

**Factureya**<sup>®</sup> 

# **Sistema Contable**

Manual de Usuario



Tel. 01 800 63 22 887

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



## ► CONTENIDO

<b>1.- INTRODUCCIÓN</b> .....	5
<b>2.-CONFIGURACIÓN INICIAL</b> .....	6
2.1- <i>EDITE SU PERFIL</i> .....	6
2.2- <i>IMPORTAR EMPRESA</i> .....	8
2.3- <i>CONFIGURACIÓN DE INFORMACIÓN FISCAL</i> .....	11
2.3.1- <i>Datos de la empresa o persona física</i> .....	11
2.4 - <i>CONFIGURACIÓN DE SUCURSALES</i> .....	12
2.5- <i>ACTIVACIÓN DEL SISTEMA</i> .....	13
2.6- <i>CONFIGURACIÓN DEL CATÁLOGO DE CUENTAS</i> .....	14
2.6.1- <i>Catálogo sugerido</i> .....	14
2.6.2- <i>Importar catálogo</i> .....	15
2.6.3- <i>Configurar después</i> .....	16
2.7- <i>CONFIGURACION DE LA BASE DE DATOS</i> .....	17
<b>3.- DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA</b> .....	20
<b>4.- CONFIGURACIÓN</b> .....	21
4.1- <i>MI EMPRESA</i> .....	21
4.1.1 <i>Mi empresa</i> .....	21
4.1.2- <i>Administración de empresas</i> .....	22
4.1.3 - <i>Generación de respaldos</i> .....	25
4.1.4 - <i>Restaurar respaldo</i> .....	26
4.2- <i>USUARIOS</i> .....	27
4.2.1- <i>Nuevo usuario</i> .....	28



4.2.2-Sucursales .....	30
4.2.3-Asientos contables básicos .....	31
4.2.4-Generación de asientos contables para pólizas automáticas .....	32
4.2.5-Número único de identificación .....	34
<b>5-MÓDULO DE CONTABILIDAD .....</b>	<b>35</b>
5.1-AGREGAR UNA PÓLIZA .....	36
5.1.1-Generación de pólizas recurrentes o modelo .....	38
5.1.2-Contabilización de pólizas recurrentes o modelo .....	39
5.2-VER POLIZAS .....	40
5.3-VER BALANZA Y GENERACIÓN DE ARCHIVO XML PARA ENTREGA AL SAT .....	41
5.4- GENERACIÓN DE REPORTE DE AUXILIARES DE CUENTA .....	42
5.5-CATÁLOGO DE CUENTAS .....	43
5.6-ESTADOS FINANCIEROS .....	44
<b>6-MÓDULO DE INGRESOS .....</b>	<b>45</b>
6.1-COMPROBANTES .....	46
6.2-CLIENTES .....	48
6.2.1-Editar .....	48
6.2.2-Identificar el Banco del que recibirá sus depósitos .....	50
6.2.3-Alta de crédito .....	51
6.3-FACTURACIÓN .....	52
6.4-CUENTAS POR COBRAR .....	54
6.5-INGRESOS .....	58



6.6-DESCUENTOS, DEVOLUCIONES Y REBAJAS SOBRE VENTAS .....	59
6.7-ESTADO DE CUENTA.....	60
6.8-REPORTES .....	61
<b>7-MÓDULO EGRESOS</b> .....	<b>64</b>
7.1-COMPROBANTES .....	65
7.2-PROVEEDORES .....	67
7.2.1-Editar .....	68
7.2.2-Identificación de la cuenta bancaria receptora de pagos del proveedor.....	70
7.2.3-Alta de crédito .....	71
7.3-GASTOS Y COMPRAS .....	72
7.4-CUENTAS POR PAGAR.....	73
7.5 -EGRESOS .....	77
7.6 -ESTADOS DE CUENTA.....	78
7.7-REPORTES .....	80
<b>8-MÓDULO DE NÓMINAS</b> .....	<b>83</b>
<b>9. FISCAL</b> .....	<b>85</b>
9.1 DIOT .....	85



## ► 1-INTRODUCCIÓN

Con la aplicación en la mayoría de países de las Normas Internacionales de Información Financiera cambia el enfoque de la contabilidad.

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 confiar 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 su información contable a través de la página de Internet del SAT, lo que conocemos como Contabilidad Electrónica.

Con este Nuevo Sistema Contable 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 ERP Contable.

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 a fin de 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 SISTEMA CONTABLE

Para ingresar al sistema de clic en el ícono



## 2.-CONFIGURACIÓN INICIAL

### 2.1 -EDITE SU PERFIL

**Correo electrónico:** Ingrese su correo electrónico, éste será su usuario para ingresar al sistema.

**Contraseña:** Para mayor seguridad puede indicar una contraseña que le permita controlar su cuenta y tener la certeza de que ninguna persona ingrese sin su autorización.  
Para utilizar el sistema sin contraseña, deje este campo en blanco.

**Usuario en línea:** Marque esta opción si es cliente de nuestro sistema de facturación, el sistema utilizará la información de su cuenta para la codificación de su contabilidad.

Para otros usuarios esta opción se dejará en blanco.


**Configuración de su cuenta:** Deberá indicar su usuario y contraseña del sistema en línea.



Al terminar de clic en <siguiente>




### Bienvenido

#### 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

#### Configura tu Cuenta





[Restaurar Respaldo](#)

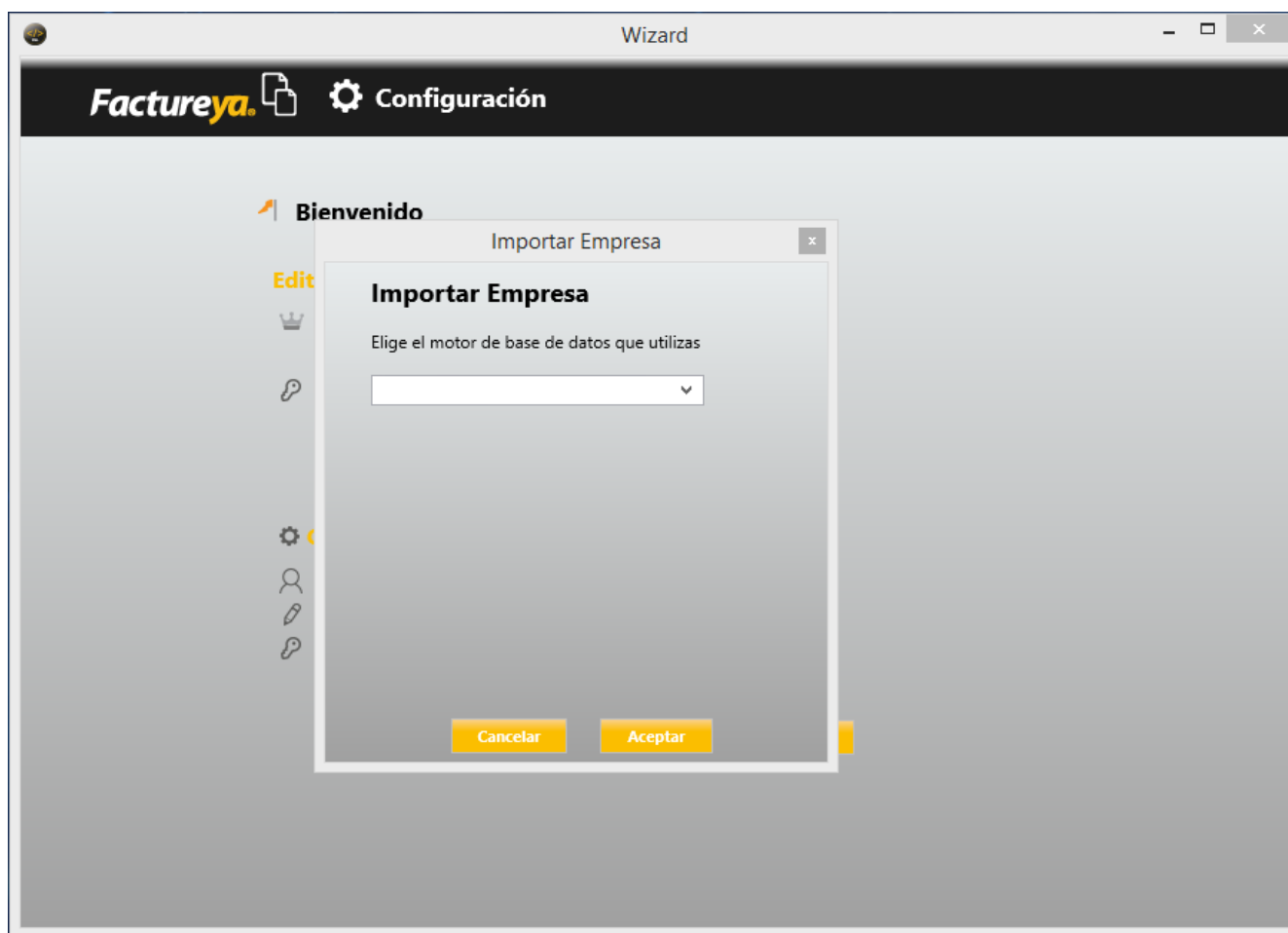
[Importar Empresa](#)

[Siguiete](#)



## 2.2 IMPORTAR EMPRESA

En este apartado podrá cargar la información de empresas almacenadas en otra computadora o en un servidor local.

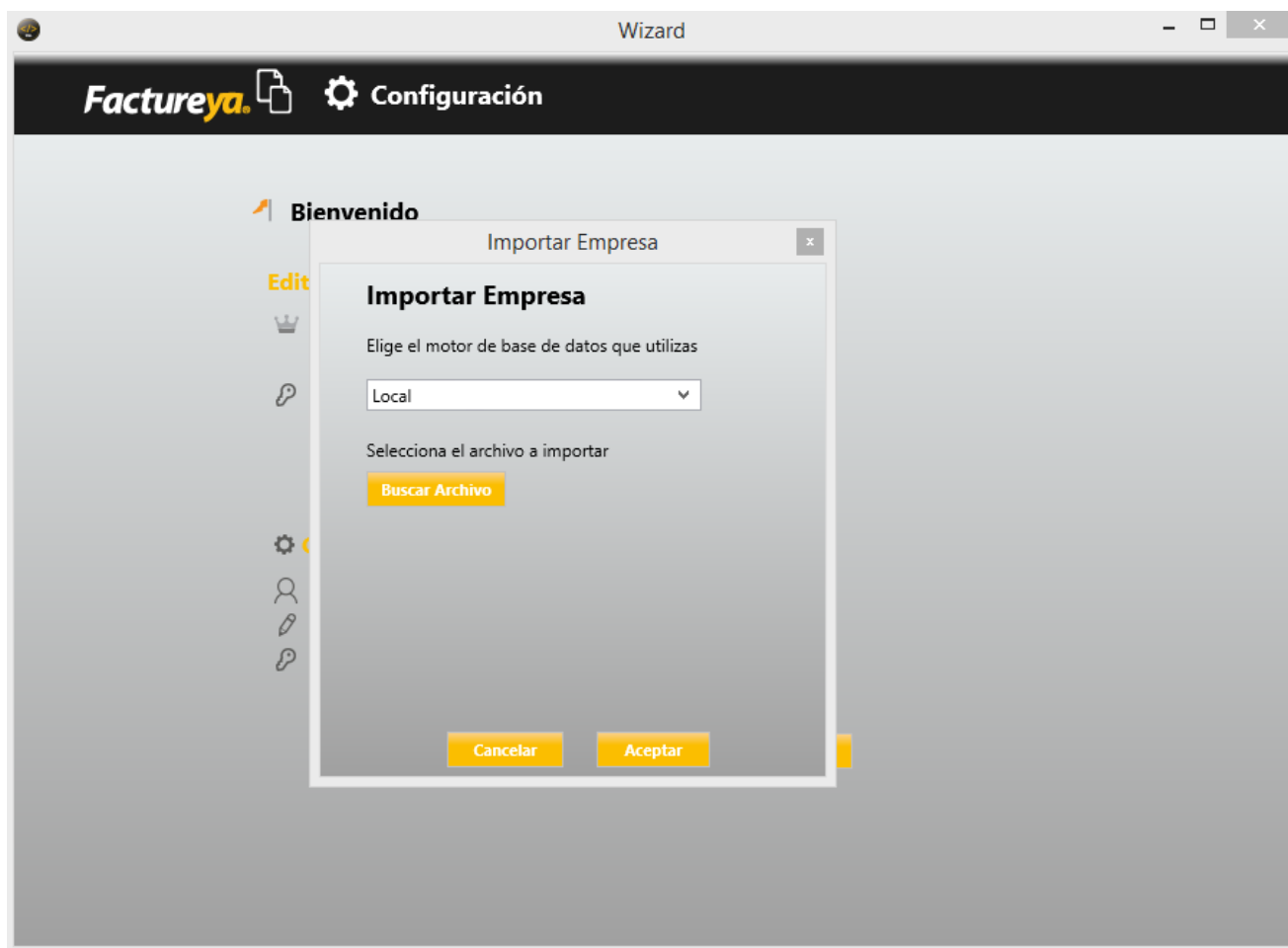






Elija el motor de base de datos que utilice:

**Local.** Cuando la base de datos de la empresa se encuentre en su disco duro.  
Seleccione el archivo a importar presionando el botón **Buscar archivo**.





**MySQL:** Cuando la base de datos se encuentre en un servidor.

Ingrese los datos requeridos en el formulario:

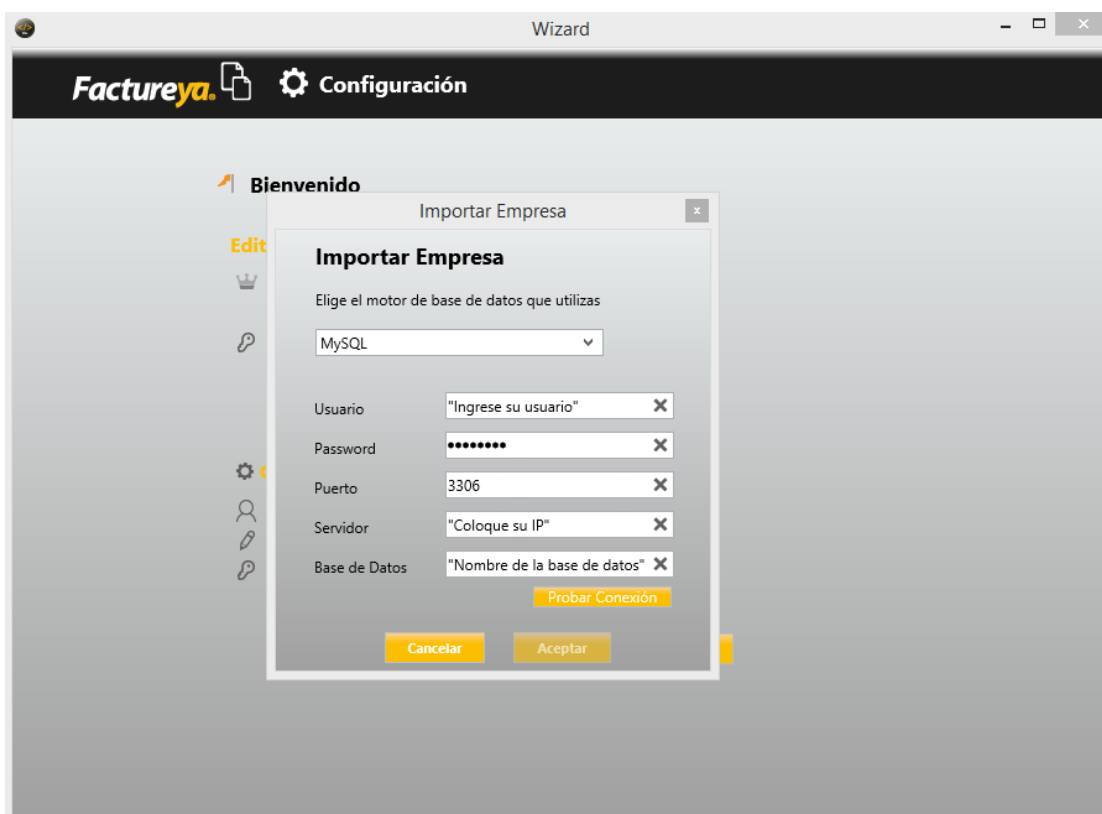
Usuario

Password

Puerto

Servidor

Base de datos



Para editar estos campos consulte el Manual para la instalación del servidor.

De clic en Probar conexión y presione **Aceptar**



## 2.3 -CONFIGURACIÓN DE INFORMACIÓN FISCAL

### 2.3.1-Datos de la empresa o persona física

- **Usuario en línea:** Al configurar la cuenta en línea estos campos se actualizarán automáticamente.
- **Otros usuarios:** Deberán ingresar la información fiscal de la empresa.

Adicionalmente puede optar por instalar su certificado de sello digital (CSD) con el que autenticará su información.

Para continuar seleccione <Siguiente>

The screenshot shows a window titled 'Wizard' with the Factureya logo and 'Configuración' in the top left. The main content area is titled 'Bienvenido' and contains the following sections:

- 1. Nombre de la Empresa**  
Coloca el nombre de la Empresa.  
Nombre
- 2. Escribe Información Fiscal**  
RFC  Razón Social   
Calle  Localidad   
No. Exterior  No. Interior  Municipio   
Colonia  Estado   
Código Postal  País   
Referencia  Régimen Fiscal
- Certificado de Sello Digital (CSD)**  
Certificado  +  
Llave Privada  +  
Password

At the bottom, there are two buttons: 'Anterior' and 'Siguiente'.



## 2.4- CONFIGURACIÓN DE SUCURSALES

**Usuario en línea:** Al elegir la opción de usuario en línea, esta sección quedará actualizada automáticamente.

**Otros usuarios:** Ingrese la información fiscal de sus sucursales, en cada caso seleccione **<Agregar sucursal>**

El sistema está diseñado para controlar su información por sucursal.

Al terminar oprima **<siguiente>**

The screenshot shows a web browser window titled "Wizard" with a blue header bar containing the Factureya logo and a gear icon labeled "Configuración". The main content area has a light gray background and includes the following elements:

- A "Bienvenido" (Welcome) message with a small icon.
- A section header "3. Configura tus Sucursales" (Configure your branches).
- A text input field for "Nombre de la Sucursal" (Branch Name).
- A checkbox labeled "Matriz" (Head Office).
- A grid of input fields for address and location information:
  - Row 1: "Calle" (Street), "Localidad" (Town).
  - Row 2: "No. Exterior" (Ext. No.), "No. Interior" (Int. No.), "Municipio" (Municipality).
  - Row 3: "Colonia" (Colony), "Estado" (State).
  - Row 4: "Código Postal" (Postal Code), "País" (Country).
  - Row 5: "Referencia" (Reference).
- A yellow button labeled "Agregar Sucursal" (Add Branch) positioned to the right of the address fields.
- A large empty white rectangular area below the address fields.
- At the bottom, two yellow buttons: "Anterior" (Previous) and "Siguiete" (Next).



## 2.5-ACTIVACIÓN DEL SISTEMA

Esta pantalla aparecerá cuando el sistema detecte que el **RFC** no ha sido registrado anteriormente.

Le dará acceso directo a la cuenta **DEMO**, con esta opción el usuario podrá hacer uso del **ERP** contable.





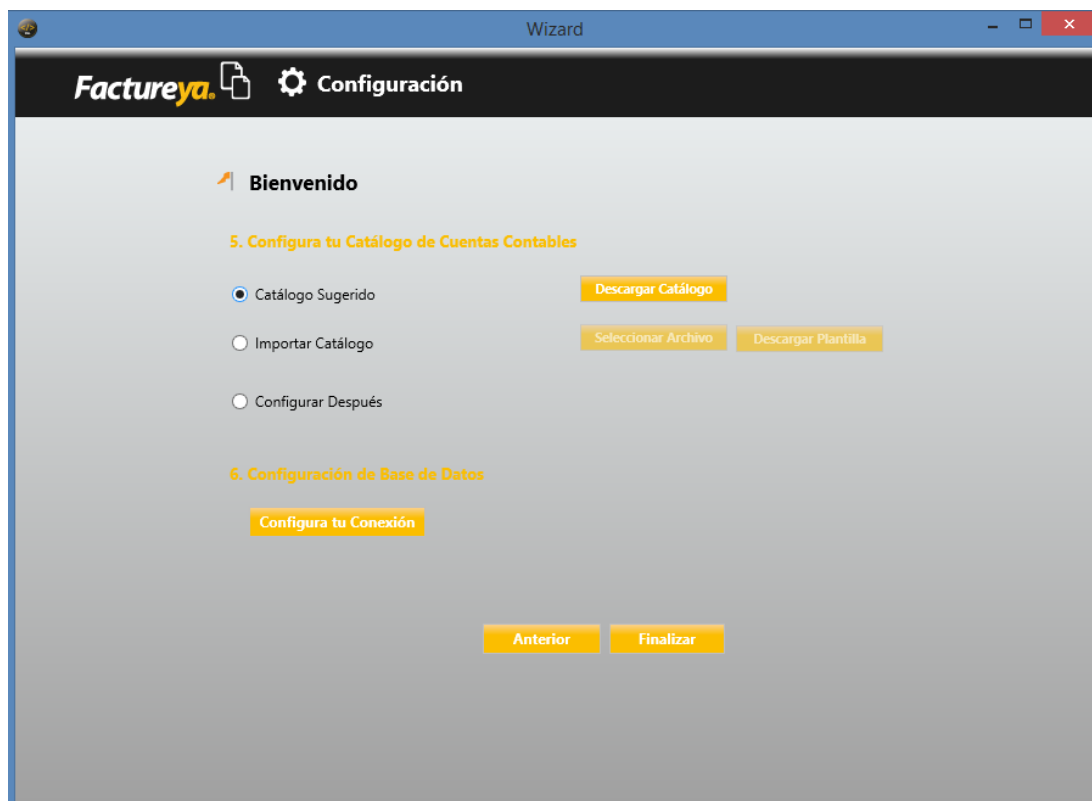
## ► 2.6-CONFIGURACIÓN DEL CATÁLOGO DE CUENTAS

### 2.6.1-Catálogo sugerido

Diseñado para facilitarle el registro de sus operaciones, permite la codificación de su información de manera detallada evitando posibles reclasificaciones en la presentación de sus archivos XML de contabilidad electrónica.

