

LE DAMOS LA MÁS CORDIAL
bienvenida al curso:

**ASPEL-COI 8.0® USO DE
HERRAMIENTAS PARA
FACILITAR EL CUMPLIMIENTO
DE LA CONTABILIDAD
ELECTRÓNICA**

EXPOSITOR:
L.C. CÉSAR RICARDO ZARAGOZA GONZÁLEZ

OBJETIVO:

Al término del evento el participante adquirirá los conocimientos necesarios para facilitar el cumplimiento de la obligación de llevar la Contabilidad Electrónica, así como conocer las herramientas que le permitirán, de forma más simple, el registro de las operaciones en un ente económico en el sistema Aspel-COI 8.0®

TEMARIO:

- I. ¿QUÉ ES LA CONTABILIDAD ELECTRÓNICA Y EN QUÉ CONSISTE?
 - a) Obligación de registro y envío de la contabilidad electrónica
 - b) ¿En qué consiste la preparación y envío de la contabilidad electrónica?

- II. HERRAMIENTAS PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA
 - a) Exportación de información de COI a Excel
 - b) Definición de “layouts” para importar información de Excel a COI
 - c) Importación de información de Excel a COI (cuentas)

- III. HERRAMIENTAS DE CAPTURA EFICIENTE DE PÓLIZAS
 - a) Pólizas modelo
 - b) Copiar y pegar pólizas
 - c) Importación de pólizas desde Excel
 - d) Pólizas inteligentes

TEMARIO:

- IV. HERRAMIENTAS PARA EL MANEJO DE LA CONTABILIDAD ELECTRÓNICA
 - a) Validador de CFDI
 - b) Depósito de documentos digitales
 - c) Buzón contable
 - d) Configuración del sistema para el control de la contabilidad electrónica
 - e) Configuración de cuentas contables
 - f) Registro de los datos fiscales en las pólizas, para el cumplimiento oportuno y correcto
 - g) Importación de información desde Excel
 - h) Generación de archivos de envío al SAT

¿QUÉ ES LA CONTABILIDAD ELECTRÓNICA Y EN QUÉ CONSISTE?

En las fracciones III y IV del artículo 28 del Código Fiscal de la Federación, se establece que los contribuyentes obligados a llevar contabilidad deberán registrar las operaciones en medios electrónicos conforme lo establezcan el reglamento del CFF y las disposiciones de carácter general que emita el SAT. Además, **ingresarán de forma mensual su información contable a través de la página de Internet del SAT, conforme a las reglas de carácter general que se emitan para tal efecto.**

Ahora bien, en el artículo 33, inciso B, fracción III del Reglamento del CFF se establece que **los asientos contables deberán permitir la identificación de cada operación, acto o actividad y sus características, relacionándolas con los folios asignados a los comprobantes fiscales digitales o con la documentación comprobatoria, de tal forma que se pueda identificar la forma de pago, las distintas contribuciones, tasas y cuotas, incluyendo aquellas operaciones, actos o actividades por las que no se deban pagar contribuciones, de acuerdo a la operación, acto o actividad de que se trate.**

SUJETOS OBLIGADOS:

- Personas morales (incluidas las personas morales con fines no lucrativos)
- Personas físicas con actividades empresariales y profesionales, cuyos ingresos anuales sean superiores a dos millones de pesos y los que obtengan ingresos por arrendamiento, cuando no utilicen la aplicación **Mis cuentas**.

SUJETOS NO OBLIGADOS:

- La federación, entidades federativas, municipios, sindicatos obreros, entidades de la administración pública paraestatal, excepto cuando realicen actividades empresariales.
- Las sociedades, asociaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles cuyos ingresos anuales hayan sido menores a dos millones de pesos, y las asociaciones religiosas siempre que registren sus operaciones en la aplicación **Mis cuentas**.

SUJETOS NO OBLIGADOS:

- Personas físicas asalariadas.
- Las personas físicas con ingresos por arrendamiento y las personas físicas con ingresos por servicios profesionales con ingresos anuales menores a dos millones de pesos y que ingresen sus operaciones en la aplicación **Mis cuentas**.
- Los contribuyentes del régimen de incorporación fiscal que registren sus operaciones en la aplicación **Mis cuentas**.
- Las personas físicas que obtengan ingresos por intereses o ingresos esporádicos.

¿QUÉ, CUÁNDO Y CÓMO SE PRESENTA?

Conforme a la regla 2.8.1.4 de la Resolución Miscelánea Fiscal, la contabilidad electrónica consiste en el envío a través del buzón tributario, de la siguiente información:

1. Catálogo de cuentas utilizado en el periodo, conforme a la estructura señalada en el Anexo 24, apartado A; a este se le agregará un campo con el código agrupador de cuentas del SAT contenido en el apartado B, del mismo anexo.
El catálogo de cuentas de los contribuyentes, para los efectos de esta fracción, se enviará al menos a nivel de cuenta de mayor y subcuenta a primer nivel con excepción de los contribuyentes que en su catálogo de cuentas generen únicamente cuentas de nivel mayor, en cuyo caso deberá asociarse a nivel de subcuenta de primer nivel del código agrupador publicado en el Anexo 24, Apartado B.
2. **Balanza de comprobación que incluya saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales de todas y cada una de las cuentas de activo, pasivo, capital, resultados** (ingresos, costos, gastos y resultado integral de financiamiento) **y cuentas de orden**, conforme al Anexo 24, apartado C.

- 3. Las pólizas y los auxiliares de cuenta de nivel mayor o subcuenta de primer nivel** que incluyan el nivel de detalle con el que los contribuyentes realicen sus registros contables. **En cada póliza se deben distinguir los folios fiscales de los comprobantes fiscales que soporten la operación, permitiendo identificar la forma de pago, las distintas contribuciones, tasas y cuotas,** incluyendo aquellas operaciones, actos o actividades por las que no se deban pagar contribuciones, de acuerdo a la operación, acto o actividad de que se trate, de conformidad con el artículo 33, apartado B, fracción III del Reglamento del CFF. **En las operaciones relacionadas con un tercero deberá incluirse la clave en el RFC de este,** conforme al Anexo 24, apartado D. **Cuando no se logre identificar el folio fiscal asignado a los comprobantes fiscales dentro de las pólizas contables, el contribuyente podrá, a través de un reporte auxiliar relacionar todos los folios fiscales, la clave en el RFC y el monto contenido en los comprobantes que amparen dicha póliza,** conforme al Anexo 24, apartado E. Los auxiliares de la cuenta de nivel mayor y/o de la subcuenta de primer nivel deberán permitir la identificación de cada operación, acto o actividad, conforme al Anexo 24, apartado F.

¿QUÉ, CUÁNDO Y CÓMO SE PRESENTA?

En la regla 2.8.1.5 de la RMF, se establece que los contribuyentes que estén obligados a llevar contabilidad y a ingresar de forma mensual su información contable a través de la página de Internet del SAT, con excepción de los contribuyentes obligados a hacerlo a través de la herramienta **Mis cuentas**, deberán enviar a través del Buzón Tributario:

I. El catálogo de cuentas se enviará por primera vez cuando se entregue la primera balanza de comprobación y en caso de que se modifique el catálogo de cuentas al nivel de las cuentas que fueron reportadas.

II. Las balanzas de comprobación conforme a los siguientes plazos: a) Las personas morales, excepto las del sistema financiero, enviarán de forma mensual su información contable a más tardar en los primeros 3 días del segundo mes posterior, al mes que corresponde la información a enviar, por cada uno de los meses del ejercicio fiscal de que se trate. b) Las personas físicas, enviarán de forma mensual su información contable a más tardar en los primeros 5 días del segundo mes posterior al mes que corresponde la información contable a enviar, por cada uno de los meses del ejercicio fiscal de que se trate.

¿QUÉ, CUÁNDO Y CÓMO SE PRESENTA?

c) **Tratándose de contribuyentes emisores de valores que coticen en las bolsas de valores**, enviarán la información en archivos mensuales por cada trimestre, **a más tardar el día 3 de los dos meses siguientes a que termine el trimestre correspondiente.**

d) **Tratándose de personas morales y físicas dedicadas a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o de pesca, que hayan optado por realizar pagos provisionales del ISR en forma semestral**, podrán enviar su información contable de forma semestral, a más tardar **dentro de los primeros 3 y 5 días, respectivamente, del segundo mes posterior al último mes reportado en el semestre, mediante seis archivos que correspondan a cada uno de los meses que reporten.**

e) **Tratándose de personas morales** el archivo correspondiente a la balanza de comprobación ajustada al cierre del ejercicio, se enviará a más tardar el día 20 de abril del año siguiente al ejercicio que corresponda; en el caso de las personas físicas, a más tardar el día 22 de mayo del año siguiente al ejercicio que corresponda.

¿QUÉ, CUÁNDO Y CÓMO SE PRESENTA?

Los archivos podrán ser enviados nuevamente por la misma vía, tantas veces como sea necesario hasta que estos sean aceptados, a más tardar el último día del vencimiento de la obligación que corresponda.

Los archivos que hubieran sido enviados y rechazados por alguna causa informática, dentro de los dos últimos días previos al vencimiento de la obligación que le corresponda, podrán ser enviados nuevamente por la misma vía, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se comunique a través del buzón tributario, la no aceptación para que una vez aceptados se consideren presentados en tiempo.

Cuando los contribuyentes no puedan enviar su información por no contar con acceso a Internet, podrán acudir a las ALSC donde serán atendidos por un asesor fiscal que los apoyará en el envío de la información desde la salas de Internet.

Procedimiento para el envío de la contabilidad electrónica:

1. Contar con la firma electrónica vigente.
2. Tener listos los archivos XML comprimidos en formato .ZIP
3. Ingresar a la página del SAT, Trámites y servicios, Buzón Tributario y autenticarse con su Firma Electrónica o bien con su usuario y contraseña, seleccionar Aplicaciones, Contabilidad Electrónica y Envío.
4. Se deberá seleccionar la información a enviar, indicando alguno de los motivos de envío (Envío Mensual, Acto de Fiscalización, Fiscalización Compulsa, Devolución o Compensación), adjuntando los archivos de acuerdo al motivo de envío elegido.
5. El sistema solicita la confirmación del envío y al seleccionar “de acuerdo” se realiza el envío de la información contable. La información se procesará y posteriormente el contribuyente podrá ingresar a la consulta de acuses para verificar si su información terminó de procesarse y obtendrá el acuse definitivo de aceptación o rechazo de la misma.

IMPLEMENTACIÓN DE CONTABILIDAD ELECTRÓNICA EN ASPEL-COI 8.0

COFiUE

CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA

COFiDE

Primero tenemos que configurar los parámetros con las opciones que vamos a utilizar para la contabilidad electrónica. En esta ventana definiremos los datos fiscales de la empresa.

