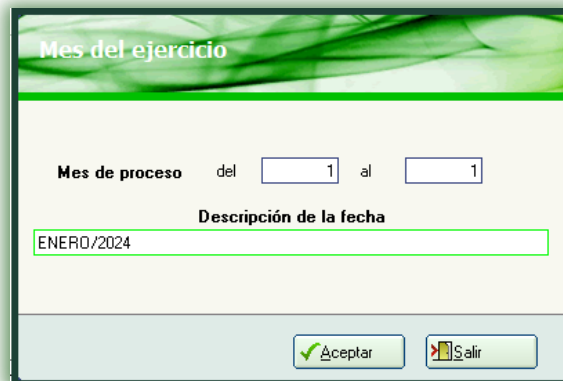


# Proceso mensual

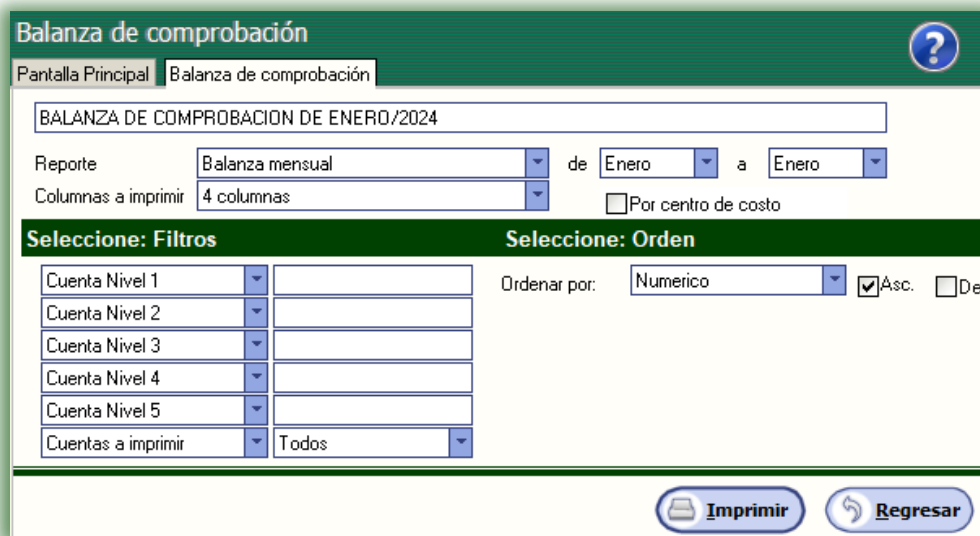
En esta pantalla indique el mes del ejercicio en el que se trabajará antes de iniciar los procesos mensuales los cuáles son: Balanza de comprobación, Relaciones analíticas, Balance, Estado de resultados, entre otros.



Capture el número del mes o meses que desee procesar.

## Balanza de comprobación

Entre al **Menú Mensual** y seleccione la opción **Balanza de comprobación**. Este proceso le ayudará a comprobar y cerciorarse de que la contabilización haya sido capturada correctamente la información del mes y que no es necesario realizar ajustes antes de iniciar con la impresión de los demás reportes.



- Seleccione el tipo de formato en que desea imprimir el reporte.
- Seleccione el mes o meses en que generará la Balanza de comprobación.
- Seleccione las columnas a imprimir en el reporte.
- Seleccione el filtro que utilizará para la selección de cuentas.
- Seleccione el orden de impresión del reporte.



## Relaciones

## analíticas

Al llevar a cabo este proceso analizara las subcuentas de las cuentas de mayor que hayan tenido o presentado **Saldos y/o Movimientos**; es decir, mostrará el saldo al inicio de cada mes por cada subcuenta, mostrando los totales de los movimientos del **Debe y Haber** registrados en el mes hasta la última fecha de actualización y el saldo actual., presentando el total general por cada cuenta de mayor.

- Seleccione el tipo de reporte en que desea imprimir la Relación analítica.
- Seleccione la secuencia en la impresión del reporte.
- Seleccione el filtro que utilizará para la selección de cuentas.
- Capture la fecha de inicio y final en la que generará la Relación analítica.

## Mayor general con auxiliares

Mostrará un estado de cuenta por cada cuenta de aplicación (último nivel), así como los totales por cada cuenta de mayor.

