



FACTURA INTELIGENTE



Manual de Módulo de Egresos

Versión 1.0



01 800 288 1000



www.facturainteligente.com



ÍNDICE

Introducción	3
Área Financiera Módulo de Egresos	4
Comprobantes	5
Proveedores	6
Gastos y Compras	10
Cuentas por pagar	13
Pago efectivo de IVA	18
Egresos	22
Descuentos y Devoluciones	23
Estados de cuentas	26
Acreditar IVA	30
Importar	31
Exportar	32
Reportes	32



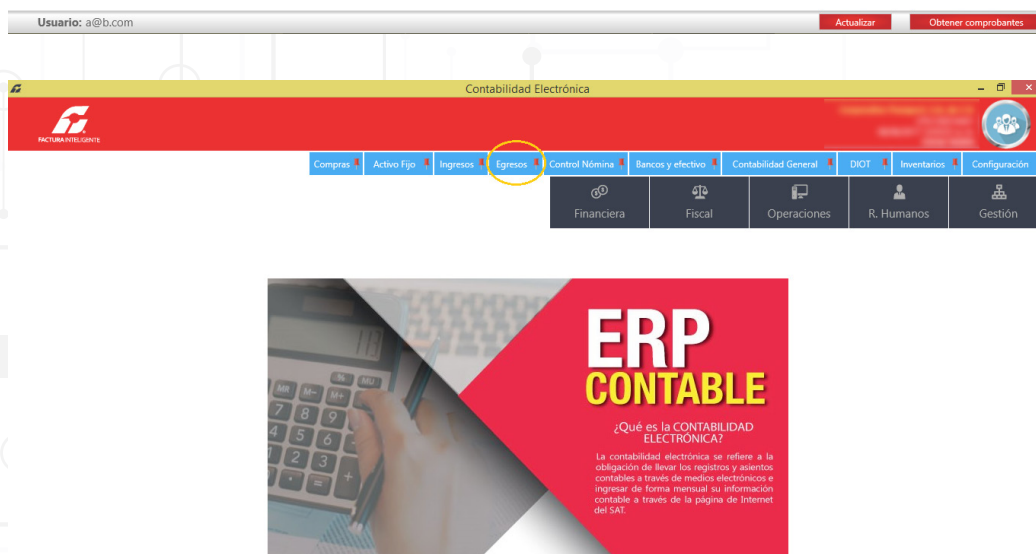
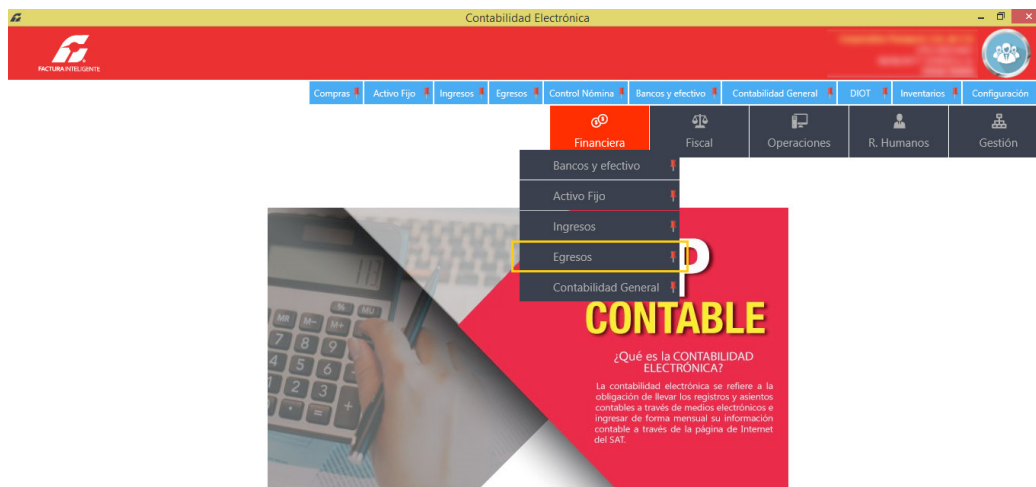
INTRODUCCIÓN

El objetivo de este manual es explicar de manera detallada cada una de las funcionalidades que le ofrece el módulo de egresos del Sistema Inteligente Contable. Al utilizar este módulo podrá llevar de manera ordenada la información de sus proveedores, tener a la mano estados de cuenta de cada uno de ellos y controlar el ciclo de egresos de su empresa.

Además este módulo generará de manera automática la información necesaria para el correcto uso de otros módulos como es el de Bancos y Contabilidad.

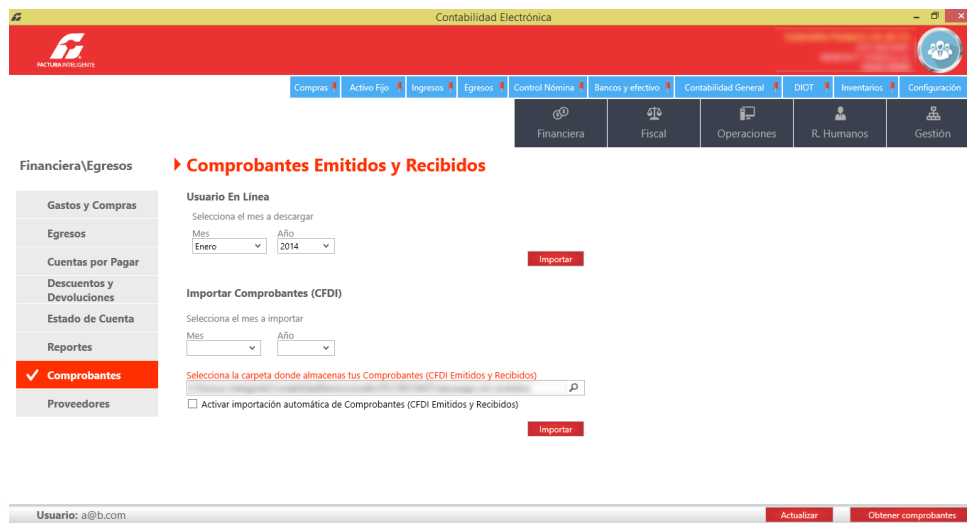
ÁREA: FINANCIERA MÓDULO DE EGRESOS

Desde el panel principal, área Financiera, Egresos. O bien desde el menú dinámico Egresos.



Este módulo le permitirá llevar el control de sus compras y gastos, sus pagos, cuentas por pagar, descuentos y devoluciones sobre compras de su empresa.

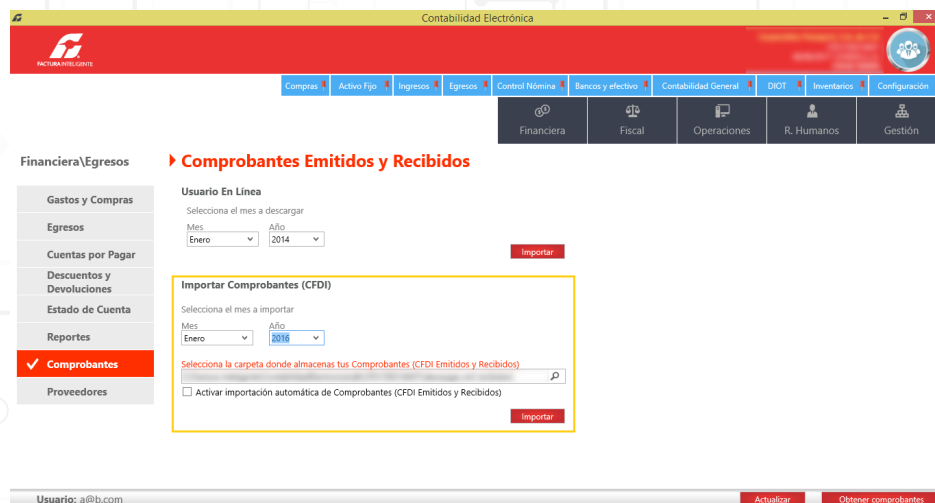
Para generar información en este módulo vaya al submódulo comprobantes como se muestra en la imagen:



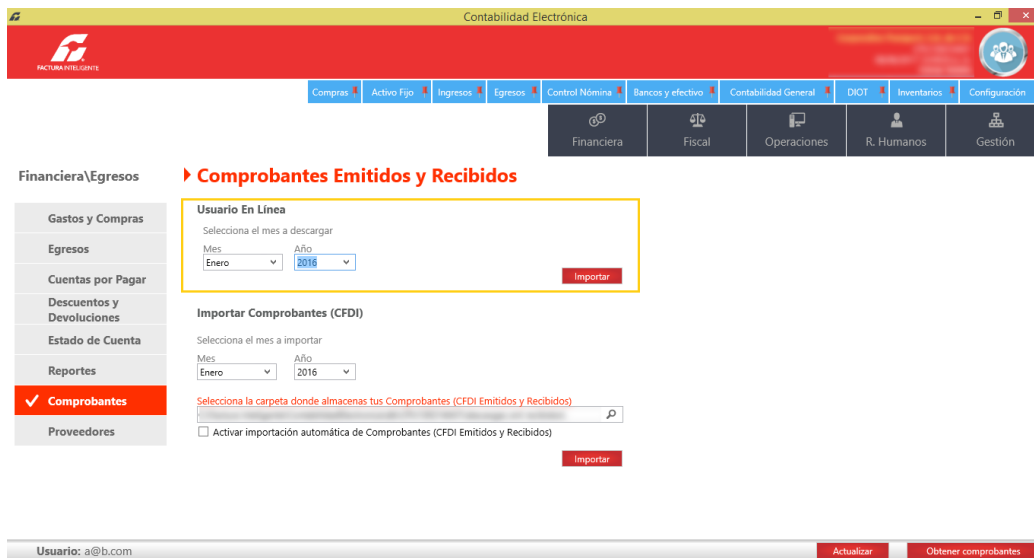
COMPROBANTES

Importe sus comprobantes recibidos, 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 seleccione <Importar>.



Si es usuario de nuestro servicio de buzón de recepción, podrá descargar sus comprobantes válidos, para realizar esta acción seleccione el mes y el año de los comprobantes que dese importar y dé clic en <Importar>.



Contabilidad Electrónica

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

Financiera | Fiscal | Operaciones | R. Humanos | Gestión

Financiera\Egresos **Comprobantes Emitidos y Recibidos**

Gastos y Compras

Egresos

Cuentas por Pagar

Descuentos y Devoluciones

Estado de Cuenta

Reportes

Comprobantes

Proveedores

Usuario En Línea

Selecciona el mes a descargar

Mes: Enero Año: 2016 **Importar**

Importar Comprobantes (CFDI)

Selecciona el mes a importar

Mes: Enero Año: 2016

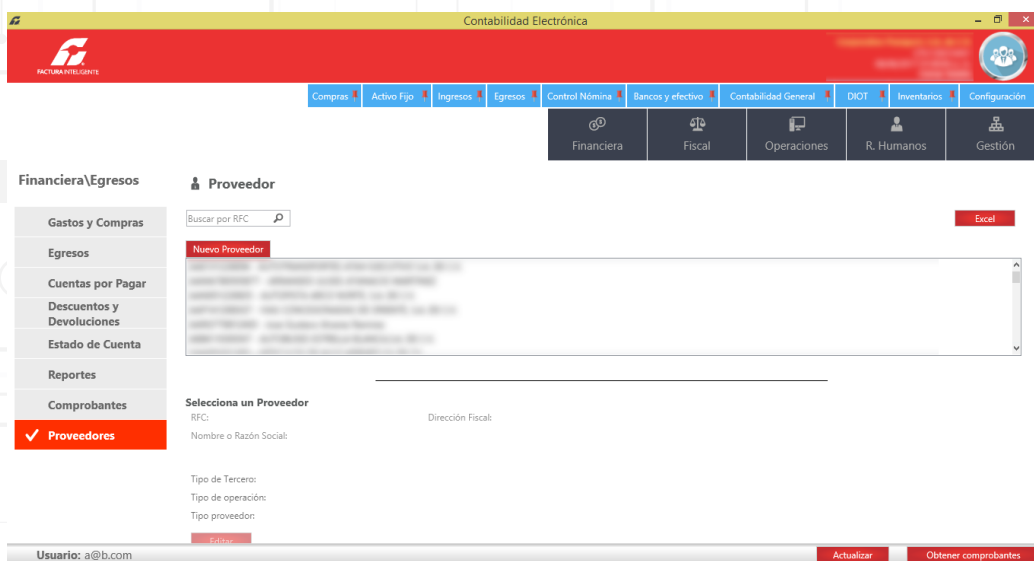
Selecciona la carpeta donde almacenas tus Comprobantes (CFDI Emitidos y Recibidos)

Activar importación automática de Comprobantes (CFDI Emitidos y Recibidos) **Importar**

Usuario: a@b.com **Actualizar** **Obtener comprobantes**

PROVEEDORES

Al efectuar la importación de sus comprobantes se generará de manera automática el catálogo de proveedores.



Contabilidad Electrónica

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

Financiera | Fiscal | Operaciones | R. Humanos | Gestión

Financiera\Egresos **Proveedores**

Gastos y Compras

Egresos

Cuentas por Pagar

Descuentos y Devoluciones

Estado de Cuenta

Reportes

Comprobantes

Proveedores

Proveedor

Buscar por RFC

Nuevo Proveedor

Selección un Proveedor

RFC: Dirección Fiscal:

Nombre o Razón Social:

Tipo de Tercero:

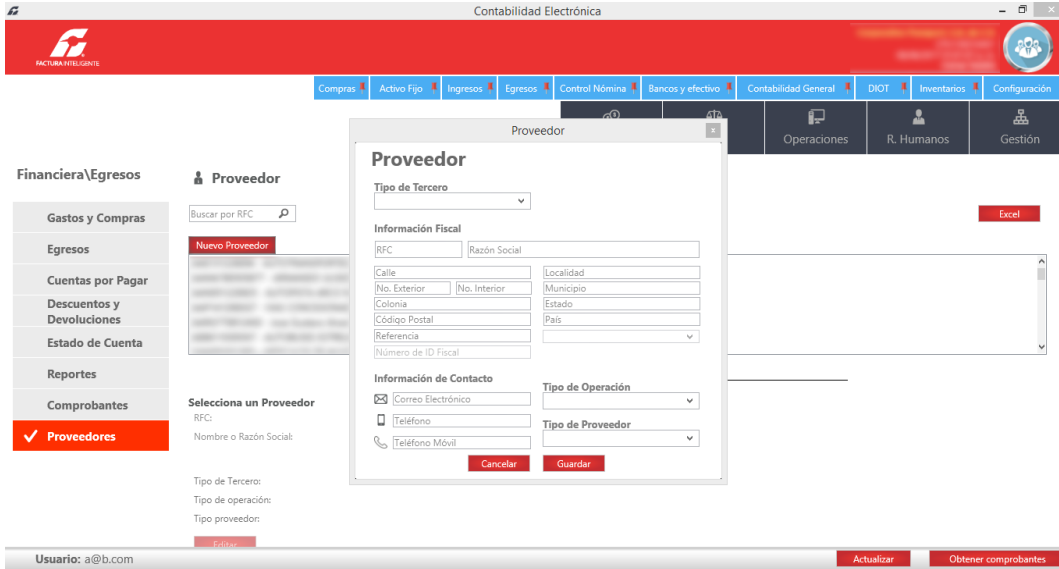
Tipo de operación:

Tipo proveedor:

Excel

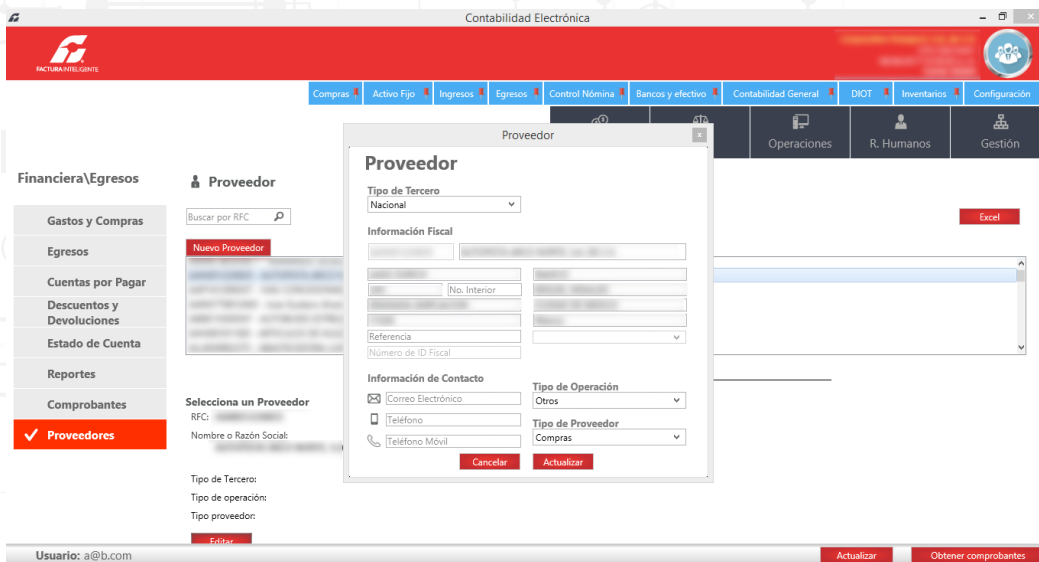
Usuario: a@b.com **Actualizar** **Obtener comprobantes**

Para dar de alta un proveedor de clic en <Nuevo proveedor>.

