Manual de Contabilidad Electrónica

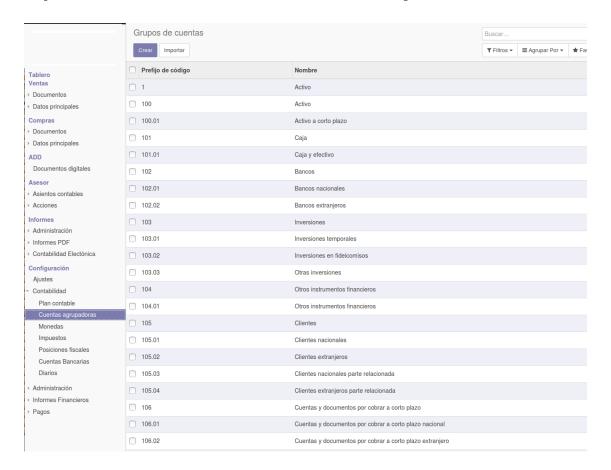
Previo a la generación de la contabilidad electrónica se deben configurar los asientos contables en cada uno de los movimientos que se realizan (facturas de compra y venta, inventarios, pagos, gastos, etc.). Al realizar cada uno de esos movimientos las pólizas generadas tendrán las cuentas contables que se buscan.

Para generar la contabilidad electrónica a partir de los asientos contables previamente generados se realizan los siguientes pasos:

1. Configuración

Este paso solo se realiza una sola vez al inicio de la configuración, posteriormente se volverá a configurar en caso de agregar nuevas cuentas contables o cuentas agrupadoras.

1.1 Se crean las cuentas agrupadoras dentro de la vista correspondiente. Se pueden generar los niveles que se requieran armando de esta forma la estructura de arbol del plan contable.



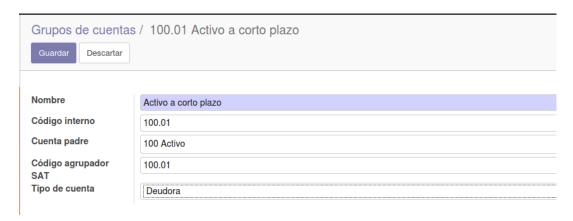
1.2 Cada cuenta agrupadora creada contiene la siguiente información:

Nombre – Nombre de la cuenta agrupadora.

Código interno – Código para reconocer la cuenta en odoo o de uso interno en la empresa (puede ser diferente al código agrupador)

Cuenta padre – Cuenta de la cual depende esta cuenta agrupadora (para crear la dependencia de arbol) Código agrupador SAT – Código asignado para la cuenta en el SAT.

Tipo de cuenta – Identificador para el SAT del tipo de cuenta: Acrreedora o Deudora

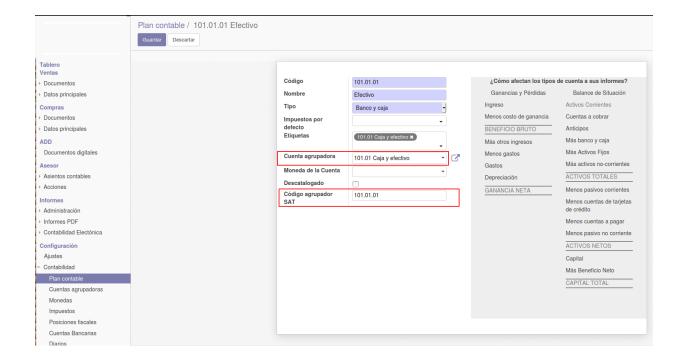


1.3 Dentro de las cuentas contables en el "Plan contabilidad" es necesario configurar a que cuenta agrupadora pertenece cada cuenta.

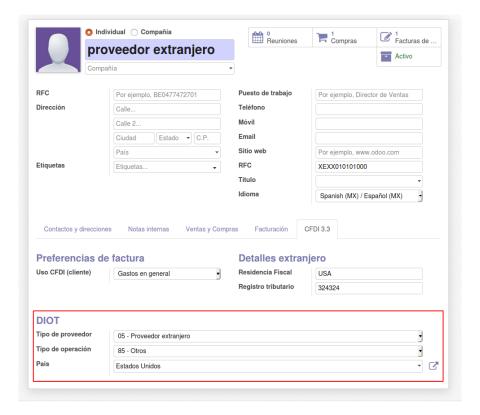
Se deben llenar los campos siguientes:

Cuenta agrupadora – A que cuenta agrupadora está ligado esta cuenta contable.

