



SuperADMINISTRADOR Tesorería

Procesos de saldos y movimientos de Bancos e Inversiones. Emisión de Cheques y Transferencias. Manejo de Caja Chica y Préstamos Bancarios y/o a Empleados. Conciliaciones Bancarias y generación de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT).

Índice.

- 1.0 Cuentas de Tesorería.
- 2.0 Concepto de Cargo/Abono de Tesorería.
- 3.0 Bancos.
- 4.0 Configurar Tipo de Comprobante de COMPRA para movimientos en automático.
- 5.0 Emitir Comprobantes de COMPRAS.
- 6.0 Tipos de Pagos.
- 7.0 Cheques.
 - 7.1 Chequeras.
 - 7.2 Emisión Comprobantes de Cheques.
 - 7.3 Diario de Cheques.
 - 7.4 Aplicación de Pagos
- 8.0 Transferencia.
 - 8.1 Folios de Transferencias
 - 8.2 Realizar Transferencias
 - 8.3 Diario de Transferencias
 - 8.4 Transferencias Bancarias
 - 8.5 Generar Layout Banco
- 9.0 Programación de Pagos.
- 10.0 Captura de Movimientos de Tesorería.
- 11.0 Generación de Movimientos de Tesorería de Efectivos.
- 12.0 Comisiones Bancarias
- 13.0 Intereses Bancarios
- 14.0 Captura de Gastos
- 15.0 Verificador de Movimientos de Tesorería.
- 16.0 Informe Diario de Bancos.
- 17.0 Caja.
 - 17.1 Caja Chica.
 - 17.2 Verificador de Caja Chica.
- 18.0 Conciliaciones Bancarias.
- 19.0 DIOT declaración forma A-29 operaciones con terceros.
 - 19.1 Generar Declaración.
 - 19.2 Mantenimiento Declaración.
 - 19.3 Verificador Declaración.
 - 19.4 Forma A-29 operaciones con terceros.

Para regresar al "Índice" haga clic en "[Regresar](#)", que se encuentra al final de cada punto.

1.0 Cuentas de Tesorería.

Haga clic en el Menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Catálogos de Tesorería > Cuentas de Tesorería".

En esta pantalla dará de alta las Cuentas de Tesorería pueden ser Cuentas Bancarias, Préstamos, Inversiones.

Empresa del Catálogo de Centros de Costos.

Las Cuentas de Tesorería tienen una Estructura de Códigos de Cuentas similar a las Cuentas Contables, el primer nivel Cuenta es equivalente a una Cuenta de Mayor (primer nivel del código contable), de la Empresa.

Ir a pantalla de Estructura de Códigos de Cuentas de Tesorería. Con clic en nombre del dato se abre una ventana para crear la Estructura de Cuentas de Tesorería. La estructura predefinida es 9999 99 99 99. Modifíquela de ser necesario sólo al iniciar con este Módulo.

Empresa. Seleccione o teclee su número (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Sucursal. Seleccione o teclee su número (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Las Cuentas de Tesorería se muestran como una estructura de árbol de manera similar al Catálogo de Cuentas Contables al igual que el mantenimiento. *El sistema predefine las Cuentas de Tesorería que normalmente son utilizadas.* Si desea modificarlas o dar de alta más Cuentas de Tesorería proceda a realizarlo para ajustarlas a la operación de la empresa.

La raíz del árbol es el **Nombre de la Empresa** el cuál se muestra en color Rojo. Para dar de alta Cuentas de primer nivel dar clic derecho sobre el nombre y se abre una ventana de opciones para dar de Alta, buscar o eliminar Catálogo como se muestra:

Cuentas de Tesorería ✕

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Empresa del Catálogo de Centro de Costos
 Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. D [Ir a pantalla de Estructura de Cuentas](#)
 Sucursal: 1 Matriz

Buscar: Registros: 5

- DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COME
 - 1105 Caja
 - 1110 Bancos
 - 1115 Inversiones

Alta de Cuenta Mayor
 Buscar Cuenta Tesorería
 Eliminar Catálogo de Tesorería

Expandir Todas Contraer Todas ✕ 🔍 ↑ ↶ 🖨

Fechas y Comentarios
 Fechas y Comentarios: 21/08/2019 0000001=Supervisor

Alta de Cuenta Mayor

1. Dar clic sobre el nombre y en la ventana capturar la **Clave** (1 a 9999) y el **Nombre de la Cuenta de Tesorería** de primer nivel (hasta 100 caracteres).
Ejemplo 1110 Bancos.

Alta de Cuenta de Tesorería ✕

Alta de Cuenta de Tesorería
 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.
 Clave: 1110 Nombre: Bancos

Aceptar Cancelar

Nombre de la Cuenta Contable (100 Caracteres). Ejemplo: Diego Alfonso Navarro.

Dar clic en **Aceptar**.

2. Se agrega la Cuenta en la estructura de árbol como se ve en la siguiente pantalla y a la izquierda se abre para capturar los datos de la Cuenta.

Cuentas de Tesorería ✕

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Empresa del Catálogo de Centro de Costos
 Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. D [Ir a pantalla de Estructura de Cuentas](#)
 Sucursal: 1 Matriz

Buscar: Registros: 3

- DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COME
 - 1105 Caja
 - 1110 Bancos
 - 1115 Inversiones

1110 Bancos
 Cuenta Tipo: 2 Bancos (Chequeras Nacionales y Extranjeras)
 Moneda:
 Banco:

Detalle de Cuenta de Tesorería
 Código Contable:
 Código Contable 2:
 Código Contable IVA:

Cuenta Tipo. Seleccione la Cuenta Tipo para diferenciar su operación.

- 01=Caja (Fondo fijo).
- 02=Bancos (Chequeras Nacionales y Extranjeras).
- 03=Inversiones en Valores (No Acciones).
- 04=Gastos.

Dar clic en el botón Grabar  de la barra de herramientas.

Captura de Datos sólo para el último nivel de la Cuenta

Moneda. Seleccione Tipo de Moneda a utilizar para la Cuenta de Tesorería. Clic en etiqueta para su Mantenimiento. [Ejemplo: 1=Peso Mexicano.](#)

Banco. Seleccione Banco a utilizar para la Cuenta de Tesorería. Clic en etiqueta para su mantenimiento. Los Bancos pueden darse de alta directamente en este link o entrando a **Tesorería > Catálogos > Bancos.**

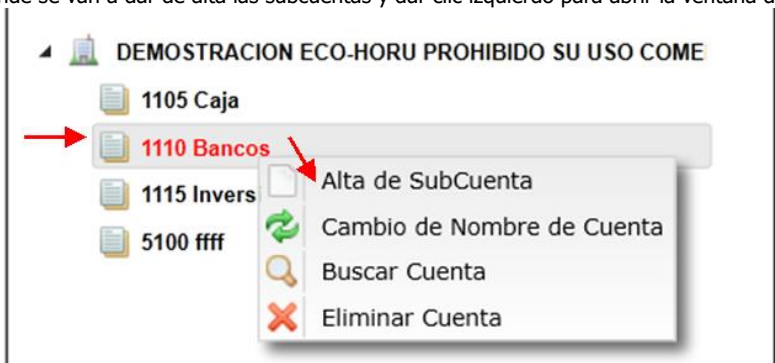
Código Contable 1. Código Contable completo a utilizar para la Cuenta/Subcuenta de Bancos, según su Catálogo de Cuentas Contables. Este dato se usa al ser configurado como parámetro en un movimiento contable de pólizas a generarse automáticamente. [Ejemplo: 1110 0001 0001.](#)

Código Contable 2. Código Contable completo a utilizar para la Cuenta/Subcuenta de Bancos, según su Catálogo de Cuentas Contables. Este código 2 se puede configurar como parámetro en movimientos contables de una póliza a generarse automáticamente.

Código Contable IVA. Código Contable completo a utilizar para aplicar el IVA.

Alta de SubCuenta

1. Posicionarse en la Cuenta donde se van a dar de alta las subcuentas y dar clic izquierdo para abrir la ventana de opciones.



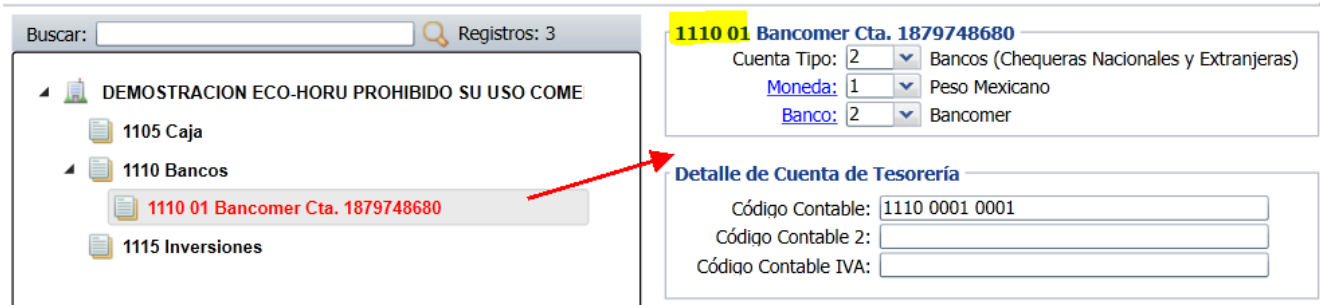
Al dar clic sobre el nombre Alta de SubCuenta se abre la ventana de alta. En la parte superior se muestra el nombre de la Cuenta padre.



Subcuenta. Seleccione o teclee su "Número" (1-99) para presentar sus datos en pantalla. Si no existe el "Número" se asume ALTA: Registro NUEVO, para que proceda a capturar los datos siguientes o regrese al "Número" para cancelar la ALTA. [Ejemplo: 1 para la Subcuenta bancaria.](#)


Nombre. Nombre de la Cuenta/Subcuenta de Tesorería (50 caracteres). [Ejemplo: BBVA Bancomer1879748680.](#)

Si ya es el último nivel de la Cuenta de Tesorería capturar los datos de **Moneda, Banco, Código Contable 1, Código Contable 2 y Código Contable IVA.**








Nota:.

Una vez terminado de capturar los datos en pantalla dar clic en el ícono grabar  de la barra de botones, para agregar la Cuenta de Tesorería a los registros de la Empresa.

Para dar de Alta SubSubCuentas y SubSubSubCuentas proceda a posicionarse en el nivel padre y proceda a dar de alta en forma similar a lo explicado

 Cambio de Nombre. Dar clic derecho en esta etiqueta para cambiar el nombre de la cuenta, subcuenta o subsubcuenta, se muestra la ventana de Cambio para capturar el nuevo nombre. Dar clic en Aceptar y clic en el botón Guardar para almacenar los cambios.

 Buscar Cuenta. Dar clic derecho sobre esta etiqueta y se abre la ventana de búsqueda por nombre. Capturar nombre o parte del nombre y <enter> y se muestran los renglones de coincidencias. Dar doble clic sobre el renglón para seleccionar una cuenta y presentar su información.

 Eliminar Cuenta. Dar clic derecho sobre la etiqueta para proceder a eliminar. Se envía un mensaje de confirmación, dar clic en Si para proceder.

[Regresar.](#)

2.0 Concepto de Cargo/Abono de Tesorería.

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Catálogos de Tesorería > Conceptos Cargos/Abonos de Tesorería".

Identificación del Concepto de Ingresos/Egresos (Cargo/Abono) de Tesorería.

Un Concepto de Cargos o Abonos de Tesorería es un tipo de movimiento que suma (cargo) o resta (abono) al saldo de Tesorería.

Concepto. Seleccione o teclee su "Número", 1-100 Cargos (Suman al saldo) y 101-200 Abonos (Restan al saldo). Si no existe el "Número" se asume ALTA: Registro NUEVO, para que proceda a capturar los datos siguientes o regrese al "Número" para cancelar la ALTA. Si existe se muestran sus datos en pantalla.

Nombre. Nombre del Concepto de Cargo/Abono de Tesorería (100 caracteres).

Nombre corto. Nombre corto para Estados de Cuenta (12 caracteres).

Concepto Tipo para diferenciar su operación.

Concepto Tipo. Seleccione el Concepto Tipo para diferenciar su operación en el sistema.

- 001=Pago de Clientes.
- 002=Saldo Inicial.
- 010=Devolución Gastos a Comprobar.
- 020=Pago de Préstamo Ingreso.
- 030=Aportación de Socios.
- 060=Traspaso entre Cuentas Ingreso.
- 090=Otros Ingresos.
- 101=Pago a Proveedores.
- 110=Reposición de Caja Chica.
- 120=Gasto a Comprobar.
- 130=Préstamo Egresos: Empleados/Socios/Filiales/Deudores Diversos.
- 140=Retiro de Socio.
- 150=Pago por Transferencia.
- 160=Traspaso entre Cuentas Egreso.
- 170=Comisiones Bancarias.
- 171=Comisiones Bancarias sin impuestos.
- 172=I.V.A. Acreditable Comisiones.
- 190=Otros Egresos.
- 191=Pago Comisión Agente.



Una vez terminado de capturar los datos en pantalla de un clic en el ícono grabar de la barra de botones, para agregar Concepto de Cargo/Abono de Tesorería a los registros de la Empresa.

[Regresar.](#)

3.0 Bancos.

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Catálogos de Tesorería > Bancos".

Dar de alta los diferentes Bancos que se manejan en la Empresa. En la pantalla de Cuentas de Tesorería dando clic en Bancos también se dan altas y/o modificaciones de Bancos.

Identificación del Banco.

Banco. Seleccione o teclee su "Número" (1-999) para presentar sus datos en pantalla. Si no existe el "Número" se asume ALTA: Registro NUEVO, para que proceda a capturar los datos siguientes o regrese al "Número" para cancelar la ALTA.

