Manual de usuario de Contabiligente

Versión 1.2 del manual · aplicación Contabiligente 1.2.1 · octubre de 2026 · Que RIA (Soluciones de IA y Software RIA, S.L.U.)

1. Qué es Contabiligente

Contabiligente es una aplicación de escritorio para Windows con la que un autónomo, una pyme o una asesoría lleva en un solo sitio la facturación, la tesorería, los impuestos, la contabilidad y los indicadores de su negocio.

Tiene tres rasgos que la distinguen:

- **Tus datos se quedan en tu ordenador.** Toda la información se guarda en una base de datos local. No hay servidor de Que RIA ni cuenta en la nube. Las únicas conexiones a internet son la consulta de normativa publicada en el BOE, los enlaces de cotejo del código QR de las facturas en la web de la AEAT y, si la tienes activada, la renovación automática de la licencia, que solo envía el identificador de la licencia.
- **Está pensada para la normativa española:** Plan General Contable, modelos de la AEAT, registro de facturación según el Reglamento VeriFactu y, con el módulo correspondiente, territorios forales.
- **Nunca borra tus datos por un tema de licencia.** Si la demo o la licencia terminan, la aplicación pasa a modo consulta y exportación: puedes ver y sacar toda tu información, pero no registrar operaciones nuevas.

> Contabiligente es una herramienta de apoyo. No sustituye el criterio de un profesional contable, fiscal o laboral. Revisa los modelos y asientos antes de presentarlos.

2. Requisitos

Elemento	Necesario	Comentario
Sistema operativo	Windows 10 u 11 de 64 bits	Mac, bajo demanda
Espacio en disco	500 MB libres para la aplicación, más el que ocupen tus adjuntos	2,5 GB más si usas el Asistente con IA local
Internet	Solo para la vigilancia normativa del BOE y la renovación automática de la licencia	El resto funciona sin conexión
Certificado electrónico (.p12 / .pfx)	Para firmar los registros de facturación	El de la empresa o el del autónomo
Modelo de IA local	Solo para el Asistente	Se comparte con Documático y Orgalista. Ver apartado 15

3. Instalación

1. Ejecuta el instalador que recibiste por correo tras la compra o al pedir la demo.
2. Si Windows muestra «Windows protegió su PC», pulsa **Más información → Ejecutar de todas formas**. Aparece porque el instalador es nuevo para Windows, no porque tenga un problema.
3. Sigue los pasos del asistente y abre Contabiligente desde el menú Inicio.

Dónde se guardan tus datos: en `%APPDATA%\com.ria.contabiligente`. Una carpeta por empresa, con su base de datos y sus adjuntos.

> **Actualizar no borra los datos.** Para instalar una versión nueva, ejecuta el nuevo instalador encima del actual. No desinstales antes. Como precaución, haz una copia de seguridad (apartado 13) antes de cada actualización.

4. Primer arranque, demo y licencia

4.1 La demo

La primera vez que abres la aplicación empieza una **demo de 15 días con todas las funciones y sin tarjeta**. Las asesorías pueden pedir 30 días. Un aviso en la parte superior indica los días que quedan.

Al acabar la demo, la aplicación queda **en modo consulta y exportación**: puedes ver y exportar todo, pero no crear facturas, cobros ni asientos nuevos hasta que actives una licencia.

4.2 Activar la licencia

1. Compra la licencia en que-ria.com. Recibirás por correo una **clave de licencia** que empieza por `CTG2.`
2. En Contabiligente, abre **Configuración → Licencia y empresas**.
3. Pega la clave completa y pulsa activar.

La licencia está ligada al **NIF/CIF** de cada empresa e indica el número de empresas, el periodo (mensual o anual) y los módulos contratados (foral, laboral, societario). No depende del ordenador: si cambias de equipo, instala la aplicación, restaura tu copia de seguridad y vuelve a pegar la misma clave.

Plan	Empresas (NIF/CIF)	Mensual	Anual
Básico	1	29 €	290 €
Hasta 5	5	89 €	890 €
Hasta 15	15	179 €	1.790 €
Hasta 30	30	299 €	2.990 €

Módulos opcionales, por empresa y mes: foral +15 €, laboral +9 €, societario +9 €. Precios sin IVA.

4.3 Renovación automática

Si compraste la licencia con suscripción en que-ria.com, Contabiligente instala sola la clave del periodo siguiente. En **Configuración → Licencia** tienes la casilla **Renovar la licencia automáticamente** y el botón **Comprobar ahora**.

