

via 

MANUAL DE
CONTABILIDAD

Contenido

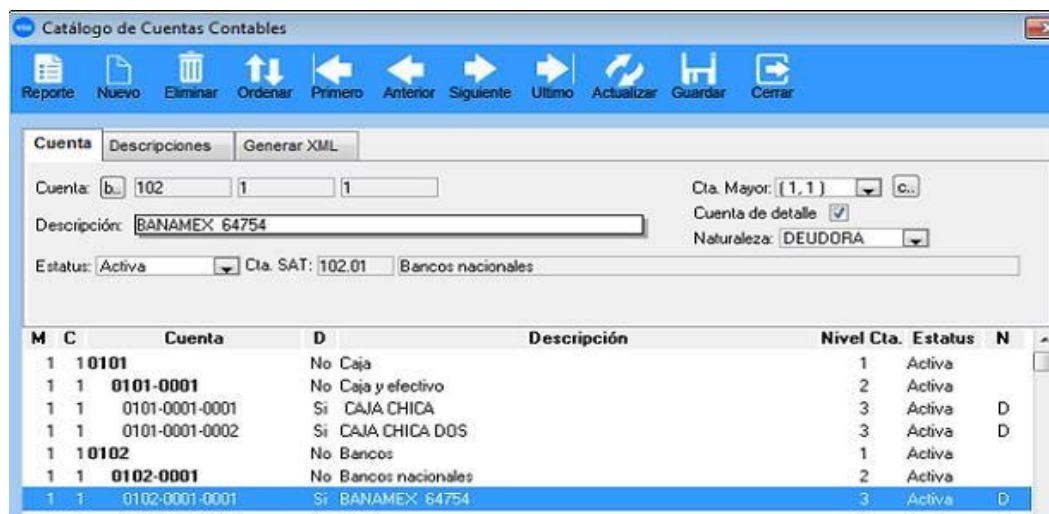
Este módulo contiene las opciones en las que se capturan los Catálogos Contables y de los cuales se subdivide en Reportes y Pólizas.

El manejo de Contabilidad permite capturar todos los catálogos necesarios para la captura de sus pólizas, en el alta de su catálogo se asociará al del SAT. Opción en el cual podrá generar sus reportes contables y financieros y generar los XML de los reportes solicitados por el SAT.

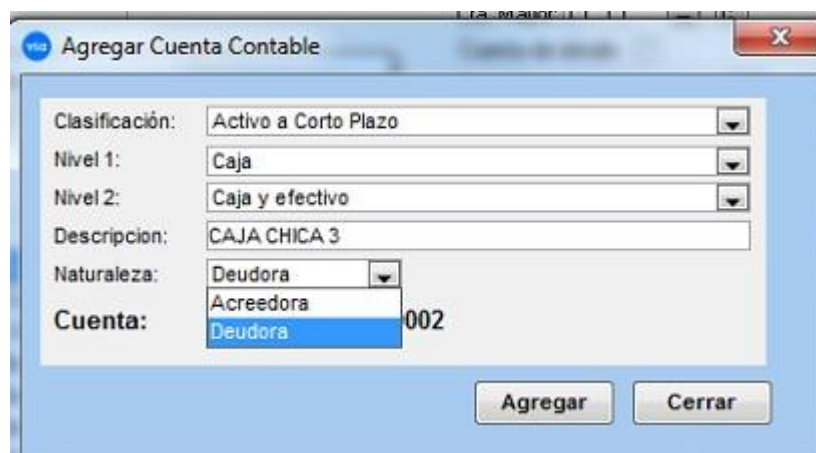


CUENTAS CONTABLES.

Esta opción se encuentra en dentro del módulo de Finanzas en **Contabilidad \ Catálogos \ Cuentas Contables**, y nos presenta la siguiente ventana en la que visualizamos las cuentas contables que cumplan con los criterios correspondientes.



Con el botón **Nuevo**, podrá añadir una cuenta contable,



- Seleccionando, abriendo la pestaña, la clasificación correspondiente a la cuenta que requiera dar de alta.
- Seleccionar el Nivel 1 y 2, los cuales ya vendrán dentro de la pestaña, solo es cuestión de seleccionar el requerido.
- Capturará en descripción el nombre de la cuenta contable requerida.
- Seleccionará la Naturaleza, si es Deudora o Acreedora.
- Cuenta aparecerá por default.

Para guardar pulsará Agregar y luego Cerrar. De esa forma quedará añadida su cuenta contable.

Para realizar una impresión de su catálogo contable, debemos seleccionar el botón de **Reportes**, del cual puede utilizar criterios como, por ejemplo: cuenta de mayor, clasificaciones, incluir cuenta contable del SAT.

Con el botón **Eliminar**, podrá eliminar una cuenta contable siempre y cuando no esté asociado a una póliza.

CATALOGOS DE GRUPOS CONTABLES.

Esta opción se encuentra en dentro **Finanzas**

Contabilidad \ Catálogos \ Grupos Contables, y nos presenta la siguiente ventana en la que se visualiza todos los grupos contables.

Su finalidad es capturar **grupos contables** en los que se puede dividir una póliza de egreso, por ejemplo:



De compras, de proveedores, de gastos, mantenimientos, etc. Y ejemplo como este puede dividirse grupos en los demás tipos de pólizas, (ingresos, diario, fin de ejercicio, saldo inicial). Esto se puede hacer oprimiendo el botón de **Nuevo**.

Con el botón **Reporte**, podrá imprimir a pantalla el catálogo de grupos contables, que desde allí lo podrá direccionar a impresora, a Excel o PDF. Y con el botón de **Eliminar**, podrá eliminar un grupo contable.

CATALOGOS DE CENTROS DE COSTOS.

Esta opción se encuentra en dentro **Contabilidad \ Catálogos \ Centros de Costos**, y nos presenta la siguiente ventana en la que se visualiza todos los centros de costos.

Su finalidad es dar de alta los departamentos con los cuales contará la empresa, o también se le pueden llamar centros de costos.



Con el botón **Nuevo**, podrá añadir el nombre corto y la descripción de ese centro de costo o departamento.