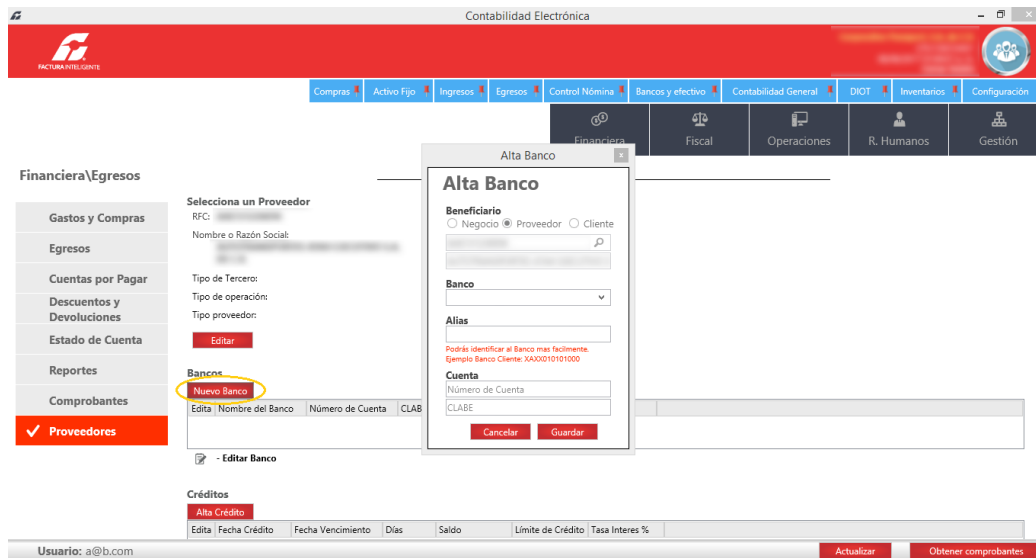


Ingrese el tipo de tercero para efectos de DIOT (**nacional, extranjero y global**), la información fiscal y del contacto, el tipo de operación que realiza con dicho proveedor (prestación de servicios profesionales, arrendamiento de inmuebles u otros) y tipo de proveedor, esta última definición servirá para que el sistema relacione al proveedor con el asiento básico que lleva el mismo nombre.

Oprima <Guardar>.



Podrá identificar el banco y los números de cuenta del proveedor a los cuales se realizarán los pagos. Esta información es necesaria para contabilidad electrónica.



Contabilidad Electrónica

Financiera\Egresos

Alta Banco

Beneficiario
 Negocio Proveedor Cliente

Banco

Alias

Podrás identificar al Banco mas facilmente.
 Ejemplo Banco Cliente: XXXX010101000

Cuenta
 Número de Cuenta
 CLABE

Cancelar Guardar

Financiera\Egresos

Selecciona un Proveedor

RFC: [Redacted]
 Nombre o Razón Social: [Redacted]

Tipo de Tercero:
 Tipo de operación:
 Tipo proveedor:
 Editar

Bancos

Nuevo Banco

Edita	Nombre del Banco	Número de Cuenta	CLABE

- Editar Banco

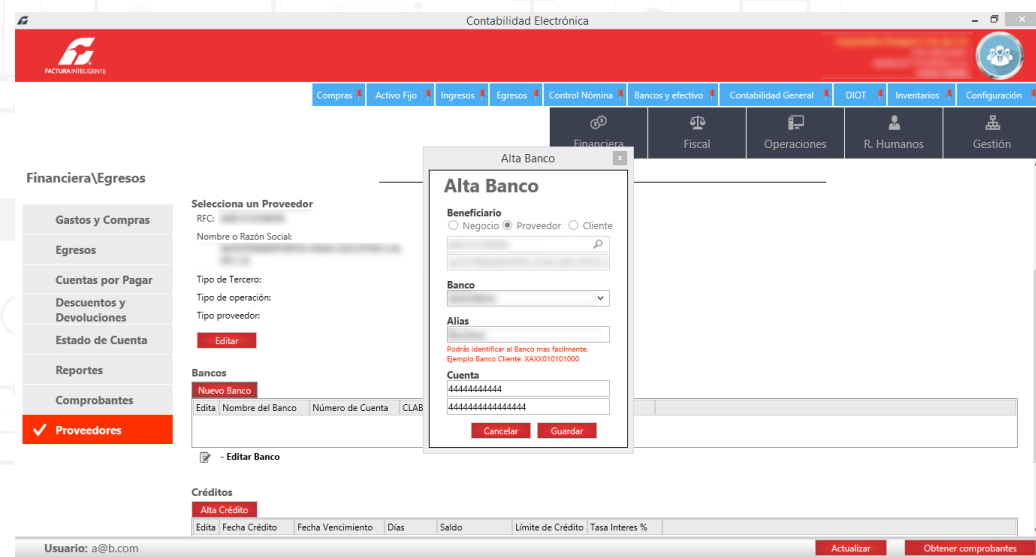
Créditos

Alta Crédito

Edita	Fecha Crédito	Fecha Vencimiento	Días	Saldo	Límite de Crédito	Tasa Interes %

Usuario: a@b.com Actualizar Obtener comprobantes

Para agregar un banco de clic en <Nuevo banco>, ingrese los datos requeridos incluyendo número de cuenta y CLABE, de clic en <Guardar>.



Contabilidad Electrónica

Financiera\Egresos

Alta Banco

Beneficiario
 Negocio Proveedor Cliente

Banco

Alias

Podrás identificar al Banco mas facilmente.
 Ejemplo Banco Cliente: XXXX010101000

Cuenta
 Número de Cuenta
 CLABE

Cancelar Guardar

Financiera\Egresos

Selecciona un Proveedor

RFC: [Redacted]
 Nombre o Razón Social: [Redacted]

Tipo de Tercero:
 Tipo de operación:
 Tipo proveedor:
 Editar

Bancos

Nuevo Banco

Edita	Nombre del Banco	Número de Cuenta	CLABE
			4444444444444444

- Editar Banco

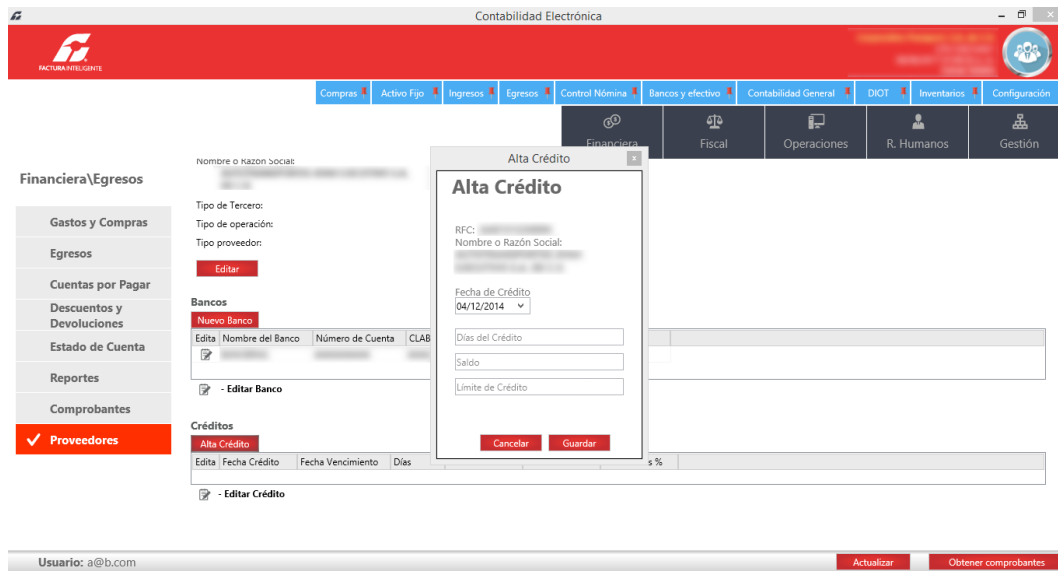
Créditos

Alta Crédito

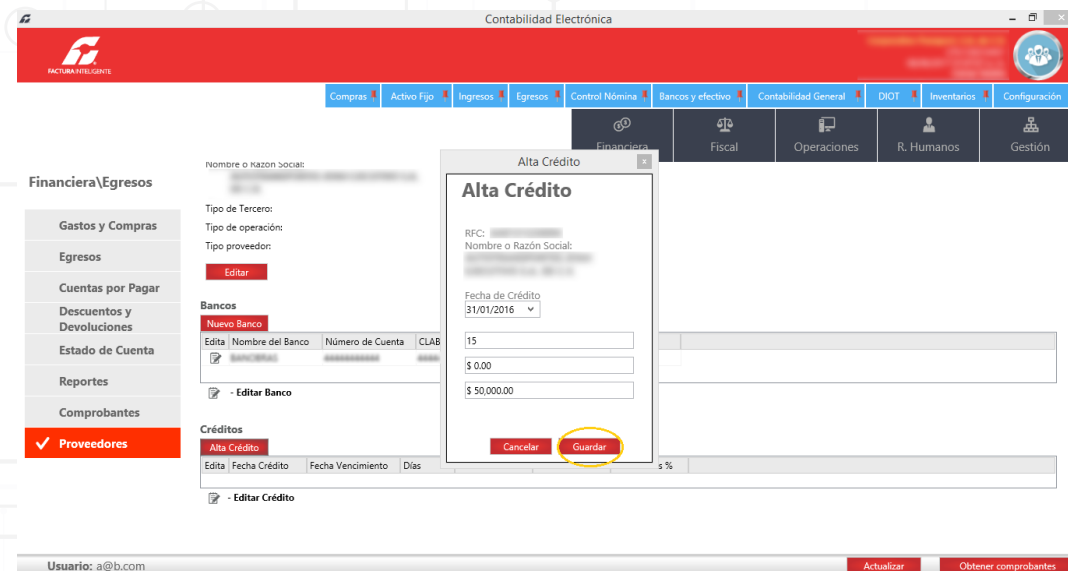
Edita	Fecha Crédito	Fecha Vencimiento	Días	Saldo	Límite de Crédito	Tasa Interes %

Usuario: a@b.com Actualizar Obtener comprobantes

En este apartado podrá definir el crédito otorgado por su proveedor y las condiciones de éste.

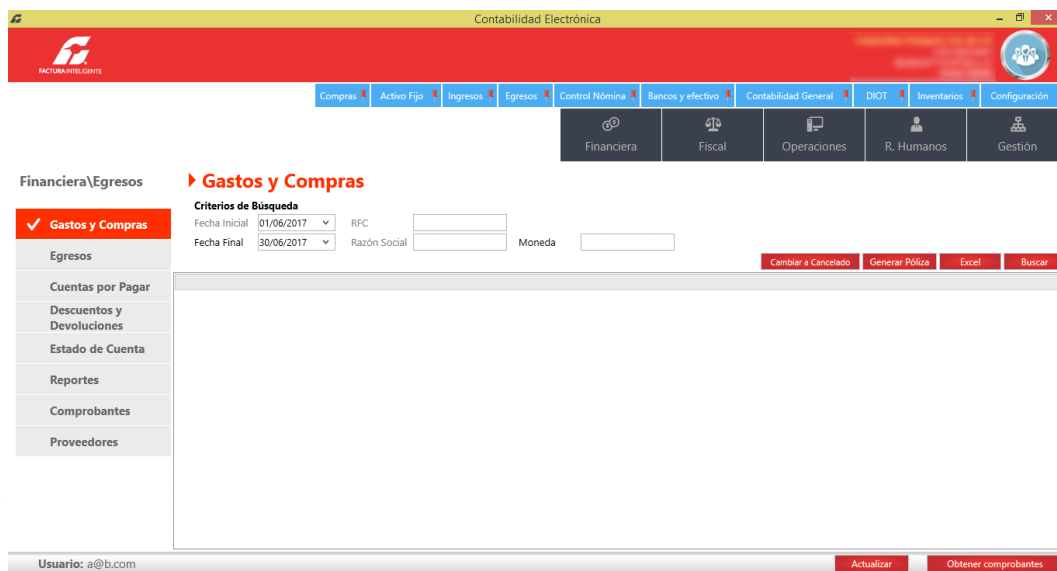


Para ingresar información del crédito otorgado de clic en *<Alta de crédito>*, especifique los días de crédito, su saldo inicial y el monto del mismo, guarde su información.

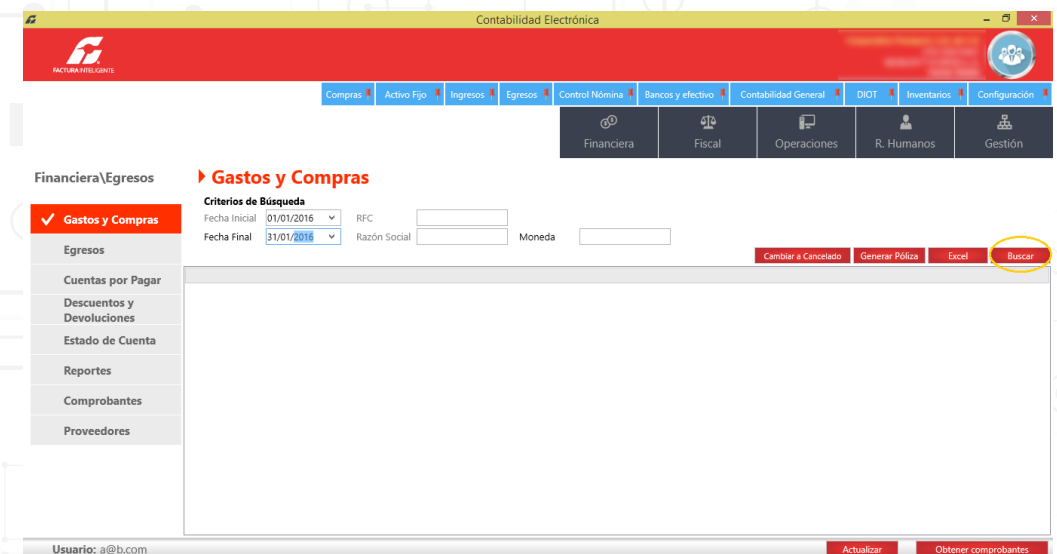


GASTOS Y COMPRAS

En esta sección podrá llevar el control de las facturas recibidas en un período determinado. Consultar el estatus de las mismas, llevar a cabo la contabilización de manera automática y efectuar la exportación a Excel de dicha información.



