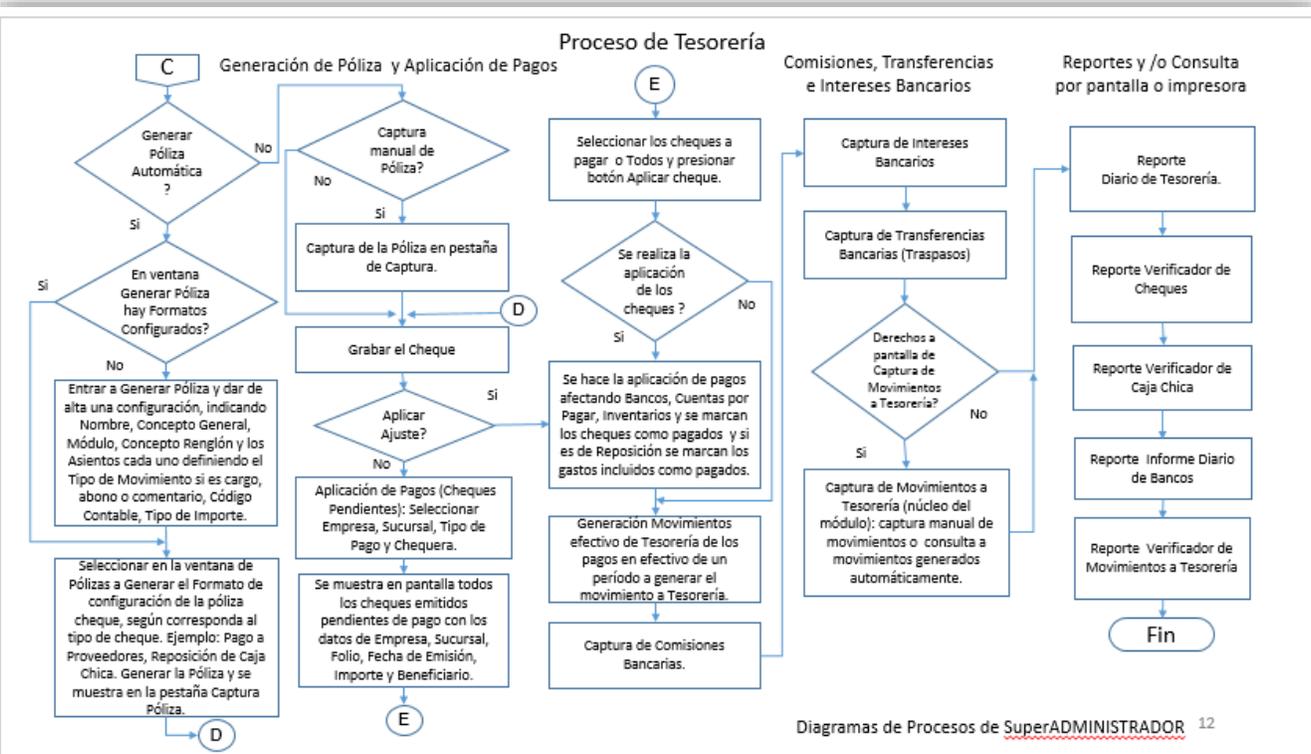
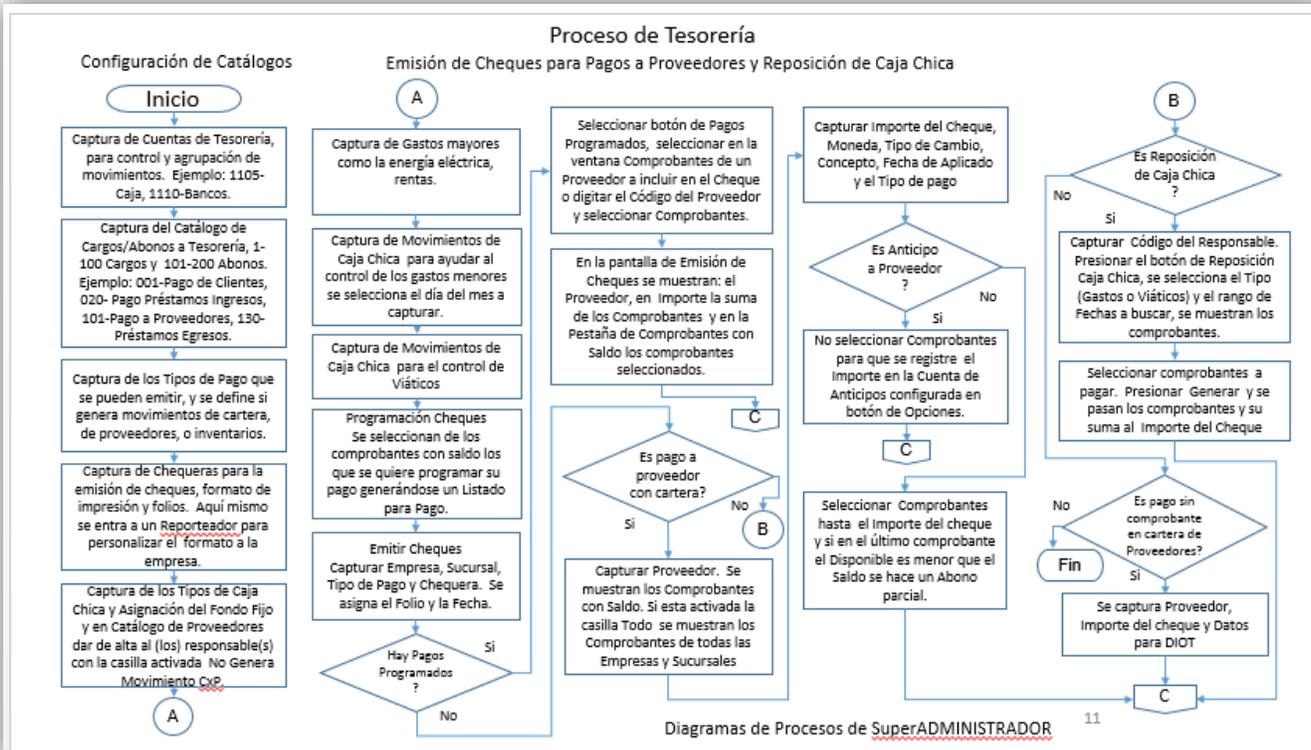


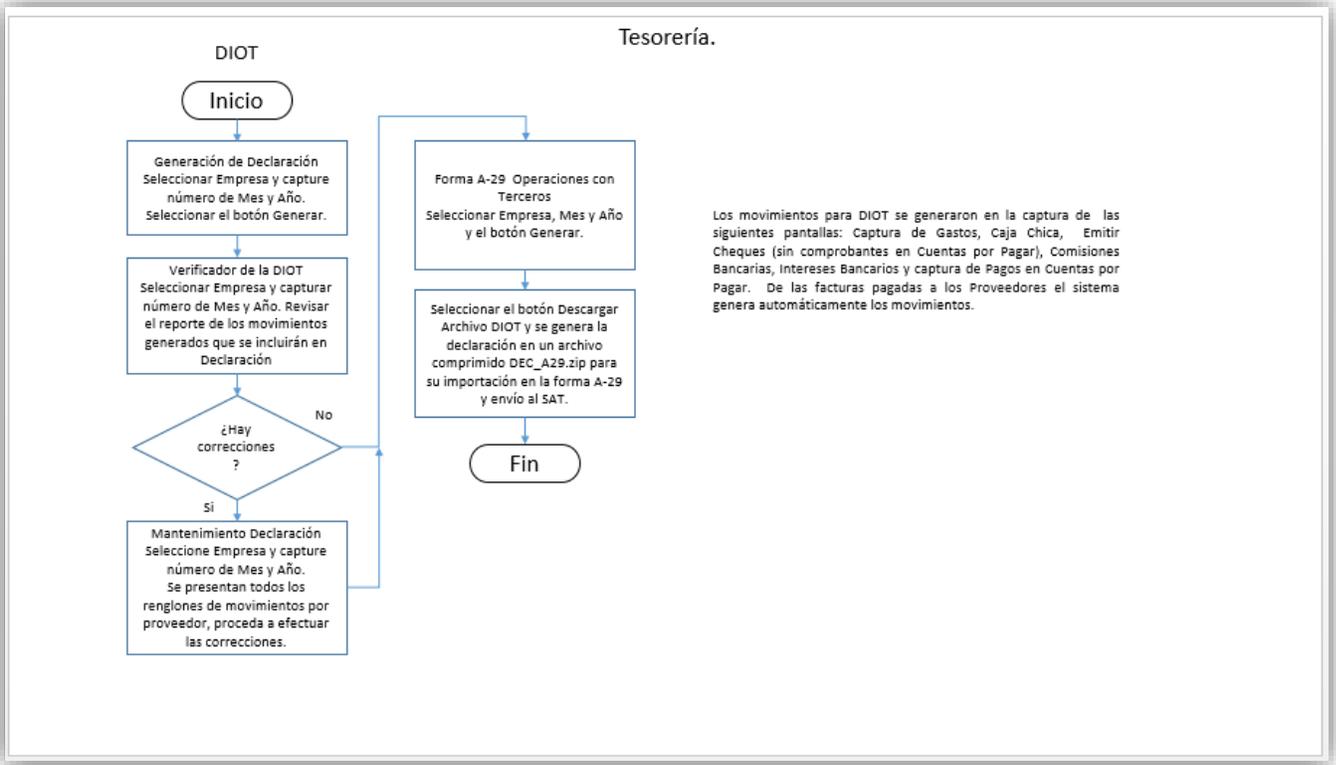


## Funcionalidad en el ERP SA

### Diagrama del Proceso



## Funcionalidad en el ERP SA

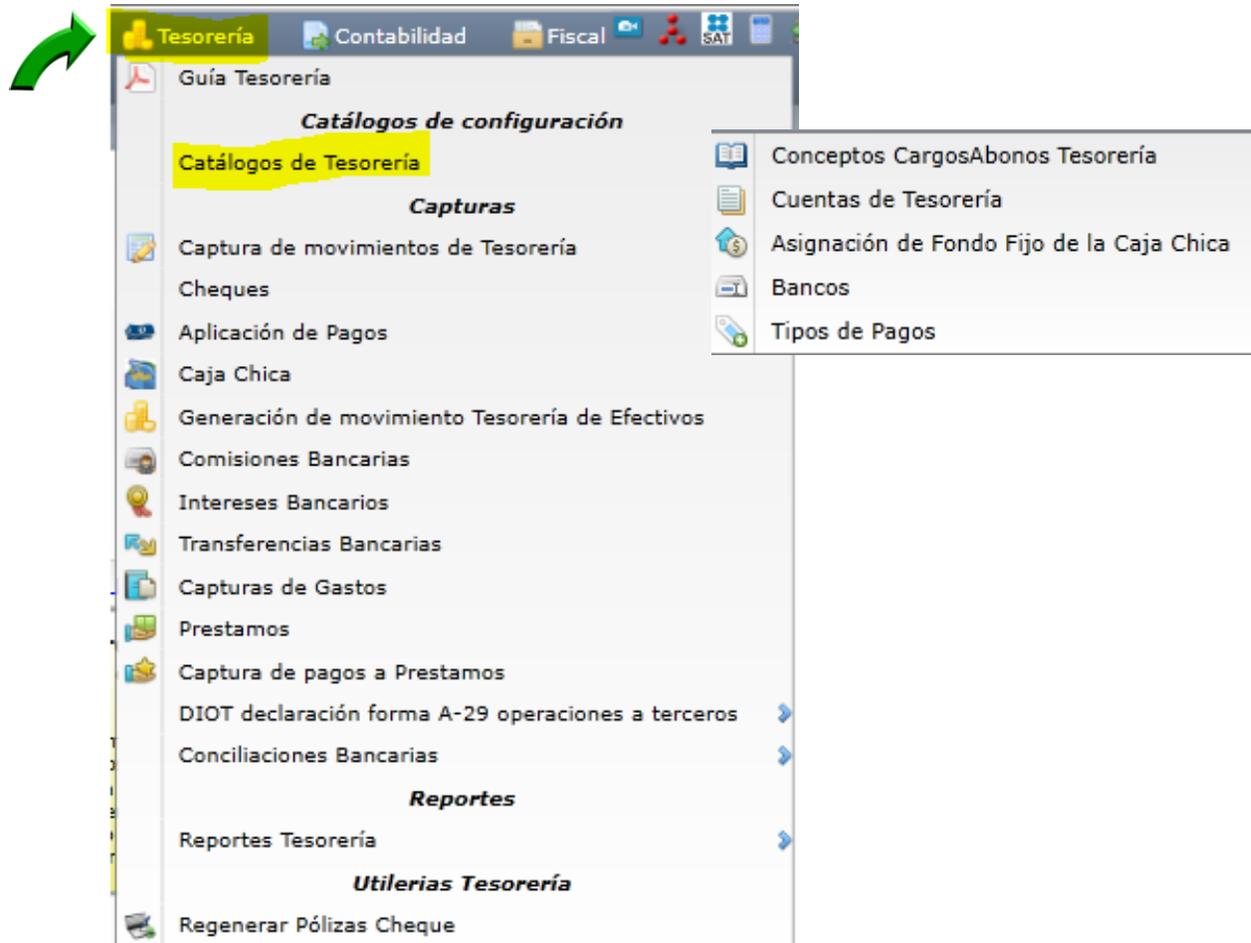


## Funcionalidad en el ERP SA

### Configuración

#### 7.1.1 Cuentas de Tesorería

Entrar al Menú **Tesorería** y seleccionar la opción **Cuentas de Tesorería**.



En esta opción se definen las Cuentas de Tesorería para el control de los saldos y movimientos en los diferentes procesos de Tesorería.



Al igual que en los códigos contables aquí se permiten definir hasta cuatro niveles. La Cuenta es equivalente a una Cuenta de Mayor de contabilidad. El sistema predefine las Cuentas de Tesorería que son utilizadas por lo general, en una estructura de 4 niveles. Si desea dar de alta más Cuentas realice el proceso de alta de registros.

Capture la **Cuenta**, capture o deje en blanco la **Subcuenta**, **Subsubcuenta**, **Subsubsubcuenta**. Indique el Nombre y en **Cuenta Tipo** seleccione de:

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

Seleccione el tipo de **Moneda** y el **Banco**. Indique su respectivo Código Contable para la Cuenta y el **Código contable para el IVA**, separado cada nivel del código por un espacio.

