# Carta Técnica

CONTPAQ i® Contabilidad

CONTPAQ i® Bancos

Perfil de este contenido:

Toda la comunidad **CONTPAQi®**

Haz clic aquí si deseas consultar la carta técnica en formato PDF.

# CONTPAQi® Contabilidad-Bancos 15.1.1

**Versión**: 15.1.1 **Liberación**: 15 de agosto 2022

**Herramientas complementarias**: 8.0.0 20220815

## Importante

Antes de abrir la empresa en esta versión, te sugerimos respaldar tus empresas, pues a partir de la versión 4.1.1 de **CONTPAQi® Herramientas complementarias**, modifica las bases de datos del **ADD** para aquellas empresas ya creadas en SQL y una vez que lo hagan, no es posible regresar a una versión anterior de **CONTPAQi® Herramientas complementarias**.

## Actualización

• Con costo, para versiones 14.4.1 y anteriores, si tu licenciamiento es tradicional.
• Sin costo, en licenciamiento anual con días vigentes.

Esta versión de **CONTPAQi® Contabilidad** incluye la instalación del **AppKey 21.5.1**. Si vas a utilizar esta versión de **CONTPAQi® Contabilidad** en máquinas virtuales, es opcional la instalación del **Servidor de Licencias Común** (SLC).

**Importante:** En los sistemas **CONTPAQi®** con **AppKey** versión **21.1.1** y posteriores, el SLC es opcional, sin embargo, si cuentas en ese mismo equipo con sistemas **CONTPAQi®** con versiones anteriores de **AppKey**, sí será necesaria su instalación.

## Recuerda

• Al actualizar una versión, es **OBLIGATORIO** cerrar el sistema, sobre todo si cuentas con una versión en Red.
• Programa el proceso de actualización y avisa oportunamente a los usuarios de las terminales antes de ejecutarlo.

# Novedades

CONTPAQi® Contabilidad-Bancos
15.1.1

## Conciliación contable

Logra un soporte de todas las operaciones financieras que involucran movimientos a flujo de efectivo y realiza conciliaciones contables de manera **exitosa**.

## Exportación masiva de PDF

Exporta masivamente tus XML en formato PDF desde el **Visor de Documentos Digitales** agilizando el proceso de exportación de documentos.

## Nuevos campos en el Visor

Utiliza los nuevos campos del **Visor de Documentos Digitales** para los CFDI de la versión 4.0 del Anexo 20, de acuerdo a lo requerido por la Reforma Fiscal 2022.

# Conciliación contable en CONTPAQi® Contabilidad

## Beneficios

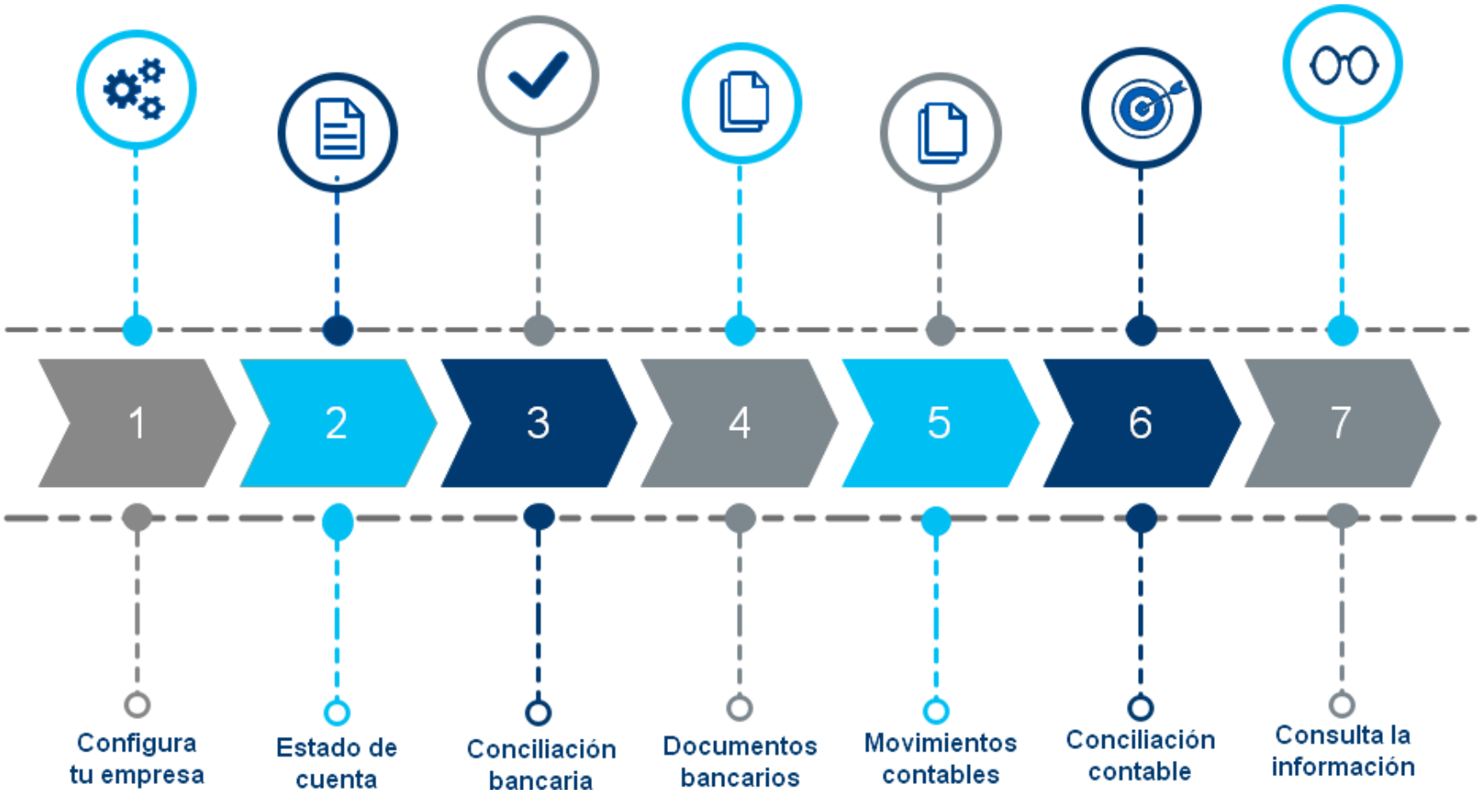
En la versión **15.0.1** de **CONTPAQi® Contabilidad** pusimos a tu disposición el módulo de **Conciliación bancaria** desde tu sistema contable para que puedas comparar los importes y los movimientos bancarios contra los que reporta la institución financiera en un estado de cuenta, logrando con esto tener los saldos del sistema actualizados con relación a los registrados en el banco de forma similar al proceso que se realiza en **CONTPAQi® Bancos**.

También en dicha versión se agregó la opción de generar automáticamente documentos bancarios al crear pólizas ya sea de forma manual o desde el **Contabilizador** para XML de facturas, así como la posibilidad de agregar documentos a partir de la póliza desde el módulo de **Conciliación bancaria** para que puedas realizar tus conciliaciones directamente desde **CONTPAQi® Contabilidad** incluso si no cuentas con el sistema de **CONTPAQi® Bancos**.

Esto se hizo como parte inicial, pues es necesario realizar primero tus conciliaciones bancarias porque serán requeridas para finalmente concluir con el proceso de **Conciliación contable**, que en esta versión **15.1.0** de **CONTPAQi® Contabilidad** estamos incluyendo como última fase del flujo operativo que te ayudará a llevar un mejor control de tus conciliaciones bancarias y contables; por lo que es muy importante revisar la información sobre la primer etapa del flujo, ya que esto nos permite proporcionar la sustentabilidad de documentos e información; brindándote el soporte de todas las operaciones financieras que involucran movimientos a flujo de efectivo, para que finalmente puedas realizar tus conciliaciones contables de manera exitosa con base en tus documentos bancarios, relacionando fácilmente tus pólizas y documentos, llevar un buen control de tu contabilidad y tener el sustento requerido de la información en la que están involucradas las cuentas de flujo de efectivo.

## Flujo operativo de la Conciliación contable

La siguiente imagen te muestra el flujo operativo para realizar tu conciliación contable de manera exitosa:



## Importante

Recuerda que si no tienes el sistema **CONTPAQi® Bancos**, puedes cubrir la necesidad de crear tus documentos bancarios puesto que en la versión **15.0.1** **CONTPAQi® Contabilidad** hemos habilitado la posibilidad de generarlos de forma automática a partir de la creación de las pólizas que involucran una cuenta de flujo de efectivo.

Asimismo en dicha versión hemos puesto también a tu disposición la conciliación bancaria con la funcionalidad inclusive de importar estados de cuenta bancarios y en caso que tengas el sistema **CONTPAQi® Bancos** y quieras realizar tus conciliaciones bancarias ahí, éstas podrás leerlas y utilizarlas cuando realices tus conciliaciones contables en **CONTPAQi® Contabilidad**.

## Finalidad de la Conciliación contable

Considerando la importancia que tiene comprobar todas las operaciones comerciales que generas en tu empresa, así como indicar sus movimientos contables y comprobantes fiscales correspondientes, el flujo de efectivo y que tus movimientos bancarios estén soportados y su origen sea una operación ya sea transferencia, cheque, depósito, etc., con la conciliación contable tienes un soporte de tus movimientos contables y bancarios, es necesario comprender que realizar éstas conciliaciones no consiste únicamente en hacer que "coincidan tus cargos y abonos" con las "entradas y salidas" del banco y que los "saldos sean iguales", si no que debe existir un adecuado control interno y un soporte eficiente de esos movimientos.

El objetivo de la **Conciliación contable** es que puedas leer los documentos de tus **Conciliaciones bancarias** así como los movimientos pendientes de conciliar, para que puedas comparar y cuadrar saldos, importes, movimientos bancarios y contables logrando tener los saldos del sistema contable actualizados con relación al saldo bancario.

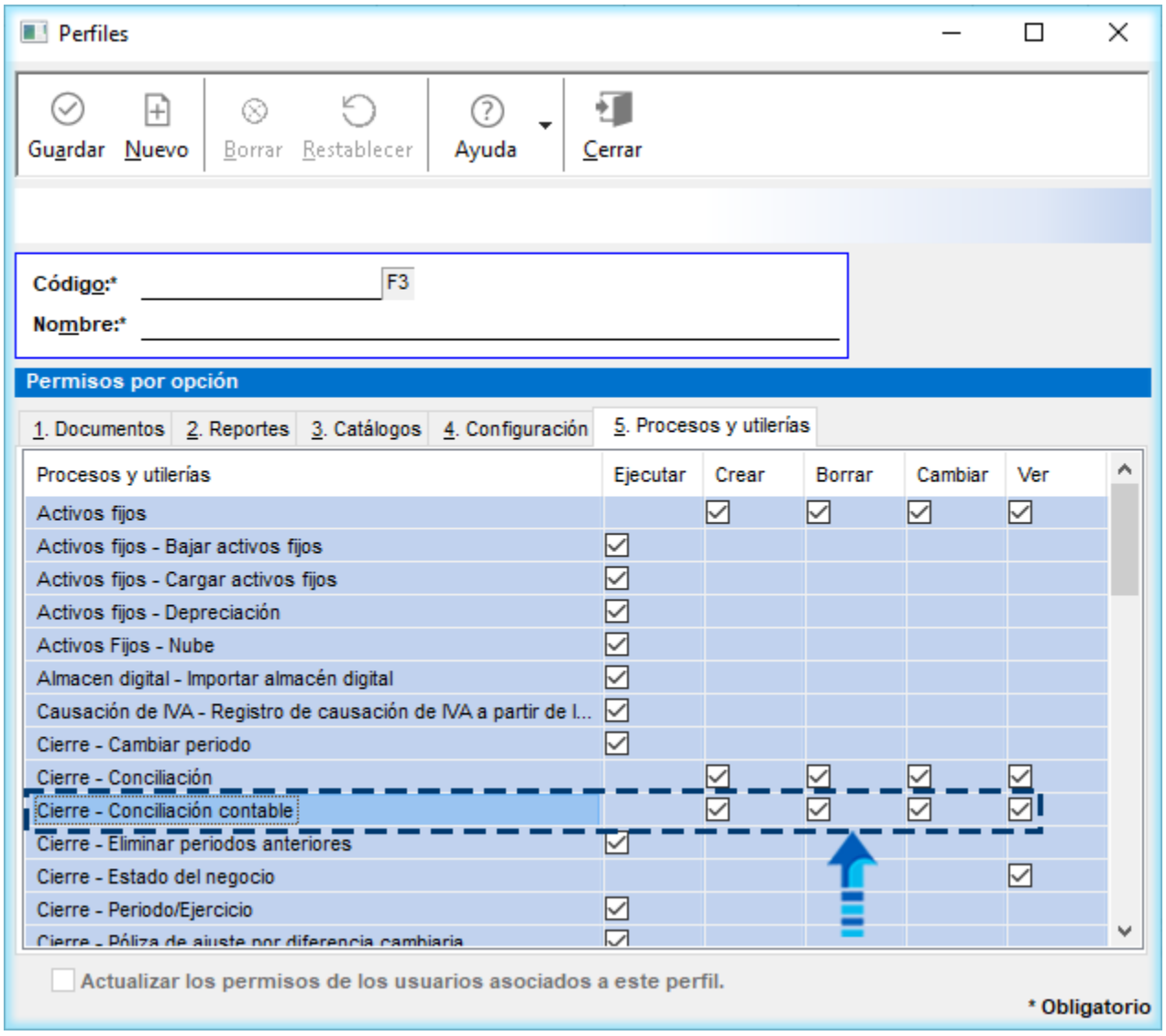
## Notas importantes

• Al solicitar una devolución de IVA se deben justificar todas las operaciones que realices, es necesario conciliar la información de IVA contra su pago, póliza y facturas asociadas.

• Recuerda que los soportes de contabilidad sirven de base para el registro de transacciones comerciales, que permiten soportar documentos, gastos, costos, ingresos y demás; de tal forma que quede una evidencia contable clara de las operaciones financieras de una empresa.

## Nuevo permiso para realizar conciliaciones contables

Ahora puedes configurar los permisos necesarios para realizar conciliaciones contables en el perfil del usuario, recuerda que esto puedes hacerlo desde el menú **Empresa**, submenú **Usuarios**, pestaña **Procesos y utilerías**, como se observa en la siguiente imagen:



### Toma nota

Si el perfil de usuario no tiene permisos sobre el módulo de **Conciliación contable**, se enviará un mensaje indicando que no se cuenta con dichos permisos y no se permitirá el acceso.

Este permiso es exclusivo del sistema **CONTPAQi® Contabilidad**, sin embargo en la versión anterior del sistema se habilitaron los permisos para las conciliaciones bancarias "**Cierre-Conciliación**", así como "**Importar Estado de cuenta**" y "**Plantillas Estado de cuenta**", estos sí están disponibles tanto en **CONTPAQi® Bancos** como en **CONTPAQi® Contabilidad**.

Los detalles sobre el proceso de **Conciliación bancaria** desde **CONTPAQi® Contabilidad**, generación automática de documentos bancarios al crear pólizas, permisos para las conciliaciones bancarias y las diferencias de las conciliaciones en **CONTPAQi® Bancos**, se encuentran en la carta técnica de la versión **15.0.1** del sistema.

# ¿Qué hacer antes de tu conciliación contable?

## Configura tu empresa

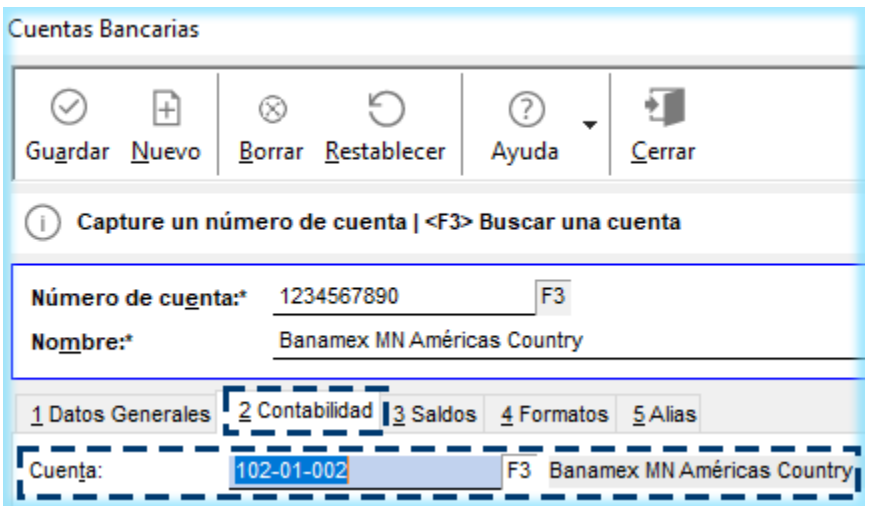
Para realizar de forma exitosa tus conciliaciones contables es esencial que realices una adecuada configuración de tu empresa, llevar un orden en tus procesos y asegurarte de tener un buen control de tu contabilidad con el sustento requerido de la información en la que están involucradas las cuentas de flujo de efectivo, asigna las cuentas contables a sus respectivos catálogos de cuentas bancarias, así como de clientes y proveedores en **CONTPAQi® Contabilidad** o beneficiarios y pagadores en caso de hacerlo desde **CONTPAQi® Bancos**.

### Importante

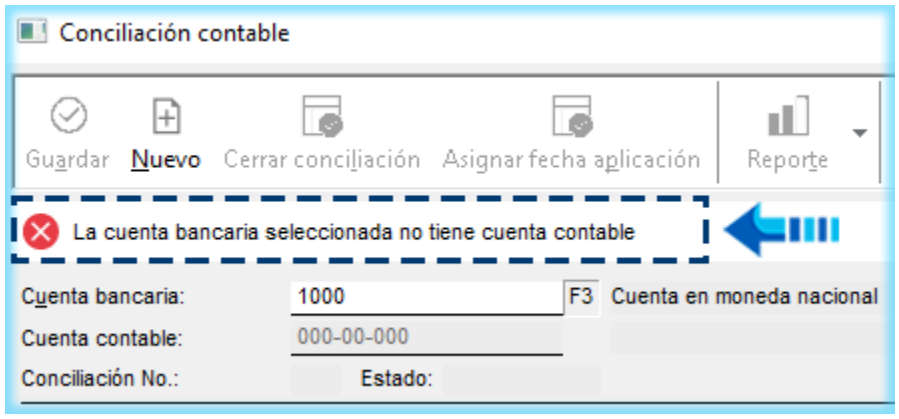
Recuerda que en el flujo natural del proceso para llegar a una **Conciliación contable** dependemos de una **Conciliación bancaria** previa que podrás realizar ya sea directamente en **CONTPAQi® Contabilidad** o desde **CONTPAQi® Bancos** si tienes dicho sistema y generas tus conciliaciones en esa aplicación.

## Configuración esencial

Asegúrate que la cuenta bancaria a conciliar tenga asignada su cuenta contable, esto puedes revisarlo o configurarlo desde el catálogo "**Cuentas Bancarias**", pestaña "**2 Contabilidad**", como se observa en la siguiente imagen:



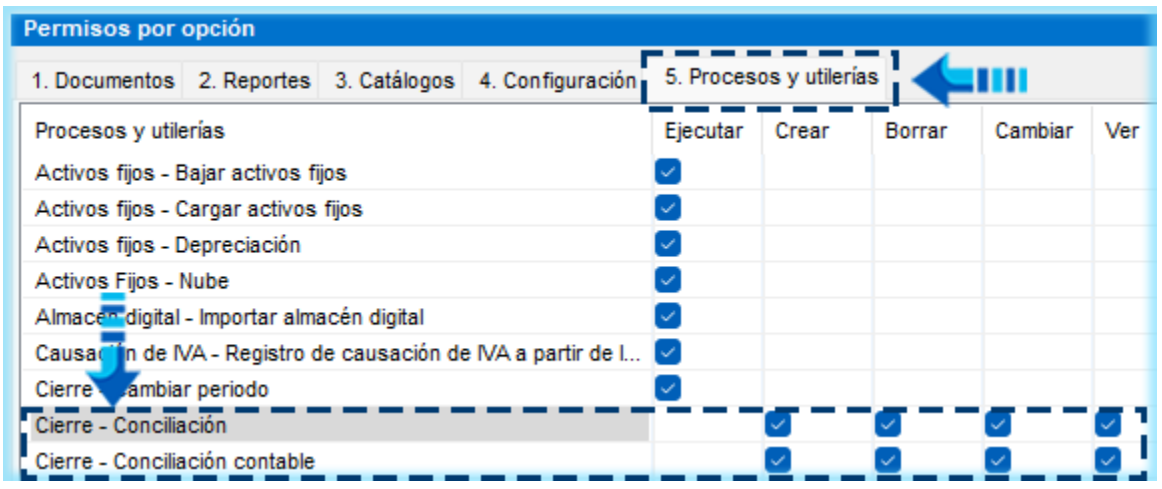

Si no asignas la cuenta contable a la cuenta bancaria, al seleccionar la cuenta se mostrará el siguiente mensaje:

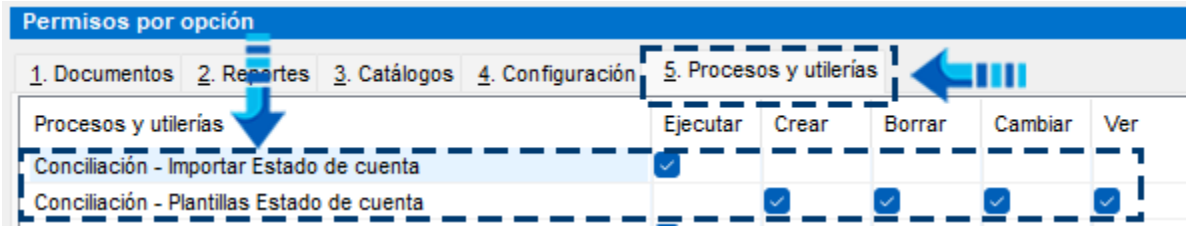



Habilita los permisos respectivos sobre los usuarios que realizarán las conciliaciones bancarias y contables, recuerda que esto lo puedes hacer desde el menú **Empresa**, submenú **Usuarios**, pestaña **Procesos y utilerías**.

Los permisos necesarios para las conciliación bancarias son: Cierre -Conciliación, Importar Estado de cuenta y Plantillas Estado de cuenta.

El permiso para las conciliaciones contables es: Cierre - Conciliación contable, las siguientes imágenes muestran dichos permisos:



## Notas importantes

- Recuerda que los permisos se comparten con el sistema **CONTPAQi® Bancos**, por lo que si habilitas la opción en **CONTPAQi® Contabilidad** también estará habilitada en **CONTPAQi® Bancos**.

- Además para realizar conciliaciones contables será necesario habilitar todos los permisos de conciliaciones, tanto bancarias como contables.

Genera los documentos bancarios de todas las operaciones de tu empresa con sus pólizas correspondientes, considerando todos los movimientos que se muestren en tu estado de cuenta bancario.

Realiza tus conciliaciones bancarias de la cuenta o cuentas que quieras conciliar contablemente y ciérralas, puesto que el módulo de **Conciliación contable** requiere que tus conciliaciones estén cerradas para poder leer los movimientos bancarios conciliados y utilizarlos.

Las conciliaciones bancarias deben coincidir con los saldos del tesorero comparado contra un estado de cuenta proporcionado por el banco o portal bancario para que el contador pueda llegar a una conciliación contable exitosa y asegurar que todos los documentos bancarios estén contabilizados en las cuentas respectivas del flujo de efectivo y llevar un adecuado control de sus saldos bancarios y contables.

Si cuentas con el sistema **CONTPAQi® Bancos** y en dicho sistema haces tus conciliaciones bancarias, podrás utilizarlas al realizar tus conciliaciones contables.

## Toma nota

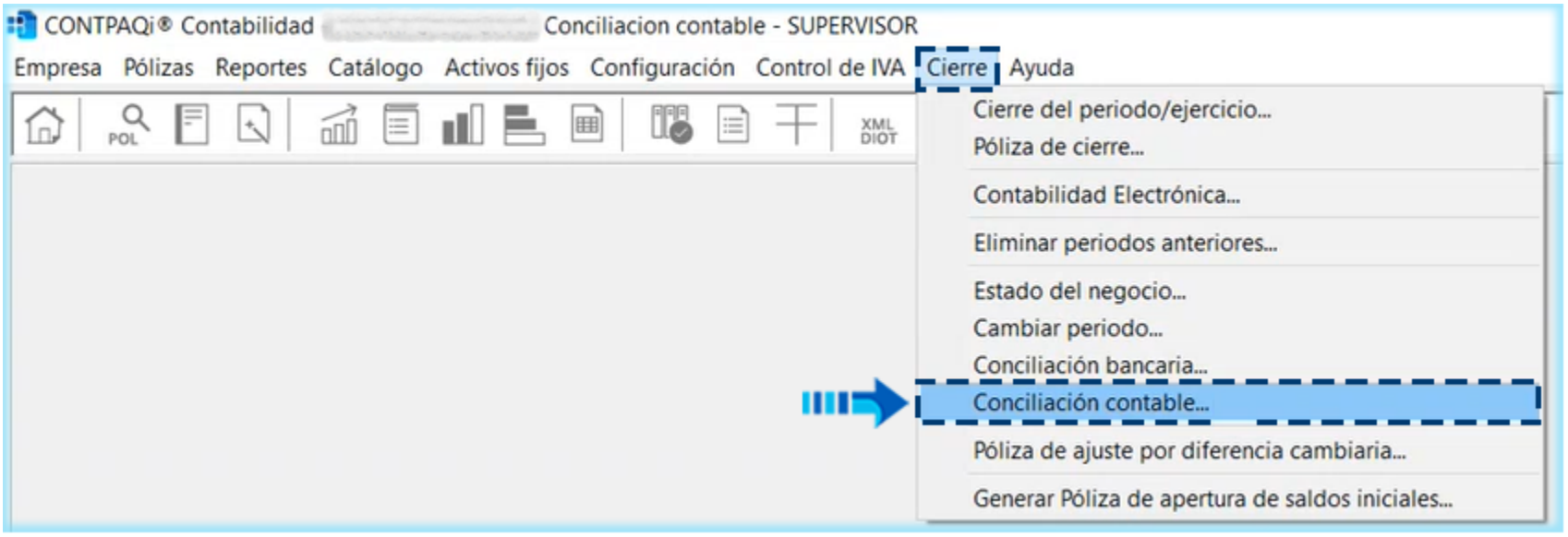
Haz clic aquí si necesitas información sobre cómo realizar conciliaciones bancarias en **CONTPAQi® Contabilidad**.

Para obtener información sobre cómo realizar conciliaciones bancarias en **CONTPAQi® Bancos** haz clic aquí.

# Módulo Conciliación contable

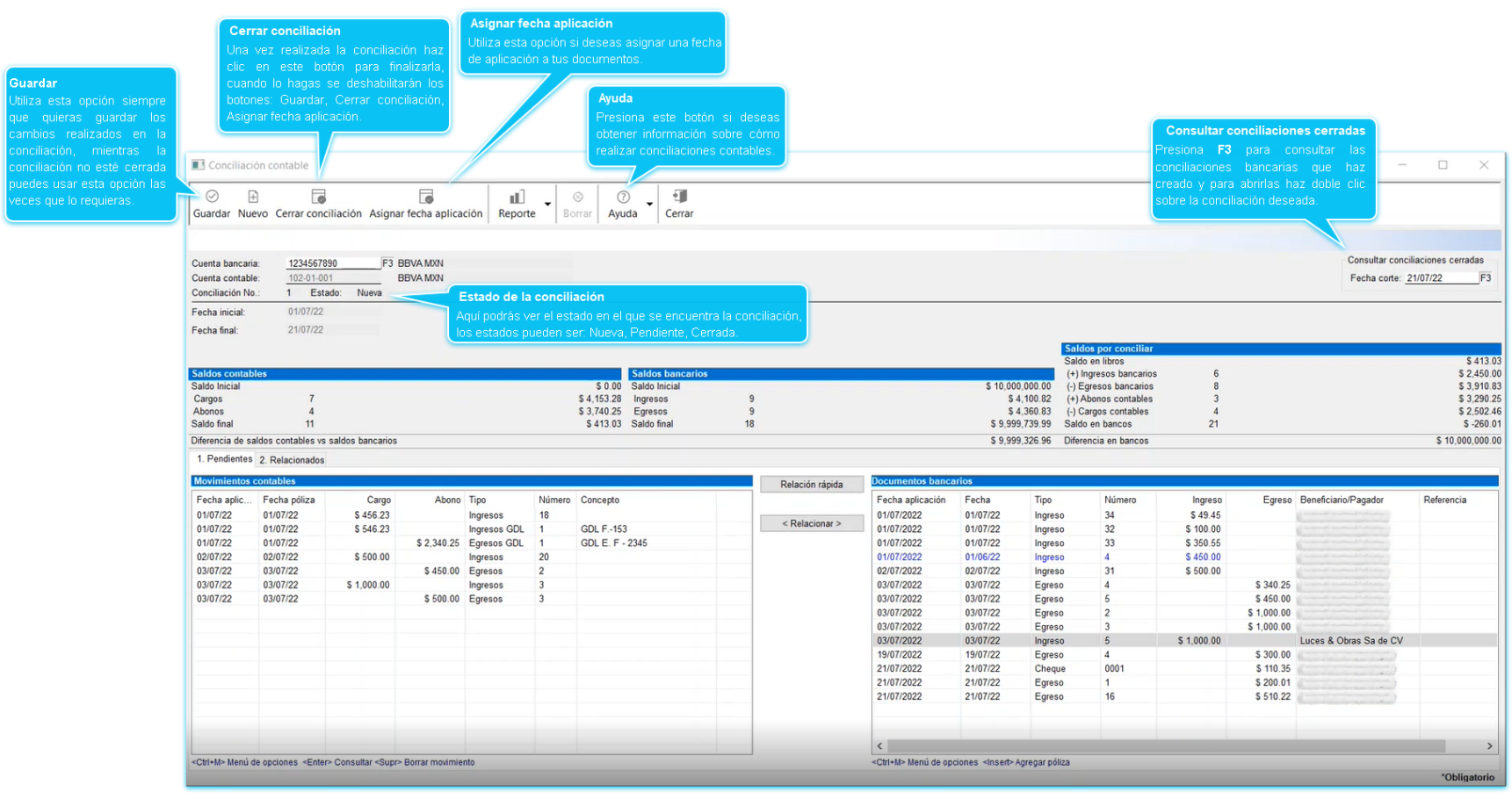
## Cómo ingresar

Desde este módulo podrás realizar conciliaciones contables ingresando al menú **Cierre**, opción **Conciliación contable**, como se observa en la siguiente imagen:



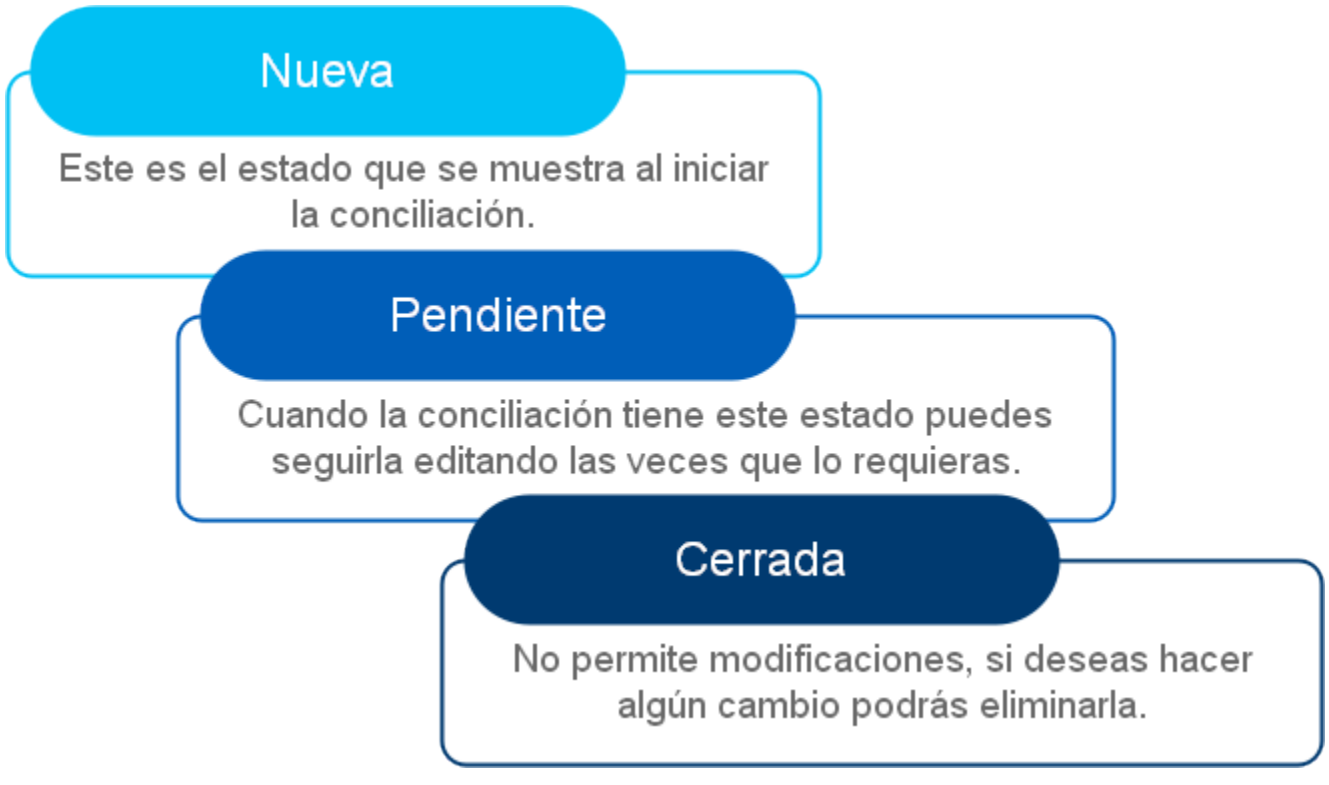

## Ventana Conciliación contable

Al hacer clic en la opción **Conciliación contable**, se mostrará la ventana correspondiente a dicho proceso, en la siguiente imagen se describen las opciones principales del módulo:




## Estados de la conciliación

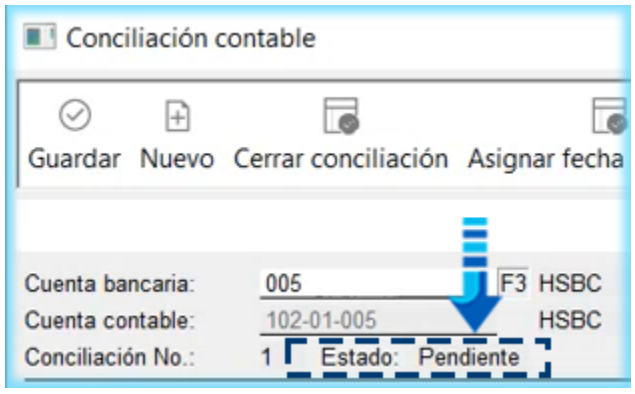
Los posibles estados que puede tener una conciliación son: **Nueva**, **Pendiente** y **Cerrada**.

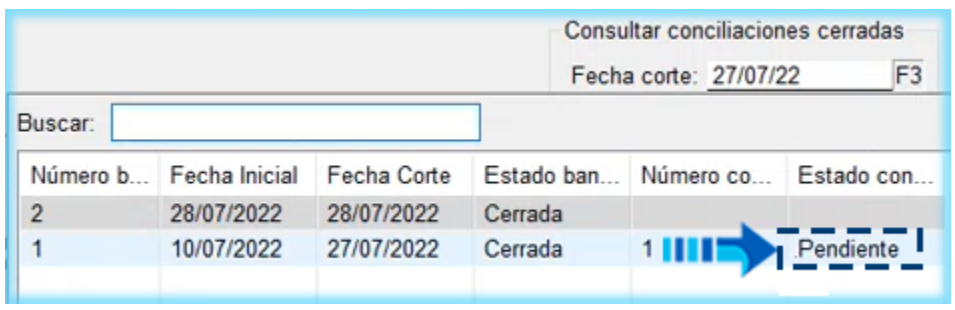



Al presionar el botón **Nuevo** del módulo **Conciliación contable**, se asignará a la conciliación es estado "**Nueva**".

Al presionar el botón **Cerrar conciliación**, el estado de la conciliación cambiará a "**Cerrada**" y no se permitirá realizar cambios en ella.

Cuando selecciones una conciliación bancaria, concilies algo y/o guardes algún cambio en la conciliación, cambiará al estado "**Pendiente**", como se observa en las siguientes imágenes:



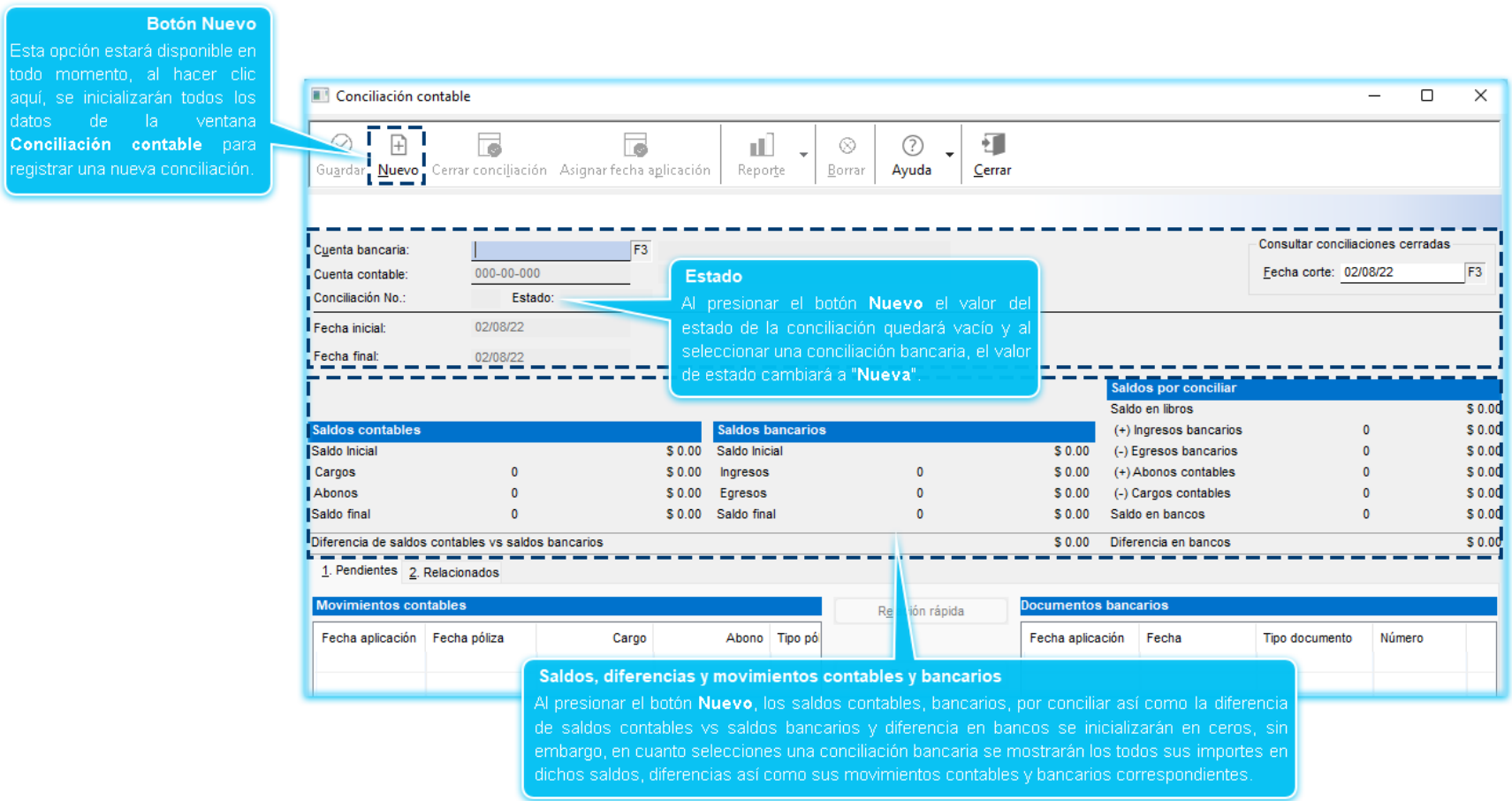
## Toma nota

- Asegúrate de conciliar todos los movimientos y documentos pendientes, así como de no tener diferencias entre tus saldos contables y bancarios antes de cerrar tu conciliación, pues una vez cerrada no podrás modificarla.

- Al guardar la conciliación contable, se habilita el botón "**Borrar**" por si deseas eliminarla.

## Botón Nuevo

Utiliza esta opción para iniciar tus conciliaciones contables tomando en cuenta lo siguiente:

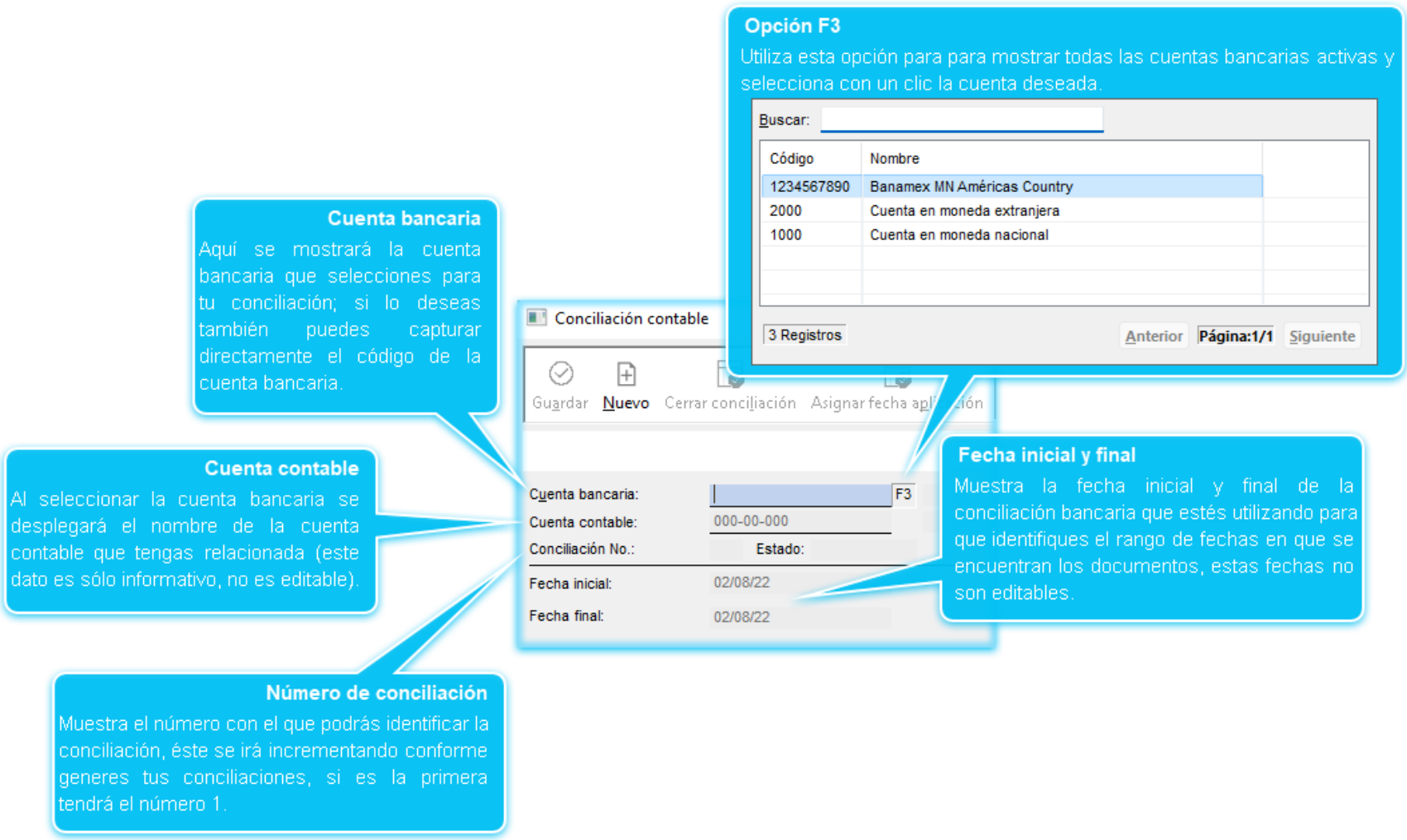


## Importante

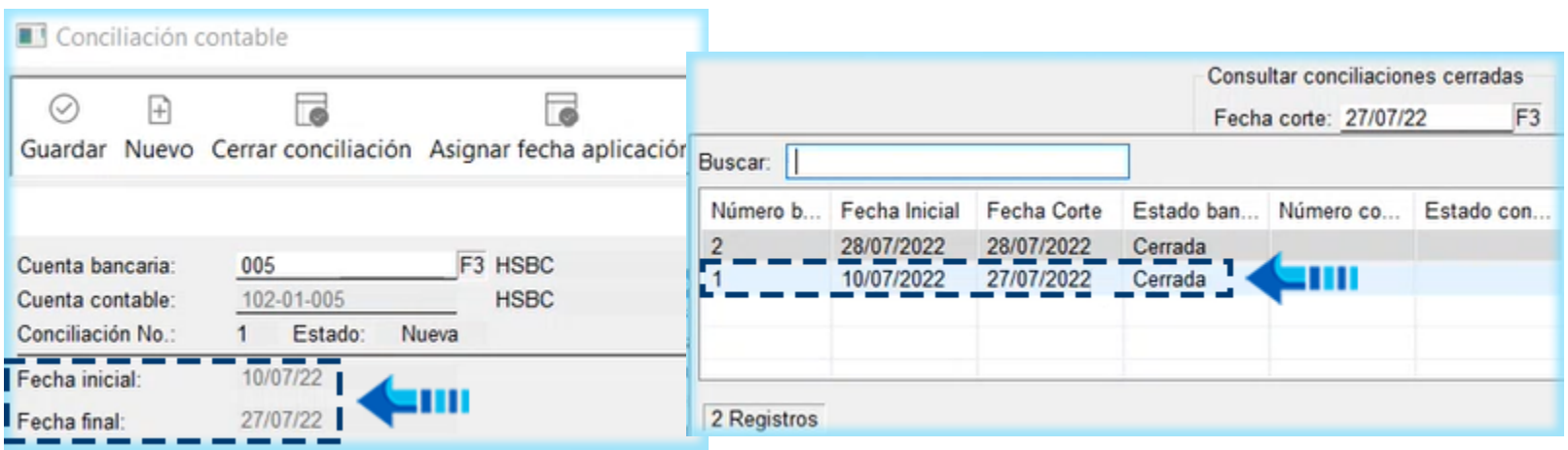
Toma en cuenta que una conciliación contable no interfiere ni detiene el proceso natural de la contabilidad, aún cuando las pólizas o movimientos ya estén relacionados en una conciliación cerrada, no se afecta el flujo de la contabilidad y podrás seguir consultado y editando tus movimientos de forma normal, sólo se te enviarán avisos o advertencias cuando estén conciliados para que confirmes si deseas modificarlos o eliminarlos.

