

## 7. Principales opciones del Proceso de Tesorería

### Índice

7.1 Emisión Cheques	
Cheque para pago a Proveedores .....	7-2
Cheque para pago de Gastos .....	7-4
Cheque para reposición de Caja Chica .....	7-3
Anticipos .....	7-5
Captura de Póliza Manual / Generación Póliza automática .....	7-7
7.2 Realizar Transferencia	
Pago a: Proveedores, Gastos, reposición Caja Chica, Anticipos .....	7-9
Captura o Generación Póliza .....	7-10
7.3 Captura de Gastos .....	7-11
7.4 Captura de Caja Chica .....	7-12
7.5 Verificador de Cheques .....	7-13
7.6 Verificador de Caja Chica .....	7-14
7.7 Diario de Bancos .....	7-15
7.8 Transferencia Bancaria .....	7-17
7.9 Comisiones Bancarias .....	7-18
7.10 Declaración Informativa de Operaciones con Terceros DIOT	
Generar Declaración .....	7-20
Verificador de Declaración .....	7-20
Mantenimiento de Declaración .....	7-20
7.11 Forma A-29 Operaciones con Terceros DIOT .....	7-20



## 7.1 Emisión Comprobante de Cheques

Entrar a "Tesorería > 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 la reposición de caja chica.

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

**Emisión Comprobantes de Cheques** ALTA: Registro NUEVO. Registros: 18

---

**Identificación de Cheques**

Empresa: 1 Sucursal: 1 Tipo Pago: 1 Chequera: 1 Folio: 19 Fecha: 20/05/2023 Cancelado:

Proveedor: 1 YESO INDUSTRIAL DE NAVOJOA, S.A. DE C.V. Beneficiario: YESO INDUSTRIAL DE NAVOJOA, S.A. DE C.V.

Abono en Cuenta  Indicar Beneficiario  Todo

**Opciones:** Pagos Prog., Datos para DIOT, Suc. Aplica, Imp. Cheques, Pago de Gastos, Anticipos, Rep. Vales, Rep. Caja Chica

---

**Detalle de importes**

Importe Cheque: 8,746.40 Moneda: 1 Peso Mexicano Aplicado: No. Póliza: 19  
 Seleccionado: 8,746.40 TC: 0 Forma pago:  Generar Anticipo  
 Disponible a seleccionar: 0.00 Concepto: 101 Pago a Proveedores

---

**Comprobantes por Pagar**

Comprobantes con saldo | Captura Póliza

Selección	Emp	Suc	Serie y Folio	FactProv	Emisión	Plazo	Vence	Mon	Total	Saldo	Abono	Observaciones
<input type="checkbox"/>	1	1	EC32	H1267	06/05/2023	30	05/06/2023	1	22,620.00	11,310.00	0.00	
<input type="checkbox"/>	1	1	EC35		11/05/2023	0	11/05/2023	1	2,320.00	2,320.00	0.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	EC35	Y23456	11/05/2023	30	10/06/2023	1	8,746.40	8,746.40	8,746.40	Liquida

Total Facturas: 33,686.40 Total Saldo: 22,376.40 Total Abonado: 8,746.40

Si en el botón Otras Opciones en la pestaña Otros se activa la casilla Póliza del Ejercicio al Guardar al momento de Guardar el Cheque se afectan los saldos de Tesorería y se genera la póliza de otro modo solo se guarda el cheque dejando pendiente su aplicación y posteriormente se entra al Cheque y aplica.

### 1. Identificación de Cheques.

Seleccionar Empresa, Sucursal, Tipo de Pago y Chequera. En Folio se presenta el consecutivo siguiente o capturarlo. Se presenta la Fecha y la Hora. Capturar el Código del Proveedor o presione F2 para entrar a la ventana de Búsqueda por cualquier parte del Nombre o cualquier otro dato de las columnas presentadas.

La casilla de Todos se activa para considerar las facturas de todas las Sucursales. En Beneficiario se asume el nombre del Proveedor a menos que se active la casilla Beneficiario entonces se captura. Activar la casilla Abono en Cuenta para que se imprima en el cheque la leyenda: Para abono en cuenta del beneficiario.

### 2. Detalle de importes.

Capturar el **Importe del cheque** y este mismo importe se pone en el campo Disponible a seleccionar. Se indica la Moneda. Cuando el cheque y el comprobante son de diferente moneda, es importante que se digite el Tipo de Cambio, antes de seleccionar Comprobantes para pago. En Forma de Pago capturar la referencia al pago. Capturar el Concepto de Abono a Cuentas de Tesorería a afectar y seleccione el Tipo de Cheque.

En Aplicado se muestra la fecha de aplicación del cheque. En No. de Póliza se muestra el número de Póliza generada automáticamente o capture el número de póliza con el cual se generará la Póliza Cheque.

Al activar esta casilla Generar Anticipo al momento de Guardar el cheque, después de pagar los documentos seleccionados, adicionalmente el saldo lo mandará a la cuenta de Anticipos.



### 3. Pagos y Opciones

#### 3.1 Pago de Facturas al Proveedor



##### Pestaña Comprobantes con saldo

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. Se presentan los renglones con las facturas que se le adeudan al Proveedor mostrándose la Fecha de Vencimiento y los Importes en las columnas Total y Saldo.

Para seleccionar un Comprobante para pago se activa la primera casilla del renglón. Se verifica el Importe en el campo Disponible a seleccionar y se paga total o parcialmente el comprobante en el campo Abono, se resta el importe de Abono al Importe de **Disponible a seleccionar**, para si aún tiene saldo continuar pagando comprobantes. En Observaciones se pone la leyenda "Liquida".