Al elegir esta opción ya no tendrá que llevar a cabo el mapeo de sus cuentas contables con el código agrupador publicado por el SAT ya que en nuestro sistema esta acción está previamente configurada.

Si desea puede tomarlo como base y agregar o eliminar cuentas de acuerdo a sus necesidades. Para llevar a cabo esta acción descargue el catálogo, realice las modificaciones pertinentes e importe el archivo.





## 2.6.2-Importar catálogo

Puede importar el catálogo de cuentas que maneje actualmente, para efectuarlo seleccione **<Descargar plantilla>** deberá llenar los siguientes campos para cada cuenta de su catálogo:

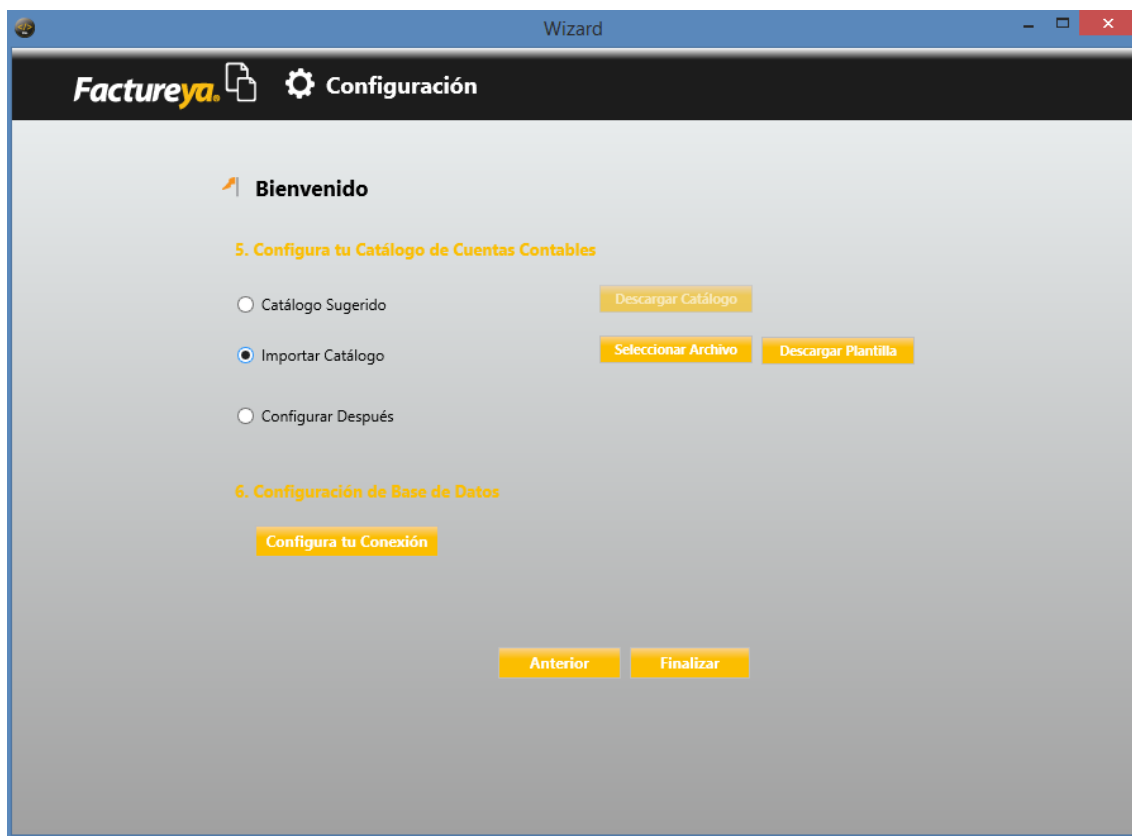
**Código agrupador:** Deberá relacionar su cuenta contable con el código agrupador que le corresponda.

**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 sus cuentas.



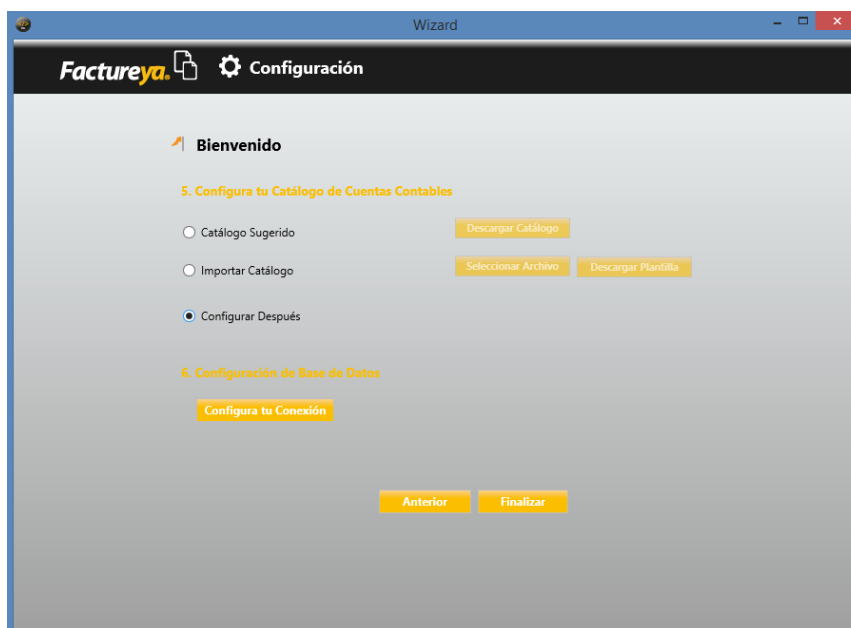


## Ejemplo:

Código	Nombre de Cuenta	Descripción
1	110-000-000	Caja
101.01	1110-0001-000	Caja y recibidos
102.01	1120-0001-000	Depositos nacionales
102.02	1120-0002-000	Depositos extranjeros
103	1130-0001-000	Instrucciones en calidad de
103.01	1130-0001-000	Instrucciones de depósitos
103.02	1130-0002-000	Clientes
103.03	1130-0003-000	Clientes nacionales
103.04	1130-0004-000	Clientes extranjeros
103.05	1130-0005-000	Clientes nacionales partes relacionadas
103.06	1130-0006-000	Clientes extranjeros partes relacionadas
104	1140-0001-000	Retenciónes para cuentas inmovilizables
104.01	1140-0001-000	Retenciónes para cuentas inmovilizables nacionales
104.02	1140-0002-000	Retenciónes para cuentas inmovilizables extranjeras
104.03	1140-0003-000	Retenciónes para cuentas inmovilizables nacionales partes relacionadas
104.04	1140-0004-000	Retenciónes para cuentas inmovilizables extranjeras partes relacionadas
104.05	1140-0005-000	Retenciónes para cuentas inmovilizables nacionales partes relacionadas
104.06	1140-0006-000	Retenciónes para cuentas inmovilizables extranjeras partes relacionadas
105	1150-0001-000	Retenciónes para cuentas inmovilizables nacionales partes relacionadas
105.01	1150-0001-000	Retenciónes para cuentas inmovilizables nacionales partes relacionadas
105.02	1150-0002-000	Retenciónes para cuentas inmovilizables extranjeras partes relacionadas
105.03	1150-0003-000	Retenciónes para cuentas inmovilizables nacionales partes relacionadas
105.04	1150-0004-000	Retenciónes para cuentas inmovilizables extranjeras partes relacionadas
106	1160-0001-000	Deudores diversos
106.01	1160-0001-000	Empleados y empleados
106.02	1160-0002-000	Socios y socios
106.03	1160-0003-000	Partes relacionadas nacionales

### 2.6.3 Configurar después

El sistema le permite configurar su catálogo de cuentas dentro de la propia aplicación. El procedimiento se describe en la sección Módulo de Contabilidad, <Catálogo de cuentas>, <Importar>







## ► 2.7 CONFIGURACION DE LA BASE DE DATOS

En este apartado podrá elegir el lugar donde se almacenará su base de datos:

**LOCAL:** La base de datos se almacenará dentro de su PC en la carpeta raíz.

The screenshot shows a window titled 'Wizard' with a 'Factureya' logo and a 'Configuración' gear icon. A modal dialog box titled 'Configuración Base de Datos' is open. It contains the following text and fields:

**Configuración de la Base de Datos**

Si dispones de una Base de Datos en un servidor que desees utilice el sistema, puedes configurarla para que el Sistema Contable la utilice para almacenar tu información

La Base de Datos debe estar vacía y el usuario que accederá debe tener permisos de lectura y escritura así como creación de tablas.

Motor de la base de datos

Local

Usuario

Password

Puerto

Servidor

Base de Datos: contElectronicaDb.db

Buttons: Cancelar, Guardar

A 'Descargar Plantilla' button is visible on the right side of the dialog.



**MySQL:** Si dispone de una base de datos en un servidor, podrá configurarla para que se almacene su información.

La base de datos deberá estar vacía y el usuario deberá tener permisos de lectura y escritura, así como de creación de tablas.

**Configuración Base de Datos**

**Configuración de la Base de Datos**

Si dispones de una Base de Datos en un servidor que desees utilice el sistema, puedes configurarla para que el Sistema Contable la utilice para almacenar tu información

La Base de Datos debe estar vacía y el usuario que accederá debe tener permisos de lectura y escritura así como creación de tablas.

Motor de la base de datos

MySQL

Usuario

Password

Puerto

Servidor

Base de Datos

Probar Conexión

Cancelar Guardar

Descargar Plantilla



Ingrese los datos requeridos:

**Usuario**

**Pasword**

**Puerto**

**Servidor**

**Base de datos**

Para editar estos campos consulte el Manual para la instalación del servidor.

De clic en Probar conexión y presione Aceptar.

***Finalizar.***



## 3-DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA



Este sistema contable es modular, a través de él podrá obtener asientos contables automatizados, procesados con la información de su cuenta en línea o de CFDI externos, controlar su operación administrativa-contable, emitir reportes en excel y PDF, integrar pólizas recurrentes o modelo, generar sus archivos XML de contabilidad electrónica cumpliendo al 100% con las especificaciones del SAT, generar la DIOT y emitir Estados Financieros Básicos.



Se compone de los siguientes módulos.

- Ingresos
- Egresos
- Nóminas
- Contabilidad
- Fiscal
- Un apartado especial para hacer configuraciones adicionales

## 4- CONFIGURACIÓN

Al ingresar al sistema deberá situarse en la opción Configuración, localizada en la parte superior derecha de su pantalla.

En este módulo podrá efectuar configuraciones especiales con las que trabajará el sistema. Podrá definir sus cuentas de usuario, los asientos contables para la realización de pólizas automáticas, los tipos de póliza y asignación de número consecutivo para cada una de ellas.

### 4.1 MI EMPRESA

#### 4.1.1 Mi empresa

En este apartado el usuario Administrador del sistema podrá:

1. Modificar los datos fiscales de su empresa
2. Eliminar empresa
3. Instalar su Certificado de Sello Digital para autenticar su información



The screenshot shows the Factureya web application interface. At the top left is the Factureya logo. At the top right, it displays the date and time: 'Jueves 5 de Agosto 09:59:43 a.m.' and a 'Cerrar Sesión' button. Below the header is a navigation bar with the following options: INGRESOS, EGRESOS, NÓMINA, CONTABILIDAD, FISCAL, and CONFIGURACIÓN. The main content area is titled 'Mi Empresa' and contains several sections:

- Nombre de la Empresa:** A text input field containing 'Empresa1' and an 'Eliminar Empresa' button.
- Escribe Información Fiscal:** A form with fields for 'AAA010101AAA', 'Empresa1', 'Calle', 'Localidad', 'No. Exterior', 'No. Interior', 'Municipio', 'Colonia', 'Estado', 'Código Postal', 'País', 'Referencia', and 'Régimen Fiscal'. An 'Actualizar' button is located below this section.
- Certificado de Sello Digital (CSD):** A form with fields for 'Certificado', 'Llave Privada', and 'Password'. An 'Actualizar' button is located below this section.

At the bottom of the page, there is a section titled 'Administración de Empresas' with the text 'En esta sección puedes dar de alta las empresas adicionales'.

## 4.1.2-Administración de empresas (solo disponible para licencia principal o que adquirió el producto).

En esta sección el Usuario Administrador podrá vincular los RFC que requiera (máximo 99).

1. Ingrese cada uno de los RFC secundarios en la parte de <Registro>
2. De clic en <Registrar>
3. Visualice los RFC en la opción de búsqueda.

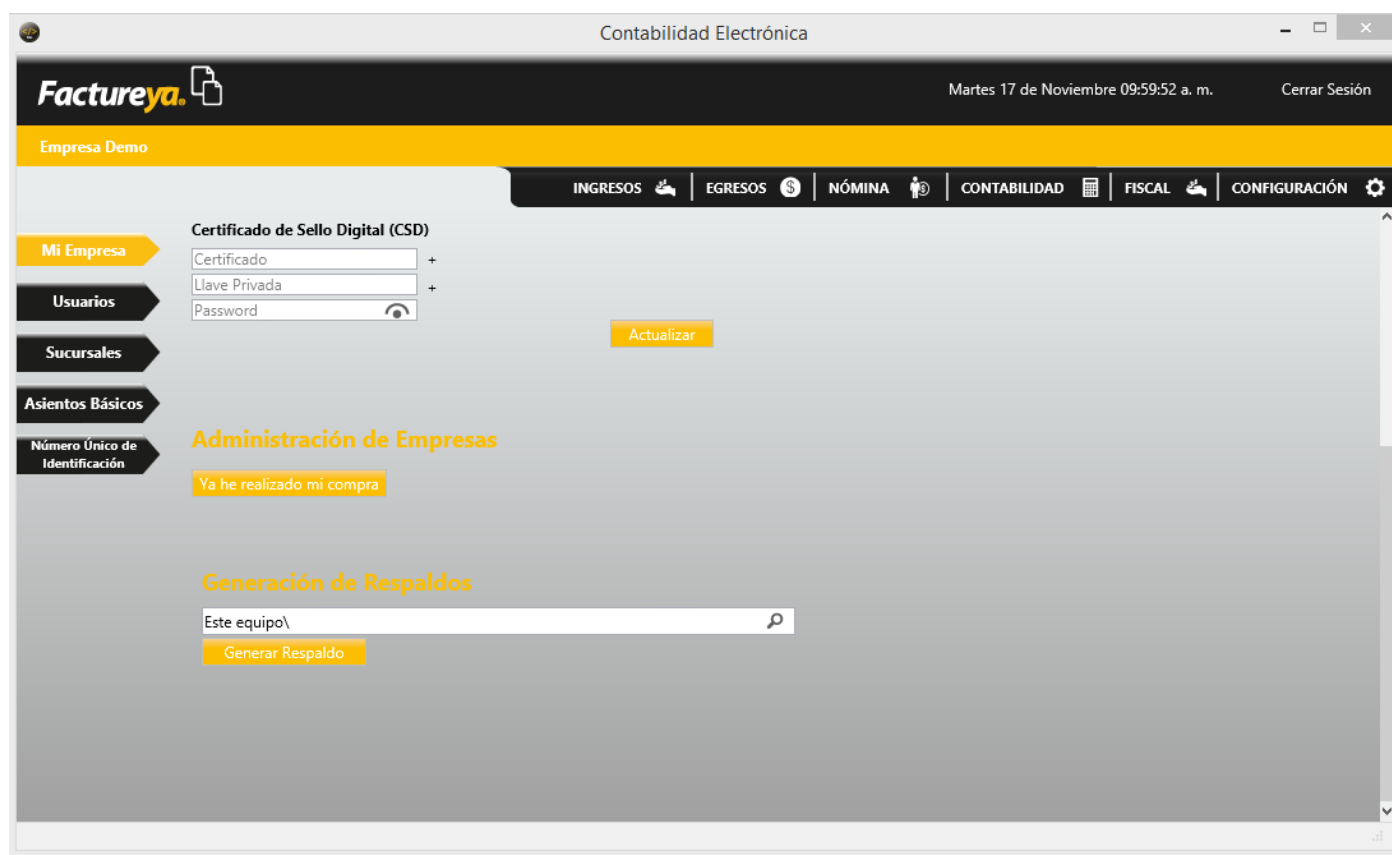


Una vez relacionados configure cada una de sus cuentas como se describe en el punto 2 <**Configuración inicial**>

The screenshot displays the 'Factureya' web application interface. At the top, the browser title is 'Contabilidad Electrónica'. The page header includes the 'Factureya' logo, the date and time 'Jueves 5 de Agosto 10:06:16 a.m.', and a 'Cerrar Sesión' (Logout) link. Below the header, a yellow bar identifies the user as 'Empresa1'. A navigation menu contains icons for 'INGRESOS', 'EGRESOS', 'NÓMINA', 'CONTABILIDAD', 'FISCAL', and 'CONFIGURACIÓN' (which is highlighted). On the left, a sidebar menu lists 'Mi Empresa', 'Usuarios', 'Sucursales', 'Asientos Básicos', and 'Número Único de Identificación'. The main content area is titled 'Certificado de Sello Digital (CSD)' and contains three input fields: 'Certificado', 'Llave Privada', and 'Password', each with a '+' icon. An 'Actualizar' (Update) button is positioned to the right. Below this, the 'Administración de Empresas' section is introduced with the text 'En esta sección podras dar de alta las empresas adicionales.' It features a 'Registro' section with an 'RFC' input field and a 'Registrar' button. At the bottom, the 'Empresas Registradas' section includes a 'Buscar' (Search) button and an empty table area.



En caso de ser usuario con licencia secundaria y haber optado por comprar el producto de clic en "Ya he realizado mi compra". El sistema detectará que este RFC se vuelve principal de manera automática y podrá dar de alta sus 98 empresas.



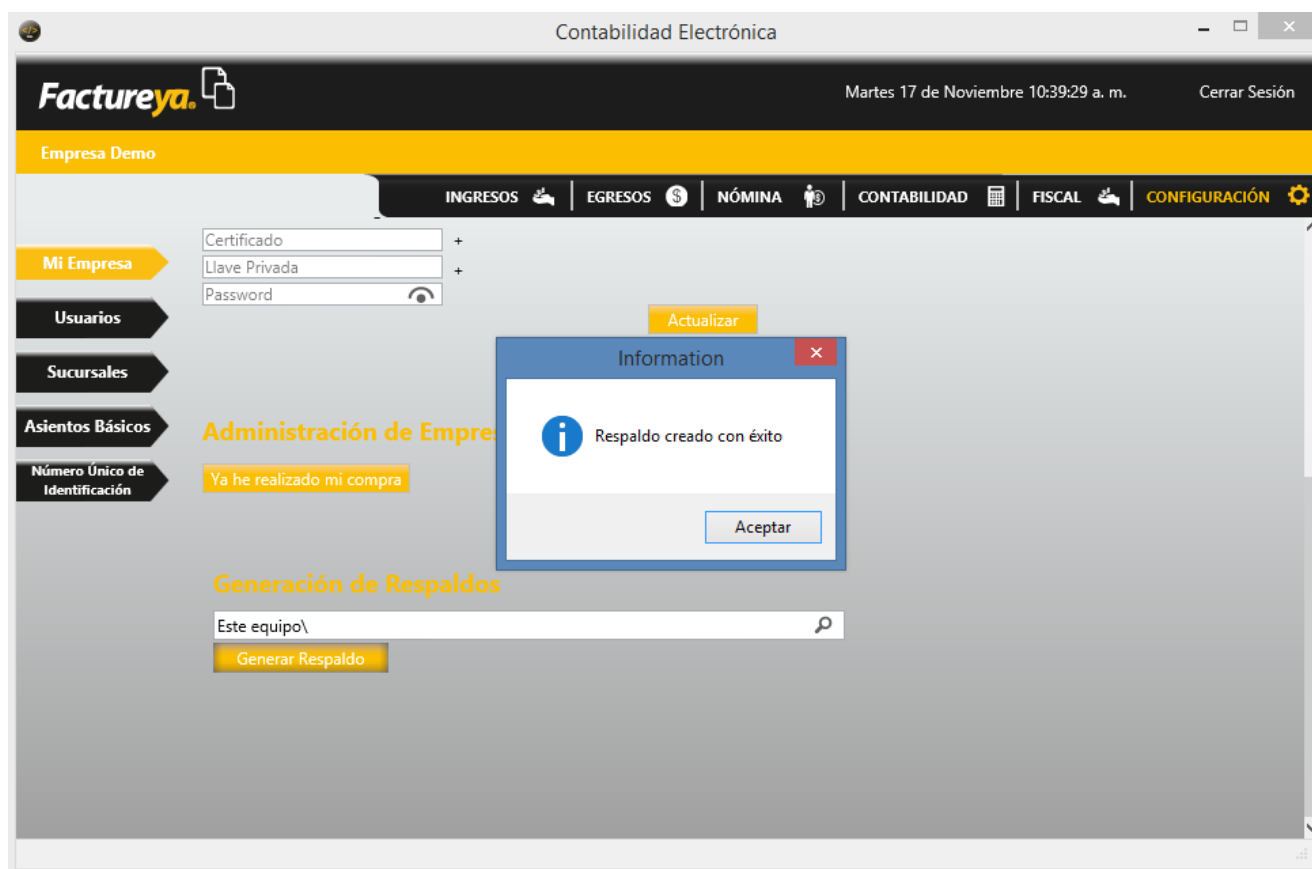




## 4.1.3 Generación de respaldos

Si eligió que el motor de su base de datos sea local, podrá generar una copia de ésta. El sistema propondrá la ruta en la que se almacenará dicha información.