- Solo consulta en los últimos 10 días de vigencia, y como mucho una vez al día.
- Solo envía el identificador de la licencia y su fecha de fin, **nunca datos de tus empresas ni de tu contabilidad**.
- Comprueba la firma de la clave nueva antes de instalarla.
- Sin conexión sigue funcionando y vuelve a intentarlo al día siguiente.

Si la desactivas, recibirás la clave nueva por correo y la pegarás como en el apartado 4.2. Las licencias emitidas a mano se renuevan siempre por correo.

5. Primeros pasos

La pantalla de inicio muestra la lista **Primeros pasos**, con cinco tareas que se tachan solas al completarlas:

1. **Completa los datos fiscales de la empresa:** CIF, forma jurídica y fecha de alta censal (Configuración → Configuración de la empresa).
2. **Crea una serie de facturación:** por ejemplo, «2026» para las facturas ordinarias y «R2026» para las rectificativas (Configuración → Series).
3. **Da de alta tu primer cliente** (CRM).
4. **Emite tu primera factura** (Facturas).
5. **Haz tu primera copia de seguridad** (Configuración → Copias de seguridad y datos).

Si vas a emitir facturas con registro VeriFactu, carga además tu certificado electrónico (apartado 9.2) antes de la primera factura.

5.1 Varias empresas

Con un plan de varias empresas, añade cada una desde **Configuración → Licencia y empresas → Añadir empresa o autónomo**, y cambia entre ellas con **Cambiar de empresa**. Cada empresa tiene su propia base de datos y sus propios adjuntos: los datos de una nunca se mezclan con los de otra.

6. La pantalla principal

A la izquierda está el menú con todas las secciones. Arriba, la empresa activa y los avisos.

La pantalla de inicio reúne:

- **Próximas obligaciones:** los modelos fiscales que vencen y sus fechas.
- **Alertas urgentes:** facturas vencidas hace más de 15 días, cobros pendientes y registros de facturación sin firmar.
- **Datos laborales:** empleados activos, nóminas pendientes y cuota de autónomos (RETA) pendiente, si tienes el módulo laboral.
- **Importe fiscal pagado** en el periodo.

Sección del menú	Para qué sirve
CRM	Clientes, proveedores y otros terceros
Presupuestos	Ofertas a clientes y su conversión en factura
Contratos	Contratos con clientes, a partir de plantillas
Facturas	Facturas emitidas y recibidas, recurrentes, cobros y pagos
Tesorería	Cuentas bancarias, tarjetas, préstamos, subvenciones y conciliación
KPIs	Indicadores financieros del negocio
Fiscal	Modelos de la AEAT y pagos de impuestos
Contabilidad	Libro Diario, Mayor, Balance, Cuenta de resultados y cierre
Activos	Inmovilizado y amortizaciones
Patrimonio (Administrador)	Relación económica entre la sociedad y su administrador
Societario (módulo)	Capital, socios y operaciones societarias
Laboral (módulo)	Nóminas, cuotas de autónomos, dietas y retribuciones
Asistente de IA local	Preguntas sobre tus números, respondidas en tu equipo (apartado 15)
Configuración	Empresa, VeriFactu, series, licencia, normativa y copias de seguridad

7. CRM: clientes y proveedores

En **CRM** das de alta a tus clientes, proveedores y otros terceros. Para cada uno guardas:

- **Identificación:** razón social, nombre comercial, NIF/CIF y **país**, que se elige de una lista. Para un cliente de otro país de la UE, escribe su NIF-IVA con el prefijo del país (por ejemplo, DE123456789).
- **Dirección y contacto.**
- **Datos fiscales y comerciales:** retención aplicable, régimen de IVA, forma de pago, días de vencimiento y límite de riesgo.
- **Notas internas.**

Los datos fiscales del tercero se aplican solos al crear sus facturas, para no repetirlos cada vez. Si dejas de trabajar con alguien, **desactívalo** en vez de borrarlo: así se conserva su historial y sus facturas.

7.1 Oportunidades

La pestaña **CRM → Oportunidades** lista lo que has ofrecido a cada cliente o interesado, con su estado, importe y cierre previsto. Si usas Orgalista, las oportunidades se sincronizan con él, que añade las campañas, el tablero y el seguimiento.

