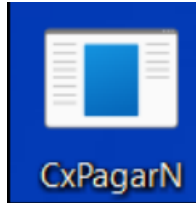


Comprobación de Gastos en QT C por Pagar N (Solicitante)

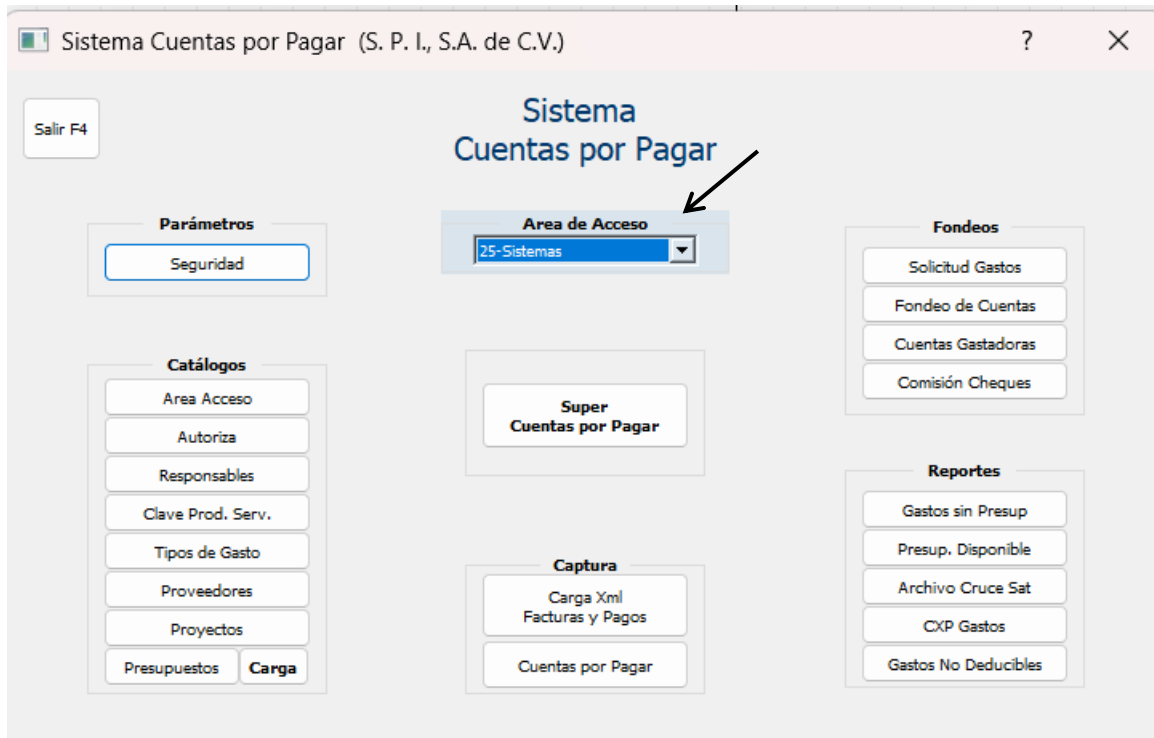
1. Seleccione y haga clic en el Icono “QT CxPagarN”.



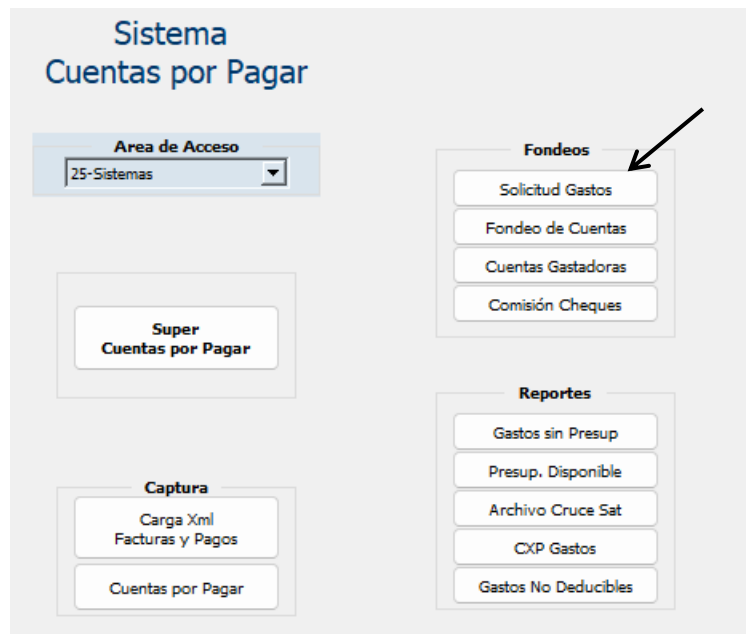
2. Ingrese el usuario, contraseña, se captura la empresa en el campo de “**Conexiones**” y a continuación se da clic en el botón “**Conectar**”.

