

CONTENIDO

SAV Contabilidad 1

SAV Poliza 2





Sistema Administrador de Ventas V 1.0

Este Sistema fue desarrollado por:

ASESOFT Corporation S.A. de C.V.

**Av. Eugenio Garza Sada No. 3367
2do. Piso Local 202 Col. Alta Vista
Monterrey, Nuevo León, México
Tel. 01 (81) 81 14 35 36 y 81 14 35 37
Web: www.asesoft.com
Email Ventas: ventas@asesoft.com
Email Soporte: soporte@asesoft.com**

RESPONSABILIDAD LIMITADA

La información que contiene ésta guía está sujeta a modificaciones sin previo aviso.

ASESOFT Corporation S.A. de C.V. no será responsable de los errores técnicos o tipográficos ni de las omisiones que contenga éste documento; tampoco será responsable de los daños que resulten del suministro, del rendimiento o del uso de ésta guía.

La información que ésta guía contiene está protegida por derechos de autor. Queda prohibida su fotocopia o reproducción, en cualquier forma, sin previa autorización por escrito de ASESOF T Corporation S.A. de C.V.

La operación actual del Software SAV7 V 1.0 puede diferir de lo indicado en ésta guía. Se sugiere revisar el archivo SAV7.EXE incluido en el paquete de distribución o en los directorios de instalación del Software, para consultar indicaciones de última hora no incluidas en ésta guía.

Es RESPONSABILIDAD TOTAL del usuario la operación, interpretación y uso del Software SAV7 V 1.0 y los resultados generados por el mismo, así como la utilización e interpretación del contenido de ésta guía.

© 2006 ASESOF T Corporation S.A. de C.V.

Todos los derechos reservados. Impreso en Monterrey, N.L. México.

El Software que se describe en ésta guía se proporciona bajo contrato de licencia o acuerdo de no divulgación. El Software puede utilizarse o copiarse conforme a los términos establecidos en dichos acuerdos.

ÍNDICE

MODULO DE CONTABILIDA.....Error! Bookmark not defined.

I. OBJETIVO DEL SISTEMA.....2

II. FUNCIONES DEL MODULO.....2

- 1. CUENTAS..3
- 2. PÓLIZAS6
- 3. CONTROLES9
- 4. SALDOS.....15

MODULO DE POLIZA.....33

I. OBJETIVO DEL SISTEMA.....33

II. FUNCIONES DEL MODULO.....33

- 1. BUSQUEDA POR NUMERO DE PÓLIZA34
- 2. SUMATORIA DE PÓLIZAS35
- 3. ANÁLISIS DE SQL USADO36
- 4. PROCESOS ESPECIALES.....36
- 5. COMPAÑÍA DEFAULT36
- 6. FUENTES DE PÓLIZAS.....37
- 7. TIPOS DE DOCUMENTOS.....38
- 8. TIPOS DE PÓLIZAS.....39
- 9. IMPORTAR40
- 10. EXPORTAR.....41

MODULO DE CONTABILIDAD

I. OBJETIVO DEL SISTEMA.

El Módulo de SAV Contabilidad fue elaborado con el objetivo de dar de alta las cuentas con las que cuenta la Empresa, ver las polizas generadas, además de tener un total control de los movimientos de los mismos.

Este Módulo comprende, entre otras particularidades, funcionalidad para el control de Cuentas, Polizas, Controles y SalDOS para comparar los Gastos vs Ingresos .

II. FUNCIONES DEL MODULO.

Para acceder al Módulo de Contabilidad del sistema SAV7 se hace doble click en el shortcut de SAVContabilidad. En este Módulo se permite registrar, ordenar, buscar y consultar, tanto de manera general como detallada, la información de todas las Cuentas, Pólizas, Controles y SalDOS de la Empresa.

Al seleccionar esta opción se despliega la siguiente pantalla (Ver Figura 1):



Figura 1. Modulo de Contabilidad

1. CUENTAS



Para acceder a Cuentas del sistema SAV7 se da click en el botón (“Cuentas”). En este submódulo se permite registrar, modificar, ordenar, buscar y consultar, tanto de manera general como detallada, la información de todas las Cuentas. Al seleccionar la opción se despliega la siguiente pantalla (Ver Figura 2):