C:/Factureya/Contabilidadelectronica/Respaldos/RFC

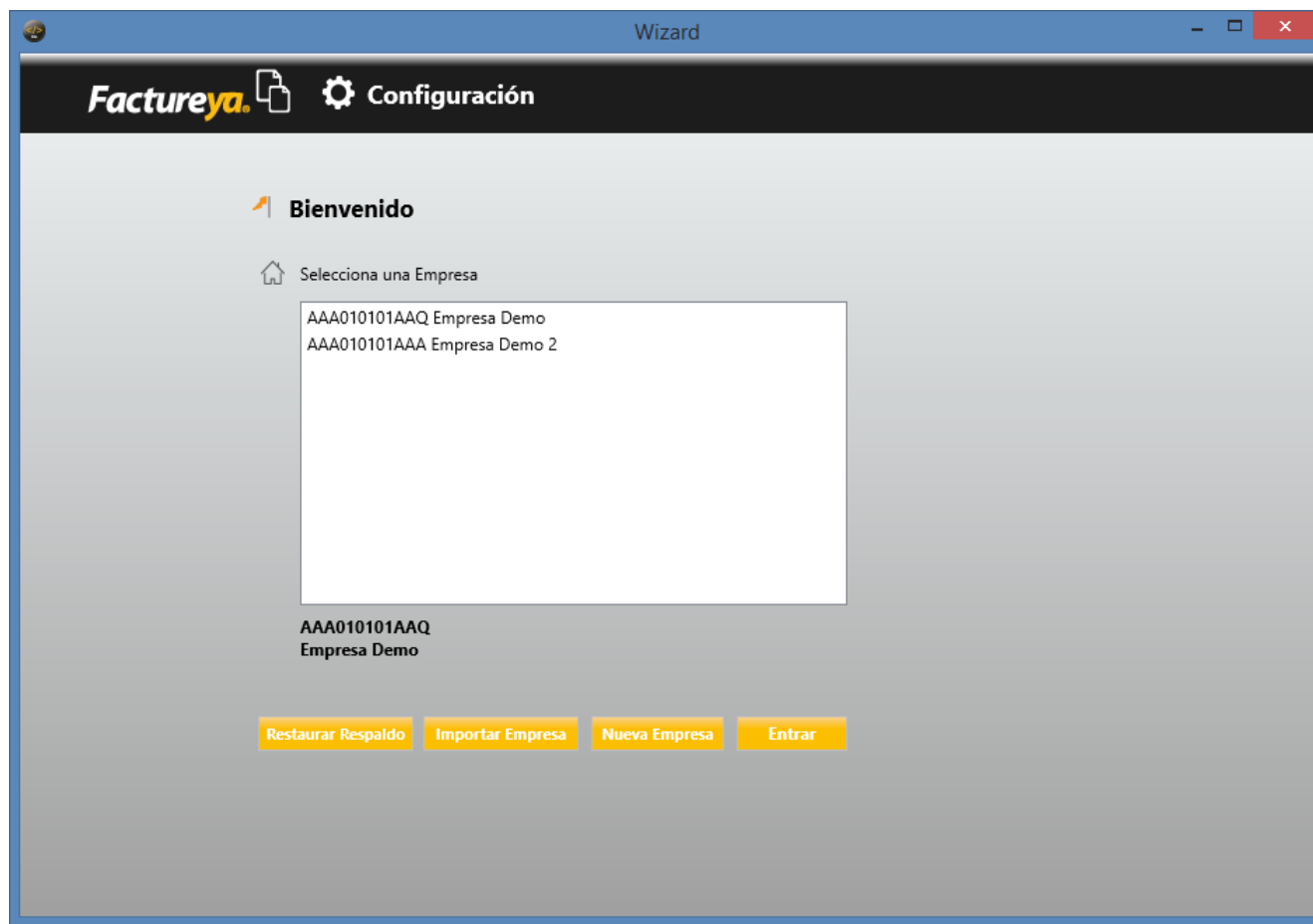




## 4.1.4 Restaurar respaldo

Esta opción le permitirá recuperar su base de datos.

Ingrese al sistema y en la pantalla de edición de perfil elija el botón Restaurar Respaldo, indique la ruta en donde almacenó la información.





## 4.2 USUARIOS

Esta opción se utiliza para clasificar a las personas que tendrán acceso al sistema, sus privilegios, permisos a los que tienen acceso un usuario o grupo de usuarios.

Contabilidad Electrónica

Factureya®

Jueves 5 de Agosto 10:08:44 a.m. Cerrar Sesión

Empresa1

INGRESOS | EGRESOS | NÓMINA | CONTABILIDAD | FISCAL | CONFIGURACIÓN

Mi Empresa

Usuarios

Sucursales

Asientos Básicos

Número Único de Identificación

### Usuarios

Usuario Actual: atamariz@theenginesoftware.com

Nuevo Usuario

Usuarios que pueden ingresar a la Empresa:

Usuario	Estatus	Nombre
atamariz@theenginesoftware.com	Activo	

- Editar Usuario - Eliminar Usuario



## 4.2.1- Nuevo Usuario

Para dar de alta un nuevo usuario dentro de la Configuración del sistema deberá:

- Proporcionar un correo electrónico
- Para mayor seguridad se recomienda el uso de una contraseña, con esto tendrá la certeza de que ninguna persona sin autorización ingrese a su cuenta.

### Defina el tipo de usuario:

**Administrador:** Usuario que tiene todos los permisos o privilegios en el sistema.

Este usuario podrá eliminar o bloquear usuarios; dar de alta, eliminar y modificar sucursales, modificar información fiscal de un período auditado, modificar límites de crédito, etc.

**Usuario:** Al que tendrá acceso limitado al sistema. Para cualquier modificación relevante deberá contar con la autorización del Usuario Administrador.

**Administrar permisos:** Con esta opción el administrador podrá definir los privilegios de los usuarios, darle distintos perfiles de acuerdo a las tareas asignadas.

• **Información Personal:** Ingresar información mínima de identificación y fotografía del usuario para personalizar la cuenta.

Al terminar de clic en **<Guardar>**



Contabilidad Electrónica

**Factureya**

Empresa1

**Usuarios**

Usuario Actual: [ ]

Nuevo Usuario: [ ]

Mi Empresa

Usuarios

Sucursales

Asientos Básicos

Número Único de Identificación

0:10:48 a.m. Cerrar Sesión

FISCAL CONFIGURACIÓN

### Alta Usuario

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

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

Tipo de Usuario  
 Administrador  Usuario

#### Información Personal

Nombre  
Apellido Paterno  
Apellido Materno  
Teléfono  
Teléfono Movil

Sexo  
Fecha de Nacimiento: 07/08/2015

Cancelar Guardar

Contabilidad Electrónica

**Factureya**

Empresa Demo

**Usuario**

Usuario Actual: [ ]

Nuevo Usuario: [ ]

Mi Empresa

Usuarios

Sucursales

Asientos Básicos

Número Único de Identificación

10:44:57 a.m. Cerrar Sesión

FISCAL CONFIGURACIÓN

### Administración de Permisos

Usuario

Módulos

Ingresos	Egresos	Nómina	Contabilidad
<input checked="" type="checkbox"/> Lectura	<input checked="" type="checkbox"/> Lectura	<input checked="" type="checkbox"/> Lectura	<input checked="" type="checkbox"/> Lectura
<input checked="" type="checkbox"/> Escritura	<input checked="" type="checkbox"/> Escritura	<input checked="" type="checkbox"/> Escritura	<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

Aceptar



## 4.2.2-Sucursales

En este apartado podrá dar de alta, eliminar y modificar los datos fiscales de sus sucursales.

**Usuarios en línea:** Se recomienda hacer los cambios respectivos desde su cuenta en línea, a fin de que la base de datos quede actualizada. Como candado el sistema no permite eliminar ninguna sucursal que tenga movimientos previos.

Contabilidad Electrónica

Factureya®

Jueves 5 de Agosto 10:14:33 a.m. Cerrar Sesión

Empresa 1

INGRESOS | EGRESOS | NÓMINA | CONTABILIDAD | FISCAL | 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



## 4.2.3-Asientos contables básicos

En este apartado podrá incluir asientos contables que le servirán para la contabilización automática de sus pólizas.

El sistema considera algunos asientos básicos codificados previamente de acuerdo al **catálogo de cuentas sugerido**, que servirán de base al contabilizar los comprobantes de su cuenta en línea o los de una carpeta externa.

En caso de utilizar otro catálogo de cuentas adecue el asiento a las cuentas disponibles en él. Recuerde que el objetivo es optimizar el tiempo de captura. Además cuenta con la opción de crear nuevos asientos contables.

En esta sección podrá dar de alta un asiento contable, modificarlo o eliminarlo.

Edita	Borra	Activo	Módulo	Tipo	Nombre
	✗	✓	Ingresos	Diario	VENTA
	✗	✓	Ingresos	Ingresos	COBRANZA
	✗	✓	Ingresos	Ingresos	COBRANZA OTRO
	✗	✓	Egresos	Egresos	PAGO DE LA COMPRA
	✗	✓	Egresos	Egresos	PAGO DEL GASTO
	✗	✓	Ingresos	Ingresos	Devoluciones
	✗	✓	Nómina	Egresos	Nómina
	✗	✓	Egresos	Diario	Servicios Persona Física
	✗	✓	Egresos	Diario	Servicios Persona Morales
	✗	✓	Egresos	Diario	Arrendamiento Persona Física
	✗	✓	Egresos	Diario	Arrendamiento Persona Morales
	✗	✓	Egresos	Diario	Combustible
	✗	✓	Egresos	Diario	Luz
	✗	✓	Egresos	Diario	Teléfono
	✗	✓	Egresos	Diario	Mantenimiento
	✗	✓	Egresos	Diario	Internet
	✗	✓	Egresos	Diario	Papelería

- Editar Asiento    
 ✗ - Eliminar Asiento    
 ✓ - Estatus Activo    
 ✖ - Estatus Inactivo



## 4.2.4-Generación de asientos contables para pólizas automáticas

### DESCRIPCION DE CAMPOS

**Nombre del Asiento Contable:** Indicar un nombre corto del asiento, ejemplo: Ventas

**Módulo:** Elegir el módulo que afectará. (Ingresos, egresos, nómina)

**Condición:** Puede elegir que se codifique la póliza si cumple con alguna condición especial.

**Concepto de la póliza:** Indicar el concepto general de la póliza.

**Información de la transacción:** En este apartado podrá codificar el asiento contable.

Elija la cuenta contable, si afecta el **<debe>** o el **<haber>**; indique que campo de su CFDI tomará para registrar el movimiento.

Una vez codificado oprima **<agregar>**. Una póliza para que “cuadre” deberá contener como mínimo dos transacciones.

Al terminar el asiento de clic en **<guardar>**

#### **Ejemplo:**

**Nombre del Asiento Contable:** Ventas

**Módulo:** Ingresos

**Condición:** Siempre

**Concepto de póliza:** Registro de las ventas del mes.





Contabilidad Electrónica

**Factureya**

Empresa1

Mi Empresa

Usuarios

Sucursales

Asientos Básicos

Número Único de Identificación

Cerrar Sesión

CONFIGURACIÓN

### Asiento Contable

Nombre del Asiento Contable:  Módulo:

Condición:

### Información General de la Póliza

Concepto de la Póliza:

### Información de la Transacción

Número de Cuenta:  Concepto:

Debe  Haber

Registra

Edita	Borra	Cuenta	Descripción Cuenta	Concepto	D
		1150-001-000	Cientes nacionales	Cientes Nacionales	
		4100-001-000	Ventas y/o servicios gravados...	Ventas y/o servicios gravados tasa general	
		2150-001-000	IVA trasladado	IVA Traslado	

- Editar Transacción de Asiento    - Eliminar Transacción de Asiento



## 4.2.5 Número único de identificación

En esta sección podrá definir el tipo de pólizas y numeración consecutiva que utilizará dentro del Módulo de Contabilidad.

Contabilidad Electrónica

Factureya®

Jueves 5 de Agosto 10:24:20 a.m. Cerrar Sesión

Empresa 1

INGRESOS | EGRESOS | NÓMINA | CONTABILIDAD | FISCAL | CONFIGURACIÓN

### Configuración de Número Único de Identificación

**Mi Empresa**

**Usuarios**

**Sucursales**

**Asientos Básicos**

**Número Único de Identificación**

Tipo	Número Consecutivo	Separador	Mes	Año
Ingresos	1	-	<input type="checkbox"/> Usar Mes	<input type="checkbox"/> Usar Año
Ejemplo	Ingresos1-0152015			
Egresos	1	-	<input type="checkbox"/> Usar Mes	<input type="checkbox"/> Usar Año
Ejemplo	Egresos1			
Diario	1	-	<input type="checkbox"/> Usar Mes	<input type="checkbox"/> Usar Año
Ejemplo	Diario1			

Guardar



A continuación se describen los campos:

- **Tipo:** El sistema está configurado para codificar pólizas diario, ingresos y egresos. Elija la abreviación que utilizará para cada caso. Ejemplo: Dr=Diario
- **Número consecutivo:** Elija el número inicial con el que contabilizará cada uno de los tipos de pólizas. El sistema los agregará posteriormente de manera consecutiva.
- **Separador:** Si desea que el número único de identificación incluya el mes y el año deje este campo con el guion propuesto.
- **Mes:** De clic en la casilla para utilizar el mes.
- **Año:** De clic en la casilla para utilizar el año.
- Al concluir de clic en **<Guardar>**

**Nota Importante:** La configuración de las pólizas es muy importante, ya que de la manera que configure esta sección dependerá el número que se asigne a ellas.

Si no elige el mes y año para integrar el número único de identificación no podrá volver a utilizar ese número en ejercicios posteriores, ya que no se puede repetir de acuerdo a las nuevas reglas del SAT para contabilidad electrónica.

## 5-MÓDULO DE CONTABILIDAD

En la pantalla principal de este módulo encontrará de manera detallada cada uno de los meses del ejercicio elegido, el sistema considera los ejercicios 2014 y 2015. La creación de los años posteriores se realizará de manera automática de acuerdo al año calendario.



Las opciones que podrá encontrar son las siguientes:

## 5.1- AGREGAR UNA PÓLIZA

En esta opción podrá llevar a cabo la codificación de pólizas. A continuación se describen cada uno de los campos requeridos.

**Sucursal:** Este campo le permitirá registrar las transacciones por sucursal y controlar la operación de la empresa de manera analítica y detallada.



**Fecha:** Indique la fecha en la que registrará la transacción.

**Tipo:** Seleccione el tipo de póliza (Diario, Ingreso y egreso)

**Número único de identificación:** El sistema calculará un número de acuerdo a la definición que haya establecido en el apartado **<Configuración> <Número único de identificación>**

**Concepto:** Indique el concepto general de la póliza.

**Transacción:** Elija el número de cuenta contable y capture el concepto de la transacción. Deberá adjuntar el folio fiscal (UUID) del comprobante, o la forma de pago utilizada. Como mínimo deberá capturar dos transacciones para que la póliza cuadre. En cada transacción de clic en **<Agregar>**

The screenshot shows the 'Nueva Póliza' (New Receipt) form in the Factureya web application. The interface includes a header with the company logo, date, and time. The form is divided into several sections:

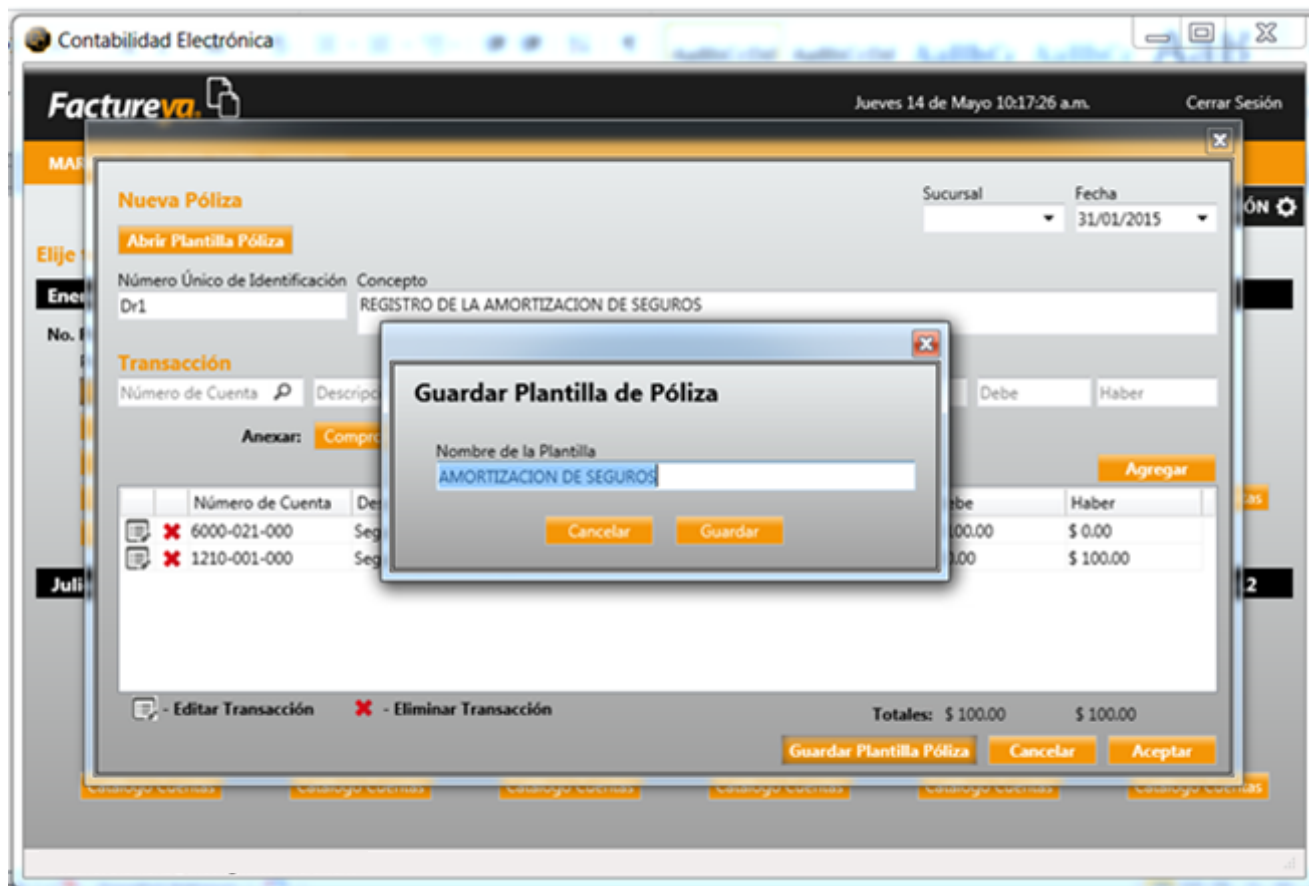
- Header:** 'Nueva Póliza' title, 'Sucursal' dropdown, and 'Fecha' dropdown (set to 01/01/2015).
- Buttons:** 'Abrir Plantilla Póliza' (Open Receipt Template).
- Form Fields:** 'Tipo' dropdown, 'Número Único de Identificación' text field (containing '1'), and 'Concepto' text field.
- Transacción Section:**
  - Fields for 'Número de Cuenta', 'Descripción Cuenta', 'Concepto', 'Debe', and 'Haber'.
  - 'Anexar:' section with buttons for 'Comprobante', 'Cheque', 'Transferencia', and 'Otro Método de Pago'.
  - 'Agregar' button.
  - Table with columns: 'Número de Cuenta', 'Descripción de la Cuenta', 'Concepto', 'Debe', and 'Haber'.
  - 'Totales:' section showing '\$ 0.00' for 'Debe' and '\$ 0.00' for 'Haber'.
  - Buttons: 'Editar Transacción', 'Eliminar Transacción', 'Guardar Plantilla Póliza', 'Cancelar', and 'Aceptar'.