Si al seleccionar el último comprobante se aplicó un pago parcial en Abono entonces en la columna Observaciones se pone la leyenda ¿Liquidar? , si se da clic sobre la etiqueta se abre una ventana para liquidar el comprobante indicando el concepto.

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

Una vez seleccionadas las facturas del Proveedor pasar al punto **5. Guardar y Aplicar**.

### 3.2 Opciones



#### 3.2.1. Pagos Programados

Si en la empresa, previo a la emisión se efectúa una Programación de Pagos, al seleccionar el campo **Pagos Programados** se cargan el Listado de Pagos Programados marcados en el menú de **Tesorería > Pagos > Pagos Programados**. Se abre una ventana con todos los comprobantes de los distintos proveedores en la Empresa, Sucursal. Seleccionar **Proveedor** para que solo se muestren los comprobantes programados del proveedor. Seleccione comprobantes o todos y presione el botón **Aceptar**, automáticamente se asignan los datos del Proveedor, el Importe cheque, Disponible a seleccionar y los comprobantes seleccionados a la Pestaña Comprobantes con Saldo.

Selecc	Emp	Suc	Prov.	Nombre	Cuenta	Serie/Folio	FactProv	Mon	Importe	Saldo	Vencimiento	Observaciones
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	99	ARMENTA RODRIGUEZ DO...	2120		H 12345	1	1,624.00	1,624.00	12/10/2020	

Total Seleccionado: 1 1,624.00   Total: 1,624.00

#### 3.2.2 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.

**Gastos del Proveedor: ITZEL BURGOS MIRANDA**

**Identificación de Pagos Programados**

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE...  
 Sucursal: 1 Matriz  
 Proveedor: 100 ITZEL BURGOS MIRANDA

Todos  Ninguno

Selección	Emp	Suc	Clave	Tipo Gasto	Observación	Fact. Prov.	Mon.	TC	Total
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	10	RENTA				
						h150	1	0...	5,800.00

Total Seleccionado: 1 5,800.00   Total: 5,800.00

En Detalle de Importes se muestra el total de los gastos seleccionados.



### 3.2.3 Reposición Caja Chica

Previamente capture en el Catálogo de Proveedores a los Responsables de las Cajas Chicas como un Proveedor y en la Pestaña de Datos de Proveedor activar la casilla No Genere movimientos a CxP. Las Cajas Chicas pueden ser de Gastos o de Viáticos.

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**”.

**Reposición de Caja Chica**

**Filtros**

Sucursal: 1 Matriz  
 Tipo Caja: 3 Compras  
 Fecha Inicio: 22/05/2023 Fecha Fin: 22/05/2023

Todos  Ninguno

Selección	Proveedor	Tipo Movimiento	Concepto	Fact. Prov.	Mon.	TC	Total
1	33	Gastos de Viaje	Tapón del radiador	F12356	1	0.00	626.40
2	30	Gastos de Viaje	Hotel	C2390	1	0.00	2,204.00
3	30	Gastos de Viaje	Comidas 2 días	C2391	1	0.00	1,450.00

Total Seleccionado: 0 0.00   Total: 4,280.40

Seleccione Tipo de Caja. Capture Fecha Inicio y Fecha Fin para la búsqueda de los gastos para 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 encontraron movimientos” 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:** Anticipos, Pago de Gastos y Reposición de Caja Chica se ponen en amarillo para fácilmente visualizar que el cheque se emitió para pagar gastos, reembolsos o aplicación de anticipos.



### 3.2.4 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

Proveedor: 20 HOME DEPOT MEXICO S DE RL DE CV

Factura	Fecha	Exento	Tasa Cero	Subtotal	IVA 16 %	ISR Retenido	IVA Retenido	Otro	Total
HD24356	16/11/2021	0	0	20516.50	3282.64	0	0	0	23799.14

Aceptar Cancelar

En Factura capturar la Serie y Folio y la Fecha de la factura.

Capturar si corresponde el importe Exento, Tasa Cero y/o en Subtotal capturar el importe de la factura antes de IVA. Capturar IVA 16%, ISR Retenido, IVA Retenido.

### 3.2.5 Anticipos

Configuración 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 Anticipo a Proveedor), Aplica (Concepto de CXP, Ejemplo 101 Factura/Recibo 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.

Otras Opciones

Otros Alertsas Diseño CXP

Parámetros de Folios

Sugerir Folio mas alto  Sugerir último Folio emitido  Sugerir Folio llenando huecos

**Predefinidos Anticipo a Proveedor**

Cuenta CXP: 1190 Concepto CXP: 10 Serie de Anticipos: AN

Dar clic en el botón Aceptar

**IMPORTANTE:** Para que el Importe del cheque se considere Anticipo no deben estar seleccionados comprobantes aún cuando estos existan 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.

### Ver Anticipos

Al dar clic sobre la etiqueta se muestra la ventana para ver los anticipos que tiene el proveedor.

Anticipos

Anticipos

Todos  Ninguno

Seleccionar	Emp	Suc	Serie/Folio	Vencimiento	Importe	Saldo
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	AN3	22/08/2019	10,000.00	10,000.00
<input type="checkbox"/>	1	1	ANT1	21/12/2022	5,000.00	5,000.00

Total Seleccionado: 1 10,000.00 Total: 15,000.00

Aceptar Cancelar



Al seleccionar uno o varios Anticipos se coloca el total en el campo Importe del Cheque para que se proceda a seleccionar comprobantes para pago del proveedor del anticipo.

