





MÓDULO

# ● *Elemental*

contenido:

- Para empezar a trabajar
- Captura de pólizas
- Consulta de información
- Respaldo y restaurar
- Cierre del ejercicio

**CONTPAQ i<sup>®</sup> CONTABILIDAD**

Manual de capacitación



## Aviso de derechos del propietario

Este Manual es una Obra Literaria protegida en favor de Computación en Acción, S.A. de C.V.; Copyright © 2005-2006 Derechos Reservados © 2005-2006 Computación en Acción, S.A. de C.V., Pablo Villaseñor No. 435, Col. Ladrón de Guevara, Guadalajara, Jalisco, México. C.P. 44600. Los Derechos de este Manual se encuentran reconocidos por la Ley Federal del Derecho de Autor. Se prohíbe su producción, reproducción, publicación, edición o fijación material en copias o ejemplares, por cualquier medio, importación, almacenamiento, transporte, distribución, comercialización, venta o arrendamiento, así como su comunicación y transmisión pública por cualquier medio, su divulgación en cualquier modalidad, su traducción, adaptación, paráfrasis, arreglos, transformaciones u otras similares, sin previa autorización por escrito de su titular. La violación de esta prohibición constituyen un delito y una infracción administrativa que están sancionados conforme a los artículos 424 fracción III, 424 bis fracción I y 424 ter, del Código Penal Federal; así como los artículos 229 fracciones VII y XVI y 231 fracciones I, III, IV y X, de la Ley Federal del Derecho de Autor y demás normas aplicables vigentes.

Las marcas **COMPUTACIÓN EN ACCIÓN**®, **EN ACCIÓN**®, **PAQ**® y sus respectivos diseños; la marca y nombre comercial **COMPAC**® y su diseño; las marcas **ES TIEMPO DE PODER**®, **LA CONEXIÓN DE TU NEGOCIO**®, **TU NEGOCIO SIEMPRE EN MARCHA**®, **SOÑAR. PODER. CRECER.**®; los avisos comerciales “**Bien Pensado**”®, “**Respuesta Oportuna**”®, y “**La Forma más Amigable de Controlar tu Negocio**”®; así como la Imagen del **Foquito**® y del **Diseño de la Portada**®, son signos distintivos registrados y protegidos propiedad de Computación en Acción, S.A. de C.V.

**AdminPAQ**®, **MegaPAQ**®, **Exión**®, **ContPAQ**®, **CONTPAQ i**®, **CheqPAQ**®, **NomiPAQ**®, **WinPAQ**®, **Solución Contable PAQ**®, **ProduPAQ**® y **VentPAQ**®, también son marcas registradas y protegidas propiedad de Computación en Acción, S.A. de C.V., la que ostenta de igual forma los derechos patrimoniales de autor; con excepción del programa de cómputo que ostenta la marca **VentPAQ**, cuyos derechos patrimoniales pertenecen a Pacific Soft, Sistemas de Información, S.A. de C.V.

Microsoft®, **MS-D.O.S.**®, **WINDOWS**® y **Excel**®, son marcas y en su caso productos de Microsoft Corporation.

Cualquier otra marca que se mencione dentro de este manual que pertenezca a terceras partes tiene solamente propósitos informativos y no constituye aprobación y/o recomendación. Computación en Acción, no se responsabiliza de la ejecución o uso de estos productos.

# Módulo Elemental

## CONTPAQ i® CONTABILIDAD

### Contenido del manual

---

**Objetivo del manual**

Este manual te guiará en el aprendizaje y conocimiento de la operación básica de **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** que te permita comenzar a trabajar inmediatamente.

---

**Estructura de este manual**

El **Módulo Elemental** está compuesto por capítulos que contienen la explicación del sistema; en cada uno se incluyen ejercicios prácticos que te permitirán afianzar el conocimiento adquirido.

Este manual incluye una inducción con información de temas específicos que no necesariamente requieres practicar.

---

**Señalética**

Con las siguientes imágenes se identifica:



Las referencias de consulta al **Módulo de capacitación** de **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.



Los ejercicios prácticos.



Aquí se identifican las bondades **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.

---

GRACIAS POR TU ASISTENCIA  
¡BIENVENIDO!

---

## INDUCCIÓN

Tema	Página
VISIÓN GENERAL	I
INSTALACIÓN DEL SISTEMA	II
CREACIÓN DE EMPRESAS	XIII

---

## 1 PARA EMPEZAR A TRABAJAR

Tema	Página
VISIÓN GENERAL	1-1
CÓMO ABRIR Y CERRAR LA EMPRESA	1-2
UN PASEO POR EL SISTEMA	1-4
CÓMO REGISTRO CUENTAS CONTABLES	1-5
CÓMO CAPTURE LA PÓLIZA DE SALDOS INICIALES	1-12

---

## 2 CAPTURA DE PÓLIZAS

Tema	Página
VISIÓN GENERAL	2-1
CÓMO UTILIZO LOS TIPOS DE PÓLIZAS	2-2
CÓMO REGISTRO UNA PÓLIZA	2-6
QUÉ OTRAS FUNCIONES PUEDO REALIZAR	2-12
PARA QUÉ ALMACENO LOS CFD/CFDI	2-14
CÓMO ASOCIO LOS CFD/CFDI A LA PÓLIZA	2-16

---

## 3 CONSULTA DE INFORMACIÓN

Tema	Página
VISIÓN GENERAL	3-1
CÓMO EJECUTO REPORTES	3-2
QUÉ FORMATOS PUEDO UTILIZAR PARA EXPORTAR LA INFORMACIÓN	3-4
CÓMO UTILIZO LOS LISTADOS	3-6
QUÉ OTRAS FUNCIONES PUEDO REALIZAR	3-11
CÓMO CONSULTO EL ESTADO DEL NEGOCIO	3-13

---

*Continúa en la siguiente página*

## Índice, Continuación

---

### 4 RESPALDAR Y RESTAURAR

Tema	Página
VISIÓN GENERAL	4-1
CÓMO RESPALDAR INFORMACIÓN	4-2
CÓMO RESTAURAR INFORMACIÓN	4-4

---

### 5 CIERRE DEL EJERCICIO

Tema	Página
VISIÓN GENERAL	5-1
CÓMO CAMBIO EL PERIODO VIGENTE	5-2
CÓMO REALIZO LA PÓLIZA DE CIERRE	5-5
COMO HAGO EL CIERRE DEL EJERCICIO	5-7

---



# Inducción





# Inducción

## Visión general

---

**Introducción** En la inducción se expondrán dos temas: **Instalación del sistema** y **Creación de empresas**.

Estos temas son opcionales y pueden presentarse o no en el curso según el criterio del instructor, ya que la instalación y la creación de empresas generalmente sólo se hace una vez, regularmente las realiza el distribuidor y no son tareas que se ejecuten todos los días.

Si el expositor lo decide, puede iniciar directamente en el capítulo 1.

---

**Objetivo** Al finalizar esta inducción el participante conocerá cómo:

- Instalar **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.
  - Crear una nueva empresa en **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.
- 

**En este capítulo** Este capítulo contiene las siguientes secciones:

Tema	Página
Instalación del sistema	II
Creación de empresas	XIII

---

## Instalación del sistema

### Visión general

---

#### Introducción

La instalación de **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** es un proceso mediante el cual se copian los archivos que forman el sistema a un directorio de tu equipo de cómputo, ya sea local o Red.

Para trabajar con **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** debe instalar un manejador de bases de datos de SQL, o bien, instalar una de las versiones de SQL Server que se incluyen en el CD de **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.

---

#### Objetivo

Al finalizar la inducción, el participante:

- Conocerá los aspectos más importantes de la instalación de **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.
  - Adquirirá el conocimiento necesario para instalarlo de forma exitosa.
- 

#### En esta sección

Esta sección contiene los siguientes temas:

Tema	Página
Tipos de instalación	III
Cómo instalo SQL	IV
Cómo instalo CONTPAQ i® CONTABILIDAD	VI
Qué debo tomar en cuenta al instalar	XI

---

## Tipos de instalación

### Requerimientos de equipo

Es necesario que revises si la máquina donde vas a instalar **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** cumple con los requerimientos de equipo, de acuerdo al modo de instalación que vas a realizar.

Los requerimientos de equipo para **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** los puedes descargar del **Buscador de Conocimiento**, el cual se encuentra en nuestro portal [www.contpaqi.com](http://www.contpaqi.com).

**Nota:** Esto también aplica para la instalación de **SQL Server®**.

### Cuáles son los tipos de instalación

**CONTPAQ i® CONTABILIDAD** tiene 3 tipos de instalación: **Local (Monousuario)**, **Servidor** y **Terminal**. Dependiendo de los usuarios que adquiriste es la instalación que deberás utilizar.

Utiliza este tipo de instalación	Para...
Local (Monousuario)	Que el sistema pueda ser utilizado por una persona a la vez.
Servidor	Trabajar en un ambiente multiusuario en red (más de un usuario trabajando con la aplicación)
Terminal	Trabajar en un ambiente multiusuario en red * (más de un usuario trabajando simultáneamente con la aplicación)

\* Asegúrate de instalar primero el tipo Servidor y posteriormente realizar las instalaciones como Terminal en cada máquina de cada usuario.

Si quieres que la máquina...	Entonces, selecciona la opción
Almacene todas las bases de datos de <b>CONTPAQ i® CONTABILIDAD</b>	Servidor
Sólo tenga acceso a las bases de datos y pueda capturar la información	Terminal



Consulta el documento **Requerimientos de equipo CONTABILIDAD** desde el **Buscador de Conocimiento** para conocer las especificaciones que necesita **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** y **SQL Server**.



**CONTPAQ i® CONTABILIDAD** está diseñado en lenguaje SQL lo que permite el manejo de Cliente / Servidor y un mejor control en el acceso a las bases de datos, así como una mayor seguridad sobre la información almacenada en el servidor.

### Contenido del instalador

Al ejecutar el instalador tendrás la opción de seleccionar **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** y **CONTPAQ i® BANCOS** para que ambos sistemas estén disponibles en tu equipo.

Cuando decidas manejar la información integrada, asegúrate de marcar ambas casillas para instalar dichos sistemas.

## Cómo instalo SQL

---

### Qué es

SQL (*Structured Query Language*) por sus siglas en inglés significa Lenguaje de consulta estructurado.

**Microsoft® SQL Server** es un sistema de gestión de bases de datos relacionales basado en el lenguaje SQL.

Debido a esto, las bases de datos tienen un motor SQL y puede trabajar en modo Cliente/Servidor, es decir, el Servidor almacena toda la información y los clientes sólo acceden a ella mediante una red local o remota.

---

### Requisitos para instalar CONTPAQ i® CONTABILIDAD

**CONTPAQ i® CONTABILIDAD** está diseñado en **Microsoft® SQL Server**, de forma que, antes de instalar este sistema, es importante saber si ya tienes instalado **SQL Server** y qué versión del mismo tienes.

Para verificar si está instalado SQL Server, entra a **Agregar o quitar programas** desde **Panel de Control** y revisa si existe alguna entrada con el nombre **Microsoft SQL Server**.

**Importante:** **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** no trabaja bajo **SQL Server 2000**.

---

### Requisitos para instalar SQL

Antes de que instales **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**, revisa que cuentes con los siguientes programas o complementos:

- Windows Installer versión 3.1/4.5
- Net Framework 2.0/3.5
- Microsoft Data Access Components MDAC 2.8.
- Microsoft Windows PowerShell (en caso de que se instale SQL Server 2008 **con** herramientas).

Estos componentes se encuentran en el CD de instalación de **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**, o bien, puedes buscarlos desde el navegador de Internet y descargarlos desde el mismo.

**Importante:** Si no cuentas alguno de estos componentes, la instalación de SQL no se realizará.

---

### Si ya tengo instalado SQL

Si ya tienes instalado **SQL Server** en la máquina que se utilizará como **Servidor** o como **Local (Monousuario)**, verifica si ya tienes creada la instancia COMPAC, en caso de no ser así, es recomendable que la crees, aunque puedes instalar **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** en cualquier instancia.

**Recomendación:** Genera la instancia COMPAC para que los sistemas de **CONTPAQ i®** estén instalados en una misma instancia.

Para verificar si ya está creada la instancia COMPAC, o bien, para conocer los nombres de las instancias existentes utiliza el **SQL Server Management Studio Express**. En cuanto te conectes aparecerán todas las instancias que se han creado en SQL Server.

El **SQL Server Management Studio Express** lo puedes obtener del portal [www.contpaqi.com](http://www.contpaqi.com). Ingresas a la opción **Soporte Técnico** y del apartado **Enriquece tus sistema** selecciona la opción **Utilerías**.

---

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo instalo SQL, Continuación

---

**Cómo creo la instancia**

Para que generes una instancia, apóyate en el documento **Instalación de instancias de SQL / Instalacion Manual de SQL** que se encuentra en el **Buscador de Conocimiento**.

---

**Versiones SQL**

Para trabajar con **CONTPAQ i@ CONTABILIDAD** puedes instalar las versiones **SQL Server 2005 Standard Edition, SQL Server 2005 Express Edition, SQL Server 2008 Express**.

**Consideraciones:**

- Las versiones Standard tienen costo y no tienen límite en la capacidad del manejo de base de datos
- Las versiones Express tienen un límite de 4Gb
- Si decides trabajar con una versión:
  - Standard: Debes realizar la instalación de SQL de forma manual. Para ello consulta el documento **Instalación Manual Microsoft SQL 2008** que se encuentra en el **Buscador de Conocimiento**.
  - Express 2008:
    - Asegúrate que la clave del usuario sea tenga mayúsculas, minúsculas y dígitos ya que este SQL requiere de mayor seguridad en las contraseñas.
    - El instalador de **CONTPAQ i@ CONTABILIDAD** contiene el instalador de **SQL Server 2008 Express Edition sin herramientas**. Si deseas instalar **SQL Server 2008 Express Edition con herramientas**, accede a esta página: <http://www.microsoft.com/es-es/download/details.aspx?id=22973>.

**Recomendación:** Crea una instancia en SQL llamada "COMPAC". Puedes utilizar cualquier instancia, pero al seguir esta recomendación todas las bases de datos **CONTPAQ i@** se concentrarán en una misma instancia.

---



Con base en los requerimientos de equipo podrás determinar cuál es la versión de SQL que te conviene instalar.

Consulta el documento **Requerimientos\_de\_equipo\_CTi\_CONTABILIDAD-BANCOS.pdf** que se localiza en el **Buscador de Conocimiento**.

---

**Qué pasa con las terminales**

Debido a que **CONTPAQ i@ CONTABILIDAD** trabaja en modo Cliente/Servidor, no necesitas instalar **SQL Server** en las terminales, esto lo harás únicamente en el Servidor o en la máquina local.

---

## Cómo instalo CONTPAQ i® CONTABILIDAD

### Qué necesito para instalar

Para instalar **CONTPAQ i® BANCOS** solo deberás tener a la mano el DVD de instalación del sistema o bien, la ruta donde descargaste el instalador correspondiente.

Si adquiriste, de forma independiente, **SQL Server® 2005 o 2008 Standard Edition**, primero deberás instalar **SQL** para que puedas instalar **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.

### Servidor de aplicaciones CONTPAQ i®

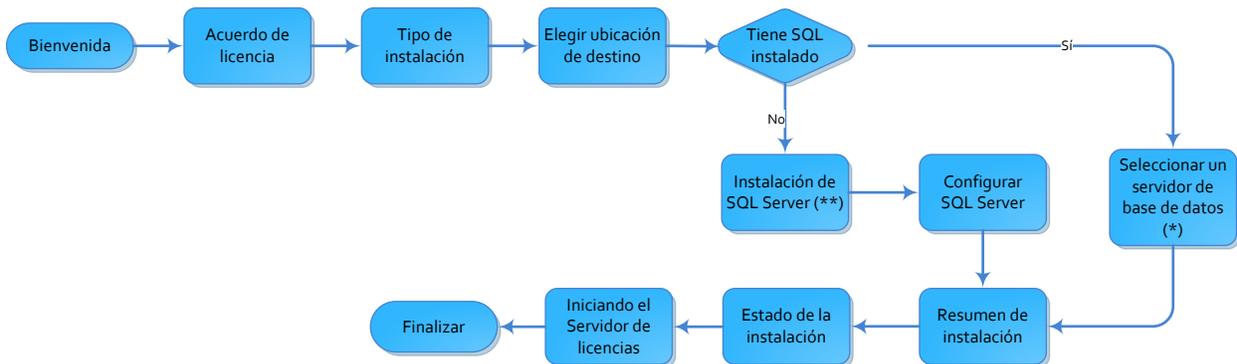
Es una aplicación que se instala junto con **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**. El servidor de aplicaciones puede instalarse como una aplicación más; o bien, como un servicio de Windows.

Si vas a tener un Servidor No dedicado o que no tenga un monitor fijo, se recomienda instalar el Servidor de aplicaciones **CONTPAQ i®** como un servicio de Windows, de esta forma, antes de iniciar la sesión, el servicio ya estará iniciado.

### Instalación de CONTPAQ i® CONTABILIDAD– Monousuario

Utiliza el siguiente diagrama para instalar **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** con la modalidad **Local (Monousuario)**.

**Nota:** El instalador de **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** te permite instalar **AdminPAQ®** (Emisión y recepción de CFD/CFDI), sólo necesitas copiar el instalador de **AdminPAQ** dentro del instalador de **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.



(\*) Crear previamente la instancia donde deseas instalar las bases de datos de **CONTPAQ i®**  
(\*\*) Revisar diagrama **Instalación Microsoft SQL Server 2008**.

### Instalación de CONTPAQ i® CONTABILIDAD– Servidor

El procedimiento para instalar **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** en la modalidad **Servidor** es el mismo que solicita la instalación Local (Monousuario). La diferencia radica en lo siguiente:

En el **Tipo de instalación**, selecciona la opción **Servidor**.

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo instalo CONTPAQ i® CONTABILIDAD, Continuación

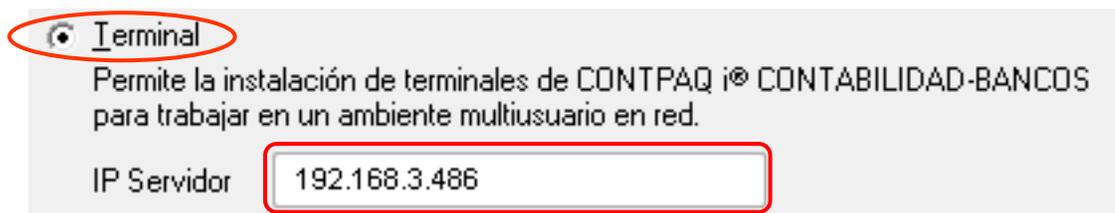
### Instalación de CONTPAQ i® CONTABILIDAD– Servidor (continúa)



### Instalación de CONTPAQ i® CONTABILIDAD– Terminal

El procedimiento para instalar **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** en la modalidad **Terminal** es el mismo que solicita la instalación Local (Monousuario). La diferencia radica en lo siguiente:

En el paso 3. **Selección de sistemas**, haz clic en el botón **Avanzado** para que selecciones la opción **Terminal**. Además, deberás especificar la dirección IP del Servidor para que la máquina se conecte y acceda a las bases de datos de **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.



### Consideraciones especiales

Durante el proceso de instalación de **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**, éste realiza una revisión de la máquina para comprobar si están instalados los complementos necesarios para SQL y, si tienes SQL instalado, verifica las instancias que existen. Esta revisión la realiza solo cuando seleccionaste el tipo de instalación **Local (Monousuario)** o **Servidor**.

Después de la revisión, si no tienes instalado **SQL Server**, el asistente te dará la opción de que instales **SQL Server 2005 Express Edition (gratuito)**.

Si seleccionas esa opción se instalará, de forma automática, **SQL Server 2008 Express Edition®**; si quieres instalar **SQL Server 2005 Standard/Enterprise Edition®** o **SQL Server 2008 Standard/Enterprise Edition®** (versiones con costo) deberás hacerlo antes de iniciar la instalación de **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo instalo CONTPAQ i® CONTABILIDAD, Continuación



### Ejercicio

#### Instalación de CONTPAQ i® CONTABILIDAD Local (Monousuario)

Para trabajar en **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**, es necesario que se realice la instalación del mismo.

A continuación se indica el procedimiento a seguir.

#### Descarga del instalador

Paso	Ejercicio
1	Ingresa al portal <a href="http://www.contpaqi.com">www.contpaqi.com</a> y registra tu <b>Usuario</b> y <b>Contraseña</b> .
2	Ve al menú <b>QUIERO SERVICIO</b> y selecciona la opción <b>ACTUALIZA TU SISTEMA</b> .  <b>Resultado:</b> Se desplegará la pantalla <b>ACTUALIZA TU SISTEMA</b> .
3	Selecciona <b>CONTPAQ i® CONTABILIDAD</b> en el campo “ <b>Elige el sistema</b> ”.  <b>Resultado:</b> Se desplegarán las versiones que hasta ese momento están disponibles de <b>CONTPAQ i® CONTABILIDAD</b> .
4	Descarga la versión que adquiriste. Puedes utilizar la opción Descargar servidor #1 o Descargar servidor #2.  <b>Nota:</b> Este proceso puede tardar algunos minutos.  <b>Resultado:</b> Inicialá la descarga automáticamente, o bien, te preguntará si deseas guardar o abrir el archivo dependiendo del navegador de internet que utilices.
5	Descomprime el archivo <b>.zip</b> que descargaste y haz doble clic en el archivo <b>CONTPAQi_BANCOS.exe</b> .

#### *En caso de que tengas el DVD*

Si al adquirir el producto te proporcionaron un DVD, entonces, realiza lo siguiente:

1. Inserta el DVD en la unidad correspondiente de tu computadora.
2. Espera a que se ejecute automáticamente el DVD y cuando finalice, haz clic en el botón **Continuar ▶**.
3. Haz clic en el botón **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** y posteriormente en el botón **Instala tu sistema**.

#### Instalación de CONTPAQ i® CONTABILIDAD

Paso	Ejercicio
1	Haz clic en el botón <b>Siguiente&gt;</b> y acepta el acuerdo de licencias.
2	Especifica qué sistemas deseas instalar y marca la casilla “ <b>Crear acceso directo en el escritorio</b> ” si deseas agregar los accesos directos al sistema.  Al finalizar haz clic en el botón <b>Siguiente&gt;</b> .
3	Selecciona la opción <b>Local</b> y haz clic en el botón <b>Siguiente&gt;</b> .