## Panel de Filtrado

El panel de filtrado te permitirá seleccionar la información con la que vas a trabajar, las opciones son las siguientes:




**Fecha inicial y final**: La fecha inicial y final que se muestra en la nueva conciliación contable, corresponde a la fecha inicial y final de la conciliación bancaria cerrada que seleccionaste, como se observa en las siguientes imágenes:



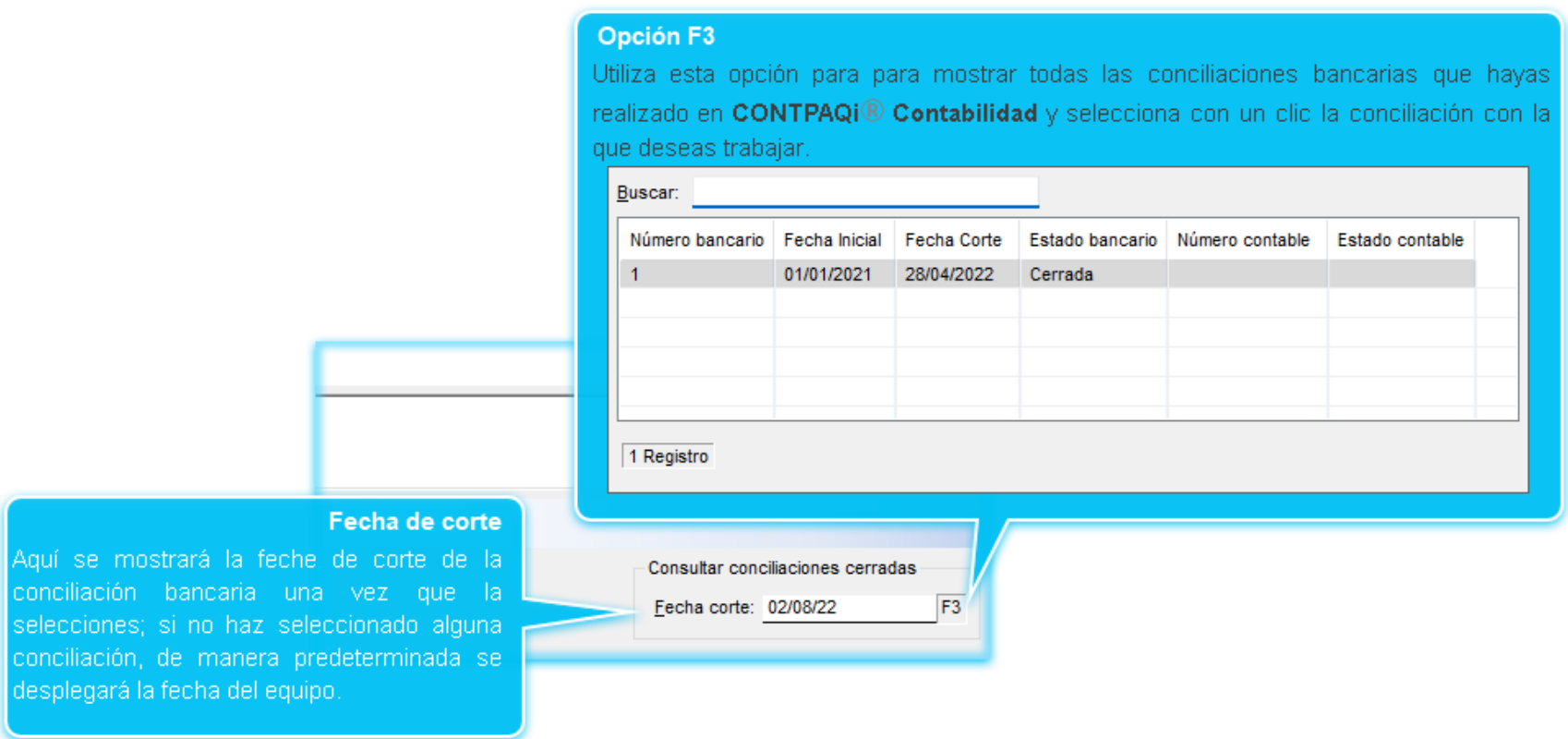
## Importante

- Recuerda que la cuenta contable es un requisito para poder realizar una **Conciliación contable** por lo que es importante que la cuenta bancaria a conciliar, tenga asignada la cuenta contable de flujo de efectivo respectiva en el catálogo.

- La cuenta bancaria debe estar activa, pues no se mostrarán las cuentas inactivas.

## Consulta de conciliaciones bancarias y contables

Aquí podrás consultar las conciliaciones bancarias y contables que hayas generado, incluyendo su fecha inicial así como fecha de corte y conforme generes tus conciliaciones contables, se registrará también el número de conciliación contable relacionado, así como el estado bancario o contable en el que se encuentre:




Toma en cuenta que en esta ventana sólo podrás consultar las conciliaciones bancarias cerradas ya sea por el tesorero, contador o usuario encargado de dicho proceso, esto es necesario para realizar la conciliación contable, por lo que no se mostrarán las conciliaciones bancarias nuevas o pendientes.

En cuanto a las conciliaciones contables, se mostrarán las conciliaciones cerradas o pendientes que estén involucradas y relacionadas con la conciliación bancaria.

Cuando selecciones la conciliación bancaria, se desplegará la información de dicha conciliación, como fecha inicial y final, saldos bancarios y por conciliar, diferencias, etc., es decir, los datos necesarios para que puedas realizar la conciliación contable.

### Toma nota

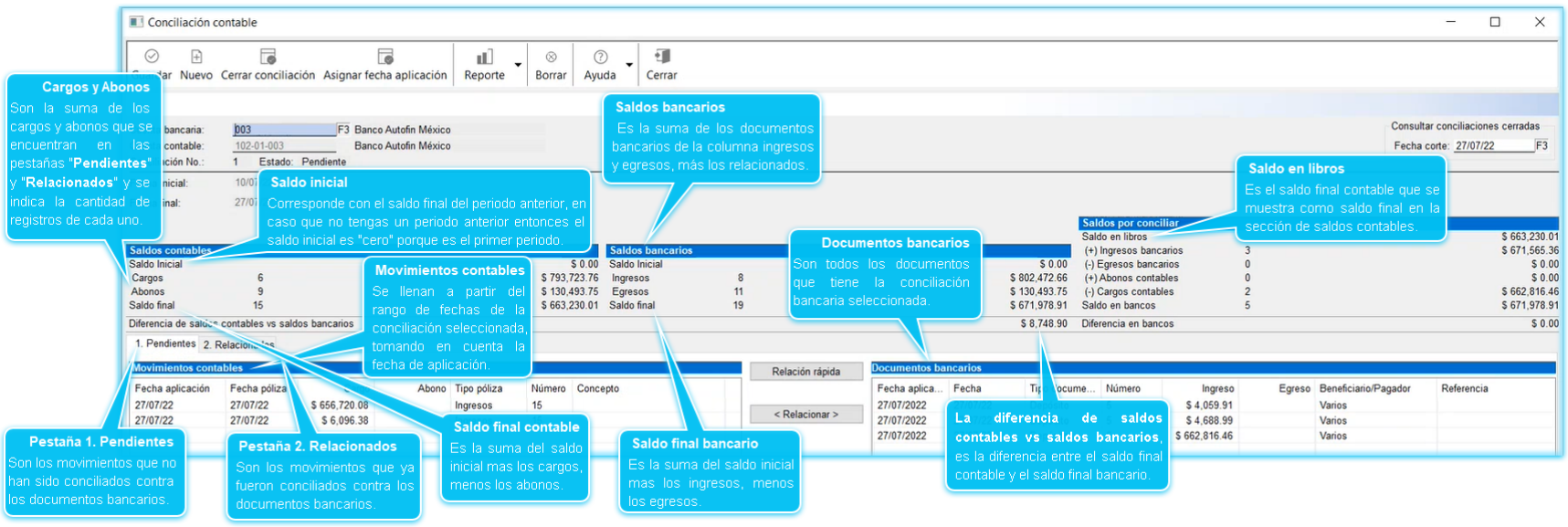
- Recuerda que como parte consecutiva a tu conciliación bancaria, podrás ver también las conciliaciones contables que realices, ya que cuando creas dichas conciliaciones, se genera una estrecha relación entre la conciliación bancaria y la conciliación contable.

- Cuando presiones el botón "**F3**", sólo podrás ver las conciliaciones bancarias correspondientes a la cuenta bancaria seleccionada en la conciliación.

# Saldos utilizados en la conciliación contable

Una vez que selecciones la cuenta bancaria y la conciliación bancaria que vas a conciliar, se mostrarán todos los saldos que están involucrados en el periodo correspondiente entre la fecha inicial y final de la conciliación, que son: los saldos contables, saldos bancarios y saldos por conciliar, así como los movimientos contables y documentos bancarios.

A continuación se muestra una imagen con los tipos de saldos y movimientos utilizados en la conciliación:




La siguiente tabla muestra los tipos de saldos que se manejan en la conciliación contable y su descripción correspondiente:

| Tipos de saldos | |
|---|---|
| **Saldo** | **Descripción** |
| Inicial contable | Corresponde con el saldo final del periodo anterior, en caso que no tengas un periodo anterior entonces el saldo inicial es "cero" porque es el primer periodo. |
| Cargos y abonos | Son la suma de los cargos y abonos que se encuentran en la pestaña "**Pendientes**" y "**Relacionados**" e indica la cantidad de registros de cada uno. |
| Final contable | Es la suma del saldo inicial mas los cargos, menos los abonos. |
| Saldos bancarios | Es la suma de los documentos bancarios de la columna ingresos y egresos más los relacionados. |
| En libros | Es el saldo final contable que se muestra como saldo final en la sección de saldos contables. |
| Final bancario | Es la suma del saldo inicial mas los ingresos, menos los egresos. |
| Diferencia de saldos | **La diferencia de saldos contables vs saldos bancarios**: Es la diferencia entre el saldo final contable y el saldo final bancario. |
| Saldos por conciliar | Son los registros de los movimientos y documentos que se muestran en las secciones de **Movimientos contables** y **Documentos bancarios**. |

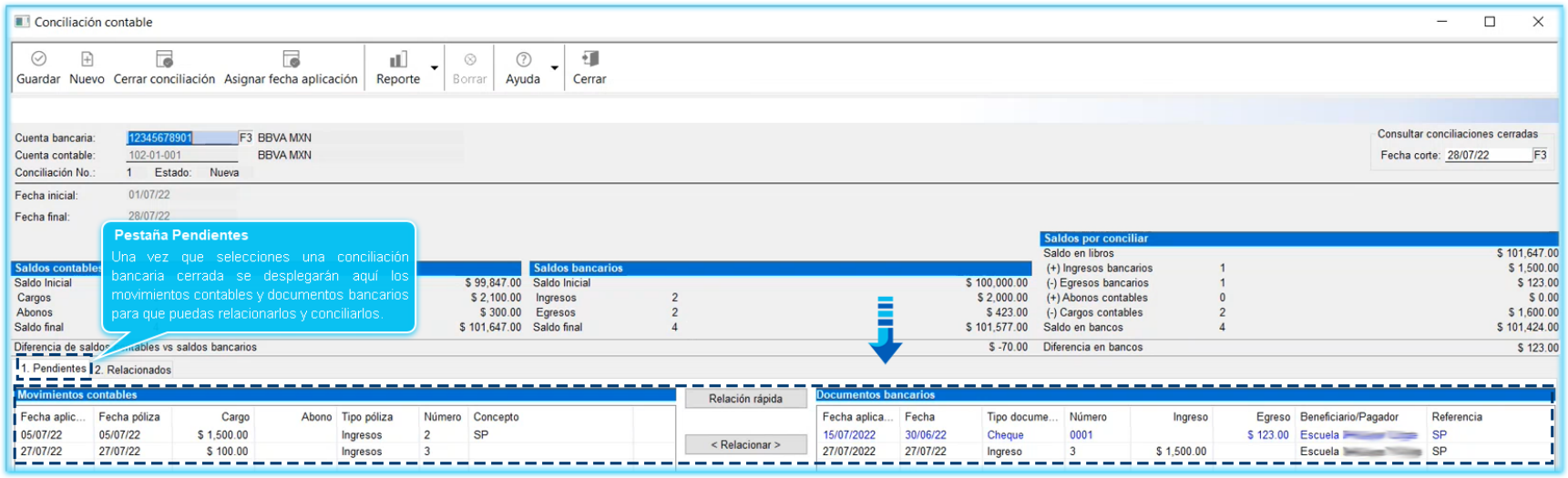
## Notas importantes

• Los saldos contables que concilies deben coincidir con el reporte **Movimientos auxiliares del catálogo**, debes tener exactamente el mismo saldo inicial, los movimientos de cargo y abono y el saldo final del reporte, ya que son los saldos correspondientes a la cuenta contable que tiene relacionada la cuenta bancaria.

• Recuerda que los saldos contables y bancarios del módulo **Conciliación contable** son informativos, no son editables a menos que se modifique o elimine una póliza, un movimiento contable o documento bancario.

## Pestaña Pendientes

Una vez que selecciones tu conciliación bancaria con la que vas a trabajar, en la pestaña **Pendientes** verás la información contable (Movimientos contables) y bancaria (Documentos bancarios) que puedes conciliar:



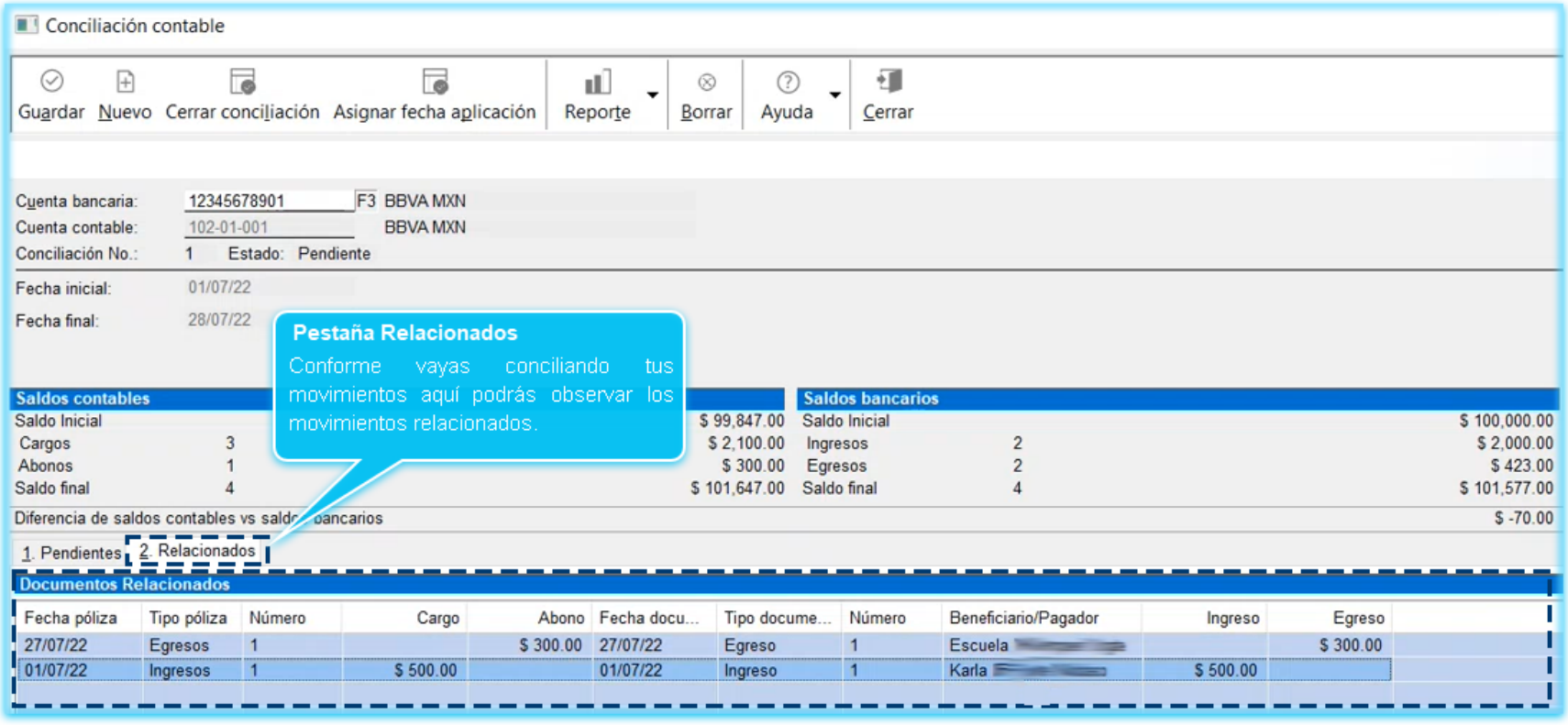
## Importante

Los movimientos contables que se muestran en la pestaña "**Pendientes**" corresponden a la cuenta contable relacionada a la cuenta bancaria y que están dentro del rango de fechas de la conciliación.

Recuerda que los saldos contables que concilies deben coincidir con el reporte **Movimientos auxiliares del catálogo**, debes tener el mismo saldo inicial, los movimientos de cargo y abono y el saldo final del reporte, ya que son los saldos correspondientes a la cuenta contable que tiene relacionada la cuenta bancaria.

## Pestaña Relacionados

Aquí podrás consultar todos los contables y bancarios que ya están conciliados; los datos de los movimientos contables que podrás ver son: Fecha de la Póliza, Tipo de Póliza, Numero de Póliza, Cargos y Abonos; respecto a los datos del documento bancario verás la Fecha, Tipo documento, Número, Beneficiario/Pagador, Ingresos y Egresos:



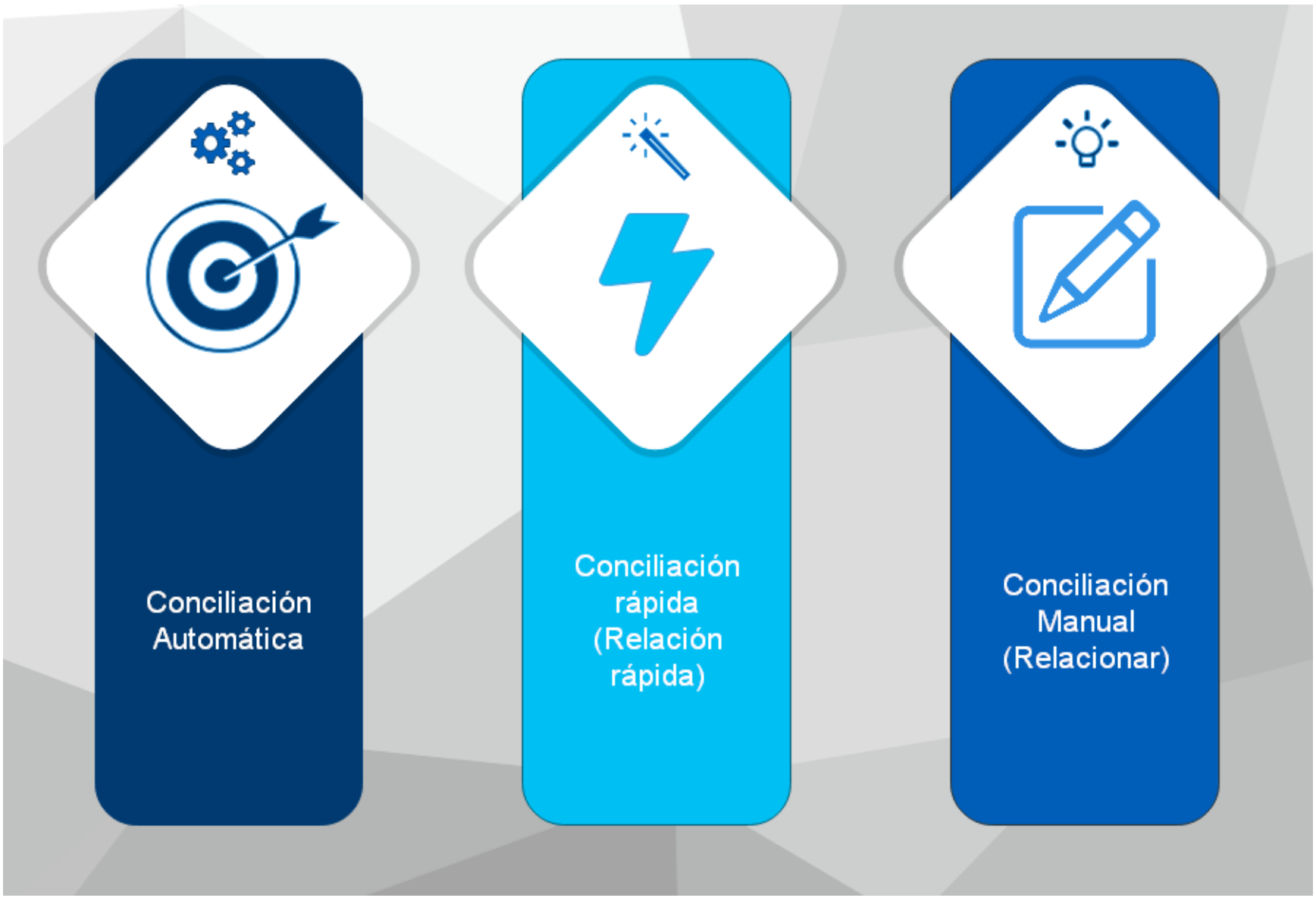

## Consideraciones

- Sólo se mostrarán las pólizas sin afectar que se encuentren dentro del rango de fechas de la conciliación.
- La fecha de aplicación se toma de la fecha de la póliza.
- Respecto al total de movimientos, cada uno de los registros de movimientos e importes muestra un acumulado de todos los documentos relacionados, indicando la cantidad de documentos que forman parte del importe y/o saldo.

# Tipos de Conciliación contable

## Beneficio

El proceso de **Conciliación contable** puede automatizarse configurando tu empresa para que se realice de forma inmediata; con el objetivo de brindarte una grata experiencia en dicho proceso, ponemos a tu disposición tres opciones que permiten conciliar fácilmente tu información de acuerdo a tu preferencia, por ello cuentas con los siguientes tipos de conciliación contable:



## Importante

Los tres tipos de conciliación realizan las mismas validaciones, cada uno tiene sus diferencias pero el criterio para determinar si se cumplen o no las condiciones para la conciliación, es el mismo y se valida el tipo de movimiento de la póliza contra el documento bancario, tomando en cuenta que corresponda a la **naturaleza** del documento bancario, si es un **cargo** a un **ingreso** y si es un **abono** a un **egreso**.

## Conciliación Automática

Este tipo de conciliación la realiza internamente el sistema sin que el usuario la seleccione, permitiendo conciliar los movimientos contables con los movimientos bancarios y por consecuencia ir conciliando los saldos. La **conciliación automática**, como su nombre lo dice es un proceso totalmente automático e interno que realiza una comparación de tipo "**uno a uno**" entre los movimientos contables y los documentos bancarios.

## ¿En qué consiste la Conciliación automática?

Cuando consultas tus cuentas bancarias y tu conciliación bancaria, lo primero que se ejecuta es la **conciliación automática**, que consiste en verificar que la póliza tenga relacionado un documento bancario y si ese documento bancario coincide en el tipo de movimiento, en su naturaleza, es decir, un abono coincide con un egreso, además se revisa que coincida el importe y sus fechas y que tanto el movimiento como el documento estén relacionados entre sí (relación de la póliza contra el documento bancario), en este caso de manera automática se concilian y por lo tanto se envían a la pestaña "**Relacionados**", esa es la **conciliación automática** que se genera al cumplir las condiciones antes mencionadas, es decir, cuando la póliza y el documento bancario están en relacionados, el tipo de movimiento tanto bancario como contable coinciden en su naturaleza (un abono contable contra un documento de egreso o un movimiento de cargo contra un documento de ingreso), y cuando coinciden también en sus fechas e importes respectivamente, al cumplirse esas reglas de negocio en automático se concilian los documentos.

## Acciones que realiza el proceso

A continuación se describe el proceso que realiza este tipo de conciliación:

- Verifica si el movimiento contable no está conciliado.
- Si el movimiento contable pertenece a una póliza que no contiene documentos bancarios ocurre lo siguiente:

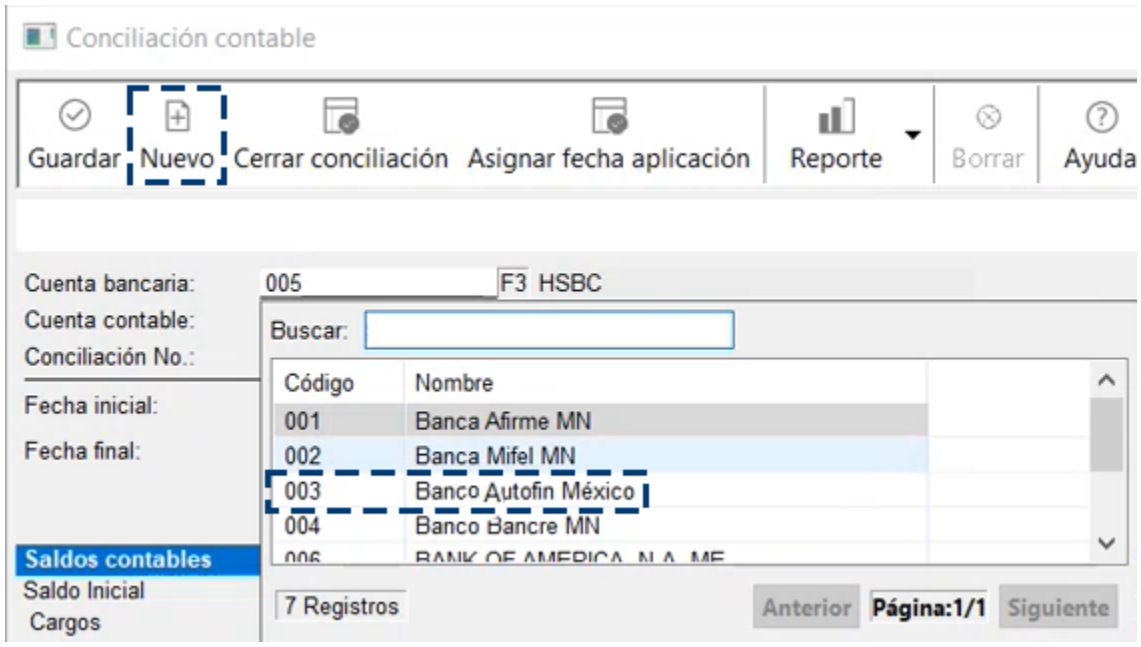
| Acciones que se realizan |
|---|
| • Busca dentro de la misma póliza el documento bancario cuyo importe sea igual al movimiento contable. |
| • Busca documentos bancarios que no pertenecen a ninguna póliza. |
| • Verifica que el tipo de movimiento **Cargo**/**Abono** contra **Ingreso**/**Egreso**, coincida respectivamente. |
| • Verifica si dicho documento bancario está conciliado con el banco (Conciliación Bancaria). |
| • Revisa si el documento bancario no está relacionado a otro movimiento contable. |
| • Valida que los importes de **Cargo**/**Abono** contra **Ingreso**/**Egreso** sean iguales respectivamente. |
| • No busca coincidencia en las fechas de los movimientos contables. |
| • Verifica que la fecha del documento bancario sea igual o menor a la fecha de la póliza. |
| • Si cumple dichas reglas realiza la conciliación entre el movimiento contable y el documento bancario. |

## Ejemplo de Conciliación Automática

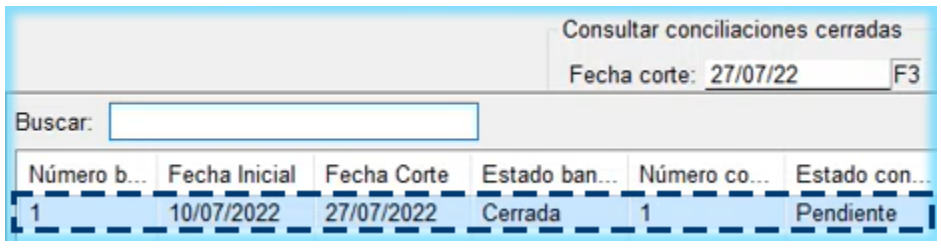
Ahora veremos cómo se realiza la conciliación automática, para ello utilizaremos una cuenta bancaria que ya tiene sus pólizas y documentos bancarios correspondientes, por lo que inmediatamente después de seleccionar la conciliación bancaria cerrada el sistema identifica que esas pólizas ya tienen sus documentos bancarios y si coinciden los tipos de movimientos, fechas e importes automáticamente enviará los movimientos a la pestaña **Relacionados**.

| Paso | Acción |
|---|---|

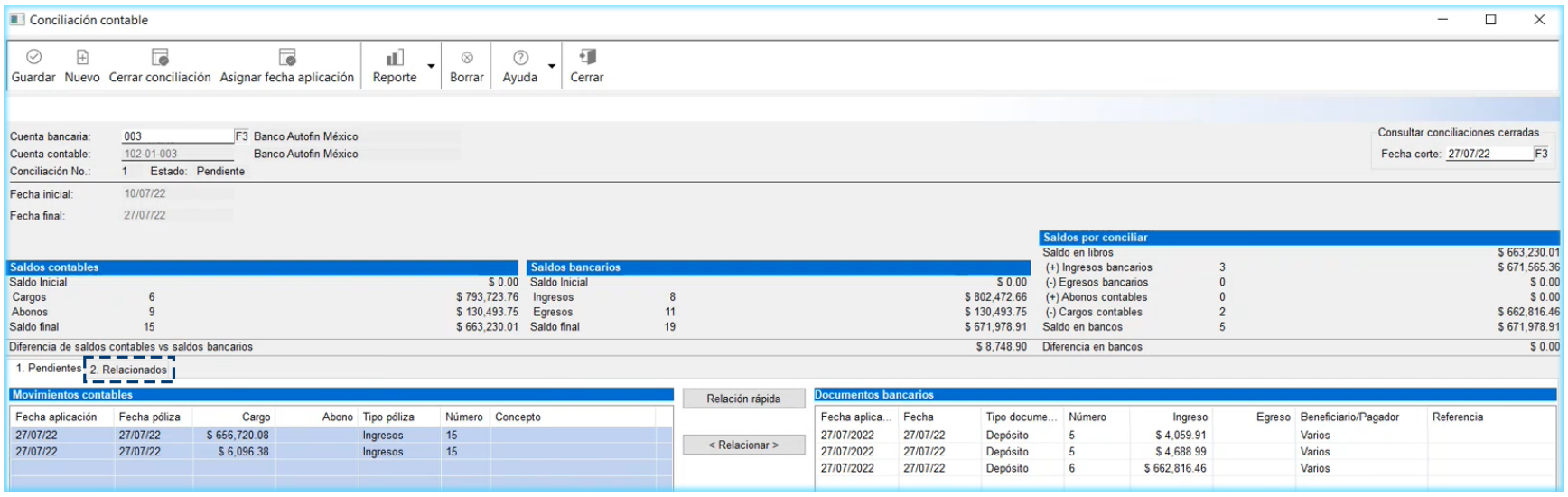
1 Presiona el botón **Nuevo** y selecciona la cuenta bancaria que quieres conciliar de forma automática.



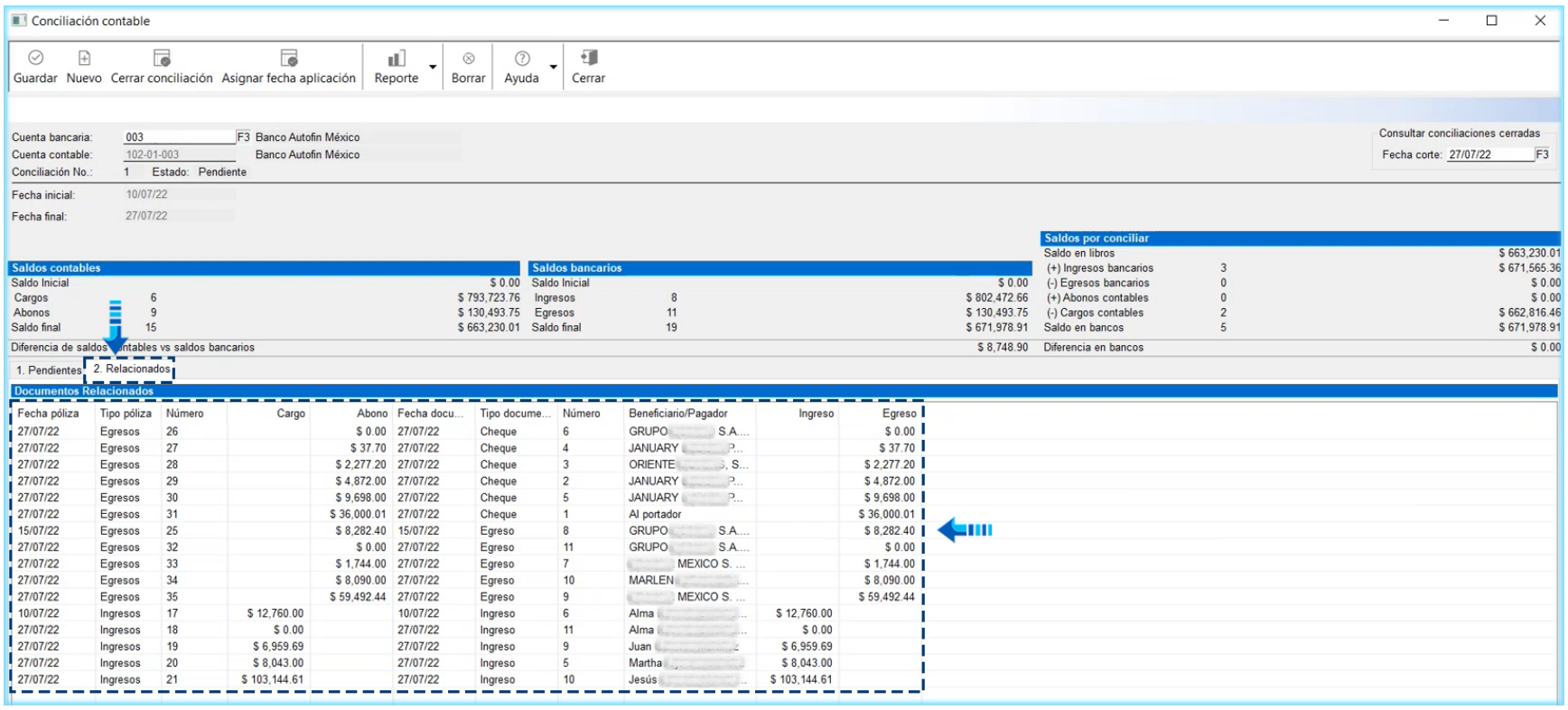

2 En la opción **Consultar conciliaciones cerradas**, presiona el botón "**F3**" y selecciona la conciliación bancaria a conciliar:



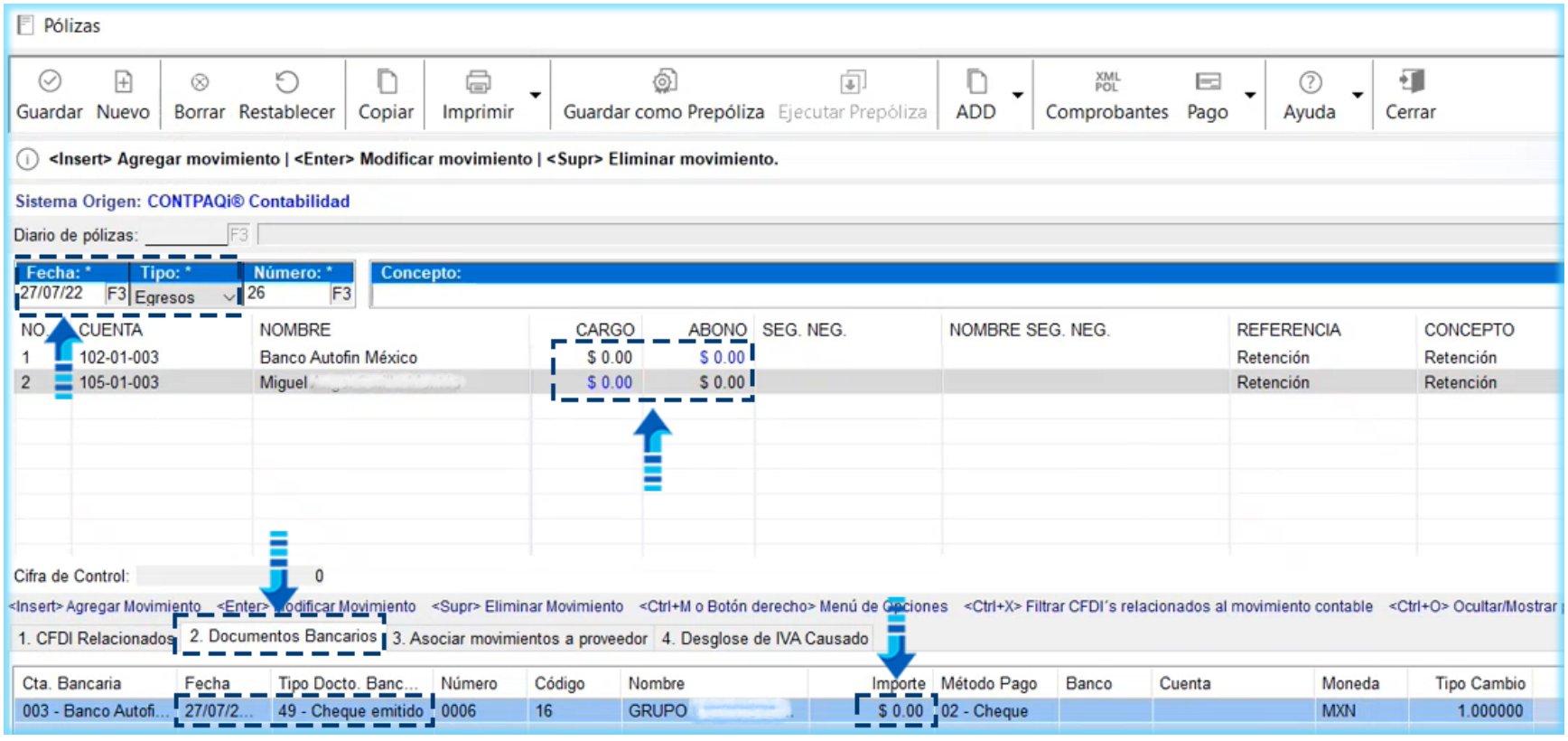

3 Observa que sin necesidad de seleccionar ninguna otra opción, se realiza la conciliación automática de los movimientos y documentos en los que coincidan sus tipos, fechas e importes, eliminando dichos documentos de la pestaña **Pendientes**, hacemos clic en la pestaña **Relacionados**:




Y como puedes ver, los movimientos contables y documentos bancarios fueron conciliados de forma automática y pasaron a la pestaña **Relacionados**:




Si consultas cualquiera de las pólizas de la pestaña **Relacionados**, podrás ver que tienen su documento bancario y que tanto el documento como la póliza coinciden en su tipo, fecha e importe, por ello es que conciliaron de forma automática.




## ¿Qué sucede cuando se realiza la conciliación?

- Los movimientos contables se marcan como conciliados y sus importes se restan de los saldos por conciliar.
- Si es un Ingreso/Cargo del documento bancario lo hará en: Ingresos bancarios.
- Si es un Ingreso/Cargo del movimiento contable lo hará en: Cargos contables.
- Si es un Egreso/Abono del documento bancario lo hará en: Egresos bancarios.
- Si es un Egreso/Abono del movimiento contable lo hará en: Abonos contables.
- Se recalculará el importe del Saldo Bancario haciendo la suma algebraica de: Saldo en Libros (+) Ingresos bancarios, (-) Egresos bancarios, (+) abonos contables, (-) cargos contables.

## Conciliación Rápida

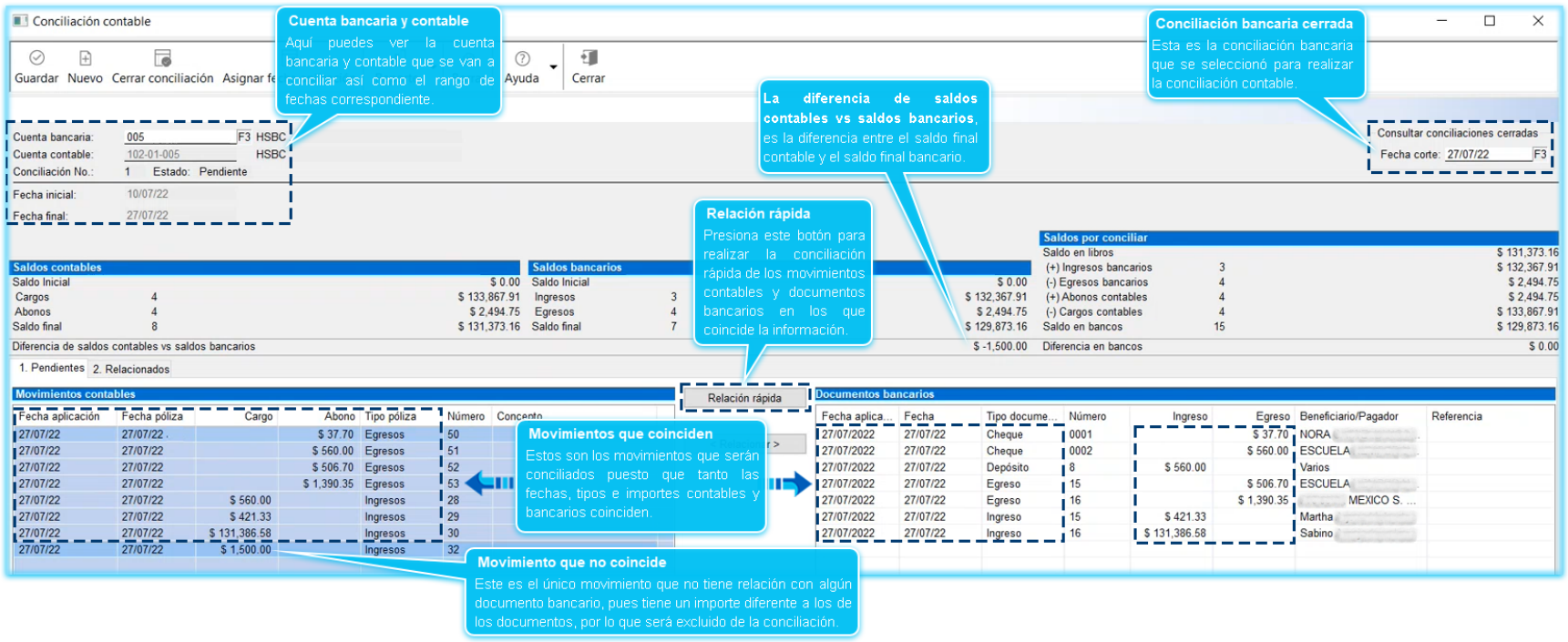
Con esta opción se concilian los movimientos contables con los documentos bancarios no relacionados, comparando los datos de los documentos como: fechas, tipos (naturaleza) e importes, conciliando los movimientos en los que coincida dicha la información y pasándolos a la pestaña "**Relacionados**".

## Ejemplo de Conciliación rápida

A continuación veremos un ejemplo de cómo se realiza este tipo de conciliación.

| Paso | Acción |
|---|---|

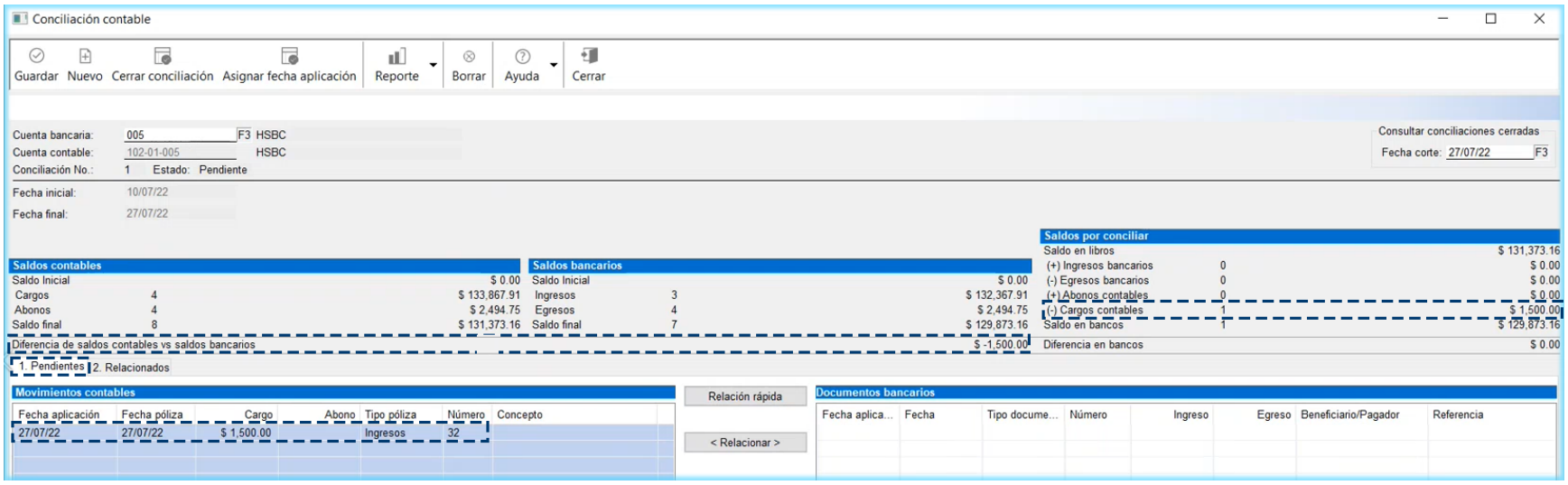
1 Esto se realiza mediante el botón "**Relación rápida**", por lo que una vez que selecciones la cuenta bancaria y conciliación bancaria podrás conciliar los movimientos de la pestaña pendientes presionando el botón mencionado.




El proceso realiza una comparación de tipo "**uno a uno**" entre los movimientos contables contra los documentos bancarios; comparando los siguientes datos:

- Fecha de la póliza contra la Fecha del documento bancario
- Tipo de movimiento **Cargo** contra el **Abono** (contable vs bancario)
- Tipo de movimiento **Abono** contra el **Cargo** (contable vs bancario)
- Importes Iguales (contable vs bancario)

2 Al realizar la comparación y detectar datos iguales, conciliará los movimientos que coinciden entre sí y los quitará de la pestaña "**Pendientes**" tanto de la sección de "**Movimientos contables**" como de "**Documentos bancarios**" y los pasará a la pestaña "**Relacionados**", dejando en este caso únicamente el movimiento contable que no coincidió con un documento bancario:



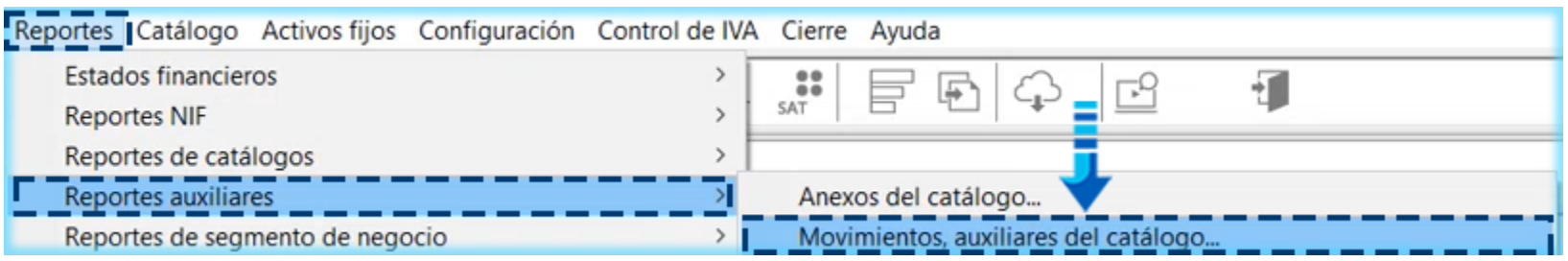
## Toma nota

- Observa que se concilian todos los movimientos contables que coinciden con los documentos bancarios y se envían a la pestaña **Relacionados**.

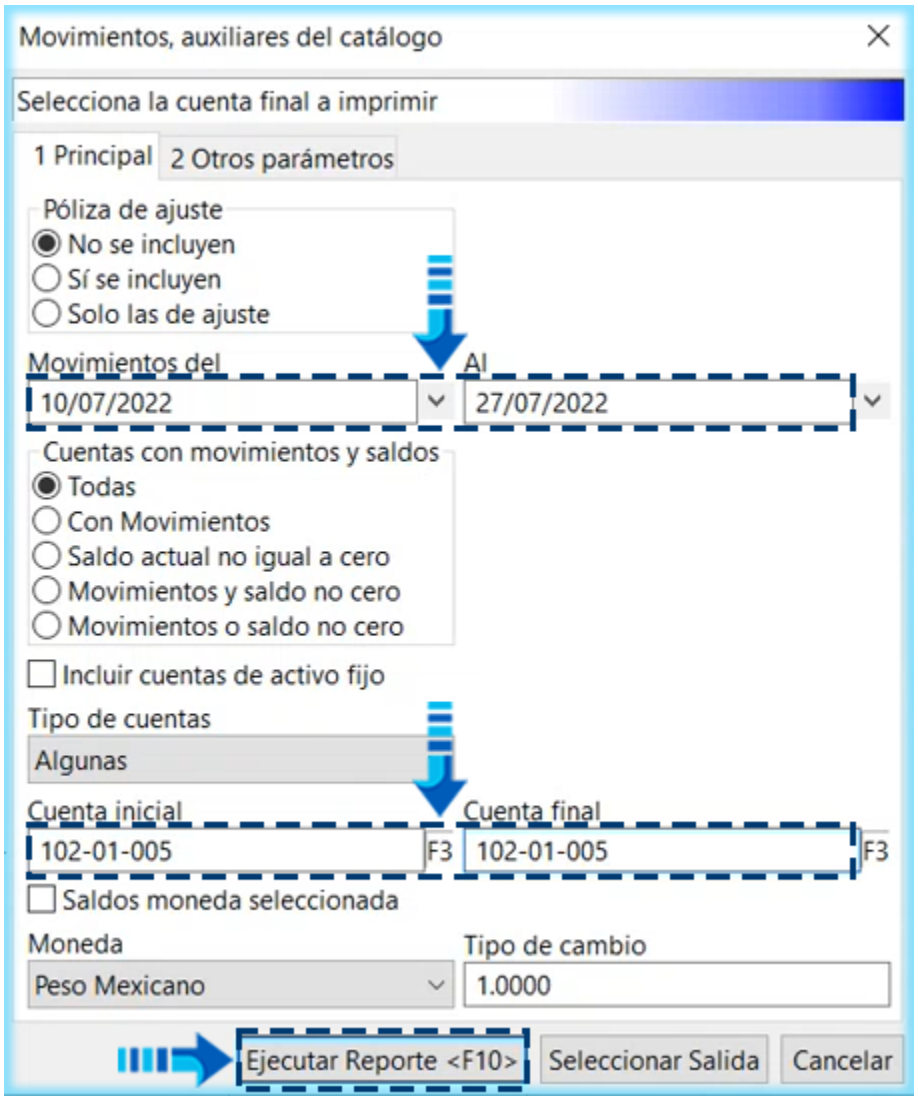
- Además se vuelven a calcular los saldos por conciliar, dejando en este caso sólo un movimiento contable que es el que se refleja en los cargos contables.