Cuenta	Sub-Cuenta	Nombre	A. Req.	Activa	Rep. Gl	Inic. Saldo
1101	000	FONDO FIJO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1101	001	CAJA CHICA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1102	000	BANCOS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1102	001	BANAMEX MN 348-7356327	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1102	002	BANDORTE MN 0183028536	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1102	005	DEPOSITOS EN TRANSITO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1103	000	INVERSIONES EN VALORES	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1103	001	INVERSION BANAMEX	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1103	002	INVERSION BANORTE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1201	000	IVA ACREDITABLE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1201	001	IVA ACREDITABLE 15% PAGADO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1201	002	IVA ACREDITABLE 15% NO PAGADO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1201	003	SALDO A FAVOR DE IVA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1202	000	CLIENTES	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1202	001	CLIENTES	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1202	002	CHEQUES DEVUELTOS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1202	010	PROVISION PARA CUENTAS INCOBRABLES	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1203	000	CUENTAS X COBRAR	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1203	001	ISR RETENIDO X BANCOS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1204	000	DEUDORES DIVERSOS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1204	001	MAURICIO CARRILLO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1204	002	VICTOR RAMOS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1204	003	ROBERTO ORDOÑEZ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1204	004	FERNANDO DE LA GARZA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1204	005	DANIEL DIMAKIS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 2. Catálogo de Cuentas

En esta pantalla se muestra en forma general la información de las Cuentas registradas. En la parte superior central se muestra el índice por el cual está ordenada la información y la opción de poder buscar dependiendo del índice que se haya escogido.

a) *Alta de Cuenta.*

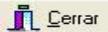
Esta opción se utiliza para registrar las Cuentas en el Sistema.

Procedimiento para dar de Alta una Cuenta:

- a) Seleccionar el botón  (“Insert Record”) del navegador de la base de datos de Cuentas. Al hacerlo aparece la siguiente pantalla (Ver Figura 3):



Figura 3. Detalle de Cuenta

2. Ingresar los datos de la nueva Cuenta. Para capturar cada campo, se tienen una o más de las siguientes opciones, según sea el tipo de campo:
 - Ingresar la información requerida y presionar      para aceptarla o    para dejar el valor anterior.
 - Presionar con el puntero del mouse en los campos “Combobox” para seleccionar valores predefinidos.
3. Para cancelar el alta presionar el botón  (“Cancel Edit”).
4. Para dar de alta la Cuenta, presionar el botón  (“Post Edit”).
5. Repetir el proceso desde el paso 2 para realizar las altas necesarias.
6. Para salir de la pantalla de Altas, presionar  (“Cerrar”).

b) Baja de Cuentas.

Se elimina la información de la Cuentas en específico, estos datos no se podrán recuperar después de efectuar la baja. Esta opción se encuentra disponible sólo cuando hay uno o más Cuentas registrados.

Procedimiento para dar de baja una Cuenta:

1. En la ventana de Catalogo de Cuentas (Ver Figura 2), posicionarse en la Cuenta que va a darse de baja.
2. Presionar el botón  ("Delete Record"). Aparece en pantalla el siguiente mensaje (Ver Figura 4):



Figura 4. Confirmación de Baja

3. Presionar "OK" para realizar la baja, "Cancel" o para rechazarla.

c) Cambios a la información de las Cuentas.

Permite modificar la información de las Cuentas. Esta opción se encuentra disponible sólo cuando hay uno o más Productos registrados.

Procedimiento para cambiar los datos de una Cuenta:

1. Posicionarse en la Cuenta cuyos datos se van a modificar.
2. Si está en la pantalla de Catálogo de Cuentas (Ver Figura 2) dar doble click en la Cuenta a seleccionar. Al hacerlo aparece la ventana de Detalle de Cuenta (Ver Figura 3).
3. Modificar los datos que se requieran de la misma forma en que se dieron de alta (no existe la opción de inicializar todos los datos).
4. Para aceptar los cambios, presionar el botón  ("Post Edit") y para cancelar presionar el botón  ("Cancel Edit").
5. Repetir el proceso desde el paso 1 para modificar los datos de otros Productos

d) Búsqueda de una Cuenta.

Con esta opción se puede localizar una Cuenta según el índice activo. Esta opción se encuentra disponible sólo cuando hay uno o más Cuentas registradas.

Procedimiento para Buscar una Cuenta:

1. Seleccionar el índice por el que se desea buscar.

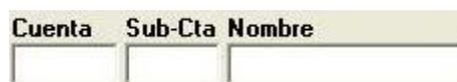


Figura 5.

