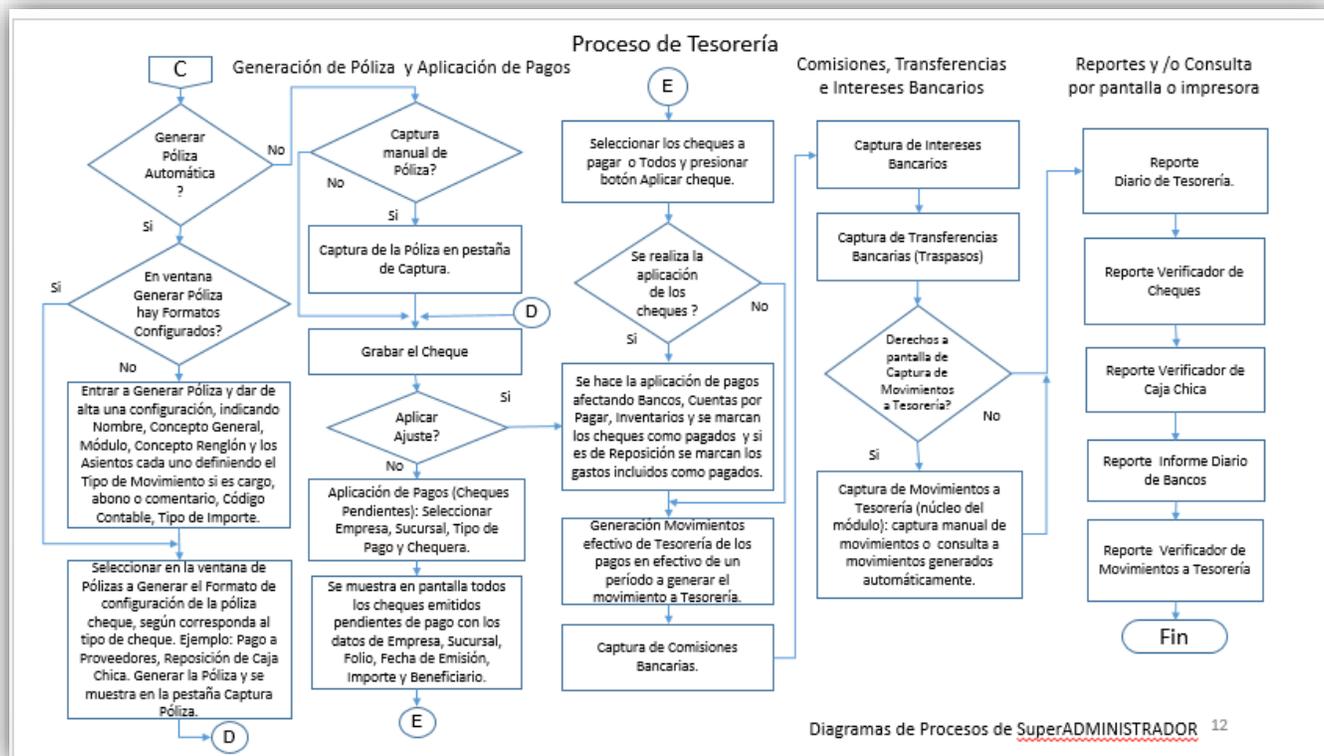
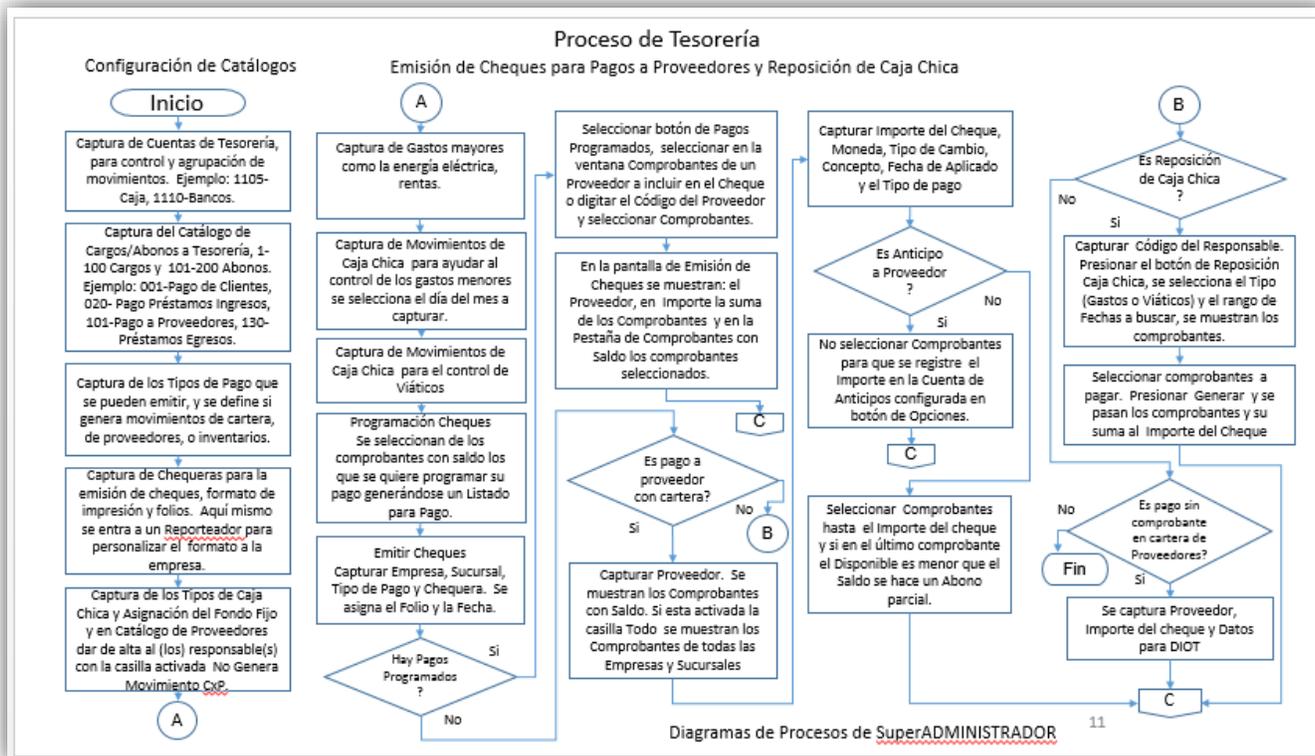


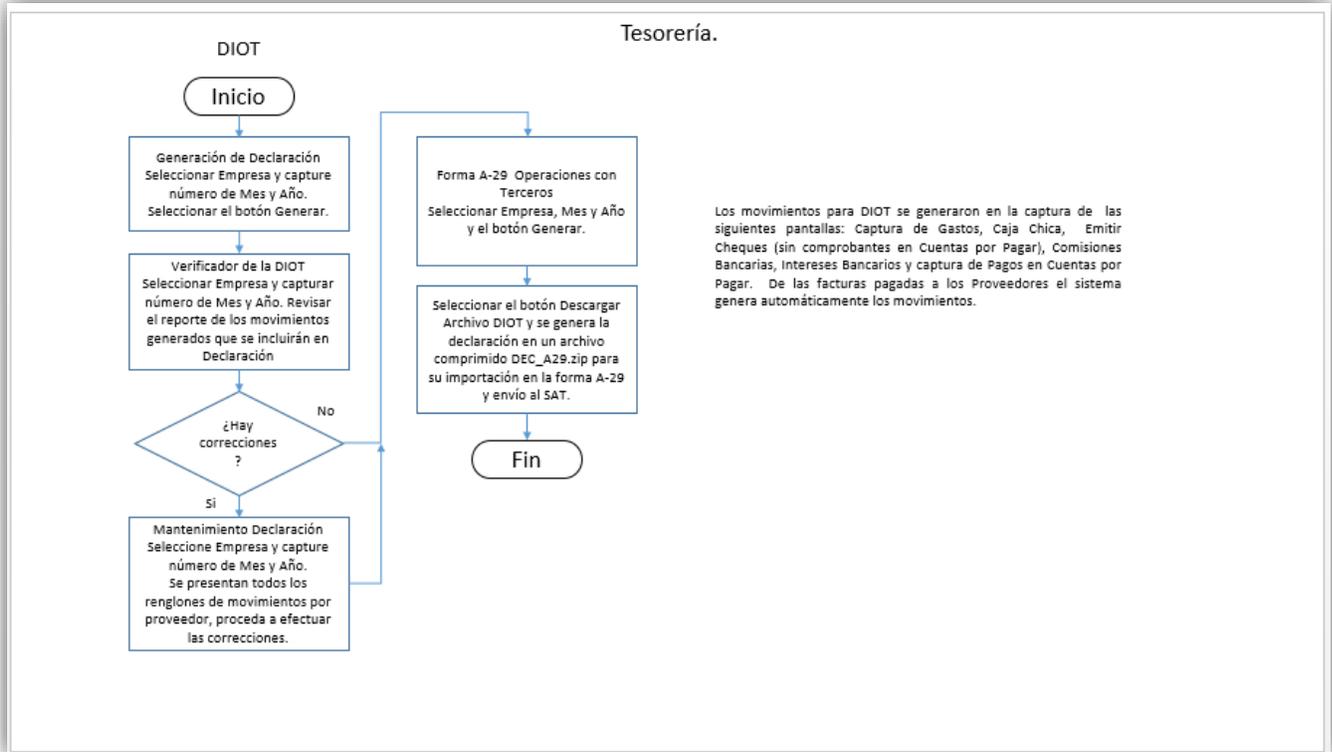


## Funcionalidad en el ERP SA

### Diagrama del Proceso



## Funcionalidad en el ERP SA

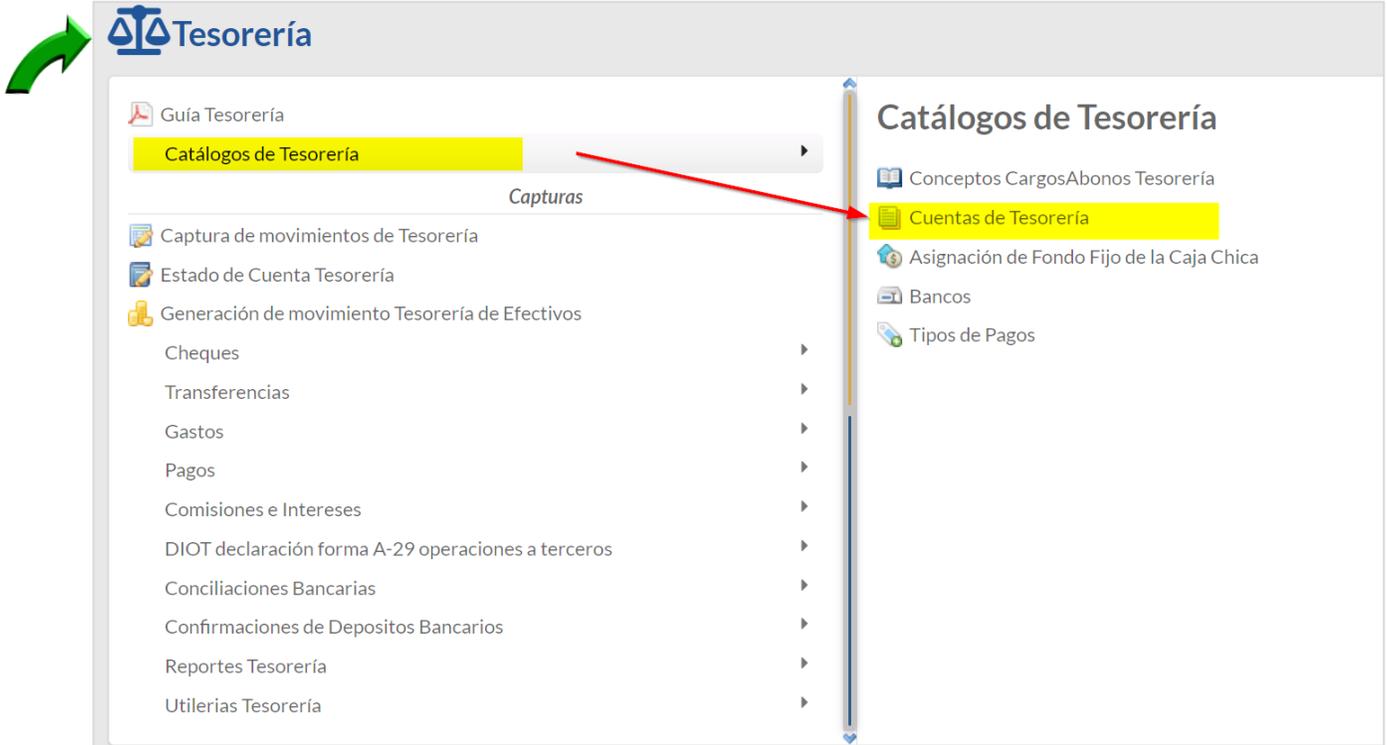


## Funcionalidad en el ERP SA

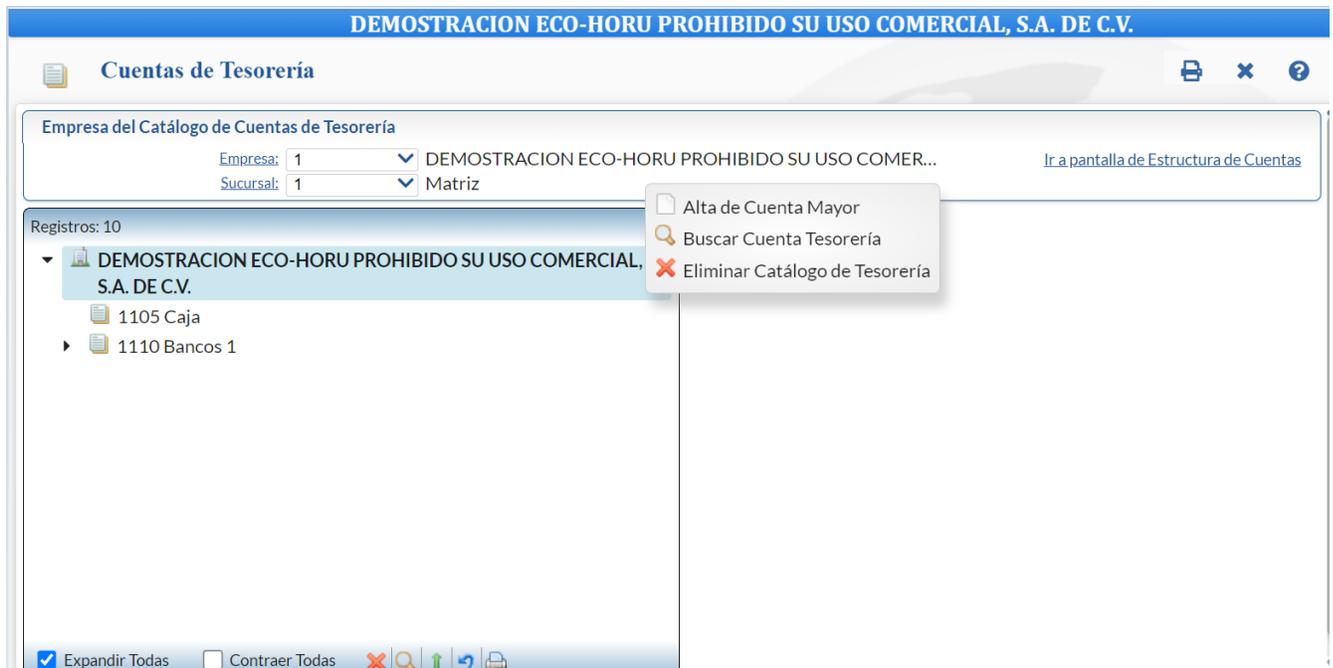
### Configuración

#### 7.1.1 Cuentas de Tesorería

Entrar al Menú **Tesorería** > **Catálogos de Tesorería** > **Cuentas de Tesorería**.