Nombre. Nombre del Banco (100 caracteres). *Ejemplo: Banamex.*

Abreviación. Nombre corto del Banco (12 caracteres). *Ejemplo: Bnmx.*

Haga clic en de la barra de botones para guardar.

[Regresar.](#)

4.0 Configurar Tipo de Comprobante de COMPRA para movimientos en automático a Cuentas por Pagar.

Haga clic en el menú "Compras" y seleccione el submenú "Catálogos de Configuración de Compras > Tipos de Comprobantes de COMPRAS".

En este ejemplo se toma de base el Tipo de Comprobante "30=Entrada por Compra", que es el que normalmente se utiliza para dar de alta la Serie con la cual se emitirán las Entradas por Compra.



Realice las indicaciones correspondientes para que el sistema haga los movimientos en automático al momento de generar una Entrada por Compra.

Movimientos cuando el Comprobante corresponde a Compras Netas. Indique a que Cuenta por Pagar y seleccione el Concepto que ampara el movimiento. [Ejemplo Cuenta 2120 Proveedores, Concepto: 1 Factura de Proveedor.](#)

Realice las mismas indicaciones en los apartados **"Pago de Contado al momento de capturar la Compra"** y **"Pago con Anticipo al momento de capturar la Compra"**. Seleccione la Cuenta y el Concepto solo en el caso de que el Comprobante se Pague/Abone en automático.

[Pestaña Generales](#) > [Para Módulos Relacionados](#)

Generar Cartera de CXP de los cargos Extras: Activar esta casilla para que los cargos extras capturados en la Entrada por Compra generen movimientos a Proveedores en Cuentas por Pagar. Ejemplo: cartera al proveedor de fletes.

Solo Generar Cartera de CXP de los cargos Extras: Activar esta casilla si se quiere que únicamente se genera cartera a los proveedores de los cargos extras y no al proveedor principal de la entrada por compra.

Haga clic en de la barra de botones para guardar.

Dar de alta la Serie para este tipo de Comprobante entrar al menú **"Compras"** y seleccionar el submenú **"Catálogos de Configuración de Compras > Series y Folios de Comprobantes de COMPRAS"**. [Regresar.](#)

5.0 Emitir Comprobantes de COMPRAS.

Haga clic en el menú **"Compras"** y seleccione el submenú **"Emitir Comprobantes de COMPRAS"**.

Emitir Comprobantes de COMPRAS [Entrada por Compra]

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Comprobante

Opciones Relacionado al Comprobante o Proveedor

Entrada por Compra

Empresa Sucursal Comprobante Serie Folio Sucursal Comp Serie Folio Fecha Hora
 1 1 30 EC 10 22/08/2019 11:17:24

Proveedor 18 HERRAMIENTAS EL CUERVO, S.A. DE C.V. Cancelado: NO IMPRESO

Consignado A: Copiar Comprobantes Relacionar Comprobantes

Otro 1 Otro 2 Moneda T/Cambio Comprador Factura Proveedor Fecha Fact. Prov Origen/Destino Paquetería Guía No. Trabajador
 1 0.0000 1 Fprov 20/08/2019

% P/precioVenta: 0.00 Impresion como inventario Cuenta: Cuenta Inv.: Información de Importación

[Ver COSTOS](#) [Ver cálculos de COSTOS](#) Cambiar precio Cambiar cantidad Generar cargo extra Comprobante pendiente

N.C. Referencia

Artículo	Descripción	U/M	Cant. Rec	Can.Pend	Costo	CostU	%Des	%DesAdic	Importe	Costo Prorra	P.Venta Actual	P.Venta Sugerid
205001	PTR BLANCO 11/2 X 11/2	Pieza	50.00	50.00	570.83	570.83	0.0000		28,541.50	540.83	685.00	570.83

Cargo/Descuento	Mon	T.C.	Importe	I.V.A.	Total	XMI	Edit
Flete	MXN	0.00	3,500.00	560.00	4,060.00		
Almacenaje	MXN	0.00	5,000.00	800.00	5,800.00		

Partidas: 1

Subtotal: 28,541.50

Descuento: 0.00

IVA: 4,566.64

Total: 33,108.14

[Imprimir Segundo formato](#) [Recalcular Totales](#)

[Anexar XML Compra](#) [Anexar XML NC](#)

[Enviar Aviso de pago](#)

- [Comentario global](#)
- [Totales / Descuento global](#)
- [Pagos](#)
- [Entrega/Recibe](#)
- [Autorización](#)
- [Comprobantes pendientes](#)
- [Otros cargos](#)
- [Admin. de Proyectos](#)
- [Ver Anticipos](#)
- [Ver Poliza 1](#)
- [Ver Poliza 2](#)

Para aplicar en la Compra los Anticipos dados al Proveedor entonces dar clic en **Relacionado al Comprobante o Proveedor** (localizado en la parte superior de la pantalla) y en la ventana seleccionar **Relacionar a un Anticipo**. En la ventana de Anticipos con Saldo seleccionar los Anticipos a aplicar.

Nota: Para que estos anticipos aplicados en la compra se reflejen en Cuentas por Pagar es importante que en **Cuentas por Pagar > Captura de Pagos a Comprobantes** en el engrane de Otras Opciones se configure la Cuenta por Pagar de Anticipo (Ejemplo 1190 Anticipos a Proveedores), los Conceptos de Cargo y Abono para el pago anticipado y la aplicación del anticipo y la Serie para llevar el control.

Proceda a Emitir los Comprobantes de COMPRAS, para más información de la configuración y emisión consulte la [Guía de Compras](#) o ayuda del sistema [F1].

[Regresar.](#)

6.0 Tipos de Pagos.

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Catálogos de Tesorería > Tipos de Pagos".

Dar de alta Tipos de Pagos que se utilizan para la Emisión de Cheques. Se define si genera movimientos de Cartera de Proveedores. Puede agregar los Tipos de Pagos que requiera.

Identificación del Pago.

Tipo de Pago. Seleccione o teclee su "Número" (1-99) para presentar sus datos en pantalla. Si no existe el "Número" se asume ALTA: Registro NUEVO, para que proceda a capturar los datos siguientes o regrese al "Número" para cancelar la ALTA. **Ejemplo:** 1=Pago de Crédito a Proveedor.

Nombre. Nombre del Tipo de Pago (50 caracteres). **Ejemplo:** Pago de Crédito a Proveedor.

Pago Tipo. Seleccione Pago Tipo a utilizar en el Tipo de Pago. **Ejemplo:** 1=Pago a Proveedor.

Imprimir. Nombre a imprimir al Emitir Comprobante. **Ejemplo:** Pago Crédito/Contado.

Movimientos a Cuentas.

En este apartado indicará al sistema que movimientos realizar cuando se realice un pago a Proveedores.


Movimientos cuando el Pago afecta a Proveedores.

Cuenta por Pagar. Seleccione la Cuenta por Pagar a afectar cuando se realice un Pago. **Ejemplo:** 2120=Proveedores. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Concepto. Seleccione el Concepto de Cargo/Abono a Cuenta por Pagar cuando se realice un Pago. **Ejemplo:** 2=Pago Crédito Proveedor/Acreedor. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Tipo de Póliza. Seleccione Tipo de Póliza en la que el sistema generará el movimiento. **Ejemplo:** E=Egresos. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Nota: Las chequeras van relacionadas a un Tipo de Pago y a una Cuenta de Tesorería.

Haga clic en  de la barra de botones para guardar.

[Regresar.](#)

7.0 Cheques

7.1 Chequera.



Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Cheques > Chequera".

Dar de alta las Chequeras que se utilizan en la Empresa-Sucursal.

Chequera ✕

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión ALTA: Registro NUEVO. Registros: 0

Identificación de la Chequera.

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.

Sucursal: 1 Matriz

Tipo Pago: 1 Pago a Proveedores Tipo de Pago

Chequera: 1 Chequera

Nombre: Bancomer Cta.1879748680

Abreviación: Bancomer 8680 **Número de Cuenta:** 1879748680 Número de Cuenta

CLABE: **Sucursal Banco:** 010 **No. Cliente:** 1451

Generales

Folios solicitados de control interno:

Folio Desde: Hasta: Activo

Folios siguientes o anteriores:

Folio Desde: 1 Hasta: 500 Activo

Último Folio asignado: 0

Tipo de póliza: E Egresos

Diseño del Formato en uso: Formato de Impresión Segundo Formato de Impresion:

Formato de Impresión a Utilizar: BANCOMERBase [Editor especializado](#)

Cuenta de Tesorería que se afectara:

Cuenta: 1110 Bancos Cuenta de Tesorería

Subcuenta: 1 Bancomer Cta. 1879748680

Subsubcuenta:

Subsubsubcuenta:

Fechas y Comentarios

Fechas y Comentarios:

Identificación de la Empresa.

Empresa. Seleccione o teclee su número (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Sucursal. Seleccione o teclee su número (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Tipo Pago. Seleccione o teclee su número (1-99). Clic en etiqueta para su Mantenimiento. [Ejemplo: 1 Pago a Proveedores.](#)

Chequera. Seleccione o teclee su "Número" (1-99) para presentar sus datos en pantalla. Si no existe el "Número" se asume ALTA: Registro NUEVO, para que proceda a capturar los datos siguientes o regrese al "Número" para cancelar la ALTA. [Ejemplo: 1=Bancomer.](#)

Nombre. Nombre de la Chequera o Cuenta de Cheques (100 caracteres). [Ejemplo: Bancomer Cta.1879748680.](#)

Abreviación. Nombre corto de la Chequera (12 caracteres). [Ejemplo: Bancomer 8680.](#)

Número de Cuenta. Capture número de Cuenta del Banco (10 dígitos). [Ejemplo: 11879748680.](#)

CLABE: Capture número para transferencias bancarias

Sucursal Banco. Número de la sucursal del Banco (20 dígitos).

No. Cliente. Capture el número de Cliente del Banco (12 dígitos).

Generales.

Folios solicitados de control interno.

Folio Desde. Folio de inicio de los Cheques (hasta 10 dígitos).

Folio Hasta. Folio fin de los Cheques (hasta 10 dígitos).

Activo. Habilita/Deshabilita el foliado de los Cheques como activo.

Folios siguientes o anteriores.

Folio Desde. Folio de inicio de los Cheques (hasta 10 dígitos).

Folio Hasta. Folio fin de los Cheques (hasta 10 dígitos).

Activo. Habilita/Deshabilita el foliado de los Cheques como activo.



Diseño del Formato en uso.

Formato de impresión a utilizar. Seleccione formato de impresión de Cheque a utilizar en esta Chequera. Ejemplo: [BANCOMERBase](#).

Segundo Formato de impresión a utilizar. Seleccione el segundo formato de impresión de Cheque a utilizar en esta Chequera.

Editor especializado. Clic en nombre del dato para realizar modificaciones en el formato de impresión de Cheques.

Cuenta de Tesorería que afectará.

Cuenta. Seleccione Cuenta de Tesorería que afectará la Chequera. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Subcuenta/Subsubcuenta/Subsubsubcuenta. Seleccione la subcuenta de Tesorería a la que afectará la Chequera. Si existen más niveles capturarlos.

Haga clic en de la barra de botones para guardar.

[Regresar.](#)

7.2 Emisión de Comprobantes de Cheques.

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Cheques > Emisión de Comprobantes de Cheques".

Emisión de cheques para los pagos de las facturas a crédito de los proveedores, anticipos a proveedores, pago de gastos de servicios como luz, agua y cheques para reposición de caja chica.

Emisión Comprobantes de Cheques ✖
ALTA: Registro NUEVO. Registros: 0

Identificación de Emisión de Comprobantes de Cheques

Empresa	Sucursal	Tipo Pago	Chequera	Folio		Fecha	Hora
1	1	1	1	1	Todo: <input checked="" type="checkbox"/>	22/08/2019	12:46:09
Proveedor	8 ABASTECEDOR DEL HERRERO, S.A. DE C.V.		<input checked="" type="checkbox"/> Abono en Cuenta		Cancelado:		
Beneficiario:	ABASTECEDOR DEL HERRERO, S.A. DE C.V.		<input type="checkbox"/> Indicar Nombre Beneficiario		Pagos Programados		

Detalle de importes

Importe Cheque: 28334.05 Seleccionado: 28,334.05 Disponible a seleccionar: 0.00 No. Póliza: 1 Forma pago: cheque

Moneda: 1 TC: 0 Concepto: 101 Pago a Provee Aplicado: Tipo:

[Imprimir Varios Cheques](#) [Pago de Gastos](#) [Reposición Caja Chica](#) [Datos para Diot](#) [Ver Anticipos](#) [Sucursales que Aplica](#)

Comprobantes por Pagar

Comprobantes con saldo Captura Póliza

Todas	Emp	Suc	Serie y Folio	FactProv	Emisión	Plazo	Vence	Mon	Total	Saldo	Abono	Observaciones
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	EC5	H1909	19/08/2019		03/09/2019	1	36,076.12	28,334.05	28,334.05	Liquida
<input type="checkbox"/>	1	1	EC4	H1908	19/08/2019		03/09/2019	1	33,108.14	33,108.14	0.00	
<input type="checkbox"/>	1	1	0	H1410	20/08/2019		27/08/2019	1	4,640.00	4,640.00	0.00	

Aplicar Agregar Info.
 Total Facturas: 73,824.26 Total Saldo: 66,082.19 Total Abonado: 28,334.05
 Vista previa de PDF

Identificación de Emisión de Comprobantes de Cheques.

Empresa. Seleccione o teclee su número (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Sucursal. Seleccione o teclee su número (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Tipo Pago. Seleccione o teclee su número (1-99). Clic en etiqueta para su Mantenimiento. Ejemplo: 1= Pago Crédito Proveedores.

Chequera. Seleccione o teclee su número (1-99). Clic en etiqueta para su Mantenimiento. Ejemplo: 1 = BBVA Bancomer 187974868.

Folio. Se asigna el consecutivo siguiente para un nuevo cheque o capture el número de Folio del Cheque para mostrar uno existente.

