



FACTURA INTELIGENTE



# Manual de Módulo de Configuración

**Versión 1.0**



01 800 288 1000



[www.facturainteligente.com](http://www.facturainteligente.com)



# ÍNDICE

Introducción .....	3
1. Manual de usuario configuración General .....	5
Importar catálogo .....	13
Área financiera .....	17
Área fiscal .....	18
Área de operaciones .....	19
Área de gestión .....	20
2. Configuración de sistema, Área funcional,	
Gestión Módulo Configuración .....	22
Mi empresa .....	24
Usuarios .....	26
Asientos Básicos .....	29
Número único de identificación .....	31
Centro de costos .....	34
3. Área funcional Financiera	
Módulo Ingresos (Egresos) .....	35
Comprobantes .....	35
Proveedores .....	37

## INTRODUCCIÓN

A partir de 2014 las reformas al marco fiscal mexicano, particularmente las relativas al CFF, implementan acciones para mejorar la labor de fiscalización del SAT en aras de fortalecer la recaudación.

En la reforma al CFF, destacan en materia de Contabilidad Electrónica los siguientes tres cambios:

1. Se modifica el concepto de contabilidad.
2. Se establece la obligación de llevar los registros o asientos que integran la contabilidad en medios electrónicos.
3. Se deberá enviar la información contable al Servicio de Administración Tributaria (SAT). Las obligaciones anteriores se deberán cumplir conforme a los requisitos que establezcan el RCFF y la RMF.

Adicionalmente, la contabilidad no está centrada solamente en el registro contable de las operaciones ni tampoco en la obtención de Estados Financieros, sino en la calidad de la Información Financiera.

Es útil cuando la información contenida en los Estados Financieros presenta razonablemente las transacciones y demás sucesos de una entidad, es decir, es fidedigna, por lo tanto se puede contar en esa información a la hora de tomar decisiones.

Además surge la obligación de llevar los registros y asientos contables a través de medios electrónicos e ingresar de forma mensual la información contable a través del Buzón Tributario del SAT, lo que conocemos como Contabilidad Electrónica.



Con esta plataforma cumplirá con todas las especificaciones en materia de contabilidad y llevará un adecuado control de sus operaciones.

El presente manual tiene como finalidad proporcionar al usuario la información necesaria para utilizar el Sistema Inteligente Contable (SIC).

Es aconsejable leer detenidamente cada una de las instrucciones que se enumeran en él a fin de evitar fallas en la configuración y funcionalidad de las aplicaciones.

En este manual se incluyen pantallas y ejemplos para lograr una mejor comprensión del sistema.

Esta guía le acompañará paso a paso en la generación de su información administrativa-contable.

Esperamos le sea de utilidad.

## MANUAL DEL USUARIO CONFIGURACIÓN GENERAL

En este capítulo se explicará de manera detallada la instalación y configuración del sistema.

Al finalizar su compra, le llegará a su correo electrónico la siguiente liga: <http://www.facturainteligente.com/descarga/fi-cesetup.exe>

Dé doble clic en la misma para iniciar la descarga; el tiempo de espera es de aproximadamente un minuto.

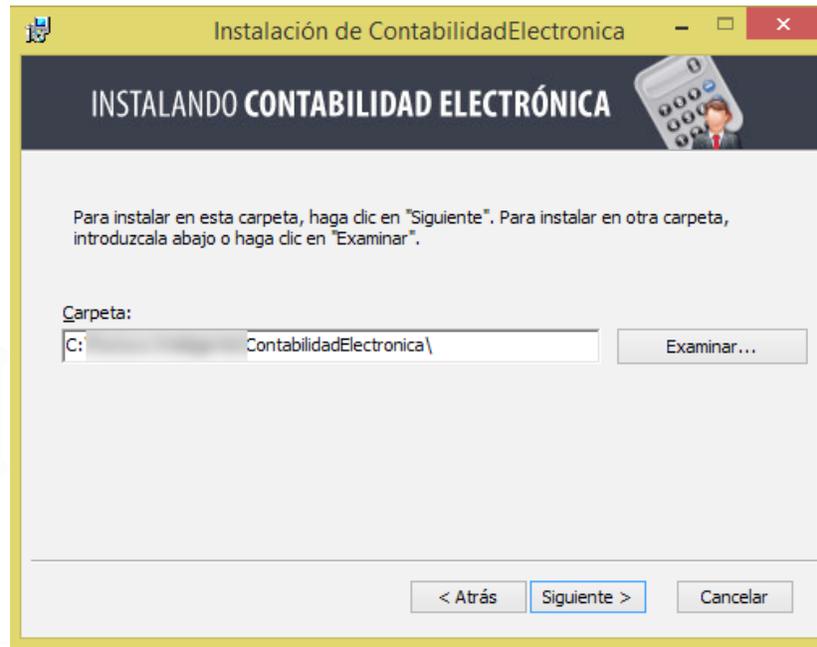
A partir de este momento es de vital importancia que siga paso a paso las indicaciones.

Al ejecutar el archivo .exe se iniciará la instalación del sistema. Se abrirá la pantalla del Asistente de Contabilidad Electrónica.

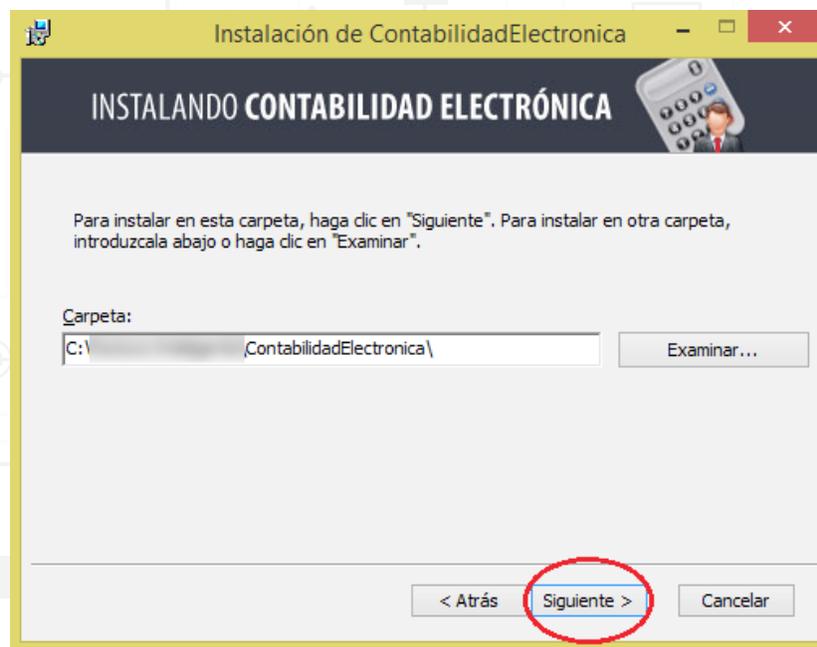
Dé clic en <Siguiente>.



El sistema creará una ruta en la unidad C con el nombre de: FacturaInteligente/Contabilidad Electrónica, en donde se almacenarán los archivos que genere el sistema.

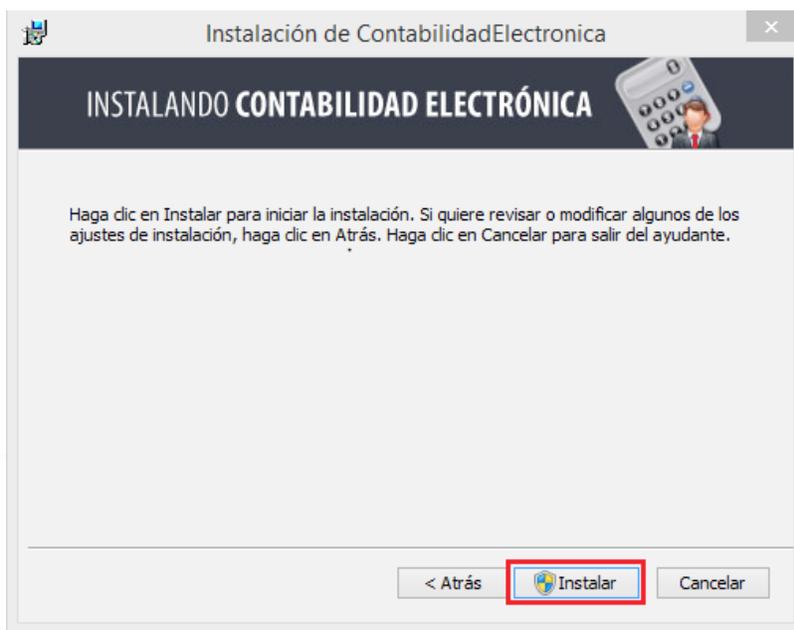


Para instalar en otra carpeta de su elección, de clic en <Examinar>, e indique la nueva ruta. Dé clic en <Siguiente>.



Concluidos estos pasos procedemos a la instalación.

Dé clic en <Instalar>.



Se visualizará una barra de estado para la instalación del Sistema, una vez completado el proceso de clic en <Finalizar>.



En el escritorio de su computadora aparecerá el ícono de Contabilidad Electrónica, dé clic para iniciar la configuración general del sistema.



Wizard

ERP Contable-FI

► **Bienvenido**

**Configuración**

**Edita tu Perfil**

Tu correo electrónico será tu "Usuario" para ingresar al sistema

Correo Electrónico

Contraseña

Repite Contraseña

Para utilizar el sistema sin contraseña, deja los campos en blanco.

Usuario en Línea

**Configura tu Cuenta**

Usuario

Cuenta

Contraseña

Importar Empresa Restaurar Respaldo Siguiente

Coloque su correo electrónico y contraseña, esta última es opcional, pero es recomendable. Le recordamos guardarla en un lugar seguro por si llega a olvidarla.



Si el RFC con el que quiere dar de alta el sistema como usuario principal, es usuario de nuestro sistema de facturación online y quiere aprovechar las ventajas de conectar la herramienta con su usuario de facturación, es necesario ingresar usuario, cuenta y contraseña de la misma.



En caso contrario deshabilite esta opción.

Dé clic en [<Siguiete>](#).

ERP Contable-FI

► **Bienvenido**

**Configuración**

Edita tu Perfil

Tu correo electrónico será tu "Usuario" para ingresar al sistema

Para utilizar el sistema sin contraseña, deja los campos en blanco.

Usuario en Línea

[Importar Empresa](#) [Restaurar Respaldo](#) [Siguiete](#)

En caso de no ser usuario de nuestro sistema de facturación online, ingrese la información fiscal de su RFC.

Si es usuario de nuestro sistema online e ingresó con su usuario, cuenta y contraseña, esta información será importada de manera automática.

Si desea autenticar su información instale su certificado de sello digital, este campo es opcional.