The screenshot shows the 'Tesorería' menu with a green arrow pointing to the 'Catálogos de Tesorería' option. A red arrow points from this option to the 'Cuentas de Tesorería' option in the 'Catálogos de Tesorería' sub-menu.



The screenshot shows the 'Cuentas de Tesorería' configuration screen for 'DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.'. It includes a search bar, a list of accounts, and a context menu with options: 'Alta de Cuenta Mayor', 'Buscar Cuenta Tesorería', and 'Eliminar Catálogo de Tesorería'.

Empresa del Catálogo de Cuentas de Tesorería

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMER... [Ir a pantalla de Estructura de Cuentas](#)

Sucursal: 1 Matriz

Registros: 10

- DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.
  - 1105 Caja
  - 1110 Bancos 1

Alta de Cuenta Mayor  
 Buscar Cuenta Tesorería  
 Eliminar Catálogo de Tesorería

Expandir Todas    Contrair Todas

En esta pantalla dar de alta las Cuentas de Tesorería pueden ser Cuentas Bancarias, Préstamos, Inversiones para el control de los saldos y movimientos en los distintos procesos de Tesorería.

### Empresa del Catálogo de Cuentas de Tesorería.

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

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

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.

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

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

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

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

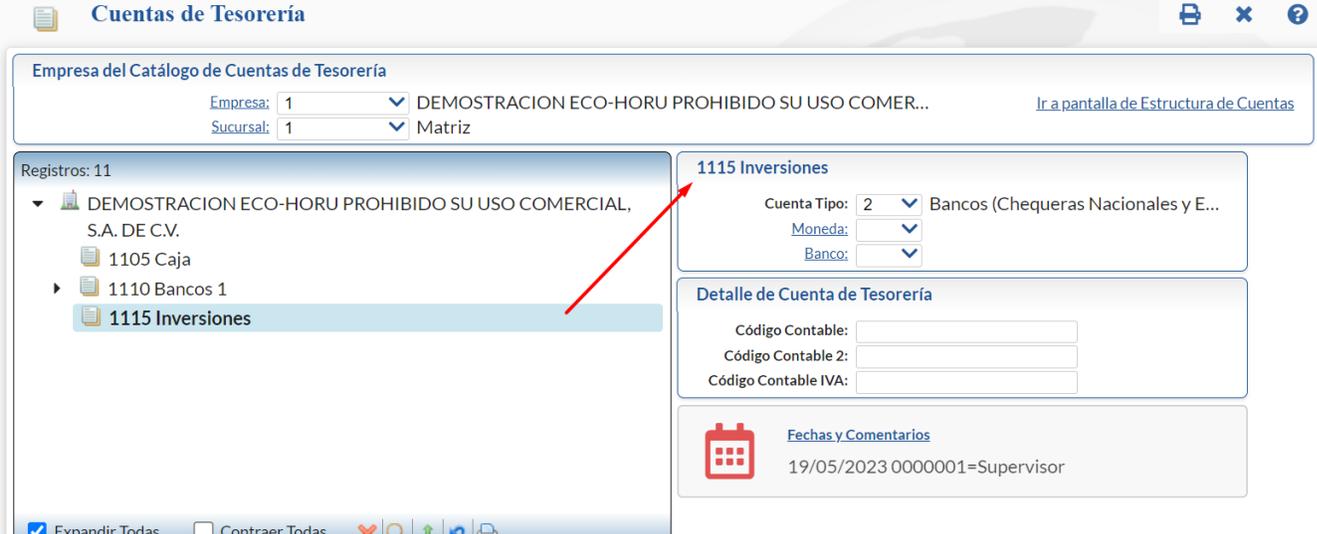
### Alta de Cuenta Mayor

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



Dar clic en el botón **Aceptar** para realizar el Alta o clic en botón **Cancelar** para no efectuarla.

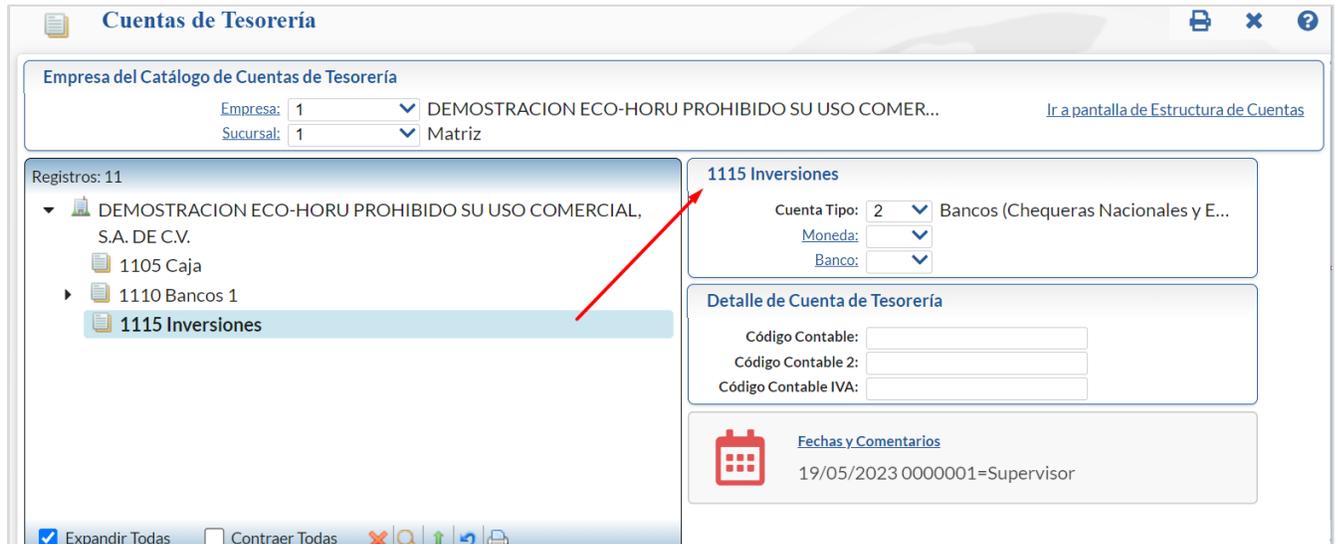
2. La Cuenta se agrega en la estructura de árbol como se ve en la siguiente pantalla y a la izquierda se abre una ventana para capturar los datos de la Cuenta.



Seleccione la Cuenta Tipo y grabar el registro.

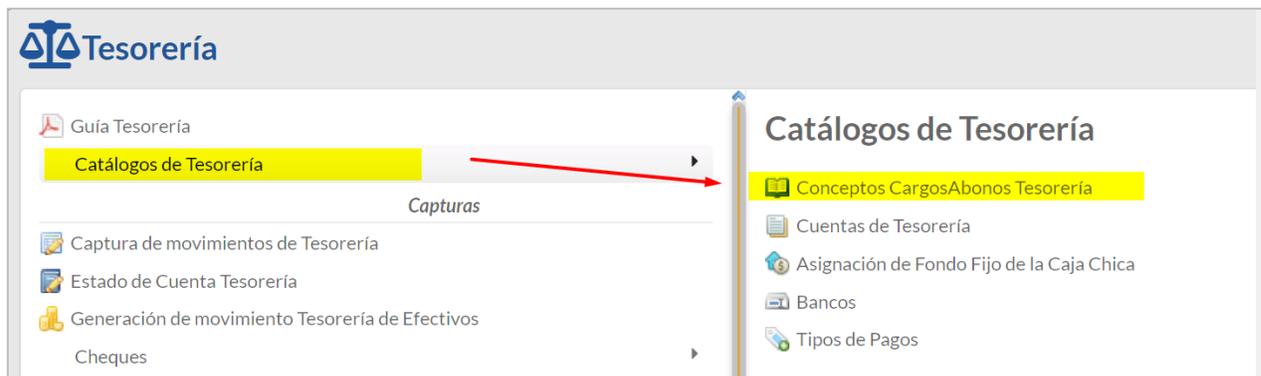
### Captura de Datos sólo para el último nivel de la Cuenta

Seleccione la Moneda, Banco, capture el Código Contable 1, Código Contable 2, Código Contable IVA a utilizar para la Cuenta/Subcuenta de Bancos según su catálogo de Cuentas Contables, separado cada nivel con un espacio. Este dato se usa al ser configurado como parámetro en un movimiento contable de pólizas a generarse automáticamente. [Ejemplo: 1110 0001 0001.](#)



### 7.1.2 Conceptos de Cargos/Abonos a Tesorería

Entrar al Menú **Tesorería** y seleccionar la opción **Catálogos de Tesorería > Conceptos 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



**Conceptos Cargos Abonos Tesorería**
Registros: 20

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

Concepto: 101  Pago a Proveedores [Salidas o Abonos](#)

Nombre:

Nombre corto:

**Concepto Tipo para diferenciar su operación**

Concepto Tipo: 101  Pago a Proveedores

[Fechas y Comentarios](#)

03/08/2019 0000001=Supervisor Pago a Proveedores

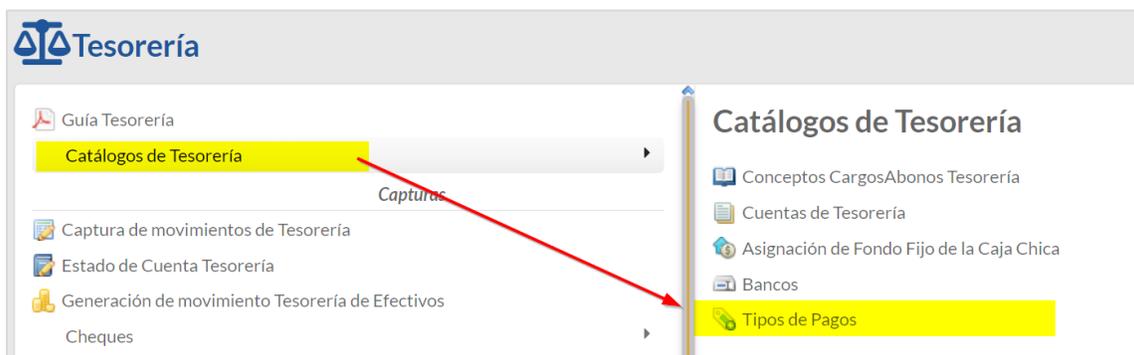
Capture el número de **Concepto**, **Nombre**, **Nombre corto** y en el campo **Concepto Tipo** indique el concepto para diferenciar su operación de los que ya tiene definidos fijos el sistema, por ejemplo: si se definió el Concepto 003 Pago de Clientes Foráneos, entonces en el Concepto Tipo seleccionar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

Los **Conceptos Tipo** fijos son:

<i>Cargos</i>	<i>Abonos</i>
001 Pago de Cliente	101 Pago a Proveedores
002 Saldo Inicial	105 Pago Anticipo a Proveedor
010 Devolución Gastos a Comprobar	110 Reposición de Caja Chica
020 Pago Préstamo Ingreso	120 Gastos a Comprobar
030 Aportación de Socios	130 Préstamo Egresos: Empleados/Socios/Filiales/Deudores
060 Traspaso entre Cuentas Ingreso	140 Retiro de Socio
090 Otros Ingresos	150 Pago por Transferencia
	160 Traspaso entre Cuentas Egreso
	170 Comisiones Bancarias sin Impuestos
	172 I.V.A. Acreditable Comisiones
	190 Otros Egresos
	191 Pago Comisión Agente

### 7.1.3 Tipos de Pago

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





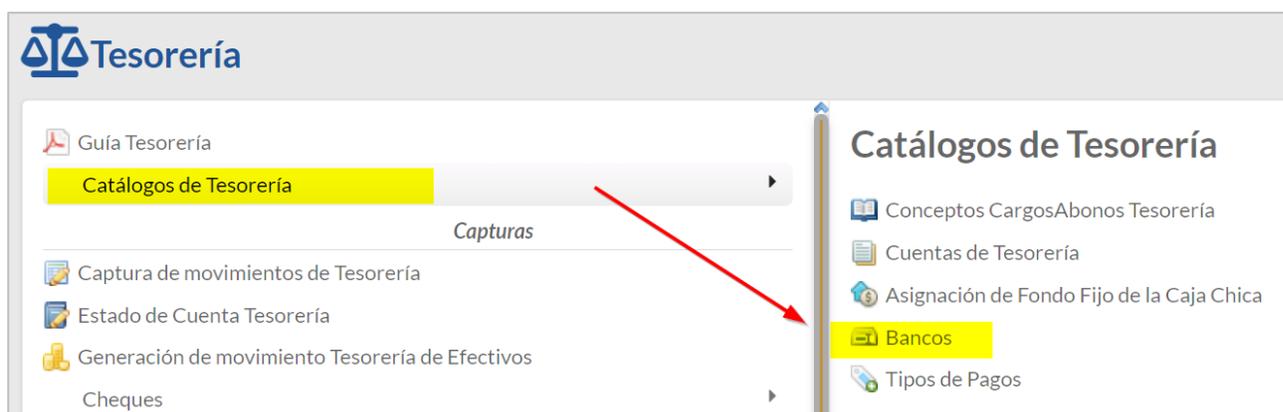
En esta opción se dan de alta los tipos de pago que se utilizan para la Emisión de Cheques. Se define si genera movimientos de Cartera de Proveedores. Se pueden agregar tantos Tipos de Pagos como se requiera.