**Mayor general con auxiliares** ?

Pantalla Principal | Mayor general con auxiliares

Salto de HOJA por cuenta de mayor     Imprimir subtotales por M E S  
 Incluir auxiliares     Por centro de costo

MAYOR GENERAL CON AUXILIARES DE ENERO/2024

**Selección :**

Nivel 1 (Cuenta de mayor) \_\_\_\_\_  
 Nivel 2 \_\_\_\_\_  
 Nivel 3 \_\_\_\_\_  
 Nivel 4 \_\_\_\_\_  
 Nivel 5 \_\_\_\_\_

Mes del ejercicio    del     al

Escriba los intervalos separados por comas. ejemplo 1,3,5-12,14

Imprimir    Regresar

- Seleccione la opción que desee agregar a la impresión del reporte.
- Título del reporte.
- Puede hacer una selección de cuentas por medio del filtro selección.
- Capture el número del mes de inicio al final en que generará el reporte.

## Balance

Este tipo de reporte genera un documento contable el cuál muestra el Estado de posición financiera actual de la empresa, correspondiente a la fecha indicada en este **Menú Mensuales / Mes o meses de proceso**. Por lo que podemos decir un Balance es: *Es un estado que refleja la situación financiera de la empresa o entidad en un momento determinado.*

**Balance** ?

[1/Supervisor]    Pantalla Principal | Balance

**Opciones :**

Impresión de reportes en base a :  
 Balance 1 v  
 AL 31 DE ENERO DE 2024

**Formato :**

Proc. mensual     Miles y 12 Col.     Pesos y 12 Col.

Mes del ejercicio    . . . . .    al

Selección por centro de costos     Salto de hoja por centro de costos

Imprimir    Regresar



**Generación parámetros.** Puede asignar de manera automática las cuentas de balance.

**Mantenimiento.** Seleccione esta opción si desea modificar los parámetros existentes.

**Imprimir ejercicio montado.** Este campo es utilizado exclusivamente para cuando desee imprimir un ejercicio de un año anterior al actual. *Ejemplo: Un Balance general del año 2023 al 2024.*

## Opciones

**Impresión de reportes en base a:** Seleccione el archivo de parámetros que utilizará para la impresión de este reporte y escriba el título para el mismo.

## Formato

Seleccione el tipo de formato que desee que aparezca en el formato e indique el número del mes a generar el Balance.

## Estado de resultados

Este reporte refleja la utilidad neta o perdida obtenida por la empresa correspondiente a la información registrada durante el mes o un determinado período de tiempo. Mediante esta pantalla podrá obtener el **Estado de resultados** (también llamado estado de pérdidas y ganancias).

**Generación parámetros.** Puede asignar de manera automática las cuentas de balance.

**Mantenimiento.** Seleccione esta opción si desea modificar los parámetros existentes.

**Imprimir ejercicio montado.** Este campo es utilizado exclusivamente para cuando desee imprimir un ejercicio de un año anterior al actual. *Ejemplo: Un Estado de Resultados del año 2023 al 2024.*

## Opciones

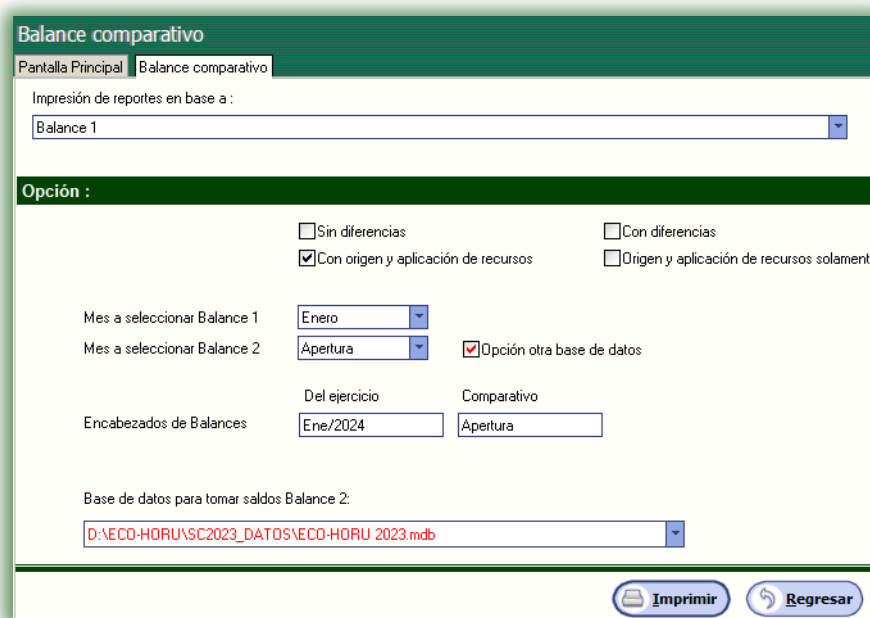
**Impresión de reportes en base a:** Seleccione el archivo de parámetros que utilizará para la impresión de este reporte y escriba el título para el mismo.