Dé clic en [<Siguiete>](#).

Wizard

ERP Contable-FI

► **Bienvenido**

**Configuración**

1. Nombre de la Empresa

Coloca el nombre de la Empresa.

2. Escribe Información Fiscal

Escribe la información fiscal.

Calle Localidad

No. Exterior No. Interior Municipio

Colonia Estado

Código Postal País

Referencia Régimen Fiscal

**Certificado de Sello Digital (CSD)**

Certificado +

Llave Privada +

Password

Anterior Siguiente

Si cuenta con sucursales, en esta opción podrá registrarlas, seleccione <Agregar sucursal> para cada una. Dé clic en <Siguiente>.

Wizard

ERP Contable-FI

► **Bienvenido**

**Configuración**

3. Configura tus Sucursales

Nombre de la Sucursal

Matriz

Calle Localidad

No. Exterior No. Interior Municipio

Colonia Estado

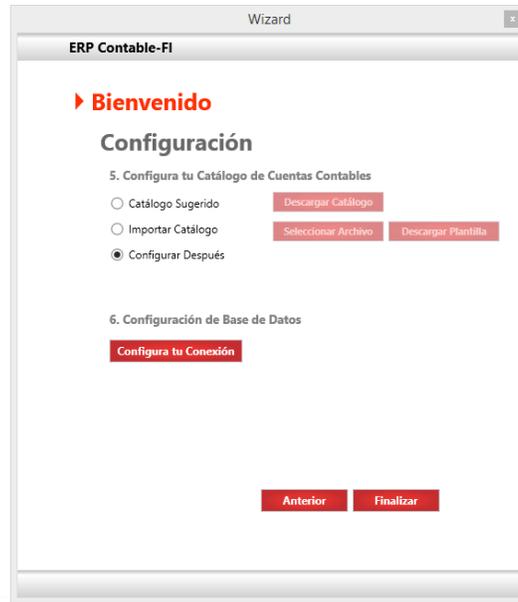
Código Postal País

Referencia

Agregar Sucursal

Anterior Siguiente

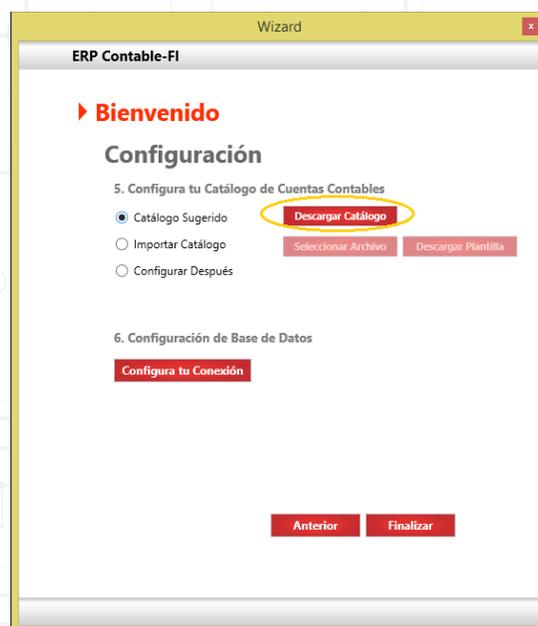
En esta pantalla podrá configurar su catálogo de cuentas.



El sistema cuenta con tres opciones:

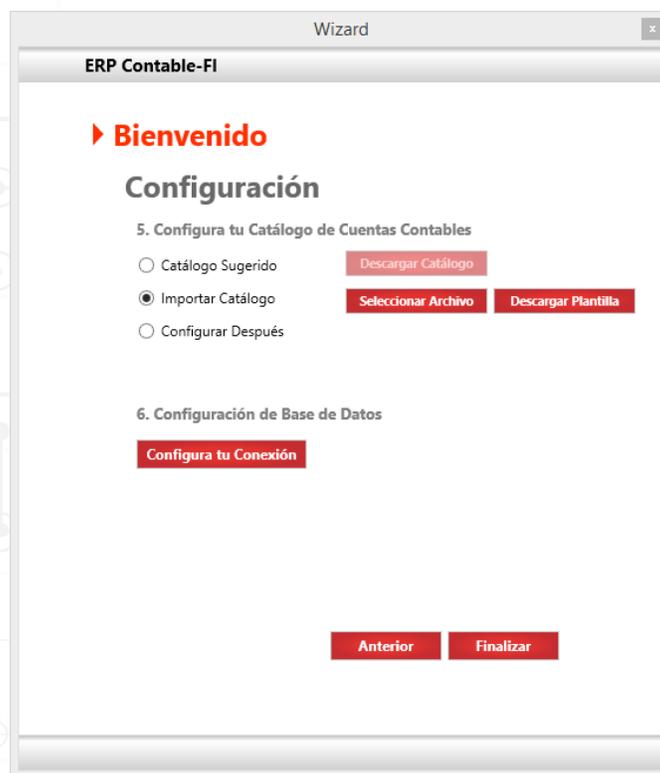
Catálogo sugerido: en el sistema encontrará un catálogo definido y asociado conforme al código agrupador del SAT, listo para ser utilizado.

Para visualizar el catálogo de clic en <Descargar Catálogo>.



611-Impuesto Sobre la renta		[Cuenta]	[Subcuenta De]	[Naturaleza]	deudora
101	1110-000-000	Caja			deudora
101.01	1110-001-000	Caja y efectivo	1110-000-000		deudora
102	1120-000-000	Bancos			deudora
102.01	1120-001-000	Bancos nacionales	1120-000-000		deudora
102.02	1120-002-000	Bancos extranjeros	1120-000-000		deudora
103	1140-000-000	Inversiones en valores			deudora
103.01	1140-001-000	Inversiones temporales	1140-000-000		deudora
105	1150-000-000	Clientes			deudora
105.01	1150-001-000	Clientes nacionales	1150-000-000		deudora
105.02	1150-002-000	Clientes extranjeros	1150-000-000		deudora
105.03	1150-003-000	Clientes nacionales partes relacionadas	1150-000-000		deudora
105.04	1150-004-000	Clientes extranjeros partes relacionadas	1150-000-000		deudora
108	1155-000-000	Estimación para cuentas incobrables			acreedora
108.01	1155-001-000	Estimación para cuentas incobrables nacionales	1155-000-000		acreedora
108.02	1155-002-000	Estimación para cuentas incobrables extranjeras	1155-000-000		acreedora
108.03	1155-003-000	Estimación para cuentas incobrables nacionales partes relacionadas	1155-000-000		acreedora
108.04	1155-004-000	Estimación para cuentas incobrables extranjeras partes relacionadas	1155-000-000		acreedora
107	1160-000-000	Deudores diversos			deudora
107.01	1160-001-000	Funcionarios y empleados	1160-000-000		deudora

**Importar catálogo:** Si maneja un catálogo de cuentas propio podrá importarlo o crear su propio catálogo descargando la plantilla adjunta.



Llene los campos como se describen a continuación:

**Código agrupador:** Deberá relacionar su cuenta contable con el código agrupador del SAT que le corresponda.

**No. de cuenta:** Ingrese el número de cuenta contable que maneje.

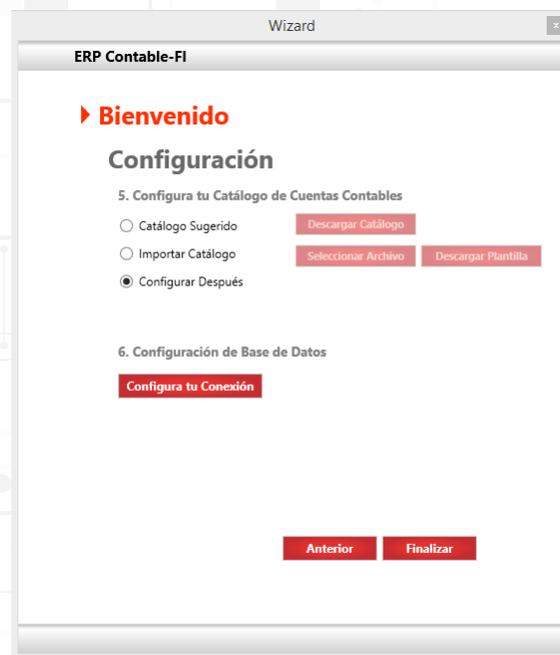
**Nombre de cuenta:** El nombre de la cuenta o subcuenta contable.

**Subcuenta de:** Esta columna se refiere al nivel de las cuentas y subcuentas.

**Naturaleza:** Deberá indicar la naturaleza deudora o acreedora de cada una de ellas.

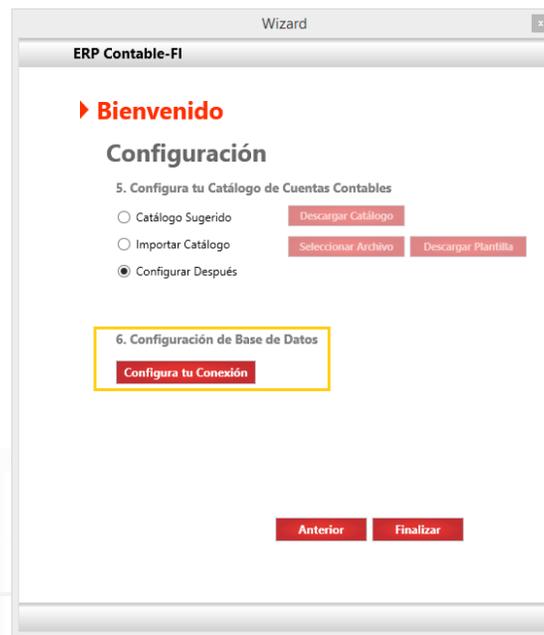
100-Activo	[No. de Cuenta]	[Nombre de Cuenta]	[Subcuenta De]	deudora

