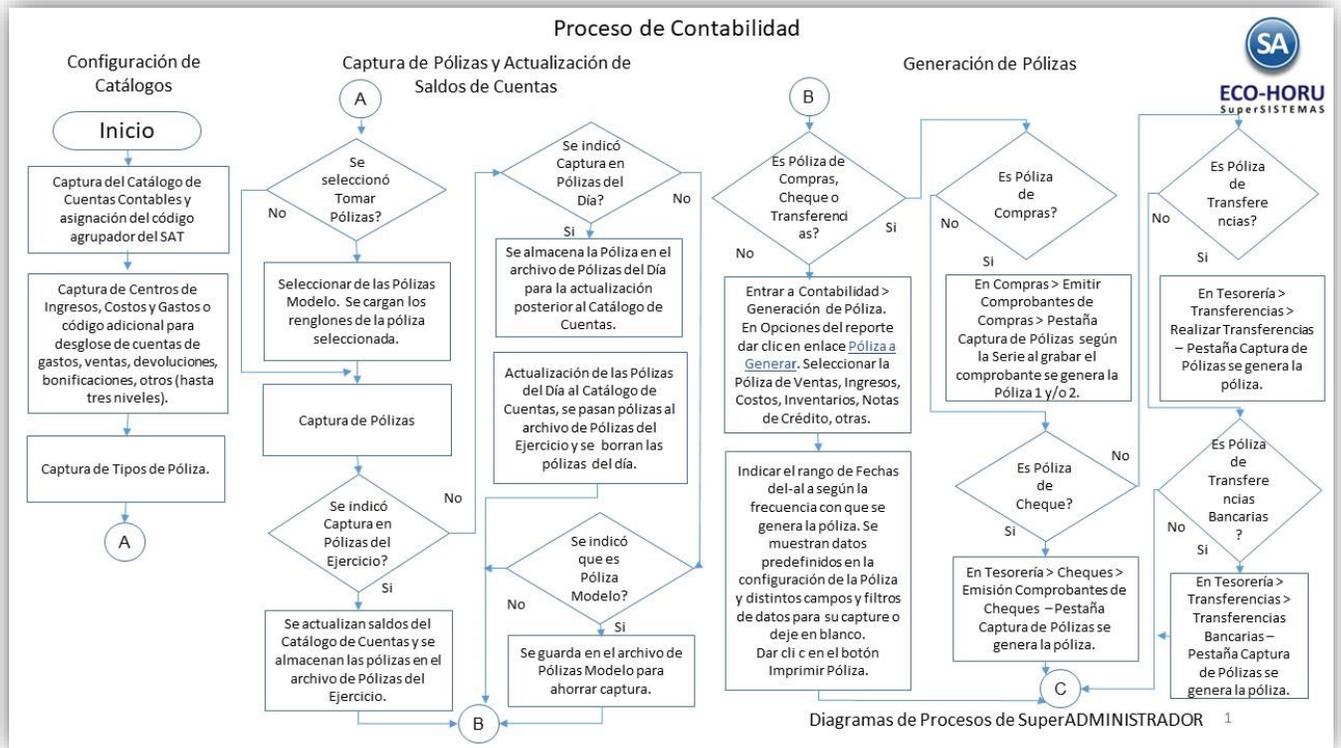


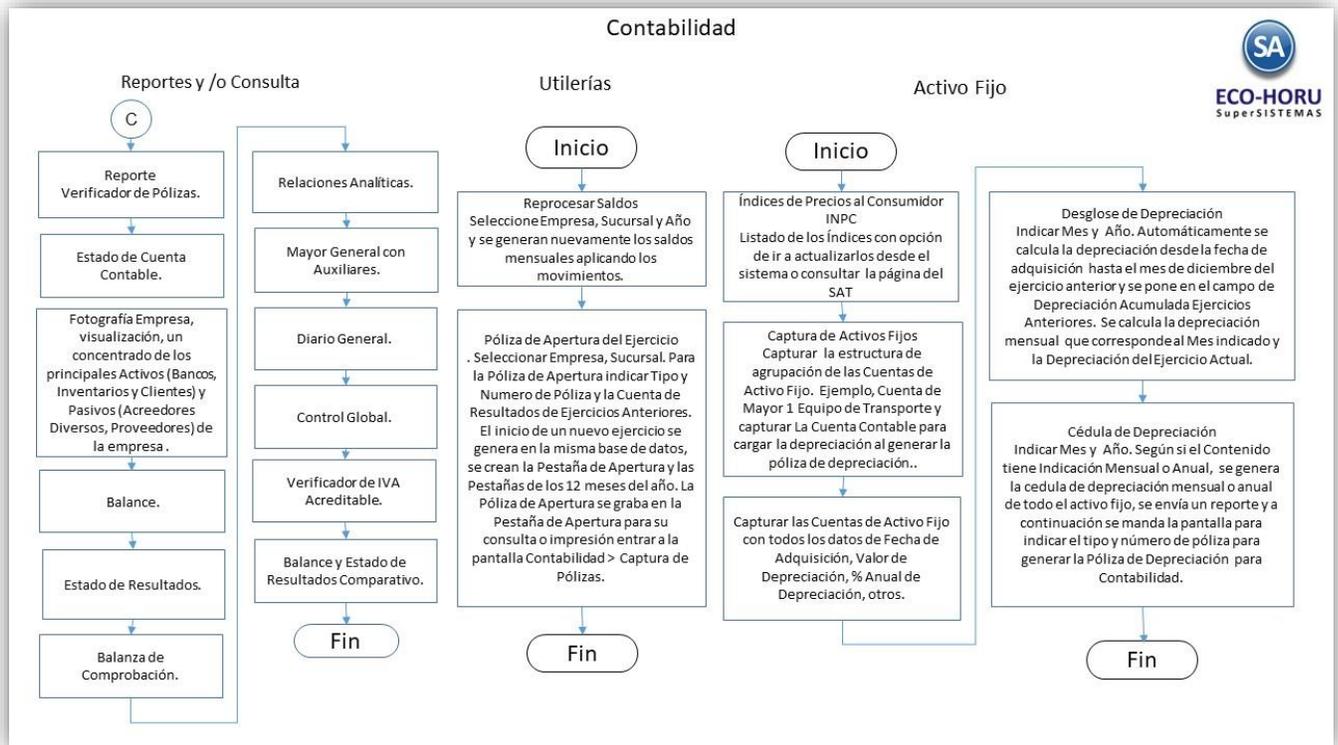


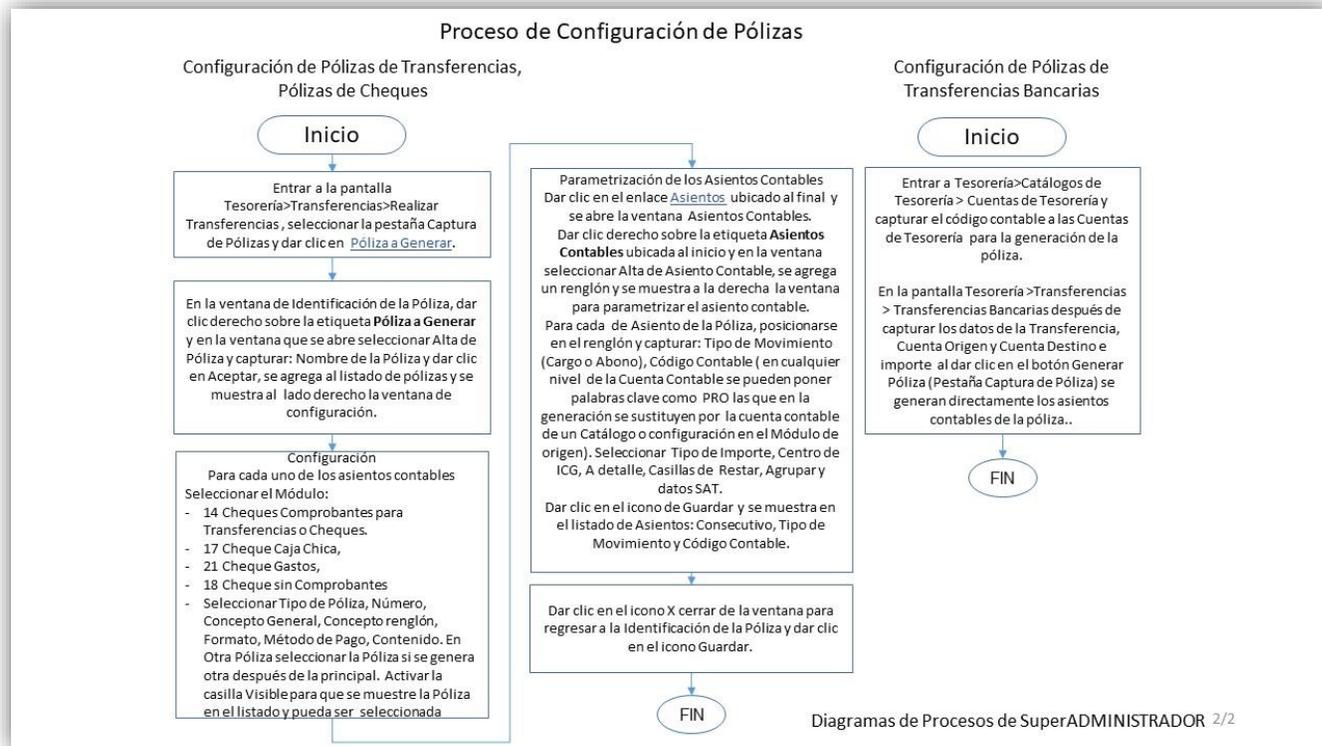
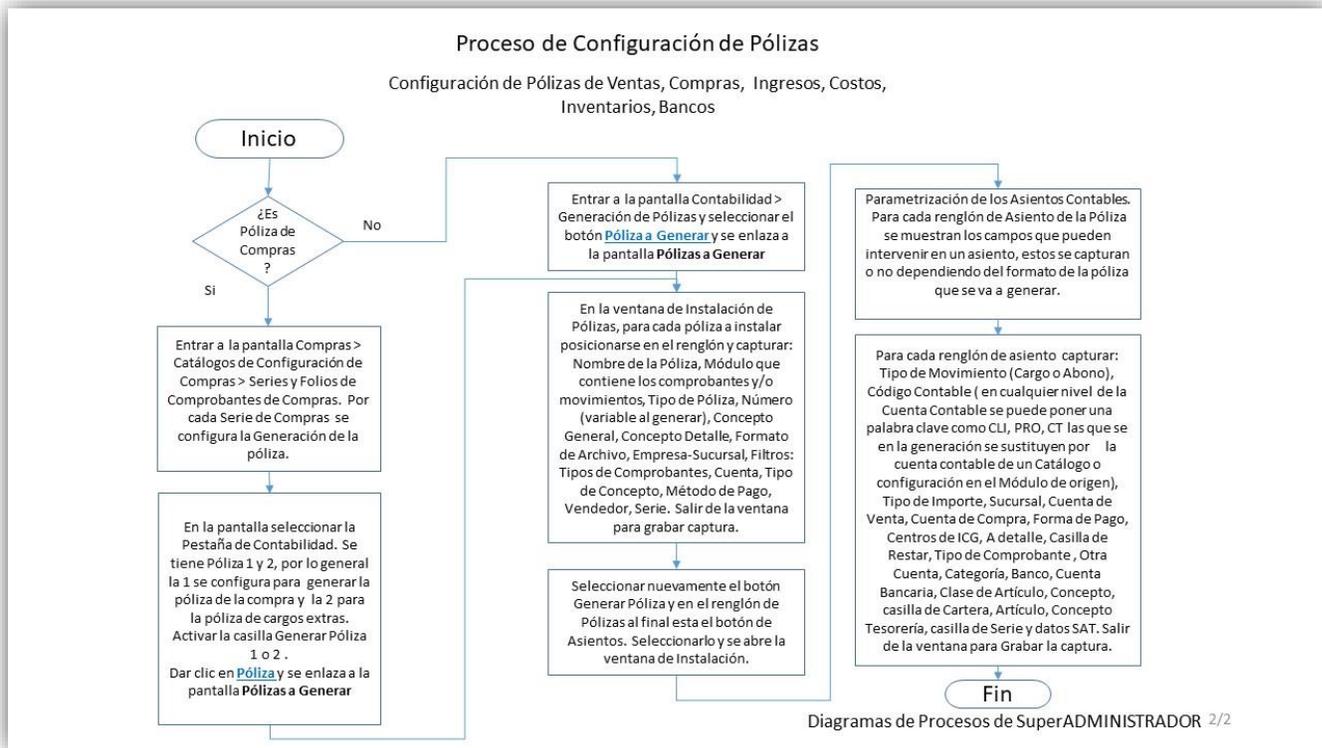
FUNCIONALIDAD ERP SA