Para llevar a cabo la consulta indique el rango de fechas, el sistema le permitirá realizar filtros por RFC, razón social y sucursal. Seleccione <Buscar>.





Contabilidad Electrónica

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

Financiera | Fiscal | Operaciones | R. Humanos | Gestión

Financiera\Egresos **▶ Gastos y Compras**

✓ Gastos y Compras

Criterios de Búsqueda
Fecha Inicial: 01/01/2016 | RFC:
Fecha Final: 31/01/2016 | Razón Social: | Moneda:

Actualizar | Obtener comprobantes

	UID	Serie	Folio	Fecha	Estatus	RFC	Razón Social	Método de Pago
Cuentas por Pagar								
Descuentos y Devoluciones								
Estado de Cuenta								
Reportes								
Comprobantes								
Proveedores								

Verifique el estatus de su factura, podrá cambiarlo de Vigente a Cancelado.

Contabilidad Electrónica

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

Financiera | Fiscal | Operaciones | R. Humanos | Gestión

Financiera\Egresos **▶ Gastos y Compras**

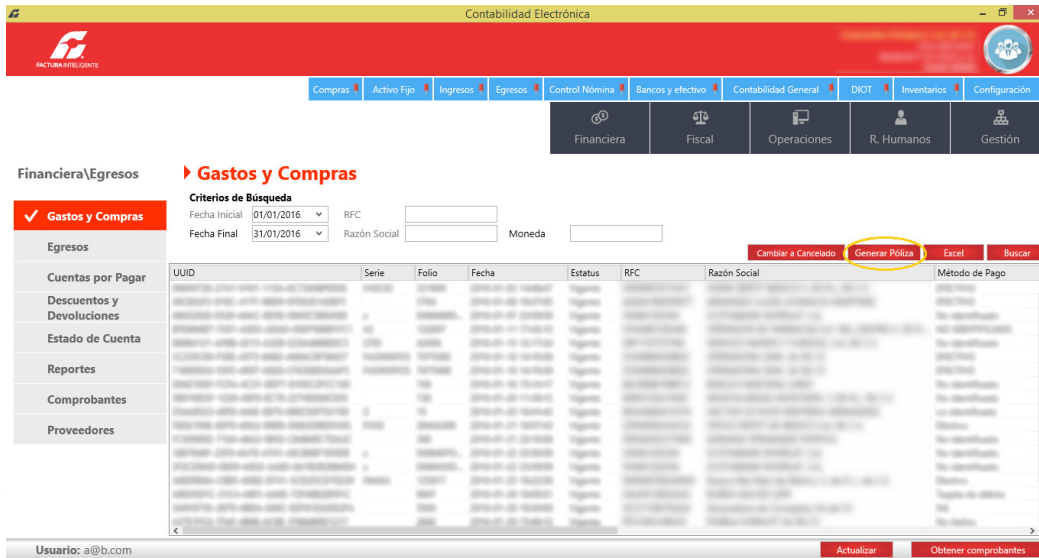
✓ Gastos y Compras

Criterios de Búsqueda
Fecha Inicial: 01/01/2016 | RFC:
Fecha Final: 31/01/2016 | Razón Social: | Moneda:

Cambiar a Cancelado | Generar Póliza | Excel | Buscar

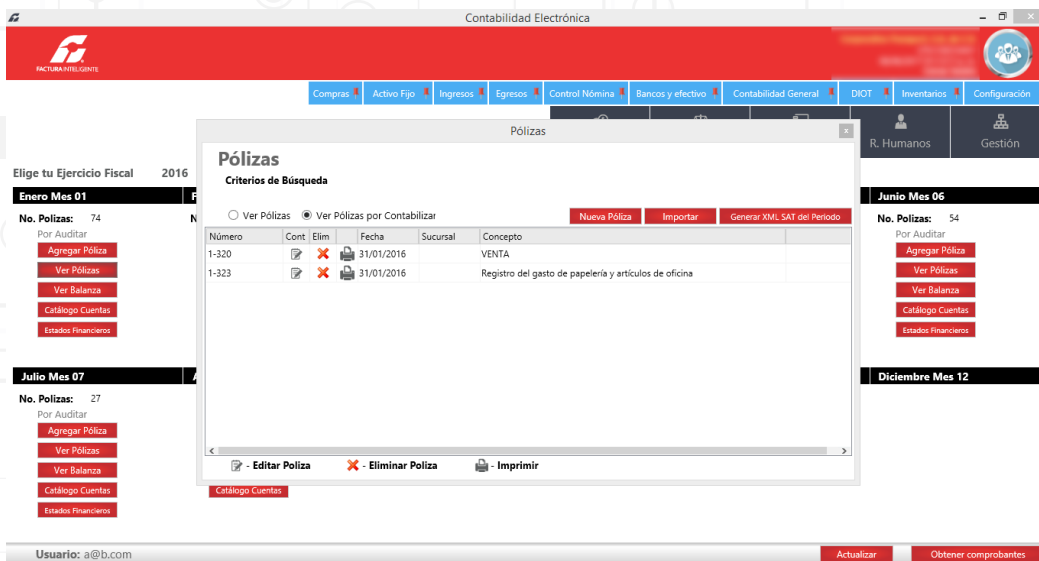
	UID	Serie	Folio	Fecha	Estatus	RFC	Razón Social	Método de Pago
Cuentas por Pagar								
Descuentos y Devoluciones								
Estado de Cuenta								
Reportes								
Comprobantes								
Proveedores								

Para generar las pólizas de compras y gastos de clic en <Generar póliza>. El sistema tomará el asiento básico de compras o gastos (dependiendo de la definición del proveedor) previamente configurado en la sección de Configuración, asientos básicos. Se asociará en dicha póliza el UUID de las facturas como lo establece los lineamientos de contabilidad electrónica de manera automática.



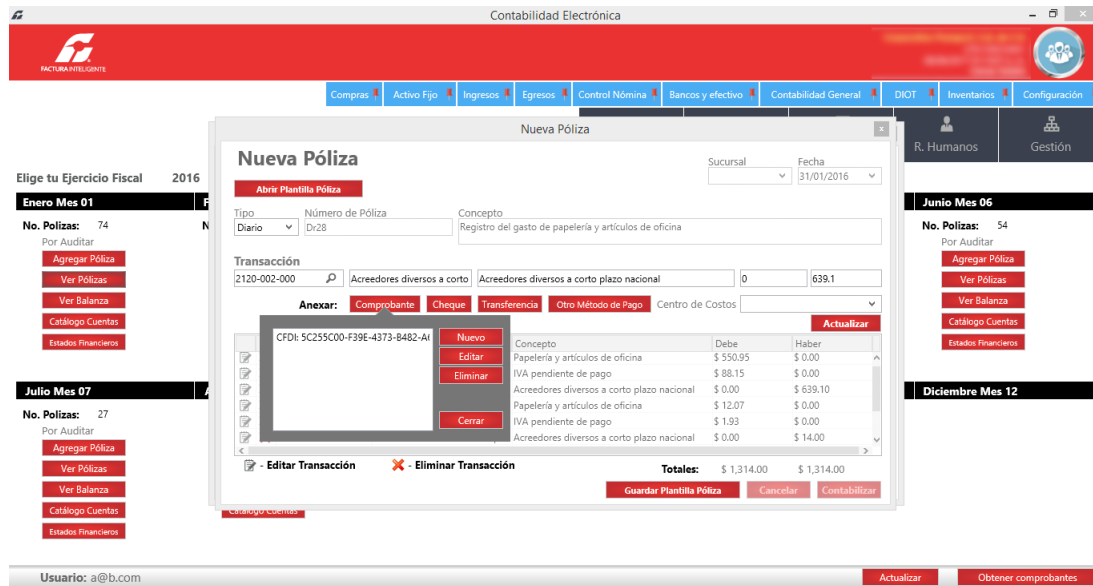
The screenshot shows the 'Gastos y Compras' (Expenses and Purchases) module. It includes search criteria for 'Fecha Inicial' (01/01/2016) and 'Fecha Final' (31/01/2016). A table lists transactions with columns for UUID, Serie, Folio, Fecha, Estatus, RFC, Razón Social, and Método de Pago. The 'Generar Póliza' button is highlighted in yellow.

Para verificar las pólizas generadas vaya al módulo de contabilidad, en el mes de trabajo, en el apartado ver póliza, póliza por contabilizar. Revíselas y asíéntelas en contabilidad.



The screenshot shows the 'Pólizas' (Vouchers) module. It displays search criteria and a table of vouchers. The 'Ver Pólizas por Contabilizar' option is selected. The table lists vouchers with columns for Número, Cont., Elim., Fecha, Sucursal, and Concepto. The 'Agregar Póliza' button is highlighted.

La asociación del UUID la podrá verificar en cada transacción de la cuenta de proveedores o acreedores según sea el caso.



Nueva Póliza

Abrir Plantilla Póliza

Sucursal: Fecha: 31/01/2016

Tipo: Diario Número de Póliza: Dr28 Concepto: Registro del gasto de papelería y artículos de oficina

Transacción: 2120-002-000 Acreedores diversos a corto plazo nacional 0 639.1

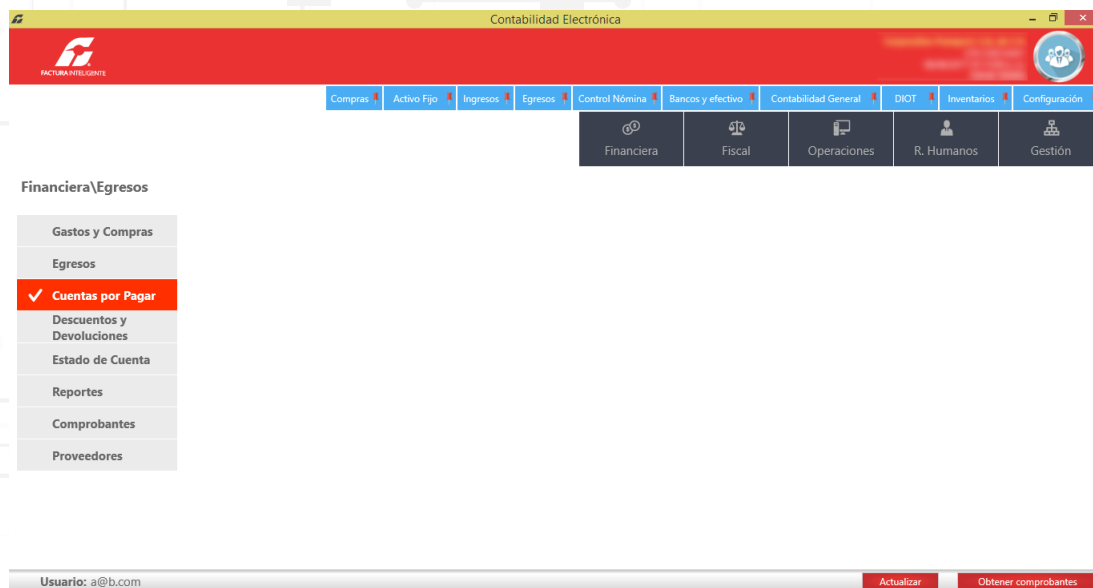
Anexar: Comprobante Cheque Transferencia Otro Método de Pago Centro de Costos

Concepto	Debe	Haber
Papelería y artículos de oficina	\$ 550.95	\$ 0.00
IVA pendiente de pago	\$ 88.15	\$ 0.00
Acreedores diversos a corto plazo nacional	\$ 0.00	\$ 639.10
Papelería y artículos de oficina	\$ 12.07	\$ 0.00
IVA pendiente de pago	\$ 1.93	\$ 0.00
Acreedores diversos a corto plazo nacional	\$ 0.00	\$ 14.00
Totales:	\$ 1,314.00	\$ 1,314.00

Guardar Plantilla Póliza Cancelar Contabilizar

CUENTAS POR PAGAR

En esta sección llevará a cabo el registro de los pagos a proveedores de su empresa.



Contabilidad Electrónica

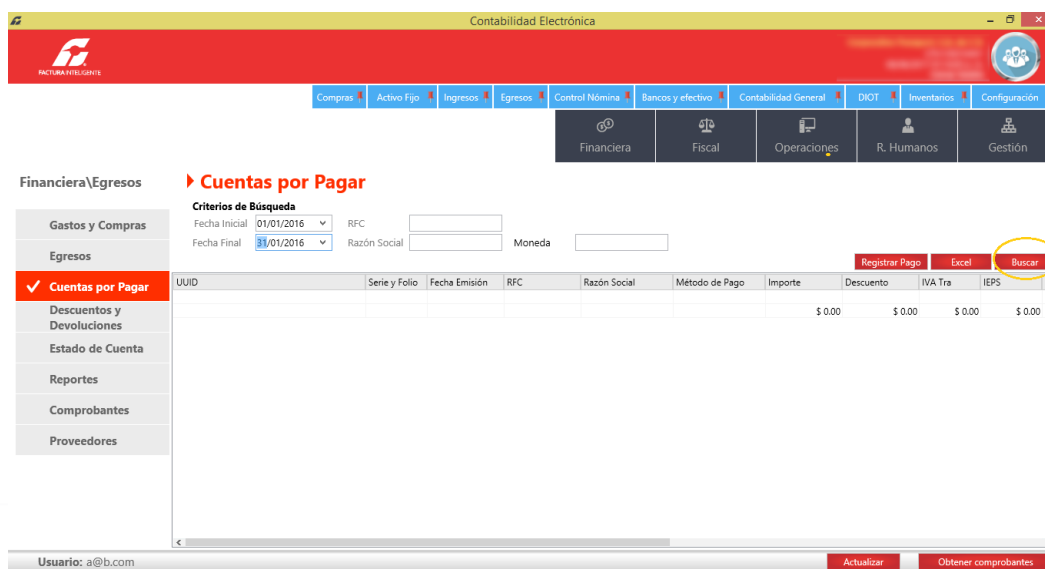
Financiera Fiscal Operaciones R. Humanos Gestión

Financiera\Egresos

- Gastos y Compras
- Egresos
- Cuentas por Pagar**
- Descuentos y Devoluciones
- Estado de Cuenta
- Reportes
- Comprobantes
- Proveedores

Usuario: a@b.com Actualizar Obtener comprobantes

Nota: Para generar información en este apartado deberá registrar las cuentas bancarias que maneja la empresa previamente en el módulo de Bancos. Ver Manual del Módulo de Bancos, en la opción [<Crear banco>](#). Indique el rango de fechas que desea consultar, el sistema le permitirá efectuar filtros por RFC, razón social y sucursal. De clic en [<Buscar>](#)



Contabilidad Electrónica

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

Financiera | Fiscal | Operaciones | R. Humanos | Gestión

Financiera\Egresos **Cuentas por Pagar**

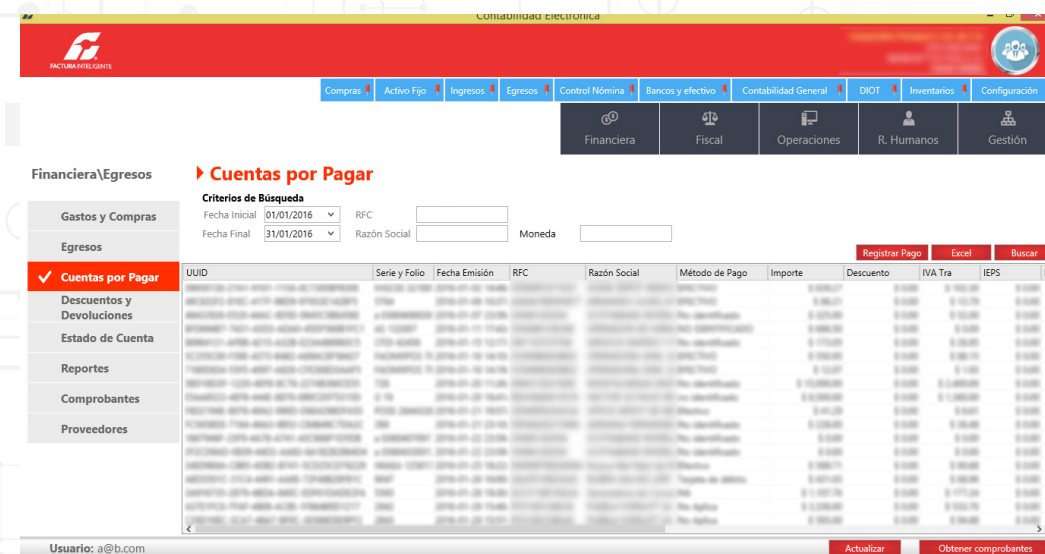
Criterios de Búsqueda
 Fecha Inicial: 01/01/2016 RFC:
 Fecha Final: 31/01/2016 Razón Social: Moneda:

Registrar Pago | Excel | **Buscar**

UID	Serie y Folio	Fecha Emisión	RFC	Razón Social	Método de Pago	Importe	Descuento	IVA Tra	IEPS	IV.
						\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	

Usuario: a@b.com Actualizar Obtener comprobantes

El sistema presentará las facturas pendientes de pago en ese período. Podrá realizar la exportación de esta información a excel.