Todo. Habilita/Deshabilita tomar en cuenta todas las Empresas y Sucursales para obtener el saldo.

Fecha y Hora. Muestra fecha y hora actual de proceso, este dato puede ser modificado. Fecha en formato: dd/mm/aaaa; Hora: HH:MM:SS.

Cancelado. Capture fecha para cancelar el Comprobante de Cheque.

Proveedor. Capture número de Proveedor o teclee su número (1-9999999, 7 dígitos). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Abono en cuenta. Habilita/Deshabilita la leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario" en el cheque impreso.

Beneficiario. Nombre del beneficiario del Cheque.

Indicar nombre Beneficiario. Activa o desactiva se capture el nombre del beneficiario del Cheque. Si no se activa el Beneficiario es el nombre del Proveedor.

Detalle de importes.

Importe del cheque. Capture importe total del Cheque.

Seleccionado. Muestra importe activado en los renglones en el apartado "Comprobantes por Pagar", pestaña "Comprobantes con Saldo".

Disponible a seleccionar. Muestra importe disponible del Cheque por aplicar.

No. de Póliza. Capture número de Póliza con el cual se generará el Cheque.

Concepto. Seleccione Concepto de Abono de Cuentas de Tesorería a afectar con la Emisión del Cheque. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Datos para DIOT.

Clic en nombre del dato para capturar información del Pago que sirve para la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT).

Información DIOT

Datos para DIOT

Subtotal: 1000 IVA: 160 Total: 1160.00

Factura: E9821 Tipo Tasa: 16

Aceptar Cancelar

Subtotal. Capture importe antes de IVA de la factura.

IVA. Capture importe de IVA en la factura.

Total. Muestra el total de la factura, suma el Subtotal+IVA.

Factura. Capture Serie y Folio de factura.

Tipo Tasa. Seleccione tipo de IVA pagado. Ejemplo: 16=IVA 16%, E=Exento, 0=Tasa cero.

Pestaña Comprobantes con saldo.

Pago de Facturas al Proveedor

Al indicar el número de **Proveedor** en el apartado "Identificación de Emisión de Comprobantes de Cheques", el sistema despliega las facturas pendientes por Pagar al Proveedor, presentando relación de registros en este apartado.

Columnas:

Todos. Habilita/Deshabilita la selección de todos los registros para pago/abono.

Selección Comprobante. Activar o desactivar la casilla para seleccionar el comprobante para pago. Al seleccionar un comprobante se actualizan los **Importes**

Seleccionado y Disponible a Seleccionar.

Sucursal. Muestra el nombre de la Sucursal.

Serie y Folio. Muestra Serie y Folio de la Entrada por Compra.

FactProv. Muestra folio de Factura del Proveedor.

Emisión. Fecha de Emisión de la Entrada por Compra.

Plazo. Muestra plazo de Pago de la Factura.

Vence. Muestra fecha de vencimiento de la Factura.

Mon. Muestra la moneda de la entrada por compra.

Total. Muestra el adeudo total de la Factura.

Saldo. Muestra el saldo de la Factura.

Abono. Muestra importe abonado a la Factura.

Observaciones. Muestra Liquida o Parcial. Liquida: Se cubre por completo el importe la factura, Parcial: Se aplica abono al importe de la Factura.

¿Liquidar?. Cuando una factura se pagó parcialmente se muestra esta etiqueta, al dar clic sobre el nombre se abre la siguiente ventana para Liquidar el Comprobante seleccionando un concepto.

Liquidar Comprobante

Comprobante: EC19359

Concepto: [dropdown]


Fecha: 19/12/2018

Importe: 2,070.20

Aceptar Cancelar

Seleccione el Concepto ejemplo: 40=Nota de Crédito del Proveedor y dar clic en **Aceptar**.

Anticipos a Proveedores

Al iniciar hay que entrar al Engrane  Otras Opciones de esta pantalla en la pestaña Otros configurar los **Predefinidos Anticipo Proveedor**: Cuenta de CxP (Ejemplo 1190 Anticipo a Proveedores), Concepto de CXP (Ejemplo: 10 Anticipos a Proveedor) y Serie de Anticipos (Ejemplo: AN). Esto con el fin de afectar la cartera de Anticipos en Cuentas por Pagar y la Serie para llevar el control de los movimientos. Dar clic en el botón Aceptar.

IMPORTANTE: Para que el Importe del cheque se considere Anticipo no deben estar seleccionados comprobantes si estos existen en la pestaña Comprobantes con Saldo, ya que entonces se aplicaría el importe del cheque como pago y si hay una diferencia entonces solo eso se iría como anticipo.

Sucursales que Aplica (Anticipos)

Cuando se emite un cheque de anticipo a un proveedor y el importe se quiere distribuir entre varias Sucursales, dar clic en **Sucursales que Aplica** y en la ventana que se abre hacer la distribución capturando en cada renglón: Sucursal, Concepto, Importe. En la parte inferior se muestra el Total y la Diferencia contra el Importe del Cheque. Dar clic en el botón **Aceptar** para regresar a la pantalla de Emisión.

Ver Anticipos

Al dar clic en **Ver Anticipos** se muestra la ventana para ver los anticipos que tiene el proveedor.



Pagos Programados

Cuando en la empresa se manejan los **Pagos Programados** entonces dar clic sobre el nombre para mostrar la ventana con el Listado de pagos programados en la pantalla "**Tesorería > Programación de Pagos**". Capturar el código del proveedor para buscar los comprobantes que se le programaron para pago, seleccionar los deseados y al dar clic en Aceptar se pasan a la Pestaña de Comprobantes con Saldo borrando lo existente y se actualiza el Detalle de Importes explicado arriba.

Pago de Gastos

Al dar clic sobre Pago de Gastos se abre la ventana con los gastos del proveedor capturados en la pantalla "**Tesorería > Gastos > Captura de Gastos**". En la ventana seleccionar los comprobantes a pagar y dar clic en el Botón **Generar** para marcar el gasto como usado en cheque y regresar a la pantalla de emisión. En Detalle de Importes se muestra el total de los gastos seleccionados.

Reposición Caja Chica.

Dar clic en **Reposición Caja Chica** si el cheque que se está emitiendo es para este fin. Los gastos se capturan en la pantalla "**Tesorería > Gastos > Caja Chica**".

Tipo Caja. Seleccione Tipo de Caja. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Fecha Inicio. Capture fecha de inicio para la búsqueda de los gastos para la reposición de Caja Chica.

Fecha Fin. Capture fecha final de los gastos para la reposición de Caja Chica.

Dar clic en el Botón **Buscar**, se muestran los gastos localizados del Tipo de Caja o el mensaje de que "No se encontró ningún movimiento de Caja Chica disponible en el rango de fechas seleccionado. Seleccionar los gastos que se van a pagar. En la parte inferior de la ventana se muestra el Importe total de los comprobantes seleccionados. Dar clic en el botón **Generar**. Los gastos seleccionados se marcan como usados en cheque.

Nota: Pago de Gastos y Reposición de Caja Chica se ponen en **amarillo** para fácilmente visualizar que el cheque se emitió para pagar gastos o reembolsos.

Pestaña Captura Póliza.

En esta pestaña la póliza del cheque se genera automáticamente o se captura manualmente.

Póliza a generar. Seleccione el tipo de póliza a generar. Clic en etiqueta para su Mantenimiento y configurar Pólizas automáticas en Tesorería. Ejemplo: Pago a Proveedores, Anticipos. Al seleccionar una póliza ésta se genera automáticamente y todos los movimientos se muestran en el apartado [Detalle de la Póliza](#).

Detalle de Póliza

Pendiente Adjuntar XML. Activar esta casilla para que se visualice que falta adjuntar el XML.



Tomar Póliza. Para cargar una póliza predefinida.



Captura de Póliza. Dar clic sobre el nombre para entrar directamente a esta póliza en la pantalla de Contabilidad > Captura de Pólizas .

En este apartado se muestran los movimientos generados o capturados manualmente. **La captura de la póliza está en línea con la Captura de Pólizas de Contabilidad. Lo capturado o generado aquí se refleja en Contabilidad y viceversa.** El **Tipo de Póliza** se definió en Tipos de Pago y el **Número de Póliza** está indicado en [Detalle de Importes](#) en la parte superior de la pantalla.

Concepto: Concepto general de la póliza.

Columnas

Cuenta. Seleccione Cuenta y Subcuenta a afectar.

Concepto. Capture Concepto del movimiento.

Cargo. Capture el importe del Cargo.


Abono. Capture importe del Abono.

Cargos/Abonos. Muestra la suma de los importes de Cargos y Abonos capturados/generados en pantalla.

Centro Ingreso, Costo y Gastos. Capture si aplica el centro de ingresos/Costo y Gastos.

SAT. Dar clic para realizar la captura SAT. Cuando el movimiento tiene captura SAT se marca el icono con una flecha y el renglón se pone de color verde.

Si se esta capturando la póliza posicionarse en el renglón y proceder a capturar los campos anteriores. Proceda de la misma forma a capturar todos los movimientos.


Guardar. Dar clic en el icono de grabar  de la barra de botones.

Cuando el Importe del cheque es mayor a lo seleccionado para pago se envía el mensaje ¿Desea aplicar como Anticipo?. Dar clic en Si para generarlo como Anticipo.

Barra de Botones




Aplicar. Una vez grabado el Cheque después de imprimirlo y revisarlo dar clic en "**Aplicar**" para que el sistema afecte saldos de los proveedores y afectación de Bancos correspondiente y se ponga la fecha en el dato **Aplicado**. Se puede aplicar un grupo de cheques después que se hayan impreso y revisado entrando a la pantalla "**Tesorería > Aplicación de Pagos**".

También se tiene la opción de **Aplicar al Guardar** lo cual se configura entrando al botón  **Otras Opciones** en la Pestaña **Otros** en el apartado **Predefinidos Póliza** activar la casilla **Póliza del Ejercicio al Guardar** con lo cual el icono **Aplicar** no se muestra en la línea inferior de opciones.



Agregar. Dar clic en este botón para agregar facturas después de emitido el cheque.

Vista previa de PDF. Clic en nombre del dato para ver ejemplo de cómo quedaría el Cheque, antes de Grabar.

Imprimir. Dar clic en el icono de impresora  de la barra de botones.

[Regresar.](#)

7.3 Diario de Cheques

Haga clic en el menú "**Tesorería**" y seleccione el submenú "**Cheques > Diario de Cheques**".

Enlista los cheques emitidos por cualquier tipo de pago.

Diario de Cheques

Opciones del reporte

Nombre del reporte:

Fecha: al Predefinido:

[Clic para nuevo Predefinido](#)

Contenido:

Ordenado primero por: Empresa Sucursal (Salto de Hoja)

Después por: Tipo de Pago (Salto de Hoja)

Filtros de datos

Empresa:

Sucursal:

Tipo de Pago:

Chequera:

Folio:

Estado:

Proveedor:

Moneda:

Factura Proveedor:

Usuario Elabora:

Cuenta de Tesoreria:

Tipo Cheque:

Concepto:

Opciones del Reporte

Nombre del Reporte: título del reporte (hasta 100 caracteres).

Fecha del – al: Capturar el rango de fechas o dar clic en el icono de calendario para seleccionarla.

Contenido: Seleccionar A detalle o A totales.

Ordenado primero por: Empresa-Sucursal o Ninguno

Después por: Se cuenta con distintas opciones de ordenamiento seleccione de Folio-FechaEmisión-Estado, Chequera-Folio-FechaEmisión-Estado, por Clave de Proveedor o por Nombre del Proveedor.

Filtros de Datos

Indique los filtros deseados.

Para imprimir el reporte haga clic en el botón ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.

A continuación se muestra un ejemplo de un reporte ordenado primero por Empresa-Sucursal y después por: Folio-FechaEmisión-Estado

Reporte ordenado después por: Folio-FechaEmisión-Estado

23/08/2019 03:50:25 p. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 1 de 1

DIARIO DE CHEQUES												
Emp	Suc	Tp	Cheq.	Folio	Fecha	Beneficiario	Poliza	Abono en Cuenta	Pend. XML	Aplicado	Importe	
1			DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.									
1	1		Matriz									
1	1	01	1	1	220819	ABASTECEDOR DEL HERRERO, S.A. DE	0	No	No	No	28,334.05	
1	1	01	1	2	220819	TRANSPORTES PITIC SA DE CV	0	No	No	Si	4,988.00	
1	1	01	1	3	220819	TRANSPORTES PITIC SA DE CV	0	No	No	Si	4,988.00	
1	1	01	1	4	230819	ABASTECEDOR DEL HERRERO, S.A. DE	E 1	No	No	Si	33,108.14	
1	1	01		Total Tipo Pago.		Registros: 4					71,418.19	

Un ejemplo de un reporte ordenado por Chequera se muestra a continuación:



Reporte ordenado Después por: Chequera-Folio-FechaEmision

23/08/2019 03:54:53 p. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 1 de 1

DIARIO DE CHEQUES

Emp	Suc	Tip	Cheq.	Folio	Fecha	Beneficiario	Poliza	Abono en Cuenta	Pend. XML	Aplicado	Importe
1						DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.					
1	1					Matriz					
1	1	01	1			Bancomer Cta.1879748680					
1	1	01	1	1	220819	ABASTECEDOR DEL HERRERO, S.A. DE	0	No	No	No	28,334.05
1	1	01	1	2	220819	TRANSPORTES PITIC SA DE CV	0	No	No	Si	4,988.00
1	1	01	1	3	220819	TRANSPORTES PITIC SA DE CV	0	No	No	Si	4,988.00
1	1	01	1	4	230819	ABASTECEDOR DEL HERRERO, S.A. DE	E 1	No	No	Si	33,108.14
1	1	01				Total Chequera.					71,418.19
						Registros: 4					
1	1	01				Total Tipo Pago.					71,418.19
						Registros: 4					

[Regresar.](#)

7.4 Aplicación de Pagos.

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Aplicación de Pagos".