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo instalo CONTPAQ i® CONTABILIDAD, Continuación

### Ejercicio (continúa)

Paso	Ejercicio
4	Marca la casilla “ <b>Instalar el Servidor de Aplicaciones CONTPAQ i® como un servicio de Windows</b> ” en caso que así lo desees y haz clic en el botón <b>Siguiente&gt;</b> .
5	Indica la ruta donde se instalarán los programas y los archivos de las empresas. Haz clic en el botón <b>Siguiente&gt;</b> .
6	Especifica que deseas <b>instalar un Servidor SQL (SQL Server 2008 Express)</b> en caso que no tengas SQL instalado.  <b>Nota:</b> Si ya tienes instalado SQL selecciona la opción <b>No instalar SQL Server, avanzar al siguiente paso.</b>  Haz clic en el botón <b>Siguiente&gt;</b> .
7	Asigna una contraseña para la instancia y el usuario de SQL que el asistente proporciona por omisión. Haz clic en el botón <b>Siguiente&gt;</b> y espera a que inicie la instalación de SQL Server.  Si ya tienes instalado SQL, selecciona, además, el <b>Servidor de base de datos</b> , <b>Nota:</b> Si deseas no seleccionar una instancia marca la casilla para ir al siguiente paso.
8	Verifica los datos del tipo de instalación y directorios que aparecen en el resumen y haz clic en el botón <b>Siguiente&gt;</b> .  <b>Resultado:</b> Dará inicio la instalación de <b>CONTPAQ i® CONTABILIDAD</b> .
9	Haz clic en el botón <b>Finalizar</b> para salir del asistente de instalación.  <b>Resultado:</b> <b>CONTPAQ i® CONTABILIDAD</b> quedará instalado en el equipo.

### Cómo instalo el Módulo de Capacitación de CONTPAQ i® CONTABILIDAD

**CONTPAQ i® CONTABILIDAD** cuenta con un **Módulo de capacitación** en donde encontrarás las características del sistema mediante lecciones demostrativas y sencillas.

Cada ventana de **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** te permite acceder a una lección relacionada con el proceso que estás realizando.

Puedes instalar dicho módulo o bien, consultarlo en línea. Ejecuta los siguientes procedimientos, dependiendo de lo que desees realizar:

### Descarga e instala el módulo

Paso	Ejercicio
1	Ingresa al portal <a href="http://www.contpaqi.com">www.contpaqi.com</a> y registra tu <b>Usuario</b> y <b>Contraseña</b> .
2	Ve al menú <b>CAPACITACION</b> y selecciona la opción <b>MODULOS DE CAPACITACIÓN</b> .  <b>Resultado:</b> Se desplegará la pantalla <b>MÓDULO DE CAPACITACIÓN</b> .

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo instalo CONTPAQ i® CONTABILIDAD, Continuación

### Cómo instalo el Módulo de Capacitación de CONTPAQ i® CONTABILIDAD (continúa)

Paso	Ejercicio
3	Selecciona <b>CONTPAQ i® CONTABILIDAD</b> en el campo “ <b>Elige</b> ”.  <b>Resultado:</b> Se desplegarán dos archivos del módulo de capacitación.
4	Haz clic en botón <b>Descargar</b> del archivo titulado “ <b>Módulo de Capacitación de CONTPAQ i® CONTABILIDAD</b> ”.  <b>Resultado:</b> Se descargará el Instalador del Módulo de Capacitación.
5	Abre la carpeta descargada en la ruta seleccionada y haz doble clic sobre el archivo <b>Setup.exe</b> .  <b>Resultado:</b> Se instalará el <b>Módulo de Capacitación de CONTPAQ i® CONTABILIDAD</b> .

### Consulta en línea del módulo

Paso	Ejercicio
1	Realiza los pasos 1 a 3 del procedimiento anterior.
2	Haz clic en botón <b>Descargar</b> del archivo titulado “ <b>Consulta el módulo de capacitación de CONTPAQ i® CONTABILIDAD en línea</b> ”.  <b>Resultado:</b> Se descargará el ejecutable del módulo para consultarlo en línea.
3	Ejecuta el archivo y consulta las lecciones deseadas.

### En caso de que tengas el DVD

Si al adquirir el producto te proporcionaron un DVD, entonces, realiza lo siguiente:

1. Inserta el DVD en la unidad correspondiente de tu computadora.
2. Espera a que se ejecute automáticamente el DVD y cuando finalice, haz clic en el botón **Continuar** ▶.
3. Haz clic en el botón **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** y posteriormente en el botón



### Cómo desinstalo los sistemas

Utiliza la opción **Agregar o Quitar programas** del **Panel de control** para desinstalar **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.

**Nota:** En un ambiente Monousuario, si desinstalas **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** y **CONTPAQ i® BANCOS** ya no podrás hacer interfaz desde **AdminPAQ** y/o **CONTPAQ i® NÓMINAS** hacia estos sistemas.

Para realizar las interfaces de nuevo, desinstala el **SDK de CONTPAQ i®** y reinstala **AdminPAQ** y/o **CONTPAQ i® NÓMINAS**.

## Qué debo tomar en cuenta al instalar

---

### Introducción

En este tema se listan algunos puntos a tomar en cuenta para llevar de forma exitosa la instalación de **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.

Es recomendable que los revise detalladamente antes de comenzar la instalación.

---

### Control de cuentas de usuario (UAC) activado

Si el control de cuentas de usuario está activado, puede pasar lo siguiente:

- ▶ Se puede mostrar el mensaje *“Abnormal program termination en CONTABILIDAD.exe”* al cerrar **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** desde una empresa que tiene una ruta definida con interfaz a **AdminPAQ®** y que no existe en la computadora.
  - ▶ Quizá no sea posible cambiar la ruta de empresa para interfaz con **AdminPAQ**.
  - ▶ Probablemente no se habilita el botón **F3** de la redefinición de empresas para cambiar ruta de empresa de **AdminPAQ** para interfaz.
  - ▶ El **Módulo de Capacitación** de **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** no se instala.
- 

### Desactivar el control de cuentas de usuario

Se recomienda desactivar el control de cuentas de usuario, para esto haz lo siguiente:

- En Windows® Vista y Windows® 2008:
    1. Ve al **Panel de Control** y selecciona la **Vista Clásica**.
    2. Haz clic en **Cuentas de Usuario**, enseguida haz clic en **Activar o desactivar Control de Cuentas de Usuario**.
    3. Desmarca la opción **Usar el Control de Cuentas de usuario (UAC) para ayudar a proteger el equipo**.
  - En Windows® 7:
    1. Ve al **Panel de Control**, selecciona, de la lista **Ver por**, la opción **Iconos pequeños**.
    2. Haz clic en **Cuentas de Usuario**, enseguida haz clic en **Cambiar configuración del Control de Cuentas de Usuarios**.
    3. Baja el nivel de notificación al mínimo (**No notificarme nunca**).
- 

### SQL Express en versiones de Windows

Al instalar SQL Express en **Windows 7**, **Windows Vista** o **Windows 2008**, se mostrará el mensaje *“Este programa tiene problemas de compatibilidad conocidos”*.

Haz clic en el botón **Ejecutar programa** para que puedas instalar **SQL Server Express**.

Después de hacer esta instalación, sigue las recomendaciones que se muestran en la ventana *“Una vez completada la instalación de SQL Server, debe aplicar el Service Pack 3 (SP3) de SQL Server 2005 o un Service Pack posterior antes de ejecutar SQL Server 2005 en esta versión de Windows*.

---

*Continúa en la siguiente página*

## Qué debo tomar en cuenta al instalar, Continuación

---

### Eliminar ClassPath

#### ¿Qué puede pasar si no elimino el valor del ClassPath?

Podría fallar la conexión a **AdminPAQ**, a la **Hoja Electrónica** o al **SDK**.

Para eliminar el valor de la variable de entorno **ClassPath**, haz lo siguiente:

1. Haz clic derecho en **Equipo** o **Mi PC** (dependiendo el sistema operativo), selecciona **Propiedades**.
2. Haz clic en **Configuración avanzada del sistema**.
3. Haz clic en la pestaña **Opciones Avanzadas**, y después en **Variables de entorno**
4. Haz doble clic en la variable **CLASSPATH** y borra el contenido de la casilla **Valor de la variable**.
5. Haz clic en el botón **Aceptar**, para guardar los cambios.

---

### Rutas en el Registry para 64 bits

La ruta de las llaves del *Registry* para **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** instalado en computadoras con versiones de 64 bits la siguiente es:

*HKEY\_LOCAL\_MACHINE\SOFTWARE\Wow6432Node\Computación en Acción, SA de CV*

---

### Permisos al instalar

Se recomienda instalar **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** con permisos de administrador.

---

### Configuración regional

Utiliza la **Configuración regional** de **México** al trabajar con **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.

Para cambiarla, ve al **Panel de Control**, selecciona la **Vista Clásica**, haz clic en **Configuración Regional y de idioma** y selecciona **Español (México)**.

---

### Conexión remota

Al utilizar **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** en una conexión remota, asegúrate de:

1. Agregar al usuario de red al grupo de **Usuarios de Conexión remota**.
  2. Haz clic derecho en **Mi PC** o **Equipo** (dependiendo del sistema operativo).
  3. Selecciona la opción **Propiedades**, haz clic en la pestaña **Remoto** y marca la opción **Permitir que los usuarios se conecten de manera remota a este equipo**.
-

# Creación de empresas

## Visión general

---

**Introducción**

Parte de una buena planeación para cualquier proyecto, es conocer lo que se necesita para arrancarlo satisfactoriamente.

Por ello, es importante conocer qué información se requiere tener bien definida antes de crear una empresa en **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.

---

**Objetivo**

Al finalizar este capítulo el participante conocerá:

- Los requisitos necesarios para la creación de empresas en **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.
  - La forma de instalar nuevas empresas en **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.
- 

**En esta sección**

Esta sección contiene los siguientes temas:

<b>Tema</b>	<b>Página</b>
Qué debo considerar antes de crear una empresa	XIV
Cómo creo una empresa	XVIII

---

## Qué debo considerar antes de crear una empresa

---

### Análisis

Antes de crear la empresa debes analizar lo siguiente:

- ¿Cómo vas a utilizar tus cuentas contables?
- ¿Qué tan estructurado quieres que sea tu catálogo de cuentas ?

Es importante que respondas estas preguntas ya que esto deberás definirlo antes crear la empresa.

---

### Información requerida

Parte de una buena planeación para cualquier proyecto, es conocer lo que se necesita para arrancar dicho proyecto satisfactoriamente.

Por ello, es importante conocer qué información se requiere tener bien definida antes de crear una empresa en **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.

Si vas a llevar la contabilidad de la empresa, debes tener en cuenta lo siguiente:

- Si te basarás en algún catálogo preinstalado que tiene **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.
  - La estructura de cuentas contables que manejarás.
  - El valor (numérico o alfanumérico) que reconocerá la estructura de cuentas.
  - El nivel de catálogo que utilizarás para organizar las cuentas contables.
  - El tipo de periodo que manejarás en la empresa.
  - Si manejarás periodos abiertos.
  - El nombre que tendrá la base de datos de tu empresa.
- 

### Definición del catálogo de cuentas

Al crear una empresa deberás definir los siguientes datos para el manejo del catálogo de cuentas:

- Catálogo preinstalado
  - Estructura
  - Valores
  - Niveles
- 

### Catálogo preinstalado

Contiene las cuentas contables más utilizadas en un catálogo de cuentas por cada giro empresarial: General, Servicios, Comercial e Industrial.  
Si utilizas un catálogo preinstalado, sólo captura las cuentas afectables que manejarás.

---

### Estructura del catálogo de cuentas

Es la forma en que se van a manejar las cuentas contables en **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** y está conformada por dígitos y segmentos.

Un dígito es la longitud de números que tendrá la cuenta contable; pueden ser letras, números o la combinación de ambos y acepta hasta un máximo de 30 dígitos.  
Un segmento es una agrupación de los dígitos y se pueden utilizar hasta un máximo de 9 segmentos.

Dependiendo de la estructura de cuenta que selecciones es la forma en que estarán acumuladas las cuentas contables para la generación de los reportes financieros.

La definición del dígito debe ser indicada con la letra X y la del segmento con un guión (-).  
**Ejemplo:** La estructura XX-XXXX-X indica que el catálogo de cuentas será de 7 dígitos divididos en 3 segmentos.

---

*Continúa en la siguiente página*

## Qué debo considerar antes de crear una empresa, Continuación

---

**Valores del catálogo**

CONTPAQ i® CONTABILIDAD permite utilizar dos tipos de valores en la captura del catálogo de cuentas:

- **Numéricos** – Acepta sólo números en las cuentas contables.
- **Alfanuméricos** – Acepta tanto números como letras en las cuentas contables.

**Importante:** Es posible cambiar el valor de **Numérico** a **Alfanumérico** después de haber creado la empresa, e incluso después de haber capturado datos, pero el cambio no se puede realizar a la inversa ya que sólo se permite aumentar el valor, no disminuirlo.

---

**Niveles del catálogo**

El catálogo de cuentas puedes manejarlo en 3 diferentes niveles:

- Cada segmento SÍ es un nivel.
- Cada segmento NO es un nivel.
- A partir de la cuenta de mayor los segmentos sí son niveles.

**Nota:** CONTPAQ i® CONTABILIDAD maneja hasta un máximo de 999 niveles.

---

**Cada segmento SI es un nivel**

En este tipo de catálogo hay una relación directa entre cada segmento y los niveles que esté usando el catálogo, de forma que la dependencia de las cuentas se asigna automáticamente cuando se utiliza el mismo número en el mismo segmento.

**Beneficios:** Como segmentos y niveles están relacionados se reduce el riesgo de errores de captura, ya que no es necesario indicar las dependencias de las cuentas de forma manual.

**Riesgos:** En catálogos muy complejos puede ser que la estructura de la cuenta sea muy grande.

---

**Cada segmento NO es un nivel**

En este tipo de catálogo no existe relación entre el número de segmentos usado en la estructura de la cuenta y los niveles del catálogo, de forma que los segmentos pueden hacer las funciones de cualquier nivel en la cuenta.

**Beneficios:** Como no hay relación entre segmentos y niveles, puedes tener cuentas más pequeñas en catálogos que pueden ser más complejos o grandes.

**Riesgos:** Por lo anterior, al crear las cuentas debes indicar de cuál cuenta dependen.

---

**A partir de la cuenta de mayor los segmentos sí son niveles**

Este tipo de catálogo es una combinación de los anteriores niveles de catálogos: por eso se le conoce como un catálogo mixto pues aprovecha las ventajas de ambos métodos. Así, no existe relación entre los niveles del catálogo y el número de segmentos usados antes de las cuentas de Mayor, pero a partir de éstas, los segmentos serán considerados niveles y se relacionarán de manera automática.

**Beneficios:** El número de cuenta puede ser más pequeño al no utilizar un segmento único para los niveles superiores al de Mayor, pero las cuentas son fáciles de reconocer y organizar a partir del nivel de Mayor.

**Riesgos:** Se pueden cometer errores de captura en las dependencias de cuentas en los niveles superiores a Mayor o si las mismas cuentas de Mayor se definen de forma incorrecta.

---

*Continúa en la siguiente página*

## Qué debo considerar antes de crear una empresa, Continuación

### Ejemplo de Niveles del catálogo

Para que quede más clara la diferencia entre estos niveles en las siguientes tablas se muestran algunos ejemplos de estos niveles:

**Cada segmento SI es un nivel** – Estructura de cuenta: 1-1-1-1-2.

Nivel	Nombre	Cuenta	Depende de...	Cuenta de mayor
1	ACTIVO	1-0-0-0-00	Ninguna	No
2	CIRCULANTE	1-1-0-0-00	ACTIVO	De Título
3	BANCOS	1-1-2-0-00	CIRCULANTE	Sí
4	Moneda Nacional	1-1-2-1-00	Bancos	De Subtítulo
5	Banamex cta. 394	1-1-2-1-01	Moneda Nacional	No
5	Banamex cta. 994	1-1-2-1-02	Moneda Nacional	No
5	HSBC cta. 574	1-1-2-1-03	Moneda Nacional	No
4	Moneda Extranjera	1-1-2-2-00	Bancos	De Subtítulo
5	Santander cta. 277	1-1-2-2-01	Moneda Extranjera	No
5	Bancomer cta. 857	1-1-2-2-02	Moneda Extranjera	No

**Cada segmento NO es un nivel** – Estructura de cuenta: 3-3.

Nivel	Nombre	Cuenta	Depende de...	Cuenta de mayor
1	ACTIVO	000-100	Ninguna	No
2	CIRCULANTE	000-110	ACTIVO	De Título
3	Bancos	102-000	CIRCULANTE	Sí
4	Moneda Nacional	102-100	Bancos	De Subtítulo
5	Banamex cta. 394	102-101	Moneda Nacional	No
5	Banamex cta. 994	102-102	Moneda Nacional	No
5	HSBC cta. 574	102-103	Moneda Nacional	No
4	Moneda Extranjera	102-200	Bancos	De Subtítulo
5	Santander cta. 277	102-201	Moneda Extranjera	No
5	Bancomer cta. 857	102-202	Moneda Extranjera	No

**A partir de la cuenta de mayor cada segmento es un nivel** – Estructura de cuenta: 3-1-2.

Nivel	Nombre	Cuenta	Depende de...	Cuenta de mayor
1	ACTIVO	100-0-00	Ninguna	No
2	CIRCULANTE	110-0-00	ACTIVO	De Título
3	Bancos	102-0-00	CIRCULANTE	Sí
4	Moneda Nacional	102-1-00	Bancos	De Subtítulo
5	Banamex cta. 394	102-1-01	Moneda Nacional	No
5	Banamex cta. 994	102-1-02	Moneda Nacional	No
5	HSBC cta. 574	102-1-03	Moneda Nacional	No
4	Moneda Extranjera	102-2-00	Bancos	De Subtítulo
5	Santander cta. 277	102-2-01	Moneda Extranjera	No
5	Bancomer cta. 857	102-2-02	Moneda Extranjera	No

*Continúa en la siguiente página*

## Qué debo considerar antes de crear una empresa, Continuación

---

### Definición de ejercicios y periodos

Es importante que definas el ejercicio y periodo con el que iniciarás la captura en la empresa.

**CONTPAQ i® CONTABILIDAD** maneja 5 tipos de periodos: Mensual, Bimestral, Trimestral, Semestral y Especial. Será decisión del contador indicar qué tipo de periodo se manejará en la empresa.

Un **periodo especial** puede comprender desde 1 hasta 352 días, el único requisito es que, por todos los periodos, sean 365 días.

**Nota:** **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** te permite manejar de 2 a 13 periodos por ejercicio.

---

### Manejo de periodos

**CONTPAQ i® CONTABILIDAD** tiene dos formas de manejar los periodos:

- **Abiertos**
  - Permite capturar, modificar y/o eliminar pólizas de periodos anteriores y posteriores al vigente.
  - No se requiere realizar cierre de periodo.
  - El cambio del periodo vigente se realiza de forma manual.
- **Cerrados**
  - Sólo puede capturar, modificar y/o eliminar pólizas del periodo vigente.
  - Es obligatorio realizar cierre de periodo para capturar información del periodo inmediato siguiente convirtiéndose éste en el periodo vigente.
  - El cambio del periodo vigente se realiza mediante la opción **Cierre del periodo/ejercicio**.

**Nota:** Es posible cambiar el manejo de periodo, si así lo requieres, sólo considera las restricciones de cada forma de periodo.

---

### Consideraciones especiales

Toma en cuenta lo siguiente:

- La fecha de **Fin del ejercicio** se generará en base a la fecha de **Inicio del ejercicio**.
  - La fecha de **Inicio del ejercicio** generalmente es el primer día del primer mes del año en curso.
  - El **Periodo vigente** será tomado en base a la fecha de **Windows®**.
  - Pueden almacenarse tantos ejercicios sean necesarios en una empresa, pero sólo podrá modificarse la información de 3: el ejercicio inmediato anterior, el actual y el inmediato siguiente.
- 

### Para qué sirve

Una vez que hayas realizado el análisis y hayas decidido cómo manejar tu empresa, podrás crearla en **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.

---

## Cómo creo una empresa

**Qué es** Es el archivo donde se almacenarán todos los movimientos bancarios que realiza tu empresa.

**Cómo ingreso** Para que puedas crear las empresas que necesitas, primero deberás ingresar a la ventana **Catálogo de Empresas**; para ello, realiza cualquiera de las siguientes acciones:

- Ve al menú **Empresa**, submenú **Empresas**.
- Presiona simultáneamente las teclas **<Ctrl+E>**.
- En la barra de herramientas del menú principal, haz clic en el botón .

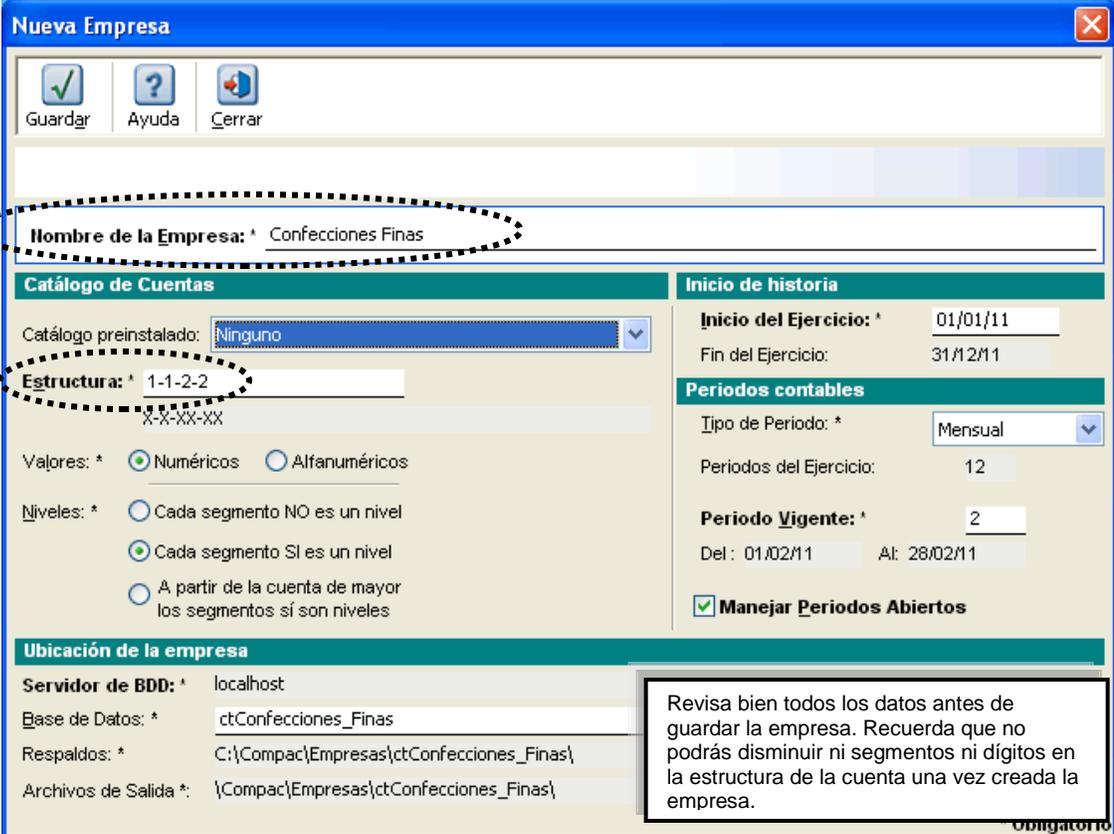
Una vez dentro, realiza cualquiera de las siguientes acciones para crear una empresa:

- Presiona la tecla **<Insert>**.
- En la barra de herramientas del **Catálogo de Empresas**, haz clic en el botón .