7.2 Contactos de la web

Si tu web la ha hecho Que RIA con formularios conectados, los contactos que llegan por la web pasan a Contabiligente **sin intermediarios**:

1. La web guarda cada mensaje **cifrado con tu clave pública**. Ni el servidor ni Que RIA pueden leerlo.

2. En la pestaña **CRM → Contactos de la web**, Contabiligente los recoge, los descifra en tu equipo y crea el tercero, su oportunidad y una actividad, con la campaña de origen y la prueba del consentimiento.
3. En cuanto los recoge, el servidor los borra.

La primera vez, pulsa **Generar claves de cifrado** en esa pantalla y envía a quien mantiene tu web **solo la clave pública**. La clave privada no sale nunca de tu equipo. Guárdala con **Exportar backup cifrado** y consérvala con tus copias de seguridad, porque sin ella no se pueden abrir los mensajes.

8. Presupuestos y contratos

Presupuestos. Crea ofertas con sus líneas de producto o servicio, impuestos y condiciones. Cuando el cliente acepta, pulsa **Convertir en factura** y la factura se crea con los mismos datos, sin volver a escribirlos.

Contratos. Genera contratos con clientes a partir de plantillas. Revisa la **previsualización** antes de guardarlos. Las plantillas son un punto de partida: un profesional debe revisar el contenido legal de cada contrato.

9. Facturas

9.1 Facturas emitidas

1. Pulsa nueva factura y elige el cliente y la serie.
2. Añade las líneas. En cada línea eliges el **tipo de IVA** (general, reducido, superreducido o exento) y se pone su porcentaje. El IVA, el recargo de equivalencia y la retención se calculan solos según el cliente.
3. Guarda. La factura recibe su número correlativo de la serie y se genera el PDF con el **código QR** de cotejo de la AEAT.

Clientes de fuera de España. El campo **IVA de la operación** indica cómo tributa la factura:

Opción	Cuándo se usa	Qué hace la aplicación
Con IVA	Operaciones en España (por defecto)	Calcula el IVA de cada línea
Sin IVA: cliente de fuera de España	Servicios a empresas de la UE o de fuera de la UE, y operaciones con Canarias, Ceuta o Melilla	Pone las líneas al 0 % e imprime en el PDF la mención legal: «Inversión del sujeto pasivo» si el cliente es de la UE, o «no sujeta por reglas de localización» si no
Sin IVA: inversión del sujeto pasivo en España	Obras, chatarra y otros casos del art. 84.Uno.2.º de la Ley del IVA	Pone las líneas al 0 % e imprime la mención correspondiente
Sin IVA: operación no sujeta	Supuestos de los arts. 7 y 14 de la Ley del IVA	Pone las líneas al 0 % e imprime la mención correspondiente

Al elegir un cliente extranjero, la aplicación propone la segunda opción. Antes de facturar a una empresa de la UE, comprueba su NIF-IVA en el censo VIES de la Comisión Europea.

Facturas recurrentes. Para cuotas que se repiten (mensualidades, alquileres, mantenimientos), crea una factura recurrente con su periodicidad. La aplicación te muestra en **Propuestas pendientes** las que tocan, para que las revises y las emitas.

Rectificar o anular. Una factura ya emitida no se borra. Se rectifica con otra factura o se anula con un registro de anulación. La aplicación te guía y conserva el rastro de todo, como exige la normativa.

9.2 Registro de facturación (VeriFactu)

Desde el 1 de enero de 2027 las sociedades, y desde el 1 de julio de 2027 los autónomos, deben usar un programa de facturación que cumpla el Reglamento de sistemas informáticos de facturación (RD 1007/2023, con los plazos del Real Decreto-ley 15/2025).

Contabiligente funciona en la modalidad **«No VERI*FACTU»**. Esto significa:

- **Cada factura** genera un **registro de facturación** firmado electrónicamente y encadenado con el anterior, que se guarda en tu equipo. Si anulas una factura, se genera un registro de anulación.
- La aplicación lleva además un **registro de eventos**, también firmado y encadenado:
  - inicio y fin del uso de VeriFactu;
  - comprobaciones de integridad y anomalías detectadas;
  - restauraciones de copias;
  - exportaciones;
  - un **resumen cada 6 horas** de uso y al cerrar la aplicación.
- Los registros **no se envían automáticamente a la AEAT**. Se conservan en tu equipo y se entregan solo si Hacienda los pide.
- El PDF de cada factura incluye el **código QR** para que tu cliente pueda cotejarla en la web de la AEAT.