- Los importes de los saldos contables y bancarios no cambian.

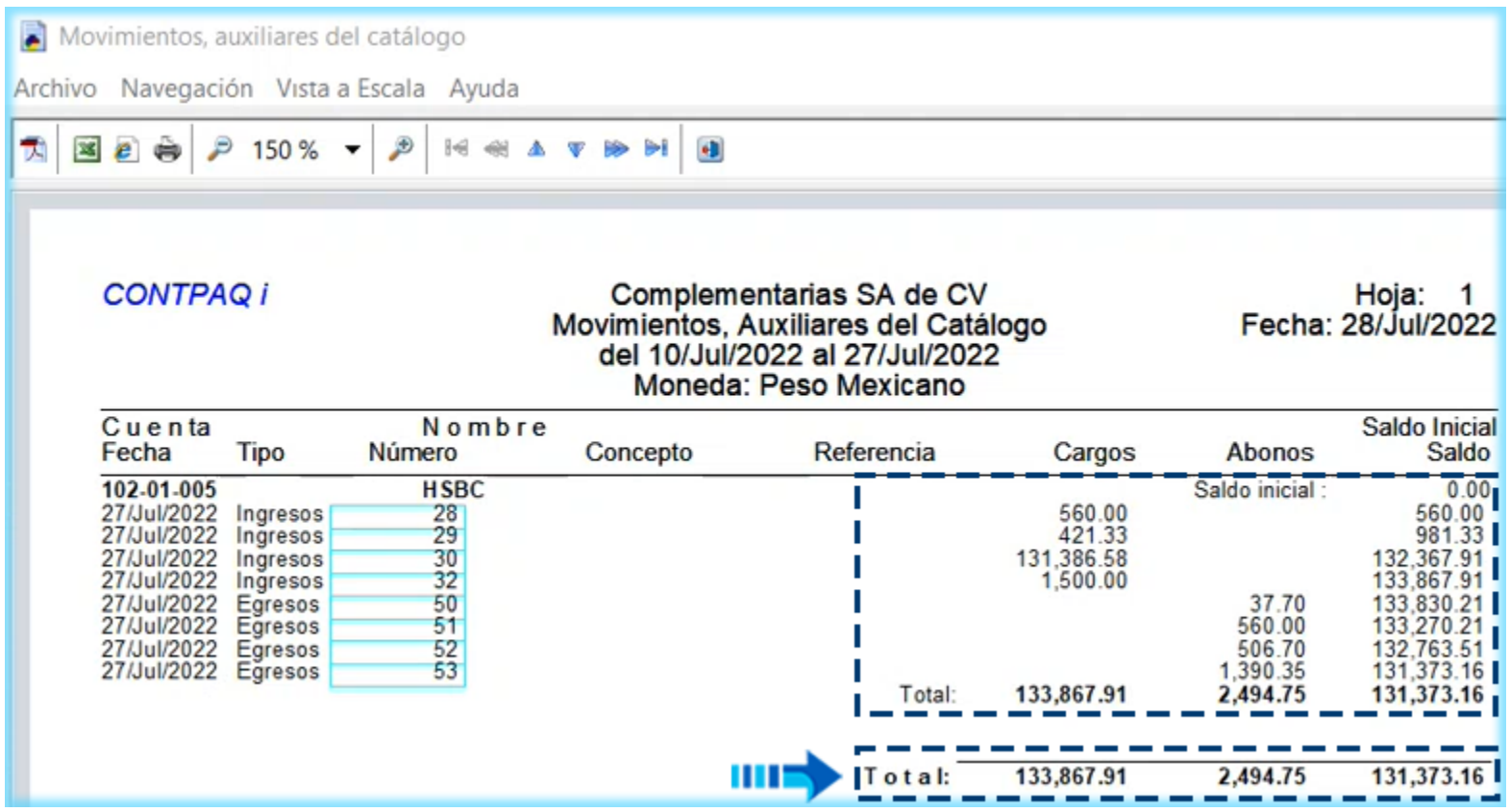
3 Para comprobar que los saldos son correctos puedes consultar el reporte "**Movimientos auxiliares del catálogo**", desde el menú "**Reportes**", submenú "**Reportes auxiliares**":




Selecciona el rango de fechas de la conciliación así como la cuenta contable que se concilió y presiona el botón **Ejecutar**:

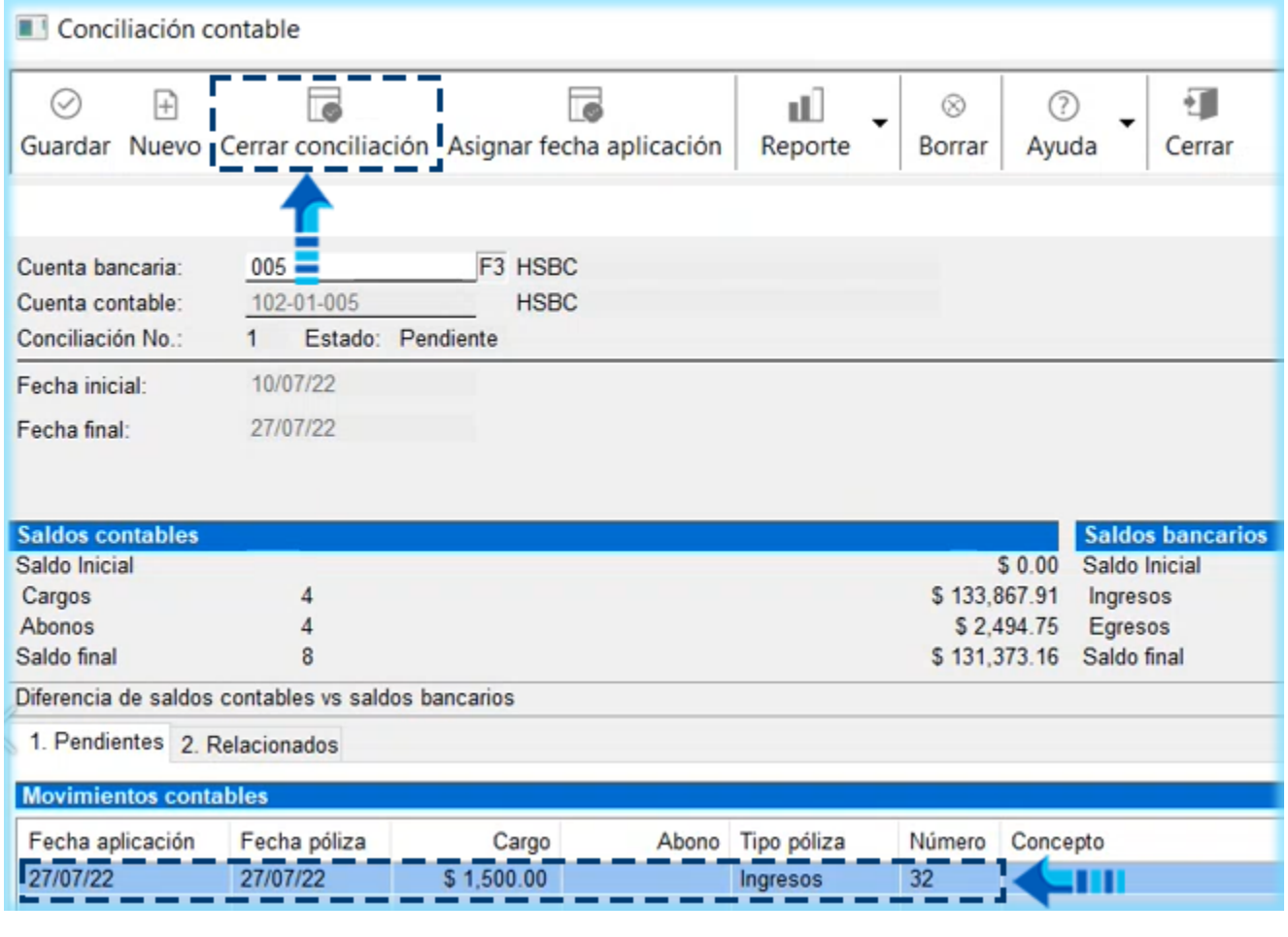



Observa que los importes totales en **Cargos**, **Abonos** y **Saldo final**, son los mismos tanto en el reporte como en la conciliación:

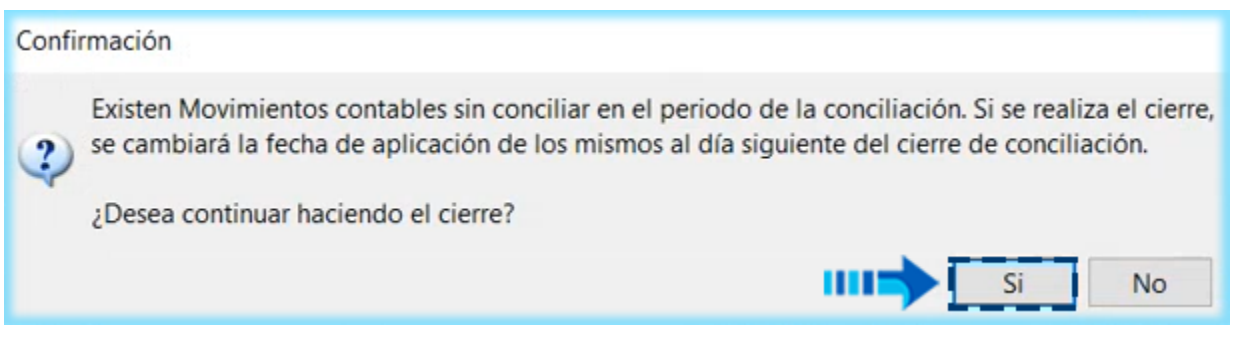



| Saldos contables | | |
|---|---|---|
| Saldo Inicial | | $ 0.00 |
| Cargos | 4 | $ 133,867.91 |
| Abonos | 4 | $ 2,494.75 |
| Saldo final | 8 | $ 131,373.16 |

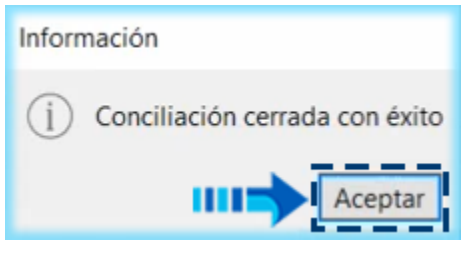
4 Ahora vamos a cerrar la conciliación y veremos lo que ocurre con el movimiento contable no conciliado de 1,500 pesos; presionamos el botón **Cerrar conciliación**:



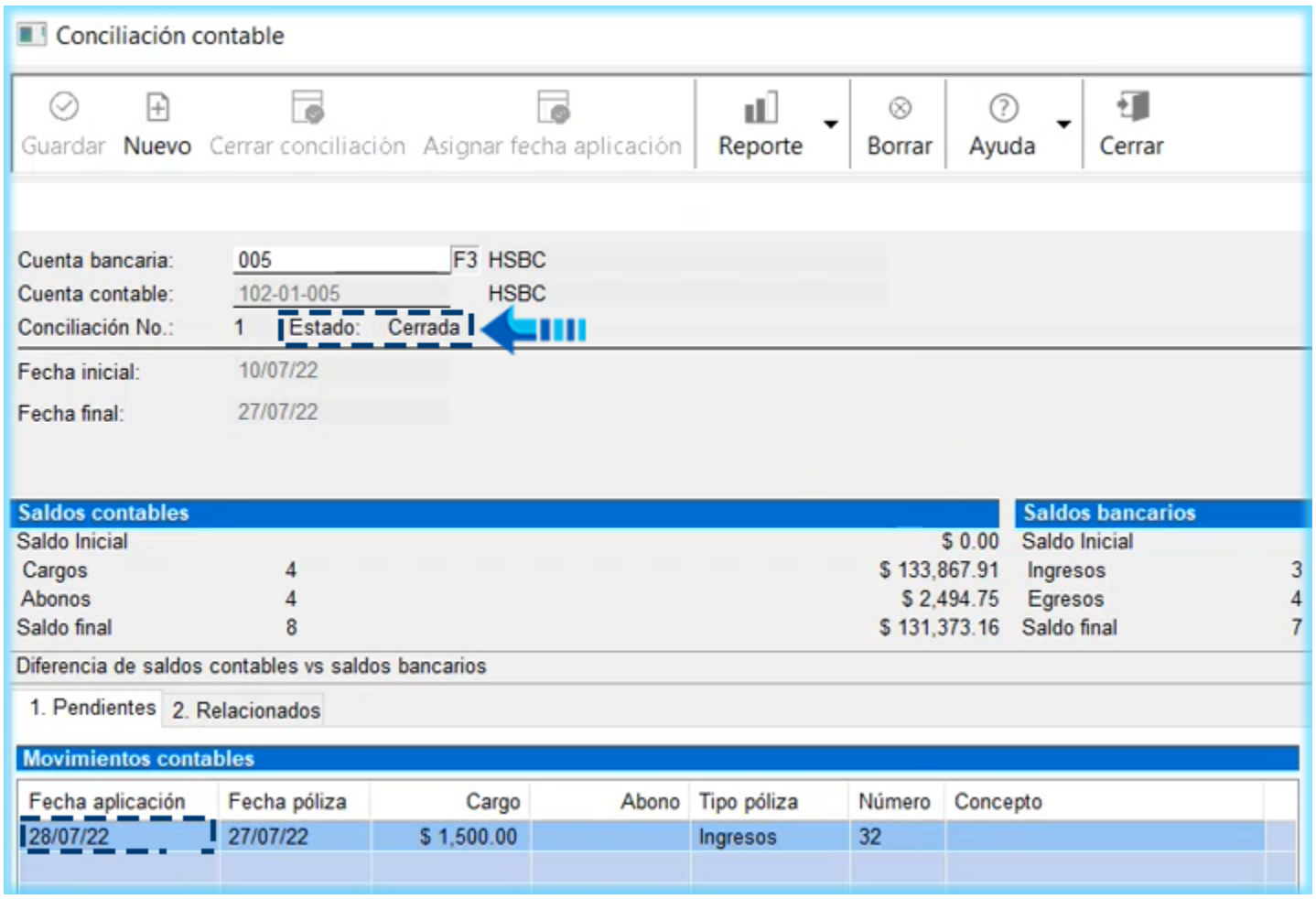

Se mostrará una advertencia indicando que existen movimientos sin conciliar en el periodo y que al realizar el cierre, se cambiará la fecha de aplicación al día siguiente del cierre de la conciliación; presionamos el botón "**Sí**":



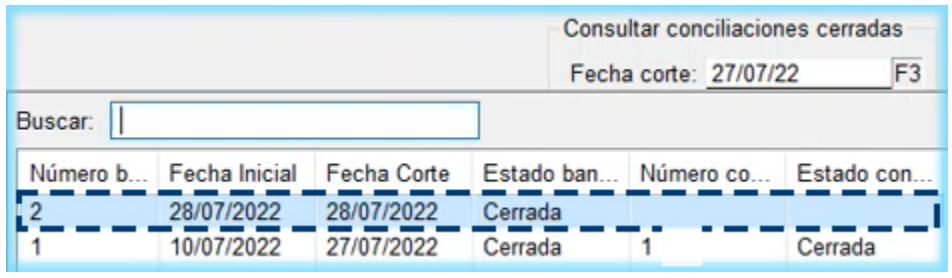

Y presionamos el botón "**Aceptar**" para continuar:



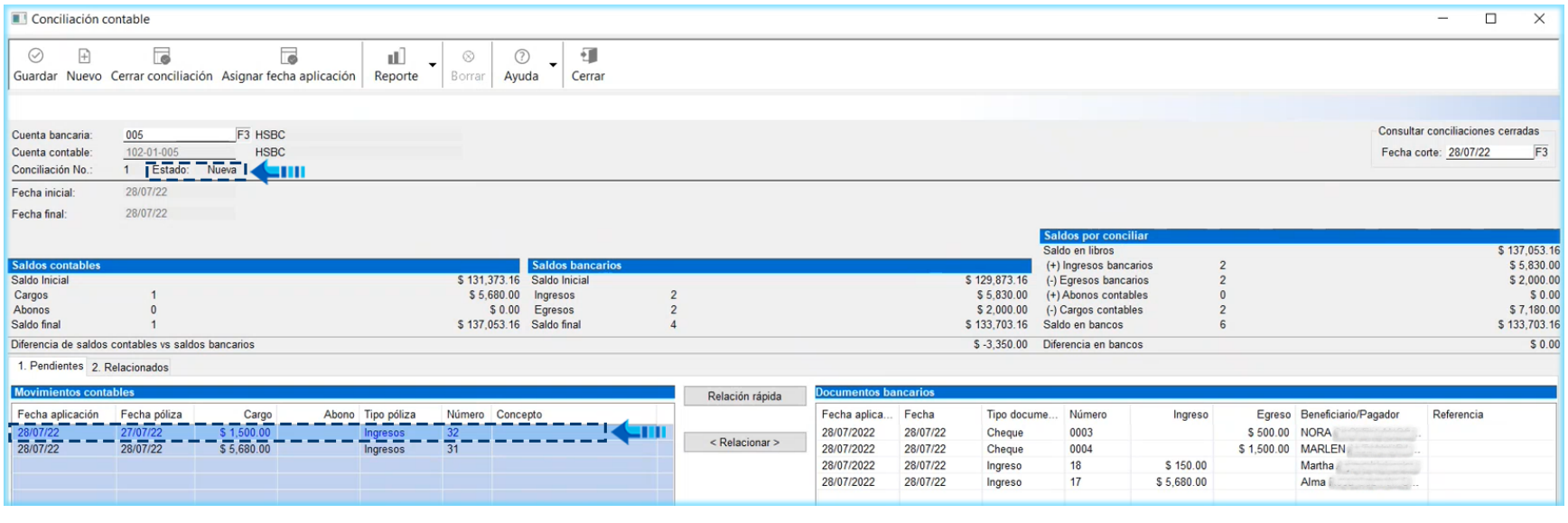

5 Observa que ahora el estado de la conciliación cambió a "**Cerrada**" y el la fecha de aplicación del movimiento pendiente de conciliar cambió al día siguiente del cierre de conciliación:




Y si volvemos a consultar las conciliaciones, la conciliación número **uno** ya se mostrará con el estado contable "**Cerrada**", ahora seleccionaremos la siguiente conciliación con fecha del **28/07/2022**:




En este caso el estado de la conciliación ahora es "**Nueva**" y el movimiento contable que no fue conciliado se muestra en color azul para indicar que dicho movimiento corresponde a un periodo anterior y que forma parte de un "histórico" por lo que se encuentra en tránsito



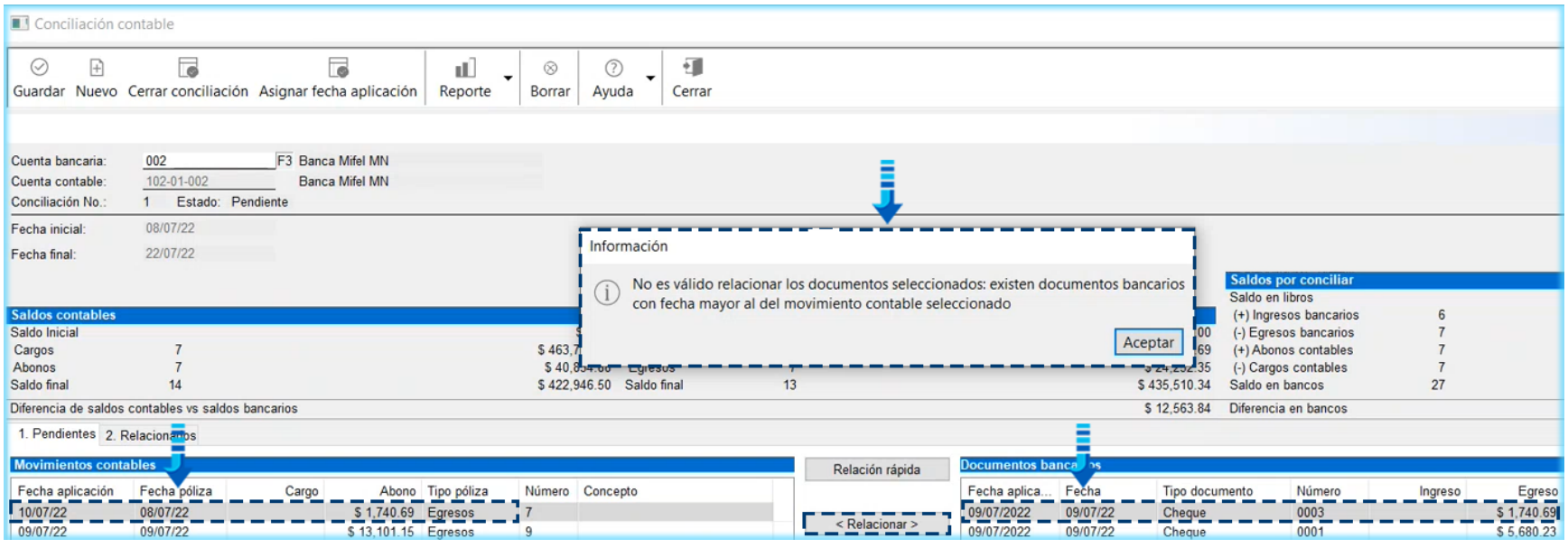
## Nota

Los movimientos contables y los documentos bancarios en tránsito o correspondientes a históricos, se identifican con color azul y si seguimos cerrando conciliaciones sin tomar en cuenta dichos movimientos, estos se van a seguir trasladando a las nuevas conciliaciones hasta que se concilien.

## Conciliación Manual

Esta conciliación te permite conciliar un movimiento contable con **uno o más** documentos bancarios no conciliados; este tipo de conciliación se realiza mediante el botón "**Relacionar".**

En este caso se cuenta con una validación adicional pues cuando selecciones el movimiento contable y el documento bancario a conciliar y presiones el botón "**Relacionar**" para conciliarlos, se valida que la fecha de la póliza no sea menor a la fecha del documento bancario y en caso de que la fecha de la póliza sea menor, enviará un mensaje indicando que no es válido relacionar los documentos, como se observa en la siguiente imagen:



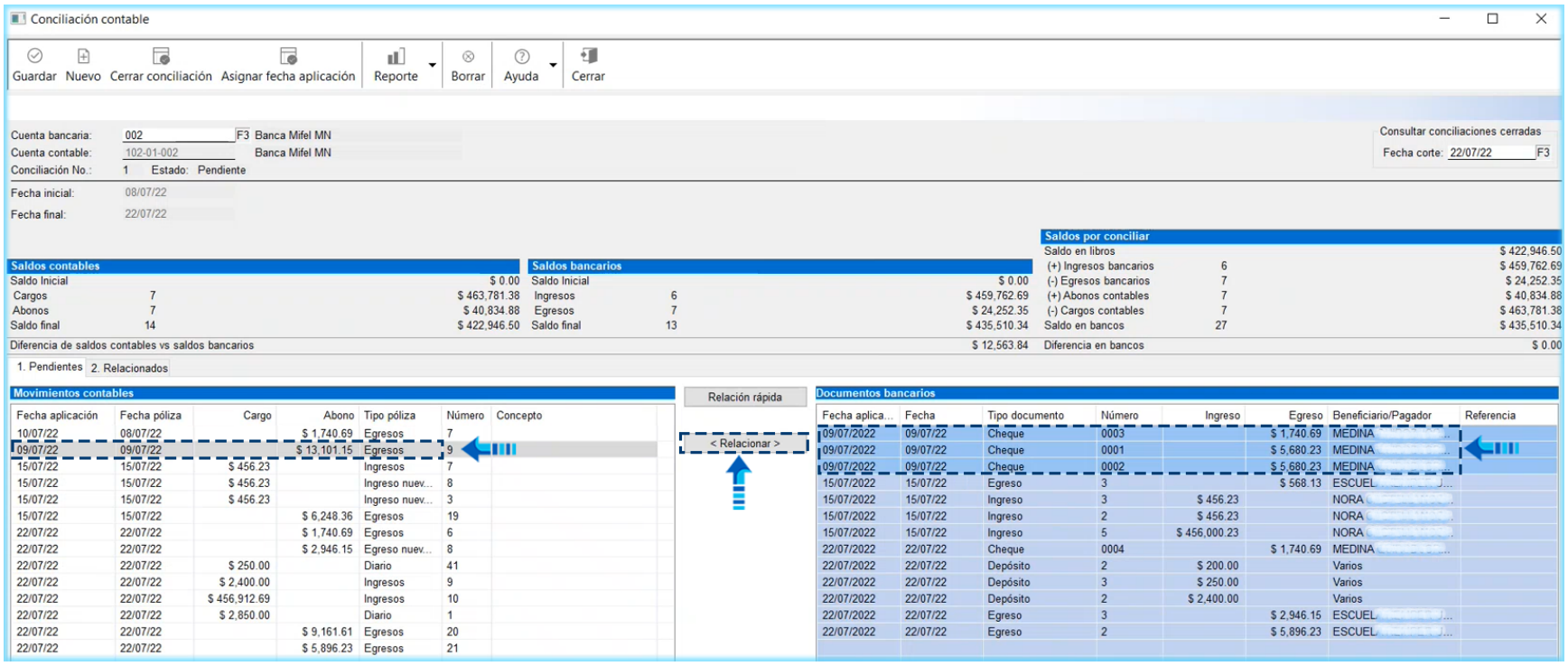
### Toma nota

Recuerda que primero creamos el documento bancario y luego la póliza, por lo que la fecha de la póliza no puede ser menor a la fecha del documento bancario, lo que significa que el documento no corresponde a la póliza y en este caso no es posible realizar la conciliación.

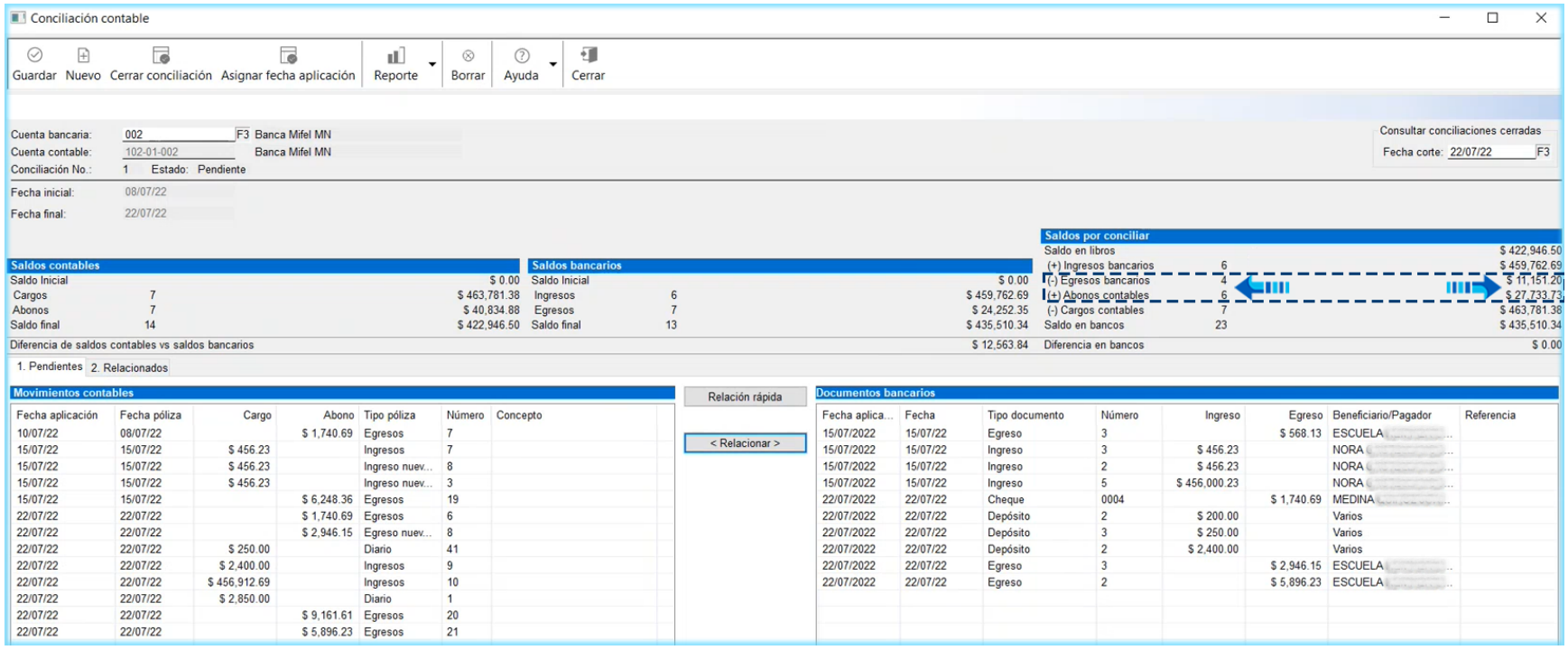
## Conciliación manual uno a muchos

En este caso podemos hacer la conciliación de un movimiento contable seleccionando varios documentos bancarios siempre que la suma de los documentos corresponda al importe de la póliza, el tipo y fecha correspondan. A continuación se muestra un ejemplo en el que la suma los tres cheques resaltados es igual al total del abono contable, por lo que al presionar el botón "**Relacionar**" se realiza la conciliación.

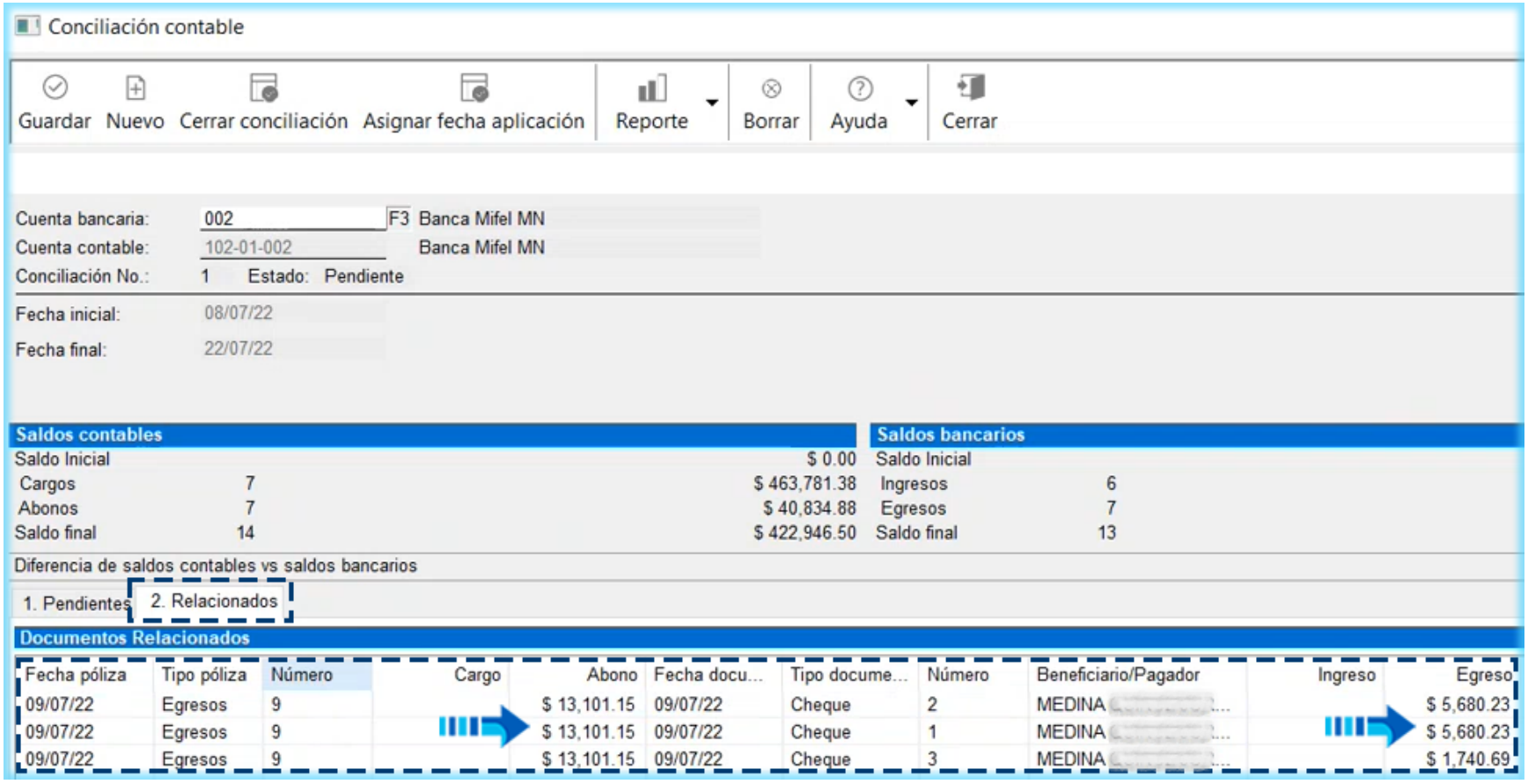
| Paso | Acción |
|---|---|
| 1 | Selecciona el movimiento contable y los documentos bancarios que corresponden al movimiento y presiona el botón **Relacionar**: |




2 En este caso se realizan las validaciones de la información y se detecta que sí coinciden los datos de la póliza con los documentos seleccionados, por lo que se eliminan los movimientos y documentos conciliados de la pestaña **Pendientes** y se hace el recalculo de los importes en **Egresos bancarios** y **Abonos contables** de la sección de **Saldos por conciliar**, modificando también la cantidad de movimientos por conciliar, como se observa en la siguiente imagen:




3 Como puedes ver los movimiento conciliados se envían a la pestaña **Relacionados**, observa que en este caso pareciera que son tres registros de póliza pero realmente es uno, lo que sucede es que se crean tres registros porque se conciliaron tres egresos con los que se hizo la conciliación:

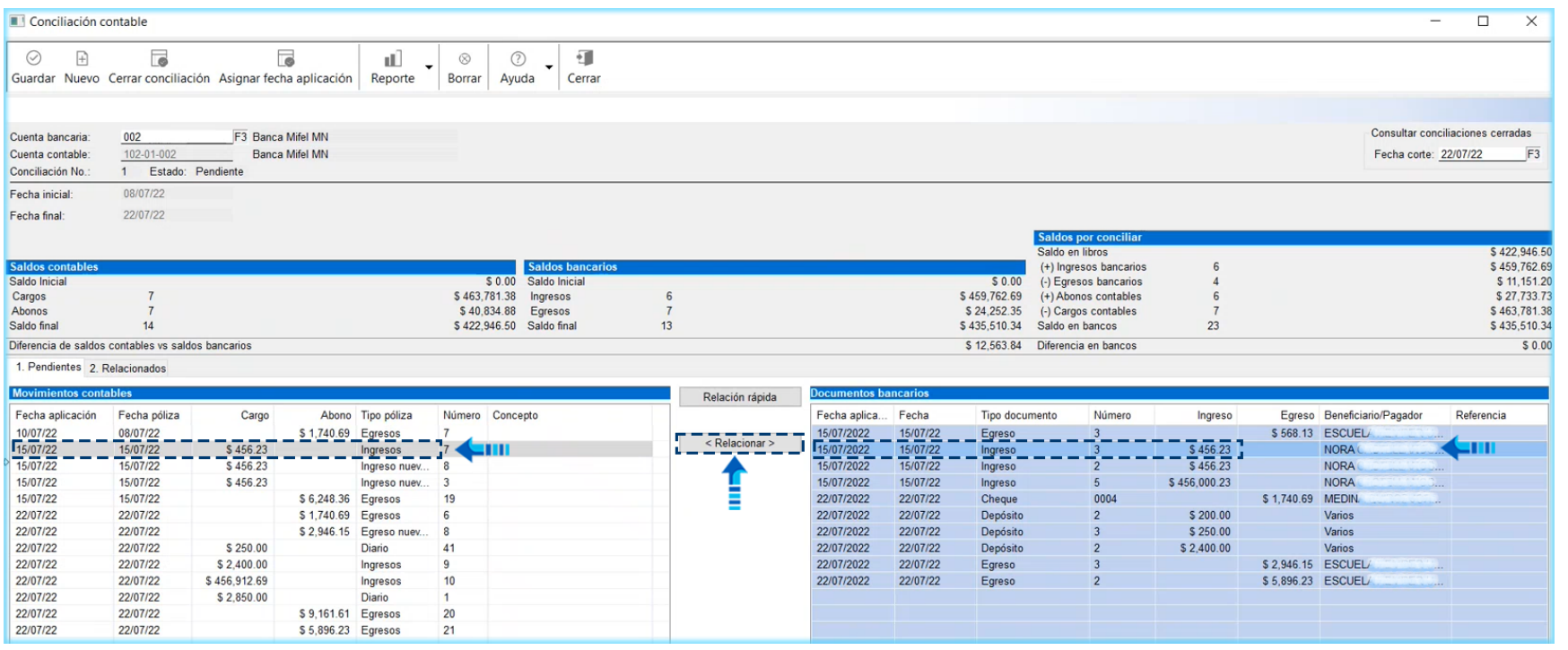



## Conciliación manual uno a uno y uno a muchos

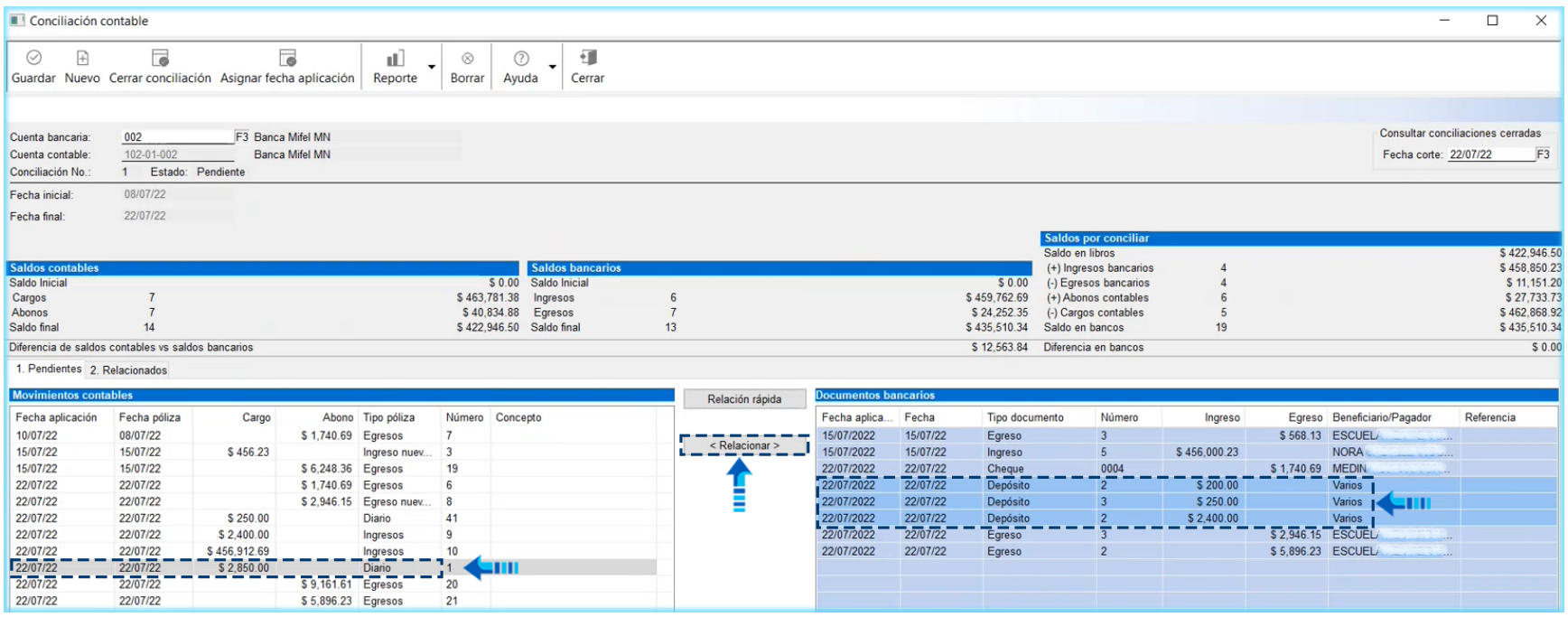
Ahora realizaremos la conciliación de un movimiento contable con un documentos bancario donde también conciliaremos un movimiento contable con varios documentos bancarios.

**Paso** **Acción**

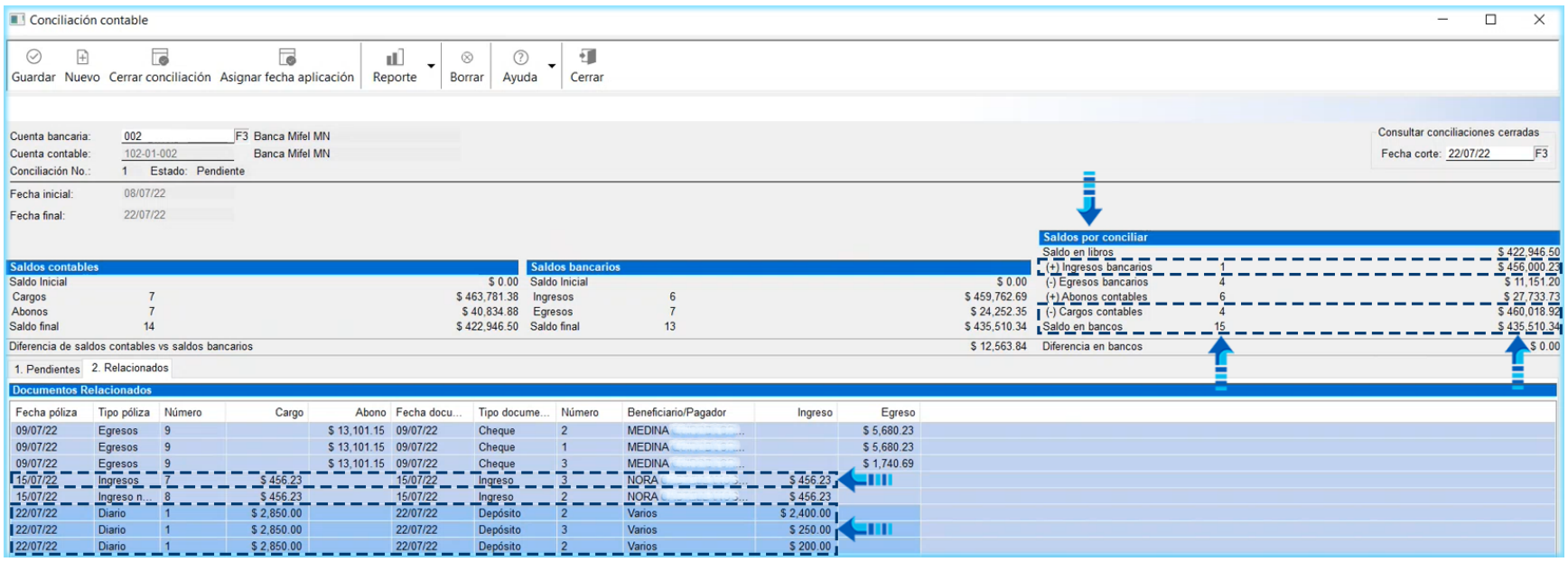
1 Selecciona el movimiento contable así como el documento bancario que deseas conciliar (esta es una conciliación uno a uno) y presiona el botón **Relacionar**:



2 Enseguida vamos a seleccionar un movimiento contable así como sus documentos bancarios correspondientes (esta es una conciliación uno a muchos) y en este caso conciliaremos tres depósitos cuya suma de importes es $2,850.00 y coincide con su movimiento contable a cargo, que es una póliza de diario; y presionamos nuevamente el botón **Relacionar**:




3 Como puedes ver, se realiza el recálculo de saldos por conciliar informando únicamente sobre lo que quedó pendiente de conciliar y en la pestaña **Relacionados** tenemos la póliza diario con sus tres documentos conciliados así como la póliza de ingresos y su documento de ingreso correspondiente:




## Consideraciones

- Se permite conciliar un movimiento contable contra un documento bancario.
- También se permite conciliar un movimiento contable contra varios documentos bancarios no conciliados, es decir, realiza una comparación de tipo "**uno a muchos**" entre los movimientos contables contra los documentos bancarios.
- El importe del movimiento contable deberá ser igual al total de los documentos bancarios seleccionados para conciliar.

## Importante

Observa que cuando concilies depósitos, en la columna "**Beneficiario/ Pagador**" éste se mostrará como "**Varios**" porque en dichos documentos no tenemos un beneficiario, ya que ese se registra en los ingresos no depositados y pueden ser muy diversos, por lo que al conciliar varios documentos bancarios con un solo movimiento contable, en la pestaña "**Relacionados**" se va a repetir el movimiento contable la cantidad de veces correspondiente a los documentos bancarios relacionados al movimiento.

En nuestro ejemplo el importe del movimiento contable es $**2,850.00** y está relacionado a 3 depósitos, la suma de esos 3 documentos ($**2,400.00** + $**250.00** + $**200.00**) es igual a los $**2,850.00** del movimiento, por lo que en este caso se va a repetir dicho movimiento 3 veces, una por cada documento bancario conciliado.

# Crear la póliza desde el documento bancario

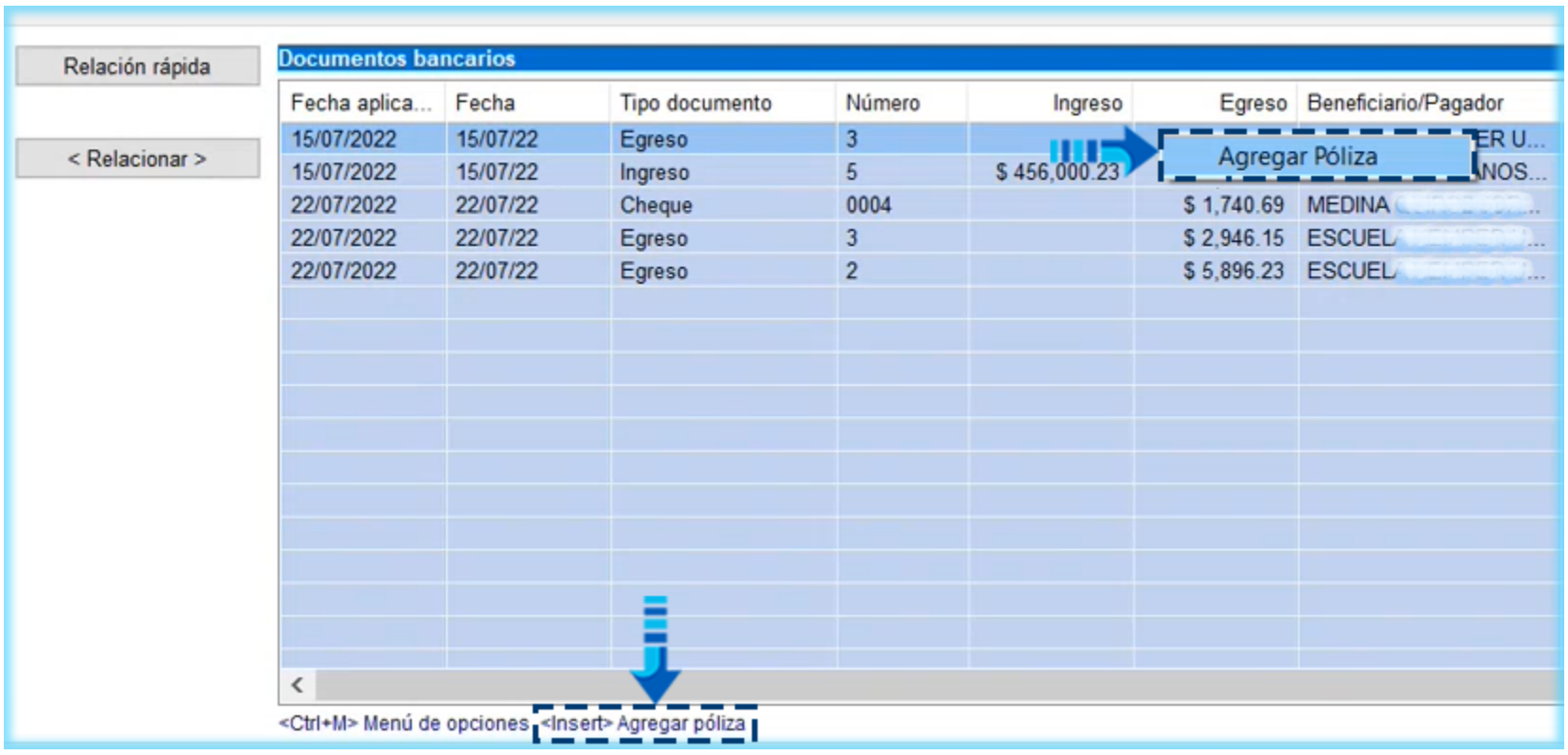
## Beneficio

Otra de las opciones que tenemos dentro de la conciliación contable, es la de crear la póliza desde el documento bancario cuando no existe la póliza, esto puedes hacerlo seleccionando el documento bancario, haciendo clic con el botón derecho y seleccionando la opción "**Agregar póliza**" del menú contextual que se despliega o presionando la tecla "**Insert**". De esta manera se crea la póliza con su movimiento contable a la cuenta de flujo de efectivo que se concilia.