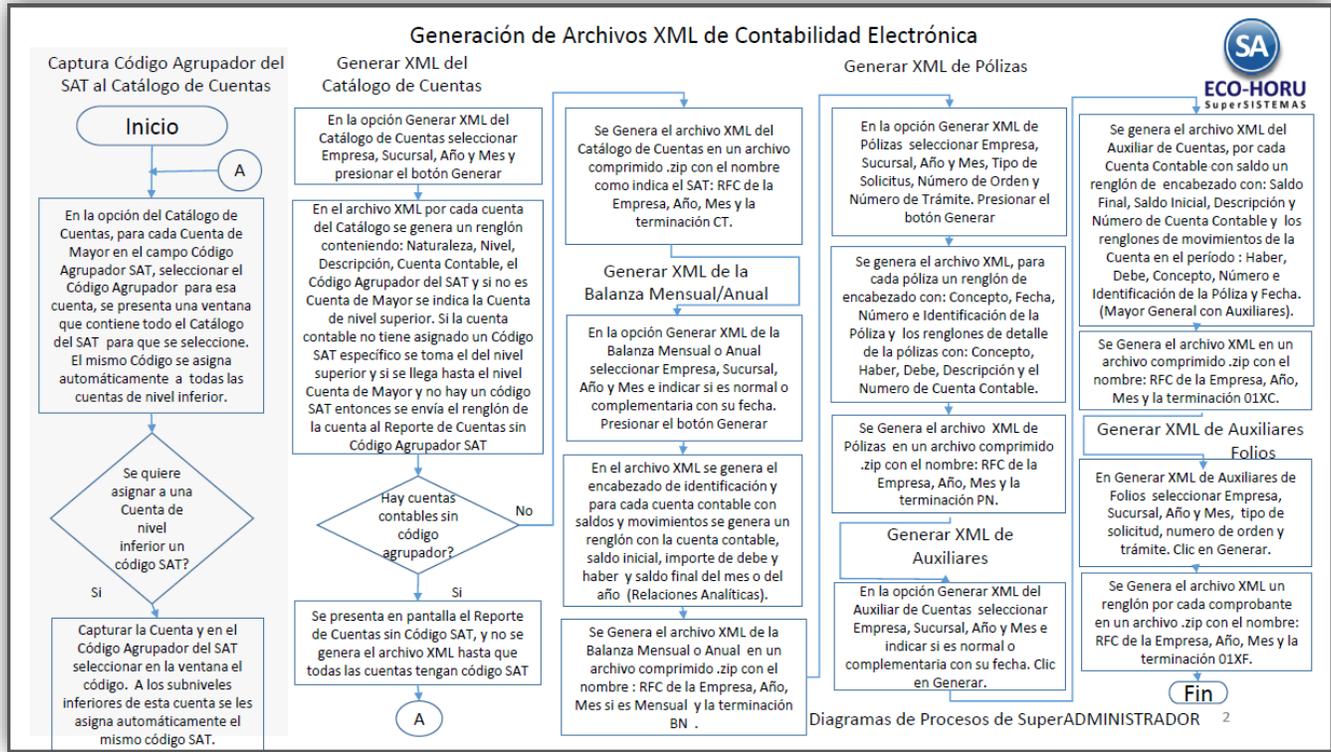
Diagrama de Proceso



Diagramas de Procesos de SuperADMINISTRADOR 1



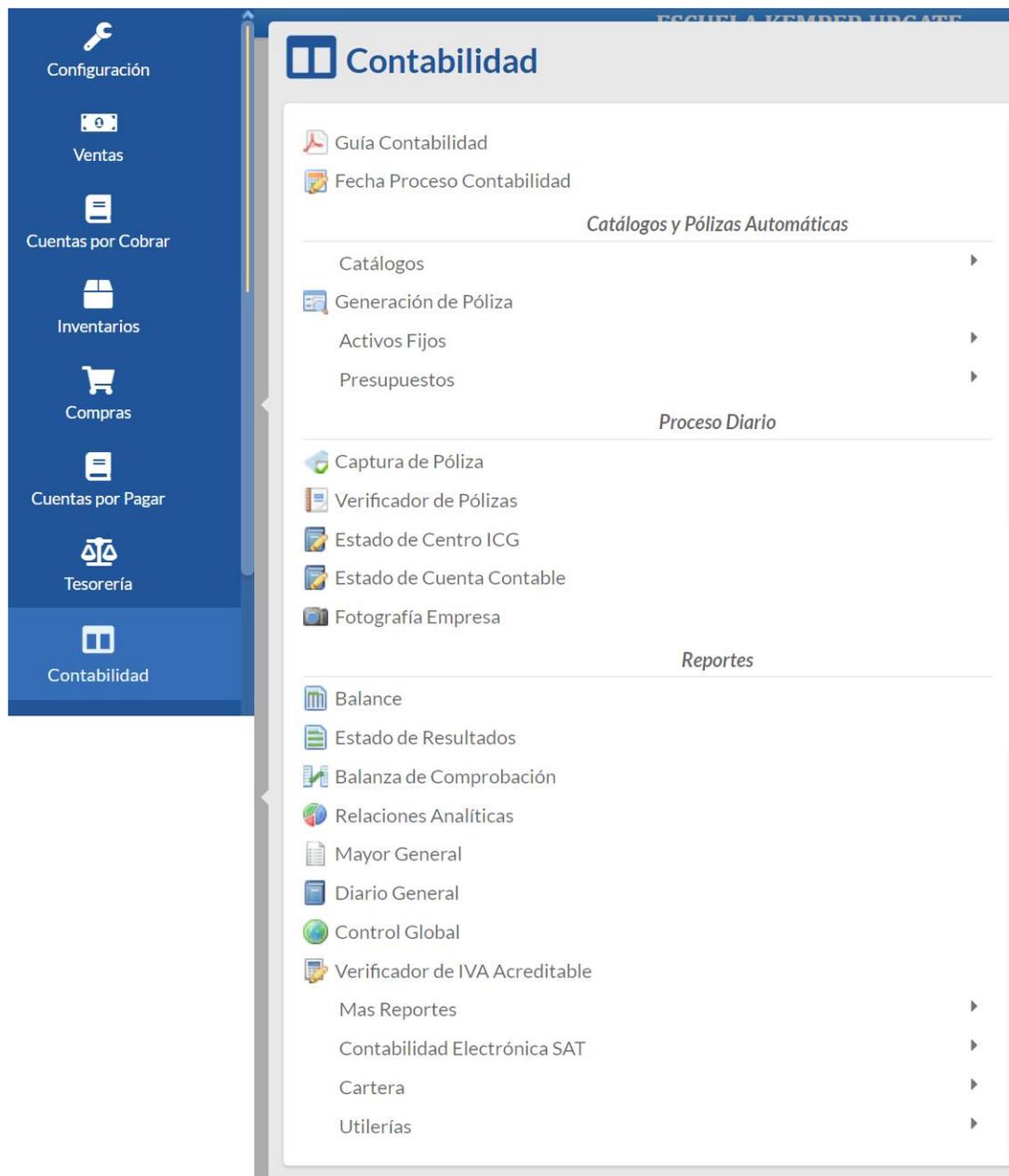






8. Menu de CONTABILIDAD

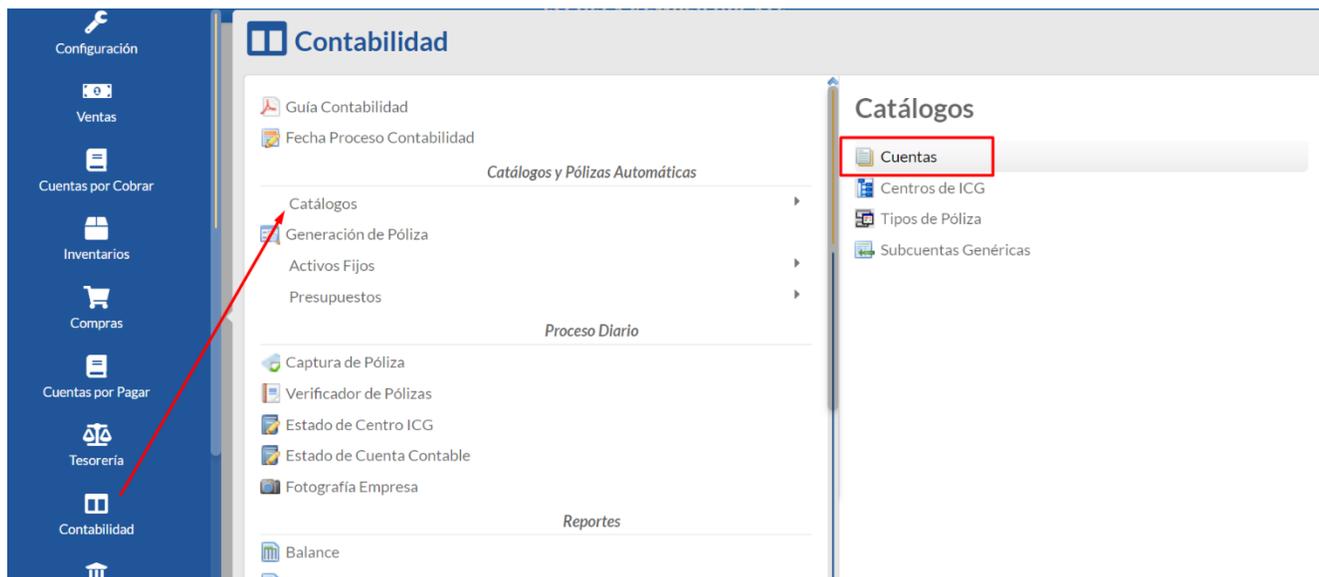
Dar clic sobre el icono de CONTABILIDAD y se muestra su Menú de Opciones.



8.1 CONFIGURACION DE CATALOGOS

8.1.1 Captura del Catálogo de Cuentas

Entrar al Menú **Contabilidad** al submenú **Catálogos** a la pantalla **Cuentas**.



Al entrar por primera vez, el sistema pregunta si ¿Desea Cargar el Catálogo de Cuentas de ECO-HORU?. Al dar clic en botón SI, se muestra una ventana para seleccionar grupos de cuentas y al dar clic en **Proceder** se procede a cargar el catálogo predefinido. Al seleccionar el botón **Cancelar** entonces se muestra la pantalla para la captura de cuentas o para importar el catálogo propio de la empresa.

Cargar Catálogo propio de la empresa

Dar clic en Cancelar para importar el catálogo propio o capturarlo. En la ventana de Cuentas se muestra solo el nombre de la Empresa.

Paso 1. Revisar/Configurar la estructura de Cuentas, predefinido está 4 niveles con 4 dígitos cada nivel. Dar clic sobre la etiqueta [Ir a pantalla de Estructura de Cuentas](#) para indicar al sistema la estructura de Cuentas Contables de la empresa a utilizar.

Estructura: Capturar la estructura de los niveles contables distinta a la predefinida por el sistema. Se acepta número 9 y espacio, solo un espacio entre cada nivel. El máximo número de niveles es 9. Ejemplo 9999 999 999 999 999.

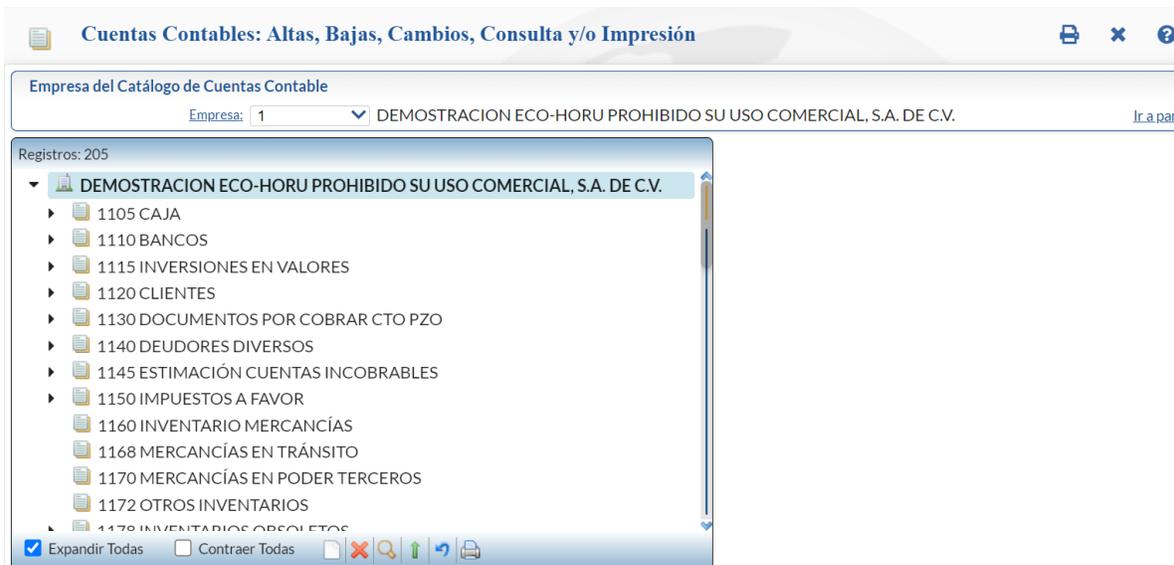
Nombre. Nombre del nivel (50 caracteres).

Notas. Máximos 9 niveles en 30 posiciones de impresión contando el espacio entre cada nivel. Estructura contable predefinida 9999 9999 9999 9999. Se recomienda el mínimo de niveles para evitar costos de proceso y análisis de la información.



Paso 2. Siga las instrucciones implícitas en la guía para importar Catálogo de Cuentas Contables. Para consultar la guía haga clic [aquí](#).

Una vez terminado el proceso de importación del Catálogo de Cuentas, según su Contabilidad, se muestra la ventana con la estructura de árbol de las cuentas importadas.

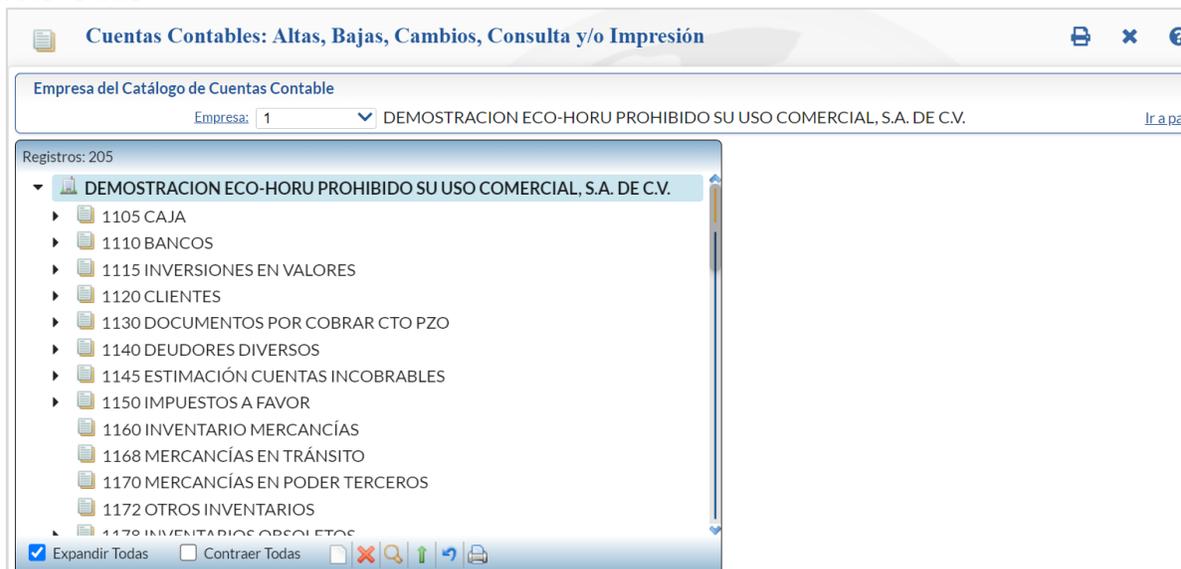


Cargar Catálogo predefinido por el sistema.

Al dar clic en el botón **SI** en la ventana de selección para cargar catálogo, se muestra la ventana de Carga de Cuentas Contables.



Dar clic en la casilla de **Renglones a Seleccionar** para activar que se carguen estos renglones. Dar clic en el botón **Proceder** para iniciar con la carga al catálogo de cuentas predefinido o dar clic en **Cancelar** para no realizarla. Al terminar se muestra la ventana con la estructura de árbol de las cuentas contables que integran el catálogo.



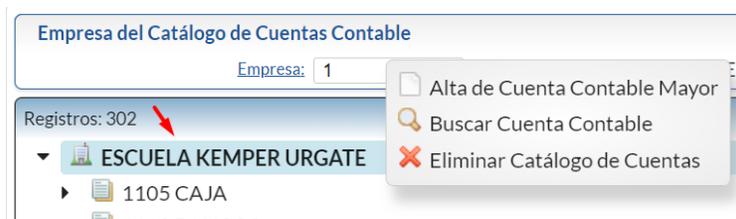
Altas, Bajas, Cambios, Consulta de Cuentas Contables

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

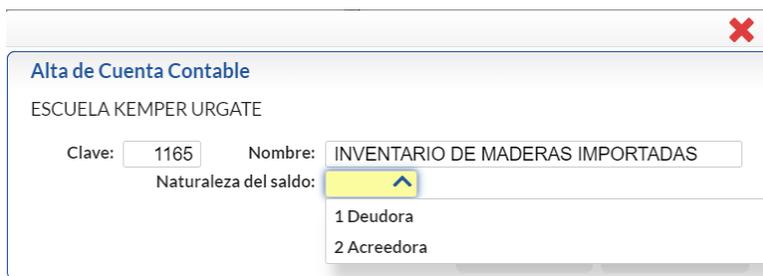
Buscar: Teclear parte del nombre de un código contables y se abre una ventana mostrando las coincidencias, al dar clic en la ventana sobre el nombre de una cuenta, automáticamente se selecciona (cambia a color rojo) y se muestra a la derecha los datos de la cuenta.

Nota: Las Cuentas Contables que integran el catálogo se visualizan en una estructura de árbol iniciando con el nombre de la Empresa.

Cuenta de Mayor. Al dar clic sobre el nombre de la Empresa se abre la ventana para dar de alta una cuenta de mayor o buscarla.



Al dar clic en la ventana sobre Alta de Cuenta Contable Mayor se muestra la pantalla de captura



Clave: Capturar el código de la cuenta de mayor. Ejemplo: 1165.

Nombre: Capturar la descripción de la cuenta. Ejemplo: Inventario de Maderas Importadas.

Naturaleza del Saldo: Seleccionar la naturaleza del saldo: 1 Deudora (Los cargos suman y los abonos restan) o 2 Acreedora (Los cargos restan y los abonos suman al saldo).



Dar clic en el Botón **Aceptar** para proceder o clic en botón **Cancelar** para regresar. Cuando es una alta de Cuenta de Mayor se muestra el mensaje para configurar la cuenta en el Balance o el Estado de Resultados.



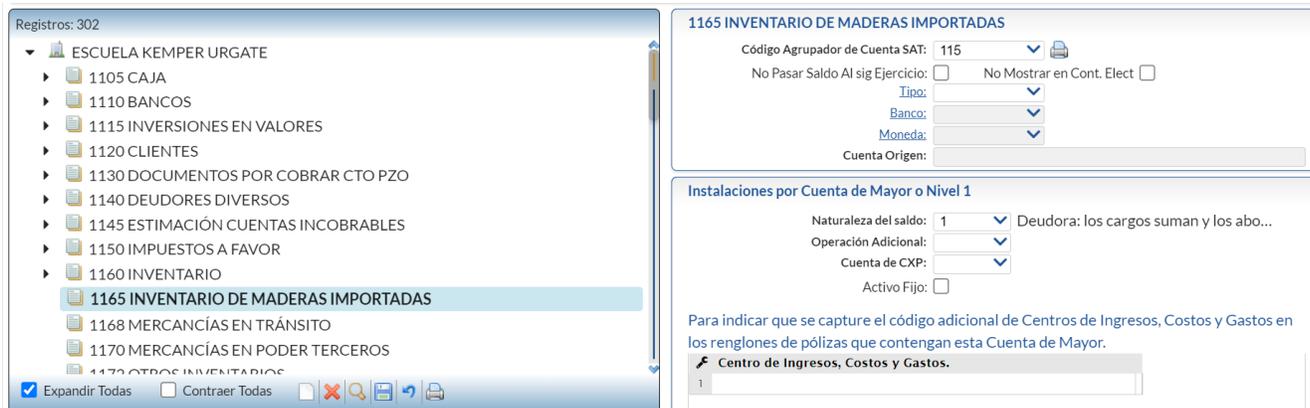
Botón Balance: seleccionar este botón para configurar la cuenta en el Balance y se hace un enlace a la pantalla de configuración después de lo cual se regresa a esta pantalla para continuar con las indicaciones de la cuenta.

Botón Edo. Resultados: seleccionar este botón para configurar la cuenta en el Estado de Resultados y se hace un enlace a la pantalla de configuración. Después de lo cual se regresa a esta pantalla para continuar con las indicaciones de la cuenta.

Véase [Configurar Impresión Balance y Edo Resultados](#) en esta guía se explica a detalle cómo configurarlos.

Botón Cancelar: dar clic en este botón para no configurarlo y continuar con la captura de la Cuenta de Mayor. Posteriormente hay que configurarla entrando en la pantalla de Balance o Estado de Resultados seleccionando el engrane de Otras Opciones.

A continuación se muestra la pantalla para capturar las indicaciones a nivel cuenta de mayor que se aplicarán también a los códigos de sus niveles inferiores:



Código Agrupador del SAT: selecciona en la ventana el correspondiente. Ejem. 105 Inventario.

No pasar saldo al sig. Ejercicio: Si se activa esta casilla cuando se realice la póliza de apertura del siguiente ejercicio esta cuenta no será considerada.

No mostrar en Cont. Elec.: Activar esta casilla para que al generar la contabilidad electrónica no sea considerada.

Tipo: al dar clic en el nombre se muestra una ventana para dar de alta distintos tipos que funcionen como agrupadores según los requerimientos de la empresa. Selecciona el tipo de los existentes o dejar en blanco.

Instalaciones por Cuenta de Mayor o Nivel 1:

Naturaleza del Saldo: Se muestra el capturado al dar de alta la cuenta o seleccionarlo: 1 Deudora, 2 Acreedora.