En esta pantalla hará válida la aplicación de Pagos, para que el sistema realice los pagos a Cuentas por Pagar desde la Emisión de Cheques. Este botón no se muestra en la pantalla de Emisión Comprobantes de Cheques cuando en Otras Opciones se activó la casilla Generar en Pólizas del Ejercicio al Guardar, ya que guarda y aplica.

Aplicación de Pagos

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Filtros para búsqueda de comprobantes

Filtros

Empresa:

Sucursal:

Tipo de Pago:

Chequera:

Aplicar Cheques
Aplicar Cheques
Mostrar

Listado de pagos por aplicar

Todos

Selec.	Emp	Suc	TipoPago	Chequera	Folio	Emisión	Importe	Beneficiario
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	1	1	22/08/2019	28,334.05	ABASTECEDOR DEL HERRERO, S.A. DE C.V.

Selección

Total Seleccionado: 28,334.05
Total Importe: 28,334.05
No. Reg.: 1

Filtros para búsqueda de Comprobantes.

Empresa. Capture número de Empresa (1-999) o presione F2 para buscar.

Sucursal. Capture número de Sucursal (1-999) o presione F2 para buscar.

Tipo Pago. Capture número de Tipo de Pago (1-99) o presione F2 para buscar.

Chequera. Capture número de Chequera (1-99) o presione F2 para buscar.

Mostrar. Haga clic en nombre del dato para que el sistema presente relación de Pagos pendientes por Aplicar.

Listado de Pagos por Aplicar.

Muestra listado de Pagos por Aplicar.

Todos. Selecciona todos los registros desplegados en pantalla.

Columnas:**Selección.** Habilita/Deshabilita el registro para Aplicar Pago.**Empresa.** Muestra clave de la Empresa.**Sucursal.** Muestra clave de la Sucursal.**Tipo Pago.** Muestra el Tipo de Pago.**Chequera.** Muestra clave de la Chequera.**Folio.** Muestra el folio del Cheque.**Emisión.** Muestra fecha de emisión del Cheque.**Importe.** Muestra el importe del Cheque.**Beneficiario.** Muestra el nombre del beneficiario del Cheque.

Ya que se seleccionen los pagos haga clic en el icono "  **Aplicar Cheques**" localizado en la parte superior de la pantalla para realizar la aplicación de los cheques afectando Bancos y Cartera de Proveedores.

[Regresar.](#)**8.0 Transferencias****8.1 Folios de Transferencias.**

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Transferencias > Folios para Transferencias".

Folios para Transferencias ✖

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Identificación del Folio

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.

Sucursal: 1 Matriz

Tipo Pago: 1 Pago a Proveedores

Folio: 1

Nombre: Bancomer Cta. 1879748680

Abreviación: BBVA 8680 **Número de Cuenta:** 1789

CLABE: **Sucursal Banco:** 298 **No. Cliente:** 4561

Generales

Folios solicitados de control interno:

Folio Desde: 1 **Hasta:** 9999 Activo

Folios siguientes o anteriores:

Folio Desde: **Hasta:** Activo

Ultimo Folio asignado: 5

Tipo de póliza: E Egresos

Archivo Layout: 2 Bancomer **Moneda:** 001 Pesos

Diseño del Formato en uso: Segundo Formato de Impresión:

Formato de Impresión a Utilizar: Transferencia [Editor especializado](#)

Cuenta de Tesorería que se afectara:


Cuenta: 1110 Bancos

Subcuenta:

Subsubcuenta:

Subsubsubcuenta: 1 Bancomer Cta. 1879748680

Fechas y Comentarios



Identificación del Folio.

El control de la emisión de transferencias se lleva a cabo en una Empresa-Sucursal a través de un Tipo Pago y Folio asociado a una Cuenta de Bancos y una Cuenta de Tesorería. Así como para la emisión de cheques se configuró la Chequera en el caso de transferencias es el **Folio**

Empresa. Seleccione o teclee su número (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.**Sucursal.** Seleccione o teclee su número (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.**Tipo Pago.** Seleccione o teclee su número (1-99). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.**Folio.** Seleccione o teclee su "Número" (1-99) para presentar sus datos en pantalla. Si no existe el "Número" se asume ALTA: Registro NUEVO, para que proceda a capturar los datos siguientes o regrese al "Número" para cancelar la ALTA. [Ejemplo: 1=Banamex.](#)



- Nombre.** Nombre del Folio (100 caracteres). *Ejemplo: Banamex 1234567890.*
- Abreviación.** Nombre corto del Folio (12 caracteres). *Ejemplo: BNMX.*
- Número de Cuenta.** Capture número de Cuenta del Banco (10 dígitos). *Ejemplo: 1234567890.*
- CLABE:** capture la clave interbancaria (10 dígitos).
- Sucursal Banco.** Número de la sucursal del Banco (20 dígitos).
- No. Cliente.** Capture el número de Cliente del Banco (12 dígitos).

Generales.

Folios solicitados de control interno.

Folio Desde. Consecutivo de inicio de las transferencias (hasta 10 dígitos).

Folio Hasta. Folio fin de las transferencias (hasta 10 dígitos).

Activo. Habilita/Deshabilita el foliado de las transferencias como activo.

Folios siguientes o anteriores.

Folio Desde. Folio de inicio de las Transferencias (hasta 10 dígitos).

Folio Hasta. Folio fin de las Transferencias (hasta 10 dígitos).

Activo. Habilita/Deshabilita el foliado de las transferencias como activo.

Último Folio Asignado. Se muestra el último folio de transferencias realizadas.

Tipo de Póliza. Seleccionar el Tipo predefinido para las pólizas. *Ejemplo: E para Egresos.*

Archivo Layout. Seleccionar el archivo layout correspondiente al Banco (Folio), el cual se utilizará al generar el layout para la dispersión de pagos.

Moneda. Seleccionar la moneda.

Diseño del Formato en uso.


Formato de impresión a utilizar. Seleccione formato de impresión de Transferencia a utilizar en este Folio. *Ejemplo: Transferencia.*

Segundo Formato de impresión a utilizar. Seleccione el segundo formato de impresión a utilizar en este Folio.

Editor especializado. Clic en nombre del dato para realizar modificaciones en el formato de impresión de Transferencias.

Cuenta. Selecciona Cuenta de Tesorería que afectará el Folio. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Subcuenta/Subsubcuenta/Subsubsubcuenta. Seleccione subcuenta de Tesorería a la que afectará el Folio.

Haga clic en  de la barra de botones para guardar.

[Regresar.](#)

8.2 Realizar Transferencias.

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Transferencias > Realizar Transferencias".

La operación de la pantalla de Realizar Transferencias es similar a lo antes explicado en el punto 7.2 Emisión Comprobantes de Cheques solo que en vez de hacer pagos, anticipos o reembolsos emitiendo un cheque este se realiza a través de una transferencia.

Realizar Transferencia ✕
ALTA: Registro NUEVO.
Registros: 3

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Identificación de Transferencias Banco v Cuenta de la empresa

Empresa	Sucursal	Tipo Pago	Folios	Folio		Fecha	Hora
1	1	1	1	4		18/08/2020	13:56:05

Proveedor: 18 HERRAMIENTAS EL CUERVO, S.A. DE C.V. **Abono en Cuenta**
Cancelado:
[Pagos Programados](#)

Beneficiario: HERRAMIENTAS EL CUERVO, S.A. DE C.V. Indicar Nombre Beneficiario

Detalle de importes

Importe: 33108.14 Seleccionado: 33,108.14 Disponible a seleccionar: 0.00 No. Póliza: Forma pago: TRANSFERENCIA

Moneda: 1 TC: 0 Concepto: 101 Pago a Provee: Aplicado: Tipo: Generar Antipo:

[Imprimir Varias Transferencias](#) [Pago de Gastos](#) [Reposición Caja Chica](#) [Datos para Diot](#) [Ver Anticipos](#) [Sucursales que Aplica](#)

Datos Bancarios: HSBC: 021767015632897465

Comprobantes por Pagar Seleccionar los datos bancarios del proveedor para la transferencia

Comprobantes con saldo

Todas	Emp	Suc	Serie y Folio	FactProv	Emisión	Plazo	Vence	Mon	Total	Saldo	Abono	Observaciones
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	EC10	Fprov	22/08/2019		21/09/2019	1	33,108.14	33,108.14	33,108.14	Liquida
<input type="checkbox"/>	1	1	EC24	4568	18/08/2020		17/09/2020	1	17,400.00	17,400.00	0.00	

Datos Bancarios: HSBC: 021767015632897465
 BBVA BANCOMER: 0/0160032669 0127
 HSBC: 021767015632897465
 Sin Banco:



A continuación indicaremos los pasos a seguir.

Paso 1. Seleccionar Proveedor y capturar el Detalle de Importes.

Capturar el Proveedor. Capturar el Importe del pago y los demás datos como Forma de Pago, Moneda, Concepto, otros.

Paso 2. Seleccionar los datos Bancarios del proveedor a donde se le realizará la transferencia

Datos Bancarios. Dar clic sobre el campo para abrir la ventana con los opciones de Bancos del proveedor ya capturados y seleccionar uno de los existentes.

Datos Bancarios:

- BBVA BANCOMER: 0/0160032669 0127
- HSBC: 021767015632897465
- Sin Banco:

En la pantalla de Cuentas por Pagar >> Proveedores/Acreedores en la Pestaña Datos Bancarios antes de hacerle una transferencia a un proveedor ya deben de existir todos los datos de:

- ✓ Banco
- ✓ Tipo de Cuenta
- ✓ CUENTA bancaria, se usa para transferencias entre el mismo banco
- ✓ CLABE interbancaria, para transferencias entre distintos bancos
- ✓ Correo electrónico, cuando se hace la dispersión de pagos el sistema le envía un correo
- ✓ Referencia Bancaria
- ✓ Cuenta en pesos, dólares, otra
- ✓ Importe Máximo

Proveedores/Acreedores X

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión
Registros: 73

Identificación del Proveedor/Acreedor

Empresa: DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.

Sucursal: Matriz

Proveedor:

Empresa: Predefinido

Generales Clasificación y Tipos Datos Proveedor Datos Bancarios Diversos

Datos Disponibles

Banco: <input type="text" value="2"/> Bancomer Banco	Banco: <input type="text" value="3"/> HSBC	Banco: <input type="text"/>
Tipo Cuenta: <input type="text" value="01"/> Cheques	Tipo Cuenta: <input type="text" value="01"/> Cheques	Tipo Cuenta: <input type="text"/>
Cuenta o CIE: <input type="text" value="0160032669"/> Cuenta	Cuenta o CIE: <input type="text"/>	Cuenta o CIE: <input type="text"/>
Sucursal: <input type="text" value="0"/>	Sucursal: <input type="text" value="0"/>	Sucursal: <input type="text" value="0"/>
CLABE Bancaria: <input type="text" value="012767016003266938"/> CLABE	CLABE Bancaria: <input type="text" value="021767015632897465"/>	CLABE Bancaria: <input type="text"/>
Referencia Bancaria: <input type="text" value="HERRAM.CUERVO"/>	Referencia Bancaria: <input type="text" value="HERRAM.CUERVO"/>	Referencia Bancaria: <input type="text"/>
Correo: <input type="text" value="herr.cuervo@gmail.com"/>	Correo: <input type="text" value="herr.cuervo@gmail.com"/>	Correo: <input type="text"/>
Cuenta en: <input type="text" value="001"/> Pesos Moneda	Cuenta en: <input type="text" value="001"/> Pesos	Cuenta en: <input type="text"/>
Alias Proveedor: <input type="text" value="HCUERVO"/>	Alias Proveedor: <input type="text" value="HCUERVO"/>	Alias Proveedor: <input type="text"/>
Importe Máximo: <input type="text" value="25000.000000"/>	Importe Máximo: <input type="text" value="25000.000000"/>	Importe Máximo: <input type="text" value="0.000000"/>

Paso 3. Proceder según el pago que se este realizando a dar las indicaciones.

Seleccionar las facturas a pagar en los Comprobantes con Saldo, Pago de Gastos o Reposición de Caja Chica.

Paso 4. Capturar / Generar Póliza

Dar clic en la pestaña Captura de Pólizas. Proceder a capturar o generar la póliza.

Paso 5. Grabar la transferencia.

Dar clic en el botón Grabar.

Nota: Ya realizadas las transferencias generar el archivo al banco para la dispersión de pagos en la pantalla **Tesorería >> Transferencias >> Generación Layout para el Banco.**

[Regresar.](#)



8.3 Diario de Transferencias

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Transferencias > Diario de Transferencia".

Enlista las transferencias emitidas por cualquier tipo de pago. La forma de operación de esta pantalla es similar a lo antes explicado en el punto 7.3 Diario de Cheques.

Diario de Transferencias [X]

Diario de Transferencias [Print] [Export] [Help]

Opciones del reporte

Nombre del reporte: DIARIO DE TRANSFERENCIAS
 Fecha: 23/08/2019 al 23/08/2019 Predefinido: [Dropdown]
 Contenido: A detalle [Dropdown]
 Ordenado primero por: Empresa - Sucursal [Dropdown] Empresa Sucursal (Salto de Hoja)
 Después por: Folio - Fecha Emision - Estado [Dropdown] Tipo de Pago (Salto de Hoja)

Filtros de datos

Empresa: [Text]
 Sucursal: [Text]
 Tipo de Pago: [Text]
 Folio: [Text]
 Transferencia: [Text]
 Estado: [Dropdown]
 Proveedor: [Text]
 Moneda: [Text]
 Factura Proveedor: [Text]
 Usuario Elabora: [Text]
 Cuenta de Tesorería: [Text]
 Tipo Transferencia: [Text]
 Concepto: [Text]

Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación:

23/08/2019 04:29:11 p. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 1 de 1

DIARIO DE TRANSFERENCIAS

Emp	Suc	Tip	Cheq.	Folio	Fecha	Beneficiario	Poliza	Abono en Cuenta	Pend. XML	Aplicado	Importe
1						DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.					
1	1					Matriz					
1	1	01	1	1	230819	HERRAMIENTAS EL CUERVO, S.A. DE	0	No	No	Si	31,577.71
1	1	01	1	2	230819	ANCLA INTERNATIONAL	0	No	No	Si	78,460.00
1	1	01	1	3	230819	TRANSPORTES PITIC SA DE CV	0	No	No	Si	9,280.00
1	1	01				Total Tipo Pago.					119,317.71
						Registros: 3					

[Regresar.](#)

8.4 Transferencias Bancarias (entre cuentas de la empresa)

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Transferencias > Transferencias Bancarias".