Parámetros del sistema

Datos de la empresa

Configuración de BD

Cuentas

Pólizas

Activos

Fiscal

Generales Fiscales

Tipo de persona: Moral

Tipo de empresa: SOCIEDAD ANÓNIMA

Fecha de constitución: 20/03/2009

Nacionalidad: Nacional

Tipo régimen: RÉGIMEN GENERAL DE LEY

Representante legal

Nombre: FERNANDEZ LOPEZ LUIS ARTURO

RFC: FELL6509169R6

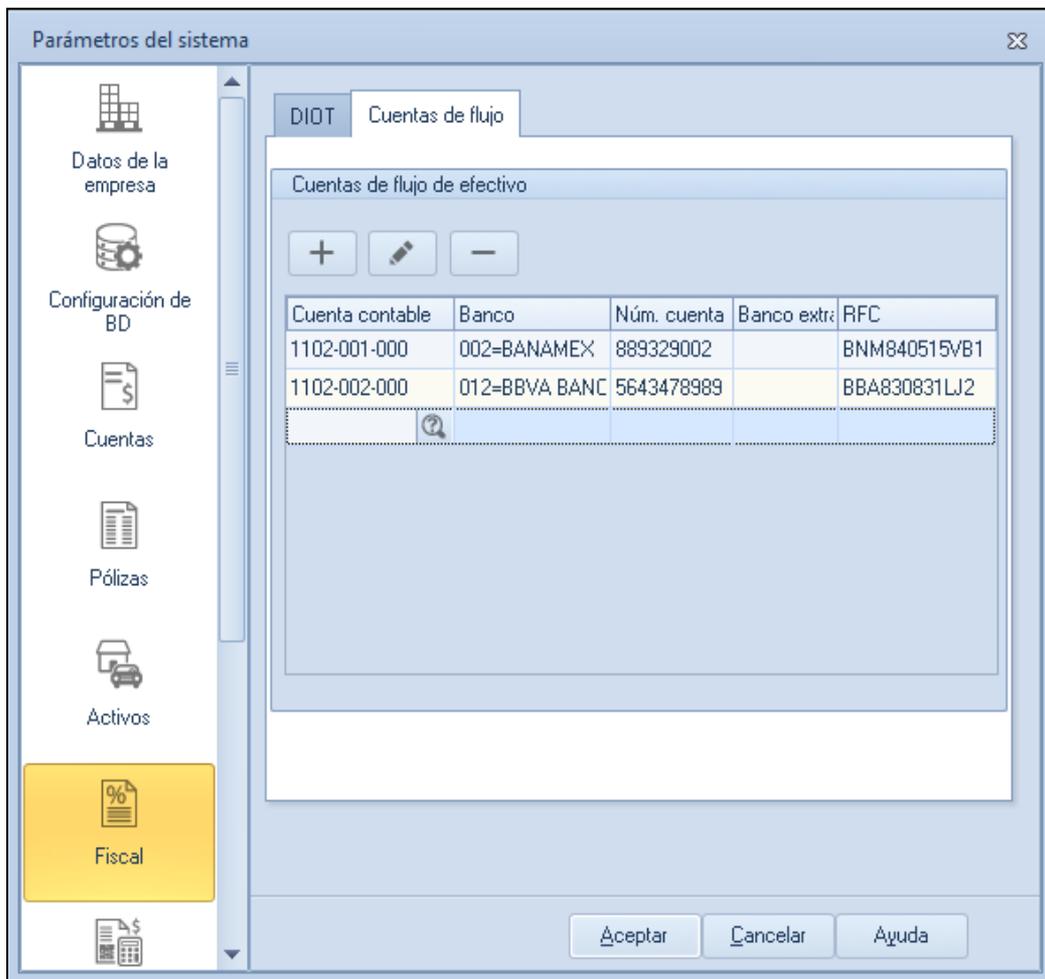
Poder notarial:

CURP: FELL650916HDFRPS08

Aceptar Cancelar Ayuda

Menú Configuración, Parámetros del sistema, Datos empresa, Fiscales

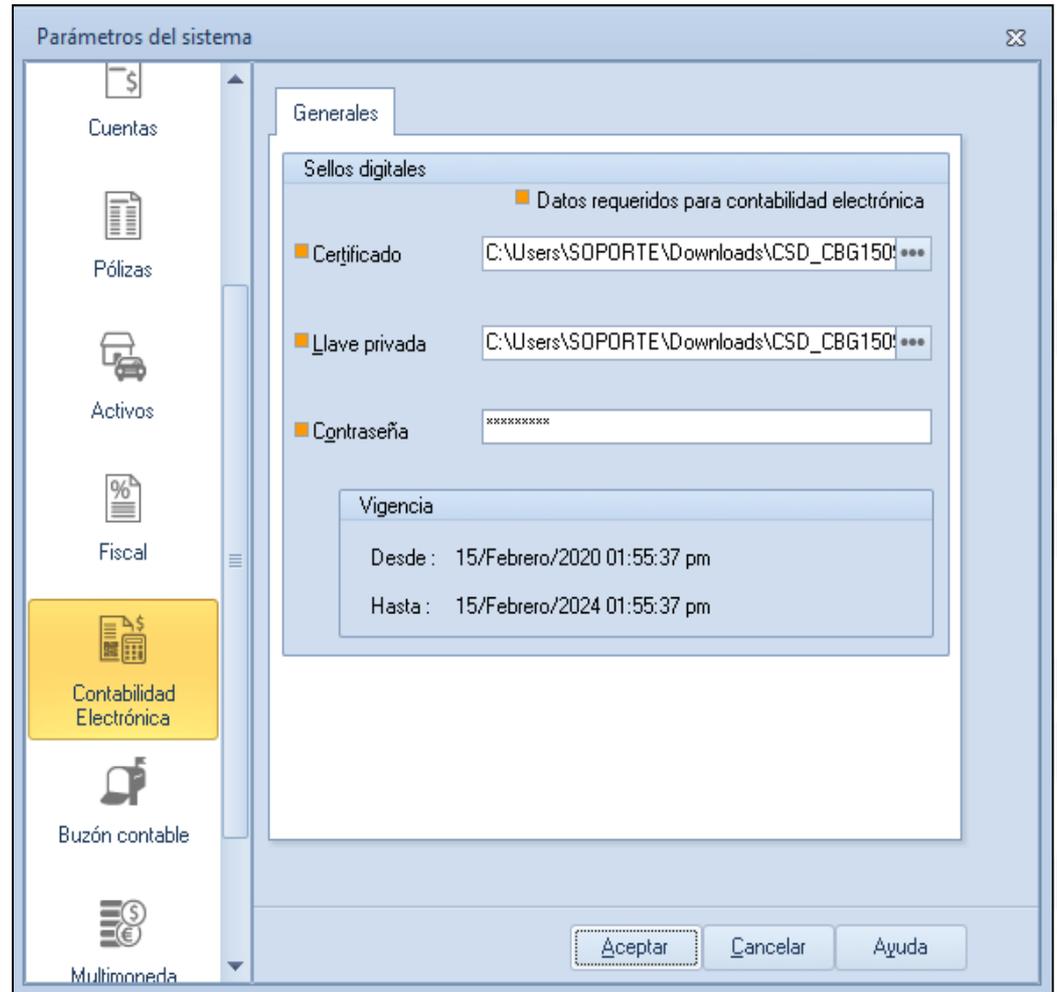
CONFIGURACIÓN



En esta ventana hay que configurar las cuentas que se utilizarán para el control de flujo de efectivo. Al definir los datos solicitados, cuando realices movimientos en los que se tengan que capturar los datos de la cuenta origen del dinero (en el caso de pagos) o la cuenta destino (en caso de cobros), se tomará dicha información y no será necesario capturarla por cada movimiento.

Menú Configuración, Parámetros del sistema, Fiscal, Cuentas de flujo

Aquí deberás configurar la ruta en la que se encuentra el certificado de sellos y la llave privada, así como establecer la contraseña del certificado de sellos. No es requisito para el envío de la información, pero es recomendable hacerlo para que tenga mayor seguridad tu información enviada al SAT.



Menú Configuración, Parámetros del sistema, Contabilidad electrónica, Generales

CAPTURA DE RFC DE TERCEROS

COFiDE

RFC DE TERCEROS

Agregar datos fiscales de terceros

Tipo de RFC
 Nacional Extranjero

RFC: CRE090320883 Es proveedor

Clave SAE:

Nombre: COMUNICACIONES RELACIONALES, SA DE CV

DIOT

Tipo de tercero: 04=Proveedor Nacional

Tipo de operación: 85=Otros

País:

Nacionalidad:

Forma de pago frecuente

Método de pago: 03=Transferencia

Banco: 012=BBVA BANCOMER

Banco extranjero:

Cuenta bancaria: 0145765423

Póliza dinámica

Contrapartida más común (ej. Gastos, inventario, etc.): 6101-002-000

En este catálogo deberás agregar los RFC de todos los terceros que se van a utilizar para el cumplimiento de la contabilidad electrónica, es decir, todos los terceros (proveedores, acreedores) a quienes se les realicen pagos. Además, ingresarás los RFC de clientes o de personas que realicen pagos a la empresa, como son deudores y en general cobros que se reciban y que implique definir cuentas de origen y destino.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Tipo de RFC	Indica si el RFC que agregarás es Nacional o Extranjero.
RFC/ID Fiscal	Captura el RFC del tercero. Ten cuidado porque este dato ya no puede modificarse. En caso de ser tercero extranjero será necesario capturar el ID fiscal.
Es proveedor	Activa esta casilla cuando el tercero sea un proveedor o alguien a quien le vayas a realizar pagos.
Nombre	Captura el nombre o razón social del tercero.



Menú Fiscales, Operaciones con terceros DIOT, Datos fiscales de terceros, Agregar

DIOT	
Tipo de tercero	Indica si el proveedor es nacional, extranjero o global.
Tipo de operación	Indica si el proveedor te presta servicios, otorga el uso o goce de un bien inmueble o realiza otro tipo de operación.
País	Indica el país de procedencia en caso de que el tercero sea extranjero.
Nacionalidad	Indica la nacionalidad del tercero en caso de ser extranjero.

FORMA DE PAGO FRECUENTE	
Método de pago	Indica la forma de pago al tercero o en que paga el tercero normalmente. En caso de manejarse más de una, configura la que se presente con mayor frecuencia. Podrás modificar esta información al establecer las formas de pago en cada movimiento.
Banco	Indica el banco en el que realizas la forma de pago con mayor frecuencia. Este dato lo podrás modificar al establecer la forma de pago de cada movimiento. En caso de ser cheque la forma de pago no es necesario establecerlo.
Banco extranjero	Configura el banco extranjero en caso de que el campo anterior "Banco", tenga configurada la opción 999-N/A hay que establecer el nombre del banco extranjero.
Cuenta bancaria	Configura el número de cuenta en la que se le deposita al tercero, o de la cuenta del tercero de la cual el tercero te deposita.