Con el botón **Reporte**, podrá imprimir su catálogo a pantalla y de allí lo podrá direccionar a impresora, exportar a Excel o PDF. Y con el botón de **Eliminar** podrá eliminar un centro de costo, siempre y cuando no esté asociado a una póliza contable.

CATALOGOS DE CONCEPTOS CONTABLES

Esta opción se encuentra en dentro **Contabilidad \ Catálogos \ Conceptos Contables**, y nos presenta la siguiente ventana en la que se visualiza todos los conceptos contables.

Su finalidad es dar de alta los conceptos contables, que quiere decir, que son los encabezados que se utilizarán en la captura de una póliza.



Con el botón **Nuevo**, podrá añadir el nombre corto en el campo concepto y la descripción de ese concepto contable. Ejemplos como: pago a proveedores, cobranza facturas, gastos varios, pago de nómina, pago de servicios, etc.

Con el botón **Reporte**, podrá imprimir su catálogo a pantalla y de allí lo podrá direccionar a impresora, exportar a Excel o PDF. Y con el botón de **Eliminar**, podrá eliminar un concepto contable, siempre y cuando no esté asociado a una póliza contable.

CATALOGOS DE TIPOS DE POLIZA.

Esta opción se encuentra en dentro **Contabilidad \ Catálogos \ Tipos de Póliza**, y nos presenta la siguiente ventana en la que se visualiza todos los tipos de póliza.

Su finalidad es dar de alta los tipos de póliza a utilizar, como, por ejemplo: póliza de diario, de acreedores, de importación, de clientes, cierre, gastos, inventarios, etc.

Tipo Póliza	Descripción	Grupo	Tipo Poliza SAT
1	POLIZA DE DIARIO	Diario	Diario
10	POLIZA DE ACREEDORES	Diario	Diario
11	POLIZA DE INTERCAMBIOS	Diario	Diario
12	POLIZA DE REMISION (FACTURA X RECIBIR)	Diario	Diario
13	POLIZA DE IMPORTACION	Diario	Diario
2	POLIZA DE COMPRA	Egresos	Egreso
3	POLIZA DE GASTOS	Egresos	Egreso
4	POLIZA DE CLIENTES	Ingresos	Ingreso
5	POLIZA DE PROVEEDORES	Egresos	Egreso
6	POLIZA DE VENTAS	Ingresos	Ingreso
7	POLIZA DE NOMINA	Egresos	Egreso
8	POLIZA DE CIERRE	Fin de Ejercicio	Diario
9	POLIZA DE INVENTARIO	Diario	Diario

Con el botón **Nuevo**, podrá añadir un consecutivo en tipo de póliza, capturar la descripción y a su vez son asociados con un grupo, como los son de diario, ingresos, egresos, orden, fin de ejercicio, o saldo inicial. Y finalmente se asocia con la del SAT, que aquí son solo 3 (diario, ingresos o egresos).

Con el botón **Reporte**, podrá imprimir su catálogo a pantalla y de allí lo podrá direccionar a impresora, exportar a Excel o PDF. Y con el botón de **Eliminar**, podrá eliminar un tipo de póliza, siempre y cuando no esté asociado a una póliza contable.

CATALOGOS DE AÑOS FISCALES.

Esta opción se encuentra en dentro **Contabilidad \ Catálogos \ Años Fiscales**, y nos presenta la siguiente ventana en la que se visualiza los años fiscales.

Su finalidad es poder cambiarme a un año ya cerrado y poder regresar al año actual y cerrar el año anterior. El cambio de año nos servirá para poder modificar pólizas o generar reportes de años ya cerrados.

Año Contable	Contabilidad	Año Inicio	Mes Inicio	Año Final	Mes Final	Estatus
2015	Nacional	2015	Enero	2015	Diciembre	Abierto

Esto se realiza con el botón **Abrir/Cerrar Sucursales**. Mostrando esta ventana. En la cual podrá seleccionar el año y la opción a realizar, (Abrir o Cerrar).

Año: 2015
Opción:
Este proceso Abre o Cierre todas las sucursales
Cerrar Procesar

Y en seguida se oprime botón de **Procesar**. Y finalmente cerrar.

REPORTE AUXILIAR DE CUENTA.

Esta opción se encuentra en módulo de Finanzas en Contabilidad \Reportes \Auxiliar de Cuentas. Este reporte es un historial de las cuentas, le reportará la información capturada en cada una de las cuentas, presentando el saldo inicial, los cargos, los abonos y el saldo actual. Al seleccionar este reporte se permite generarlo ya sea en forma anual o mensual.

La siguiente ventana muestra esta opción.

Reporte de Auxiliar de Cuentas

Reporte Cerrar

Periodo
Mes: Año:

Criterios
Contabilidad:
Libro:
Descripción Cuenta:
Comentario:
Sucursal:
Región:
Subregión:
Centro de Costo:

Tipo de Reporte
 Mensual
 Anual
Exportar Excel

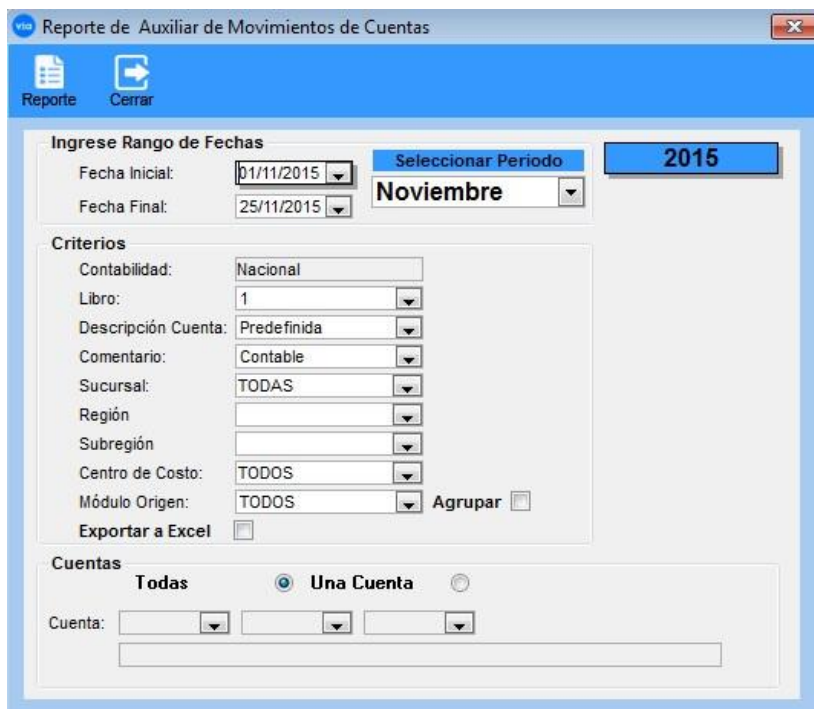
Cuentas
 Todas Una Cuenta
Cuenta:

Generar XML
Año: Tipo Solicitud:
Mes: Num. de Orden:
Num. de Trámite:

REPORTE AUXILIAR DE MOVIMIENTO DE CUENTA.

Esta opción se encuentra en módulo de Finanzas en **Contabilidad \ Reportes \ Auxiliar de Movimientos de Cuentas**. Este reporte es un historial de las cuentas por movimiento, le reportará la información capturada en cada una de las cuentas, presenta el detalle de cada cuenta. Al seleccionar este reporte se permite generarlo ya sea en forma anual o mensual.

La siguiente ventana muestra esta opción.



Reporte de Auxiliar de Movimientos de Cuentas

Reporte Cerrar

Ingrese Rango de Fechas

Fecha Inicial: 01/11/2015

Fecha Final: 25/11/2015

Seleccionar Periodo: 2015

Noviembre

Criterios

Contabilidad: Nacional

Libro: 1

Descripción Cuenta: Predefinida

Comentario: Contable

Sucursal: TODAS

Región:

Subregión:

Centro de Costo: TODOS

Módulo Origen: TODOS

Agrupar

Exportar a Excel

Cuentas

Todas **Una Cuenta**

Cuenta:

REPORTE DE BALANCE GENERAL.

Esta opción se encuentra en módulo de Finanzas en **Contabilidad \ Reportes \ Balance General**. El Balance General presenta, por un lado, todos los activos de la empresa y por otro los pasivos y el capital. Se dice que un Balance General está perfectamente cuadrado cuando la suma de todos los activos es igual a la suma de los pasivos más el capital.

El Balance General puede ser obtenido a cualquier nivel de desglose, de tal forma que para las cuentas de sumalización incluidas en éste se presentan subtotales de saldos. Del nivel de desglose solicitado, se presentarán todas aquellas cuentas con nivel menor o igual a éste. La siguiente ventana muestra esta opción.

Reporte de Balance General

Reporte Cerrar

Periodo, Sucursal

Mes: Año:

Sucursal:

Región:

Subregión:

Criterios

Contabilidad:

Libro:

Cuenta Utilidad: C..

Nivel Máximo:

Descripción:

Fecha de Encabezado:

REPORTE BALANZA DE COMPROBACIÓN.

Esta opción se encuentra en módulo de Finanzas en **Contabilidad \ Reportes \ Balanza de Comprobación**. La Balanza de Comprobación muestra el saldo inicial, los cargos, los abonos y el saldo final de cada cuenta, ésta puede ser solicitada al nivel de desglose que se desee. Si el reporte es solicitado al nivel máximo, aparecerán en el reporte todas las cuentas del catálogo y para las cuentas de sumalización sólo los totales de sumalización. Si es solicitado a un nivel menor que el máximo, no aparecerán en el reporte las cuentas de detalle y sólo totales para cada cuenta al nivel especificado. A medida que se solicite un reporte a nivel menor, los niveles de desglose incluidos en el reporte serán menores. La siguiente ventana muestra esta opción.

REPORTE DE PÓLIZA CONTABLES.

Esta opción se encuentra en módulo de Finanzas en **Contabilidad \ Reportes \ Pólizas Contables**. Este reporte nos permite obtener un listado de las pólizas que han sido capturadas en el sistema. La siguiente ventana muestra esta opción de reporte.

REPORTE DE PÓLIZA PREDEFINIDAS.

Esta opción se encuentra en módulo de Finanzas en **Contabilidad \ Reportes \ Pólizas Predefinidas**. La siguiente ventana muestra esta opción.

The screenshot shows a software window titled "Reporte de Pólizas Predefinidas". It features a blue header bar with "Reporte" and "Cerrar" buttons. The main area is divided into several sections:

- Por Localización:** Includes dropdowns for "Sucursal" (set to "TODAS"), "Región", and "Subregión".
- Criterios:** Includes dropdowns for "Moneda" (set to "TODAS"), "Concepto" (set to "TODOS"), and "Descripción de Cuenta en:" (set to "Predeterminado").
- Pólizas:** Includes radio buttons for "Todas" (selected) and "Rango", and input fields for "Inicial" and "Final". It also has a dropdown for "Tipo" (set to "TODAS").
- Reporte:** Includes a checkbox for "Resumido".

REPORTE DE SALDOS PROMEDIO.

Esta opción se encuentra en módulo de Finanzas en **Contabilidad \ Reportes \ Saldos Promedios**. Este reporte nos permite obtener un listado de las cuentas que han sido capturadas en el sistema mostrando un saldo promedio de cada una y se puede filtrar por sucursal, Contabilidad y cuenta. La siguiente ventana muestra esta opción de reporte.

