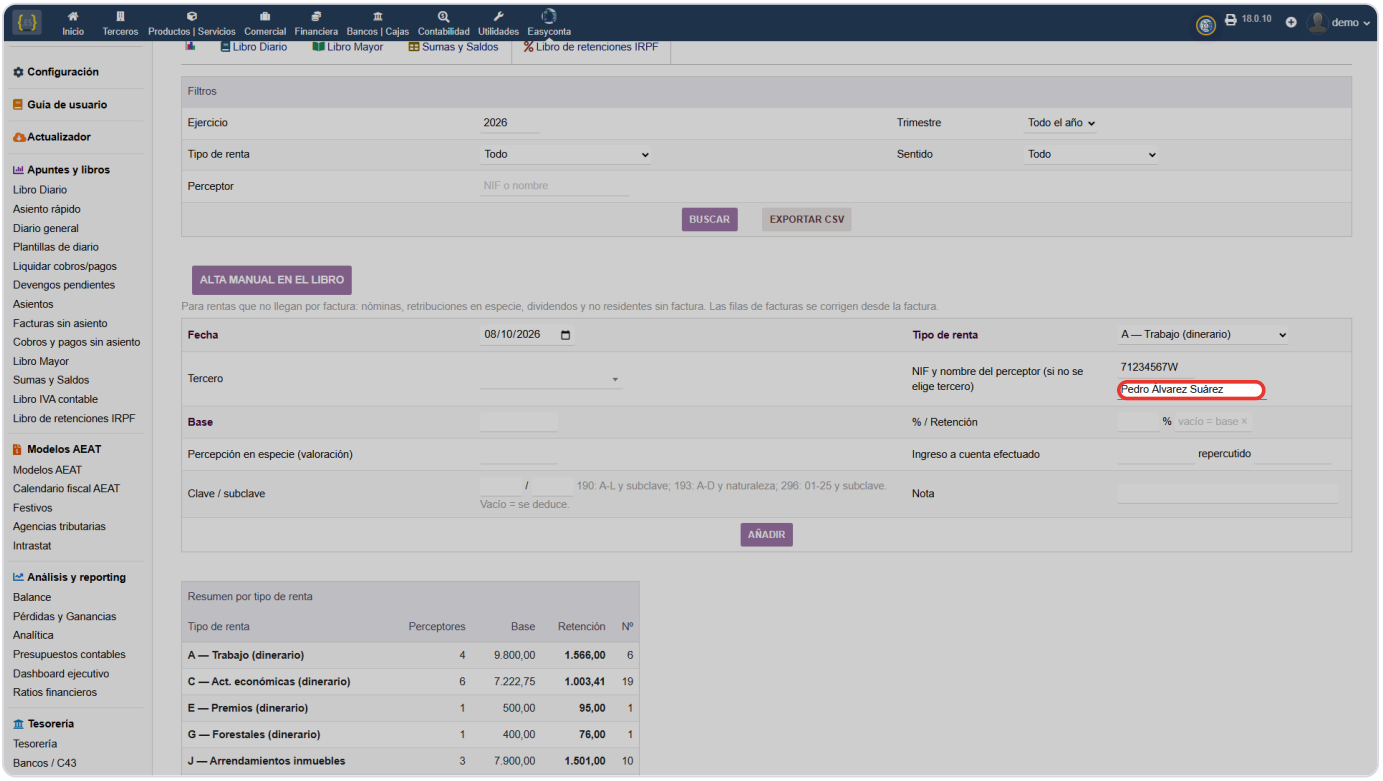
25 El NIF del trabajador

...el NIF del trabajador...