Cóigo agrupador SAT - Código asignado para la cuenta en el SAT.



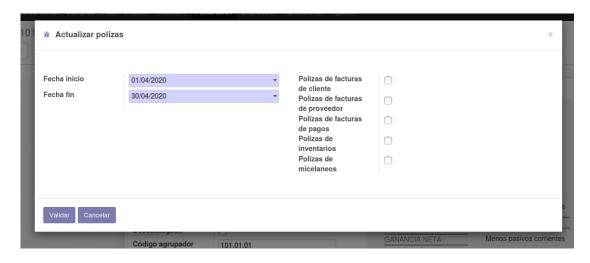
1.4 En los proveedores se configuran los campos requeridos para la generación de la DIOT



2. Selección de asientos contables a incluir

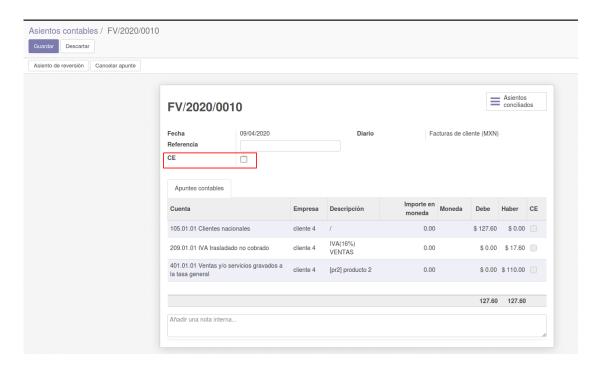
Se seleccionan los asientos y apuntes contables que van a ser parte de la contabilidad electrónica. Esta selección puede ser de manera manual o de manera automática.

2.1 La selección automática se realiza por medio de una función que se llama "Actualizar pólizas" la cual habilita un campo llamado "CE" (contabilidad electrónica) en los apuntes y asientos contables. En el caso de las facturas habilita todas aquellas que tengan un CFDI ligado. En el caso de los pagos y cobros habilita todos los pagos del periodo. En el caso de los diarios de Misceláneos, habilita todos los movmientos.

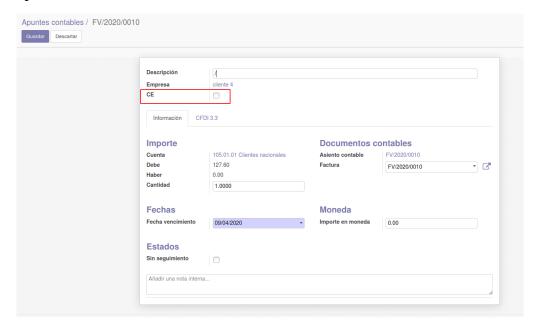


2.2 La selección manual se puede hacer entrando tanto al apunte o al asiento contable y habilitar o deshabilitar el campo llamado "CE" para configurar cada póliza y movimiento como se requiera.

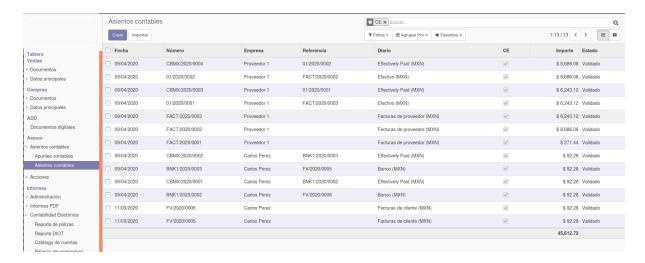
Habilitar en asiento contable



Habilitar en apunte contable



Solo las pólizas y apuntes habilitados con "CE" serán tomados en cuenta para la generación de la contabilidad electrónica.