Operación Adicional: Selecciona en ventana: 1-Ninguna, 2-Cartera Clientes, 3-Iva Recuperación, 4-Chequera, 5-Cartera de Proveedores.

Cuenta de CXP: Capturarla Cuenta de Cuentas por Pagar o dejar en blanco.

Activo Fijo: Activar esta casilla si la cuenta contable es de activo fijo. Se envía un mensaje por si aún no se ha dado de alta el Activo Fijo en el Catálogo proceder a realizar el alta y asignarle el código contable.



Indicación de que se capture el código adicional de Centros de Costos en los renglones de pólizas que contengan esta Cuenta de Mayor.

Clase de Centro de Ingresos, Costos y Gastos: Dar doble clic en renglón y dar clic en  y en la ventana seleccione Clase de Centro de Ingresos, Costos y Gastos a asignar a la Cuenta Contable y se muestra en el renglón la selección, ejemplo 01 Mercancía y se abre un nuevo renglón. Para salir dar clic en el renglón anterior. **Nota. Puede agregar más de una clase a la Cuenta Contable.**

Este código es útil para desglosar las cuentas de Ventas, Devoluciones/Bonificaciones, Costos y Gastos. Código adicional a asignar a cada Artículo/Servicio para efectos de Ventas y Costos. Código adicional a asignar a cada Activo Fijo para efectos de enviar su Depreciación a Gastos.

Cuentas Contables a Agrupar en reportes Balance o Estado de Resultados: Capture las Cuentas Contables que se agruparan en el Balance o Estado de Resultados.

Dar clic en el Botón Grabar  para guardar el alta.

Buscar Cuenta Contable

Dar clic en el icono  y se muestra la ventana de búsqueda. Teclar la cadena a buscar y presionar la tecla **Enter** o el icono de Búsqueda. Se muestra la ventana de coincidencias

Q Buscar, ordenar y/o exportar registros

Buscar:

Clic en etiqueta de columna para ordenar. Doble clic en registro para seleccionarlo

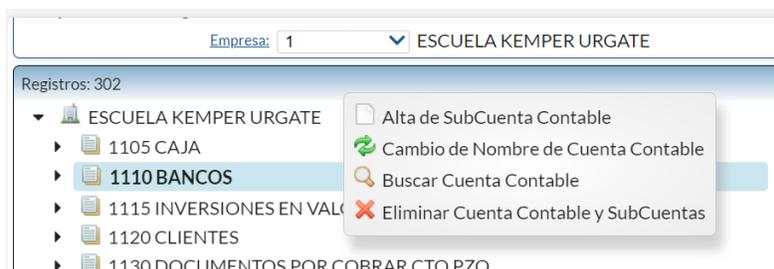
	Clave	Empresa	Clave	Nombre	Línea Impresión
1	1	ESCUELA KEMPER URGATE	1115	INVERSIONES EN VALORES	1115
2	1	ESCUELA KEMPER URGATE	1	BANCOMER INVER 12345	1115 0001 0001
3	1	ESCUELA KEMPER URGATE	1160	INVENTARIO	1160
4	1	ESCUELA KEMPER URGATE	1	INVENTARIO DE MERCANCIA	1160 0001
5	1	ESCUELA KEMPER URGATE	1165	INVENTARIO DE MADERAS IMPORTA...	1165
6	1	ESCUELA KEMPER URGATE	1172	OTROS INVENTARIOS	1172
7	1	ESCUELA KEMPER URGATE	1175	INVENTARIO MERCANCIA EXPORTACI...	1175
8	1	ESCUELA KEMPER URGATE	1178	INVENTARIOS OBSOLETOS	1178

Página 1 de 1 Mostrando 1 al 8 de 8

Para seleccionar dar doble clic sobre un renglón, se regresa a la pantalla inicial y se muestra en negritas la cuenta seleccionada y a la derecha las indicaciones de la cuenta.

Opciones al dar clic sobre una Cuenta de Mayor

Dar clic derecho sobre el nombre de una Cuenta de Mayor, al ser seleccionada cambia a negritas y se muestra la siguiente ventana para seleccionar una opción:



Alta de SubCuenta Contable

Al dar clic sobre esta etiqueta se presenta la siguiente ventana de captura:



Clave: Se muestra el consecutivo siguiente o capture el número, máximo el número de dígitos que se indicó para este nivel en la Estructura de Cuentas, predefinido 9999. Ejem. 2.

Nombre: capturar su identificación. Ejemplo: Bancos Extranjeros.

Dar clic en el Botón **Aceptar** para grabar y automáticamente se muestra en la estructura de árbol, como se ve en la imagen.

Se asignan las indicaciones de la Cuenta de Mayor a al SubCuenta y a la derecha se muestra la ventana por si se quieren indicar parámetros específicos.

Código Agrupador del SAT: seleccionar en ventana si se quiere un código distinto al indicado para la cuenta de mayor. La captura aquí indicada se hereda a los niveles inferiores.

No pasar Saldo al sig. Ejercicio: activar esta casilla para que la subcuenta no se considere al generar la póliza de apertura del siguiente ejercicio.

No mostrar en Cont. Elec.: Activar esta casilla para que al generar la contabilidad electrónica no sea considerada.

Tipo: al dar clic en el nombre se muestra una ventana para dar de alta distintos tipos que funcionen como agrupadores según los requerimientos de la empresa. Selecciona el tipo de los existentes o dejar en blanco.

Cambio de Nombre de Cuenta Contable

Dar clic sobre esta etiqueta en la ventana que muestra después de seleccionar una cuenta contable

Nombre: capturar el nuevo nombre o modificar el existente.

Dar clic en el Botón **Aceptar** para guardar el cambio o clic en Botón **Cancelar** para no proceder.

Eliminar Cuenta Contable y SubCuentas:

Al dar clic en esta etiqueta según la cuenta seleccionando se envía el siguiente mensaje de confirmación el cual incluye la clave y nombre de la cuenta a eliminar.



Al dar clic en botón **SI** se elimina la Cuenta y los niveles inferiores siempre y cuando no tengan movimientos. Al dar clic en **NO** se cancela la eliminación.

Altas, cambios y bajas de SubSubCuentas y demás niveles inferiores.

Se procede de manera similar a lo antes explicado sólo basta con seleccionar una SubCuenta (negrita esta seleccionada), dar clic derecho para presentar el submenú de opciones, seleccionar Alta de SubCuenta Contable y a partir de allí se capturan los códigos contables del siguiente nivel, como se ve a continuación:



De igual manera se selecciona para **Buscar** o **Eliminar Códigos Contables**.

Barra de Botones

Si este icono se muestra antes de la Cuenta Contable significa que hay más niveles de cuentas, al dar clic sobre el se muestra el siguiente nivel.

Al dar clic sobre este icono se ocultan los códigos contables del nivel inferior.

Expandir Todas Al dar clic en esta casilla se muestran todas las cuentas.

Contraer Todas Al dar clic en esta casilla se muestra solo el nombre de la Empresa.

Nuevo Registro. Al dar clic se muestra la ventana para dar de alta un código contable a partir de la cuenta seleccionada.

Eliminar Registro. Al dar clic sobre este icono se va directamente a presentar el aviso de confirmación para dar de baja el código contable seleccionado.

Buscar . Dar clic en este icono para realizar la búsqueda por nombre como se explicó antes.

Guardar. Dar clic en este icono para guardar la captura.

Deshacer Cambios. Al dar clic se deshace la captura realizada en pantalla.

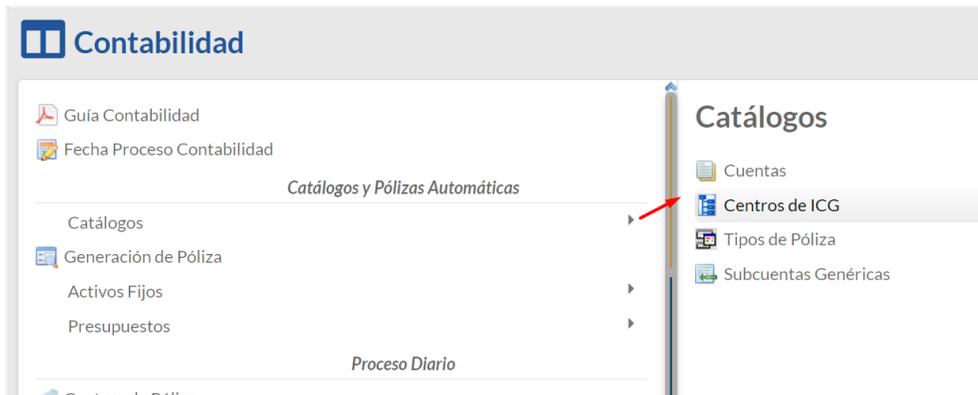
Imprimir Catálogo. Al dar clic en este icono se muestra la pantalla con opción de imprimir el reporte ordenado Numérico o Alfabético y filtros de selección. Clic en icono de impresión para generar el reporte.

[Regresar.](#)

8.1.3 Centros de Ingresos, Costos y Gastos



Entrar al Menú **Contabilidad** al submenú **Catálogos** a la opción **Centros de ICG**.

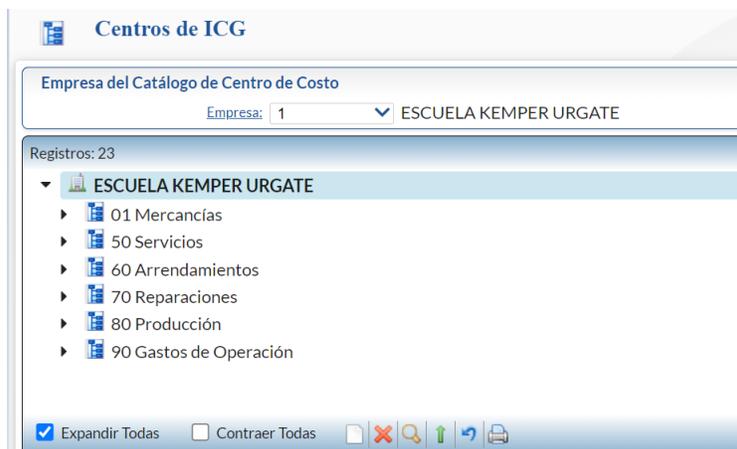


En esta opción se definen las Centros de Costos, Ingresos, Costos y Gastos o código adicional para desglosar las Cuentas de Ventas, Devoluciones/Bonificaciones, Costos y Gastos.

Se permiten hasta cinco niveles de agrupación. Predefinida está una Estructura de tres niveles con nombres: Centro, Subcentro y Subsubcentro con un valor de 1 a 99 en cada nivel. Para cambiar esta estructura seleccione [Ir a pantalla de Estructura de Cuentas](#) y proceda a cambiarla.



Capture la estructura requerida capturando primero el nivel 1 **Centro** y después los niveles 2 y 3 **Subcentro** y **Subsubcentro**. Dar clic en el icono para regresar a la pantalla de Centros de ICG.

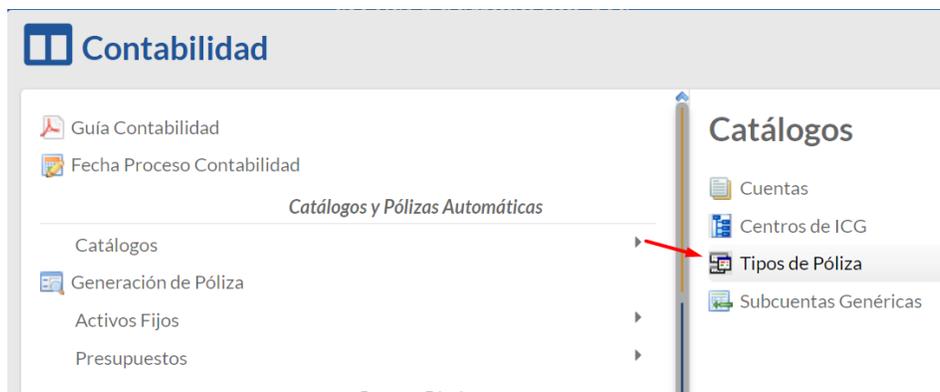


Dar clic derecho sobre el nombre de la Empresa para dar de Alta de Centro de Costo Primer Nivel, Buscar Centro de Costo o Eliminar Catálogo de Centro de Costos. Al dar clic en Alta Centro de Costo se muestra la ventana para capturar **Clave y Nombre**. La forma de operación de esta pantalla es similar a los explicado para el Catálogo de Cuentas.



8.1.4 Tipos de Pólizas

Entrar al Menú **Contabilidad** al submenú **Catálogos** a la opción **Tipos de Pólizas**.



En esta opción se definen los tipos de Pólizas a ser utilizadas en todas las Empresas y Sucursales. Dar doble clic sobre renglón para entrar al modo de Edición. Capture la **Clave**, **Nombre**, **Inicia Enumeración** seleccione si se inicia cada **Mes o Año**, **Clase** y **Observaciones** para cada uno de los tipos de póliza.

The screenshot shows the 'Tipos de Pólizas' window with a search bar and a table of records. The table has the following columns: Clave, Nombre, Inicia Enumeración, Clase, Observaciones, and Ocultar. There are 5 records listed.

Clave	Nombre	Inicia Enumeración	Clase	Observaciones	Ocultar
1 C	Compras	1	Diario		No
2 D	Diario	1	Diario		No
3 E	Egresos	1	Egresos		No
4 I	Ingresos	1	Ingresos		No
5 J	Ingresos Contado	1	Ingresos		No

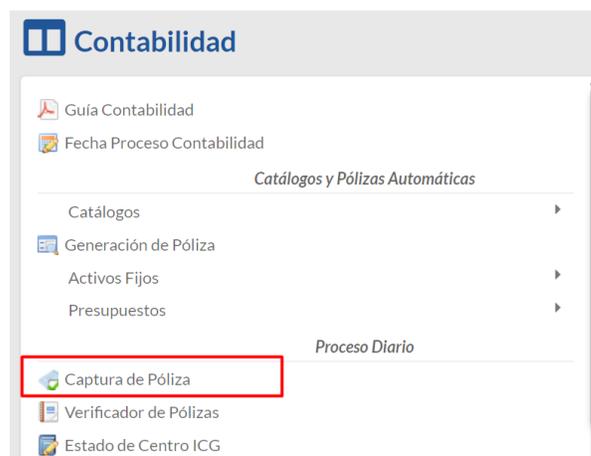
Dar clic en el botón para regresar al Menú de Contabilidad.

8.2.1 Captura de Pólizas

Entrar al Menú **Contabilidad** a la opción **Captura de Pólizas**.

Captura de Pólizas por Empresa-Sucursal, en Pólizas del Ejercicio, del Día o generar una Póliza Modelo.

En esta pantalla se realiza la captura, consulta, modificación y/o dar de baja pólizas. Seleccione **la Empresa y Sucursal**. En la parte superior se muestran las pestañas de Apertura y de los Meses del año, en donde tendrá la opción de consultar en cualquier mes las Pólizas capturadas





ESCUELA KEMPER URGATE

Captura de Póliza Registros: 0

Captura de Póliza

Empresa: 1 | Sucursal: 1 | Tipo Póliza: E | Número: 1 | Fecha: 21/09/2021
 Concepto: PAGO A PROVEEDOR
 Póliza Del Ejercicio, Actualizando Saldos

Opciones: Utilerías, Tomar Pólizas, Copiar a Pólizas Modelo, Editar Encabezados

Pantallas: Verificador de Pólizas, Estado de Cuenta Contable

Apertura: Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, **Septiembre**, Octubre, Noviembre, Diciembre

Detalle Póliza

Cuenta	Concepto	Cargo	Abono	Centro Ingreso, Costo y Gasto	SAT
1 2120 0001 0018	PAGO A PROVEEDOR	17,400.00			
2 1150 0001	h1456	2,400.00			
3 1150 0011	h1456		2,400.00		
4 1110 0001 0001	HERRAMIENTAS EL CUERVO, S.A.		17,400.00		
5					

Predefinido está que la captura se grabe en el archivo de **Pólizas del Ejercicio, Actualizando Saldos** y se actualicen los saldos de las cuentas contables en tiempo real.

Para capturar las pólizas sin actualizar, dar clic en y se muestra una ventana. Seleccione **Del Día** y la captura se graba en un archivo de Pólizas del Día, posteriormente en Opciones seleccione el botón para traspasar las pólizas del Día al Ejercicio, se Actualizar Movimientos actualizan los saldos de las cuentas contables y se borra el archivo de Pólizas del Día.

Póliza Del Ejercicio, Actualizando Saldos

TIPO DE PÓLIZA	
Del Ejercicio	
Del Día	
Modelo	

Seleccione **Modelo** cuando se desea capturar como su nombre lo indica una Póliza Modelo, al seleccionar el botón se presenta automáticamente la póliza modelo Tomar Pólizas minimizando la captura.

Encabezado de Póliza

Seleccione el **Tipo de Póliza** y capture el **Número, Fecha de la Póliza y el Concepto**. Si en el campo Número se presiona F2 se abre la ventana de búsqueda con las pólizas existentes el sistema predefine el consecutivo siguiente en el Mes.

Detalle de Póliza

Capture para cada renglón de movimientos de la póliza la **Cuenta Contable, Concepto, Importe del Cargo o Abono, el Centro de Ingresos, Gastos y Costos** en caso de que a la Cuenta de Mayor en el Catálogo de Cuentas tenga la indicación de que se capture. El último campo del renglón es el **botón SAT** para capturar los datos que solicita el SAT para la generación de los archivos XML de la Contabilidad Electrónica.