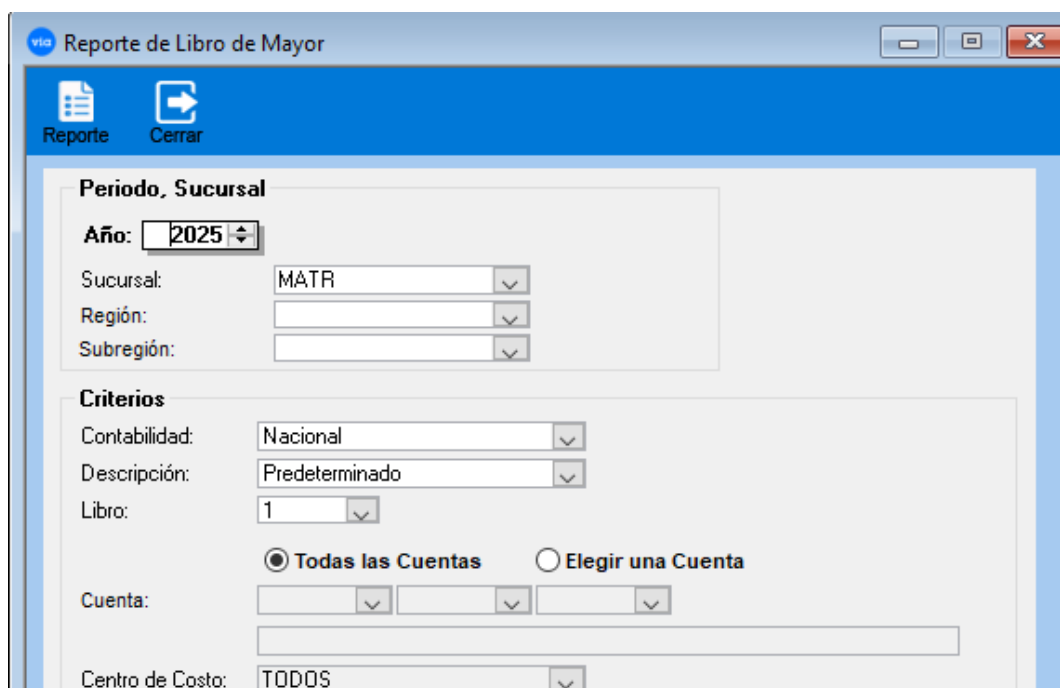
The screenshot shows a software window titled "Reporte de Saldos Promedio". It features a blue header bar with "Reporte" and "Cerrar" buttons. The main area contains the following fields:

- Sucursal:** Dropdown menu set to "MATR".
- Libro:** Dropdown menu set to "1".
- Contabilidad:** Dropdown menu set to "Nacional".
- Cuenta:** Three dropdown menus followed by a "C.." button.
- Fecha:** Text input field containing "25/11/2015".
- Descripción de Cuentas en:** Dropdown menu set to "Predeterminado".

REPORTE LIBRO MAYOR.

El reporte se puede obtener ya sea resumido o desglosado, normal o por fecha. El reporte resumido del Libro de Mayor muestra el saldo inicial, total de cargos, total de abonos y el saldo final de las cuentas de mayor.

El reporte por fecha muestra el saldo inicial, cargos y abonos de su saldo final diario.



The screenshot shows a software window titled "Reporte de Libro de Mayor". The window has a blue header bar with two buttons: "Reporte" (with a document icon) and "Cerrar" (with a right-pointing arrow icon). Below the header, the interface is divided into two main sections: "Periodo, Sucursal" and "Criterios".

Periodo, Sucursal

- Año: 2025 (dropdown menu)
- Sucursal: MATR (dropdown menu)
- Región: (empty dropdown menu)
- Subregión: (empty dropdown menu)

Criterios

- Contabilidad: Nacional (dropdown menu)
- Descripción: Predeterminado (dropdown menu)
- Libro: 1 (dropdown menu)
- Radio buttons: Todas las Cuentas and Elegir una Cuenta
- Cuenta: (three empty dropdown menus)
- Centro de Costo: TODOS (dropdown menu)

REPORTE PROFORMA IVA.

Esta opción se encuentra en módulo de Finanzas en **Contabilidad \ Reportes \ Proforma IVA**. Este reporte nos permite obtener el IVA mensual. Puede filtrar por mes, Contabilidad y Nivel. La siguiente ventana muestra esta opción de reporte.

REPORTE DE CLIENTES Y PROVEEDORES AL DIMM.

Esta opción se encuentra en módulo de Finanzas en **Contabilidad \ Reportes \ Reporte clientes y proveedores DIMM**. Este reporte nos permite exportar los datos para subirlo al DIMM. Puede filtrar por sucursal, región y subregión.

La siguiente ventana muestra esta opción de reporte.

REPORTE DE ESTADO DE RESULTADOS ANUAL (COSTO VENTA).

Esta opción se encuentra en módulo de Finanzas en **Contabilidad \ Reportes \ Estado de Resultados**. El estado de resultados es un reporte que nos presenta los ingresos y los egresos de la empresa, así como la utilidad o pérdida del mes o del año. Los datos a capturar se mencionan a continuación

Reporte de Estado de Resultados Anual

Reporte Cerrar

Periodo
Año: 2015

Criterios
Centro de Costo: TODOS
Contabilidad: Nacional
Sucursal: TODAS
Región:
Subregión:
Libro: 1
Descripción de Cuenta en: Predeterminado
Fecha de Encabezado:
Nivel: 1

REPORTE DE RESULTADOS (COSTO VENTA).

Esta opción se encuentra en módulo de Finanzas en **Contabilidad \ Reportes \ Estado de Resultados (Costo de Venta)**. El estado de resultados es un reporte que nos presenta los ingresos y los egresos de la empresa, así como la utilidad o pérdida del año. La siguiente ventana muestra esta opción.