**Emisión de Cheques**

Empresa: 1 Sucursal: 1 Tipo Pago: 1 Chequera: 1 Folio: 20 Fecha: 22/05/2023 Cancelado:

Proveedor: 1 YESO INDUSTRIAL DE NAVOJOA, S.A. DE C.V.  
Beneficiario: YESO INDUSTRIAL DE NAVOJOA, S.A. DE C.V.  
No. de anticipos Seleccionados: 1 Total Importe: 10,000.00

Opciones: Pagos Prog., Pago de Gastos, Rep. Caja Chica, Datos para DIOT, Anticipos, Rep. Vales, Suc. Aplica, Imp. Cheques

Detalle de importes: Importe Cheque: 10,000.00, Seleccionado: 2,320.00, Disponible a seleccionar: 10,000.00. Moneda: 1 Peso Mexicano. TC: 0. Concepto:

Aplicado:  No. Póliza: 20 Forma pago:  Tipo:   Generar Anticipo

### 3.2.7 Editar Encabezados

Este enlace se muestra cuando ya se grabó el comprobante. Al dar clic en este enlace se muestra la ventana para modificar: Empresa, Sucursal, Tipo Pago, Chequera o Folio. Dar clic en Aceptar para modificar encabezado o clic en Cancelar para no realizar ningún cambio.



### 3.2.8 Reposición de Vales

Dar clic aquí para mostrar los movimientos de Vales capturados en Tesorería > Gastos > Vales.

**Reposición de Vales**

Filtros: Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE... Fecha Inicio: 01/05/2023 Fecha Fin: 22/05/2023

Comprobantes:  Todos  Ninguno

Seleccionar	Proveedor	Tipo Movimiento	Descripcion	Mon.	TC	Total
<input type="checkbox"/>	Restaurant Pekin	Comida	Compra de comida china	1	0.00	85.00
<input type="checkbox"/>	Gasolinera Saru	Varios	Desponche de una llanta y servic...	1	0.00	250.00

Total Seleccionado: 0 0.00   Total: 335.00

Seleccionar las Vales y dar clic en la casilla Generar. El total seleccionado se muestra en el campo Importe del cheque.



### 3.2.9 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.



### 3.2.10 Imprimir Varios Cheques

Dar clic aquí para abrir una ventana e indicar los folios indicando de uno en uno o rangos separados por comas de los cheques que se van a imprimir.

#### 4. Captura Póliza o Generación automática.

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

1. Seleccionar **Sucursal** y capturar **Concepto** general de la Póliza.
2. **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](#).

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

**Emisión Comprobantes de Cheques** APLICADO Registros: 19

---

**Identificación de Cheques**

Empresa: 1 Sucursal: 1 Tipo Pago: 1 Chequera: 1 Folio: 19 Fecha: 20/05/2023 Cancelado:

Proveedor: 1 YESO INDUSTRIAL DE NAVOJOA, S.A. DE C.V.  Abono en Cuenta

Beneficiario: YESO INDUSTRIAL DE NAVOJOA, S.A. DE C.V.  Indicar Beneficiario

Todo

**Opciones**

- Pagos Prog.
- Pago de Gastos
- Rep. Caja Chica
- Datos para DIOT
- Anticipos
- Editar Encabezados
- Rep. Vales
- Suc. Aplica
- Imp. Cheques

---

**Detalle de importes**

Importe Cheque: 8,746.40 Moneda: 1 Peso Mexicano Aplicado: 20/05/2023 No. Póliza: 1

Seleccionado: 8,746.40 TC: 0 Forma pago:  Tipo:

Disponibles a seleccionar: 0.00 Concepto: 101 Pago a Proveedores  Generar Anticipo

---

**Comprobantes por Pagar**

Comprobantes con saldo | Captura Póliza | Archivos Adjuntos


Sucursal: 1 Concepto: PAGO A PROVEEDOR  Pendiente Adjuntar XML   **Póliza a generar:** PAGO A PROVÍ

Cuenta	Concepto	Cargo	Abono	Centro Ingreso, Costo y Gasto	SAT
1 2120 0001 0011	PAGO A PROVEEDOR	8,746.40			<input type="button" value=""/>
2 1150 0001	PAGO A PROVEEDOR	1,206.40			<input type="button" value=""/>
3 1151	PAGO A PROVEEDOR		1,206.40		<input type="button" value=""/>
4 1110 0001 0003	YESO INDUSTRIAL DE NAVOJOA, S.A...		8,746.40		<input type="button" value=""/>
Renglones 4		Cargos/Abonos 9,952.80	9,952.80		
		Diferencia 0.00			

#### Detalle de Póliza

**Pendiente Adjuntar XML.** Activar esta casilla para que se visualice que falta adjuntar el XML a la Póliza. En el Diario de Cheques se indicará esta marca.

 **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. Estando en la pantalla de Captura de Pólizas dar clic en el enlace Emisión Comp. Cheques para ir directamente al cheque donde se generó o capturo la póliza.

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.

Las columnas de los renglones de Póliza son: Cuenta, Cargo, Abono, Centro Ingreso Costos y Gastos, SAT .



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

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

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 generar el saldo como Anticipo.

## 5. Guardar y Aplicar Cheque



**Guardar:** Dar clic en el icono de guardar de la barra de herramientas. Para **Aplicar al Guardar** 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 se guarda el cheque y se afectan los saldos de Tesorería, en el campo **Aplicado** se pone la Fecha de emisión del Cheque y en la parte superior se pone la leyenda en amarillo Aplicado. Si esa casilla no está activada solamente se guarda el Cheque para su aplicación posterior.



**Aplicar.** Una vez grabado el Cheque después de imprimirlo, se revisa y se entra nuevamente al Cheque en "**Aplicar**" localizado en la parte inferior dar clic sobre la etiqueta para que se realice la afectación de saldos del proveedor 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 > Pagos > Aplicación de Pagos**".