## Modificar la Estructura de Cuentas de Tesorería

Para modificar la estructura de Códigos seleccione [Ir a pantalla de Estructura de Códigos de Cuentas de Tesorería](#) y se muestra la siguiente ventana. En Estructura indique los niveles y número de dígitos en cada uno. Capture el nombre de cada nivel. Del Catálogo predefinido el sistema le avisa que se perderán algunos registros.



## 7.1.2 Conceptos de Cargos/Abonos a Tesorería

Entrar al Menú **Tesorería** y seleccionar la opción **Catálogos de Tesorería /Conceptos de CargosAbonos Tesorería**.



En esta opción se identifican los conceptos 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.

Los Conceptos del 1 al 100 son Cargos y del 101 al 200 son Abonos. La pantalla de captura de esta opción se muestra a continuación

The screenshot shows the capture screen for 'Conceptos CargosAbonos Tesorería'. The title bar reads 'Conceptos CargosAbonos Tesorería'. Below the title bar, there is a section for 'Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión'. The main content area is divided into three sections:

- Identificación del Concepto de Ingresos/Egresos (Cargo/Abono) de Tesorería**
  - Concepto: 1 (dropdown menu)
  - Nombre: Pago de Clientes
  - Nombre corto: PagoCliente
- Concepto Tipo para diferenciar su operación**
  - Concepto Tipo: 1 (dropdown menu) Pago de Clientes
- Fechas y Comentarios**
  - Fechas y Comentarios: 25/08/2014 0000001=Supervisor Pago de Clientes

At the bottom of the screen, there is a toolbar with icons for file operations (save, delete, print), navigation (back, forward), search, and refresh.

Capture el número de **Concepto**, **Nombre**, **Nombre corto** y en el campo **Concepto Tipo** indique el concepto para diferenciar su operación de los que ya tiene definidos fijos el sistema, por ejemplo: si se definió el Concepto 003 Pago de Clientes Foráneos, entonces en el Concepto Tipo seleccionar 001 Pago de Clientes.



Los **Conceptos Tipo fijos** son:

Cargos

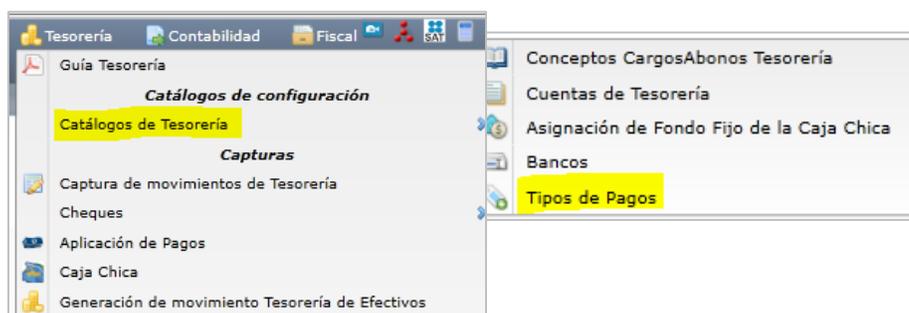
- 001 Pago de Clientes
- 010 Devolución Gastos a Comprobar
- 020 Pago de Préstamo Ingreso
- 030 Aportación de Socios
- 090 Otros Ingresos

Abonos

- 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
- 190 Otros Egresos

### 7.1.3 Tipos de Pago

Entrar al Menú **Tesorería / Catálogos de Tesorería** y seleccionar la opción **Tipos de Pago**.



En esta opción se dan de alta los tipos de pago que se utilizan para la Emisión de Cheques. Se define si genera movimientos de Cartera de Proveedores. Se pueden agregar tantos Tipos de Pagos como se requiera.

En la pantalla de esta opción se captura el **Código** que identifica al Tipo de Pago, su nombre y en el campo **Imprimir**, allí se describe la leyenda en la impresión del comprobante. En **Tipo de Pago** indique cual es la operación, ejemplo: Pago a proveedor.

En el Apartado **Movimientos a cuentas**, si el pago afecta a proveedores entonces se indica la **Cuenta por Pagar**, **Tipo de Póliza** y **Concepto**.

**Tipos de Pagos** ✕

**Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión**

**Identificación del Pago**

Tipo de Pago: 1  
 Nombre: Pago de Crédito a Proveedor  
 Imprimir: Pago Crédito  
 Pago Tipo: 1 Pago a Proveedor

**Movimientos a cuentas**

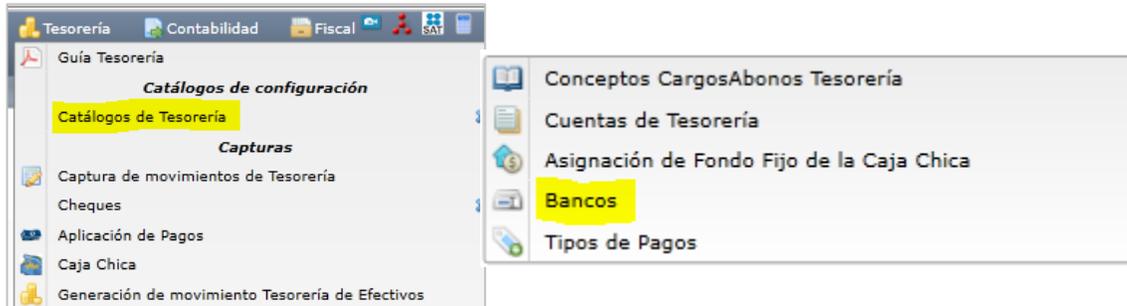
Movimientos cuando el Pago afecta a Proveedores:

Cuenta por Pagar: 2120 Proveedores      Concepto: 2 Pago Crédito Proveedor/Acreec  
 Tipo de póliza: E Egresos

Fechas y Comentarios: 05/09/2014 27/02/2015 0000001=Supervisor.

## 7.1.4 Bancos

Entrar al Menú **Tesorería / Catálogos de Tesorería** y seleccionar la opción **Bancos**.



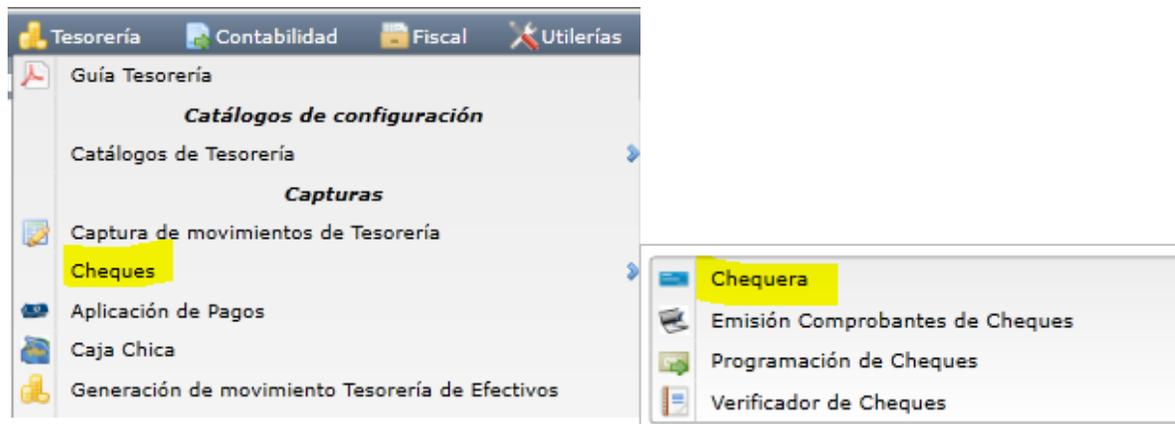
En esta opción se dará de alta el Catálogo de Bancos.

The screenshot shows the 'Bancos' form with the following fields:

- Identificación del Banco:**
  - Banco: 1 (dropdown)
  - Nombre: Banamex
  - Abreviación: Bnmx
- Fechas y Comentarios:**
  - Fechas y Comentarios: 12/02/2015 12/02/2015 0000001=Supervisor.

## 7.1.5 Chequeras

Entrar al Menú **Tesorería / Cheques** y seleccionar la opción **Chequera**.





En esta opción se capturan las Chequeras con los datos del Banco y número de cuenta, Tipo de Pago, Cuenta de Tesorería que afectará y la configuración para la impresión del cheque.

**Chequera** ✕

**Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión**

**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 de Crédito a Proveedor  
**Chequera:** 1  
**Nombre:** HSBC Cta. M.N.  
**Abreviación:** HSBC  
**Número de Cuenta:** 552169011

**Generales**

**Folios solicitados de control interno:**  
**Folio Desde:** 1 **Hasta:** 100  Activo

**Folios siguientes o anteriores:**  
**Folio Desde:** 0 **Hasta:** 0  Activo

**Último Folio asignado:** 9  
**Tipo Póliza:**

**Diseño del Cheque en uso:**  
**Formato de Impresión a Utilizar:** HSBC [Editor especializado](#)

**Cuenta de Tesorería que se afectara con esta Chequera:**  
**Cuenta:** 1110 Bancos  
**Subcuenta:** 1 Pesos M.N.  
**Subsubcuenta:** 3 HSBC  
**Subsubsubcuenta:**

**Fechas y Comentarios**  
**Fechas y Comentarios:** 05/09/2014 27/02/2015 0000001=Supervisor.

Cada chequera se asocia a un Tipo de Pago. Capture **Tipo de Pago, Código, Clave, Nombre, Abreviación y Número de Cuenta** bancaria.

En la sección **Generales** indique los folios de control interno **Folios Desde, Hasta** y habilite la casilla para indicar que están **Activos**. Y en el campo **Último Folio Asignado** indique el último consecutivo usado de esa chequera para que automáticamente se asigne el siguiente consecutivo en la Emisión de Cheques.

En la sección **Diseño de Cheque en uso**. Seleccione el **Formato de Impresión a Utilizar**. Para diseñar o modificar un formato de impresión de cheque entrar a [Editor especializado](#).

En la sección **Cuenta de Tesorería** indicar la **Cuenta, Subcuenta, Subsubcuenta y Subsubsubcuenta** que se afectará con esta chequera.



## 7.1.6 Asignación Fondo Fijo de Caja Chica

Entrar al Menú **Tesorería / Catálogos de Tesorería** y seleccionar la opción **Asignación de Fondo Fijo de la Caja Chica**.

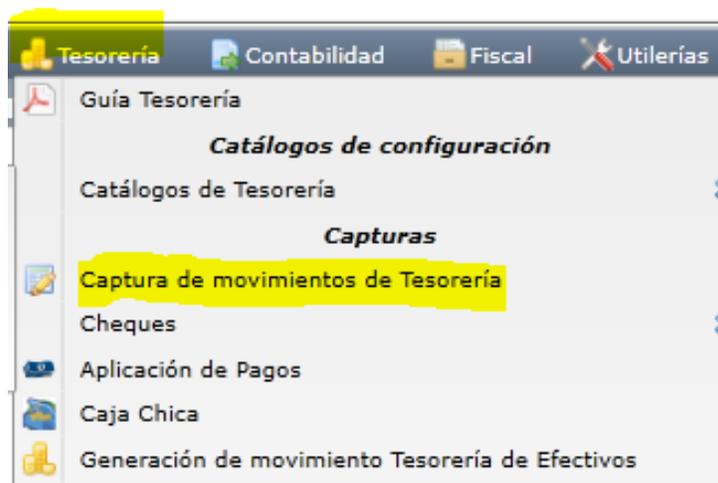
Capture para cada mes uno o varios fondos fijos, capturando el importe y la fecha de inicio para cada uno.

Importe	Fecha Inicio
5000	01/05/2015

## 7.2 CAPTURAS

### 7.2.1 Captura de Movimiento a Tesorería

Entrar al Menú **Tesorería** y seleccionar la opción **Captura de Movimientos de Tesorería**.



Esta opción es el núcleo central del módulo del módulo donde se podrán capturar manualmente movimientos a Tesorería o consultar movimientos generados automáticamente en otros procesos, como al emitir entradas por compra o aplicar pagos.



## Captura manual de movimientos a Tesorería

Normalmente la captura manual de movimientos se realiza en pólizas de Diario. Se indica el **Tipo y Número de Póliza**, **Fecha** y se capturan los **renglones de movimientos de la póliza**. Para cada renglón de movimiento se indica la **Cuenta de Tesorería** capturando desde la Cuenta hasta el subnivel de aplicación, **Concepto**, **Banco**, **Chequera**, **Folio**, **Serie**, **Referencia**, **Importe**, **Importe a Pagar**.

**Captura de movimientos de Tesorería** ✕

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

**Captura de Movimientos de Tesorería**

Empresa:  Sucursal:  Tipo de Póliza:  Número:  Fecha:  Hora:  Cancelado(Fecha y Hora):  [Editar](#)

Cuenta	Conc.	Banco	Cheq.	Folio	Serie	Folios	Aut	Referencia	Importe	Vencimiento	Imp. Pagar	Mon	TC
1110 01 03	160	HSBC	0	0		0		TR-110	24,000.00		24,000.00 0	0	0
1110 01 02	60		0	0		0		TR-110	24,000.00		24,000.00 0	0	0

**Totales**

Total Póliza: Cargos:  24,000.00 Abonos:  24,000.00

[Resumen de Cuentas](#)  
[Resumen de Conceptos](#)

En la parte inferior de la pantalla se muestran los totales de la Póliza. Y dos campos de selección para conocer el [Resumen de Cuentas](#) o el [Resumen de Conceptos](#).

## Generación automática de movimientos a Tesorería

El sistema genera automáticamente movimientos a Tesorería al Emitir Comprobantes de Compra generando una Póliza de Egresos con la misma fecha del comprobante.

**Captura de movimientos de Tesorería** ✕

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

**Captura de Movimientos de Tesorería**

Empresa:  Sucursal:  Tipo de Póliza:  Número:  Fecha:  Hora:  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:  0.00 Abonos:  20,000.00

[Resumen de Cuentas](#)  
[Resumen de Conceptos](#)

Observe en las siguientes pantallas de las opciones Tipos de Comprobantes de Compra y Emitir Comprobantes de Compra, al grabar un comprobante si es de **Entrada por Compra** entonces se generan los movimientos automáticos a Inventario, Cuentas por Pagar y Tesorería tomando la Cuentas y Conceptos definidos en la configuración del Tipo de Comprobante. Si el **Tipo de Pago** es de contado entonces se genera un movimiento a Tesorería sino entonces se genera el movimientos en Cuentas por Pagar.