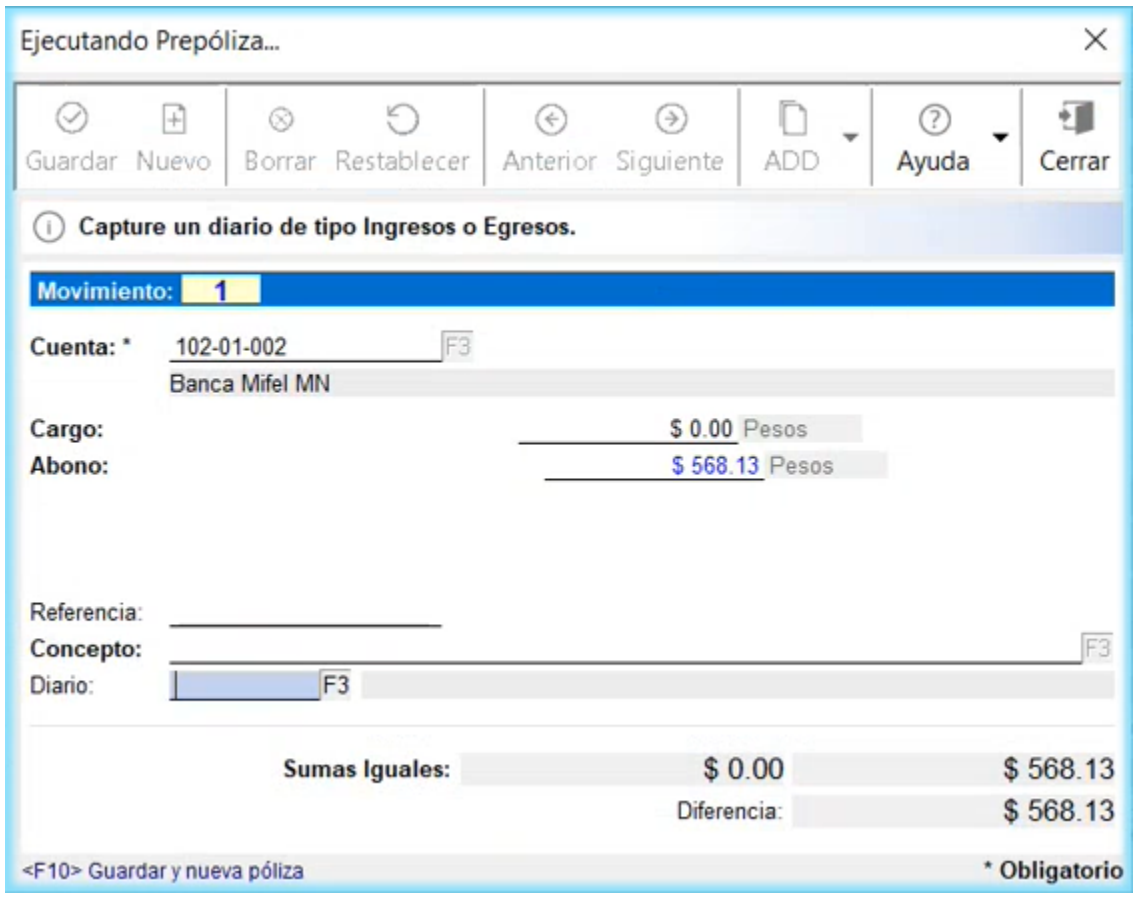
## Procedimiento

**Paso** **Acción**

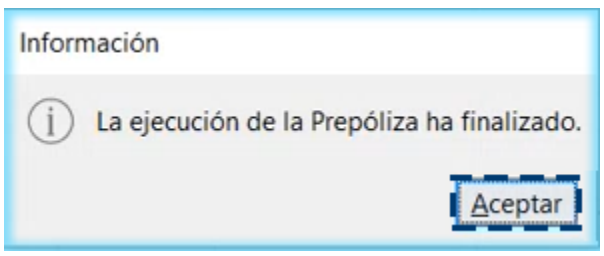
1 Haz clic con el botón derecho sobre el documento bancario deseado y selecciona la opción "**Agregar póliza**":



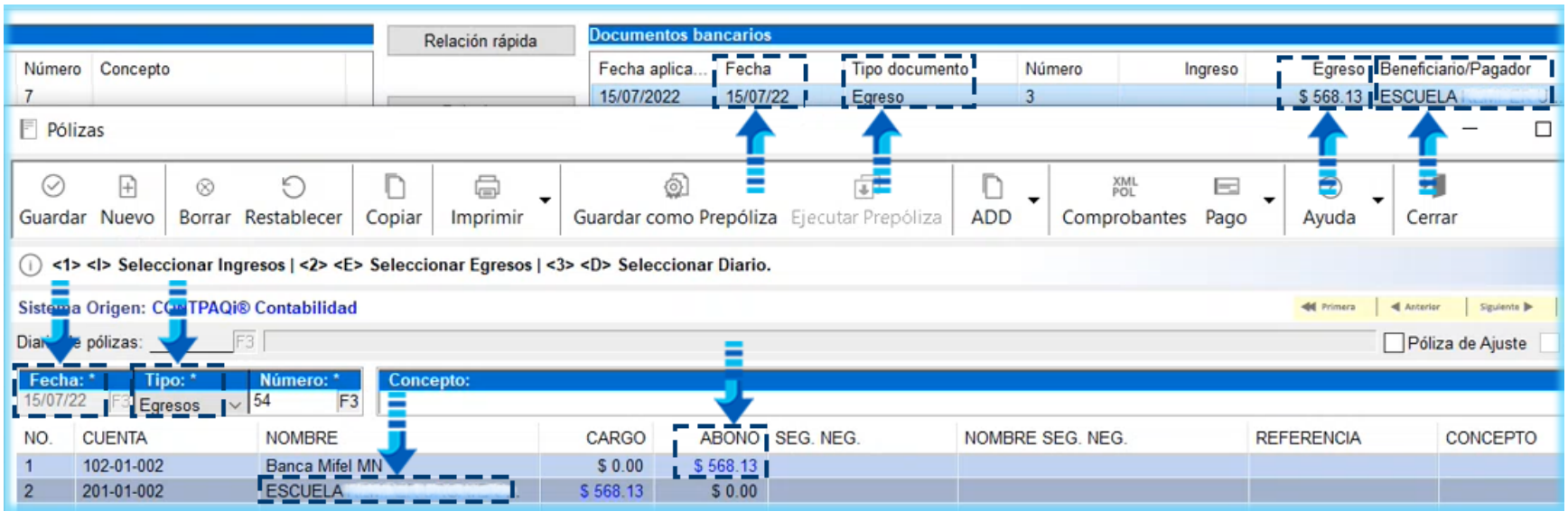

2 Se abrirá el **Visor de Documentos Digitales** para que asocies el CFDI que corresponda al documento y al cerrarlo se ejecutará la prepóliza:




Una vez finalizada la ejecución de la prepóliza presiona el botón "**Aceptar**":




3 La póliza se forma con la fecha del documento bancario, como en este caso el documento es un "**Egreso**" entonces el tipo de póliza es de "**Egresos**", si el documento fuera un "**Ingreso**" entonces el tipo de pólizas sería de "**Ingresos**", se respeta el consecutivo que se lleve de la póliza y la cuenta de flujo de efectivo para los los egresos es un "**abono**" por el importe total del documento bancario y la cuenta es la cuenta contable que estamos conciliando; para la "contracuenta" se utiliza el "**Beneficiario/ Pagador**" o "**Cliente/Proveedor**" que tenga registrado en la pestaña "**Contabilidad**" del **Padrón de Clientes/Proveedores** y si no tuviera configurada su cuenta de provisión entonces la cuenta sería "**Por captar**" para que se capture manualmente en la póliza:



4 Una vez que se cierra la póliza el movimiento ya no se muestra en la pestaña **Pendientes**:

1. Pendientes | 2. Relacionados

**Movimientos contables**

| Fecha aplicación | Fecha póliza | Cargo | Abono | Tipo póliza | Número | Concepto |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 10/07/22 | 08/07/22 | | $ 1,740.69 | Egresos | 7 | |
| 15/07/22 | 15/07/22 | $ 456.23 | | Ingreso nuev... | 3 | |
| 15/07/22 | 15/07/22 | | $ 6,248.36 | Egresos | 19 | |
| 22/07/22 | 22/07/22 | | $ 1,740.69 | Egresos | 6 | |
| 22/07/22 | 22/07/22 | | $ 2,946.15 | Egreso nuev... | 8 | |
| 22/07/22 | 22/07/22 | $ 250.00 | | Diario | 41 | |
| 22/07/22 | 22/07/22 | $ 2,400.00 | | Ingresos | 9 | |
| 22/07/22 | 22/07/22 | $ 456,912.69 | | Ingresos | 10 | |
| 22/07/22 | 22/07/22 | | $ 9,161.61 | Egresos | 20 | |
| 22/07/22 | 22/07/22 | | $ 5,896.23 | Egresos | 21 | |

Relación rápida

< Relacionar >

**Documentos bancarios**

| Fecha aplica... | Fecha | Tipo documento | Número | Ingreso | Egreso |
|---|---|---|---|---|---|
| 15/07/2022 | 15/07/22 | Ingreso | 5 | $ 456,000.23 | |
| 22/07/2022 | 22/07/22 | Cheque | 0004 | | $ 1,740.69 |
| 22/07/2022 | 22/07/22 | Egreso | 3 | | $ 2,946.15 |
| 22/07/2022 | 22/07/22 | Egreso | 2 | | $ 5,896.23 |

El movimiento se va automáticamente a la pestaña **Relacionados** porque el sistema identifica que el documento bancario ya tiene su póliza:

1. Pendientes | 2. Relacionados

**Documentos Relacionados**

| Fecha póliza | Tipo póliza | Número | Cargo | Abono | Fecha docu... | Tipo docume... | Número | Beneficiario/Pagador | Ingreso | Egreso |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 09/07/22 | Egresos | 9 | | $ 13,101.15 | 09/07/22 | Cheque | 2 | MEDINA ... | | $ 5,680.23 |
| 09/07/22 | Egresos | 9 | | $ 13,101.15 | 09/07/22 | Cheque | 1 | MEDINA ... | | $ 5,680.23 |
| 09/07/22 | Egresos | 9 | | $ 13,101.15 | 09/07/22 | Cheque | 3 | MEDINA ... | | $ 1,740.69 |
| 15/07/22 | Ingresos | 7 | $ 456.23 | | 15/07/22 | Ingreso | 3 | NORA ... | $ 456.23 | |
| 15/07/22 | Ingreso n... | 8 | $ 456.23 | | 15/07/22 | Ingreso | 2 | NORA ... | $ 456.23 | |
| 22/07/22 | Diario | 1 | $ 2,850.00 | | 22/07/22 | Depósito | 2 | Varios | $ 2,400.00 | |
| 22/07/22 | Diario | 1 | $ 2,850.00 | | 22/07/22 | Depósito | 3 | Varios | $ 250.00 | |
| 22/07/22 | Diario | 1 | $ 2,850.00 | | 22/07/22 | Depósito | 2 | Varios | $ 200.00 | |
| 15/07/22 | Egresos | 54 | | $ 568.13 | 15/07/22 | Egreso | 3 | ESCUELA | | $ 568.13 |

### Nota

Este procedimiento funciona de forma similar para generación de las pólizas de ingresos, respetando la naturaleza del documento e indicando el tipo de movimiento de la póliza que en el caso de ingresos es un "**cargo**".

## Creación del encabezado de la póliza

Al crear el encabezado de la póliza se toma en cuenta lo siguiente:

| Acciones que se realizan |
|---|
| • La fecha de la póliza será igual a la fecha de emisión del documento bancario. |
| • La fecha de aplicación de los movimientos será igual a la fecha de aplicación del documento bancario (necesario para que la póliza entre dentro de la conciliación contable). |
| • El campo fecha estará deshabilitado sólo cuando se abre desde la conciliación contable. |
| • El tipo de póliza será **Egreso**, si el documento bancario es **Egreso** y de tipo **Ingreso**, cuando el documento bancario es un **Ingreso**. |

| |
|---|
| • El numero de la póliza será el consecutivo de acuerdo el tipo de póliza seleccionado. |

## Creación del movimiento de la póliza

Al crear el movimiento contable de la póliza se considera lo siguiente:

| Acciones que se realizan |
|---|
| • La cuenta contable del movimiento, será la cuenta contable que se concilia. |
| • El importe será el que tenga el movimiento bancario (cargo o abono). |
| • Será un **Cargo** a la cuenta, si el documento bancario es un **ingreso.** |
| • Será un **Abono** a la cuenta, si el documento bancario es un **egreso**. |
| • Si la cuenta bancaria es en moneda extranjera el importe se convertirá a la moneda nacional de acuerdo al tipo de cambio que contenga el documento bancario. |
| • Si en los catálogo de **Beneficiario/Pagador** o en el de la cuenta contable, utilizan cuentas complementarias para realizar dichos desgloses reflejará dicho importe en el movimiento contable. |
| • La "contracuenta" del movimiento será del **Beneficiario/Pagador** contenido en el documento bancario, para poder cuadrar la póliza. |
| • Se buscar la cuenta contable en el **Beneficiario/Pagador** . |

## Guardar la póliza

Al guardar la póliza se toma en cuenta lo siguiente:

| Acciones que se realizan |
|---|
| • Se acumulan los saldos contables respectivos. |
| • Se relaciona el movimiento contable de flujo con el movimiento bancario. |
| • Los movimientos se pasan a la pestaña **Relacionados**. |
| • La póliza que se genera será afectable. |

### Importante

• Recuerda que sólo podrás crear la póliza a partir del documento, siempre y cuando el documento bancario no esté relacionado a ninguna póliza.

• Además es necesario que la cuenta bancaria y el beneficiario, cliente o proveedor, tengan asignada su cuenta contable en sus catálogos correspondientes.

• La inexistencia de la cuenta contable en dichos catálogos implicará enviar los movimientos a la cuenta de cuadre por no identificar las cuentas contables correspondientes.

# Reporte de la Conciliación contable

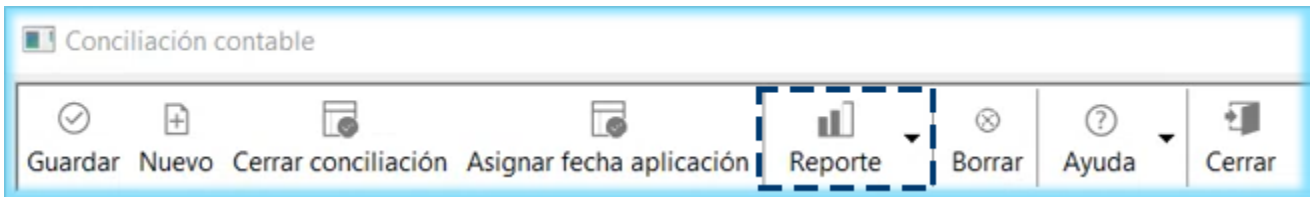
## Beneficio

El módulo de **Conciliación contable** cuenta con la opción de generar un reporte de la conciliación que sirve para informar el estado de la conciliación pudiendo imprimirse en una conciliación pendiente o cerrada.

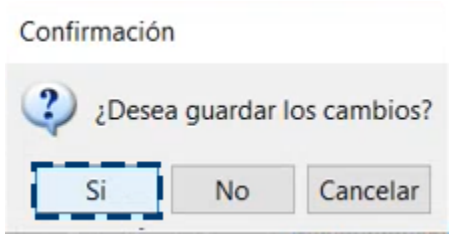
## Procedimiento

**Paso** **Acción**

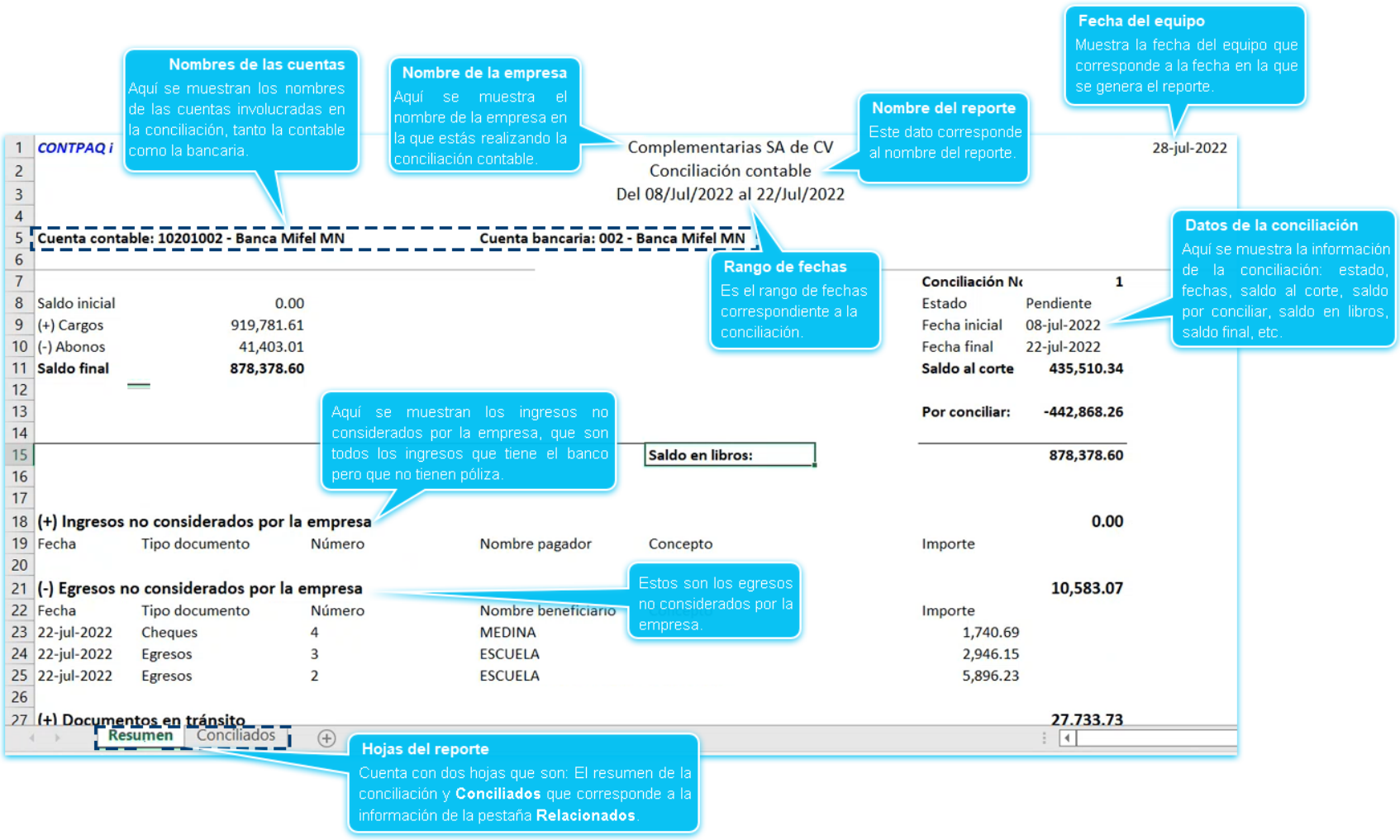
1 Haz clic en el botón **Reporte** dentro de la conciliación que tengas con estado pendiente o cerrada:




2 Si realizaste algún cambio en la conciliación, antes de ejecutar el reporte se te preguntará si deseas guardar los cambios, selecciona el botón "**Sí**" para generar el reporte:




3 Se abrirá el reporte el **Excel®** con la información de la conciliación, dicho reporte cuenta con dos hojas que son: **Resumen** y **Conciliados** así como con los siguientes datos:




Como puedes ver, el reporte muestra la información de la conciliación, incluye los documentos en tránsito y los depósitos no considerados por el banco, además realiza una suma en cada tipo de documentos:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **(+) Documentos en tránsito** | | | | **27,733.73** |
| Fecha | Tipo póliza | Número | Concepto | Importe |
| 08-jul-2022 | Egresos | 7 | | 1,740.69 |
| 15-jul-2022 | Egresos | 19 | | 6,248.36 |
| 22-jul-2022 | Egresos | 6 | | 1,740.69 |
| 22-jul-2022 | Egresos | 21 | | 5,896.23 |
| 22-jul-2022 | Egresos | 20 | | 9,161.61 |
| 22-jul-2022 | Egreso nuevo tipo | 8 | | 2,946.15 |
| **(-) Depósitos no considerados por el banco** | | | | **460,018.92** |
| Fecha | Tipo póliza | Número | Concepto | Importe |
| 15-jul-2022 | Ingreso nuevo tipo | 3 | | 456.23 |
| 22-jul-2022 | Ingresos | 9 | | 2,400.00 |
| 22-jul-2022 | Ingresos | 10 | | 456,912.69 |
| 22-jul-2022 | Diario | 41 | | 250.00 |

Resumen | Conciliados

En la pestaña "**Conciliados**" se muestra el resumen de pestaña **Relacionados**, las primeras 7 columnas representan la información de las pólizas y al final se realiza una sumatoria de sus cargos y abonos. Las últimas columnas muestran los documentos bancarios conciliados y en este caso cuentan con la sumatoria de ingresos y egresos en el registro correspondiente a los totales:

CONTPAQ i

Complementarias SA de CV
Conciliación Contable
Del 08/Jul/2022 al 22/Jul/2022

28-jul-2022

**Cuenta contable: 10201002 - Banca Mifel MN**

**Cuenta bancaria: 002 - Banca Mifel MN**

| Fecha aplicación | Fecha póliza | Tipo | Número | Concepto | Cargos | Abonos | Fecha Aplicación DB | Fecha DB | Tipo documento DB | Beneficiario/Pagador | Ingreso | Egreso |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 09-jul-2022 | 09-jul-2022 | Egresos | 9 | | | 13,101.15 | 09-jul-2022 | 09-jul-2022 | Cheques | MEDINA | | 5,680.23 |
| 09-jul-2022 | 09-jul-2022 | Egresos | 9 | | | 13,101.15 | 09-jul-2022 | 09-jul-2022 | Cheques | MEDINA | | 5,680.23 |
| 09-jul-2022 | 09-jul-2022 | Egresos | 9 | | | 13,101.15 | 09-jul-2022 | 09-jul-2022 | Cheques | MEDINA | | 1,740.69 |
| 15-jul-2022 | 15-jul-2022 | Egresos | 54 | | | 568.13 | 15-jul-2022 | 15-jul-2022 | Egresos | ESCUELA | | 568.13 |
| 15-jul-2022 | 15-jul-2022 | Ingresos | 7 | | 456.23 | | 15-jul-2022 | 15-jul-2022 | Ingresos | NORA | 456.23 | |
| 15-jul-2022 | 15-jul-2022 | Ingresos | 33 | | 456,000.23 | | 15-jul-2022 | 15-jul-2022 | Ingresos | NORA | 456,000.23 | |
| [illegible]-jul-2022 | 22-jul-2022 | Diario | 1 | | 2,850.00 | | 22-jul-2022 | 22-jul-2022 | Depósitos | Varios | 2,400.00 | |
| 22-jul-2022 | 22-jul-2022 | Diario | 1 | | 2,850.00 | | 22-jul-2022 | 22-jul-2022 | Depósitos | Varios | 200.00 | |
| 22-jul-2022 | 22-jul-2022 | Diario | 1 | | 2,850.00 | | 22-jul-2022 | 22-jul-2022 | Depósitos | Varios | 250.00 | |
| | | | | **TOTALES** | **465,006.46** | **39,871.58** | | | | | **459,306.46** | **13,669.28** |

Resumen | Conciliados

## Nota

Si el estado de la conciliación es "**Nueva**", no se habilita el botón en dicha conciliación.

# Asignación de fecha de aplicación a pólizas de otros periodos

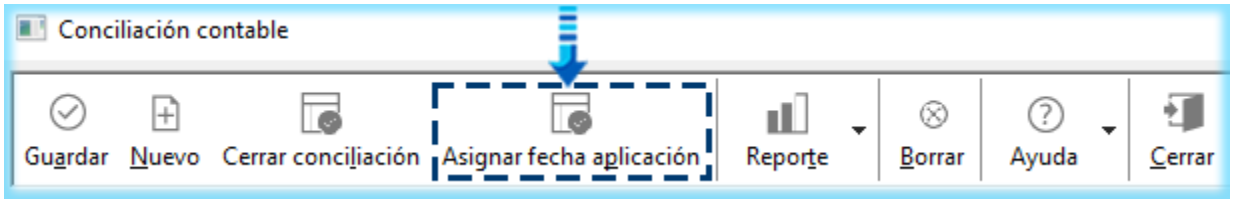
## Beneficios

Recuerda que es importante considerar la fecha de aplicación al realizar conciliaciones, porque de este dato depende en qué periodo se van a mostrar los movimientos de las póliza que queremos conciliar, por ello es que a partir de la versión 15.0.1 al crear pólizas se asigna la fecha de la póliza en el campo correspondiente a la fecha de aplicación, este es un dato interno en la base de datos y lo puedes observar al realizar tus conciliaciones.

A partir de esta versión, podrás seleccionar un movimiento contable histórico y asignarle una fecha de aplicación a los movimientos cuya cuenta de flujo de efectivo corresponda con la que se utiliza en la conciliación contable y de esta manera podrás también conciliar dichos movimientos.

## Descripción del proceso

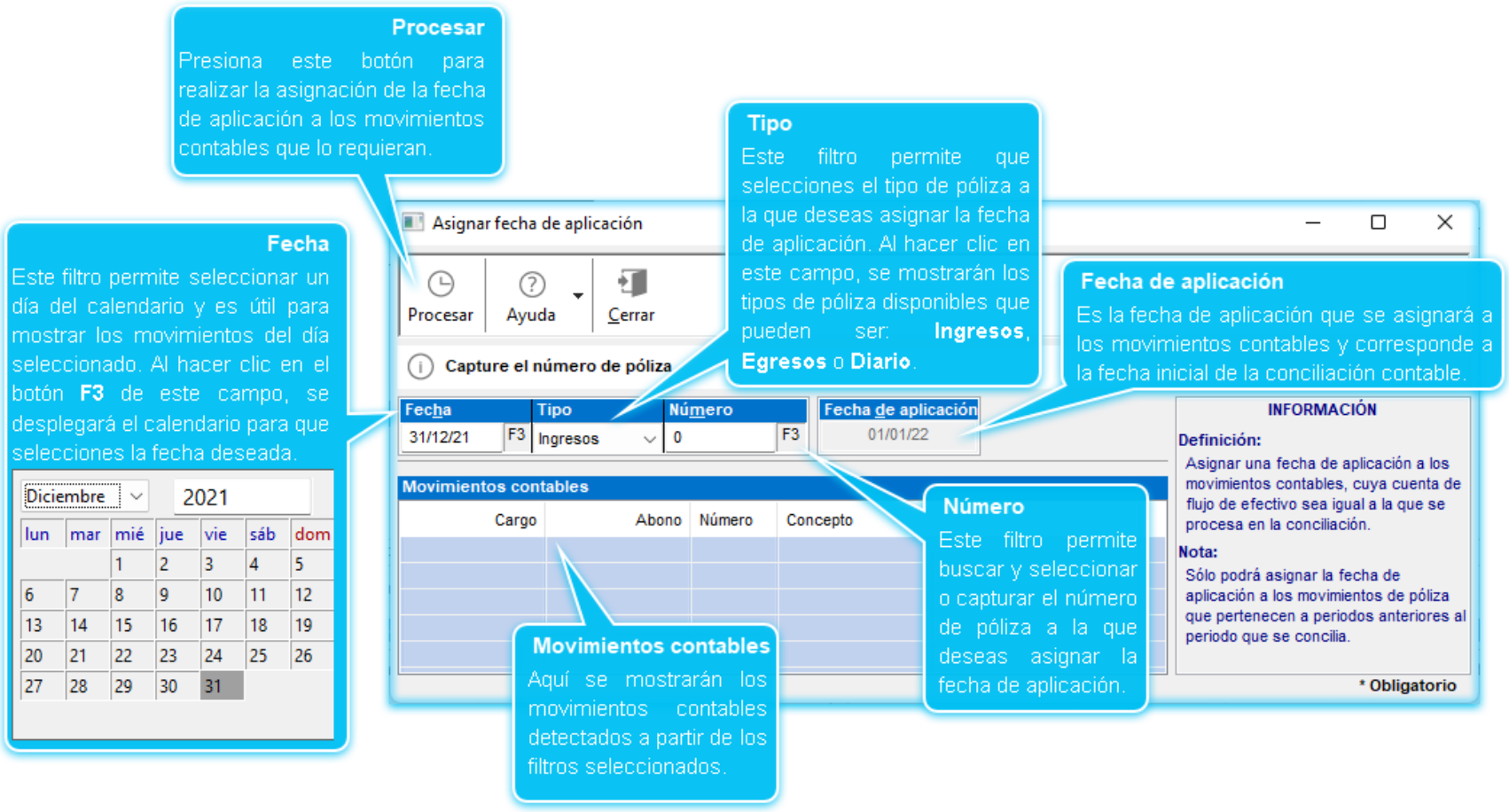
La asignación de fecha de aplicación a pólizas, se realiza desde el módulo **Conciliación contable** con la opción **Asignar fecha aplicación**.




Al entrar a esta opción se abrirá la ventana "**Asignar fecha de aplicación**", donde podrás utilizar los filtros: Fecha de la póliza, tipo de póliza y número de póliza para buscar los movimientos contables a los que deseas asignar una fecha de aplicación.

## Objetivo de la asignación de fecha de aplicación a pólizas

Esta ventana tiene como objetivo agregar por única ocasión todos aquellos movimientos contables históricos o de otros periodos, que deban considerarse en el periodo que se concilia, asignándoles una fecha de aplicación para integrarlos, por ejemplo movimientos contables a la cuenta de flujo de efectivo por cheques en transito (contabilizados no cobrados), movimientos contables que aún no están reflejados en el estado de cuenta bancario, como depósitos realizados al final del mes o después de la fecha de corte, etc.




## Notas importantes

- La asignación de la fecha de aplicación sólo podrá realizarse una única vez en la primer conciliación que realices a los movimientos de póliza que pertenecen a periodos anteriores al periodo que se esté conciliando.

- Una vez que realices la asignación de fecha de aplicación, en las siguientes conciliaciones que hagas dicha opción se deshabilita y ya no podrán incluirse movimientos históricos.

- Esta ventana es de tipo *"modal"* (un cuadro de diálogo) y se puede cerrar bajo petición del usuario.

## Condiciones para la asignación de la fecha

La opción de asignación de fecha de aplicación, estará disponible solo si se cumplen las siguientes condiciones:

- Si ya se capturó una cuenta contable a conciliar.
- Que se trate de una conciliación abierta.
- Que sea la primera conciliación (única vez).
- Después de la primera conciliación cerrada, no podrá hacer uso de dicha ventana, ya que el resto será dado por el flujo natural del proceso.

## Funcionamiento de la Ventana

Se deberá buscar la póliza a la que deseas cambiar la fecha de aplicación, esto puedes hacerlo con las siguientes opciones:

| Opciones de búsqueda |
|---|
| • Capturar la fecha de la póliza o presionar F3 para seleccionar una fecha. |
| • Capturar el tipo de póliza o presionar F3 para desplegar los tipos de póliza y seleccionar uno. |
| • Capturar el número de póliza o con F3 desplegar los números registrados, de acuerdo a la fecha y al tipo de póliza seleccionados. |

Podrás consultar la fecha de aplicación que se asignará al movimiento.

| Acciones que se realizan |
|---|
| • La fecha de aplicación será la fecha inicial del periodo de la conciliación y no será editable. |
| • Esto sólo aplica para póliza cuyos movimientos no han sido conciliados. |

Por último se debe presionar el botón **Procesar** para asignar fecha de aplicación a los movimientos contables seleccionados y ocurrirá lo siguiente:

| Acciones que se realizan |
|---|
| • Modificará los movimientos de la póliza, asignando la fecha de aplicación. |
| • Incluirá los movimientos contables en el "*grid*" del Auxiliar Contable, cuyas cuentas contables sean iguales a la cuenta contable del filtro de selección. |
| • Identifica el movimiento con un color azul. |
| • Al ser un movimiento histórico, deberá acumular sus importes en los totales de los saldos por conciliar (Cargo/Abono según sea el caso). |

## Importante

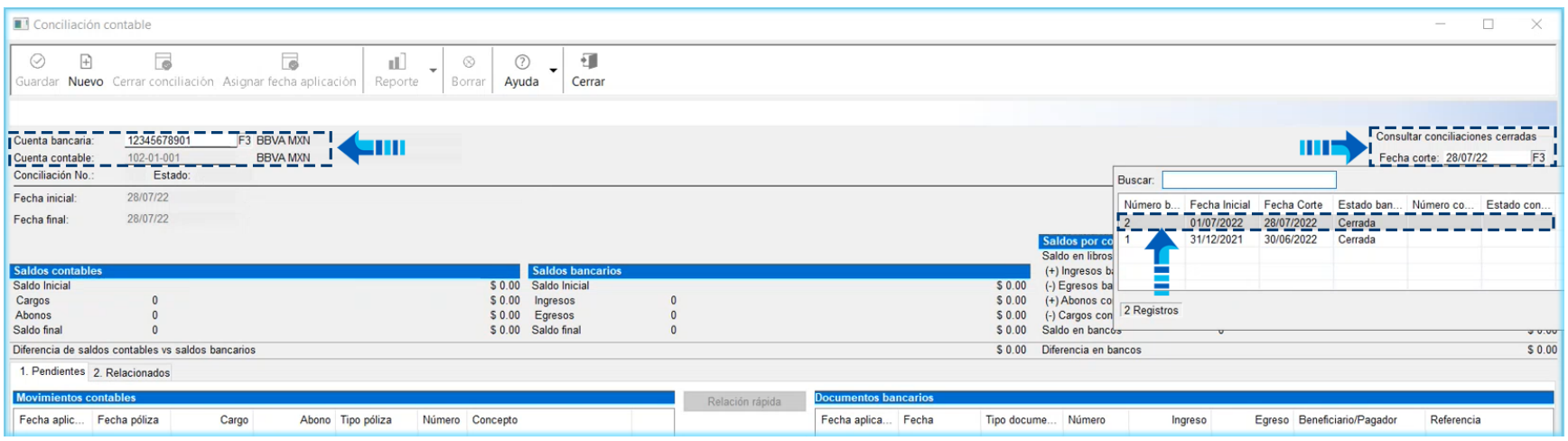
Cuando realices la asignación de la fecha de aplicación, asegúrate de considerar e integrar todos tus movimientos en tránsito o pendientes en la primer conciliación que hagas, pues en las siguientes conciliaciones ya no estará habilitada esa opción, porque el flujo de la conciliación será llevado a partir del flujo natural del proceso.

# Ejemplo: Asignar fecha de aplicación

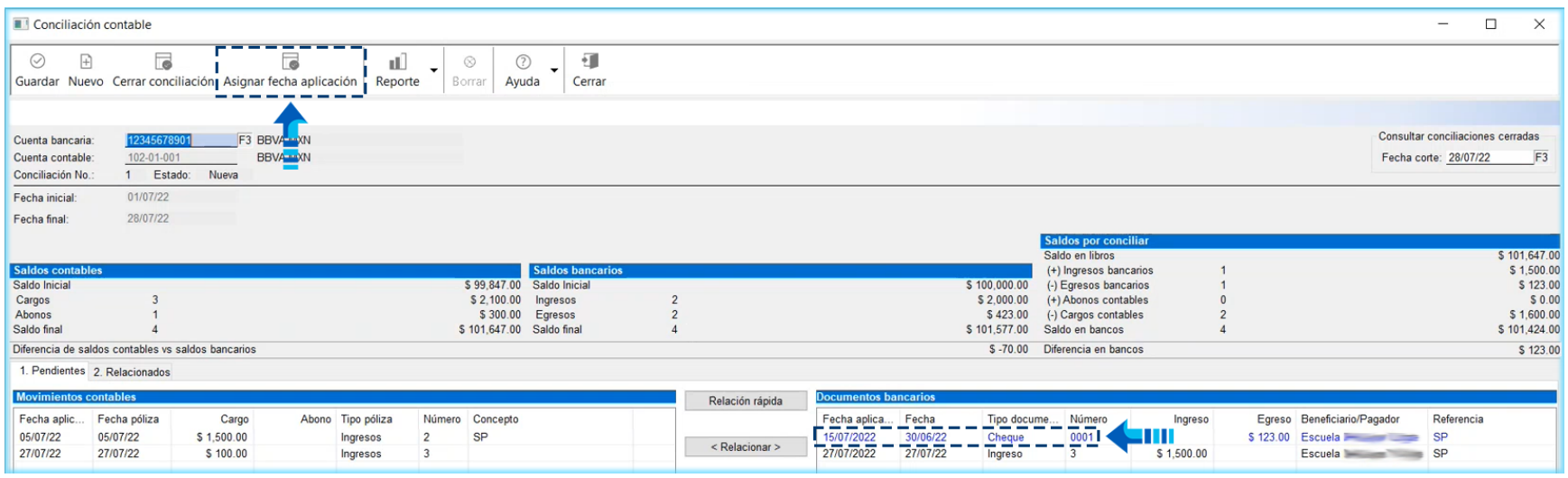
A continuación veremos un ejemplo en el que podemos asignar la fecha de aplicación a un movimiento contable.

| Paso | Acción |
|---|---|

1 Ingresa al módulo **Conciliación contable** y selecciona la cuenta bancaria así como la conciliación bancaria cerrada que deseas utilizar.




2 Observa que en la sección de "**Documentos bancarios**" tenemos un documento histórico en color azul con fecha 30/06/22 que es anterior al rango de la conciliación pero con fecha de aplicación 15/07/2022 la cual sí está dentro del rango de la conciliación, por eso es que se muestra en los documentos sin embargo no lo vemos en la parte de "**Movimientos contables**" porque la póliza tiene una fecha anterior y como se trata de la primer conciliación que haremos tengo habilitado el botón "**Asignar fecha aplicación**" por lo que hacemos clic en dicho botón:

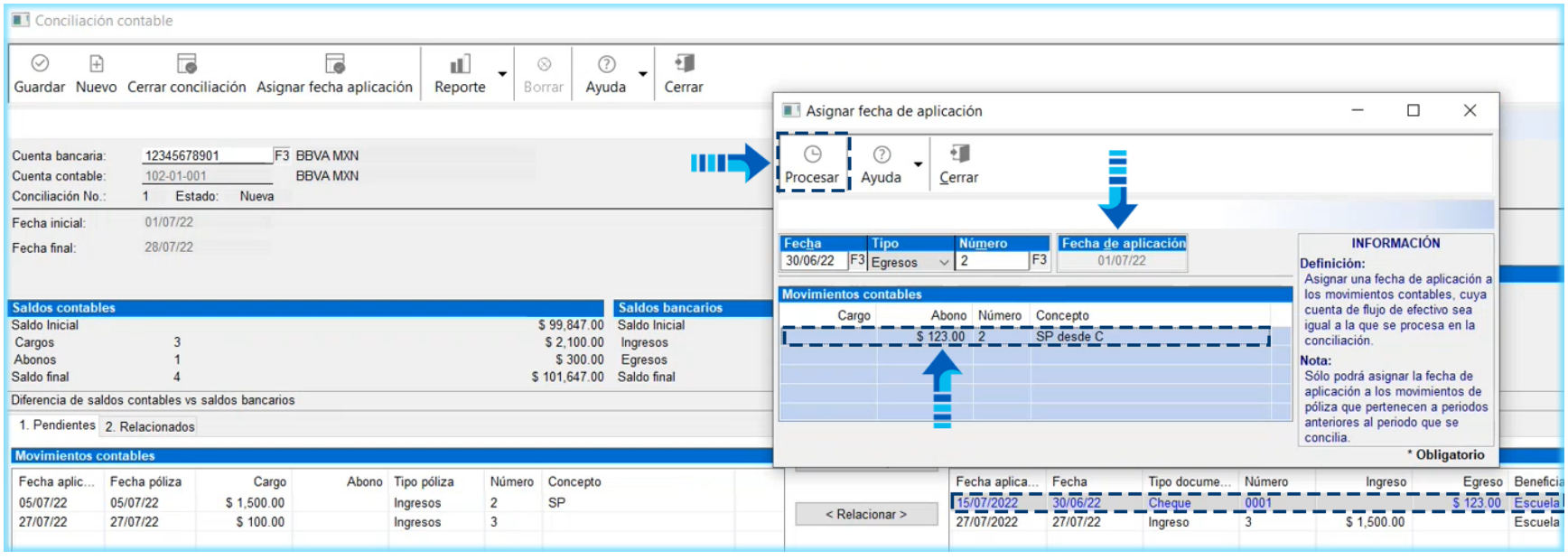



Internamente el movimiento tiene fecha del 30/06/22 en la tabla de "MovimientosPoliza":

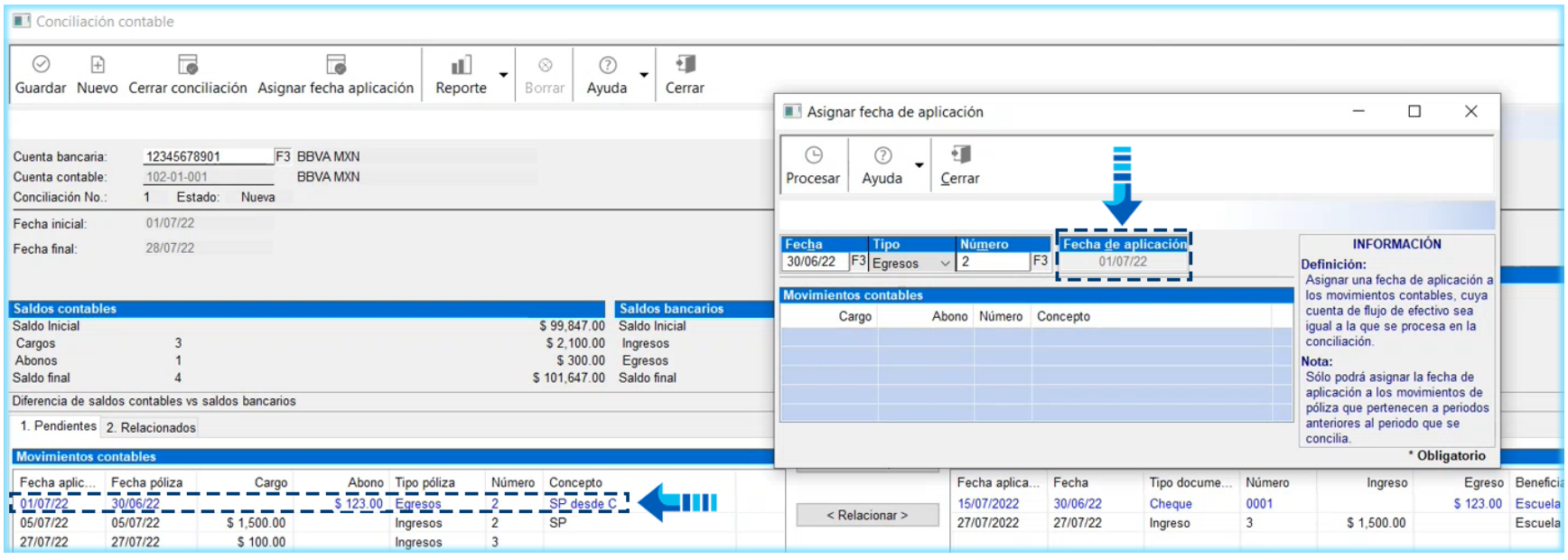
Results | Messages

| | ipoMo... | Importe | Importe... | Referencia | Concepto | IdDiario | Fecha | IdSegNeg | TimeStamp | Guid | FechaAplicacion |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | 100000 | 0 | | | 0 | 2021-12-01 00:00:00.0... | 0 | | | 2021-12-01 00:00:00.0... |
| 2 | | 500 | 0 | CP | CP | 0 | 2022-07-01 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-07-01 00:00:00.0... |
| 3 | | 300 | 0 | CP | CP | 0 | 2022-07-27 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-07-27 00:00:00.0... |
| 4 | | 1500 | 0 | SP | SP | 0 | 2022-07-05 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-07-05 00:00:00.0... |
| 5 | | 123 | 0 | SP desd... | SP desd... | 0 | 2022-06-30 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-06-30 00:00:00.0... |
| 6 | | 100 | 0 | | | 0 | 2022-07-27 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-07-27 00:00:00.0... |

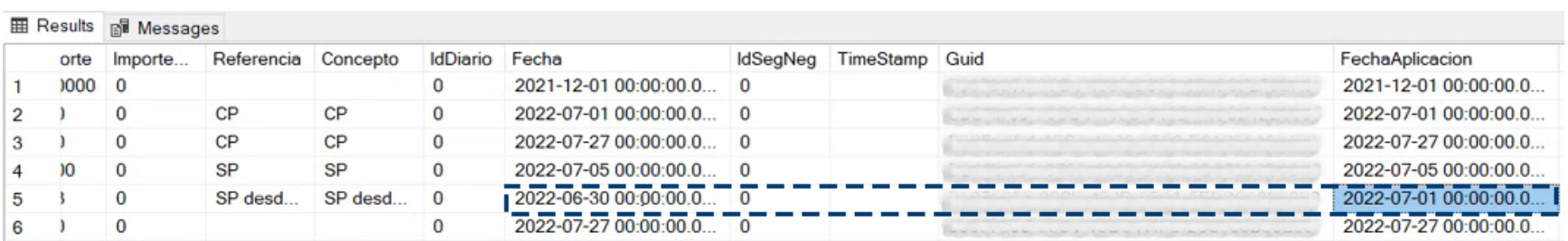
3 Se abre la ventana para asignar la fecha de aplicación, donde se realiza la búsqueda del movimiento contable y como puedes ver, la fecha de aplicación es que se asignará es 01/07/22, que corresponde a la fecha inicial de la conciliación y es sólo informativa, una vez localizado el movimiento presionamos el botón **Procesar**:




4 Observa que ahora el movimiento ya se muestra en la sección de "**Movimientos contables**" con la fecha de aplicación 01/07/22 por lo que ya podrás conciliarlo y la razón por la que se muestra en color azul es porque es un movimiento histórico pues la fecha de la póliza es 30/06/22:




Y ahora el movimiento contable internamente ya tiene la fecha de aplicación 01/07/22 en la tabla de "MovimientosPoliza":

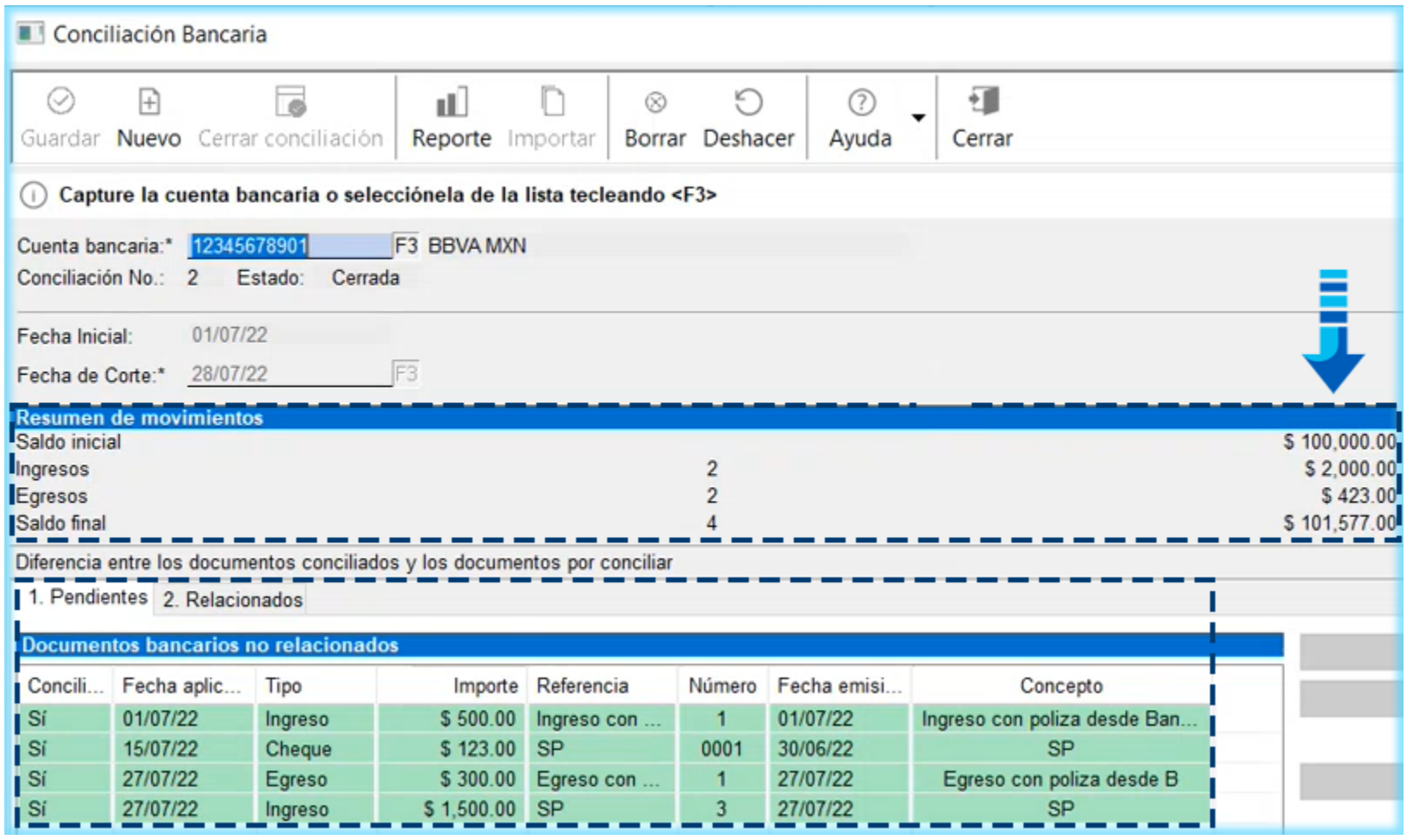



| | orte | Importe... | Referencia | Concepto | IdDiario | Fecha | IdSegNeg | TimeStamp | Guid | FechaAplicacion |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | )000 | 0 | | | 0 | 2021-12-01 00:00:00.0... | 0 | | | 2021-12-01 00:00:00.0... |
| 2 | ) | 0 | CP | CP | 0 | 2022-07-01 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-07-01 00:00:00.0... |
| 3 | ) | 0 | CP | CP | 0 | 2022-07-27 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-07-27 00:00:00.0... |
| 4 | )0 | 0 | SP | SP | 0 | 2022-07-05 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-07-05 00:00:00.0... |
| 5 | ) | 0 | SP desd... | SP desd... | 0 | 2022-06-30 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-07-01 00:00:00.0... |
| 6 | ) | 0 | | | 0 | 2022-07-27 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-07-27 00:00:00.0... |

## Importante

Los saldos contables de movimientos históricos no afectan la conciliación por ello es que en este ejemplo los saldos contables no cambiaron, dichos saldos corresponden a los del reporte "**Movimientos auxiliares del catálogo**".