Contabilidad Electrónica

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

Financiera | Fiscal | Operaciones | R. Humanos | Gestión

Financiera\Egresos **Cuentas por Pagar**

Criterios de Búsqueda
 Fecha Inicial: 01/01/2016 RFC:
 Fecha Final: 31/01/2016 Razón Social: Moneda:

Registrar Pago | Excel | **Buscar**

UID	Serie y Folio	Fecha Emisión	RFC	Razón Social	Método de Pago	Importe	Descuento	IVA Tra	IEPS	IV.
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										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
41										
42										
43										
44										
45										
46										
47										
48										
49										
50										

Usuario: a@b.com Actualizar Obtener comprobantes

Para registrar un pago de clic en <Registrar pago>

Contabilidad Electrónica

Financiera\Egresos **Cuentas por Pagar**

Criterios de Búsqueda
Fecha Inicial: 01/01/2016
Fecha Final: 31/01/2016
RFC: []
Razón Social: []
Moneda: []

Registrar Pago Excel Buscar

UUID	Serie y Folio	Fecha Emisión	RFC	Razón Social	Método de Pago	Importe	Descuento	IVA Tra	IEPS	IV
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

Usuario: a@b.com Actualizar Obtener comprobantes

En la pantalla que se desplegará podrá capturar sus cobros por ficha de depósito, en efectivo, transferencia, etc., esta información se enlazaré simultáneamente al módulo de Bancos.

Contabilidad Electrónica

Financiera\Egresos **Pago**

1. Proveedor
RFC: []
Razón Social: []

2. Movimiento Bancario
Banco: []
Tipo de Movimiento: []
Tipo de Concepto: []
Fecha: 08/06/2017 [] 12:00 a. m.
Concepto: []
Num Operación: []
Referencia: []
Monto del Retiro: []

3. Comprobante
Seleccionar Comprobantes

Elim	Pago	Fecha	UUID	Total	Total del Pago	Previo Pagado
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

Cantidad Restante: []

Cancelar Aceptar

Usuario: a@b.com Actualizar Obtener comprobantes

RFC: Indique el RFC del cliente al que desee efectuar el cobro.

Movimiento bancario:

Banco: Indique el banco al que se le efectuó el depósito.

Tipo de movimiento: Seleccione si se trata de cobranza o anticipo del cliente.

Tipo de Concepto: Indique el concepto bancario por el que recibió el depósito.

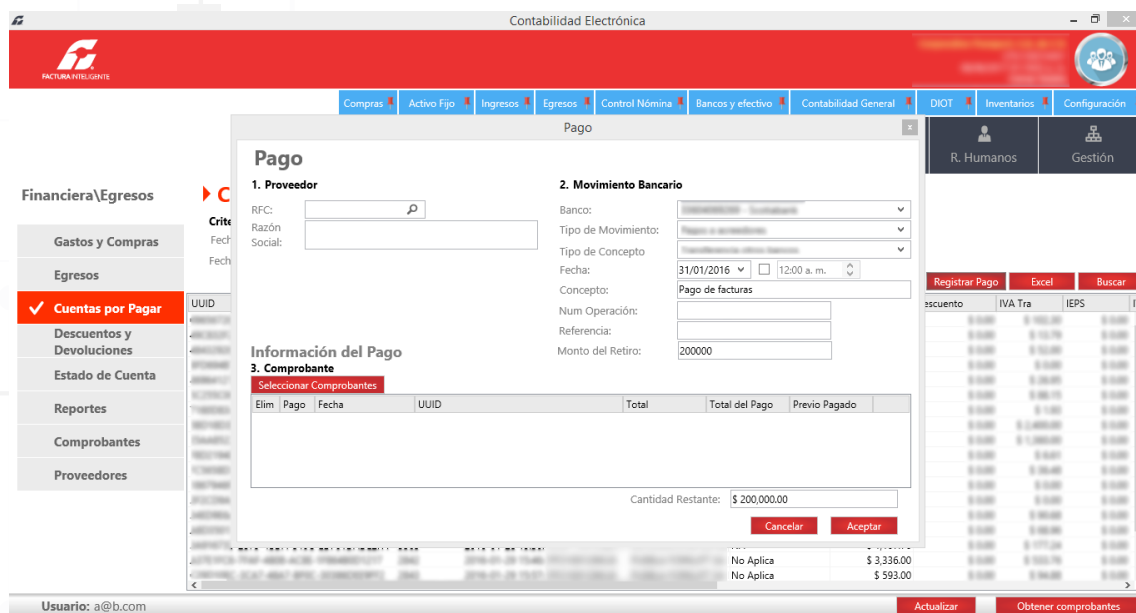
Fecha y hora: Indique la fecha y hora en la que se efectuó el depósito, de acuerdo con el comprobante bancario.

Concepto: En este campo puede editar cualquier observación sobre el movimiento.

Número de operación: Capture este número, se encuentra visible en la ficha de depósito.

Referencia: Localice este número en el comprobante, en caso de no existir déjelo en blanco.

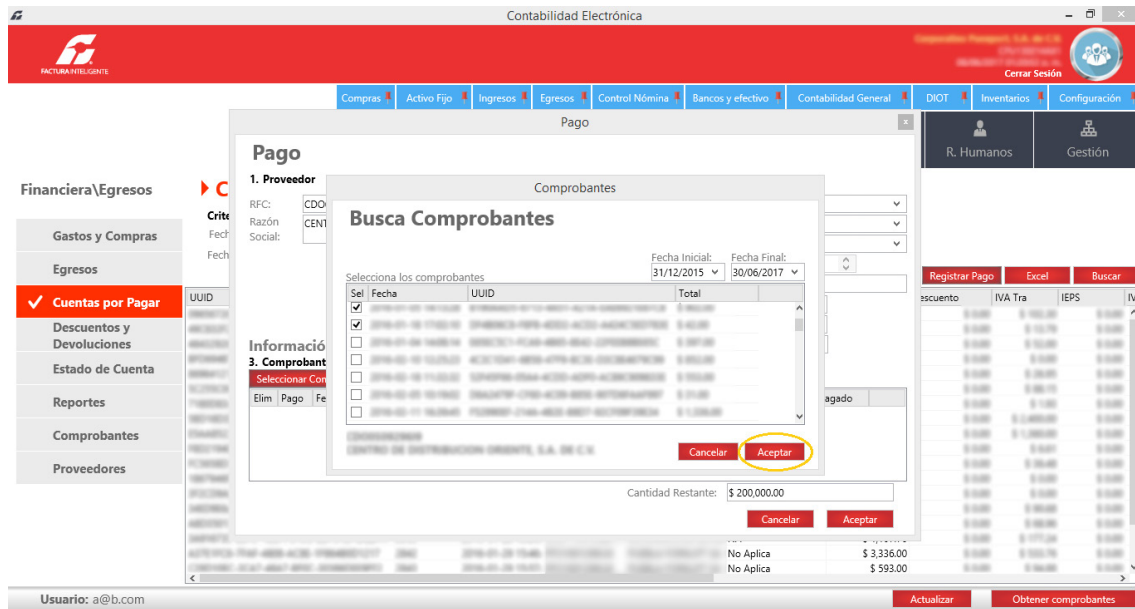
Monto del retiro: Capture el monto total del depósito, según su comprobante.



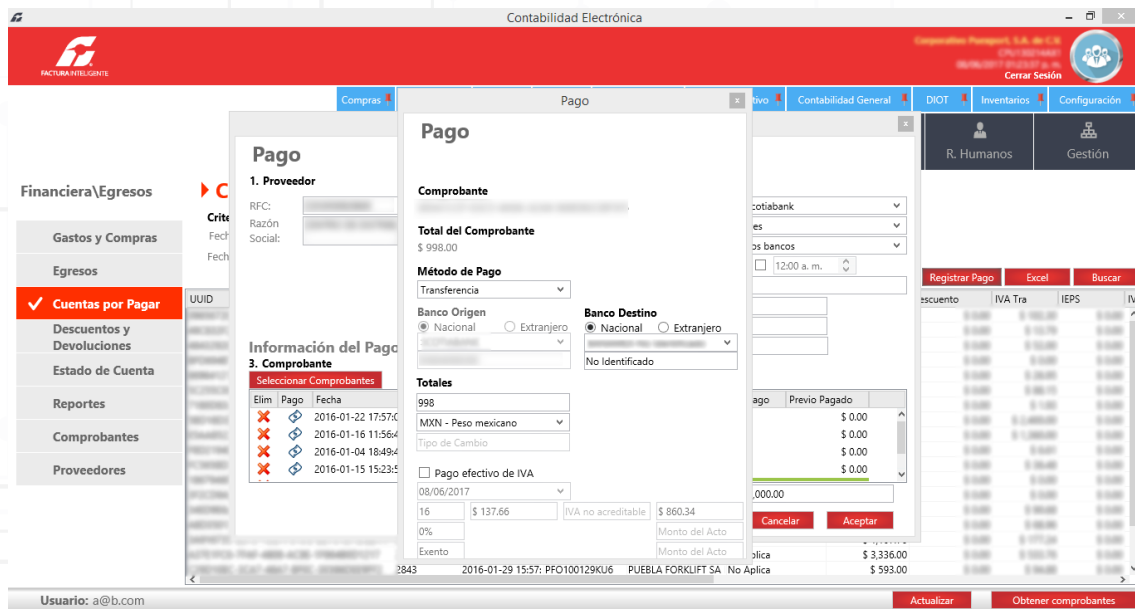
Seleccionar comprobante

Ingrese el rango de fechas que desea consultar.

Marque los comprobantes a los que les efectuará el pago y seleccione <Aceptar>.



Capture los detalles del pago para efectos de contabilidad electrónica.



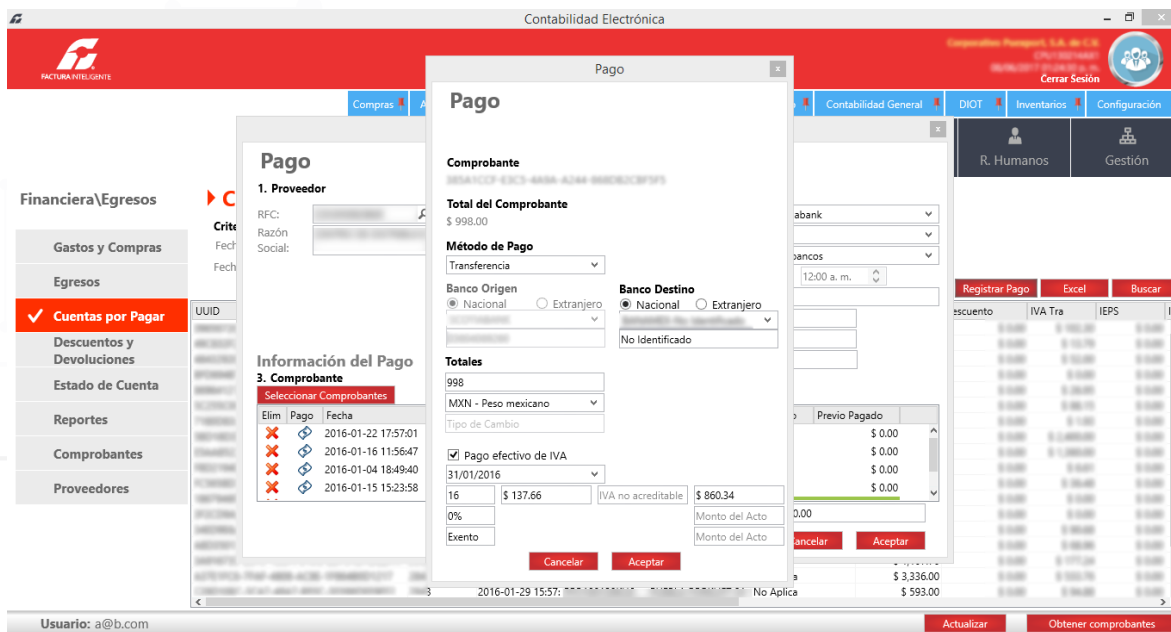
Pago efectivo de IVA

En este apartado deberá colocar la información del IVA para efectos de DIOT, ingrese la fecha en la que aparece el pago en el estado de cuenta bancario. La tasa aplicable del IVA se extraerá directamente de los XML de los comprobantes, capture el monto de los actos para efectos de IVA.

En caso de tener algún error podrá modificar dicha información en el estado de cuenta del cliente opción <Acreditar IVA>. Le recomendamos tener especial cuidado en la fecha de acreditamiento.

De clic en <Aceptar>

Oprima <Aceptar> nuevamente.



Contabilidad Electrónica

Compras

Financiera\Egresos

- Gastos y Compras
- Egresos
- Cuentas por Pagar**
- Descuentos y Devoluciones
- Estado de Cuenta
- Reportes
- Comprobantes
- Proveedores

Pago

1. Proveedor

RFC: []
Razón Social: []
Social: []

3. Comprobante

Elim	Pago	Fecha
X		2016-01-22 17:57:01
X		2016-01-16 11:56:47
X		2016-01-04 18:49:40
X		2016-01-15 15:23:58

Método de Pago: Transferencia

Banco Origen: []

Banco Destino: Nacional Extranjero

Totales

998

MXN - Peso mexicano

31/01/2016

Pago efectivo de IVA

	Monto del Acto	IVA no acreditable
16	\$ 137.66	\$ 860.34
0%		
Evento		

Cancelar Aceptar

Usuario: a@b.com Actualizar Obtener comprobantes

El sistema validará que la suma de los pagos capturados sea igual al monto del depósito, si hubiera un sobrante le indicará si lo quiere dejar como anticipo para posteriormente aplicarlo a una factura. Seleccione <Aceptar> De lo contrario de clic en <Cancelar> y seleccione otro comprobante.



Contabilidad Electrónica

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

Pago

1. Proveedor
RFC: [Campo]
Razón Social: [Campo]

2. Movimiento Bancario
Banco: 03604069269 - Scotiabank
Tipo de Movimiento: Pagos a acreedores
Tipo de Concepto: Transferencia otros bancos
Fecha: 31/01/2016 [] 12:00 a. m.
Concepto: Pago de facturas
Num Operación: [Campo]
Referencia: [Campo]
Monto del Retiro: 20000

3. Comprobante
Seleccionar Comprobantes

Elim	Pago	Fecha	UUID	Total	Total del Pago	Previo Pagado
X				1,400.00	1,400.00	0.00
X				1,200.00	1,200.00	0.00
X				1,750.00	1,750.00	0.00
X				1,450.00	1,450.00	0.00

Cantidad Restante: \$ 17,955.00

Registrar Pago | Excel | Buscar

Usuario: a@b.com

Actualizar | Obtener comprobantes

Contabilidad Electrónica

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

Pago

1. Proveedor
RFC: [Campo]
Razón Social: [Campo]

2. Movimiento Bancario
Banco: [Campo]
Tipo de Movimiento: Pagos a acreedores
Tipo de Concepto: Transferencia otros bancos
Fecha: [] 12:00 a. m.