**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.

## 6. Pestaña Archivos Adjuntos

En esta sección se adjuntan archivos relacionados al pago.

Emisión Comprobantes de Cheques APLICADO Registros: 19

**Detalle de importes**

Importe Cheque: 8,746.40 Moneda: 1 Peso Mexicano Aplicado: 20/05/2023 No. Póliza: 1  
 Seleccionado: 8,746.40 TC: 0 Forma pago: Tipo:  
 Disponible a seleccionar: 0.00 Concepto: 101 Pago a Proveedores  Generar Anticipo

**Comprobantes por Pagar**

Comprobantes con saldo Captura Póliza **Archivos Adjuntos**

Documento: Tesorería Bancomer Ch 19 Mayo 2023.png 1 Seleccionar  
 Comentario:  
 Guardar 2

Fecha	Usuario	Documento	Comentarios
3 <b>Lista de Documentos adjuntos</b>			

- Dar clic en Seleccionar para indicar la ruta del Directorio y seleccionar el archivo.
- Dar clic en el botón Guardar.
- Se muestra el archivo en la lista de documentos.





Fecha	Usuario	Documento	Comentarios
1 22/05/2023	Supervisor	Tesorería Bancomer ...	

[Clic para visualizar](#)   [Clic para eliminar](#)

[Regresar.](#)

## 7.2 Realizar Transferencias

Ingresar a “**Tesorería > 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, reposición de gastos o reembolsos emitiendo un cheque esto se realiza a través de una transferencia.

A continuación indicaremos los pasos a seguir para el pago.

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

Capturar el Proveedor. Capturar el Importe del pago y los demás datos como Moneda, Tipo de Cambio si la moneda es extranjera, Forma de Pago, Tipo. Si se activa la casilla de Generar Anticipo entonces después de pagar los documentos seleccionados adicionalmente el saldo la mandará a la Cuenta de Anticipos.

### 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 las opciones de Bancos del Proveedor ya capturados y seleccionar uno de los mostrados en la ventana.

Datos Bancarios: 2897465 ^ x

**BBVA BANCOMER: 0/ 021767015632897465**

HSBC: 0/025145678925

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 bancarios 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. hasta tres indicaciones de Datos Bancarios por proveedor.

**Proveedores/Acreedores** Registros: 75

---

**Identificación del Proveedor/Acreedor**

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.  
 Sucursal: 1 Matriz  
 Proveedor / Acreedor: 20  
 Tipo Persona: Nombre: Nombre Corto: Predefinido

Empresa: HOME DEPOT MEXICO S DE RL DE CV

Generales Clasificación y Tipos Datos Proveedor Datos Bancarios Diversos

**Datos Disponibles**

<p>Banco: 2 Bancomer</p> <p>Tipo Cuenta: 03</p> <p>Cuenta o CIE: 0156328974</p> <p>Sucursal: 0</p> <p>CLABE / # Tarjeta: 021767015632897465</p> <p>Referencia Bancaria: HDEPOT</p> <p>Correo: homedepot@gmail.com</p> <p>Cuenta en: 001</p> <p>Alias Proveedor: Homedepot</p> <p>Importe Máximo: 250000</p>	<p>Banco: 3 HSBC</p> <p>Tipo Cuenta: 01</p> <p>Cuenta o CIE: 025145678925</p> <p>Sucursal: 0</p> <p>CLABE / # Tarjeta:</p> <p>Referencia Bancaria:</p> <p>Correo: homedepot@gmail.com</p> <p>Cuenta en: 001</p> <p>Alias Proveedor: Homedepot</p> <p>Importe Máximo: 25000</p>	<p>Banco:</p> <p>Tipo Cuenta:</p> <p>Cuenta o CIE:</p> <p>Sucursal: 0</p> <p>CLABE / # Tarjeta:</p> <p>Referencia Bancaria:</p> <p>Correo:</p> <p>Cuenta en:</p> <p>Alias Proveedor:</p> <p>Importe Máximo: 0</p>
---	--	---

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

Seleccionar las facturas a pagar de: Comprobantes con Saldo, Programación de Pagos, Pago de Gastos, Reposición de Caja Chica, Anticipos o Reposición de Vales. Véase el punto **3 Pagos y Opciones de la pantalla 7.1 Emisión Comprobante de Cheques** para una explicación detallada.

### Paso 4. Capturar / Generar Póliza

Dar clic en la pestaña Captura de Pólizas. Proceder a capturar o seleccionar en [Póliza a generar](#) el archivo de parámetros para la generación automática de la Póliza. Ejemplo: Pago a Proveedores. La póliza aquí capturada o generada se almacena en los registros contables.

Dar clic en la imagen para ir a la pantalla de Captura de Pólizas de Contabilidad y mostrar esta póliza. Las captura o modificaciones realizadas en esta pantalla o en la pantalla de Captura de Pólizas afectan a los mismos registros contables. Para desde la Captura de Pólizas entrar a la pantalla donde se generó la Transferencia en la parte superior en el apartado Pantallas dar clic sobre

### Paso 5. Grabar y Aplicar la Transferencia.



**Guardar:** Dar clic en el icono de guardar de la barra de herramientas. Para **Aplicar al Guardar** 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 se guarda el cheque y se afectan los saldos de Tesorería, en el campo **Aplicado** se pone la Fecha de emisión de la Transferencia y en la parte superior se pone la leyenda en amarillo Aplicado. Si esa casilla no está activada solamente se guarda la Transferencia para su aplicación posterior.