Menú Fiscales, Operaciones con terceros DIOT, Datos fiscales de terceros, Agregar

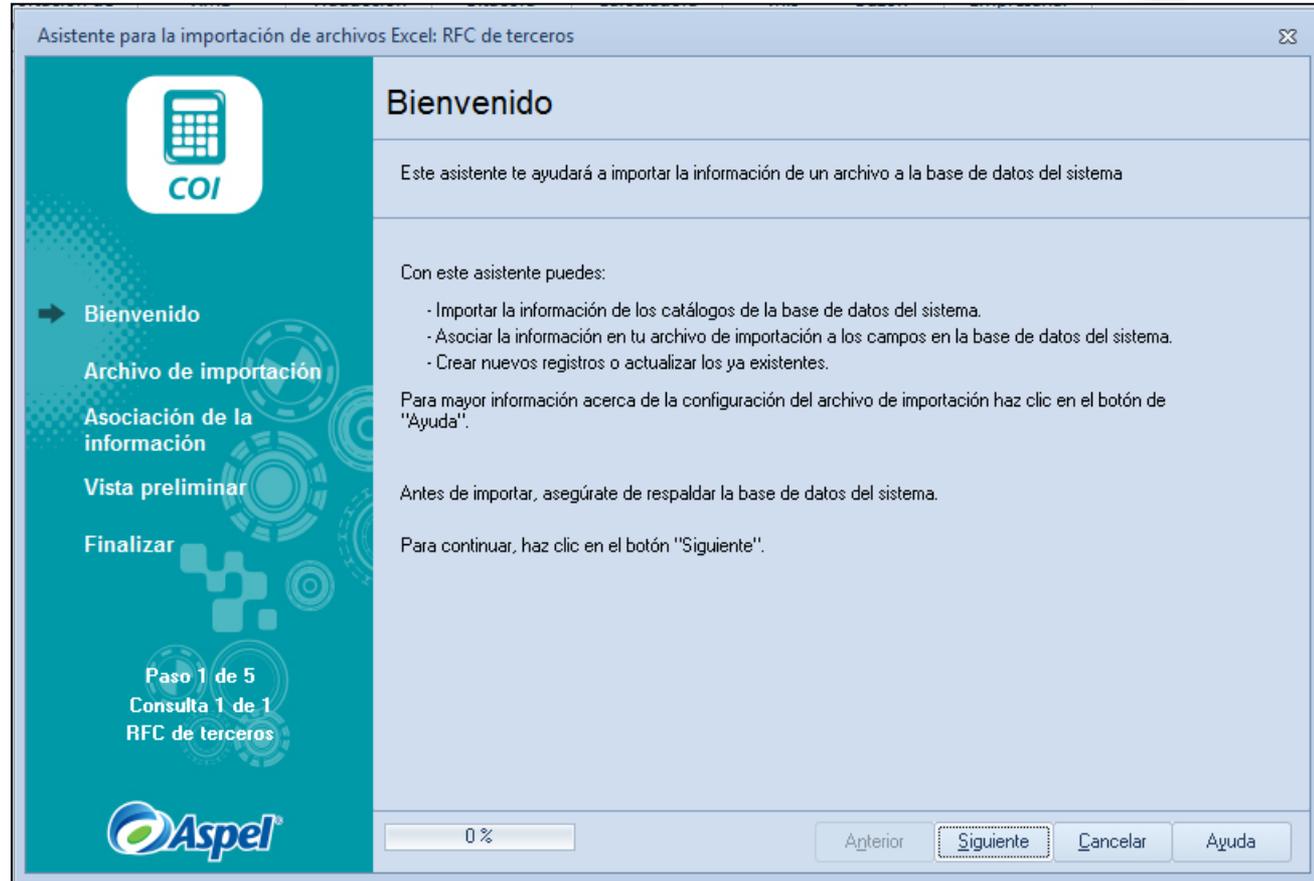
PÓLIZA DINÁMICA	
Contrapartida más común	Establece la cuenta contable que más utilizas para afectar los movimientos de pago que le realizas a cada uno de los terceros, en caso de ser proveedores.

Menú Fiscales, Operaciones con terceros DIOT, Datos fiscales de terceros, Agregar

IMPORTACIÓN DE RFC DE TERCEROS DESDE EXCEL

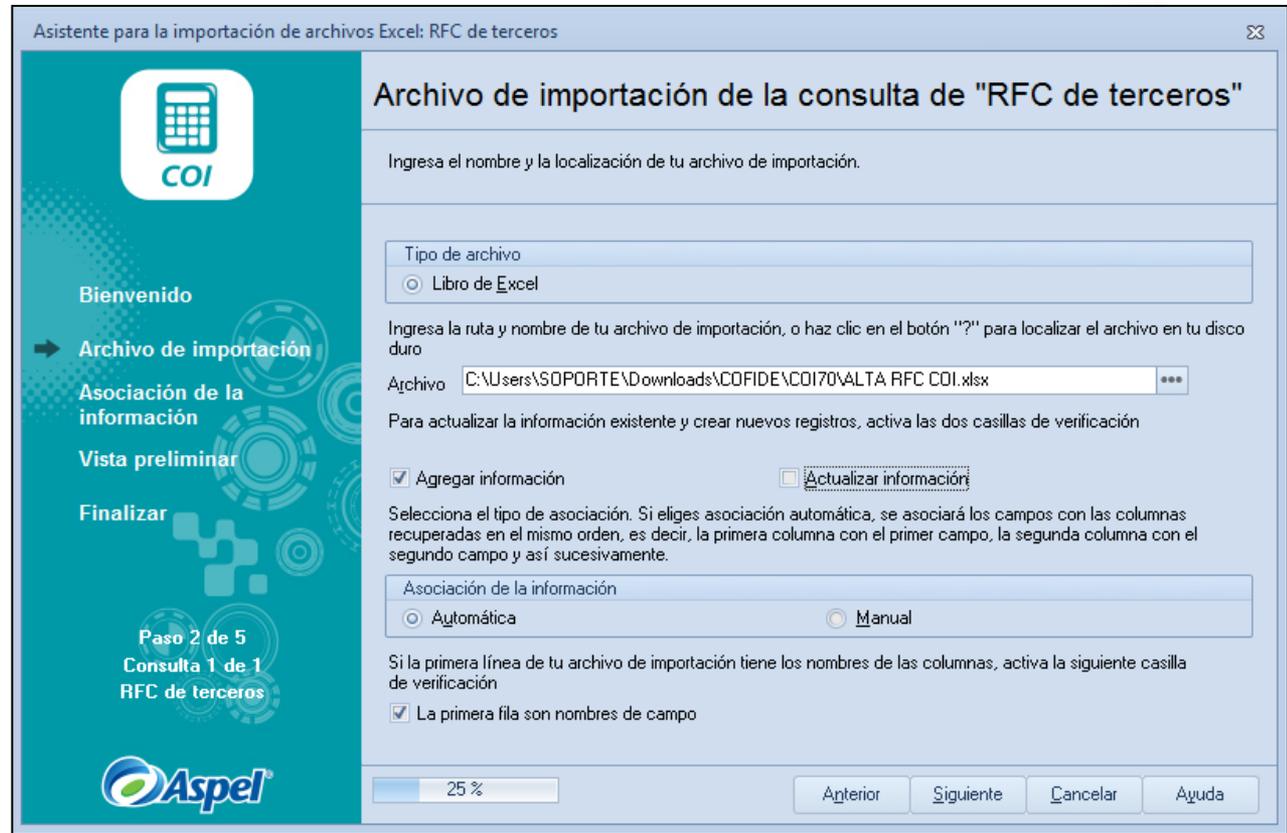
COFiUE

También se puede realizar la importación de los datos fiscales de terceros desde un archivo en Excel, para lo cual seguiremos el asistente de importación y utilizaremos de referencia el archivo ALTA RFC COI.xlsx . El archivo debe contener la estructura adecuada de acuerdo a los campos de la ventana. Aquí oprimimos el botón "Siguiente".



Menú Herramientas, Importación de información, RFC de terceros

En esta ventana seleccionaremos el archivo de Excel con la plantilla de datos. Activamos la opción “Agregar información” y dejamos activada la selección “Automática”, así como la casilla “La primera fila son nombres de campo”



Menú Herramientas, Importación de información, RFC de terceros

Asistente para la importación de archivos Excel: RFC de terceros



COI

Bienvenido

Archivo de importación

Asociación de la información

Vista preliminar

Finalizar

Paso 3 de 5
Consulta 1 de 1
RFC de terceros



Asociación de la información

Asocia cada columna de información en tu archivo de importación a un campo de la base de datos del sistema. Utiliza la muestra de abajo para ayudarte a identificar las columnas en el archivo de importación.

Selecciona un campo destino para cada columna en tu archivo de importación. Para hacer esto arrastra un valor del archivo de importación y suéltalo en el campo destino que le corresponde.

Si no quieres importar una columna haz clic derecho sobre el campo asociado a dicha columna y haz clic en la opción "Desasociar".

Columna	Valor del archivo	Campo	Valor asociado	Enlazado
RFC O ID FIS...	502090	Rfc o i...	502090	Si
TIPO DE TER...	05	Tipo d...	05	Si
NOMBRE	HILTON	Nombre	HILTON	Si
PAIS	AD	País	AD	Si
NACIONALIDAD	ESTADOS UNIDOS D...	Nacio...	ESTADOS UNIDO...	Si
TIPO DE OPER	85	Tipo d...	85	Si
CLAVE SAE		Clave ...		Si
CUENTA DE ...		Cuent...		Si
ES PROVEED...	S	Es pro...	S	Si
CUENTA BAN...	0142658956	Cuent...	0142658956	Si
BANCO	012	Banco	012	Si
METODO DE ...	03	Métod...	03	Si
BANCO EXT		Banco...		Si

Esta ventana será solo de validación, ya que los campos en el archivo de Excel están en el mismo orden en el que lo requiere la estructura de COI. Oprimimos el botón "Siguiente".

Menú Herramientas, Importación de información, RFC de terceros

En esta ventana del asistente, el sistema nos indica el número de registros que se intentan agregar y los que se agregarán correctamente, así como los errores en caso de existir (botón “Reporte”).

Asistente para la importación de archivos Excel: RFC de terceros



Bienvenido

Archivo de importación

Asociación de la información

→ **Vista preliminar**

Finalizar

Paso 4 de 5
Consulta 1 de 1
RFC de terceros



Vista preliminar

Utiliza esta vista preliminar para ver cómo el asistente de importación importará la información.

Si la vista preliminar muestra entradas con errores, cierra este asistente y repara el archivo de importación antes de proceder. Para obtener mayor detalle de las entradas con error haz doble clic sobre alguna entrada con error.

Para importar esta información a la base de datos del sistema, haz clic en el botón "Siguiente".