Captura de Datos SAT

Al seleccionar el botón se abre la siguiente ventana:

Capturas SAT

Capturas SAT (Puede existir ninguno, uno o más)

Captura de Comprobantes	Registros	Total
+ Capturar Comprobantes Nacionales	0	0.00
+ Capturar Cheques	0	0.00
+ Capturar Transferencias	0	0.00
+ Capturar Otros Comprobantes Nacionales	0	0.00
+ Capturar Comprobantes Extranjeros	0	0.00
+ Capturar Otros Metodos de Pago	0	0.00
	0	0.00

Aceptar Cancelar

Al seleccionar uno de los renglones se abre la ventana para la captura correspondiente según el tipo de operación para capturar la información que solicita el SAT se incluya en el archivo de pólizas XML.



- **Capturar Comprobantes Nacionales**

Al presionar el botón **Seleccionar** nos permite ir a seleccionar la ubicación y nombre de un archivo .XML o un grupo de archivos .XML compactados en un archivo .zip.

✖
Comprobantes Nacionales

Comprobantes Nacionales (Puede existir ninguno, uno o más)

Seleccionar

	Selección	UUID	RFC	Monto	Moneda	Tipo Cambio	Met. Pago
	<input checked="" type="checkbox"/>	95D26A58-5972-4648-9E33-0695EF8DEB3A	XAXX010101000	15,000.00	Peso mexicano	15.18	Transferencia

Todos Ninguno Validar SAT
Total Registros: 0
Total: 0.00

Aceptar
Cancelar

Se muestran los datos de los documentos contenidos en el archivo. Presione el botón **Todos** para seleccionar todos los documentos mostrados en pantalla o **Ninguno** para quitarles la selección, o habilite la casilla de Selección para elegir un comprobante. Presionar el botón **Aceptar** para que se incluyan en la póliza.

- **Capturar Cheques**

Se tiene la posibilidad de capturar los datos de uno o varios cheques. Seleccione el renglón y capture **Número** de cheque, **Banco Nacional** o **Banco extranjero**, **Cuenta de Origen**, **Fecha**, **Monto**, **Beneficiario**, **RFC**, **Tipo de Cambio** y **Método de Pago**. Presione **Aceptar** para grabar los renglones capturados.

✖
Cheques

Cheques (Puede existir ninguno, uno o más)

	Numero	Banco	Banco Ext	Cta Ori	Fecha	Monto	Beneficiario	RFC	Tipo Cambio	Met. Pago
1	1220	BBVA BANC...		9855412100	30/11/2022	15,000.00	MARIA ENRIQUEZ GOMEZ	EIGM540610249	0.00	Cheque no...
2										

Total Registros: 1
Total: 15,000.00

Aceptar
Cancelar

- **Capturar Transferencias**

Cuando la póliza involucre una transferencia entonces seleccione Capturar Transferencias y en la ventana de captura digite: **Cuenta Origen**, **Banco Origen** nacional o **Banco Origen extranjero**, **Monto**, **Cuenta Destino**, **Banco Destino** nacional o **Banco Destino extranjero**, **Fecha**, **Beneficiario**, **RFC**, **Moneda**, **Tipo de Cambio**.

✖
Transferencias

Transferencias (Puede existir ninguno, uno o más)

	Cta Ori	Banco Ori	Banco Ori Ext	Monto	Cta Dest	Banco Dest	Banco Dest Ext	Fecha	Beneficiario	RFC	Moneda	Tipo Cambio
	60485974	21	▼ BANK OF AMERIC	20000	798402154	2	▼ BAK OF AMERICA	30/11/2022	MARIA ENRIQUEZ G	EIGM540610249	▼	

Total Registros: 0
Total: 0.00

Aceptar
Cancelar



Capturar Otros Comprobantes Nacionales

Relaciona el detalle de los comprobantes de origen nacional relacionados con la transacción u operación diferente a CFDI. Se considera que se debe identificar el soporte documental, tanto en la provisión, como en el pago y/o cobro de cada una de las cuentas y subcuentas que se vean afectadas.

Captura Otros Comprobantes Nacionales ✖

Otros Comprobantes Nacionales (Puede existir ninguno, uno o más)

Series	Folio	RFC	Monto	Moneda	Tipo Cambio	Met. Pago
1 C	9984	XAXX010101000	10,000.00	Peso Mexic...	0.00	Tarjeta de S...
2						

Total Registros: 1 Total: 10,000.00

- **Capturar Comprobantes Extranjeros**

Relaciona el detalle de los comprobantes de origen extranjero relacionados con la transacción. Se considera que se debe identificar, el soporte documental, tanto en la provisión como en el pago y/o cobro de cada una de las cuentas y subcuentas que se vean afectadas.

Captura Comprobantes Extranjeros ✖

Comprobantes Extranjeros (Puede existir ninguno, uno o más)

TaxId	Folio	Monto	Moneda	Tipo Cambio	Met. Pago
1 XA1954	9XX-7X-XXX	15,000.00	Dólar estad...	20.00	Tarjetas de ...
2					

Total Registros: 1 Total: 15,000.00

- **Capturar Otros Métodos de Pago**

Relaciona otros métodos de pago de la transacción. Se utiliza cuando la transacción involucra un método de pago distinto a cheque y/o transferencia.

Captura Otros Metodos de Pago ✖

Otros Metodos de Pago (Puede existir ninguno, uno o más)

Met. Pago	Fecha	Beneficiario	RFC	Monto	Moneda	Tipo Cambio
1 Efectivo	30/11/2022	DAVID MIRANDA GONZALEZ	XAXX010101000	15,000.00	Peso Mexic...	0.00
2						

Total Registros: 1 Total: 15,000.00

Guardar Póliza. Al terminar la captura de un renglón de movimientos si la suma de los Cargos es igual a la suma de los Abonos. Se envía un mensaje Póliza capturada correctamente, desea: Iniciar Otra; Continua o Imprimir.



8.2.2 Generación de Póliza

Para Generar Póliza de Ingresos, Compras, Ventas, Costos, Inventario, Cheques, Transferencias, previamente se deben configurar y ya después con la periodicidad requerida se realiza la generación. Véase la [Guía Configuración para la Generación de Pólizas](#).

Generar Póliza: Ingresos, Compras, Ventas, Inventarios, Costos, otras.

Entrar al menú **Contabilidad > Generación de Póliza**.

Paso 1. Dar clic en [Póliza a Generar](#) en la ventana de pólizas colocarse sobre el Nombre de la Póliza y dar clic para seleccionarla. Se predefinen en Opciones del Reporte parámetros configurados en la Póliza como Tipo de Póliza a generar, Contenido, Módulo donde se genera, Concepto G.

Paso 2. Indicar el rango de Fechas de los movimientos a considerar.

Paso 3. Capturar o modificar las Opciones del Reporte y Filtro de Datos.

Paso 4. Dar clic en [Imprimir Póliza](#).

Generar Póliza de Compras

Paso Previo. En Compras > Catálogos de Compras > Series y Folios de Comprobantes de Compras. Seleccionar el Tipo de Comprobante y la Serie. En la Pestaña Captura de Pólizas dar clic en [Póliza a Generar](#), dar de alta la Póliza 1 y/o Póliza 2 y configurarlas como se explica en la Guía mencionada arriba.

Paso 1. En Compras > Emitir Comprobantes de Compras se emite un comprobante y al grabar se valida si la Serie tiene la indicación de generar póliza en cuyo caso se genera. En la etiqueta Ver Póliza 1 y Ver Póliza 2 de esta pantalla se visualiza la póliza generada en contabilidad con sus asientos contables.

Generar Póliza de Transferencias

Paso Previo. En Tesorería > Transferencias > Realizar Transferencia seleccionar la Pestaña Captura de Pólizas dar clic en [Póliza a Generar](#), clic derecho sobre la etiqueta para dar de alta la Póliza y proceder a configurarla como se explica en la Guía de Configuración mencionada arriba.

Paso 1. Entrar a Tesorería > Transferencias > Realizar Transferencia. Seleccionar Empresa, Sucursal, Tipo de Pago y Folio. Si es un pago a un Proveedor se muestran los comprobantes con saldo o seleccione en la ventana de Opciones si es Pago de Gastos o Reposición de Caja Chica. Capture las demás datos para realizar la transferencia. Guardar.

Paso 2. Seleccionar la Pestaña Captura de Póliza. En [Póliza a Generar](#) dar clic  en para mostrar el listado de Pólizas y seleccionar el Nombre de la Póliza a generar. Ejemplo Pago a Proveedores. Se envía el mensaje de confirmación:



¿Desea Generar la Póliza: **PAGO A PROVEEDORES**?

Dar clic en Si para proceder a generarla. Se muestra en pantalla la póliza generada con los asientos contables o clic en No para no generarla. Si en el engrane de opciones esta activada la casilla Póliza del Ejercicio al Guardar. Se genera la póliza y se graba la transferencia.

Paso 3. Al dar clic en  Captura de Pólizas se entra directamente y se muestra esta póliza para su impresión o modificación. Desde la pantalla Captura de Pólizas en la parte superior hay un enlace  Realizar Transferencia, dar clic sobre el enlace para ir a la pantalla de Realizar Transferencia a la Transferencia que generó esta póliza.

Generar Póliza de Cheque

Paso Previo. En Tesorería > Cheques > Emisión Comprobantes de Cheques seleccionar la Pestaña Captura de Pólizas dar clic en [Póliza a Generar](#), clic derecho sobre la etiqueta para dar de alta la Póliza y proceder a configurarla como se explica en la Guía de Configuración mencionada al inicio de este punto.

Paso 1. Entrar a Tesorería > Cheques > Emisión Comprobantes de Cheques. Seleccionar Empresa, Sucursal, Tipo de Pago y Chequera. Si es un pago a un Proveedor se muestran los comprobantes con saldo o seleccione en la ventana de Opciones si es Pago de Gastos o Reposición de Caja Chica. Capturar los datos para la emisión del cheque. Guardar.



Paso 2. Seleccionar la Pestaña Captura de Póliza. En [Póliza a Generar](#) dar clic en para mostrar el listado de Pólizas y seleccionar el Nombre de la Póliza a generar. Ejemplo Pago a Proveedores. Se envía el mensaje de confirmación:



Dar clic en Si para proceder a generarla. Se muestra en pantalla la póliza generada con los asientos contables o dar clic en No para no generarla. Si en el engrane de opciones esta activada la casilla Póliza del Ejercicio al Guardar. Se afectan los saldos de Tesorería, se genera la póliza y se graba el cheque.

Paso 3. Al dar clic en Captura de Pólizas se entra directamente y se muestra esta póliza para su impresión o modificación. Desde la pantalla Captura de Pólizas en la parte superior hay un enlace Emisión Comp. De Cheques al dar clic sobre el mismo se entra a la pantalla de Emitir Comprobante de Cheques y se muestra el Cheque que generó esta póliza.

Generar Póliza de Transferencias Bancarias

Paso Previo. En Tesorería > Catálogos de Tesorería > Cuentas de Tesorería. Seleccionar cada Cuenta de Tesorería y capturar en Código Contable el Número de la Cuenta Contable y SubCuentas a utilizar para Cheque Póliza o Transferencias.

Paso 1. Entrar a Tesorería > Transferencias > Transferencias Bancarias. Seleccionar Empresa, Sucursal, Transferencia y Fecha. Capturar los Datos Origen: Cuenta Origen de Tesorería, se predefine el concepto 160 Traspaso entre Cuentas de Egreso. Capturar los Datos Destino: Cuenta Origen de Tesorería, se predefine el Concepto 60 Traspaso entre Cuentas de Ingreso. Guardar y se afectan los datos de Tesorería.

Paso 2. Seleccionar la Pestaña Captura de Póliza. Seleccionar Sucursal, Tipo de Póliza y se muestra el consecutivo siguiente. Capturar el Concepto y dar clic en Generar Póliza. Se muestra en pantalla la póliza generada con los asientos contables.

8.2.3 Verificador de Pólizas

Entrar a menú **Contabilidad** opción **Verificador de Pólizas**.





Para revisar las pólizas capturadas. En pantalla se muestran las diferentes opciones de reporte, contenido, ordenamiento y filtros de datos.

VERIFICADOR DE PÓLIZAS

Opciones del reporte

Nombre del reporte: VERIFICADOR DE PÓLIZAS

Fecha: 01/12/2022 al 31/12/2022

Contenido: A detalle

Ordenado primero por: Empresa - Sucursal

Después por: Póliza

Después por: Tipo Póliza - Número de Póliza

Empresa Sucursal (Salto de Hoja)

Imprimir Captura SAT

Por Centro Costo No Mostrar Encabezados

Filtro de datos

Empresa:

Sucursal:

Tipo de Póliza:

Número de Póliza:

Tipo de Movimiento: Todos

Estado: Pólizas del Ejercicio

Cuenta Contable:

Centro Ingresos, Costos y Gastos:

Usuario Elabora:

Factura:

Imprimir Exportar a Excel

Cuando se selecciona en Contenido **Verificar Errores** revisa las Pólizas según los filtros seleccionados y las siguientes verificaciones:

- que exista la Cuenta Contable.
- que la Cuenta sea de último nivel.
- que se haya capturado Centro de ICG, en caso que la Cuenta lo requiera.
- que exista el Centro de ICG.
- que sea el último nivel del Centro de ICG.
- que cuadre la Póliza, los Cargos sean iguales a los Abonos.
- que la Póliza tenga detalle.

Dar clic en el botón para imprimir el reporte o clic en para exportar a un archivo en Excel.

Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.



15/10/2014 05:19:47 p. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 1 de 1

VERIFICADOR DE PÓLIZAS DEL 28 AL 30 SEP 2014

Emp	Suc	Póliza	Fecha	Concepto	Concepto	Debe	Haber
Cuenta Contable		Centro ICG	Cátalogo				
1	1	Matriz					
1	1	D82	30/09/2014	2013			
				MADERAS	VENTAS DEL 16-30/09/2014.	40,381.92	
				TRIPLAY	VENTAS DEL 16-30/09/2014	59,288.75	
				PINO	4963.34 CTO. 16-30/9/13		32,063.18
				CEDRO ROJO	40 CTO. 16-30/9/13		2,000.40
				CEDRO NACIONAL	182.41 CTO. 16-30/9/13		4,988.91
				HUANACAXTLE	69.33 CTO. 16-30/9/13		835.43
				ESTACA S/CORTEZA	19 CTO. 16-30/9/13		494.00
				4 X 8 19MM	16 CTO. 16-30/9/13		5,705.60
				4 X 8 12MM	15 CTO. 16-30/9/13		3,533.55
				4 X 8 18MM (1 CARA)	20 CTO. 16-30/9/13		4,988.80
				4X8=19MM	64 CTO. 16-30/9/13		19,584.00
				4 X 8=6MM CEDRO	2 CTO. 16-30/9/13		445.50
				4X8=6 MM	3 CTO. 16-30/9/13		380.67
				4X8=3 MM	122 CTO. 16-30/9/13		10,061.34
				4X8=19 MM	14 CTO. 16-30/9/13		6,475.42
				3X7=3 MM	1 CTO. 16-30/9/13		61.17
				4 X 8=5.2MM	10 CTO. 16-30/9/13		1,188.00
				4 X 8 =15MM	7 CTO. 16-30/9/13		2,328.34
				4 X 8=12MM	12 CTO. 16-30/9/13		3,300.24
				4X8=12MM.	2 CTO. 16-30/9/13		415.38
				4X8=19MM	3 CTO. 16-30/9/13		802.74
						99,650.67	99,650.67
1	1	D83	30/09/2014	INGRESOS EN VENTAS DE CREDITO			
				CONST. MANZANILLO* SACV	1618 301013 VENTA DE CREDITO	3,286.86	
				HOTEL PLAYA MAZATLAN* S.	1621 301013 VENTA DE CREDITO	452.55	
				16%	EN VENTAS DE CREDITO		515.79
				VENTAS DE CREDITO	1618-1621		3,223.63
						3,739.41	3,739.41
1	1	D85	30/09/2014	FACT.6704 OPERAD Y SERV. EMPRE			
				IVA POR ACREDITAR	6704 16 300913 0 GASOLINA	998.70	
				COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	FACT.6704 OPERAD Y SERV EMPRES	2,339.79	
				COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	FACT.6704 OPERAD Y SERV EMPR	4,161.51	
				CUPONES DE GASOLINA	FACT.6704 OPERAD Y SERV EMPR		6,500.00
				OPERADO Y SERVICIOS	DIF. S/FACT. 6704 GASOLINA		1,000.00
						7,500.00	7,500.00
						110,890.08	110,890.08
						110,890.08	110,890.08

30 Pólizas Tipo D Diario
GRAN TOTAL

8.2.3 Estado de Cuenta Contable

Entrar a menú **Contabilidad** opción **Estado de Cuenta Contable**.



Con esta opción se consulta o imprime un Estado de Cuenta de una Cuenta Contable. Seleccione la **Empresa, Sucursal, Cuenta de Mayor, Subcuenta, Subsubcuenta** y **Año**. Cuenta con la pestaña Saldos y la pestaña Movimientos.



Pestaña de Saldos

Aquí se presentan los Acumulados mensuales del año con saldo anterior, suma de cargos, suma de abonos y saldo actual. Al final del renglón se muestra el botón Ver Auxiliares.