Para que la firma funcione:

1. Ve a **Configuración → VeriFactu** y carga tu certificado electrónico (.p12 o .pfx).
2. Escribe su contraseña. La aplicación la guarda **cifrada** en tu equipo para firmar sin preguntarte cada vez. Si prefieres que la pida en cada firma, usa la opción de **bloquear** la contraseña.
3. Si algún registro queda **pendiente de firma** (por ejemplo, porque no estaba cargado el certificado), la pantalla de inicio lo avisa. Desde Facturas puedes **reintentar** la firma de las facturas y de los eventos pendientes.

Integridad. Al abrir la aplicación y cada 6 horas, Contabiligente comprueba que ningún registro se ha alterado: huellas, encadenamiento y fechas. También puedes comprobarlo cuando quieras desde Configuración → VeriFactu → **Comprobar integridad ahora**. Si detecta una anomalía, muestra una **banda roja** que no desaparece hasta que se resuelve. En ese caso, no modifiques nada y contacta con soporte.

Si Hacienda te pide los registros. En Configuración → VeriFactu elige las fechas y pulsa **Registros de facturación** o **Registros de evento**. Se genera un fichero XML con los registros firmados, que puedes entregar o enviar a tu asesoría.

En Configuración → VeriFactu también está la **declaración responsable** del fabricante, que se publica igualmente en que-ria.com.

9.3 Facturas recibidas

Registra las facturas de tus proveedores con sus datos fiscales y **adjunta el PDF o la imagen** original. El adjunto se guarda junto a los datos de tu empresa en tu equipo.

9.4 Lectura automática de facturas (OCR)

Al adjuntar una factura recibida, la aplicación intenta leer sus datos (proveedor, NIF, fecha, número, base, IVA y total) y rellenar el formulario. Siempre indica de dónde ha leído los datos y con qué **grado de confianza**: **revísalos antes de guardar**.

- **PDF digital** (el que se genera desde un programa): se lee sin instalar nada.
- **Imagen o PDF escaneado:** se lee con el lector de imágenes que incluye la aplicación (Tesseract, en español). Las fotos nítidas y rectas dan mejores resultados.

La lectura se hace por completo en tu equipo. Ninguna factura sale del ordenador.

9.5 Cobros y pagos

En cada factura, emitida o recibida, registra los **cobros** y **pagos**, totales o parciales, con la fecha y la cuenta. La factura cambia de estado sola (pendiente, parcialmente cobrada, cobrada). Las vencidas aparecen en las alertas.

Para evitar errores, la aplicación **no deja registrar un cobro o un pago que supere lo pendiente** de la factura: si te avisa, comprueba si ya lo habías registrado. Las facturas anuladas y los movimientos eliminados no cuentan en ningún cálculo.

9.6 Exportar

Puedes exportar a CSV las facturas emitidas, las recibidas y los gastos, para tu asesoría o para tus propios análisis.

10. Tesorería

Cuentas bancarias. Da de alta tus cuentas y mantén su saldo. Puedes **importar el extracto** que te descargas de la web del banco, en formato Norma 43 (N43), OFX o CSV según el banco, o añadir movimientos a mano.

Conciliación. Une cada movimiento del banco con su factura, cobro o pago. Si te equivocas, puedes **desconciliar**. Una tesorería conciliada es la base de unos indicadores fiables.

Tarjetas de crédito. Registra los gastos con tarjeta y **liquida el ciclo** cuando el banco cargue el total en la cuenta.

Préstamos. Registra cada préstamo con su cuadro de amortización. Desde aquí pagas cuotas, haces **amortizaciones parciales** o cancelas el préstamo, y puedes exportar el cuadro.

Subvenciones, ayudas y premios. Lleva el control de lo concedido, lo cobrado y lo pendiente de justificar.

11. Fiscal

La sección **Fiscal** calcula los modelos a partir de tus facturas, nóminas y asientos:

Modelo	Qué es	Periodicidad habitual
303	IVA	Trimestral
390	Resumen anual del IVA	Anual
130	Pago fraccionado del IRPF (autónomos en estimación directa)	Trimestral
111	Retenciones de trabajadores y profesionales	Trimestral
115	Retenciones de alquileres	Trimestral
190	Resumen anual de retenciones (111)	Anual
347	Operaciones con terceros de más de 3.005,06 €	Anual
349	Operaciones intracomunitarias (servicios y entregas a empresas de la UE)	Trimestral o mensual
200	Impuesto sobre Sociedades	Anual
202	Pagos fraccionados del Impuesto sobre Sociedades	Abril, octubre y diciembre
184	Entidades en régimen de atribución de rentas	Anual
036	Declaración censal (datos de referencia)	Cuando hay cambios

Para cada modelo puedes consultar el cálculo, generar el **fichero de presentación** que admite la sede electrónica de la AEAT y **registrar el pago** una vez presentado. La presentación la haces tú o tu asesoría en la sede de la AEAT: Contabiligente no presenta modelos por ti.