2. En el campo de alimentación para búsqueda, ingresar la información necesaria del la Cuenta a localizar según el índice activo. La búsqueda es instantánea.
3. Al realizar la búsqueda, si se encontró un registro con las características ingresadas, el Sistema se posiciona en los datos de ese registro o en el siguiente más parecido.

e) *Selección de Índices (Ordenamiento de la Información).*

Esta opción permite definir la forma en que se ordena la información. Para ello se cuenta con los siguientes índices, por Compañía Analizada, Cuentas Analizadas y Ordenar por. Para seleccionar estas opciones de ordenamiento se debe estar en la pantalla de Catálogo de Cuentas (Ver Figura 2.) y dar click con el botón derecho del mouse y seleccionar la opción deseada.

f) *Exportación de Datos*

Esta opción permite exportar la información a diferentes tipos de formato, por ejemplo Microsoft Excel.

Procedimiento para Exportación de Datos:

1. Para seleccionar la opción de Exportación de Datos, se debe estar en la pantalla de Catálogo de Cuentas (Ver Figura 2.) y dar click con el botón derecho de mouse y seleccionar la opción de Exportación de Datos, al hacerlo aparece la siguiente pantalla:

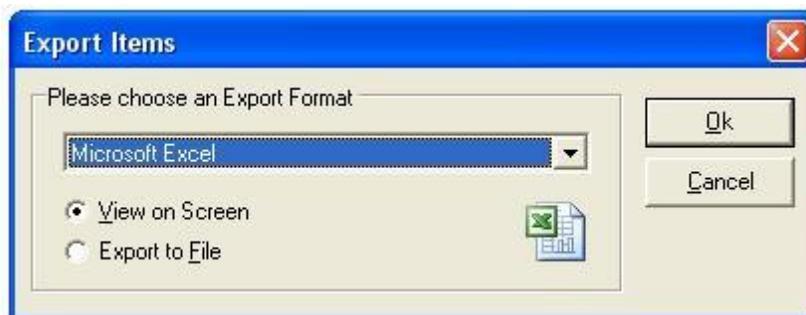


Figura 6.

2. En esta pantalla(Ver Figura 6.), es donde se selecciona a que tipo de formato se requiere Exportar la información, al seleccionar el tipo de formato y presionar “OK” abra el archivo en el formato seleccionado.
3. Para salir de la Exportación de Datos, presiona el botón  (“Cancel”).

2. PÓLIZAS



Para acceder a Pólizas del sistema SAV7 se hace click en el botón (“Pólizas”). En este submódulo se registran y consultan las diferentes Pólizas y sus Status que son Pendientes Sin Cobro, Pendientes Con Control y Con Control que tenga la Empresa.

Al seleccionar esta opción se despliega la siguiente pantalla (Ver Figura 7.):

Pólizas Registradas

Consultas Procesos Procesos Especiales

Cía: EAL Oficina: TODAS De Póliza: TODAS Tipo Doc: TODOS Ordenado por: Cía Fuente, Póliza