En el caso de los saldos bancarios, son los mismos de la **Conciliación Bancaria** seleccionada para la conciliación:



## Toma nota

- Al cerrar la conciliación contable, el botón "**Asignar fecha aplicación**" se deshabilita, ya que dicha opción se utiliza únicamente en una conciliación inicial.

- En caso de generar pólizas mediante la Hoja electrónica del sistema y el SDK, también se registra la fecha de aplicación con base en la fecha de la póliza.

# Bajar y cargar pólizas con fecha de aplicación

## Beneficio

A partir de esta versión de **CONTPAQi® Contabilidad** y **CONTPAQi® Bancos**, al exportar e importar pólizas se incluirá la "Fecha de aplicación" de los movimientos, ya que este es un dato importante al realizar conciliaciones. Gracias a este cambio al realizar el bajado y cargado de pólizas de una empresa a otra podrás llevarte ese dato y utilizarlo en tus movimientos.

## Esquema modificado

Para exportar e importar la "Fecha de aplicación" de los movimientos, se agregó dicho campo en el esquema: "CT_EST_Poliza_NG.xls" utilizado en los procesos de importación y exportación de pólizas.

La siguiente imagen muestra el nuevo campo en el esquema "CT_EST_Poliza_NG.xls":

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Estructura del archivo | | | | |
| 4 | Pólizas | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | Tipo | Nombre | Longitud | Formato | Alineación |
| 323 | S | | 1 | | |
| 324 | R | IdDiario | 10 | | |
| 325 | S | | 1 | | |
| 326 | A | ImporteME | 20 | | |
| 327 | S | | 1 | | |
| 328 | A | Concepto | 100 | | |
| 329 | S | | 1 | | |
| 330 | R | IdSegNeg | 4 | | |
| 331 | S | | 1 | | |
| 332 | A | Guid | 36 | | |
| 333 | S | | 1 | | |
| 334 | A | FechaAplicacion | 8 | yyyyMMdd | |
| 335 | S | | 1 | | |
| 336 | E | asocdocto.1 | 2 | AD | |
| 337 | S | | 1 | | |
| 338 | A | UUID | 36 | | |
| 339 | S | | 1 | | |
| 340 | E | asocmovto.1 | 2 | AM | |
| 341 | S | | 1 | | |

### Nota

Recuerda que de manera predeterminada el esquema "CT_EST_Poliza_NG.xls" se ubica en C:\Compac\Empresas\Esquemas, junto con los demás esquemas del sistema.

# Consultar póliza desde la conciliación

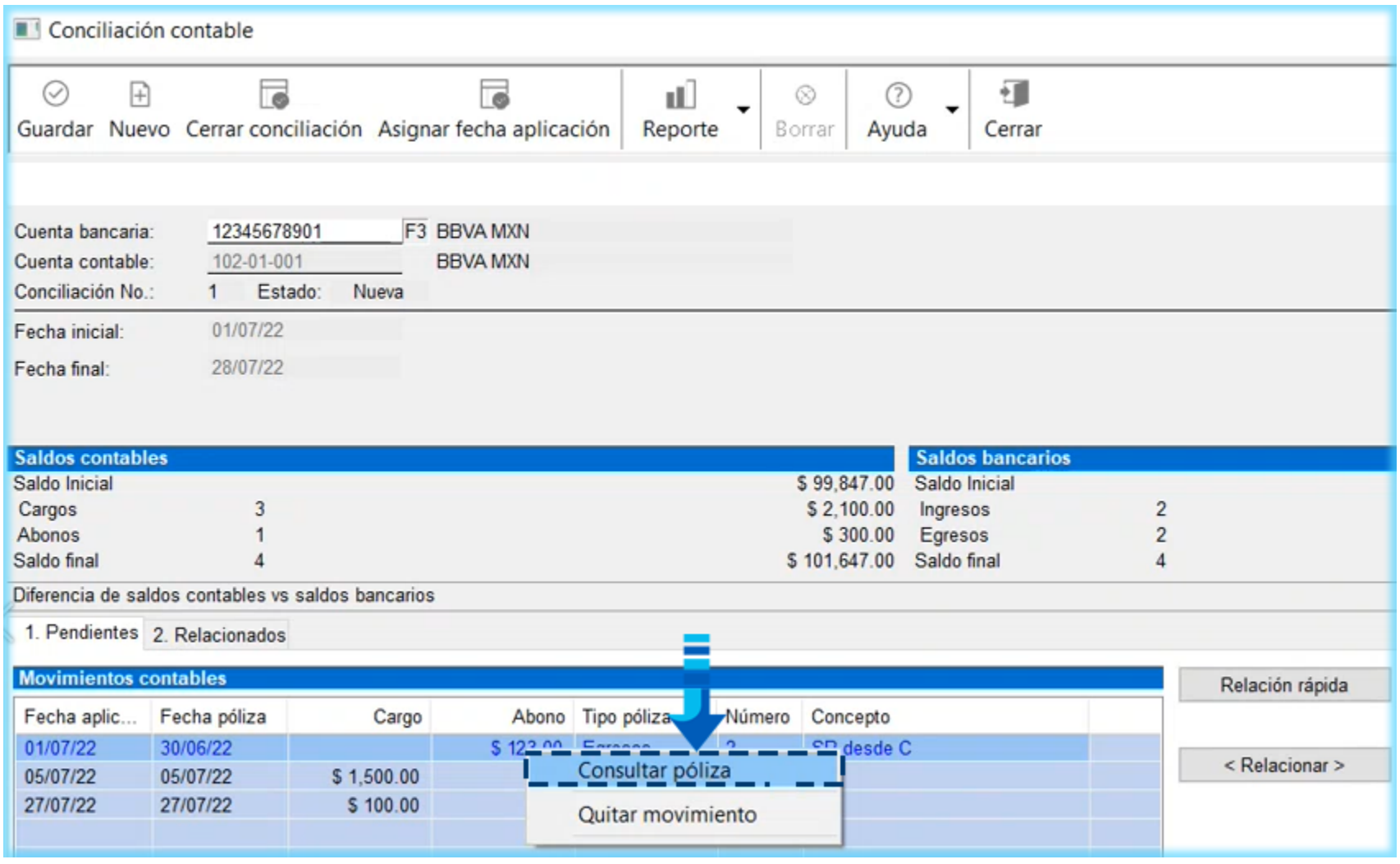
## Beneficio

Al realizar tus conciliaciones contables tienes la opción de consultar las pólizas que estás conciliando por si deseas revisar la información.

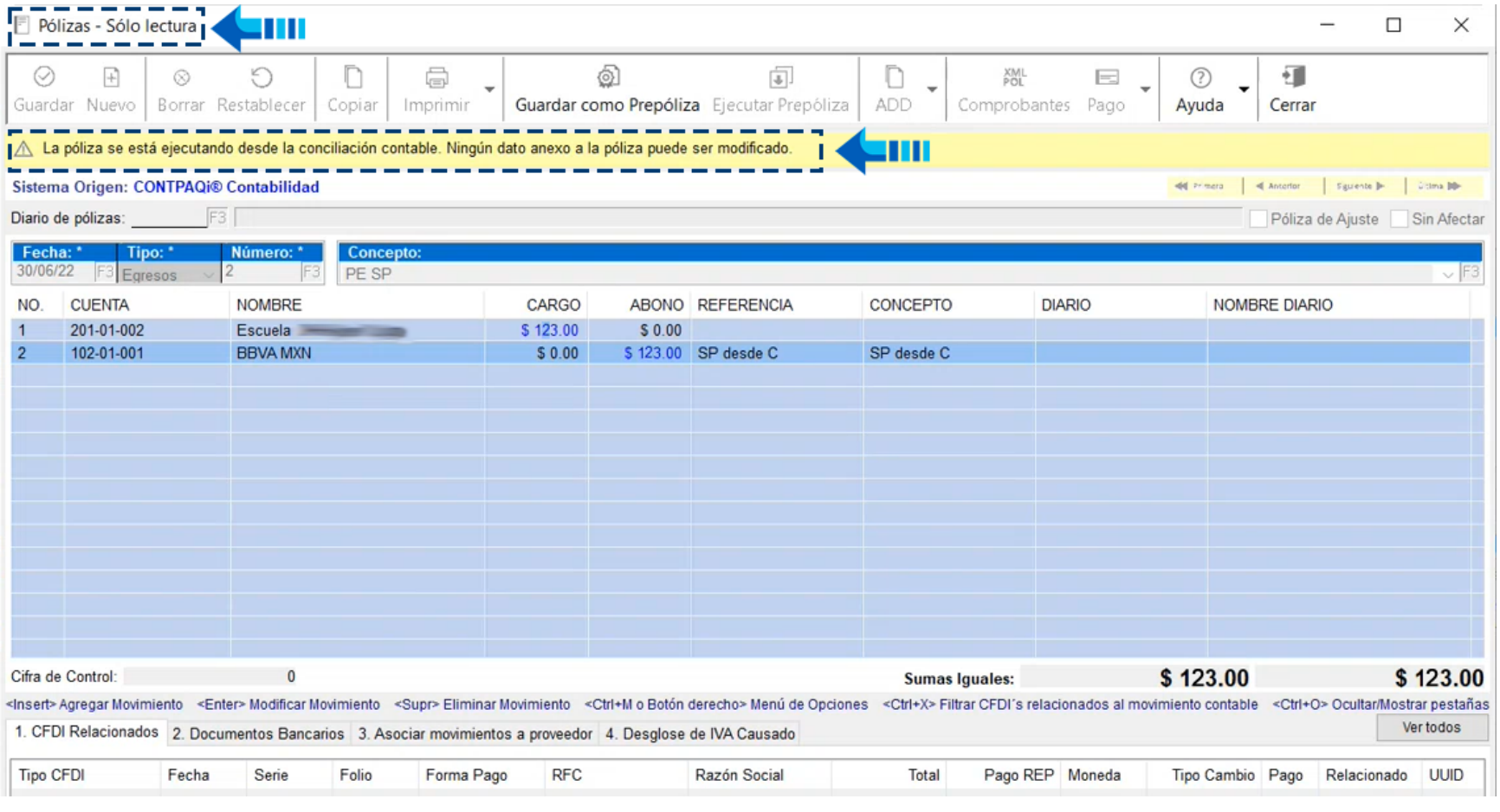
## Procedimiento

**Paso** **Acción**

1 Dentro del módulo **Conciliación contable**, haz clic derecho sobre la póliza que quieras consultar y se desplegará un menú contextual con la opción **Consultar póliza**, hacemos clic en dicha opción:




2 Observa que se muestra la póliza en modo "lectura" puesto que se está abriendo desde la conciliación contable para que puedas revisar la información, por eso es que muestra el mensaje de que no podrás hacer cambios:


Pólizas - Sólo lectura
Guardar
Nuevo
Borrar
Restablecer
Copiar
Imprimir
Guardar como Prepóliza
Ejecutar Prepóliza
ADD
Comprobantes
Pago
Ayuda
Cerrar
La póliza se está ejecutando desde la conciliación contable. Ningún dato anexo a la póliza puede ser modificado.
Sistema Origen: CONTPAQi® Contabilidad
Diario de pólizas:
Póliza de Ajuste
Sin Afectar
Fecha: *
30/06/22
Tipo: *
Egresos
Número: *
2
Concepto:
PE SP
NO. CUENTA NOMBRE CARGO ABONO REFERENCIA CONCEPTO DIARIO NOMBRE DIARIO
1 201-01-002 Escuela $ 123.00 $ 0.00
2 102-01-001 BBVA MXN $ 0.00 $ 123.00 SP desde C SP desde C
Cifra de Control: 0
Sumas Iguales: $ 123.00 $ 123.00
<Insert> Agregar Movimiento <Enter> Modificar Movimiento <Supr> Eliminar Movimiento <Ctrl+M o Botón derecho> Menú de Opciones <Ctrl+X> Filtrar CFDI´s relacionados al movimiento contable <Ctrl+O> Ocultar/Mostrar pestañas
1. CFDI Relacionados
2. Documentos Bancarios
3. Asociar movimientos a proveedor
4. Desglose de IVA Causado
Ver todos
Tipo CFDI Fecha Serie Folio Forma Pago RFC Razón Social Total Pago REP Moneda Tipo Cambio Pago Relacionado UUID

# Quitar movimiento histórico

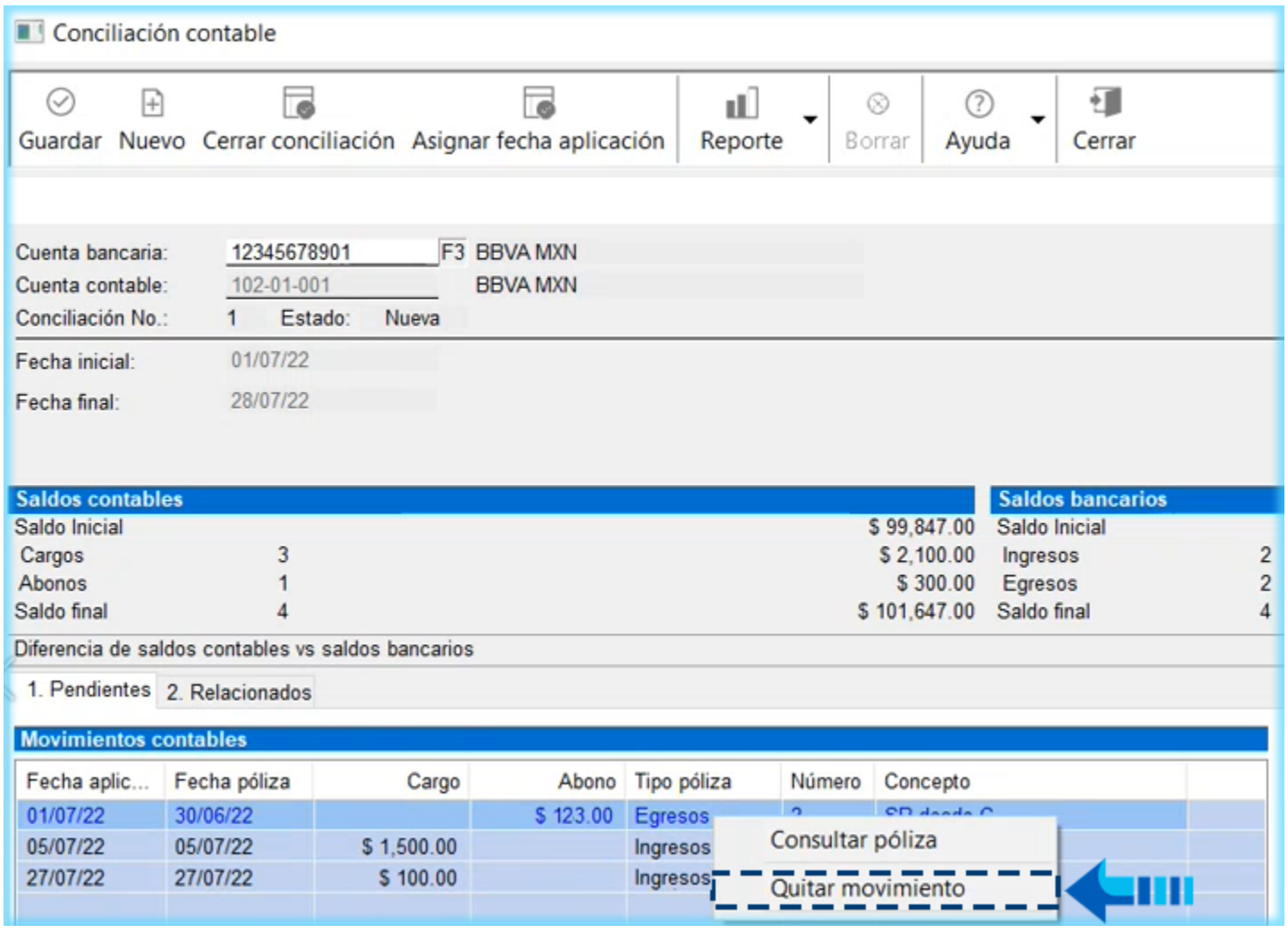
## Beneficio

Al realizar tus conciliaciones contables tienes la opción de quitar movimientos contables históricos de la conciliación, por si no deseas utilizarlos o si lo agregaste por error en la conciliación en la que estás trabajando.

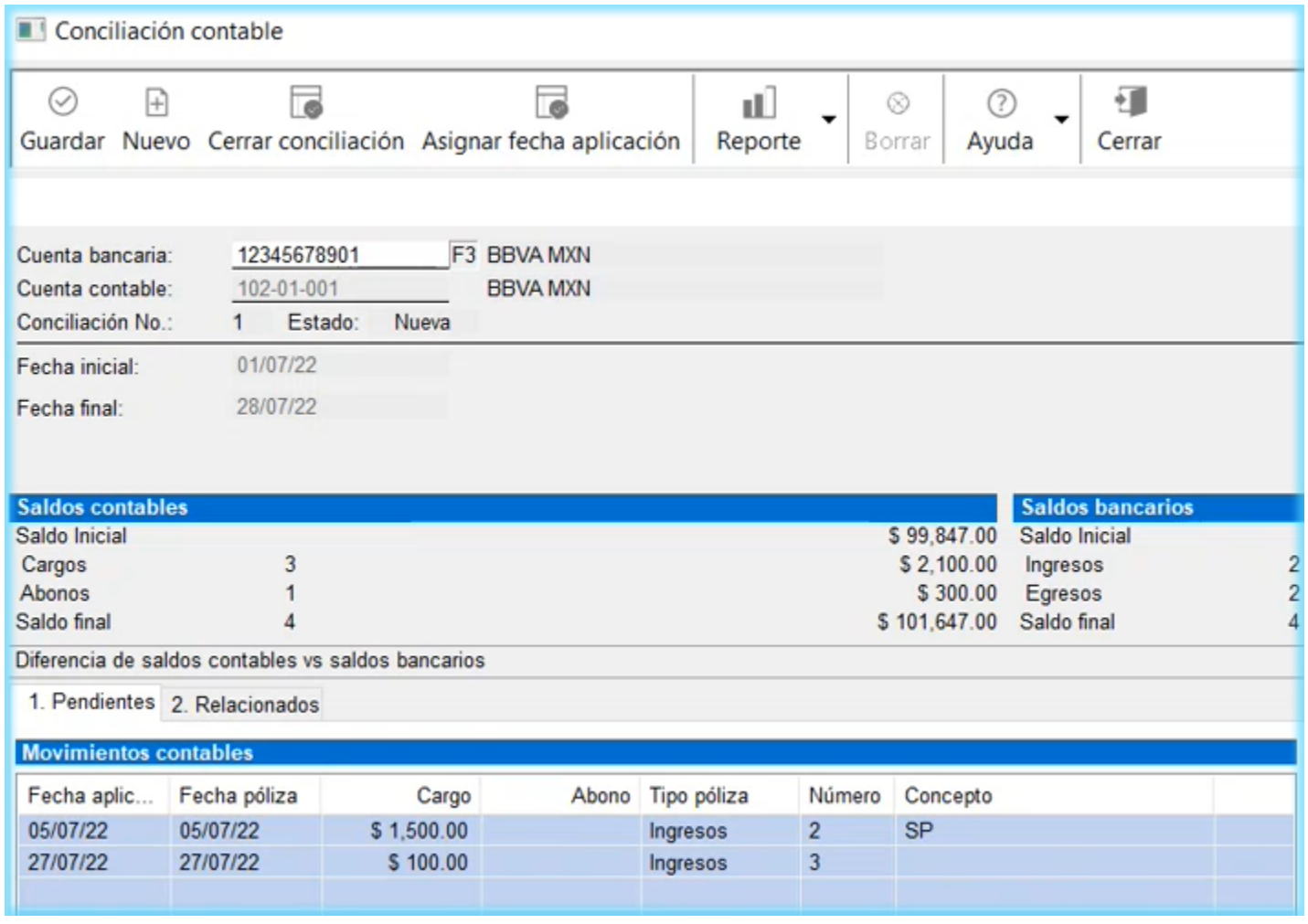
## Procedimiento

**Paso** **Acción**

1 Dentro del módulo **Conciliación contable**, haz clic derecho sobre el movimiento contable que quieras quitar y se desplegará un menú contextual con la opción **Quitar movimiento**, hacemos clic en dicha opción:




2 Observa que ya no se muestra el movimiento en esa conciliación:



## Toma nota

La opción "**Quitar movimiento**" sólo se habilita cuando seleccionas un movimiento histórico, recuerda que estos se identifican en color azul; si seleccionas un movimiento que no es histórico, la opción estará deshabilitada.

## Afectación sobre el Saldo en libros

En este caso el saldo en libros sí se ve afectado cuando eliminamos un movimiento histórico, observa que antes de eliminarlo, en el saldo en libros se muestra el importe de $123.00 que corresponde al movimiento en el apartado de **(+) Abonos contables** y la diferencia en bancos es $0.00:

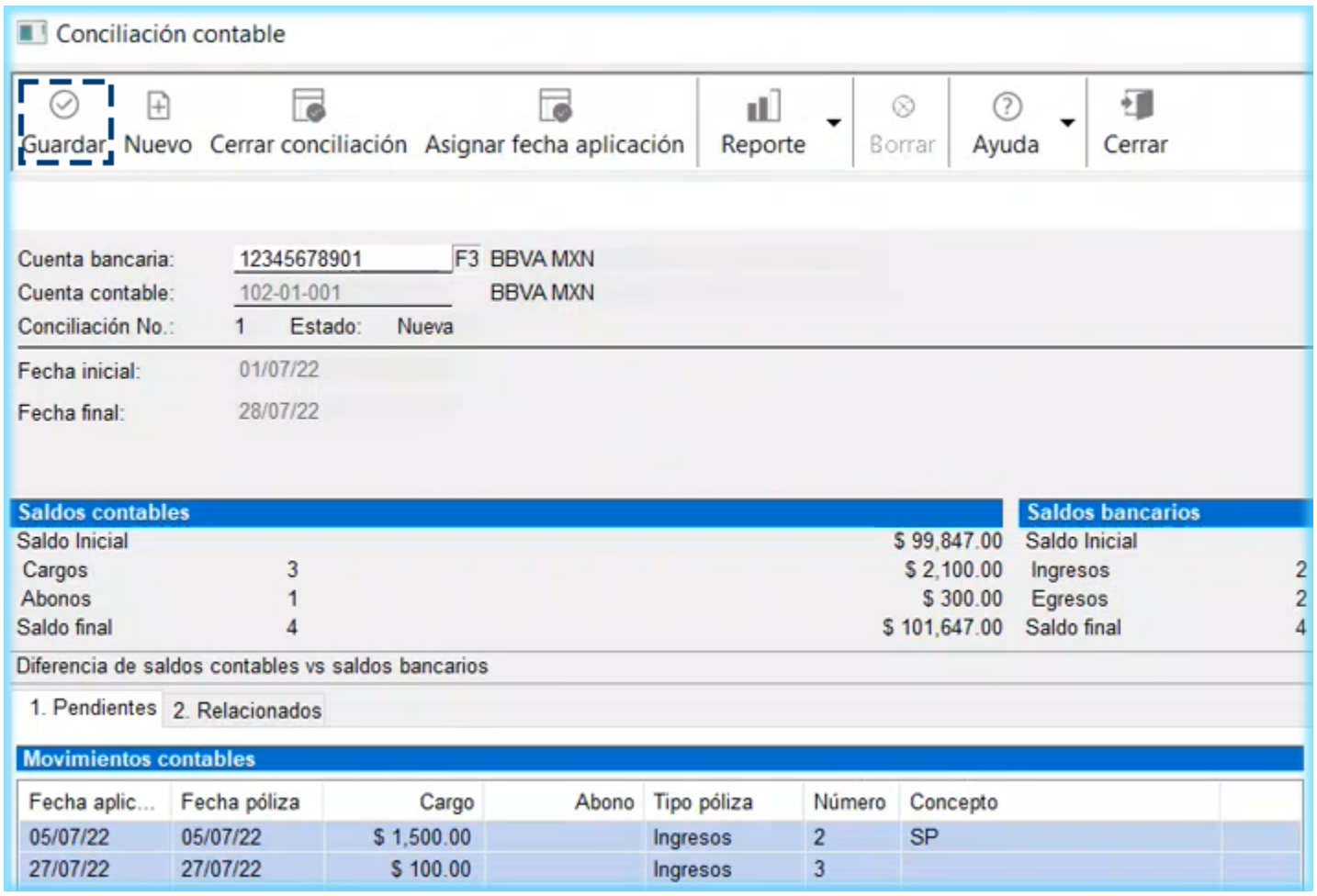
| Saldos por conciliar | | |
|---|---|---|
| Saldo en libros | | $ 101,647.00 |
| (+) Ingresos bancarios | 1 | $ 1,500.00 |
| (-) Egresos bancarios | 1 | $ 123.00 |
| (+) Abonos contables | 1 | $ 123.00 |
| (-) Cargos contables | 2 | $ 1,600.00 |
| Saldo en bancos | 5 | $ 101,577.00 |
| Diferencia en bancos | | $ 0.00 |

Y una vez que eliminamos el movimiento, se elimina también el importe de $123.00 que corresponde al movimiento en el apartado de **(+) Abonos contables** y la diferencia en bancos es $123.00:

| Saldos por conciliar | | |
|---|---|---|
| Saldo en libros | | $ 101,647.00 |
| (+) Ingresos bancarios | 1 | $ 1,500.00 |
| (-) Egresos bancarios | 1 | $ 123.00 |
| (+) Abonos contables | 0 | $ 0.00 |
| (-) Cargos contables | 2 | $ 1,600.00 |
| Saldo en bancos | 4 | $ 101,424.00 |
| Diferencia en bancos | | $ 123.00 |

## Afectación en la fecha de aplicación

Al quitar un movimiento y guardar dicha conciliación contable, su fecha de aplicación se actualiza y se iguala otra vez a la fecha de la póliza, esto ocurre al momento de guardar la conciliación.




Si consultamos nuevamente la tabla de "MovimientosPoliza", podremos ver que el movimiento tiene nuevamente la fecha del 30/06/22 que corresponde a la fecha de la póliza:

Results | Messages

| | ipoMo... | Importe | Importe... | Referencia | Concepto | IdDiario | Fecha | IdSegNeg | TimeStamp | Guid | FechaAplicacion |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | 100000 | 0 | | | 0 | 2021-12-01 00:00:00.0... | 0 | | | 2021-12-01 00:00:00.0... |
| 2 | | 500 | 0 | CP | CP | 0 | 2022-07-01 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-07-01 00:00:00.0... |
| 3 | | 300 | 0 | CP | CP | 0 | 2022-07-27 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-07-27 00:00:00.0... |
| 4 | | 1500 | 0 | SP | SP | 0 | 2022-07-05 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-07-05 00:00:00.0... |
| 5 | | 123 | 0 | SP desd... | SP desd... | 0 | 2022-06-30 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-06-30 00:00:00.0... |
| 6 | | 100 | 0 | | | 0 | 2022-07-27 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-07-27 00:00:00.0... |

## Importante

La razón por la que la fecha de aplicación vuelve a ser la fecha de la póliza al quitar un movimiento de la conciliación y guardarla, es para que no se siga mostrando dicho movimiento en la conciliación y puedas considerarlo posteriormente en otro periodo o cuando sea necesario.

# Borrar conciliación del movimiento

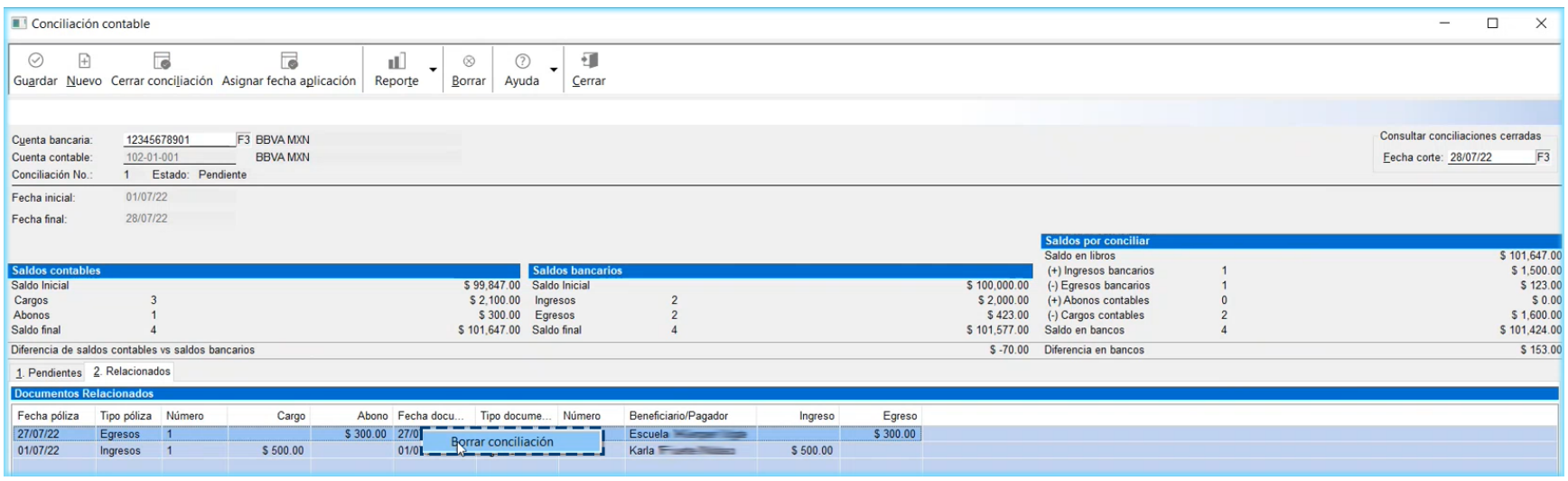
## Beneficio

Si ya conciliaste tus movimiento y deseas deshacer dicho proceso, al realizar conciliaciones podrás cambiar el estado del movimiento contable de "**Conciliado**" a "**No conciliado**" cuando lo requieras sin afectar la relación existente entre el documento bancario y su movimiento contable.

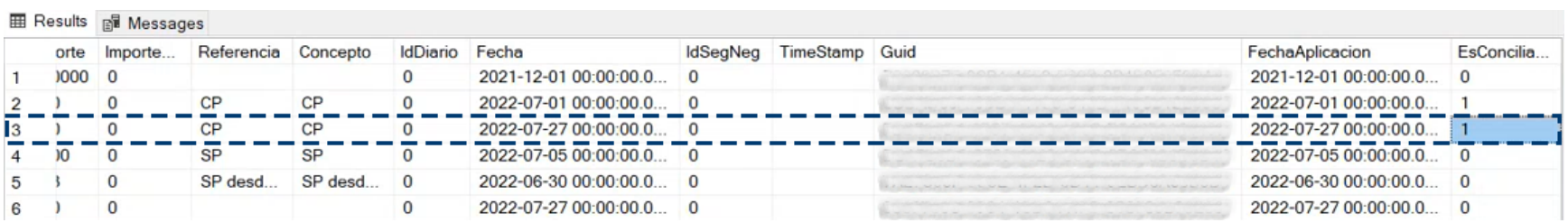
## Procedimiento

**Paso** **Acción**

1 Desde la pestaña **Relacionados**, haz clic derecho sobre el movimiento contable al que deseas quitar su conciliación, que para este ejemplo será el que que tiene un importe de $300.00 y selecciona la opción "**Borrar conciliación**":

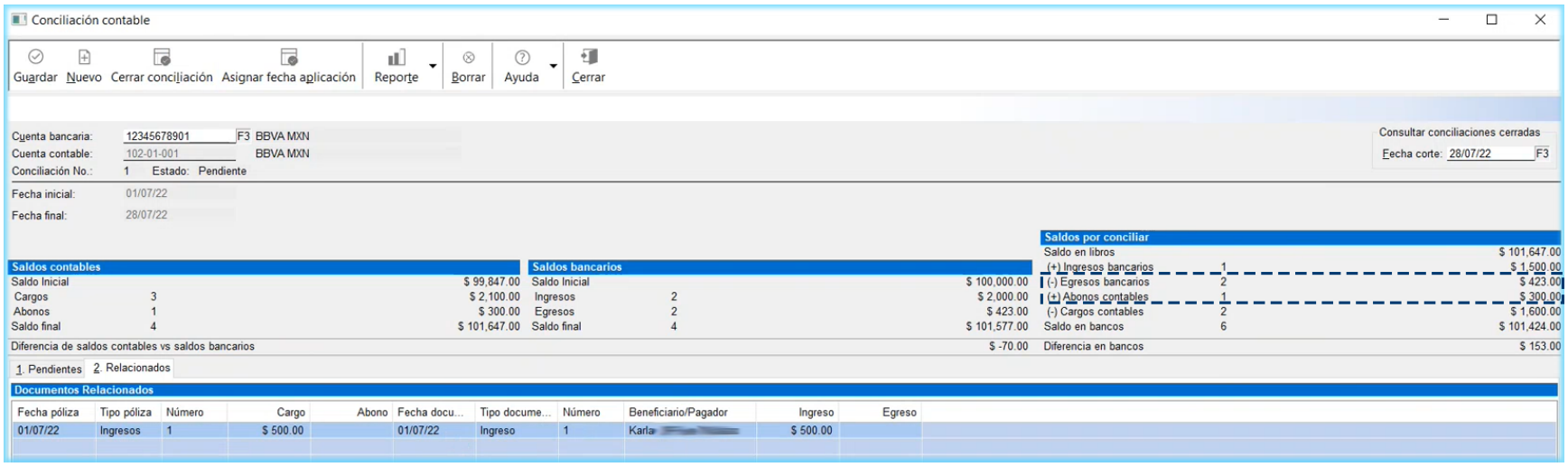



Si consultas el valor del movimiento en el campo "EsConciliado" de la tabla de "MovimientosPoliza" antes de eliminar la conciliación del movimiento, podrás ver que su valor es "1", lo que significa que el movimiento está conciliado.

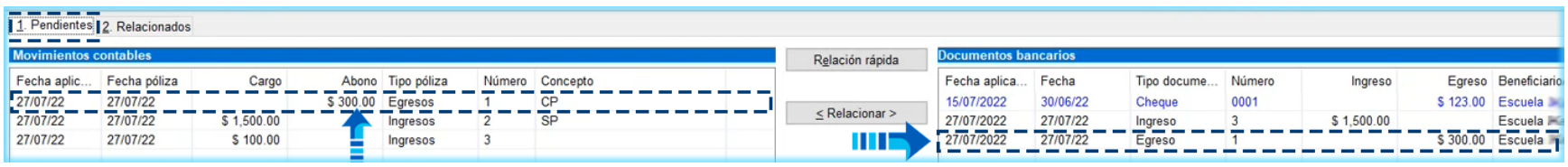



| | orte | Importe... | Referencia | Concepto | IdDiario | Fecha | IdSegNeg | TimeStamp | Guid | FechaAplicacion | EsConcilia... |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | )000 | 0 | | | 0 | 2021-12-01 00:00:00.0... | 0 | | | 2021-12-01 00:00:00.0... | 0 |
| 2 | ) | 0 | CP | CP | 0 | 2022-07-01 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-07-01 00:00:00.0... | 1 |
| 3 | ) | 0 | CP | CP | 0 | 2022-07-27 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-07-27 00:00:00.0... | 1 |
| 4 | )0 | 0 | SP | SP | 0 | 2022-07-05 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-07-05 00:00:00.0... | 0 |
| 5 | ) | 0 | SP desd... | SP desd... | 0 | 2022-06-30 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-06-30 00:00:00.0... | 0 |
| 6 | ) | 0 | | | 0 | 2022-07-27 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-07-27 00:00:00.0... | 0 |

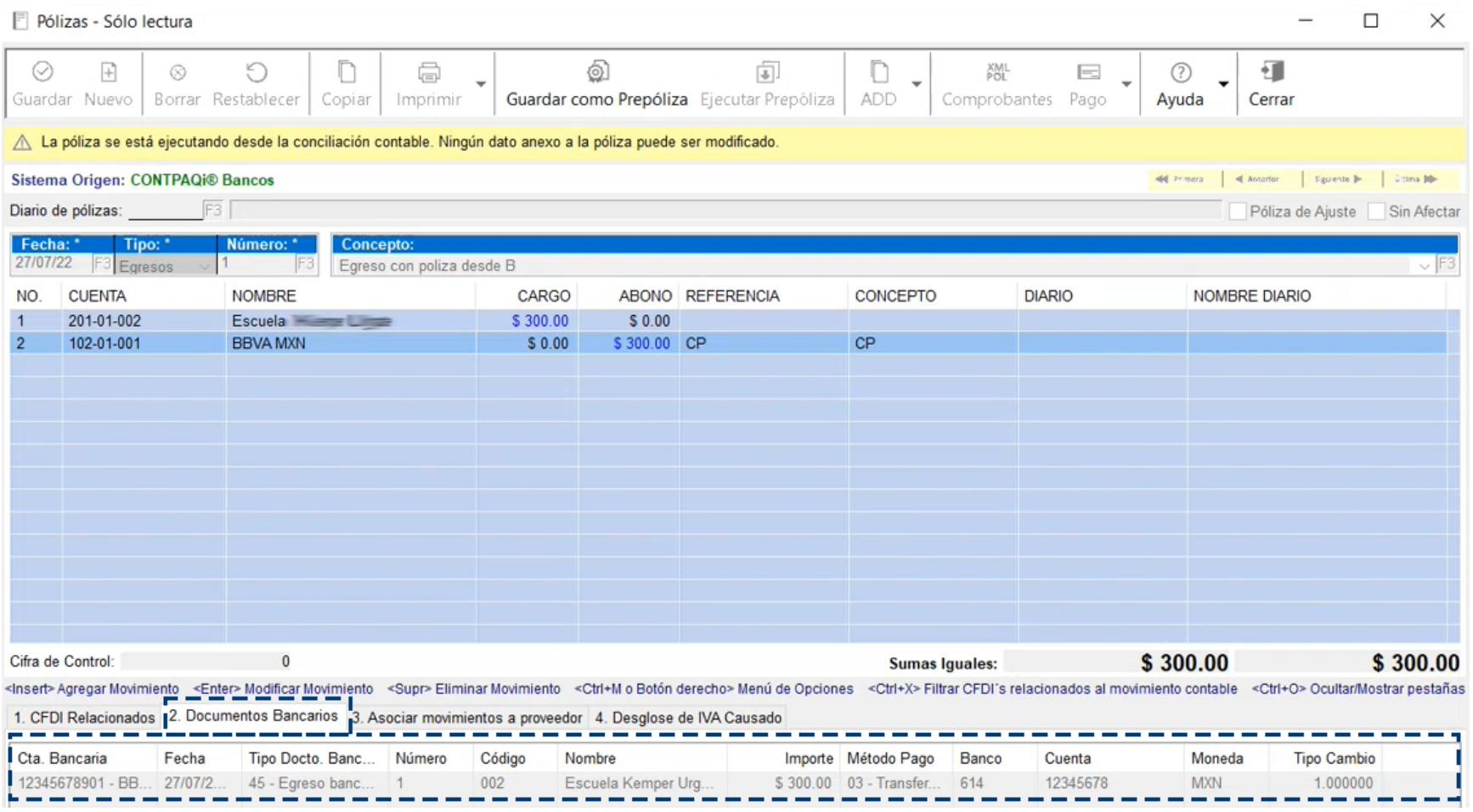
2 Una vez que eliminas la conciliación podrás ver que ya no se muestra el movimiento en la pestaña **Relacionados** de la conciliación y además se afectó el saldo en libros por conciliar en (-) Egresos bancarios y (+) Abonos contables donde anteriormente los importes eran de $123.00 y $0.00 respectivamente, sin embargo como puedes ver, los saldos contables y bancarios se mantienen igual:




Y si haces clic la pestaña **Pendientes** de la conciliación, volverás a ver el movimiento contable así como el documento bancario como pendientes de conciliar:




Si haces doble clic sobre el movimiento contable puedes ver la póliza correspondiente y en la pestaña "**Documentos Bancarios**", seguirás viendo la relación del documento con la póliza pues esto se mantiene:




Y al guardar los cambios en la conciliación, internamente el valor del movimiento en el campo "EsConciliado" de la tabla de "MovimientosPoliza" cambió a "0", lo que significa que el movimiento no está conciliado.

Results | Messages

| | orte | Importe... | Referencia | Concepto | IdDiario | Fecha | IdSegNeg | TimeStamp | Guid | FechaAplicacion | EsConcilia... |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | )000 | 0 | | | 0 | 2021-12-01 00:00:00.0... | 0 | | | 2021-12-01 00:00:00.0... | 0 |
| 2 | ) | 0 | CP | CP | 0 | 2022-07-01 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-07-01 00:00:00.0... | 1 |
| 3 | ) | 0 | CP | CP | 0 | 2022-07-27 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-07-27 00:00:00.0... | 0 |
| 4 | )0 | 0 | SP | SP | 0 | 2022-07-27 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-07-27 00:00:00.0... | 0 |
| 5 | ) | 0 | SP desd... | SP desd... | 0 | 2022-06-30 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-06-30 00:00:00.0... | 0 |
| 6 | ) | 0 | | | 0 | 2022-07-27 00:00:00.0... | 0 | | | 2022-07-27 00:00:00.0... | 0 |

Para este proceso también se creó la tabla "AsocMovtsConciliacion" que guarda el registro de los movimientos conciliados, por lo que al borrar la conciliación a un movimiento se eliminará el registro en dicha tabla:

Results | Messages

| | Id | RowVersion | IdEdoCuentaConta... | IdMovtoPoli... | IdDocumento |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 5 | 20583886... | 5 | 3 | 2 |

## Recuerda

• Recuerda que al borrar la conciliación de un movimiento no se elimina la relación existente entre el documento bancario y su movimiento contable pero sí se afectan los saldos por conciliar, sin embargo los saldos contables y bancarios se mantienen igual.

• Si la conciliación es de "uno a muchos" desasociará todos los movimientos, aún cuando se haya seleccionado un solo registro.

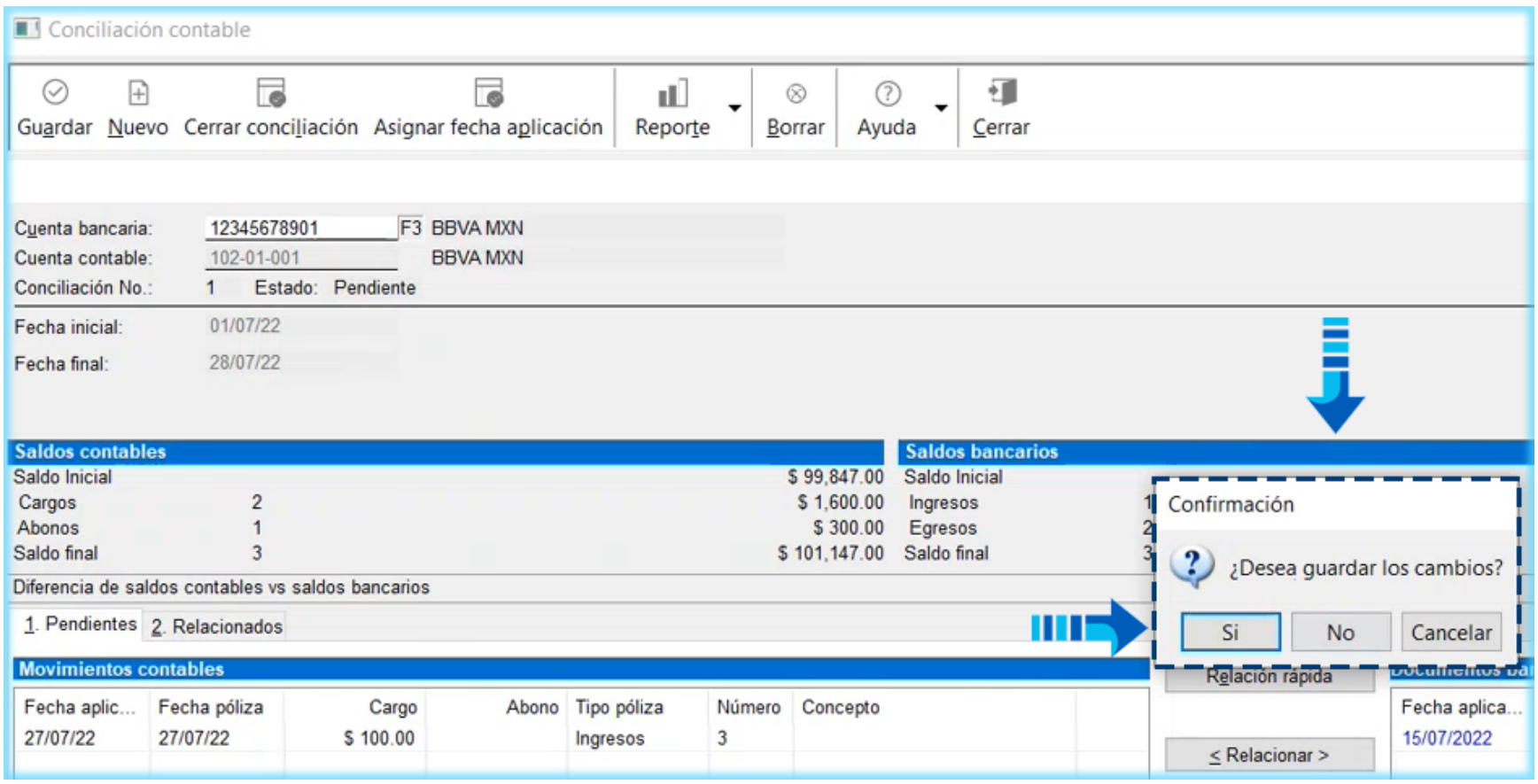
# Guardar conciliación contable

## Beneficio

El módulo **Conciliación contable** te permite guardar cualquier cambio que realices en tu conciliación por si deseas avanzar en el proceso y seguir trabajando en ello posteriormente, al utilizar la opción "**Guardar**" en una conciliación nueva una vez que selecciones una conciliación bancaria, concilies algo, borres movimientos y/o realices algún cambio en la conciliación, cambiará al estado "**Pendiente**", y mientras tenga dicho estado podrás seguirla editando las veces que lo requieras.