Reporte de Estado de Resultados(Costo de Venta)

Reporte Cerrar

Periodo
Mes: Noviembre Año: 2015

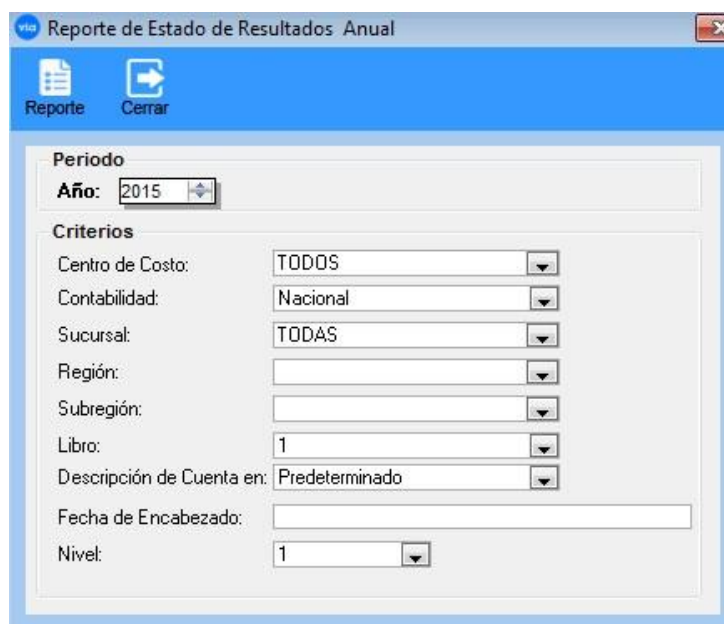
Por Localización
Sucursal: TODAS
Región:
Subregión:

Criterios
Centro de Costos: TODOS
Contabilidad: Nacional
Libro: 1
Descripción en: Predeterminado
Fecha de Encabezado:
Nivel: 1

Tipo de Reporte
 Mensual
 Anual
 Mensual / Anual

REPORTE DE ESTADO DE RESULTADOS MENSUAL.

Esta opción se encuentra en módulo de Finanzas en **Contabilidad \ Reportes \ Estado de Resultados**. El estado de resultados es un reporte que nos presenta los ingresos y los egresos de la empresa, así como la utilidad o pérdida del mes o del año. Los datos a capturar se mencionan a continuación



Reporte de Estado de Resultados Anual

Reporte Cerrar

Periodo
Año: 2015

Criterios

Centro de Costo: TODOS

Contabilidad: Nacional

Sucursal: TODAS

Región:

Subregión:

Libro: 1

Descripción de Cuenta en: Predeterminado

Fecha de Encabezado:

Nivel: 1

REPORTE DE RESULTADOS.

Esta opción se encuentra en módulo de Finanzas en **Contabilidad \ Reportes \ Estado de Resultados**. El estado de resultados es un reporte que nos presenta los ingresos y los egresos de la empresa, así como la utilidad o pérdida del año. La siguiente ventana muestra esta opción.

Reporte de Estado de Resultados(Costo de Venta)

Reporte Cerrar

Periodo
Mes: **Noviembre** Año: **2015**

Por Localización
Sucursal: **TODAS**
Región: Subregión:

Criterios
Centro de Costos: **TODOS**
Contabilidad: **Nacional**
Libro: **1**
Descripción en: **Predeterminado**
Fecha de Encabezado:
Nivel: **1**

Tipo de Reporte
 Mensual
 Anual
 Mensual / Anual

REPORTE DE RESULTADOS.

Esta opción se encuentra en módulo de Finanzas en **Contabilidad \ Reportes \ Estado de Resultados**. El estado de resultados es un reporte que nos presenta los ingresos y los egresos de la empresa, así como la utilidad o pérdida del año. La siguiente ventana muestra esta opción.

Reporte de Estado de Resultados

Reporte Cerrar

Periodo
Mes: **Noviembre** Año: **2015**

Por Localización
Sucursal: **TODAS**
Región: Subregión:

Criterios
Centro de Costos: **TODOS**
Contabilidad: **Nacional**
Libro: **1**
Descripción en: **Predeterminado**
Fecha de Encabezado:
Nivel: **1**

Tipo de Reporte
 Mensual
 Anual
 Mensual / Anual

POLIZAS CONTABLES.

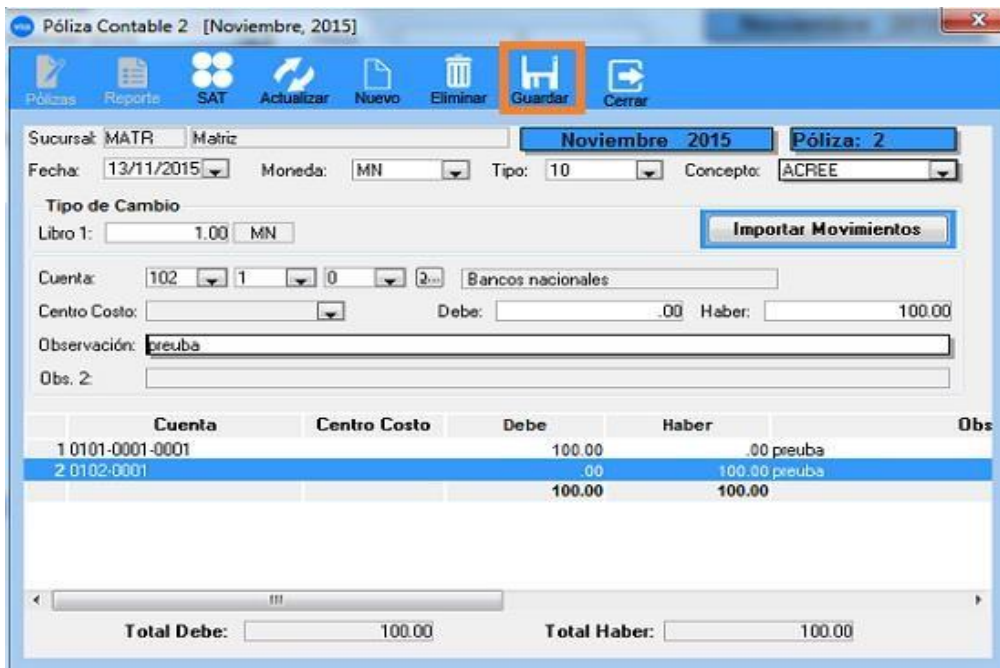
Esta opción se encuentra dentro del módulo de Finanzas en **Contabilidad\Pólizas\Pólizas Contables**.

En esta opción es donde se podrá dar de alta una póliza contable, y generar reportes de pólizas del mes y año actual.

Para realizar una búsqueda de Pólizas, puede solo oprimir el botón de Búsqueda y mostrará todas las pólizas del mes.