Estado de Cuenta Contable

Filtros de Datos

Empresa: 1 ESCUELA KEMPER URGATE
 Sucursal: 1 Matriz
 Cuenta de Mayor: 1110 BANCOS
 Subcuenta: 1 NACIONAL
 Subsubcuenta: 1 Bancomer 1779748680
 Subsubsubcuenta:
 Año: 2021

Estado de Cuenta

Mes	Saldo Anterior	Cargos	Abonos	Saldo Actual	Ver Auxiliares
1 Enero	514,257.84	0.00	0.00	514,257.84	
2 Febrero	514,257.84	0.00	0.00	514,257.84	
3 Marzo	514,257.84	0.00	0.00	514,257.84	
4 Abril	514,257.84	0.00	0.00	514,257.84	
5 Mayo	514,257.84	0.00	0.00	514,257.84	
6 Junio	514,257.84	0.00	0.00	514,257.84	
7 Julio	514,257.84	0.00	0.00	514,257.84	
8 Agosto	514,257.84	0.00	0.00	514,257.84	
9 Septiembre	514,257.84	283,920.04	143,916.00	654,261.88	
10 Octubre	654,261.88	0.00	0.00	654,261.88	
11 Noviembre	654,261.88	0.00	23,085.16	631,176.72	
12 Diciembre	631,176.72	0.00	0.00	631,176.72	
Total	631,176.72	283,920.04	167,001.16	631,176.72	

Pestaña de Movimientos

Aquí se muestran los movimientos y las pólizas que los generaron.

Estado de Cuenta

Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Agosto **Septiembre** Octubre Noviembre Diciembre

Póliza	Fecha	Concepto	Debe	Haber	
E5	01/09/2021	PAGO DEACERO SAPI	0.00	38,774.60	
E6	01/09/2021	PAGO A PROVEEDOR TRANSPORTES PITIC	0.00	2,110.00	
E7	01/09/2021	compra de gasolina	1,000.00	0.00	
I1	01/09/2021	PAGO GARCIA MONTES ARMANDO	9,333.36	0.00	
D1	05/09/2021	VENTAS CONTADO	12,808.14	0.00	
I2	07/09/2021	Pago facturas Ma. Fernanda Verduzco	58,928.00	0.00	
I3	14/09/2021	PAGO INGENIERIA Y PROYECTOS	11,600.00	0.00	
I4	14/09/2021	DEPOSITO VENTAS PUBLICO EN GENERAL	54,972.14	0.00	
D4	19/09/2021	VENTAS CONTADO DEL 19/09	11,878.40	0.00	
E1	21/09/2021	HERRAMIENTAS EL CUERVO, S.A.	0.00	17,400.00	
E2	21/09/2021	pago a proveedor	0.00	2,000.00	
I5	21/09/2021	DEPOSITO PUBLICO EN GENERAL	23,400.00	0.00	
I6	25/09/2021	PRESTAMO BANCARIO	100,000.00	0.00	
No. Cargos :	9	Saldo Anterior	Saldo Actual	283,920.04	143,916.00
No. Abonos:	6	514,257.84	654,261.88		

Al seleccionar el botón de impresión se muestra la pantalla para seleccionar el mes o rango de meses a imprimir.



Impresión de Estado de Cuenta Contable ✖

Opciones del reporte

Nombre del reporte: ESTADO DE CUENTA CONTABLE DE SEPTIEMBRE 2021

Fecha: 09 Septiembre a: 09 Septiembre Año: 2021

Imprimir

Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

01/12/2022 11:29:52 a. m.		ESCUELA KEMPER URGATE				Hoja: 1 de 1
1110 0001		NACIONAL				
1110 0001 0001		Bancomer 1779748680				
Mes	Saldo Anterior	Debe	Haber	Saldo Actual		
Septiembre	514,257.84	283,920.04	143,916.00	654,261.88		
	Totales	283,920.04	143,916.00			
Movimientos del Ejercicio						
Póliza	Fecha	Concepto	Debe	Haber	Saldo Actual	
E5	01/09/2021	PAGO DEACERO SAPI		38,774.60		
E6	01/09/2021	PAGO A PROVEEDOR		2,110.00		
E7	01/09/2021	compra de gasolina	1,000.00			
I1	01/09/2021	PAGO GARCIA MONTES	9,333.36			
D1	05/09/2021	VENTAS CONTADO	12,808.14			
I2	07/09/2021	Paqo facturas Ma. Fernanda	58,928.00			
I3	14/09/2021	PAGO INGENIERIA Y	11,600.00			
I4	14/09/2021	DEPOSITO VENTAS PUBLICO EN	54,972.14			
D4	19/09/2021	VENTAS CONTADO DEL 19/09	11,878.40			
E1	21/09/2021	HERRAMIENTAS EL CUERVO,		17,400.00		
E2	21/09/2021	pago a proveedor		2,000.00		
I5	21/09/2021	DEPOSITO PUBLICO EN	23,400.00			
I6	25/09/2021	PRESTAMO BANCARIO	100,000.00			
E4	28/09/2021	PAGO YESO INDUSTRIAL DE		68,631.40		
E3	29/09/2021	PAGO ABSTECEDOR DEL		15,000.00		
		Total	514,257.84	283,920.04	143,916.00	654,261.88
Registros:		15	283,920.04	143,916.00		

8.3 Reportes

8.3.1 Balance o Estado de Posición Financiera

Entrar al Menú de **Contabilidad** a la opción **Balance**.





Balance

Opciones del reporte

Nombre del reporte: ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE 2022

Mes del ejercicio: 12 Diciembre Año: 2022

Contenido: Mensual

Ordenado primero por: Empresa - Sucursal Empresa Sucursal (Salto de Hoja)

No Imprimir Fecha y Hora No Mostrar Porcentajes

Filtro de datos

Empresa:

Sucursal:

Cuenta Contable:

Centro Ingresos, Costos y Gastos:

Imprimir Configurar Reporte

Imprimir

Seleccionar el **Mes** y **Año** del ejercicio. Se muestran opciones de contenido, ordenamiento y filtros de datos.

Si en el campo **Contenido** se cambia de Mensual a Columnas 12 Miles o Columnas 12 Pesos, entonces se imprime un Balance de todo el Año, una columna por mes.

Si se activa la casilla **Empresa (Salto de Hoja)** entonces se da un salto de hoja antes de imprimir el balance de la siguiente empresa.

Si se activa la casilla **Sucursal (Salto de Hoja)** entonces se da un salto de hoja antes de imprimir el balance de la siguiente sucursal.

Configurar Reporte

Por única vez hay que configurar la impresión de las cuentas contables en el Balance o posteriormente cuando se dan de alta otras cuentas desde el Catálogo de Cuentas se envía el mensaje para entrar a configurar la cuenta en el Balance ya que de otro modo no se mostrará. Véase la [Guía Configurar e Imprimir el Balance y Estado de Resultados](#) para una explicación a detalle

Al dar clic en este icono se entra a la ventana de Configuración del reporte para la impresión del Balance.

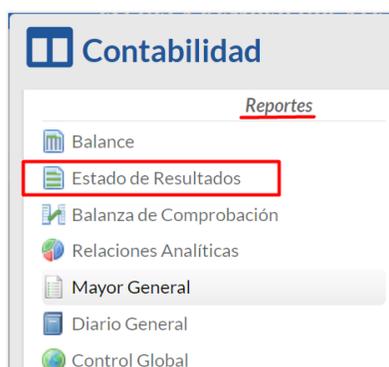
Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación:



Activo		Pasivo y Capital	
<u>Circulante</u>		<u>Pasivo</u>	
C A J A	1,927.97 0	Corto Plazo	
B A N C O S	14,294.20 0	PROVEEDORES	712,485.16 9
C L I E N T E S	3,318,378.32 42	DOCUMENTOS POR PAGAR	245,071.06 3
CTAS.POR COB.A FUNC. Y EMPLEAD	6,885.07 0	ACREEDORES DIVERSOS	1,042,964.69 20
DEUDORES DIVERSOS	20,921.64 0	IMPUESTOS POR PAGAR	58,913.09 1
IVA POR ACREDITAR	1,489,934.12 19	I.V.A. COBRADO	1,901,748.00 24
A L M A C E N	1,111,959.39 14	ANTICIPOS DE CLIENTES	3,997.50 0
ANTICIPO A PROVEEDORES	12,860.78 0	RETENCIONES P/PAGAR DE EMPLEAD	8,017.61 0
IMPUESTOS A FAVOR	197,878.48 3	IVA COBRADO DIF. 15 AL 16%	8,847.24 0
IMPTO.AL ACTIVO DE LAS EMPRESA	23,535.00 0		
ANTICIPOS IMPUESTO S/LA RENTA	608,184.15 8	Total Corto Plazo:	4,582,044.35 57
PAGOS ANTICIPADOS	54,147.14 1	Total Pasivo:	4,582,044.35 57
Total Circulante:	6,860,906.26 87		
<u>Fijo</u>		<u>Capital</u>	
Fijo		SUPERAVIT POR REVALUACION	40,874.04 1
EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES	17,735.72 0	CAPITAL VARIABLE	852,184.14 11
MAQUINARIA Y EQUIPO	18,121.88 0	CAPITAL SOCIAL	59,000.00 1
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	264,253.56 3	RESULTADO DEL EJERCICIO 2002	169,875.20 2
EQUIPO DE TRANSPORTE	2,214,924.92 28	RESULTADO DE EJERC.S ANTERIORES	-380,696.53 -5
CONSTRUCCIONES EN PROCESO	152.54 0	RESULTADO DEL EJERCICIO 2003	29,310.88 0
AMPLIAC. Y MEJORAS EDIFICIOS	1,112.57 0	RESULTADO DEL EJERCICIO 2004	470,939.61 6
EQUIPO DE COMPUTO	8,792.24 0	RESULTADO DEL EJERCICIO 2005	255,952.92 3
Total Fijo:	2,525,093.23 32	RESULTADO DEL EJERCICIO 2006	291,832.30 4
<u>Depreciaciones</u>		RESULTADO DEL EJERCICIO 2007	290,854.64 4
DEPN.ACUM.EDIF.Y CONSTRUCCIONE	-17,735.70 0	RESULTADO DEL EJERCICIO 2008	242,199.27 3
DEPN.ACUM.MAQUINARIA Y EQUIPO	-10,019.80 0	RESULTADO DEL EJERCICIO 2009	341,936.73 4
DEPN.ACUM.EQUIPO DE TRANSPORTE	-1,357,115.38 -17	RESULTADO DEL EJERCICIO 2010	640,185.83 8
DEPN.ACUM.MOB.Y EQ.DE OFICINA	-154,399.50 -2	RESULTADO DEL EJERCICIO 2011	493,057.50 6
DEPN.ACUM.CONST.EN PROCESO	-152.55 0	RESULTADO DEL EJERCICIO	-333,826.64 -4
DEPN.ACUM.AMPL.Y MEJORAS EDIF	-1,112.64 0	Total Capital:	3,463,679.89 43
Total Depreciaciones:	-1,540,535.57 -20		
Total Fijo:	994,557.66 13		
<u>Diferido</u>			
GASTOS DE INSTALAC. Y ADAPTAC.	13,955.26 0		
ACCIONES Y VALORES	15,000.00 0		
AMORTIZACION ACUMULADA	-8,887.73 0		
Total Diferido:	20,067.53 0		
Total Activo:	7,865,531.45 100%	Total Pasivo y Capital:	8,045,724.24 100%

8.3.2 Estado de Resultados

Entrar al Menú de **Contabilidad** a la opción **Estado de Resultados**.





Estado de Resultados

Opciones del reporte

Nombre del reporte: ESTADO DE RESULTADOS DE ENERO A DICIEMBRE 2022

Mes del ejercicio: 01 Enero a: 12 Diciembre Año: 2022

Contenido: Mensual Solo Imprimir: Col 1 Col 2

Ordenado primero por: Empresa - Sucursal Empresa Sucursal (Salto de Hoja)

No Imprimir Fecha y Hora No Mostrar Porcentajes

Filtro de datos

Empresa:

Sucursal:

Cuenta Contable:

Centro Ingresos, Costos y Gastos:

Imprimir Configurar Reporte



Imprimir

En la pantalla de esta opción seleccionar el **Mes Inicial a Mes Final** y el **Año** del Ejercicio, se muestran las diferentes opciones de nombre, contenido del reporte, ordenamiento y filtros de datos.

Si en el campo **Contenido** se cambia de Mensual a Columnas 13 Miles o Columnas 13 Pesos, entonces se imprime un Estado de Resultados de todo el Año, una columna por mes y la columna del total anual.

Si se activa la casilla **Empresa** entonces se da un salto de hoja antes de imprimir el estado de resultados de la siguiente empresa. Si se activa la casilla **Sucursal** entonces se da un salto de hoja antes de imprimir el estado de resultados de la siguiente sucursal.

11/11/2014 09:41:27 a. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.
R.F.C. AAAD101AAA

Concepto	Octubre Importe	%	Enero - Octubre Importe	%
INGRESOS	67,503.47		4,620,779.57	
UTILIDAD (PERDIDA) CAMBIARIA			-15,313.03	
Ventas y/o Servicios			-15,313.03	
Ingresos Netos	67,503.47		4,605,466.54	
COSTO DE VENTAS			-3,187,533.28	
Costo de Ventas			-3,187,533.28	
UTILIDAD BRUTA	67,503.47		1,417,933.26	
INTERESES PAGADOS			28,983.11	
GASTOS DE VENTA	14,386.99		846,906.57	
GASTOS DE ADMINISTRACION	2,198.45		817,316.21	
GASTOS DE MANTENIMIENTO	2,120.73		58,561.23	
GASTOS Y PROD. FINANCIEROS	-0.90		-7.22	
Gastos de Operación	18,705.27		1,751,759.90	
Resultados del Ejercicio:	48,798.20		-333,826.64	



Por única vez hay que configurar la impresión de las cuentas contables en el Estado de Resultados o posteriormente cuando se dan de alta otras cuentas desde el Catálogo de Cuentas se envía el mensaje para entrar a configurar la cuenta en el Balance o Estado de Resultados ya que de otro modo no se mostrará. Véase la [Guía Configurar e Imprimir el Balance y Estado de Resultados](#) para una explicación a detalle

Al dar clic en este icono se entra a la ventana de Configuración del reporte para la impresión del Estado de Resultados.

8.3.3 Balanza de Comprobación

Entrar al Menú de **Contabilidad** a la opción **Balanza de Comprobación**.



En esta opción se obtiene un reporte donde se muestra para la Cuenta Contable el Saldo Anterior, Cargos, Abonos y Saldo Actual de un mes o un rango de meses.

Balanza de Comprobación

Opciones del reporte

Nombre del reporte:

Mes del ejercicio: a: Año:

Contenido:

Ordenado primero por: Empresa Sucursal (Salto de Hoja)

Filtro de datos

Empresa:

Sucursal:

Cuenta Contable:

Centro Ingresos, Costos y Gastos:

Imprimir

Imprimir
Seleccione Fecha del mes inicial al mes final, Año del ejercicio. En pantalla se muestran diferentes campos de contenido, ordenamiento y filtros de datos.

Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.



08/11/2014 12:39:44 p. m.

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

Hoja: 1 de 1

BALANZA DE COMPROBACIÓN DE SEPTIEMBRE A NOVIEMBRE DEL 2014

Cuenta	CATÁLOGO	Deudora Acreedora	Saldo ANTERIOR	DEBE	HABER	Saldo ACTUAL
1 1	Matriz					
1000	CAJA	D		27,771.83	28,247.83	-476.00
1001	BANCOS	D	10,565.95	546,167.24	581,410.50	-24,677.31
1010	CLIENTES	D	16,101.59	253,497.22	244,503.07	25,095.74
1015	CTAS.POR COB.A FUNC. Y EMPLEAD	D	1,744.00	4,151.00	4,317.00	1,578.00
1016	DEUDORES DIVERSOS	D	1,210.65	452.00		1,662.65
1017	IVA POR ACREDITAR	D	132,690.81	31,777.49		164,468.30
1018	ALMACEN	D	-335,828.84	131,368.78	371,573.70	-576,033.76
1020	ANTICIPO A PROVEEDORES	D		2,090.01		2,090.01
1023	IMPUESTOS A FAVOR	D	-83,170.04	648.42		-82,521.62
1025	ANTICIPOS IMPUESTO S/LA RENTA	D	44,970.00			44,970.00
1026	PAGOS ANTICIPADOS	D	988.00	12,150.00	7,500.00	5,638.00
1047	INTERESES PAGADOS	D	24,027.26	4,956.85		28,983.11
2000	PROVEEDORES	A	-287,611.96	164,022.98	153,887.75	-297,747.19
2001	DOCUMENTOS POR PAGAR	A	58,821.69	19,141.30		39,680.39
2004	ACREEDORES DIVERSOS	A			3,090.01	3,090.01
2005	IMPUESTOS POR PAGAR	A	-43,359.57	3,448.37	11,401.93	-35,406.01
2006	I.V.A. COBRADO	A	232,544.98		57,694.41	290,239.39
2007	ANTICIPOS DE CLIENTES	A	-6,557.90	1,085.34		-7,643.24
2009	RETENCIONES P/PAGAR DE EMPLEAD	A	1,112.80	17,191.13	9,167.36	-6,910.97
2075	INGRESOS	A	4,259,049.65		361,729.92	4,620,779.57
2078	UTILIDAD (PERDIDA) CAMBIARIA	A	245.19	15,558.22		-15,313.03
2092	COSTO DE VENTAS	D	2,904,840.03	282,693.25		3,187,533.28
2094	GASTOS DE VENTA	D	728,156.16	118,750.41		846,906.57
2095	GASTOS DE ADMINISTRACION	D	715,764.91	101,551.30		817,316.21
2096	GASTOS DE MANTENIMIENTO	D	52,191.22	6,370.01		58,561.23
2097	GASTOS Y PROD. FINANCIEROS	A	6.82	0.50	0.90	7.22
Total Sucursal Matriz:			4,214,251.70	1,744,842.65	1,834,524.38	4,501,094.41
			4,214,251.70			4,590,776.14

8.3.4 Relaciones Analíticas

Entrar al Menú de **Contabilidad** a la opción **Relaciones Analíticas**.