Cuando se configuró el comprobante en el Menú de **Compras** opción **Tipos de Comprobante de Compras** como se explicó en el **Proceso de Compras** en el apartado **Movimientos a cuentas** se capturan las indicaciones para que el sistema genere los movimientos en automático al momento de efectuarse una Entrada por Compra.

**Tipos de Comprobantes de COMPRAS**

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

**Identificación del Comprobante**

Tipo de Comprobante: 30  
 Nombre: Entrada por Compra  
 Comprobante Tipo: 30 Entrada por Compra

Imprimir: Entrada por Compra  
 Afecta Lista de Precio

---

**Movimientos a cuentas**

Movimiento a Inventario:  
 Cuenta de Inventario: 1160 Inventario Mercancías/Services. Concepto: 1 Factura de Proveedor  
 Notas: La cuenta de Inventario puede cambiar al momento de capturar la Compra.  
 Las cuentas de Devoluciones/Bonificaciones y Costos se toman en base de Compras.

Movimientos cuando el Comprobante corresponde a Compras Netas:  
**Facturas, Notas de Cargo y Notas de Crédito:**  
 Cuenta por Pagar: 2120 Proveedores Concepto: 101 Factura/Recibo Proveedor  
 Tipo de póliza: D Diario  Generar Cartera de CXP de los cargos Extras

Pago de Contado al momento de capturar la Compra:  
**Movimiento a Tesorería:**  
 Cuenta: Subcuenta: Subsubcuenta: Contramovimiento a CXP: Concepto:

Pago con Anticipo al momento de capturar la Compra:  
 Cuenta Anticipos de Prov.: Contramovimiento a CXP: Horas Vigencia:

**Emitir Comprobantes de COMPRAS**

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Comprobante

Crédito Enviar XML Imprimir Etiquetas

Empresa Sucursal Comprobante Serie Folio Copiar Comprobantes Serie Folio Fecha Hora  
 1 1 30 EC 22 0 27/02/2015 09:49:24

Proveedor 1 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ECO-HORU, S.A. DE C.V. Cancelado: NO IMPRESO

Consignado A:

Ver Relación de Facturas Afectadas

Otro 1 Otro 2 Moneda T/Cambio Comprador Pag. Ant. Rel. Factura Proveedor Origen/Destino Paquetería Guía No.  
 1 1 0.00 1 0 564 1 54871

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

Ver COSTOS Ver cálculos de COSTOS  Cambiar precio  Cambiar cantidad  Generar cargo extra  Comprobante pendiente

Artículo	Descripción	U/M	Cant. Rec	Can.Pend	Costo	CostUltCom	%Des	Importe	Costo Prorra	P.Vent
8	DISCO DURO LAPTOP HP 1TB	Pieza	10.00	0.00	1,350.00	1,350.00	0.00	13,500.00	1,350.00	

**Pagos**

Captura de Pagos

Condición	Método	Vencimiento	Importe
2	90	19/05/2015	15660
1 Anticipado			
2 Contado			
7 7 días			
15 15 días			
30 30 Días			
31 30/2			
32 30/3			
Total:			11,600.00

Artículos capturados: 1

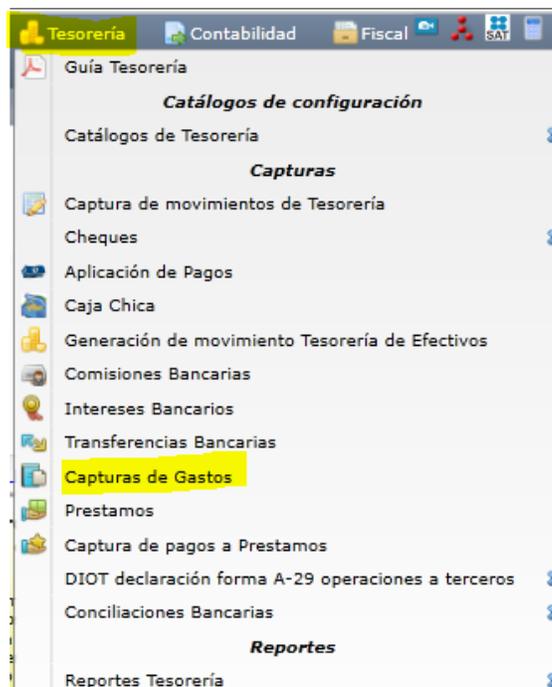
Vista previa de PDF Recalcular Totales



## Captura de Gastos

### 7.2.2 Captura de Gastos

Entrar al Menú de **Tesorería** a la opción **Captura de Gastos**.



Con esta opción le permite efectuar la captura de gastos diversos de la empresa, por ejemplo, pago de fletes foráneos. Seleccione la **Empresa, Sucursal y código del Gasto**. La pantalla se verá así.

**Capturas de Gastos** ✕

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

**Identificación de Gastos**

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

**Generales**

Tipo 1 Energía Electrica  
Cuenta Tesorería: Proveedor 1 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS RUIZ  
Subtotal: 4,500.00 IVA: 720.00 Total: 5,220.00  
Moneda TC 0 [Obtener TC de BANXICO](#)  
Fecha 27/05/2015 Observación

**Fechas y Comentarios**

[Fechas y Comentarios:](#)



En la sección **Generales** capture el **Tipo** de Gasto, seleccione **Cuenta de Tesorería** y se abre la ventana para capturar los datos para DIOT: número de **Factura**, **Importe** y el **IVA**, al presionar el botón **Aceptar**, se presenta la pantalla anterior con los importes antes capturados.

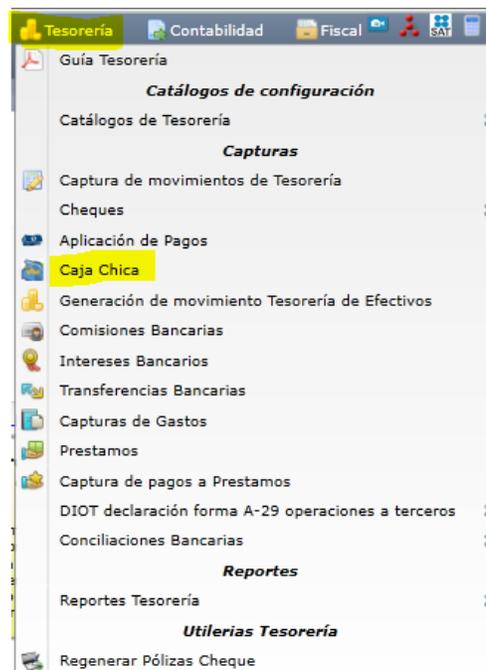
**Información DIOT**  
**Datos para DIOT**  
Factura: R12893  
Importe grava IVA Subtotal 4,500.00 IVA 720.00 ISR Ret.: 0 IVA Ret.: 0 Total: 5,220.00  
Importe Tasa 0 Subtotal 0 Total: 0  
Importe Exento Subtotal 0 Total: 0  
Totales Generales Subtotal 4500.00 IVA 720.00 ISR Ret.: 0 IVA Ret.: 0 Total: 5220.00  
Aceptar Cancelar  
Número de Folio final (Se debe usar solamente cuando los primeros folios fueron utilizados) (histórico número 1, hasta 10 dígitos). Ejemplo: 14233.

Seleccione la moneda y capture el TC tipo de cambio si es moneda extranjera. Grabar el registro.

## Caja Chica

### 7.2.3 Caja Chica

Entrar al Menú de **Tesorería** a la opción **Caja Chica**.



Esta opción permite llevar un control mensual de Gastos menores y de Viáticos de la Empresa.



Para la **Empresa, Sucursal y Tipo de Caja** se selecciona la **pestaña del Mes y el Día** que se desean capturar los gastos. 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 capture **número de Factura, importe y el sistema calcula el IVA y el Total**. Al presionar el botón **Aceptar** se regresa a la pantalla inicial y presenta en el renglón los datos de **Subtotal, IVA y Total**.

**Caja Chica** X

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

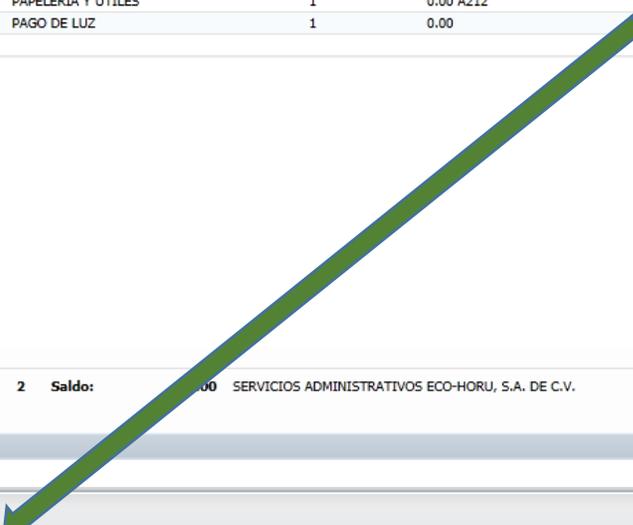
Tipo Caja: 1 Gastos

Año: 2015

**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																					
Proveedor	Tipo Mov.	Concepto														Moneda	TC	Referencia	Subtotal	IVA	Total															
2	1	PAPELERIA Y UTILES														1	0.00	A212	1,600.00	256.00	1,856.00															
1	6	PAGO DE LUZ														1	0.00		1,520.00	243.20	1,763.20															
<b>No. Detalles:</b>		<b>2</b>														<b>Saldo:</b>	<b>00</b>														SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ECO-HORU, S.A. DE C.V.			<b>3,120.00</b>	<b>499.20</b>	<b>3,619.20</b>



**Información DIOT**

**Datos para DIOT**

Factura:

Importe grava IVA	Subtotal	<input type="text" value="1520"/>	IVA	<input type="text" value="243.20"/>	ISR Ret.:	<input type="text"/>	IVA Ret.:	<input type="text" value="0"/>	Total:	<input type="text" value="1763.20"/>	
Importe Tasa 0	Subtotal	<input type="text" value="0"/>								Total:	<input type="text" value="0"/>
Importe Exento	Subtotal	<input type="text" value="0"/>								Total:	<input type="text" value="0"/>
<b>Totales Generales</b>	<b>Subtotal</b>	<input type="text" value="1520"/>	<b>IVA</b>	<input type="text" value="243.20"/>	<b>ISR Ret.:</b>	<input type="text"/>	<b>IVA Ret.:</b>	<input type="text"/>	<b>Total:</b>	<input type="text" value="1763.20"/>	

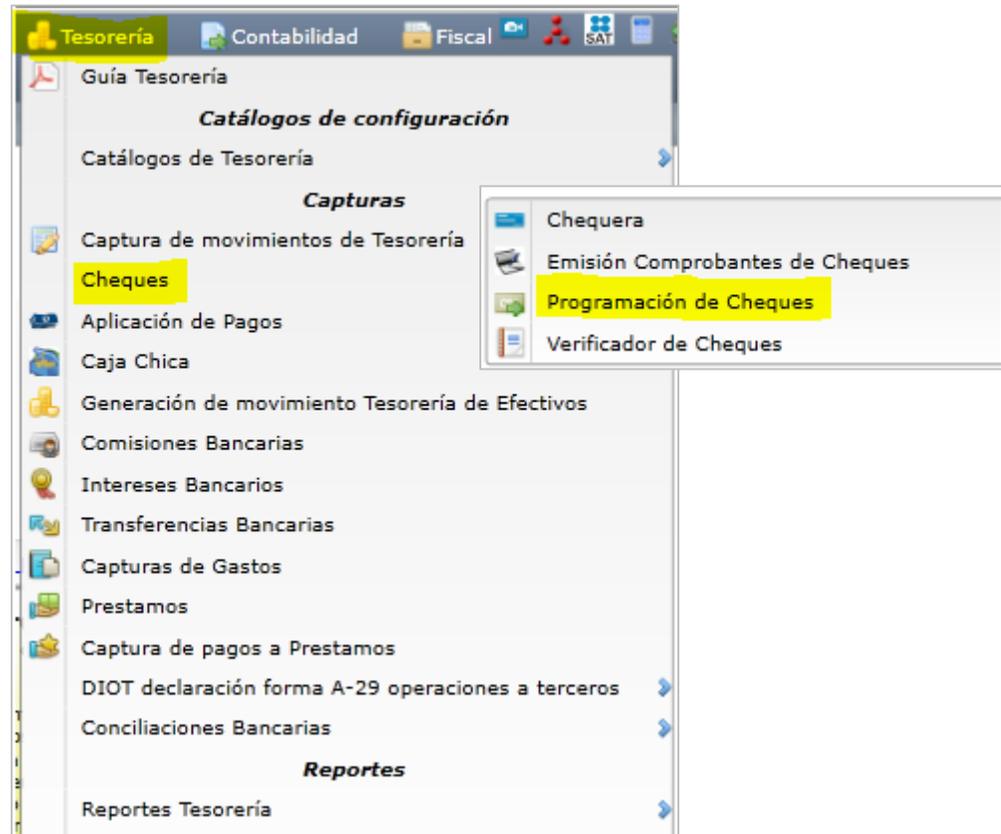
Factura del proveedor (Alfanumerico, 20 dígitos). Ejemplo: A288.

Grabar el registro.

## Programación de Cheques

### 7.2.4 Programación de Cheques

Entrar al Menú de **Tesorería / Cheques** a la opción **Programación de Cheques**.



En esta opción se capturará un grupo de cheques, los que entrarán a una lista de Programación de Pago.

Al programar un comprobante para pago el sistema pone una marca a este comprobante, para que en la opción Emitir Comprobantes de Cheques de este menú se tiene la opción de que automáticamente presente una ventana con el Listado de comprobantes para Pago capturados en esta opción.



Seleccione la **Empresa, Sucursal, Tipo de Pago y Folio**. Si marca la casilla **Todo** en la parte superior de la pantalla se consideran los comprobantes de todas las Empresas y Sucursales. Capture el **Proveedor** o deje en blanco para mostrar todos los pagos pendientes.