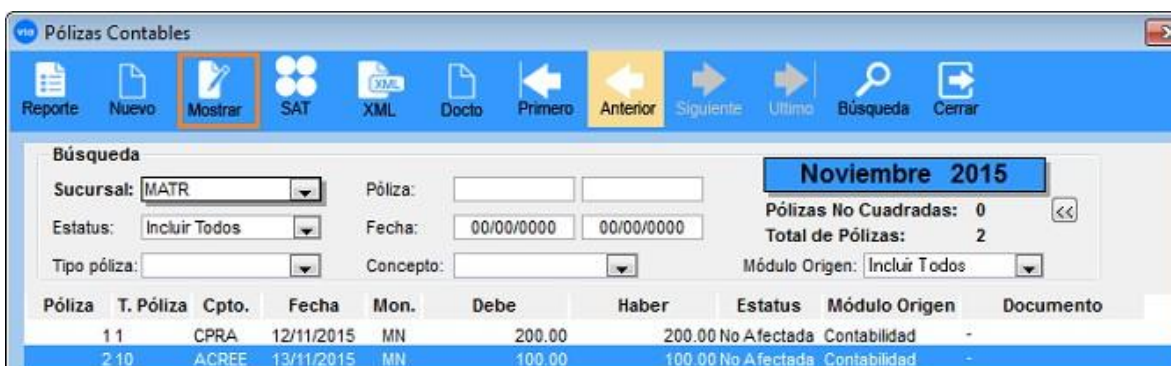
O si se requiere hacer una búsqueda específicamente lo puede filtrar por Estatus, Tipos de Póliza, o Concepto. Y al final clic al botón de Búsqueda

Si oprimo **Nuevo**, para añadir una póliza nueva, nos mostrará la siguiente ventana:



Dónde hay que seleccionar primero el Tipo de Póliza y Concepto, después ir a seleccionar la cuenta contable, capturar él debe o haber, y así sucesivamente capturar cada registro hasta terminar la póliza. Dónde él debe y Haber deben estar cuadrados. Y finalmente se le indica Guardar.

Una vez ya guardada la podrá **modificar**, desde la pantalla principal anterior, solo posicionándose en ella e indicar Mostrar, así como lo muestra la ventana siguiente:

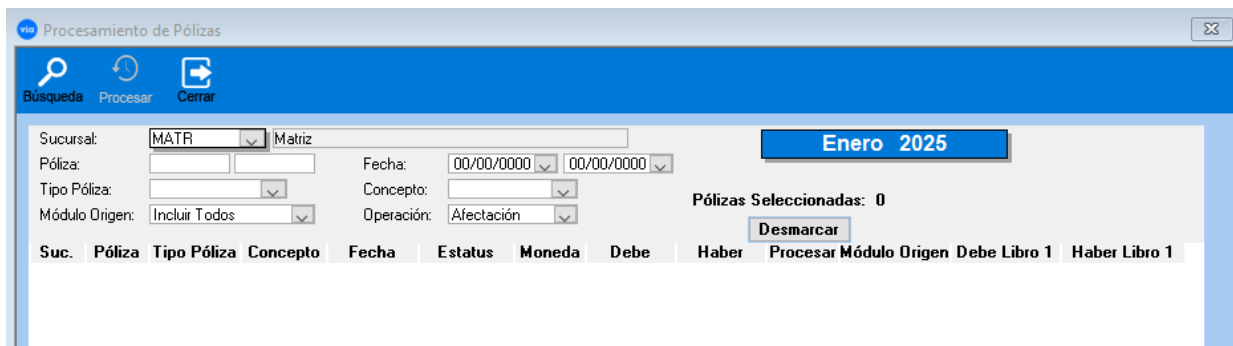


Para poder modificarla tiene que estar desafectada. Una vez hechos los cambios podrá indicar **Guardar**.

Si la capturó de forma directa por esta opción, y si desea eliminarla, podrá eliminar las partidas y al final indicar **Guardar**. Y de esa forma la eliminará.

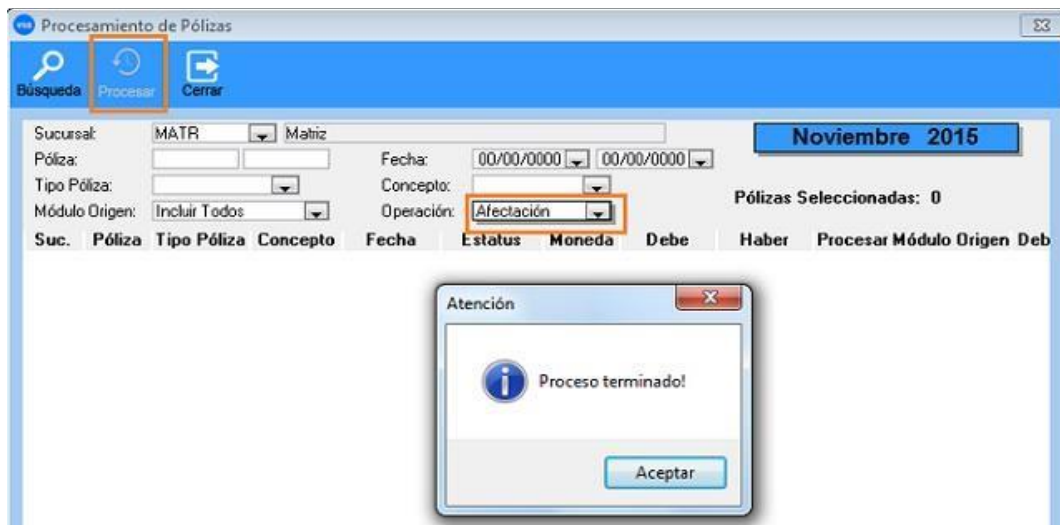
PROCESAMIENTO DE POLIZAS

Esta opción se encuentra dentro **Contabilidad\Pólizas\Procesar Pólizas**.



Su finalidad es afectar o desafectar pólizas. Estas pólizas las podrá buscar por Criterios como **Tipo de póliza, Módulo origen, o Concepto**. Y por último indicar **Búsqueda**.

Al seleccionar en operación Afectación o Desafectación e indicar Procesar.