**Aplicar.** Una vez grabada la Transferencia, se revisa y se entra nuevamente a la Transferencia. En "**Aplicar**" localizado en la parte inferior dar clic sobre la etiqueta para que se realice la afectación de saldos del proveedor y afectación de Bancos correspondiente y se ponga la fecha en el dato **Aplicado**. Se puede aplicar un grupo de cheques o transferencias después que se hayan autorizado entrando a la pantalla "**Tesorería > Pagos > Aplicación de Pagos**".



**Agregar.** Dar clic en este botón para agregar facturas después de emitida la transferencia.

**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.

## 7.3 Captura de Gastos

Entrar a **Tesorería > Gastos > Captura de Gastos**.

Esta opción permite efectuar la captura de gastos diversos de la empresa, por ejemplo, pago de fletes foráneos, luz. Seleccione la Empresa, Sucursal y código del Gasto. En el botón de Opciones de esta pantalla se configura si se afecta a Tesorería directamente.

La pantalla se verá así.

**Capturas de Gastos** ALTA: Registro NUEVO. Registros: 10

**Identificación de Gastos**  
 Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Fecha: 23/05/2023  
 Sucursal: 1 Matriz  Revisado  
 Gasto: 11 [Seleccionar XML](#)

**Datos Gasto**  
 Clase:   
 Categoría: 1 PAGOS FIJOS [Relacionar Vehículo](#)  
 Tipo: 1 ENERGIA ELECTRICA [Relacionar Anticipos](#)  
 Cuenta Tesorería:   
 Proveedor: 66 COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD [Fecha Vencimiento](#)  
 Acreedor:

**Generales**  
 Datos Para DIOT Total: 3,712.00 Moneda: 1 Peso Mexicano TC:  [Obtener TC](#)  
 Forma de pago:  Fecha Aplicación:  [Aplicar Ajustes](#)  
 Observación:  Datos Bancarios:   
 Solicita:  Autoriza:

**Fechas y Comentarios**



### Datos del Gasto

Seleccionar Clase, Categoría o dejar en blanco si no aplica. Seleccionar el Tipo de Gasto y la Cuenta de Tesorería si se va a afectar. Seleccionar el Proveedor o Acreedor.

### Generales

En Subtotal seleccione con F2 Datos para DIOT. Capturar Subtotal, Tasa de Impuestos y demás retenciones que apliquen. es extranjera.

**Información DIOT** ✕

**Datos para DIOT**

Proveedor:  COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD Agregar PDF Original

Buscar CFDI

Factura	Fecha	Exento	Tasa Cero	Subtotal	IVA 16 %	ISR Retenido	IVA Retenido	Otro	Total
C1245678	15/03/2024	0.00	0.00	3,200.00	512.00	0.00	0.00	0.00	3,712.00

**Aceptar** **Cancelar**

Dar clic en Aceptar para regresar a la pantalla de Gastos

Seleccionar la Moneda. Capturar Tipo de Cambio si la moneda es extranjera, Forma de Pago, Observaciones relativas al gasto y el Usuario que solicita. En Fechas y Comentarios se usa cuando se da de baja el registro para saber el Usuario que la realizó o para poner una Observación relativa al Gasto.

Dar clic en para guardar la captura.

## 7.4 Caja Chica

Entrar a **Tesorería > Gastos > Caja Chica**.

Esta opción permite llevar un control mensual de los gastos menores y de viáticos de la empresa.

**Caja Chica** ALTA: Registro NUEVO. Registros: 9

Empresa:  ESCUELA KEMPER URGATE 22/03/2024

Sucursal:  Matriz

Tipo Caja:  Nueva Caja

Año:

---

**Detalle Caja Chica**

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 31

No.	Proveedor	Tipo Mov.	SubTipo	Vehículo	Concepto	Moneda	TC	Referencia	Subtotal	IVA	Total	XML	Revisado	Estatus
1		4			Banda	1			398.00	63.68	461.68		<input type="checkbox"/>	
2														

**Información DIOT** ✕

**Datos para DIOT**

Proveedor:  ELECTRICA GOMEZ, S.A. DE C.V. Agregar PDF Original

Buscar CFDI

Factura	Fecha	Exento	Tasa Cero	Subtotal	IVA 16 %	ISR Retenido	IVA Retenido	Otro	Total
F12345	16/03/2024	0.00	0.00	398.00	63.68	0.00	0.00	0.00	461.68

**Aceptar** **Cancelar**

No. Detalles: 1    Saldo: 0.00    398.00    63.68    461.68

Imprimir Xml's Exportar



Seleccionar Empresa, Sucursal, Tipo de Caja y Año.

Detalle Caja Chica

Se selecciona la **pestaña del Mes** y el **Día** en que se desean capturar los gastos de caja chica.

Para cada renglón de gastos capture Proveedor, Tipo de Movimiento, Concepto, Moneda, Referencia, en el campo Subtotal se abre la ventana para capturar los datos para DIOT (de manera similar a la Captura de Gastos). En la ventana de Información DIOT capture Factura, Importe y el sistema calcula el IVA y el Total. Al presionar el botón Aceptar se regresa a la pantalla inicial de captura y se presentan en el renglón los datos de Subtotal, IVA y Total. Dar <Enter> hasta avanzar al siguiente renglón.

Al terminar de capturar los gastos de ese día, seleccionar otro día o dar clic en el icono de para guardar la captura. Al dar clic en el icono de Impresión se obtiene el Verificador de Caja Chica del día.