**Qué necesito para crear la empresa**

Para que puedas crear la empresa, debes indicar la razón social de tu empresa en el campo **“Nombre de la Empresa”** y la **“Estructura”** que utilizarás para tu catálogo contable. Revisa los **“Valores”**, **“Niveles”** y el **“Tipo de periodo”** si quieres modificarlos.

El **“Inicio del Ejercicio”** se tomará de la fecha de la computadora y el nombre de la **“Base de Datos”** se tomará del nombre de la empresa.



**Nueva Empresa**

Guardar Ayuda Cerrar

Nombre de la Empresa: \* Confecciones Finas

**Catálogo de Cuentas**

Catálogo preinstalado: Ninguno

Estructura: \* 1-1-2-2  
X-X-XX-XX

Valores: \*  Numéricos  Alfanuméricos

Niveles: \*  Cada segmento NO es un nivel  
 Cada segmento SI es un nivel  
 A partir de la cuenta de mayor los segmentos sí son niveles

**Inicio de historia**

Inicio del Ejercicio: \* 01/01/11  
Fin del Ejercicio: 31/12/11

**Periodos contables**

Tipo de Periodo: \* Mensual

Periodos del Ejercicio: 12

Periodo Vigente: \* 2  
Del: 01/02/11 At: 28/02/11

Manejar Periodos Abiertos

**Ubicación de la empresa**

Servidor de BDD: \* localhost  
Base de Datos: \* ctConfecciones\_Finas  
RespalDOS: \* C:\Compac\Empresas\ctConfecciones\_Finas\  
Archivos de Salida: \* \Compac\Empresas\ctConfecciones\_Finas\

Revisa bien todos los datos antes de guardar la empresa. Recuerda que no podrás disminuir ni segmentos ni dígitos en la estructura de la cuenta una vez creada la empresa.

Obligatorio

Continúa en la siguiente página

## Cómo creo una empresa, Continuación

### Cómo guardar

Ya que indicaste los datos obligatorios para crear la empresa, en la ventana **Nueva empresa**, realiza cualquiera de las siguientes acciones para guardarla:

- Presiona la tecla <F8>.
- En la barra de herramientas de la ventana **Nueva empresa**, haz clic en el botón .

### Consideraciones especiales

Es importante que definas el “**Inicio del Ejercicio**” y la “**Base de Datos**” ya que estos datos no podrán modificarse una vez que se ha guardado la empresa.

### Para qué sirve

Cuando generes la empresa, podrás empezar a vaciar la información en **CONTPAQ i@ CONTABILIDAD**.



### Ejercicio

#### Creación de una empresa

Para empezar a trabajar en **CONTPAQ i@ CONTABILIDAD** y conocerlo mejor será necesaria la instalación de una empresa.

Realiza los siguientes pasos para instalarla:

Paso	Ejercicio										
1	<p>Ve al menú <b>Empresa</b> y selecciona la opción <b>Empresas</b>.</p> <p><b>Resultado:</b> Aparecerá la ventana <b>Catálogo de Empresas</b>.</p>										
2	<p>Haz clic en el botón <b>Nueva Empresa</b> y captura la información obligatoria para registrarla.</p> <table border="1" data-bbox="641 1171 1263 1318"> <tbody> <tr> <td><b>Nombre</b></td> <td>Captura tu nombre</td> </tr> <tr> <td><b>Estructura</b></td> <td>1-1-1-3</td> </tr> <tr> <td><b>Inicio del Ejercicio</b></td> <td>1er día del año actual</td> </tr> <tr> <td><b>Periodo vigente</b></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td><b>Base de Datos</b></td> <td>ctTuNombre</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Nota:</b> Deja el resto de los datos tal como aparecen. Ten en cuenta que el valor será <b>Numérico</b> (sólo números) y el nivel será <b>Cada segmento Sí es un nivel</b>.</p>	<b>Nombre</b>	Captura tu nombre	<b>Estructura</b>	1-1-1-3	<b>Inicio del Ejercicio</b>	1er día del año actual	<b>Periodo vigente</b>	1	<b>Base de Datos</b>	ctTuNombre
<b>Nombre</b>	Captura tu nombre										
<b>Estructura</b>	1-1-1-3										
<b>Inicio del Ejercicio</b>	1er día del año actual										
<b>Periodo vigente</b>	1										
<b>Base de Datos</b>	ctTuNombre										
3	<p>Haz clic en el botón <b>Guardar</b> o presiona la tecla &lt;F8&gt;.</p> <p><b>Resultado:</b> Al finalizar la creación se despliega un mensaje informativo indicando que la empresa fue creada con éxito.</p>										
4	<p>Haz clic en el botón <b>Aceptar</b>.</p> <p><b>Resultado:</b> La empresa aparecerá en la lista de empresas disponibles. Podrás abrir la empresa recién creada, crear otras empresas o salir de la ventana.</p>										



# Capítulo 1:

## Para empezar a trabajar





# Capítulo 1

## Para empezar a trabajar

### Visión general

---

**Introducción**

Porque sabemos lo importante que es para ti contar con la información necesaria para comenzar a trabajar, hemos reunido en este capítulo lo fundamental para que puedas iniciar a utilizar el sistema.

---

**Objetivo**

Al finalizar este capítulo el participante será capaz de:

- Conocer y familiarizarse con el ambiente gráfico del sistema.
  - Crear registros de las cuentas contables dependiendo de lo que se desea obtener.
  - Identificar cómo y en qué momento registrar los saldos iniciales de las cuentas contables.
- 

**En este capítulo**

Este capítulo contiene los siguientes temas:

Tema	Página
Cómo abrir y cerrar la empresa	1-2
Un paseo por el sistema	1-4
Cómo registro cuentas contables	1-5
Cómo capturo la póliza de saldos iniciales	1-12

---

## Cómo abrir y cerrar una empresa

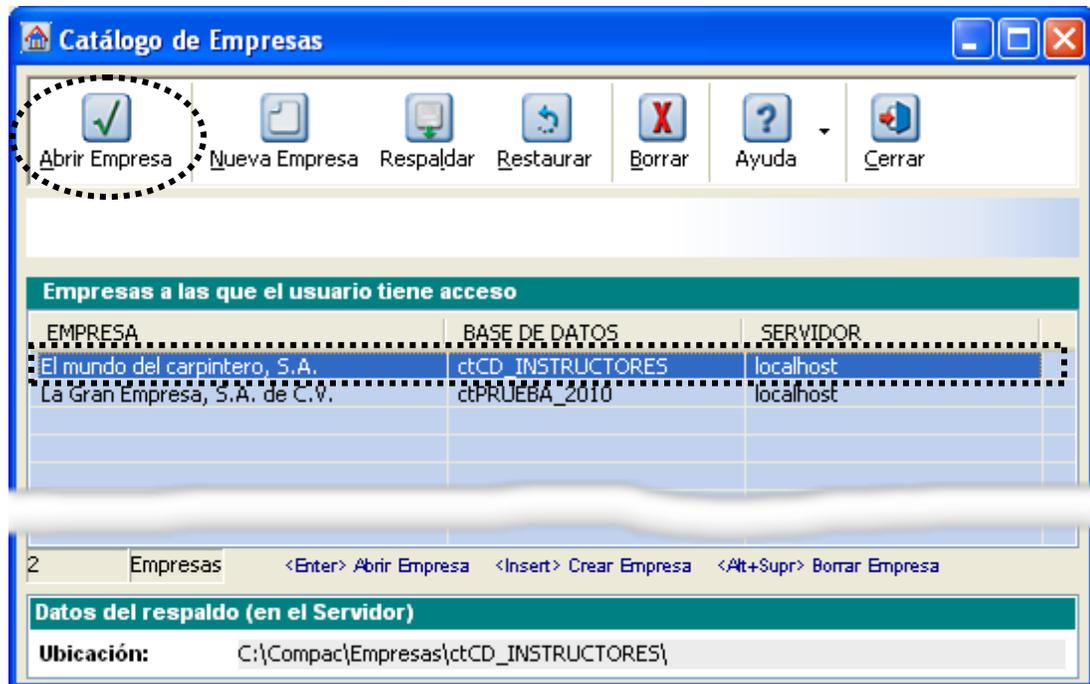
### Qué es

**CONTPAQ i® CONTABILIDAD** te permite crear varias empresas, la información de cada una se almacena en bases de datos diferentes con catálogos independientes.

### Cómo abrir empresa

Para abrir una empresa realiza cualquiera de las siguientes acciones:

- En la barra de herramientas haz clic en el botón , enseguida haz doble clic en la empresa; o bien, una vez seleccionada la empresa deseada haz clic en el botón .
- Ve al menú **Empresa** y selecciona la opción **Empresa**. Posteriormente, selecciona del catálogo de empresas la que deseas utilizar.
- Presiona las teclas **<Ctrl+E>** y selecciona la empresa deseada.



### Qué necesito para usar la empresa

Antes de comenzar a trabajar con el sistema, es necesario que conozcas cierta información que facilitará el uso y manejo de la empresa:

- Define o analiza las cuentas contables que necesitarás.
- Identifica el saldo y fecha inicial de las cuentas que vas a registrar.

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo abrir y cerrar una empresa, Continuación

### Cómo cerrar empresa

En algunas ocasiones es necesario cerrar la empresa, por ejemplo al ejecutar ciertas utilerías de mantenimiento del sistema, al respaldarla, etcétera.

Para cerrarla ve al menú **Empresa** y selecciona la opción **Cerrar empresa**.

**Nota:** Si lo que deseas es cambiarte a otra empresa, no es necesario que cierres la actual, simplemente abre la nueva empresa y automáticamente se cerrará la que está activa.



### Ejercicio

#### Abrir empresa

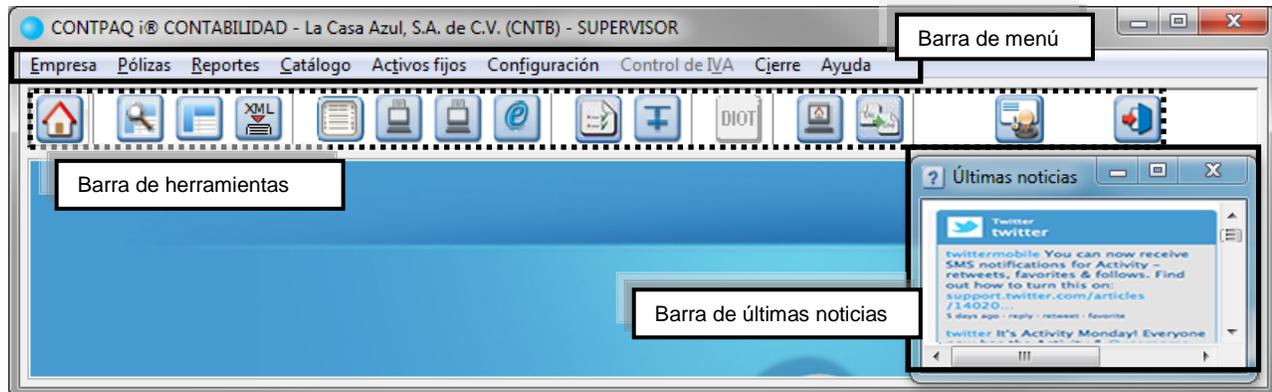
Realiza los siguientes pasos para abrir la empresa con la que trabajarás a lo largo de este curso.

Paso	Ejercicio
1	Ve al menú <b>Empresa</b> y selecciona la opción <b>Empresas</b> . <b>Resultado:</b> Aparecerá la ventana <b>Catálogo de Empresas</b> .
2	Selecciona la empresa con la que deseas trabajar. Para este caso se utilizará la empresa que creaste en el capítulo anterior.
3	Haz clic en el botón <b>Abrir Empresa</b> .
4	Haz clic en el botón <b>Aceptar</b> . <b>Resultado:</b> La empresa seleccionada estará activa.

## Un paseo por el sistema

**Ventana principal** A continuación se describen las partes de la ventana principal de **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.

- **Barra de menú.** Contiene todas las herramientas del sistema catalogadas por funciones.
- **Barra de herramientas.** Contiene botones con acceso a las acciones más utilizadas dentro del sistema.



### Módulo de capacitación

**CONTPAQ i® CONTABILIDAD** cuenta con un **Módulo de capacitación** el cual te explica con videos demostrativos las funciones del sistema.

Para acceder a éste haz clic en el botón  ubicado en la barra de herramientas.

### Búsquedas en catálogos

En algunas ventanas podrás desplegar el catálogo de cuentas presionando la tecla **<F3>** o, haciendo clic en el botón **F3**.

Puedes ordenar las columnas haciendo clic sobre el nombre de éstas. También podrás buscar un registro, escribiendo parte del texto que contiene el nombre o el número a buscar.

Haz doble clic sobre el registro deseado para seleccionarlo.



## Cómo registro cuentas contables

---

### Análisis

Antes de comenzar los registros diarios en tu empresa, debes analizar lo siguiente:

- ¿Mi empresa o negocio va a iniciar operaciones al mismo tiempo que voy a comenzar a utilizar **CONTPAQ i@ CONTABILIDAD**?
- ¿Mi empresa tiene operaciones registradas desde antes de implementar el sistema?

Es importante que lo analices bien, porque a partir de esta información podrás indicar la fecha y los saldos iniciales con los que registrarás las cuentas bancarias.

---

### Qué es

El catálogo de cuentas es el eje central de la empresa en **CONTPAQ i@ CONTABILIDAD**, pues dependiendo de cómo esté organizado se podrá llevar la contabilidad al nivel de detalle y control que se desee o requiera para su negocio.

**Importante:** La definición de las cuentas contable la realizará el contador de la empresa.

---

### Cómo ingreso

Para registrar una cuenta contable, realiza cualquiera de las siguientes acciones:

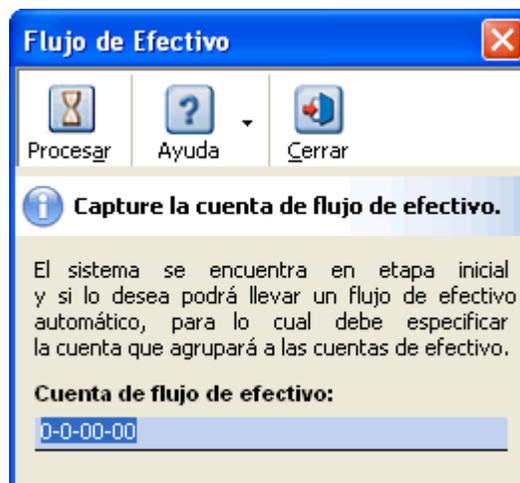
- Ve al menú **Catálogo** y selecciona la opción **Catálogo de cuentas**.
  - Presiona las teclas **<Ctrl+F3>**.
  - En la barra de herramientas, haz clic en el botón 
- 

### Cuenta Flujo de efectivo

Al ingresar por primera vez al **Catálogo de cuentas**, solicitará la cuenta que utilizarás como **Flujo de efectivo**. Se recomienda que esta cuenta sea la **Cuenta de Mayor de Bancos**, para que todas las cuentas afectables sean consideradas al ejecutar los reportes de flujo de efectivo, sin embargo, esta cuenta puede ser afectable.

**Nota:** Si no sabes en ese momento cuál será la cuenta de efectivo, podrás indicarla después en la ventana **Redefinir empresa**.

Es importante que especifiques esta cuenta en caso de que quieras llevar el **Control de IVA**.



*Continúa en la siguiente página*

## Cómo registro cuentas contables, Continuación

### Qué necesito para registrar

Para crear una cuenta contable deberás indicar los siguientes datos:

- Cuenta (número)
- Subcuenta de
- Cuenta de mayor
- Nombre
- Tipo de cuenta
- Moneda

**Nota:** Si seleccionaste la opción **Cada segmento SÍ es un nivel**, el campo **“Subcuenta de:”** estará inactivo porque la dependencia entre cuentas se realiza de forma automática.

### Cómo guardar

Una vez que hayas capturado la información realiza cualquiera de las siguientes opciones:

- Presiona la tecla <F8>.
- En la barra de herramientas, haz clic en el botón .

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo registro cuentas contables, Continuación

### Consultar reportes

Una vez que has creado las cuentas contables que utiliza tu empresa, puedes ejecutar el reporte **Catálogo de cuentas**.

Para ejecutar este reporte, ve al menú **Reportes**, submenú **Reportes de catálogos** y selecciona la opción **Catálogo de cuentas**.

CONTPAQ i		catalogo general			Hoja: 1		
		Catálogo de Cuentas al 28/Feb/2011			Fecha: 09/Feb/2011		
Nivel	Código	Nombre	Tipo	Dig Ed	Moneda	Seg	
				Agr Fin		Reg	
1	000-0100	ACTIVO	..A Activo Deudora				Peso Mex..
2	000-0110	CIRCULANTE	..A Activo Deudora		Tit		Peso Mex..
3	100-0000	Fondo Fijo Caja	..A Activo Deudora	Afectable	Si		Peso Mex..
3	101-0000	Caja	..A Activo Deudora	Afectable	Si		Peso Mex..
3	102-0000	Bancos	..A Activo Deudora	Afectable	Si		Peso Mex..
3	103-0000	Clientes	..A Activo Deudora	Afectable	Si		Peso Mex..
3	104-0000	Documentos por Cobrar	..A Activo Deudora	Afectable	Si		Peso Mex..
3	105-0000	Deudores Diversos	..A Activo Deudora	Afectable	Si		Peso Mex..
3	106-0000	IVA Acreditable	..A Activo Deudora	Afectable	Si		Peso Mex..
3	107-0000	Funcionarios y Empleados	..A Activo Deudora	Afectable	Si		Peso Mex..
3	108-0000	Inventario, Mercancías o Almacén	..A Activo Deudora	Afectable	Si		Peso Mex..
3	108-0000	Anticipo a Proveedores	..A Activo Deudora	Afectable	Si		Peso Mex..
2	000-0120	FIJO	..A Activo Deudora		Tit		Peso Mex..
3	120-0000	Mobiliario y Equipo de oficina	..A Activo Deudora	Afectable	Si		Peso Mex..
3	121-0000	Depreciación Acumulada de ..	B Activo Acreedora	Afectable	Si		Peso Mex..
3	122-0000	Equipo de Transporte	..A Activo Deudora	Afectable	Si		Peso Mex..



### Captura de una cuenta contable

Inicia la captura de las cuentas contables con los pasos que se indican a continuación:

#### Ejercicio 1

Paso	Ejercicio
1	Presiona simultáneamente las teclas <b>&lt;Ctrl+F3&gt;</b> .  <b>Resultado:</b> Aparecerá la ventana <b>Catálogo de Cuentas</b> y después la ventana <b>Flujo de Efectivo</b> .
2	Captura <b>1-1-2-000</b> en el campo "Cuenta de flujo de efectivo:" y presiona la tecla <b>&lt;F8&gt;</b> para guardar la cuenta de flujo de efectivo.  <b>Resultado:</b> La cuenta será guardada y se cerrará la ventana <b>Flujo de Efectivo</b> , pero permanecerá abierta la ventana <b>Catálogo de Cuentas</b> .
3	Presiona simultáneamente las teclas <b>&lt;Alt+N&gt;</b> para registrar la primera cuenta del catálogo.
4	Captura <b>1</b> en el campo "Cuenta:", conserva los ceros que aparecen por omisión y presiona la tecla <b>&lt;Tab&gt;</b> .

Continúa en la siguiente página

## Cómo registro cuentas contables, Continuación

### Ejercicio 1 (continúa)

Paso	Ejercicio
5	Captura <b>ACTIVO</b> en el campo “Nombre:” y presiona la tecla <Tab>.  <b>Recuerda:</b> El campo “Subcuenta de:” estará inactivo porque en este catálogo cada segmento es un nivel.
6	Conserva el valor que aparece por omisión en el campo “Tipo de cuenta:”, pues se trata de una cuenta <b>Activo Deudora</b> . Presiona la tecla <Tab> para pasar al siguiente campo.
7	Conserva el valor que aparece por omisión en el campo “Cuenta de Mayor:”.
8	Presiona la tecla <F8> para guardar los datos de la cuenta.  <b>Resultado:</b> La ventana quedará lista para la siguiente captura.
9	Presiona la tecla <Esc> para cerrar la ventana del catálogo cuando hayas terminado la captura de estas cuentas.



### Ejercicio 2

#### Registro de cuentas

Continúa capturando el resto de las cuentas contables que manejarás.

Es importante que realices esta captura ya que estas cuentas las utilizarás en el siguiente tema.

Cuenta	Nombre	Tipo de cuenta	Cuenta de Mayor
1-1-0-000	CIRCULANTE	Activo Deudora	De Título
1-1-1-000	CAJA	Activo Deudora	Sí
1-1-2-000	BANCOS	Activo Deudora	Sí
1-1-2-001	Banamex cta. 394	Activo Deudora	No
1-1-2-002	HSBC cta. 574	Activo Deudora	No
1-1-3-000	CLIENTES	Activo Deudora	Sí
1-1-3-001	Rosa Jiménez	Activo Deudora	No
1-1-3-002	Raúl Gutiérrez Becerra	Activo Deudora	No
1-1-4-000	IVA ACREDITABLE	Activo Deudora	Sí
1-1-4-001	IVA al 16%	Activo Deudora	No
2-0-0-000	PASIVO	Pasivo Acreedora	No
2-1-0-000	CIRCULANTE	Pasivo Acreedora	De Título
2-1-1-000	PROVEEDORES	Pasivo Acreedora	Sí
2-1-1-001	Multipaquetes, SA.	Pasivo Acreedora	No
2-1-1-002	Rollos de Oriente, SA de CV	Pasivo Acreedora	No
2-1-2-000	IVA CAUSADO	Pasivo Acreedora	Sí
2-1-2-001	IVA al 16%	Pasivo Acreedora	No
3-0-0-000	CAPITAL	Capital Acreedora	No
3-1-0-000	CIRCULANTE	Capital Acreedora	De Título
3-1-1-000	Capital de aportación	Capital Acreedora	Sí
3-1-2-000	Resultados del ejercicio	Capital Acreedora	Sí

## Cómo aprovecho el manejo del catálogo de cuentas

---

### Que otras funciones puedo realizar

Después de crear las cuentas contables puedes hacer lo siguiente:

- Consultar la cuenta
- Modificar la cuenta
- Borrar la cuenta

---

### Cómo consulto y modifico la cuenta

Si quieres conocer los datos con los que se registró la cuenta (el tipo, si es cuenta de mayor, su moneda, etcétera), basta con que hagas doble clic en la cuenta que quieres ver.