## 5.1.1 -Generación de pólizas recurrentes o modelo

En esta sección podrá crear plantillas de pólizas, éstas servirán para contabilizar pólizas recurrentes. Como la depreciación de activos, amortización de seguros, etc. El proceso que llevará a cabo es el siguiente:

- Capture la póliza como se indicó en el punto anterior
- De clic en **<Guardar Plantilla Póliza>**
- Deberá asignar un nombre a la plantilla
- Oprima **<Guardar>**





## 5.1.2-Contabilización de pólizas recurrentes o modelo

Para llevar a cabo la contabilización de una póliza recurrente o modelo deberá seguir estos sencillos pasos:

- Desde el apartado **<Agregar póliza>**
- Vaya a la parte superior izquierda y seleccione **<Abrir plantilla Póliza>**
- Seleccione la plantilla que desea contabilizar y de clic en **<Abrir>**
- Cambie la fecha del período de trabajo y de clic en **<Aceptar>**

The screenshot displays the Factureya web application interface. At the top, the logo 'Factureya' is visible on the left, and the date and time 'Miércoles 13 de Mayo 06:55:51 p.m.' and a 'Cerrar Sesión' link are on the right. The main content area is titled 'Nueva Póliza' and includes a search bar for 'Número Único de Identificación' with the value '1'. Below this, there is a 'Transacción' section with a search bar for 'Número de Cuenta' and a description field. A table with columns 'Número de Cuenta' and 'Debe' is partially visible. At the bottom of the main form, there are buttons for 'Guardar Plantilla Póliza', 'Cancelar', and 'Aceptar'. A modal dialog box titled 'Abrir Plantilla de Póliza' is open in the center, showing a list of templates with 'AMORTIZACION DE SEGUROS.ceplz' selected. The dialog has 'Cancelar' and 'Abrir' buttons at the bottom.



## 5.2-VER POLIZAS

En esta sección podrá visualizar las pólizas del período, el sistema maneja dos estatus, pólizas contabilizadas y por contabilizar.

- Codifique nuevas pólizas
- Edite y elimine pólizas
- Genere el auxiliar de pólizas en excel
- Genere el archivo XML de pólizas solicitado por el SAT.

Para facilitarle la consulta de pólizas contabilizadas, el número lo tendrá a la vista en la pantalla principal del Módulo de Contabilidad, en el período de trabajo.

Contabilidad Electrónica

Factureya®

Jueves 14 de Mayo 12:55:42 p.m. Cerrar Sesión

MARIA DE LOURDE

CONFIGURACIÓN

o Mes 06

o Mes 12

Ver: Pólizas

Nueva Póliza Generar XML SAT del Periodo

Número	Edita	Elim	Tipo	Fecha	Sucursal	Concepto
Dr1				31/01/2015		REGISTRO DE LA AMORTIZACION DE

- Editar Poliza - Eliminar Poliza

Catálogo Cuentas





## 5.3-VER BALANZA Y GENERACIÓN DE ARCHIVO XML PARA ENTREGA AL SAT

Al ingresar a este apartado se genera la balanza de comprobación del período en automático. Si desea crear una balanza complementaria solo marque la casilla que aparece en la parte superior derecha de su pantalla.

- Si desea visualizarla solo con movimientos elija la casilla correspondiente.
- Podrá exportarla a excel
- Visualizarla e imprimirla
- Genere su archivo XML de la balanza de comprobación para su presentación al SAT.

Una vez creado el archivo correspondiente elija **<Auditar>** para que no pueda ser modificado el período sin autorización del **Administrador**.

**Balanza**

Opciones  Generar Balanza Complementaria  Ver solo cuentas con movimientos

Balanza	Nombre de la Cuenta	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final
	Caja	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
	Caja y efectivo	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
	Bancos	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
	Bancos nacionales	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
	Bancos extranjeros	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
	Inversiones en valores	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
	Inversiones temporales	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
	Clientes	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
	Clientes nacionales	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
	Clientes extranjeros	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
	Clientes nacionales partes relacion...	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
	Clientes extranjeros partes relacion...	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
	1155-000-000 Estimación para cuentas incobrables	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
	1155-001-000 Estimación para cuentas incobrable...	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
	1155-002-000 Estimación para cuentas incobrable...	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00



## 5.4 - GENERACIÓN DE REPORTE DE AUXILIARES DE CUENTAS

En este apartado podrá generar el Reporte de auxiliares de cuentas del período, lo tendrá disponible en excel.

Genere el archivo XML del reporte de auxiliares de cuentas para efectos de Contabilidad electrónica y presentación al SAT.

The screenshot displays the 'Auxiliar de Cuentas Contables' dialog box in the Factureya software. The dialog box is titled 'Auxiliar de Cuentas Contables' and contains the following elements:

- Fecha Inicial:** 01/01/2015
- Fecha Final:** 31/01/2015
- Agregar Cuenta Contable:** A text input field with an 'Agregar' button below it.
- Agregar Rango de Cuentas:** Fields for 'De:' and 'Hasta:' with dropdown menus and an 'Agregar' button below them.
- Cuentas Contables:** A text input field with an 'Eliminar' button below it.
- Buttons:** 'Cerrar' and 'Generar Auxiliar' buttons at the bottom of the dialog.

The background interface shows a 'Balanza' window with a list of accounts and a 'Cuentas con movimientos' window with a table of account balances.



## 5.5-CATÁLOGO DE CUENTAS

Si configuró previamente su catálogo de cuentas en la sección de <Configuración inicial> podrá visualizarlo en este apartado, modificar y eliminar cuentas y adaptarlo a sus necesidades.

Expórtelo a excel y generar su archivo XML del catálogo de cuentas para entrega al SAT.

Si eligió la opción de configurarlo después, elija la opción <Importar> e indique la ruta donde se encuentra su archivo.

Para estos efectos le facilitamos la plantilla de importación

**..\PLANTILLAS DEFINITIVAS\PlantillaCuentas.xlsm**

Código Agrupador		Número de Cuenta	Descripción
101	✖	1110-000-000	Caja
101.01	✖	1110-001-000	Caja y efectivo
102	✖	1120-000-000	Bancos
102.01	✖	1120-001-000	Bancos nacionales
102.02	✖	1120-002-000	Bancos extranjeros
103	✖	1140-000-000	Inversiones en valores
103.01	✖	1140-001-000	Inversiones temporales
105	✖	1150-000-000	Clientes
105.01	✖	1150-001-000	Clientes nacionales
105.02	✖	1150-002-000	Clientes extranjeros
105.03	✖	1150-003-000	Clientes nacionales partes relacionadas
105.04	✖	1150-004-000	Clientes extranjeros partes relacionadas
108	✖	1155-000-000	Estimación para cuentas incobrables
108.01	✖	1155-001-000	Estimación para cuentas incobrables nacionales

- Agregar Sub Cuenta     
 - Eliminar Cuenta Contable



## 5.6-ESTADOS FINANCIEROS

En este apartado podrá generar Estados Financieros básicos, exportarlos a excel y en PDF.

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultado Integral

Estados Financieros					
Estado de Posición Financiera al 01 de Enero del 2015					
Nombre de la Cuenta	Subtotal	Total	Nombre de la Cuenta	Subtotal	Total
Activo			Pasivo		
Activos a Corto Plazo			Pasivos a Corto Plazo		
Caja	\$ 0.00		Proveedores	\$ 0.00	
Bancos	\$ 0.00		Acreedores diversos a corto plazo	\$ 0.00	
Inversiones en valores	\$ 0.00		Documentos por pagar	\$ 0.00	
Clientes	\$ 0.00		Impuestos trasladados	\$ 0.00	
Estimación para cuentas incobrables	\$ 0.00		Impuestos trasladados cobrados	\$ 0.00	
Deudores diversos	\$ 0.00		Impuestos trasladados no cobrados	\$ 0.00	
Cuentas y documentos por cobrar	\$ 0.00		Provisión de sueldos y salarios por pagar	\$ 0.00	
Impuestos a favor	\$ 0.00		Provisión de contribuciones de segurid...	\$ 0.00	
Inventario	\$ 0.00		Provisión de impuesto estatal sobre nó...	\$ 0.00	
Impuestos acreditables pagados	\$ 0.00		Impuestos y derechos por pagar	\$ 0.00	
Impuestos acreditables por pagar	\$ 0.00		Dividendos por pagar	\$ 0.00	
Pagos anticipados	\$ 0.00		PTU por pagar	\$ 0.00	
Anticipos a proveedores	\$ 0.00		Imouestos retenidos	\$ 0.00	
<b>Activo Total:</b>	<b>\$ 0.00</b>		<b>Total Pasivo + Capital:</b>	<b>\$ 0.00</b>	



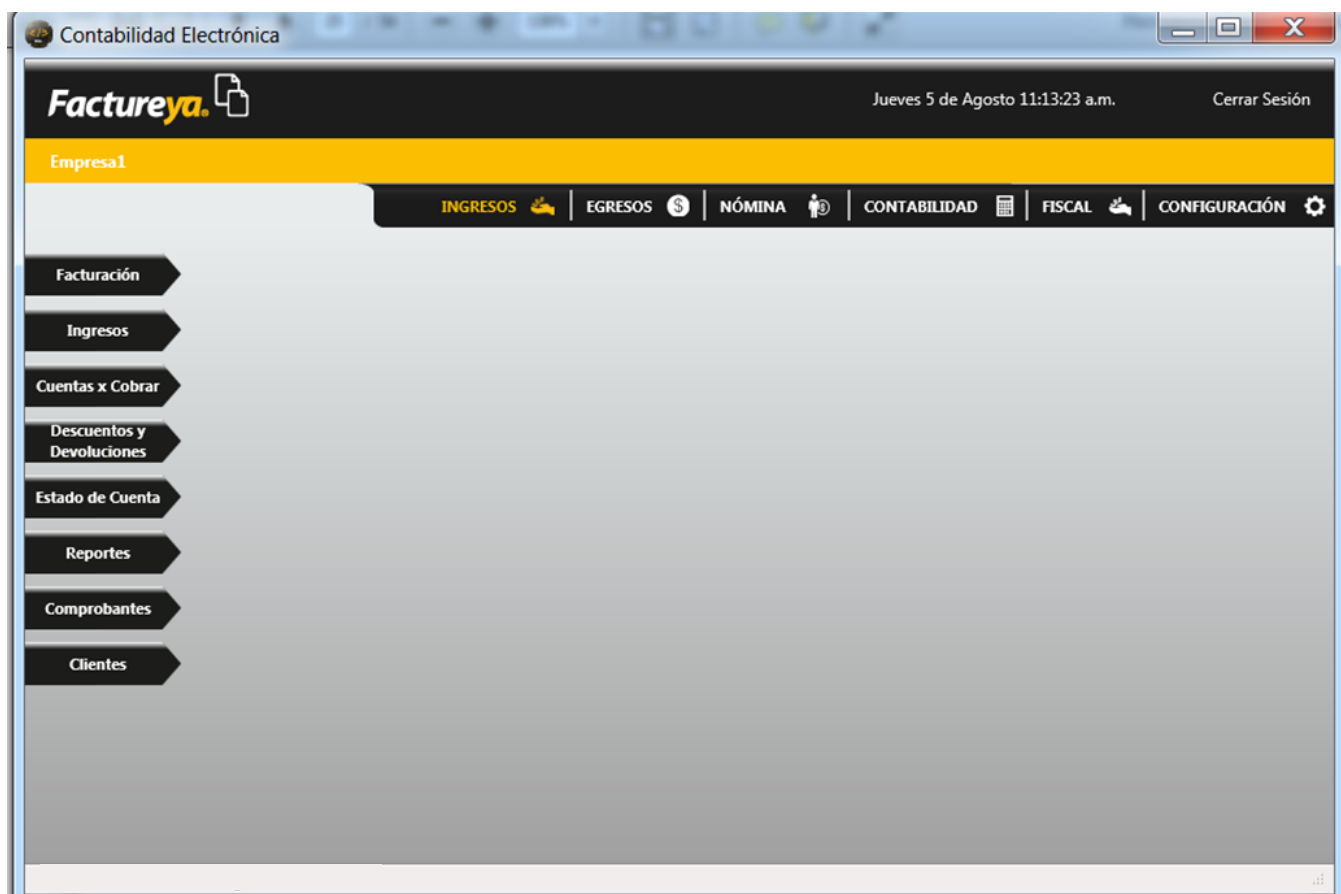
## 6-MÓDULO DE INGRESOS

Este módulo comprende los siguientes procesos:

- a) Facturación
- b) Ingresos
- c) Cuentas por cobrar
- d) Descuentos, devoluciones y rebajas s/ventas

Además encontrará:

- Estado de cuenta por cliente
- Reportes
- Comprobantes
- Clientes





Pasos para generar información en este módulo:

## 6.1-COMPROBANTES

### Usuario en línea:

1. Deberá importar sus comprobantes emitidos, elija la pestaña **<Comprobantes>**,
2. Elija el mes a descargar y de clic en **<Importar>**, **<Comenzar>**. Si requiere importar meses anteriores deberá hacer este proceso por cada uno. Ejemplo:

**Mes actual:** importe los comprobantes por primera vez y se actualizarán automáticamente a partir de ese día.

**Meses anteriores:** Descargar los meses de enero, febrero, marzo, abril , mayo y junio 2015. Posteriormente se actualizarán de manera automática.

3. El proceso de actualización se lleva a cabo al inicializar el sistema.

**Advertencia:** este proceso puede tardar varios minutos.

### Otros usuarios:

1. Deberá importar sus comprobantes, elija la pestaña **<Comprobantes>**,
2. Importar comprobantes CFDI: Seleccione la carpeta en donde almacena sus CFDI emitidos.

**Advertencia:** este proceso puede tardar varios minutos.

3. De clic en **<Importar>**, **<Comenzar>**


4. Si desea que se actualice su información de manera automática marque la casilla "Activar importación automática de Comprobantes"

El sistema tiene la capacidad de seleccionar los comprobantes por su tipo, es decir, en la misma carpeta podrá tener CFDI emitidos, recibidos, nómina, notas de crédito, etc.





El sistema los reconocerá y los colocará en su módulo respectivo.



Contabilidad Electrónica

**Factureya.**  Viernes 17 de Abril 11:49:43 a.m. Cerrar Sesión

FACTURAR EN LINEA S. DE R. L. DE C. V.

INGRESOS  | EGRESOS  | CONTABILIDAD  | CONFIGURACIÓN 

**Comprobantes Emitidos y Recibidos**

**Usuario En Línea**

Selecciona el mes a descargar

Mes:  Año:

**Importar Comprobantes (CFDI)**

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

Activar importación automática de Comprobantes (CFDI Emitidos y Recibidos)

Facturación

Ingresos

Cuentas x Cobrar

Estado de Cuenta

Reportes

**Comprobantes**

Clientes



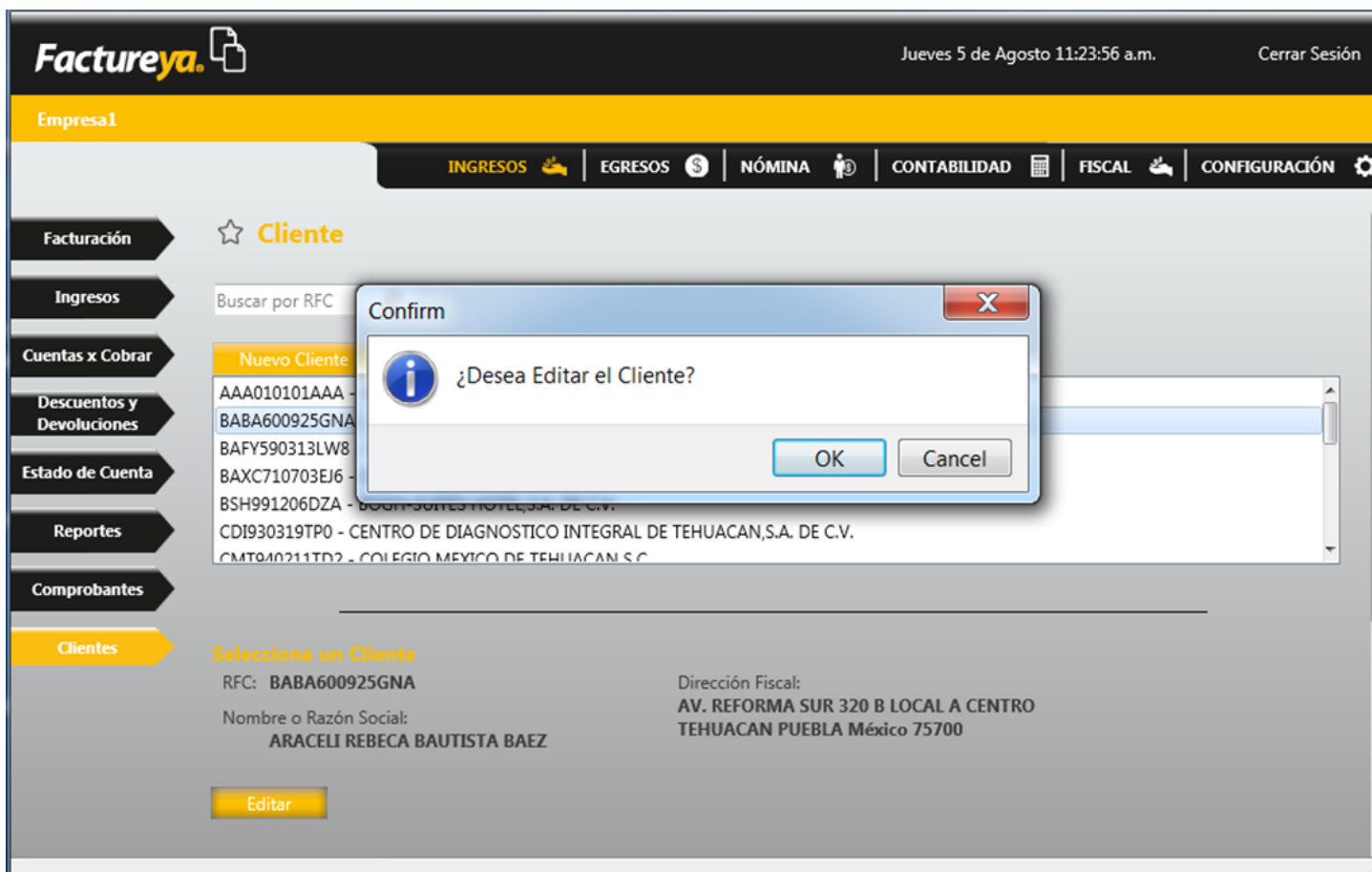
## 6.2-CLIENTES

Al importar sus comprobantes esta sección quedará actualizada, sin embargo podrá:

### 6.2.1- Editar

Modifique la información de sus clientes, de clic en el ícono 

El sistema le pedirá confirmar si desea editar el cliente, de clic en <OK>

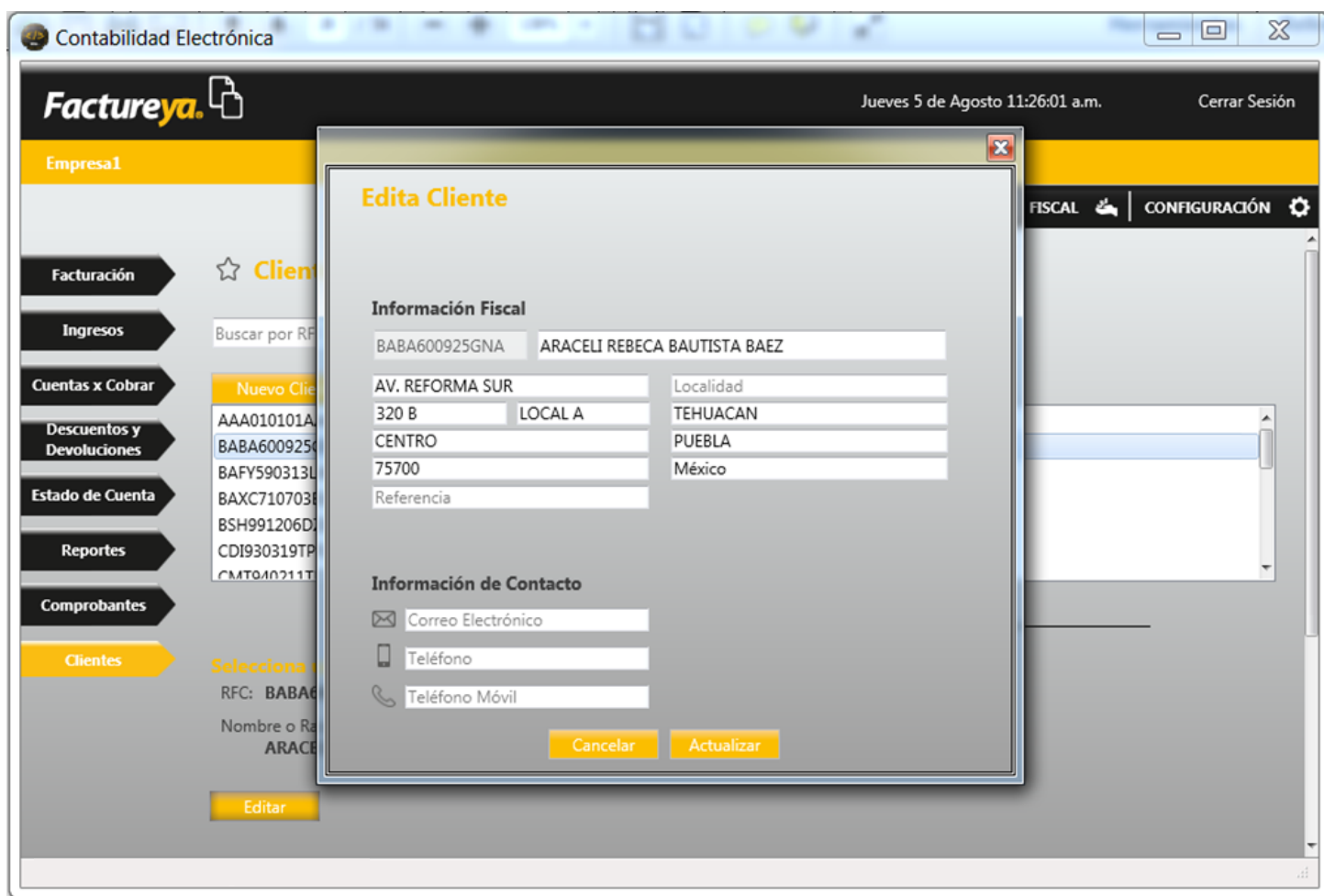


The screenshot displays the Factureya web interface. At the top, the logo 'Factureya' is on the left, and the date 'Jueves 5 de Agosto 11:23:56 a.m.' and 'Cerrar Sesión' are on the right. Below the header is a yellow bar with 'Empresa1'. A navigation menu includes 'INGRESOS', 'EGRESOS', 'NÓMINA', 'CONTABILIDAD', 'FISCAL', and 'CONFIGURACIÓN'. On the left, a sidebar lists menu items: 'Facturación', 'Ingresos', 'Cuentas x Cobrar', 'Descuentos y Devoluciones', 'Estado de Cuenta', 'Reportes', and 'Comprobantes'. The 'Clientes' menu item is highlighted. The main content area shows a 'Cliente' section with a search bar and a list of clients. A confirmation dialog box is open, asking '¿Desea Editar el Cliente?' with 'OK' and 'Cancel' buttons. Below the dialog, the details for a selected client are shown: RFC: BABA600925GNA, Nombre o Razón Social: ARACELI REBECA BAUTISTA BAEZ, and Dirección Fiscal: AV. REFORMA SUR 320 B LOCAL A CENTRO TEHUACAN PUEBLA México 75700. An 'Editar' button is visible at the bottom.





El sistema le desplegará la pantalla de captura con la información fiscal del cliente y la información del contacto.



Realice la modificación y al terminar seleccione la opción **<Actualizar>**.



## 6.2.2-Identificar el Banco del que recibirá sus depósitos

El sistema le permitirá identificar la cuenta bancaria de la que recibirá su depósito, esta información es requerida en el registro y contabilización de la cobranza.

Seleccione el cliente, de clic en **<Nuevo Banco>**. Llene el formulario y guarde su información.

Contabilidad Electrónica

Jueves 5 de Agosto 11:45:34 a.m. Cerrar Sesión

Empresa 1

INGRESOS

Facturación

Ingresos

Cuentas x Cobrar

Descuentos y Devoluciones

Estado de Cuenta

Reportes

Comprobantes

Cientes

BAXC710703EJ6 - CARLOS FRANCIS  
BSH991206DZA - BOGH-SUITES HO  
CDI930319TP0 - CENTRO DE DIAGN  
CMT940211TD2 - COLEGIO MEXICO

**Selecciona un Cliente**  
RFC: BABA600925GNA  
Nombre o Razón Social:  
ARACELI REBECA BAUTISTA

Editar

**Bancos**  
Nuevo Banco

Edita	Nombre del Banco	Número
-------	------------------	--------

- Editar Banco

Créditos

**Alta Banco**

**Beneficiario**  
 Negocio  Proveedor  Cliente

BABA600925GNA

ARACELI REBECA BAUTISTA BAEZ

**Banco**  
[Dropdown]

**Alias**  
[Text Field]

Podrás identificar al Banco mas facilmente.  
Ejemplo Banco Cliente: XAXX010101000

**Cuenta**  
Número de Cuenta  
CLABE

Cancelar Guardar



## 6.2.3- Alta de crédito

En esta sección podrá dar de alta las condiciones de crédito del cliente, así como las fechas de vencimiento.

- Seleccione al cliente
- De clic en **<Alta crédito>** y proceda a llenar el formulario disponible.

**Fecha de crédito:** En este campo coloque la fecha de otorgamiento del crédito.

**Días de crédito:** Especifique los días autorizados de crédito.

**Saldo:** Especifique si el cliente tiene un saldo inicial previo al otorgamiento del crédito.

**Límite de crédito:** Después de haber llevado a cabo la evaluación crediticia del cliente y el expediente respectivo, coloque el límite de crédito otorgado.

- De clic en **<Guardar>**

Contabilidad Electrónica

Factureya. Jueves 5 de Agosto 11:47:18 a.m. Cerrar Sesión

Empresa1

INGRESOS

Facturación

Ingresos

Cuentas x Cobrar

Descuentos y Devoluciones

Estado de Cuenta

Reportes

Comprobantes

Cientes

Selecciona un Cliente

RFC: BABA600925GNA

Nombre o Razón Social: ARACELI REBECA BAUTISTA BAEZ

Editar

Bancos

Nuevo Banco

Edita Nombre del Banco Número

- Editar Banco

Créditos

Alta Crédito

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

Alta Crédito

RFC: BABA600925GNA

Nombre o Razón Social: ARACELI REBECA BAUTISTA BAEZ

Fecha de Crédito: 04/12/2014

Días del Crédito

Saldo

Límite de Crédito

Cancelar Guardar



## 6.3-FACTURACIÓN

Al efectuar la importación de comprobantes esta información queda actualizada automáticamente.

En este proceso podrá consultar la facturación de la empresa en un período determinado, la visualización la tendrá de manera detallada. De doble clic en la **fila principal** si desea ordenar por algún campo en específico.

1. Seleccione el rango de fechas que desea consultar, deberá ser de un período cuyos comprobantes hayan sido previamente importados.

2. De clic en **<Buscar>**

3. En este apartado podrá cambiar el estatus de sus comprobantes **Vigente y Cancelado**.

**Advertencia:** Recuerde que la cancelación de un CFDI deberá efectuarse desde su servicio de facturación y tener el acuse de cancelación del SAT.

4. Genere la póliza de las ventas del mes. En este caso el sistema tomará como base el asiento básico de Ventas.

De clic en **<Generar póliza>**

5. Verifíquela y proceda a **<Contabilizar>**

6. Podrá generar el reporte de facturación en excel

7. Si requiere el reporte personalizado vaya a la sección de Reportes de este Módulo.



Empresa1

INGRESOS | EGRESOS | NÓMINA | CONTABILIDAD | FISCAL | CONFIGURACIÓN

Facturación

### Facturación

#### Criterios de Búsqueda

Fecha Inicial: 01/01/2015 | RFC:  | Sucursal:   
 Fecha Final: 31/01/2015 | Razón Social:

Cambiar a Cancelado | Generar Póliza | Excel | Buscar

UUID	Serie	Folio	Fecha de Emisión	Estatus	RFC	Razón Social	Método de Pago	Sucursal
656B4A44-873D-456F-BECB-1020F5EF2681		14770	2015-01-02 09:55:27	Vigente	LTE860123TT6	LAVAPANT DE TEHUACAN S.A DE C.V	CHEQUE NOMINATIVO	Sucursal_1
1652E8BE-7895-43DF-A337-B5EAB841D279		14771	2015-01-02 10:25:30	Vigente	PTE0705281B3	PROIVE DE TEHUACAN S.A DE C.V.	CHEQUE	Sucursal_1
7233FB7C-B233-48D4-A18F-68CF0C03FCBD		14772	2015-01-02 10:29:46	Vigente	MMD071122NL5	MADEIN MANEJOS DE INCUBACION S.A DE C.V.	Efectivo	Sucursal_1
79818CFB-3691-4445-A585-D715A1E58811		14773	2015-01-02 10:33:37	Vigente	PCT861001SS6	PINTA COMEX DE TEHUACAN S.A. DE C.V.	Efectivo	Sucursal_1
13ADD5EC-CB94-4BC4-900A-1495DF20F00C		14774	2015-01-02 10:39:13	Vigente	GMJ990415SV5	GRUPO MAQUILADOR JAMIR S.A. DE C.V.	TRANSFERENCIA	Sucursal_1
0DCD7EE6-80F2-4F6E-A5F6-A12515B73E84		14775	2015-01-02 10:44:52	Vigente	UMT881229CT2	UNIDAD MEDICA DE TEHUACAN,S.A.DE C.V.	CHEQUE	Sucursal_1
B0E7E602-805B-45A3-86B2-3F74ADFCC34D		14776	2015-01-02 11:03:14	Vigente	CDI930319TP0	CENTRO DE DIAGNOSTICO INTEGRAL DE TEHUACAN,...	CHEQUE NOMINATIVO	Sucursal_1
A03AA20F-7F3B-4DB8-A2F6-6189E253F137		14777	2015-01-02 11:05:42	Vigente	BSH991206DZA	BOGH-SUITES HOTEL,S.A. DE C.V.	Efectivo	Sucursal_1
0998BA52-124E-400A-AD2A-5E51CB2DBEFE		14778	2015-01-02 11:10:00	Vigente	ECM070222S97	EMPRESA DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO, S...	TRANSFERENCIA	Sucursal_1
36E03121-473E-4AE9-A029-26365AC9173E		14779	2015-01-02 11:33:09	Vigente	GIY930726SA9	GUARDERIA INFANTIL YTZIA A C	CHEQUE NOMINATIVO	Sucursal_1
								Totales:



## 6.4-CUENTAS POR COBRAR

En esta sección encontrará las facturas que se encuentran pendientes de cobro a una fecha determinada, podrá ingresar el cobro correspondiente y contabilizarlo, el sistema tiene la opción de contabilizar uno o varios comprobantes.

El sistema toma como base el asiento básico previamente configurado, codificará dos pólizas de acuerdo al método de pago, efectivo y otros métodos (cheque, transferencia, etc.)

Para efectuar el registro de la cobranza siga los siguientes pasos:

1. Seleccione el período que desea consultar.
2. De clic en **<Buscar>**

**Cuentas por Cobrar**

Criterios de Búsqueda  
 Fecha Inicial: 01/01/2015 | RFC: | Sucursal: |  
 Fecha Final: 31/01/2015 | Razón Social: |

Seleccionar Todos

Método de Pago	Sucursal	Importe	Descuento	IVA Tra	IEPS	IVA Ret	ISR	Imp Ret Loc	Imp Tras Loc	Total	Estatus	Saldo
FEHUA CHEQUE NOMINATIVI	Sucursal_1	\$ 3,170.00	\$ 0.00	\$ 507.20	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 3,677.20	No Cobrado	\$ 3,677.20
UACAI CHEQUE	Sucursal_1	\$ 641.03	\$ 0.00	\$ 102.56	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 743.59	No Cobrado	\$ 743.59
JOS DI Efectivo	Sucursal_1	\$ 1,002.96	\$ 0.00	\$ 160.47	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,163.43	No Cobrado	\$ 1,163.43
DE TEF Efectivo	Sucursal_1	\$ 535.35	\$ 0.00	\$ 85.65	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 621.00	No Cobrado	\$ 621.00
LADOF TRANSFERENCIA	Sucursal_1	\$ 280.00	\$ 0.00	\$ 44.80	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 324.80	No Cobrado	\$ 324.80
IA DE I CHEQUE	Sucursal_1	\$ 743.45	\$ 0.00	\$ 118.95	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 862.40	No Cobrado	\$ 862.40
IGNOS CHEQUE NOMINATIVI	Sucursal_1	\$ 2,035.00	\$ 0.00	\$ 325.60	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,360.60	No Cobrado	\$ 2,360.60
HOTEL Efectivo	Sucursal_1	\$ 356.90	\$ 0.00	\$ 57.10	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 414.00	No Cobrado	\$ 414.00
DNSER TRANSFERENCIA	Sucursal_1	\$ 2,012.87	\$ 0.00	\$ 322.05	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,334.92	No Cobrado	\$ 2,334.92
FANTIL CHEQUE NOMINATIVI	Sucursal_1	\$ 2,744.66	\$ 0.00	\$ 439.14	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 3,183.80	No Cobrado	\$ 3,183.80
		\$ 13,522.22	\$ 0.00	\$ 2,163.52	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 15,685.74		\$ 0.00



3. Elija la factura o facturas a las que le aplicará los cobros y de clic en **<Registrar cobro>**.

Sel	UUID	Serie y Folio	Fecha Emisión	RFC	Razón Social	Método de Pago	Sucursal	Importe	Desuento	IVA Tra	IEPS
<input type="checkbox"/>	165211BE-7895-43DF-A337-05EAD841D279		14771	2015-01-02 10:25	PT0705281B3	PROVEE DE Toluacai CHEQUE	Sucursal_1	\$ 641.03	\$ 0.00	\$ 102.56	\$ 0
<input type="checkbox"/>	00CD7EE6-80F2-4F66-A5F6-A12515873884		14775	2015-01-02 10:44	UMT881229C12	UNIDAD MEDICA DE 1 CHEQUE	Sucursal_1	\$ 743.45	\$ 0.00	\$ 118.95	\$ 0
<input type="checkbox"/>	65654444-873D-456F-85CB-4020F5F25881		14770	2015-01-02 09:55	LT660123T16	LAVAPANT DE TEHUA CHEQUE NOMINATIVO	Sucursal_1	\$ 3,170.00	\$ 0.00	\$ 507.20	\$ 0
<input type="checkbox"/>	8057E002-8078-75A3-8582-3F7AD7CC348D		14776	2015-01-02 13:03	CO19303191P0	CENTRO DE DIAGNOS CHEQUE NOMINATIVO	Sucursal_1	\$ 2,035.00	\$ 0.00	\$ 325.60	\$ 0
<input type="checkbox"/>	36E03121-473E-4AE9-A029-26365AC0173E		14779	2015-01-02 13:33	GIY9307265A0	GUARDERIA INFANTIL CHEQUE NOMINATIVO	Sucursal_1	\$ 2,744.66	\$ 0.00	\$ 435.14	\$ 0
<input type="checkbox"/>	7233F97C-6233-48D4-A18F-68FC0C3FC3D0		14772	2015-01-02 10:29	MM0D071122NLS	MADEN MANEJOS DI Efectivo	Sucursal_1	\$ 1,002.86	\$ 0.00	\$ 160.47	\$ 0
<input checked="" type="checkbox"/>	79818CF8-3691-4445-A585-D715A1E58811		14773	2015-01-02 10:38	PCT861001536	PINTA COMEX DE TER Efectivo	Sucursal_1	\$ 535.35	\$ 0.00	\$ 85.65	\$ 0
<input checked="" type="checkbox"/>	A03AA207-7F3B-4D38-A2F5-6189C253F137		14777	2015-01-02 13:05	BS1991206DZA	BOGII-SUITES HOTEL Efectivo	Sucursal_1	\$ 356.90	\$ 0.00	\$ 57.10	\$ 0
<input type="checkbox"/>	13AD026C-C391-48C4-900A-14910F20F0C0		14774	2015-01-02 10:39	GM1990133SV9	GRUPO MAQUILADOR TRANSPERENCIA	Sucursal_1	\$ 280.00	\$ 0.00	\$ 44.80	\$ 0
<input type="checkbox"/>	0998A452-124E-400A-AD2A-5E51C820BEFE		14778	2015-01-02 13:10	ECM070222597	EMPRESA DE CONSER TRANSPERENCIA	Sucursal_1	\$ 2,012.87	\$ 0.00	\$ 322.05	\$ 0
								\$ 13,522.22	\$ 0.00	\$ 2,163.52	\$ 0

4. Se desplegará la siguiente pantalla:

Importe	Desuento	IVA Tra	IEPS
\$ 641.03	\$ 0.00	\$ 102.56	\$ 0
\$ 743.45	\$ 0.00	\$ 118.95	\$ 0
\$ 3,170.00	\$ 0.00	\$ 507.20	\$ 0
\$ 2,035.00	\$ 0.00	\$ 325.60	\$ 0
\$ 2,744.66	\$ 0.00	\$ 435.14	\$ 0
\$ 1,002.86	\$ 0.00	\$ 160.47	\$ 0
\$ 535.35	\$ 0.00	\$ 85.65	\$ 0
\$ 356.90	\$ 0.00	\$ 57.10	\$ 0
\$ 280.00	\$ 0.00	\$ 44.80	\$ 0
\$ 2,012.87	\$ 0.00	\$ 322.05	\$ 0
\$ 13,522.22	\$ 0.00	\$ 2,163.52	\$ 0



**Fecha de cobro:** Ingrese la fecha efectiva de cobro, esta fecha se utilizará para contabilizar la transacción.

Al agregar varios comprobantes deberá señalar la misma fecha para que se genere la póliza en cuestión.

Verifique la póliza en el apartado **<Ver póliza>**

**Nuevo cobro:** En este cuadro deberá capturar el **<Método de pago>**.

Esta sección se encuentra definida de acuerdo al catálogo publicado por el SAT y servirá para la generación de los **<Auxiliares de los comprobantes>**

**Cuentas por Cobrar**

Criterios de Búsqueda  
 Fecha Inicial: 01/01/2015  
 Fecha Final: 31/01/2015

UID	RFC	Razón Social	Importe	Descuento	IVA Tra	IEPS
1652EBBE-7B95-43DF-A337-B5EA8841D			\$ 356.90	\$ 0.00	\$ 102.56	\$ 0
0DCD7EE6-80F2-4F6E-A5F6-A12515873			\$ 0.00	\$ 743.45	\$ 0.00	\$ 118.95
65684A44-B73D-456F-BECB-1020F5EF2			\$ 356.90	\$ 3,170.00	\$ 0.00	\$ 507.20
B0E7E602-805B-45A3-86B2-3F74ADFCC				\$ 2,035.00	\$ 0.00	\$ 325.60
36E03121-473E-4AE9-A029-26365AC91				\$ 2,744.66	\$ 0.00	\$ 439.14
7233F87C-B233-48D4-A18F-68CF0C03F				\$ 1,002.96	\$ 0.00	\$ 160.47
79818CF8-3691-4445-A585-D715A1E58				\$ 535.35	\$ 0.00	\$ 85.65
A03AA20F-7F38-4DB8-A2F6-6189E253F				\$ 356.90	\$ 0.00	\$ 57.10
13ADD5EC-CB94-48C4-900A-1495DF20				\$ 280.00	\$ 0.00	\$ 44.80
0998BA52-124E-400A-AD2A-5E51CB2D				\$ 2,012.87	\$ 0.00	\$ 322.05
			\$ 13,522.22	\$ 0.00	\$ 2,163.52	\$ 0





Dependiendo del método de pago elegido deberá llenar los siguientes campos:

**Cheque:** Número de cheque emitido para el cobro

**Fecha:** Fecha del cobro en efectivo, cheque, transferencia, etc.

**Totales:** Importe cobrado

**Moneda:** Elija la moneda con la que se efectuó la transacción. El catálogo presentado en la aplicación corresponde al publicado por el SAT como “Catálogo de monedas”

Si la transacción es en moneda extranjera deberá capturar el tipo de cambio correspondiente.

**Banco origen:** Elija el Banco nacional o extranjero del que proviene el cobro, de acuerdo al catálogo publicado por el SAT “Catálogo de bancos”

**Banco destino:** Elija la cuenta bancaria a donde ingresó el depósito.

Una vez capturada esta información de clic en **<Aceptar>**.

Ingrese todos los cobros elegidos y presione **<Finalizar>**.

En este momento el sistema generará las pólizas correspondientes, dependiendo del método de pago: en efectivo u otros métodos de pago.

Para visualizar las pólizas, vaya al **<Módulo de Contabilidad>**, **<Ver pólizas>**, **<Pólizas por contabilizar>**. Revíselas y contabilice.

Si desea exportar su información a excel elija **<Excel>**

Para generar el reporte personalizado vaya a la sección de Reportes de este módulo.



## 6.5-INGRESOS

En esta pestaña se desplegarán las facturas efectivamente cobradas en un período determinado.