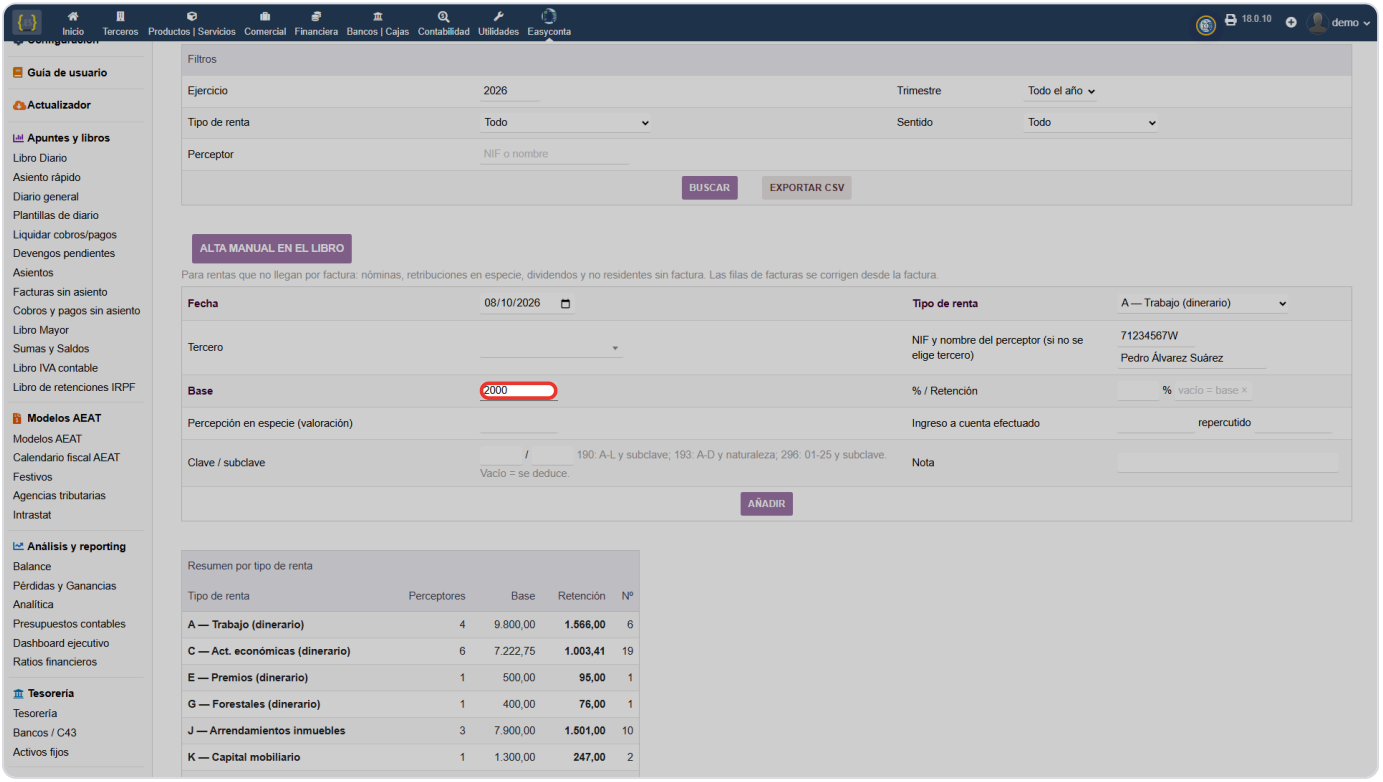
26 Su nombre

...su nombre...