El sistema empezará a procesar y finalmente indicará proceso Terminado.

GENERACION DE POLIZAS DE VENTAS.

Esta opción se encuentra dentro **Contabilidad\Pólizas\Generación de Pólizas**.

Generación de Pólizas de Venta de Costo de Venta

Procesar Cerrar

Sucursal: MATR Matriz **Noviembre 2015**

Fecha de Expedición:

Fecha Inicial: 13/11/2015
Fecha Final: 13/11/2015

Datos para generación de Póliza:

Fecha Contable: 13/11/2015
Grupo: Incluir Todos
Tipo Movimiento:

Guardar estatus del proceso

Estatus del Proceso:

Sucursal	Nombre	Estatus	Mensaje	Hora Inicio	Hora Finaliza
----------	--------	---------	---------	-------------	---------------

Su finalidad es procesar todo lo que haya realizado en ventas, como facturas, notas de crédito o cargo, etc. Esto generará a contabilidad un asiento contable.

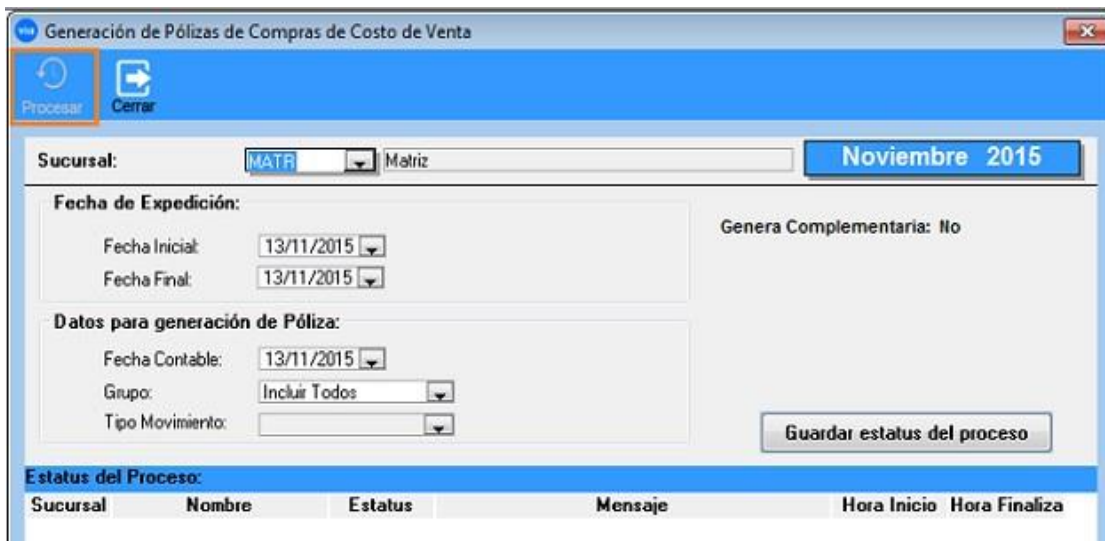
Esto se realiza por mes indicando los rangos de fecha inicial y final. La fecha contable es del día en que se está realizando.

En Grupo, podrá seleccionar, un grupo en particular como factura de venta, de tienda, factura otras, devoluciones, notas de crédito o cargo, etc.

En tipo de Movimiento, elegirá el relacionado al grupo. Y finalmente indicar **Procesar**.

GENERACION DE POLIZAS DE COMPRAS.

Esta opción se encuentra dentro **Contabilidad\Pólizas\Generación de compras.**



Generación de Pólizas de Compras de Costo de Venta

Procesar Cerrar

Sucursal: MATR Matriz **Noviembre 2015**

Fecha de Expedición:
 Fecha Inicial: 13/11/2015
 Fecha Final: 13/11/2015

Genera Complementaria: No

Datos para generación de Póliza:
 Fecha Contable: 13/11/2015
 Grupo: Incluir Todos
 Tipo Movimiento:

Guardar estatus del proceso

Estatus del Proceso:

Sucursal	Nombre	Estatus	Mensaje	Hora Inicio	Hora Finaliza
----------	--------	---------	---------	-------------	---------------

Su finalidad es procesar todo lo que haya realizado en compras, como facturas, notas de crédito o cargo, etc. Esto generará a contabilidad un asiento contable.

Esto se realiza por mes indicando los rangos de fecha inicial y final. La fecha contable es del día en que se está realizando.

En Grupo, podrá seleccionar, un grupo en particular como factura de compra, factura otras, devoluciones, notas de crédito o cargo, etc.

En tipo de Movimiento, elegirá el relacionado al grupo. Y finalmente indicar **Procesar.**

GENERACION DE POLIZAS DE INVENTARIO.

Esta opción se encuentra dentro del **Contabilidad\Pólizas\Generación pólizas de inventario**.

Generación de Pólizas de Inventario (Mermas)

Procesar Cerrar

Datos para generar la póliza **Noviembre 2015**

Sucursal: Incluir todas

Tipo Póliza:

Concepto:

Centro Costos:

Fecha Movimiento: 13/11/2015 13/11/2015

Fecha Contable: 13/11/2015 **Nota: El proceso realiza una póliza por sucursal.**

Estatus del proceso:

Sucursal	Nombre	Póliza	Observación	Procesada
----------	--------	--------	-------------	-----------

Su finalidad es procesar todo lo que haya realizado en inventarios, como entradas y salidas de inventario. Esto generará a contabilidad un asiento contable.

Esto se realiza por mes indicando los rangos de fecha inicial y final. La fecha contable es del día en que se está realizando.

Aquí filtrará la información por **tipo de póliza, concepto, centro de costos**. Y finalmente indicar **Procesar**.

GENERACION DE POLIZAS DE PUNTO DE VENTA.

Esta opción se encuentra dentro del **Contabilidad\Pólizas\Generación pólizas de punto de venta.**

Estatus del Proceso:					
Sucursal	Nombre	Estatus	Mensaje	Hora Inicio	Hora Finaliza

Su finalidad es procesar todos aquellos tickets convertidos a factura, trasladando a contabilidad un asiento contable.