3. Comprobante
Seleccionar Comprobantes

Elim	Pago	Fecha	UUID	Total	Total del Pago	Previo Pagado
X				1,400.00	1,400.00	0.00
X				1,200.00	1,200.00	0.00
X				1,750.00	1,750.00	0.00
X				1,450.00	1,450.00	0.00

Cantidad Restante: \$ 17,955.00

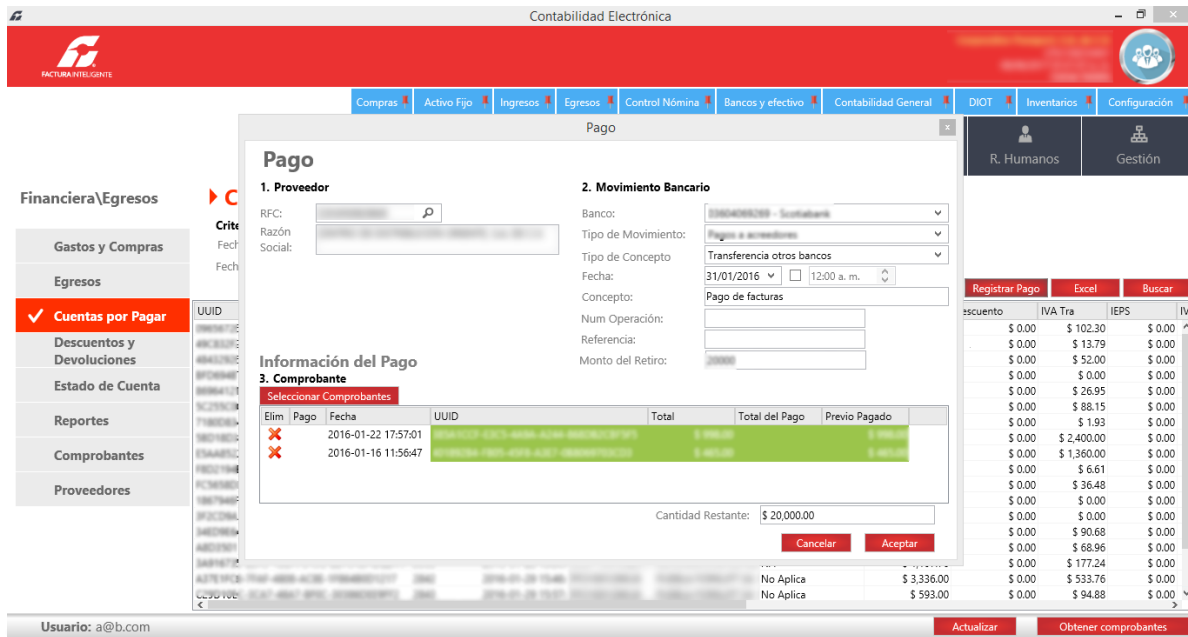
Registrar Pago | Excel | Buscar

Usuario: a@b.com

Actualizar | Obtener comprobantes

Confirm
¿Desea agregar la cantidad restante como Anticipo?
Aceptar | Cancelar

Si al elegir un comprobante, le aparece sombreado de color verde es un indicativo de que fue pagado en su totalidad.



Pago

1. Proveedor
 RFC: []
 Razón Social: []

2. Movimiento Bancario
 Banco: []
 Tipo de Movimiento: []
 Tipo de Concepto: []
 Fecha: 31/01/2016 [] 12:00 a. m.
 Concepto: Pago de facturas
 Num Operación: []
 Referencia: []
 Monto del Retiro: []

3. Comprobante
 Seleccionar Comprobantes

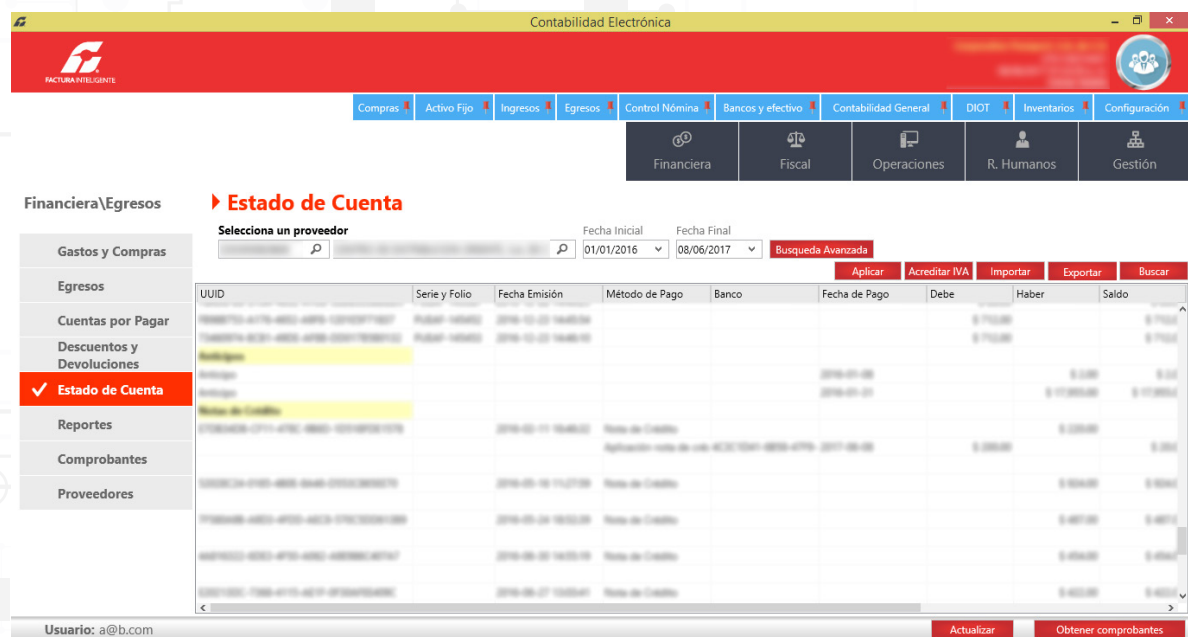
Elim	Pago	Fecha	UUID	Total	Total del Pago	Previo Pagado
X		2016-01-22 17:57:01	[]	\$ 1,940.00	\$ 1,940.00	\$ 1,940.00
X		2016-01-16 11:56:47	[]	\$ 4,000.00	\$ 4,000.00	\$ 4,000.00

Cantidad Restante: \$ 20,000.00

[Cancelar] [Aceptar]

Usuario: a@b.com

El anticipo lo encontrará en el estado de cuenta del proveedor, allí es donde lo podrá aplicar con posterioridad.



Estado de Cuenta

Selecciona un proveedor [] Fecha Inicial: 01/01/2016 Fecha Final: 08/06/2017 Busqueda Avanzada

UUID	Serie y Folio	Fecha Emisión	Método de Pago	Banco	Fecha de Pago	Debe	Haber	Saldo
[]	[]	2016-12-22 14:48:30	[]	[]	[]	\$ 7,700.00	\$ 7,700.00	\$ 7,700.00
[]	[]	2016-12-22 14:48:30	[]	[]	[]	\$ 7,700.00	\$ 7,700.00	\$ 7,700.00
[]	[]	[]	[]	[]	2016-01-08	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
[]	[]	[]	[]	[]	2016-01-01	\$ 17,000.00	\$ 17,000.00	\$ 17,000.00
[]	[]	2016-01-11 10:48:30	Pago de Crédito	[]	[]	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
[]	[]	2016-01-16 11:56:47	Aplicación de un anticipo	[]	[]	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
[]	[]	2016-01-16 11:56:47	Pago de Crédito	[]	[]	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
[]	[]	2016-01-26 16:22:00	Pago de Crédito	[]	[]	\$ 4,000.00	\$ 4,000.00	\$ 4,000.00
[]	[]	2016-01-26 16:22:00	Pago de Crédito	[]	[]	\$ 4,000.00	\$ 4,000.00	\$ 4,000.00
[]	[]	2016-01-27 10:58:30	Pago de Crédito	[]	[]	\$ 4,000.00	\$ 4,000.00	\$ 4,000.00

Usuario: a@b.com



De manera automática el sistema generará la póliza correspondiente y el movimiento bancario en el módulo de Bancos. Para visualizar la póliza vaya al módulo de Contabilidad, en el mes de trabajo, pólizas por contabilizar.

Contabilidad Electrónica

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

Financiera | Fiscal | Operaciones | R. Humanos | Gestión

Cuenta: 03604069269 - Scotiabank

Movimientos

Criterios de Búsqueda
 Fecha Inicial: 01/01/2016
 Fecha Final: 31/01/2016 **Buscar**

Elimina	Edita	Concilia	Tipo Movimiento	Tipo Concepto	Fecha	Num. Operación	Concepto	Referencia
X			Anticipos acreedores	Depósito cheque	01/01/2016		Ca. 200 Anticipos de Retiro	
X			Gastos por comprobar		01/01/2016		Ca. 200 Gastos por Comprobar	
X			Gastos por comprobar		01/01/2016		Ca. 200 Gastos por Comprobar	
X			Gastos por comprobar		01/01/2016		Ca. 200 Gastos por Comprobar	
X			Gastos por comprobar		01/01/2016		Ca. 200 Gastos por Comprobar	
X			Gastos por comprobar		01/01/2016		Ca. 200 Gastos por Comprobar	
X			Gastos por comprobar		01/01/2016		Ca. 200 Gastos por Comprobar	
X			Gastos por comprobar		01/01/2016		Ca. 200 Gastos por Comprobar	
X			Gastos por comprobar		01/01/2016		Ca. 200 Gastos por Comprobar	
X			Gastos por comprobar		01/01/2016		Ca. 200 Gastos por Comprobar	
X			Gastos por comprobar		01/01/2016		Ca. 200 Gastos por Comprobar	
X			Gastos por comprobar		01/01/2016		Ca. 200 Gastos por Comprobar	
X			Gastos por comprobar		01/01/2016		Ca. 200 Gastos por Comprobar	
X			Gastos por comprobar		01/01/2016		Ca. 200 Gastos por Comprobar	
X			Gastos por comprobar		01/01/2016		Ca. 200 Gastos por Comprobar	
X			Gastos por comprobar		01/01/2016		Ca. 200 Gastos por Comprobar	
X			Gastos por comprobar		01/01/2016		Ca. 200 Gastos por Comprobar	
X			Pagos a acreedores	Transferencia otros bancos	01/01/2016		Pago de Retiro	

Usuario: a@b.com **Actualizar** **Obtener comprobantes**

Contabilidad Electrónica

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

R. Humanos | Gestión

Elige tu Ejercicio Fiscal: 2016

Enero Mes 01
 No. Pólizas: 74
 Por Auditar: 0
 Agregar Póliza
 Ver Pólizas
 Ver Balanza
 Catálogo Cuentas
 Estados Financieros

Julio Mes 07
 No. Pólizas: 27
 Por Auditar: 0
 Agregar Póliza
 Ver Pólizas
 Ver Balanza
 Catálogo Cuentas
 Estados Financieros

Junio Mes 06
 No. Pólizas: 54
 Por Auditar: 0
 Agregar Póliza
 Ver Pólizas
 Ver Balanza
 Catálogo Cuentas
 Estados Financieros

Diciembre Mes 12

Nueva Póliza

Subsursal: Fecha: 31/01/2016

Abrir Plantilla Póliza

Tipo: Número de Póliza: Concepto:
 Diario Dr28

Transacción
 Número de Cuenta Descripción Cuenta Concepto Debe Haber

Anexar: Comprobante Cheque Transferencia Otro Método de Pago Centro de Costos **Agregar**

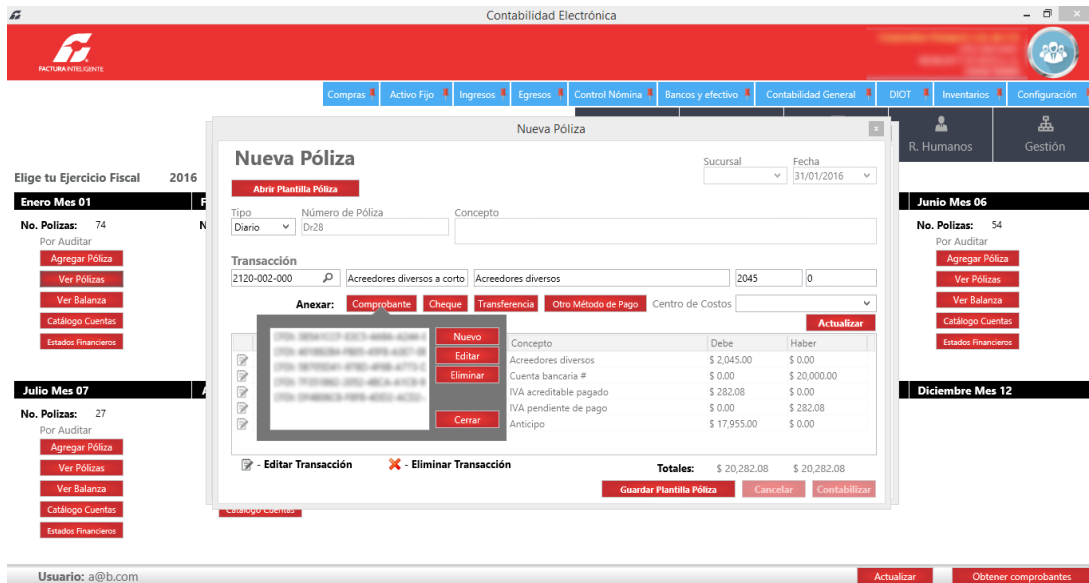
Número de Cuenta	Descripción de la Cuenta	Concepto	Debe	Haber
X 2120-002-000	Acreedores diversos a corto pl...	Acreedores diversos	\$ 1,000.00	\$ 0.00
X 1120-001-000	Bancos nacionales	Cuenta bancaria #	\$ 0.00	\$ 20,292.00
X 1200-001-000	IVA acreditable pagado	IVA acreditable pagado	\$ 280.00	\$ 0.00
X 1205-001-000	IVA pendiente de pago	IVA pendiente de pago	\$ 0.00	\$ 280.00
X		Anticipo	\$ 17,992.00	\$ 0.00

Totales: \$ 20,292.00 \$ 20,292.00

Guardar Plantilla Póliza **Cancelar** **Contabilizar**

Usuario: a@b.com **Actualizar** **Obtener comprobantes**

La asociación del UUID del comprobante así como los métodos de pago se realizará de manera automática, podrá visualizarlo en la cuenta de proveedores o acreedores dentro de la póliza generada.