Vista preliminar del archivo:
C:\Users\SOPORTE\Downloads\COFIDE\COI70\VALTA
RFC COI.xlsx

Estatus	Línea	Rfc o id fiscal	Tipo de tercero	Nombre	País	Nació
	2	502090	05	HILTON		ESTA
	3	CRE090320LM5	04	COMUNICACIONES RELACIONALES SA DE CV		
	4	AUN120514QY9	04	AVANTE UNIFORMES SA DE CV		
	5	AWS0803131R7	04	ALL WORK SERVICES SA DE CV		
	6	BBA830831LJ2	04	BBVA BANCOMEX SA		
	7	BII921004PE1	04	BANCO IMPIECA SA		

Registros a actualizar: 0

Entradas con error: 0

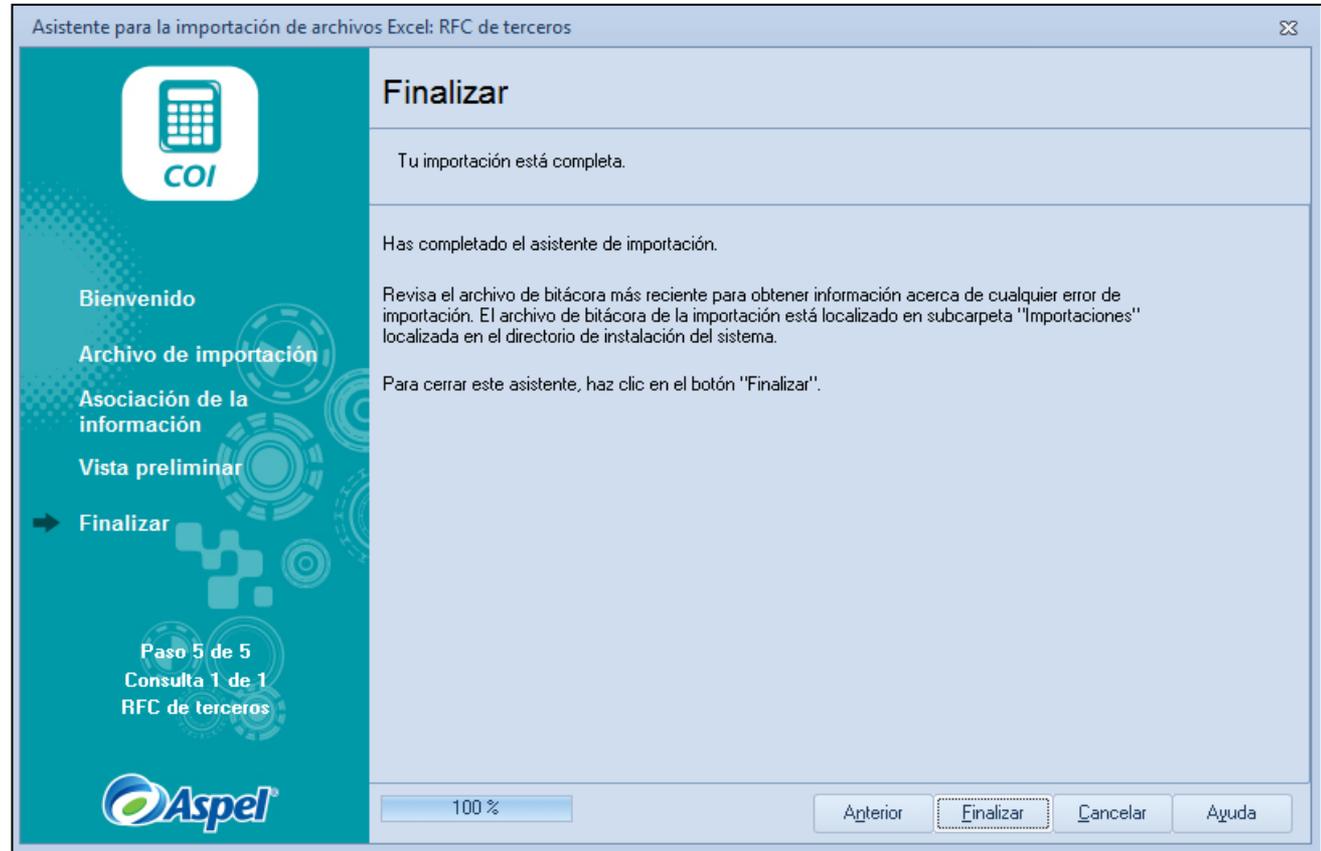
Registros a agregar: 7

Total de entradas: 7

75 %

Menú Herramientas, Importación de información, RFC de terceros

Una vez que hemos configurado el asistente se realizará la importación de datos y oprimimos el botón “Finalizar”.



Menú Herramientas, Importación de información, RFC de terceros

CONFIGURACIÓN DEL CATÁLOGO DE MONEDAS EN COI

COFiUE

En el catálogo de monedas es necesario establecer la Clave fiscal, de acuerdo al catálogo de claves publicado por el SAT.

Modificar monedas

Moneda	Pesos Mexicanos
Símbolo	\$
Tipo de cambio	1.00
Fecha	01/Abr/20
Clave fiscal	MXN=Peso mexicano

Aceptar Cancelar Guardar (F3) Ayuda

Menú Archivo, Monedas, Agregar o modificar

ASIGNACIÓN DEL CÓDIGO AGRUPADOR DEL SAT Y DATOS FISCALES EN EL CATÁLOGO DE CUENTAS DE COI

El siguiente paso es realizar la asignación de códigos agrupadores del SAT, asociándolos con el catálogo de cuentas de COI. Es importante aclarar que la asignación se realizará **al menos a nivel de cuenta de mayor y subcuenta a primer nivel** como lo establece la Regla 2.8.1.4 de la RMF para 2017.

La asociación la podemos realizar cuenta por cuenta, desde la utilería que tiene la asociación masiva o por medio de la importación de información desde Excel.

The screenshot shows a window titled "Modificar cuentas" with the following fields and options:

- Cuenta:**
 - No. de cuenta: 2101-02-07-00-00
 - Descripción: BBVA BANCOMER SA
- Tipo:**
 - Acumulativa
 - Detalle
- Generales / Atributos / Fiscales:**
 - Nombre: BBVA BANCOMER SA
 - Id fiscal:
 - RFC: BBA830831LJ2
 - No incluir en XML
 - Código agrupador: 201.01=Proveedores nacionales
 - Captura de forma de pago (Aplicar a: [dropdown])
 - Captura de comprobantes
 - Operaciones con terceros (Aplicar a: Cargo)
- Buttons:** Aceptar, Cancelar, Guardar(F3), Ayuda

Menú Cuentas y pólizas, Cuentas, Cuentas, Agregar o Modificar

CAMPO	DESCRIPCIÓN
RFC	Aquí debes seleccionar un RFC que se asocie a la cuenta contable que estás configurando, se seleccionará del catálogo de RFC. Al definirlo, el sistema tomará ese RFC así como sus datos de la forma de pago, cuando se generen movimientos de tipo cargo o abono en las pólizas.
CAPTURA DE FORMA DE PAGO	Activa esta casilla si deseas que al afectar la cuenta en un registro contable, ya sea en cargo o abono, se capturen los datos bancarios del pago realizado o recibido. Activa si será en cargos, abonos o ambos, normalmente se configura en las cuentas de manejo de flujo como las cuentas bancarias.
CAPTURA DE COMPROBANTES	Activa la casilla si en la cuenta que estás configurando anexarás comprobantes fiscales digitales por internet, normalmente serán todas las cuentas a las cuales se les debe asociar un comprobante XML.

Menú Cuentas y pólizas, Cuentas, Cuentas, Agregar o Modificar

ASIGNACIÓN DE CÓDIGOS AGRUPADORES

También podremos configurar los campos para la contabilidad electrónica de manera masiva, en lugar de hacerlo una a una. Para ello hay que entrar a la “Asignación de código agrupador” en el menú Procesos y activar las casillas correspondientes en las cuentas disponibles, así como asociar los códigos del SAT con las cuentas del catálogo. Considera que los códigos agrupadores puede asignarse en cuentas acumulativas y de detalle, pero la forma de pago y asignación de comprobantes solo es en cuentas de detalle.

Asignación de código agrupador

Catálogo de cuentas

Nivel: 3.- Sub-sub-cta

Cuenta	Descripción	Código	RFC	Forma...	Aplica a	Compr...
1102-01	BANCOS	102.01				
1103-00-00-1	CLIENTE: 105					
1103-01	-A-					
1103-03	-C-					
11C CONDOM	105.01	CAN10		<input checked="" type="checkbox"/>	Abono	<input checked="" type="checkbox"/>
11C CORPOR.	105.01	CME09		<input checked="" type="checkbox"/>	Abono	<input checked="" type="checkbox"/>
11C CORPOR.	105.01	COL08		<input checked="" type="checkbox"/>	Abono	<input checked="" type="checkbox"/>
11C CORPOR.	105.01	CSS16		<input checked="" type="checkbox"/>	Abono	<input checked="" type="checkbox"/>
11C CORPOR.	105.01	CEX97		<input checked="" type="checkbox"/>	Abono	<input checked="" type="checkbox"/>
11C CORPOR.	105.01	CIJF76		<input checked="" type="checkbox"/>	Abono	<input checked="" type="checkbox"/>

Catálogo de código agrupador

Código agrupador	Descripción
100.01	Activo a corto plazo
101	Caja
101.01	Caja y efectivo
102	Bancos
102.01	Bancos nacionales
102.02	Bancos extranjeros
103	Inversiones
103.01	Inversiones temporales
103.02	Inversiones en fideicomisos
103.03	Otras inversiones
104	Otros instrumentos financieros
104.01	Otros instrumentos financieros
105	Clientes
105.01	Clientes nacionales
105.02	Clientes extranjeros

Asociar

Desasociar

Aceptar Cancelar Ayuda

Menú Procesos, Asignación de código agrupador

IMPORTACIÓN DE CAMPOS DE LA CONTABILIDAD ELECTRÓNICA EN EL CATÁLOGO DE CUENTAS

Así como pueden importarse los datos de terceros, también pueden importarse los datos de un catálogo de cuentas, y dentro de estos datos pueden incluirse las configuraciones de campos para la contabilidad electrónica. Para esto, necesitamos tener un archivo con la estructura adecuada para poder ser importados. Puedes agregar un catálogo vacío con cuentas y datos de la contabilidad electrónica, o si ya cuentas con un catálogo de cuentas puedes utilizar solo los datos de la contabilidad electrónica. Esta opción te permitirá realizar de manera masiva la asignación de configuraciones en las cuentas correspondientes, y con la ayuda de la hoja de cálculo podrás llevarlo a cabo de forma más rápida. (Tomar como referencia el archivo CATALOGO CON DATOS CE.xlsx)

Menú Herramientas, Importación de información, Cuentas

IMPORTACIÓN DE CAMPOS PARA C.E.

En esta ventana indica la ruta en la que se encuentra el archivo con la información a importar, los niveles de cuenta que manejas en la estructura del catálogo (4-3-3), establece el separador de cuentas (normalmente un guión) e indica si hay encabezados en el archivo.