Esto se realiza por la fecha del día del proceso. Y finalmente indicar **Procesar**.

GENERACION DE POLIZAS REMISION PROVEEDORES.

Esta opción se encuentra dentro del módulo de Finanzas en **Contabilidad\Pólizas\Generación pólizas remisión.**

Estatus del Proceso:					
Sucursal	Nombre	Estatus	Mensaje	Hora Inicio	Hora Finaliza

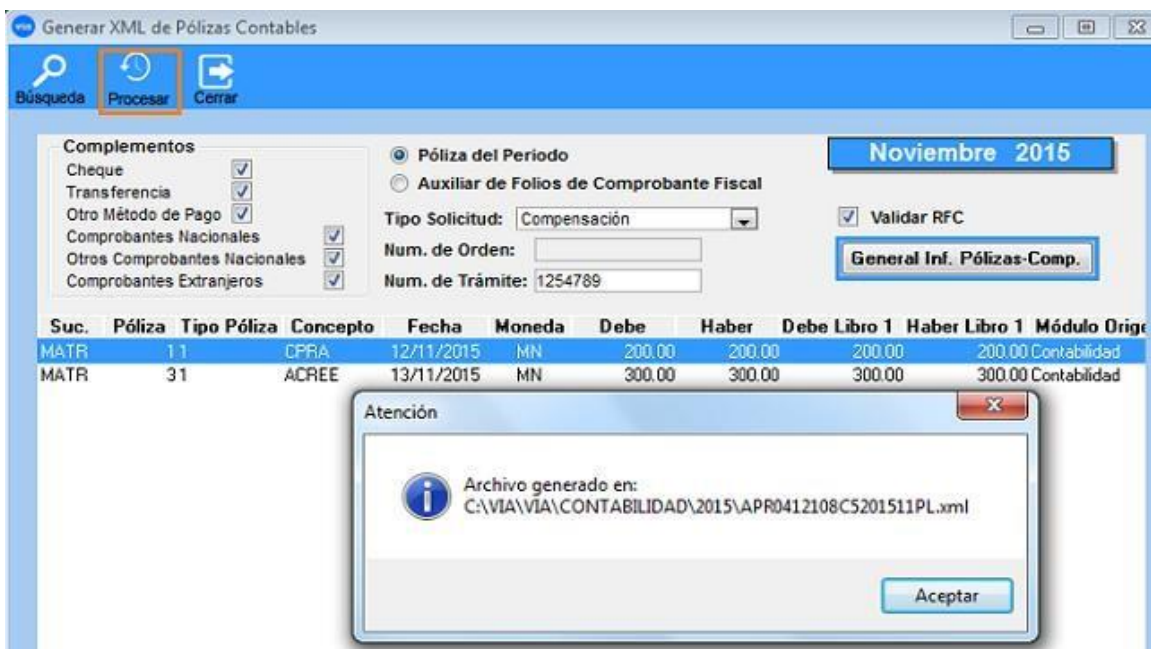
Su finalidad es procesar todas las remisiones que nuestros proveedores nos realizan, trasladando a contabilidad un asiento contable.

Esto se realiza por rango de fechas inicial y final dentro del mismo mes actual.

La fecha contable es la del día del proceso. Y tipo de Movimiento es seleccionar el documento de remisión en MN o DLLS. Y finalmente indicar **Procesar**.

GENERACION XML POLIZAS.

Esta opción se encuentra dentro del módulo de Finanzas en **Contabilidad\Pólizas\Generar XML pólizas**.



Su finalidad es generar el XML de las pólizas mensuales para el SAT. Para esto se tiene que elegir los criterios o complementos, como cheque, transferencia, comprobantes nacionales, etc.

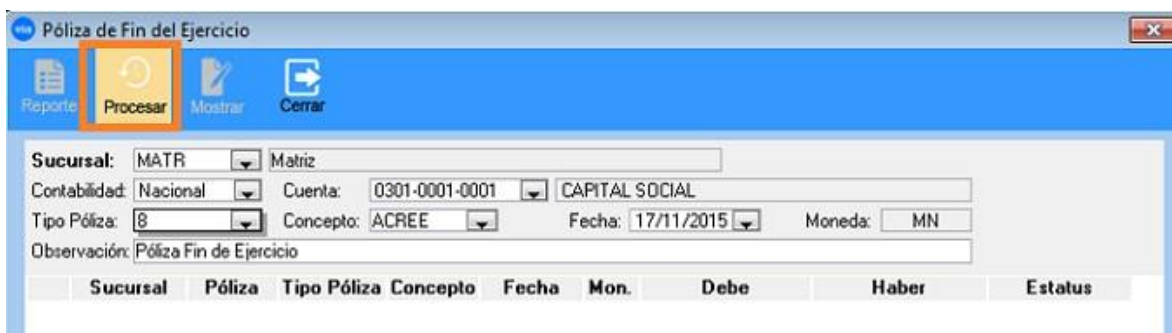
Con el botón de **Búsqueda**, podrá ver los registros desplegados.

Seleccionar el **Tipo de Solicitud**, si es devolución, compensación, etc. Y su número de orden o trámite. Teniendo Seleccionado, **Póliza del Período**. Posteriormente oprimir el botón de **Procesar**.

El sistema generará el XML e indicará en que ruta será guardado, así como lo muestra la imagen.

POLIZA DE FIN DE EJERCICIO.

Esta opción se encuentra dentro del módulo de Finanzas en **Contabilidad \ Pólizas \ De fin de ejercicio.**



Su finalidad es generar las pólizas de fin de ejercicio, esta póliza solo se puede realizar en el periodo 12 que sería diciembre de año a cerrar. Su propósito es dejar en cero los saldos finales de ingresos y egresos. Naturalmente se deben de afectar contablemente esas pólizas.

Este proceso se puede realizar cuantas veces sea necesario, después de haber efectuado un cierre anual. Dejando estas últimas como las correctas. Para poder en seguida realizar un cierre anual nuevamente. Para que los nuevos saldos pasen al siguiente año. Con el botón **Procesar**, dará inicio a la ejecución de esas pólizas.