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 **Tipo de Pago: Movimientos cuando el Pago afecta a Proveedores**, si el pago afecta a proveedores entonces se indica la **Cuenta por Pagar**, el **Concepto** y el **Tipo de póliza**.

## 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.



**Bancos: Altas, Bajas, Cambios, Consulta y/o Impresión** Registros: 6

**Identificación del Banco.**

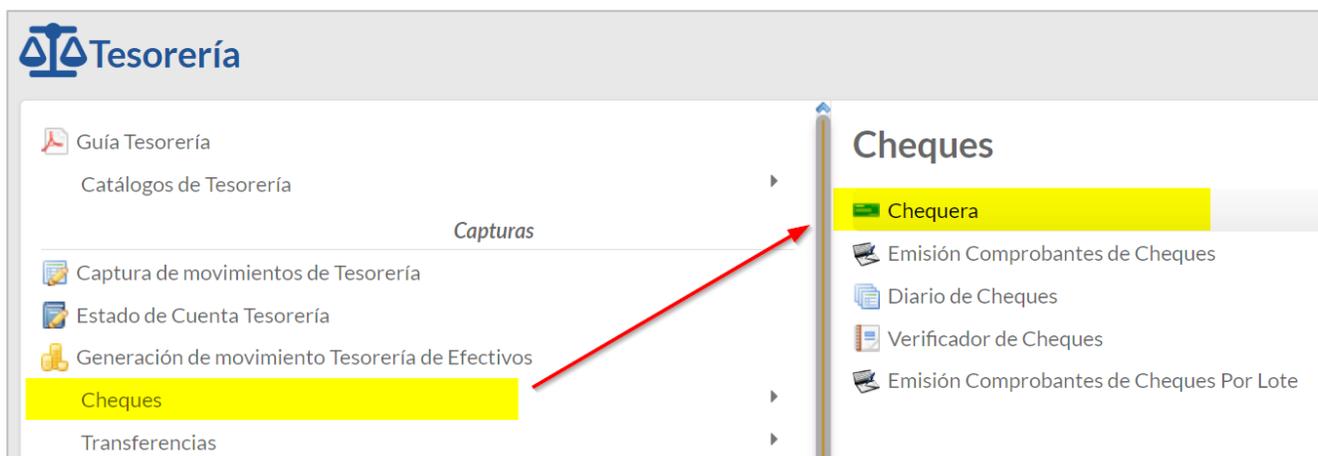
Banco: 2 Bancomer  
Nombre: Bancomer  
Abreviación: BBVA  
Banco SAT: 12 BBVA BANCOMER

**Fechas y Comentarios**  
22/11/2019 01/10/2020 0000001=Supervisor

Capturar el número (999) que identifica al Banco o seleccione para presentar sus datos en pantalla. Capturar el Nombre, Abreviación para reportes y seleccione el Banco SAT.

## 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, CLABE interbancaria, Cuenta de Tesorería que afectará y la configuración para el control de folios y el formato para la impresión del cheque.



**Chequera** Registros: 6

---

**Identificación de la Chequera**

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMER...  
Sucursal: 1 Matriz  
Tipo Pago: 1 Pago a Proveedores  
Chequera: 1 Bancomer Cta.1879748680  
Nombre: Bancomer Cta.1879748680  
Abreviación: Bancomer 8680 Número de Cuenta: 1879748680  
CLABE: Sucursal Banco: No. Cliente: 1259

---

**Generales**

Folios solicitados de control interno:  
Folio Desde: 1 Hasta: 300  Activo

Folios siguientes o anteriores:  
Folio Desde: 0 Hasta: 0  Activo  
Último Folio asignado: 19  
Tipo de póliza: E Egresos

Diseño del Formato en uso: Segundo Formato de Impresión:  
Formato de Impresión a Utilizar: BANCOMERBase Editor especializado

Cuenta de Tesorería que se afectará:  
Cuenta: 1110  
Subcuenta: 1  
Subsubcuenta: 3  
Subsubsubcuenta:

---

**Fechas y Comentarios**  
22/08/2019 03/02/2022 0000001=Supervisor

---

Barra de herramientas: [Navegación]

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

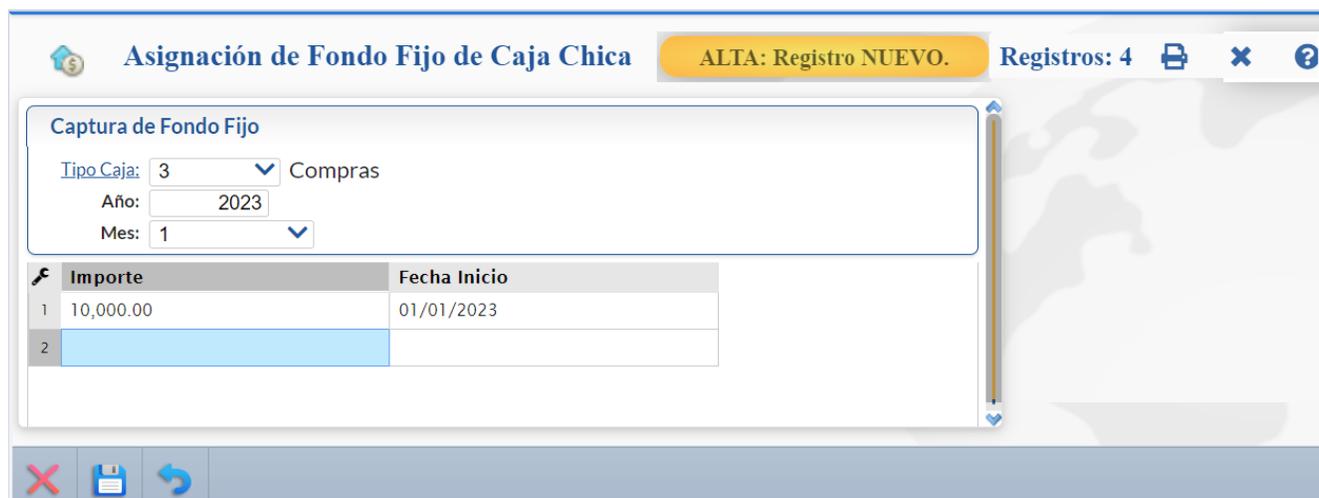
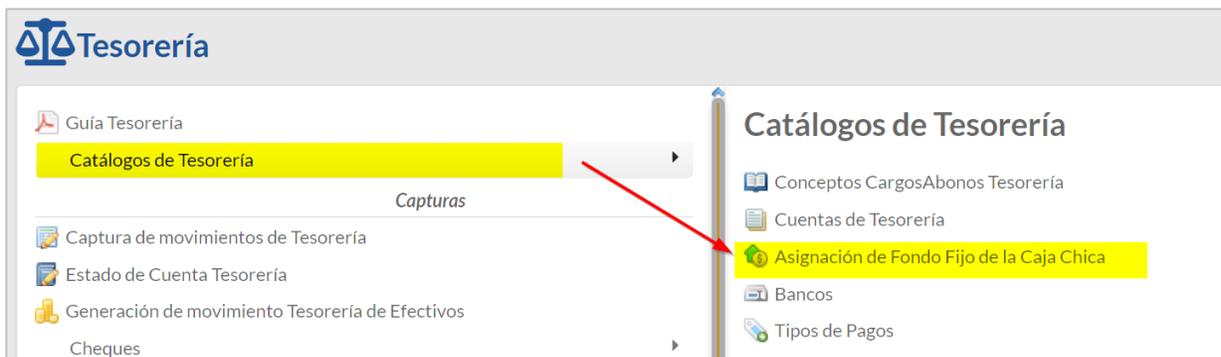
En la sección **Generales** indique los folios de control interno **Folios Desde, Hasta** y habilite la casilla para indicar que están **Activos**. Y en el campo **Ultimo Folio Asignado** indique el último consecutivo usado de esa chequera para que automáticamente se asigne el siguiente consecutivo en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

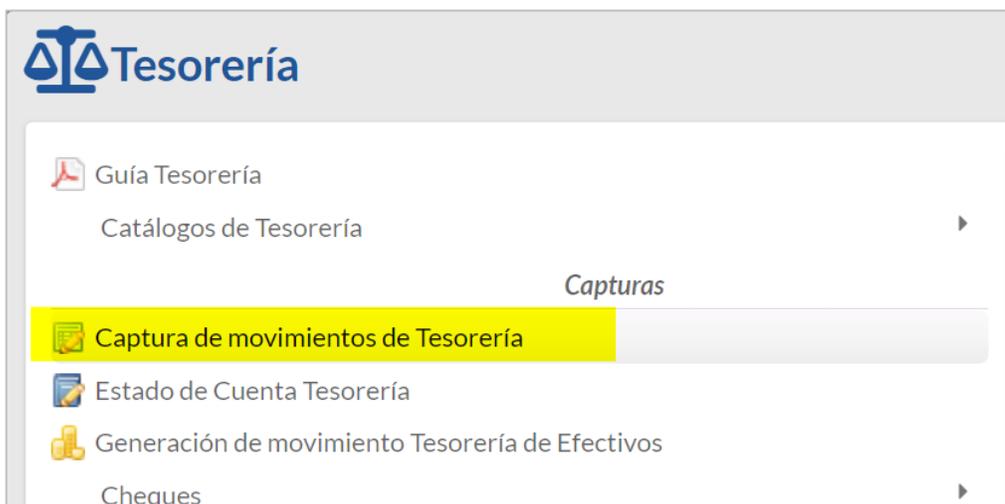


Seleccione el Tipo Caja. Capture el Año y seleccione el Mes. Capture para cada mes del año uno o varios fondos fijos, capturando el Importe y la Fecha Inicio para cada uno.

## 7.2 CAPTURAS

### 7.2.1 Captura de movimiento de 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**.

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 y 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.

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**
Registros: 23

**Identificación de la Tipo de Comprobante**

Tipo de Comprobante: 30

Nombre: Entrada por Compra

Imprimir: Entrada por Compra

Comprobante Tipo: 30  Entrada por Compra

Afecta lista de precio

**Movimiento a Inventario:**

Cuenta de Inventario: 1160  Inventario M...

Concepto: 1  Factura de Pr...

*Notas: La cuenta de Inventario puede cambiar al momento de capturar la Compra.  
Las cuentas de Devoluciones/Bonificaciones y Costos se toman en base a la de Compras.*

Forzar a usar cuenta de inventario configurada en el Tipo comprobante.

**Movimientos cuando el Comprobante corresponde a Compras Netas:**

**Facturas, Notas de Cargo y Notas de Crédito:**

Cuenta Por Pagar: 2120  Proveedores

Tipo de Póliza: D  Diario

Concepto: 101  Factura/Reci...

**Pago de Contado al momento de capturar la Compra:**

Contramovimiento a CXP:

Concepto:

**Pago con Anticipo al momento de capturar la Compra:**

Cuenta Anticipos a Proveedores: 1190  Anticipos a Pr...

Contramovimiento a CXP:

Concepto: 10  Anticipo a Pr...

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

**Emitir Comprobantes de COMPRAS [Entrada por Compra]**

ALTA: Registro NUEVO. Registros: 37

**Identificación del Comprobante.**

Emeresa: 1  Sucursal: 1  Comprobante: 30  Serie: EC  Folio: 37  Fecha: 17/05/2023

Proveedor: 70  SIMEC ACERO, S.A. DE C.V.

Consignado A:

**Copiar Comprobante / Opciones**

Orden de Compra (copiar)

Sucursal: 1  Comprobante: 10  Serie: OC  Folio: 20

Copiar varios  NO IMPRESO

Relacionar

**Detalle del Comprobante**

Moneda: 1  Comprador: 1  Fact. Prov.: F48005  Cuenta:  Origen/Destino:  % P/precioVenta: 0  Otro 1  Otro 2

T/Cambio: 0  Trabajador:  Fecha Fact. Prov.: 12/05/2023  Cuenta Inv.:  Paquetaría:  Referencia:

Guía No.:  Lista de Costo:

Impresión como inventario:

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

Artículo	Descripción	U/M	Cant. Recibida	Can.Pend	Costo	CostUITCom	%Des	%DesAdic	Importe	Costo Prorra	P.Venta Actual	P.Venta Sugerido
1	202004 ALAMBRE RECOCIDO KG	Pieza	250.00	250.00	17.9916				4,497.90	17.99	20.40	17.99
2	202001 CASTILLO 15 X 15 - 4 (6.0 KG)	Pieza	150.00	150.00	105.583				15,837.45	105.58	125.00	105.58
3	202002 CASTILLO 15 X 20 - 4 (6.8 KG)	Pieza	110.00	110.00	103.0491				11,335.40	103.05	122.00	103.05
4	201001 VARILLA CORRUGADA DE 1/2 X ...	Pieza	230.00	230.00	176.3916				40,570.07	176.39	1,041.69	176.39
5	202005 CLAVO STD 2-1/2	Pieza	150.00	150.00	30.5328				4,579.92	30.53	21.50	30.53
6												

Comentario  Autorización  Totales  Pagos  Entrega/Recibe  Ver Póliza 1  Ver Póliza 2  Vista previa

Cargo extra

Cargo/Descuento	Mon	T.C.	Importe	I.V.A.	Total	XML	Editar
1 Flete	MXN	0.00	4,000.00	640.00	4,640.00		