Contabilidad Electrónica

Nueva Póliza

Abrir Plantilla Póliza

Sucursal: Fecha: 31/01/2016

Tipo: Número de Póliza: Concepto:

Transacción: 2120-002-000 Acreeedores diversos a corto Acreeedores diversos 2045 0

Anexar: Comprobante Cheque Transferencia Otro Método de Pago Centro de Costos Actualizar

Concepto	Debe	Haber
Acreeedores diversos	\$ 2,045.00	\$ 0.00
Cuenta bancaria #	\$ 0.00	\$ 20,000.00
IVA acreditable pagado	\$ 282.08	\$ 0.00
IVA pendiente de pago	\$ 0.00	\$ 282.08
Anticipo	\$ 17,955.00	\$ 0.00
Totales:	\$ 20,282.08	\$ 20,282.08

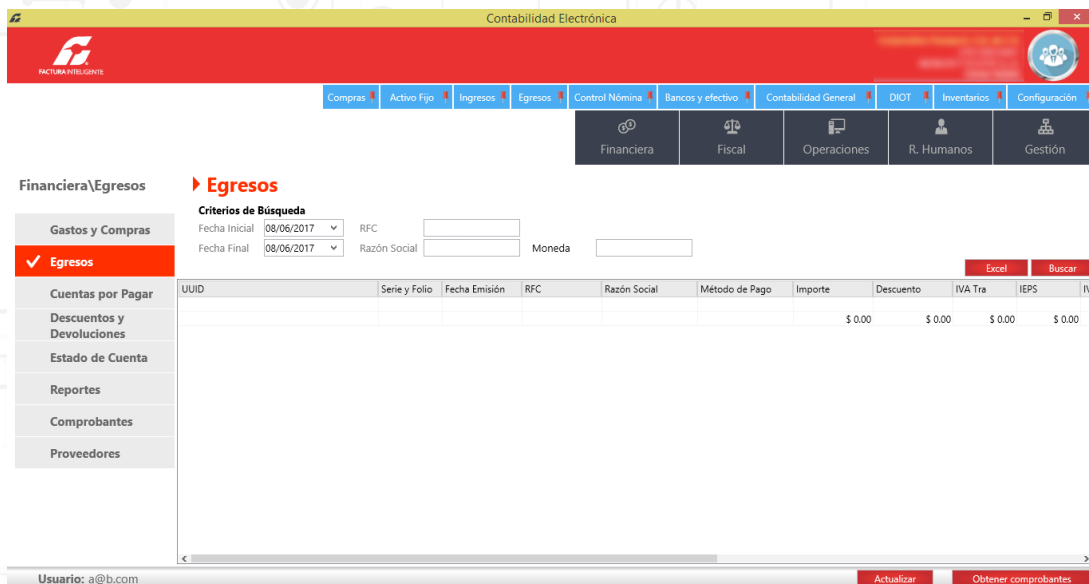
Guardar Plantilla Póliza Cancelar Contabilizar

Usuario: a@b.com Actualizar Obtener comprobantes

EGRESOS

En este módulo encontrará los pagos efectuados, indique el rango de fechas que desee consultar, el sistema le permitirá efectuar filtros por RFC, razón social y sucursal. Oprima **<Buscar>**

Esta información la podrá exportar a excel.



Contabilidad Electrónica

Financiera\Egresos

Egresos

Criterios de Búsqueda

Fecha Inicial: 08/06/2017 Fecha Final: 08/06/2017 RFC: Razón Social: Moneda:

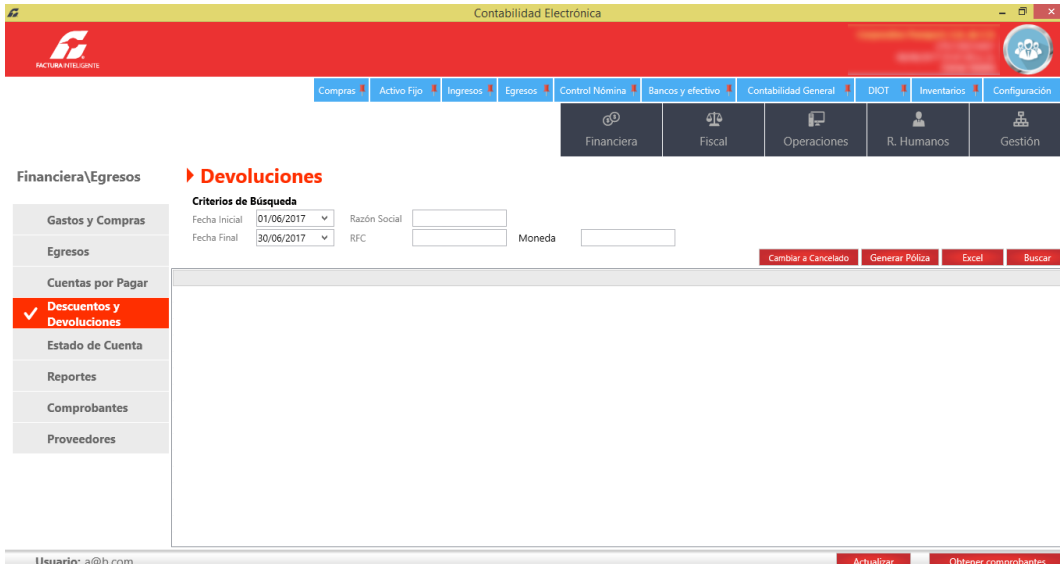
UUID	Serie y Folio	Fecha Emisión	RFC	Razón Social	Método de Pago	Importe	Descuento	IVA Tra	IEPS	IVA
							\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00

Excel Buscar

Usuario: a@b.com Actualizar Obtener comprobantes

DESCUENTOS Y DEVOLUCIONES

Al efectuar la importación de comprobantes, en la sección comprobantes, el sistema detectará de manera automática las notas de crédito y las colocará en esta sección.



Contabilidad Electrónica

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

Financiera | Fiscal | Operaciones | R. Humanos | Gestión

Financiera\Egresos **▶ Devoluciones**

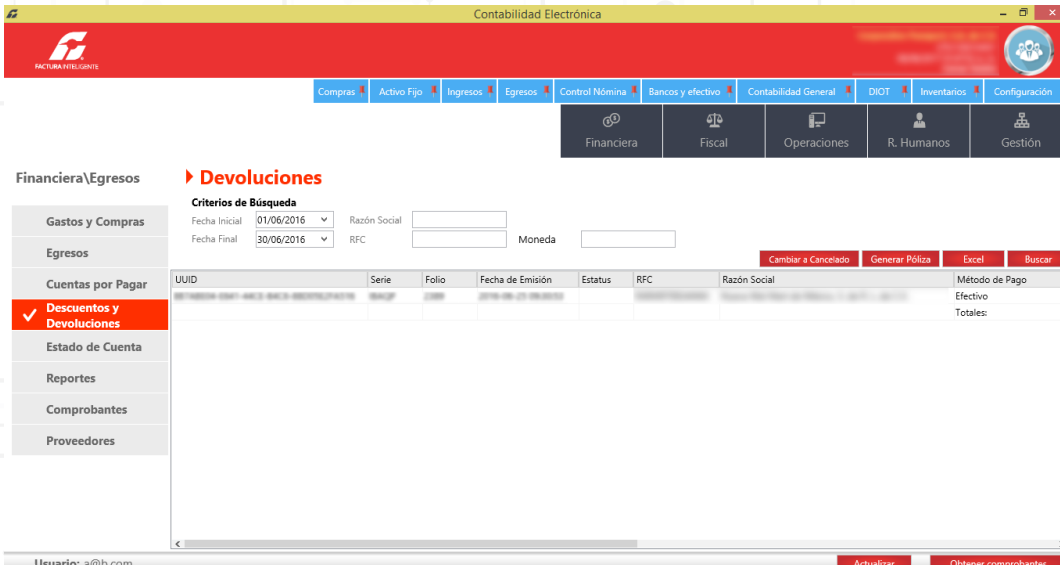
Criterios de Búsqueda

Fecha Inicial: 01/06/2017 | Razón Social:
 Fecha Final: 30/06/2017 | RFC: | Moneda:

Cambiar a Cancelado | Generar Póliza | Excel | Buscar

Usuario: a@b.com Actualizar Obtener comprobantes

Para efectuar la consulta de sus comprobantes indique el rango de fechas, el sistema le permitirá efectuar filtros por RFC, razón social y sucursal. Seleccione **<Buscar>**



Contabilidad Electrónica

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

Financiera | Fiscal | Operaciones | R. Humanos | Gestión

Financiera\Egresos **▶ Devoluciones**

Criterios de Búsqueda

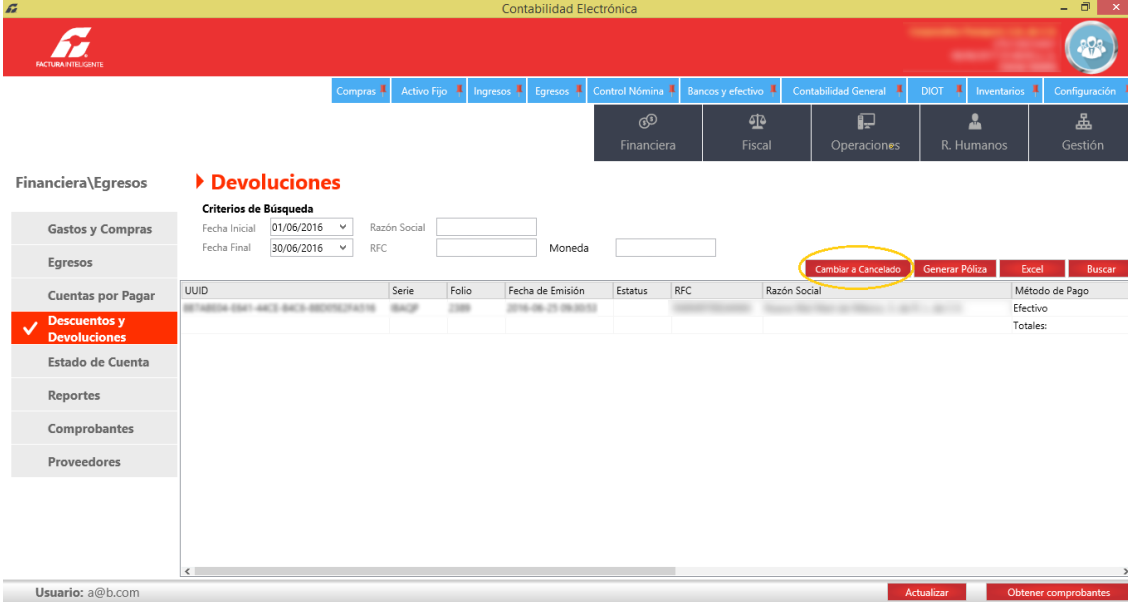
Fecha Inicial: 01/06/2016 | Razón Social:
 Fecha Final: 30/06/2016 | RFC: | Moneda:

Cambiar a Cancelado | Generar Póliza | Excel | Buscar

UUID	Serie	Folio	Fecha de Emisión	Estatus	RFC	Razón Social	Método de Pago
							Efectivo
							Totales:

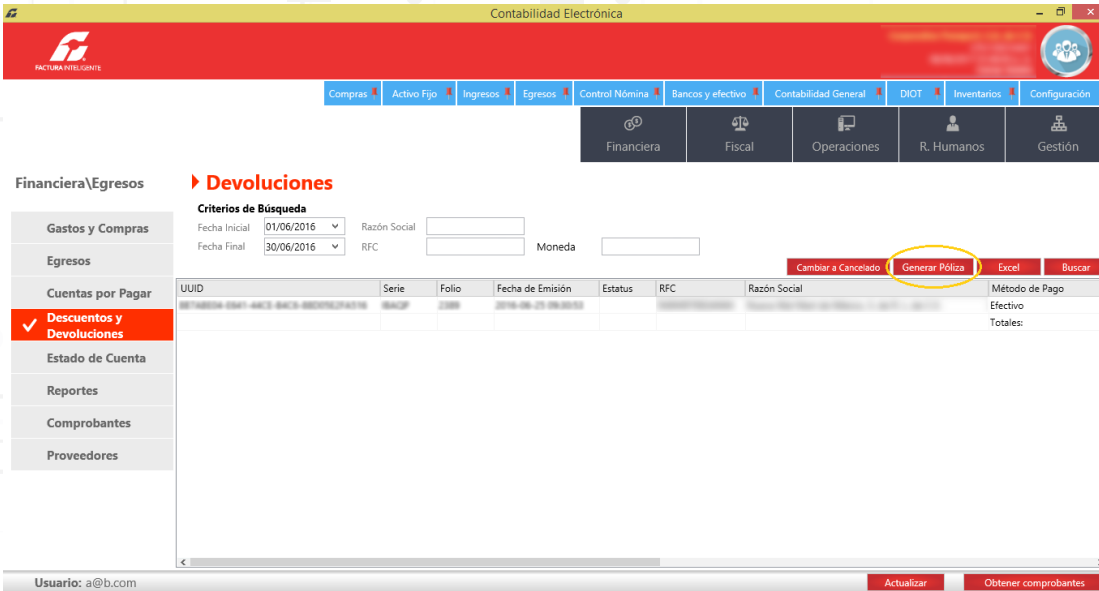
Usuario: a@b.com Actualizar Obtener comprobantes

Verifique el estatus de su comprobante, podrá cambiarlo de Vigente a Cancelado.



The screenshot shows the 'Contabilidad Electrónica' interface. The main menu includes 'Compras', 'Activo Fijo', 'Ingresos', 'Egresos', 'Control Nómina', 'Bancos y efectivo', 'Contabilidad General', 'DIOT', 'Inventarios', and 'Configuración'. The left sidebar lists 'Financiera\Egresos' with sub-options: 'Gastos y Compras', 'Egresos', 'Cuentas por Pagar', 'Descuentos y Devoluciones' (selected), 'Estado de Cuenta', 'Reportes', 'Comprobantes', and 'Proveedores'. The 'Devoluciones' section has search criteria: 'Fecha Inicial' (01/06/2016), 'Fecha Final' (30/06/2016), 'Razón Social', 'RFC', and 'Moneda'. A table lists transactions with columns: UUID, Serie, Folio, Fecha de Emisión, Estatus, RFC, Razón Social, and Método de Pago. The 'Cambiar a Cancelado' button is highlighted with a yellow circle. Other buttons include 'Generar Póliza', 'Excel', and 'Buscar'. The user 'a@b.com' is logged in.

Para generar la póliza de notas de crédito de clic en <Generar póliza>. Deberá configurar primeramente el asiento básico que utilizará el sistema en la sección de Configuración, asientos básicos. Se asociará en dicha póliza el UUID de las notas de crédito como lo establece contabilidad electrónica de manera automática.



This screenshot is identical to the previous one, but the 'Generar Póliza' button is highlighted with a yellow circle instead of 'Cambiar a Cancelado'. The rest of the interface, including the search criteria and table, remains the same.

Asiento Contable

Nombre del Asiento Contable: Devoluciones sobre compras
Condición: Tipo de Comprobante = egreso

Módulo de aplicación

- Ingresos
- Egresos
- Nómina
- Bancos
- Activo Fijo
- Inventario
- Gastos Compras
- CxP -> Registrar Pago
- CxC -> Aplicación Anticipo
- Descuentos y Devoluciones

Información General de la Póliza

Concepto de la Póliza: Devoluciones sobre compras

Información de la Transacción

Número de Cuenta: [] Concepto: [] Debe: Haber:

Registra: [] Agregar: []

Edita	Borra	Cuenta	Descripción Cuenta	Concepto	Debe
[]	[X]	2100-002-000	Acreedores diversos a corto pl...	Devoluciones sobre compras	[X]
[]	[X]	5200-001-000	Devoluciones, descuentos o b...	Devoluciones sobre compras	
[]	[X]	1205-001-000	IVA pendiente de pago	Devoluciones sobre compras	

Usuario: a@b.com

Verifique la póliza generada, vaya al módulo de contabilidad, en el mes de trabajo, en el apartado ver póliza, póliza por contabilizar. Revísela y asíéntela en contabilidad.

La asociación del UUID la podrá verificar en cada transacción de la cuenta de proveedores.