La cuenta puedes buscarla capturando el código o nombre de la cuenta en el campo “**Buscar**” o bien, puedes desplegar el árbol de cuentas y expandir cada tipo de cuenta.

Una vez desplegada la cuenta, podrás modificar sus datos.

---

### Qué modificaciones puedo realizar

Si ya creaste una cuenta y aún no tiene movimientos asignados, puedes modificar todos sus datos, **excepto** el código o número de cuenta.

Si la cuenta ya tiene movimientos asignados sólo podrás modificarle el nombre o cambiar la opción **Cuenta de mayor**.

---

### Cómo elimino la cuenta

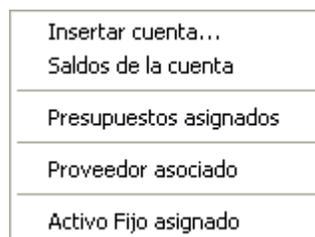
Si te equivocaste al crear la cuenta o si la creaste pero no la vas a usar puedes eliminar con el botón 

**Importante:** La cuenta contable no debe tener movimientos asignados.

---

### Funciones del botón derecho

Mediante el botón derecho del ratón, teniendo seleccionado una cuenta, se pueden realizar diversas acciones para visualizar algunos datos adicionales de la cuenta, entre ellas, el saldo de la cuenta.



Utiliza estas opciones en caso de que requieras conocer alguno de estos datos.

---

*Continúa en la siguiente página*

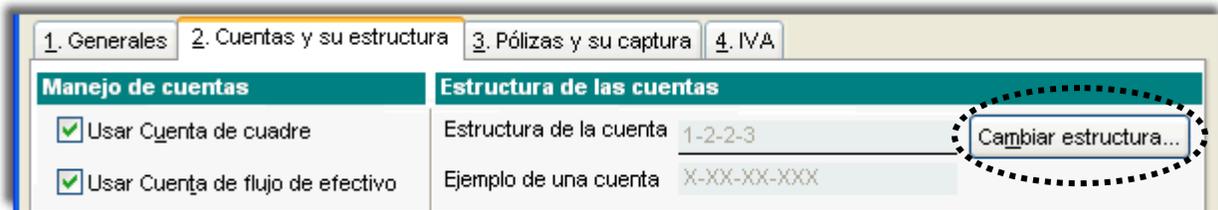
## Cómo aprovecho el manejo del catálogo de cuentas, Continuación

### Cómo cambio la estructura de la cuenta

Si al crear la empresa especificaste una estructura de cuenta, pero te diste cuenta que necesitas incluir más dígitos al segmento o incluso, agregar un nuevo segmento realiza el cambio desde la ventana **Redefinir empresa**.

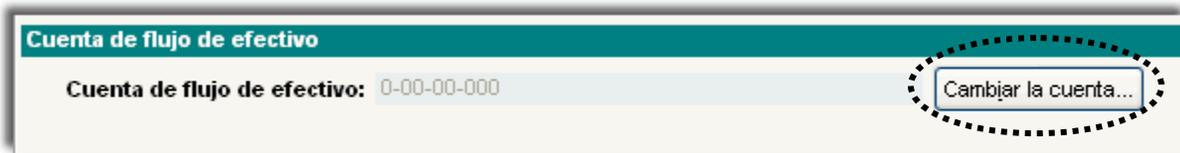
Para ello, ve al menú **Configuración** y haz clic en la opción **Redefinir empresa**. Posteriormente, ingresa en la pestaña **2. Cuenta y su estructura** y haz clic en el botón **Cambiar estructura**.

**Recuerda:** Sólo podrás aumentar dígitos y/o segmentos,

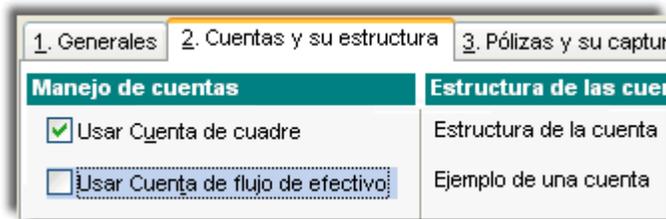


### Cómo cambio la cuenta de flujo de efectivo

Si al ingresar por primera vez al catálogo de cuentas no indicaste cuál será la cuenta que manejarás para el flujo de efectivo, puedes indicarlo en la pestaña **2. Cuentas y su estructura** que se encuentra en la ventana **Redefinir empresa**.



Si *no quieres* llevar un control en el flujo de efectivo, desmarca la casilla “Usar cuenta de flujo de efectivo”.



### Cuenta de cuadro

Es una *cuenta de control* que utiliza **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** para que aquellas pólizas que no son capturadas completamente, es decir, que la suma de sus cargos no coincide con la suma de sus abonos, queden cuadradas.

Al utilizar esta cuenta (**\_CUADRE**), se agrega un movimiento por la diferencia, permitiendo grabar la póliza.

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo aprovecho el manejo del catálogo de cuentas, Continuación

### Cómo configuro la cuenta de cuadro

La cuenta de cuadro no puede ser capturada ni eliminada por el usuario ya que se trata de una cuenta definida automáticamente por **CONTPAQ i@ CONTABILIDAD**.

Al crear una nueva empresa, el uso de la cuenta de cuadro estará activa por omisión, si no la quieres utilizar desactiva la casilla “**Usar Cuenta de cuadro**” en la pestaña **2. Cuentas y su estructura** que se encuentra en la ventana **Redefinir empresa**.

**Recomendación:** Conserva esta casilla marcada, de esta forma es más fácil identificar las pólizas descuadradas.

**Redefinir empresa**

Aceptar   
  Ayuda   
  Cerrar

Hombre de la empresa: \* La Gran Empresa SA de CV 2010

1. G   
 2. Cuentas y su estructura   
 3. Pólizas y su captura   
 4. IVA

Manejo de cuentas	Estructura de las cuentas
<input checked="" type="checkbox"/> Usar Cuenta de cuadro	Estructura de la cuenta 1-1-2-3

### Despliegue del catálogo de cuentas

En la ventana **Redefinir empresa** existen varias opciones que te pueden ayudar a aprovechar el uso del catálogo de cuentas. Estas opciones son:

- **Mostrar el árbol de cuentas** - Despliega todas las cuentas que están registradas. Si esta casilla no se marca, el árbol aparecerá en blanco en el **Catálogo de cuentas**. Se recomienda para empresas que tienen un catálogo de cuentas grande.
- **Búsqueda por páginas** - Busca en cada página el texto capturado. Si no se marca esta casilla, la búsqueda se realizará en todo el catálogo haciéndola más lenta, aunque tiene mayor precisión.

Con la opción **Mostrar el árbol de cuentas** el despliegue de la ventana y del catálogo es más rápido.

La ventaja de la **Búsqueda por páginas** es mayor agilidad, aunque se debe cambiar de página manualmente para que se realice la búsqueda en todas las páginas.

1. Generales    2. Cuentas y su estructura    3. Pólizas y su captura    4. IVA

Manejo de cuentas	Estructura de las cuentas
<input checked="" type="checkbox"/> Usar Cuenta de cuadro <input checked="" type="checkbox"/> Usar Cuenta de flujo de efectivo <input type="checkbox"/> Permitir cambiar números de cuentas <input checked="" type="checkbox"/> <b>Mostrar el árbol de cuentas</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Búsqueda por páginas</b>	Estructura de la cuenta 1-1-2-3 Ejemplo de una cuenta X-X-XX-XXX <b>Valores permitidos:</b> * <b>Niveles del catálogo:</b> * <input checked="" type="radio"/> Numéricos <input type="radio"/> Cada segmento NO es <input type="radio"/> Alfanuméricos <input checked="" type="radio"/> Cada segmento SI es U <input type="radio"/> A partir de la cuenta d los segmentos sí son r

## Cómo capturo la póliza de saldos iniciales

### Análisis

Antes de comenzar los registros diarios en tu empresa, debes analizar lo siguiente:

- ¿Mi empresa o negocio va a iniciar operaciones al mismo tiempo que voy a comenzar a utilizar **CONTPAQ i@ CONTABILIDAD**?
- ¿Mi empresa tiene operaciones registradas desde antes de implementar el sistema?

Es importante que lo analices bien, porque a partir de esta información podrás indicar la fecha y los saldos iniciales con los que registrarás las cuentas bancarias.

### Qué es

Los saldos iniciales deben registrarse en **CONTPAQ i@ CONTABILIDAD** al crear una nueva empresa, con el fin de indicar la situación financiera con la que inicia operaciones dicha empresa.

### Cómo capturo la póliza

La póliza de saldos iniciales, o póliza de apertura, debe ser de tipo Diario y reflejar los saldos finales del periodo inmediato anterior en el que inicia el registro de movimientos en **CONTPAQ i@ CONTABILIDAD**.

Esto significa que la póliza se registrará en un periodo anterior al de inicio en el sistema, para que los saldos de las cuentas se contemplen desde el primer periodo en que inicia la historia en la nueva empresa.

**Ejemplo:**

Inicio de empresa	Capture la póliza de apertura en
Febrero de 2011	Enero de 2011



### Ejercicio

#### Registro de póliza de saldos iniciales

Imagina que tu empresa comienza sus operaciones en febrero y ya tiene instalado y configurado **CONTPAQ i@ CONTABILIDAD** y debes registrar la póliza de saldos iniciales para empezar a registrar tus movimientos contables.

Sigue los pasos que se indican a continuación

Paso	Ejercicio										
1	<p>Presiona las teclas &lt;Ctrl+P&gt; desde la ventana principal de <b>CONTPAQ i@ CONTABILIDAD</b>.</p> <p><b>Resultado:</b> Se desplegará la ventana <b>Pólizas</b>.</p>										
2	<p>Captura los datos del encabezado, como se indica en la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo</th> <th>Dato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fecha</td> <td>31/01/(año actual). <b>Nota:</b> Es posible que el sistema indique que la fecha pertenece a un periodo anterior. Haz clic en el botón <b>Aceptar</b>.</td> </tr> <tr> <td>Tipo</td> <td>Diario</td> </tr> <tr> <td>No.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Concepto</td> <td>Saldos iniciales</td> </tr> </tbody> </table>	Campo	Dato	Fecha	31/01/(año actual). <b>Nota:</b> Es posible que el sistema indique que la fecha pertenece a un periodo anterior. Haz clic en el botón <b>Aceptar</b> .	Tipo	Diario	No.	1	Concepto	Saldos iniciales
Campo	Dato										
Fecha	31/01/(año actual). <b>Nota:</b> Es posible que el sistema indique que la fecha pertenece a un periodo anterior. Haz clic en el botón <b>Aceptar</b> .										
Tipo	Diario										
No.	1										
Concepto	Saldos iniciales										

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo capturo la póliza de saldos iniciales, Continuación

### Ejercicio (continúa)

Paso	Ejercicio																																																
3	<p>Captura los movimientos correspondientes a esta póliza. Consulta la siguiente tabla para conocer los datos a capturar:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cuenta</th> <th>Nombre de la cuenta</th> <th>Cargo</th> <th>Abono</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-1-1-000</td> <td>Caja</td> <td>\$ 10,000.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1-1-2-001</td> <td>Banamex cta. 394</td> <td>\$1'068,390.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1-1-2-002</td> <td>HSBC cta. 574</td> <td>\$ 757,640.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1-1-3-001</td> <td>Rosa Jiménez</td> <td>\$ 78,200.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1-1-3-002</td> <td>Raúl Gutiérrez Becerra</td> <td>\$ 11,500.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1-1-4-001</td> <td>IVA al 16% (Acreditable)</td> <td>\$ 65,670.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2-1-1-001</td> <td>Multipaquetes, SA</td> <td></td> <td>\$ 48,875.00</td> </tr> <tr> <td>2-1-1-002</td> <td>Rollos de Oriente, SA de CV</td> <td></td> <td>\$ 43,125.00</td> </tr> <tr> <td>2-1-2-001</td> <td>IVA al 16% (Causado)</td> <td></td> <td>\$ 62,700.00</td> </tr> <tr> <td>3-1-1-000</td> <td>Capital de aportación</td> <td></td> <td>\$1'836,700.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><b>TOTALES</b></td> <td><b>\$1'991,400.00</b></td> <td><b>\$1'991,400.00</b></td> </tr> </tbody> </table>	Cuenta	Nombre de la cuenta	Cargo	Abono	1-1-1-000	Caja	\$ 10,000.00		1-1-2-001	Banamex cta. 394	\$1'068,390.00		1-1-2-002	HSBC cta. 574	\$ 757,640.00		1-1-3-001	Rosa Jiménez	\$ 78,200.00		1-1-3-002	Raúl Gutiérrez Becerra	\$ 11,500.00		1-1-4-001	IVA al 16% (Acreditable)	\$ 65,670.00		2-1-1-001	Multipaquetes, SA		\$ 48,875.00	2-1-1-002	Rollos de Oriente, SA de CV		\$ 43,125.00	2-1-2-001	IVA al 16% (Causado)		\$ 62,700.00	3-1-1-000	Capital de aportación		\$1'836,700.00	<b>TOTALES</b>		<b>\$1'991,400.00</b>	<b>\$1'991,400.00</b>
Cuenta	Nombre de la cuenta	Cargo	Abono																																														
1-1-1-000	Caja	\$ 10,000.00																																															
1-1-2-001	Banamex cta. 394	\$1'068,390.00																																															
1-1-2-002	HSBC cta. 574	\$ 757,640.00																																															
1-1-3-001	Rosa Jiménez	\$ 78,200.00																																															
1-1-3-002	Raúl Gutiérrez Becerra	\$ 11,500.00																																															
1-1-4-001	IVA al 16% (Acreditable)	\$ 65,670.00																																															
2-1-1-001	Multipaquetes, SA		\$ 48,875.00																																														
2-1-1-002	Rollos de Oriente, SA de CV		\$ 43,125.00																																														
2-1-2-001	IVA al 16% (Causado)		\$ 62,700.00																																														
3-1-1-000	Capital de aportación		\$1'836,700.00																																														
<b>TOTALES</b>		<b>\$1'991,400.00</b>	<b>\$1'991,400.00</b>																																														
4	Guarda la póliza y cierre la ventana de captura.																																																



## Capítulo 2:

# Captura de pólizas





# Capítulo 2

## Captura de pólizas

### Visión general

---

#### Introducción

Para que una empresa se mantenga en operación es indispensable una buena contabilidad y la captura correcta de las pólizas es fundamental para este efecto.

También es importante llevar una buena organización de los tipos de póliza que utilizará la empresa, de esta forma, existirá un mejor control en la contabilidad.

---

#### Objetivo

Al finalizar esta sección el participante será capaz de:

- Configurar la empresa para trabajar con las pólizas.
  - Registrar los movimientos diarios dentro de **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.
- 

#### En este capítulo

Este capítulo contiene los siguientes temas:

Tema	Página
Cómo utilizo los tipos de pólizas	2-2
Cómo registro una póliza	2-6
Qué otras funciones puedo realizar	2-12
Para qué almaceno los CFD/CFDI	2-15
Cómo asocio los CFD/CFDI a la póliza	2-17

---

## Cómo utilizo los tipos de pólizas

**Qué es** Es un catálogo que clasifica o agrupa la información de **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** por medio de las pólizas.

**Cómo ingreso** Para ingresar a este catálogo ve al menú **Configuración**, submenú **Tipos de póliza** y selecciona la opción **Catálogo**.

**Qué necesito para crear** Lo único que necesitas para crear un tipo de póliza es indicar el “**Código**” y “**Nombre**” que le vas a poner.

Puedes llevar el control del número de pólizas tanto de los tipos de pólizas que vas a crear y de los ya definidos.

**Cómo guardar** Una vez que hayas capturado la información realiza cualquiera de las siguientes opciones:

- Presiona la tecla **<F8>**.
- En la barra de herramientas, haz clic en el botón .

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo utilizo los tipos de pólizas, Continuación

### Tipos de póliza

CONTPAQ i® CONTABILIDAD tiene definidos los tipos de pólizas más comunes en cualquier contabilidad y son:

Código	Tipo	Descripción
1	Ingresos	Se utilizan para pólizas en las que intervienen entradas a las cuentas de banco. Requiere cuentas de tipo contable.
2	Egresos	Se utiliza para pólizas en las que intervienen salidas de las cuentas de banco. Requiere cuentas de tipo contable.
3	Diario	Se utiliza para pólizas en las que no interviene efectivo. Por ejemplo, ventas a crédito, contabilización de depreciaciones, etc. Acepta cuentas de tipo contable, orden y estadísticas.
4	Orden	Se utiliza para pólizas de operaciones fiscales que no tienen nada que ver con la contabilidad, por ejemplo, la depreciación fiscal. Requiere cuentas de tipo orden.
5	Estadística	Se utiliza cuando desde crear pólizas estadísticas que le permitan agrupar datos pero con fines informativos, y no necesariamente contables. Requiere cuentas de tipo estadística y de habilitar en la redefinición de la empresa la captura de este tipo de pólizas.

### Pólizas de orden y estadísticas

Al crear una empresa automáticamente se configuran algunos datos, entre ellos el uso de pólizas de orden y estadísticas.

Si deseas usar alguno de estos tipos de pólizas, realiza los cambios necesarios en la configuración de la empresa.

Para ello, ve al menú **Configuración**, selecciona la opción **Redefinir empresa** y haz clic en la pestaña **3. Pólizas y su captura**.

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo utilizo los tipos de pólizas, Continuación

### Manejo de números de pólizas

Dentro de **CONTPAQ i@ CONTABILIDAD** es posible indicar cómo se manejará la numeración de las pólizas durante su captura.

Esta configuración debe especificarse por cada tipo de póliza que se tenga registrado en el sistema y resulta conveniente realizarlo antes de comenzar a registrar los movimientos. Sus apartados son:

- Rango de pólizas permitidas.
- Modo de uso de los números de póliza.

### Rango de pólizas permitidas

Aquí se indicará el número inicial y final de cada tipo de póliza.

Esta opción es útil cuando la póliza se imprime en formas que ya vienen numeradas, o bien, cuando, por control del negocio, se le está asignando un rango de números fijo para ese tipo de pólizas.

### Modo de uso de los números de póliza

Aquí se configura la numeración de las pólizas y puede llevarse de dos formas:

- **Por ejercicio** – El número se incrementará a lo largo de todo el ejercicio, sin importar a qué periodo corresponda el registro.
- **Por periodo** – Los números podrán repetirse mes con mes, para el tipo de póliza que se haya configurado.

### Consultar reportes

Ejecuta el reporte **Catálogo de tipos de póliza** si quieres conocer los datos de cada tipo de póliza como: el último número de póliza, la póliza inicial y final,.

Este reporte se encuentra en el menú **Reportes**, submenú **Reportes de Catálogo**.

<b>CONTPAQ i</b>		<b>La Gran Empresa SA de CV 2010</b>			<b>Hoja: 1</b>
		<b>Catálogo de Tipos de Póliza</b>			<b>Fecha: 24/Feb/2011</b>
<b>Código</b>	<b>N o m b r e</b>	<b>Ult. Póliza</b>	<b># Inicial</b>	<b># Final</b>	
1	<b>*Ingresos</b>	2	1	9,840	
2	<b>*Egresos</b>	1	1,000	1,599	
3	<b>*Diario</b>	0	0	0	
4	<b>*Orden</b>	0	1	100	
5	<b>*Estadísticas</b>	0	0	0	

\*Tipos de Póliza por omisión (no se pueden borrar).

Tipos de pólizas impresos: 5

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo utilizo los tipos de pólizas, Continuación



### Ejercicio 1

#### Captura de tipos de pólizas y numeración

Haz decidido crear tres tipos de póliza nuevos para diferenciar tus pólizas de Diario, de forma que al consultar un reporte puedas obtener de forma rápida la información separada por cada tipo.

Estos tipos de póliza manejarán los números **Por Periodo** y son:

- **Diario Gastos** para pólizas de gastos y/o compras a crédito. **Pólizas:** 1 al 575.
- **Diario Facturas** para pólizas de ventas a crédito. **Pólizas:** 576 al 1276.
- **Diario Pago** para pólizas de pagos de clientes. **Pólizas:** 1220 al 2000.

**Nota:** Esta captura la harás sobre la empresa que creaste en el capítulo **Inducción** y que debe tener el nombre de tu empresa.

Realiza el siguiente ejercicio para capturar los nuevos tipos de pólizas.

Paso	Ejercicio
1	Ve al menú <b>Configuración</b> , submenú <b>Tipos de póliza</b> y selecciona la opción <b>Catálogo</b> . <b>Resultado:</b> Aparecerá la ventana <b>Tipos de pólizas</b> .
2	Captura <b>10</b> en el campo “ <b>Código:</b> ” y <b>Diario Gastos</b> en el campo “ <b>Nombre:</b> ”.
3	Captura <b>1</b> en el campo “ <b>Número inicial:</b> ” y <b>575</b> en el campo “ <b>Número final:</b> ”.
4	Selecciona la opción <b>Por Periodo</b> . <b>Resultado:</b> Se activarán los campos del apartado <b>Último número utilizado en cada periodo</b> .
5	Presiona la tecla <F8> para guardar el nuevo tipo de póliza. <b>Resultado:</b> La ventana estará lista para una nueva captura.
6	Repite los pasos <b>2 a 5</b> para registrar <b>Diario Facturas</b> y <b>Diario Pago</b> en base a la información proporcionada anteriormente.
7	Presiona la tecla <Esc> para cerrar la ventana <b>Tipos de pólizas</b> y regresar a la ventana principal.

## Cómo registro una póliza

**Qué es** Es un documento en el que se asientan las operaciones desarrolladas por la empresa y toda la información necesaria para su identificación.