El reporte de Relaciones Analíticas contiene para un mes o rango de meses para las cuentas Contables el Saldo Inicial a la Fecha Inicial, los acumulados de Cargos y Abonos en el rango de Fechas y el Saldo Final.



RELACIONES ANALÍTICAS

Opciones del reporte

Nombre del reporte: RELACIONES ANALÍTICAS

Fecha: 01/01/2022 al 31/12/2022

Contenido: Rango de Meses Cuenta Mayor (Salto de Hoja)

Ordenado primero por: Empresa - Sucursal Empresa Sucursal (Salto de Hoja)

Nivel a Imprimir: Todos Saldo Actual

No Mostrar # Paginas Ordenar Por Nombre Mostrar Solo Movimientos en periodo Mostrar Saldo Final

No Mostrar Encabezados

Filtro de datos

Empresa:

Sucursal:

Tipo Cuenta Contable:

Cuenta Contable:

Centro Ingresos, Costos y Gastos:

Imprimir



Indique el Nombre del Reporte y el Rango de Fechas a considerar. En pantalla se muestran diferentes campos de contenido, ordenamiento y filtros de datos.

A continuación se muestra un ejemplo de este reporte.

08/11/2014 12:42:12 p. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 4 de 4

RELACIONES ANALÍTICAS DEL 01 OCT AL 08 NOV 2014

Cuenta	CATÁLOGO	Saldo ANTERIOR	DEBE	HABER	Saldo ACTUAL
2094 00044	2% S.A.R.	7,496.72			7,496.72
2094 00047	FLETES	1,557.34			1,557.34
2094 00050	TELEFONOS	7,784.47	856.81		8,641.28
2094 00055	GRATIFICACION ESPECIAL	20,136.75			20,136.75
2095	GASTOS DE ADMINISTRACION	815,117.76	2,198.45		817,316.21
2095 00001	SUELDOS	322,281.22			322,281.22
2095 00003	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	126,853.47			126,853.47
2095 00004	PRIMA VACACIONAL	1,666.50			1,666.50
2095 00008	VACACIONES	3,333.00			3,333.00
2095 00009	PAPELERIA Y UTILES DE ESCRIT.	5,635.34			5,635.34
2095 00010	COMUNICACIONES	23,594.32	1,025.70		24,620.02
2095 00011	JUMAPAM (AGUA)	1,095.32	93.50		1,188.82
2095 00012	HONORARIOS A PROFESIONISTAS	18,000.00			18,000.00
2095 00014	C.F.E. (LUZ)	23,181.44			23,181.44
2095 00016	CUOTAS I.M.S.S.	75,012.14			75,012.14
2095 00017	CUOTAS INFONAVIT	16,090.68			16,090.68
2095 00019	TENENCIAS* PLACAS Y LICENCIAS	19,906.15			19,906.15
2095 00023	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	36,608.66			36,608.66
2095 00024	PREVISION SOCIAL	22,310.62			22,310.62
2095 00026	PRIMAS DE SEGUROS Y FIANZAS	29,513.86			29,513.86
2095 00030	DONATIVOS	308.00			308.00
2095 00031	ASEO Y LIMPIEZA	319.20			319.20
2095 00036	COMISIONES Y SIT. BANCARIAS	9,069.50	238.00		9,307.50
2095 00041	PUNTUALIDAD	26,360.55			26,360.55
2095 00043	1.5% SANCIONES	5,041.40			5,041.40
2095 00045	2% S.A.R.	6,436.28			6,436.28
2095 00050	CEBANTIA Y VEJEZ	21,825.65			21,825.65
2095 00051	AGUA PURIFICADA	624.00			624.00
2095 00052	ACTUALIZ. EN SIST. CONTABLES	5,359.00			5,359.00
2095 00053	TELEFONOS	7,573.36	841.25		8,414.61
2095 00059	GRATIFICACION ESPECIAL	7,118.10			7,118.10
2096	GASTOS DE MANTENIMIENTO	56,440.50	2,120.73		58,561.23
2096 00001	EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES	340.25			340.25
2096 00001 00001	EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES	340.25			340.25
2096 00002	MAQUINARIA Y EQUIPO	3,060.46	319.00		3,379.46
2096 00002 00001	MAQUINARIA Y EQUIPO	3,060.46	319.00		3,379.46
2096 00003	EQUIPO DE TRANSPORTE	44,739.34	1,801.73		46,541.07
2096 00003 00010	CAMION FORD/06	10,580.19			10,580.19
2096 00003 00014	MONTACARGA	22,330.00			22,330.00
2096 00003 00015	TRACTOCAMION MOD.4300-210	340.00			340.00
2096 00003 00016	NISSAN/2011	6,635.69			6,635.69
2096 00003 00017	EXPLORER/2012	4,017.37			4,017.37
2096 00003 00018	FUSION MOD/2013	836.09	1,801.73		2,637.82
2096 00004	EQUIPO DE OFICINA	8,300.45			8,300.45
2096 00004 00001	EQUIPO DE OFICINA	706.45			706.45
2096 00004 00002	EQUIPO DE COMPUTO	800.00			800.00
2096 00004 00003	EQUIPO TELEFONICO PANASONIC	1,584.00			1,584.00
2096 00004 00004	CAMARAS DE VIDEO	5,210.00			5,210.00
2097	GASTOS Y PROD. FINANCIEROS	6.32		0.90	7.22
Total Sucursal Matiz:		4,456,034.60	163,288.20	163,288.20	4,501,094.41
		4,546,616.33			4,590,776.14



Entrar al Menú de **Contabilidad** a la opción **Mayor General**.



Este reporte muestra para las cuentas contables los saldos y movimientos en el período seleccionado con o sin los auxiliares.

The screenshot shows the 'MAYOR GENERAL' report configuration screen. It includes the following sections:

- Opciones del reporte:**
 - Nombre del reporte: MAYOR GENERAL CON AUXILIARES DE ENERO A DICIEMBRE 2022
 - Mes: 01 Enero a: 12 Diciembre Año: 2022
 - Contenido: Con Auxiliares (selected), Subtotales por Mes (checkbox)
 - Ordenado primero por: Empresa - Sucursal (selected), Empresa (checkbox), Sucursal (Salto de Hoja) (checkbox)
 - Mostrar Saldo Final (checkbox), Concepto Completo (checkbox), Por Centro (checkbox), No Mostrar Encabezados (checkbox)
- Filtro de datos:**
 - Empresa: [input field]
 - Sucursal: [input field]
 - Cuenta Contable: [input field] [input field] [input field] [input field] [input field]
 - Centro Ingresos, Costos y Gastos: [input field] [input field] [input field] [input field] [input field]
 - Proveedor: [input field]
- Buttons: Imprimir, Exportar a Excel



Imprimir

Seleccione el rango de Meses para generar el reporte y el Año. Se muestran opciones de Contenido, Ordenamiento, distintas casillas de selección y filtros de datos.



Exportar a Excel

Indique los parámetros para el reporte como se indicó antes y enviarlo a un archivo en Excel.



Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

08/11/2014 01:03:34 p. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V. Hoja: 1 de 1

MAYOR GENERAL DE NOVIEMBRE DEL 2014

Cuenta Mayor 1 1 Matriz	Descripción	Mes	Saldo ANTERIOR	DEBE	HABER	Saldo ACTUAL
1000	CAJA	Noviembre	-476.00			-476.00
1001	BANCOS	Noviembre	-24,677.31			-24,677.31
1010	CLIENTES	Noviembre	25,095.74			25,095.74
1015	CTAS.POR COB.A FUNC. Y EMPLEAD	Noviembre	1,578.00			1,578.00
1016	DEUDORES DIVERSOS	Noviembre	1,662.65			1,662.65
1017	IVA POR ACREDITAR	Noviembre	164,468.30			164,468.30
1018	ALMACEN	Noviembre	-576,033.76			-576,033.76
1020	ANTICIPO A PROVEEDORES	Noviembre	2,090.01			2,090.01
1023	IMPUESTOS A FAVOR	Noviembre	-82,521.62			-82,521.62
1025	ANTICIPOS IMPUESTO S/LA RENTA	Noviembre	44,970.00			44,970.00
1026	PAGOS ANTICIPADOS	Noviembre	5,638.00			5,638.00
1047	INTERESES PAGADOS	Noviembre	28,983.11			28,983.11
2000	PROVEEDORES	Noviembre	-297,747.19			-297,747.19
2001	DOCUMENTOS POR PAGAR	Noviembre	39,680.39			39,680.39
2004	ACREEDORES DIVERSOS	Noviembre	3,090.01			3,090.01
2005	IMPUESTOS POR PAGAR	Noviembre	-35,406.01			-35,406.01
2006	I.V.A. COBRADO	Noviembre	290,239.39			290,239.39
2007	ANTICIPOS DE CLIENTES	Noviembre	-7,643.24			-7,643.24
2009	RETENCIONES P/PAGAR DE EMPLEAD	Noviembre	-6,910.97			-6,910.97
2075	INGRESOS	Noviembre	4,620,779.57			4,620,779.57
2078	UTILIDAD (PERDIDA) CAMBIARIA	Noviembre	-15,313.03			-15,313.03
2092	COSTO DE VENTAS	Noviembre	3,187,533.28			3,187,533.28
2094	GASTOS DE VENTA	Noviembre	846,906.57			846,906.57
2095	GASTOS DE ADMINISTRACION	Noviembre	817,316.21			817,316.21
2096	GASTOS DE MANTENIMIENTO	Noviembre	58,561.23			58,561.23
2097	GASTOS Y PROD. FINANCIEROS	Noviembre	7.22			7.22
Total Suursal Matriz:			4,501,094.41	0.00	0.00	4,501,094.41
			4,590,776.14			4,590,776.14

8.3.5 Diario General

Entrar al Menú de **Contabilidad** a la opción **Diario General**.





Emite un listado de las pólizas de las Pólizas del Ejercicio de un determinado período, con opción de imprimir la póliza a detalle, solo totales o en formato de póliza. Se tienen diferentes filtros de datos.

DIARIO GENERAL

Opciones del reporte

Nombre del reporte:

Fecha: al

Contenido:

Ordenado primero por: Empresa Sucursal (Salto de Hoja)

Después por: Imprimir Captura SAT

Después por: Por Centro Costo No Mostrar Encabezados

Filtro de datos

Empresa:

Sucursal:

Tipo de Póliza:

Número de Póliza:

Tipo de Movimiento:

Estado:

Cuenta Contable:

Centro Ingresos, Costos y Gastos:

Usuario Elabora:

Factura:

Imprimir Exportar a Excel



Imprimir

Seleccione la Fecha inicial y Fecha Final . Se muestran opciones de Contenido, Ordenamiento, distintas casillas de selección y filtros de datos.



Exportar a Excel

Indique los parámetros para el reporte como se indicó antes y enviarlo a un archivo en Excel.

Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación:



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

Hoja: 1 de 1

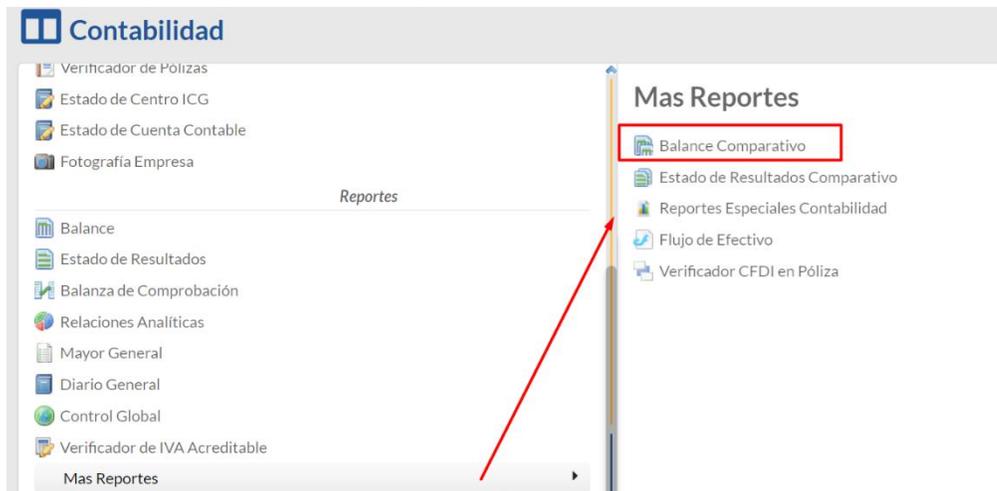
08/11/2014 01:08:55 p.m.

DIARIO GENERAL DEL 05 OCT AL 08 NOV 2014

Emp	Suc	Póliza	Fecha	Concepto	Concepto	Debe	Haber
Cuenta Contable		Centro ICG	Cátalogo				
1	1	Matriz					
1	1						
1001	00010	D18	05/10/2014	INGRESOS EN VENTAS DE CONTADO			
				BANAMEX CTA.237-7685108	INGRESOS EN VENTAS DE CONTADO	1,619.94	
2006	00002			16%	EN VENTAS DE CONTADO		223.44
2075	00001			VENTAS DE CONTADO	1664-1665.		1,396.50
						1,619.94	1,619.94
1	1	D19	07/10/2014	2013			
				FONACOT	PAGO MES DE SEPTIEMBRE/2014	3,321.65	
2009	00002			BANAMEX CTA.237-7685108	INFONACOT		3,321.65
1001	00010					3,321.65	3,321.65
1	1	D20	07/10/2014	SERV BCA INTERNET BANCOMER			
				IVA POR ACREDITAR	10BANC 16 071013 8000 BANCOMER	38.08	
2095	00036			COMISIONES Y SIT. BANCARIAS	SERV BCA INTERNET*BANCOMER	238.00	
1001	00011			BANCOMER CTA.0133570266	SERV BCA INTERNET		276.08
						276.08	276.08
1	1	E3	05/10/2014	SEMANA # 40			
				SUELDOS	SEMANA # 40.	10,268.09	
2094	00001			PREVISION SOCIAL	SEMANA # 40* DESPENSA	1,601.08	
2094	00012			PUNTUALIDAD	SEMANA # 40*	985.89	
1015	00007			JOSE LUIS BECERRA MUQOZ	RET. SEMANA 40	1.00	
1015	00003			DERAS RAMIREZ DANIEL	RET. SEMANA 40.	1.00	
1015	00013			GARCIA RODRIGUEZ JOSE ALBERTO	RET. SEMANA 40.-	1.00	
1015	00015			JOSE ANTONIO ARCE MUQOZ	RET. SEMANA 40.	1.00	
1015	00018			MELLADO RAMIREZ RAMON ADOLFO	RET. SEMANA 40.-	1.00	
1015	00019			OSUNA TAPIA GENARO	RET. SEMANA 40.	1.00	
1015	00017			MELLADO RAMIREZ JUAN CARLOS	RET. SEMANA 40.-	1.00	
1015	00004			MA. DE LOURDES ARCE BECERRA	RET. SEMANA 40.	1.00	
1015	00002			RODRIGUEZ SOMOZA ROSA	RET. SEMANA 40	1.00	
1023	00006			SUBSIDIO AL EMPLEADO	SEMANA 40	132.47	
2005	00001			I.S.P.T.	RET. SEMANA 40		439.85
2005	00006			SEGURO SOCIAL	RET. SEMANA 40.		144.02
2005	00015			CESANTIA Y VEJEZ	RET. SEMANA 40.-		125.93
2009	00001			INFONAVIT	RET. SEMANA 40.		1,039.75
2009	00002			FONACOT	RET. SEMANA 40		241.36
1001	00010			BANAMEX CTA.237-7685108	JOSE A. ARCE CH.5336		11,005.62
						12,996.53	12,996.53
				3 Pólizas Tipo D Diario		5,217.67	5,217.67
				1 Pólizas Tipo E Egresos		12,996.53	12,996.53
				PÓLIZAS = 4 Renglones = 27	GRAN TOTAL	18,214.20	18,214.20

8.3.5 Balance Comparativo

Entrar al Menú de **Contabilidad** a la opción **Balance Comparativo**





En este reporte se visualiza el Estado de Posición Financiera de la empresa haciendo un comparativo entre dos mes. En pantalla se muestran las diferentes opciones del nombre del reporte, meses comparar con el año, ordenamientos y filtros de datos.

Balance Comparativo ✕

Estado de Posición Financiera Comparativo Anual  

Opciones del reporte

Nombre del reporte: ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA COMPARATIVO AL 31/01/20 Predefinido:

Mes del ejercicio: Año:

Columna 1: Empresa: ESCUELA KEMPER URGATE

Columna 2: [AutoAsignar Cuentas](#) [Limpiar](#)

ACTIVO

Circulante

Nombre	Cuenta(s)

Fijo

Nombre	Cuenta(s)

Diferido

Nombre	Cuenta(s)

PASIVO Y CAPITAL

Corto Plazo

Nombre	Cuenta(s)

Largo Plazo

Nombre	Cuenta(s)

CAPITAL

Nombre	Cuenta(s)

Estado de Resultados

Ingresos

Nombre	Cuenta(s)

Egresos

Nombre	Cuenta(s)

Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.



11/11/2014 12:12:09 p. m. DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.

ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA COMPARATIVO		
	Sep2014	Oct2014
DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.		
Activo		
Circulante		
CAJA	1,303.97	1,927.97
BANCOS	-8,421.01	14,294.20
CLIENTES	3,321,376.59	3,318,378.32
CTAS.POR COB.A FUNC. Y EMPLEAD	6,876.07	6,885.07
DEUDORES DIVERSOS	20,921.64	20,921.64
IVA POR ACREDITAR	1,489,027.89	1,489,934.12
ALMACEN	1,111,959.39	1,111,959.39
ANTICIPO A PROVEEDORES	12,860.78	12,860.78
IMPUESTOS A FAVOR	197,746.01	197,878.48
IMPTO.AL ACTIVO DE LAS EMPRESA	23,535.00	23,535.00
ANTICIPOS IMPUESTO S/LA RENTA	608,184.15	608,184.15
PAGOS ANTICIPADOS	50,082.14	54,147.14
Total Circulante:	6,635,452.62	6,860,906.26
Fijo		
EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES	17,735.72	17,735.72
MAQUINARIA Y EQUIPO	18,121.68	18,121.68
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	264,253.56	264,253.56
EQUIPO DE TRANSPORTE	2,214,924.92	2,214,924.92
CONSTRUCCIONES EN PROCESO	152.54	152.54
AMPLIAC. Y MEJORAS EDIFICIOS	1,112.57	1,112.57
EQUIPO DE COMPUTO	8,792.24	8,792.24
Total Fijo:	2,525,093.23	2,525,093.23
Depreciaciones		
DEPN.ACUM.EDIF.Y CONSTRUCCIONE	-17,735.70	-17,735.70
DEPN.ACUM.MAQUINARIA Y EQUIPO	-10,019.80	-10,019.80
DEPN.ACUM.EQUIPO DE TRANSPORTE	-1,367,115.38	-1,367,115.38
DEPN.ACUM.MOB.Y EQ.DE OFICINA	-154,399.50	-154,399.50
DEPN.ACUM.CONST.EN PROCESO	-152.55	-152.55
DEPN.ACUM.AMPL.Y MEJORAS EDIF	-1,112.64	-1,112.64
Total Depreciaciones:	-1,540,535.57	-1,540,535.57
Total Fijo:	984,557.66	984,557.66
Diferido		
GASTOS DE INSTALAC. Y ADAPTAC.	13,955.26	13,955.26
ACCIONES Y VALORES	15,000.00	15,000.00
AMORTIZACION ACUMULADA	-8,887.73	-8,887.73
Total Diferido:	20,067.53	20,067.53
Total Activo:	7,840,077.81	7,865,531.45
Pasivo y Capital		
Pasivo		
Corto Plazo		
PROVEEDORES	747,389.56	712,485.16
DOCUMENTOS POR PAGAR	245,071.06	245,071.06
ACREEDORES DIVERSOS	1,640,874.68	1,642,964.69
IMPUESTOS POR PAGAR	58,203.29	58,913.09
I.V.A. COBRADO	1,890,947.43	1,901,748.00
ANTICIPOS DE CLIENTES	3,997.50	3,997.50
RETENCIONES P/PAGAR DE EMPLEAD	10,068.15	8,017.61
IVA COBRADO DIF. 15 AL 16%	8,847.24	8,847.24
Total Corto Plazo:	4,605,388.91	4,582,044.35
Total Pasivo:	4,605,388.91	4,582,044.35
Capital		
SUPERAVIT POR REVALUACION	40,874.04	40,874.04
CAPITAL VARIABLE	852,184.14	852,184.14
CAPITAL SOCIAL	59,000.00	59,000.00

8.3.6 Fotografía Empresa

Entrar al menú de **Contabilidad** a la opción **Fotografía Empresa**.



En la pantalla de esta opción seleccione **Empresa** y **Sucursal** y la **Fecha** a la cual se tomarán los saldos para la consulta. Se presenta el saldo de las principales cuentas de Activo y Pasivo Circulante.

Fotografía Empresa x

Consulta e Impresión

Filtros para cargar el Balance

Empresa: Sucursal: Fecha al: 28/05/2015 Tipo de Cambio: 0.000000

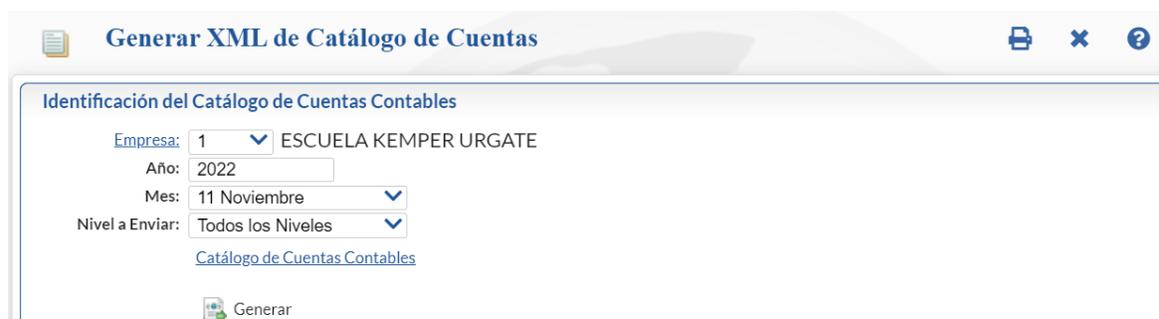
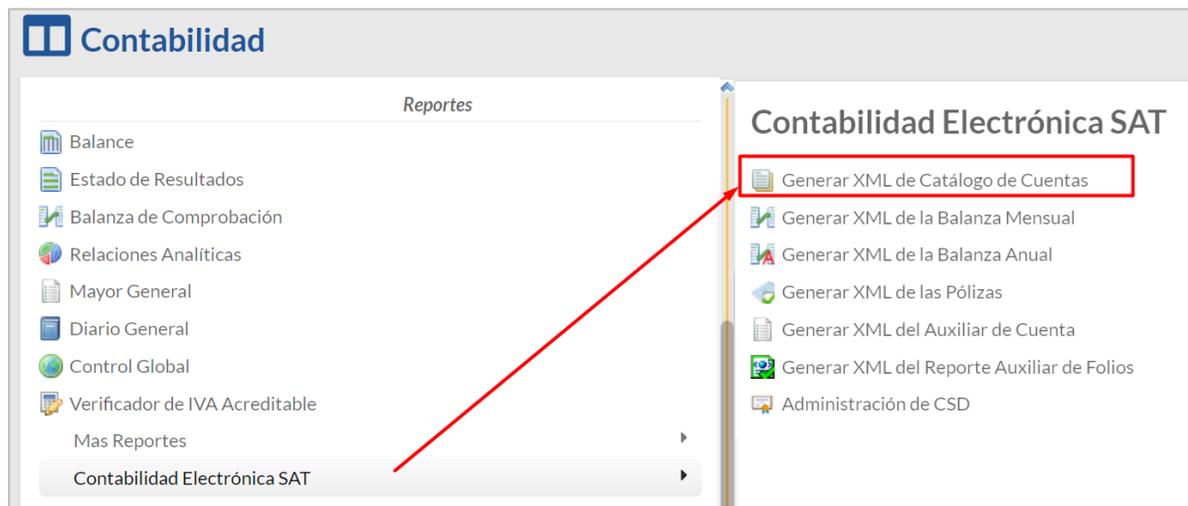
BANCOS		ACREEDORES DIVERSOS	
0.00		0.00	
INVENTARIOS		PROVEEDORES	
Articulo	Precio Unit.	Costo Unit.	Parametro
Articulo	Cantidad	Imp. Costo	Imp. Precio
0.00		0.00	
CARTERA DE CLIENTES			
0.00		0.00	
		Total Activo Circulante: 0.00	
		Total Pasivo Circulante: 0.00	
		0.00	



8.4 Contabilidad Electrónica SAT

8.4.1 Generar XML de Catálogo de Cuentas

Entrar al menú de **Contabilidad** a la opción **Generar XML de Catálogo de Cuentas**.



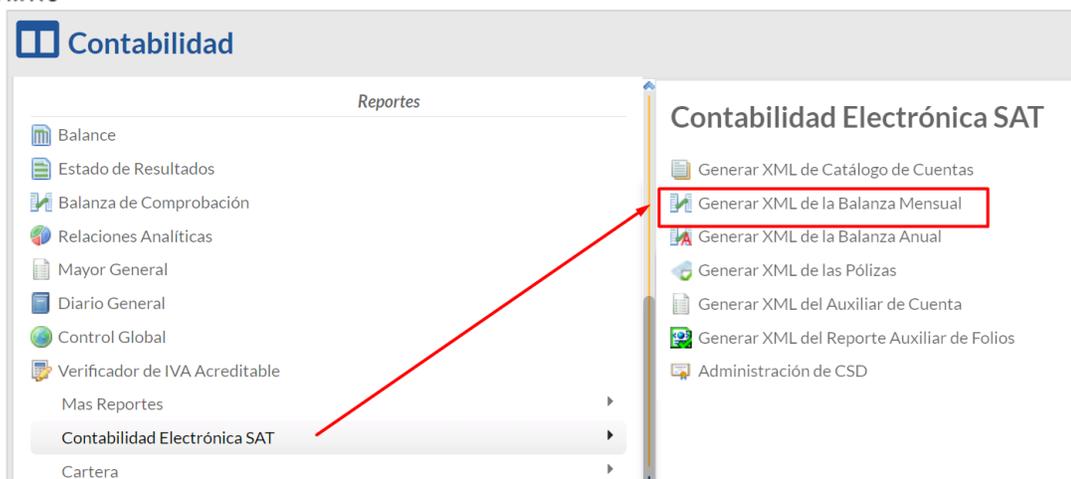
Para la generación del XML del Catálogo de Cuentas seleccionar **Empresa, Año, Mes** y **Nivel a Enviar**. Dar clic sobre el botón **Generar**.

En el archivo XML por cada cuenta del Catálogo se genera un renglón conteniendo: *Naturaleza, Nivel, Descripción, Cuenta Contable, el Código Agrupador del SAT* y si no es Cuenta de Mayor se indica la Cuenta de nivel superior. Si la cuenta contable no tiene asignado un Código SAT específico se toma el del nivel superior y si se llega hasta el nivel Cuenta de Mayor y no hay un código SAT entonces se envía como error el renglón de la cuenta al Reporte de Cuentas sin Código Agrupador SAT y no se genera el archivo XML.

Se Genera el archivo XML del Catálogo de Cuentas en un archivo comprimido .zip con el nombre como indica el SAT: *RFC de la Empresa, Año, Mes y la terminación CT*. Cada vez que se realicen modificaciones al Catálogo de Cuentas es necesario nuevamente generar este archivo y enviarlo al SAT.

8.4.2 Generar XML de la Balanza Mensual

Entrar al menú de **Contabilidad** a la opción **Generar XML de la Balanza Mensual**.



Generar

Para la generación del XML de la Balanza Mensual seleccionar **Empresa, Año, Mes, Nivel a Enviar y en Tipo de Envío** indicar si es **Normal** o **Complementaria** indicando la Fecha de Modificación. Dar clic sobre el botón **Generar**.

En el archivo XML se genera el encabezado de identificación y para cada cuenta contable con saldos y movimientos se genera un renglón con la cuenta contable, saldo inicial, importe de debe y haber y saldo final del mes o del año (Relaciones Analíticas). Si existe alguna cuenta contable sin código agrupador SAT se envía el error en pantalla y no se genera el archivo.

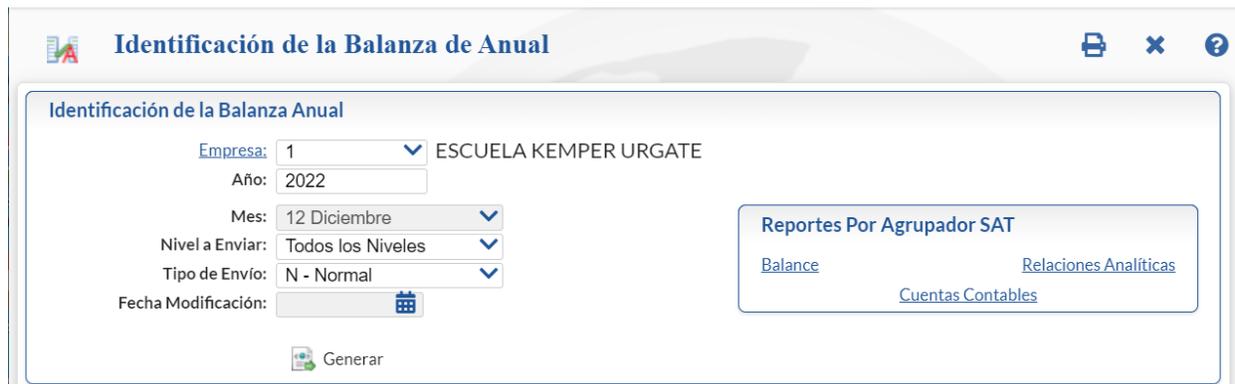
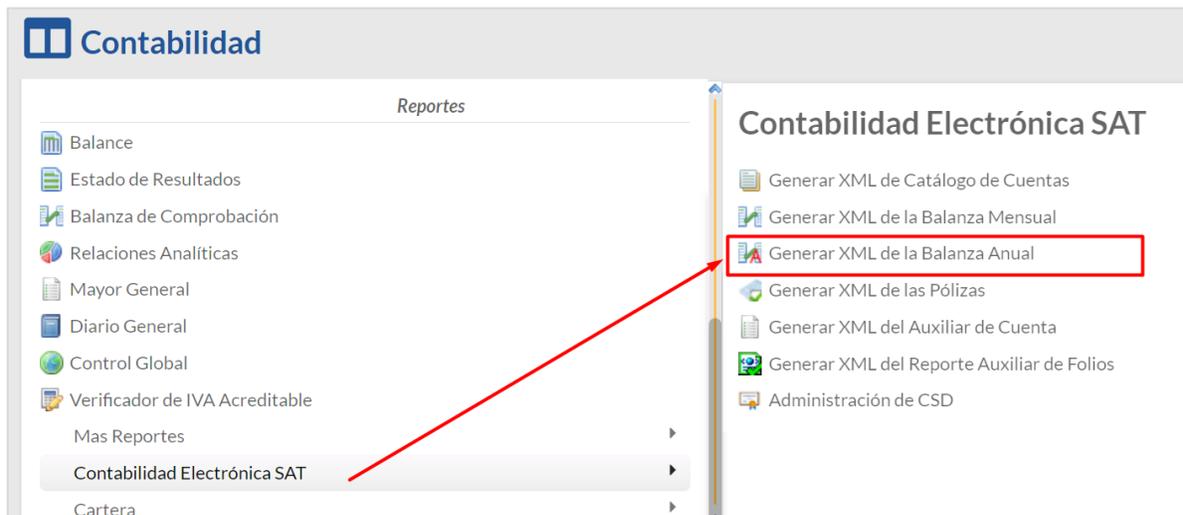
Se Graba el archivo XML de la Balanza Mensual en un archivo comprimido .zip con el nombre: RFC de la Empresa, Año, Mes si es Mensual y la terminación BN.

Reportes por Agrupador SAT

En esta sección se cuenta con enlaces para generar reportes según el agrupador SAT de: [Balance](#), [Relaciones Analíticas](#) y [Cuentas Contables](#). Dar clic sobre el enlace del reporte que se quiere obtener.

8.4.3 Generar XML de la Balanza Anual

Entrar al menú de **Contabilidad** a la opción **Generar XML de la Balanza Anual**.



Generar

Para la generación del XML de la Balanza Anual seleccionar **Empresa, Año, Nivel a Enviar y en Tipo de Envío** indicar si es Normal o Complementaria indicando la Fecha de Modificación. Dar clic sobre el botón **Generar**.

En el archivo XML se genera el encabezado de identificación y para cada cuenta contable con saldos y movimientos se genera un renglón con la Cuenta Contable, Saldo Inicial, importe de Debe y Haber y Saldo Final del año. Si existe alguna cuenta contable sin código agrupador SAT se envía el error en pantalla y no se genera el archivo.

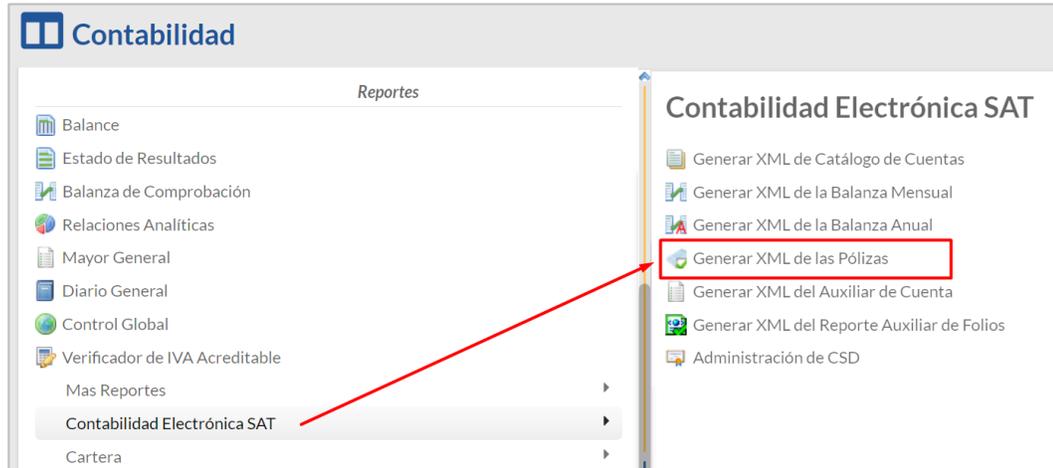
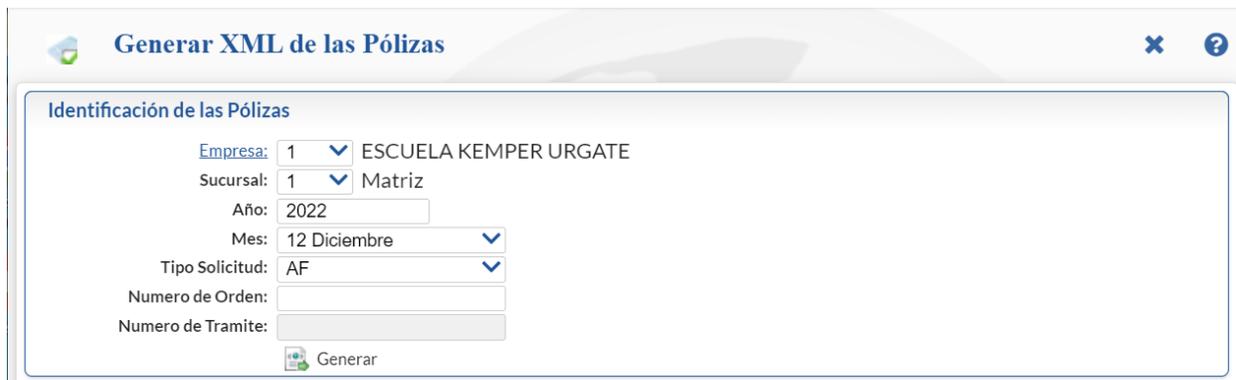
Se Graba el archivo XML de la Balanza Anual en un archivo comprimido .zip con el nombre: RFC de la Empresa, Año, Mes=13 y la terminación B1.