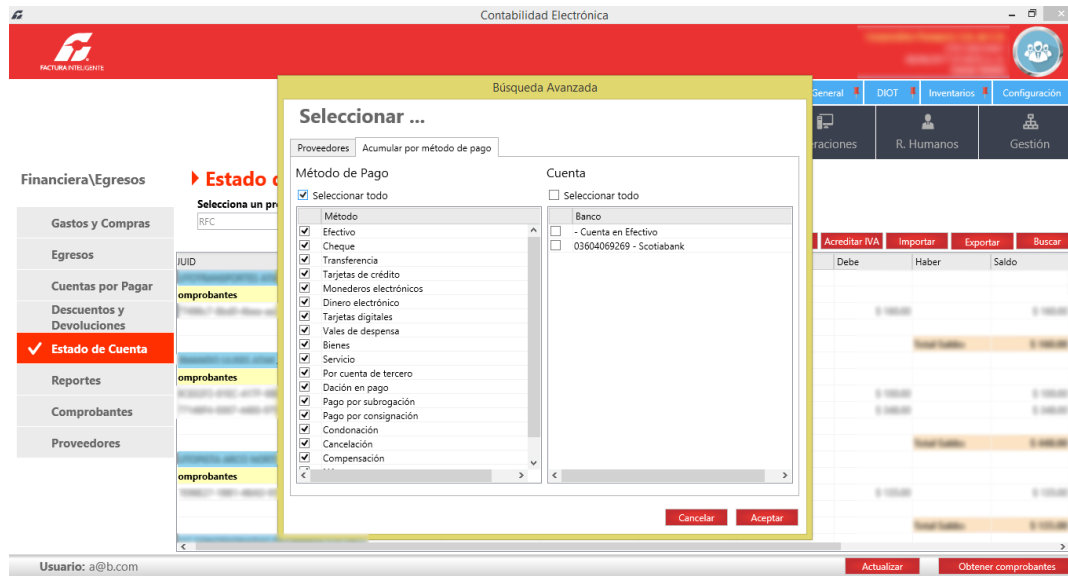
Si desea visualizar el estado de cuenta de varios proveedores elija el rango de fechas y vaya a la opción de <Búsqueda avanzada>, marque las casillas correspondientes y de clic en <Aceptar>.
El sistema desplegará el estado de cuenta de proveedores.

The screenshot shows the 'Contabilidad Electrónica' interface. A 'Búsqueda Avanzada' dialog box is open, titled 'Seleccionar ...'. It has two tabs: 'Proveedores' (selected) and 'Acumular por método de pago'. Below the tabs is a table with columns 'RFC' and 'Nombre', and a 'Seleccionar todo' checkbox. The background shows the 'Estado de Cuenta' menu item selected in the left sidebar. At the bottom, there are buttons for 'Actualizar' and 'Obtener comprobantes'.

The screenshot shows the 'Contabilidad Electrónica' interface with the 'Estado de Cuenta' report displayed. The report is for 'omprobantes' and shows a list of invoices with columns for RFC, Serie y Folio, Fecha Emisión, Método de Pago, Banco, Fecha de Pago, Debe, Haber, and Saldo. The report includes a 'Total Saldo' of \$ 160.00 and \$ 448.00. The background shows the 'Estado de Cuenta' menu item selected in the left sidebar. At the bottom, there are buttons for 'Actualizar' and 'Obtener comprobantes'.

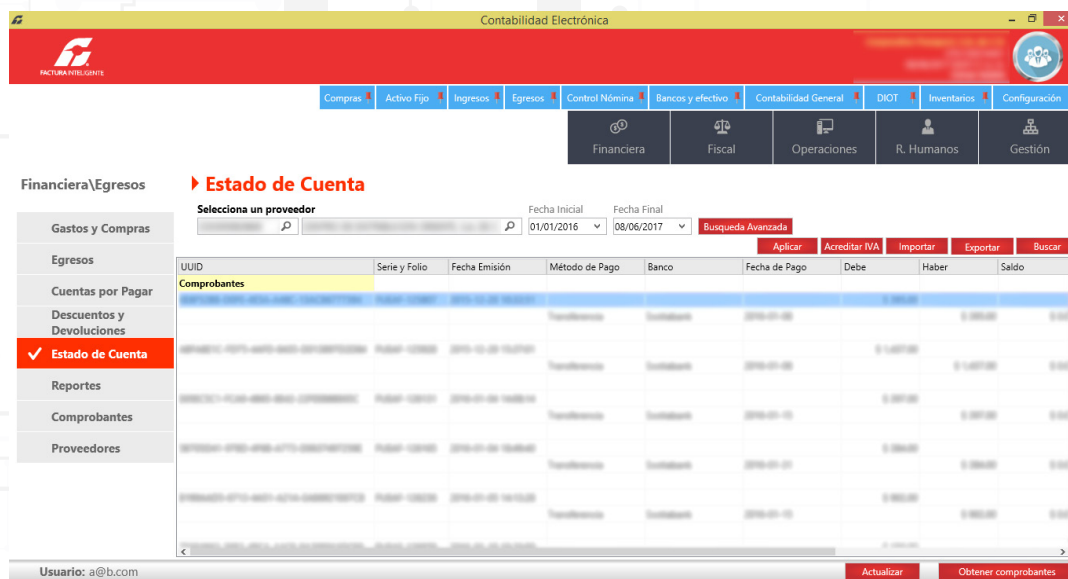
JUID	Serie y Folio	Fecha Emisión	Método de Pago	Banco	Fecha de Pago	Debe	Haber	Saldo
77496c7-8bd0-4bea-aa39-5bec185a00b8	E-45574	2016-08-03 11:37:46					\$ 160.00	\$ 160.00
Total Saldo:								\$ 160.00
9C832F2-81EC-417F-98D9-97652E1428F5	5764	2016-01-06 10:37:05				\$ 100.00		\$ 100.00
77146F4-9367-44E6-979A-78FE8A6A6AD	8327	2016-12-16 19:10:20				\$ 348.00		\$ 348.00
Total Saldo:								\$ 448.00
7E96E27-18B1-4BAD-97CA-E123C3829480	FW-1048987	2016-09-10 11:04:01				\$ 135.00		\$ 135.00
Total Saldo:								\$ 135.00

En la opción de búsqueda avanzada podrá consultar su información por método de pago o cuenta bancaria.



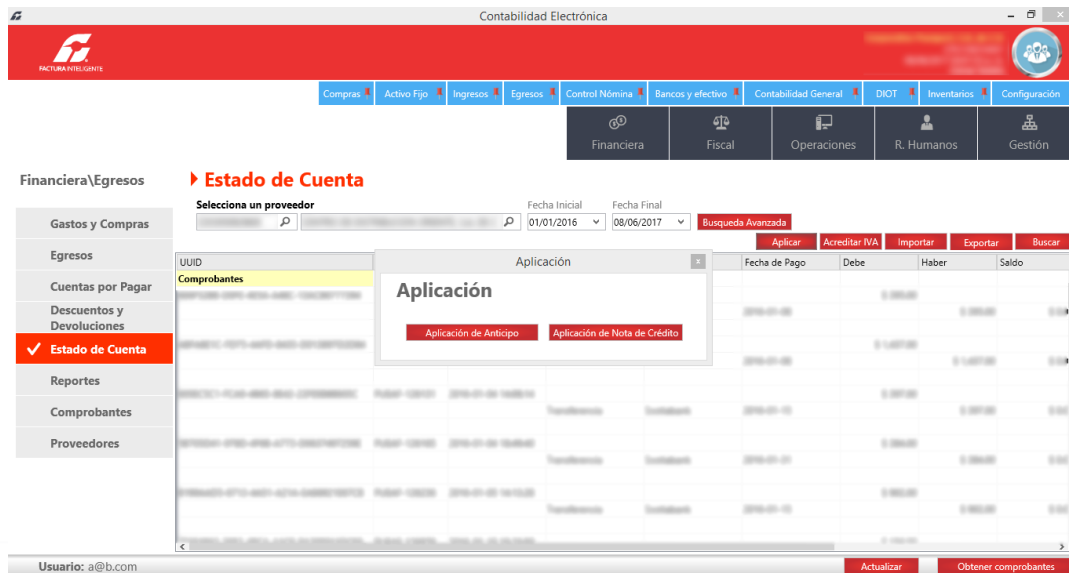
APLICACIÓN DE ANTICIPO O NOTA DE CREDITO

Para aplicar un anticipo o una nota de crédito a una factura, seleccione el proveedor correspondiente y el rango de fechas a considerar, oprima **<Buscar>**.



Seleccione <Aplicar>, el sistema desplegará las siguientes alternativas:

Aplicación de anticipo y aplicación de nota de crédito



Contabilidad Electrónica

Financiera\Egresos **Estado de Cuenta**

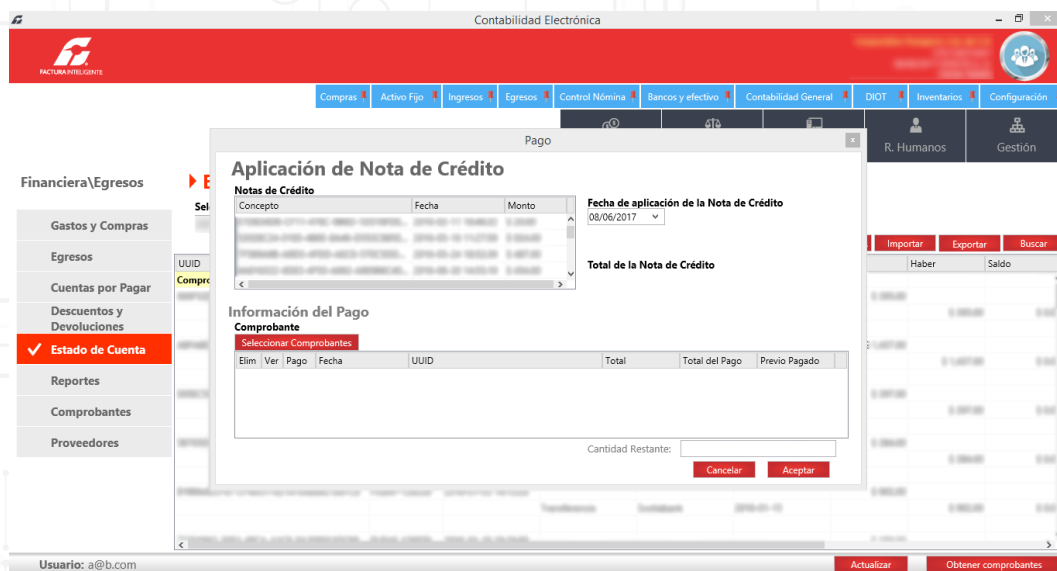
Selecciona un proveedor Fecha Inicial 01/01/2016 Fecha Final 08/06/2017 Busqueda Avanzada

Aplicar Acreditar IVA Importar Exportar Buscar

UUID	Aplicación	Fecha de Pago	Debe	Haber	Saldo
	Aplicación de Anticipo				
	Aplicación de Nota de Crédito				

Usuario: a@b.com Actualizar Obtener comprobantes

El sistema mostrará los anticipos o notas de crédito, seleccione la partida que se aplicará e indique la fecha de aplicación. De clic en seleccionar comprobantes, capture la fecha de la búsqueda, marque la casilla de los comprobantes y presione <Aceptar>.



Contabilidad Electrónica

Financiera\Egresos **Aplicación de Nota de Crédito**

Notas de Crédito

Concepto	Fecha	Monto

Fecha de aplicación de la Nota de Crédito 08/06/2017

Total de la Nota de Crédito

Información del Pago

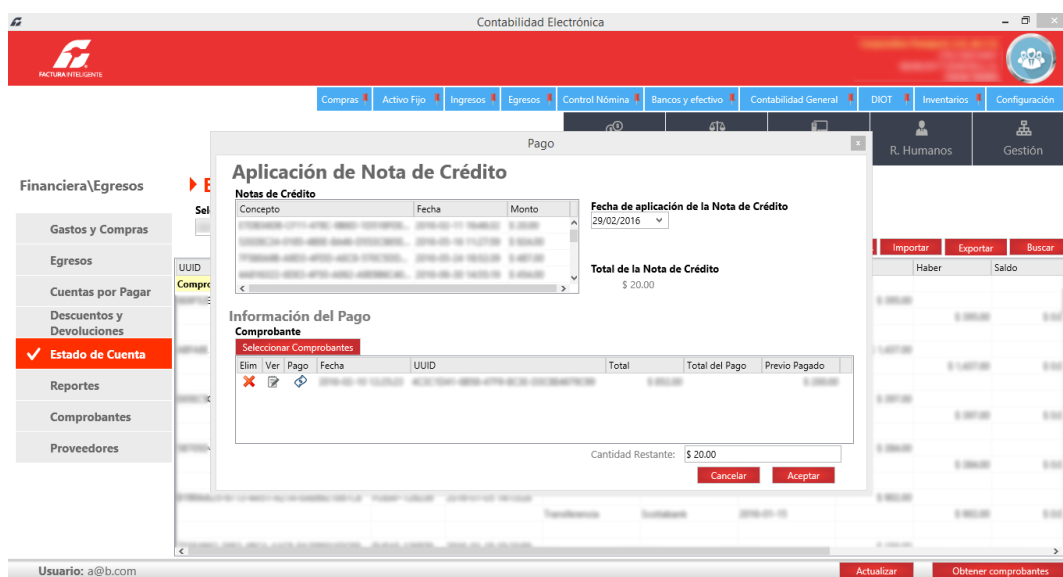
Comprobante

Elim	Ver	Pago	Fecha	UUID	Total	Total del Pago	Previo Pagado

Cantidad Restante:

Cancelar Aceptar

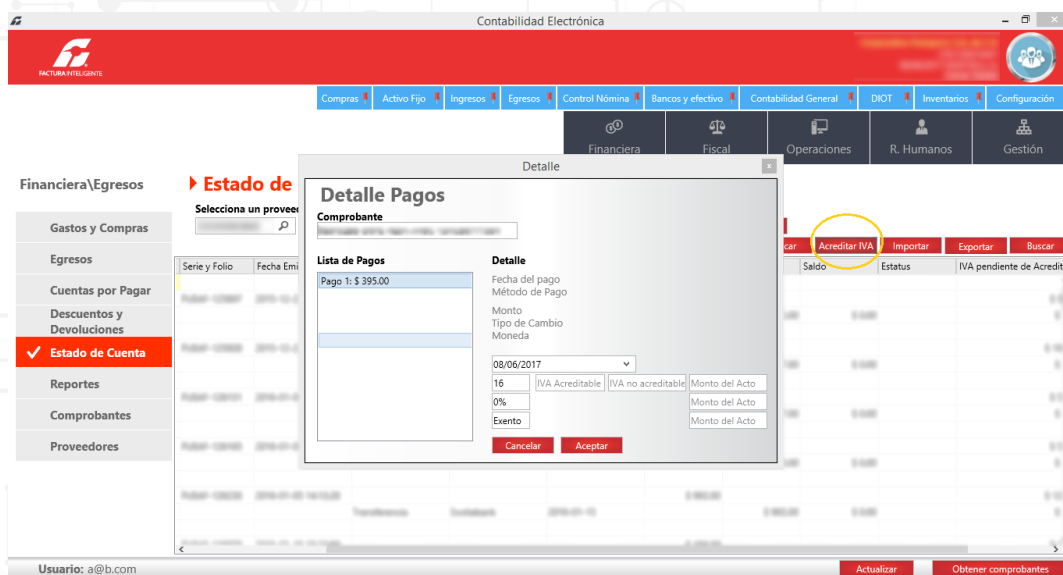
Usuario: a@b.com Actualizar Obtener comprobantes



ACREDITAR IVA

En este apartado podrá acreditar el IVA, si olvidó hacerlo en la opción *<Registrar pago>*, tiene algún error o desea modificar la fecha. Para llevar a cabo esta acción seleccione un comprobante que tenga pagos y de clic en *<Acreditar IVA>*.