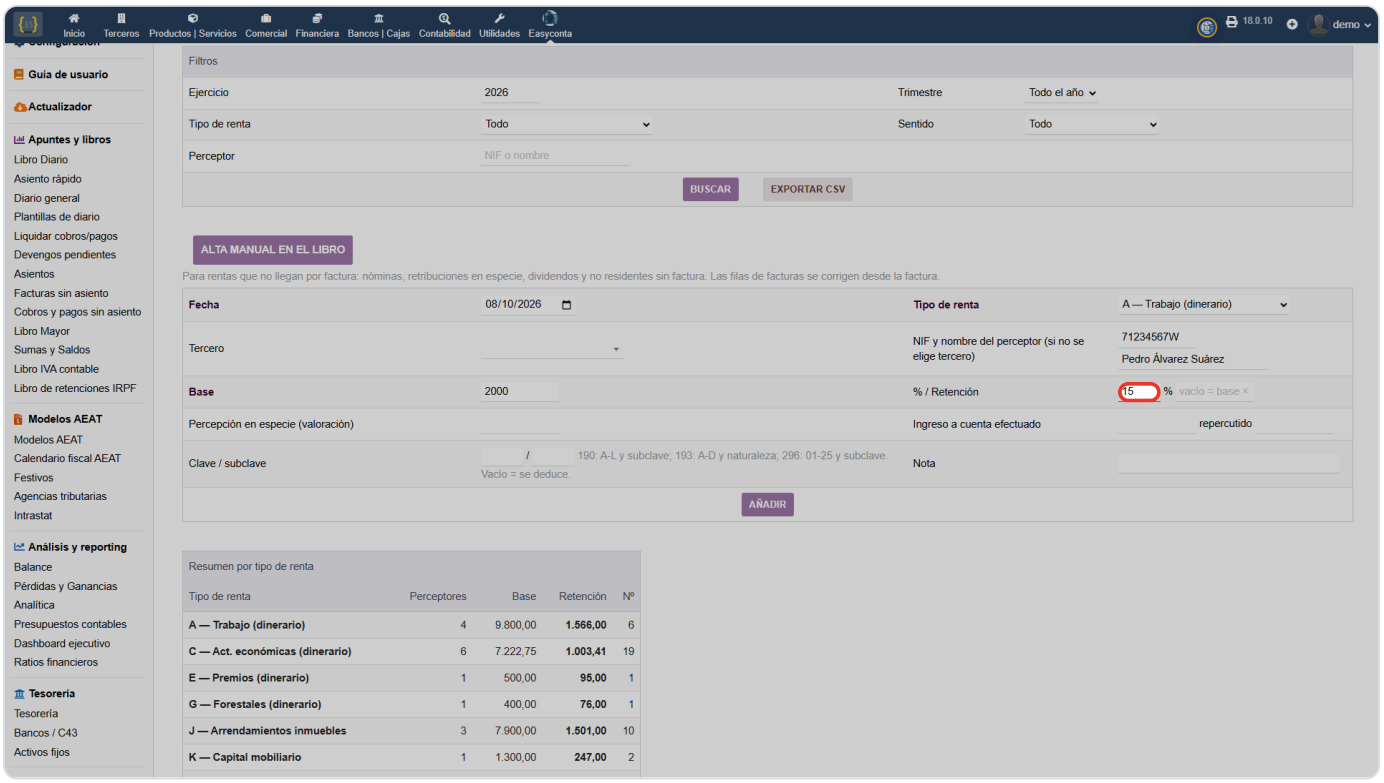
27 La base

...la base, que es el bruto, dos mil euros...



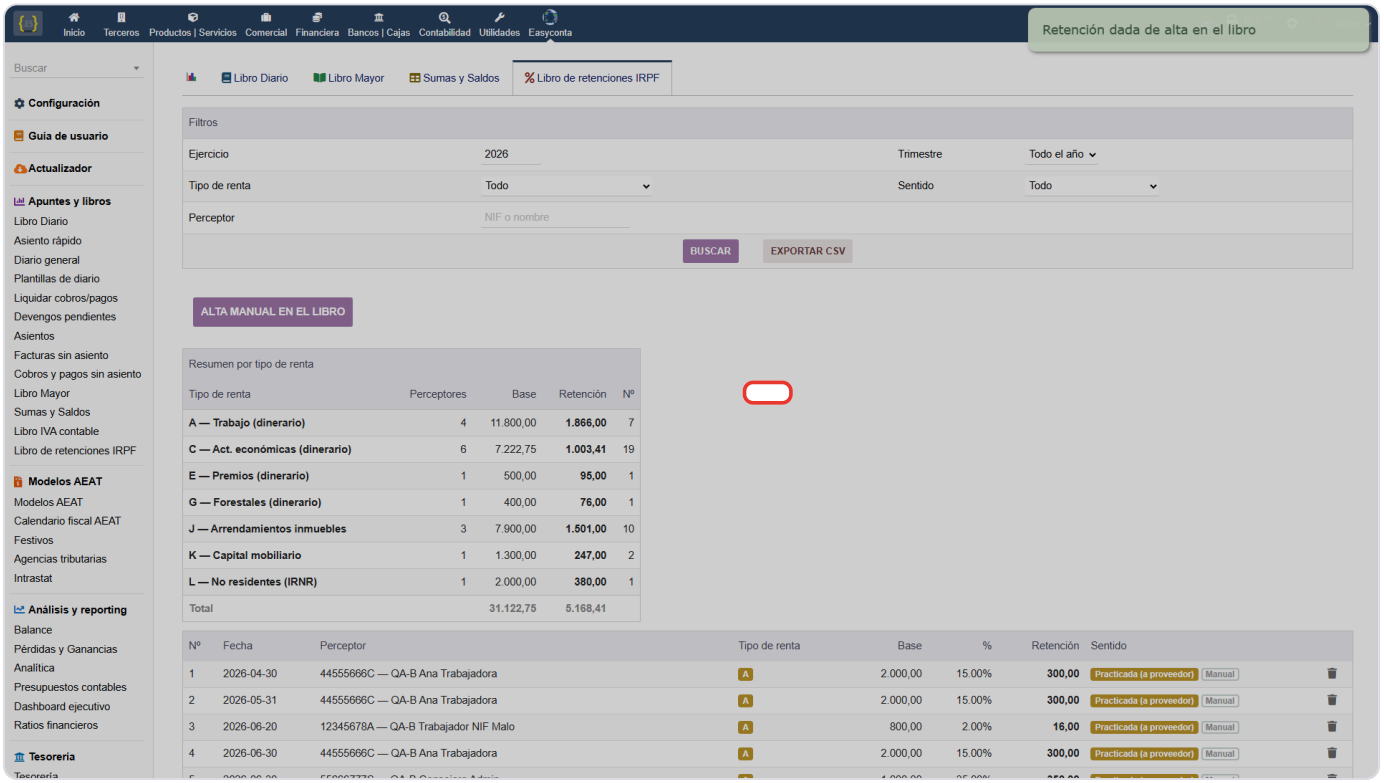
28 El porcentaje

...y el porcentaje de retención, el quince por ciento. La retención, trescientos euros, la calcula sola.



29 Añadir

Pulsamos Añadir.



30 Lista para el 111

Y ya aparece en el resumen como rendimientos del trabajo, con su base y su retención. Cuando hagamos el 111 del trimestre, entrará sola.