**Programación de Cheques**

**Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión**

**Filtros de Posibles Pagos**

<b>Empresa</b>	<b>Sucursal</b>	<b>Tipo Pago</b>	<b>Folio</b>	<b>Todo:</b> <input type="checkbox"/>
1	1	1	2	
<b>Proveedor</b> 454				

**Detalle del abono**  
**Banco:** Abonar: 2139.01 Abonado: 2139.01 Disponible: 0.00 Observación:

**Listado de Pagos Por aplicar**  
 Todos
 

Sel.	Emp	Suc	Serie y Folio	Emisión	Prov.	FactProv	Plazo	Vence	Total	Saldo	Abono	Obser
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	EC2356	20/10/2014	454	BCA REFACCIONARIA, S.A	1291	0	20/10/2014	938.97	938.97	938.97
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	EC2470	24/10/2014	454	BCA REFACCIONARIA, S.A	1383	7	31/10/2014	1,200.04	1,200.04	1,200.04
<input type="checkbox"/>	1	1	EC2689	25/11/2014	454	BCA REFACCIONARIA, S.A	1772	1	26/11/2014	658.05	658.05	0.00
<input type="checkbox"/>	1	1	EC2842	05/12/2014	454	BCA REFACCIONARIA, S.A	1963	30	04/01/2015	6,524.02	6,524.02	0.00
<input type="checkbox"/>	1	1	EC2941	03/01/2015	454	BCA REFACCIONARIA, S.A	2282	30	02/02/2015	1,843.48	1,843.48	0.00
<input type="checkbox"/>	1	1	EC3273	30/01/2015	454	BCA REFACCIONARIA, S.A	2631	8	07/02/2015	2,299.99	2,299.99	0.00

**No Pagos Pendientes:** 6     
 **Total Facturas:** 13,464.55   
 **Total Saldo:** 13,464.55   
 **Total Abonado:** 2,139.01

### Detalle del Abono

En esta sección hay tres campos: **Abonar** aquí se captura el importe total a programar pagos. En **Abonado** contiene la suma de los comprobantes seleccionados y el campo **Disponible** es la diferencia resultante de Abonar – Abonado.

### Listado de Pagos por Aplicar

Si se activa la casilla **Todos**, entonces automáticamente se van seleccionando los comprobantes mostrados para pago, marcando los que cubran hasta el total del importe capturado en el campo **Abonar**, si aún hay una cantidad en disponible que no alcanza a cubrir el importe total del siguiente comprobante entonces se le pone en Saldo el importe disponible o sea que sería un pago parcial.

Para ir seleccionado manualmente comprobantes se activa la casilla de la columna **Sel.** en el renglón del comprobante deseado, y el importe del documento se suma al campo **Abonado** y se calcula el campo **Disponible**. Se continúa seleccionado hasta que el campo Disponible quede en cero.

El campo **Observaciones** de cada renglón muestra la leyenda: Liquidada si se cubre todo el importe del documento o Parcial si se está aplicando un abono a la factura.

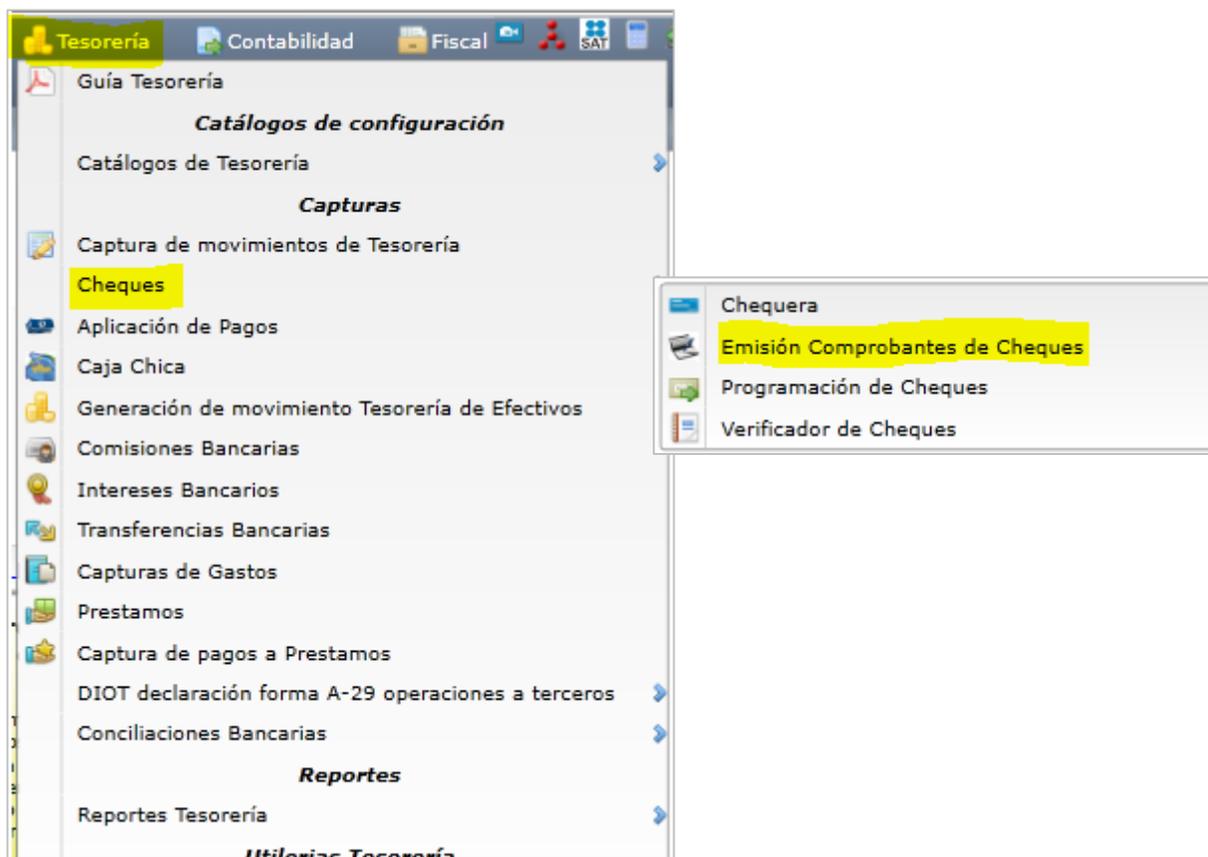
En la parte inferior de la pantalla se muestran los totales de Facturas, Saldo y Abonado.



## Emisión de Cheques

### 7.2.5 Emisión de Cheques

Entrar al Menú de **Tesorería / Cheques** a la opción **Emisión Comprobantes de Cheques**.



En esta opción se podrán emitir los cheques para el pago a proveedores o cheques de reposición del fondo fijo de caja chica. También se tiene la funcionalidad en esta misma opción para generar automáticamente la póliza cheque con diferentes tipos de pólizas parametrizables.

La pantalla de captura de esta opción se presenta a continuación.



**Emisión Comprobantes de Cheques** ✕

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

---

**Identificación de Emisión de Comprobantes de Cheques** 1

Empresa: 1 | Sucursal: 1 | Tipo Pago: 1 | Chequera: 1 | Folio: 10  
 Fecha: 27/02/2015 | Hora: 10:28:47  
 Proveedor: 3 CONCRETOS Y MATERIALES "FERSHU", S.A. DE C.V.  
 Beneficiario: CONCRETOS Y MATERIALES "FERSHU", S.A. DE C.V.

Abono en Cuenta |  Cancelado:   
 Indicar Nombre Beneficiario | [Pagos Programados](#)

---

**Detalle de importes** 2

Importe del cheque: 26000.00 | Seleccionado: 26,000.00 | Disponible a seleccionar: 0.00 | No. Póliza: 10  
 Moneda: 1 | Concepto: 101 | Pago a Proveedores

[Datos para Diot](#) | [Reposición Caja Chica](#)

---

**Comprobantes por Pagar**

Comprobantes con saldo |

Todas	Emp	Sucursal	Serie y Folio	Emisión	Plazo	Vence	Total	Saldo	Abono	Observaciones
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Matriz	EC6	29/08/2014		29/08/2014	22,040.00	22,040.00	22,040.00	Liquida
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Matriz	EC23	27/02/2015		27/02/2015	10,440.00	10,440.00	3,960.00	Parcial

---

**Total Facturas: 32,480.00**
**Total Saldo: 32,480.00**
**Total Abonado: 26,000.00**

## Identificación

Indicar **Tipo de Pago** y **Chequera**, el sistema presenta el consecutivo del folio. Activar la casilla **Abono en Cuenta** para que se imprima en el cheque la leyenda: **Para abono en cuenta del beneficiario**.

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** opción **Programación de Cheques**. Se abre una ventana con todos los comprobantes de los distintos proveedores. En esta misma ventana capture el **Proveedor** para que solo se muestren los comprobantes programados de ese proveedor. Seleccione comprobantes o todos y presione el botón **Aceptar**, automáticamente se pasan los datos del proveedor, importe del cheque y los comprobantes seleccionados a la Pestaña **Comprobantes con Saldo**.

## Cheque para Pago a Proveedores en Cuentas por Pagar

Para pagar a un proveedor específico, capture el **Proveedor**. Si se habilita la casilla **Todo** entonces se obtiene los comprobantes que se adeudan al proveedor en todas las Empresas y Sucursales, sino solo se presentan los comprobantes de la Empresa y Sucursal en la **pestaña de Comprobantes con Saldo**.

## 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. Capturar el **Concepto** y el **Tipo** de Cheque.

## Pestaña Comprobantes por Pagar

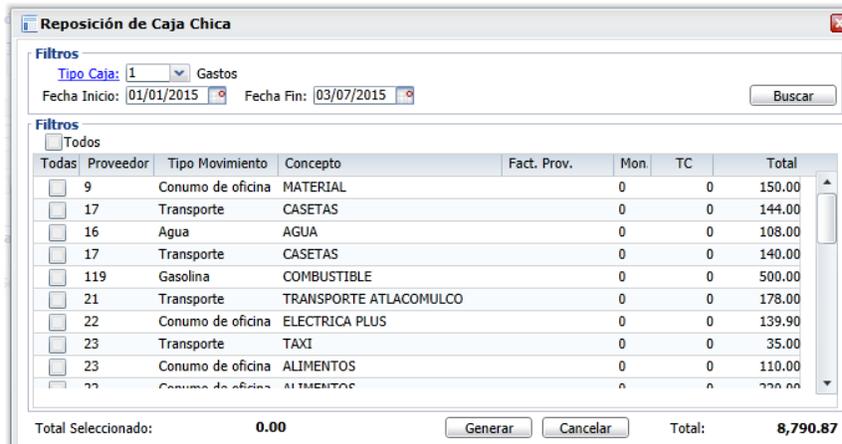
Se presentan los renglones con las facturas que se le adeudan al proveedor mostrándose la fecha de vencimiento y los importes en las columnas **Total** y **Saldo**.

Para pagar un comprobante se selecciona este en la primera casilla del renglón. Se verifica el importe en el campo **Disponible a seleccionar** y se paga total o parcialmente el comprobante, restando el importe pagado de este campo **Disponible** para si aún tiene saldo continuar pagando comprobantes. Si al seleccionar el último comprobante se aplicó el saldo como abono entonces en la columna de Observaciones se pone la leyenda Parcial y se actualiza el Saldo de ese comprobante.

## Cheque para Reposición de 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.

Si el cheque que se está emitiendo es para la Reposición de Caja Chica al seleccionar [Reposición Caja Chica](#) se abre una ventana para seleccionar el Tipo de Caja (Gastos o Viáticos) y el rango de Fechas para buscar comprobantes y mostrarlos para su selección. Al presionar Generar la suma de los comprobantes se pasa al Importe del cheque y se muestran los comprobantes de gastos en la pantalla de Emisión del cheque.



Todas	Proveedor	Tipo Movimiento	Concepto	Fact. Prov.	Mon.	TC	Total
<input type="checkbox"/>	9	Conumo de oficina	MATERIAL		0	0	150.00
<input type="checkbox"/>	17	Transporte	CASETAS		0	0	144.00
<input type="checkbox"/>	16	Agua	AGUA		0	0	108.00
<input type="checkbox"/>	17	Transporte	CASETAS		0	0	140.00
<input type="checkbox"/>	119	Gasolina	COMBUSTIBLE		0	0	500.00
<input type="checkbox"/>	21	Transporte	TRANSPORTE ATLACOMULCO		0	0	178.00
<input type="checkbox"/>	22	Conumo de oficina	ELECTRICA PLUS		0	0	139.90
<input type="checkbox"/>	23	Transporte	TAXI		0	0	35.00
<input type="checkbox"/>	23	Conumo de oficina	ALIMENTOS		0	0	110.00
<input type="checkbox"/>	23	Conumo de oficina	ALIMENTOS		0	0	220.00

Total Seleccionado: 0.00      Generar      Cancelar      Total: 8,790.87

Para predefinir un Proveedor y un Concepto que se asigne automáticamente cuando se indique Reposición, seleccione el botón Opciones  en la barra inferior y se muestra la siguiente ventana. Capture el **Código del Proveedor y Concepto**.



**Otras opciones**

Otros

**Parámetros de Folios**

Sugerir Folio mas alto       Sugerir último Folio emitido

**Predefinidos Cheque Reposición**

Proveedor:       Concepto:

Moneda:

**Predefinidos Anticipo a Proveedor**

Cuenta CXP:       Concepto CXP:

Aceptar      Cancelar

Aceptar datos.



## Cheque para pago de comprobante que no está en Cuentas por Pagar

**Capture el Proveedor y presione el botón Datos para DIOT.** Si el Cheque es para pagar un comprobante que no está capturado en Cuentas por Pagar sólo en ese caso se usa el botón [Datos para Diot](#) ya que para los comprobantes que están en Cuentas por Pagar se generan automáticamente los datos para DIOT.

Después de seleccionar este botón se abre la ventana para capturar los datos del pago al proveedor.

**Información DIOT**

**Datos para DIOT**

Subtotal:       IVA:       Total:

Factura:       Tipo Tasa:

Al seleccionar el botón Aceptar, estos datos se pasan a la Emisión del cheque.