Asistente para la importación de archivos Excel: Cuentas

Este asistente te guiará paso a paso en el proceso de importación de tu información desde Excel

Archivo de Excel

Niveles de las cuentas
Ejemplo: 4-3-3

Separador del número de cuenta

Si tu archivo de importación tiene los nombres de las columnas, activa la siguiente casilla de verificación

La primera fila son encabezados

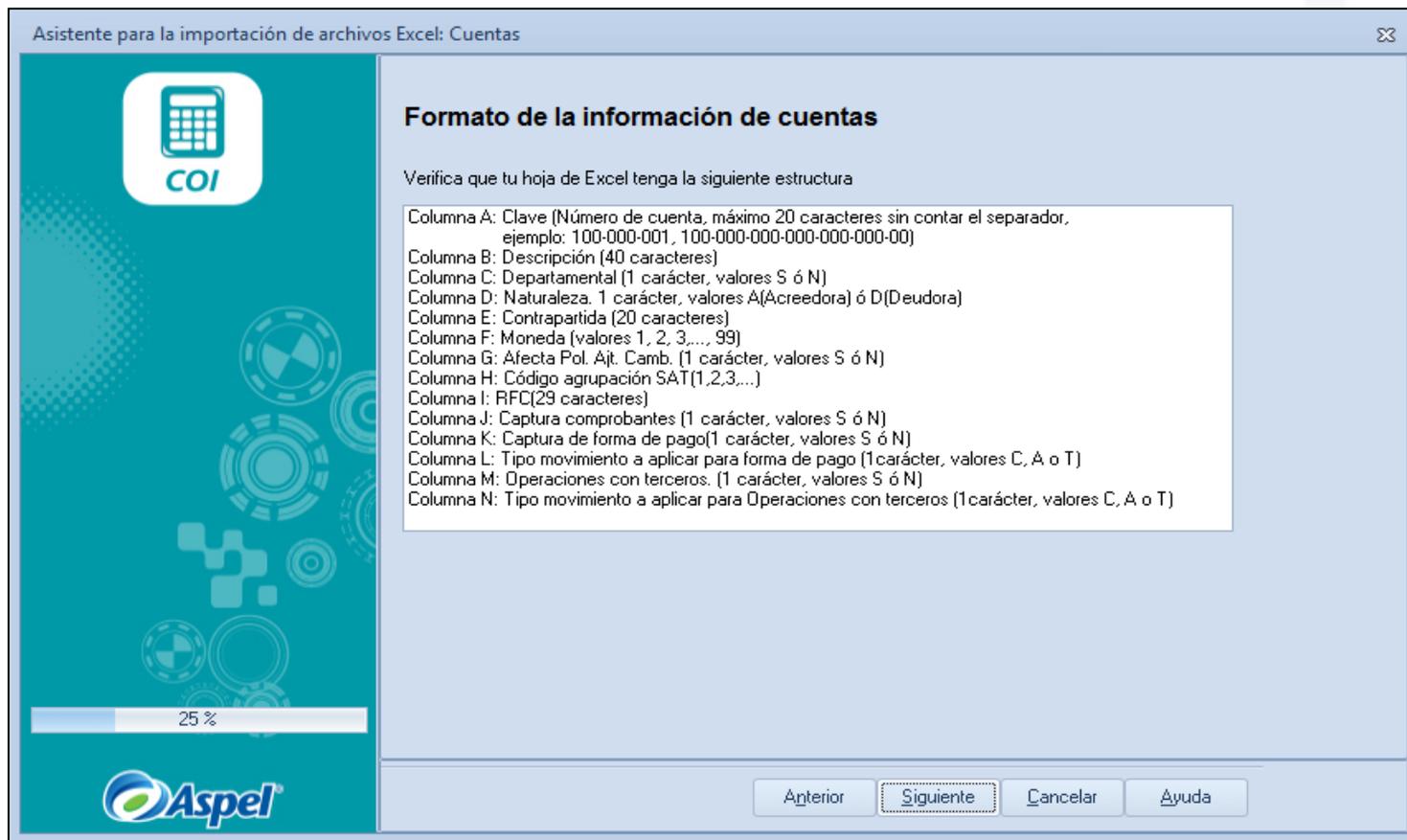
0%

Aspel

Anterior **Siguiete** Cancelar Ayuda

Menú Herramientas, Importación de información, Cuentas

En esta venta se muestra la estructura que debe tener el archivo con la información a importar, si tienes alguna duda sobre el llenado de alguna columna de aquí puedes tomar un ejemplo.



Menú Herramientas, Importación de información, Cuentas

Esta es una vista previa de la información que se ingresará al sistema.

Asistente para la importación de archivos Excel: Cuentas



COI



50 %



Vista preliminar de la importación del catálogo de cuentas

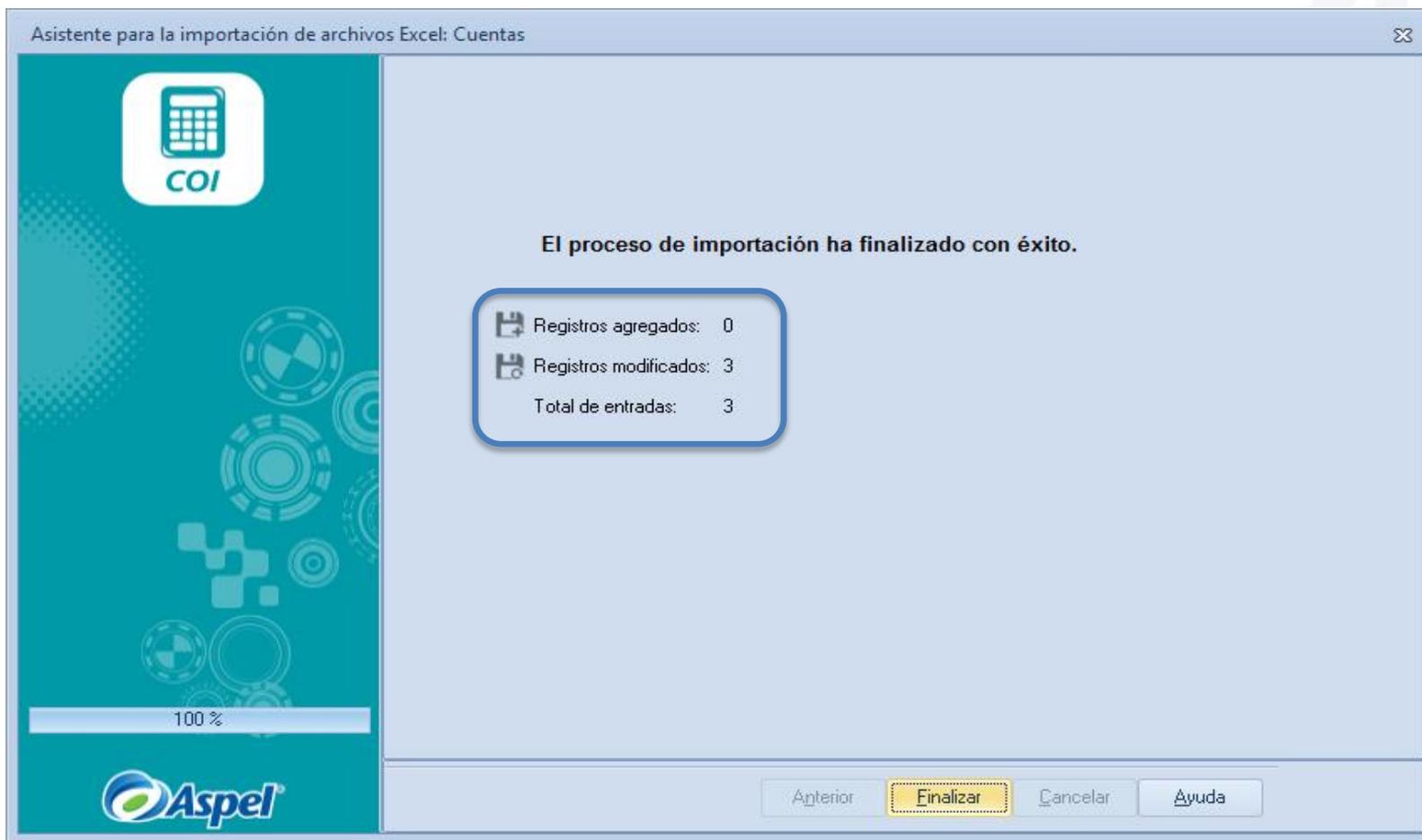
Cu	De	De	Na	Co	Mo	Afe	Co	RF	Ca	Ca	Captur	Operac	Operaciones con terceros, aplicar a
11	CT							BB					
02-	A							A8					
01-	15						10	30					
01-	72	N	D		1	N	2.0	83	0	1	T	0	N
00-	97						1	1L					
00	60							J2					
	2												
	VI												
	LL							VI					
21	AR							PR					
01-	EA						20	67					
22-	L	N	A		1	N	1.0	05	1	0	M	0	N

Anterior
Siguiente
Cancelar
Ayuda

Menú Herramientas, Importación de información, Cuentas

IMPORTACIÓN DE CAMPOS PARA C.E.

En la última ventana del asistente el sistema nos indicará cuántos registros se ingresaron o modificaron en el catálogo de cuentas.



Menú Herramientas, Importación de información, Cuentas

Después de efectuar el proceso de importación, las cuentas que fueron actualizadas contendrán la información configurada para el manejo de la contabilidad electrónica.

Menú Herramientas, Importación de información, Cuentas

ANEXAR COMPROBANTES Y DATOS BANCARIOS A LAS PÓLIZAS

COFiUE

ANEXAR COMPROBANTES

Una vez configuradas las cuentas con el código agrupador y activado el manejo de datos bancarios y el uso de comprobantes XML, ahora es necesario capturar dicha información en las pólizas del sistema. Esta captura puedes realizarla desde el momento que ingreses las pólizas o posteriormente, agregando la información fiscal únicamente. Cuando selecciones una cuenta que haya sido configurada para manejo de comprobantes, aparecerá la ventana para ingresar la información del CFDI.

No.Cuenta	Depto	Concepto del movimiento <F2>	Debe	Haber
2101-22-02-00-00	0	PAGO PROVEEDOR HUGO VAZQUEZ VENTA DE SOFTWARE	\$556.80	\$0.00
0000-00-00-00-00			0.00	0.00

No. de partidas 1
 Nombre VAZQUEZ GONZALEZ HUGO ARTURO

Menú Cuentas y pólizas, Pólizas, Agregar

ANEXAR COMPROBANTES

En esta ventana deberás adjuntar el archivo xml, el sistema ingresará la información requerida por la autoridad. Puedes anexar los comprobantes con el botón “Agrega comprobantes” uno por uno o varios a la vez. También si te equivocaste al adjuntar alguno, podrás eliminarlo con el botón “Borra comprobante”.

Agregar datos de comprobantes

Documentos asociados (F9)

CFDI Extranjero

UUID	Fecha	RFC receptor	RFC emisor	Monto	Folio	Serie
4692C898-2CC9-4B74-AD4B-87465F5E0522	20/03/2020	MLB900316AV1	VAGH791128JJA	\$556.80	853	F

1 | \$ 556.80

Aceptar Cancelar Ayuda

Menú Cuentas y pólizas, Pólizas, Agregar

ANEXAR COMPROBANTES

En la ventana de datos de pago debemos seleccionar el RFC del tercero y con esto el sistema asignará los datos fiscales, y en automático tomará los datos del banco origen del contribuyente configurados en los parámetros del sistema.