Captura de pantalla del formulario de identificación de usuario. El título de la ventana es "Sistema Cuentas por Pagar -- versión 2.2". El formulario tiene un botón "Salir F4" en la esquina superior izquierda. El título principal del formulario es "Identificación de Usuario". Hay tres campos de entrada: "Núm. Usuario:" con el valor "171" y el nombre "Francisco Javier Jardon Ortiz", "Password:" con caracteres ocultos por puntos, y "Conexiones:" con un menú desplegable que muestra "Spi - Internet - Master". Hay un botón "Conectar F8" en la parte inferior derecha. Seis flechas negras indican la secuencia de entrada de datos: una a la casilla de usuario, una al nombre, una a la contraseña, una al menú de conexiones, una al botón de conectar, y una al botón de salir.

3. Una vez que despliega la pantalla, se hace clic en la pestaña “**Área de Acceso**”, y se selecciona el área correspondiente.
 - 0 – Empresa.
 - 20 – Dirección.
 - 30 – Viáticos.



4. En la misma pantalla se selecciona el apartado **“Solicitud de Gastos”**.



5. Se despliega pantalla donde se debe seleccionar de la lista desplegable a utilizar (ya sea Cuenta o Cheque), se desactivan los dos mach box y a continuación, hacer clic en el botón **“Continuar”**.

6. Se despliega un recuadro con la información “Deseas ver todos los registros” y “su búsqueda a rebasado más de 1000 registros” se da clic en el botón “Si”.

Su búsqueda ha regresado más de 1000 registros.
Desea ver todos los registros:

7. Se despliega una pantalla donde se selecciona el número de cheque asignado y se da clic en el botón **"Comprobación"** para Continuar.

Solicitud de Gastos (S. P. I., S.A. de C.V.)

Salir F4

Solicitud de Gastos

Aut Contralor ☒

CARGA Cheque

COMPROBACIÓN

CARGA

Area Acceso 0-Empresa

LLave

Cuenta Concentradora Gral. Banamex

Chequera 1-100

Cheque 1

Datos

Beneficiario : Pedro Luis Gallardo

Fecha Cheque : 20241015

Concepto : 1er quincena de Octubre

Autorizó Contralor : 0

Fecha Cobro : 20000101

Importe : 19,553.69

☐ Cancelado

Autorizó Tesorero : 0

Prioridad : 3 Días

Proveedor :

Observac :

Proyecto : N/A

Rechazada? ☐

Status Fondéo : Realizado

Solicita : 60 Jazmin Anahi Estrada

el día : 20241030 13:41:36

	NumCheque	Cancelado	Beneficiario	Concepto	Importe	Observacione
1	1	0	Pedro Luis Gallardo	1er quincena de O...	19553.69	
2	1	1	Pedro Luis Gallardo	1er quincena de O...	-19553.69	Cancelación del C
3	2	0	Pedro Luis Gallardo	1er Quincena Octu...	19553.69	
4	1	0	Servicios Especiali...	Renta	21437.38	
5	2	0	Jorge E Fernandez...	Consultoria	57199.98	

Total 40'369,134.38

8. Se despliega una pantalla donde viene el detalle del cheque y en el apartado Comprobantes se selecciona el botón llamado “Comprobantes XML”.