**Partidas: 5**

Subtotal: 76,820.74

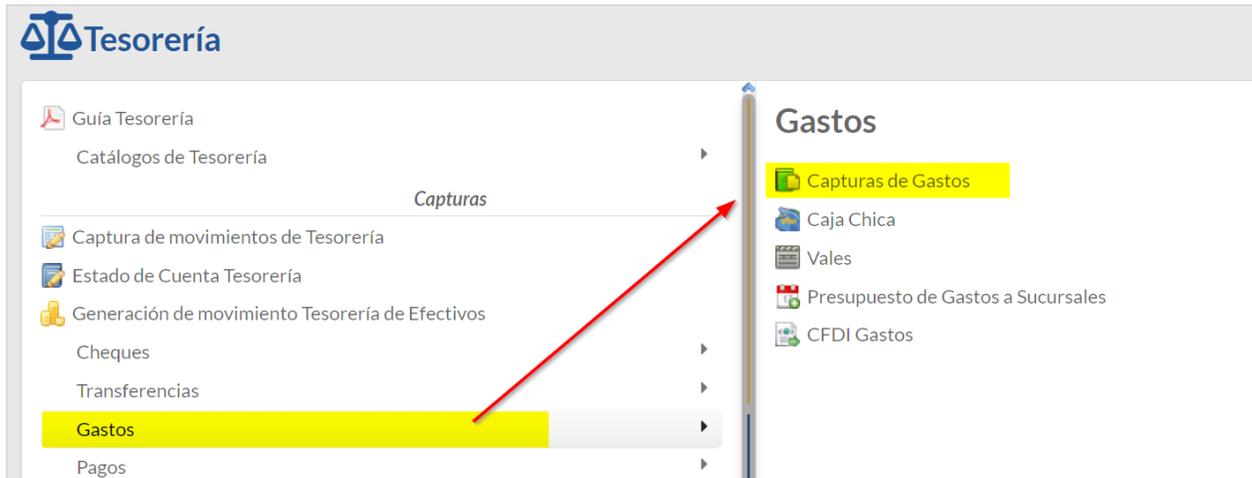
**+** IVA: 12,291.32

**Total: 89,112.06**

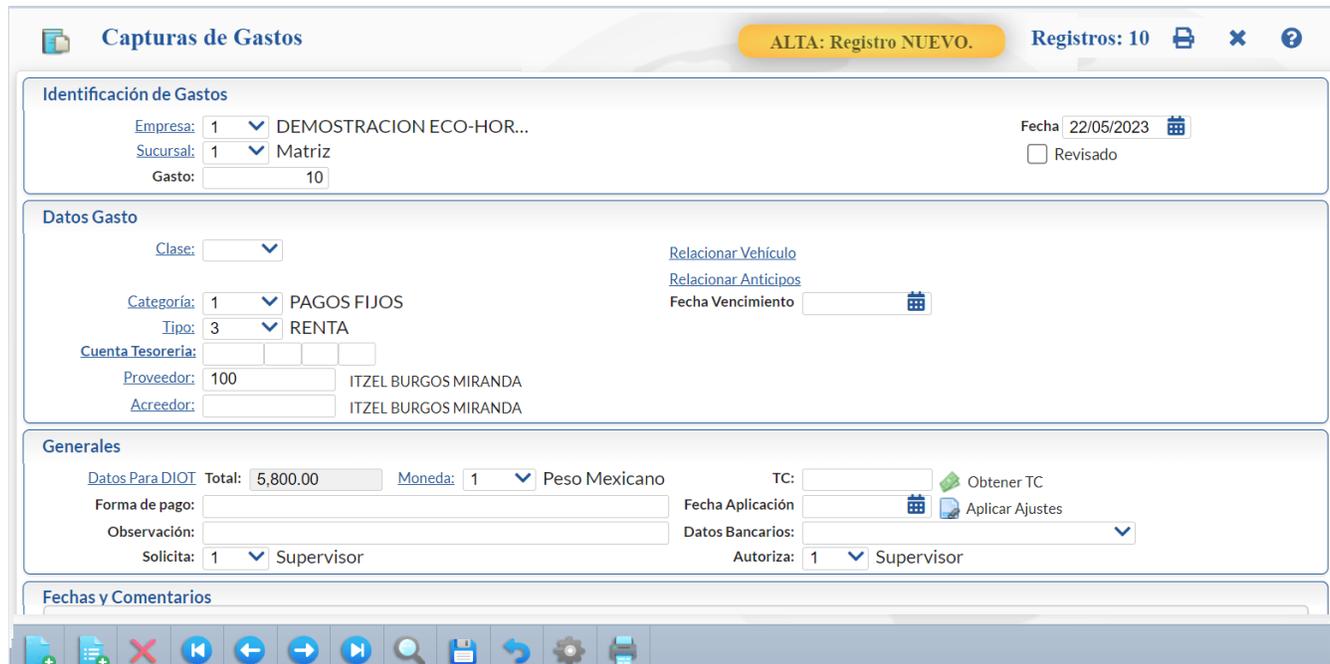
## Captura de Gastos

### 7.2.2 Captura de Gastos

Entrar al Menú de **Tesorería > Gastos** a la opción **Capturas de Gastos**.



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



En la sección **Generales** capture el **Tipo** de Gasto, seleccione **Cuenta de Tesorería** y se abre la ventana para capturar **Información 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

Proveedor: 66 COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD Agregar PDF Original

Buscar CFDI

Factura	Fecha	Exento	Tasa Cero	Subtotal	IVA 16 %	ISR Retenido	IVA Retenido	Otro	Total
CFE1234567E	30/09/2023	0.00	0.00	7,342.00	1,174.72	0.00	0.00	0.00	8,516.72

Aceptar Cancelar

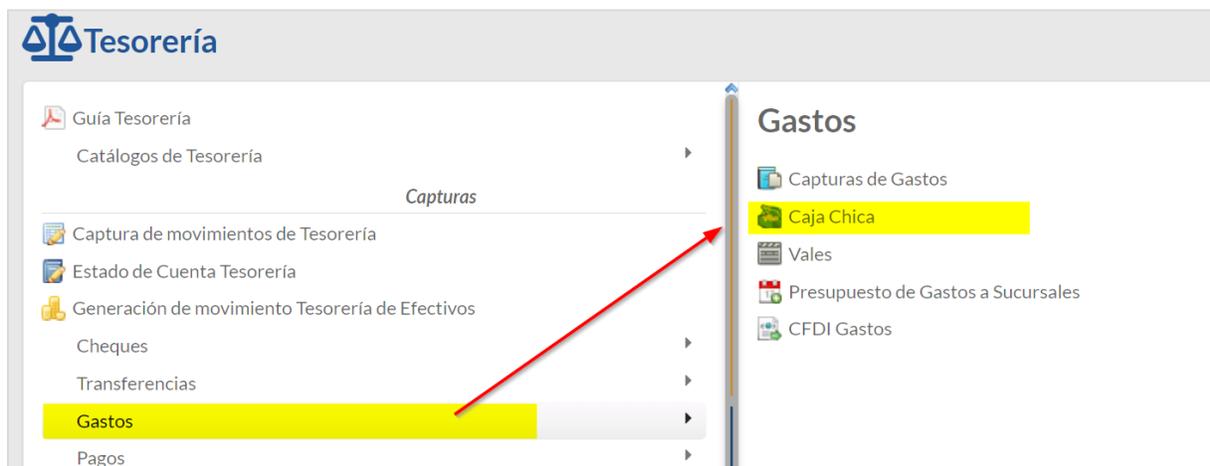
Capture el identificados de **Factura**, **Importe** y el **IVA**, al presionar el botón **Aceptar**, se presenta la pantalla anterior con los importes antes capturados

Seleccione la moneda y capture el TC tipo de cambio si es moneda extranjera, la Forma de Pago, Observación, el Usuario que solicita y el Usuario que autoriza. Dar clic en para 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**. Para facilitar la captura y consulta de los gastos se muestran las pestañas de los doce meses del Año y en cada mes una pestaña por día.

Seleccionar la **pestaña del Mes y el Día** en que se desean capturar los gastos



**Caja Chica** ALTA: Registro NUEVO. Registros: 7

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, SA DE CV  
 Sucursal: 1 Matriz  
 Tipo Caja: 3 Compras  
 Año: 2023

16/10/2023  
Editar Encabezados

**Detalle Caja Chica**

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

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Proveedor	Tipo Mov.	SubTipo	Vehículo	Concepto	Moneda	TC	Referencia	Subtotal	IVA	Total	XML	Revisado	Estatus
33	Gastos de Viaje	Refaccl...		Aceite	1		Rf1234	215.00	34.40	249.40		<input type="checkbox"/>	
33	1			Aceite	1		Rf1234	215	34.4	249.4		<input type="checkbox"/>	

Para cada renglón de gastos capture **Proveedor, Tipo de Movimiento, Concepto, Moneda, Tipo de Cambio**(moneda extranjera) **Referencia**, en el campo **Subtotal** se abre la ventana para capturar los datos para DIOT (de manera similar a la Captura de Gastos).

**Información DIOT**

Datos para DIOT

Proveedor: 33 REFACCIONARIA GUILLEN, S.A. DE C.V.

Buscar CFDI Agregar PDF Original

Factura	Fecha	Exento	Tasa Cero	Subtotal	IVA 16 %	ISR Retenido	IVA Retenido	Otro	Total
RF7323	10/10/2023	0.00	0.00	215.00	34.40	0.00	0.00	0.00	249.40

Aceptar Cancelar

En la ventana **Información DIOT** 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**.

## Programación de Pagos

### 7.2.4 Programación de Pagos

**Tesorería**

Capturas

- Cheques
- Transferencias
- Gastos
- Pagos**
- Comisiones e Intereses

Pagos

- Programación de Pagos**
- Aplicación de Pagos



Entrar al Menú de **Tesorería > Pagos > Programación de Pagos.**

**Programación de Pagos**
ALTA: Registro NUEVO.
Registros: 5 ✕ ?

---

**Filtro de Posibles Pagos**

Empresa: 
Sucursal: 
Tipo Pago: 
Folio: 
Fecha: 
 Todo
Predefinido:

Proveedor:

[Clic para nuevo predefinido](#)

---

**Detalle del Abono**

Banco: Abonar: 
Abonado: 
Disponible: 
Observación:

---

**Filtros**

Cuenta: 
Moneda:

Serie: 
Folio:

Fact.Prov:

Q Buscar

---

**Listado de Pagos por Aplicar**

Todos  Ninguno

Seleccionar	Emp	Suc	Cuen.	Serie/Folio	Emisión	Prov.	Nombre	FactProv	Plazo	Vence	Mon	Total	Saldo
<input type="checkbox"/>	1	1	2120	EC42	10/08/2023	25	CEMEX DE C.V.	f12367	30	09/09/2023	1	101,981.40	101,981.40
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	2120	EC24	18/08/2020	18	HERRAMIENTAS EL CUERV...	4568	30	17/09/2020	1	17,400.00	17,400.00
<input type="checkbox"/>	1	1	2120	EC29	08/11/2021	20	HOME DEPOT MEXICO S D...	HD124567	0	08/11/2021	1	145,000.00	145,000.00
<input type="checkbox"/>	1	1	2120	EC43	30/09/2023	3	INDUSTRIA REAL, S.A. DE ...	H236789	30	30/10/2023	1	13,707.26	13,707.26
<input type="checkbox"/>	1	1	2120	EC33	01/05/2023	100	ITZEL BURGOS MIRANDA	F4590	0	01/05/2023	1	4,640.00	4,640.00
<input type="checkbox"/>	1	1	2120	EC44	06/05/2023	40	LUBRIFILTROS S.A. DE C.V.	F45678	0	06/05/2023	1	1,160.00	1,160.00
<input type="checkbox"/>	1	1	2120	EC30	08/11/2021	58	NUOVA WALMART MEXICO	NW1234567	0	08/11/2021	1	1,002.24	1,002.24
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	2120	EC45	09/10/2023	70	SIMEC ACERO, S.A. DE C.V.	h12456	30	08/11/2023	1	40,922.85	40,922.85

Mostrando del 1 al 16 de 16

← → Página 1

Total Seleccionado: 4
103,885.70
Total: 367,548.60

En esta opción se selecciona un grupo del listado de pagos por aplicar, 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 o Realizar Transferencias de este menú se tiene la opción de que automáticamente presente una ventana con el Listado de Pagos Programados para su selección.

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

### 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 seleccionan o deseleccionan todos los comprobantes.

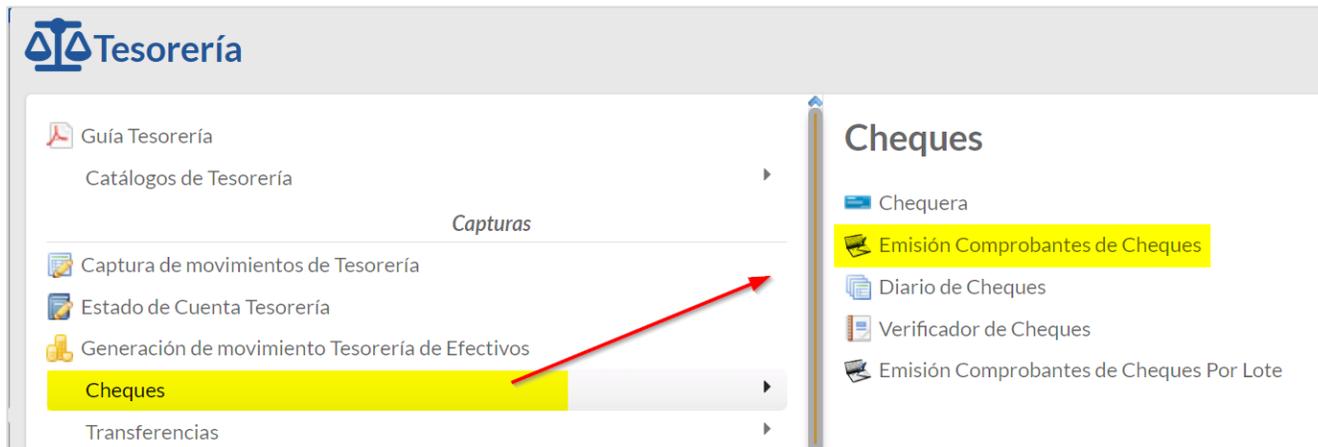
Para seleccionar manualmente comprobantes se activa la casilla de la columna **Sel.** en el renglón del comprobante deseado, y el importe del documento se suma al campo **Abonado** y se calcula el campo **Disponible**. Se continúa seleccionado hasta que el campo Disponible quede en cero. En la parte inferior de la pantalla se muestran los totales de Seleccionado y Total de Comprobantes.