Fuente: TODAS A Póliza: Tipo Póliza: TODAS

Todos Filtros Predefinidos

Pendientes Sin Control Pendientes Con Control Con Control

Cía	Control	Ctl.Póliza	Fuente	Póliza	Oficina	Fecha	Cuadra	Cargos PESOS	Abonos PESOS	Proc	Estatus	Asientos	Año	Mes	Tipo de Póliza	Tipo Doc
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	26	TCH	Mié 03-Ago-2005	0	\$17,250.00	\$17,250.00	0	NP	5	2005	AGOSTO	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	27	TCH	Mar 02-Ago-2005	0	\$8,740.00	\$8,740.00	0	NP	3	2005	AGOSTO	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	28	TCH	Mar 16-Ago-2005	0	\$6,037.50	\$6,037.50	0	NP	4	2005	AGOSTO	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	29	TCH	Mié 17-Ago-2005	0	\$5,302.00	\$5,302.00	0	NP	3	2005	AGOSTO	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	30	TCH	Vie 19-Ago-2005	0	\$17,250.00	\$17,250.00	0	NP	3	2005	AGOSTO	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	31	TCH	Mié 24-Ago-2005	0	\$345.00	\$345.00	0	NP	3	2005	AGOSTO	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	32	TCH	Vie 26-Ago-2005	0	\$3,945.00	\$3,945.00	0	NP	3	2005	AGOSTO	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	33	TCH	Mié 24-Ago-2005	0	\$66,718.67	\$66,718.67	0	NP	3	2005	AGOSTO	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	35	TCH	Jue 01-Sep-2005	0	\$4,991.35	\$4,991.35	0	NP	11	2005	SEPTIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	36	TCH	Jue 01-Sep-2005	0	\$4,036.50	\$4,036.50	0	NP	3	2005	SEPTIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	37	TCH	Mié 07-Sep-2005	0	\$17,250.00	\$17,250.00	0	NP	5	2005	SEPTIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	38	TCH	Mar 20-Sep-2005	0	\$33,605.73	\$33,605.73	0	NP	3	2005	SEPTIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	39	TCH	Mar 13-Sep-2005	0	\$2,695.00	\$2,695.00	0	NP	3	2005	SEPTIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	40	TCH	Lun 10-Oct-2005	0	\$21,283.68	\$21,283.68	0	NP	3	2005	OCTUBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	41	TCH	Lun 03-Oct-2005	0	\$17,250.00	\$17,250.00	0	NP	3	2005	OCTUBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	42	TCH	Lun 10-Oct-2005	0	\$5,080.57	\$5,080.57	0	NP	13	2005	OCTUBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	43	TCH	Jue 03-Nov-2005	0	\$2,105.00	\$2,105.00	0	NP	3	2005	NOVIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	44	TCH	Mar 01-Nov-2005	0	\$5,672.00	\$5,672.00	0	NP	3	2005	NOVIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	45	TCH	Jue 03-Nov-2005	0	\$17,250.00	\$17,250.00	0	NP	5	2005	NOVIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	46	TCH	Sáb 05-Nov-2005	0	\$4,875.51	\$4,875.51	0	NP	8	2005	NOVIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	47	TCH	Mié 30-Nov-2005	0	\$40,819.69	\$40,819.69	0	NP	3	2005	NOVIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	48	TCH	Lun 14-Nov-2005	0	\$4,279.23	\$4,279.23	0	NP	10	2005	NOVIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	49	TCH	Vie 28-Oct-2005	0	\$19,266.17	\$19,266.17	0	NP	3	2005	OCTUBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	50	TCH	Jue 03-Nov-2005	0	\$19,969.97	\$19,969.97	0	NP	3	2005	NOVIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	51	TCH	Dom 31-Jul-2005	0	\$28,509.24	\$28,509.24	0	NP	6	2005	JULIO	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	52	TCH	Mié 31-Ago-2005	0	\$23,980.55	\$23,980.55	0	NP	9	2005	AGOSTO	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	53	TCH	Mié 31-Ago-2005	0	\$227,999.70	\$227,999.70	0	NP	11	2005	AGOSTO	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	54	TCH	Vie 30-Sep-2005	0	\$23,980.55	\$23,980.55	0	NP	9	2005	SEPTIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	55	TCH	Vie 30-Sep-2005	0	\$227,999.70	\$227,999.70	0	NP	11	2005	SEPTIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	56	TCH	Lun 31-Oct-2005	0	\$64,274.34	\$64,274.34	0	NP	9	2005	OCTUBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	57	TCH	Lun 31-Oct-2005	0	\$233,461.00	\$233,461.00	0	NP	11	2005	OCTUBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	58	TCH	Mié 30-Nov-2005	0	\$5,520.18	\$5,520.18	0	NP	5	2005	NOVIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	59	TCH	Mié 30-Nov-2005	0	\$262,950.13	\$262,950.13	0	NP	11	2005	NOVIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	60	TCH	Vie 02-Dic-2005	0	\$0.00	\$0.00	0	NP	0	2005	DICIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	61	TCH	Mar 13-Dic-2005	0	\$8,567.51	\$8,567.51	0	NP	12	2005	DICIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	62	TCH	Jue 15-Dic-2005	0	\$17,250.00	\$17,250.00	0	NP	5	2005	DICIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	63	TCH	Jue 15-Dic-2005	0	\$21,377.57	\$21,377.57	0	NP	3	2005	DICIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	64	TCH	Jue 23-Dic-2005	0	\$1,526.00	\$1,526.00	0	NP	3	2005	DICIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	65	TCH	Vie 23-Dic-2005	0	\$3,013.32	\$3,013.32	0	NP	6	2005	DICIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	66	TCH	Vie 23-Dic-2005	0	\$1,140.66	\$1,140.66	0	NP	6	2005	DICIEMBRE	DIARIO	HISTORIA
EAL	0	0	SAV7-CONTABILIDAD	5002	ADM	Mié 01-Abr-2003	0	\$1,000.00	\$0.00	0	NP	1	2003	ABRIL	AJUSTES	NA

Browse SAVContabPolizaC 56

start Bandeja de entrada SAV-Contabilidad SAV7-Guia [Modo de... Untitled - Notepad polizas - Paint 12:36 p.m.