1. Elija el rango de fechas a consultar
2. De clic en **<Buscar>**
3. El estatus del documento cambiará, aparecerá "Cobrado" o Cobro parcial"
4. Exporte su reporte a excel o si desea un reporte personalizado vaya a la sección de REPORTES de este módulo.

Contabilidad Electrónica

Factureya. Jueves 5 de Agosto 11:59:57 a.m. Cerrar Sesión

Empresa1

INGRESOS | EGRESOS | NÓMINA | CONTABILIDAD | FISCAL | CONFIGURACIÓN

**Ingresos**

**Criterios de Búsqueda**

Fecha Inicial: 01/01/2015 | RFC: | Sucursal: |  
 Fecha Final: 31/01/2015 | Razón Social: |

Excel | Buscar

Método de Pago	Sucursal	Importe	Descuento	IVA Tra	IEPS	IVA Ret	ISR	Imp Ret Loc	Imp Tras Loc	Total	Estatus	Importe del Cobro	Pendi
Efectivo	Sucursal_1	\$ 1,002.96	\$ 0.00	\$ 160.47	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,163.43	Cobrado	\$ 1,163.43	
Efectivo	Sucursal_1	\$ 535.35	\$ 0.00	\$ 85.65	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 621.00	Cobrado	\$ 621.00	
Efectivo	Sucursal_1	\$ 356.90	\$ 0.00	\$ 57.10	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 414.00	Cobrado	\$ 414.00	
		\$ 1,895.21	\$ 0.00	\$ 303.22	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,198.43		\$ 2,198.43	



## 6.6-DESCUENTOS, DEVOLUCIONES Y REBAJAS SOBRE VENTAS

En esta sección encontrará las Notas de Crédito emitidas a sus clientes por concepto de descuentos y devoluciones sobre ventas.

Por medio de la importación de comprobantes el sistema identificará este tipo de CFDI y automáticamente los incluirá en este apartado.

Podrá cambiar el estatus del CFDI de **Vigente a Cancelado**, se recomienda efectuar la cancelación directamente en su cuenta de facturación y que tenga en resguardo el acuse de cancelación emitido por el SAT.

a) Genere su póliza contable dando clic en **<Generar póliza devolución>**. El sistema utilizará el asiento contable “Descuentos y rebajas sobre ventas”, propuesto en la sección “Asientos básicos”

b) Exporte su información a excel.

**Devoluciones**

Criterios de Búsqueda

Fecha Inicial: 01/01/2015 | RFC: | Sucursal: |

Fecha Final: 31/01/2015 | Razón Social: |

UUID	Serie	Folio	Fecha de Emisión	Estatus	RFC	Razón Social	Método de Pago	Sucursal
2F88D3C-E773-445F-A2B7-328FEBDF087A		14792	2015-01-03 10:11:46	Vigente	CMT940211TD2	COLEGIO MEXICO DE TEHUACAN S.C.	NO IDENTIFICADO	Sucursal_1
9C38ECFF-614C-4593-BD12-E38CCFD3DA17		14793	2015-01-03 10:20:43	Vigente	BABA600925GNA	ARACELI REBECA BAUTISTA BAEZ	Efectivo	Sucursal_1
2C3314EB-36E2-4DEA-A2C6-082A491244A0		14794	2015-01-03 10:26:18	Vigente	BAFY590313LW8	YOLANDA BARRAGAN FLORES	Efectivo	Sucursal_1
15EB68DA-4B50-401C-B578-B3D2220BA7AE		14795	2015-01-03 10:29:21	Vigente	HEOM690112C37	MARTA HERNANDEZ OSORIO	Efectivo	Sucursal_1
80EB478D-BA1B-448D-A555-2378CD80BF24		14796	2015-01-03 10:36:29	Vigente	UMT881229CT2	UNIDAD MEDICA DE TEHUACAN,S.A.DE C.V.	CHEQUE	Sucursal_1
E103523A-33DE-4411-993B-897E76D59894		14797	2015-01-03 10:42:27	Vigente	FOMA9205201C0	FLORES MEDINA ABRAHAM	Efectivo	Sucursal_1
								Totales:



## 6.7- ESTADO DE CUENTA

En este apartado podrá visualizar el estado de cuenta del cliente, el estatus de sus facturas y su saldo a una fecha determinada.

Para llevar a cabo esta tarea seleccione un cliente y el rango de fechas que desea consultar.

Puede exportar su reporte a excel.

De clic en **<Buscar>**

The screenshot shows the 'Estado de Cuenta' (Account Statement) page in the Factureya application. The page title is 'Estado de Cuenta' and the company name is 'Empresa1'. The search criteria are: 'Selecciona un cliente' (B5H991206DZA), 'BOGH-SUITES HOTEL,S.A. DE C.V.', 'Fecha Inicial' (01/01/2015), and 'Fecha Final' (07/08/2015). The table below shows the account details:

UUID	Serie y Folio	Fecha Emisión	Método de Pago	Fecha de Cobro	Debe	Haber	Saldo	Estatus
A03AA20F-7F3B-4DB8-A2F6-6189E253F137	14777	2015-01-02 11:05:42	Efectivo	2015-04-23	\$ 414.00	\$ 414.00	\$ 0.00	Cobrado
Total Saldo:							\$ 0.00	



## 6.8-REPORTES

En esta sección podrá generar los reportes referentes al Módulo Ingresos. Los podrá ver en pantalla y exportarlos en excel.

Para efectos de la exportación en **PDF** deberá elegir las 6 columnas más relevantes.

Los pasos a seguir son los siguientes:

- Elija el rango de fechas que desea consultar.
- Si lo requiere realice el filtro por RFC o sucursal.
- De clic en **<Buscar>**

The screenshot displays the Factureya web application interface. At the top, the logo 'Factureya' is visible on the left, and the user name 'MARIA DE LOURDES TAPIA CAMARGO' is on the right. The date and time 'Martes 12 de Mayo 07:08:15 p.m.' and a 'Cerrar Sesión' link are also present. A navigation bar includes 'INGRESOS', 'EGRESOS', 'NÓMINA', 'CONTABILIDAD', and 'CONFIGURACIÓN'. A sidebar on the left lists menu items: 'Facturación', 'Ingresos', 'Cuentas x Cobrar', 'Estado de Cuenta', 'Reportes', 'Comprobantes', and 'Clientes'. The main content area is titled 'Reporte Facturación' and contains a search criteria section with fields for 'Fecha Inicial' (01/05/2015), 'Fecha Final' (31/05/2015), 'RFC', and 'Sucursal'. There are buttons for 'Exportar a Excel', 'Exportar a PDF', 'Busq Avanzada', and 'Buscar'. Below the search section is a table with columns: 'Serie y Folio', 'Fecha Emisión', 'UUID', 'RFC', 'Método de Pago', 'Importe', 'Total', and 'Sucursal'. The table is currently empty.



Si requiere hacer una búsqueda personalizada, ingrese a **<Búsq. Avanzada>**

- Elija los **Criterios de búsqueda**

Tipos, ordenar por intervalos de tiempo

- **Filtros de búsqueda**

Especifique alguna condición especial y personalice su reporte eligiendo el orden de las columnas

- De clic en **<Aceptar>**
- De clic en **<Buscar>** y después en exportar a excel o PDF.

Factureya® Criterios de búsqueda

**Tipos:** ?

- Facturación
- Ingresos (Cobranzas)
- Cuentas por cobrar
- Antigüedad de saldos

**Ordenar por:** ?

- Fecha
- RFC
- Sucursal
- Método de pago

**Intervalos de tiempo:** ?

- Fecha de: 12/05/2015 a 12/05/2015
- Ejercicio: 2015
- Todo

Cancelar Aceptar



MANUAL DEL USUARIO.docx - Microsoft Word

Insertar Diseño de página Referencias Correspondencia Revisar Vista

Candara Contabilidad Electrónica

Martes 12 de Mayo 07:14:52 p.m. Cerrar Sesión

NÓMINA CONTABILIDAD CONFIGURACIÓN

Exportar a Excel Exportar a PDF  
Busq Avanzada Buscar

Método de Pago Importe Total Sucursal

**Búsqueda Avanzada**

Criterios de búsqueda Filtros de búsqueda Tiempo de Vencimiento

**Factureya** Filtros de búsqueda

**Filtros:**

Campo:   
Valor:

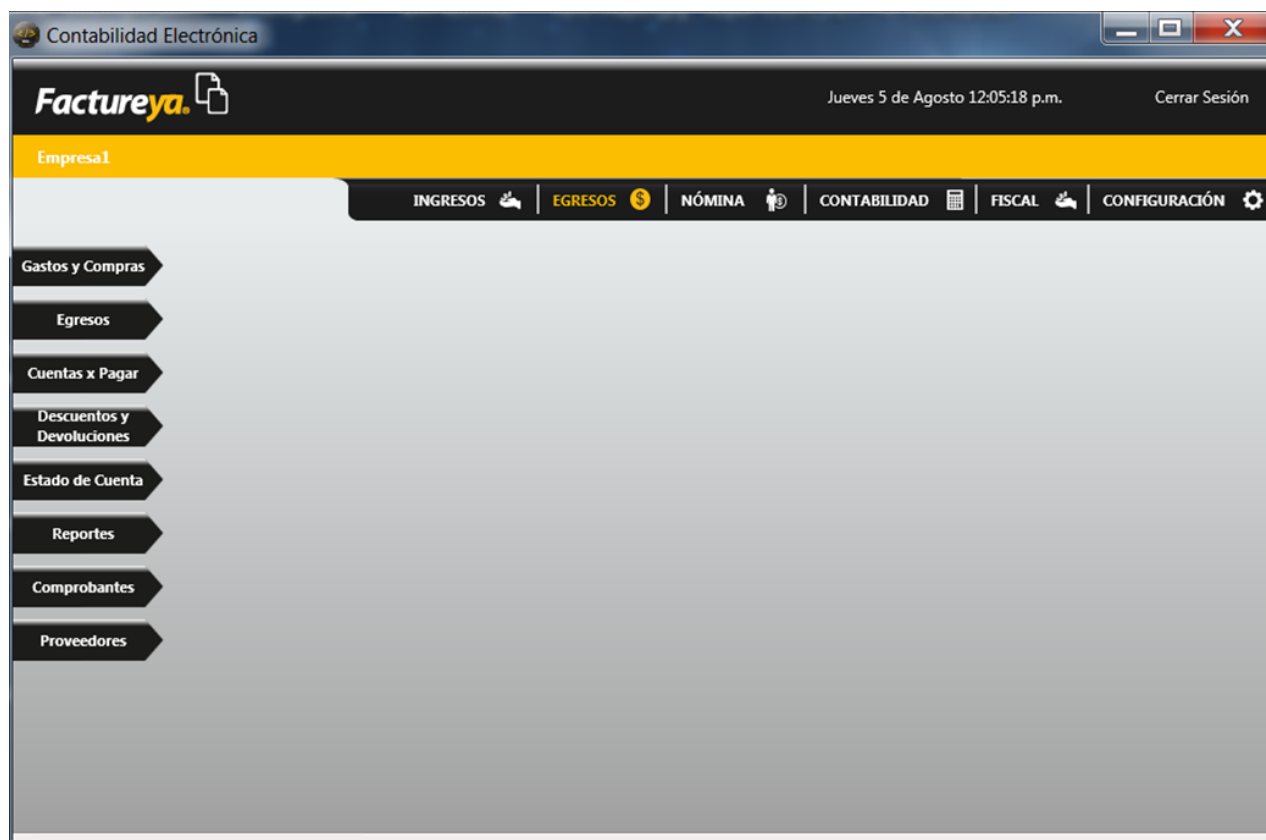
**Columnas:**

- Razón Social
- Descuento
- Imp. Retenidos
- Imp. Traslados
- IVA Traslado
- IVA Retención
- IEPS
- ISR
- Imp. Ret Loc
- UUID
- Serie y Folio
- Fecha Emisión
- RFC
- Método de Pago
- Sucursal
- Importe
- Total

Cancelar Aceptar



## 7-MÓDULO EGRESOS



Este módulo comprende los siguientes sub módulos:

- Gastos y compras
- Egresos
- Cuentas por pagar
- Descuentos, devoluciones y rebajas s/compras

Además tendrá disponible las siguientes opciones:

- Estado de cuenta por proveedor
- Reportes
- Comprobantes
- Proveedores





Pasos para generar información en este módulo:

## 7.1-COMPROBANTES

Si llevó a cabo la importación de comprobantes en el módulo de ingresos, ya no será necesario ejecutar este proceso.

**De lo contrario siga los siguientes pasos:**

Deberá importar sus comprobantes recibidos, elija la pestaña <**Comprobantes**>,

### 1. Usuario en Línea:

Elija el mes a descargar y de clic en <**Importar**>, <**Comenzar**>. Si requiere importar meses anteriores deberá hacer este proceso por cada uno. Ejemplo:

**Fecha actual:** Importe los comprobantes por primera vez y se actualizarán automáticamente a partir de ese día.

**Meses anteriores:** Descargar los meses de enero, febrero, marzo, abril , mayo y junio 2015. Posteriormente se actualizarán de manera automática.

### 2. El proceso de actualización se lleva a cabo al inicializar el sistema.

**Advertencia:** este proceso puede tardar varios minutos.

### Otros usuarios:

1. Deberá importar sus comprobantes recibidos, elija la pestaña <**Comprobantes**>,
2. **Importar comprobantes CFDI:** Seleccione la carpeta en donde almacena sus CFDI emitidos.

**Advertencia:** este proceso puede tardar varios minutos.

3. De clic en <**Importar**>, <**Comenzar**>

4. Si desea que se actualice su información de manera automática marque la casilla “**Activar importación automática de Comprobantes**”



Contabilidad Electrónica

Jueves 5 de Agosto 12:15:07 p.m. Cerrar Sesión

Empresa1

INGRESOS | EGRESOS | NÓMINA | CONTABILIDAD | FISCAL | CONFIGURACIÓN

## Comprobantes Emitidos y Recibidos

### Importar Comprobantes (CFDI)

Selecciona el mes a importar

Mes: Enero Año: 2015

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

C:\Users\Auditoria\Desktop\xml AAA\xmls\

Activar importación automática de Comprobantes (CFDI Emitidos y Recibidos)

Importar

Gastos y Compras

Egresos

Cuentas x Pagar

Descuentos y Devoluciones

Estado de Cuenta

Reportes

Comprobantes

Proveedores



## 7.2-PROVEEDORES

Al importar sus comprobantes la base de datos de proveedores quedará actualizada. Sin embargo deberá definir el tipo de tercero, tipo de operación y tipo de proveedor. Estos parámetros le servirán para generar la DIOT y contabilizar sus pólizas.

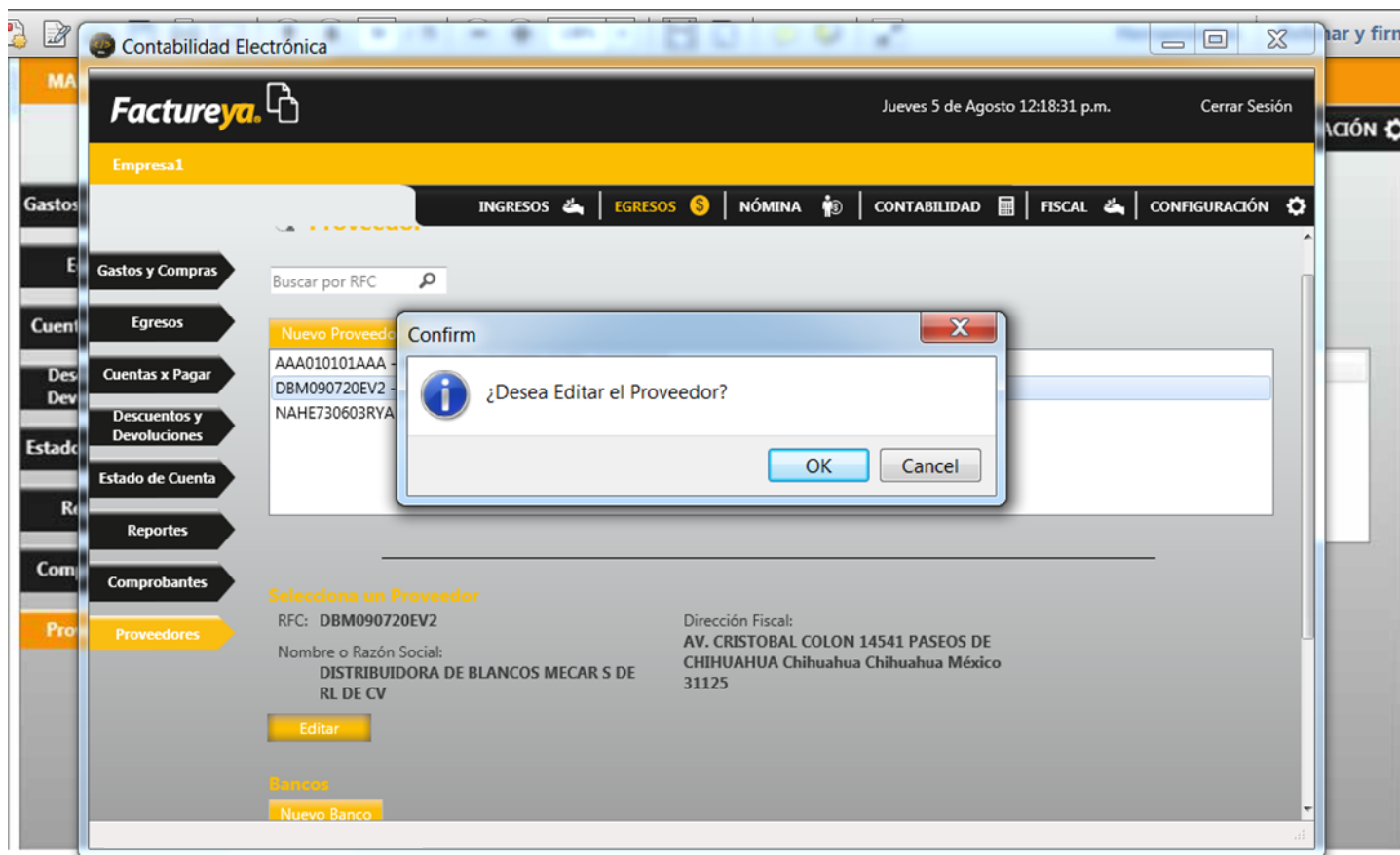
The screenshot displays the 'Factureya' web application interface. At the top, the title bar reads 'Contabilidad Electrónica'. The main header includes the 'Factureya' logo, the date and time 'Jueves 5 de Agosto 12:17:15 p.m.', and a 'Cerrar Sesión' button. Below the header is a navigation bar with tabs for 'INGRESOS', 'EGRESOS', 'NÓMINA', 'CONTABILIDAD', 'FISCAL', and 'CONFIGURACIÓN'. A left sidebar contains a menu with options: 'Gastos y Compras', 'Egresos', 'Cuentas x Pagar', 'Descuentos y Devoluciones', 'Estado de Cuenta', 'Reportes', 'Comprobantes', and 'Proveedores' (which is highlighted). The main content area features a search bar labeled 'Buscar por RFC'. Below it, a 'Nuevo Proveedor' section shows a list of three providers: 'AAA010101AAA - MARIA DE LOURDES TAPIA CAMARGO', 'DBM090720EV2 - DISTRIBUIDORA DE BLANCOS MECAR S DE RL DE CV' (highlighted), and 'NAHE730603RYA - Erik Naranjo Hernández'. Below the list, the details for the selected provider are shown: 'Selecciona un Proveedor', 'RFC: DBM090720EV2', 'Nombre o Razón Social: DISTRIBUIDORA DE BLANCOS MECAR S DE RL DE CV', and 'Dirección Fiscal: AV. CRISTOBAL COLON 14541 PASEOS DE CHIHUAHUA Chihuahua Chihuahua México 31125'. An 'Editar' button is located below the details. At the bottom, there is a 'Bancos' section with a 'Nuevo Banco' button.



## 7.2.1 -Editar

Modifique la información de sus proveedores, de clic en el ícono 

El sistema le pedirá confirmar si desea editar el proveedor, de clic en <OK>



The screenshot shows the Factureya web application interface. The main window is titled "Contabilidad Electrónica" and displays the Factureya logo, the date "Jueves 5 de Agosto 12:18:31 p.m.", and a "Cerrar Sesión" link. The navigation menu includes "INGRESOS", "EGRESOS", "NÓMINA", "CONTABILIDAD", "FISCAL", and "CONFIGURACIÓN". The left sidebar lists various accounting functions like "Gastos y Compras", "Egresos", "Cuentas x Pagar", etc. The main content area shows a search bar for RFC and a list of providers. A confirmation dialog box is overlaid on the screen, asking "¿Desea Editar el Proveedor?" with "OK" and "Cancel" buttons. Below the dialog, the details for a selected provider are visible: RFC: DBM090720EV2, Nombre o Razón Social: DISTRIBUIDORA DE BLANCOS MECAR S DE RL DE CV, and Dirección Fiscal: AV. CRISTOBAL COLON 14541 PASEOS DE CHIHUAHUA Chihuahua Chihuahua México 31125.