## Confirma si deseas guardar los cambios

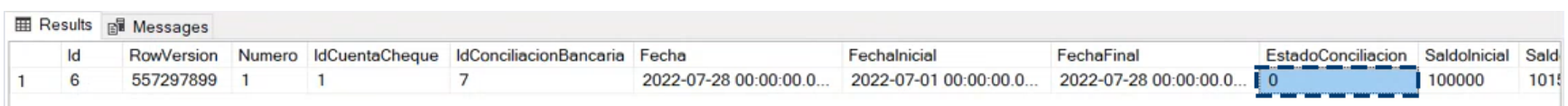
Si realizas algún cambio en tu conciliación y olvidas guardarla, cuando trates de cerrar el módulo de conciliación o presiones el botón "**Nuevo**", el sistema te preguntará si deseas guardar los cambios, con esto evitaremos que pierdas el trabajo o los cambios que hayas realizado en tu conciliación.




## Estado de la conciliación

Para guardar internamente el estado de la conciliación cuando ha tenido cambios, dentro de la base de datos de la empresa se cuenta con la tabla "EdosCtaContabilidad" que almacena algunos datos de identificación de la conciliación, como el número, id de la cuenta y conciliación bancaria, fecha inicial y final de la conciliación, estado, saldo inicial y final, entre otros.

Respecto al campo "EstadoConciliacion", es útil para saber si la conciliación tiene el estado pendiente o si ya está cerrada, en la siguiente imagen se muestra un registro en dicha tabla de una conciliación pendiente, en este caso el valor del campo es "0" y cuando la conciliación se cierra, el valor será "1".




| | Id | RowVersion | Numero | IdCuentaCheque | IdConciliacionBancaria | Fecha | FechaInicial | FechaFinal | EstadoConciliacion | SaldoInicial | Sald |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 6 | 557297899 | 1 | 1 | 7 | 2022-07-28 00:00:00.0... | 2022-07-01 00:00:00.0... | 2022-07-28 00:00:00.0... | 0 | 100000 | 101 |

## Importante

Recuerda que guardar todos los cambios que realices en tu conciliación evita que tengas que volver a realizarlos.

# Borrar Conciliación contable completa

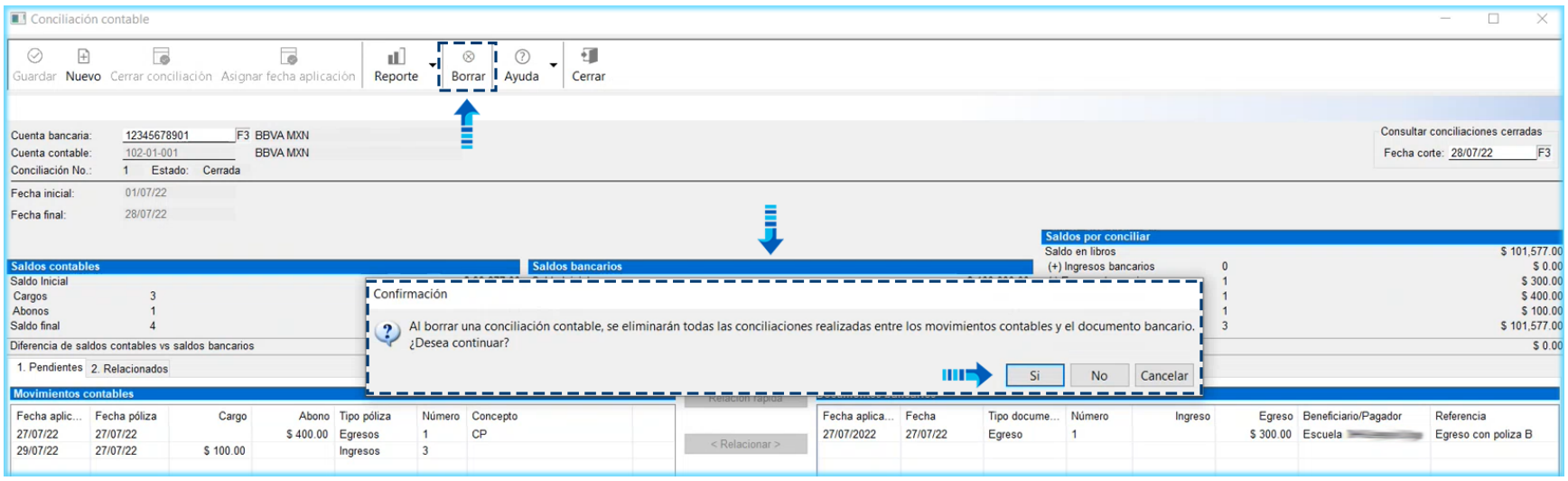
## Beneficio

Si necesitas eliminar una conciliación contable completa con estado **Pendiente** o **Cerrada**, cuentas con la opción de borrar toda la conciliación para poder reiniciar una nueva si lo deseas.

## Procedimiento

**Paso** **Acción**

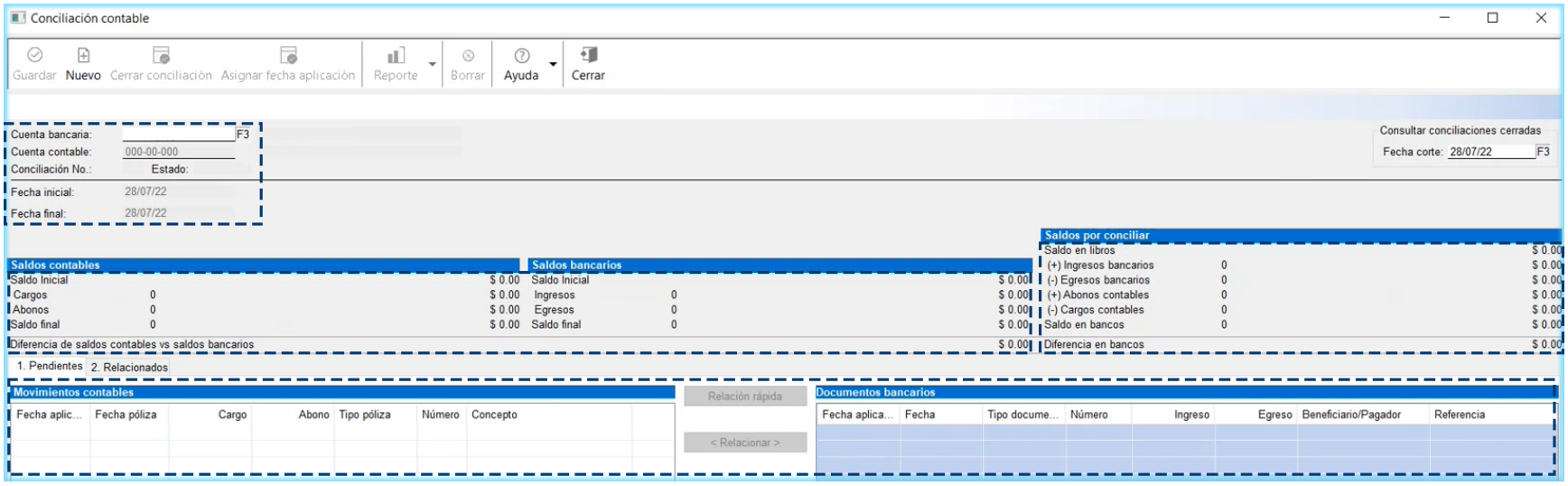
1 Para borrar una conciliación completa haz clic en el botón "**Borrar**" y el sistema te enviará un aviso de que se eliminarán las conciliaciones realizadas entre los movimientos contables y documentos bancarios; tendrás opción de **Aceptar** o **Cancelar** el proceso de borrado, si cancelas el proceso no se realizará nada, presiona el botón "**Sí**" para borrar la conciliación:




## Si aceptas el proceso de borrado ocurrirá lo siguiente:

- Todo dato almacenado de dicha **Conciliación contable** será eliminado.
- La fecha de corte y los rangos de fecha se inicializan a la fecha del día.
- Todos los paneles serán inicializados: Saldos contables, Saldos bancarios y Saldos por conciliar.
- Serán inicializados los movimientos contables, documentos bancarios y movimientos conciliados.
- Se borran las conciliaciones de los movimientos bancarios con los movimientos contables.
- Los movimientos contables se marcarán como "**No Conciliados**".
- Se elimina la relación de conciliación en la base de datos.
- Se guardan los cambios realizados en la conciliación y se actualiza la base de datos en sus tablas respectivas.
- Los movimientos conciliados se quitan de la pestaña "**Relacionados**".
- Cada uno de los registros los volverá a presentar en su ubicación previa a la conciliación.
- Se resta el acumulado de importes de la pestaña "**Relacionados**".
- Se suma el acumulado de importes en los saldos no conciliados en su tipo de movimiento correspondiente.
- Se vuelve a recalcular el saldo en bancos.

2 Al borrar la conciliación se eliminará toda la información correspondiente, como se observa en la siguiente imagen:



## Toma nota

• La opción "**Borrar**" estará deshabilitada para conciliaciones intermedias, es decir, sólo estará disponible para la última conciliación registrada.

• Si se requiere eliminar una conciliación anterior a la última, se deberá comenzar a borrar de las conciliaciones más actuales hacia las mas antiguas.

• No se eliminan las asociaciones entre la póliza y los documentos bancarios.

• Si la conciliación tiene estado "**Nueva**", significa que no se ha guardado en la base de datos y en este caso no se habilita el botón "**Borrar**" puesto que no es necesario.

# Cerrar Conciliación contable

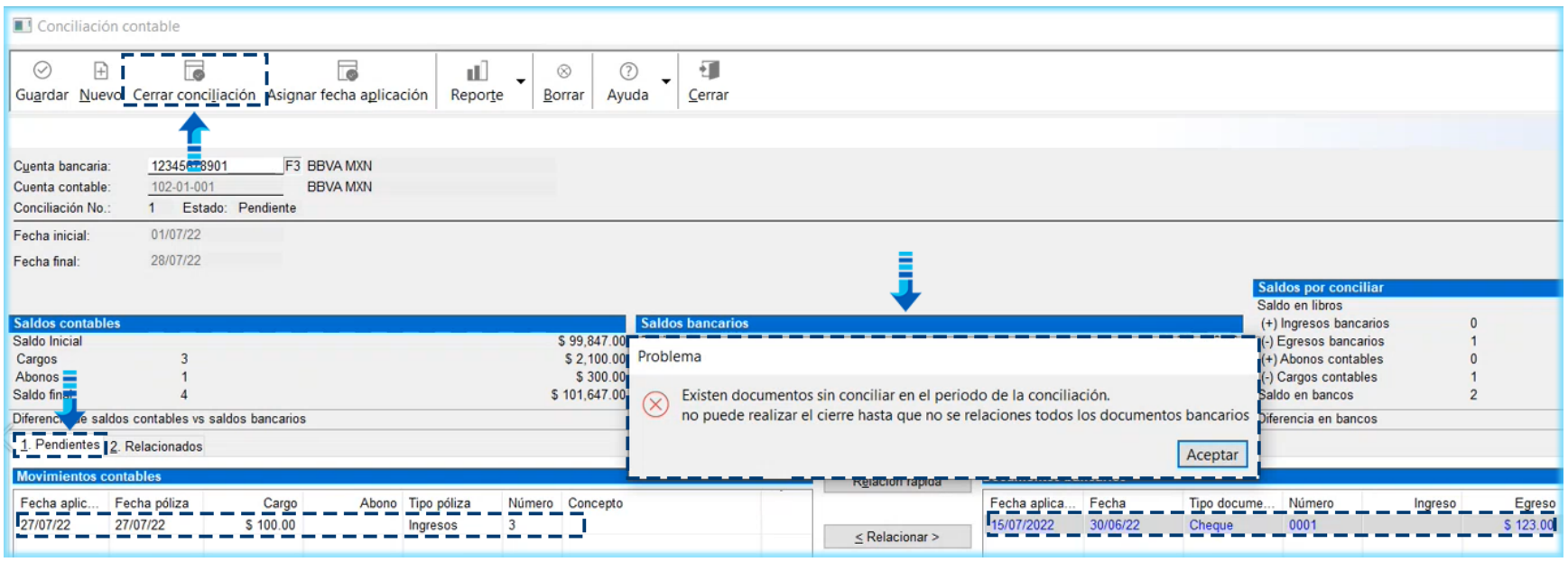
## Beneficio

El cierre de la conciliación contable es el último paso del proceso, por lo que una vez que realices concilies tus movimientos contables con sus respectivos documentos bancarios, cuentas con la opción de cerrarla para finalizarla y con ello ya no se reflejarán cambios ni en sus movimientos ni en sus saldos.
El botón **Cerrar conciliación** estará habilitado siempre que la conciliación tenga el estado "**Pendiente**".

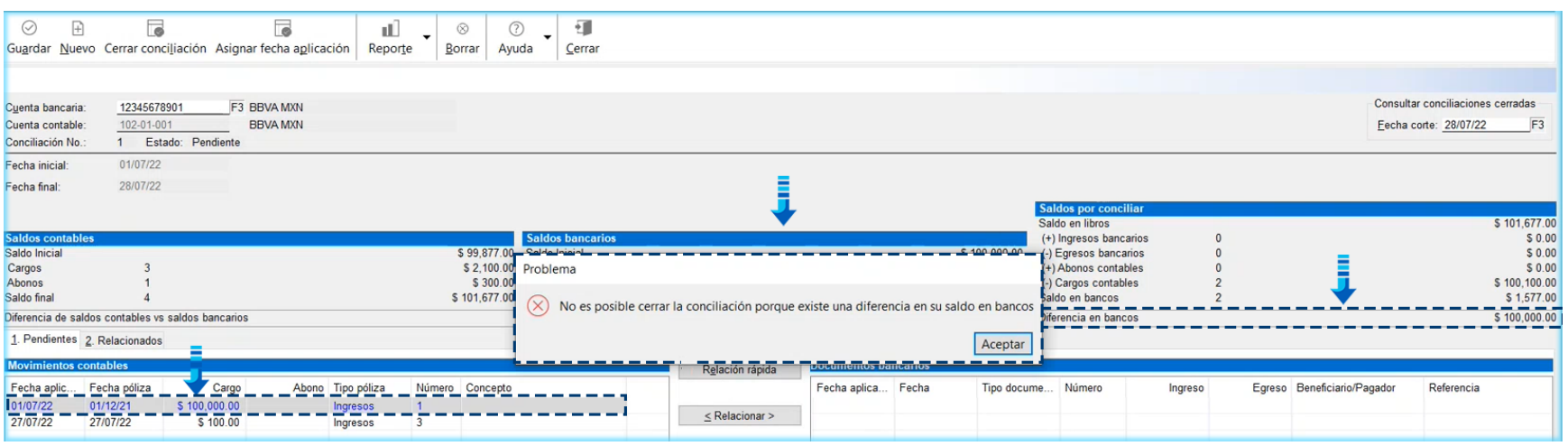
## Casos en los que no se debe cerrar la conciliación

Toma en cuenta que la finalidad de la conciliación es la de conciliar todos los movimientos contables contra su documento bancario y que la información coincida, además de que no tengas diferencias bancarias, por lo que si tienes documentos bancarios pendientes de conciliar no podrás realizar el cierre.

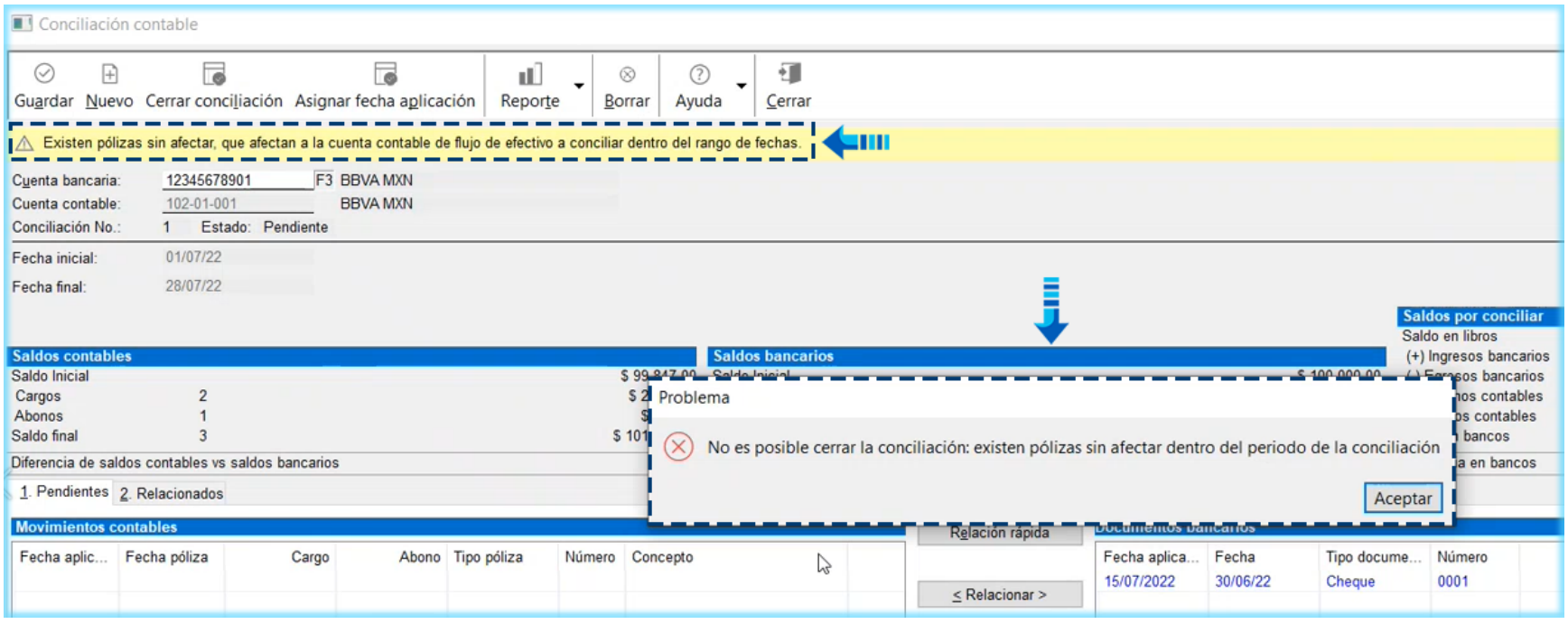
Antes de cerrar tu conciliación es importante que te asegures de no dejar documentos bancarios sin conciliar, pues de lo contrario al tratar de cerrar la conciliación, el sistema te enviará un mensaje indicando que existen documentos sin conciliar en el periodo de la conciliación y no se permitirá el cierre.




Para cerrar la conciliación es necesario que no existan diferencias en el saldo bancario y en caso de que existan, se enviará el siguiente mensaje:




También es importante que no existan pólizas sin afectar en el periodo de la conciliación y en caso de que se detecten pólizas en esa situación se enviará el siguiente mensaje:



## Importante

No podrás realizar el cierre de conciliación si en el periodo que se deseas cerrar ocurre lo siguiente:

- Existe un movimiento a la cuenta de flujo de efectivo en cuestión, en una póliza que no ha sido afectada (sin afectar).
- Si la conciliación no está cuadrada, es decir que existe diferencia entre el Saldo final bancario y el Saldo en bancos.

## ¿Qué sucederá al cerrar la conciliación?

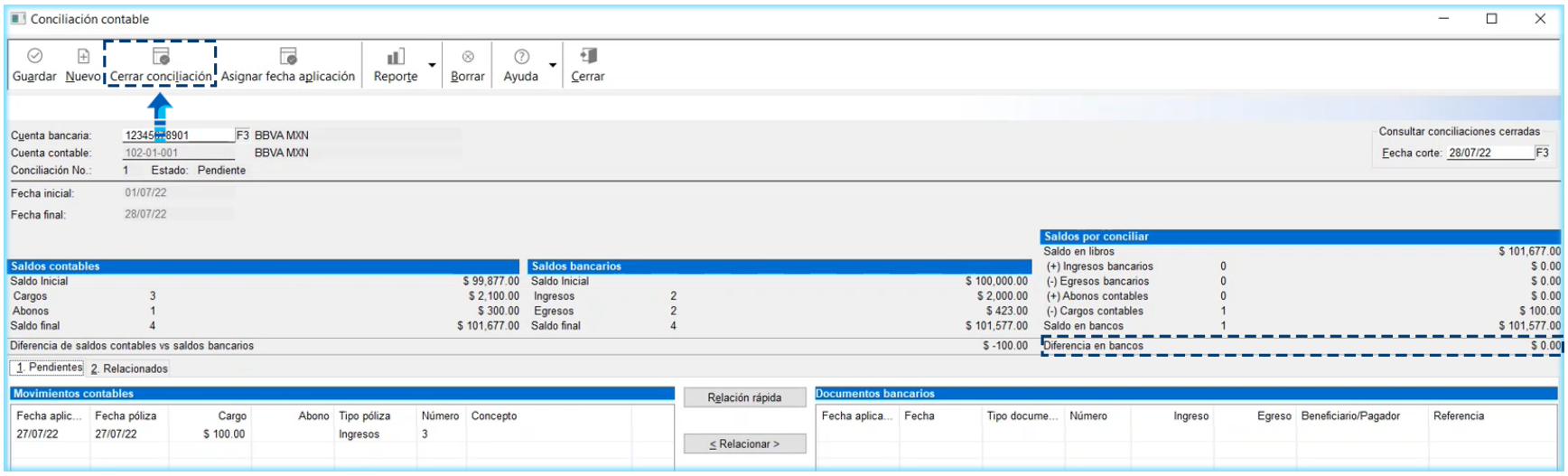
Al borrar una **Conciliación contable** ocurrirá lo siguiente:

- Cambiará la fecha de aplicación a los movimientos contables no conciliados.
- La fecha de aplicación deberá cambiar al primer día 1 del periodo (mes) siguiente.
- Los movimientos contables (relacionados) se marcarán como conciliados en la base de datos.
- Se concilian los movimientos contables con su documento bancario.
- Al relacionar el documento bancario a la póliza, deberá integrar los CFDI contenidos a la póliza, considerando no duplicar comprobante, en la póliza.
- El estado de la conciliación cambiará de "**Pendiente**" a "**Cerrada**".

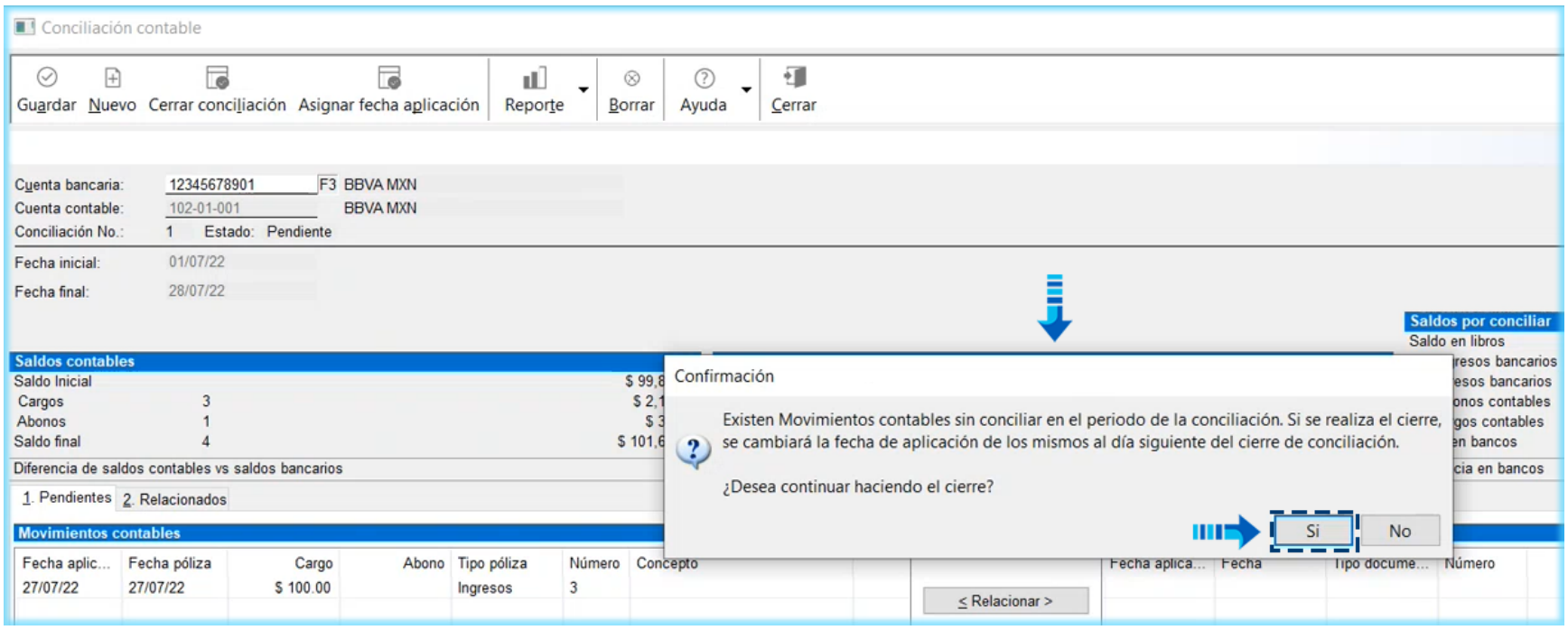
## Procedimiento

| Paso | Acción |
|---|---|

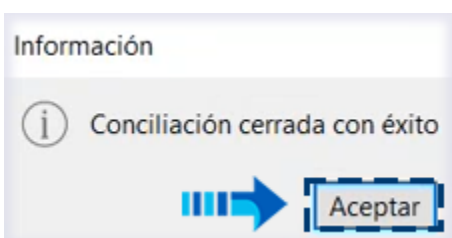
1 Una vez que te asegures de contar con lo necesario para cerrar la conciliación, que no tengas documentos por conciliar ni diferencia en bancos, presiona el botón "**Cerrar conciliación**":



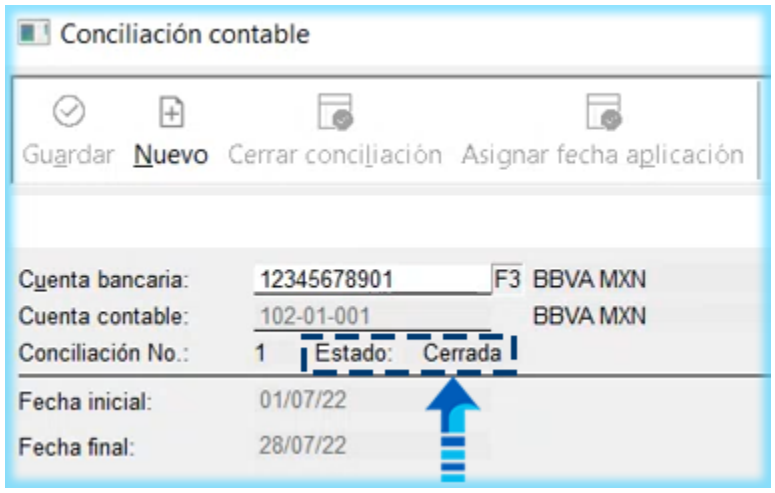

2 Si tienes movimientos contables sin conciliar, se enviará una advertencia indicando que en dichos movimientos se cambiará la fecha de aplicación para que puedas conciliarlos posteriormente en otro periodo, presiona el botón "**Sí**" para continuar:

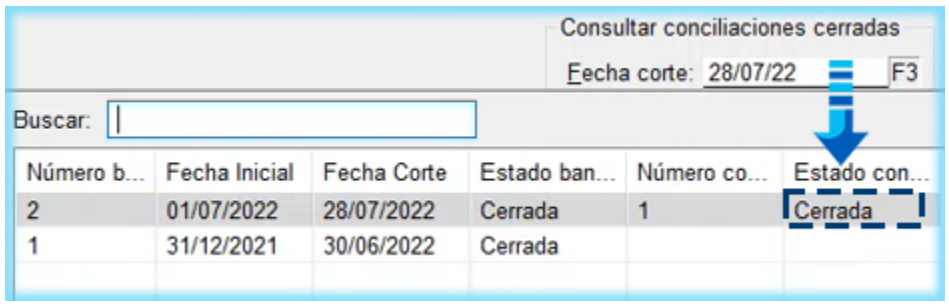



3 Finalmente se mostrará un mensaje informativo de conciliación cerrada exitosamente, presiona el botón **Aceptar**:



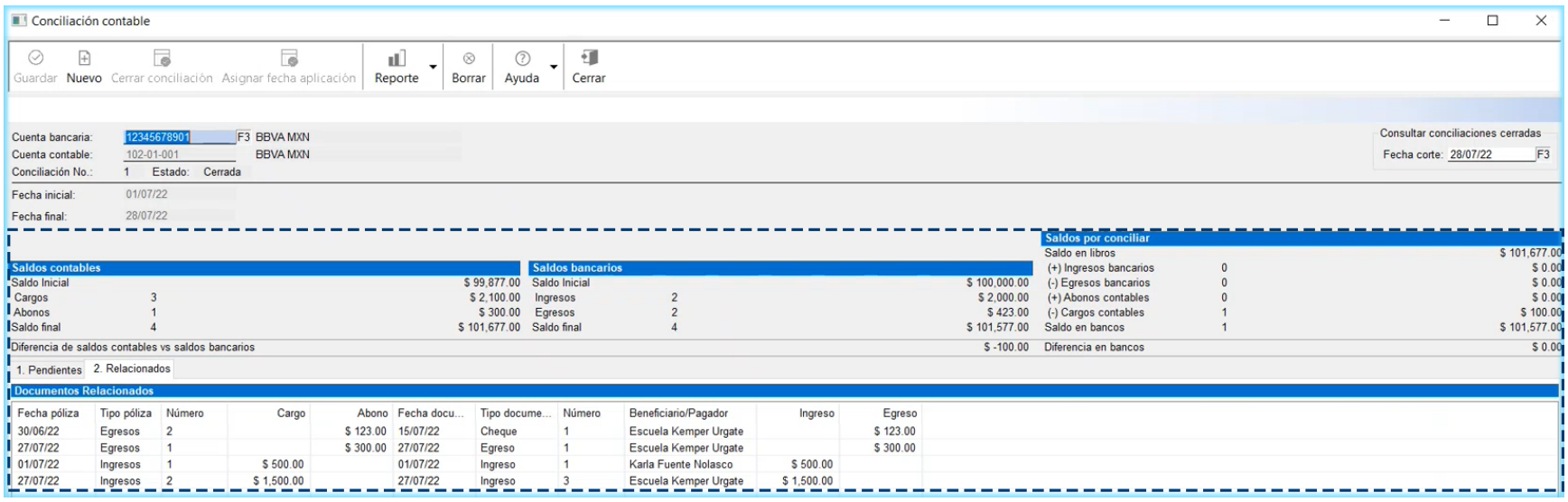

Y observa que el estado de la conciliación ya cambió a "**Cerrada**":




## Consulta conciliación cerrada

Si consultas la conciliación cerrada podrás ver los documentos conciliados en la pestaña "**Relacionados**" y los saldos tal como quedaron al cerrar la conciliación:



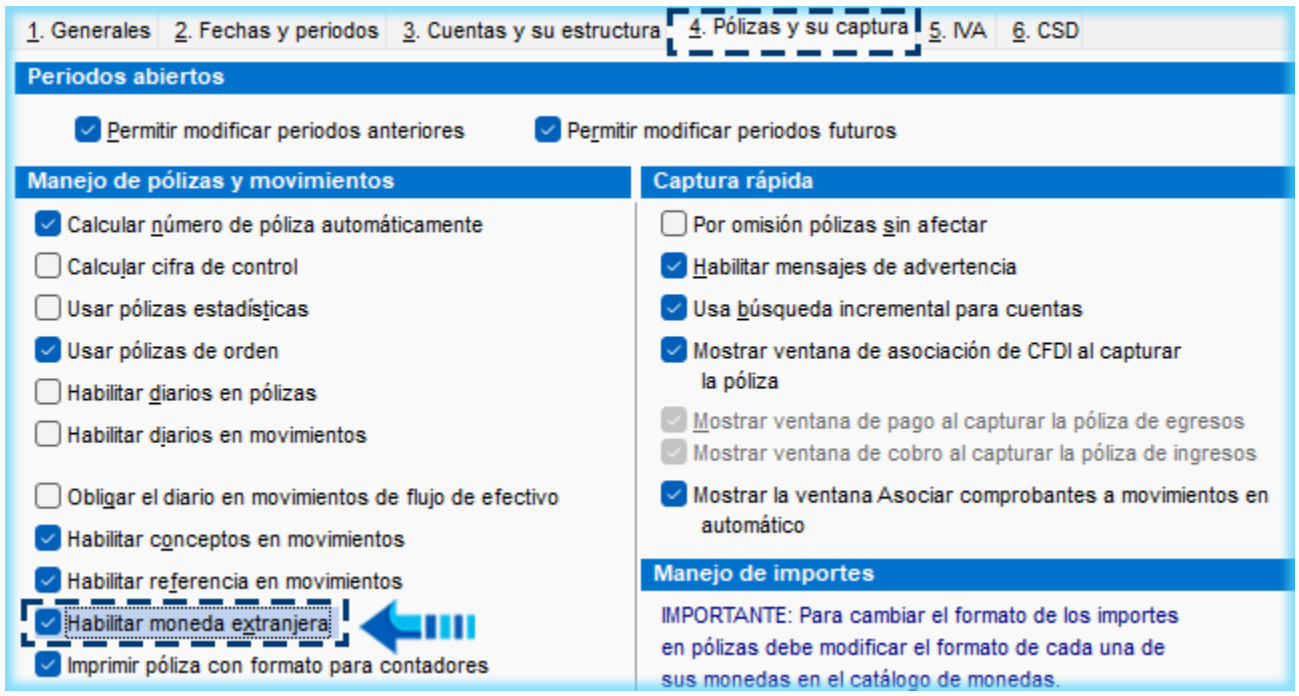
# Cuentas contables en moneda extranjera

## Beneficio

El módulo **Conciliación contable** cuenta con algunas validaciones para las cuentas contables en moneda extranjera, lo que permite tener un mejor control de sus movimientos.

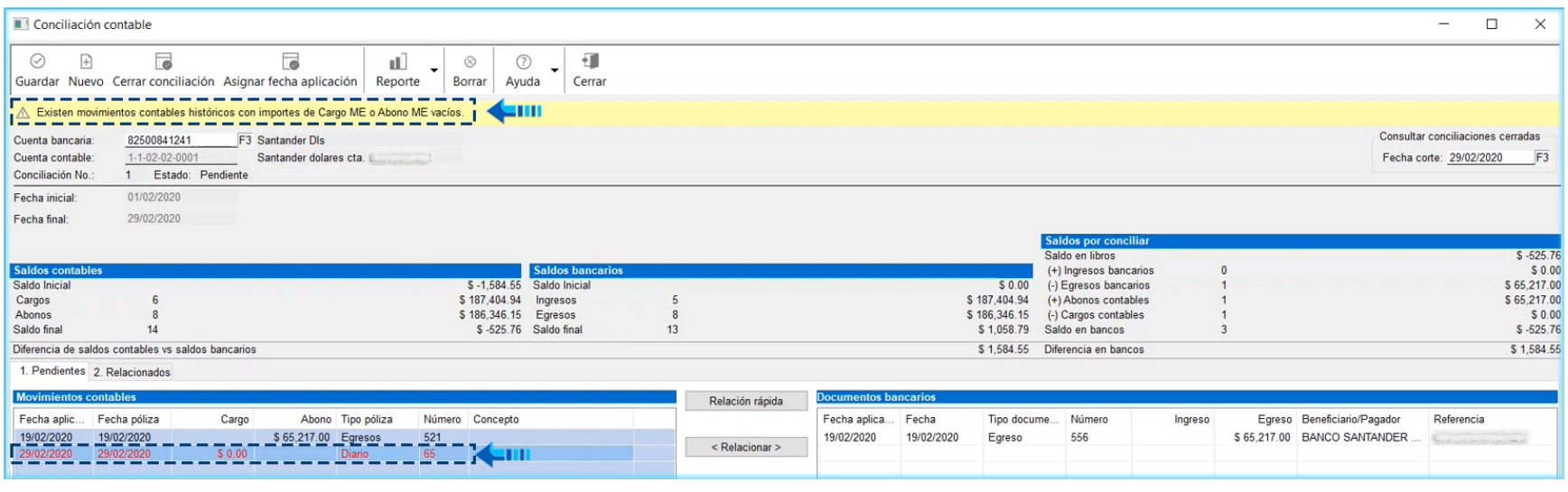
## Configura la moneda extranjera

Recuerda que cuando una empresa maneja moneda extranjera debe tener habilitada la opción correspondiente a ello en la redefinición de la empresa, pestaña **Pólizas y su captura**, como se observa en la siguiente imagen:

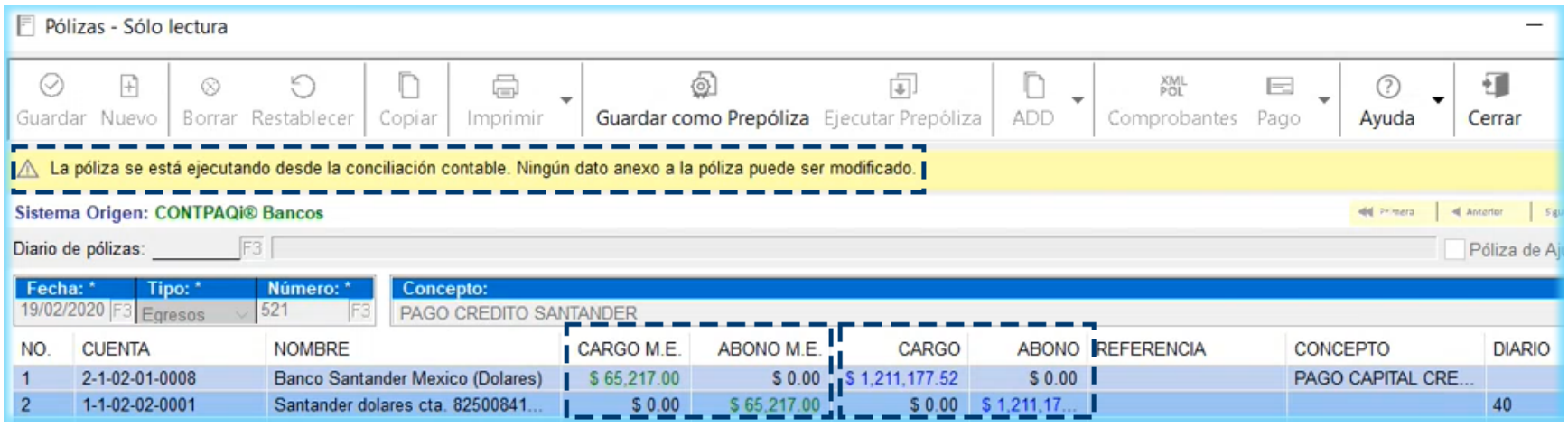



## Procedimiento

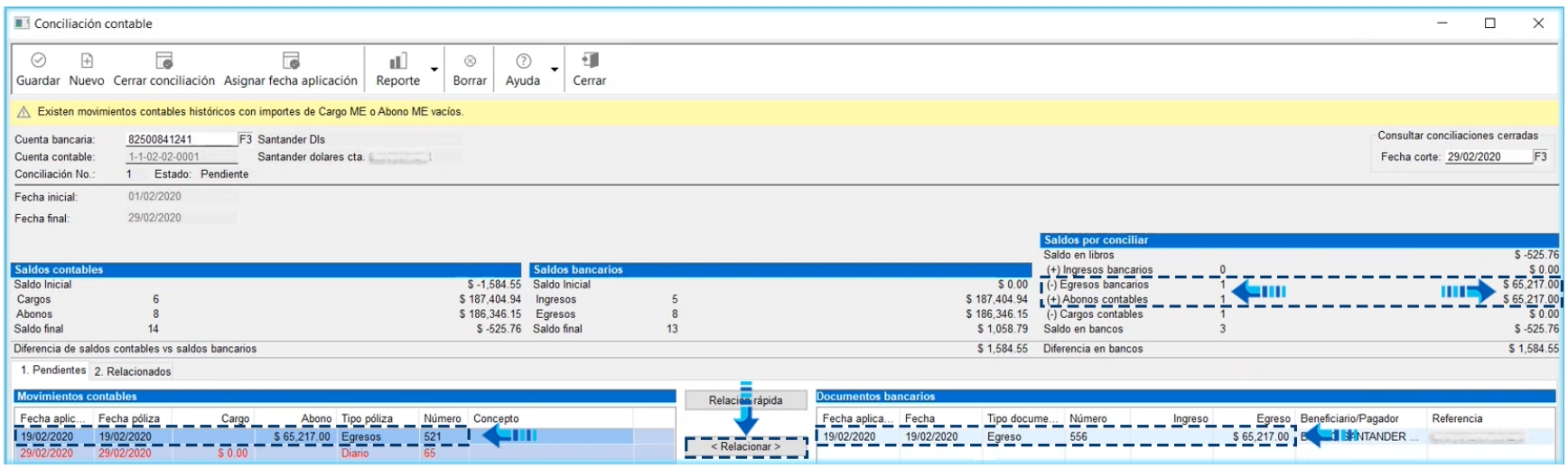
| Paso | Acción |
|---|---|
| 1 | Dentro del módulo **Conciliación contable**, selecciona una cuenta en dólares y observa que se realizan varias validaciones, en este caso se detecta que existen movimientos contables históricos con importes vacíos: |



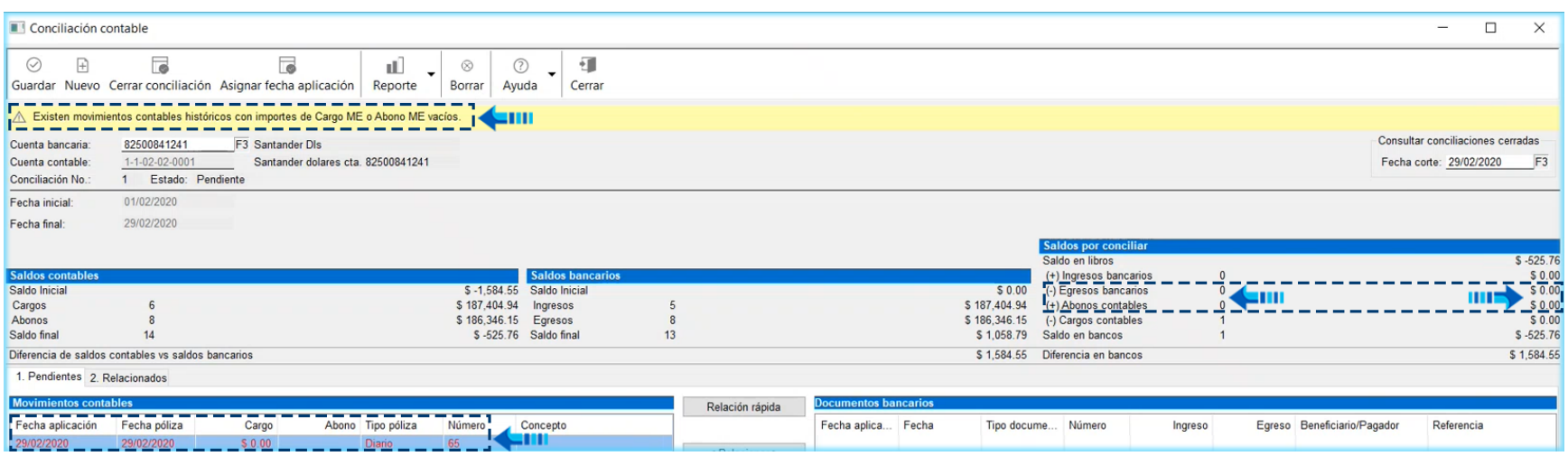
2 Al hacer doble clic sobre una póliza o presionar la tecla enter podemos consultarla y en este caso la póliza se muestra en "modo lectura", por lo que no será posible modificarla desde aquí, observa que los importes de cargo y abono se muestran en moneda extranjera (Cargo M.E. y Abono M.E.) así como en moneda nacional, lo que significa que podemos conciliarlos con los documentos bancarios siempre y cuando el despliegue de sus saldos se muestren en moneda extranjera:




3 Ahora vamos a seleccionar con un clic el movimiento contable y documento bancario que le corresponda y presionamos el botón "**Relacionar**":



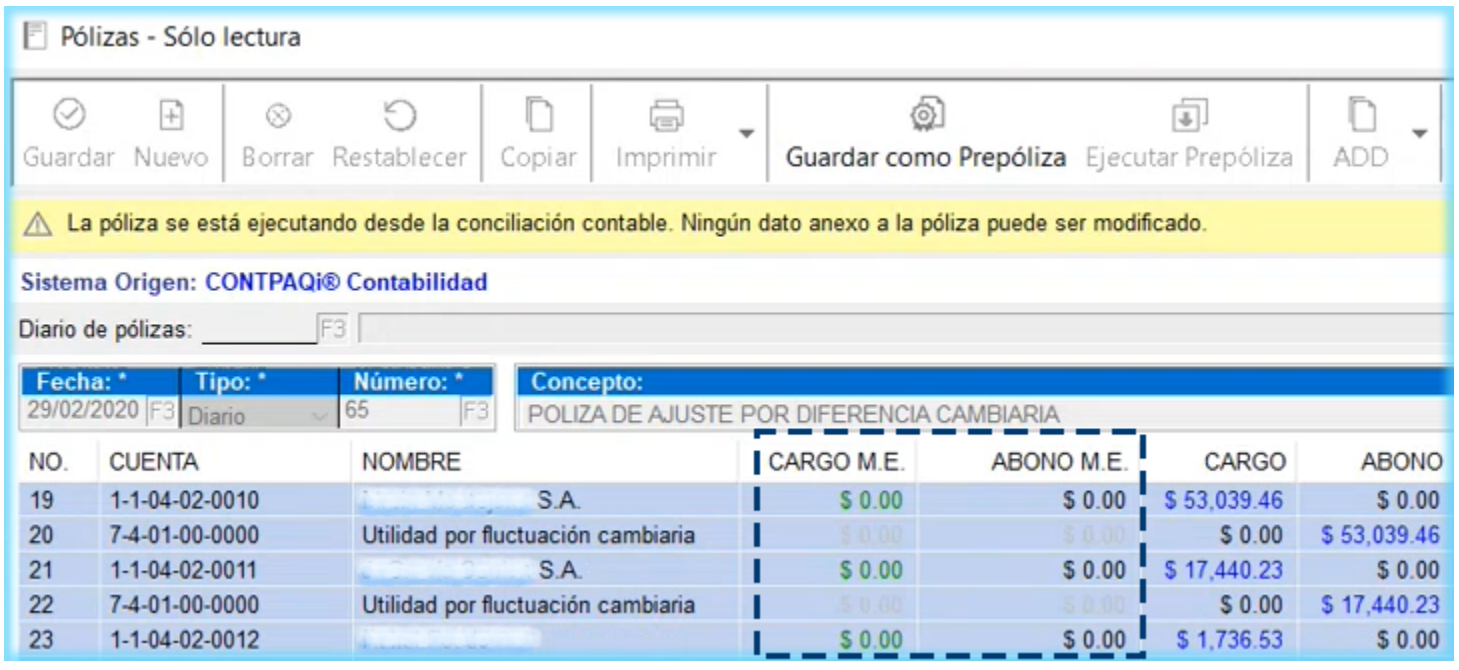

4 Observa que tanto el movimiento contable como el documento seleccionado se eliminan de la pestaña **Pendientes** así como de los saldos por conciliar, sin embargo existe un movimiento contable vacío en color rojo:



## Toma nota

Se mostrarán en color rojo todos aquellos movimientos en los que su cargo y abono en moneda extranjera están vacíos y se desplegará un mensaje indicando que existen movimientos contables vacíos.