## Emisión de Cheques / Realizar Transferencias Bancarias

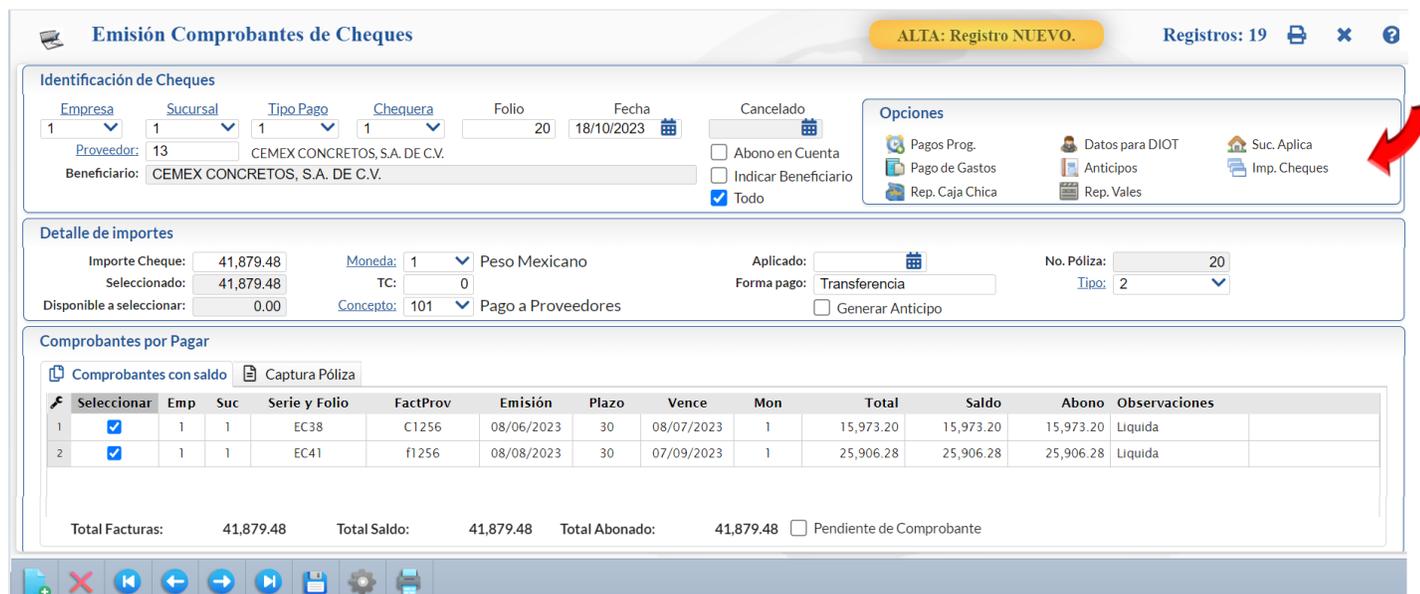
### 7.2.5.1 Emisión Comprobantes de Cheques



Entrar al Menú de **Tesorería > Cheques > 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 o pago de gastos. También se tiene la funcionalidad en esta misma opción para generar automáticamente la póliza cheque con diferentes tipos de pólizas parametrizables.



### Identificación de Cheques

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.**

### 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 seleccionada 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 con Saldo

Se presentan los renglones con las facturas que se le adeudan al proveedor mostrando 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.

### Pagos Programados

Si en la empresa, previo a la emisión se efectúa una Programación de Pagos, al seleccionar en Opciones la etiqueta  **Pagos Programados** se cargan el Listado de Pagos Programados marcados en el menú de **Tesorería > Pagos > Programación de Pagos**. 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 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  Rep. 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.

**Reposición de Caja Chica** ✖

**Filtros**

Sucursal: 1 Matriz

Tipo Caja: 3 Compras

Fecha Inicio: 01/10/2023 Fecha Fin: 31/10/2023 🔍 Buscar

---

**Comprobantes**

Todos  Ninguno

✓	Seleccionar	Proveedor	Tipo Movimiento	Concepto	Fact. Prov.	Mon.	TC	Total	Estatus
1	<input type="checkbox"/>	33	Gastos de Viaje	Aceite	RF7323	1	0.00	249.40	<input type="radio"/>
2	<input type="checkbox"/>	53	Refacciones men...	Banda de motor	F2340	1	0.00	1,392.00	<input type="radio"/>
3	<input type="checkbox"/>	53	Refacciones men...	Cubeta Aceite Motor	F2341	1	0.00	2,784.00	<input type="radio"/>
4	<input type="checkbox"/>	51	Materiales Limpie...	Jabon, trapeador y varios	CF124567	1	0.00	4,408.00	<input type="radio"/>
5	<input type="checkbox"/>	39	Gastos de Viaje	Veh. Sedan ofna	GS2345678	1	0.00	1,392.00	<input type="radio"/>

Total Seleccionado: 0      0.00       Generar      Cancelar      Total: 10,225.40

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
Alertas
Diseño
CXP
Correo

**Parámetros de Folios**

Sugerir Folio más alto
  Sugerir último Folio emitido
  Sugerir Folio llenando huecos

**Predefinidos Cheque Reposición**

Proveedor:       Concepto:  Reposición de Caja C...  
 Moneda:  Peso Mexicano

**Predefinidos Anticipo a Proveedor CXP**

Cuenta CXP:       Concepto Generar:       Aplica:       Serie:

**Predefinidos Póliza**

Póliza del Ejercicio al Guardar       Consecutivo mensual en los números de pólizas  
 Fecha de Aplicación igual Documento

**Predefinidos Pagos de Gastos**

Moneda:       Concepto:

No poder pagar Gastos, Vales y Caja Chica hasta ser Autorizados  
 Maneja origen y destino       No consolidar empresas  
 Agregar Nombre proveedor en referencia en Mov. tesorería  
 Habilitar Fecha de Emisión

Importe Mínimo para Requerir Autorización:

Aceptar
Cancelar

### 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**

Proveedor:  OFFICE DEPOT DE MEXICO S.A. DE C.V.
 Agregar PDF Original

Buscar CFDI

Factura	Fecha	Exento	Tasa Cero	Subtotal	IVA 16 %	ISR Retenido	IVA Retenido	Otro	Total
F456789	14/10/2023	0.00	0.00	2,100.00	336.00	0.00	0.00	0.00	2,436.00

Aceptar
Cancelar

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.

**Emisión Comprobantes de Cheques** APLICADO Registros: 21

**Identificación de Cheques**

Empresa: 1 Sucursal: 1 Tipo Pago: 1 Chequera: 1 Folio: 21 Fecha: 18/10/2023 Cancelado:

Proveedor: 25 CEMEX DE C.V. Beneficiario: CEMEX DE C.V.

Opciones:  Abono en Cuenta  Indicar Beneficiario  Todo  Pagos Prog.  Pago de Gastos  Rep. Caja Chica  Datos para DIOT  Anticipos  Editar Encabezados  Rep. Vales  Suc. Aplica  Imp. Cheques

**Detalle de importes**

Importe Cheque: 101,981.40 Moneda: 1 Peso Mexicano Aplicado: 18/10/2023 No. Póliza: 1  
 Seleccionado: 101,981.40 TC: 0 Forma pago: Cheque Tipo: 2  
 Disponible a seleccionar: 0.00 Concepto: 101 Pago a Proveedores  Generar Anticipo

**Comprobantes por Pagar**

Comprobantes con saldo  **Captura Póliza**  Archivos Adjuntos

Sucursal: 1 Concepto: Pago factura  Pendiente Adjuntar XML  Tomar Póliza  Captura de Póliza **Póliza a generar: ROVEEDORES**

Cuenta	Concepto	Cargo	Abono	Centro Ingreso, Costo y Gasto	SAT
2120 0001 0025		101,981.40			
1150 0001	Pago factura	14,066.40			
1151	Pago factura		14,066.40		
1110 0001 0003	CEMEX DE C.V.		101,981.40		
Renglones		4	Cargos/Abonos	116,047.80	116,047.80
CEMEX. SA DE CV			Diferencia	0.00	

En **Póliza a Generar** seleccione en la ventana una de las pólizas configuradas por ejemplo: PAGO A PROVEEDORES y automáticamente el sistema envía el mensaje de confirmación ¿Desea Generar la póliza- nombre de la póliza? Al dar clic en Si automáticamente se 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.

### 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.

**Pólizas a Generar**

**Identificación de la Poliza**

Registros: 3

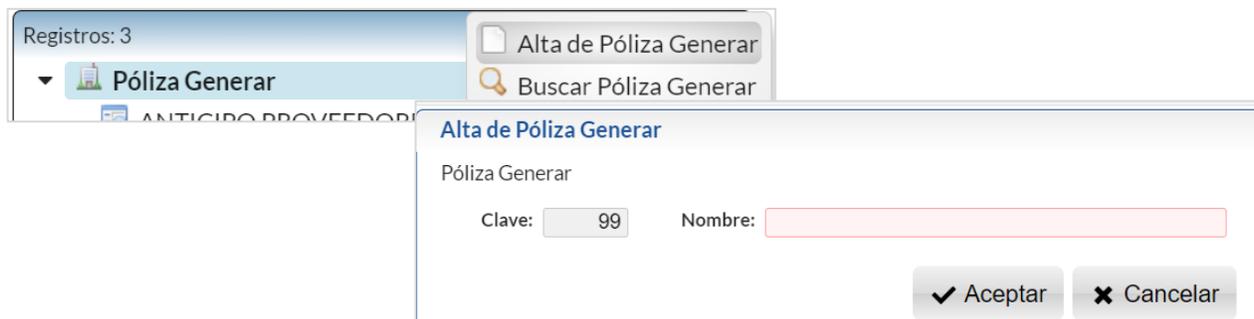
- ▼ Póliza Generar
  - ANTICIPO PROVEEDORES
  - PAGO A PROVEEDORES**
  - PAGO A PROVEEDORES EXTRANJEROS

Expandir Todas  Contraer Todas



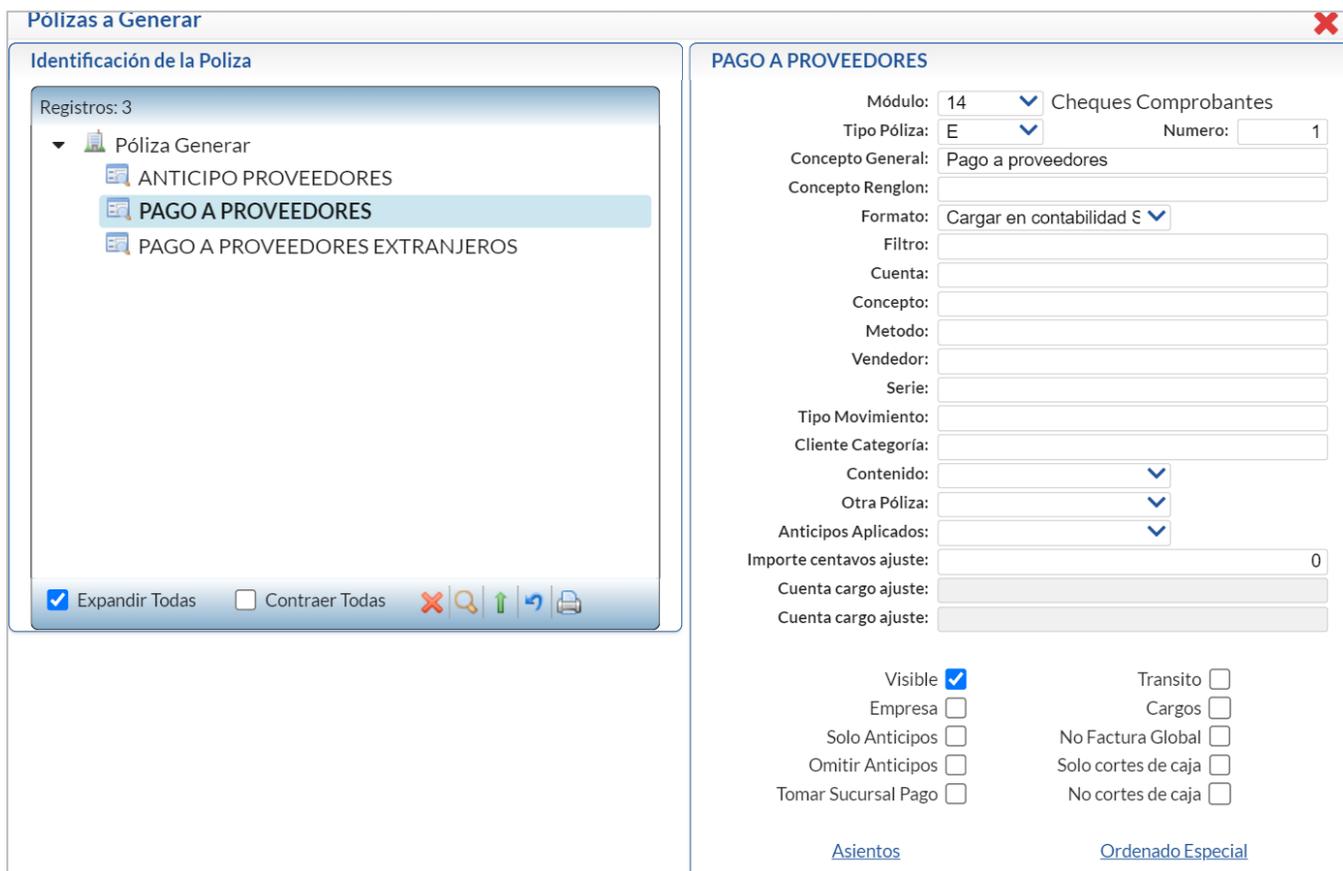
## Alta de una nueva Póliza

Al dar clic en el elemento raíz Póliza a Generar se abre una ventana: Seleccionar Alta de Póliza Generar y se abre una ventana para capturar la Clave y Nombre de la Póliza.



Al dar clic en Aceptar se muestra en el apartado Identificación de Póliza. Al seleccionar una Póliza de la lista se abre la ventana a la derecha para configurar la póliza y sus asientos contables.

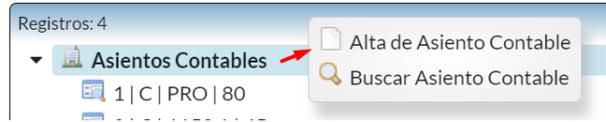
En **Módulo** seleccionar en la ventana el módulo del cual se va a tomar los datos de los comprobantes por ejemplo: si es el módulo Cheques Comprobantes se va a enviar a la póliza el importe de los comprobantes seleccionados en la pestaña Comprobantes con Saldo, si se elige Cheques Caja Chica entonces 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.