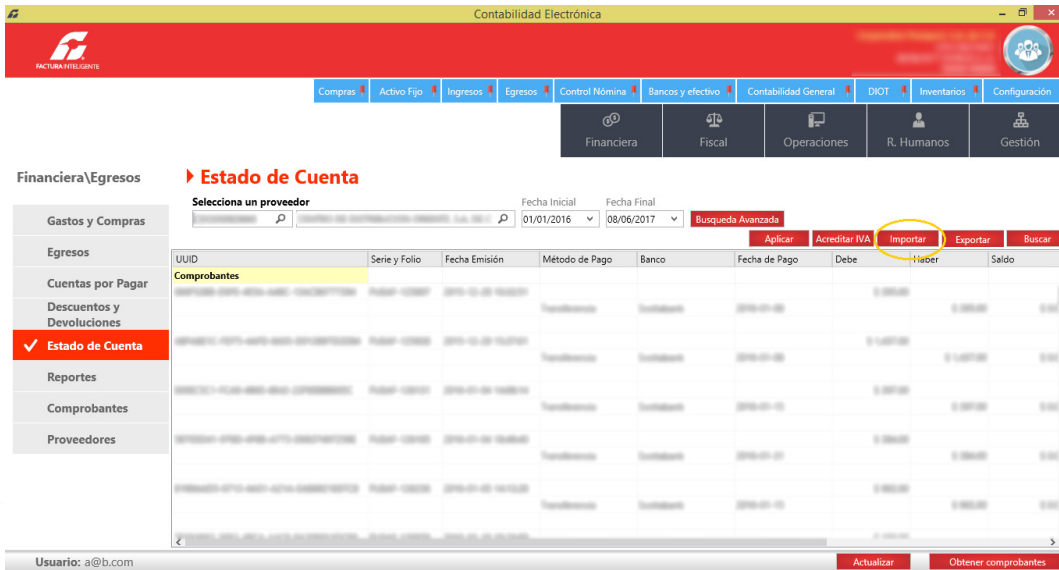
Se desplegará la pantalla con el detalle de los pagos efectuados, elija el pago que se modificará e ingrese la fecha en la que se acreditará el IVA, la tasa aplicable y el monto del acto, presione *<Aceptar>*.



IMPORTAR

En esta opción podrá migrar la información de otros sistemas administrativos al sistema.

Utilice la plantilla que se encuentra en la carpeta raíz, donde se instaló el sistema, en la carpeta de PlantillaImportacion.

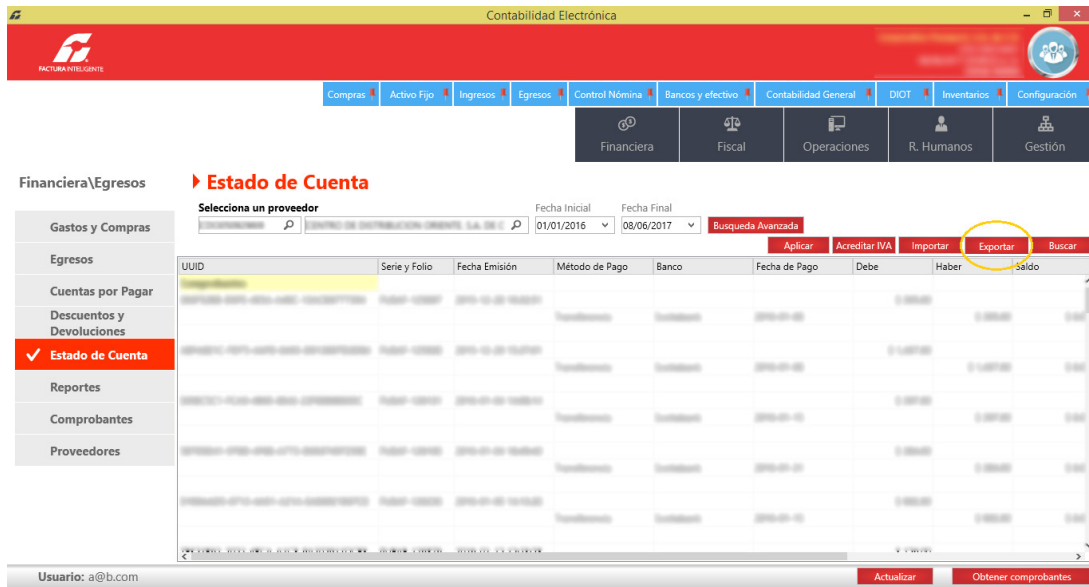


The screenshot shows the 'Contabilidad Electrónica' application window. The main menu includes 'Compras', 'Activo Fijo', 'Ingresos', 'Egresos', 'Control Nómina', 'Bancos y efectivo', 'Contabilidad General', 'DIOT', 'Inventarios', and 'Configuración'. The 'Financiera' module is selected, and the 'Estado de Cuenta' screen is active. The screen displays a table of transactions with columns for 'UID', 'Serie y Folio', 'Fecha Emisión', 'Método de Pago', 'Banco', 'Fecha de Pago', 'Debe', 'Haber', and 'Saldo'. The 'Importar' button is highlighted with a yellow circle. The user's name 'Usuario: a@b.com' is visible at the bottom left, and 'Actualizar' and 'Obtener comprobantes' buttons are at the bottom right.

Llene los campos requeridos y regrese a su sistema contable, seleccione el botón **<Importar>** y elija la ruta donde guardó la plantilla modificada.

EXPORTAR

El sistema le permite exportar la información contenida en esta sección a Excel.



Contabilidad Electrónica

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

Financiera | Fiscal | Operaciones | R. Humanos | Gestión

Financiera\Egresos **► Estado de Cuenta**

Selecciona un proveedor: Fecha Inicial: 01/01/2016 Fecha Final: 03/06/2017 Busqueda Avanzada

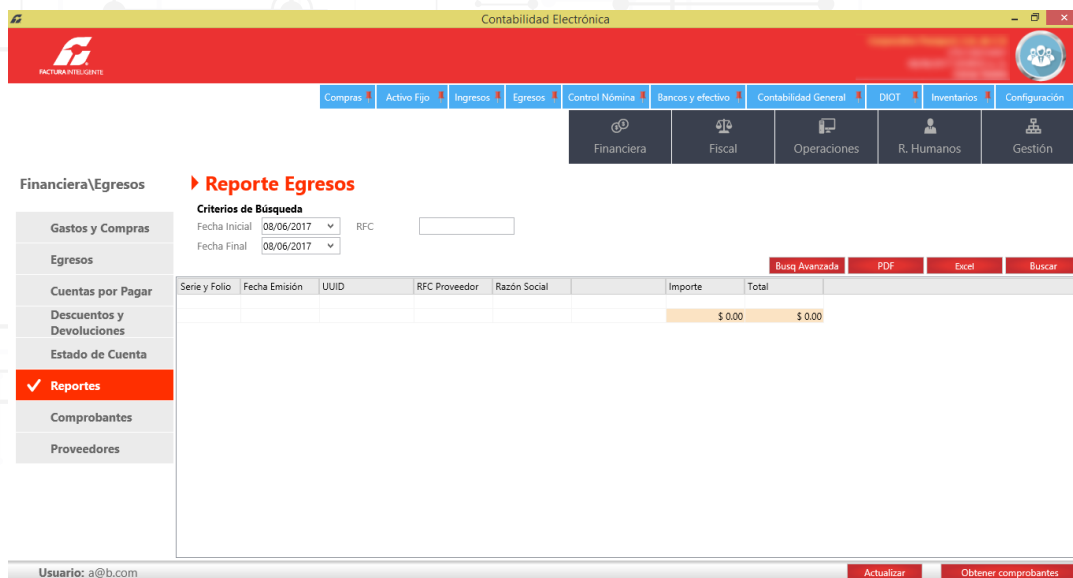
Aplicar | Acreditar IVA | Importar | **Exportar** | Buscar

UUID	Serie y Folio	Fecha Emisión	Método de Pago	Banco	Fecha de Pago	Debe	Haber	Saldo
						\$ 0.000	\$ 0.000	\$ 0.000
						\$ 0.000	\$ 0.000	\$ 0.000
						\$ 0.000	\$ 0.000	\$ 0.000
						\$ 0.000	\$ 0.000	\$ 0.000
						\$ 0.000	\$ 0.000	\$ 0.000
						\$ 0.000	\$ 0.000	\$ 0.000

Usuario: a@b.com Actualizar Obtener comprobantes

REPORTES

En esta sección podrá generar diferentes reportes, defina los criterios de búsqueda y de clic en <Buscar>. Los reportes los tendrá disponibles en PDF y en Excel.



Contabilidad Electrónica

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

Financiera | Fiscal | Operaciones | R. Humanos | Gestión

Financiera\Egresos **► Reporte Egresos**

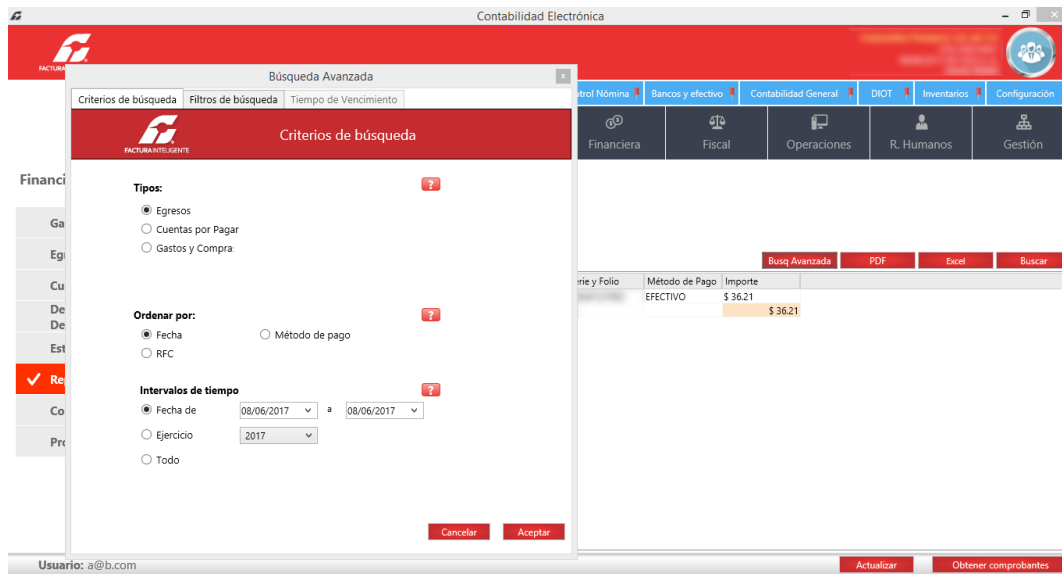
Criterios de Búsqueda
 Fecha Inicial: 03/06/2017 RFC:
 Fecha Final: 03/06/2017

Busq Avanzada | PDF | Excel | **Buscar**

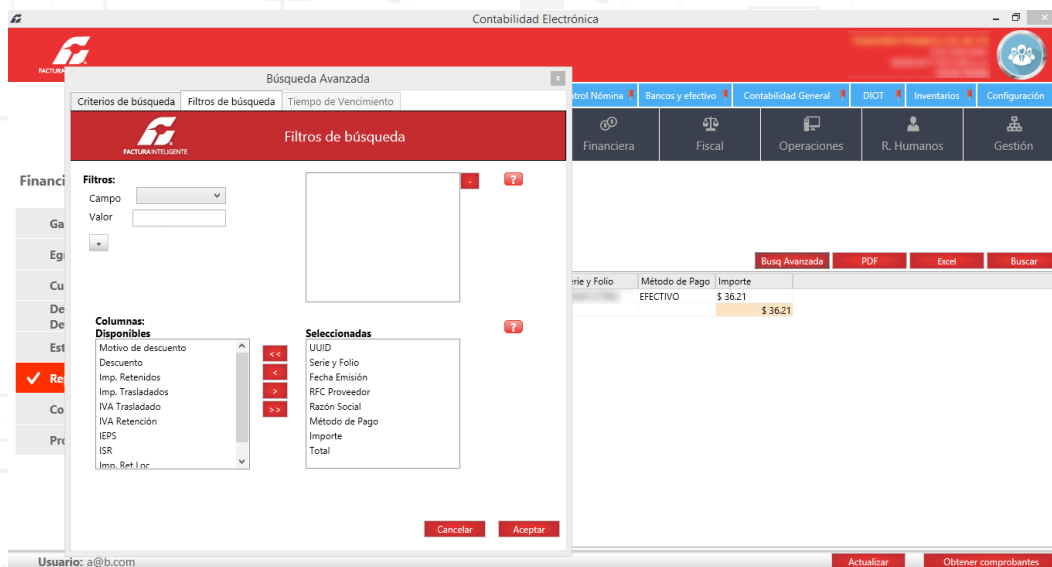
Serie y Folio	Fecha Emisión	UUID	RFC Proveedor	Razón Social	Importe	Total
					\$ 0.000	\$ 0.000

Usuario: a@b.com Actualizar Obtener comprobantes

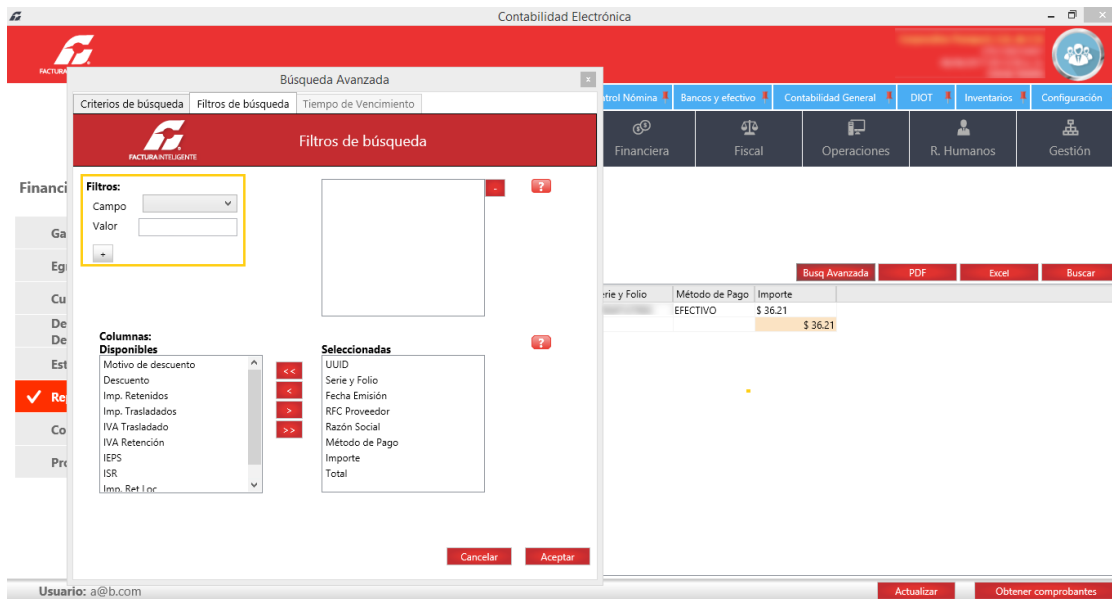
Para reportes especiales vaya a la opción de <Búsqueda avanzada>, defina los criterios de búsqueda y oprima <Aceptar>



Para definir las columnas que tendrá su reporte vaya a la opción <Filtro de búsqueda>, agregue las columnas que requiera como se muestra en las imágenes siguientes:



Si desea efectuar un filtro adicional utilice la opción <Filtros> desde la opción <Filtro de Búsqueda>, defina el campo y valor que requiera, para cada filtro presione + y de clic en <Aceptar>.



Contabilidad Electrónica

Búsqueda Avanzada

Criterios de búsqueda Filtros de búsqueda Tiempo de Vencimiento

Filtros de búsqueda

Filtros:

Campo

Valor

+

Columnas Disponibles:

- Motivo de descuento
- Descuento
- Imp. Retenidos
- Imp. Traslados
- IVA Traslado
- IVA Retención
- IEPS
- ISR
- Imn. Ret. Loc.

Seleccionadas:

- UUID
- Serie y Folio
- Fecha Emisión
- RFC Proveedor
- Razón Social
- Método de Pago
- Importe
- Total

Cancelar Aceptar

Usuario: a@b.com Actualizar Obtener comprobantes

Serie y Folio	Método de Pago	Importe
	EFFECTIVO	\$ 36.21



FACTURA INTELIGENTE



01 800 288 1000



www.facturainteligente.com