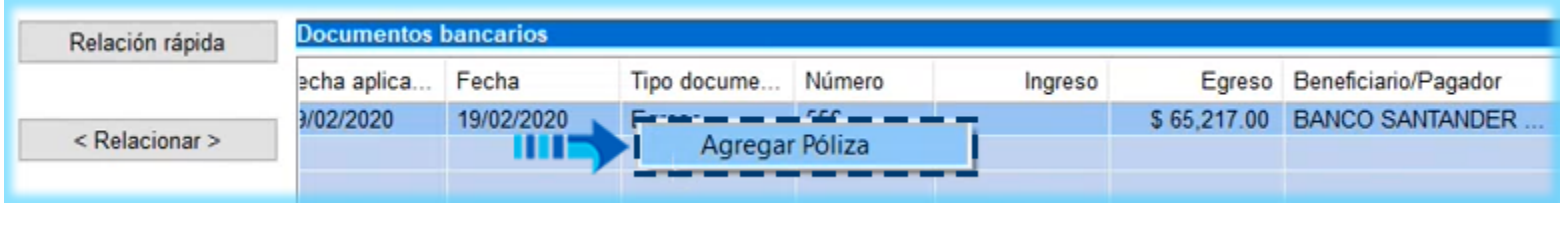
Si consultamos la póliza podremos confirmar que efectivamente existen movimientos de cargo y abono en moneda extranjera con importes en cero o vacíos, como puedes ver, en este caso se trata de una póliza de ajuste por diferencia cambiaria:



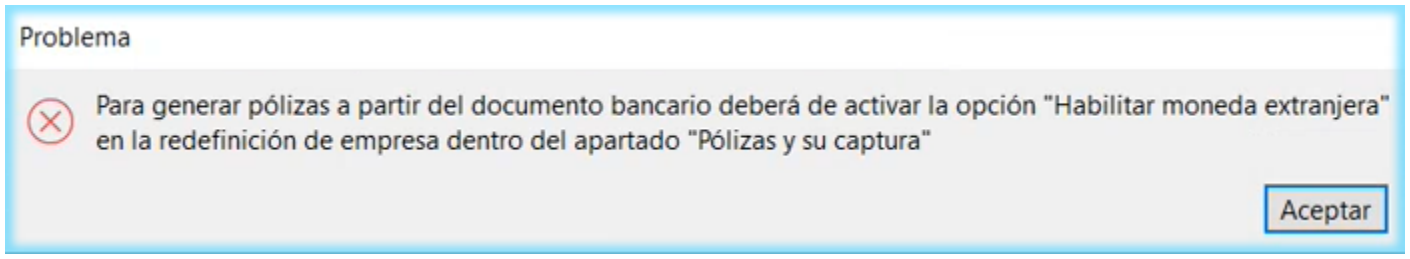

## Cuentas contables en moneda extranjera sin su configuración

Otra regla de negocio para las empresas que manejan moneda extranjera, es que no se van a poder generar documentos bancarios si la empresa no tiene configurada la opción "**Habilitar moneda extranjera**" que se encuentra dentro de la pestaña **Pólizas y su captura**, en la redefinición de la empresa.

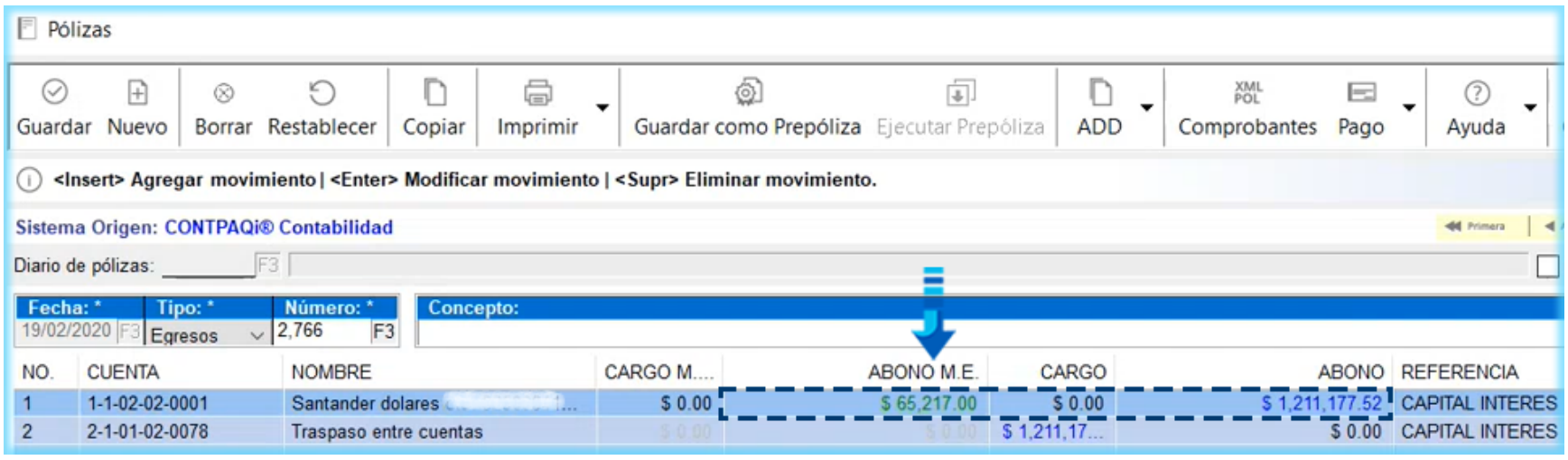
| Paso | Acción |
|---|---|
| 1 | En caso de que trates de agregar la póliza al documento bancario en una empresa que maneja moneda extranjera y no tiene habilitada dicha opción: |



2 Se mostrará un mensaje informando que es neceario habilitar la opción "**Habilitar moneda extranjera**" y para generar pólizas:




3 Una vez que habilitas la opción requerida, al presionar el botón "**Agregar Póliza**" en el documento bancario, se genera la póliza con sus valores correspondientes haciendo el cálculo del importe del documento bancario por el tipo de cambio:




4 Y envía a la pestaña **Relacionados** que es donde se encuentran los movimientos conciliados:

| Fecha póliza | Tipo póliza | Número | Cargo | Abono | Fecha docu... | Tipo docume... | Número | Beneficiario/Pagador | Ingreso | Egreso |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 17/02/2020 | Egresos | 516 | | $ 11.31 | 17/02/2020 | Egreso | 550 | BANCO SANTANDER ... | | $ 11.31 |
| 17/02/2020 | Egresos | 517 | | $ 58.00 | 17/02/2020 | Egreso | 551 | BANCO SANTANDER ... | | $ 58.00 |
| 17/02/2020 | Egresos | 519 | | $ 62,500.00 | 17/02/2020 | Egreso | 553 | BANCO SANTANDER ... | | $ 62,500.00 |
| 17/02/2020 | Egresos | 520 | | $ 5,879.24 | 17/02/2020 | Egreso | 554 | BANCO SANTANDER ... | | $ 5,879.24 |
| 19/02/2020 | Egresos | 522 | | $ 6,134.04 | 19/02/2020 | Egreso | 557 | BANCO SANTANDER ... | | $ 6,134.04 |
| 26/02/2020 | Egresos | 524 | | $ 42,553.00 | 26/02/2020 | Egreso | 559 | BANCO SANTANDER ... | | $ 42,553.00 |
| 26/02/2020 | Egresos | 525 | | $ 3,993.56 | 26/02/2020 | Egreso | 560 | BANCO SANTANDER ... | | $ 3,993.56 |
| 17/02/2020 | Ingresos | 102 | $ 70.00 | | 17/02/2020 | Ingreso | 451 | BANCO SANTANDER ... | $ 70.00 | |
| 17/02/2020 | Ingresos | 135 | $ 68,380.00 | | 17/02/2020 | Ingreso | 454 | S.A DE C.V | $ 68,380.00 | |
| 19/02/2020 | Ingresos | 159 | $ 49,754.94 | | 19/02/2020 | Ingreso | 443 | S.A DE C.V | $ 49,754.94 | |
| 19/02/2020 | Ingresos | 161 | $ 21,600.00 | | 19/02/2020 | Ingreso | 442 | S.A DE C.V | $ 21,600.00 | |
| 26/02/2020 | Ingresos | 162 | $ 47,600.00 | | 26/02/2020 | Ingreso | 452 | S.A DE C.V | $ 47,600.00 | |
| 19/02/2020 | Egresos | 2,766 | | $ 65,217.00 | 19/02/2020 | Egreso | 556 | BANCO SANTANDER ... | | $ 65,217.00 |

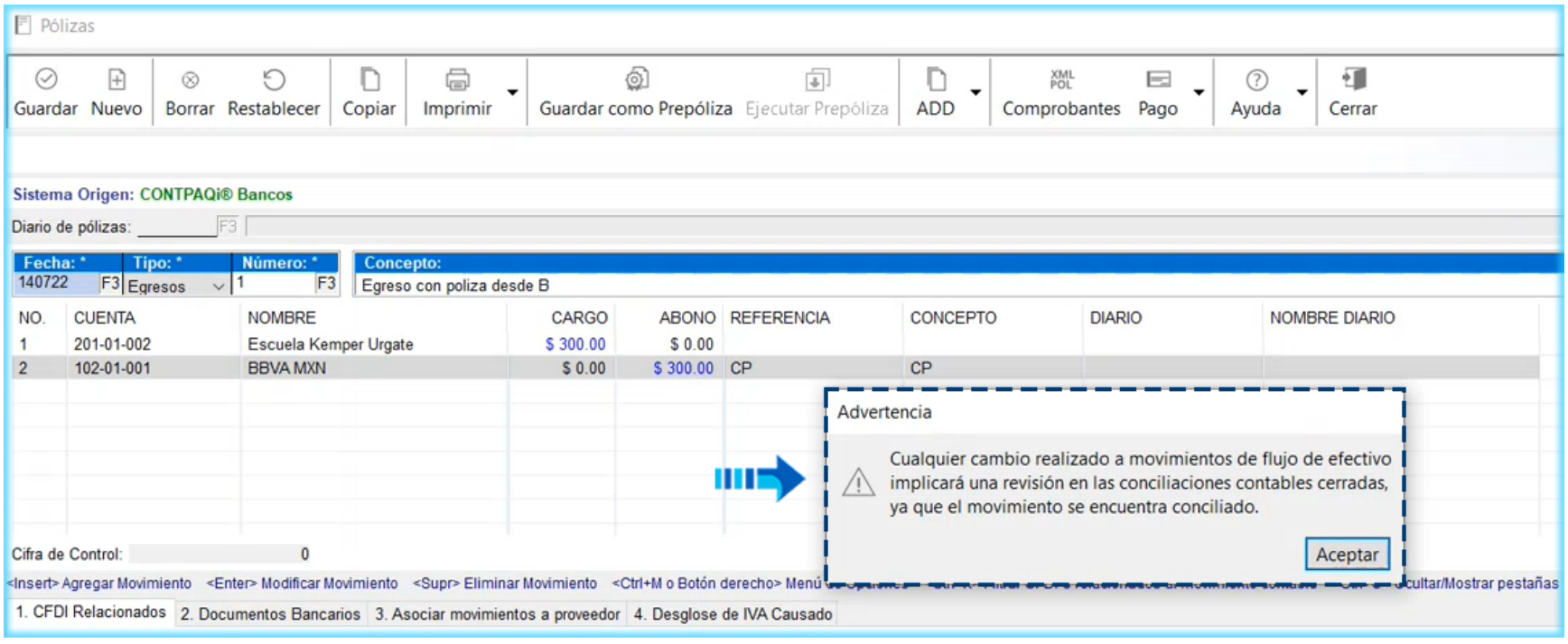
# Modificación de movimientos conciliados

## Beneficio

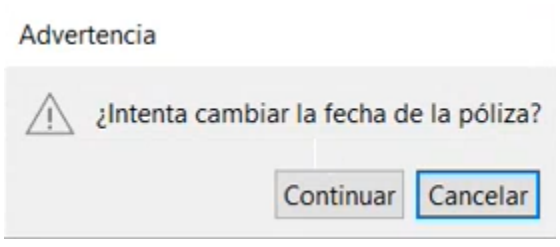
Si lo requieres podrás realizar cambios en tus movimientos conciliados, pues el sistema está preparado para realizar todos los ajustes necesarios en tus conciliaciones en caso de que hagas modificaciones a tus movimientos y además te enviará advertencias antes de que realices cualquier cambio para que estés enterado de que habrá revisiones y cambios en tus conciliaciones.

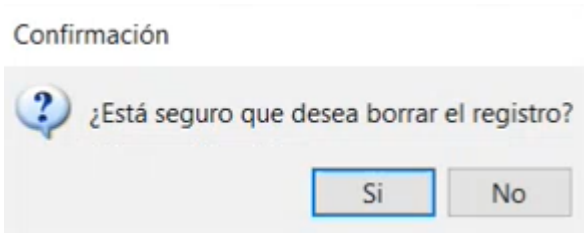
## Advertencias que envía el sistema

Antes de realizar algún cambio en tus movimientos conciliados, como modificar la fecha o tipo de póliza, borrar por completo una póliza, cambiar la cuenta contable, importe o eliminar el movimiento contable de la cuenta de flujo de efectivo el sistema te enviará mensajes de advertencia para que confirmes si estás seguro de realizar dichos cambios.




Y podrás realizar los cambios que necesites, sólo te advierte que si realizas cambios se verán afectadas las conciliaciones cerradas y te pide confirmar dichos cambios.



### Toma nota

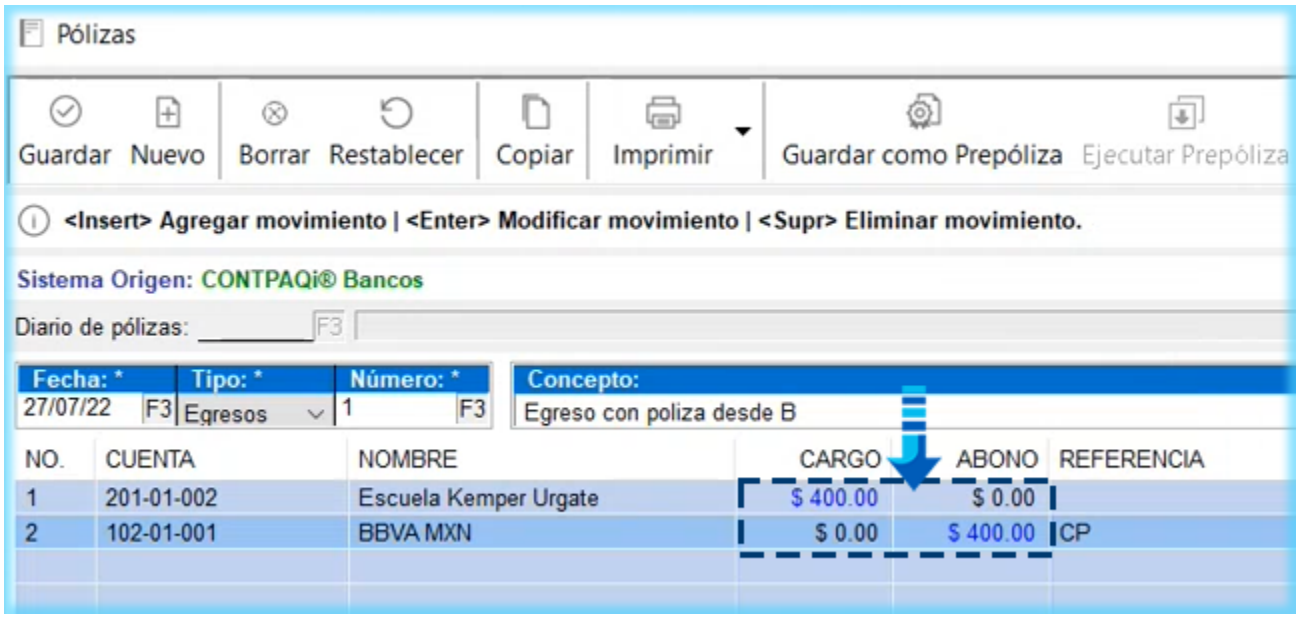
Si modificas un movimiento que no afecta a la cuenta de flujo de efectivo, no se envía ninguna advertencia y no se afectará la conciliación donde se encuentre.

## ¿Qué pasará cuando realices modificaciones a tus movimientos conciliados?

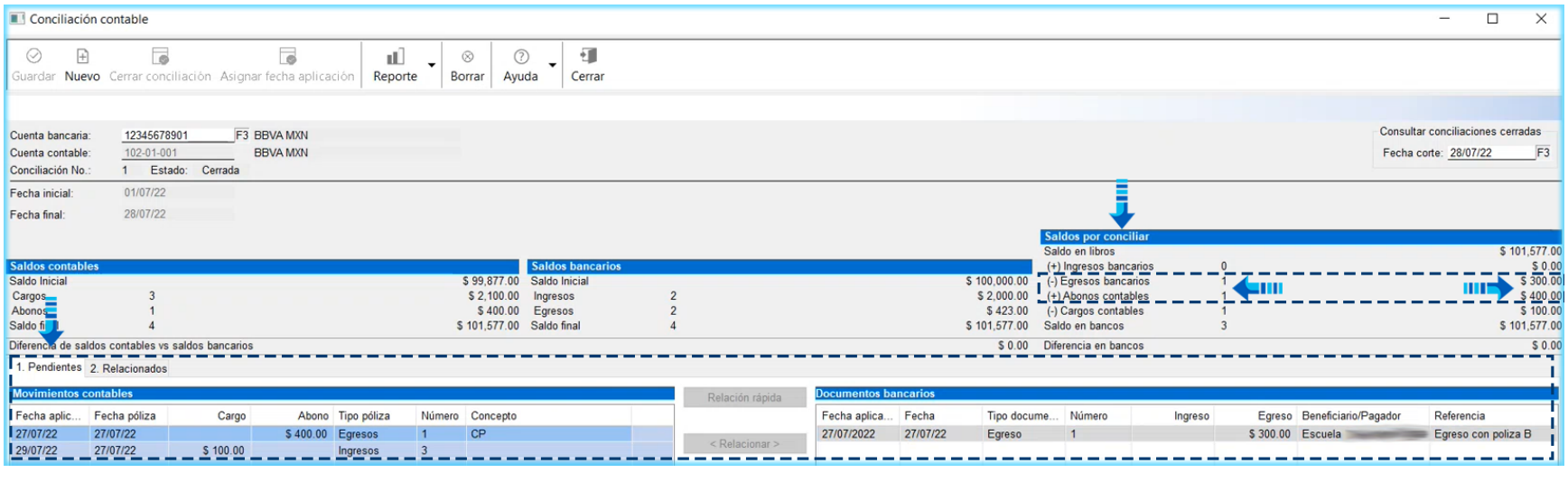
- Se elimina la conciliación entre el movimiento contable y el documento bancario.
- En la conciliación se envía el movimiento y documento a la pestaña "**Pendientes**" y se afectan los saldos de la conciliación.
- Internamente el valor del movimiento en el campo "EsConciliado" de la tabla de "MovimientosPoliza" cambia a "0", lo que significa que el movimiento no está conciliado, es decir, le quita la marca de conciliado.
- También se elimina el registro en la tabla "AsocMovtsConciliacion" que guarda el registro de los movimientos conciliados.

## Modificación de un movimiento conciliado

En este caso se modificó el importe de la cuenta de flujo de efectivo en la póliza de $300.00 a $400.00, como se observa en la siguiente imagen:




Al consultar la conciliación en la que se concilió el movimiento observaremos lo siguiente:

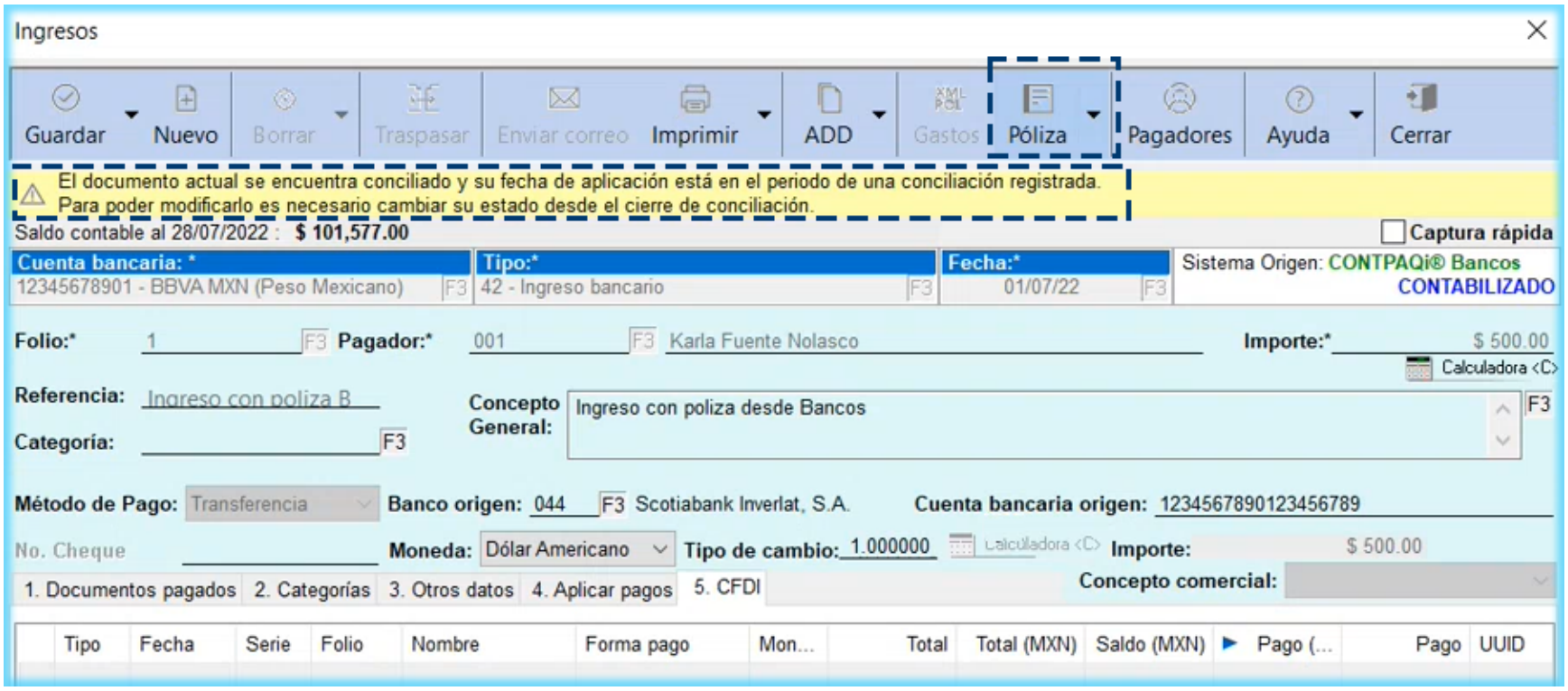



- Tanto el movimiento contable como el documento bancario pasan nuevamente a la pestaña "**Pendientes**".
- El documento bancario quedó igual en su importe, pues éste no lo modificamos por eso es que en dicho documento no cambió el importe.

Los saldos por conciliar cambiaron en cantidad de documentos e importes tanto **(-) Egresos bancarios** como en **(+) Abonos contables**.

## ¿Qué pasa si realizas cambios similares desde CONTPAQi® Bancos?

Si cuentas con el sistema **CONTPAQi® Bancos** y realizas modificaciones a movimientos conciliados desde dicho sistema, se presentarán las mismas advertencias y los mismos cambios en los movimientos, documentos, conciliaciones así como en la base de datos.



### Importante

Antes de realizar cambios a tus movimientos conciliados, toma en cuenta las advertencias que te envía el sistema y confirma si realmente deseas llevar a cabo dichas modificaciones.

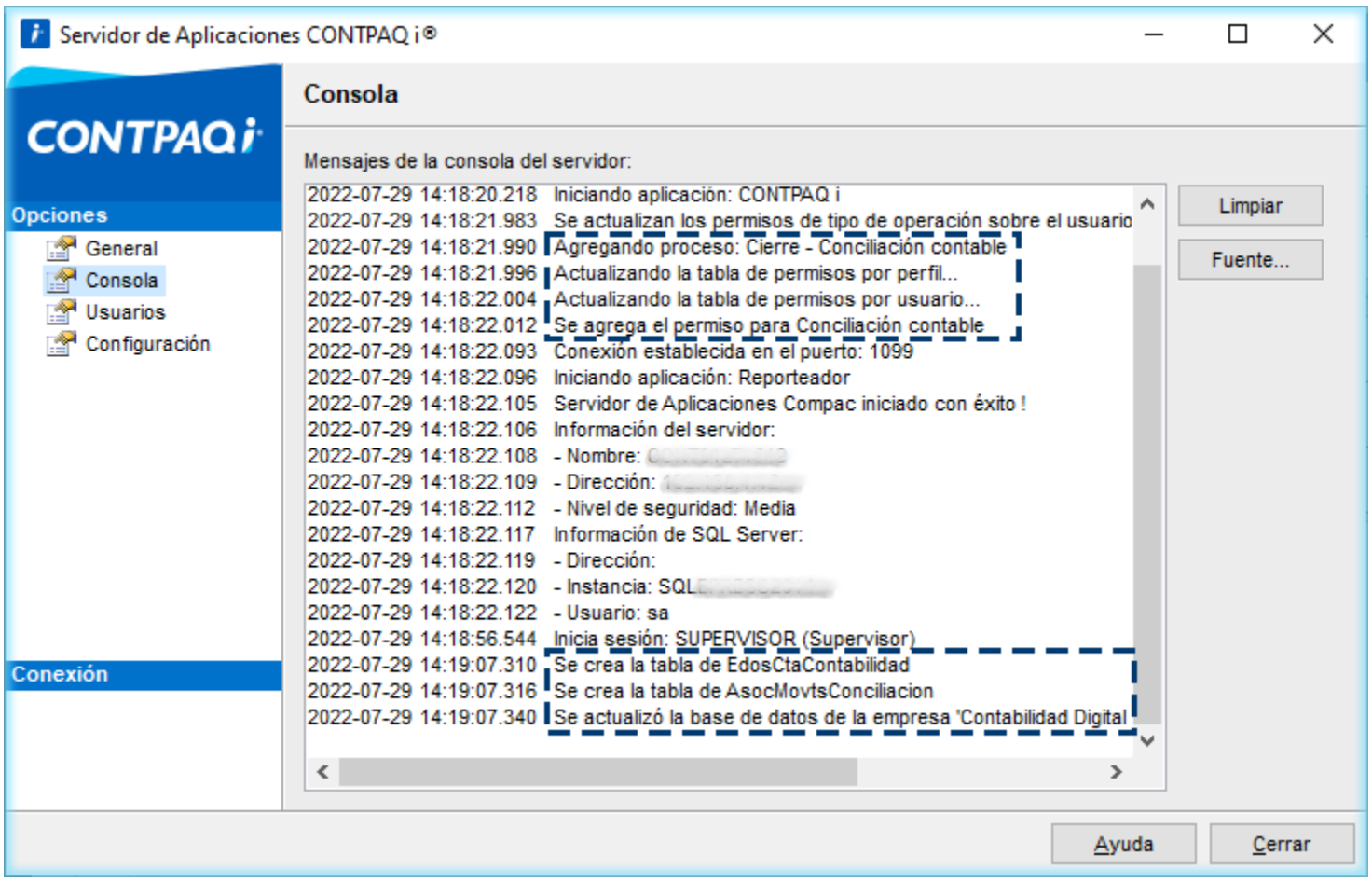
# Nuevas tablas en la Base de datos

## Beneficio

Para contar con los beneficios de esta versión, se agregaron algunos cambios y varias tablas de las empresas.

## Descripción de los cambios en BDD

Los cambios en la base de datos podrás observarlos en la consola del **Servidor de Aplicaciones de CONTPAQi®,** al abrir por primera vez cada una de tus empresas en esta versión, así tus empresas creadas en versiones anteriores de **CONTPAQi® Contabilidad** y **CONTPAQi® Bancos**, se actualizarán y contarás con las modificaciones en la BDD.




Las tablas que se agregaron para llevar al cabo el proceso de **Conciliación contable** son "**EdosCtaContabilidad**" y "**AsocMovtsConciliacion**" y contienen los siguientes campos:

| EdosCtaContabilidad | | |
|---|---|---|
| **Número** | **Nombre corto** | **Descripción del campo** |
| 1 | "Id" | Número identificador de la conciliación contable |
| 2 | "RowVersion" | Número aleatorio de control interno |
| 3 | "Numero" | Número de la conciliación |
| 4 | "IdCuentaCheque" | Identificador de la cuenta bancaria |
| 5 | "IdConciliacionBancaria" | Identificador de la conciliación bancaria |
| 6 | "Fecha" | Fecha de corte de la conciliación |
| 7 | "FechaInicial" | Fecha de inicio de la conciliación |
| 8 | "FechaFinal" | Fecha final de la conciliación |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | "EstadoConciliacion" | Estado de la conciliación (1=Cerrada, 0=Pendiente) |
| 10 | "SaldoInicial" | Saldo inicial de la conciliación bancaria |
| 11 | "SaldoFinal" | Saldo final de la conciliación bancaria |
| 12 | "TimeStamp" | Fecha y hora del registro |

| AsocMovtsConciliacion | | |
|---|---|---|
| **Número** | **Nombre corto** | **Descripción del campo** |
| 1 | "Id" | Número identificador de la conciliación contable |
| 2 | "RowVersion" | Número aleatorio de control interno |
| 3 | "IdEdoCuentaContable" | Identificador de la conciliación contable |
| 4 | "IdMovtoPoliza" | Identificador del movimiento de la póliza relacionada |
| 5 | "IdDocumento" | Identificador del documento bancario relacionado |

## Recuerda

Las nuevas empresas que generes a partir de esta versión ya contarán con los nuevos campos y tablas de la base de datos.

Para mayores detalles sobre este cambio consulta el documento **Estructura de BDD**, que contiene precisamente la configuración y estructura interna de las BDD de los sistemas **CONTPAQi® Contabilidad** y **CONTPAQi® Bancos**, donde puedes revisar la información de las tablas generales del sistema así como las tablas de la empresa, sus campos y valores correspondientes.

Consulta la información en el formato de tu preferencia, haciendo clic en HTML o en PDF.

# Exportación masiva de PDF desde el Visor

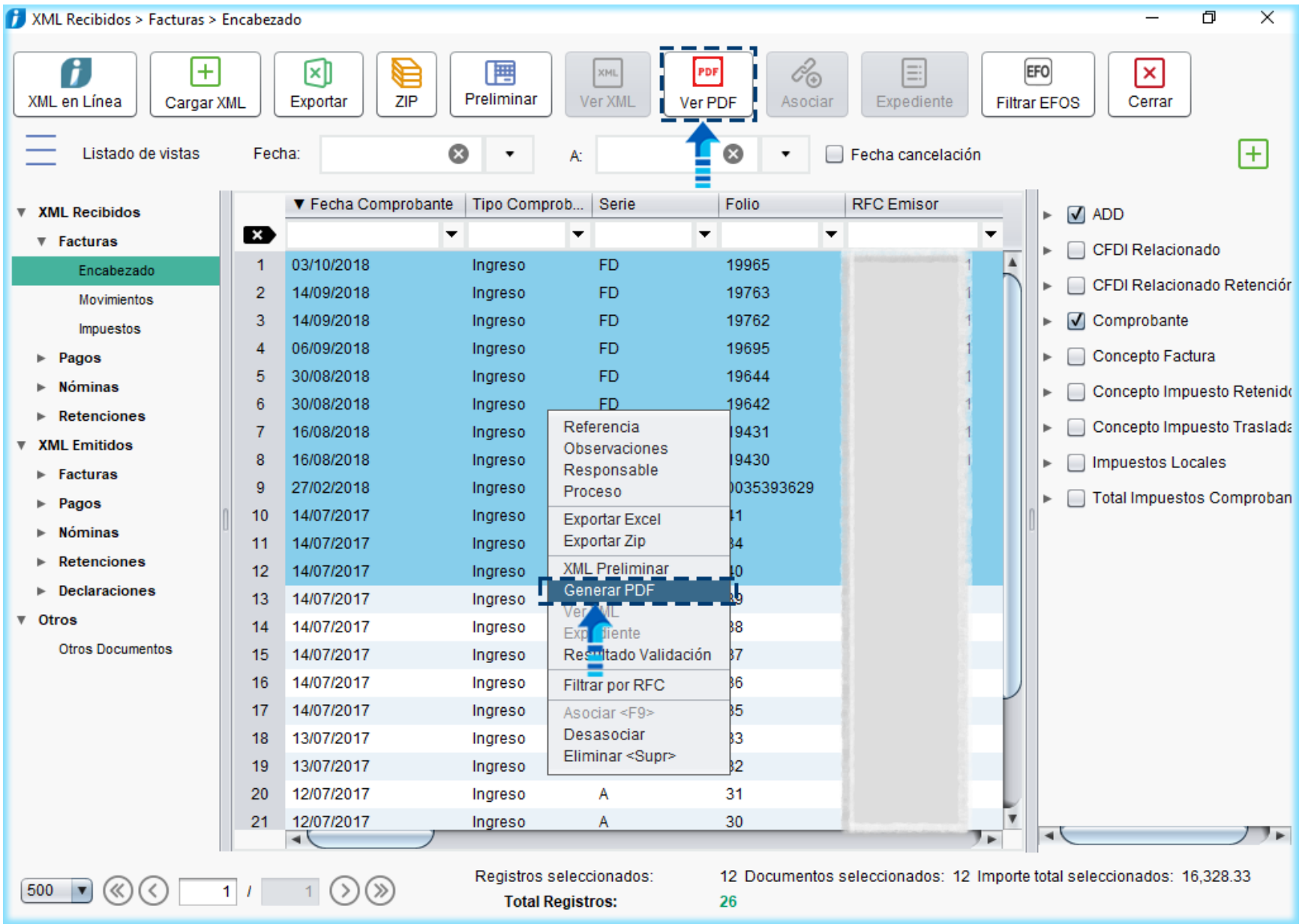
## Beneficio

A partir de ahora en **CONTPAQi® Contabilidad** y **CONTPAQi® Bancos**, cuentas con la opción de exportar masivamente tus XML en formato PDF desde el **Visor de Documentos Digitales** con esto facilitamos y agilizamos el proceso de exportación de documentos.

## Procedimiento

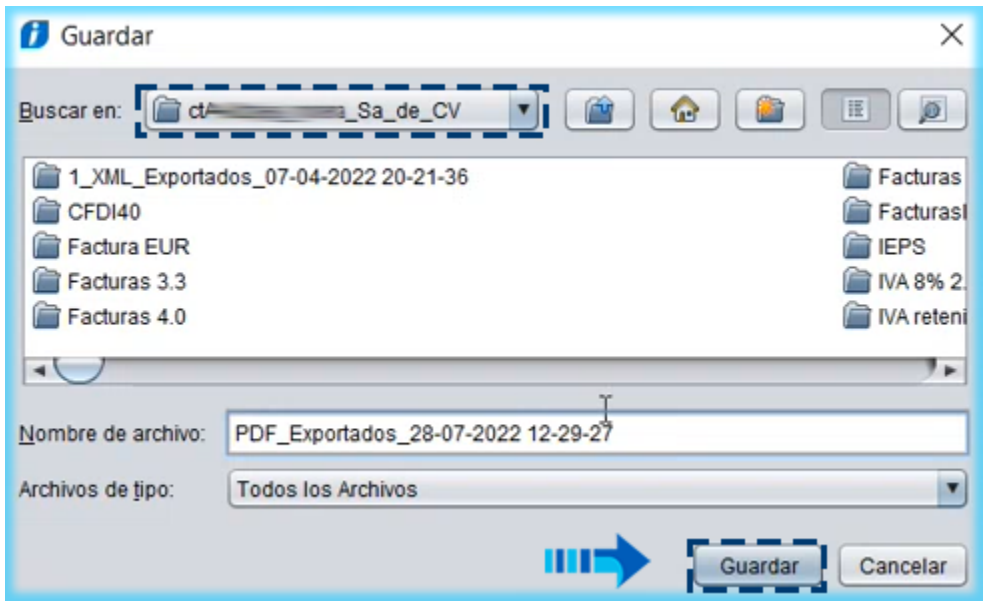
| Paso | Acción |
|---|---|

1 Dentro del **Visor de Documentos Digitales** selecciona los XML que deseas exportar en formato PDF, haz clic con el botón derecho para desplegar el menú contextual y selecciona la opción "**Generar PDF**" o presiona el botón "**Ver PDF**" de la de herramientas del visor, como se observa en la siguiente imagen:

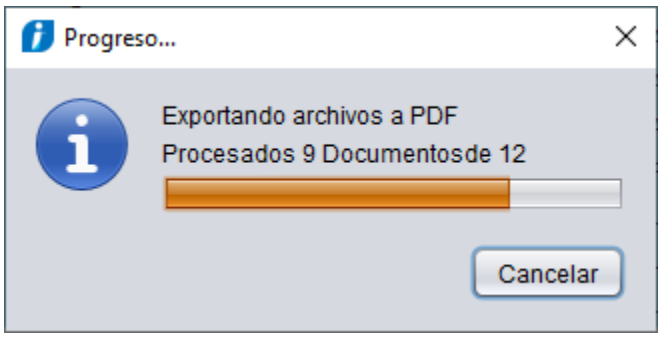



2 Se abrirá la ventana del explorador para que tú decidas la ruta en la que deseas guardar los documentos, por omisión se guardan en la carpeta de la empresa sin embargo puedes seleccionar una ruta diferente si así lo deseas, el nombre del archivo incluye el día y la hora del proceso y también puedes

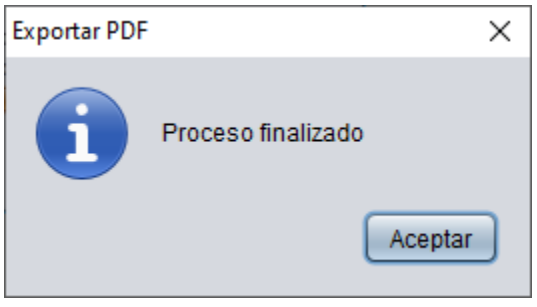
cambiarlo en caso necesario, una vez que te asegures de la ubicación en la que deseas guardar los archivos presiona el botón "**Guardar**":



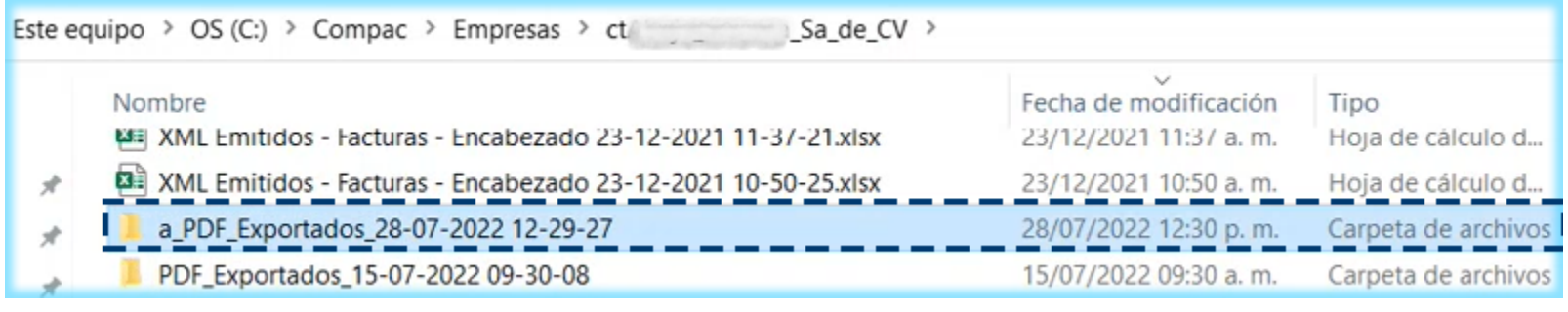

Dependiendo de la cantidad de documentos que exportes será lo que durará el proceso y mientras tanto se te informará sobre el progreso de exportación correspondiente:




3 Al finalizar el proceso se envía el siguiente mensaje, presiona el botón **Aceptar** para terminar:




Si abres el explorado y vas a la ruta que seleccionaste para la exportación, verás la carpeta correspondiente y dentro de ella estarán todos los XML en formato PDF.



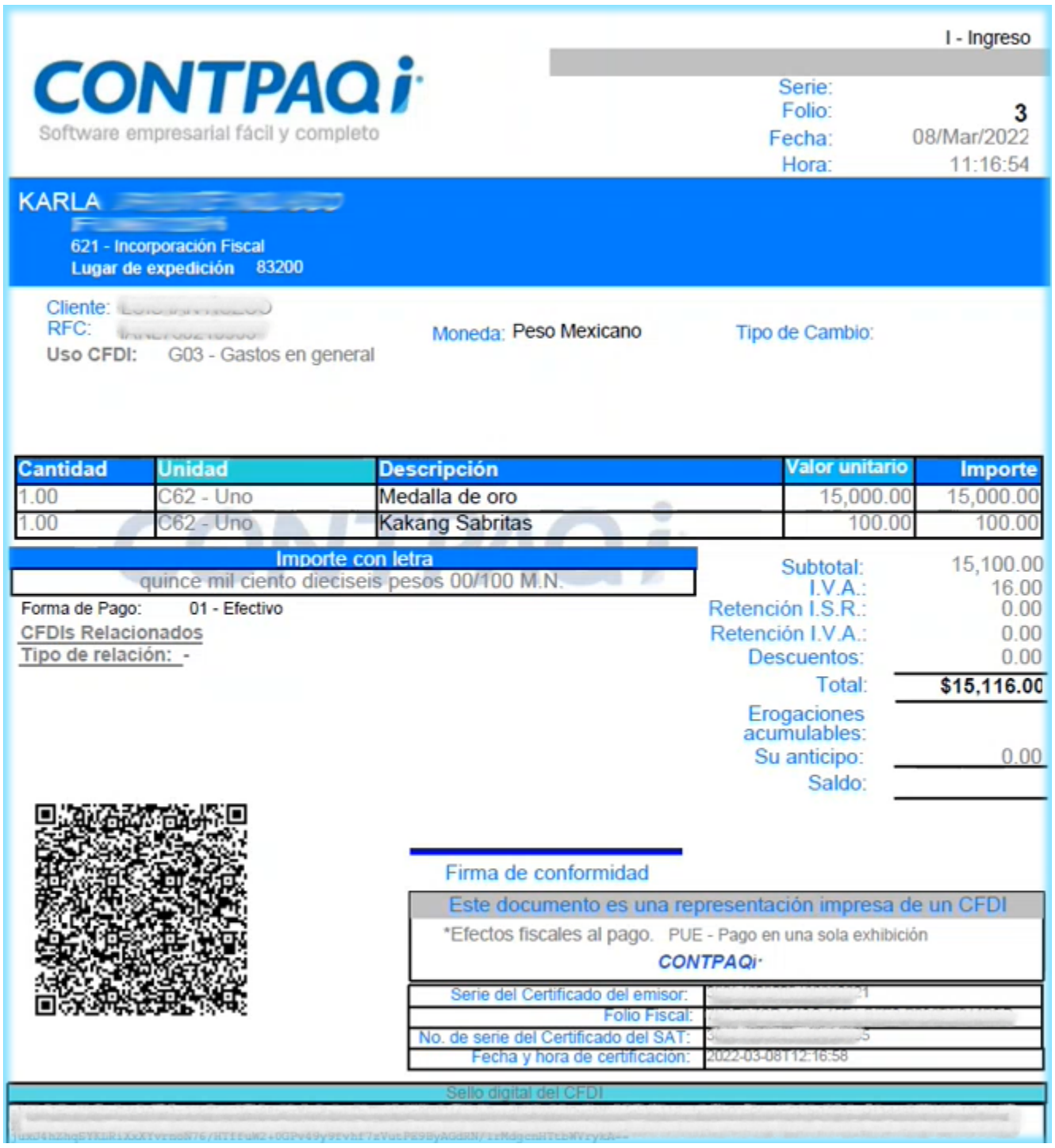
## Toma nota

• Esto lo puedes hacer sobre cualquier vista de XML tanto en los "**Emitidos**" como en los "**Recibidos**" ya sea desde el modo "**Asociación**", modo "**Visor**" o modo "**Consulta**".

• Si por algún motivo deseas cancelar la exportación, en la ventana de avance del proceso puedes presionar el botón "**Cancelar**" y con esto finalizará la exportación, generando únicamente los XML creados antes de cancelar.

## ¿Qué pasa si sólo seleccionas un XML?

La funcionalidad de la exportación masiva como su nombre lo dice, está disponible para cuando quieras exportar más de un XML, por lo que este proceso se realiza siempre que selecciones dos o más XML, pues si lo haces con uno solo se abrirá el documento en el formato conocido, como se observa en la siguiente imagen:



I - Ingreso

CONTPAQi
Software empresarial fácil y completo

Serie:
Folio: 3
Fecha: 08/Mar/2022
Hora: 11:16:54

KARLA
621 - Incorporación Fiscal
Lugar de expedición 83200

Cliente:
RFC:
Uso CFDI: G03 - Gastos en general
Moneda: Peso Mexicano
Tipo de Cambio:

| Cantidad | Unidad | Descripción | Valor unitario | Importe |
|---|---|---|---|---|
| 1.00 | C62 - Uno | Medalla de oro | 15,000.00 | 15,000.00 |
| 1.00 | C62 - Uno | Kakang Sabritas | 100.00 | 100.00 |

Importe con letra
quince mil ciento dieciseis pesos 00/100 M.N.