**Configurar después:** El sistema le permitirá importar dentro de la misma aplicación su catálogo de cuentas.

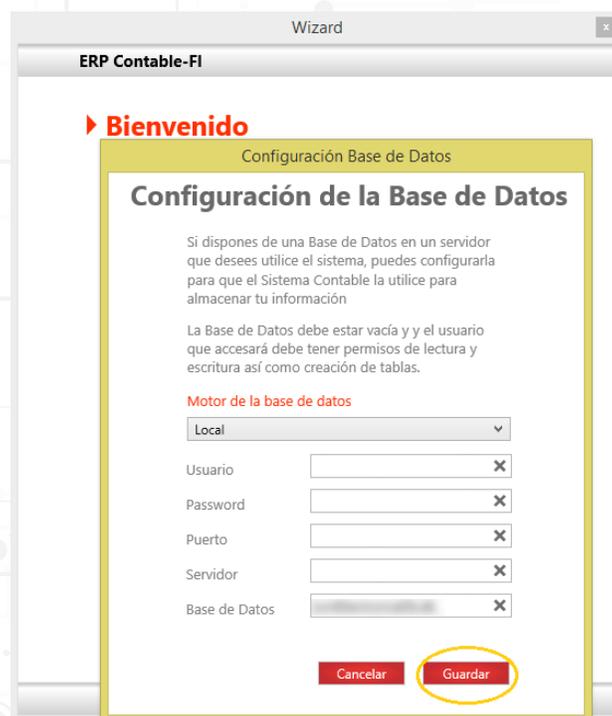


## Configuración de base de datos

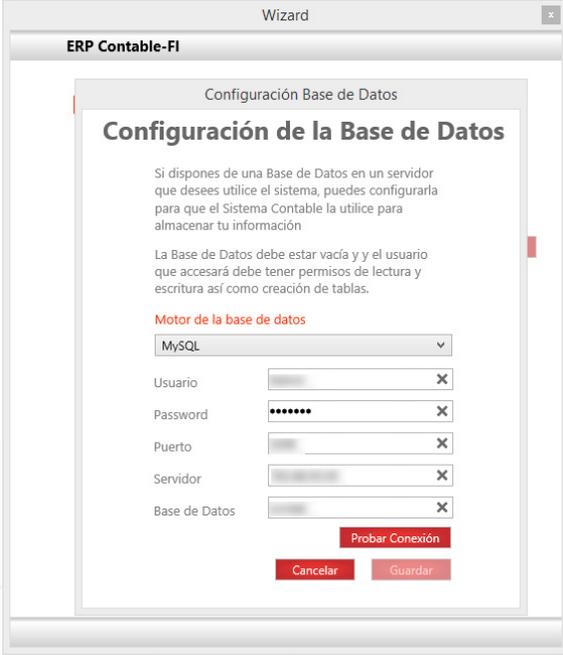
Para la configuración de la base de datos, deberá indicar al sistema si ésta será local o a través de MySQL.



Para trabajar el sistema de manera local elija local y dé clic en <Guardar>.



En caso de ser MySQL ingrese los datos previamente generados. (Para ello vea el tutorial de instalación y configuración del servidor local MySQL).



De clic en Probar conexión, el sistema le mostrará un mensaje de “Conexión Exitosa”.

Oprima <Guardar>.

Dé clic en <Finalizar> y el proceso de creación de tablas y parámetros dará inicio. Esto puede tardar varios minutos.



Ya está dentro de su sistema de contabilidad.



Los módulos con los que cuenta el sistema se encuentran agrupados en cinco áreas funcionales:

### Área Financiera

Esta área fue creada pensando en las necesidades de las empresas que requieren un software para manejar su información financiera contable de acuerdo a las Normas de Información Financiera (NIF), además de incorporar en su diseño la normativa de Contabilidad Electrónica.



Se integra por los siguientes módulos:

- Bancos y efectivo
- Activo Fijo
- Ingresos
- Egresos
- Contabilidad General



## Área Fiscal

En este apartado encontrará el cálculo de la DIOT y la generación de la carga batch correspondiente.



## Área de Operaciones

El Área de Operaciones incluye los módulos asociados a la parte operativa de la empresa, es decir, de su funcionamiento. Una de sus principales funciones consiste en administrar todos los recursos requeridos para producir los bienes y/o servicios que vende la empresa.

Se integra por:

- Compras e
- Inventarios



## Área de R. Humanos, Nómina y Capital Humano

El Área de Recursos Humanos, Nómina y Capital Humano está orientada a satisfacer las necesidades de las empresas, que deben mantener un firme control sobre su activo más importante: las personas.

En esta versión se incluye la codificación de pólizas versión 1.1 y 1.2 de manera automatizada y la asociación del UUID correspondiente.



Usuario: Actualizar

## Área de Gestión

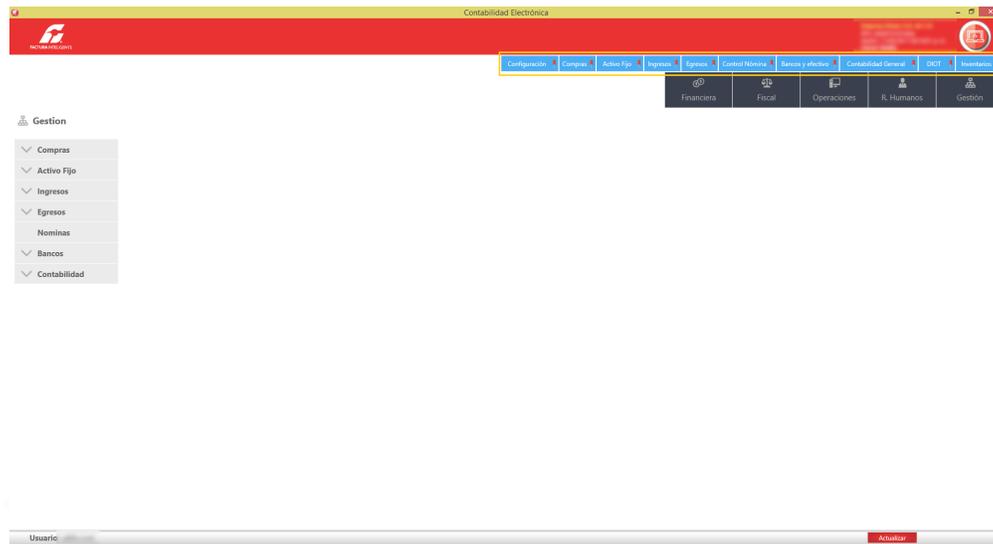
El área de Gestión está integrada por los módulos:

- Generador de Reportes y
- Configuración

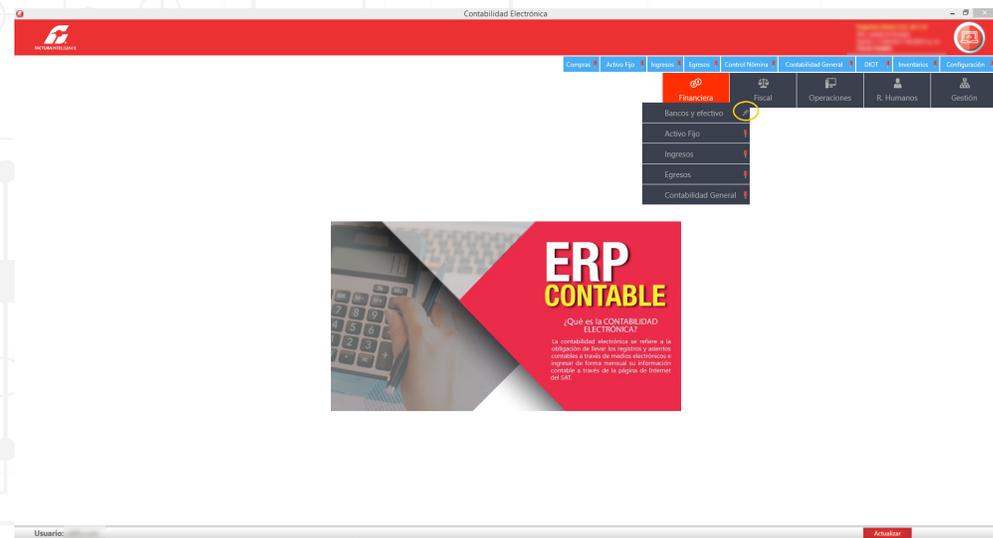


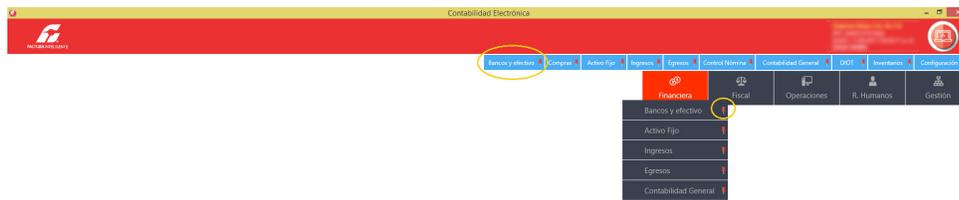
Usuario: Actualizar

El sistema cuenta con un menú dinámico donde podrá configurar sus módulos favoritos o recurrentes.



Para agrupar los módulos requeridos de clic en el PIN correspondiente, como se muestra en las siguientes imágenes.





Podrá marcar un máximo de 10 íconos en el menú favoritos.

## CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA

### ÁREA FUNCIONAL: GESTIÓN

### MÓDULO: CONFIGURACIÓN

Desde el apartado Gestión, módulo de Configuración. O bien desde el menú dinámico *<Configuración>*.





Usuario:  Actualizar

En este apartado podrá definir los parámetros con los que trabajará la empresa.

Los módulos incluidos en esta sección se detallan a continuación:



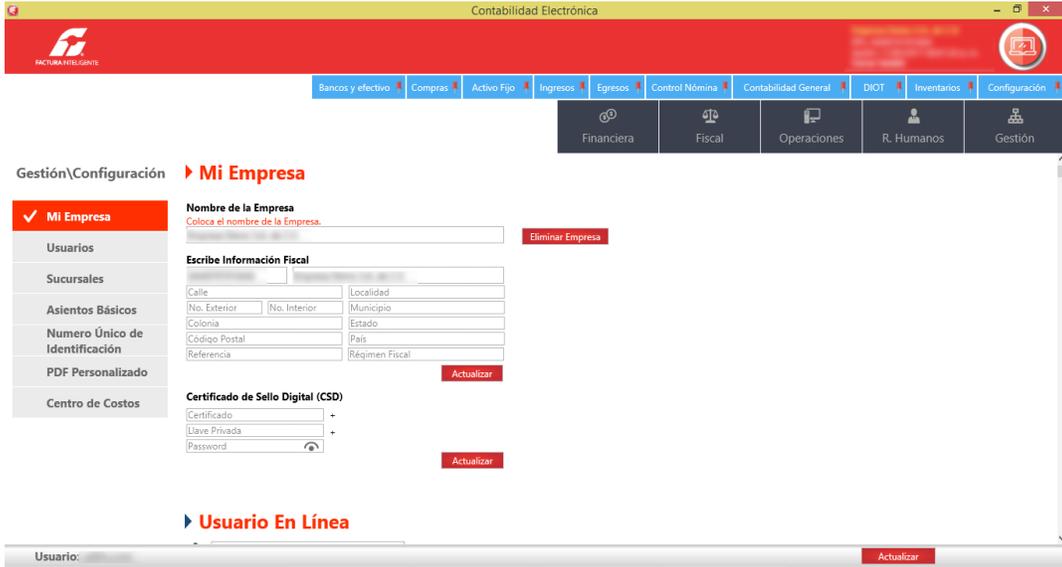
#### Gestión\Configuración

- MI Empresa
- Usuarios
- Sucursales
- Asientos Básicos
- Numero Único de Identificación
- PDF Personalizado
- Centro de Costos

Usuario:  Actualizar

## MI EMPRESA

En este apartado podrá modificar sus datos fiscales, eliminar su empresa o instalar su certificado de sello digital.