**Cómo ingreso** Para ingresar a la ventana Pólizas, utiliza cualquiera de las siguientes opciones:

- Ve al menú **Pólizas**, submenú **Pólizas**.
- Presiona las teclas **<Ctrl+P>**.
- En la barra de herramientas de la ventana principal, haz clic en el botón 

**Qué necesito para registrar pólizas** Para registrar las pólizas en **CONTPAQ i@ CONTABILIDAD** es necesario trabajar con dos ventanas: **Pólizas** y **Movimientos de póliza**.

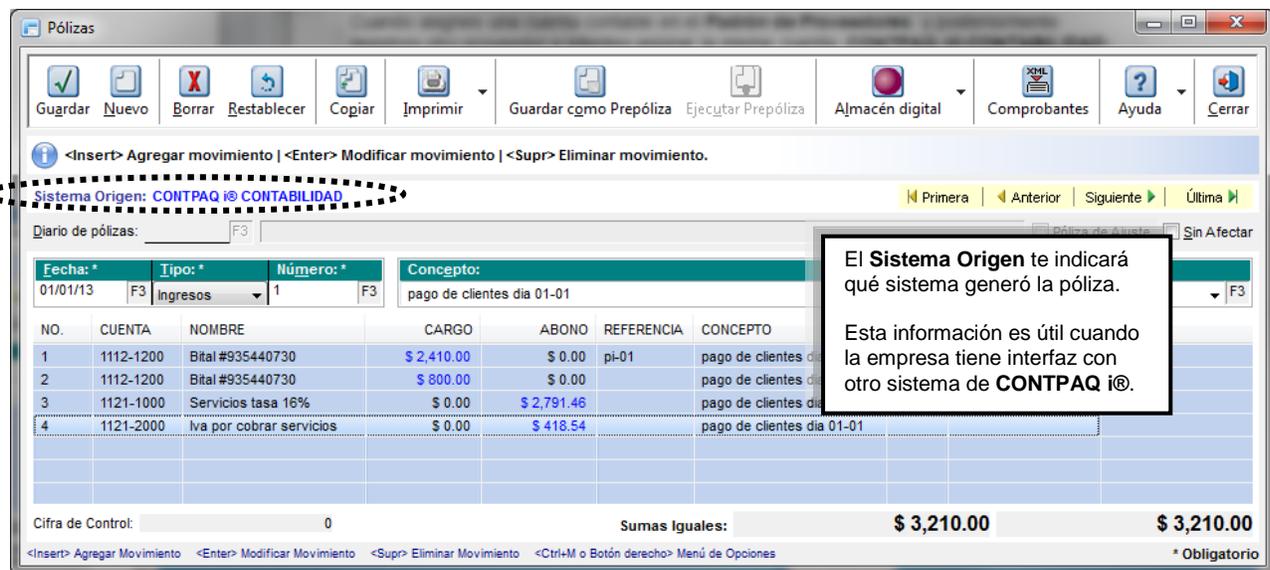
Cada ventana tiene campos obligatorios para su captura.

### Ventana Pólizas

Aquí se registran los datos del encabezado, el cual funciona como el identificador del documento.

Los datos que debes capturar para que se genere el encabezado son:

- Fecha
- Tipo (de póliza)
- Número (de la póliza)



El Sistema Origen te indicará qué sistema generó la póliza. Esta información es útil cuando la empresa tiene interfaz con otro sistema de CONTPAQ i@.

NO.	CUENTA	NOMBRE	CARGO	ABONO	REFERENCIA	CONCEPTO
1	1112-1200	Bital #935440730	\$ 2,410.00	\$ 0.00	pi-01	pago de clientes dia 01-01
2	1112-1200	Bital #935440730	\$ 800.00	\$ 0.00		pago de clientes dia 01-01
3	1121-1000	Servicios tasa 16%	\$ 0.00	\$ 2,791.46		pago de clientes dia 01-01
4	1121-2000	Iva por cobrar servicios	\$ 0.00	\$ 418.54		pago de clientes dia 01-01

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo registro una póliza, Continuación

### Qué necesito para registrar pólizas (continúa)

#### Ventana Movimientos de póliza

Aquí se registran uno a uno los movimientos de la póliza. Para desplegarla presiona la tecla <Insert> o <Enter> en el área de despliegue de la ventana **Pólizas**.

Si conoces el número de cuenta, podrás capturarlo en el campo “Cuenta”, si no lo conoces con la tecla <F3> realiza una búsqueda incremental en el **Catálogo de cuentas**.

**Importante:** Aunque **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** te permite crear una póliza sin movimientos, se recomienda que todas las pólizas tengan, por lo menos, 2 movimientos y que la póliza esté cuadrada.

**Importante:** CONTPAQ i® CONTABILIDAD no permite tener pólizas descuadradas.

Al guardar un movimiento automáticamente se desplegará la última cuenta capturada.

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo registro una póliza, Continuación

### Cómo guardar

Una vez que hayas modificado los datos que quieres, realiza cualquiera de las siguientes acciones para guardarlos:

- Presiona la tecla <F8>.
- En la barra de herramientas de la ventana activa, haz clic en el botón .

### Cómo hago la captura más rápida

Para que la captura de los movimientos sea más rápida, utiliza cualquiera de las siguientes acciones:

- Presiona la tecla <+> para agregar 3 ceros al importe.
- Presiona las teclas <Ctrl+T> para cambiar el tipo de movimiento (cargo o abono).
- Presiona la tecla <\*> para cuadrar la póliza.



**CONTPAQ i® CONTABILIDAD** te permite crear tantos movimientos sean necesarios en una póliza y tantas pólizas se requieran.

La cuenta **Cuadre** te permite cuadrar las pólizas automáticamente en caso de que desconozcas la cuenta que utilizarás en alguna partida. De esta forma podrás identificar más fácilmente las pólizas descuadradas.

### Consultar reportes

Si quieres ver una lista de las pólizas que has creado en un determinado rango de fechas, utiliza el **Diarios y pólizas** que se encuentra en el menú **Reportes**, submenú **Reportes auxiliares**.

CONTPAQ i		La Gran Empresa SA de CV 2010				Hoja: 1		
		Impreso de pólizas del 01/Ene/2011 al 28/Feb/2011				Fecha: 28/Feb/2011		
		Moneda: Peso Mexicano						
Dirección: Isla Esperanza #345		Reg. Cámara:		Cta. Estatal:		Código postal: 44500		
Reg. Fed.: ADE83111599U								
Fecha No.	Refer.	Tipo Cuenta	Número	Nombre	Concepto	Diario Seg.	Clase Cargos	Diario Abonos
01/Ene/2011	1 fact 1	Ingresos 2-1-01-001	1	Deposito de un proveedor uno devolución Vendedora de una linea, SA de CV	Importe devolución		-5,175.00	
	2	1-1-02-001		Bancos Banorte				-5,175.00
		Cifra de Control	3,203,002			Total póliza:	-5,175.00	-5,175.00
01/Ene/2011	1	Ingresos 1-1-02-001	2	INGRESO PROGAMADO	Bancos Banorte		123.00	
	2	1-1-03-001		Cientes GDL				123.00
		Cifra de Control	2,205,002			Total póliza:	123.00	123.00
01/Ene/2011	1	Ingresos 1-1-02-001	3	INGRESO PROGAMADO	Bancos Banorte		1,155.00	
	2	1-1-03-001		Cientes GDL				1,155.00
		Cifra de Control	2,205,002			Total póliza:	1,155.00	1,155.00

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo registro una póliza, Continuación



### Ejercicio

#### Registro de movimientos

El contador de la empresa **La Casa Azul, S.A. de C.V. (CNTB)** te ha solicitado registrar en **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** las siguientes pólizas del mes de febrero.

**Póliza 1.** El día 02 de febrero se compró mobiliario por \$6,000.00 más IVA. El pago se efectuó de contado.

Paso	Ejercicio																																				
1	Ingresa a la empresa <b>La Casa Azul, S.A. de C.V (CNTB)</b> .																																				
2	Captura <b>02</b> en el campo " <b>Fecha</b> " y presiona la tecla <b>&lt;Enter&gt;</b> .																																				
3	Presiona la tecla <b>&lt;2&gt;</b> para seleccionar <b>Egresos</b> .																																				
4	Conserva el número de póliza asignado por omisión y presiona <b>&lt;Enter&gt;</b> .																																				
5	Captura el concepto <b>Compra de mesas y sillas</b> y presiona la tecla <b>&lt;Enter&gt;</b> .																																				
6	<p>Captura los siguientes datos en los movimientos indicados.</p> <p><b>Nota:</b> Recuerda utilizar la tecla <b>&lt;Enter&gt;</b> para avanzar al siguiente campo.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Movimiento 1</th> </tr> <tr> <th>Campo</th> <th>Captura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cuenta</td> <td>1214-000</td> </tr> <tr> <td>Cargo</td> <td>6 y presiona la tecla <b>&lt;+&gt;</b></td> </tr> <tr> <td>Referencia</td> <td>Nota 027</td> </tr> <tr> <td>Concepto</td> <td>Compra mesas y sillas</td> </tr> </tbody> </table> <p>Guarda el movimiento presionando simultáneamente las teclas <b>&lt;Alt+A&gt;</b>.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Movimiento 2</th> </tr> <tr> <th>Campo</th> <th>Captura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cuenta</td> <td>1125-0130</td> </tr> <tr> <td>Cargo</td> <td>900</td> </tr> <tr> <td>Referencia</td> <td>Conserva los datos mostrados</td> </tr> <tr> <td>Concepto</td> <td>Conserva los datos mostrados</td> </tr> </tbody> </table> <p>Guarda el movimiento presionando las teclas <b>&lt;Alt+A&gt;</b>.</p> <p><b>Nota:</b> Observa que en el movimiento 2 se conservan los datos de la referencia y el concepto. Esto agiliza la captura.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Movimiento 3</th> </tr> <tr> <th>Campo</th> <th>Captura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cuenta</td> <td>1112-1100</td> </tr> <tr> <td>Cargo</td> <td>Presiona la tecla <b>&lt;*&gt;</b></td> </tr> <tr> <td>Referencia</td> <td>Conserva los datos mostrados</td> </tr> <tr> <td>Concepto</td> <td>Conserva los datos mostrados</td> </tr> </tbody> </table>	Movimiento 1		Campo	Captura	Cuenta	1214-000	Cargo	6 y presiona la tecla <b>&lt;+&gt;</b>	Referencia	Nota 027	Concepto	Compra mesas y sillas	Movimiento 2		Campo	Captura	Cuenta	1125-0130	Cargo	900	Referencia	Conserva los datos mostrados	Concepto	Conserva los datos mostrados	Movimiento 3		Campo	Captura	Cuenta	1112-1100	Cargo	Presiona la tecla <b>&lt;*&gt;</b>	Referencia	Conserva los datos mostrados	Concepto	Conserva los datos mostrados
Movimiento 1																																					
Campo	Captura																																				
Cuenta	1214-000																																				
Cargo	6 y presiona la tecla <b>&lt;+&gt;</b>																																				
Referencia	Nota 027																																				
Concepto	Compra mesas y sillas																																				
Movimiento 2																																					
Campo	Captura																																				
Cuenta	1125-0130																																				
Cargo	900																																				
Referencia	Conserva los datos mostrados																																				
Concepto	Conserva los datos mostrados																																				
Movimiento 3																																					
Campo	Captura																																				
Cuenta	1112-1100																																				
Cargo	Presiona la tecla <b>&lt;*&gt;</b>																																				
Referencia	Conserva los datos mostrados																																				
Concepto	Conserva los datos mostrados																																				
7	<p>Presiona la tecla <b>&lt;F10&gt;</b>.</p> <p><b>Resultado:</b> Se guardará el último movimiento, así como la póliza.</p>																																				

Continúa en la siguiente página

## Cómo registro una póliza, Continuación

### Ejercicio (continúa)

**Póliza 2.** El 6 de febrero se compraron Inventarios por \$60,000.00 más IVA.  
Se pagó en efectivo \$23,000.00 y el saldo de \$46,000.00 está pendiente por pagar.

Paso	Ejercicio												
1	<p>Captura el encabezado de la póliza, considerando los datos de la tabla.</p> <p><b>Nota:</b> Recuerda utilizar la tecla &lt;Enter&gt; para avanzar al siguiente campo.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Encabezado</th> <th>Captura</th> </tr> <tr> <th>Campo</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fecha</td> <td>060209</td> </tr> <tr> <td>Tipo</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Núm. de Póliza</td> <td>Conserva el consecutivo</td> </tr> <tr> <td>Concepto</td> <td>+2 y presione la tecla &lt;Enter&gt;</td> </tr> </tbody> </table>	Encabezado	Captura	Campo		Fecha	060209	Tipo	2	Núm. de Póliza	Conserva el consecutivo	Concepto	+2 y presione la tecla <Enter>
Encabezado	Captura												
Campo													
Fecha	060209												
Tipo	2												
Núm. de Póliza	Conserva el consecutivo												
Concepto	+2 y presione la tecla <Enter>												
2	<p>Captura los movimientos de la póliza, considerando los datos indicados en la tabla.</p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza las teclas &lt;Alt+A&gt; para guardar los movimientos.</li> <li>• A partir del segundo movimiento conserva los datos que se muestran en la <b>Referencia</b> y <b>Concepto</b>.</li> </ul> <p><b>Movimiento 1</b> Cuenta: 1131-1000 Cargo: 60 y presiona la tecla &lt;+&gt; Referencia: Nota 3360 Concepto: +2 y presiona la tecla &lt;Enter&gt;</p> <p><b>Movimiento 2</b> Cuenta: 1125-0130 Cargo: 9 y presiona la tecla &lt;+&gt;</p> <p><b>Movimiento 3</b> Cuenta: 1112-1100 Cargo: 23 y presiona la tecla &lt;+&gt;</p> <p><b>Movimiento 4</b> Cuenta: 2121-1001 Fernando Gómez Alcázar Cargo: 46 y presione la tecla &lt;+&gt;.</p>												
3	<p>Presiona la tecla &lt;F10&gt; para guardar el último movimiento, así como la póliza generada.</p>												

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo registro una póliza, Continuación

### Ejercicio (continúa)

**Póliza 3.** Se efectuó el pago de la renta de la bodega correspondiente al mes febrero. El monto es de \$5,000.00. Captura el encabezado considerando los datos indicados en la tabla.

**Nota:** Recuerda utilizar la tecla <Enter> para avanzar al siguiente campo.

Encabezado	
Fecha	060209
Tipo	Egresos
Número de Póliza	Conserva el consecutivo
Concepto	&1 y presiona la tecla <Enter> para que se muestre el concepto. Posteriormente presiona la tecla <Fin> y completa el dato indicando <b>mes Febrero.</b>

El pago se efectuó con el cheque 0125 de la cuenta Banamex.

Movimientos		
Cuenta	Cargo	Abono
5211-1410 Arrendamiento	\$ 5,000.00	
1112-1100 Banamex #1870879-5		\$ 5,000.00
<b>TOTAL</b>	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00

**Póliza 4.** El agente 1 realizó un viaje a la ciudad de León, Gto. Registra los gastos de viaje en una sola póliza, con fecha del 8 de febrero.

Nota 149535 = Pago de gasolina por \$ 500.00 más IVA.

Nota 102 = Pago de casetas por \$ 400.00 más IVA.

Considera los siguientes datos:

- El concepto Gastos de viaje tiene asignado el número 3.
- Indica en los movimientos, los números de nota de cada gasto para llevar el control de los mismos.
- En el movimiento a la cuenta de bancos, indica los números de las dos notas que fueron pagadas.
- En el movimiento a la cuenta de bancos, indica como diario el número 36 que corresponde al egreso por concepto de gastos de viaje.

Encabezado		Movimientos		
		Cuenta	Cargo	Abono
Fecha	080209	5221-2260 Gasolina y lubricantes	\$ 500.00	
Tipo	Egresos	1125-0130 IVA acreditable al 16%	\$ 144.00	
Número de póliza	Conserva el consecutivo	5221-2270 Casetas, cuotas y peajes	\$ 400.00	
Concepto	Gastos de viaje 149535-102	1112-1100 Banamex #1870879-5		\$1,044.00
		<b>TOTAL</b>	\$1,044.00	\$1,044.00

## Qué otras funciones puedo realizar

### Otras funciones

Existen algunas funciones que puedes realizar en la captura de la póliza y son:

- Copiar póliza
- Imprimir póliza
- Ir a la póliza inicial
- Ir a la póliza final
- Eliminar póliza / movimiento
- Ir a la póliza / movimiento anterior
- Ir a la póliza / movimiento siguiente

### Copiar póliza

Si necesitas repetir una póliza y los datos son los mismos, en lugar de que vuelvas a capturar todos los datos, tienes la opción de copiar la póliza, sólo te pedirá el número de póliza.

Para hacerlo, abre la póliza y haz clic en el botón .

### Imprimir póliza

Si necesitas imprimir la póliza que acabas de crear, utiliza el botón .

### Eliminar póliza o movimiento

Si por alguna razón quieres eliminar una póliza o movimiento, sólo haz clic en el botón .

### Comprobantes

Cuando trabajes la interfaz con **AdminPAQ** puedes asociar los comprobantes digitales recibidos para que **CONTPAQ i@ CONTABILIDAD** analice la información de los XML y sugiera los movimientos de póliza con base en dichos datos y una vez que tienes los movimientos puedas llevar a cabo la contabilización.

**Nota:** para que esta funcionalidad aplique debes contar con AdminPAQ 7.2.1 o posterior.

Cuando no trabajes la interfaz con el sistema comercial, podrás ingresar al módulo **Comprobantes** para realizar una captura manual y generación de las pólizas y del Control de IVA, pero no podrás asociar CFD/CFDI, ni desglosar la información.



Para mayor información sobre el manejo de la contabilización de comprobantes consulta el Manual **Procesos Especiales**, capítulo **Agilizar el trabajo diario**.

### Opciones de navegación

Puedes desplazarte entre una póliza/movimiento y otro utilizando los botones de navegación

Botón	Descripción
	Muestra la póliza o movimiento anterior.
	Muestra la siguiente póliza o movimiento.
	Muestra la primer póliza.
	Muestra la última póliza.

*Continúa en la siguiente página*

## Qué otras funciones puedo realizar, Continuación

### Configuración de captura

Si deseas capturar el número de póliza en vez de que se muestre automáticamente, realiza el cambio en la ventana **Redefinir empresa**, pestaña **3. Pólizas y su captura**.

La **cifra de control** se utiliza en los reportes y suma, de forma vertical, las cuentas contables de una póliza.

### Qué reporte utilizo para imprimir pólizas

Por omisión **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** utilizará el reporte **Diarios y pólizas** para imprimir las pólizas desde la ventana **Póliza**.

Si lo que quieres es que se imprima tanto la cuenta de mayor como la cuenta afectable, ve a la pestaña **3. Pólizas y su captura** y marca la casilla **“Imprimir póliza con formato para contadores”**, de esta forma, cuando quieras imprimir una póliza utilizará este reporte.

CONTPAQ i		La Gran Empresa SA de CV 2010			Hoja: 1	
Dirección: Isla Esperanza #345		Impreso de pólizas del 01/Ene/2011 al 01/Ene/2011			Fecha: 28/Feb/2011	
Reg. Fed.: ADE83111599U		Moneda: Peso Mexicano			Código postal: 44500	
Cuenta	Nombre	Referencia	Seg.	Parcial	Cargos	Abonos
Póliza de Ingresos número 1 correspondiente al 01/Ene/2011						
Deposito de un proveedor uno devolución						
2-1-01-000	PROVEEDORES				-5,175.00	
	Importe devolución					
2-1-01-001	Vendedora de una línea, SA d.. fact 1			-5,175.00		
	Importe devolución					
1-1-02-000	BANCOS					-5,175.00
1-1-02-001	Bancos Banorte			-5,175.00		

*Continúa en la siguiente página*

## Qué otras funciones puedo realizar, Continuación

---

### Consultar reportes

Una vez que has capturado todas las pólizas del mes, ejecuta cualquiera de los siguientes reportes para que conozcas la información contable de la empresa.

- Balance general.
- Estado de resultados.
- Balanza de comprobación.
- Diarios y pólizas.

**Nota:** Si quieres conocer qué información arroja cada reporte, apóyate en el **Listado de reportes de CONTPAQ i® CONTABILIDAD**. Este listado se encuentra en el grupo de programas **CONTPAQ i® CONTABILIDAD / Ayuda**.