El sistema le desplegará la pantalla de captura con la información fiscal del proveedor y la información del contacto.

The screenshot shows the 'Factureya' web application interface. A modal window titled 'Proveedor' is open, displaying the following information:

- Tipo de Tercero:** [Dropdown menu]
- Información Fiscal:**
  - RFC: DBM090720EV2
  - Nombre: DISTRIBUIDORA DE BLANCOS MECAR S DE RL DE CV
  - AV. CRISTOBAL COLON
  - 14541 No. Interior
  - PASEOS DE CHIHUAHUA
  - 31125
  - Referencia: [Dropdown menu]
  - Número de ID Fiscal: [Text field]
  - Localidad: Chihuahua
  - Chihuahua
  - México
- Información de Contacto:**
  - Correo Electrónico: [Text field]
  - Teléfono: [Text field]
  - Teléfono Móvil: [Text field]
  - Tipo de Operación: [Dropdown menu]
  - Tipo de Proveedor: [Dropdown menu]

Buttons: Cancelar, Actualizar

Realice la modificación y al terminar seleccione la opción <Actualizar>.



## 7.2.2- Identificación de la cuenta bancaria receptora de pagos del proveedor

El sistema le permitirá codificar la cuenta bancaria receptora del proveedor, esta información es requerida en el registro y contabilización de los pagos.

Proceda a configurar la cuenta bancaria receptora de pagos del proveedor.

- Ingrese a la opción **<Nuevo Banco>**
- **Banco:** los bancos aquí presentados están conforme al Catálogo de Bancos publicado por el SAT.
- **Alias:** Elija un nombre corto para identificar el banco fácilmente.
- **Cuenta:** Ingrese el número de cuenta bancaria.
- **CLABE:** Si lo requiere coloque los 18 dígitos de su cuenta.
- Una vez actualizada esta información de clic en **<Guardar>**

Contabilidad Electrónica

Jueves 5 de Agosto 12:23:16 p.m. Cerrar Sesión

Empresa1

INGR... CONTABILIDAD | FISCAL | CONFIGURACIÓN

Gastos y Compras

Egresos

Cuentas x Pagar

Descuentos y Devoluciones

Estado de Cuenta

Reportes

Comprobantes

Proveedores

Selección un Proveedor

RFC: DBM090720EV2

Nombre o Razón Social: DISTRIBUIDORA DE BLANCOS MECAR S RL DE CV

Editar

Bancos

Nuevo Banco

Alta Banco

Beneficiario

Negocio  Proveedor  Cliente

DBM090720EV2

DISTRIBUIDORA DE BLANCOS MECAR S

Banco

Alias

Podrás identificar al Banco mas facilmente. Ejemplo Banco Cliente: XA00010101000

Cuenta

Número de Cuenta

CLABE

Cancelar Guardar

Créditos

Alta Crédito

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



## 7.2.3-Alta de crédito

En esta sección podrá dar de alta las condiciones de crédito que tiene con el proveedor, así como las fechas de vencimiento.

- Seleccione al proveedor
- De clic en **<Alta crédito>** y proceda a llenar el formulario disponible.

**Fecha de crédito:** En este campo coloque la fecha de otorgamiento del crédito.

**Días de crédito:** Especifique los días autorizados de crédito.

**Saldo:** Especifique si el proveedor tiene un saldo inicial previo al otorgamiento del crédito.

**Límite de crédito:** Configure el monto de crédito otorgado.

- De clic en **<Guardar>**

Contabilidad Electrónica

Jueves 5 de Agosto 12:25:24 p.m. Cerrar Sesión

Empresa1

INGRESOS CONTABILIDAD FISCAL CONFIGURACIÓN

Gastos y Compras

Egresos

Cuentas x Pagar

Descuentos y Devoluciones

Estado de Cuenta

Reportes

Comprobantes

Proveedores

Selección un Proveedor

RFC: DBM090720EV2

Nombre o Razón Social: DISTRIBUIDORA DE BLANCOS MECAR S DE RL DE CV

Editar

Bancos

Nuevo Banco

Edita Nombre del Banco Número

- Editar Banco

Créditos

Alta Crédito

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

Alta Crédito

RFC: DBM090720EV2

Nombre o Razón Social: DISTRIBUIDORA DE BLANCOS MECAR S DE RL DE CV

Fecha de Crédito: 04/12/2014

Días del Crédito

Saldo

Límite de Crédito

Cancelar Guardar

## 7.3-GASTOS Y COMPRAS

Al efectuar la importación de comprobantes esta información queda actualizada automáticamente.

En este proceso podrá consultar los CFDI recibidos por concepto de compras y gastos en un período determinado, si cuenta con el servicio de **<Buzón de recepción>** sus comprobantes estarán previamente ordenados y validados. Puede utilizar los comprobantes de una carpeta externa.

La visualización la tendrá de manera detallada. De doble clic en la fila principal si desea ordenar su reporte por algún campo específico.

1. Seleccione el rango de fechas que desea consultar, deberá ser de un período cuyos comprobantes hayan sido previamente importados.
2. De clic en **<Buscar>**
3. Genere la póliza de las compras y gastos del mes.
4. De clic en **<Generar póliza>**
5. Verifique la póliza y proceda a **<Contabilizar>**.
6. Podrá generar su reporte en excel.
7. Si requiere el reporte personalizado vaya a la sección de **Reportes de este Módulo**.





Contabilidad Electrónica

Factureya

Jueves 5 de Agosto 12:27:52 p.m. Cerrar Sesión

Empresa1

INGRESOS | EGRESOS | NÓMINA | CONTABILIDAD | FISCAL | CONFIGURACIÓN

**Gastos y Compras**

**Criterios de Búsqueda**

Fecha Inicial: 01/01/2015 RFC:

Fecha Final: 31/01/2015 Razón Social:

UUID	Estatus	Serie y Folio	Fecha	RFC	Razón Social	Método de Pago	Importe	Descuento	IVA Tra	IVA Tra	IVA Re
2F24D0E0-D849-4786-89F0-747F80637E24	Vigente	A 26	2015-01-0...	DBM090720EV2	DISTRIBUIDORA DE...	No Identificado	\$ 22,000.00	\$ 0.00	\$ 3,520.00	\$ 0.00	
BAE1AFC9-D63E-4F68-9737-8EE705F423CC	Vigente	1842	2015-01-0...	NAHE730603RYA	Erik Naranjo Hernán...	No Identificado	\$ 1,100.00	\$ 0.00	\$ 176.00	\$ 0.00	
E4849392-1179-4178-8215-849A4367F410	Vigente	1843	2015-01-0...	NAHE730603RYA	Erik Naranjo Hernán...	No Identificado	\$ 6,293.74	\$ 0.00	\$ 1,006.00	\$ 0.00	
788F0CC8-5ABA-4AD1-8C1E-585A433F2798	Vigente	1844	2015-01-0...	NAHE730603RYA	Erik Naranjo Hernán...	No Identificado	\$ 2,000.00	\$ 0.00	\$ 320.00	\$ 0.00	
9040B33F-0082-4985-8E58-5809DC334A6A	Vigente	1845	2015-01-0...	NAHE730603RYA	Erik Naranjo Hernán...	No Identificado	\$ 2,500.00	\$ 0.00	\$ 400.00	\$ 0.00	
832165DF-B887-4533-AC12-47E96CD26F17	Vigente	A 28	2015-01-1...	DBM090720EV2	DISTRIBUIDORA DE...	No Identificado	\$ 12,200.00	\$ 0.00	\$ 1,952.00	\$ 0.00	
5196D166-8E1D-4FDD-BCB0-E66A48F3773F	Vigente	A 2	2015-01-1...	DBM090720EV2	DISTRIBUIDORA DE...	Efectivo	\$ 19,000.00	\$ 0.00	\$ 3,040.00	\$ 0.00	
61A15118-3179-4867-9638-AE5DD2ABD38D	Vigente	A 3	2015-01-1...	DBM090720EV2	DISTRIBUIDORA DE...	Efectivo	\$ 33,000.00	\$ 0.00	\$ 5,280.00	\$ 0.00	
C874AF35-E676-421A-A5EA-11FE012CAC08	Vigente	A 30	2015-01-1...	DBM090720EV2	DISTRIBUIDORA DE...	TRASFERENCIA	\$ 24,850.00	\$ 0.00	\$ 3,976.00	\$ 0.00	
61EFE78D-52DE-4A4D-9757-FD8E793F899C	Vigente	A 27	2015-01-1...	DBM090720EV2	DISTRIBUIDORA DE...	No Identificado	\$ 4,600.00	\$ 0.00	\$ 736.00	\$ 0.00	
1A012187-250E-427A-A125-77BC58698334	Vigente	A 48	2015-01-1...	DBM090720EV2	DISTRIBUIDORA DE...	No Identificado	\$ 5,237.94	\$ 0.00	\$ 838.00	\$ 0.00	
A1C2A88D-9865-44ED-AC2C-018BFE38386	Vigente	A 18	2015-01-1...	DBM090720EV2	DISTRIBUIDORA DE...	No Identificado	\$ 12,000.00	\$ 0.00	\$ 1,920.00	\$ 0.00	
6CBF7906-02A9-4F87-9257-8976A234F1E3	Vigente	A 19	2015-01-2...	DBM090720EV2	DISTRIBUIDORA DE...	TRASFERENCIA	\$ 2,610.00	\$ 0.00	\$ 417.00	\$ 0.00	
560E9A18-672D-461B-B306-1DA4FF4ADF81	Vigente	A 20	2015-01-2...	DBM090720EV2	DISTRIBUIDORA DE...	No Identificado	\$ 6,196.56	\$ 0.00	\$ 991.00	\$ 0.00	
B781A245-058E-4A30-B8CE-9A77780E756F	Vigente	A 25	2015-01-2...	DBM090720EV2	DISTRIBUIDORA DE...	No Identificado	\$ 12,220.64	\$ 0.00	\$ 1,955.00	\$ 0.00	
220C78F3-28F4-43F1-B7A4-EA425A1F9F16	Vigente	A 4	2015-01-2...	DBM090720EV2	DISTRIBUIDORA DE...	No Identificado	\$ 7,570.72	\$ 0.00	\$ 1,211.00	\$ 0.00	
919CE269-0D48-4008-B456-A432B7BAE773	Vigente	A 24	2015-01-2...	DBM090720EV2	DISTRIBUIDORA DE...	No Identificado	\$ 3,568.50	\$ 0.00	\$ 570.00	\$ 0.00	
18D9EC55-39CB-4638-B2F8-21583DBAF5AE	Vigente	A 21	2015-01-2...	DBM090720EV2	DISTRIBUIDORA DE...	No Identificado	\$ 87,286.00	\$ 0.00	\$ 13,965.00	\$ 0.00	
DE700B51-E71A-422E-BD46-95EA7CAFBC	Vigente	A 29	2015-01-3...	DBM090720EV2	DISTRIBUIDORA DE...	TRASFERENCIA	\$ 47,150.00	\$ 0.00	\$ 7,544.00	\$ 0.00	
1CF7384C-69CE-47E2-97D0-A21ED08FF57E	Vigente	A 5	2015-01-3...	DBM090720EV2	DISTRIBUIDORA DE...	TRASFERENCIA	\$ 19,000.00	\$ 0.00	\$ 3,040.00	\$ 0.00	
2561E599-7327-407D-AC67-FD8E137C2SDE	Vigente	A 6	2015-01-3...	DBM090720EV2	DISTRIBUIDORA DE...	TRASFERENCIA	\$ 33,000.00	\$ 0.00	\$ 5,280.00	\$ 0.00	

## 7.4-CUENTAS POR PAGAR

En esta sección encontrará las facturas que se encuentran pendientes de pago a una fecha determinada, podrá ingresar el pago correspondiente y contabilizarlo, el sistema tiene la opción de contabilizar uno o varios comprobantes.

El sistema toma como base el asiento básico previamente configurado, codificará dos pólizas de acuerdo al método de pago, efectivo y otros métodos (cheque, transferencia, etc.)



Contabilidad Electrónica

Factureya. Jueves 5 de Agosto 12:29:39 p.m. Cerrar Sesión

Empresa1

INGRESOS EGRESOS NÓMINA CONTABILIDAD FISCAL CONFIGURACIÓN

**Cuentas por Pagar**

**Criterios de Búsqueda**

Fecha Inicial: 01/01/2015 RFC:

Fecha Final: 31/01/2015 Razón Social:

Seleccionar Todo Registrar Pago Excel Buscar

Razón Social	Método de Pago	Importe	Descuento	IVA Tra	IEPS	IVA Ret	ISR	Imp Ret Loc	Imp Tras Loc	Total	Estatus	Saldo
STRIBUIDORA DE BI No Identificado		\$ 22,000.00	\$ 0.00	\$ 3,520.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 25,520.00	No Pagado	\$ 25,520.00
k Naranjo Hernández No Identificado		\$ 1,100.00	\$ 0.00	\$ 176.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,276.00	No Pagado	\$ 1,276.00
k Naranjo Hernández No Identificado		\$ 6,293.74	\$ 0.00	\$ 1,006.00	\$ 0.00	\$ 671.33	\$ 629.37	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 6,000.03	No Pagado	\$ 6,000.03
k Naranjo Hernández No Identificado		\$ 2,000.00	\$ 0.00	\$ 320.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,320.00	No Pagado	\$ 2,320.00
k Naranjo Hernández No Identificado		\$ 2,500.00	\$ 0.00	\$ 400.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,900.00	No Pagado	\$ 2,900.00
STRIBUIDORA DE BI No Identificado		\$ 12,200.00	\$ 0.00	\$ 1,952.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 14,152.00	No Pagado	\$ 14,152.00
STRIBUIDORA DE BI Efectivo		\$ 19,000.00	\$ 0.00	\$ 3,040.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 22,040.00	No Pagado	\$ 22,040.00
STRIBUIDORA DE BI Efectivo		\$ 33,000.00	\$ 0.00	\$ 5,280.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 38,280.00	No Pagado	\$ 38,280.00
STRIBUIDORA DE BI TRANSFERENCIA		\$ 24,850.00	\$ 0.00	\$ 3,976.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 28,826.00	No Pagado	\$ 28,826.00
STRIBUIDORA DE BI No Identificado		\$ 4,600.00	\$ 0.00	\$ 736.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 5,336.00	No Pagado	\$ 5,336.00
STRIBUIDORA DE BI No Identificado		\$ 5,237.94	\$ 0.00	\$ 838.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 6,076.01	No Pagado	\$ 6,076.01
STRIBUIDORA DE BI No Identificado		\$ 12,000.00	\$ 0.00	\$ 1,920.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 13,920.00	No Pagado	\$ 13,920.00
STRIBUIDORA DE BI TRANSFERENCIA		\$ 2,610.00	\$ 0.00	\$ 417.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 3,027.60	No Pagado	\$ 3,027.60
STRIBUIDORA DE BI No Identificado		\$ 6,196.56	\$ 0.00	\$ 991.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 7,188.00	No Pagado	\$ 7,188.00
STRIBUIDORA DE BI No Identificado		\$ 12,220.64	\$ 0.00	\$ 1,955.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 14,175.94	No Pagado	\$ 14,175.94
STRIBUIDORA DE BI No Identificado		\$ 7,570.72	\$ 0.00	\$ 1,211.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 8,782.03	No Pagado	\$ 8,782.03
STRIBUIDORA DE BI No Identificado		\$ 3,568.50	\$ 0.00	\$ 570.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4,139.46	No Pagado	\$ 4,139.46
STRIBUIDORA DE BI No Identificado		\$ 87,286.00	\$ 0.00	\$ 13,965.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 101,251.76	No Pagado	\$ 101,251.76
STRIBUIDORA DE BI TRANSFERENCIA		\$ 47,150.00	\$ 0.00	\$ 7,544.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 54,694.00	No Pagado	\$ 54,694.00
STRIBUIDORA DE BI TRANSFERENCIA		\$ 19,000.00	\$ 0.00	\$ 3,040.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 22,040.00	No Pagado	\$ 22,040.00
STRIBUIDORA DE BI TRANSFERENCIA		\$ 33,000.00	\$ 0.00	\$ 5,280.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 38,280.00	No Pagado	\$ 38,280.00

Para efectuar el registro de los pagos efectuados siga los siguientes pasos:

- Seleccione el criterio de búsqueda
- De clic en <Buscar>
- Elija la factura o facturas a las que le aplicará los pagos y de clic en <Registrar pago>.

Se desplegará la siguiente pantalla:



Contabilidad Electrónica

Factureya. Jueves 5 de Agosto 12:30:56 p.m. Cerrar Sesión

Empresa 1

INGRESOS EGRESOS NÓMINA CONTABILIDAD FISCAL CONFIGURACIÓN

**Cuentas por Pagar**

Criterios de Búsqueda  
 Fecha Inicial 01/01/2015 RFC  
 Fecha Final 31/01/2015 Razón

Seleccionar Todo

Señ UID

UID	Importe	Descuento	Subtotal	Impuestos	Total	Saldo
5196D166-8E1D-4FDD-8CB0-E66A48F373F	\$ 19,000.00	\$ 0.00	\$ 19,000.00		\$ 22,040.00	\$ 22,040.00
61A15118-3179-4867-9638-AE5DD2AB						
BAE1AFC9-D63E-4F68-9737-BEE705F42						
64849392-1179-4178-8215-8494A367F						
78BF0CCB-5ABA-4AD1-8C1E-5854A33F						
9040833F-0082-4985-8E58-5809DC334						
A1C2A88D-9865-44ED-AC2C-018BF5E3						
5609A18-672D-4618-B306-1DA4FF4A						
18D9ECC5-39CB-4638-B2F8-21583DBA						
10CA1F15-536F-42CF-A19D-6AFC6B1F						
9F57644E-8C34-408D-A716-EFF8E15E2						
919CE269-0D48-4008-B456-A432B78A						
8781A245-058E-4A30-B8CE-9A77780E7						
2F24D0E0-D849-4786-89F0-747F80637						
61EFE78D-52DE-4A4D-9757-FD8E793F8						
832165DF-8887-4533-AC12-47E96CD2						
220C78F3-28F4-43F1-B7A4-EA425A1F9						
1A012187-250E-427A-A125-778C5B698334	\$ 5,237.94	\$ 0.00	\$ 5,237.94		\$ 838.00	\$ 0.00
2561E599-7327-407D-AC67-FD8E137C25DE	\$ 33,000.00	\$ 0.00	\$ 33,000.00		\$ 5,280.00	\$ 0.00
6C68F7906-02A9-4F87-9257-8976A234F1E3	\$ 2,610.00	\$ 0.00	\$ 2,610.00		\$ 417.00	\$ 0.00
DE700B51-E71A-422E-8D46-95EA7CAF8CC	\$ 47,150.00	\$ 0.00	\$ 47,150.00		\$ 7,544.00	\$ 0.00

**Pagos**

Comprobante Detalle 26/04/2015

UID: 5196D166-8E1D-4FDD-8CB0-E66A48F373F  
 RFC: DBM090720EV2  
 Razón Social: DISTRIBUIDORA DE BLANCOS MECAR S DE RL DE CV

Método de Pago: Efectivo

Importe: \$ 19,000.00  
 Descuento: \$ 0.00  
 Subtotal: \$ 19,000.00  
 Impuestos: IVA - %16.00 - \$ 3,040.00  
 Total: \$ 22,040.00  
 Saldo: \$ 22,040.00

Pagos

Método de Pago	Total

Registrar Pago Excel Buscar

Descuento	IVA Tra	IEPS	IVA Ret
\$ 0.00	\$ 3,040.00	\$ 0.00	\$ 0.00
\$ 0.00	\$ 5,280.00	\$ 0.00	\$ 0.00
\$ 0.00	\$ 1,760.00	\$ 0.00	\$ 0.00
\$ 0.00	\$ 1,006.00	\$ 0.00	\$ 61.00
\$ 0.00	\$ 320.00	\$ 0.00	\$ 0.00
\$ 0.00	\$ 400.00	\$ 0.00	\$ 0.00
\$ 0.00	\$ 1,920.00	\$ 0.00	\$ 0.00
\$ 0.00	\$ 991.00	\$ 0.00	\$ 0.00
\$ 0.00	\$ 13,965.00	\$ 0.00	\$ 0.00
\$ 0.00	\$ 80,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00
\$ 0.00	\$ 23,251.00	\$ 0.00	\$ 0.00
\$ 0.00	\$ 570.00	\$ 0.00	\$ 0.00
\$ 0.00	\$ 1,955.00	\$ 0.00	\$ 0.00
\$ 0.00	\$ 3,520.00	\$ 0.00	\$ 0.00
\$ 0.00	\$ 736.00	\$ 0.00	\$ 0.00
\$ 0.00	\$ 1,952.00	\$ 0.00	\$ 0.00
\$ 0.00	\$ 1,211.00	\$ 0.00	\$ 0.00
\$ 0.00	\$ 838.00	\$ 0.00	\$ 0.00
\$ 0.00	\$ 5,280.00	\$ 0.00	\$ 0.00
\$ 0.00	\$ 417.00	\$ 0.00	\$ 0.00
\$ 0.00	\$ 7,544.00	\$ 0.00	\$ 0.00

Anterior Nuevo Pago Siguiente

Capture el detalle del pago:

**Fecha de pago:** Ingrese la fecha efectiva de pago, esta fecha se utilizará para contabilizar la transacción.

Al agregar varios comprobantes deberá señalar la misma fecha para que se genere la póliza en cuestión.