Contabilidad Electrónica

Bancos y efectivo Compras Activo Fijo Ingresos Egresos Control Nómina Contabilidad General DIOT Inventarios Configuración

Financiera Fiscal Operaciones R. Humanos Gestión

Gestión\Configuración **► Mi Empresa**

**✓ MI Empresa**

**Nombre de la Empresa**  
Coloca el nombre de la Empresa. Eliminar Empresa

**Escribe Información Fiscal**

Calle Localidad  
No. Exterior No. Interior Municipio  
Colonia Estado  
Codigo Postal Pais  
Referencia Régimen Fiscal Actualizar

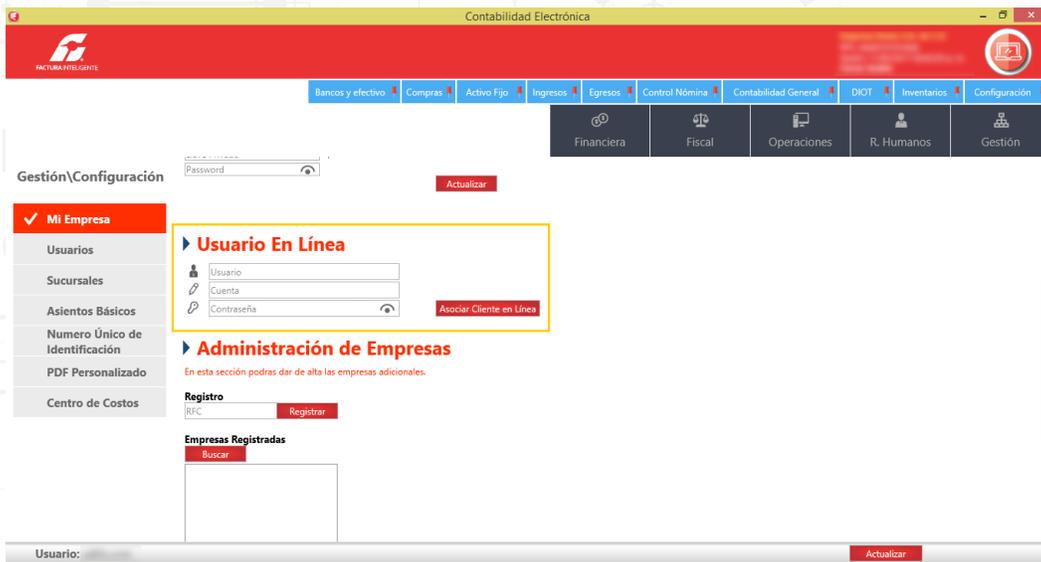
**Certificado de Sello Digital (CSD)**  
Certificado  
Llave Privada  
Password Actualizar

**► Usuario En Línea**

Usuario: Actualizar

**Usuario en línea:** Si en la configuración inicial omitió marcar la opción de usuario en línea, es aquí donde podrá configurar y sincronizar dicha cuenta.

En el supuesto de que al momento de configurar el sistema no sea usuario de nuestra plataforma de facturación y decida serlo más adelante, en esta opción podrá vincular su cuenta.



Contabilidad Electrónica

Bancos y efectivo Compras Activo Fijo Ingresos Egresos Control Nómina Contabilidad General DIOT Inventarios Configuración

Financiera Fiscal Operaciones R. Humanos Gestión

Gestión\Configuración **► Usuario En Línea**

Usuario  
Cuenta Asociar Cliente en Línea  
Contraseña Actualizar

**Administración de Empresas**  
En esta sección podras dar de alta las empresas adicionales.

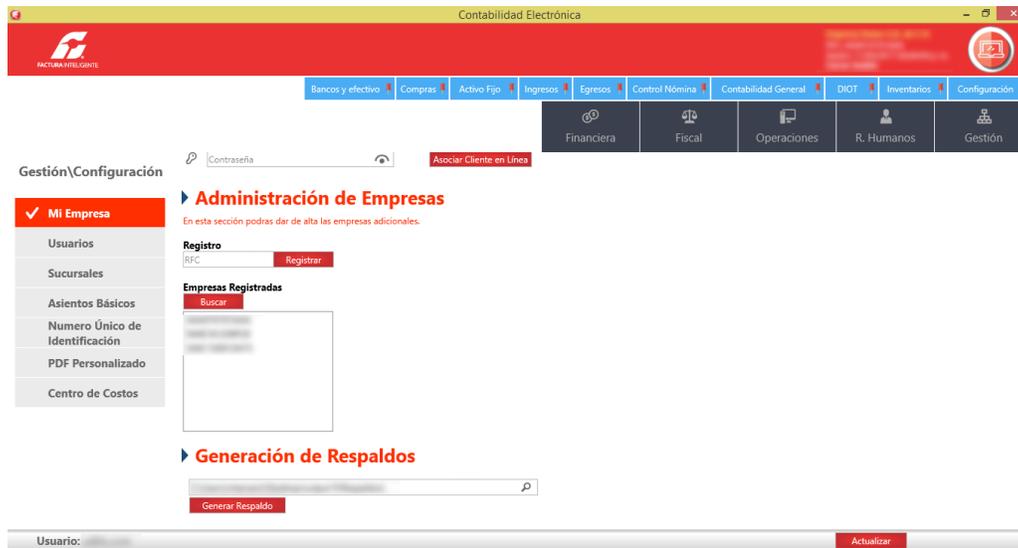
**Registro**  
RFC Registrar

**Empresas Registradas**  
Buscar

Usuario: Actualizar

Administración de empresas: En este apartado podrá dar de alta sus 98 empresas secundarias, bastará con colocar el RFC de cada una de ellas para que se vayan relacionando.

Para visualizarlas de clic en <Buscar>



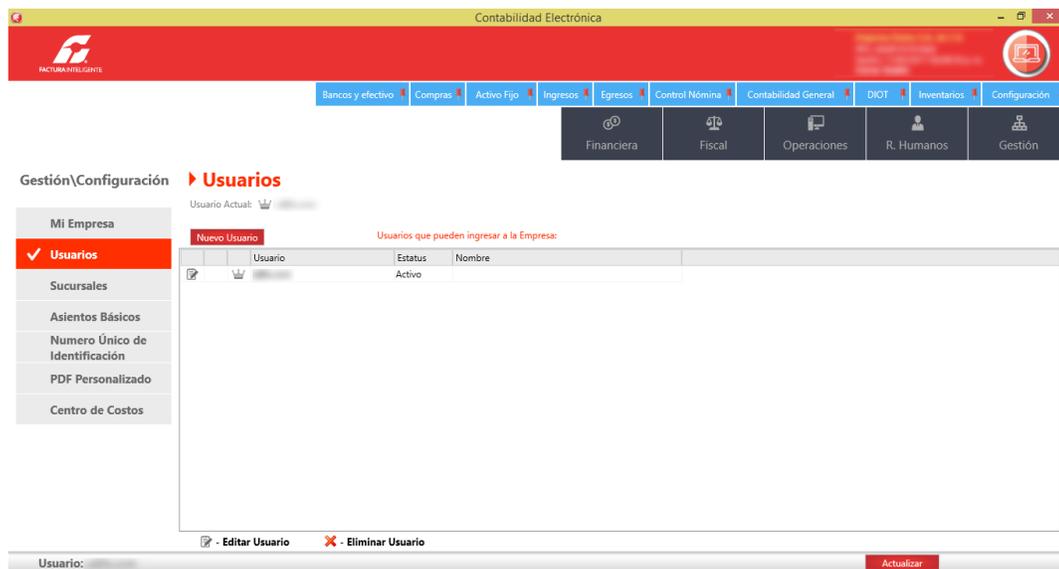
**Generación de respaldos:** Esta sección podrá ser utilizada por los usuarios que tengan una conexión local, para realizar respaldos de información fácilmente seleccione la ruta donde se almacenará la información y de clic en <Generar respaldos>.

Para usuarios con servidor los respaldos se generarán desde la misma herramienta MySQL.

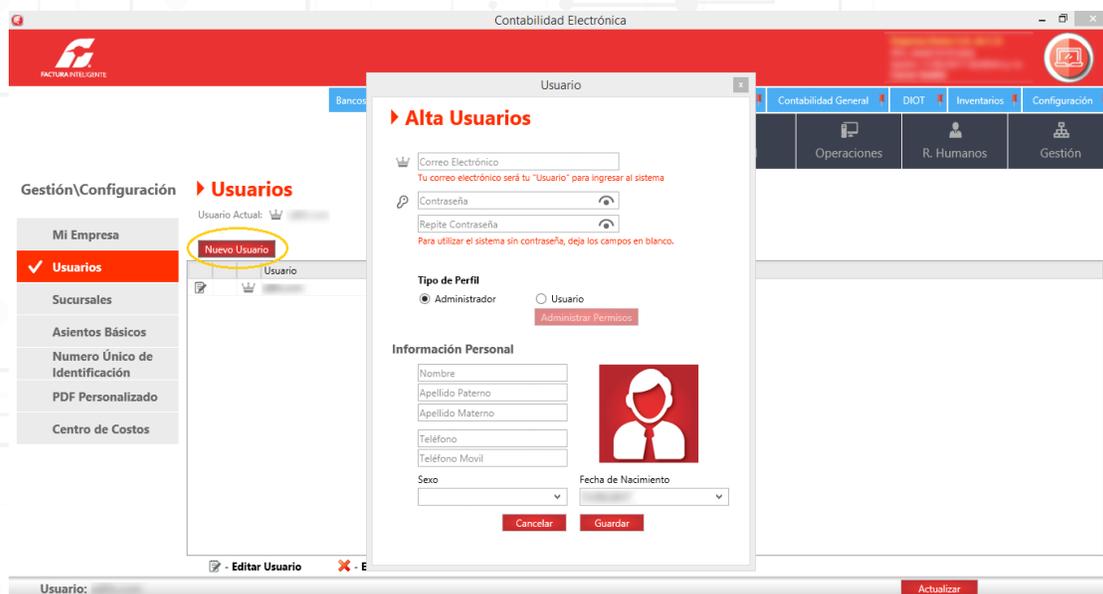


## USUARIOS

En este apartado podrá agregar usuarios y clasificarlos de acuerdo a sus perfiles dentro de la empresa, el sistema maneja dos tipos de usuarios, administrador y usuario.