Con el **módulo foral**, la aplicación aplica los parámetros de las haciendas forales.

Actividades exentas de IVA. Si en Configuración de la empresa el régimen de IVA es **exento** (por ejemplo, formación o sanidad exentas, como indique tu 036), la aplicación no te propone los modelos 303 ni 390, pero sí los de IRPF que correspondan.

Primer año de actividad. El Impuesto sobre Sociedades se calcula desde la fecha real de inicio (constitución o alta censal), no desde el 1 de enero. El modelo 202 del primer ejercicio no hereda la cuota de ese mismo año.

Las facturas sin IVA a clientes de fuera de España se llevan solas a sus casillas: servicios a empresas de la UE a la casilla 59 del 303 y al **modelo 349** (clave S); el resto de operaciones no sujetas, a la 120; la inversión del sujeto pasivo, a la 122. En el resumen anual 390 van a las casillas 103, 110 y 125.

> Revisa siempre el resultado de cada modelo antes de presentarlo, sobre todo en los primeros periodos o si tu actividad tiene particularidades (prorrata, régimen especial, operaciones intracomunitarias).

12. Contabilidad, activos e indicadores

12.1 Contabilidad

Las facturas, cobros, pagos, nóminas y amortizaciones generan sus **asientos automáticamente** según el Plan General Contable. En Contabilidad consultas:

- **Libro Diario**, exportable;
- **Libro Mayor** de cada cuenta;

- **Balance de situación**;
- **Cuenta de resultados**.

Cierre del ejercicio. El asistente de cierre muestra antes una **lista de comprobación previa** (amortizaciones dotadas, conciliación al día, facturas pendientes de firma, etc.) y pide confirmación antes de cerrar.

12.2 Activos fijos

Registra el inmovilizado (ordenadores, vehículos, mobiliario) con su fecha y su valor de compra. La aplicación calcula y **dota la amortización** de cada periodo. Para los bienes de uso mixto puedes indicar el **porcentaje de afectación** anual a la actividad.

12.3 KPIs financieros

La sección **KPIs** resume la salud del negocio a partir de tus propios datos:

- **liquidez:** ratios de liquidez corriente, prueba ácida y tesorería, y fondo de maniobra;
- **rentabilidad:** márgenes bruto, operativo y neto, y EBITDA (también ajustado);
- **endeudamiento** y rentabilidad sobre activos y fondos propios.

Los indicadores son tan fiables como los datos: con la tesorería conciliada y las facturas al día, reflejan la realidad.

13. Copias de seguridad

Es lo más importante de este manual: **tus datos solo están en tu ordenador**. Si el equipo se estropea o se pierde y no tienes copia, no hay forma de recuperarlos. Que RIA no guarda ninguna copia.

Hacer una copia: Configuración → Copias de seguridad y datos → **Exportar copia de seguridad**. Se genera un archivo .zip con la base de datos de la empresa y todos sus adjuntos.

Recomendaciones:

- Haz una copia **cada semana** y siempre **antes de actualizar** la aplicación o de cerrar un ejercicio.
- Guarda las copias **fuera del ordenador**: un disco externo o un almacenamiento propio. Contienen datos personales y fiscales, así que guárdalas en un lugar protegido, a ser posible cifrado.
- Conserva varias copias: no sobrescribas siempre la misma.

Restaurar: Configuración → Copias de seguridad y datos → **Restaurar**. Sustituye los datos actuales de esa empresa por los de la copia. Antes de restaurar, la aplicación guarda una copia previa de seguridad y te indica dónde está. Después hay que reiniciar la aplicación.

La pantalla de inicio te recuerda la fecha de tu última copia, o «Nunca realizada».

14. Configuración

Apartado	Qué contiene
Configuración de la empresa	Datos fiscales, forma jurídica, domicilio y alta censal
VeriFactu	Certificado electrónico, registro de eventos, comprobación de integridad, exportación de registros y declaración responsable
Series de facturación	Series ordinarias y rectificativas y su numeración
Módulos	Foral, laboral y societario, según tu licencia
Ajustes del Impuesto sobre Sociedades	Ajustes para el cálculo del modelo 200
Licencia y empresas	Clave de licencia, empresas registradas, añadir o quitar empresas
Parámetros normativos	Tipos, límites y cuantías vigentes, con su histórico
Vigilancia normativa	Novedades publicadas en el BOE que afectan a los parámetros
Copias de seguridad y datos	Exportar y restaurar

Parámetros normativos y vigilancia del BOE. Los tipos y límites legales (IVA, retenciones, bases de cotización, etc.) son parámetros con fecha de vigencia y su **histórico**. La vigilancia normativa consulta los datos abiertos del BOE y te avisa de las novedades. Ningún parámetro cambia sin que lo revises y lo confirmes.