## Pestaña Captura Póliza

Al seleccionar la pestaña **Captura Póliza** su pantalla se verá como se muestra. En [Póliza a generar:](#) seleccione en la ventana una de las pólizas configuradas por ejemplo: ANTICIPO A PROVEEDORES y automáticamente el sistema genera la póliza con los renglones de movimientos: **Cuenta**, **Concepto**, el importe en la columna de **Cargo** o **Abono** del renglón y los totales de cargos y abonos de la póliza en la parte inferior de la pantalla.

**Emisión Comprobantes de Cheques**

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

**Identificación de Emisión de Comprobantes de Cheques**

Empresa:     Sucursal:     Tipo Pago:     Chequera:     Folio:     Fecha:     Hora:

Proveedor:  TORNOS INDUSTRIALES, S.A.     Abono en Cuenta    Cancelado:

Beneficiario:      Indicar Nombre Beneficiario    [Paqos Programados](#)

**Detalle de importes**

Importe del cheque:     Seleccionado:     Disponible a seleccionar:     No. Póliza:     [Datos para Diot](#)

[Origen y destino](#)    Moneda:     TC:     Concepto:     Pago Anticipo:     Aplicado:     Tipo:     [Reposición Caja Chica](#)

**Comprobantes por Pagar**

Comprobantes con saldo    **Captura Póliza**    [Póliza a generar:](#)

**Detalle Póliza**

Concepto General:     [Captura de Póliza](#)

Cuenta	Concepto	Cargo	Abono	Centro Ingreso, Costo y Gastos	SAT
1040 00001 00175	ANTICIPO PROVEEDOR	20,000.00			
1002 00001 00001	TORNOS INDUSTRIALES, S.		20,000.00		
Renglones		1	Cargos/Abonos	20,000.00	20,000.00
BBVA BANCOMER SA 0448830142			Diferencia	0.00	

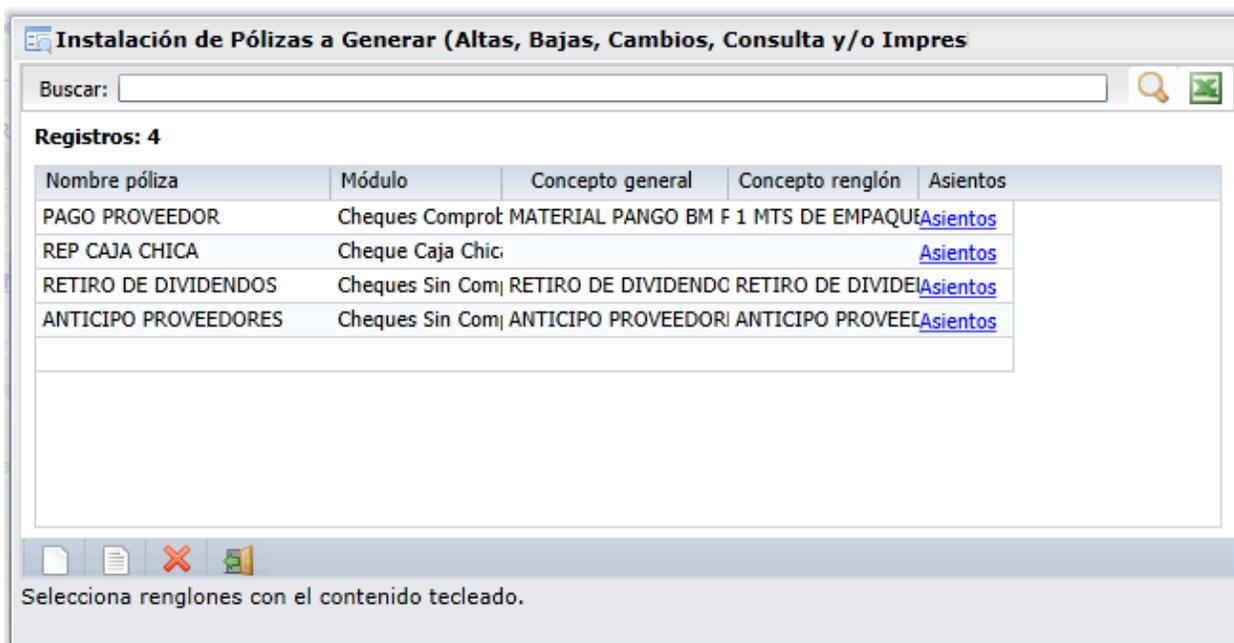


## Captura de Póliza Manual

También se puede capturar manualmente la póliza. Para cada renglón de movimientos, entrar al renglón y proceder a capturar los datos. Cuando los totales de Cargos y Abonos son iguales, el sistema envía un mensaje de que si desea Capturar Otra Póliza o Continuar Captura.

## Configuración de Póliza

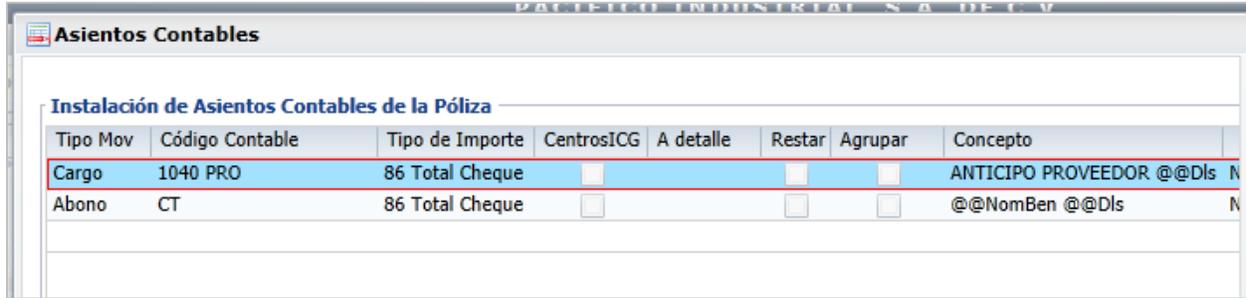
En esta pestaña se cuenta con un editor para configurar los diferentes tipos de Póliza que se usan para generar automáticamente la Póliza Cheque. Al seleccionar [Póliza a generar:](#) se entra a una ventana para configurar otra póliza o modificar una existente. La ventana se vería así.



Se entra al renglón, se captura el **Nombre de la Póliza**. En **Módulo** seleccionar en la ventana el módulo del cual se va a la información de los comprobantes: si es Cheques Comprobantes se va a enviar a la póliza el importe de los comprobantes seleccionados en la pestaña Comprobantes con Saldo, si se elige Cheques Caja Chica entonces se envían a la póliza el importe de todos los comprobantes de gastos para el tipo de caja chica en el rango de fechas indicado. Para Cheques sin Comprobante es para cuando el cheque es para pago de un comprobante que no entró a Cuentas por Pagar se envían los datos para DIOT al renglón de póliza.

En **Concepto General** capturar la descripción general del pago de la póliza. En **Concepto Renglón** se captura la descripción para el renglón de movimientos y al seleccionar **Asientos** se abre otra ventana para configurar el contenido de los distintos renglones de movimientos que integran la póliza.

## Asientos Contables



Tipo Mov	Código Contable	Tipo de Importe	CentrosICG	A detalle	Restar	Agrupar	Concepto
Cargo	1040 PRO	86 Total Cheque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ANTICIPO PROVEEDOR. @@Dls N
Abono	CT	86 Total Cheque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	@@NomBen @@Dls N

Entrar al renglón. En **Tipo Mov** seleccionar si es Cargo, Abono o Comentario. En **Código Contable** capturar con el número de dígitos exactos de cada nivel contable y un espacio de separación entre niveles. Ejemplo: 1170 0001 0001. Si la cuenta es de Proveedores o Anticipos a Proveedores, entonces a partir de un nivel determinado se pone el prefijo PRO, este prefijo es reemplazado por el código contable que se haya capturado al proveedor en el Catálogo de Proveedores. Por ejemplo 1180 PRO, y el código contable para el proveedor es 0001 0304, entonces el Código Contable en el asiento es 1180 0001 0304.

Cuando en Código Contable se pone el prefijo **CT**, entonces se busca en la Chequera la Cuenta de Tesorería que tiene asociada por ejemplo 1102 0001, y se toma en esta cuenta de Tesorería el Código Contable 1010 0001 0001 Cuenta de Mayor 1110 Bancos 0001 Bancos Nacionales y 0001 HSBC Cta.123. En **Tipo de Importe** elegir en la ventana por ejemplo, 15 Subtotal antes de impuestos, 85 Total Cheque. Activar la casilla de **ICG** para presentar el Centro de Costos, Ingresos o Gastos. Active la casilla de **Restar** para cambiar el signo del importe.

## Aplicar Ajustes

El sistema tiene en el Menú de Tesorería la opción Aplicar Ajustes. Opcionalmente, al seleccionar este botón  **Aplicar Ajustes** localizado en la parte inferior de la pantalla, el sistema hace la aplicación del cheque afectando directamente los saldos de Cuentas por Pagar, Cuentas de Tesorería, si es de Reposición entonces se marcan los gastos pagados de caja chica. Se marca el cheque como ya aplicado.



## Aplicación de Pagos

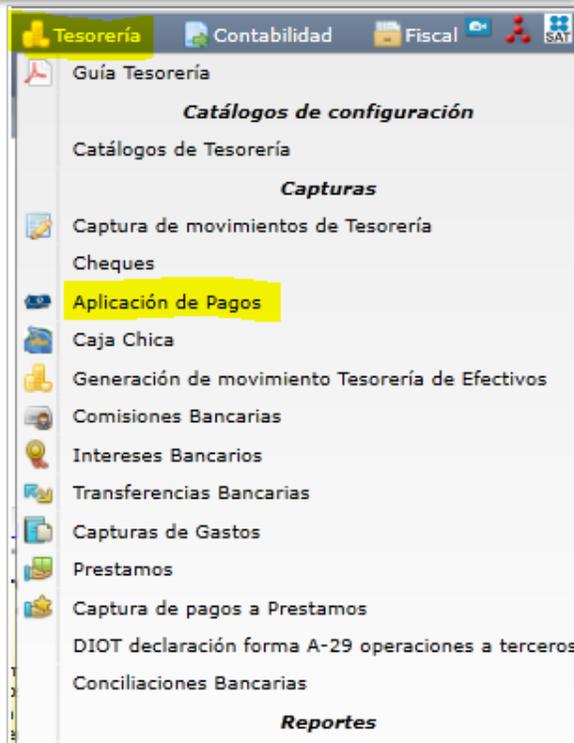
### 7.2.6 Aplicación de Pagos

Entrar al Menú de **Tesorería** a la opción **Aplicación de Pagos**

En esta opción se tomarán los cheques emitidos en la opción Emisión de Cheques que estén pendientes de aplicar y se aplicarán los pagos de los cheques afectándose los saldos de las cuentas correspondientes.

Capture la Empresa, Sucursal, Tipo de Pago y Chequera o deje en blanco para tomarlos todos.

El botón **Mostrar** es para presentar el pantalla el Listado de los campos seleccionados.



Se muestran en pantalla el **Listado de Pagos por Aplicar**, un renglón por cheque emitido. Para seleccionar todos los cheques pendientes habilite la casilla de **Todos** o vaya seleccionado habilitando la primera casilla de cada renglón. Para proceder a aplicar los pagos seleccione el botón **Aplicar Cheques**.

**Aplicación de Pagos**

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

Filtros para búsqueda de comprobantes

Empresa:

Sucursal:

Tipo de Pago:

Chequera:

**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	5	26/11/2014	8,362.00	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ECO-HORU, S.
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	1	7	26/11/2014	12,540.00	SEFI SOPORTE EN INFORMATICA
<input type="checkbox"/>	1	1	1	1	10	27/02/2015	26,000.00	CONCRETOS Y MATERIALES "FERSHU", S.A. D

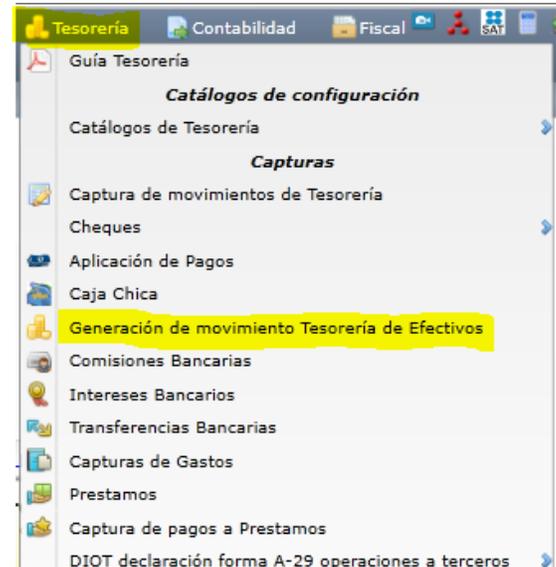
Se aplican los pagos seleccionados afectando a Bancos, Cartera de Proveedores, Inventario, Saldos de Préstamos, otros, según el Tipo de Pago.