Para agregar un usuario dé clic en *<Nuevo usuario>*.

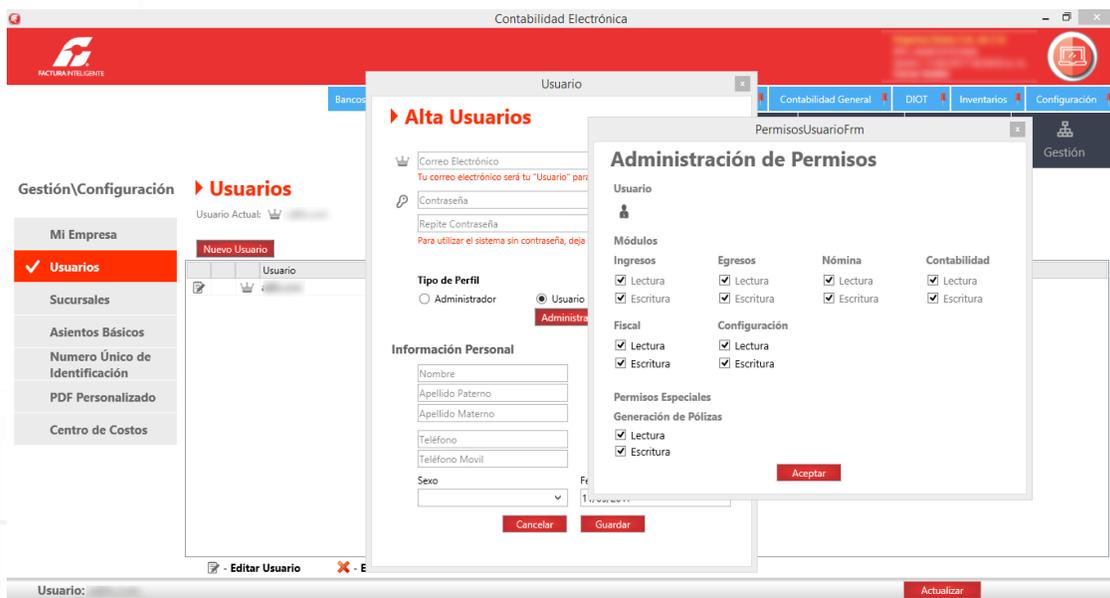


El usuario que sea dado de alta como Administrador tendrá acceso a todos los módulos del sistema sin restricción.

Y podrá asignar atribuciones a cada usuario y administrar permisos de lectura y escritura para cada uno de los módulos.

Si lo desea puede personalizar el perfil del usuario con su fotografía y datos personales.

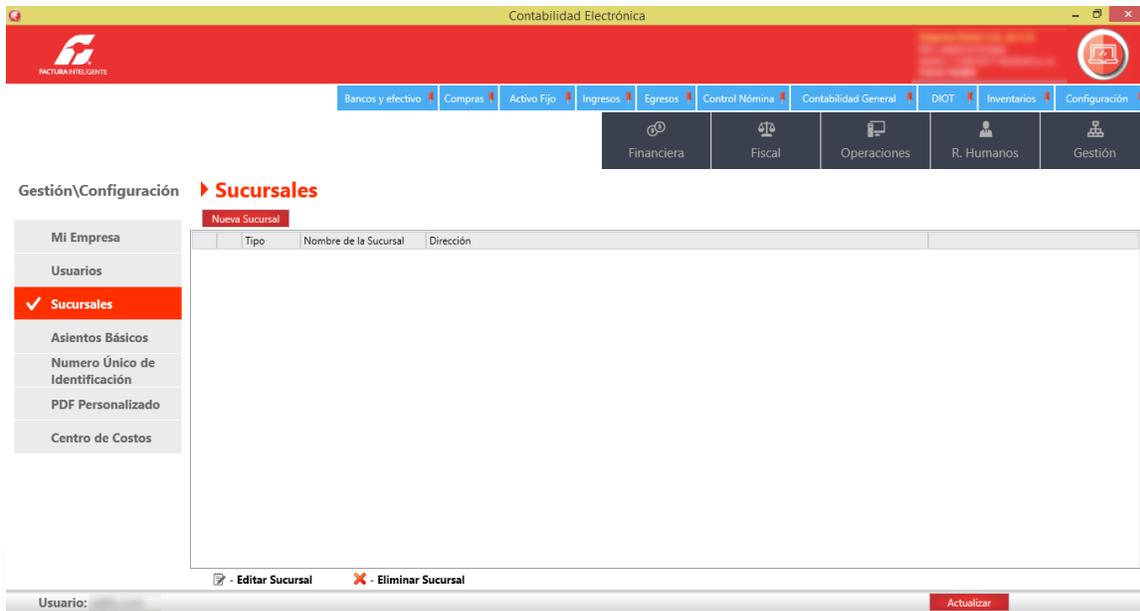
Dé clic en <Aceptar>



The screenshot shows the 'Contabilidad Electrónica' application interface. On the left is a navigation menu with 'Usuarios' selected. The main area displays the 'Alta Usuarios' form, which includes fields for 'Correo Electrónico', 'Contraseña', and 'Repite Contraseña'. Below these are radio buttons for 'Tipo de Perfil' (Administrador or Usuario) and a section for 'Información Personal' with fields for Name, Surnames, Phone, and Sex. An 'Administración de Permisos' dialog box is open, showing a grid of permissions for various modules. The 'Administrador' profile is selected, and all permissions are checked. The dialog has an 'Aceptar' button at the bottom.

Módulos	Egresos	Nómina	Contabilidad
Ingresos			
<input checked="" type="checkbox"/> Lectura			
<input checked="" type="checkbox"/> Escritura			
Fiscal			
<input checked="" type="checkbox"/> Lectura	<input checked="" type="checkbox"/> Lectura		
<input checked="" type="checkbox"/> Escritura	<input checked="" type="checkbox"/> Escritura		
Configuración			
	<input checked="" type="checkbox"/> Lectura		
	<input checked="" type="checkbox"/> Escritura		
Permisos Especiales			
Generación de Pólizas			
<input checked="" type="checkbox"/> Lectura			
<input checked="" type="checkbox"/> Escritura			

**SUCURSALES:** En este apartado podrá dar de alta sus sucursales, para llevar a cabo esta acción seleccione <Nueva Sucursal>, ingrese los datos fiscales de la misma y guarde los cambios. Para usuarios en línea, esta sección quedará actualizada automáticamente.



Contabilidad Electrónica

Bancos y efectivo Compras Activo Fijo Ingresos Egresos Control Nómina Contabilidad General DIOT Inventarios Configuración

Financiera Fiscal Operaciones R. Humanos Gestión

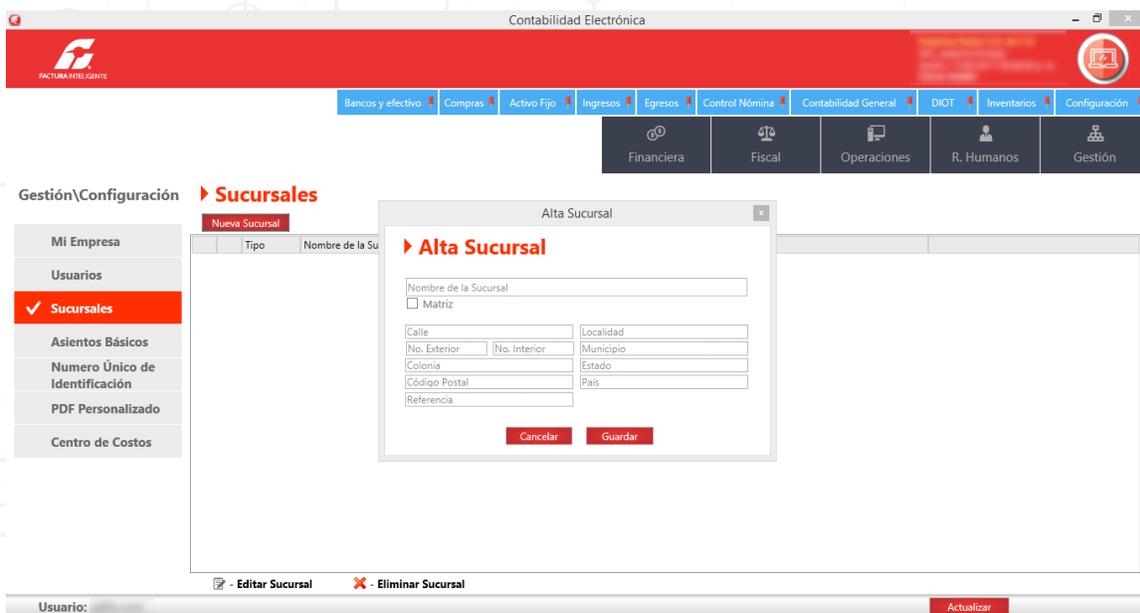
Gestión\Configuración **Sucursales**

Nueva Sucursal

Tipo	Nombre de la Sucursal	Dirección

- Editar Sucursal - Eliminar Sucursal

Usuario: Actualizar



Contabilidad Electrónica

Bancos y efectivo Compras Activo Fijo Ingresos Egresos Control Nómina Contabilidad General DIOT Inventarios Configuración

Financiera Fiscal Operaciones R. Humanos Gestión

Gestión\Configuración **Sucursales**

Nueva Sucursal

Alta Sucursal

Nombre de la Sucursal

Matriz

Calle Localidad

No. Exterior (No. Interior) Municipio

Colonia Estado

Código Postal País

Referencia

Cancelar Guardar

- Editar Sucursal - Eliminar Sucursal

Usuario: Actualizar

## ASIENTOS BÁSICOS

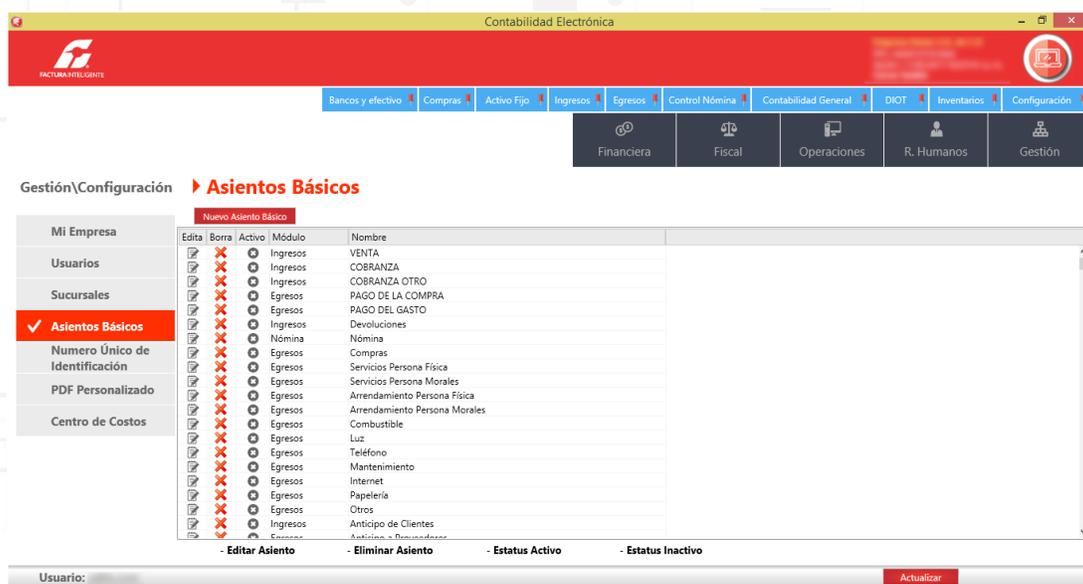
Esta sección es de suma importancia para la configuración de su sistema.