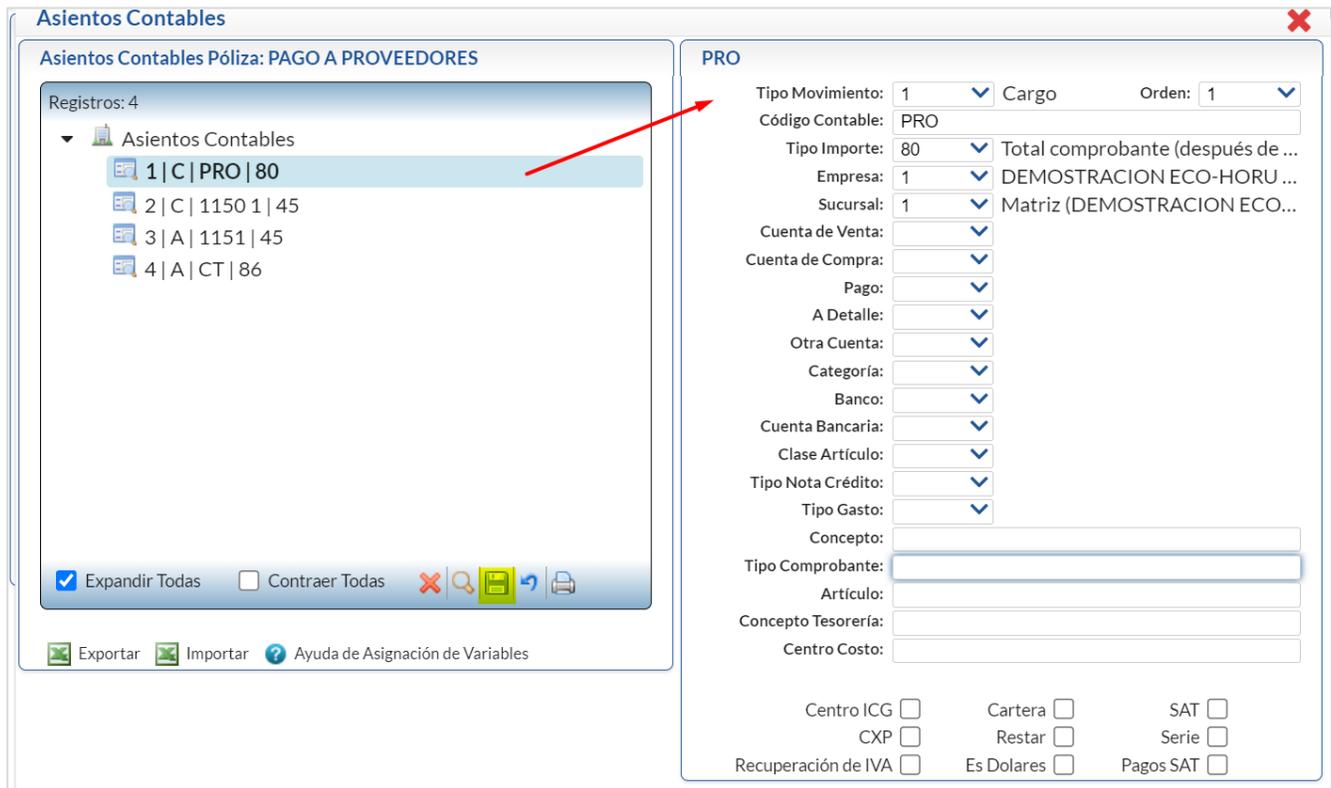
En **Concepto General** capturar la descripción general del pago de la póliza. En **Concepto Renglón** se captura la descripción para el renglón de movimientos y al seleccionar [Asientos](#) se abre otra ventana para configurar el contenido de los distintos renglones de movimientos que integran la póliza.

## Asientos Contables

Al dar clic derecho en el elemento raíz  Asientos Contables se abre la ventana para dar de alta o buscar asiento contable.



## Alta de asiento contable



The screenshot shows the 'Asientos Contables' window with the following details:

- Asientos Contables Póliza: PAGO A PROVEEDORES**
- Registros: 4**
- Asientos Contables List:**
  - 1 | C | PRO | 80 (Selected)
  - 2 | C | 1150 1 | 45
  - 3 | A | 1151 | 45
  - 4 | A | CT | 86
- Formulario de '1 | C | PRO | 80':**
  - Tipo Movimiento: 1 (Cargo)
  - Orden: 1
  - Código Contable: PRO
  - Tipo Importe: 80
  - Empresa: 1 (DEMOSTRACION ECO-HORU ...)
  - Sucursal: 1 (Matriz (DEMOSTRACION ECO...))
  - Cuenta de Venta: [Dropdown]
  - Cuenta de Compra: [Dropdown]
  - Pago: [Dropdown]
  - A Detalle: [Dropdown]
  - Otra Cuenta: [Dropdown]
  - Categoría: [Dropdown]
  - Banco: [Dropdown]
  - Cuenta Bancaria: [Dropdown]
  - Clase Artículo: [Dropdown]
  - Tipo Nota Crédito: [Dropdown]
  - Tipo Gasto: [Dropdown]
  - Concepto: [Text Field]
  - Tipo Comprobante: [Text Field]
  - Artículo: [Text Field]
  - Concepto Tesorería: [Text Field]
  - Centro Costo: [Text Field]
  - Centro ICG:
  - Cartera:
  - SAT:
  - CXP:
  - Restar:
  - Serie:
  - Recuperación de IVA:
  - Es Dolares:
  - Pagos SAT:

En **Tipo Movimiento** 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 o PRO2 a PRO10, 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.

Para más información consulte la Guía  Ayuda de Asignación de Variables localizado en la parte inferior de la ventana de Asientos Contables.

 **Grabar registro.** Se graba el registro y si en el botón Otras Opciones esta activada la casilla **Pólizas del Ejercicio al Guardar** entonces se afectan los saldos de Cuentas por Pagar, Tesorería, se marcan los gastos pagados de reposición caja chica y gastos. El folio del Cheque se marca como **APLICADO**.



**Aplicar.** Opcionalmente, al seleccionar este botón 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. Este botón solo se muestra si en Otras Opciones no esta activada la casilla Pólizas del Ejercicio al Guardar.

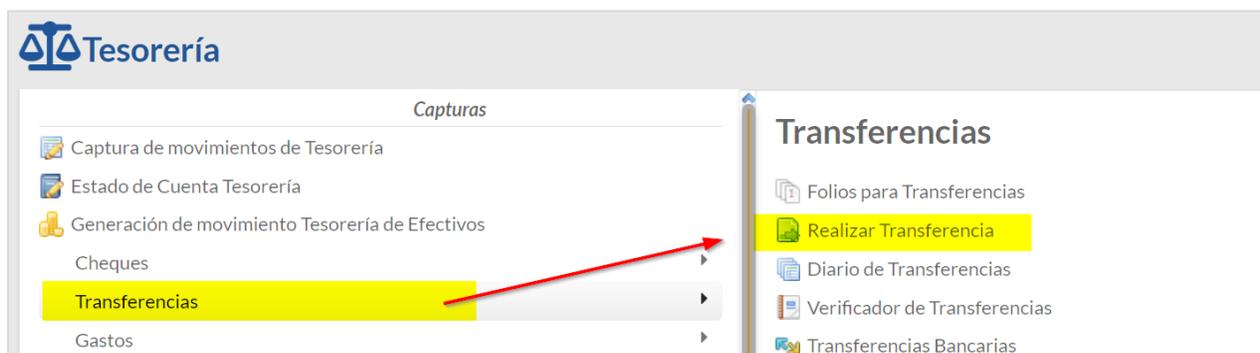
**Agregar.** Aquí se podrán seleccionar comprobantes a un pago que ya fue realizado sin tenerlo.

**Info.** Muestra información sobre el usuario y fecha en que se elaboró y los cambios que se han realizado.

## Realizar Transferencia para Pagos o Anticipos

### 7.2.5.2 Realizar Transferencia

Entrar al Menú **Tesorería > Transferencias > Realizar Transferencia.**



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

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

---

**Identificación de Transferencias**

Empresa: 1 Sucursal: 1 Tipo Pago: 1 Folios: 1 Folio: 7 Fecha: 10/11/2021  
 Proveedor: 20 HOME DEPOT MEXICO S DE RL DE CV  
 Beneficiario: HOME DEPOT MEXICO S DE RL DE CV

Abono en Cuenta  
 Indicar Beneficiario  
 Todo

**Opciones**  
 Pagos Programados  Datos para DIOT  Sucursales que Aplica  
 Pago de Gastos  Anticipos  Imprimir Varias  
 Reposición Caja Chica  Transferencias

---

**Detalle de importes**

Importe del cheque: 145000 Moneda: 1 Peso Mexicano Aplicado: No. Póliza: 0  
 Seleccionado: 145000 TC: 0 Forma pago: Transferencia Tipo:  
 Disponible a seleccionar: 0 Concepto: 101 Pago a Proveedores  Generar Antipo Datos Bancarios:

---

**Comprobantes por Pagar**

Comprobantes con saldo | Captura Póliza

Seleccionar	Emp	Suc	Serie y Folio	FactProv	Emisión	Plazo	Vence	Mon	Total	Saldo	Abono	Observaciones
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	EC29	HD124567	08/11/2021	0	08/11/2021	1	145,000.00	145,000.00	145,000.00	Liquida
<input type="checkbox"/>	1	1	EC31	HD24356	10/11/2021	0	10/11/2021	1	23,799.14	23,799.14	0.00	

Página 1 | Mostrando del 1 al 2 de 2

Agregar Info. Total Facturas: 168,799.14 Total Saldo: 168,799.14 Total Abonado: 145...

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

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

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

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

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

Datos Bancarios:   

BBVA BANCOMER: 0/ 021767015632897465
HSBC: 0/025145678925
Sin Banco:

En la pantalla de Cuentas por Pagar > Proveedores/Acreedores en la Pestaña Datos Bancarios antes de hacerle una transferencia a un proveedor ya deben de existir todos sus datos bancarios: Banco, Tipo de Cuenta, Cuenta Bancaria o CLABE interbancaria, Cuenta en pesos o dólares. Se tienen hasta tres indicaciones de Datos Bancarios por proveedor.

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

Seleccionar las facturas a pagar de: Comprobantes con Saldo, Programación de Pagos, Pago de Gastos, Reposición de Caja Chica, Anticipos o Reposición de Vales.

### Paso 4. Capturar / Generar Póliza

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

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

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



**Guardar:** Dar clic en el icono de guardar de la barra de herramientas. Para **Aplicar al Guardar** se configura entrando al botón



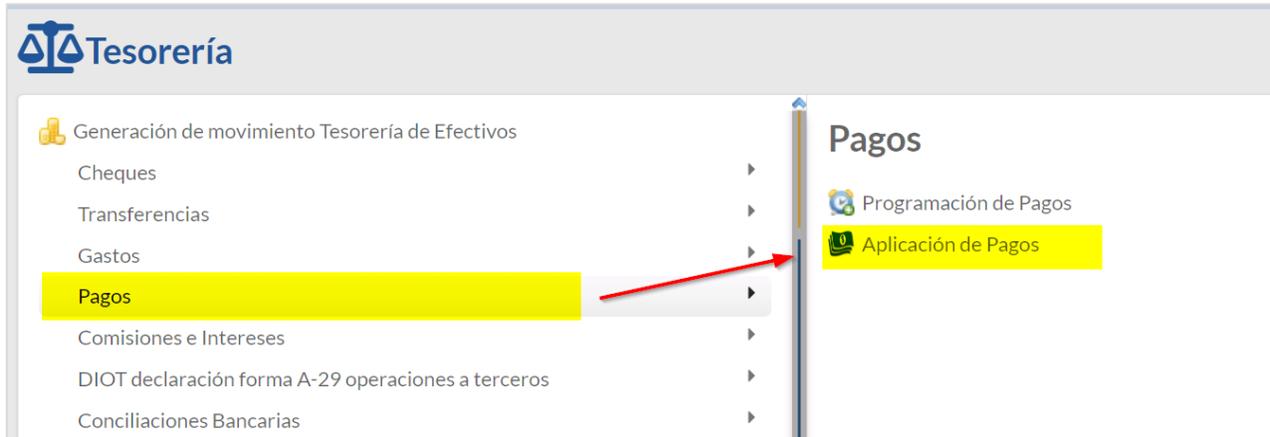
**Otras Opciones** en la Pestaña **Otros** en el apartado **Predefinidos Póliza** activar la casilla **Póliza del Ejercicio al Guardar** con lo cual se guarda el cheque y se afectan los saldos de Tesorería, en el campo **Aplicado** se pone la Fecha de emisión de la Transferencia y en la parte superior se pone la leyenda en amarillo Aplicado. Si esa casilla no está activada solamente se guarda la Transferencia para su aplicación posterior.

**Nota:** Ya realizadas las transferencias generar el archivo layout al Banco para la dispersión de pagos entrando a [Tesorería > Transferencias > Generación Layout para el Banco](#).