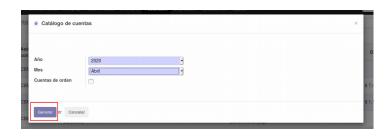


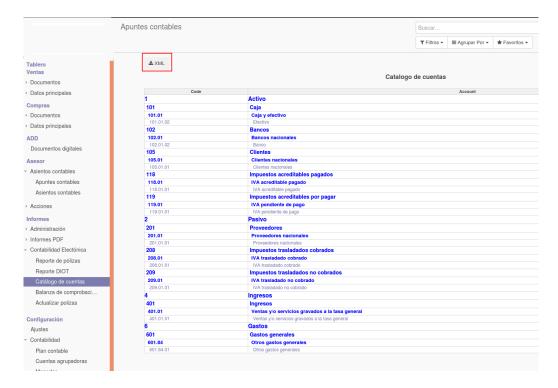
3. Generar archivos de XML de contabilidad

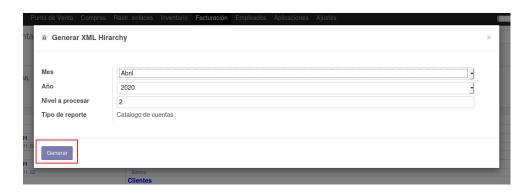
3.1 Catálogo de cuentas.

Seleccionar la opción de "Catálogo de cuentas" y en el menú que aparece seleccionar año y mes que se quiere obtener.

Aparecerá una vista con el catálogo de cuentas, para generar el archivo XML dar clic en el botón correspondiente y aparece un nuevo menú para confirmar la geneneración del documento. Después de generarse, se puede descargar.





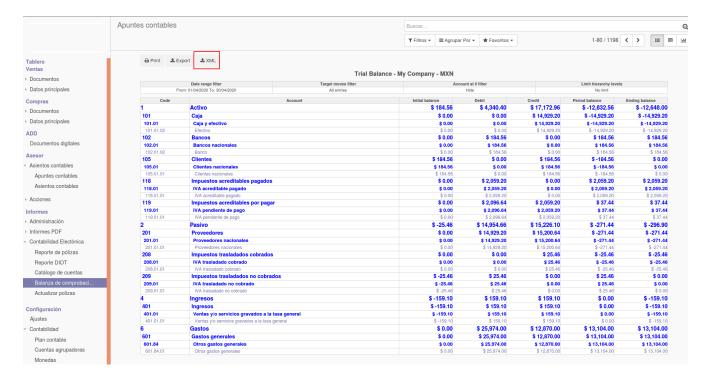


3.2 Balanza de comprobación

Seleccionar la opción de "Balanza de comprobación" y en el menú que aparece seleccionar año y mes que se quiere obtener.

Aparecerá una vista con la balanza de comprobación. Para generar el archivo XML dar clic en el botón correspondiente y aparece un nuevo menú para confirmar la geneneración del documento. Después de generarse, se puede descargar.







3.2 Reporte de pólizas

Este reporte no genera una vista, solo la descarga del archivo XML.

Seleccionar la opción de "Reporte de pólizas" y en el menú se selecciona las fechas para el reporte solicitado y los diarios a utilizar en el reporte.

Al dar clic en generar se crea el XML para descargar.

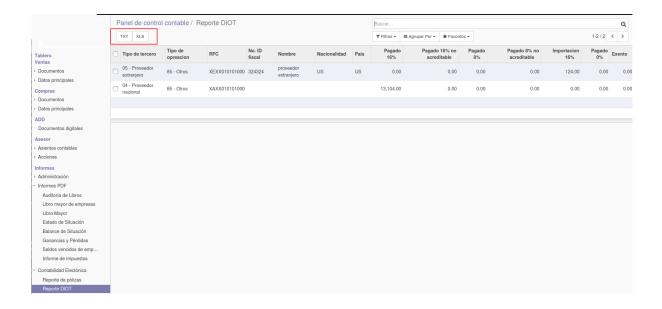


4. Generar la DIOT

Seleccionar la opción de "Reporte DIOT" y en el menú que aparece seleccionar año y mes que se quiere obtener.

Aparecerá una vista con un renglón proveedor que se efectuado una compra en el mes. La vista permite la descarga de un archivo en XLS (para hacer cálculos adicionales) y TXT (para importación al SAT).





La propiedad intelectual del presente documento pertenece a la marca IT Admin representada en su persona moral. Todos los derechos reservados. Ninguna parte de este documento puede reproducirse de ninguna forma, transferirse a terceros ni traducirse en cualquier idioma sin el permiso previo por escrito de SOADPAN, SAS.