Forma de Pago: 01 - Efectivo
CFDIs Relacionados
Tipo de relación: -

Subtotal: 15,100.00
I.V.A.: 16.00
Retención I.S.R.: 0.00
Retención I.V.A.: 0.00
Descuentos: 0.00
Total: $15,116.00
Erogaciones acumulables:
Su anticipo: 0.00
Saldo:

Firma de conformidad

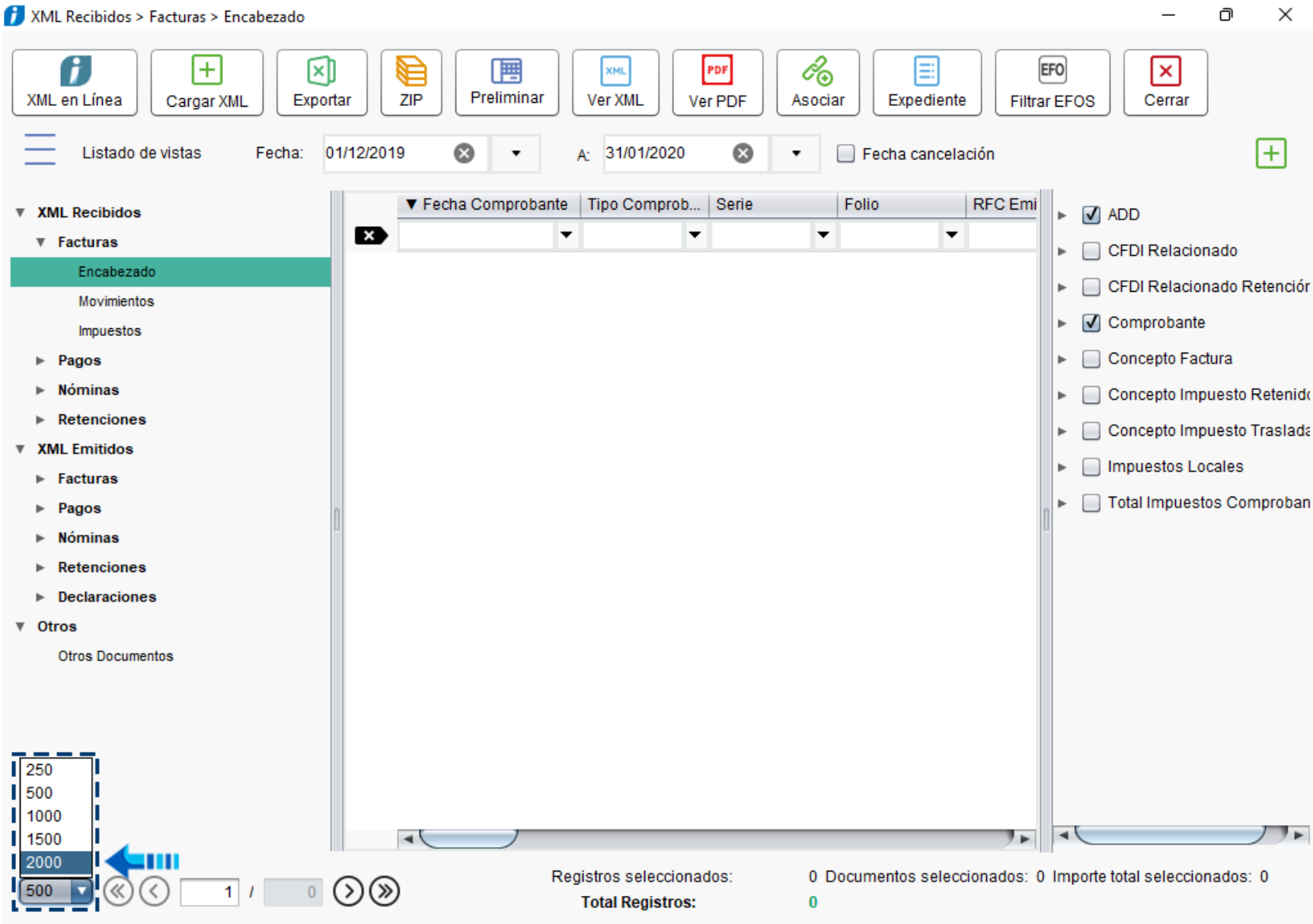
Este documento es una representación impresa de un CFDI
*Efectos fiscales al pago. PUE - Pago en una sola exhibición
CONTPAQi

| | |
|---|---|
| Serie del Certificado del emisor: | |
| Folio Fiscal: | |
| No. de serie del Certificado del SAT: | |
| Fecha y hora de certificación: | 2022-03-08T12:16:58 |

Sello digital del CFDI

## Cantidad de documentos a exportar

Podrás exportar hasta 2000 documentos a la vez, ya que esa esa la cantidad máxima de registros que puedes visualizar por página:



## Toma nota

La exportación masiva no interfiere con los demás procesos del sistema por lo que cuando ejecutes el proceso podrás seguir trabajando de forma normal con la aplicación.

# Nuevos campos en el Visor de Documentos Digitales

## Beneficio

A partir de ahora en **CONTPAQi® Contabilidad** y **CONTPAQi® Bancos**, ponemos a tu disposición nuevos campos en el **Visor de Documentos Digitales** utilizados para los CFDI de la versión 4.0 del Anexo 20, de acuerdo a lo requerido por la Reforma Fiscal 2022.

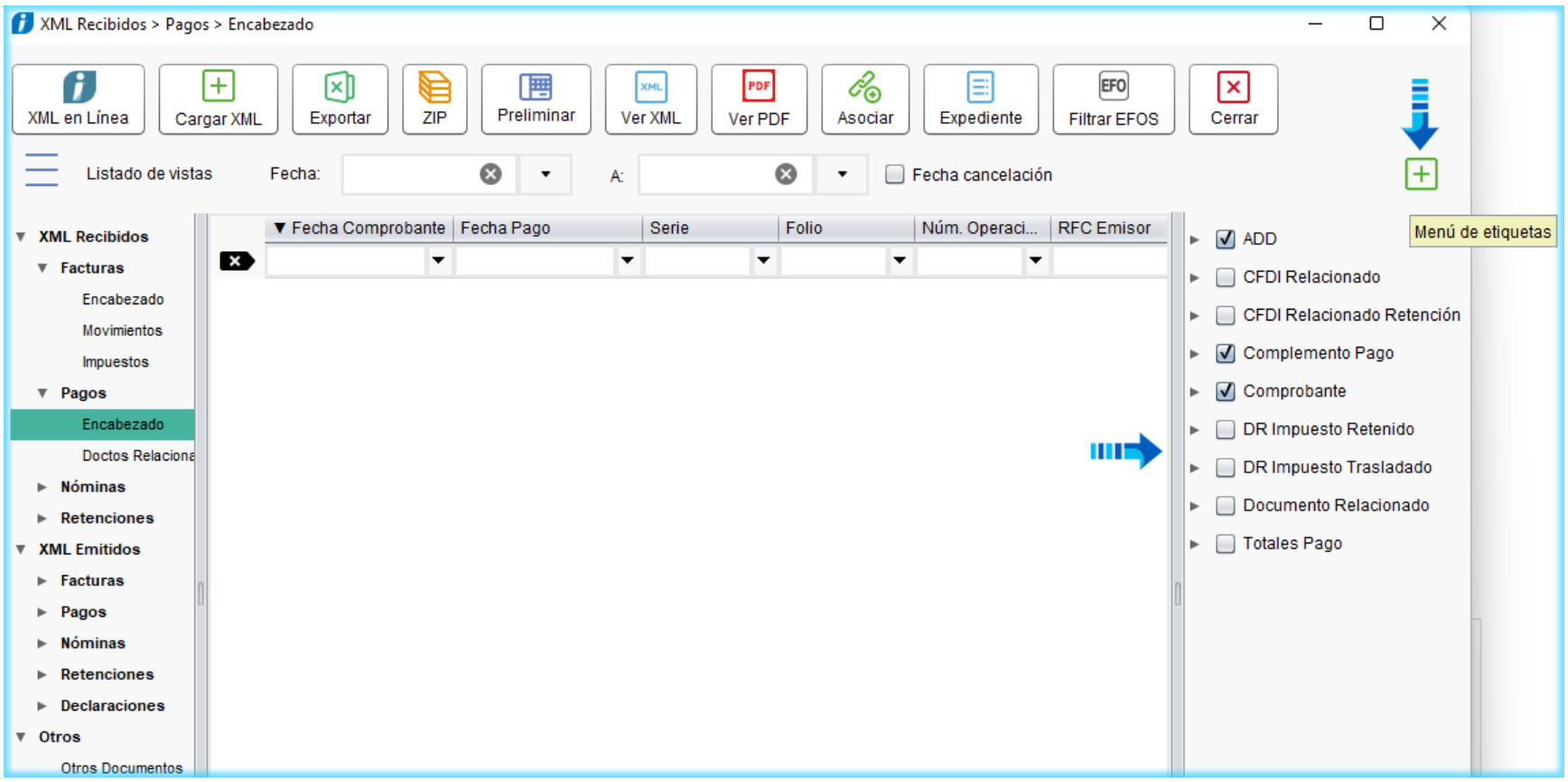
## Reforma Fiscal 2022

El pasado 26 de octubre de 2021 fue aprobado el decreto por el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones fiscales, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado y Código Fiscal de la Federación, entre otros ordenamientos.

A partir del 1° de enero de 2022, se actualiza el esquema de factura electrónica y se robustece, con el fin de fortalecer las herramientas tecnológicas para simplificar el cumplimiento de las normas tributarias. Es por ello que desde la versión 14.3.2 de **CONTPAQi® Contabilidad** y **CONTPAQi® Bancos**, cuentas con la opción de recibir, asociar, cargar, timbrar y contabilizar los CFDI de la versión 4.0 del Anexo 20 para que puedas cumplir con las obligaciones fiscales para la Contabilidad electrónica y DIOT, requeridos por la autoridad fiscal (SAT).

## Campos disponibles en el Visor

Algunos campos tuvieron modificaciones y otros son nuevos, podrás verlos en el **Menú de etiquetas** del **Visor de Documentos Digitales**:




Los campos para los XML de Facturas son los siguientes:

- [x] Cve Exportación
- [x] Cve Exportación Desc
- [x] Global Periodicidad
- [x] Global Periodicidad Desc
- [x] Global Meses
- [x] Global Meses Desc
- [x] Global Año
- [x] Número Operación
- [x] Domicilio Fiscal Receptor
- [x] Régimen Fiscal Receptor
- [x] Régimen Fiscal Receptor Desc
- [x] Objeto Impuesto
- [x] Objeto Impuesto Desc

Y los campos para los XML de Pagos se muestran a continuación:

- [x] DR Impuesto Retenido
  - [x] DR Base Retención
  - [x] DR Clave Impuesto Ret.
  - [x] DR Clave Impuesto Ret. Desc
  - [x] DR Tipo Factor Ret.
  - [x] DR Tasa Cuota Ret.
  - [x] DR Importe Retención
- [x] DR Impuesto Trasladado
  - [x] DR Base Traslado
  - [x] DR Clave Impuesto Tras
  - [x] DR Clave Impuesto Tras Desc
  - [x] DR Tipo Factor Tras
  - [x] DR Tasa Cuota Tras
  - [x] DR Importe Traslado

- [x] Documento Relacionado
  - [ ] DR Identificador
  - [ ] DR Serie
  - [ ] DR Folio
  - [ ] DR Moneda
  - [ ] DR Moneda Desc
  - [ ] DR Tipo Cambio
  - [ ] DR Método Pago
  - [ ] DR Método Pago Desc
  - [ ] DR Núm. Parcialidad
  - [ ] DR Saldo Anterior
  - [ ] DR Importe Pagado
  - [ ] DR Saldo Insoluto
  - [x] Objeto Impuesto DR
  - [x] Objeto Impuesto DR Desc

- [x] Totales Pago
  - [x] Totales Pago IVA retenido
  - [x] Totales Pago ISR retenido
  - [x] Totales Pago IEPS retenido
  - [x] Totales Pago Base IVA Trasladado 16
  - [x] Totales Pago Impuesto IVA Trasladado al 16
  - [x] Totales Pago Base IVA Trasladado al 8
  - [x] Totales Pago Impuesto IVA Trasladado al 8
  - [x] Totales Pago Base IVA Trasladado al 0
  - [x] Totales Pago Impuesto IVA Trasladado al 0
  - [x] Totales Pago Base IVA Trasladado Exento
  - [x] Monto Totales Pago

## Toma nota

Recuerda que estos campos están disponibles tanto en el sistema **CONTPAQi® Contabilidad** como en **CONTPAQi® Bancos**.

# Nuevos contenidos integrados al sistema

## Beneficio

Recuerda que **CONTPAQi® Contabilidad** y **CONTPAQi® Bancos** cuentan con la opción de abrir casos prácticos o contenidos sobre el uso del sistema para que no tengas necesidad de consultar un manual o algún documento adicional y así mantenerte informado sobre las características e información de los diversos módulos del sistema.

## Módulos del sistema con nuevos contenidos

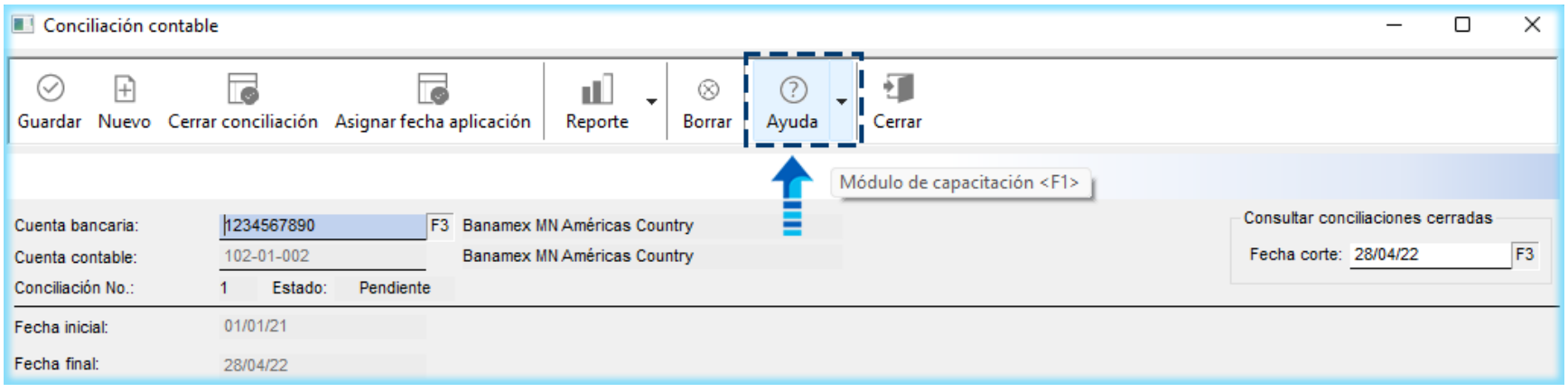
En esta versión de **CONTPAQi® Contabilidad** y **CONTPAQi® Bancos** agregamos nuevos contenidos de ayuda en los siguientes módulos:

| CONTPAQi® Contabilidad | | |
|---|---|---|
| Conciliación bancaria | Hoja electrónica | Perfiles |
| Conciliación contable | Usuarios | Usuarios conectados |

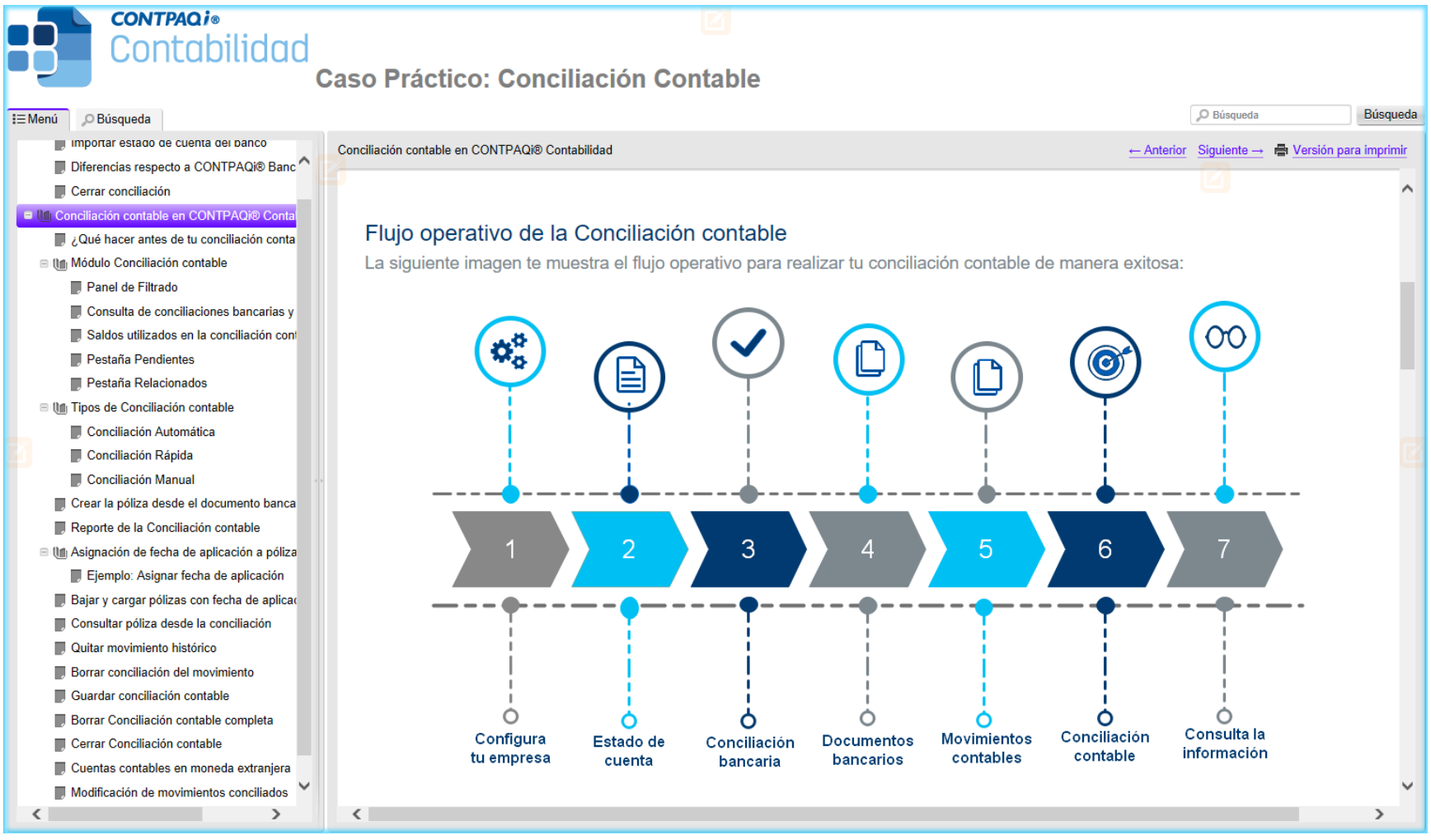
| CONTPAQi® Bancos | | |
|---|---|---|
| Catálogo de empresas | Restaurar empresa | Perfiles |
| Nueva empresa | Hoja electrónica | Usuarios conectados |
| Respaldar empresa | Usuarios | |

## Consulta el contenido del módulo desde el sistema

Para abrir el caso práctico desde cada módulo o ventana del sistema, bastará con presionar el botón **Ayuda** de la ventana en la que te encuentres; la siguiente imagen de ejemplo corresponde al módulo **Conciliación contable** de **CONTPAQi® Contabilidad**:




Al hacer clic en el botón **Ayuda**, se abrirá el caso práctico correspondiente para que tengas a la mano la información sobre el uso de dicho módulo, y podrás navegar fácilmente en el para que consultes los temas deseados como se observa en la siguiente imagen:



## Toma nota

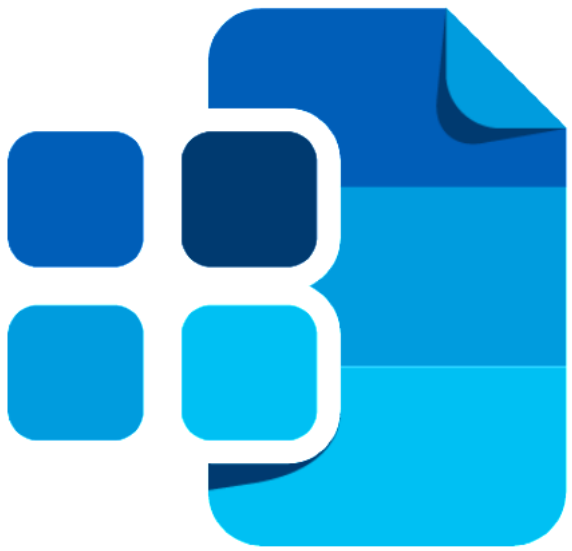
Al consultar el caso práctico desde su módulo correspondiente, podrás navegar sobre él e ingresar a cada tema o subtema según lo requieras.

También podrás realizar búsquedas del tema deseado utilizando una palabra relacionada, esto lo puedes hacer desde la pestaña **Búsqueda** de la barra vertical de temas, ubicada en la parte superior izquierda del caso práctico.

## Sobre el botón Ayuda

En versiones anteriores del sistema al consultar el botón **Ayuda** de los módulos previamente especificados, se abría el sitio de **Contenidos CONTPAQi®** donde puedes consultar los manuales, cartas técnicas, casos prácticos y notas técnicas de todos los sistemas y aplicaciones **CONTPAQi®**, por lo que podías tardar un poco más en encontrar la información deseada.

# Mejoras CONTPAQi® Contabilidad



CONTPAQ i®

Contabilidad

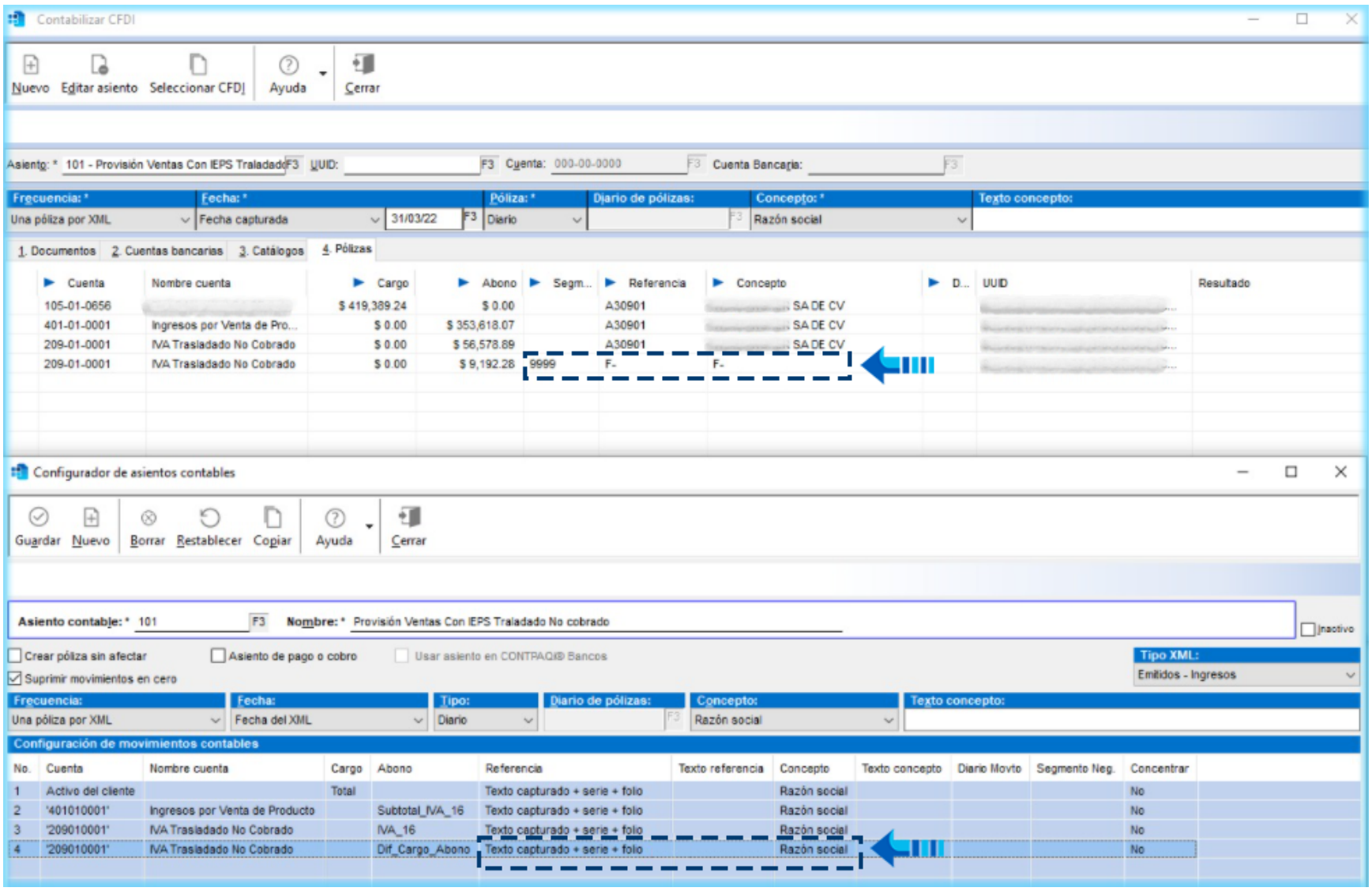
# Contabilizador

## **Folio** D369089 - **Ticket** 2022033110001269

A partir de esta versión de **CONTPAQi® Contabilidad** se agregaron validaciones para que cuando no se tiene configurado en la empresa el uso de segmentos de cuenta, no los agregue en la construcción de los asientos contables y cuando se identifique el movimiento de "**Diferencia de Cargo-Abono**", procese la información de la referencia y concepto como con los demás movimientos generando las pólizas de acuerdo a la configuración requerida.

En versiones anteriores del sistema, en la generación de asientos, al asignar la información complementaria no se validaba si la empresa hacía uso de los segmentos de negocio, por lo que siempre establecía uno aunque tuviera deshabilitada esa opción en la redefinición de la empresa, en este caso el segmento por omisión es el 9999.

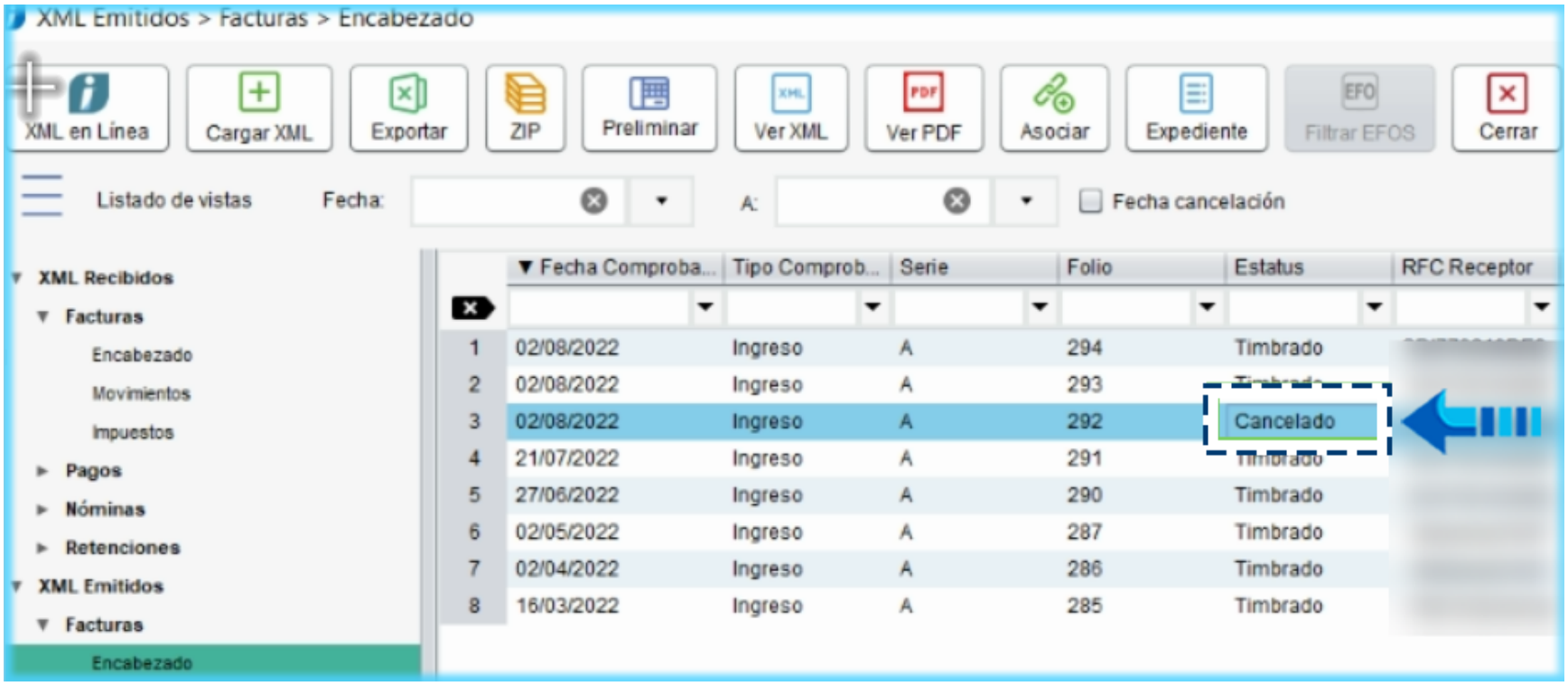
La siguiente imagen hace referencia a un caso en el que desde el **Contabilizador**, se generaba el movimiento con segmento 9999 sin referencia ni concepto al crear las pólizas:



# Descargas manuales de CFDI

## **Folio** D381024 - **Ticket** 2022071310000064

A partir de esta versión del sistema al cargar comprobantes cancelados al **ADD** desde el módulo "**Descarga de CFDI**" o "**Descargas programadas de CFDI**" en **CONTPAQi® Contabilidad**, ya se actualizaba el estado de los CFDI de "**Timbrado**" a "**Cancelado**" después del cargado de CFDI, como se observa en la siguiente imagen:




En versiones anteriores del sistema, no se actualizaba el estado de los CFDI a "**Cancelado**" después de cargar comprobantes cancelados al **ADD** desde el módulo "**Descarga de CFDI**" o "**Descargas programadas de CFDI**", al realizar el procedimiento desde el sistema **CONTPAQi® Contabilidad** solo se actualizaba el estado del primer CFDI del listado y los demás no los actualizaba.

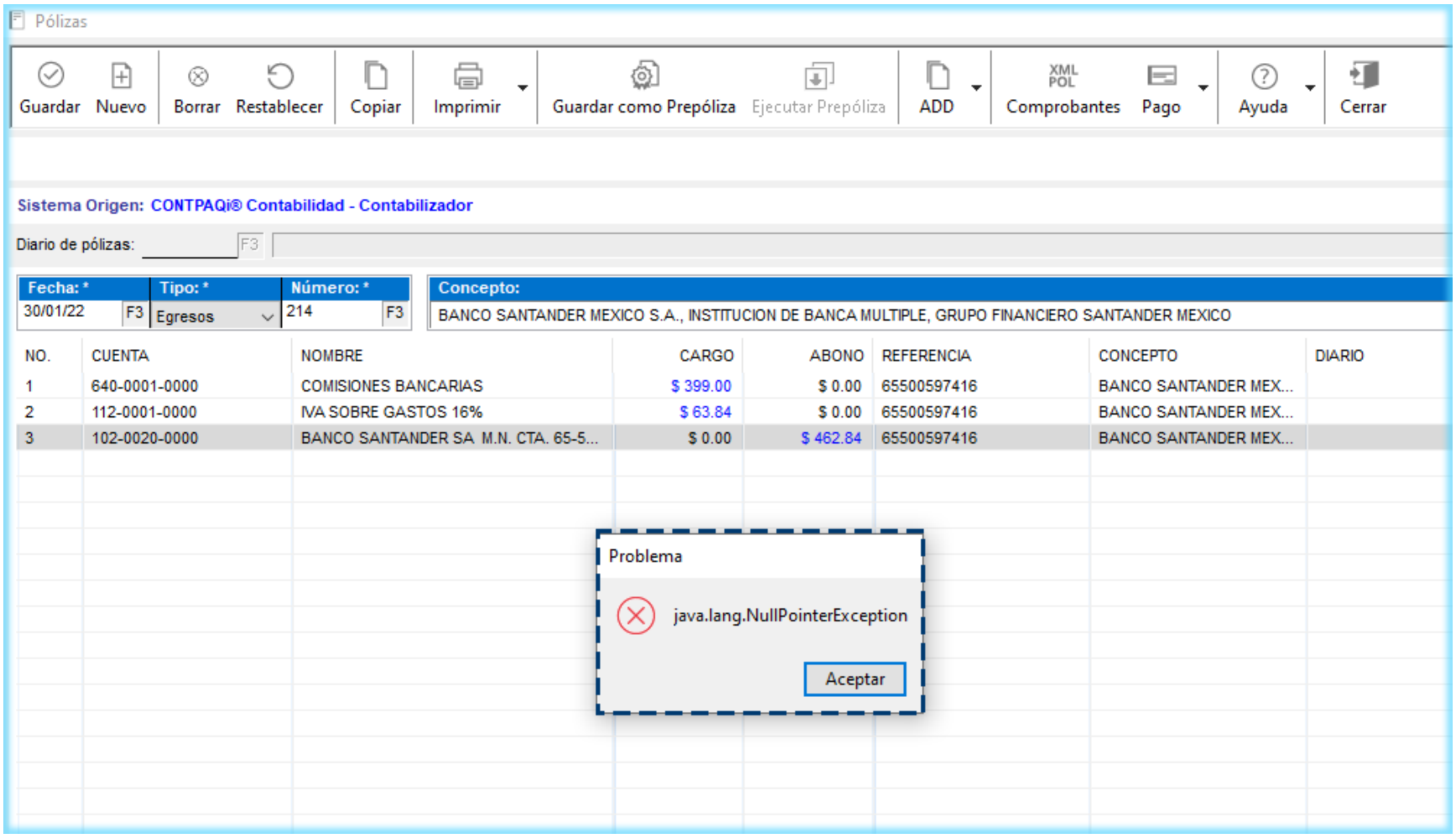
Otros tickets: 2022072510000532, 2022071910000044.

# Pólizas

## **Folio** D378356 - **Ticket** 2022070610004574

A partir de esta versión de **CONTPAQi® Contabilidad**, se realizó una validación para que a las pólizas con valor nulo o inexistente en el campo "Fecha de aplicación" se les asigne la fecha de la póliza y se pueda trabajar con ellas de forma normal.

En la versión anterior del sistema, al cambiar y guardar la fecha de una póliza ya creada en versiones anteriores a la 15.0.1, no se estaban controlando de forma adecuada los registros con fecha de aplicación nula, por lo que se presentaba el mensaje "NullPointer", como se observa en la siguiente imagen:



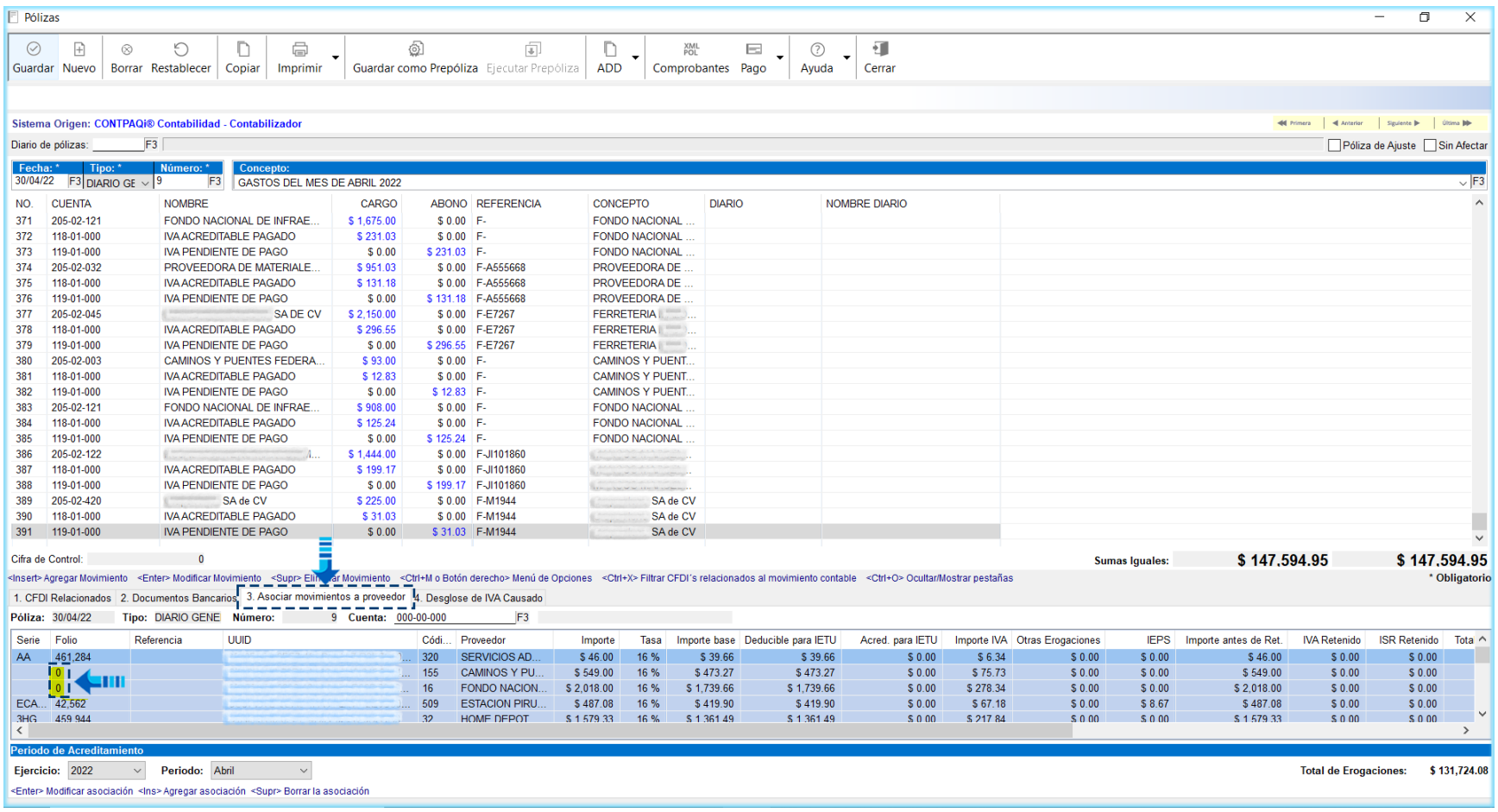

**Otros tickets:** 2022081210001411, 2022081110005374, 2022081110005114, 2022081110003796, 2022081110002761, 2022081110000717, 2022081010005251, 2022081010004868, 2022081010001334, 2022080910004889, 2022080910003586, 2022080910003157, 2022080910002069, 2022080810005326, 2022080810003202, 2022080810001679, 2022080810000821, 2022080510005724, 2022080510004896, 2022080510004681, 2022080510003708, 2022080510002923, 2022080510001335, 2022080410004521, 2022080410004451, 2022080410003237, 2022080410003166, 2022080410002185, 2022080410001953, 2022080410000598, 2022080410000552, 2022080410000516, 2022080310006469, 2022080310005415, 2022080310003364, 2022080310001482, 2022080210004838, 2022080210004678, 2022080210004481, 2022080210003688, 2022080210001546, 2022080210001439, 2022080210001199, 2022080210001108, 2022080110004081, 2022080110003297, 2022080110002805, 2022080110002476, 2022080110001646, 2022080110000816, 2022080110000781, 2022080110000512, 2022073010000237, 2022072910005182, 2022072910003157, 2022072910000687, 2022072810005433, 2022072810004998, 2022072810001946, 2022072810001866, 2022072810000591, 2022072810000572, 2022072710004963, 2022072710003937, 2022072710003928, 2022072710003893, 2022072710002492, 2022072710001868, 2022072610006052,

2022072610004751, 2022072610001815, 2022072610001682, 2022072610001548, 2022072610000807, 2022072510004967, 2022072510004485, 2022072510003995, 2022072510000934, 2022072210005024, 2022072210005015, 2022072110003653, 2022072110003644, 2022072110003377, 2022072110001959, 2022072010005626, 2022071910004755, 2022071810005345, 2022071810004588, 2022071510003718, 2022071510002031, 2022071510000061, 2022071410005601, 2022071410004077, 2022071410001918, 2022071410001632, 2022071310005747, 2022071310004024, 2022071310001849, 2022071310000662, 2022071310000215, 2022071210004053, 2022071210003751, 2022071210003429, 2022071210003223, 2022071210001592, 2022071210000557, 2022071110002119, 2022071110001254, 2022070810001877, 2022070810001421, 2022070710004894, 2022070710004045, 2022070710003733, 2022070710002896, 2022070710002341, 2022070610005902, 2022070610005331, 2022070610005162, 2022070610004967.

## **Folio** D377417 - **Ticket** 2022061510002042

En esta versión de **CONTPAQi® Contabilidad**, se incluyó una validación para que cuando cuando el folio del xml sea menor o igual a 0, se asigne el valor absoluto del folio y de esta manera al generar el control de IVA de los CFDI relacionados en la póliza, se valida que el folio sea mayor o igual a cero para crear el registro.

En versiones anteriores del sistema, al abrir las pólizas con dichos CFDI relacionados, se tomaba en cuenta la información de series y folios de los CFDI y el folio debe de ser mayor a cero al contabilizar varios CFDI con el **Contabilizador** y en la información de los movimientos al proveedor, el registro se mostraba con folio 0, como se observa en la siguiente imagen:




## Otro ticket: 2022071610000077.

# Mejoras CONTPAQi® Bancos

CONTPAQi®

Bancos

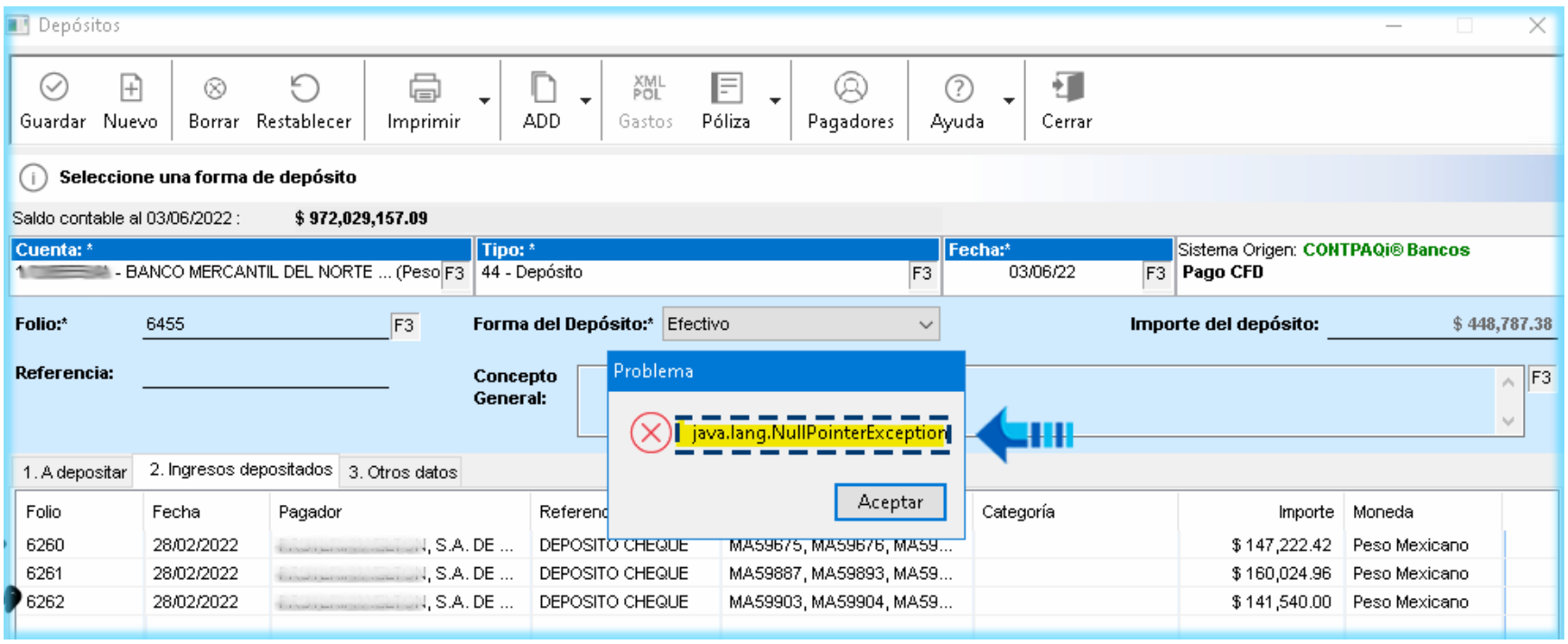
# Documentos bancarios

## **Folio** D374361 -**Ticket** T2022060710006929

A partir de esta versión de **CONTPAQi® Bancos**, se agregó una validación para evitar que se presente el mensaje "*Java.lang.Nullpointerexception*" al contabilizar depósitos con asiento contable, revisando si en el **ADD** está asociado un documento al que se le esté realizando la dispersión, para que el en caso de no existir, se avance al siguiente elemento asociado. Los documentos asociados están en una lista y con esta validación, se busca el UUID del documento al que se hace la dispersión en ella.

Anteriormente en la construcción de la contabilización bancaria, al consultar las dispersiones asociadas al documento de egresos no depositados, se comparaba cada dispersión contra el "*mapa*" de comprobantes asociados obtenidos del **ADD**, pero en algunos documentos, en los que existe el dato de la dispersión a un REP (y el registro de la asociación en la tala "AsocCFDIs") sin tener la asociación al REP en el **ADD** (sólo sus facturas).

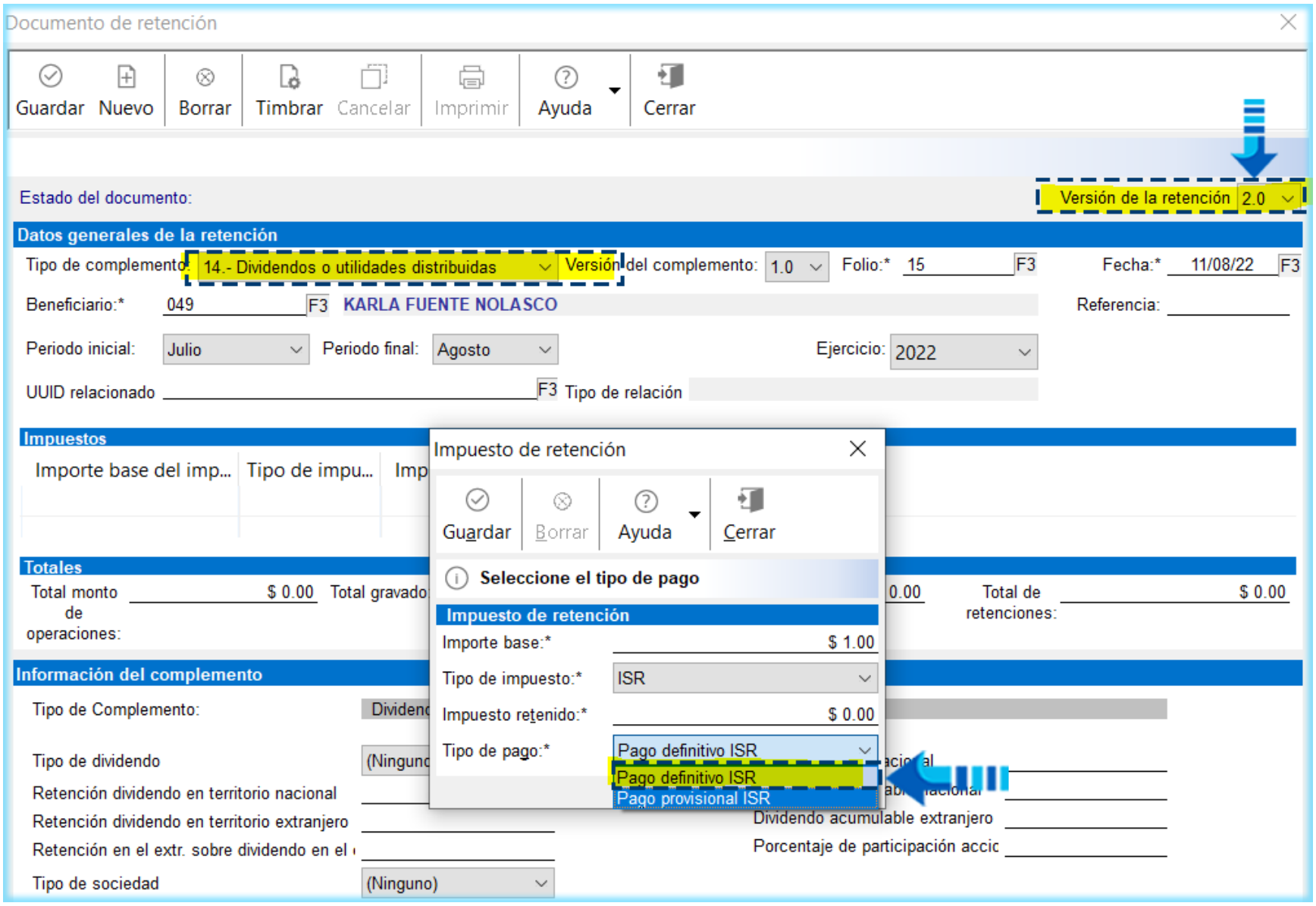
En dichos casos al abrir el documento del depósito con varios movimientos, el sistema comienzaba a leer los documentos y posteriormente enviaba el siguiente mensaje:



# Retenciones

## **Folio** D377475 - **Ticket** 2022062910000134

A partir de esta versión de **CONTPAQi® Bancos**, ya se muestra el texto "Pago definitivo ISR" en los tipos de pago para los impuestos, cuando se utiliza la versión 2.0 de la retención, como se observa en la siguiente imagen:




En versiones anteriores, el texto que se mostraba para el nombre del tipo de pago era "Pago definitivo ISR Plataformas" para el tipo de pago retención 03, de acuerdo al catálogo del SAT.

**Otros tickets:** 2022072110002574, 2022071510005314, 2022070610002558.

# Evalúa este documento

I.S.C. Ismael Campos Rodarte
*Líder de producto* **CONTPAQi® Contabilidad-Bancos**

L.I. Lourdes del Sagrario Hernández Pacheco
*Generación de Conocimiento*

Nos interesa tu opinión sobre este documento, haz clic aquí