En el sistema se han propuesto asientos contables que se ejecutarán de manera automática dentro de los diferentes módulos, con la finalidad de optimizar el tiempo de captura de sus pólizas.

Estos asientos han sido cargados previamente, las cuentas contables que se han relacionado corresponden al catálogo de cuentas sugerido.

Si usted optó por la importación de otro catálogo, deberá configurar dichos asientos a las cuentas que maneja actualmente su empresa.

Esta sección es quizá la más laboriosa dentro del sistema, sin embargo el proceso lo realizará una sola vez y le generará ahorros importantes de tiempo.



Contabilidad Electrónica

Bancos y efectivo | Compras | Activo Fijo | Ingresos | Egresos | Control Nómina | Contabilidad General | DIOT | Inventarios | Configuración

Financiera | Fiscal | Operaciones | R. Humanos | Gestión

Gestión\Configuración ▶ **Asientos Básicos**

Nuevo Asiento Básico

Edita	Borra	Activo	Módulo	Nombre
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresos	VENTA
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresos	COBRANZA
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresos	COBRANZA OTRO
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresos	PAGO DE LA COMPRA
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresos	PAGO DEL GASTO
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresos	Devoluciones
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nómina	Nómina
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresos	Compras
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresos	Servicios Persona Física
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresos	Servicios Persona Morales
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresos	Arrendamiento Persona Física
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresos	Arrendamiento Persona Morales
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresos	Combustible
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresos	Luz
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresos	Teléfono
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresos	Mantenimiento
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresos	Internet
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresos	Papelaría
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresos	Otros
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresos	Anticipo de Clientes
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresos	Anticipo a Proveedores

- Editar Asiento - Eliminar Asiento - Estatus Activo - Estatus Inactivo

Usuario:  Actualizar

Para dar de alta un nuevo asiento oprima <Nuevo Asiento Básico>.



Los campos se llenarán de la siguiente forma:

**Nombre del asiento contable:** Indique el nombre con el que identificará fácilmente su asiento.

**Condición:** Deberá establecer si la póliza se generará siempre, de acuerdo al método de pago, por el RFC del emisor, RFC receptor o tipo de comprobante.

**Módulo de aplicación:** Indique el módulo y sub módulo que afectará la póliza, ejemplo:

Registro de las ventas del mes= Módulo afectado=Ingresos=Facturación

**Concepto de la póliza:** Agregar la definición de la póliza.

**Número de cuenta:** Codifique la cuenta contable que se afectará.

**Concepto:** Podrá ser el mismo concepto de póliza o un específico por partida.

Elija si la partida afectará el Debe o el Haber.

**Registra:** Nuestro sistema se basa en los XML generados y recibidos, por lo que en esta casilla deberá seleccionar el campo de dicho XML que tomará la partida para contabilizar.

Oprima **<Agregar>** en cada partida, una vez codificada dé clic en **<Guardar>**.

En este apartado podrá modificar, eliminar o inactivar los asientos correspondientes.



## NÚMERO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN

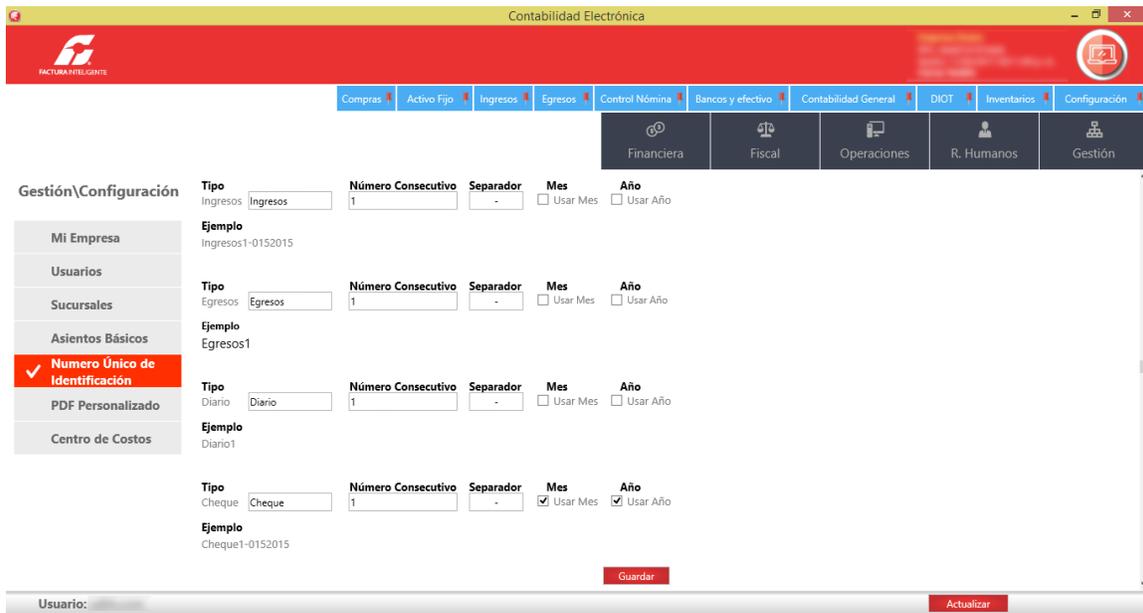
En esta sección podrá configurar los tipos de póliza que utilizará dentro del sistema.

Los tipos de pólizas que se manejan son diario, ingreso, egreso y cheque.

Podrá elegir el nombre que se le asignará y el número inicial con el que se codificarán.

En cada mes podrá reiniciar el número o continuar con el consecutivo.

Dé clic en **<Guardar>**



Contabilidad Electrónica

Compras | Activo Fijo | Ingresos | Egresos | Control Nómina | Bancos y efectivo | Contabilidad General | DIOT | Inventarios | Configuración

Financiera | Fiscal | Operaciones | R. Humanos | Gestión

Gestión\Configuración

Mi Empresa

Usuarios

Sucursales

Asientos Básicos

✓ **Número Único de Identificación**

PDF Personalizado

Centro de Costos

Tipo Ingresos Número Consecutivo 1 Separador - Mes  Usar Mes Año  Usar Año

Ejemplo Ingresos1-0152015

Tipo Egresos Número Consecutivo 1 Separador - Mes  Usar Mes Año  Usar Año

Ejemplo Egresos1

Tipo Diario Número Consecutivo 1 Separador - Mes  Usar Mes Año  Usar Año

Ejemplo Diario1

Tipo Cheque Número Consecutivo 1 Separador - Mes  Usar Mes Año  Usar Año

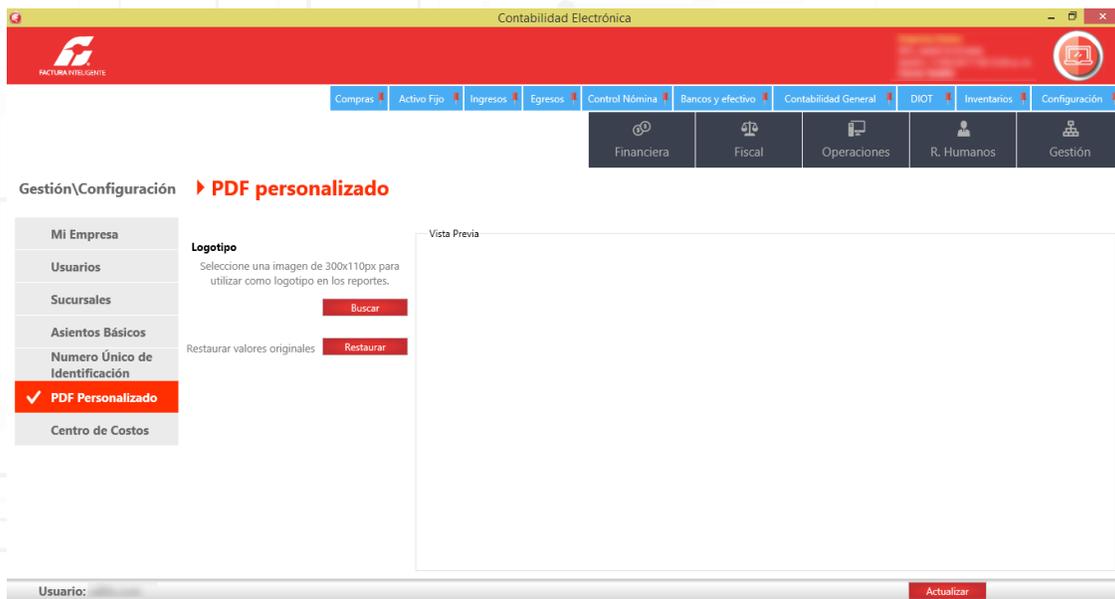
Ejemplo Cheque1-0152015

Guardar

Usuario: Actualizar

## PDF PERSONALIZADO

En este apartado, podrá incluir el logo de la empresa con la finalidad de personalizar sus reportes. Para llevar a cabo esta acción seleccione la imagen con medidas de 300x110 pixeles.