## Aplicación de Pagos

### 7.2.6 Aplicación de Pagos

Entrar al Menú de **Tesorería > Pagos > Aplicación de Pagos**

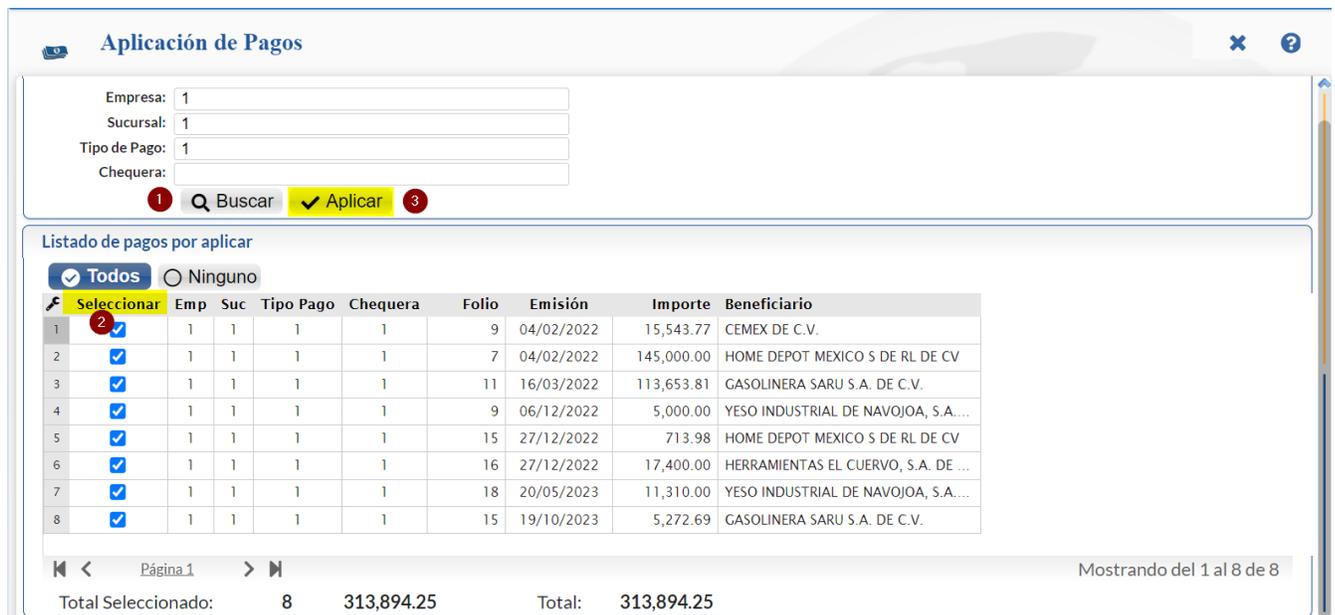


**Tesorería**

- Generación de movimiento Tesorería de Efectivos
  - Cheques
  - Transferencias
  - Gastos
  - Pagos**
  - Comisiones e Intereses
  - DIOT declaración forma A-29 operaciones a terceros
  - Conciliaciones Bancarias

**Pagos**

- Programación de Pagos
- Aplicación de Pagos**



**Aplicación de Pagos**

Empresa: 1  
 Sucursal: 1  
 Tipo de Pago: 1  
 Chequera:

Listado de pagos por aplicar

Todos
  Ninguno

Selecc	Emp	Suc	Tipo Pago	Chequera	Folio	Emisión	Importe	Beneficiario
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	1	9	04/02/2022	15,543.77	CEMEX DE C.V.
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	1	7	04/02/2022	145,000.00	HOME DEPOT MEXICO S DE RL DE CV
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	1	11	16/03/2022	113,653.81	GASOLINERA SARU S.A. DE C.V.
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	1	9	06/12/2022	5,000.00	YESO INDUSTRIAL DE NAVOJOA, S.A....
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	1	15	27/12/2022	713.98	HOME DEPOT MEXICO S DE RL DE CV
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	1	16	27/12/2022	17,400.00	HERRAMIENTAS EL CUERVO, S.A. DE ...
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	1	18	20/05/2023	11,310.00	YESO INDUSTRIAL DE NAVOJOA, S.A....
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1	1	15	19/10/2023	5,272.69	GASOLINERA SARU S.A. DE C.V.

Mostrando del 1 al 8 de 8

Total Seleccionado: 8    313,894.25    Total: 313,894.25

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

Seleccione la Empresa, Sucursal, Tipo de Pago y Chequera o deje en blanco para tomarlos todos. Dar clic en el botón

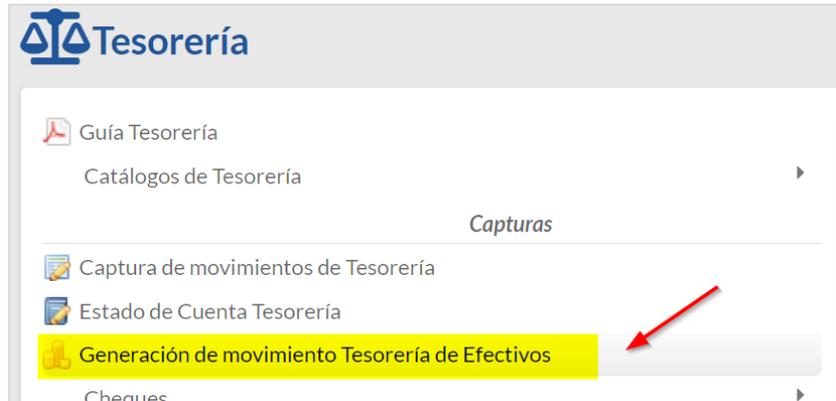
Se muestran en pantalla el **Listado de Pagos por Aplicar**, un renglón por cheque emitido. Para seleccionar todos los cheques pendientes habilite la casilla de **Todos** o vaya seleccionado habilitando la primera casilla de cada renglón. Para proceder a aplicar los pagos seleccione el botón . Se aplican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

**Generación de movimiento Tesorería de Efectivos**

**Filtros para Movimientos Efectivos**

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, SA ...  
Sucursal: 1 Matriz

**Destino para Movimientos de Efectivos**

Sucursal: 1 Matriz  
Cuenta Tesorería: 1110 1 1 BBVA Cta. 1779748680 Op. GPE

**Rango de movimientos** Movimientos Generados

**Rango de Fecha para los Movimientos de efectivos**

Fecha Aplicación: 19/10/2023  
Fecha inicio: 01/10/2023 A Fecha fin: 19/10/2023 **Buscar** Generar

**Movimientos Encontrados**

Todos Ninguno

Cliente	Fecha	Serie	Folio	Mon	TC	Importe
Registros: 0 Total Seleccionado: 0.00 Total: 0.00						

En la **pestaña Rango de Movimientos** seleccione la **Empresa, Sucursal, Tipo de Pago y Rango de Fechas de movimientos a buscar**.

En el apartado de **Movimientos Encontrados** seleccione los **Movimientos a incluir** y dar clic en el botón **Generar**. Una vez generaos los movimientos se muestran en la pestaña **Movimientos Generados**.



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

### Generación de movimiento Tesorería de Efectivos

**Filtros para Movimientos Efectivos**

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, SA ...  
Sucursal: 1 Matriz

**Destino para Movimientos de Efectivos**

Sucursal: 1 Matriz  
Cuenta Tesorería: 1110 1 1 BBVA Cta. 1779748680 Op. GPE

Rango de movimientos: **Movimientos Generados**

Clave	Fecha Aplicacion	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total
-------	------------------	--------------	-----------	-------

## Comisiones, Intereses y Transferencias Bancarias

### 7.2.8 Comisiones Bancarias

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

### Tesorería

- Transferencias
- Gastos
- Pagos
- Comisiones e Intereses**
- DIOT declaración forma A-29 operaciones a terceros

### Comisiones e Intereses

- Comisiones Bancarias**
- Intereses Bancarios

En la pantalla de esta opción, seleccione **Empresa**, **Sucursal**, el código de **Comisión**. Capture el **Proveedor**, **Cuenta de Tesorería**.



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

**Identificación de Comisiones Bancarias**

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, SA DE CV  
 Sucursal: 1 Matriz  
 Comisión: 2

**Datos Comisiones**

Proveedor: 59 BBVA BANCOMER SA  
 Cuenta Tesorería: 1110 1 1 BBVA Cta. 1779748680 Op. GPE

**Generales**

Datos Para DIOT Total: 635.68 Moneda: 1 Peso Mexicano TC:  Obtener TC  
 Observación:  Fecha: 19/10/2023

**Fechas y Comentarios**

Fechas y Comentarios

**Información DIOT**

**Datos para DIOT**

Proveedor: 59 BBVA BANCOMER SA Agregar PDF Original  
 Buscar CFDI

Factura	Fecha	Exento	Tasa Cero	Subtotal	IVA 16 %	ISR Retenido	IVA Retenido	Otro	Total
H14023	30/09/2023	0.00	0.00	548.00	87.68	0.00	0.00	0.00	635.68

**Aceptar** Cancelar

En [Datos para DIOT](#) Se abre la ventana **Información DIOT** para capturar Factura, Importe, SubTotal, IVA, ISR, otros.

Dar clic en Aceptar para regresar a la pantalla de Comisiones Bancarias y se muestra el importe en Total. Seleccionar la Moneda y el tipo de cambio TC en caso de moneda extranjera.

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**

**Tesorería**

- Transferencias
- Gastos
- Pagos
- Comisiones e Intereses**
- DIOT declaración forma A-29 operaciones a terceros

**Comisiones e Intereses**

- Comisiones Bancarias
- Intereses Bancarios**



En la pantalla de esta opción, seleccione Empresa, Sucursal y el número identificador del Interes. Capture el Proveedor, Cuenta de Tesorería.

**Intereses Bancarios**
ALTA: Registro NUEVO.
Registros: 0

**Identificación de Interes**

Empresa: 1 DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, SA DE CV

Sucursal: 1 Matriz

Interes: 2

**Datos Intereses**

Proveedor: 23 HSBC

Cuenta Tesorería: 1110 2 HSBC Cta. 1234567890

Concepto: 17 Intereses

**Generales**

Datos Para DIOT Total: 12,992.00 Moneda: 1 Peso Mexicano TC:  ▶ Obtener TC

Observación:  Fecha: 19/10/2023

**Fechas y Comentarios**

[Fechas y Comentarios](#)

En [Datos para DIOT](#) Se abre la ventana **Información DIOT** para capturar Factura, Importe, SubTotal, IVA, ISR, otros.

**Información DIOT**
✖

**Datos para DIOT**

Proveedor: 23 HSBC Agregar PDF Original

Buscar CFDI

Factura	Fecha	Exento	Tasa Cero	Subtotal	IVA 16 %	ISR Retenido	IVA Retenido	Otro	Total
D12345	30/09/2023	0.00	0.00	11,200.00	1,792.00	0.00	0.00	0.00	12,992.00

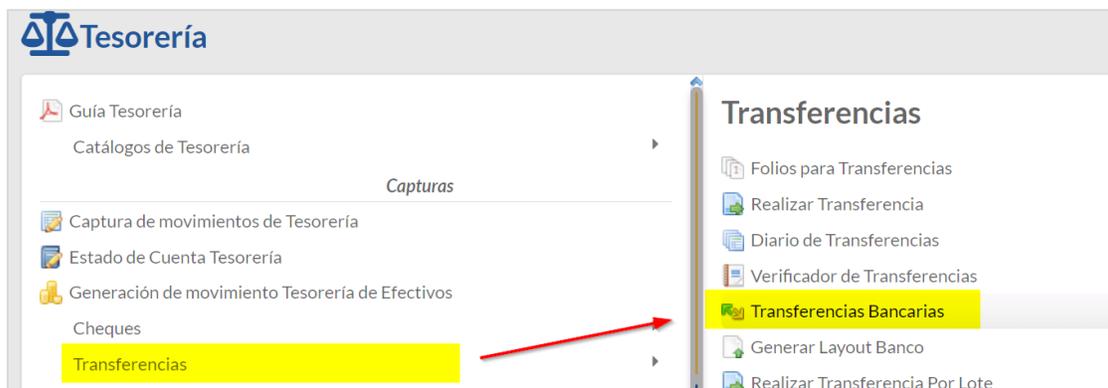
Aceptar
Cancelar

Dar clic en Aceptar para regresar a la pantalla de Intereses Bancarios y se muestra el importe en Total. Seleccionar la Moneda y el tipo de cambio TC en caso de moneda extranjera.

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 Realizar Transferencias Bancarias (Traspasos entre cuentas de la empresa)

Entrar al Menú **Tesorería > Transferencias > Transferencias Bancarias**.

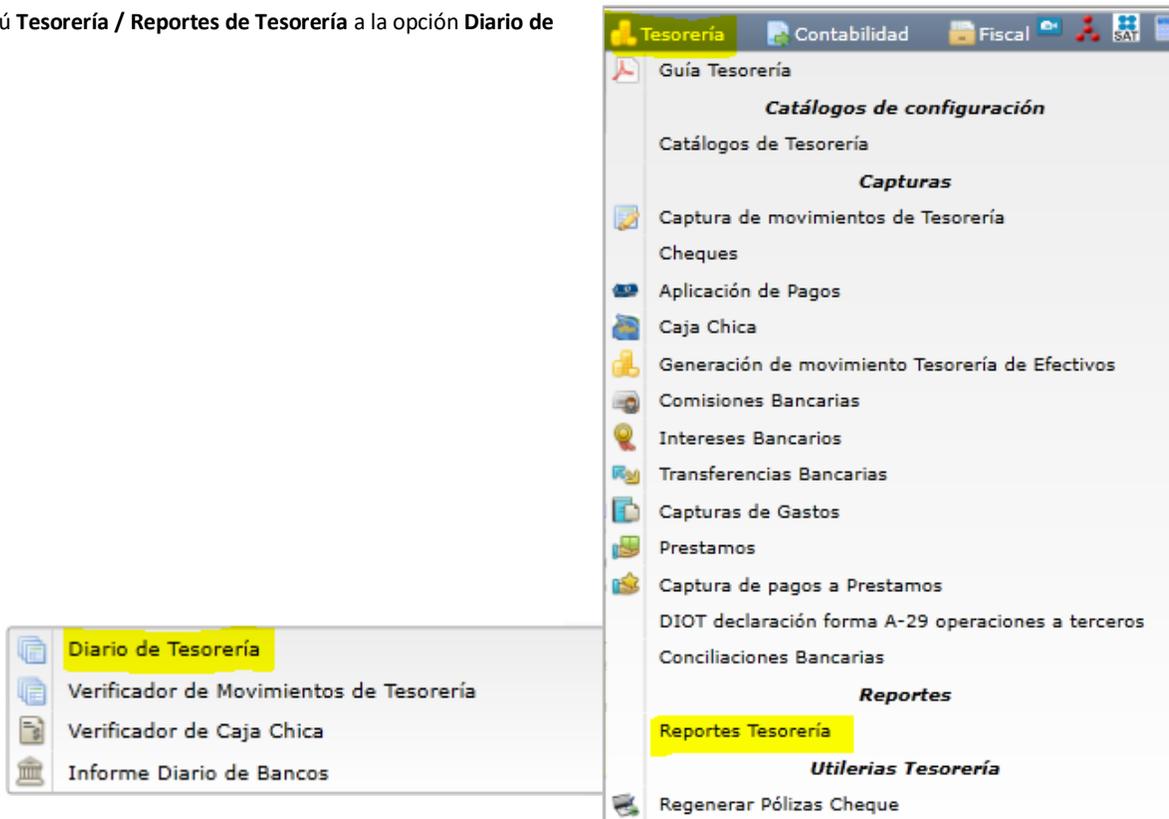






## 7.3.1 Diario de Tesorería

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** x

**Diario de Tesoreria**

**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  Empresa  Sucursal (Salto de Hoja)

Después por: Tipo Comprobante - Fecha Emision -  Tipo de Pago (Salto de Hoja)

**Filtros de datos**

Empresa:

Sucursal:

Tipo de Pago:

Chequera:

Folio:

Estado:

Proveedor:

Moneda:

Factura Proveedor:

Usuario Elabora:

Cuenta de Tesoreria:



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>

Registros: 5

### 7.3.3 Verificador de Movimientos de Tesorería

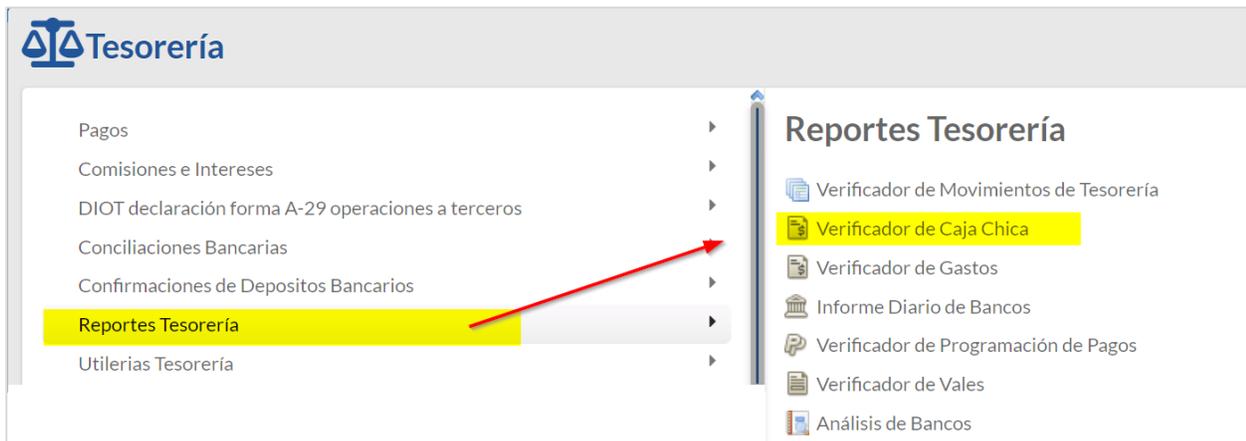
Entrar al Menú **Tesorería > Reportes de Tesorería > Verificador de Movimientos de Tesorería.**

The screenshot shows a web application interface for 'Tesorería'. On the left, a vertical menu lists various options: Pagos, Comisiones e Intereses, DIOT declaración forma A-29 operaciones a terceros, Conciliaciones Bancarias, Confirmaciones de Depositos Bancarios, **Reportes Tesorería** (highlighted in yellow), and Utilerías Tesorería. On the right, a sub-menu titled 'Reportes Tesorería' lists several options: **Verificador de Movimientos de Tesorería** (highlighted in yellow), Verificador de Caja Chica, Verificador de Gastos, Informe Diario de Bancos, Verificador de Programación de Pagos, Verificador de Vales, and Análisis de Bancos. A red arrow points from the 'Reportes Tesorería' option in the left menu to the 'Verificador de Movimientos de Tesorería' option in the right sub-menu.



## 7.3.4 Verificador de Caja Chica

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



Reporte de los gastos menores por Empresa, Sucursal y Caja Chica, 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: 01/05/2023 al 31/05/2023 Predefinido: ▼

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

Ordenado primero por: Tipo caja Chica - Fecha

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

Exportar a Excel

---

**Filtros de datos**

Empresa:

Sucursal:

Tipo Caja Chica:

Proveedor:

Tipo Caja Chica Detalle:

SubTipo Caja Chica Detalle:

Estado: ▼ Al

Corte:

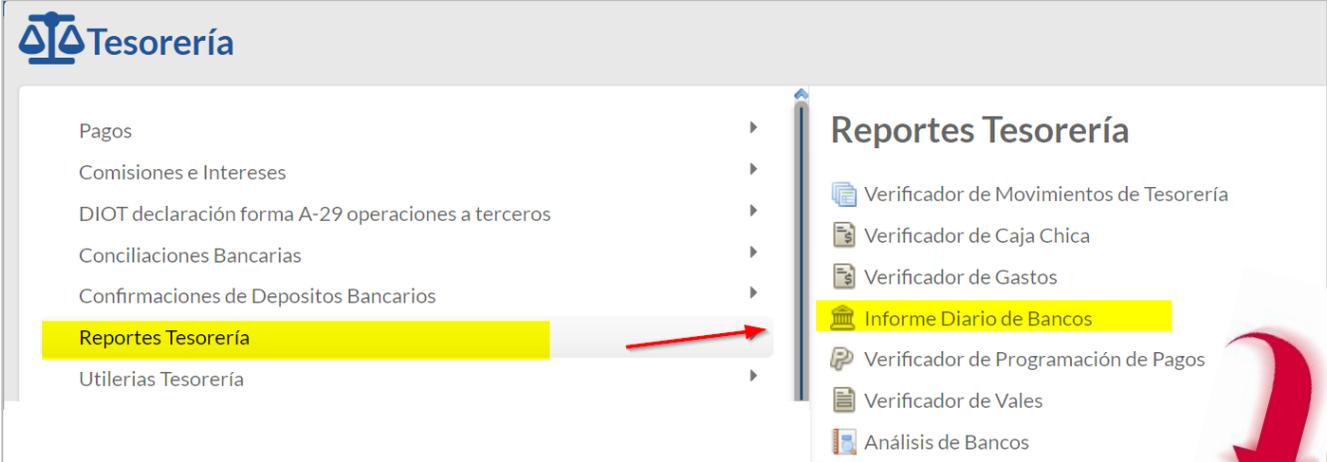
Imprimir

Para imprimir el reporte haga clic en el botón . Un ejemplo de este reporte se muestra a continuación.

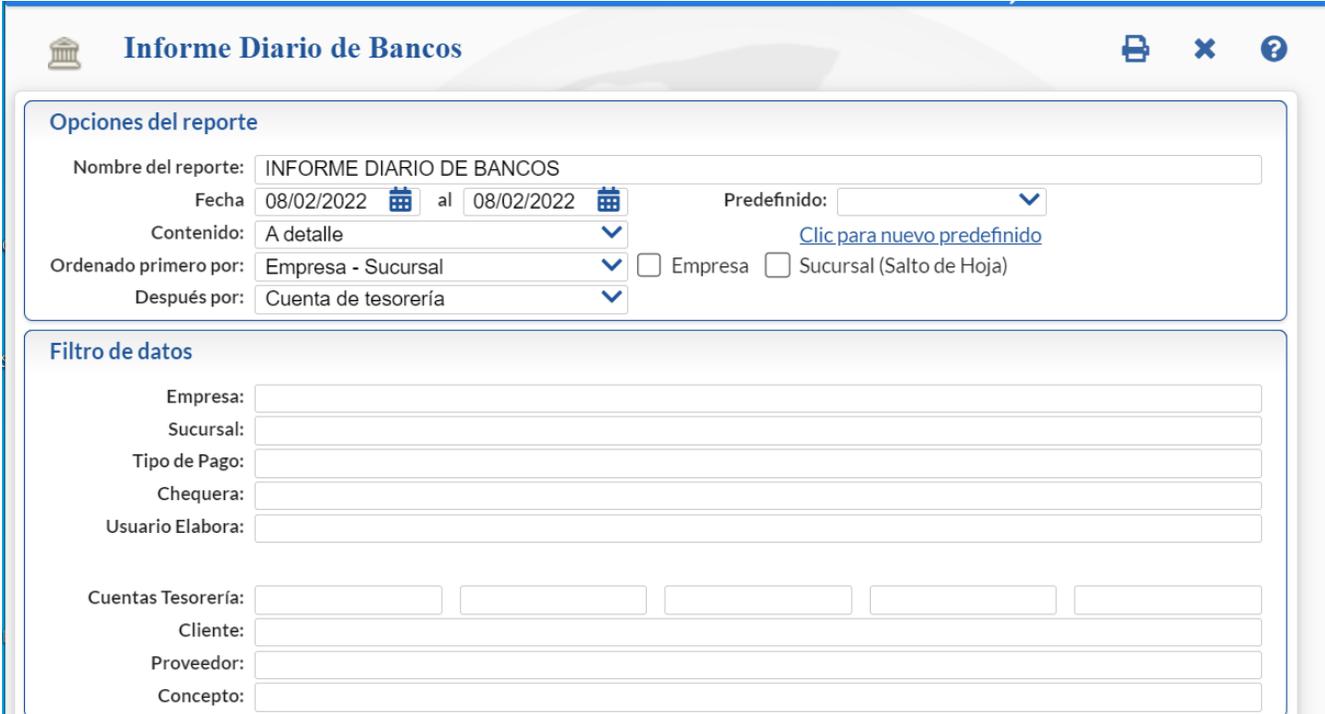
Emp		Suc		TCC		DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.											
09/02/2022 10:53:53 a. m.						VERIFICADOR DE CAJA CHICA DEL 01 AL 28 FEB 2022 DEL 01 AL 28 FEB 2022										Hoja: 1 de 1	
Proveedor	Nombre	Concepto	Fecha	Corte		Referencia						Usuario					
		Factura	Tasa 0	Exento	Subtotal	Iva	Iva Ret.	Isr Ret.	Total	Cheq.	Cheque						
1	1																
1	1	2 Nueva Caja	03/02/2022														
73	BANDAS Y TORNILLOS, SA DE CV	BANDA DE LA GASOLINA				FACT.1439											
		348		0.00	0.00	300.00	48.00	0.00	0.00	348.00	0	0	1				
39	GASOLINERA SARU S.A. DE C.V.	30 Litros Gas. Magna				g123456											
		G123456		0.00	0.00	500.00	80.00	0.00	0.00	580.00	0	0	1				
		Renglones: 2		0.00	0.00	800.00	128.00	0.00	0.00	928.00							
<b>AUTORIZA</b>																	
1	1																
1	1	4 Domingo	08/02/2022														
39	GASOLINERA SARU S.A. DE C.V.	101															
		GS1234567		0.00	0.00	1,500.00	240.00	0.00	0.00	1,740.00	0	0	1				
45	NAZARIO REFACCIONES, S.A. DE C.V.	101															
		AQ234567		0.00	0.00	455.00	72.80	0.00	0.00	527.80	0	0	1				
27	EL BUCANERO DEL FUERTE, SA DE	101															
		BH1234598		0.00	0.00	900.00	144.00	0.00	0.00	1,044.00	0	0	1				
		Renglones: 3		0.00	0.00	2,855.00	456.80	0.00	0.00	3,311.80							
<b>AUTORIZA</b>																	
<b>Total Sucursal.</b>		Reg: 2	Renglones: 5	0.00	0.00	3,655.00	584.80	0.00	0.00	4,239.80							

## 7.3.5 Informe Diario de Bancos

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



The screenshot shows the 'Tesorería' application menu. On the left, a list of menu items includes 'Pagos', 'Comisiones e Intereses', 'DIOT declaración forma A-29 operaciones a terceros', 'Conciliaciones Bancarias', 'Confirmaciones de Depositos Bancarios', 'Reportes Tesorería' (highlighted in yellow), and 'Utilerias Tesorería'. A red arrow points from this item to the right-hand pane. The right-hand pane, titled 'Reportes Tesorería', contains several options: 'Verificador de Movimientos de Tesorería', 'Verificador de Caja Chica', 'Verificador de Gastos', 'Informe Diario de Bancos' (highlighted in yellow), 'Verificador de Programación de Pagos', 'Verificador de Vales', and 'Análisis de Bancos'. A large red arrow on the right side of the image points downwards, indicating the next step in the process.



The screenshot shows the 'Informe Diario de Bancos' configuration screen. At the top, there is a title bar with a bank icon, the text 'Informe Diario de Bancos', and icons for print, close, and help. Below the title bar is a section titled 'Opciones del reporte' containing the following fields:

- Nombre del reporte: INFORME DIARIO DE BANCOS
- Fecha: 08/02/2022 al 08/02/2022
- Predefinido: [dropdown menu]
- Contenido: A detalle [dropdown menu]
- Ordenado primero por: Empresa - Sucursal [dropdown menu]
- Después por: Cuenta de tesorería [dropdown menu]
- Checkboxes:  Empresa,  Sucursal (Salto de Hoja)
- Link: [Clic para nuevo predefinido](#)

Below the 'Opciones del reporte' section is a section titled 'Filtro de datos' with the following input fields:

- Empresa: [text input]
- Sucursal: [text input]
- Tipo de Pago: [text input]
- Chequera: [text input]
- Usuario Elabora: [text input]
- Cuentas Tesorería: [five text inputs]
- Cliente: [text input]
- Proveedor: [text input]
- Concepto: [text input]

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.

DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.							Hoja: 1 de 1	
INFORME DIARIO DE BANCOS DEL 08 AL 08 FEB 2022								
Emp	Suc	Cuenta	Tesorería	Nombre Descripción	Saldo Anterior Emisión	Debe	Haber	Saldo Actual
1				DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL,				
1	1			Matriz				
				1110 Bancos				
1	1		02	HSBC Cta. 1234567890				
1	1	02		Pagos Cliente en Efectivo. Ranqo 07/02/2022	08/02/2022	3,074.00	0.00	
1	1			<b>Total Cuenta</b>	<b>0.00</b>	<b>3,074.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,074.00</b>
Emp	Bancos				Saldo Anterior	Ingresos	Egresos	Saldo Actual
				<b>Total Moneda</b>	0.00	0.00	0.00	0.00
				<b>Total Del Período de Bancos</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

## DIOT Declaración Informativa de Operaciones con Terceros

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

The screenshot shows the 'Tesorería' system interface. On the left, a navigation menu lists various options, with 'DIOT declaración forma A-29 operaciones a terceros' highlighted in yellow. On the right, a sidebar titled 'DIOT declaración forma A-29 operaciones a terceros' contains four numbered steps: 1. Guía DIOT, 2. Generar Declaración, 3. Mantenimiento Declaración, and 4. Verificador Declaración. Below these steps is a document icon labeled 'Forma A-29 operaciones con terceros'.

### Paso 1. Generar Declaración Declaración

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

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

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

## Paso 2. Mantenimiento Declaración.

---

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

Una vez generada la DIOT en esta pantalla podrá realizar modificaciones a los datos de los documentos existentes en el archivo. Podrá realizar cualquier modificación en pantalla.

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

## Paso 3. Verificador Declaración.

---

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

Una vez realizado el mantenimiento a la declaración proceda a imprimir el Verificador de la Declaración, en el cual se incluyen todos los documentos que formarán parte de la declaración mensual. Si existen documentos que no deben de estar en la declaración del mes realizar los cambios en el Paso 2.

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

---

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

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

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

---

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