---

## Para qué almaceno los CFD/CFDI

---

<b>Qué es</b>	Los comprobantes fiscales digitales ( <b>CFD</b> ) y comprobantes fiscales digitales por internet ( <b>CFDI</b> ) son documentos que el <b>Servicio de Administración Tributaria (SAT)</b> reconoce como comprobantes válidos.
<b>Recepción de CFD/CFDI</b>	<p>Los CFD/CFDI deben ser archivos <b>XML</b> y deben tener una estructura válida reconocida por el <b>SAT</b>. Esta institución requiere que estos archivos sean almacenados a través de algún medio.</p> <p>La vía más común de recepción de los XML es el correo electrónico aunque también pueden utilizarse otros medios, dependiendo de las opciones que maneje la aplicación que tu proveedor utiliza para generar los XML.</p>
<b>Cómo debe ser la estructura del XML</b>	<p>Para que un XML sea considerado válido ante el <b>SAT</b> como un CFD o CFDI debe cumplir con la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Datos del emisor</b> – Información de la empresa o persona que emite el CFD/CFDI.</li><li>• <b>Datos del receptor</b> – Información de la empresa o persona a quien se está expidiendo el CFD/CFDI.</li><li>• <b>Conceptos</b> – Descripción de los artículos o servicios que adquirió el receptor.</li><li>• <b>Impuestos</b> – Desglose del neto e impuestos y retenciones.</li><li>• <b>Complemento</b> – Datos determinados por el <b>SAT</b> en base al giro de la empresa emisora (Opcional). Si el comprobante es un CFDI este apartado debe contener el <b>Timbre Digital del SAT</b>.</li><li>• <b>Addenda</b> – Datos adicionales requeridos por el receptor (Opcional).</li></ul>
<b>Cómo verifico que un CFD/CFDI sea válido</b>	<p>Si vas a recibir un CFD/CFDI es importante que verifiques su autenticidad y debes revisar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar la estructura, el sello y cadena original del XML.</li><li>2. Verificar el folio, serie, número de aprobación y año de la factura electrónica, así como la vigencia del <b>Certificado del Sello Digital (CSD)</b>.</li></ol> <p>Esta verificación puedes hacerla en la página del <b>SAT</b>: <a href="http://www.sat.gob.mx">www.sat.gob.mx</a></p>
<b>Almacenamiento de CFD/CFDI</b>	<p>De acuerdo al <u>artículo 29, fracción V, tercer párrafo del CFE</u>, los contribuyentes que <b>emitan y reciban los CFD</b>, deberán almacenarlos en medios magnéticos, ópticos o de cualquier otra tecnología y aquellos contribuyentes que <b>emitan y reciban CFDI</b>, deberán almacenarlos en medios magnéticos, ópticos o de cualquier otra tecnología, <b>en su formato electrónico XML</b>.</p> <p>Además, deberán cumplir con los requisitos a que se refieren los <b>rubros I.B y I.C del Anexo 20</b>, el cual indica lo siguiente:</p> <p><i>“...(*) así como tener y poner a disposición de las autoridades fiscales, un sistema informático de consulta que permita a estas últimas, localizar los comprobantes fiscales digitales expedidos y recibidos, así como la revisión del contenido de los mismos”.</i></p> <p>(*) = Regla I.2.23.4.3 1ª. RMF 14/09/2010</p>

---

Continúa en la siguiente página

## Para qué almaceno los CFD/CFDI, Continuación

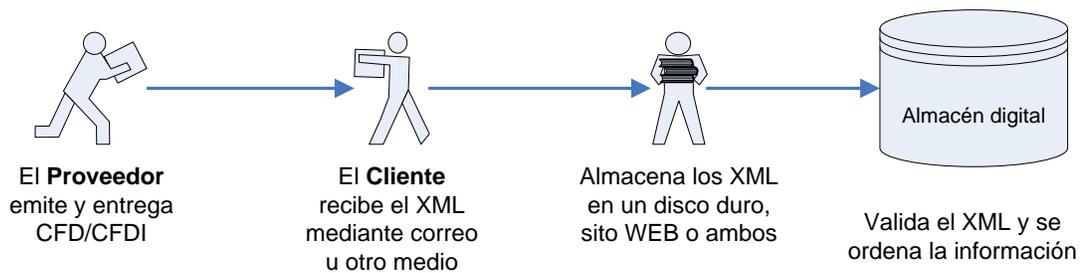
### Uso de copias y originales en comprobantes fiscales

En un comprobante fiscal tradicional impreso, la copia se utiliza para respaldar asientos contables donde se realiza la provisión de un pasivo y el comprobante original respalda el pago de una operación (la liquidación de un pasivo).

En los comprobantes fiscales digitales y comprobantes fiscales digitales por Internet **no existen copias**, todos son originales, ya que se representan a través de un archivo XML.

### Proceso de recepción

El proceso de recepción de los CFD/CFDI es el siguiente:



### Cómo se relaciona un CFD/CFDI con la contabilidad

Con base en lo indicado anteriormente (\*\*) en la póliza se deberá anexar como documento fuente del asiento contable el comprobante fiscal (ya sea tradicional, CBB o digital).

(\*\*)= Fundamento legal **Artículo 29 RCFF**.

## Cómo asocio los CFD/CFDI a la póliza

### Qué es

El almacenamiento de los CFD/CFDI se hace a través del **Administrador del Almacén Digital** donde se podrán guardar todos los CFD/CFDI que tiene la empresa, tanto los emitidos como los recibidos.

Este módulo se crea automáticamente al instalar **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.

**Nota:** También se genera al instalar alguno de nuestros sistemas comerciales: **AdminPAQ®** y **CONTPAQ i® FACTURA ELECTRÓNICA**.

### Requerimiento de versiones

El **Administrador del almacén digital** está disponible a partir de las siguientes versiones:

- **CONTPAQ i® CONTABILIDAD:** 4.0.0
- **AdminPAQ:** 6.0.0 (para CFD) y 6.1.0 (para CFDI).
- **CONTPAQ i® FACTURA ELECTRÓNICA:** 1.3.0 (para CFD) y 1.3.1 (para CFDI).

### Etapas para asociar un CFD/CFDI

La asociación de los CFD/CFDI a las pólizas consta de 3 etapas, las cuales se indican a continuación:



### Cómo enlazo las empresas

Para que enlases la empresa de **AdminPAQ / CONTPAQ i® FACTURA ELECTRÓNICA** con la empresa de **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**, ve al menú **Configuración** y selecciona la opción **Redefinir empresa**.

#### Importante:

- Ambos sistemas deben estar instalados en la misma máquina.
- Ambas empresas deben el mismo RFC.

Ubicación de los archivos de la empresa	
Base de datos	localhost\ctLa_Nueva_GRANCTI
Respaldo: *(Servidor)	C:\Compac\Empresas\ctLa_Nueva_GRANCTI F3
Salida de archivos: *	C:\Compac\Empresas\ctLa_Nueva_GRANCTI F3
Empresa Comercial:	C:\Compacw\Empresas\GranADM F3 La Gran Empresa, S.A. de C.V. 2010
<input type="checkbox"/> Crear empresa en el sistema comercial	

\* Obligatorio

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo asocio los CFD/CFDI a la póliza, Continuación

### Cómo importo los CFD/CFDI

Para hacer la importación de los CFD/CFDI es necesario ingresar al Administrador del almacén digital. Una vez dentro, haz lo siguiente:

1. Ve a la sección **XMLs en Revisión** y haz clic en el botón **Analizar directorio**.
2. Selecciona la ruta donde guardaste los xml que contienen los CFD/CFDI.
3. Haz clic en el botón **Importar** para que los xml se validen y guarden en el Almacén digital.
4. Verifica cuáles CFD/CFDI son válidos y consulta en el resto de las pestañas aquellos que fueron considerados como **NO válidos** y la razón.



Para mayor información sobre el manejo del Almacén digital consulta el taller **Esquemas de facturación** de los sistemas comerciales.

### Cómo ingreso al Administrador del Almacén digital

Debido a que el **Administrador del Almacén Digital** se encuentra tanto en el sistema contable como en sistema comercial, puedes ingresar a éste desde cualquiera de los sistemas.

Si ingresas desde:

- **CONTPAQ i® CONTABILIDAD:** Ve al menú **Empresa** y selecciona la opción **Administrador del almacén digital**.
- **AdminPAQ:** Ve al menú **Archivos** y selecciona la opción **Administrador del Almacén Digital**.
- **CONTPAQ i® FACTURA ELECTRÓNICA:** Ve al menú **Empresas** y selecciona la opción **Administrador del Almacén Digital**.

### Qué necesito para asociar un CFD/CFDI a una póliza

Para hacer esta asociación es necesario que captures la póliza.

Una vez creada, haz clic en el botón **Almacén digital**, haz clic en el botón **Asociar uno o más CFD/CFDI** y selecciona el archivo xml.

El sistema muestra un formulario de pólizas con los siguientes datos:

Fecha: *	Tipo: *	Número: *	Concepto:
28/01/13	F3 Ingresos	408 F3	pago de clientes día 28-01

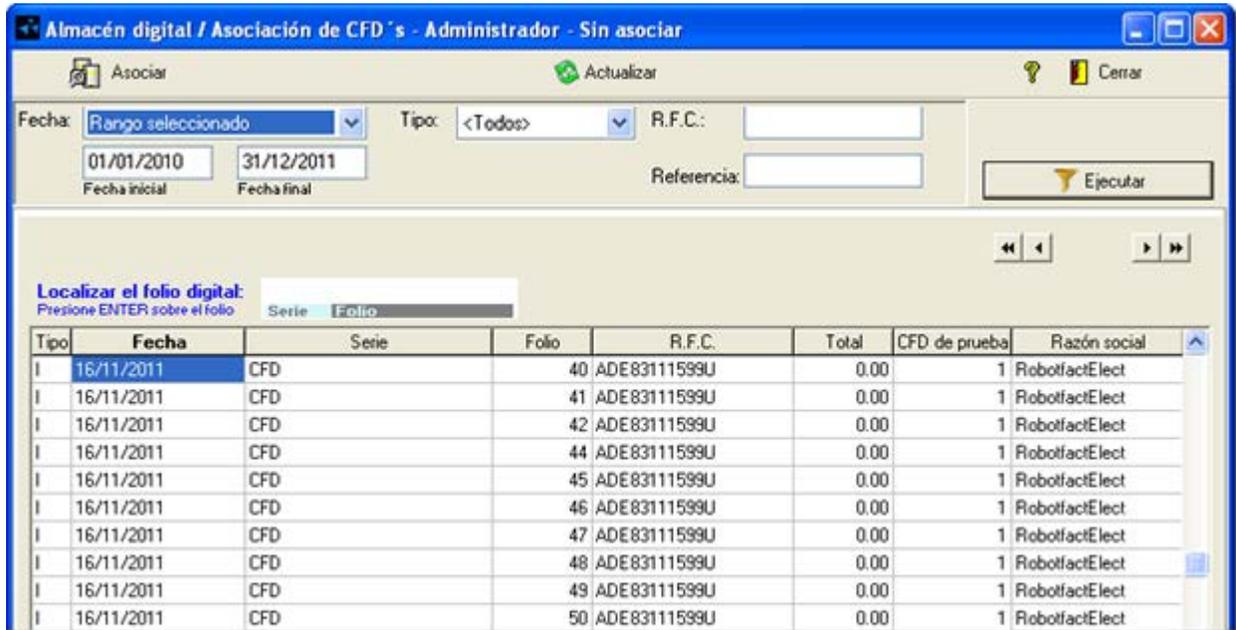
NO.	CUENTA	NOMBRE	CARGO	ABONO
1	1112-4000	Hsbc dlis	\$ 210.00	\$ 0.00
2	1121-1000	Servicios tasa 16%	\$ 0.00	\$ 142.50
3	1121-2000	Iva por cobrar servicios	\$ 0.00	\$ 21.37

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo asocio los CFD/CFDI a la póliza, Continuación

### Qué necesito para asociar un CFD/CFDI a una póliza (continúa)

Una vez que identifiques el CFD/CFDI correspondiente, haz doble clic en ella para que se asocie a la póliza.



### Qué otras funciones puedo realizar

Desde la póliza también puedes hacer lo siguiente:

- Ver CFD/CFDI asociados.
- Deshacer asociación con los CFD/CFDI.
- Asociar un archivo a la póliza.

### Ver CFD/CFDI asociados

El botón  te mostrará la lista de los xml que relacionaste con la póliza así como sus datos generales. Úsalo si no recuerdas cuál CFD/CFDI asociaste.

### Deshacer asociación

Si por error asociaste un CFD/CFDI que no corresponde a la póliza, utiliza el botón .

### Asociar un archivo a la póliza

Esta opción te permite asociar otro tipo de archivo como solicitud o comprobación de gastos, número de folio para respaldar el pago del gasto, etcétera.

Puedes asociar cualquier tipo de archivo, sólo utiliza el botón .

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo asocio los CFD/CFDI a la póliza, Continuación

### Otra forma de asociar el CFD/CFDI

También puedes asociar el CFD/CFDI directamente en el Almacén Digital. Para ello, haz lo siguiente:

1. Abre el **Administrador del Almacén Digital**.
2. Selecciona la sección **Importados Por asociar**.
3. Selecciona el CFD/CFDI deseado.
4. Haz clic en el botón **Póliza** y asocia la póliza que le corresponde.

Esta opción se recomienda cuando hay varias pólizas sin asociar, de esta forma, no será necesario abrir cada póliza para asociarla a un CFD/CFDI.

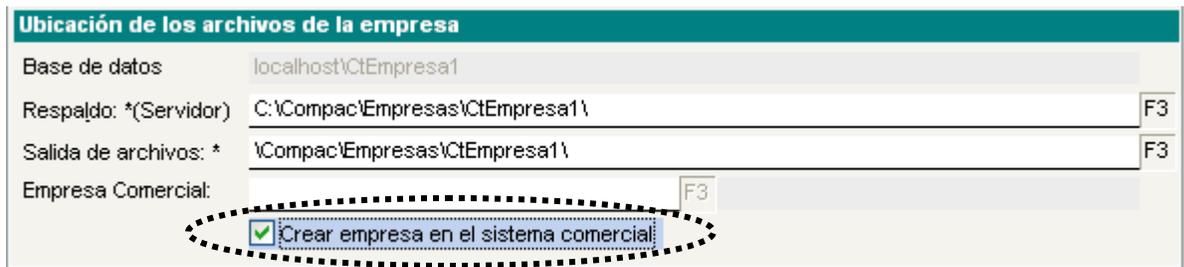


### Qué pasa si no tengo AdminPAQ/ CONTPAQ i® FACTURA ELECTRÓNICA

Si no tienes instalado **AdminPAQ / CONTPAQ i® FACTURA ELECTRÓNICA**, **SÍ** podrás almacenar los xml en el Almacén Digital verificando su validez, sin embargo, **NO podrás asociar los CFD/CFDI a las pólizas**. Esta función sólo está disponible si tienes instalado **AdminPAQ / CONTPAQ i® FACTURA ELECTRÓNICA**.

Debido a esto, se recomienda que se instale **AdminPAQ / CONTPAQ ® FACTURA ELECTRÓNICA**, aunque no lo utilices.

No es necesario que ingreses al sistema, para crear la empresa comercial, basta que marques la casilla "**Crear empresa comercial**" en la ventana **Redefinir empresa**.



## Capítulo 3:

# Consulta de información





# Capítulo 3

## Consulta de información

### Visión general

---

**Introducción** Obtener información oportuna es una herramienta de gran importancia para cualquier negocio ya que con base en esto es posible realizar la toma de decisiones correctas y asertivas.

---

**Objetivo** Al finalizar este capítulo el participante será capaz de:

- Ejecutar los reportes.
- Consultar información mediante los listados, tanto predefinidos como personalizados.

---

**En este capítulo** Este capítulo contiene los siguientes temas:

Tema	Página
Cómo ejecuto reportes	3-2
Qué formatos puedo utilizar para exportar la información	3-4
Cómo utilizo los listados	3-6
Qué otras funciones puedo realizar	3-11
Cómo consulto el estado del negocio	3-13

---

## Cómo ejecuto reportes

**Qué es** Los reportes permiten mostrar en pantalla, archivo o impresora un concentrado de la información capturada.

**Cómo ejecuto un reporte** Para ejecutar un reporte ve al menú **Reportes** ahí encontrarás submenús clasificándolos, selecciona el reporte deseado.

Después de seleccionar el reporte deseado especifica los filtros, enseguida haz clic en el botón **Ejecutar reporte <F10>** para verlo directamente en pantalla, o haz clic en el botón **Seleccionar Salida** para enviarlo a un tipo de archivo.

Los diferentes tipos de archivo se explican en el tema **Qué formatos puedo utilizar para exportar la información.**

Posición financiera, balance general

Selecciona el ejercicio del balance

1 Principal 2 Otros parámetros

Ejercicio: 2013 Período: Enero

Cuentas de orden: No Imprimir

De la cuenta de orden: 0000-0000 F3 A la cuenta de orden: 0000-0000 F3

Imprimir:  
 Todas las cuentas  
 Sólo cuentas con saldo

Imprimir real vs presupuesto

Porcentaje del presupuesto:  
 De Desviación  
 De Alcance

Imprimir en formato para contadores

Moneda: Peso Mexicano Tipo de cambio: 1.0000

Ejecutar Reporte <F10> Seleccionar Salida Cancelar

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo ejecutar reportes, Continuación



### Ejercicio

#### Ejecución de un reporte

Realiza los pasos que se indican a continuación:

Paso	Ejercicio
1	Ve al menú <b>Reportes</b> , selecciona el submenú <b>Estados financieros</b> y haz clic en <b>Posición financiera, balance general</b> .
2	Selecciona <b>2013</b> en el campo “ <b>Ejercicio</b> ” y <b>Enero</b> en el campo “ <b>Periodo</b> ”.
3	Marca la casilla “ <b>Imprimir en formato para contadores</b> ”.
4	Haz clic en el botón <b>Ejecutar Reporte &lt;F10&gt;</b> .  <b>Resultado:</b> Se desplegará el reporte en pantalla.
5	Haz clic en el botón  para cerrar el reporte después de haberlo consultado.

## Qué formatos puedo utilizar para exportar la información

---

**Qué es** El visor de reportes es una herramienta de **CONTPAQ i@ CONTABILIDAD** que facilita la navegación, consulta y visualización de los reportes.

---

**Formatos disponibles** Al utilizar el visor de reportes de **CONTPAQ i@ CONTABILIDAD** podrás exportar a distintos formatos la información que estás consultando en pantalla enviándola a: PDF, Excel, HTML, archivo texto, así como a impresión.

---

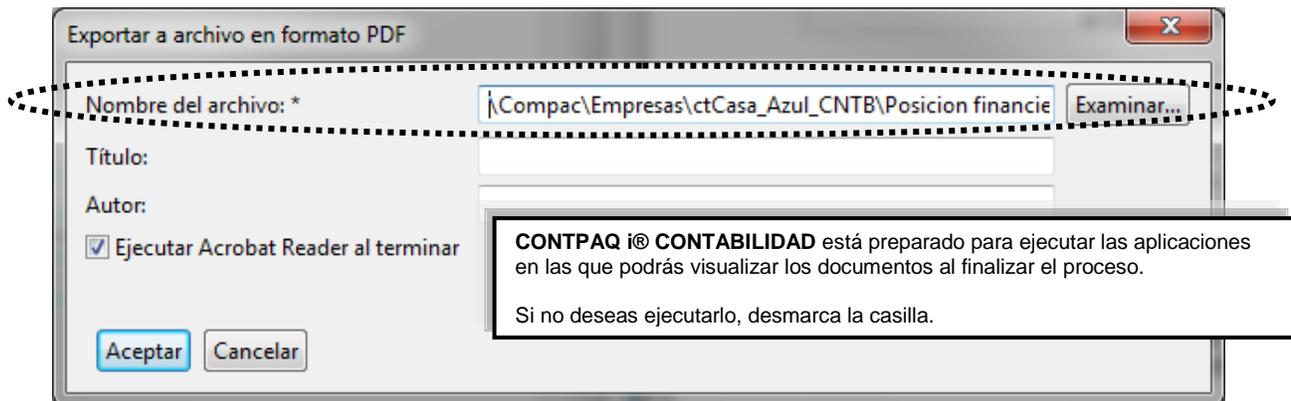
**Cómo ingreso** Dependiendo de la información que deseas obtener, selecciona del menú **Reportes** el submenú y reporte correspondiente. Una vez que especifiques los parámetros para filtrar la información haz clic en botón **Ejecutar Reporte <F10>**.

Posteriormente haz clic en el menú **Archivo** y selecciona uno de los formatos al que deseas exportar la información.

**Importante:** Las opciones dentro de la exportación pueden variar dependiendo de la opción de salida seleccionada.

---

**Qué necesito para exportar** Selecciona el formato de salida que deseas generar y en la ventana **Exportar a archivo en formato** captura un nombre y verifica la ubicación donde será guardado.



---

**Cómo guardar** Una vez que hayas seleccionado el formato, indicado el nombre y verificada la ubicación donde se guardará el documento exportado, haz clic en el botón **Aceptar**.

*Continúa en la siguiente página*

## Qué formatos puedo utilizar para exportar la información, Continuación

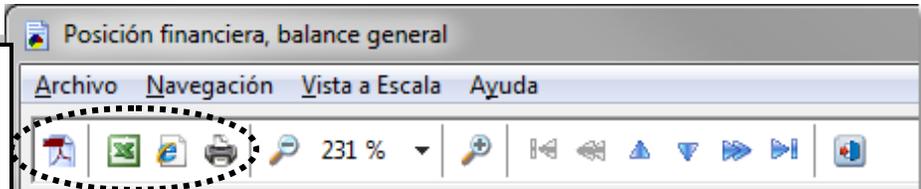
### Para qué sirve

Podrás generar la información en cualquiera de los formatos disponibles lo que te permitirá manipular y presentar la información de mejor forma según tus requerimientos.

Al utilizar las flechas de navegación es más fácil y ágil ir al inicio, final del documento así como para desplazarte y visualizar el pie de la página y regresar al encabezado.

Utiliza las lupas para acercar o alejar el documento.

También podrás seleccionar un porcentaje de la lista para visualizar la información.



### Reportes sensibles al contexto

Algunos reportes tienen un área sensible al contexto. Para identificarlos, encontrarás algunos datos dentro de un recuadro azul.

Haz doble clic sobre el área sensible para ejecutar un reporte más detallado.

**Anexos del Catálogo**

Archivo Navegación Vista a Escala Ayuda

150 %

Cuenta		Nombre	Saldos Iniciales		Cargos	Abonos	Saldos Actuales	
			Deudor	Acreedor			Deudor	Acreedor
<b>1-1-01-000</b>		<b>EFFECTIVO</b>	<b>4,800.00</b>		<b>9,600.00</b>	<b>0.00</b>	<b>14,400.00</b>	
1-1-01-001		Caja Chica	4,800.00		9,600.00	0.00	14,400.00	
<b>1-1-02-000</b>		<b>BANCOS</b>	<b>-292,193.89</b>		<b>19,956,975.84</b>	<b>20,541,363.62</b>	<b>-876,581.67</b>	
1-1-02-001		Bancos Banorte	3,160,521.92		12,376,555.84	6,055,512.00	9,481,565.76	
1-1-02-002		Banco Nacional de México	-3,560,958.08		6,977,360.00	14,099,276.16	-10,682,874.24	
1-1-02-003		Bank of America	108,242.27		603,060.00	386,575.46	324,726.81	

**CONTPAQ i**

**La Gran Empresa SA de CV 2010**  
**Movimientos, Auxiliares del Catálogo**  
**del 01/Ene/2011 al 31/Ene/2011**  
**Moneda: Peso Mexicano**

Hoja: 1  
Fecha: 16/Feb/2011

Cuenta	Fecha	Tipo	Número	Nombre	Concepto	Referencia	Cargos	Abonos	Saldo Inicial	Saldo
<b>1-1-02-001</b>				<b>Bancos Banorte</b>				Saldo inicial :	3,160,521.92	
01/Ene/2011		Ingresos	1	Deposito de un proveedor uno de...				-5,175.00	3,165,696.92	
01/Ene/2011		Ingresos	2	INGRESO PROGAMADO			123.00		3,165,819.92	
01/Ene/2011		Ingresos	3	INGRESO PROGAMADO			1,155.00		3,166,974.92	
01/Ene/2011		Ingresos	4	INGRESO PROGAMADO			3,621.00		3,170,595.92	
01/Ene/2011		Ingresos	5	INGRESO PROGAMADO			349.70		3,170,945.62	
01/Ene/2011		Ingresos	8	INGRESO PROGAMADO			12,900.00		3,183,845.62	
01/Ene/2011		Ingresos	9	pago venta			5,670.00		3,189,515.62	
01/Ene/2011		Ingresos	11	CÓBRO			6,783.00		3,196,298.62	
01/Ene/2011		Ingresos	17	INGRESO PROGAMADO			95.00		3,196,393.62	
01/Ene/2011		Ingresos	18	INGRESO PROGAMADO			1,150.00		3,197,543.62	
01/Ene/2011		Ingresos	19	INGRESO PROGAMADO			2,300.00		3,199,843.62	
01/Ene/2011		Ingresos	20	INGRESO PROGAMADO			1,150.00		3,200,993.62	
01/Ene/2011		Ingresos	22	INGRESO PROGAMADO			1,150.00		3,202,143.62	

## Cómo utilizo los listados

**Qué es** Son vistas que permiten la consulta de información desde varios niveles; mediante estos listados puede realizar consultas, localizar datos específicos y darles salida en un reporte o en un archivo de texto.