22/03/2024 11:49:10 a. m. ESCUELA KEMPER URGATE Hoja: 1 de 1

VERIFICADOR DE CAJA CHICA DEL 22 MAR 2024 DEL 22 MAR 2024

Emp	Suc	TCC	Proveedor	Nombre	SubTipo	Concepto	Fecha	Corte	Referencia	Iva	Iva Ret.	Isr Ret.	Total	Cheq.	Cheque	Aut.	Usuario
1	1																
1	1	2		Nueva Caja			22/03/2024										
4			ELECTRICA GOMEZ, S.A. DE C.V.		Banda												No
			Refacciones menores		No	F12345				398.00	63.68	0.00	461.68	0	0		0
										0.00	63.68	0.00					

Aplicada:

AUTORIZA

Nota: El importe del Fondo Fijo a una Caja Chica se realiza en la opción de Tesorería > Catálogos de Tesorería >Asignación de Fondo Fijo de Caja Chica.

### 7.5 Verificador de Cheques / Verificador de Transferencias

Entrar a Tesorería > Cheques > Verificador de Cheques o Tesorería > Transferencias > Verificador de Transferencias.

**Verificador de Transferencias**

Opciones del preaporte

Nombre del reporte: VERIFICADOR DE TRANSFERENCIAS

Fecha: 01/03/2024 al 31/03/2024 Predefinido: [dropdown]

Contenido: A detalle [dropdown] [Clic para nuevo predefinido](#)

Ordenado primero por: Empresa - Sucursal [dropdown]

Después por: Tipo Pago - Chequera - Folio - Esta [dropdown]  Empresa  Sucursal (Salto de Hoja)

Filtros de datos

Empresa: [input]

Sucursal: [input]

Tipo de Pago: [input]

Serie de Folio: [input]

Transferencia: [input]

Estado: Vigentes [dropdown]

Fecha de Aplicación: [calendar] al [calendar]

Proveedor: [input]

Usuario Elabora: [input]

Cuenta: [input]

Tipo Transferencia: [input]

Concepto: [input]

Factura del Proveedor: [input]

Serie Comprobante: [input]

Folio Comprobante: [input]

Pendiente Comprobante: Todos [dropdown]



En este reporte se obtiene una relación de todos los pagos emitidos. En pantalla se muestran diferentes Opciones del reporte relativas a Nombre, Contenido a detalle o Totales, ordenamiento y saltos de hoja por Empresa y/o Sucursal.

En la sección de Filtros de Datos si se deja en blanco el contenido de un Filtro se asumen todos, o capture uno o varios valores separados por comas (,). También según el campo cuando se muestra la tecla F2, se activa la búsqueda por una parte del nombre u otro dato mostrado en la ventana.



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.

ESCUELA KEMPER URGATE											Hoja: 1 de 1		
VERIFICADOR DE TRANSFERENCIAS DEL 01 ENE AL 31 MAR 2024													
Emp	Suc	IP	Cheq	Folio	Fecha	Beneficiario	Nombre		Imp. Cheque	Seleccionado			
				Emisión	Vencimiento	Plazo	Serie / Folio	Factura Proveedor					
1				ESCUELA KEMPER URGATE									
1	1			Matriz									
1	1	1	1	Pago a Proveedores									
1	1	1	1	Bancomer Cta. 1879748680									
1	1	1	1	16	23/03/2024	13	CEMEX CONCRETOS, S.A. DE C.V.						
				08/08/2023	07/09/2023	0	EC41 (CEMENTO BLANCO (SACO DE 50 KILOS))		f1256	25,906.28	25,906.28		
1	1	1	1	17	23/03/2024	70	SIMEC ACERO, S.A. DE C.V.						
				09/10/2023	08/11/2023	0	EC45 (VARILLA CORRUGADA DE 1/2 X 10 MTS.)		h12456	40,922.85	40,922.85		
									<b>Total Chequera:</b>	<b>66,829.13</b>	<b>66,829.13</b>		
									<b>Total Tipo Pago:</b>	<b>66,829.13</b>	<b>66,829.13</b>		
									<b>Total Sucursal:</b>	<b>66,829.13</b>	<b>66,829.13</b>		
									<b>Total Empresa:</b>	<b>66,829.13</b>	<b>66,829.13</b>		
									<b>Total:</b>	<b>66,829.13</b>	<b>66,829.13</b>		
Resumen de Conceptos:													
<u>Clave</u>		<u>Nombre</u>								<u>Importe</u>			
101		Pago a Proveedores								66,829.13			
									<b>Total:</b>	<b>66,829.13</b>	<b>66,829.13</b>		

## 7.6 Verificador de Caja Chica

Entrar a **Tesorería > Reportes de Tesorería > Verificador de Caja Chica.**

Verificador de los gastos capturados en Caja Chica en un rango de Fechas, con opción de generar el reporte a Detalle o a Totales.



**Verificador de Caja Chica**

---

**Seleccione nombre y desglose**

Nombre del reporte: VERIFICADOR DE CAJA CHICA

Fecha: 01/03/2024 al 31/03/2024 Predefinido: ▼

Contenido: A Detalle [Clic para nuevo predefinido](#)

Ordenado primero por: Tipo caja Chica - Fecha

Después por: Ninguno  ¿Salto de hoja por Empresa o Sucursal?

---

**Filtros de datos**

Empresa:

Sucursal:

Tipo Caja Chica:

Proveedor:

Tipo Caja Chica Detalle:

SubTipo Caja Chica Detalle:

Estado: ▼ AI

Corte:

Autorizado: ▼

Imprimir

En la pantalla se muestran las diferentes opciones de Nombre de reporte, Contenido, Ordenamiento y Filtros de datos por Empresa, Sucursal, Tipo de Caja Chica y Año.