A través de esta pantalla se realizan transferencias bancarias entre dos cuentas de la empresa: Cuenta Origen → Cuenta Destino.

Transferencias Bancarias Alta, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión ALTA: Registro NUEVO. Registros: 0

Identificación Transferencias Bancarias

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBID Fecha: 23/08/2019
 Sucursal: 1 Matriz Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBID
 Transferencias: 1 Sucursal: 1 Matriz

Datos Origen **Datos Destino**

Cuenta Origen: 1110 2 Cuenta Destino: 1110 1
 Nombre cuenta: HSBC Cta. 1234567890 Nombre cuenta: Bancomer Cta. 1879748680
 Banco: HSBC Moneda: Peso Mexicano Banco: Bancomer Moneda: Peso Mexicano
 Concepto: 160 Concepto: 60

Generales

Importe: 100000.00 Tipo de Cambio: 0.00 [Obtener TC de BANXICO](#)
 Observación:

Fechas y Comentarios

Fechas y Comentarios:

Identificación Transferencias Bancarias.

Empresa (origen). Seleccione o teclee su número (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Sucursal (origen). Seleccione o teclee su número (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Folio. Consecutivo siguiente, seleccione o teclee su número (1-99). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Fecha. Capture la fecha o dar clic en icono de calendario para seleccionarla.

Empresa (destino). Seleccione o teclee su número (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Sucursal (destino). Seleccione o teclee su número (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Datos Origen/Datos Destino

Cuenta. Capture la Cuenta de Tesorería o clic en etiqueta para Mantenimiento. *Ejemplo: Cuenta. Origen 1110 3 / Cuenta Destino 1110 4.*

Nombre cuenta. Se muestra el nombre de la cuenta de tesorería seleccionada.

Banco. Se muestra el banco de la cuenta.

Moneda. Se muestra la moneda de la cuenta

Concepto. Seleccionar en ventana de los conceptos mostrados. El Concepto Origen es de Egresos / Concepto Destino es de Ingresos. *Ejemplo: 60 Traspaso entre cuentas Egreso / 160 Traspaso entre Cuentas Ingreso.*

Generales

Importe. Capture el importe total de la transferencia.

Tipo de Cambio. Capturar el tipo de cambio en caso de moneda extranjera.

Observaciones: [Notas relacionadas con la transferencia.](#)

[Regresar.](#)

8.6 Generar Layout de Banco

Dar clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Transferencias > Generar Layout de Banco".

En esta opción se seleccionan las transferencias y se genera el archivo Layout de Banco en base al cual el Banco realizará la dispersión de pagos.



Generar Layout Banco Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

1. Buscar las Transferencias 1

Empresa: [Catálogo de Proveedores](#)
 Sucursal: [Catálogo de Folios de Transferencia](#)
 Folio:
 Transferencia:
 Archivo Layout: Bancomer Archivo Layout
 Fecha: Al:

2. Seleccionar Transferencias 2

Seleccionar: Todas Ninguna Tipo Pago: Todas Pago Tercero Interbancario Estado: Todas Sin Generar Gener.

RFC	Beneficiario	Emisión	Importe	Moneda	Cuenta Destino	Referencia	Correo	Generada
<input type="checkbox"/> XAXX010101000	18 HERRAMIENTAS EL CUERVO, S.A. DE	18/08/2020	33,108.14	Pesos	021767015632897465		herr.cuervo@gmail.com	
<input type="checkbox"/> XAXX010101000	62 TRANSPORTES PITIC SA DE CV	19/08/2020	1,740.00	Pesos	1/0/128505814585		pitic@gmail.com	

Transferencias: Importe: Seleccionadas: Importe:

3. Generar Archivo Layout 3

Fecha Aplicación: Hora Aplicación: Enviar Correos

Botón Generar Archivo Layout

Paso 1. Buscar Transferencias.

Seleccionar los filtros: Empresa, Sucursal, Folio, Transferencia, Archivo Layout, Rango de Fechas. Dejar el filtro en blanco para Todos.

Archivo Layout: seleccionar el Archivo Layout que corresponde al Folio que contiene el Banco y Cuenta de donde se realizarán las transferencias. Ejemplo: Bancomer.

Buscar. Dar clic en el botón y se muestran las transferencias encontradas.

Se muestran las ligas de Catálogo de Proveedores y Catálogo de Folios de Transferencias por si se desea ir directamente a la pantalla de esa opción y después regresar a esta misma pantalla.

Paso 2. Seleccionar Transferencias.

Todas / Ninguna. Dar clic en la casilla para seleccionar todas o ninguna de las transferencias, se marca o desmarca la casilla del renglón de transferencias.

Tipo de Pago. Dar clic para seleccionar Todas , solo seleccionar Pago Tercero o solo seleccionar Interbancario. Según la indicación se filtran las transacciones y se muestran las que cumplen con el criterio del Tipo de]Pago seleccionado o todas.

Estado. Todas / Sin Generar / Generadas para consultar las transferencias por su estado.

En la parte inferior de este apartado se muestra un renglón de totales en número e importe.

Paso 3. Generar Archivo Layout.

Fecha de Aplicación: Capturar la fecha de cuando se van a realizar las transferencias.

Enviar Correos: Si se activa esta casilla después de generar el layout se enviará el aviso a los proveedores de que se les realizará una transferencia.

Dar clic en el botón **Generar Archivo Layout.**

Se genera un archivo .zip y se envía el mensaje para guardarlo en una ruta del directorio y opción de abrirlo.



Proceder a guardarlo indicando la ruta del directorio. Del archivo .zip extraer los archivos que contiene que son los que se enviarán al Banco.

También se envía un reporte con la lista de las transferencias generadas, como se muestra a continuación.



20/08/2020 10:06:21 a. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 1 de 1

Verificador de Archivo Layout

<u>Beneficiario</u>	<u>Emisión</u>	<u>Cuenta Destino</u>	<u>Referencia</u>	<u>Moneda</u>	<u>Importe</u>
18 HERRAMIENTAS EL CUERVO, S.A. DE C.V.	18/08/2020	021767015632897465	HERRAM.CUERVO	Pesos	33,108.14
62 TRANSPORTES PITIC SA DE CV	19/08/2020	1/0/128505814585	TRANSP.PITIC	Pesos	1,740.00
Pagos a Terceros:				1	1,740.00
Interbancarios:				1	33,108.14
Total:				2	34.848.14

[Regresar.](#)

9.0 Programación de Pagos.

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Pagos > Programación de Pagos".

Esta opción está enfocada para las empresas que realizan sus pagos en base a una programación. En esta pantalla se muestran los comprobantes pendientes de pago, los que son seleccionados entran en una lista de Programación de Pagos. Al momento de Emitir un Comprobante de Cheque o realizar una Transferencia, al dar clic en "Pagos Programados" se muestra la ventana con la Lista de Pagos programados aquí para su pago como se explicó en el punto 7.2 de esta guía.

Programación de Pagos ALTA: Registro NUEVO. Registros: 0

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Filtros de Posibles Pagos

Empresa: Sucursal: Tipo Pago: Folio:

Todo: Fecha:

Proveedor: Predefinido:

Detalle del abono

Banco: Abonar: Abonado: Disponible: Observación:

Filtros

Cuenta: Moneda:

Serie:

Folio:

Fact.Prov: Buscar

Listado de Pagos Por aplicar

Todos

Sel.	Emp	Suc	Cuen	Serie y Folio	Emisión	Prov.	FactProv	Plazo	Vence	Mon	Total	Saldo	Observación
<input type="checkbox"/>	1	1	2120	EC5	19/08/2019	8	ABASTECEDOR DEL HERR	H1909	15	03/09/2019	1	36,076.12	28,334.05
<input type="checkbox"/>	1	1	2120	0	20/08/2019	8	ABASTECEDOR DEL HERR	H1410	7	27/08/2019	1	4,640.00	4,640.00
<input type="checkbox"/>	1	1	2120	EC10	30/07/2019	50	ESTAFETA MEXICANA SA	e12	0	30/07/2019	1	5,800.00	5,800.00
<input type="checkbox"/>	1	1	2120	0	20/08/2019	39	GASOLINERA SARU S.A. C	S5034	7	27/08/2019	1	1,500.00	1,500.00
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	2120	EC10	22/08/2019	18	HERRAMIENTAS EL CUERVO	Fprov	30	21/09/2019	1	33,108.14	33,108.14
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	2120	EC8	20/08/2019	76	TABLEROS Y MADERAS S	F4566	15	04/09/2019	1	55,581.40	55,581.40
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	2120	EC10	20/08/2019	62	TRANSPORTES PITIC SA	FProv	0	20/08/2019	1	4,060.00	4,060.00

Filtros de Posibles Pagos.

Empresa. Seleccione o teclee su número (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Sucursal. Seleccione o teclee su número (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Tipo Pago. Seleccione o teclee su número (1-99). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Folio. Capture número Folio con el que se genera la programación.

Todo. Habilita/Deshabilita tomar en cuenta todas las Empresas y Sucursales para obtener el saldo.

Proveedor. Capture número de Proveedor o teclee su número (1-9999999, 7 dígitos). Clic en etiqueta para su Mantenimiento. *Nota. Si deja en nada el sistema muestra todas las facturas pendientes de Pago a los Proveedores.*

Detalle del Abono.

Banco:

Abonar. Capture importe a Pagar/Abonar.

Abonado. Muestra cantidad Pagada/Abonada a los Comprobantes.



Disponible. Muestra cantidad disponible tomando de base la cantidad a "Abonar" y restando lo "Abonado".

Observaciones. Capture observaciones generales al movimiento.

Listado de Pagos por aplicar.

Todos. Marca/Desmarca los Comprobantes que se cubran en su totalidad tomando de base el importe capturado en el campo "Abonar"; si queda cantidad "Disponible" aplica la cantidad como Abono "Parcial" en el siguiente Comprobante.

Columnas:

Selección. Habilita/Deshabilita al registro como Pagado/Abonado.

Empresa. Muestra el número de Empresa.

Sucursal. Muestra el número de la Sucursal.

Serie y Folio. Muestra Serie y Folio de la Entrada por Compra.

Emisión. Fecha de Emisión de la Entrada por Compra.

Proveedor. Muestra el código del Proveedor.

Nombre. Muestra el nombre del Proveedor.

FactProv. Muestra folio de Factura del Proveedor.

Plazo. Muestra plazo de Pago de la Factura.

Vence. Muestra fecha de vencimiento de la Factura.

Total. Muestra el adeudo de la Factura.

Saldo. Muestra el saldo de la Factura.

Abono. Muestra importe abonado a la Factura.

Observaciones. Muestra Liquida ó Parcial. Liquida: Se cubre por completo el importe la factura, Parcial: Se aplica abono al importe de la Factura.

No. Pagos Pendientes. Muestra el número de Pagos Pendientes.

Total Facturas. Muestra el importe Total de las facturas.

Total Saldo. Muestra el saldo disponible.

Total Abonado. Muestra el total abonado.

[Regresar.](#)

10.0 Captura de Movimientos de Tesorería.

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Captura de Movimientos de Tesorería".

Los movimientos reflejan cargos y abonos en las Cuentas de Tesorería.

Movimiento realizado en automático por el sistema.

El sistema realiza en automático el movimiento en la Captura de Movimientos de Tesorería, en Tipo de Póliza: Egreso y con la misma fecha de Emisión del Comprobante de Tesorería, que generó el movimiento. Los movimientos se generan por Cheques, Transferencias o pago de Cartera de Clientes. Cualquier movimiento en automático es a partir de otra pantalla del sistema.

Captura de movimientos de Tesorería ✕

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Captura de Movimientos de Tesorería

Empresa: 1 Sucursal: 1 Tipo de Póliza: E Número: 1 Fecha: 26/11/2014 Hora: 00:00:00 Cancelado(Fecha y Hora): [Editar](#)

Cuenta	Concepto.	Banco	Chequera.	Folio	Serie	Folios	Aut	Referencia	Importe	Vencimiento	Imp. Pagar
1110 01 03	101	1	0	4	*				20,000.00		20,000.00

Totales

Total Póliza: Cargos: 0 0.00 Abonos: 1 20,000.00 [Resumen de Cuentas](#) [Resumen de Conceptos](#)

⏏ ⏪ ⏩ ⏴ ⏵ ⏶ ⏷

La columna **Aut** se muestra con * cuándo el movimiento fue generado automáticamente y en blanco cuando la captura es manual.

Captura de Movimientos de Tesorería, de manera manual.

La captura manual de movimientos se realiza por ejemplo cuando se cargan saldos iniciales, se hacen ajustes manuales o traspasos internos entre Cuentas de Banco de Tesorería.


Cuenta. Seleccione la Cuenta de Tesorería para dar Salida/Entrada.

Chequera. Capture la chequera.

Folio. Capture "Folio" para el Traspaso/Saldo Inicial, si así lo desea.

Serie. Capture "Serie" para el Traspaso/Saldo Inicial, si así lo desea.

Referencia. Capture referencia para el Traspaso/Saldo Inicial, si así lo desea.