Cuentas por Pagar (S. P. I., S.A. de C.V.)

Salir F4

Cuentas por Pa

Comprobantes XML

Comprobantes Todos

Pólizas Asentadas

Cerrar Cxp.

Balanza CXP Asentadas

Area Acceso 0-Empresa

AUTORIZADO 11,749.70

COMPROBANTES 11,749.70

SALDO 0.00

Pagado

0.00 + 0.00 + 0.00 + 0.00 = 0.00

Transferencias

Cheques

Tomado de la Venta

Devoluciones con Ficha

TOTAL MOV. BANCOS 11,749.70

TOTAL MOV. BANCOS POR LIGAR : 11,749.70

SALDO DE LA CUENTA : 11,749.70

LLave

Año Mes : 202511 (AAAAMM)

Núm. Cxp : 1066

Datos

Fecha : 20251107

Tipo Póliza : GX - GASTOS GENERALES

Descripción : Instiuto Fonacot

Autoriza : 45 - Roxana Carrizales

Mes Aplicación : 202511

Responsable : 117 - Alejandro Chávez A

Centro Costos : 0 - Sucursal no definida

Referencia Cheque fondéo : -----

Banco 3 Chequera 3 Num.cheq 1066

Autorizado 11749.70

Estado

☐ Ya Cerrada

--- Super Cuenta ---

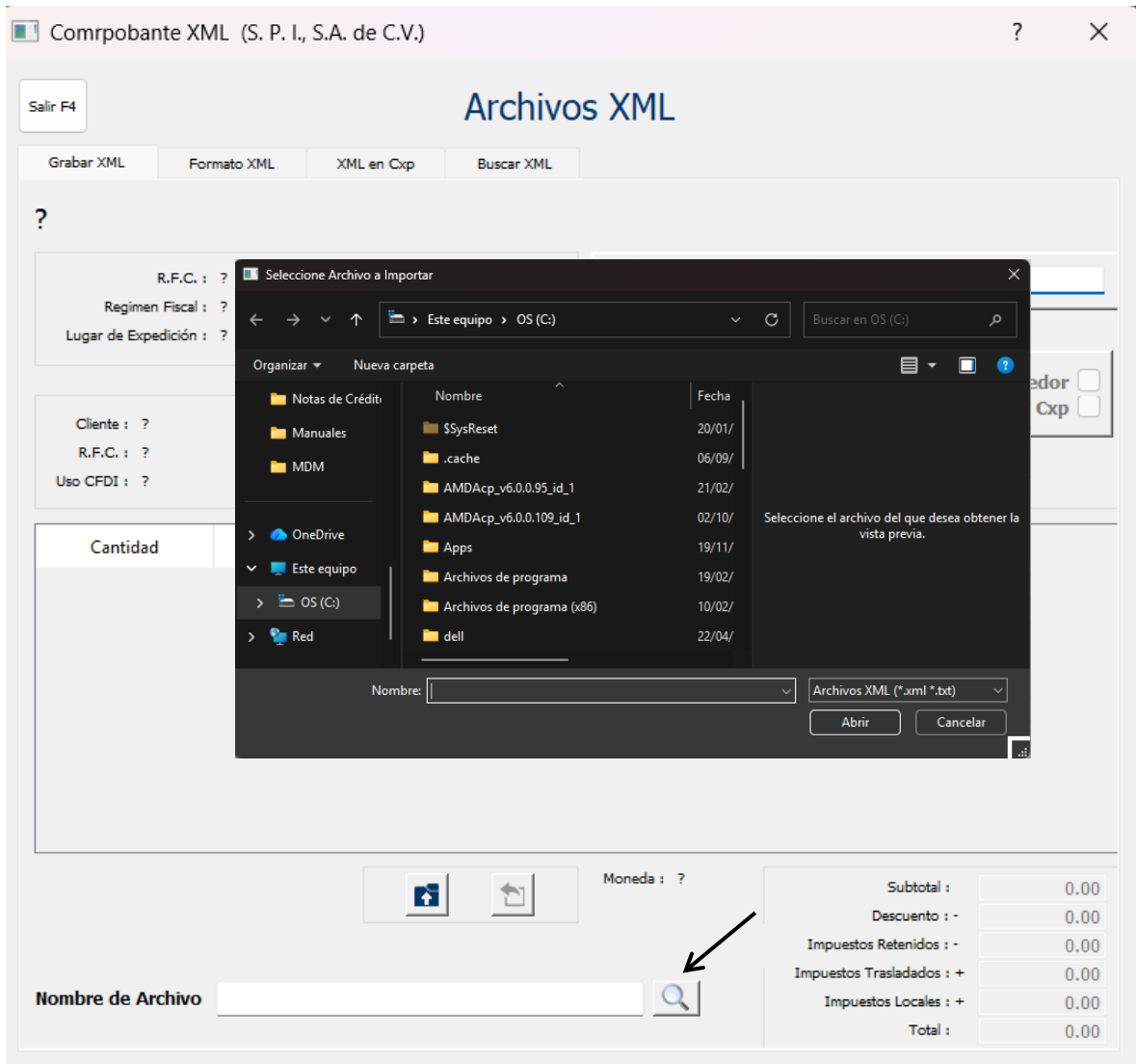
Año Mes : 202511

Núm Cxp : 1066

Consec : 1

	AreaAccesoRel	AnoMesRel	NumRel	Fecha	Descripcion	Total
1	0	202511	1066	20251107	Instiuto Fonacot	11749.70

- Se despliega una pantalla donde se va a carga el XML de la factura en el apartado de búsqueda con el icono de la Lupa, se da clic y se despliega pantalla donde se busca el archivo en XML que se va a importar.



- Al importar el archivo se visualiza los datos que contiene la factura que son los están con un signo de "?", se da clic en el botón "F4 Salir" y en la pantalla del detalle del cheque se visualiza en el campo "Comprobaciones" el mismo monto que fue autorizado dando un saldo en 0.