## Generación de Movimiento Tesorería de Efectivos

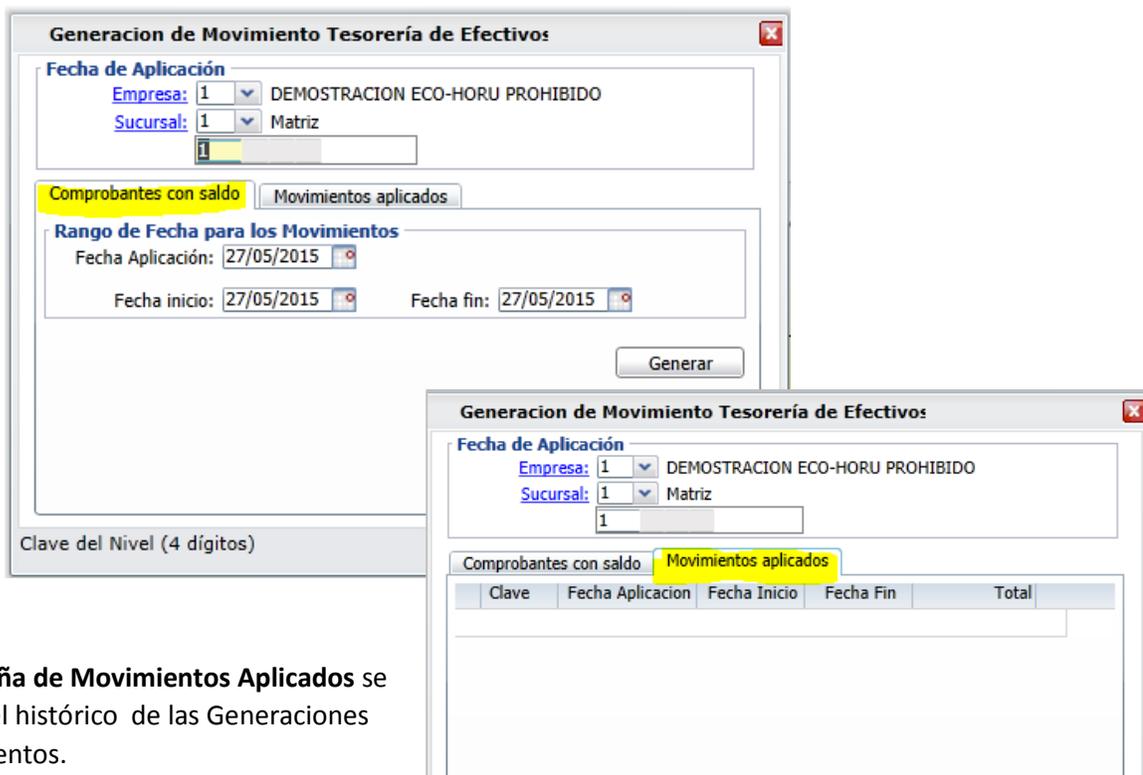
### 7.2.7 Generación de movimiento Tesorería de Efectivos

Entrar al Menú **Tesorería** opción **Generación de movimiento Tesorería de Efectivos**

Con esta opción se generan los movimientos a Tesorería de los pagos en efectivo que se realizaron una vez que se efectuó el depósito en Banco.



En la **pestaña Comprobantes con Saldo** indique el rango de fechas de los movimientos a incluir. Seleccione el botón **Generar**.

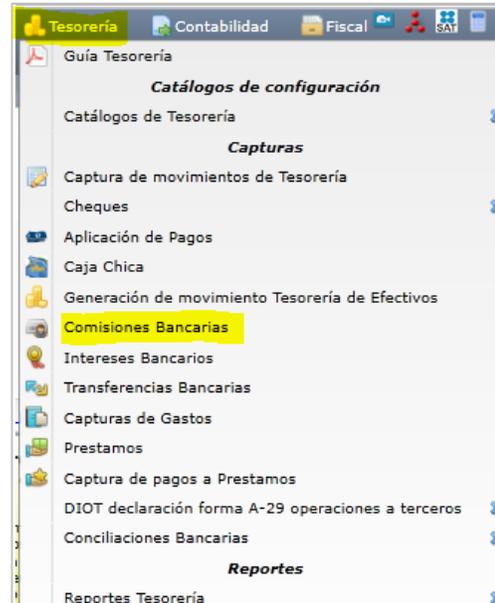


En la **pestaña de Movimientos Aplicados** se muestran el histórico de las Generaciones de Movimientos.

## Comisiones, Intereses y Transferencias Bancarias

### 7.2.8 Comisiones Bancarias

Entrar al Menú **Tesorería** opción **Comisiones Bancarias**



En la pantalla de esta opción, seleccione el código de **Comisión**. Capture el **Proveedor, Cuenta de Tesorería, Subtotal e IVA, Moneda y el tipo de cambio TC**.

Comisiones Bancarias

**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: 1

---

**Generales**

Proveedor: 578 BANCO NACIONAL DE MEXICO SA  
Cuenta Tesorería: 1102 3  
 Subtotal: 14.87    IVA: 2.38    Total: 17.25  
Moneda: 2 Dólar Americano    TC: 15.12 [Obtener TC de BANXICO](#)  
Fecha: 19/05/2015    Observación: COMISION TRANSFERENCIA INTERNACIONAL

---

**Fechas y Comentarios**

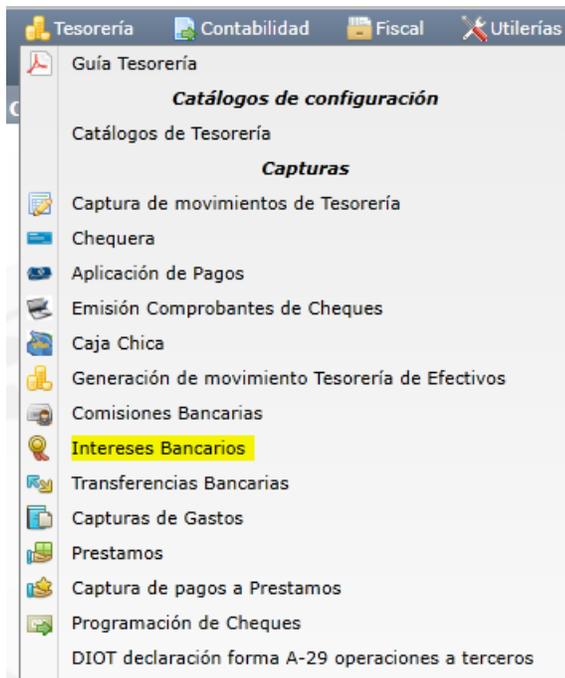
Fechas y Comentarios: 21/05/2015    0000014=LARA FELIX FRANCISCA.

Las comisiones bancarias generan dos movimientos a la Cuenta de Tesorería indicada, uno con el subtotal y otro con el importe del IVA.



## 7.2.9 Intereses Bancarios

Entrar al Menú **Tesorería** opción **Intereses Bancarios**



En la pantalla de esta opción, seleccione el número de Interes. Capture el Proveedor, Cuenta de Tesorería. F2 para capturar los datos para DIOT: Factura, Subtotal, el IVA se calcula, Aceptar y se pasan los datos a la pantalla. Capturar Moneda y el tipo de cambio TC.

**Intereses Bancarios** ✕

**Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión**

**Identificación Comisiones Bancarias**

Empresa: 1 ALFA COMUNICACIONES E INTERNET, S.A. DE C.V.  
Sucursal: 1 Matriz  
Interes: 7

**Datos Comisión**

Proveedor: 1554 BANAMEX, S.N.C.  
Cuenta Tesorería: 1110 1 1 1 CTA. 6967233

**Generales**

Subtotal: 500.00 IVA: 80.00 Total: 580.00  
Moneda: 1 Peso Mexicano TC: 0.00 [Obtener TC de BANXICO](#)  
Fecha: 03/07/2015 Observación: \_\_\_\_\_

**Fechas y Comentarios**

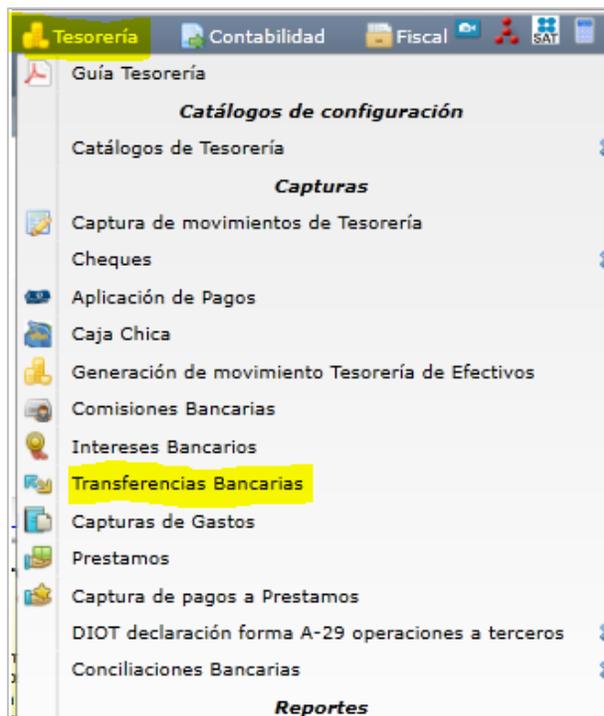
[Fechas y Comentarios:](#) \_\_\_\_\_

Grabar el registro. Los intereses bancarios generan dos movimientos a la Cuenta de Tesorería indicada, uno con el subtotal y otro con el importe del IVA.



## 7.2.10 Captura de Transferencias Bancarias

Entrar al Menú **Tesorería** opción **Transferencias Bancarias**



Capture el Número de **Transferencia**. La **Cuenta Origen** y la **Cuenta Destino**. El **Importe**, **Fecha** y el **TC tipo de cambio**.

**Transferencias Bancarias** ALT

**Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión**

**Identificación Transferencias Bancarias**

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

Datos Origen		Datos Destino	
Cuenta Origen:	<input type="text"/>	Cuenta Destino:	<input type="text"/>
Nombre cuenta:		Nombre cuenta:	
Banco:	Moneda:	Banco:	Moneda:

**Generales**

Importe:  Fecha: 26/05/2015 TC:  [Obtener TC de BANXICO](#)  
Observación:

**Fechas y Comentarios**

Fechas y Comentarios:

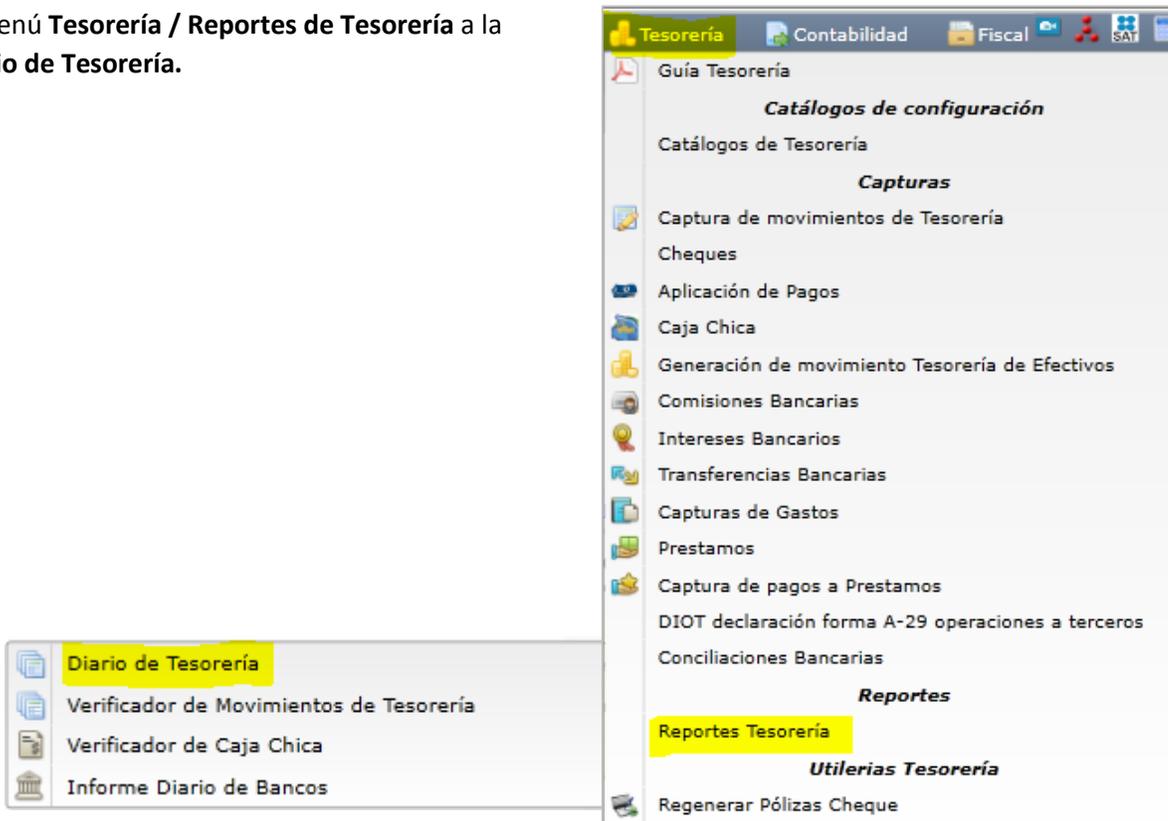
Al Grabar la captura se afectan las cuentas de Bancos indicadas generando el movimiento en Tesorería.



## Reportes

### 7.3.1 Diario de Tesorería

Entrar al Menú **Tesorería / Reportes de Tesorería** a la opción **Diario de Tesorería**.



Con esta opción se obtiene un reporte de los movimientos a Tesorería. En la pantalla se muestran las diferentes opciones de tipo de reporte, contenido, ordenamiento y filtros de datos.

**Diario de Tesorería**

**Opciones del reporte**

Nombre del reporte: DIARIO DE TESORERÍA

Fecha: 26/11/2014 al 26/11/2014 Predefinido: [Clic para nuevo Predefinido](#)

Contenido: A detalle Cheque

Ordenado primero por: Empresa - Sucursal

Después por: Tipo Comprobante - Fecha Emision -

Empresa  Sucursal (Salto de Hoja)

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 Tesorería:



Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

26/11/2014 04:11:52 p. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 1 de 1

**DIARIO DE TESORERÍA**

Emp	Suc	Tp	Chequera	Folio	Fecha	Beneficiario	Abono en Cuenta	Aplicado	Importe
1						DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.			
1	1					Matriz			
1	1	1				Pago de Crédito a Proveedor			
1	1	1	1	4	261114	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ECO-HORU, S.A. DE	No	Si	20,000.00
1	1	1	1	5	261114	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ECO-HORU, S.A. DE	No	No	8,362.00
1	1	1	1	6	261114	SEFI SOPORTE EN INFORMATICA	No	Si	57,826.00
1	1	1	1	7	261114	SEFI SOPORTE EN INFORMATICA	No	No	12,540.00
1	1	1	1	8	261114	CONCRETOS Y MATERIALES "FERSHU", S.A. DE C.V.	No	Si	55,100.00
1	1	1				<b>Total Tipo Pago.</b>			<b>153,828.00</b>
						<b>Registros: 5</b>			

### 7.3.3 Verificador de Movimientos de Tesorería



Entrar al Menú **Tesorería / Reportes de Tesorería** a la opción **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. En la pantalla se muestran las diferentes opciones de tipo de reporte, contenido, ordenamiento y filtros de datos.