Reportes por Agrupador SAT

En esta sección se cuenta con enlaces para generar reportes según el agrupador SAT de: [Balance](#), [Relaciones Analíticas](#) y [Cuentas Contables](#). Dar clic sobre el enlace del reporte que se quiere obtener.

8.4.4 Generar XML de las Pólizas

Entrar al menú de **Contabilidad** a la opción **Generar XML de las Pólizas**.


Generar

Para la generación del XML de las Pólizas seleccionar **Empresa**, **Sucursal**, **Año**, **Mes**.

En **Tipo Solicitud** seleccionar de: AF=Acto de Fiscalización, FC=Fiscalización Compulsiva, DE=Devolución o CO=Compensación.

En **Número de Orden** opcional para expresar el número de orden asignado al acto de fiscalización al que hace referencia la solicitud de la póliza. Es requerido para Tipo de solicitud AF y FC (13 Caracteres). Ejemplo: ABC1234567/18.

Número de Trámite opcional para expresar el número de tramite asignado a la solicitud de devolución o compensación. Requerido para tipo de Solicitud = DE o CO. Se convierte en requerido cuando se cuenta con la información (14 Caracteres) Ejemplo: LN123456789012. Dar clic sobre el botón **Generar**.

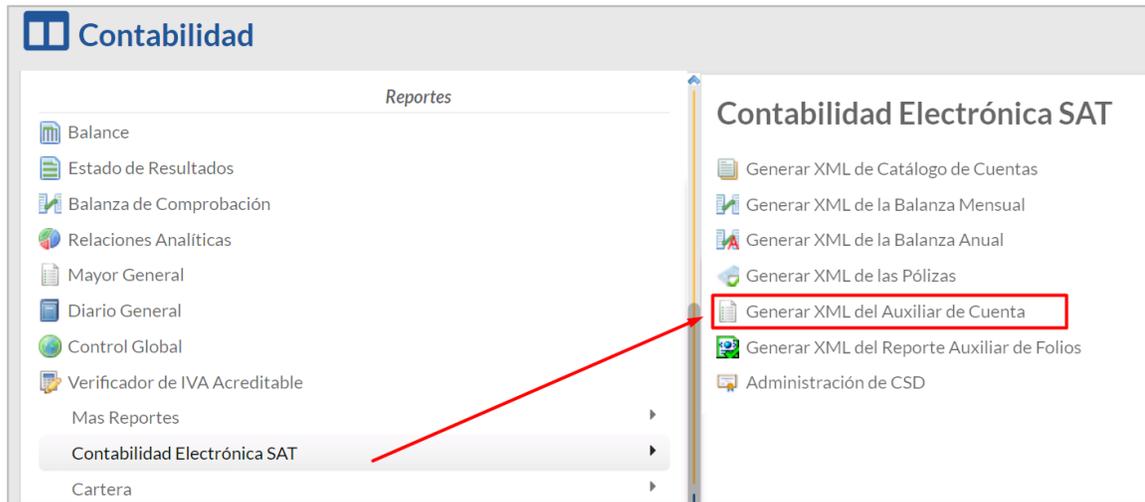
Se genera el archivo XML, para cada póliza un renglón de encabezado con: Concepto, Fecha, Número e Identificación de la Póliza y los renglones de detalle de la pólizas con: Concepto, Debe, Haber, Descripción y el Número de Cuenta Contable. Si existe alguna cuenta contable sin código agrupador envía el error en pantalla y no genera el archivo XML.

Se Graba el archivo XML de Pólizas en un archivo comprimido .zip con el nombre: RFC de la Empresa, Año, Mes y la terminación PN.



8.4.5 Generar XML de Auxiliar de Cuentas

Entrar al menú de **Contabilidad** a la opción **Generar XML de Auxiliar de Cuentas**.



Generar XML del Auxiliar de Cuenta

Identificación de las Pólizas

Empresa: 1 ESCUELA KEMPER URGATE
 Sucursal: 1 Matriz
 Año: 2022
 Mes: 12 Diciembre
 Tipo Solicitud: AF
 Numero de Orden:
 Numero de Tramite:

Generar



Generar

Para la generación del XML del Auxiliar de Cuenta seleccionar **Empresa, Sucursal, Año, Mes**.

En **Tipo Solicitud** seleccionar de: AF=Acto de Fiscalización, FC=Fiscalización Compulsiva, DE=Devolución o CO=Compensación.

En **Número de Orden** opcional para expresar el número de orden asignado al acto de fiscalización al que hace referencia la solicitud de la póliza. Es requerido para Tipo de solicitud AF y FC (13 Caracteres). Ejemplo: ABC1234567/18.

Número de Trámite opcional para expresar el número de tramite asignado a la solicitud de devolución o compensación. Requerido para tipo de Solicitud = DE o CO. Se convierte en requerido cuando se cuenta con la información (14 Caracteres) Ejemplo: LN123456789012. Dar clic sobre el botón **Generar**.

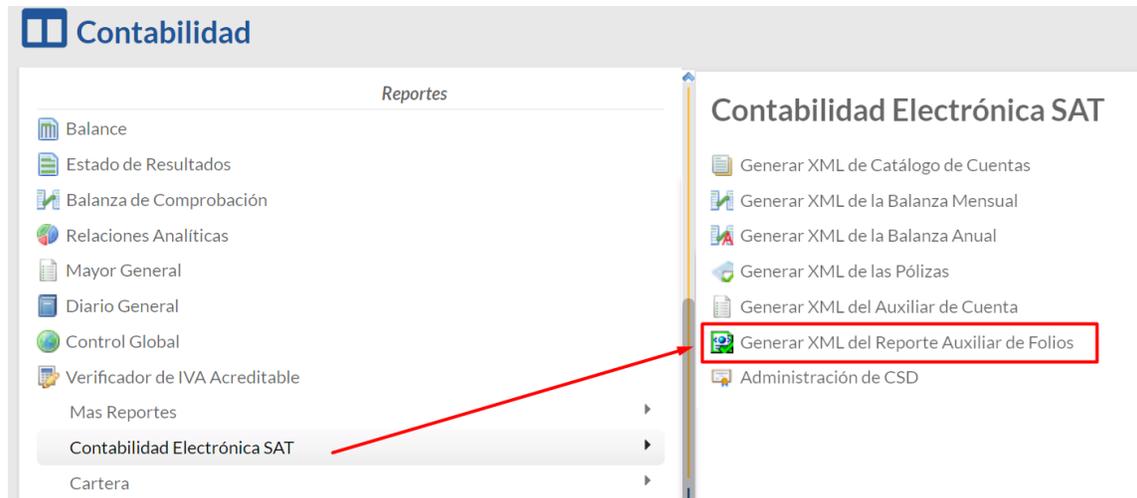
Se genera el archivo XML del Auxiliar de Cuentas, por cada Cuenta Contable con saldo un renglón de encabezado con: Saldo Final, Saldo Inicial, Descripción y Número de Cuenta Contable y los renglones de movimientos de la Cuenta en el período : Haber, Debe, Concepto, Número e Identificación de la Póliza y Fecha. (Mayor General con Auxiliares). Si existe alguna cuenta sin código agrupador SAT se muestran en pantalla y no se genera el archivo.

Se Graba el archivo XML en un archivo comprimido .zip con el nombre: RFC de la Empresa, Año, Mes y la terminación 01XC.



8.4.6 Generar XML del Reporte Auxiliar de Folios

Entrar al menú de **Contabilidad** a la opción **Generar XML del Reporte Auxiliar de Folios**.



The screenshot shows the 'Generar XML del Reporte Auxiliar de Folios' form. The 'Identificación de las Pólizas' section contains the following fields:

- Empresa:** 1 ESCUELA KEMPER URGATE
- Sucursal:** 1 Matriz
- Año:** 2022
- Mes:** 12 Diciembre
- Tipo Solicitud:** AF
- Numero de Orden:** (empty)
- Numero de Trámite:** (empty)

At the bottom of the form is a 'Generar' button.



Generar

Para la generación del XML de las Pólizas seleccionar **Empresa, Sucursal, Año, Mes**.

En **Tipo Solicitud** seleccionar de: AF=Acto de Fiscalización, FC=Fiscalización Compulsa, DE=Devolución o CO=Compensación.

En **Número de Orden** opcional para expresar el número de orden asignado al acto de fiscalización al que hace referencia la solicitud de la póliza. Es requerido para Tipo de solicitud AF y FC (13 Caracteres). Ejemplo: ABC1234567/18.

Número de Trámite opcional para expresar el número de tramite asignado a la solicitud de devolución o compensación. Requerido para tipo de Solicitud = DE o CO. Se convierte en requerido cuando se cuenta con la información (14 Caracteres) Ejemplo: LN123456789012. Dar clic sobre el botón **Generar**.

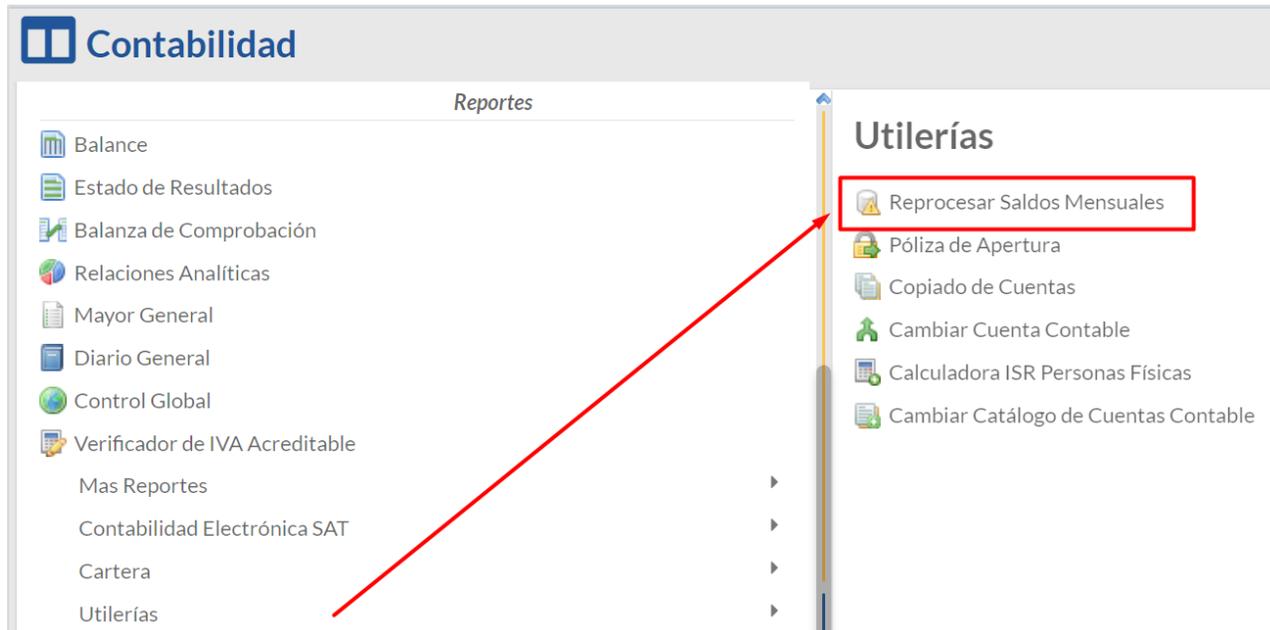
Se Genera el archivo XML un renglón por cada comprobante en un archivo .zip con el nombre: RFC de la Empresa, Año, Mes y la terminación 01XF.



8.5 Utilerías

8.5.1 Reprocesar Saldos

Entrar al menú de **Contabilidad** a la opción **Reprocesar Saldos Mensuales**.



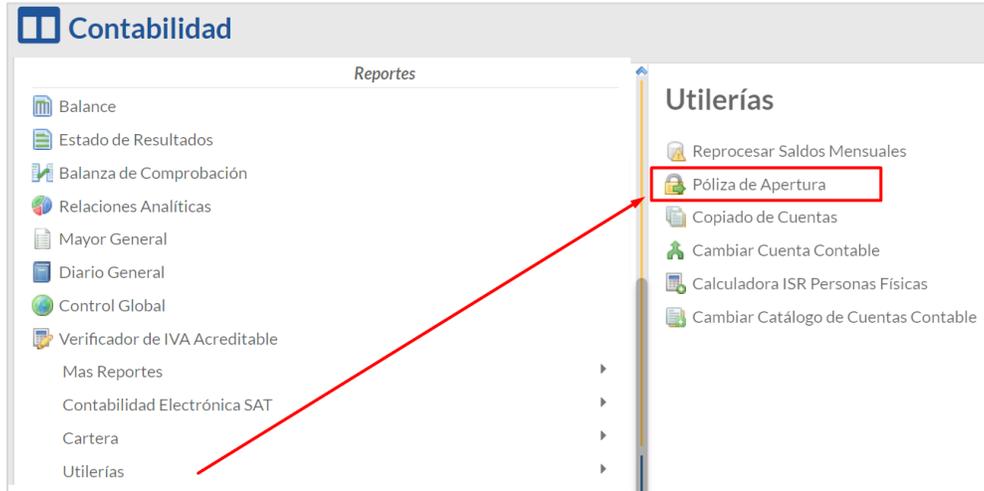
Reprocesar

Esta opción es para generar nuevamente los saldos mensuales aplicando los movimientos del mes de proceso. Seleccione Rango de Fechas, Empresa, Sucursal, Tipo de Póliza y Número de Póliza. Si se deja en blanco empresa y sucursal se regeneran los saldos nuevamente en todas las empresas.



8.5.2 Póliza de Apertura de Ejercicio

Entrar al menú de **Contabilidad** a la opción **Póliza de Apertura**.



La Póliza de Apertura es la primera que se genera en el ejercicio, se toman los saldos finales de las cuentas de balance del ejercicio anterior y se pasan como saldos iniciales del nuevo ejercicio generándose la Póliza de Apertura.

El sistema genera la Póliza Apertura en la misma Base de Datos, sin necesidad de generar un nuevo Ejercicio Fiscal. La Póliza de Apertura se puede generar las veces que sea necesario. Al generar la Póliza el sistema en automático reemplazará la ya existente.

The screenshot shows the 'Póliza de Apertura' form. The fields are filled with the following values: Empresa: 1 (dropdown), ESCUELA KEMPER URGATE; Sucursal: 1 (dropdown), Matriz; Cta de Resultados Ejercicios Ant: 3030 (dropdown), 1 (input); Resultados Año 19xx; Tipo de Póliza: D (dropdown), 1 (input); Fecha de la Póliza: 01/01/2023 (calendar icon); Concepto: APERTURA DEL EJERCICIO (text input). Below the form is a 'Generar' button with a lock icon.

Generar

Seleccionar **Empresa, Sucursal**.

En **Cuenta de Resultados Ejercicios Anteriores** indicar la Cuenta Contable donde se contabilizará el resultado del Ejercicio Anterior

En **Tipo de Póliza** seleccionar el tipo y el número de póliza.

En **Fecha de Póliza** seleccionar la fecha del primer día del ejercicio que inicia.

En **Concepto** indicar el concepto por lo general es Apertura del Ejercicio.

Dar clic en botón Generar. Esta Póliza quedará en la pestaña de Apertura del Ejercicio que inicia y se consulta o imprime entrando a **Contabilidad > Captura de Pólizas**.



Consideraciones:

El sistema genera la póliza de Apertura en la misma Base de Datos y automáticamente se inicia un nuevo Ejercicio Fiscal. Los pasos que se siguen son:

1. Se inicializan a cero todas las Cuentas del nuevo Ejercicio.
2. Se obtiene el Resultado del Ejercicio anterior y se asigna en la cuenta de balance capturada en el dato: Cta de Resultados Ejercicio Ant.
3. Se genera la Póliza de Apertura con los saldos de las Cuentas de Balance del ejercicio anterior y la Cuenta de Resultados calculada.

9.0 Activos Fijos

Este Menú está enfocado al registro de los Activos Fijos de la empresa con su valor de adquisición y datos como el porcentaje de depreciación anual y los años a depreciar el bien. Opción para actualizar los INPC y el cálculo de la Cedula de Depreciación mensual y anual para su registro contable.

Véase la [Guía de Activos Fijos](#) para una explicación detallada de la captura de activos fijos y su depreciación.