**Tipo de listados** CONTPAQ i® CONTABILIDAD cuenta con 3 tipos de listados:

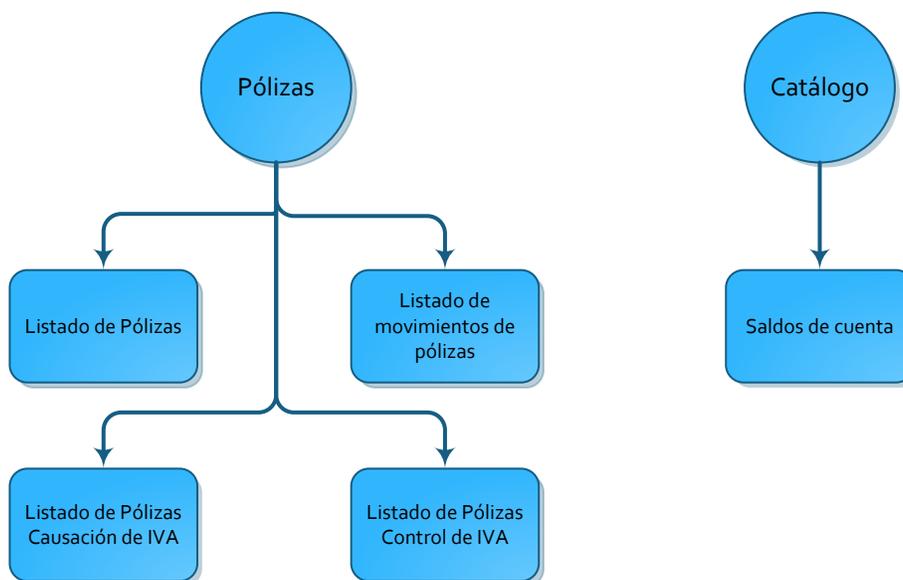
- **De pólizas** Muestra todas las pólizas de un periodo y ejercicio determinado
- **De movimientos de póliza** Muestra todos los movimientos (cargos y abonos) de cada póliza en un periodo y ejercicio determinado.
- **De saldos de cuentas** Incluye todas las cuentas del catálogo que tienen saldos o movimientos y muestra sus saldos por periodo en el ejercicio seleccionado

Además, el **Listado de pólizas** tiene otras dos modalidades:

- Con causación de IVA.
- Con control de IVA.

**Cómo ingreso** Los listados de **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** se encuentran en dos menú diferentes.

Verifica el siguiente diagrama para que conozcas la forma de ingresar al listado que necesites.



También puedes utilizar, desde la barra de herramientas principal, el botón  si quieres ingresar al **Listado de pólizas** o el botón  para ingresar al **Listado de saldos de cuenta**.

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo utilizo los listados, Continuación

### Que necesito para consultar

Para realizar una consulta en los listados debes utilizar, por lo menos, una de los 3 niveles de búsquedas:

- Por periodo y ejercicio
- Incremental
- Autofiltros / Filtros personalizados

Puedes utilizar los tres niveles para que tu consulta sea más exacta o específica.

**Búsqueda por Periodo y Ejercicio.**

Periodo: Enero Ejercicio: 2013

**Búsqueda Incremental.**

General  
Buscar:

**Búsqueda con Autofiltros.**

Fecha	Tipo	Número	Concepto	Cargos	Abonos
01/01/2013	Ingresos	1	pago de clientes dia 01-01	3,210.00	3,210.00
01/01/2013	Ingresos	3	pago de clientes dia 01-01	9,470.25	9,470.25
01/01/2013	Ingresos	4	pago de clientes dia 01-01	9,866.99	9,866.99
01/01/2013	Ingresos	5	pago de clientes dia 01-01	28,963.20	28,963.20
01/01/2013	Egresos	200	gastos de viaje a tepic nayarit	3,800.00	3,800.00
01/01/2013	Egresos	201	PAGO AL SULTANA DE PARTES	4,105.50	4,105.50
01/01/2013	Egresos	202	ACCESORIOS Y REFACCIONES NAÑEZ	15,323.75	15,323.75
01/01/2013	Egresos	203	PAGO DE NOMINA 1ER QUINCENA DE ENERO	114,668.55	114,668.55

311 Registros <Botón Derecho> Menú de Opciones <F11> Ir a detalles relacionados

Anterior **Página: 1/1** Siguiente

Nuevo <Ins> Modificar <Enter> Borrar <Supr>

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo utilizo los listados, Continuación

### Búsqueda incremental

Dentro de los listados podrás realizar búsquedas incrementales. Esto significa que al capturar una letra **CONTPAQ i@ CONTABILIDAD** busca el texto capturado en todos los campos y muestra la información que contenga ese dato y lo muestra en el área de despliegue; de esta forma la búsqueda se vuelve más exacta o específica.

Al capturar un dato en el campo "Buscar" **CONTPAQ i@ CONTABILIDAD** busca y filtra las coincidencias con el texto indicado.

Fecha	Póliza	No. Póliza	Concepto Póliza	IVA	IETU	Base 16%
07/01/2010	Ingresos	1	Pago de clientes de facturas de ejercicios diferentes	Causado	200,000.00	100,000.0
06/01/2010	Ingresos	2	Pago de clientes a distintas tasas	Causado	507,000.00	250,000.0
					<b>707,000.00</b>	<b>350,000.0</b>

### Filtros personalizados

Al utilizar los autofiltros se busca el texto capturado en una columna determinada. Dependiendo de la columna en la que desees aplicar el filtro se mostrarán distintas opciones.

Columnas de texto	Columnas numéricas
Todos	Todos
Empieza con*	Igual a
Contiene a*	Diferente a
	Menor a
	Mayor a
	Rango

\*Los filtros **Empieza con** y **Contiene a** sólo aplican para las columnas que lleven textos.

El filtro **Empieza con** muestra los registros que comiencen con una palabra deseada (en todos los campos) y **Contiene a** muestra aquellos que tengan esa palabra en cualquier parte del texto.

### Consideraciones especiales para los filtros

Para ejecutar correctamente los filtros se recomienda tener en cuenta lo siguiente:

- Después de seleccionar un filtro presiona la tecla **<Tab>** para que muestre la ventana donde se capturará el dato deseado.
- Cuando se utilizan filtros personalizados la búsqueda se realizará únicamente en la columna en la que esté aplicando el filtro.

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo utilizo los listados, Continuación

### Navegación a detalle

Los listados también permiten consultar, modificar, eliminar y capturar nuevas pólizas.

Mediante el botón derecho del ratón, teniendo seleccionado un renglón, se pueden realizar diversas acciones para visualizar algunos detalles del documento.

Consulta la siguiente tabla para:

Ir a detalles relacionados <F11>...
Desglosar IVA Causado <F6>...
Desglosar IVA Acreditado <F7>...
Asignar movimientos a proveedor <F4>...

Para...	Asegúrate de...
Desglosar IVA Causado	Tener activo el manejo de Causación de IVA.
Desglosar IVA Acreditado	Tener activo el manejo de Devolución de IVA.
Asignar movimientos a proveedor	Haber capturado el proveedor en el <b>Padrón de proveedores.</b>

**Nota:** Para ir al detalle de un documento haz doble clic sobre él.

### Listado de saldos de cuentas

El **Listado de saldos de cuentas** es el equivalente a un auxiliar de cuentas pues en él puedes ver los movimientos e incluso ir al detalle de una póliza específica, abrirla y modificarla.

Este listado también permite, mediante el botón derecho del ratón, ver el detalle de los movimientos de las pólizas relacionadas con la cuenta seleccionada.

**Nota:** Este detalle aparecerá siempre y cuando la cuenta tenga movimientos en el periodo vigente.



### Ejercicio 1

#### Búsqueda de pólizas mediante listados

En la empresa **La Casa Azul, S.A. de C.V. (CNTB)** se requiere ver la póliza **3489** de egresos del mes de junio por lo que será necesario realizar una búsqueda mediante los listados.

Realiza los pasos que se indican a continuación:

Paso	Ejercicio
1	Ve al menú <b>Pólizas</b> y selecciona la opción <b>Listado de pólizas</b> . <b>Resultado:</b> Aparecerá la ventana <b>Listados de Pólizas</b> .
2	Selecciona la opción <b>Junio</b> en el campo " <b>Periodo</b> " y <b>2013</b> en " <b>Ejercicio</b> ".
3	Captura <b>Egresos</b> en el campo " <b>Buscar:</b> ". <b>Resultado:</b> Aparecerán todas las pólizas de egresos del mes de junio.
4	Selecciona la opción <b>Igual a:</b> en la columna " <b>Número</b> " y presiona la tecla <b>&lt;Enter&gt;</b> . <b>Resultado:</b> Mostrará la ventana <b>Filtro personalizado</b> .
5	Captura el valor <b>3489</b> y presione la tecla <b>&lt;Enter&gt;</b> .

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo utilizo los listados, Continuación

### Ejercicio 1 (continúa)

Paso	Ejercicio
6	Haz doble clic en la póliza número <b>3,489</b> .  <b>Resultado:</b> Mostrará la ventana <b>Pólizas</b> con los movimientos de la póliza <b>3,489</b> que es del día 02 y tiene un importe de <b>\$4,193.00</b> .
7	Haz clic en el botón <b>Cerrar</b> para salir de las ventanas <b>Pólizas</b> y <b>Listado de pólizas</b> .



### Ejercicio 2

#### Consulta de saldos mediante listados

Se requiere saber los números que se registraron en la cuenta Ventas en el ejercicio 2009 por lo que será necesario realizar una búsqueda mediante los listados.

Realiza los pasos que se indican a continuación:

Paso	Ejercicio
1	Ve al menú <b>Catálogo</b> y selecciona la opción <b>Saldos de cuentas</b> .  <b>Resultado:</b> Aparecerá la ventana <b>Saldos de cuentas</b> .
2	Selecciona <b>2013</b> en el campo “ <b>Ejercicio</b> ”. Posteriormente, captura <b>Ventas</b> en el campo “ <b>Buscar:</b> ”.  <b>Resultado:</b> Mostrará todas las cuentas que empiecen con la palabra Ventas.
3	Selecciona la cuenta <b>1112-1200</b> de “ <b>Tipo</b> ” <b>Abono</b> y presiona la tecla <b>&lt;F11&gt;</b> .  <b>Resultado:</b> Aparecerá la ventana <b>Detalle – Listado de movimientos de póliza</b> .
4	Ubica la póliza <b>16</b> de <b>Diario</b> con fecha <b>31 de enero</b> y haz doble clic sobre ella.  <b>Resultado:</b> Aparecerá la ventana <b>Pólizas</b> con los movimientos de la póliza <b>16</b> cuyo importe es de <b>\$1,196.00</b> .
5	Haz doble clic en el botón <b>Cerrar</b> para salir de las ventanas <b>Pólizas</b> y <b>Detalle – Listado de movimientos de póliza</b> .
6	Haz clic en el botón <b>Cerrar</b> para salir de la ventana <b>Saldo de cuentas</b> .

## Qué otras funciones puedo realizar

**Otras funciones** Al trabajar con los listados puedes realizar actividades como:

- Personalizar listado, que equivale a crear uno propio.
- Guardar un filtro con una configuración nueva.
- Generar un reporte.
- Bajar el listado a un formato específico.

**Personalizar listado** Para personalizar un listado desde la ventana **Listado** haz clic en el botón **Personalizar listado**.

Asigna un nombre al nuevo listado y selecciona las columnas que contendrá.

Indica cuál será la columna inicial para ordenar el listado y especifica si el resto de columnas se mostrarán de forma ascendente o descendente.

Especifica para quién estará disponible el listado: sólo al usuario actual o todos los usuarios.

**Guardar filtro** Podrás realizar cualquier modificación a los listados predefinidos o los que vayas generando y podrás guardar esta nueva configuración que hayas asignado.

*Continúa en la siguiente página*

## Qué otras funciones puedo realizar, Continuación

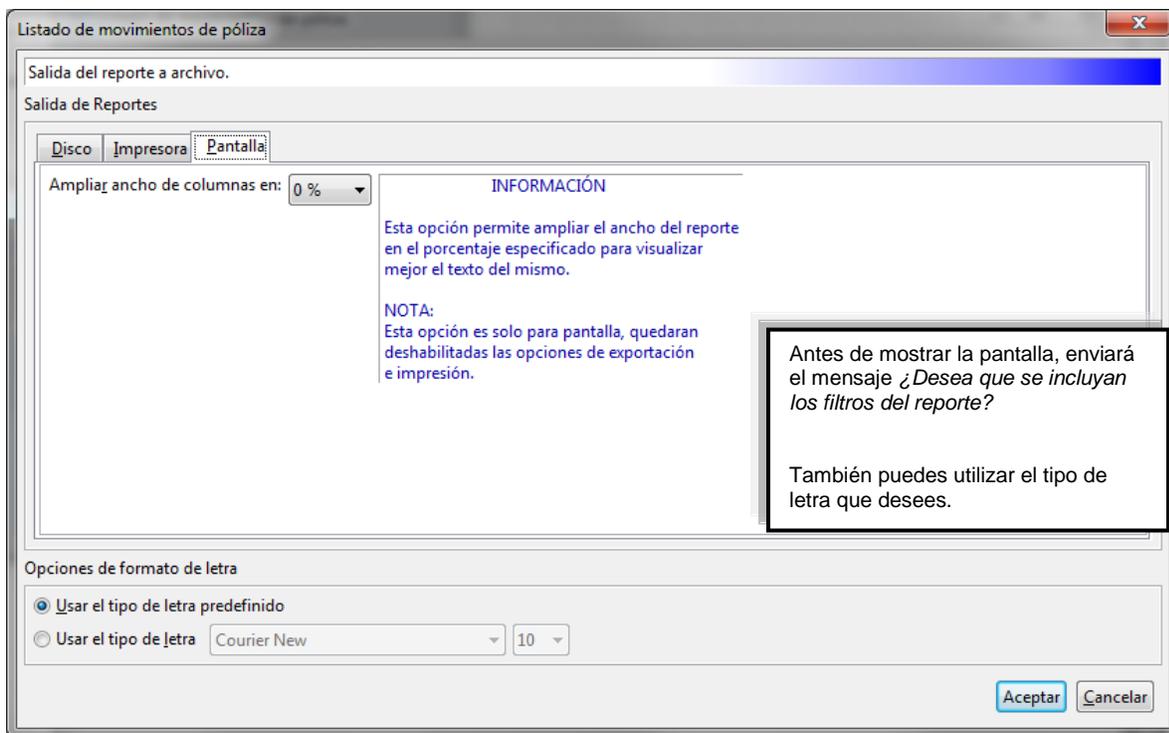
### Generar reporte

Mediante esta opción se puede seleccionar la salida del reporte. Las opciones son:

- **Disco** – Envía el reporte a un archivo de salida utilizando alguno de los formatos que se manejan en el **Visor de reportes** como son **PDF, XLS, HTML y TXT**.
- **Impresora** – Envía el reporte a la impresora pudiendo seleccionarse una impresión normal o en modo de texto, así mismo se puede seleccionar un tipo de impresora predefinida, calidad de impresión y el tipo de letra que se desee utilizar.
- **Pantalla** – Muestra el reporte en pantalla y se puede ampliar el ancho de columna en un determinado porcentaje.

Este archivo se genera en el directorio de la empresa, pero puede modificarse.

**Ejemplo:** <C:\Compac\Empresas\ctNueva\_Empresa>.



### Bajar listado

Esta opción crea un archivo texto con los registros del listado; al ejecutar la opción **Bajar listado** se exportan los documentos incluidos en el listado y se pueden cargar a otra empresa.

Este archivo se genera en el directorio de la empresa, pero puede modificarse.

**Ejemplo:** <C:\Compac\Empresas\ctNueva\_Empresa>.

## Cómo consulto el estado del negocio

**Qué es** Es un resumen que presenta información sobre el estado actual del sistema, tanto en saldos, cargos y abonos del periodo vigente así como del ejercicio.

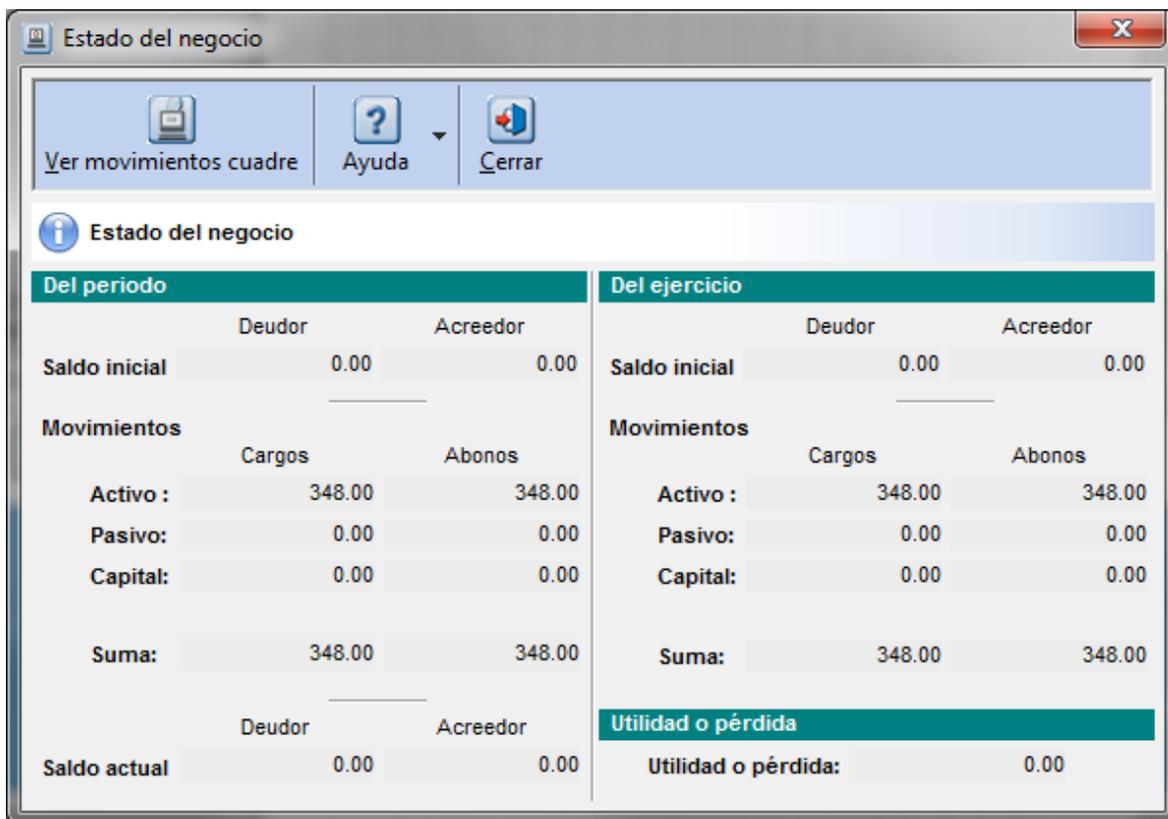
**Cómo ingreso** Para ingresar a al estado del negocio, realiza cualquiera de las siguientes acciones:

- Haz clic en el botón 
- Ve al menú **Cierre** y selecciona la opción **Estado del negocio**.

**Qué necesito para ejecutar** El estado de negocio no te solicita dato alguno.

Desde aquí conocerás la utilidad o pérdida del ejercicio y podrás saber si la cuenta de cuadro tiene movimientos.

La opción **Ver movimientos cuadro**, te mostrará el reporte Auxiliar de movimientos con las pólizas que tienen la cuenta **\_CUADRE**.



Del periodo			Del ejercicio		
	Deudor	Acreedor		Deudor	Acreedor
<b>Saldo inicial</b>	0.00	0.00	<b>Saldo inicial</b>	0.00	0.00
<b>Movimientos</b>			<b>Movimientos</b>		
	Cargos	Abonos		Cargos	Abonos
<b>Activo :</b>	348.00	348.00	<b>Activo :</b>	348.00	348.00
<b>Pasivo:</b>	0.00	0.00	<b>Pasivo:</b>	0.00	0.00
<b>Capital:</b>	0.00	0.00	<b>Capital:</b>	0.00	0.00
<b>Suma:</b>	348.00	348.00	<b>Suma:</b>	348.00	348.00
	Deudor	Acreedor	<b>Utilidad o pérdida</b>		
<b>Saldo actual</b>	0.00	0.00	<b>Utilidad o pérdida:</b>		0.00



## Capítulo 4:

# Respaldar y Restaurar





# Capítulo 4

## Respaldar y Restaurar

### Visión general

---

#### Introducción

Todo tipo de información es valiosa, especialmente la información contable y lo relacionado con el flujo de efectivo, ya que una gran parte del tiempo y esfuerzo del trabajo en el sistema es la captura de datos.

Todas las empresas están en riesgo de enfrentarse a la pérdida de información por diversas circunstancias como: virus informáticos, robo del equipo, fallas en la corriente eléctrica, fallas del disco duro, así como a errores humanos. Estas situaciones te harán perder una cantidad de datos importantes así como invertir tiempo en la recaptura de los mismos, generando retraso en la obtención de la información y toma de decisiones oportuna.

Para contrarrestar esto, es posible generar respaldos de la información de manera periódica y constante para disminuir los riesgos y sobretodo el retrabajo.

---

#### Objetivo

Al finalizar este capítulo el participante será capaz de:

- Proteger la información mediante respaldos.
  - Recuperar esa información en el momento que se requiera.
- 

#### En este capítulo

Este capítulo contiene los siguientes temas:

Tema	Página
Cómo respaldar información	4-2
Cómo restaurar información	4-4

---

## Cómo respaldar información

**Qué es** Es la creación de una copia de la información contenida en la empresa de **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**, la cual podrá ser consultada posteriormente al aplicar un proceso de restauración de respaldo.