10.1. En caso de tener un remanente se siguen los siguientes pasos para la devolución.

Cuentas por Pagar (S. P. I., S.A. de C.V.)

Salir F4

Cuentas por Pa

Area Acceso: 30-VIATICOS

Comprobantes XML, Comprobantes Todos, Pólizas Asentadas, Cerrar Cxp., Balanza CXP Asentadas

AUTORIZADO: 12,630.00 - COMPROBANTES: 10,379.25 = SALDO: 2,250.75

Pagado: 0.00 + 0.00 + 0.00 + 0.00 = 0.00

Transferencias, Cheques, Tomado de la Venta, Devoluciones con Ficha, TOTAL MOV. BANCOS: 10,379.25

TOTAL MOV. BANCOS POR LIGAR: 10,379.25

SALDO DE LA CUENTA: 10,379.25

Llave: Año Mes: 202510 (AAAAMM), Núm. Cxp: 758

Datos: Fecha: 20251030, Tipo Póliza: GX - GASTOS GENERALES, Descripción: Sebastian Ortega Perez, Autoriza: 45 - Roxana Carrizales, Responsable: 32 - Diana Luna, Centro Costos: 0 - Sucursal no definida, Referencia Cheque fondeado: Banco 69 Chequera 1 Num.cheq 758

Mes Aplicación: 202510

Autorizado: 12630.00

Estado: Ya Cerrada, Super Cuenta, Año Mes: 202510, Núm Cxp: 758, Consec: 1

AreaAccesoRel	AnoMesRel	NumRel	Fecha	Descripcion	Total
1 30	202510	758	20251030	Sebastian Ortega Perez	12630.00

- 10.2. Remanente: Si hay un remanente, este se debe depositar a la cuenta de la empresa y el comprobante debe enviarse por correo electrónico (se cuenta con una semana para este envío o de lo contrario se descotará vía Nómina).
- 10.3. Gasto Excedente: Si hay un gasto de más, el usuario debe solicitar a su Jefe Inmediato la autorización del gasto junto con la evidencia para poder pedir un reembolso.