Haga clic en el icono  de la barra de botones para guardar la Captura de Movimientos de Tesorería.

[Regresar.](#)

11.0 Generación de Movimientos de Tesorería de Efectivos.

Para que el sistema Aplique los Pagos de las Facturas de Efectivo en Tesorería primero vaya a la pantalla de Captura de Pagos a Comprobantes, en el menú Cuentas por Cobrar, para Aplicar el Pago de la Factura en Efectivo localice el apartado "Detalle del Abono" y en el campo "Método" seleccione la opción "Efectivo", capture los demás datos y guarde el Pago (aquí no se está afectando aún la Cuenta de Tesorería).

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Generación de Movimientos de Tesorería".

Para el caso en que se reciban pagos de Clientes en Efectivo que no fueron efectuados en la Caja, normalmente se hace el conteo al final del día, para realizar el depósito bancario al siguiente día. Cuando ya se hace el depósito entonces se generan los movimientos en Tesorería de comprobantes que se pagaron en efectivo.



Filtro para Movimientos Efectivos.

Empresa. Seleccione Empresa para generar el movimiento a Tesorería. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Sucursal. Seleccione Sucursal para generar el movimiento a Tesorería. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Cuenta de Tesorería. Seleccione la Cuenta de Tesorería para generar los movimientos a Tesorería. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Pestaña Rango de Movimientos.

Rango de Fecha para los Movimientos.

Fecha Aplicación. Capture fecha con la cual se generará la Aplicación del Pago de las Facturas en Efectivo, en formato: ddmmaaaa.

Fecha inicio. Fecha de inicio de las Facturas marcadas como Pagadas en Efectivo en la pantalla Captura de Pagos a Comprobantes, en formato: ddmmaaaa.

A Fecha fin. Fecha de fin de las Facturas marcadas como Pagadas en Efectivo en la pantalla Captura de Pagos a Comprobantes, en formato: ddmmaaaa.

Buscar. Dar clic en el botón para buscar en el rango de fechas indicado los pagos de efectivo realizados en Cuentas por Cobrar > Captura de Pagos a Comprobantes.

Movimientos Encontrados

Todos. Dar clic en esta casilla para seleccionar todos los comprobantes encontrados.

Columnas

Todas. Activar esta casilla para seleccionar el comprobante.

Cliente. Muestra el nombre del cliente.

Serie y Folio. Muestra la Serie y Folio.

Moneda y T.C. Muestra la moneda y el Tipo de Cambio.

Importe. Muestra el importe pagado del comprobante.

Generar. Seleccionar comprobantes y dar clic en el botón para generar los movimientos a Tesorería de los comprobantes seleccionados en el rango de fechas indicado y afectándose las Cuentas de Tesorería.

Pestaña Movimientos Generados.

Clave. Muestra número de registro.

Fecha Aplicación. Muestra fecha de Aplicación del Pago.

Fecha inicio. Muestra fecha de inicio de la Aplicación del Pago en Efectivo en la Factura.

Fecha fin. Muestra fecha fin de la Aplicación del Pago en Efectivo en la Factura.

Total. Muestra el importe total de los movimientos aplicados.

[Regresar.](#)

12.0 Comisiones Bancarias.

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Comisiones e Intereses > Comisiones Bancarias".

Dar de alta cada Comisión Bancaria pagada afectando directamente al saldo de la Cuenta de Bancos, Caja o alguna otra. Sirve para generar la DIOT de Comisiones Bancarias.

Comisiones Bancarias Registros: 523

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Identificación Comisiones Bancarias

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.
 Sucursal: 1 Matriz
 Comisión: 413

Datos Comisiones

Proveedor: 578 BANCO NACIONAL DE MEXICO SA
 Cuenta Tesorería: 1102 2

Generales

Subtotal:	490.00	IVA:	78.40	Total:	568.40
Moneda:	1	Peso Mexicano	TC:	0.00	Obtener TC de BANXICO
Fecha:	15/01/2019	Observación:	PAQUETE PYME ENE 2019		

[Anexar XML](#)

Fechas y Comentarios

Fechas y Comentarios: 15/01/2019 0000014=LARA FELIX FRANCISCA.

Identificación de Comisiones Bancarias.

Empresa. Seleccione Empresa para generar la Comisión Bancaria (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Sucursal. Seleccione Sucursal para generar la Comisión Bancaria (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Comisión. Folio para la captura de la Comisión Bancaria (1-9999).

Datos Comisiones

Cuenta de Banco. Seleccione Cuenta y Subcuentas de Bancos de Tesorería a aplicar el pago de la Comisión Bancaria. [Ejemplo: 1110 0001 0002.](#)

Proveedor. Capture código de Proveedor del Banco o presione F2 para buscar. *Nota. El Banco debe de estar registrado como Proveedor.*

Cuenta de Tesorería. Capture la cuenta de Tesorería.

Generales

Subtotal. Importe antes de IVA del pago de la comisión. Presionando F2 se entra a la captura de Datos para DIOT.

IVA. Importe de IVA cobrado en la comisión.

Total. Muestra el importe total pagado en la comisión (Subtotal+IVA).

Moneda. Seleccionar la moneda.


T.C. . Capturar el tipo de cambio si la moneda es extranjera. Dar clic en [Obtener T.C. de Banxico](#) para buscar el tipo de cambio en una determinada fecha.

Fecha. Fecha con la que se genera el pago de la comisión bancaria, en formato: ddmmaaaa.

Observación. Capturar alguna anotación relativa a la comisión pagada.


Anexar XML. Dar clic para buscar el XML relacionado y adjuntarlo.

Otras Opciones.

En la barra de botones localice el botón "Otras opciones"  y haga clic, el sistema presenta una pantalla para que capture los parámetros de la Comisión Bancaria.

Tipo Tasa. Porcentaje de tasa con la que se maneja el IVA de las Comisiones Bancarias.

Desglosar 2 Movimientos. Habilita/Deshabilita que el sistema genere dos movimientos a Tesorería, uno con el Subtotal y el otro con el IVA de la Comisión.

Haga clic en el icono  de la barra de botones para guardar la captura de la comisión.

[Regresar.](#)

13.0 Intereses Bancarios.

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Comisiones e Intereses > Intereses Bancarios".



Dar de alta cada interés bancario pagado afectando directamente al saldo de la Cuenta de Bancos, Caja o alguna otra. Sirve para generar la DIOT de Intereses Bancarios.

Intereses Bancarios Alta, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión **ALTA: Registro NUEVO.** Registros: 0

Identificación Comisiones Bancarias

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.
 Sucursal: 1 Matriz
 Interes: 1

Datos Comisión

Proveedor:
 Cuenta Tesoreria:

Generales

Subtotal: 0.00 IVA: 0.00 Total: 0.00
 Moneda: TC: 0.00 [Obtener TC de BANXICO](#)
 Fecha: 15/06/2019 Observación:
[Anexar XML](#)

Fechas y Comentarios

Fechas y Comentarios:

Capturar de manera similar a lo antes explicado para Comisiones Bancarias. [Regresar.](#)

14.0 Captura de Gastos.

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Captura de Gastos".

Dar de alta cada Gasto realizado por la Empresa-Sucursal por concepto de pago de servicios como luz, agua, otros que se pagarán al proveedor.

Capturas de Gastos Alta, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión **ALTA: Registro NUEVO.** Registros: 5

Identificación de Gastos

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Fecha: 14/09/2019
 Sucursal: 1 Matriz
 Gasto: 6 [Relacionar Anticipos](#)

Datos Gasto

Categoría: 1 PAGOS FIJOS
 Tipo: 1 ENERGIA ELECTRICA **Tipo de Gasto** Fecha Vencimiento: 29/09/2019
 Cuenta Tesoreria:
 Proveedor: 66 COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD **Proveedor**
 Acreedor:

Generales - Datos para DIOT

Datos Para DIOT Total: 2,900.00 Moneda: 1 Peso Mexicano TC: 0.00 [Obtener TC](#)
 Forma de pago: Fecha Aplicación: [Aplicar Ajustes](#)
 Observación: Datos Bancarios:
 Solicita: 1 Supervisor Autoriza: 1 Supervisor

Fechas y Comentarios

Fechas y Comentarios:

Grabar

Configuración Parámetros de Gastos.

En la barra de botones localice el botón "Otras opciones" y haga clic, el sistema presenta una pantalla para que capture los parámetros del Gasto.

Tipo Tasa. Porcentaje de tasa con la que se maneja el IVA de los Gastos.

No Afectar Tesorería en automático. Si esta activada No registra el movimiento en Tesorería hasta que se realice el pago por cheque o transferecia en la pantalla de Emitir Comprobante de Cheques o Transferencias.

Proponer nuevo después de guardar. Si esta activada se propone el consecutivo siguiente del nuevo número de gastos grabado.

Los gastos aquí capturados después en la pantalla de Emisión Comprobantes de Cheques o en Realizar Transferencias son mostrados para su pago si en el Otras Opciones se activa la casilla No Afectar Tesorería en Automático.

Relacionar Anticipos. Al dar clic se muestra la ventana con los anticipos disponibles que tiene el proveedor para aplicar al pago del gasto.

Identificación de Gastos.

Empresa. Seleccione Empresa para realizar la captura de Gasto (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Sucursal. Seleccione Sucursal para realizar la captura de Gasto (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Gasto. Folio de control para la captura del Gasto (1-9999).

Datos Gasto.

Tipo. Seleccione el Tipo. Clic en etiqueta para Mantenimiento. [Ejemplo. 1 Energía Eléctrica.](#)

Cuenta Tesorería. Dejar en blanco para que el gasto se muestre para su pago en las pantallas de Emitir Comprobante de Cheques o Transferencias o capturar la Cuenta según configuración en Otras Opciones.

Proveedor. Capture código de Proveedor o presione F2 para buscar.

Acreeedor. Capture el código del acreedor o presione F2 para buscar.

Generales.

Datos para DIOT.

Información DIOT

Datos para DIOT

Factura:
 Fecha:

Importe grava IVA	Subtotal	2,500.00	IVA:	400.00	ISR Ret.:	0.00	IVA Ret.:	0.00	Total:	2,900.00
Importe Tasa 0	Subtotal								Total:	0.00
Importe Exento	Subtotal								Total:	0.00
Totales Generales	Subtotal	2,500.00	IVA:	400.00	ISR Ret.:	0.00	IVA Ret.:	0.00	Total:	2,900.00
No Incluidos	IEPS:	0.00	Hotel:	0.00						

Buscar CFDI. Dar clic en el botón para anexar el XML de la factura.

Capturar factura y Fecha y los datos en el renglón correspondiente si el gasto es gravado, tasa 0 o exento.

Subtotal. Importe antes de IVA del Gasto.

IVA. Importe de IVA.

ISR e IVA Retenido. Capturar si aplica.

Total. Muestra el importe total pagado en el Gasto (Subtotal+IVA).

IEPS – Hotel. Capturar si aplica.

Dar clic en el botón **Aceptar**.

Moneda. Seleccione la moneda. [Ejemplo: 1 Peso Mexicano.](#)

Observación. Capture información referente al Gasto.

Fecha. Fecha con la que se genera el Gasto, en formato: ddmmaaaa.

Haga clic en el icono de la barra de botones para guardar la Captura de Gastos.

[Regresar.](#)

15.0 Verificador de Movimientos de Tesorería.

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Reporte > Verificador de Movimientos de Tesorería".

Verificador de Movimientos de Tesorería emitidos en un rango de fechas, con opción de generar el reporte a Detalle o a Totales y diferentes filtros en el reporte.



Verificador de Movimientos de Te: X

Verificador de Movimientos de Tesorería



Seleccione Nombre y desglose

Nombre del reporte: VERIFICADOR DE MOVIMIENTOS DE TESORERÍA

Fecha: 14/01/2019 al 14/01/2019 Predefinido: [dropdown]

[Clic para nuevo Predefinido](#)

Contenido: A Detalle

Ordenado primero por: Póliza

Después por: Ninguno

Después por: Ninguno

- ¿Salto de hoja por Cuenta?
- ¿Salto de hoja por Empresa o Sucursal?
- ¿Mostrar Importes en Moneda Nacional?

Filtros de datos

Empresa: 1

Sucursal: 1

Tipo Póliza: [dropdown]

Cuentas Tesorería: [dropdown]

Póliza: [input]

Concepto: [input]

Serie: [input]

Folio: [input]

Estado: [dropdown]

Tipo de Movimiento: [dropdown]

Importe: [input]

Fecha Vencimiento: [calendar] al [calendar]

Cliente: [input]

Proveedor: [input]

Para imprimir el reporte haga clic en el botón ubicado en la parte superior derecha de la pantalla. A continuación, se presenta un ejemplo del reporte Verificador de Movimientos de Tesorería.

DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.

18/06/2019 10:52:44 a. m. Hoja: 1 de 1

VERIFICADOR DE MOVIMIENTOS DE TESORERÍA DEL 14 ENE 2019

Emp	Suc	Póliza	Fecha	Cuenta	Tesorería	Con	Chequera	Folio	Serie	Folio	Importe
Empresa: 001 Sucursal:001 Póliza: 3											
1	1	C 3	14012019	1102 01	BBVA Bancomer	105	1	9262	0		21,217.99
Empresa: 001 Sucursal:001 Póliza: 4											
1	1	I 4	14012019	1102 07	Bancomer Dólares	001	0	0	0		29,845.41
Empresa: 001 Sucursal:001 Póliza: 107											
1	1	E 10	14012019	1102 07	Bancomer Dólares	171	0	0	0		494.96
1	1	E 10	14012019	1102 07	Bancomer Dólares	172	0	0	0		79.19
Total Cuenta:										Ingresos:	29,845.41
										Egresos:	21,792.14

Resumen de Conceptos:

Clave	Nombre	Importe
1	Pago de Clientes	29,845.41
Total Cargos:		29,845.41
105	Pago Anticipo a Proveedor	21,217.99
171	Comisiones Bancarias Sin Impuestos	494.96
172	I.V.A. Acreditable Comisiones	79.19
Total Abonos:		21,792.14

No. Movimientos: 4

Formulado por _____ Autorizado por _____

[Regresar.](#)

16.0 Informe Diario de Bancos.

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Informe Diario de Bancos".

