

Libro diario

Para consultar el libro diario del último año

1. Desde el bloque **Gestión**, acceda al módulo **Asientos**.

2. En **Resúmenes**, pulse **Libro diario**.

Podrá ver todos los asientos de uno o más meses y exportarlos a Excel.

Los meses que puede seleccionar son los del ejercicio contable que tenga marcado como actual.

▶ Libro diario referente al año 2017

Enero ▲ Generar Excel
 Febrero
 Marzo
 Abril
 Mayo
 Junio
 Julio
 Agosto
 Septiembre
 Octubre
 Noviembre
 Diciembre ▼

Asiento	Fecha	Cuenta contable	Nombre de la cuenta	Concepto	Saldo deber	Saldo haber
1320	16/10/2017	430001920	'Nombre usuario'	Recibo nº 476	51,00	0,00
1320	16/10/2017	705000000	PRESTACIONES DE SERVICIOS Servicios Generales	Recibo nº 476	0,00	51,00
				Total	51,00	51,00