Dar clic en el icono Imprimir para obtener el verificador. Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

23/03/2024 12:29:44 p. m. ESCUELA KEMPER URGATE Hoja: 1 de 1

VERIFICADOR DE CAJA CHICA DEL 16 AL 31 MAR 2024 DEL 16 AL 31 MAR 2024

Emp	Suc	TCC	Proveedor	Nombre	SubTipo	Concepto	Fecha	Corte				Total	Cheq.	Cheque	Aut. Usuario		
								Tasa.0	Exento	Subtotal	Referencia						
						XML	Factura	Iva	Iva Ret.	Isr Ret.							
1	1						22/03/2024										
1	1	2		Nueva Caja													
4			ELECTRICA GOMEZ, S.A. DE C.V.	Banda											No		
			Refacciones menores	No	F12345			0.00	0.00	398.00	63.68	0.00	0.00	461.68	0	0	No
20			HOME DEPOT MEXICO S DE RL DE CV	Materiales Limpieza				0.00	0.00	1,500.00	240.00	0.00	0.00	1,740.00	0	0	No
			Materiales Limpieza	No													
57			COMBUSTIBLES Y REFACCIONES DE	Viaje a Yecora												No	
			Gastos de Viaje	Hospedaje	No	H14356		0.00	0.00	1,800.00	288.00	0.00	0.00	2,088.00	0	0	1
						Renglones: 3		0.00	0.00	3,698.00	591.68	0.00	0.00	4,289.68			

AUTORIZA \_\_\_\_\_

## 7.7 Diario de Bancos

Entrar a **Tesorería > Reporte de Tesorería > Diario de Bancos.**

En esta opción se genera un reporte de los movimientos a Bancos de Tesorería en un rango de Fechas.



**Informe Diario de Bancos**

**Opciones del reporte**

Nombre del reporte:

Fecha:  al  Predefinido:

Contenido:  [Clic para nuevo predefinido](#)

Ordenado primero por:   Empresa  Sucursal (Salto de Hoja)

Después por:

**Filtro de datos**

Empresa:

Sucursal:

Tipo de Pago:

Chequera:

Usuario Elabora:

Cuentas Tesorería:

Cliente:

Proveedor:

Concepto:

Imprimir

En la pantalla de esta opción se muestran diferentes Opciones de Reporte y Filtros de Datos que dan posibilidad de obtener múltiples reportes. En los Filtros de datos presionar la tecla F2 para activar la búsqueda por una parte del Nombre o de cualquier otro dato de los presentados en la ventana de búsqueda. Para filtrar por varios valores separarlos por coma (,). Si se deja en blanco se asumen todos.

Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación:

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

02/12/2014 11:58:30 a. m. Hoja: 1 de 1

		<b>INFORME DIARIO DE BANCOS</b>					
Emp	Suc	Cuenta Tesorería	Nombre	Saldo Anterior	D e b e	H a b e r	Saldo Actual
			Descripción	Emisión			
<b>1</b>			<b>DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL,</b>				
<b>1</b>	<b>1</b>		<b>Matriz</b>				
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>01</b>	<b>BANCOMER, S.A.</b>				<b>2,076,694.82</b>
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		
			<b>Total Cuenta</b>		<b>-2,960,340.60</b>	<b>5,037,035.42</b>	<b>0.00</b>
							<b>2,076,694.82</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>02</b>	<b>BANAMEX, S.A.</b>				<b>6,049,173.07</b>
02			Saldo Inicial	01/12/2014	4,000,000.00		
02			Paqo Cliente	01/12/2014	108,861.07		
02			Pago Cliente	01/12/2014	7,057.43		
			<b>Total Cuenta</b>		<b>1,933,254.57</b>	<b>4,115,918.50</b>	<b>0.00</b>
							<b>6,049,173.07</b>
			<b>Total Bancos</b>		<b>-1,027,086.03</b>	<b>9,152,953.92</b>	<b>0.00</b>
							<b>8,125,867.89</b>





## 7.8 Transferencias Bancarias

Entrar a **Tesorería > Transferencias > Transferencias Bancarias.**

Para hacer hacer transferencias entre cuentas de la empresa seleccione la Empresa, Sucursal, capture el Número de Transferencia o se muestra el consecutivo siguiente. Indicar la Fecha de emisión de la transferencia bancaria. Formato: dd, ddm, ddmmaa, ddmmaaa, Tecla F9=hoy, o ícono Calendario. Ejemplos: 21, 2107, 210715, 21072015.

### Datos Origen

Seleccione la Cuenta Origen del Banco de Tesorería y la Cuenta Destino del Banco de Tesorería. Fecha de emisión de la transferencia bancaria. Formato: dd, ddm, ddmmaa, ddmmaaa, Tecla F9=hoy, o ícono Calendario. Ejemplos: 21, 2107, 210715, 21072015.

### Pestaña Datos Generales

Capture el Importe de la Transferencia y el Tipo de Cambio si es Moneda Extranjera. Capturar una Observación relativa a la Transferencia Bancaria o dejar en blanco.

### Pestaña Captura de Póliza

Cuenta	Concepto	Cargo	Abono	Centro Ingreso, Costo
1 1110 0001 0004	Pago de Nomina	200,000.00		
2 1110 0001 0002	Pago de Nomina		200,000.00	
3				
Renglones 2		Cargos/Abonos 200,000.00	200,000.00	
HSBC 5678901234		Diferencia 0.00		



Al Grabar  la captura se afectan las cuentas de Bancos de Tesorería Origen y Destino al generar el movimiento en Tesorería.