**Verificador de Movimientos de Tesorería**

**Seleccione Nombre y desglose**

Nombre del reporte: VERIFICADOR DE MOVIMIENTOS DE TESORERÍA  
 Fecha: 01/11/2014 al 30/11/2014 Predefinido: [Clic para nuevo Predefinido](#)  
 Contenido: A Totales  
 Ordenado primero por: Póliza  
 Después por: Ninguno  ¿Salto de hoja por Cuenta?  
 Después por: Ninguno  ¿Salto de hoja por Empresa o Sucursal?

**Filtros de datos**

Empresa:   
 Sucursal:   
 Tipo Póliza:   
 Cuenta:   
 Póliza:   
 Concepto:   
 Serie:   
 Folio:   
 Estado:   
 Tipo de Movimiento:   
 Importe:   
 Fecha Vencimiento:  al



Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

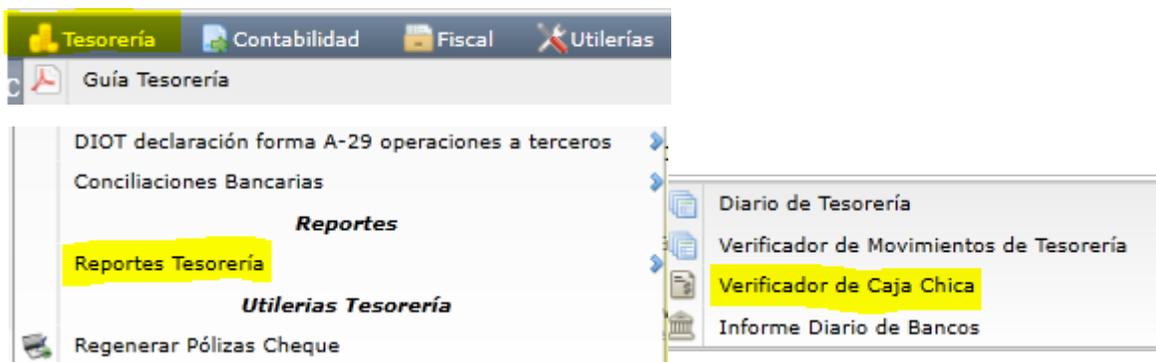
01/12/2014 09:50:24 p. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 1 de 1

VERIFICADOR DE MOVIMIENTOS DE TESORERÍA DEL 01 AL 30 NOV 2014

Emp	Suc	Póliza	Fecha	Cuenta	Tesorería	Con	Chequera	Folio	SerieFolio	Importe
Empresa: 001 Sucursal:001 Póliza: 1										
1	1	E 1	26112014	1110 01 03	HSBC	101	1	4	0	20,000.00
1	1	E 1	26112014	1110 01 03	HSBC	101	1	6	0	57,826.00
1	1	E 1	26112014	1110 01 03	HSBC	101	1	8	0	55,100.00
1	1	D 1	26112014	1110 01 03	HSBC	160	1	0	0	12,500.00
1	1	D 1	26112014	1110 01 02	Bancomer	060	1	0	0	12,500.00
Total Cuenta:									Ingresos:	145,426.00
									Egresos:	12,500.00
Total General:									145,426.00	12,500.00

### 7.3.4 Verificador de Caja Chica

Entrar al Menú **Tesorería / Reportes de Tesorería** a la opción **Verificador de Caja Chica**.



Verificador de Caja Chica en un rango de fechas, con opción de generar el reporte a Detalle o a Totales. En la pantalla se muestran las diferentes opciones de tipo de reporte, contenido, ordenamiento y filtros de datos.

**Verificador de Caja Chica**

**Seleccione Nombre y desglose**

Nombre del reporte: VERIFICADOR DE CAJA CHICA

Fecha: 01/11/2014 al 30/11/2014 Predefinido: [Clic para nuevo Predefinido](#)

Contenido: A Detalle

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:

Año:



Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

27/11/2014 10:21:09 a. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 1 de 1  
 VERIFICADOR DE CAJA CHICA DEL 01 AL 30 NOV 2014 DEL 01 AL 30 NOV 2014

Emp	Suc	TCC	Fecha	Concepto	Referencia	Subtotal	Iva	Total	Usuario	Elabora
1	1									
1	1	1	26/11/2014	AGUA OFICINA	214	50.00	0.00	50.00	1	Supervisor
				MATERIAL DE LIMPIEZA OFICINA	A5214	1,000.00	160.00	1,160.00	1	Supervisor
					Renglones: 2	1,050.00	160.00	1,210.00		
1	1	1	27/11/2014	PAGO DE LUZ	15492	1,250.00	200.00	1,450.00	1	Supervisor
				PAGO RENTA	125	1,000.00	160.00	1,160.00	1	Supervisor
				PAGO DE TELEFONO	5478	2,000.00	320.00	2,320.00	1	Supervisor
					Renglones: 3	4,250.00	680.00	4,930.00		
Total Tipo Caja Chica. Comprobantes: 2					Renglones: 5	5,300.00	840.00	6,140.00		

### 7.3.5 Informe Diario de Bancos

Entrar al Menú **Tesorería / Reportes de Tesorería** opción **Informe Diario de Bancos**.



**Informe Diario de Bancos**

**Opciones del reporte**

Nombre del reporte: INFORME DIARIO DE BANCOS  
 Fecha: 26/11/2014 al 26/11/2014 Predefinido: [Clic para nuevo Predefinido](#)  
 Contenido: A detalle  
 Ordenado primero por: Empresa - Sucursal  Empresa  Sucursal (Salto de Hoja)  
 Después por: Cuenta de tesorería

**Filtros de datos**

Empresa:   
 Sucursal:   
 Tipo de Pago:   
 Chequera:   
 Cliente:   
 Proveedor:   
 Moneda:   
 Usuario Elabora:   
 Cuentas Tesorería:



En la pantalla antes mostrada se tienen diferentes opciones de rango de fechas, contenido, ordenamiento y filtros de datos para obtener un reporte de los movimientos a bancos.

Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

02/12/2014 11:58:30 a. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 1 de 1

**INFORME DIARIO DE BANCOS**

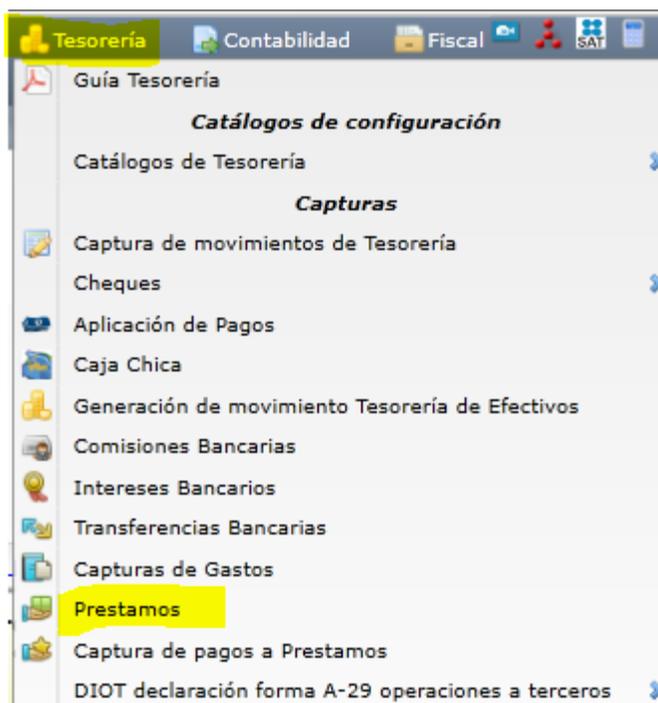
Emp	Suc	Cuenta	Tesorería	Nombre	Saldo Anterior	Debe	Haber	Saldo Actual
				Descripción	Emisión			
1				DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL,				
1	1			Matriz				
1	1	01		BANCOMER, S.A.				2,076,694.82
01				Pago Cliente	01/12/2014	2,199.50		
01				Pago Cliente	01/12/2014	5,472.10		
01				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

## Prestamos

### 7.4.1 Captura / Impresión de Préstamos

Entrar al Menú **Tesorería** a la opción **Préstamos**.

En esta opción se realiza la captura de préstamos ya sean de la empresa o personales.





## Identificación del Préstamo

En los datos de Identificación del préstamo seleccione la Empresa, Sucursal y asigne un código al Préstamo. En el campo **Banco/Empresa**, si selecciona Banco entonces es un préstamo bancario a la empresa y si selecciona Empresa significa que es un préstamo de la empresa al personal. Capture **Nombre**, **Monto del Préstamo**, el **Plazo**, **Frecuencia de Pagos** (semanal, quincenal, mensual), el % de Interés, **Fecha de Inicio** y **Fecha de Terminación**, **Banco** y **Moneda**.

**Prestamos** ✖

**Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión**

**Identificación del Préstamo.**

**Empresa:** 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.  
**Sucursal:** 1 Matriz  
**Préstamo:** 3 Cancelado:

**Banco:**  **Nombre:** HSBC 0987654321

**Monto de Préstamo:** 100000.000 **Núm. Plazos:** 6 **Mensual** **% Interés:** 8.5000

**Fecha Inicio:** 15/11/2014 **Fecha Límite:** 15/04/2015

**Banco:** 3 HSBC **Moneda:** 1 Peso Mexicano

**Generales**

#	1	Fecha	Importe	Interes	TIA	Total a pagar	Saldo
1	✖	15/11/2014	16,666.67	8,500.00	0.00	25,166.67	25,166.67
2	✖	15/12/2014	16,666.67	8,500.00	0.00	25,166.67	25,166.67
3	✖	15/01/2015	16,666.67	8,500.00	0.00	25,166.67	25,166.67
4	✖	15/02/2015	16,666.67	8,500.00	0.00	25,166.67	25,166.67
5	✖	15/03/2015	16,666.67	8,500.00	0.00	25,166.67	25,166.67
6	✖	15/04/2015	16,666.67	8,500.00	0.00	25,166.67	25,166.67

**Fechas y Comentarios**

**Fechas y Comentarios:** 27/11/2014 27/11/2014 0000001=Supervisor.

## Generales

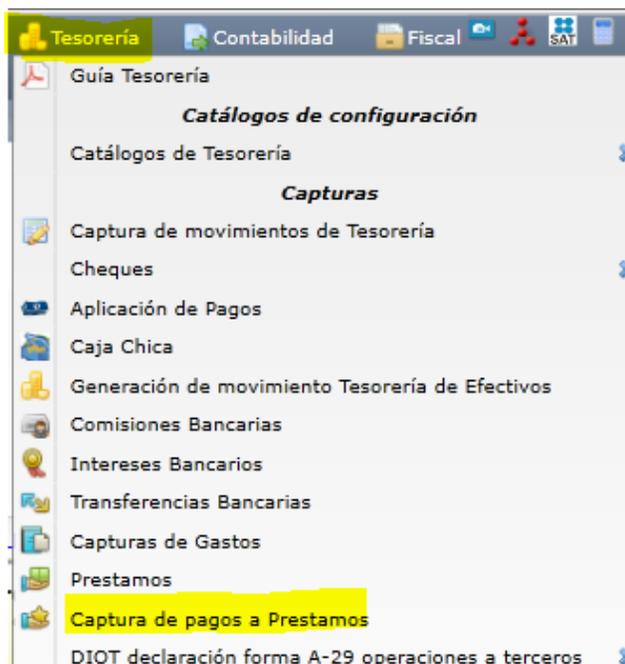
En esta sección se muestra el cálculo generado para el pago del préstamo con los datos antes capturados. El botón  para calcular y generar la tabla de pagos. Los elementos de la tabla son: **#**: número del plazo, **1**: eliminar renglón, **Fecha**: Fecha de pago, **Importe**: cantidad a pagar del capital, **Interés**: pago de intereses, **Total a pagar**: importe más intereses y **Saldo**: importe que se adeuda.

El campo Saldo es modificado en la opción Captura de pagos a Préstamos de este menú.



## 7.4.2 Captura de pagos a Préstamos

Entrar al Menú **Tesorería** a la opción **Captura de pagos a Préstamos**.



Seleccionar la **Empresa**, **Sucursal** y **número de Préstamos** y se muestra la pantalla con la tabla de pagos. En **Forma de pago** indicar la referencia del mismo. Entrar al renglón del número de plazo # que se va a pagar y en el campo **Abono** capturar el importe a pagar. Grabar para guardar la captura.

**Captura de pagos a Prestamos**
✕

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

**Identificación del Préstamo.**  
 Filtros de Búsqueda de Préstamos

Empresa:  Sucursal:  Préstamo:  HSBC 0987654321

**Detalle del abono**

Forma pago:  Fecha:

**Generales**

#	Fecha	Importe	Interes	Total a pagar	Saldo	Abono
1	15/11/2014	16,666.67	8,500.00	25,166.67	0.00	25,166.67
2	15/12/2014	16,666.67	8,500.00	25,166.67	25,166.67	0.00
3	15/01/2015	16,666.67	8,500.00	25,166.67	25,166.67	0.00
4	15/02/2015	16,666.67	8,500.00	25,166.67	25,166.67	0.00
5	15/03/2015	16,666.67	8,500.00	25,166.67	25,166.67	0.00
6	15/04/2015	16,666.67	8,500.00	25,166.67	25,166.67	0.00

Saldo = 125,833.33

## DIOT Declaración Informativa de Operaciones con Terceros

### 7.5.1 Generar Declaración

Entrar al Menú de **Tesorería /DIOT declaración forma A-29** a la opción **Generar Declaración**.



Seleccionar **Empresa** y capturar **Mes** y **Año** de la declaración DIOT a generar.

**Generar Declaración** ✕

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

**Identificación de generación de la declaración**

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.  
 Movimientos:  al:   
 Selección de cuenta de mayor (espacio = todas)  al:   
 Mes de pólizas a seleccionar: 1 Año: 2015  Checar vs conciliación

**Opciones especiales**

Generar CARGOS en positivo y ABONOS en negativo?:  Sí  No  
 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	T o t a l
Valor de actos pagados I.V.A. tasa 16%	530,663.42	0.00	530,663.42
I.V.A. tasa 0%	0.00	0.00	0.00
I.V.A. exento	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>530,663.42</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

**Generar**

En la pantalla se muestran Opciones Especiales. Al dar inicio con el proceso los movimientos existentes del período seleccionado serán borrados.