Verifique la póliza en el apartado **<Ver póliza>**

**Nuevo pago:** En este cuadro deberá capturar el **<Método de pago>**. Este campo se encuentra definido de acuerdo al catálogo publicado por el SAT y servirá para la generación de los **<Auxiliares de comprobantes>**



Dependiendo del método de pago elegido deberá llenar los siguientes campos:

**Cheque:** Número de cheque emitido para el pago

**Fecha:** Fecha del pago en efectivo, cheque, transferencia, etc.

**Banco origen:** Cuenta de la que salieron los recursos

**Totales:** Importe pagado

**Moneda:** Elija la moneda con la que se efectuó la transacción. El catálogo presentado en la aplicación corresponde al publicado por el SAT como **“Catálogo de monedas”**.

Si la transacción es moneda extranjera deberá capturar el tipo de cambio correspondiente.

**Banco destino:** Elija el Banco nacional o extranjero al que efectuará el pago, de acuerdo al catálogo publicado por el SAT “Catálogo de bancos”

**Pago efectivo de IVA:** En esta sección deberá colocar la fecha efectiva de pago según su estado de cuenta bancario.

El IVA acreditado y no acreditado del pago, así como el valor de actos para efectos de IVA.

Esta información le servirá para generar la DIOT.

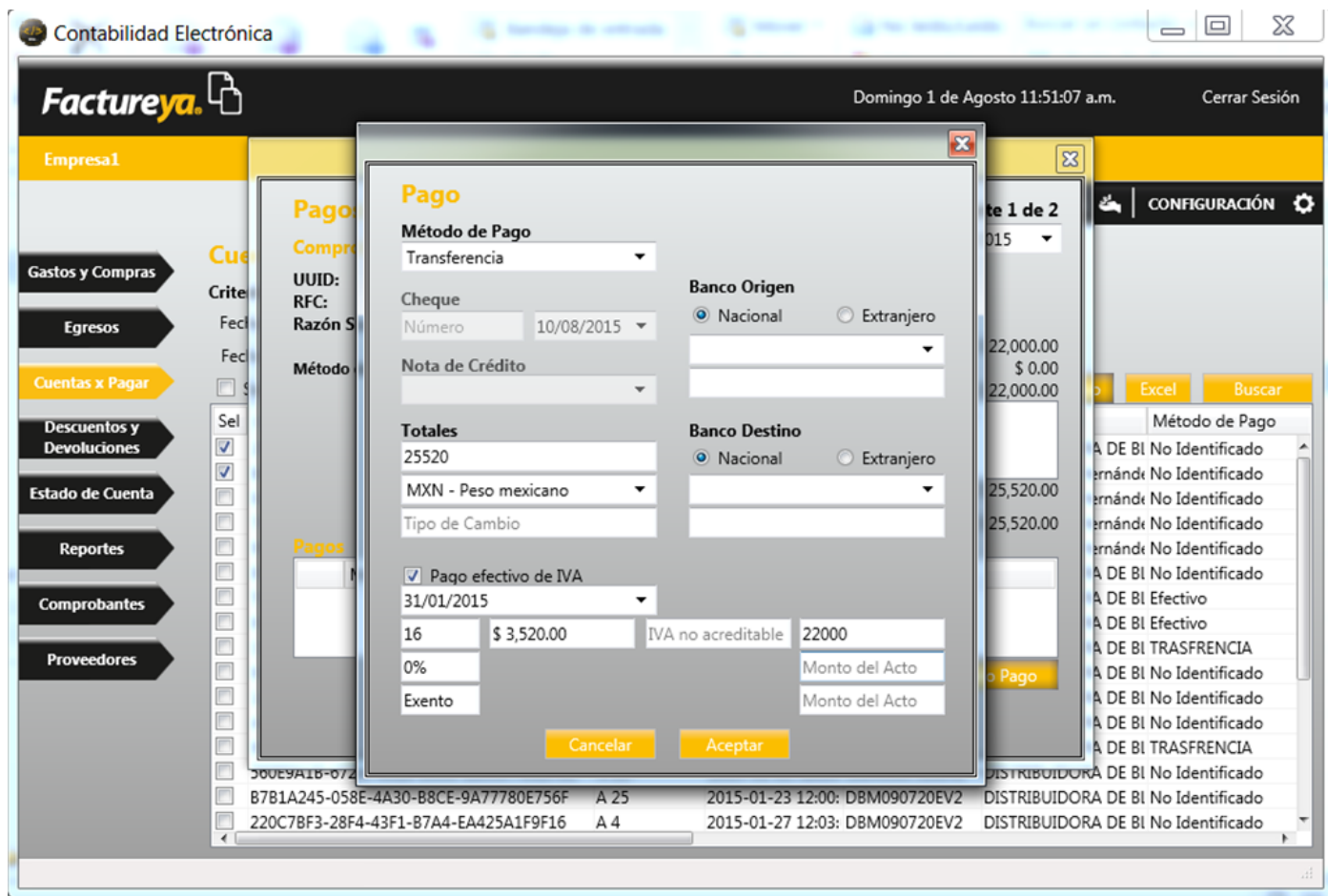
Una vez capturada esta información de clic en **<Aceptar>**.

Ingrese todos los pagos y presione **<Finalizar>**.

En este momento el sistema generará las pólizas correspondientes, dependiendo del método de pago, en efectivo u otros.

Para visualizar las pólizas, vaya al **<Módulo de Contabilidad>**, **<Ver pólizas>**, **<Pólizas por contabilizar>**. Revíselas y contabilice.

Si desea imprimir un reporte vaya a la sección de **REPORTES** de este módulo.



## 7.5 -EGRESOS

En esta pestaña se desplegarán las facturas efectivamente pagadas en un período determinado.

Elija el rango de fechas y de clic en **<Buscar>**, puede efectuar diversos filtros. Si desea emitir un reporte vaya a la sección de **REPORTES** de este módulo.



Contabilidad Electrónica

Factureya

Jueves 5 de Agosto 12:34:10 p.m. Cerrar Sesión

Empresa1

INGRESOS | **EGRESOS** | NÓMINA | CONTABILIDAD | FISCAL | CONFIGURACIÓN

**Egresos**

Criterios de Búsqueda

Fecha Inicial: 01/01/2015 RFC:

Fecha Final: 31/01/2015 Razón Social:

Razón Social	Método de Pago	Importe	Descuento	IVA Tra	IEPS	IVA Ret	ISR	Imp Ret Loc	Imp Tras Loc	Total	Estatus	Imp
090720EV2	DISTRIBUIDORA DE BI Efectivo	\$ 19,000.00	\$ 0.00	\$ 3,040.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 22,040.00	Pagado	
090720EV2	DISTRIBUIDORA DE BI Efectivo	\$ 33,000.00	\$ 0.00	\$ 5,280.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 38,280.00	Pagado	
		\$ 52,000.00	\$ 0.00	\$ 8,320.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 60,320.00		

Excel Buscar

## 7.6-ESTADO DE CUENTA

En este apartado podrá visualizar el estado de cuenta general del proveedor, el estatus de sus facturas, el estatus de éstas en cuanto a su crédito y su saldo a una fecha determinada.

Además determinará el IVA efectivamente pagado o acreditado del mes, este proceso le permitirá llenar automáticamente la DIOT

Para llevar a cabo esta tarea seleccione al proveedor y el rango de fechas que desea consultar.

De clic en **<Buscar>**

Si desea puede exportar esta información a excel.



Contabilidad Electrónica

Factureya

Jueves 5 de Agosto 12:35:33 p.m. Cerrar Sesión

Empresa1

INGRESOS | EGRESOS | NÓMINA | CONTABILIDAD | FISCAL | CONFIGURACIÓN

**Estado de Cuenta**

Selecciona un proveedor: DBM090720EV2 DISTRIBUIDORA DE BLANCOS MECAR S DE RLD

Fecha Inicial: 01/01/2015 Fecha Final: 07/08/2015

Importar | Acreditar IVA | Excel | Buscar

UUID	Serie y Folio	Fecha Emisión	Método de Pago	Fecha de Pago	Debe	Haber	Saldo	Estatus	IVA No Acreditad
2F24D0E0-D849-4786-89F0-747F80637E24	A-26	2015-01-06 12:27:16			\$ 25,520.00		\$ 25,520.00	No Pagado	\$ 3,5
832165DF-88B7-4533-AC12-47E96CD26F17	A-28	2015-01-12 10:10:18			\$ 14,152.00		\$ 14,152.00	No Pagado	\$ 1,6
5196D166-8E1D-4FDD-8C80-E66A48F3773F	A-2	2015-01-13 10:01:09	Efectivo	2015-04-26	\$ 22,040.00	\$ 22,040.00	\$ 0.00	Pagado	\$ 3,0
61A15118-3179-4867-9638-AESDD2A8D38D	A-3	2015-01-13 10:15:34	Efectivo	2015-04-26	\$ 38,280.00	\$ 38,280.00	\$ 0.00	Pagado	\$ 5,2
C874AF35-E676-421A-A5EA-11FE012CAC0B	A-30	2015-01-13 10:26:11			\$ 28,826.00		\$ 28,826.00	No Pagado	\$ 3,5
61EFE78D-52DE-4A4D-9757-FD8E793F899C	A-27	2015-01-13 11:36:09			\$ 5,336.00		\$ 5,336.00	No Pagado	\$ 7
1A012187-250E-427A-A125-778C58698334	A-48	2015-01-13 11:45:06			\$ 6,076.01		\$ 6,076.01	No Pagado	\$ 6
A1C2A88D-9865-44ED-AC2C-018BF5E38386	A-18	2015-01-17 16:03:08			\$ 13,920.00		\$ 13,920.00	No Pagado	\$ 1,5
6CBF7906-02A9-4F87-9257-8976A234F1E3	A-19	2015-01-21 18:07:36			\$ 3,027.60		\$ 3,027.60	No Pagado	\$ 4
560E9A18-672D-4618-B306-1DA4FF4ADF81	A-20	2015-01-21 18:20:59			\$ 7,188.00		\$ 7,188.00	No Pagado	\$ 9
B781A245-058E-4A30-B8CE-9A77780E756F	A-25	2015-01-23 12:00:23			\$ 14,175.94		\$ 14,175.94	No Pagado	\$ 1,5
220C78F3-28F4-43F1-87A4-EA425A1F9F16	A-4	2015-01-27 12:03:04			\$ 8,782.03		\$ 8,782.03	No Pagado	\$ 1,2
919CE269-0D48-4008-B456-A432B78AE773	A-24	2015-01-28 11:49:29			\$ 4,139.46		\$ 4,139.46	No Pagado	\$ 5
18D9ECC5-39CB-4638-82F8-21583DBAF5AE	A-21	2015-01-29 09:40:56			\$ 101,251.76		\$ 101,251.76	No Pagado	\$ 13,5
DE700B51-E71A-422E-8D46-95EA7CAFEC	A-29	2015-01-30 10:48:01			\$ 54,694.00		\$ 54,694.00	No Pagado	\$ 7,5

Para acreditar el IVA pendiente de meses anteriores deberá seleccionar el comprobante efectivamente pagado y dar clic en **<Acreditar IVA>**

Llene el recuadro con los datos del pago efectivo.

De clic en **<Aceptar>**



Contabilidad Electrónica

Factureya

Jueves 5 de Agosto 12:39:02 p.m. Cerrar Sesión

Empresa1

INGRESOS EGRESOS NÓMINA CONTABILIDAD FISCAL CONFIGURACIÓN

**Estado de Cuenta**

Selecciona un proveedor  
DBM090720EV2 DISTRIBUIDORA DE BLANCO

**Detalle Pagos**

Comprobante  
5196D166-8E1D-4FDD-BCB0-E66A48F3773F

Lista de Pagos  
Pago 1: \$ 22,040.00

Detalle  
Fecha del pago  
Método de Pago  
Monto  
Tipo de Cambio  
Moneda

05/01/2015  
16 IVA  
0% IVA

Cancelar Aceptar

Haber	Saldo	Estatus	IVA No Acreditada
	\$ 25,520.00	No Pagado	\$ 3,520.00
	\$ 14,152.00	No Pagado	\$ 1,952.00
	\$ 22,040.00	Pagado	\$ 3,000.00
	\$ 38,280.00	Pagado	\$ 5,280.00
	\$ 28,826.00	No Pagado	\$ 3,956.00
	\$ 5,336.00	No Pagado	\$ 711.20
	\$ 6,076.01	No Pagado	\$ 809.47
	\$ 13,920.00	No Pagado	\$ 1,856.00
	\$ 3,027.60	No Pagado	\$ 403.68
	\$ 7,188.00	No Pagado	\$ 955.20
	\$ 14,175.94	No Pagado	\$ 1,883.11
	\$ 8,782.03	No Pagado	\$ 1,164.26
	\$ 4,139.46	No Pagado	\$ 548.73
	\$ 101,251.76	No Pagado	\$ 13,500.23
	\$ 54,694.00	No Pagado	\$ 7,292.52

## IMPORTACIÓN

En esta sección podrá migrar la información de meses anteriores de su sistema administrativo-contable anterior. Llene las plantillas de Importación disponibles y de clic en Importar. El sistema traerá su información.

## 7.7-REPORTES

En esta sección podrá generar los reportes referentes al Módulo de Egresos. Los podrá ver en pantalla y exportarlos en excel.

Para efectos de la exportación en **PDF** deberá elegir las 6 columnas más relevantes.

Los pasos a seguir son los siguientes:

- Elija el rango de fechas que desea consultar.
- Realice el filtro por RFC o sucursal.
- De clic en **<Buscar>**





Contabilidad Electrónica

Factureya

MARIA DE LOURDES TAPIA CAMARGO

INGRESOS | EGRESOS | NÓMINA | CONTABILIDAD | CONFIGURACIÓN

### Reporte Egresos

Criterios de Búsqueda

Fecha Inicial: 15/05/2015 RFC:

Fecha Final: 15/05/2015

Exportar a Excel Exportar a PDF

Busq Avanzada Buscar

Serie y Folio	Fecha Emisión	UIUID	RFC Proveedor	Razón Social	Imp
---------------	---------------	-------	---------------	--------------	-----

Si requiere hacer una búsqueda personalizada, ingrese a <Búsq. Avanzada>

- Elija los Criterios de búsqueda
- Tipos, ordenar por intervalos de tiempo
- Filtros de búsqueda
- Especifique alguna condición especial y personalice su reporte eligiendo el orden de las columnas
- De clic en <Acepta>
- De clic en <Buscar> y después en exportar a excel o PDF.



**Búsqueda Avanzada**

Criterios de búsqueda | Filtros de búsqueda | Tiempo de Vencimiento

**Factureya** Criterios de búsqueda

**Tipos:**

- Egresos
- Cuentas por Pagar
- Gastos y Compras

**Ordenar por:**

- Fecha
- RFC
- Método de pago

**Intervalos de tiempo**

- Fecha de: 01/01/2015 a 31/01/2015
- Ejercicio: 2015
- Todo

Cancelar | Aceptar

Miércoles 13 de Mayo 05:36:53 p.m. Cerrar Sesión

NÓMINA | CONTABILIDAD | CONFIGURACIÓN

Exportar a Excel | Exportar a PDF

Busq Avanzada | Buscar

Razón Social | Método de Pago | Importe

**Búsqueda Avanzada**

Criterios de búsqueda | Filtros de búsqueda | Tiempo de Vencimiento

**Factureya** Filtros de búsqueda

**Filtros:**

Campo: [dropdown]  
Valor: [input]

**Columnas:**

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

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

Cancelar | Aceptar

Miércoles 13 de Mayo 05:39:14 p.m. Cerrar Sesión

NÓMINA | CONTABILIDAD | CONFIGURACIÓN

Exportar a Excel | Exportar a PDF

Busq Avanzada | Buscar

Razón Social | Método de Pago | Importe



## 8-MÓDULO NÓMINAS

En esta sección podrá generar su póliza contable de los CFDI generados por concepto de nómina.

**Reporte de Nómina**

Criterios de Búsqueda

Fecha Inicial: 01/01/2015 RFC:

Fecha Final: 31/01/2015

Seleccionar Todos

Sel	Estatus	Serie y Folio	Fecha Emisión	UUID	RFC	Razón Social	CURP	Método de Pago	Importe	Total
<input type="checkbox"/>	Por Contabil...	FAC2014280...	2015-01-09 14:5...	F850417F-7E57-7E5...	TERC701212ERW	CATALINA TREJO R...	TERC701212HDFPT...	No identificado	\$ 786.71	\$ 617.23
<input type="checkbox"/>	Por Contabil...	FAC20151241	2015-01-19 13:3...	F868800C-7E57-7E5...	CUVP650909TR7	PANFILO CUELLO V...	CUVP650909HDFPT...	No identificado	\$ 2,100.00	\$ 1,840.35
<input type="checkbox"/>	Por Contabil...	FAC20151249	2015-01-22 12:0...	F658804D-7E57-7E...	FIPM800520UH5	MARIO FIGUEROA P...	FIPM800520MPLLR...	Tarjeta de débito	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00
<input type="checkbox"/>	Por Contabil...	FAC20151262	2015-01-23 13:5...	F71F2DEF-7E57-7E5...	BAXC710703EJ6	CARLOS FRANCISC...	BAXC710703HYNRF...	No identificado	\$ 538.20	\$ 538.20
<input type="checkbox"/>	Por Contabil...	FAC20151268	2015-01-23 13:5...	FC2A0444-7E57-7E...	KUUR740630BL0	ROSA MARIA KU U...	KUUR740630MYNX...	No identificado	\$ 228.23	\$ 228.23
									<b>\$ 7,153.14</b>	<b>\$ 6,724.01</b>



Al llevar a cabo la importación de archivos en el Módulo de Ingresos, el sistema automáticamente identifica los CFDI relativos a la nómina y los presenta en este módulo.

El sistema analiza esta información y propone la póliza correspondiente, misma que fue configurada previamente en la sección **<Configuración>**, **<Asientos básicos>**.

Para llevar a cabo este proceso deberá seguir estos sencillos pasos:

- Especifique el rango de fechas que desea contabilizar
- De clic en **<Buscar>**
- Seleccione los comprobantes a contabilizar y de clic en **<Contabilizar>**
- El sistema traerá la póliza propuesta, verifíquela y seleccione **<Aceptar>**
- Los comprobantes contabilizados quedarán con el estatus de **Contabilizado**

The screenshot shows the 'Nueva Póliza' (New Journal Entry) window in the Factureya system. The window is titled 'Nueva Póliza' and includes a search criteria section on the left and a main table of transactions.

**Search Criteria (Criterios de Búsqueda):**

- Fecha Inicial: 01/01
- Fecha Final: 31/03
- Selección de estatus:  Seleccionar Todos

**Transaction Table:**

Número de Cuenta	Descripción de la Cuenta	Concepto	Debe	Haber
		Sueldos y salarios	\$ 6,799.46	\$ 0.00
		Aguinaldo	\$ 0.00	\$ 0.00
		PTU	\$ 0.00	\$ 0.00
		Premios puntualidad	\$ 0.00	\$ 0.00
		Subsidio para el empleo	\$ 187.32	\$ 0.00
		Horas extras	\$ 0.00	\$ 0.00

**Totales:** \$ 6,986.78 (Debe) / \$ 7,025.92 (Haber)

Buttons: **Guardar Plantilla Póliza**, **Cancelar**, **Aceptar**



## 9. FISCAL

### 9.1 DIOT

El sistema generará automáticamente su DIOT (Declaración Informativa de Operaciones con Terceros), revísela y si desea agregar otro movimiento de clic en **<Nuevo registro>**.

Además podrá generar su carga Batch para la presentación de la declaración ante el SAT. (Generar archivo TXT)

Contabilidad Electrónica

Factureya

Jueves 5 de Agosto 12:41:54 p.m. Cerrar Sesión

Empresa 1

INGRESOS | EGRESOS | NÓMINA | CONTABILIDAD | FISCAL | CONFIGURACIÓN

DIOT

Nuevo Registro | Generar Archivo TXT

Mes: Enero | Año: 2015

Tipo de Tercero	Tipo de Operación	RFC	Número de ID Fiscal	Nombre del Extranjero	País de Residencia	Nacionalidad	Valor de los actos o actividades pagados del 15% ó 16% de IVA	Valor de los actos o actividades pagados al 15% de IVA	Monto del IVA pagado NO ACREDITABLE del 15% ó 16% de IVA	Valc activi 10%
		NAHE730603...								
		DBM090720EV2								

Usuario: atamariz@theenginesoftware.com

# *Factureya*®

---

***En Factureya tenemos la solución.  
¡Compruébalo, es más fácil y rápido!***



@FactureyaMX



FactureyaFacturaElectronica



www.factureya.com