Reporte diario de los movimientos de Bancos.

Informe Diario de Bancos ✕

Informe Diario de Bancos

Opciones del reporte

Nombre del reporte:

Fecha: al Predefinido: [Clic para nuevo Predefinido](#)

Contenido:

Ordenado primero por: Empresa Sucursal (Salto de Hoja)

Después por:

Filtros de datos

Empresa:

Sucursal:

Tipo de Pago:

Chequera:

Cliente:

Proveedor:

Moneda:

Usuario Elabora:

Cuentas Tesorería:



Para imprimir el reporte haga clic en el botón ubicado en la parte superior derecha de la pantalla. A continuación se presenta un ejemplo del reporte Diario de Bancos.

DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.								Hoja:	1 de 1	
INFORME DIARIO DE BANCOS										
Emp	Suc	Cuenta	Tesorería	Nombre	Saldo Anterior	Debe	Haber	Saldo Actual		
				Descripción	Emisión					
1				DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL,						
1	1			Matriz						
1	1	01		BANCOMER, S.A.				2,076,694.82		
01				Pago Cliente	01/12/2014	2,199.50				
01				Pago Cliente	01/12/2014	5,472.10				
01				Pago Cliente	01/12/2014	4,378.86				
01				Pago Cliente	01/12/2014	15,642.48				
01				Pago Cliente	01/12/2014	9,342.48				
01				Saldo Inicial	01/12/2014	5,000,000.00				
Total Cuenta						-2,960,340.60	5,037,035.42	0.00	2,076,694.82	
1	1	02		BANAMEX, S.A.				6,049,173.07		
02				Saldo Inicial	01/12/2014	4,000,000.00				
02				Pago Cliente	01/12/2014	108,861.07				
02				Pago Cliente	01/12/2014	7,057.43				
Total Cuenta						1,933,254.57	4,115,918.50	0.00	6,049,173.07	
Total Bancos						-1,027,086.03	9,152,953.92	0.00	8,125,867.89	

[Regresar.](#)

17.0 Caja.

Captura de los Gastos de Caja Chica por tipo de Caja y reporte de gastos.

17.1 Caja Chica.

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Gastos > Caja Chica".



Captura de los gastos menores de la Empresa. Nos ayuda a llevar un mejor control de los Gastos.

Caja Chica ALTA: Registro NUEVO. Registros: 1,235

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Filtros de Datos
 Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. [Marcar como usados en cheque](#)
 Sucursal: 1 Matriz
 Tipo Caja: 1 MARCELA FELIX
 Año: 2019

Detalle Caja Chica Exportar

Auxiliares

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

Proveedor	Tipo Mov.	SubTipo	Vehículo	Concepto	Moneda	TC	Referencia	Subtotal	IVA	Total	XML
1106	Papelería Planta			Hojas papel bond blanco	1	0.00	F2345	100.00	16.00	116.00	
609	Agua Oficina			5 Garrafones de 20 lts	1	0.00	C12	150.00	0.00	150.00	
609	Otros Oficina			Limpieza	1	0.00	C12	140.00	22.40	162.40	

No. Detalles: 3 **Saldo:** -8,628,091.99 CADENA COMERCIAL OXXO SA DE CV **390.00** **38.40** **428.40**

Filtro de Datos.

- Empresa.** Empresa para capturar gastos de Caja Chica (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.
- Sucursal.** Sucursal para capturar gastos de Caja Chica (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.
- Tipo Caja.** Seleccione Tipo de Caja para capturar gastos de Caja Chica. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.
- Año.** Capture el año para capturar gastos de Caja Chica, en formato: aaaa. [Ejemplo: 2019.](#)

Detalle Caja Chica.

- Auxiliares.**
- Meses.** Muestra los meses del año indicado. Haga clic en nombre del mes para capturar gastos. El sistema selecciona el mes actual.
- Días.** Muestra los días del mes seleccionado. Haga clic en el número del día a capturar gastos. El sistema selecciona el día actual.
- Proveedor.** Capture el código del proveedor o tecle parte del nombre para entrar seleccionarlo de la ventana.
- Tipo de Movimiento.** Seleccione el tipo de movimiento para agrupar el gasto. Clic en etiqueta para su Mantenimiento.
- SubTipo.** Seleccione el subtipo en la ventana.
- Vehículo.** Seleccionar en ventana el vehículo para el cual se realizó el gasto.
- Concepto.** Capture descripción del gasto como movimiento de Caja Chica (hasta 100 caracteres).
- Moneda.** Seleccione la moneda.
- T.C..** Capture el tipo de cambio si la moneda es extranjera.
- Referencia.** Capture referencia que ayude a identificar el gasto (hasta 100 caracteres).
- Información DIOT.** Después de la referencia automáticamente se abre la ventana para capturar los datos para la DIOT.

Información DIOT

Datos para DIOT

Factura: F2345 Fecha: 15/06/2019

Importe grava IVA	Subtotal	100	IVA	16.00	ISR Ret.:		IVA Ret.:		Total:	116.00
Importe Tasa 0	Subtotal								Total:	
Importe Exento	Subtotal								Total:	
Totales Generales	Subtotal	100	IVA	16.00	ISR Ret.:		IVA Ret.:		Total:	116.00

[Impuestos No incluidos en DIOT](#) Importe grava IVA Aceptar Cancelar

- Capturar **Factura** y **Fecha**.
- Importe grava IVA.** Para capturar el Subtotal, IVA, ISR Retenido y Iva Retenido. Se muestra el Total.
- Importe Tasa 0.** Para capturar el Subtotal Tasa 0.
- Importe Exento.** Para capturar el Subtotal exento.



Impuestos NO incluidos en DIOT. Dar clic en este link para capturar los impuestos especiales IEPS y Hospedaje Hotel.

Dar clic en botón **Aceptar** y se regresa a la pantalla de Caja Chica mostrando en el renglón los totales de la captura DIOT:

Subtotal. Se muestra el Importe antes de IVA del gasto (hasta 12 dígitos).

IVA. Importe de IVA del gasto (hasta 12 dígitos).

Total. Importe total del gasto (hasta 12 dígitos).

No. detalles. Muestra el total de registros capturados en el día.

Saldo. Muestra el saldo disponible en el mes para la Caja Chica.

Subtotal. Muestra la suma de los subtotales en los detalles capturados.

IVA. Muestra la suma de los IVA's en los detalles capturados.


Total. Muestra la suma de los totales en los detalles capturados.

[Regresar.](#)

17.2 Verificador de Caja Chica.

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "Reportes > Verificador de Caja Chica".

Reporte de los gastos menores por Empresa, Sucursal y Caja Chica, a detalle o a totales.

Para imprimir el reporte haga clic en el botón  ubicado en la parte superior derecha de la pantalla. Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

Emp	Suc	TCC	Fecha	Proveedor	Nombre	Concepto	Referencia	Tasa 0	Exento	Subtotal	Iva	Iva Ret.	Isr Ret.	Total	Cheq.	Cheque	Usuario
18/06/2019 02:23:45 p. m.																	
DEMONSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.																	
VERIFICADOR DE CAJA CHICA DEL 01 AL 30 JUN 2019 DEL 01 AL 30 JUN 2019																	
Hoja: 1 de 1																	
1	1		17/06/2019	609	CADENA COMERCIAL	5 Garrafones de 20 lts	C12	0.00	0.00	150.00	0.00	0.00	0.00	150.00	0	0	0
1	1			609	CADENA COMERCIAL	Limpieza	C12	0.00	0.00	140.00	22.40	0.00	0.00	162.40	0	0	0
1	1			609	CADENA COMERCIAL	sasasa	c13	0.00	0.00	100.00	16.00	0.00	0.00	116.00	0	0	0
1	1			1106	PAPELANDIA SA DE CV	Hojas papel bond blanco	F2345	0.00	0.00	100.00	16.00	0.00	0.00	116.00	0	0	0
						Renglones: 4		0.00	0.00	490.00	54.40	0.00	0.00	544.40			
1	1		18/06/2019	1187	ABASTECEDORA DE	Gasolina Magna	fc90438	0.00	0.00	664.41	103.68	0.00	0.00	768.09	0	0	27
						Renglones: 5		0.00	0.00	103.68							
Total Tipo Caja Chica. Reg: 2										1,154.41	158.08	0.00	0.00	1,312.49			

[Regresar.](#)



18.0 Conciliaciones Bancarias.

Este proceso se utiliza para comparar el Estado de cuenta del Banco contra el saldo actual y los movimientos que presenta la contabilidad en a una determinada cuenta contable de Bancos. De lo anterior se obtiene un resumen (conciliación) con los movimientos de nuestras cuentas que no fueron correspondidos por el Banco y viceversa.

Los Bancos tienen en sus sitios la opción para exportar los Estados de Cuenta a archivos en Excel con un cierto formato. Dependiendo del Banco se tienen estos formatos (layouts) definidos, solo se requiere seleccionar el formato del archivo y se importan fácilmente estos Estados de Cuenta al sistema para su Conciliación.

Nota: Es importante conocer según el Banco el número de movimientos que es posible descargar en una operación, para que en caso de que los movimientos sean mayores a este límite en un mes, se programen realizar descargas parciales y luego unir los archivos de un mes.

Por lo regular las conciliaciones se hacen mensualmente, pero con este módulo es posible realizarlas en forma sencilla para cualquier periodo y no solo de la cuenta de Bancos, sino también de cualquier otra cuenta que usted indique como son: Clientes, Proveedores, entre otras

Para una explicación detallada del proceso de conciliaciones dar clic sobre el nombre [Guía de Conciliaciones Bancarias.](#)

19.0 DIOT Declaración Forma A-29 Operaciones con Terceros.

Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT).

19.1 Generar Declaración.

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "DIOT declaración forma A-29 operaciones a terceros – Generar Declaración".

Generación de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT). Al generar la declaración el sistema incluye el IVA de todos los documentos, a los cuales se puede realizar mantenimiento. El sistema genera la declaración incluyendo todos los documentos como pagados, para quitar la marca de pagado ingrese al menú "Tesorería" y seleccione el submenú "DIOT declaración forma A-29 operaciones con terceros - Mantenimiento Declaración".

Importante. Al dar inicio con el proceso los movimientos existentes serán borrados, incluyendo los registros marcados como pagados y aquellos que correspondan al mes de proceso.

Generación

Identificación de generación de la declaración

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.
 Mes de pólizas a seleccionar: 8 al: 8 Año: 2019 Checar vs conciliación

Opciones especiales

No incluir negativos en valor de actos (nada mas disminuirlo de I.V.A. correspondiente)
 No generar I.V.A. de devoluciones y bonif. s/compras cuando es negativo sino como I.V.A. trasladado.

Nota: Importante. Al dar inicio con el proceso los movimientos existentes serán borrados, incluyendo los registros marcados como pagados y aquellos que correspondan al mes de proceso

Totates de la DOIT			
	Informativa	No incluidos	Total
Valor de actos pagados I.V.A. tasa 16%	174,977.46	0.00	174,977.46
I.V.A. tasa 0%	78,460.00	0.00	78,460.00
I.V.A. exento	0.00	0.00	0.00
Total	253,437.46	0.00	253,437.46

Salir

Identificación de la generación de la declaración.



Empresa. Seleccione Empresa para generar la DIOT (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Movimientos. Seleccione archivo de Pólizas para generar la DIOT, deje en nada para incluir todos.

Selección de Cuenta de Mayor (nada=todas). Si desea generar la DIOT por alguna Cuenta o rango de Cuentas deberá capturarlas en este campo.

Ejemplo: 1120 al 1140. Si deja en nada el sistema incluirá en el reporte todas las Cuentas.

Mes de Pólizas a seleccionar. Capture número del mes a generar la DIOT. **Ejemplo: 1=Enero, 10=Octubre.**

Año. Capture año para generar la DIOT, en formato: aaaa. **Ejemplo: 2015.**

Checar vs Conciliación. Habilita/Deshabilita que al momento de generar la declaración el sistema verifique los Pagos realizados en la Conciliación Bancaria.

Opciones especiales.

¿Generar CARGOS en positivo y ABONOS en negativo? Si. Presenta los Cargos en positivo (normal) y los Abonos en negativo (-). **No.** Para ignorar lo anterior.

No incluir negativos en valor de actos (nada más disminuirlo de IVA correspondiente). Habilita/Deshabilita al sistema para que al momento de generar la declaración incluya en el archivo las bonificaciones y devoluciones de IVA sobre Compras, las cantidades bonificadas serán capturadas en la misma cuenta y la cantidad será capturada en negativo. **Ejemplo: -150.**

No generar IVA de devoluciones y bonificaciones sobre compras cuando es negativo sino como IVA trasladado. Habilita/Deshabilita al sistema para que al momento de generar la declaración de operaciones con terceros no incluya las devoluciones y bonificaciones sobre Compras.

Generar. Clic en nombre del dato para generar la declaración en base a los filtros realizados.

[Regresar.](#)

19.2 Mantenimiento Declaración.

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "DIOT declaración forma A-29 operaciones a terceros – Mantenimiento Declaración". Una vez generada la DIOT en esta pantalla podrá realizar modificaciones a los datos de los documentos existentes en el archivo. Podrá realizar cualquier modificación en pantalla.