Automáticamente se seleccionan y graban en el archivo de movimientos para DIOT:

- Los pagos efectuados a proveedores en Cuentas por Pagar.
- Los movimientos que se les capturó datos para DIOT en las opciones de Emisión de Cheques, Caja Chica, Captura de Gastos, Comisiones Bancarias y en la captura manual de Movimientos a Tesorería.
- Los movimientos que se marcaron como pendientes para DIOT en períodos anteriores.

### 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.

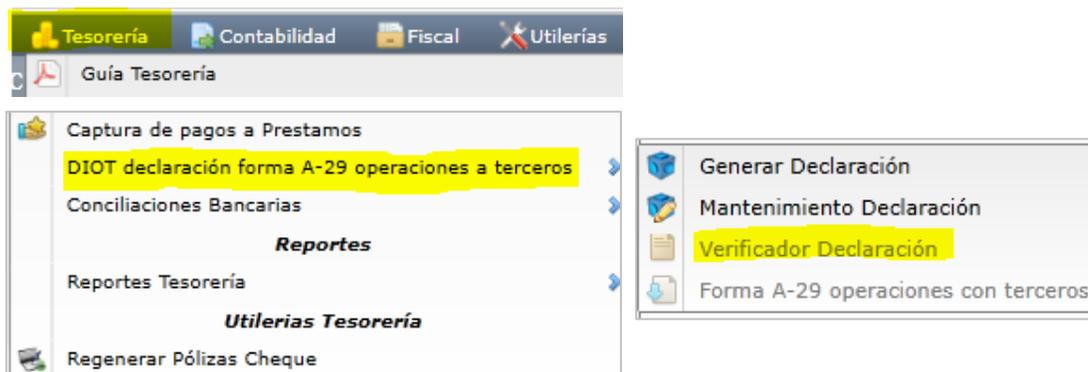
**No incluir negativos en valor de actos (nada más disminuirlo de IVA correspondiente).** Habilita/Deshabilita al sistema para que al momento de generar la declaración incluya en el archivo las bonificaciones y devoluciones de IVA sobre Compras, las cantidades bonificadas serán capturadas en la misma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

Al terminar el proceso se muestran en pantalla los totales.

## 7.5.2 Verificador Declaración

Entrar al Menú de **Tesorería / DIOT declaración forma A-29** a la opción **Verificador Declaración**.





En la pantalla se muestran las diferentes opciones de reporte, contenido, rango de fechas, ordenamiento y filtros de datos.

**Verificador Declaración**
✕

**Verificador declaración**

**Seleccione Nombre y desglose**

Nombre del reporte:

Fecha:  al  Predefinido:

[Clic para nuevo Predefinido](#)

Contenido:

Ordenado primero por:

Después por:   ¿Salto de hoja por Empresa?

**Filtros de datos**

Empresa:

Proveedor:

Tipo de terceros:

Tipo de operación:

Factura:

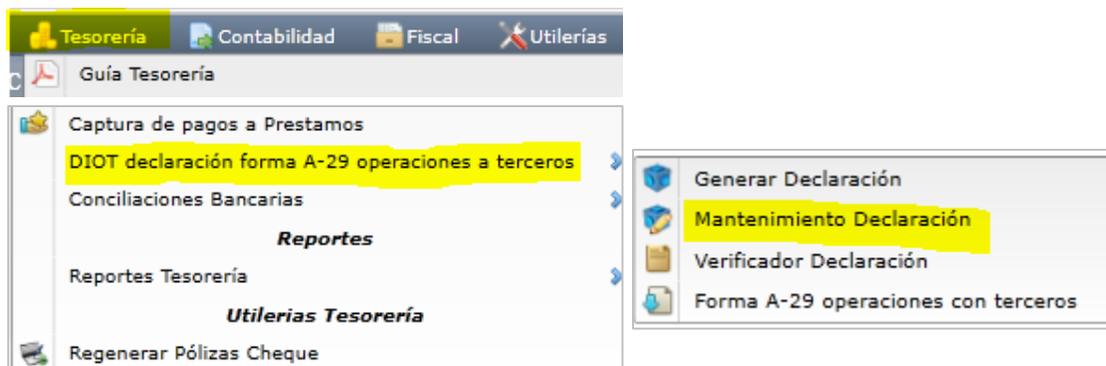
Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

13/02/2015 11:51:40 a. m.	<b>DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.</b>	Hoja: 2 de 2
	<b>VERIFICADOR DECLARACIÓN DEL 01 AL 31 ENE 2015</b>	
16 137276	2,071.56 331.45	21/01/2015
16 137277	361.33 57.81	21/01/2015
16 137278	22,394.47 3,583.12	21/01/2015
16 137280	2,891.66 462.67	21/01/2015
16 137279	2,933.79 469.41	21/01/2015
16 164905	2,659.90 425.58	21/01/2015
16 164946	6,234.58 997.53	21/01/2015
<b>Total Proveedor.</b>	<b>Registros: 15</b>	
001 85 04 ICO990224H93	2252 INSUMOS COMERCIALES DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.	
16 0090012157	8,422.71 1,347.63	21/01/2015
001 85 04 ROM900628QVI	33 RESPUESTAS OPTIMAS EN MAYOREO, SA DE CV	
16 MX0197849	12,911.15 2,065.78	22/01/2015
001 03 04 DMA 980313 MW	181 DC MAYORISTA, SA DE CV	
16 AI238865	3,783.47 605.36	22/01/2015
16 AI238866	267.96 42.87	22/01/2015
16 AI238867	812.20 129.95	22/01/2015
16 AI238868	3,899.27 623.88	22/01/2015
<b>Total Proveedor.</b>	<b>Registros: 4</b>	
001 85 04 CCO9811304U0	2121 CENTRO DE CONECTIVIDAD, S.A. DE C.V.	
16 URU56130	312.82 50.05	22/01/2015
001 85 04 GDA1212134L3	5019 GRUPO DAISYTEK, S.A. DE C.V.	
16 GCM000401	232.21 37.15	22/01/2015
001 85 04 ROM900628QVI	33 RESPUESTAS OPTIMAS EN MAYOREO, SA DE CV	
16 MX0198034	17,163.01 2,746.08	23/01/2015
001 85 04 ENO 891013 1A	72 EXEL DEL NORTE, S.A.P.I DE CV	
16 MX451607	4,969.35 795.10	23/01/2015
001 85 04 GDA1212134L3	5019 GRUPO DAISYTEK, S.A. DE C.V.	
16 GCM000329	4,019.64 643.14	23/01/2015
16 GCM000330	2,096.99 335.52	23/01/2015
16 GMX000976	14,326.08 2,292.17	23/01/2015
<b>Total Proveedor.</b>	<b>Registros: 3</b>	
001 85 04 CCO9811304U0	2121 CENTRO DE CONECTIVIDAD, S.A. DE C.V.	
16 URU-54615	4,846.04 775.37	29/01/2015
<b>Total Empresa.</b>	<b>Registros: 58</b>	
<b>Total General.</b>	<b>Registros: 58</b>	



## 7.5.3 Mantenimiento a Declaración

Entrar al Menú de **Tesorería / DIOT declaración forma A-29** a la opción **Mantenimiento a Declaración**.



Con esta opción los movimientos generados en una declaración se podrán editar, modificar o marcar cómo pendiente para declaración.

Seleccione la **Empresa** y capture el **Mes y Año** de la Declaración DIOT. En la pantalla se muestran todos los movimientos generados para DIOT en ese período.

**Mantenimiento Declaración** ✕

Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión

**Filtros de Posibles Pagos**

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.  
 Mes: 1 Año: 2015

**Listado de registros en el mes**

	Prov.	R.F.C.	Factura	Fecha	Importe	
✕	2211 ENCOMPASS PARTS DISTRIBUTION	XEXX010101000	137279	21/01/2015	2,933.79	
✕	2211 ENCOMPASS PARTS DISTRIBUTION	XEXX010101000	164905	21/01/2015	2,659.90	
✕	2211 ENCOMPASS PARTS DISTRIBUTION	XEXX010101000	164946	21/01/2015	6,234.58	
✕	2210 TREVÍÑO SALINAS JORGE E.	XEXX010101000	16551	12/01/2015	22,850.80	
✕	181 DC MAYORISTA, SA DE CV	DMA 980313 MW	R290798	21/01/2015	20,468.87	
✕	2252 INSUMOS COMERCIALES DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.	ICO990224H93	0090012157	21/01/2015	8,422.71	
✕	181 DC MAYORISTA, SA DE CV	DMA 980313 MW	A1238868	22/01/2015	3,899.27	
✕	33 RESPUESTAS OPTIMAS EN MAYOREO, SA DE CV	ROM900628QVI	MX0197849	22/01/2015	12,911.15	
✕	5019 GRUPO DAISYTEK, S.A. DE C.V.	GDA1212134L3	GCM000401	22/01/2015	232.21	
✕	181 DC MAYORISTA, SA DE CV	DMA 980313 MW	A1238867	22/01/2015	812.20	
✕	2121 CENTRO DE CONECTIVIDAD, S.A. DE C.V.	CCO9811304U0	URU56130	22/01/2015	312.82	
✕	181 DC MAYORISTA, SA DE CV	DMA 980313 MW	A1238865	22/01/2015	3,783.47	
✕	181 DC MAYORISTA, SA DE CV	DMA 980313 MW	A1238866	22/01/2015	267.96	
✕	72 EXEL DEL NORTE, S.A.P.I DE CV	ENO 891013 1A	MX451607	23/01/2015	4,969.35	
✕	5019 GRUPO DAISYTEK, S.A. DE C.V.	GDA1212134L3	GCM000329	23/01/2015	4,019.64	
✕	5019 GRUPO DAISYTEK, S.A. DE C.V.	GDA1212134L3	GCM000330	23/01/2015	2,096.99	
✕	5019 GRUPO DAISYTEK, S.A. DE C.V.	GDA1212134L3	GMX000976	23/01/2015	14,326.08	
✕	33 RESPUESTAS OPTIMAS EN MAYOREO, SA DE CV	ROM900628QVI	MX0198034	23/01/2015	17,163.01	
✕	2121 CENTRO DE CONECTIVIDAD, S.A. DE C.V.	CCO9811304U0	URU 56130	22/01/2015	312.82	



## Listado de Registros en el Mes

En cada renglón de movimientos se muestran: el Código, Nombre y R.F.C. del Proveedor, la Serie y Folio de la Factura, Fecha e Importe.

## Marcar Registro como Pendiente para DIOT

Al inicio del renglón de movimientos se encuentra el icono  que al ser seleccionado ya no muestra el registro y lo marca como pendiente para ser incluido en la siguiente declaración.

## Edición de Registro

Al final del renglón se localiza el icono  que al ser seleccionado permite editar el registro, mostrando la pantalla con los datos del proveedor y de la factura.

**Edición de Mantenimiento de la Declaración** Regs: 3

**Identificación de Mantenimiento Declaración**

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.  
Sucursal: 1 Matriz  
Proveedor: 1  
R.F.C.: SAE860204JE8

**Datos de la Factura**

No. factura o docto.: 7630 Fecha: 12/05/2015

Tipos de tercero NORMAL: 4  
Tipos de operación NORMAL 85

**IVA a la tasa del 16%**  
Valor de los actos o actividades: 400.00 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: 0.00  
IVA retenido por el contribuyente:  IVA exento: 0.00  
IVA de devoluciones y bonificaciones s/compras:   
IVA trasladado al contribuyente exc. importaciones:   
IVA pagado de las importaciones del bienes y servicios:

Si realiza modificaciones estas solo se reflejarán en el archivo de movimientos para DIOT, los registros de donde se tomaron los datos no se modifican.

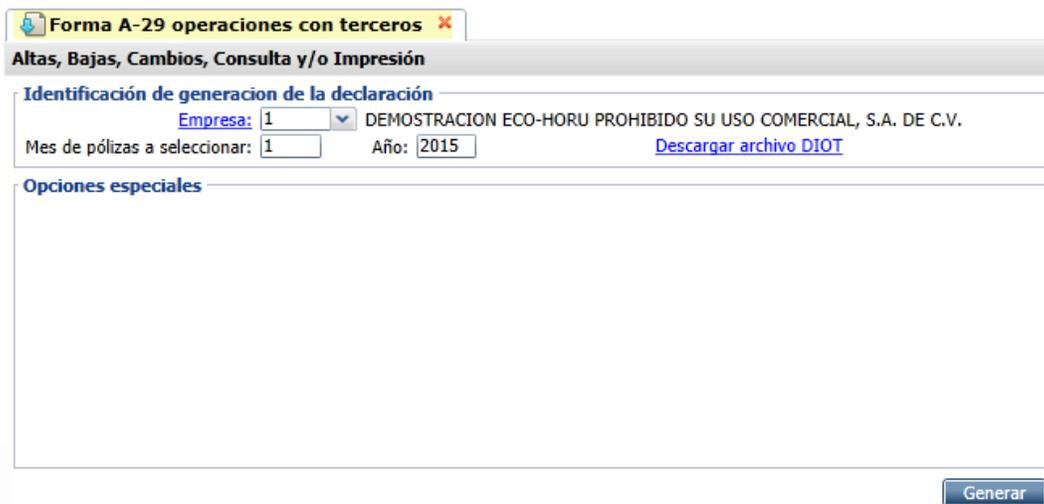


## 7.5.3 Forma A-29 Operaciones con Terceros

Entrar al Menú de **Tesorería / DIOT declaración forma A-29** a la opción **Forma A-29 Operaciones con Terceros**.



En la pantalla de esta opción seleccione la **Empresa** y el **Mes y Año** de Declaración DIOT.



Seleccionar el botón  y se toma el archivo de movimientos para DIOT generado antes, y por cada proveedor se suman todas las facturas y se genera un renglón con el R.F.C. y el total de los importes de las actividades gravados al 16%, ISR Retenido, IVA Retenido, Importe Tasa Cero e Importe Exento y se graba en el archivo para DIOT.

### Descargar Archivo para DIOT

Al mostrarse el botón [Descargar archivo DIOT](#) se selecciona y se genera un archivo comprimido DEC\_A29.zip para su importación en la Forma A-29 y envío al SAT.