Contabilidad Electrónica

Compras | Activo Fijo | Ingresos | Egresos | Control Nómina | Bancos y efectivo | Contabilidad General | DIOT | Inventarios | Configuración

Financiera | Fiscal | Operaciones | R. Humanos | Gestión

Gestión\Configuración ▶ **PDF personalizado**

Mi Empresa

Usuarios

Sucursales

Asientos Básicos

Número Único de Identificación

✓ **PDF Personalizado**

Centro de Costos

Logotipo

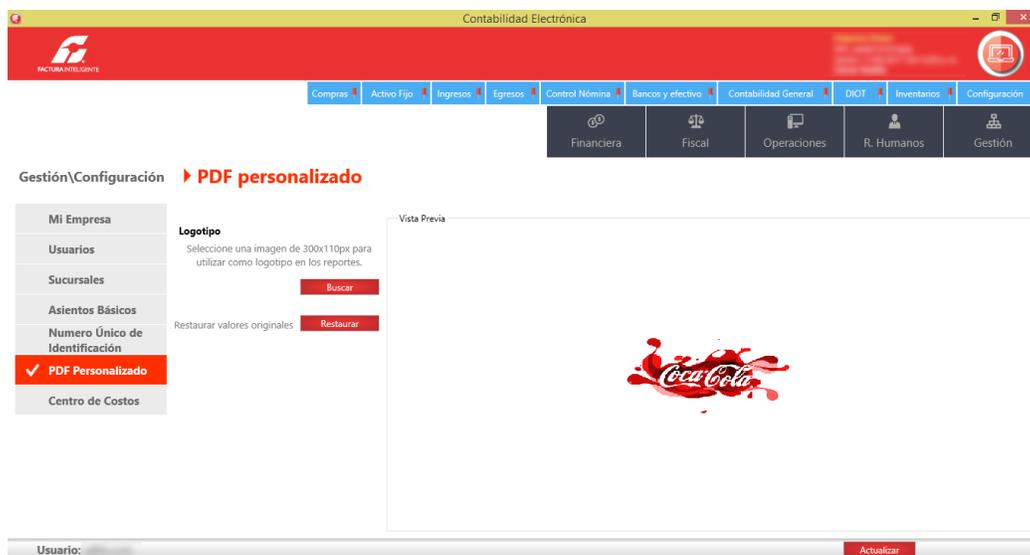
Seleccione una imagen de 300x110px para utilizar como logotipo en los reportes.

Buscar

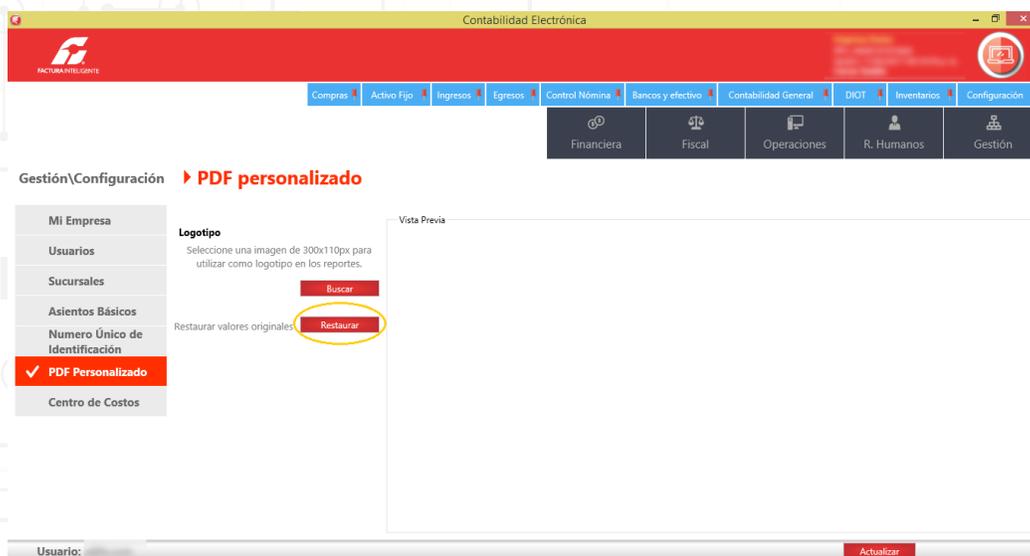
Restaurar valores originales Restaurar

Vista Previa

Usuario: Actualizar



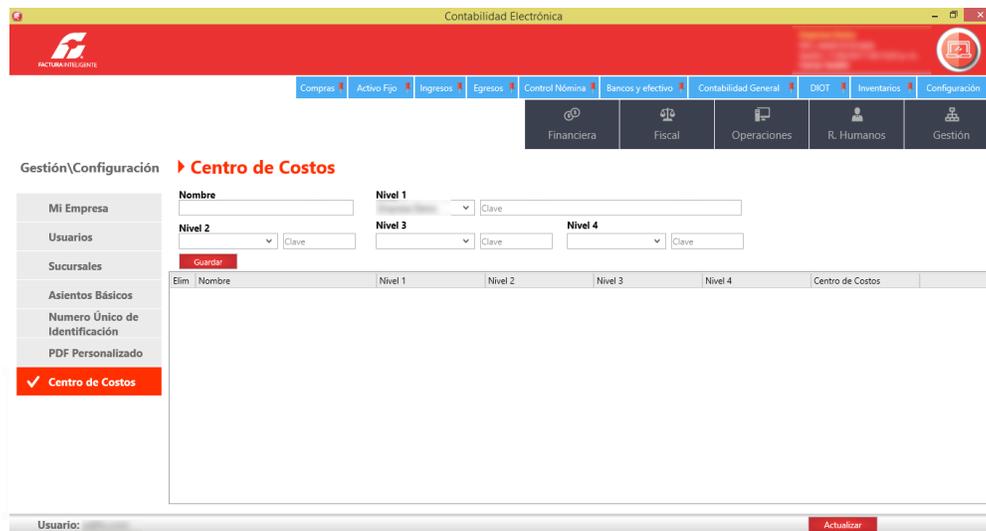
Para restablecer los parámetros presione el botón <Restaurar>.



## CENTROS DE COSTOS

En esta sección podrá dar de alta los centros de costos que utilizará en el registro de sus operaciones.

El sistema considera hasta un cuarto nivel, y dentro de las pólizas se desplegará la opción siempre y cuando se trate de una cuenta de gastos.



Contabilidad Electrónica

Compras | Activo Fijo | Ingresos | Egresos | Control Nómina | Bancos y efectivo | Contabilidad General | DIOT | Inventarios | Configuración

Financiera | Fiscal | Operaciones | R. Humanos | Gestión

Gestión\Configuración ▶ **Centro de Costos**

Mi Empresa:

Nivel 1:  Clave:

Nivel 2:  Clave:  Nivel 3:  Clave:  Nivel 4:  Clave:

Elim	Nombre	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Centro de Costos

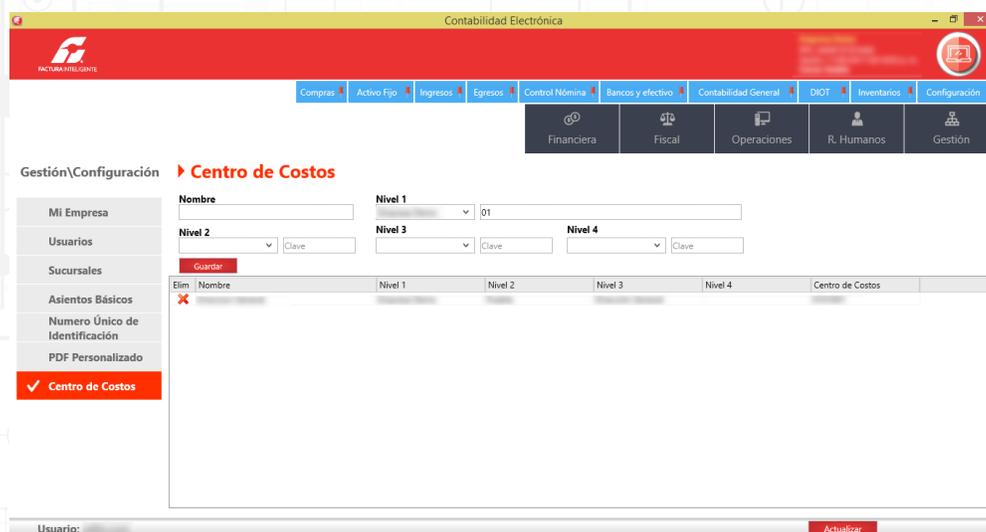
Usuario:

Para dar de alta un centro de costos, indique:

**Nombre:** Nombre con el que identificará el centro de costos.

**Niveles:** De acuerdo a su estructura operacional, utilice los niveles requeridos.

Al terminar de clic en <Guardar>



Contabilidad Electrónica

Compras | Activo Fijo | Ingresos | Egresos | Control Nómina | Bancos y efectivo | Contabilidad General | DIOT | Inventarios | Configuración

Financiera | Fiscal | Operaciones | R. Humanos | Gestión

Gestión\Configuración ▶ **Centro de Costos**

Mi Empresa:

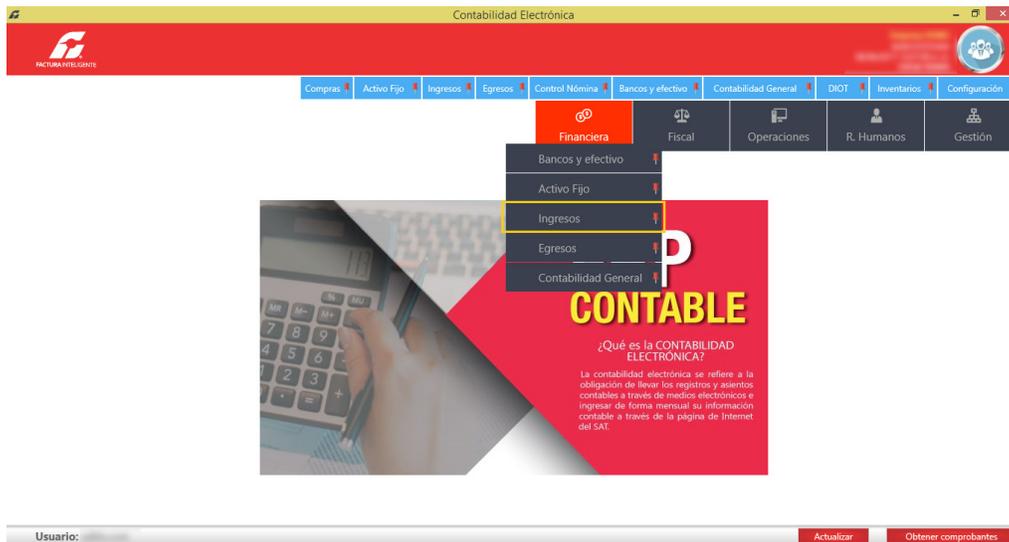
Nivel 1:  Clave:

Nivel 2:  Clave:  Nivel 3:  Clave:  Nivel 4:  Clave:

Elim	Nombre	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Centro de Costos
X						

Usuario:

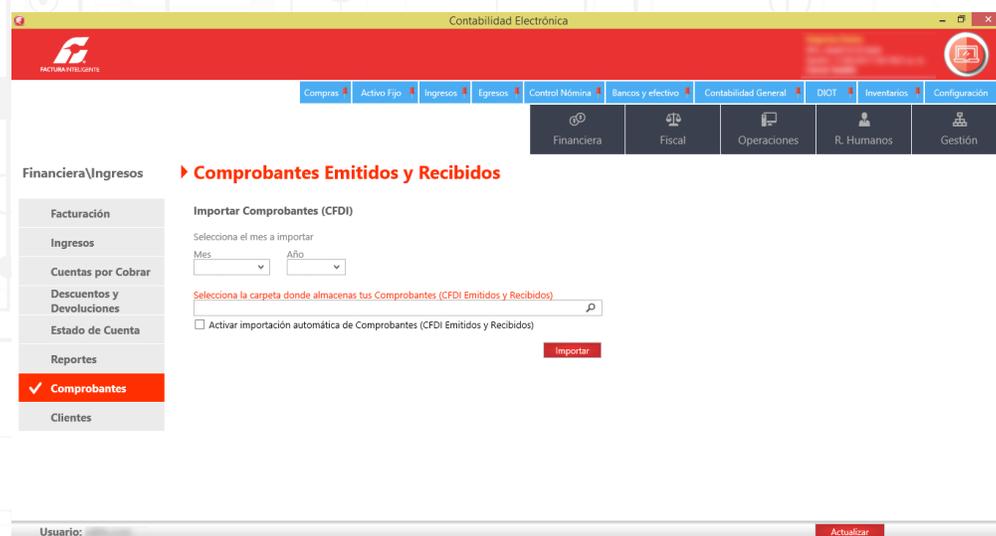
Para concluir la configuración de su sistema es necesario realizar la importación de sus comprobantes, vaya a la Área Financiera, módulo Ingresos y realice los pasos que se describen a continuación para cada uno de los meses.



## ÁREA FUNCIONAL: FINANCIERA MÓDULO: INGRESOS (EGRESOS)

### Comprobantes

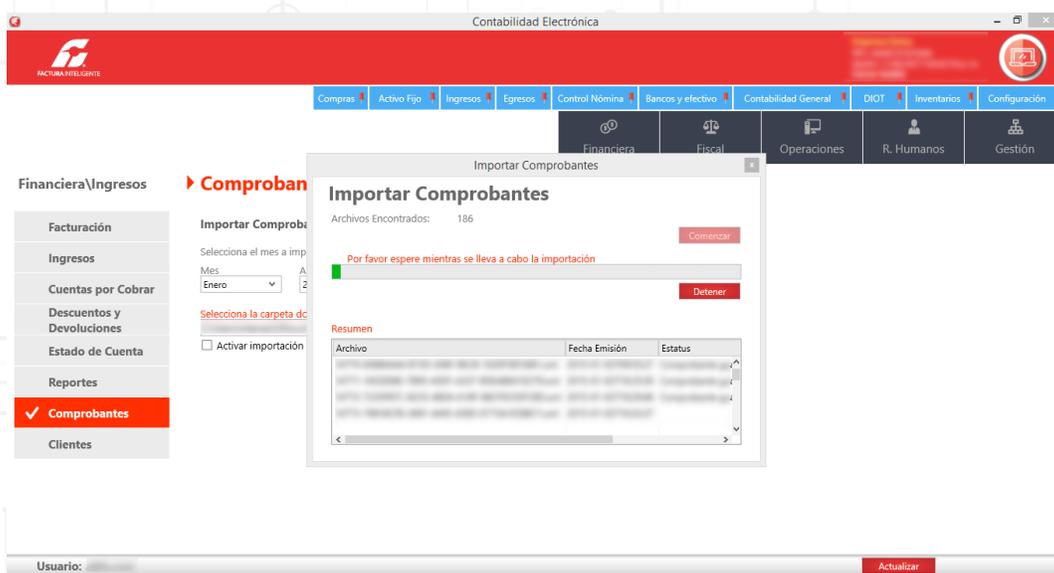
En esta sección podrá importar sus comprobantes almacenados en un repositorio o carpeta.



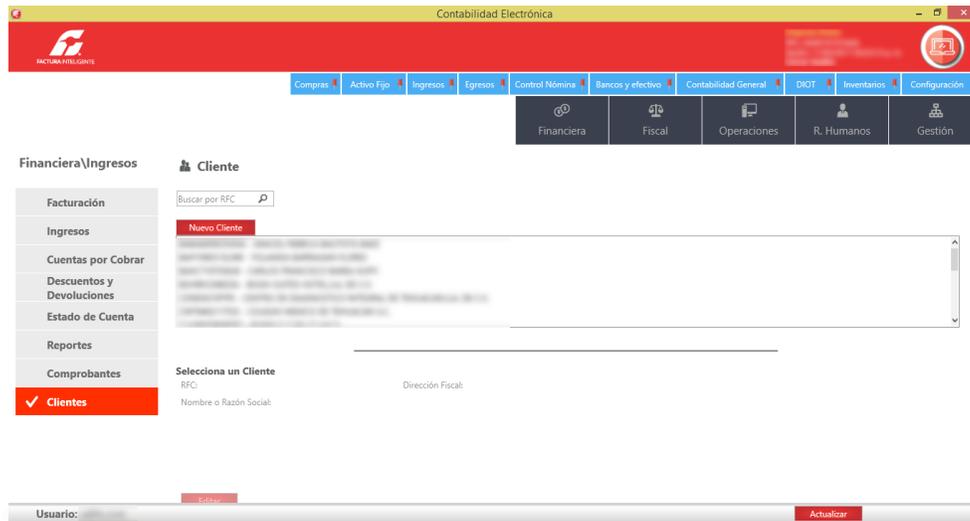
Para llevar a cabo esta acción elija el mes que desea importar, la ruta en donde se encuentran los comprobantes y dé clic en <Importar>.



Si es usuario en línea debe seleccionar el mes y el año de los comprobantes que desee cargar y seleccionar <Importar>.



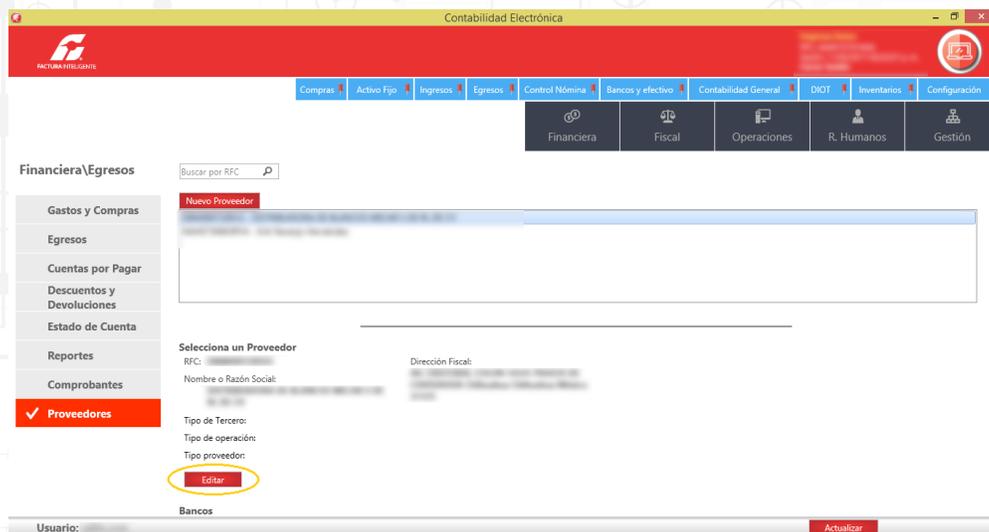
De manera automática el sistema creará su catálogo de clientes y proveedores.



## Proveedores

Una vez cargados los comprobantes de egresos el sistema generará su catálogo de proveedores, los cuales tendrán que ser configurados para su contabilización y para efectos de la DIOT.

Para llevar a cabo esta acción elija el proveedor y dé clic en <Editar>

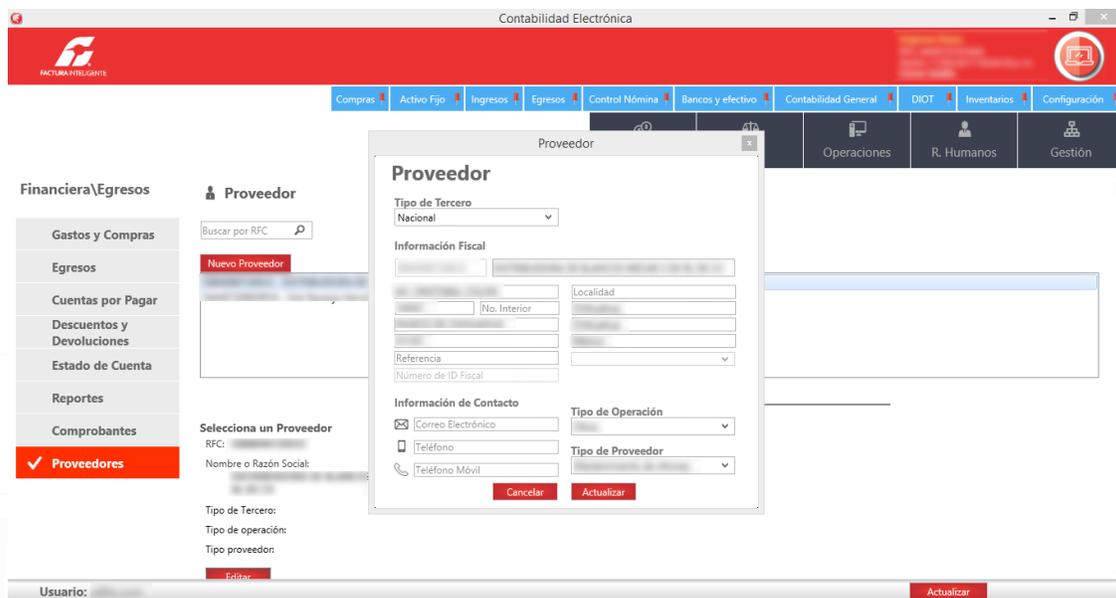


## Ingrese los siguientes datos:

**Tipo de tercero:** Deberá elegir si el tercero es nacional, extranjero o global.

**Tipo de operación:** Indique el tipo de operación que realiza con el proveedor, prestación de servicios profesionales, arrendamiento de inmuebles u otros.

**Tipo de proveedor:** Esta clasificación le servirá para indicarle al sistema el asiento básico que tomará cada vez que encuentre el RFC indicado. El sistema propondrá un asiento para provisionar el gasto o la compra.





**FACTURA INTELIGENTE**



**01 800 288 1000**



**[www.facturainteligente.com](http://www.facturainteligente.com)**