## Formato

Seleccione el tipo de formato que desee que aparezca en el formato e indique el número de los mes a generar el Estado de resultados. **Generar importes en excel.** Seleccione este campo cuando haya especificado el número de la celda y columna en el Editor del Estado de resultados, en el **Menú Variables / Editor de reporte Estado de resultados.**

## Balance comparativo

Al utilizar el Balance comparativo podrá realiza como su nombre lo dice comparaciones entre los saldos de un mes a otro presupuestado y/o de un ejercicio a otro. *Ejemplo: Un comparativo de saldos entre los meses de Enero y Febrero del 2024.*



**Impresión de reportes en base a.** En este campo seleccione el tipo de formato del reporte a utilizar.

## Opción

**Sin diferencias.** Si selecciona este campo el sistema presentará el reporte impreso sin ninguna diferencia entre el Balance mensual contra el presupuestado.

**Con diferencia.** Al seleccionar este campo el sistema presentará el Balance incluyendo una columna adicional en donde imprimirá las diferencias en dado caso de que se hayan presentado entre el Balance real y el presupuestado.



**Con origen y aplicación de recursos.** Si selecciona este campo el sistema presentará la impresión del Balance mensual y el presupuestado, indicando las diferencias entre cada uno y su origen.

**Origen y aplicación de recursos solamente.** Al seleccionar este campo el sistema presentará el Balance en el cuál describe el origen y la aplicación de cada una de las cuentas.

**Mes a seleccionar Balance 1.** Indique el mes a imprimir en la primera columna. *Ejemplo: 2 = Febrero.*

**Mes a seleccionar Balance 2.** Indique el mes a imprimir en la segunda columna. *Ejemplo: 1 = Enero.*

**Opción otra base de datos.** Opción de tomar Balance 2 de otra base de datos a proporcionar.

**Encabezados del Balance. Del ejercicio.** Nombre del encabezado que llevará el Balance del ejercicio actual. *Ejemplo: Marzo/2024.*

**Comparativo.** Nombre del encabezado que llevará el Balance del ejercicio a comparar. *Ejemplo: Febrero/2024.*

**Base de datos para tomar saldos Balance 2.** El sistema SuperCONTABILIDAD presenta esta opción para comparar o realizar alguna consulta en años anteriores.

## Diario general

El principal objetivo del **Diario general** es obtener los detalles de todas las pólizas que solicite tal y como si se tratara de un listado verificador de pólizas, en este reporte podrá ver el tipo y número de póliza, la fecha de emisión, el concepto de la póliza, el número de cada cuenta que intervino, así como su nombre, el concepto del movimiento, su cargo o abono, el total de la póliza y la suma total de todas las pólizas.

**Diario general**

Pantalla Principal | Diario general

**Reporte :**

A detalle     Sólo totales     En formato póliza     Imprime pie página

DIARIO GENERAL DE ENERO/2024     Fecha y hora

**Secuencia :**

Por póliza     Cuenta, subcuenta...     Mes póliza     Centro de costo

Usuario y fecha modificación

**Selección :**

Nivel 1 (Cuenta de mayor)	_____
Nivel 2	_____
Nivel 3	_____
Nivel 4	_____
Nivel 5	_____

Listar póliza completa

Tipo de póliza: \_\_\_\_\_

No. de póliza: \_\_\_\_\_

Fecha de emisión: \_\_\_\_\_

Tipo de movimiento:  Todos     Debe     Haber

Escriba los intervalos separados por comas. ejemplo 1,3,5-12,14

Errores    Imprimir    Salir



**Reporte.** Indicara la forma en que desee imprimir el reporte, al seleccionar en Formato Póliza, podrá imprimir el pie de pagina, centro de costos o flujo de efectivo y escriba el título para el reporte.

**Secuencia.** Seleccione el tipo de secuencia a imprimir.

**Selección.** Seleccione el tipo de cuenta, el tipo de póliza, el número o fecha para generar el reporte de Diario general.

**Tipo de movimiento.** Indicara el tipo de movimiento a imprimir.