Información adicional de la partida

Pago

Id Fiscal:

RFC: VAGH791128JJA

Fecha: 22/03/2020

Datos origen

Forma de pago: 03=Transferencia

Banco: 002=BANAMEX

Banco extranjero:

Cuenta: 12345678

Num. cheque:

Monto: 556.80

Datos destino

Beneficiario: VAZQUEZ GONZALEZ HUGO AR

Banco: 002=BANAMEX

Banco extranjero:

Cuenta: 764838430

Aceptar Cancelar Ayuda

Menú Cuentas y pólizas, Pólizas, Agregar

GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ENVÍO AL SAT

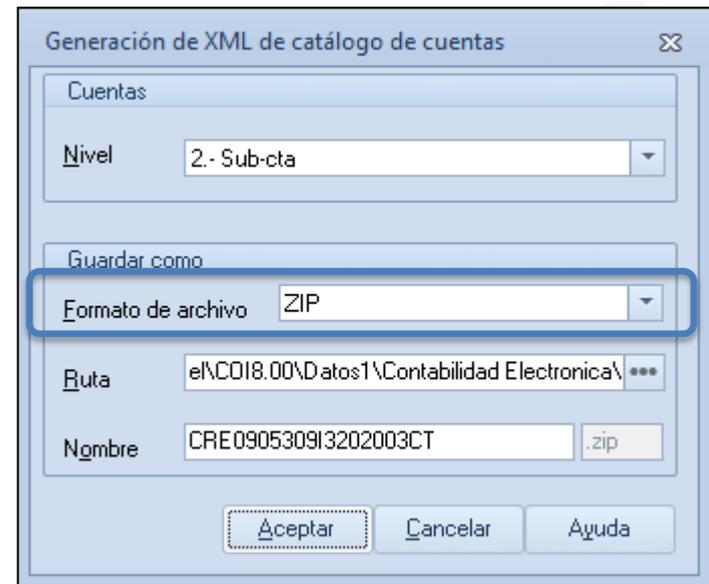
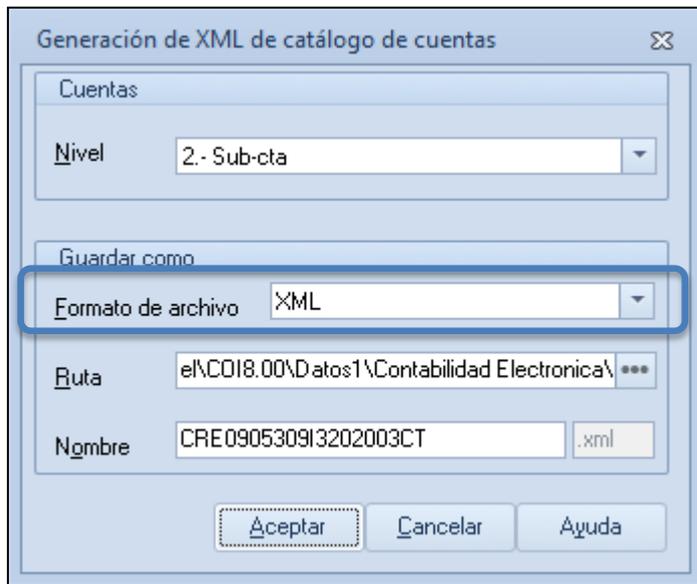
COFiUE

Como se mencionó en el fundamento legal, el envío de la contabilidad electrónica consiste en:

- Envío del catálogo de cuentas con código agrupador de manera inicial y cada que sufra algún cambio.
- Envío de la balanza de comprobación de forma mensual.
- Envío de las pólizas y los auxiliares de cuenta por acto de fiscalización de la autoridad, por fiscalización compulsiva, o por devolución o compensación.

Estos archivos deberán presentarse **en formato ZIP** a través del buzón tributario.

Para generar el catálogo de cuentas abre el catálogo de cuentas y con el botón “Genera XML” prepara la información. Aquí tendrás la opción de generar el archivo XML para verificar que el archivo contiene la información correctamente, para posteriormente generar el archivo en formato ZIP que es el que te permite enviar la autoridad a través del buzón tributario.



Menú Cuentas y pólizas, Cuentas

GENERACIÓN Y ENVÍO DE LA C.E.

Para generar la balanza de comprobación abre la balanza y primero verifica que la definición de los códigos agrupadores se ha realizado de manera correcta, para ello filtra la consulta con F5, establece el nivel de la misma (normalmente a nivel subcuenta) y activa las casillas “Solo con saldo y/o movimientos” y “Con código agrupador y se incluyen en el XML”. Aquí debemos verificar que nuestra balanza presenta de manera correcta las cifras en los totales.

Menú Cuentas y pólizas, Balanza de comprobación

Aquí debemos verificar que nuestra balanza presenta de manera correcta las cifras en los totales.

Balanza de comprobación - Marzo/2020 con saldos en moneda Contable

Cuenta	Descripción de la cue...	Saldo inicial	Total de cargos	Total de abonos	Saldo final
1102-00-00-00-00	BANCOS	1,094,678.72	15,066,281.05	15,064,066.39	1,096,893.38
1102-01-00-00-00	BANCOS	1,094,678.72	15,066,281.05	15,064,066.39	1,096,893.38
1103-00-00-00-00	CLIENTES	5,720,290.29	3,574,413.74	3,641,965.29	5,652,738.74
1103-01-00-00-00	A-	295,681.20	777,494.53	713,667.91	359,507.82
1103-03-00-00-00	-C-	3,895,485.89	1,583,069.14	1,693,532.35	3,785,022.68
1103-04-00-00-00	-D-	0.00	0.00	0.00	0.00
1103-07-00-00-00	-G-	0.00	26,680.00	26,680.00	0.00
1103-09-00-00-00	-I-	253,074.89	46,400.00	34,800.00	264,674.89
1103-12-00-00-00	-L-	0.00	172,907.28	172,907.28	0.00
1103-13-00-00-00					
		\$ 0.00	\$ 26,973,049.86	\$ 26,973,049.86	\$ 0.00

Enero Febrero **Marzo** Abril Mayo Junio Julio 2020

Menú Cuentas y pólizas, Balanza de comprobación

Ahora solo hay que generar los archivos XML para verificar la información que se enviará y el ZIP para generar propiamente el archivo de envío.

Generación de XML de balanza de comprobación

Cuentas

Nivel: 2.- Sub-cta

Balanza

Tipo de envío: Normal

Fecha última modificación: 23/04/2020

Guardar como

Formato de archivo: XML

Ruta: e:\COI8.00\Datos1\Contabilidad Electronica\

Nombre: CRE0905309I3202003BN .xml

Aceptar Cancelar Ayuda



Generación de XML de balanza de comprobación

Cuentas

Nivel: 2.- Sub-cta

Balanza

Tipo de envío: Normal

Fecha última modificación: 23/04/2020

Guardar como

Formato de archivo: ZIP

Ruta: e:\COI8.00\Datos1\Contabilidad Electronica\

Nombre: CRE0905309I3202003BN .zip

Aceptar Cancelar Ayuda

Menú Cuentas y pólizas, Balanza de comprobación

GENERACIÓN Y ENVÍO DE LA C.E.

The screenshot shows a dialog box titled "Generación de XML de pólizas". It contains several sections: "Tipo de póliza" with a list box showing "Todas las pólizas.", "Dr", "Eg", "Ig", and "Tr"; "Pólizas" with radio buttons for "Todas" and "Rango", and "Desde" and "Hasta" text boxes; "Cuentas" with "Desde" and "Hasta" text boxes; "Asociación de comprobantes" with a checkbox "Agregar comprobantes a todas las partidas"; "Fiscales" with "Tipo de solicitud" set to "AF=Acto de Fiscalización", and "Número de orden" and "Número de trámite" text boxes; "Guardar como" with "Formato de archivo" set to "XML" (highlighted with a red box), "Ruta" set to "C:\Program Files\Common Files\Aspel\System...", and "Nombre" set to "CRE0905309I3202003PL.xml"; and buttons for "Aceptar", "Cancelar", and "Ayuda".

Para generar el envío de pólizas se sigue el mismo proceso, primero se abre el listado de pólizas y se podrá generar el archivo XML previo para revisar la información y posteriormente el envío del formato ZIP. En esta ventana podrás seleccionar los filtros de pólizas a enviar y los datos fiscales de la solicitud de las pólizas por parte de la autoridad.

Menú Cuentas y pólizas, Pólizas

GENERACIÓN Y ENVÍO DE LA C.E.

The screenshot shows a dialog box titled "Generación de XML de pólizas". It contains several sections:

- Tipo de póliza:** A list box with "Todas las pólizas." selected, and other options like "Dr", "Eg", "Ig", "Tr".
- Pólizas:** Radio buttons for "Todas" and "Rango". Below are "Desde" and "Hasta" input fields.
- Cuentas:** "Desde" and "Hasta" input fields with search icons.
- Asociación de comprobantes:** A checkbox labeled "Agregar comprobantes a todas las partidas".
- Fiscales:** "Tipo de solicitud" dropdown set to "AF=Acto de Fiscalización", and "Número de orden" and "Número de trámite" input fields.
- Guardar como:** "Formato de archivo" dropdown set to "XML" (highlighted with a red box), "Ruta" text box with "C:\Program Files\Common Files\Aspel\System...", and "Nombre" text box with "CRE0905309I3202003PL.xml".
- Buttons: "Aceptar", "Cancelar", and "Ayuda".

Para generar el envío de pólizas se sigue el mismo proceso, primero se abre el listado de pólizas y se podrá generar el archivo XML previo para revisar la información y posteriormente el envío del formato ZIP. En esta ventana podrás seleccionar los filtros de pólizas a enviar y los datos fiscales de la solicitud de las pólizas por parte de la autoridad.

Menú Cuentas y pólizas, Pólizas

También podrás generar los reportes de auxiliares y folios.

Generación de XML de auxiliar de cuentas

Cuentas
 Desde:
 Hasta:

Fiscales
 Tipo de solicitud: **AF=Acto de Fiscalización**
 Número de orden:
 Número de trámite:

Guardar como
 Formato de archivo: ZIP
 Ruta: C:\Program Files\Common Files\Aspel\System
 Nombre: CRE0905309I3202003XC .zip

Aceptar Cancelar Ayuda

Generación de XML de auxiliar de folios

Folios
 Tipo de póliza: Todas las pólizas.
 Dr
 Eg
 Ig
 Tr

Pólizas
 Todas
 Rango
 Desde:
 Hasta:

Fiscales
 Tipo de solicitud: AF=Acto de Fiscalización
 Número de orden:
 Número de trámite:

Guardar como
 Formato de archivo: ZIP
 Ruta: e:\C018.00\Datos1\Contabilidad Electronica\
 Nombre: CRE0905309I3202003XF .zip

Aceptar Cancelar Ayuda

Menú Fiscales, Generación de XML, Auxiliares de cuentas/Auxiliares de folios

CAPTURA EFICIENTE EN PÓLIZAS

COFiDE

Las pólizas modelo son plantillas que podemos guardar y utilizar cada que se requiera capturar un movimiento igual o similar en cualquier momento. Normalmente utilizamos esta opción para registrar operaciones repetitivas o en registros muy extensos.