Mantenimiento Declaración Registros: 0

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Filtros Cabecera
 Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.
 Mes y Año de Proceso: 08 / 2019

Filtros para movimietos Diot
 Proveedor:
 Factura: Fecha Factura:
 Importe: Tipo Poliza:
 Fecha: Poliza(s): Buscar

Listado de registros en el mes
 Cambiar Proveedor Global a varios registros mostrados en pantalla Cambiar Estado a varios registros, ¿Usar en Mes?: Si No

Prov.	R.F.C.	TP	Poliza	Factura	Fecha	Importe	Iva Gravado	Iva Retenido	Usar Mes	Fecha Aplica
8 ABASTECEDOR DEL HERRERO, :	XAXX010101000	0		H1940	20/08/2019	3,325.80	532.13	0.00	si	20/08/2019
8 ABASTECEDOR DEL HERRERO, :	XAXX010101000	0		H1909	20/08/2019	6,674.20	1,067.87	0.00	si	20/08/2019
8 ABASTECEDOR DEL HERRERO, :	XAXX010101000	0		H1908	23/08/2019	28,541.50	4,566.64	0.00	si	23/08/2019
18 HERRAMIENTAS EL CUERVO, S.	XAXX010101000	0		F1567	23/08/2019	27,222.16	4,355.55	0.00	si	23/08/2019
60 ANCLA INTERNATIONAL	XEXX010101000	0		A1908	23/08/2019	78,460.00	0.00	0.00	si	23/08/2019
62 TRANSPORTES PITIC SA DE CV	TPI730201V28	0		F1308	22/08/2019	4,300.00	688.00	0.00	si	22/08/2019
62 TRANSPORTES PITIC SA DE CV	TPI730201V28	0		F1456	23/08/2019	8,000.00	1,280.00	0.00	si	23/08/2019
64 FARMACIA GUADALAJARA, S.A.	FGU830930PD3	0		F4578	20/08/2019	360.00	57.60	0.00	si	20/08/2019
70 SIMEC ACERO, S.A. DE C.V.	XAXX010101000	0		F2345	20/08/2019	73,720.80	11,795.33	0.00	si	20/08/2019
76 TABLEROS Y MADERAS S DE RL	XAXX010101000	0		F4564	22/08/2019	22,833.00	3,653.28	0.00	si	22/08/2019

Filtros posibles pagos.

Empresa. Seleccione Empresa para realizar mantenimiento de la DIOT (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Mes. Capture número del mes a realizar mantenimiento de la DIOT. **Ejemplo: 1=Enero, 10=Octubre.**

Año. Capture año para realizar mantenimiento de la DIOT, en formato: aaaa. **Ejemplo: 2015.**

Listado de registros en el mes.

Clic para eliminar registro de la declaración.

Proveedor. Muestra código del Proveedor (1-9999999).

Nombre. Muestra nombre del Proveedor.

RFC. RFC del Proveedor.

Factura. Muestra folio de factura del Proveedor.

Fecha. Muestra fecha de la factura del Proveedor.

Importe. Muestra importe total de la factura del Proveedor.

Clic para editar el registro de la declaración.

Edición de Mantenimiento de la Declaración Regs: 63

Identificación de Mantenimiento Declaración

Empresa: DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.
 Sucursal: Matriz
 Proveedor:
 R.F.C.:

Datos de la Factura

No. factura o docto.: Fecha:

Tipos de tercero NORMAL:

Tipos de operación NORMAL

IVA a la tasa del 16%

Valor de los actos o actividades: Monto del IVA pagado no acreditable:

IVA a la tasa del 16% en la importación de bienes y servicios

Valor de los actos o actividades: Monto del IVA pagado no acreditable:

IVA exento en la importación de bienes y servicios: IVA tasa 0:
 IVA retenido por el contribuyente: IVA exento:

IVA de devoluciones y bonificaciones s/compras:
 IVA trasladado al contribuyente exc. importaciones:
 IVA pagado de las importaciones del bienes y servicios:

Identificación de Mantenimiento Declaración.

Empresa. Seleccione nombre de la Empresa a dar mantenimiento en la declaración.

Sucursal. Seleccione Sucursal a dar mantenimiento en la declaración.

Proveedor. Muestra código del Proveedor.

RFC. Muestra RFC del Proveedor.

Datos de la factura.

No. de factura o docto. Muestra el número de la factura o documentos capturado en la elaboración de la póliza.

Tipo de tercero. Este campo muestra el tipo de proveedor, entre los cuales podemos mencionar: 04=Proveedor nacional, 05=Proveedor extranjero, 07=Accionistas, socios o integrantes, 11=Retenciones (excepto proveedores) y 15=Proveedor global. *Nota. El tipo de tercero lo presenta de manera automática el sistema, dependiendo de las indicaciones realizadas en la captura de directorio en los apartados Forma 42 de Clientes y Proveedores y Forma 37-A.*

Fecha de emisión. En este campo el sistema muestra la fecha en la cual fue capturada la póliza.

Tipo de operación. Este campo muestra el tipo de operación que realiza el proveedor, las cuáles son: 03=Prestación de servicios, 03=Arrendamiento de inmuebles y 85=Otros. *Nota. El tipo de operación la presenta de manera automática el sistema, dependiendo de las indicaciones realizadas en la captura de directorio en los apartados Forma 42 de Clientes y Proveedores y Forma 37-A.*

Indica que la factura ha sido pagada, si la factura o documento no ha sido cubierto este campo se mostrará sin cambio alguno (normal).

IVA a la tasa del 16%.

Valor de los actos o actividades. Muestra el monto total de IVA Acreditable.

Monto del IVA pagado no Acreditable. Muestra el monto total de IVA no Acreditable.

IVA a la tasa del 16% en la importación de bienes y servicios.

Valor de los actos o actividades. Muestra el monto total de IVA Acreditable en la importación de bienes y servicios.

Monto del IVA pagado no Acreditable. Muestra el monto total de IVA no Acreditable en la importación de bienes y servicios.

IVA exento en la importación de bienes y servicios. Muestra el monto total del IVA exento al realizar una importación de un bien y/o servicio.

IVA retenido por el contribuyente. Muestra el monto total de IVA retenido por el contribuyente.

IVA de devoluciones y bonificaciones s/compras. Muestra el monto total de IVA correspondiente a las devoluciones, descuentos y bonificaciones sobre compras.

IVA traslado al contribuyente exc. importaciones. Muestra el monto total de IVA trasladado al contribuyente excepto importaciones de bienes y/o servicios pagados.

IVA pagado de las importaciones de bienes y servicios. Muestra el monto total de IVA pagado en las importaciones de bienes y servicios.

IVA tasa 0. Muestra el valor de los actos o actividades pagados a la tasa del 0% de IVA.

IVA exento. Muestra el valor de los actos o actividades pagados en la importación de bienes y/o servicios por los que no se pagara IVA (exentos).

[Regresar.](#)

19.3 Verificador Declaración.

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "DIOT declaración forma A-29 operaciones a terceros – Verificador Declaración".

Una vez realizado el mantenimiento a la declaración proceda a imprimir el Verificador de la Declaración, en el cual se incluyen todos los documentos que formarán parte de la declaración mensual. Si existen documentos que no deben de estar en la declaración del mes haga los cambios en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "DIOT declaración forma A-29 operaciones con terceros - Mantenimiento Declaración".

Verificador Declaración ✕

Verificador declaración

Seleccione Nombre y desglose

Nombre del reporte: VERIFICADOR DECLARACIÓN

Fecha: 01/08/2019 al 31/08/2019 Predefinido: [dropdown]

Contenido: A Detalle [dropdown]

Ordenado primero por: Fecha [dropdown] [Forma A-29 Operaciones con terceros](#)

Después por: Ninguno [dropdown] ¿Salto de hoja por Empresa?

Filtros de datos

Empresa: [input]

Proveedor: [input]

Tipo de terceros: [input]

Tipo de operación: [input]

Factura: [input]

Usado en mes: [dropdown]

Seleccione Nombre y desglose.

Nombre del reporte. Título del reporte (100 caracteres). [Ejemplo: VERIFICADOR DECLARACIÓN.](#)

Fecha. Fecha inicial y final de los comprobantes que intervienen en el reporte. Formato: dd, ddmm, ddmmaa, ddmmaaaa. Tecla F9=hoy, o icono calendario. 0=Hoy.

Predefinido. Seleccione formato de impresión previamente definido en el sistema. Para dar de alta un predefinido configure el reporte según sus necesidades y haga clic en "[Clic para nuevo predefinido](#)", asigne el nombre del reporte y guarde. Al requerir este reporte solo selecciónelo e imprima el reporte.

Contenido. Seleccione a detalle o a totales.

Ordenado primero por. Orden mayor: Fecha (siempre).

Después por. Ordenado después por: Fecha (siempre).

¿Salto de hoja por Empresa? Opción de salto de hoja por Empresa

Filtros de datos.

Para cada dato a filtrar especifique los registros que desea seleccionar. Indique de uno en uno y/o rangos separados por comas. [Ejemplo: 1,3,6-9.](#) Deje en nada para incluir TODOS.

A continuación se presenta un ejemplo del reporte del Verificador de la Declaración.



23/08/2019 04:52:10 p. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 1 de 1

VERIFICADOR DECLARACIÓN DEL 01 AL 31 AGO 2019

EMPRESA				PROVEEDOR									
T.	OP.	Tp.	R.F.C.	VALOR ACTOS	IVA Pagado	IVA No Acred.	IVA Dev.	Usa	IVA Retenido	Fecha	Tipo Movimiento	Póliza	
TASA	FACTURA						Bon. S/Comp						
001 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.													
1	85	4	XAXX010101000	8	ABASTECEDOR DEL HERRERO, S.A. DE C.V.								
16%			H1940	3,325.80	532.13	0.00	0.00	Si	0.00	20/08/2019	MovimientoCXP	0.00	
16%			H1909	6,674.20	1,067.87	0.00	0.00	Si	0.00	20/08/2019	MovimientoCXP	0.00	
16%				10,000.00	1,600.00		Total Proveedor. Reg.:		2				
64 FARMACIA GUADALAJARA, S.A. DE C.V.													
1	85	4	FGU830930PD3	64	FARMACIA GUADALAJARA, S.A. DE C.V.								
16%			F4578	360.00	57.60	0.00	0.00	Si	0.00	20/08/2019	MovimientoCXP	0.00	
70 SIMEC ACERO, S.A. DE C.V.													
1	85	4	XAXX010101000	70	SIMEC ACERO, S.A. DE C.V.								
16%			F2345	73,720.80	11,795.33	0.00	0.00	Si	0.00	20/08/2019	MovimientoCXP	0.00	
62 TRANSPORTES PITIC SA DE CV													
1	85	4	TPI730201V28	62	TRANSPORTES PITIC SA DE CV								
16%			F1308	4,300.00	688.00	0.00	0.00	Si	0.00	22/08/2019	MovimientoCXP	0.00	
76 TABLEROS Y MADERAS S DE RL DE CV													
1	85	4	XAXX010101000	76	TABLEROS Y MADERAS S DE RL DE CV								
16%			F4564	22,833.00	3,653.28	0.00	0.00	Si	0.00	22/08/2019	MovimientoCXP	0.00	
8 ABASTECEDOR DEL HERRERO, S.A. DE C.V.													
1	85	4	XAXX010101000	8	ABASTECEDOR DEL HERRERO, S.A. DE C.V.								
16%			H1908	28,541.50	4,566.64	0.00	0.00	Si	0.00	23/08/2019	MovimientoCXP	0.00	
18 HERRAMIENTAS EL CUERVO, S.A. DE C.V.													
1	85	4	XAXX010101000	18	HERRAMIENTAS EL CUERVO, S.A. DE C.V.								
16%			F1567	27,222.16	4,355.55	0.00	0.00	Si	0.00	23/08/2019	MovimientoCXP	0.00	
60 ANCLA INTERNATIONAL													
1	85	5	XEXX010101000	60	ANCLA INTERNATIONAL								
0%			A1908	78,460.00	0.00	0.00	0.00	Si	0.00	23/08/2019	MovimientoCXP	0.00	
62 TRANSPORTES PITIC SA DE CV													
1	85	4	TPI730201V28	62	TRANSPORTES PITIC SA DE CV								
16%			F1456	8,000.00	1,280.00	0.00	0.00	Si	0.00	23/08/2019	MovimientoCXP	0.00	
Total Emp.				Req: 10	253,437.46	27,996.40			0.00				
Total General.				Req.: 10	253,437.46	27,996.40	Bon. S/Comp		0.00	IVA Retenido	0.00	Subtotal con Dev.	174,977.46
					78,460.00	0.00						27,996.40	
					174,977.46	27,996.40							
Total General					253,437.46	27,996.40							

[Regresar.](#)

19.4 Forma A-29 operaciones con terceros.

Haga clic en el menú "Tesorería" y seleccione el submenú "DIOT declaración forma A-29 operaciones a terceros – Forma A-29 operaciones con terceros".

En esta pantalla genere el archivo de la Declaración A-29 de Operaciones con Terceros a presentar al SAT.

Forma A-29 operaciones con terceros

Generación de la declaración

Identificación de generación de la declaración

Empresa: DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMI [Guía para enviar la DIOT al SAT](#)
 Mes de pólizas a seleccionar: Año:

* Se requiere la actualización de la Aplicación DEM (Documentos Electrónicos Múltiples) DIOT 2019 (22/02/2019)



Identificación de generación de la declaración.

Empresa. Seleccione Empresa para generar la DIOT (1-999). Clic en etiqueta para su Mantenimiento.

Mes de Pólizas a seleccionar. Capture número del mes a generar la DIOT. *Ejemplo: 1=Enero, 10=Octubre.*

Año. Capture año para generar la DIOT, en formato: aaaa. *Ejemplo: 2015.*

Descargar archivo DIOT. Clic en nombre del dato para descargar archivo de la DIOT, el sistema pedirá que indique directorio donde guardar el archivo de la declaración. *Nota. Este campo aparece visible una vez que haya generado la DIOT.*

Generar. Clic en nombre del dato para generar la DIOT.

[Regresar.](#)