Para obtener un reporte impreso de la Transferencia después de Grabar seleccione el icono de  y nos muestra la pantalla para seleccionar una o un grupo de Transferencias y otros Filtros de Datos. Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

ESCUELA KEMPER URGATE									
23/03/2024 01:47:00 p. m.					Hoja: 1 de 1				
TESORERÍA - TRANSFERENCIA BANCARIA									
Emp	Suc	Transf. Banc.	Cuenta Origen		Emp	Suc	Cuenta Destino		
1			ESCUELA KEMPER URGATE						
1	1		Matriz						
1	1	1	1110 02 HSBC Cta. 1234567890		1	1	1110 05 Banorte Cta. 124678921923		
			Banco: HSBC				Banco: Banorte		
Fecha: 23/03/2024			Observaciones:				Importe:	200,000.00	TC: 0.00000000
Reg. Suc:			1				200,000.00		

## 7.9 Comisiones Bancarias

Entrar a **Tesorería > Comisiones e Intereses > Comisiones Bancarias**.

Seleccionar Empresa, Sucursal y capturar el Número de Comisión.

 **Comisiones Bancarias**
ALTA: Registro NUEVO.
Registros: 0   

**Identificación de Comisiones Bancarias**

Empresa:  ESCUELA KEMPER URGATE

Sucursal:  Matriz

Comisión:

**Datos Comisiones**


Proveedor:  BBVA BANCOMER SA


Cuenta Tesorería:    BBVA Cta. 1779748680 Op. GPE

**Generales**


Datos Para DIOT Total:  Moneda:  Peso Mexicano

Observación:

TC:   Obtener TC

Fecha:  

**Fechas y Comentarios**

 [Fechas y Comentarios](#)

### Datos Comisiones

En esta sección capturar el Código del Proveedor y la Cuenta de Tesorería a donde se van a cargar las comisiones.


### Generales


Al posicionarse en el campo de Subtotal automáticamente se entra a la pantalla de datos para DIOT. Capturar la identificación de la factura y los Importes de Tasa Cero, Exento o Subtotal, IVA 16%, IVA e ISR Retenido si aplica. El IVA 16% y el Total se calculan automáticamente.

**Información DIOT** ✖

**Datos para DIOT**


Proveedor:  BBVA BANCOMER SA 📄 Agregar PDF Original


 Buscar CFDI

Factura	Fecha	Exento	Tasa Cero	Subtotal	IVA 16 %	ISR Retenido	IVA Retenido	Otro	Total
B12678	18/03/2024 	0.00	0.00	124.00	19.84	0.00	0.00	0.00	143.84

Dar clic en Aceptar y se pasa el Total a la pantalla de Comisiones.

Fecha y Comentarios se utiliza cuando se va a dar de Baja el registro o para poner alguna Observación.

Al Grabar  se graban los datos capturados. Las Comisiones Bancarias generan dos movimientos a Tesorería uno por el Subtotal y otro por el IVA.

Al seleccionar el icono de impresión  desde esta opción nos liga automáticamente a la opción Tesorería/Verificador de Movimientos de Tesorería antes explicada.

Si obtenemos un reporte se vería como se muestra:

**ESCUELA KEMPER URGATE**

26/03/2024 05:38:46 p. m. Hoja: 1 de 1

**VERIFICADOR DE MOVIMIENTOS DE TESORERÍA DEL 26 AL 31 MAR 2024**

Emp	Suc	Póliza	Fecha	Cuenta Tesorería	Con	Chequera	Folio	SerieFolio	Importe
<b>Empresa: 001 Sucursal:001 Póliza: 3</b>									
1	1	E 3	26032024	1110 01 01	BBVA Cta. 1779748680 Op. GPE	171	0	0	124.00
1	1	E 3	26032024	1110 01 01	BBVA Cta. 1779748680 Op. GPE	172	0	0	19.84
<b>Total Cuenta:</b>									0.00
									Ingresos:
									Egresos:
									143.84
<b>Total General:</b>									0.00
									143.84

**Resumen de Conceptos:**

Clave	Nombre	Importe
171	Comisiones Bancarias Sin Impuestos	124.00
172	I.V.A. Acreditables Comisiones	19.84
<b>Total Cargos:</b>		<b>0.00</b>

**No. Movimientos: 2**

Formulado por
Autorizado por

Las Comisiones Bancarias generan dos Movimientos a Tesorería uno por el Subtotal y otro por el IVA.

## 7.10 Declaración Informativa de Operaciones con Terceros DIOT Generación, Verificación y Mantenimiento

### DIOT Declaración Forma A-29 Operaciones con Terceros

En este proceso se genera la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros o DIOT. Aquí se describen brevemente los pasos para su generación, mantenimiento y obtención del archivo para su envío al SAT. Para una explicación detallada del proceso dar clic sobre el nombre [Guía de DIOT Declaración Forma A-29 Operaciones con Terceros](#).

#### Paso 1. Generar Declaración.

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

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.

#### Paso 2. Mantenimiento Declaración.

Entrar al 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.

Se muestra la pantalla con el listado de los registros en el mes, estos se pueden eliminar o editar para su modificación. Realice los ajustes requeridos.

#### Paso 3. Verificador Declaración.

Entrar al 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 realizar los cambios en el Paso 2.

## 7.10 Forma A-29 Operaciones con Terceros DIOT

#### Paso 4. Forma A-29 operaciones con terceros.

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

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

### **Paso 5. DEM – Captura y envío de la Declaración al SAT**

---

Ya generada el archivo DEC\_A29.zip el siguiente paso es descomprimirlo y guardar el archivo DEC\_A29.txt del mes de declaración para importar los movimientos de los proveedores a la aplicación DEM (Documentos Electrónicos Múltiples).