Para guardar una póliza modelo debemos tener capturada previamente una póliza y editarla, oprimir F9 o el botón “Graba póliza modelo”, indicamos la ruta y el nombre con el que la deseamos guardar. También puedes guardar una póliza modelo de un registro ´capturado antes de guardarlo con F3, es decir, capturas el movimiento y antes de guardar oprimes F9 y guardas el modelo, luego guardas la póliza con F3.

Póliza Dr 1 - Marzo 20

Tipo Número Fecha

Concepto

No.Cuenta	Depto	Concepto del movimiento <F2>	Debe	Haber
5201-02-02-00-00	0	F/139 SERV. ADMVOS. MZO 2020	\$500,000.00	\$0.00
2101-13-02-00-00	0	F/139 SERV. ADMVOS. MZO 2020		
1107-02-00-00-00	0	PROVISIONES 02 DE MARZO 2020		
0000-00-00-00-00				

No. de partidas 1
Nombre ADMINISTRATIVA

Aspel-COI 8.0

<< COFI... >> CONTABILIDAD ELECTRO... >> Buscar CONTABILIDAD ELECT...

Organizar Nueva carpeta

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo
DOCUMENTOS ASPEL	29/04/2017 08:54 ...	Carpeta de a
DOCUMENTOS SAT	29/04/2017 08:54 ...	Carpeta de a
IMAGENES GUIA	29/04/2017 08:54 ...	Carpeta de a
POLIZAS DINAMICAS	24/10/2017 06:15 ...	Carpeta de a
XML	22/04/2020 10:24 a...	Carpeta de a

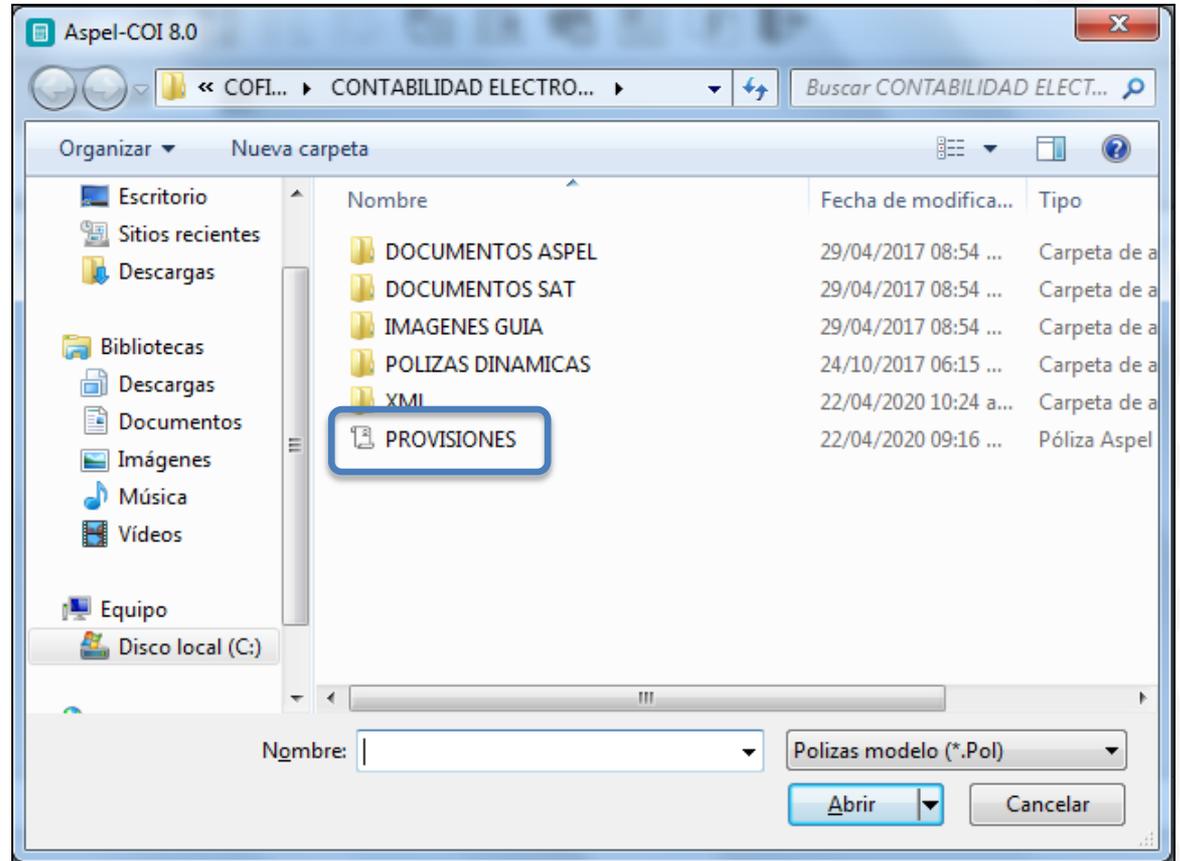
Nombre:

Tipo:

Ocultar carpetas

Menú Cuentas y pólizas, Pólizas, Agregar o Modificar

Para cargar una póliza modelo guardada previamente, agrega una nueva póliza y oprime F10 o el botón “Carga póliza modelo”, selecciona la ruta en la que tienes guardada la plantilla y abre el archivo.



Menú Cuentas y pólizas, Pólizas, Agregar

Con esto te aparecerá la información de la póliza y solo necesitas modificar los datos correspondientes y guardarla.

Póliza Dr 17 - Marzo 20

Tipo Número Fecha

Concepto

No.Cuenta	Depto	Concepto del movimiento <F2>	Debe	Haber
5201-02-02-00-00	0	F/176 SERV. ADMVOS. MZO 2020	\$500,000.00	\$0.00
2101-13-02-00-00	0	F/176 SERV. ADMVOS. MZO 2020	\$0.00	\$580,000.00
1107-02-00-00-00	0	PROVISIONES 06 DE MARZO 2020	\$80,000.00	\$0.00
	0	PROVISIONES 02 DE MARZO 2020	\$0.00	\$0.00
8409-17-04-00-00			580,000.00	580,000.00

No. de partidas 4
Nombre

Menú Cuentas y pólizas, Pólizas, Agregar

Otra forma de ingresar al sistema el registro de operaciones contables de manera más rápida y eficiente, sobre todo con asientos que son repetitivos, es mediante el uso de las opciones “Copiar póliza” y “Pegar póliza”. Para ello deberás abrir la ventana de pólizas, selecciona la póliza que se va a copiar y elige el botón “Copiar póliza”, si la póliza se ingresará en el mismo mes ahora elige el botón “Pegar póliza” y con esto aparecerá la ventana con la misma información de la póliza copiada. Sí la póliza la copiarás en otro mes de tu contabilidad, cámbiate de periodo y elige el botón “Pegar Póliza”.

COPIAR Y PEGAR PÓLIZAS

Pólizas - Marzo/2020 Pegar póliza (Shift+Ins)

Copiar póliza (Ctrl+Ins)

	Au	Fecha	Orige	Doc	Póli	Concepto	Contabilizada
Dr	13	31/03/2020	BAN CO		0	COMISIONES BANCARIAS/ MARZO 2020	S
Eg							
Ig	14	31/03/2020	SAE		0	PROVISIONES 31 DE MARZO 2020	S
Tr							
	15	31/03/2020	BAN CO		0	EFE-ISR BANCARIO ISR RET BANCARIO/ MARZO 2020	S
	16	31/03/2020	BAN CO		0	OTR-DIFERENCIA EN CONCIL DIFERENCIA EN CONCILIACION/ MARZO 2020	S
	17	06/03/2020	COI		0	PROVISIONES 06 DE MARZO 2020	S

OT	IN	FP	CF	Cuenta	Nombre	De	Concepto	Debe	Haber
				6200-04-00-00-00	COMISIONES BANCARIAS	0	COMISIONES BANCARIAS/ MARZO 2020	7,764.20	0.00
				1107-02-00-00-00	I.V.A. ACREDITABLE (PENDIENTE)	0	COMISIONES BANCARIAS/ MARZO 2020	1,242.27	0.00
				1102-01-01-00-00	CTA 157297602	0	COMISIONES BANCARIAS/ MARZO 2020	0.00	9,006.47
				1107-02-00-00-00	I.V.A. ACREDITABLE	0	COMISIONES	0.00	1,242.27
								\$ 19,255.2	\$ 19,255.

Enero Febrero **Marzo** Abril Mayo Junio Julio 2020

Menú Cuentas y pólizas, Pólizas

COPIAR Y PEGAR PÓLIZAS

Con esto te aparecerá la información de la póliza copiada y solo necesitas modificar los datos correspondientes y guardarla.

_ □ ×

No.Cuenta	Depto	Concepto del movimiento <F2>	Debe	Haber
6200-04-00-00-00	0	COMISIONES BANCARIAS/ MARZO 2020	\$7,764.20	\$0.00
1107-02-00-00-00	0	COMISIONES BANCARIAS/ MARZO 2020	\$1,242.27	\$0.00
1102-01-01-00-00	0	COMISIONES BANCARIAS/ MARZO 2020	\$0.00	\$9,006.47
1107-02-00-00-00	0	COMISIONES BANCARIAS/ MARZO 2020	\$0.00	\$1,242.27
1108-01-00-00-00	0	COMISIONES BANCARIAS/ MARZO 2020	\$1,242.27	\$0.00
2101-02-07-00-00	0	COMISIONES BANCARIAS/ MARZO 2020	\$9,006.47	\$0.00
2101-02-07-00-00	0	COMISIONES BANCARIAS/ MARZO 2020	\$0.00	\$9,006.47
2725-12-08-00-00			19,255.21	10,248.74
No. de partidas 7 Nombre BBVA BANCOMER SA				