15. Inteligencia artificial: el Asistente

Toda la inteligencia artificial de Contabiligente funciona **en tu equipo**. No se envían datos a servicios de IA en la nube.

El **Asistente de IA local** (en el menú) responde preguntas sobre tus números en lenguaje claro y redacta explicaciones que tú revisas. Para funcionar necesita un modelo de IA local:

- **El motor de IA local de Que RIA** (recomendado). Es el mismo modelo que usan Documático y Orgalista: Qwen3-4B, con licencia Apache 2.0. Si ya lo tienes descargado en alguna de esas apps, el Asistente lo usa solo, sin configurar nada. Si no, descárgalo una vez desde Documático o Orgalista (unos 2,5 GB).
- **Ollama**, si ya lo tienes instalado. Indica su dirección en Configuración (por defecto `http://localhost:11434`) y el Asistente lo usará primero.

La primera respuesta tarda algo más porque el modelo se carga en memoria. Se recomiendan 16 GB de RAM.

Las respuestas del Asistente son orientativas: revísalas y consulta a tu asesoría antes de tomar decisiones fiscales.

La lectura de facturas del apartado 9.4 no es IA generativa y funciona sin modelo.

16. Módulos opcionales

Laboral (+9 €/mes por empresa):

- nóminas y su contabilización;

- cuotas de autónomos (RETA);
- dietas;
- retribuciones de administradores;
- exportación de nóminas.

No sustituye a un programa de nóminas homologado para presentar cotizaciones en el sistema RED: sirve para registrar, controlar y contabilizar.

Societario (+9 €/mes por empresa):

- tabla de capitalización (*cap table*) y socios;
- operaciones de capital y desembolsos pendientes;
- dividendos;
- calendario de *vesting*;
- simulación de rondas o ampliaciones.

Foral (+15 €/mes por empresa): parámetros y modelos de las haciendas forales.

Patrimonio del administrador. Recoge la relación económica entre la sociedad y su administrador (cuenta corriente con el socio, liquidaciones por compensación o transferencia), útil en sociedades unipersonales.

17. Problemas frecuentes

Problema	Solución
«La demo de 15 días ha finalizado»	Activa una licencia (apartado 4.2). Tus datos siguen ahí.
La clave de licencia no se acepta	Copia la clave completa, desde `CTG2.` hasta el final, sin espacios. Comprueba que el NIF/CIF de la empresa coincide con el de la licencia. Las claves antiguas que empiezan por `CTG1.` ya no son válidas: pide la nueva a soporte.
Registros «pendientes de firma»	Carga el certificado en Configuración → VeriFactu y usa la opción de reintentar en Facturas.
«No se encuentra el lector de imágenes»	Solo afecta a imágenes y escaneos. Reinstala la aplicación encima de la actual (no se pierden datos) o introduce los datos a mano.
Banda roja «Alarma VeriFactu»	La comprobación de integridad ha encontrado un registro alterado. No modifiques nada y escribe a soporte con una captura de Configuración → VeriFactu.
El extracto bancario no se importa	Descárgalo en formato Norma 43 u OFX. Si solo hay CSV, revisa que las columnas sean fecha, concepto e importe.
He cambiado de ordenador	Instala la aplicación, restaura la última copia de seguridad y vuelve a pegar tu clave de licencia.

18. Soporte y privacidad

- **Soporte:** soporte@que-ria.com · 634 616 940 (WhatsApp), con respuesta en 48 horas laborables como máximo. Indica la versión de la aplicación y, si puedes, una captura del mensaje.

- **Privacidad:** Que RIA no tiene acceso a tus datos. Para ayudarte, nunca te pediremos tu base de datos completa. Si hiciera falta ver un caso concreto, lo haríamos en una sesión contigo y con tu autorización.
- **Condiciones de uso:** condiciones de licencia y suscripción de Contabiligente y declaración responsable del sistema de facturación, en que-ria.com/contabiligente.

Contabiligente es un producto de Que RIA · Soluciones de IA y Software RIA, S.L.U. · Tineo (Asturias).