**Antes de respaldar** Antes de realizar el respaldo verifica que:

- Estén cerradas todas las ventanas del sistema.
- Ningún usuario esté dentro de la empresa a respaldar (aplicar para versión Red).

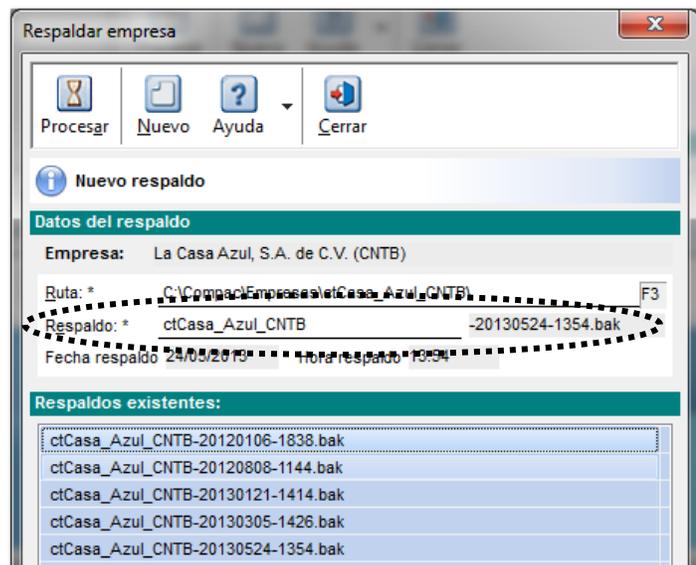
**Cómo ingreso** Para ingresar a la ventana **Respaldo empresa** realiza cualquiera de las siguientes acciones:

- Selecciona del menú **Empresa** la opción **Respaldo empresa**.
- Una vez activa la ventana **Catálogo de Empresa** haz clic en el botón **Respaldo** ubicado en la barra de herramientas.

**Qué necesito para respaldar** Para generar un respaldo verifica el nombre de la empresa en el campo “**Respaldo**”. Por omisión, el nombre se toma del directorio de la empresa, pero puedes modificarlo si así lo deseas.

Al generar un respaldo se crea un archivo con extensión bak.

El nombre del archivo de respaldo se compone de:  
*Nombre del directorio de empresa + fecha + hora.*



**Nota:** El campo “**Ruta**” te va a permitir modificar la ruta del respaldo cuando intentes restaurar una empresa que tiene instalado SQL y la bases de datos en un servidor distinto donde se encuentra instalado **CONTPAQ i® CONTABILIDAD**.

**Importante:** Los reportes creados o modificados por el usuario – modelos de la **Hoja Electrónica**, reportes del **Editor de Reportes** – no se respaldan al ejecutar este proceso.

Si deseas respaldar específicamente esta información copia los archivos deseados y guárdalos en una carpeta o dispositivo disponible.

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo respaldar información, Continuación

---

### Cómo guardar

Una vez que hayas indicado el nombre con el que se guardará el respaldo realiza cualquiera de las siguientes acciones para ejecutar el proceso:

- Presiona la tecla <F8>.
  - Haz clic en el botón **Procesar** que se localiza en la ventana **Respaldar empresa**.
- 

### Cuándo respaldar

Es importante respaldar la empresa en las siguientes situaciones:

- De forma periódica, según se considere necesario.
- Al término de cada periodo o mes.
- Antes de ejecutar utilerías.
- Antes de modificar algún dato en la redefinición de la empresa.
- Antes de cargar información de un sistema o archivo externo.
- Cuando la información de la empresa se quiere llevar a otra máquina.
- Antes y después de hacer el cierre del ejercicio.

**Recomendación:** Lo óptimo es realizar un respaldo por día; o bien, al finalizar la semana.

---

### Para qué sirve

Un respaldo sirve como apoyo o protección en caso que la información actual se pierda o dañe por alguna circunstancia.

Esta copia se puede realizar en dispositivos externos o en un directorio distinto al que se utiliza para los archivos de trabajo.

---

## Cómo restaurar información

**Qué es** Al proceso inverso de respaldar se le denomina Restaurar; es decir, la recuperación de la información que fue guardada en un archivo u otro directorio.

**Antes de restaurar** Antes de restaurar la información de la empresa toma en cuenta lo siguiente:

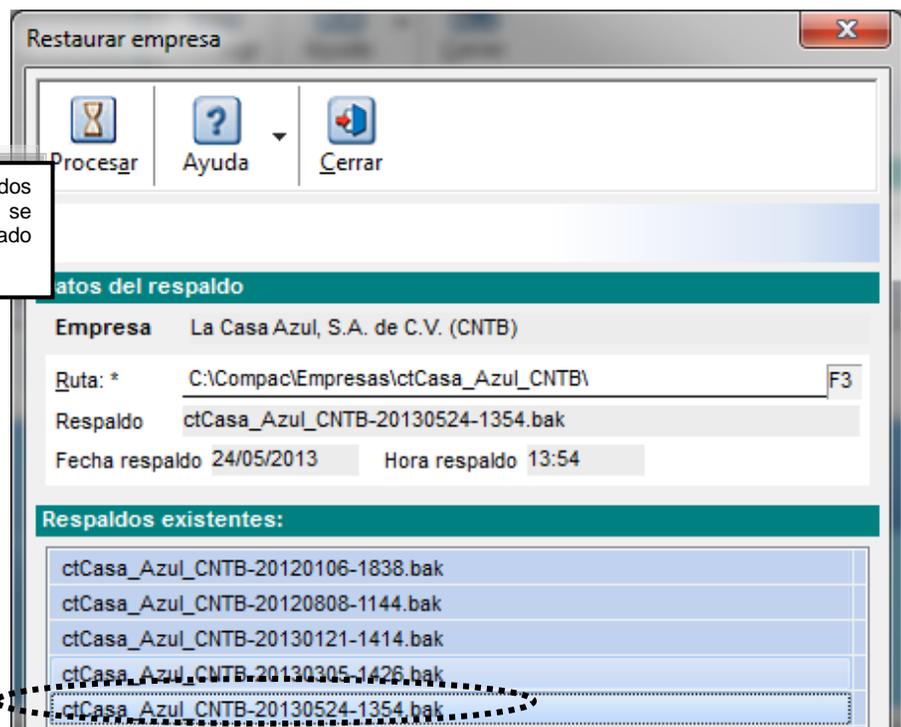
- Asegúrate que ninguno de los usuarios esté utilizando el sistema al momento de restaurar la información.
- Estén cerradas todas las ventanas del sistema.

**Cómo ingreso** Para ingresar a la ventana **Restaurar empresa** realiza cualquiera de las siguientes acciones:

- Selecciona del menú **Empresa** la opción **Restaurar empresa**.
- Presiona las teclas **<Ctrl+E>** para desplegar la ventana **Catálogo de Empresa** y haz clic en el botón **Respaldar**, ubicado en la barra de herramientas.

**Qué necesito para restaurar** Para ejecutar este proceso selecciona de la lista el respaldo que deseas utilizar.

Al seleccionar uno de los respaldos existentes automáticamente se actualiza la información del apartado **Datos del respaldo**.



**Nota:** El campo “Ruta” te va a permitir modificar la ruta del respaldo cuando intentes restaurar una empresa que tiene instalado SQL y la bases de datos en un servidor distinto donde se encuentra instalado **CONTPAQ i@ CONTABILIDAD**.

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo restaurar información, Continuación

---

**Cómo guardar** Una vez que hayas seleccionado el respaldo a utilizar realiza cualquiera de las siguientes acciones para ejecutar el proceso:

- Presiona la tecla <F8>.
- Haz clic en el botón **Procesar** que se localiza en la ventana **Restaurar empresa**.

---

**Cuándo restaurar** Se puede restaurar un respaldo cuando:

- La información actual no es la correcta.
- La información actual tiene incongruencias o errores.
- Cuando la empresa esté dañada o no se puede acceder a ella.
- La información proviene de otra máquina.

---

**Para qué sirve** El proceso de restaurar sirve para recuperar la información de la empresa que fue guardada como protección.

---

**Importante** Es importante que leas lo siguiente:

- Debido a que las bases de datos de **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** están hechas sobre **Microsoft SQL Server** la información está protegida, pero, si por alguna razón la base de datos se daña y no se tienen respaldos ya no es posible recuperarla.
  - Si el respaldo se hace con una versión de SQL, la restauración deberá hacerse sobre la misma versión de SQL o superior, nunca anterior.  
**Ejemplo:** Si tienes **SQL Server 2008**, podrás restaurar sobre **SQL Server 2008** o **SQL Server 2010** pero **NO** podrás restaurar sobre **SQL Server 2005**.
-



# Capítulo 5:

## Cierre del ejercicio





# Capítulo 5

## Cierre del ejercicio

### Visión general

#### Introducción

Al término del ejercicio es necesario realizar un cierre para conocer la utilidad o pérdida obtenida.

Este proceso **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** lo realiza de forma automática, generando la póliza de cierre necesaria para la cancelación de saldos a las cuentas de resultados y al mismo tiempo, actualiza las tablas de fechas para la captura del siguiente ejercicio contable.

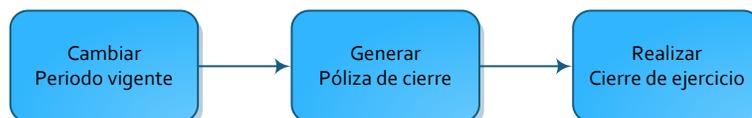
Otra ventaja que tiene **CONTPAQ i® CONTABILIDAD** es que, si se manejan periodos abiertos, podrán realizarse ajustes a los movimientos capturados, aún después de haber aplicado el cierre del ejercicio y los saldos en los reportes se reflejarán fielmente.

#### Objetivo

Al finalizar este capítulo el participante será capaz de realizar las etapas necesarias para hacer el cierre del ejercicio.

#### Etapas

Para cerrar el ejercicio es necesario realizar las siguientes etapas:



#### Requisitos

Antes de iniciar con el proceso del cierre, debes verificar lo siguiente:

- Todas las ventanas de diálogo deben estar cerradas.
- En versión red sólo el usuario que realizará el cierre debe estar dentro de la empresa, los demás usuarios, deberán estar fuera de esa empresa.
- Respalda la empresa.

#### En este capítulo

Este capítulo contiene los siguientes temas:

Tema	Página
Cómo cambio el periodo vigente	5-2
Cómo realizo la póliza de cierre	5-5
Como hago el cierre del ejercicio	5-7

## Cómo cambio el periodo vigente

---

### Qué es

El periodo vigente puede cambiarse de forma manual o bien, de forma automática, dependiendo del **Manejo de periodos** que se haya seleccionado al crear la empresa.

Si se utilizan **periodos abiertos** entonces se podrá cambiar, de forma manual, el periodo vigente. Si se utilizan **periodos cerrados**, entonces el cambio del periodo es automático al realizarse el cierre de periodo.

---

### Periodo de Ajustes

**CONTPAQ i® CONTABILIDAD** maneja un periodo donde se pueden hacer ajustes relacionados con el cierre del ejercicio y es el **periodo 14**, también conocido como **Periodo de Ajustes**.

Si ya se efectuó el cierre de ejercicio contable y necesita registrar más operaciones que no deben ser incluidas en el siguiente ejercicio, entonces se pueden registrar en el **Periodo de Ajustes**, sin que esto afecte los saldos del último periodo.

La póliza anual de resultados se genera en el **periodo 14**.

---

### Requisitos para cambiar periodo

Para realizar el cambio de periodo es necesario que, al instalar la empresa, se haya marcado la casilla **“Manejar periodos abiertos”**; si no lo marcaste, ve al menú **Configuración**, selecciona la opción **Redefinir empresa** y en la pestaña **3. Pólizas y su captura**, marca las casillas:

- **“Permitir modificar periodos anteriores”**
- **“Permitir modificar periodos futuros”**

Después de esto, guarda los cambios.

---

### Impresión de reportes

Antes de que cambies el periodo vigente es recomendable que imprimas, de forma anual, los siguientes reportes:

- Balance general.
- Estado de resultados.
- Reportes de IVA (Causación / Control).
- Reportes del IETU.
- Reportes del DIOT.

---

### Cómo ingreso

Para cambiar el periodo vigente realiza cualquiera de las siguientes acciones:

- Ve al menú **Configuración**, submenú **Redefinir empresa**, pestaña **1. Generales** y ubica el campo **“Periodo vigente”**.
- Ve al menú **Cierre**, submenú **Cambiar periodo**.
- En la barra de herramientas principal, haz clic en el botón 

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo cambio el periodo vigente, Continuación

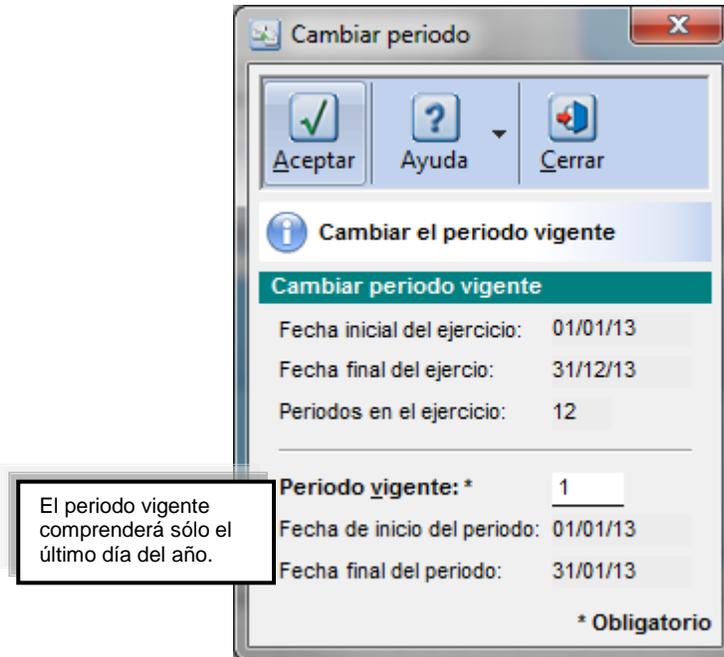
### Qué necesito para cambiar

Para cambiar el periodo sólo necesitas indicar el nuevo periodo que quieres manejar.

Para hacer el cierre del ejercicio, el periodo vigente debe ser el **14**.

#### **Importante:**

- Antes de cambiar el periodo respalda la empresa ese día.
- Verifica que toda la información del ejercicio actual se haya capturado.



 Todas las pólizas de ajuste podrás realizarlas en este periodo para que realices los cambios necesarios en tu contabilidad.

El manejo de periodos abiertos te permite tener mayor flexibilidad en tu contabilidad.

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo cambio el periodo vigente, Continuación



### Ejercicio

#### Cambio de periodo

Ha finalizado el año fiscal por lo que será necesario preparar la empresa para el nuevo año.

Realiza los siguientes pasos para cambiar al **Periodo de Ajustes**.

Paso	Ejercicio
1	Ve al menú <b>Empresa</b> y seleccione la opción <b>Empresas</b> . <b>Resultado:</b> Aparecerá la ventana <b>Catálogo de empresas</b> .
2	Selecciona tu empresa y haz clic en el botón <b>Respaldar</b> . <b>Resultado:</b> Aparecerá la ventana <b>Respaldar empresa</b> .
3	Haz clic en los botones <b>Procesar</b> y <b>Aceptar</b> respectivamente.
4	Haz doble clic en tu empresa.
5	Ve al menú <b>Cierre</b> y selecciona la opción <b>Cambiar periodo</b> . <b>Resultado:</b> Aparecerá la ventana <b>Cambiar periodo</b> .
6	Captura <b>14</b> en el campo " <b>Periodo vigente</b> " y presiona la tecla <Tab>.
7	Verifica que los campos " <b>Fecha de inicio del periodo</b> " y " <b>Fecha final del periodo</b> " tengan el dato 31 de diciembre del año a finalizar.
8	Haz clic en el botón <b>Aceptar</b> . <b>Resultado:</b> Se guardará el dato y se cerrará la ventana <b>Cambiar periodo</b> .

## Cómo hago la póliza de cierre

### Qué es

Salda a ceros todas las cuentas de resultados deudoras y acreedoras, haciendo un movimiento para saldarlas y un movimiento contrario a una cuenta de capital, en la cual se almacenará el resultado de la utilidad o pérdida del ejercicio por cerrar.

### Requisitos previos

Para realizar la póliza de cierre verifique que:

- El periodo vigente sea el **periodo 14**.
- No existan movimientos en la **Cuenta de cuadro**.
- No existan pólizas sin afectar.
- Exista una cuenta de capital acreedora, ya que es la que se utilizará para cancelar los saldos de resultados.

**Nota:** La **Cuenta de cuadro** es una cuenta de control que se genera de forma automática y sirve para cuadrar una póliza si es que los movimientos de cargos y abonos son diferentes.

**Importante:** Si la **Póliza de cierre** se realiza y el periodo actual no es el **14**, **CONTPAQ i@CONTABILIDAD** no considerará esa póliza como de cierre y por lo tanto no podrá realizarse el cierre del ejercicio.

### Cómo ingreso

Para realizar la póliza de cierre ve al menú **Cierre**, submenú **Póliza de cierre**.

### Qué necesito para crear

Para que la póliza de cierre se genere, sólo necesitas indicar la cuenta de **Capital acreedora** que cancelará los saldos de resultados y el número de póliza que desees.

Continúa en la siguiente página

## Cómo hago la póliza de cierre, Continuación

### Cuándo realizar la póliza

Cuando se desea calcular la pérdida o utilidad del ejercicio.

Esta póliza la genera **CONTPAQ i@ CONTABILIDAD** en base a los movimientos registrados en el ejercicio actual.

Esta póliza es un requisito para cerrar el ejercicio e iniciar uno nuevo. Mientras no realice la póliza de cierre, no podrá cerrarse el ejercicio.

### Después de generar la póliza de cierre

Una vez que se ha generado la póliza de cierre se puede realizar lo siguiente:

- Modificar la póliza de cierre antes de hacer el cierre del ejercicio.
- Si se modifican las cuentas de resultados en ejercicios anteriores, esta póliza se recalcula automáticamente.
- Imprimir la póliza de cierre, ya sea desde **Reportes** o desde **Pólizas**.
- Desplegar la póliza de cierre.

La póliza se puede desplegar desde **Reportes auxiliares**, marcando la casilla “**Sólo las de Ajuste**”, y desde **Pólizas**, marcando la casilla “**Póliza de ajuste**”. Cabe aclarar que si esta casilla no se marca, la póliza no se desplegará.

**Importante:** Después de realizar el **Cierre del ejercicio** esta póliza no podrá modificarse ni eliminarse.



### Ejercicio

#### Generación de la póliza de cierre

Una vez que se encuentra la empresa en el periodo **14** realice el siguiente ejercicio para crear la póliza de cierre:

Paso	Ejercicio
1	Ve al menú <b>Cierre</b> y selecciona la opción <b>Póliza de cierre</b> . <b>Resultado:</b> Aparecerá la ventana <b>Póliza de cierre</b> .
2	Captura <b>3212-700</b> en el campo “ <b>Cuenta</b> ” y presiona la tecla <Tab>.
3	Captura el número del ejercicio actual en el campo “ <b>Número</b> ”. <b>Ejemplo: 2011</b>
4	Haz clic en el botón <b>Procesar</b> . <b>Resultado:</b> Mostrará una barra de progreso y posteriormente enviará el resumen del proceso terminado.
5	Haz clic en el botón <b>Cerrar</b> para salir de la ventana.



Cuando existan pólizas sin afectar, no podrás generar la póliza de cierre. Para afectar dichas pólizas ejecuta el proceso **Afectación de pólizas** que se localiza en el menú **Pólizas**.

## Cómo hago el cierre del ejercicio

### Qué es

El cierre de ejercicio marca el término del ejercicio contable y crea un nuevo ejercicio. El proceso que se realiza es: el ejercicio actual se convierte en ejercicio anterior, el ejercicio futuro se convierte en ejercicio actual y genera el nuevo ejercicio futuro.

### Requisitos previos

Para realizar el **Cierre del ejercicio** toma en cuenta lo siguiente:

- Todas las ventanas de diálogo deben estar cerradas.
- En versión red ningún usuario debe estar dentro de la empresa.
- El periodo vigente debe ser el 14.
- Haber generado la póliza anual de resultados.
- Verificar que no haya pólizas descuadradas.

### Cómo ingreso

Para realizar el cierre del ejercicio, ve al menú **Cierre**, submenú **Cierre del periodo/ejercicio**.

### Qué necesito para realizar

Para que el cierre del ejercicio se lleve a cabo debe existir la póliza de cierre, mientras no se genere dicha póliza el ejercicio no podrá cerrarse.

Detalle del proceso		INFORMACIÓN	
Ejercicio a cerrar:	2011	<b>Definición:</b>	Cierra el ejercicio actual de la empresa.
Inicio del nuevo periodo:	01/01/12	<b>Recomendaciones:</b>	<input type="button" value="Respalidar empresa"/>
Fin del nuevo periodo:	31/01/12	<b>Resultado:</b>	El ejercicio se cierra y la empresa queda lista para empezar a trabajar en el nuevo ejercicio.
Inicio del nuevo ejercicio:	01/01/12		
Fin del nuevo ejercicio:	31/12/12		

^ Obligatorio

*Continúa en la siguiente página*

## Cómo hago el cierre del ejercicio, Continuación



### Ejercicio

#### Cierre del ejercicio

Ya que se tiene impresa la **Póliza de cierre** y que realizaron las correcciones pertinentes al ejercicio, cierra el ejercicio actual mediante los siguientes pasos:

Paso	Ejercicio
1	Ve al menú <b>Cierre</b> y selecciona la opción <b>Cierre del periodo/ejercicio</b> . <b>Resultado:</b> Aparecerá la ventana <b>Cierre del ejercicio</b> .
2	Verifica que las nuevas fechas sean del ejercicio que está por iniciar.
3	Presiona la tecla <b>&lt;F8&gt;</b> . <b>Resultado:</b> Mostrará una barra de progreso y posteriormente enviará el resumen del proceso terminado.
4	Haz clic en el botón <b>Cerrar</b> para salir de la ventana.





# » **MANUAL DE CAPACITACIÓN**

[contraqi.com](http://contraqi.com)

- **CONTABILIDAD**
- **NÓMINAS**
- **BANCOS**
- **COMERCIAL**
- **PUNTO DE VENTA**
- **FACTURA ELECTRÓNICA**
- **FACTURA CBB**