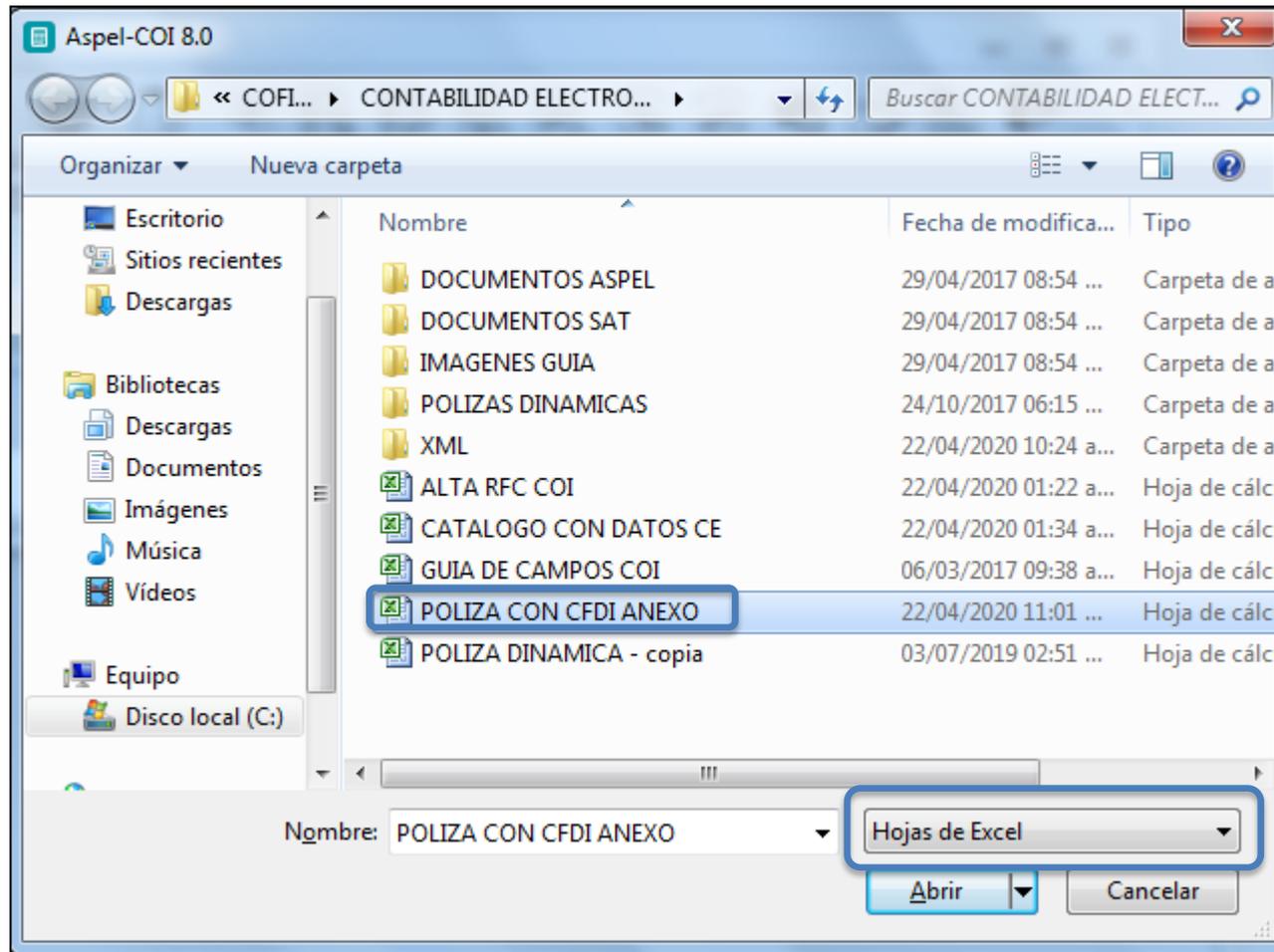
Menú Cuentas y pólizas, Pólizas

Otra forma de realizar una captura más rápida de la información contable y fiscal en Aspel- COI[®] es mediante la información de archivos de Excel, con la estructura que requiere el sistema. Para ello, tomaremos como referencia el archivo “POLIZA CON CFDI ANEXO.xlsx”, en el mismo se encuentra la información que debe ser capturada por celda.

Una vez que tengas el archivo con la información de la póliza y de un CFDI en excel, realiza la importación utilizando la opción de “Carga póliza modelo” cuando es una sola póliza, o la “Integración de pólizas” cuando es más de una.

Menú Cuentas y pólizas, Pólizas

Cuando es una sola póliza, puedes realizar la carga desde la opción de “Cargar póliza modelo o F10”, para ello agrega una póliza nueva y efectúa la carga.



Menú Cuentas y pólizas, Pólizas

Ahora solo debes validar la información y guardar la póliza.

Póliza Eg 1 - Marzo 20

Tipo: Número: Fecha:

Concepto:

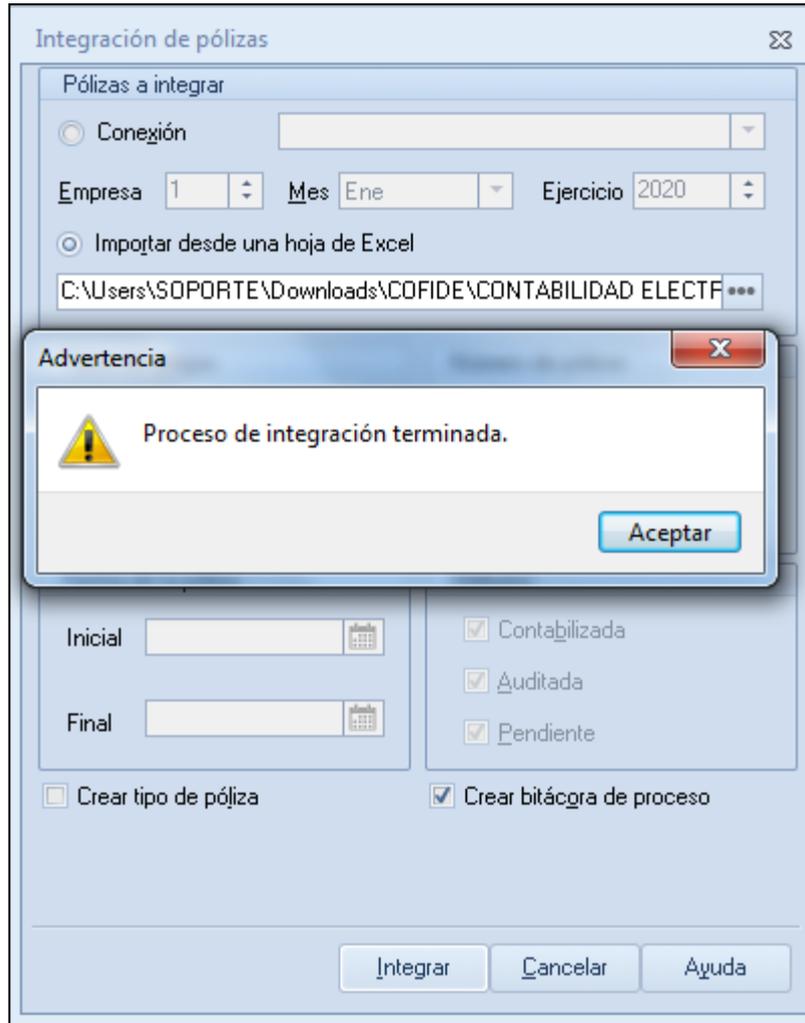
No.Cuenta	Depto	Concepto del movimiento <F2>	Debe	Haber
5201-01-01-00-00	0	PRUEBA DE IMPORTACIÓN DE PÓLIZAS	\$25,000.00	\$0.00
1102-01-01-00-00	0	PRUEBA DE IMPORTACIÓN DE PÓLIZAS	\$0.00	\$25,000.00
	0	PRUEBA DE IMPORTACIÓN DE PÓLIZAS	\$0.00	\$0.00
6303-02-02-00-00			25,000.00	25,000.00

No. de partidas: 3
Nombre:

Menú Cuentas y pólizas, Pólizas

Cuando desees importar más de una póliza, deberás realizar el proceso de Integración de pólizas, mismo que está en el menú procesos. En esta ventana debes indicar la ruta en la que se encuentra tu archivo con la información que desees importar, indicarle que es un archivo de Excel y realizar la importación.

Menú Procesos, Integración de pólizas



Al finalizar el proceso, el sistema enviará una bitácora del proceso e indicará cuántas pólizas importó.

Ahora solo ingresa a las pólizas y te aparecerán las pólizas importadas, con sus CFDI correspondientes.

Pólizas - Marzo/2020

Tip	Número	Aui	Fecha	Origen	Doc	Póli	Concepto	Contabilizada
Eg	1	N	05/03/2020	COI		0	PRUEBA DE IMPORTACIÓN DE PÓLIZAS	S
Eg	2	N	05/03/2020	COI		0	PRUEBA DE IMPORTACIÓN DE PÓLIZAS 1	S
Eg	3	N	05/03/2020	COI		0	PRUEBA DE IMPORTACIÓN DE PÓLIZAS 2	S
Eg	4861	N	19/03/2020	BANCO		0	CHE 4861 SBL CH - COMPRA DE TONER/GUTIERREZ ACEVEDO ALEJANDRO	S
Eg	4862	N	22/03/2020	COI		0	PAGO PROVEEDOR HUGO VAZQUEZ VENTA DE SOFTWARE	S

CT	IN	FP	CF	Cuenta	Nombre	Departamento	Concepto	Debe	Haber
				5201-01-01-00-00	SUELDOS		PRUEBA DE IMPORTACIÓN DE PÓLIZAS 1	2,900.00	0.00
				1102-01-01-00-00	CTA 157297602		PRUEBA DE IMPORTACIÓN DE PÓLIZAS 1	0.00	2,900.00
								\$ 2,900.	\$ 2,900.

Enero | Febrero | **Marzo** | Abril | Mayo | Junio | Julio

2020

Menú Cuentas y pólizas, Pólizas

Las pólizas inteligentes son plantillas en Excel que te permitirán, mediante el uso del archivo XML de los CFDI, realizar el asiento contable en automático, así como incorporar los elementos del XML a la póliza. Las plantillas las encontrarás en la carpeta respectiva de Datosx, y podrás personalizarlas de acuerdo a tu catálogo de cuentas o necesidades.

Puedes personalizar las plantillas ingresando al menú Reportes, Administrador de hojas de cálculo, pestaña Póliza dinámica. Selecciona el archivo y oprime Enter o doble clic, si no se abre el archivo verifica el nombre, ve a la ruta de archivos, búscalo y ábrelo, guarda el archivo como Libro de Excel 97-2003 y con eso te aparecerá en el listado de archivos (debes realizar esto con todos los archivos que desees personalizar).

En Excel deberás personalizar las cuentas de registro para que se registre en dichas cuentas el asiento contable, podrás insertar partidas o manejar las diferentes etiquetas de datos que se tomarán del XML, para ellos cuentas con la pestaña “Etiquetas”. Al final guarda el archivo modificado, listo para ser utilizado.

Menú Cuentas y pólizas, Pólizas

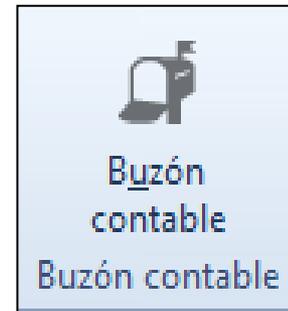
Puedes generar la póliza dinámica desde la ventana de captura de una póliza nueva o desde el menú Cuentas y pólizas, Póliza dinámica. En esta ventana deberás seleccionar el o los archivos XML con los que realizarás el asiento contable y seleccionar la plantilla correspondiente, en este caso utilizaremos la que hemos personalizado previamente. Puedes utilizar varios archivos para registrarlos, es muy importante que verifiques los datos antes de contabilizar la póliza.

Menú Cuentas y pólizas, Pólizas /Póliza dinámica

HERRAMIENTAS ADICIONALES

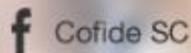
COFiUE

El sistema cuenta con opciones que permiten generar descargas de los archivos XML del SAT y la configuración del buzón contable para el envío de información a la autoridad de manera más eficiente.



Menú Cuentas y pólizas, Pólizas, Agregar o Modificar

COFIDE® CAPACITACIÓN
EMPRESARIAL



¡¡¡Gracias por su atención!!!

L.C. CÉSAR RICARDO ZARAGOZA GONZÁLEZ
rzaragoza.soporte@gmail.com
5561118580

01(55) 4630.4646
www.cofide.mx