Figura 7. Pólizas Registradas

a) *Alta de Pólizas.*

Esta opción se utiliza para registrar las Pólizas en el Sistema.

Procedimiento para dar de Alta una Póliza:

1. Seleccionar el botón  (“Insert Record”) del navegador de la base de datos de Pólizas Registradas. Al hacerlo aparece la siguiente pantalla (Ver Figura8).

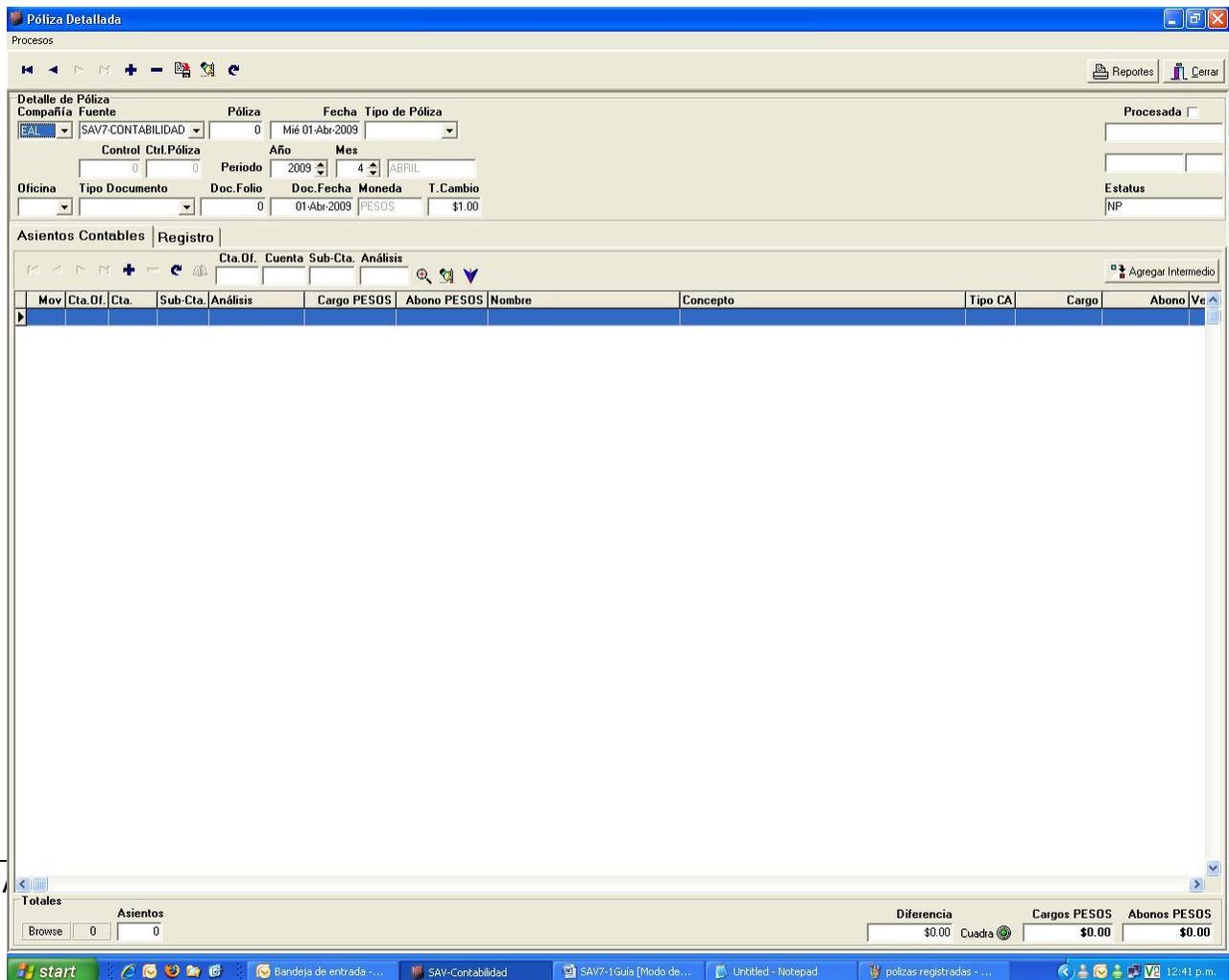
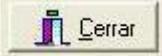


Figura 8. Pólizas Detallada

2. Ingresar los datos de la nueva Póliza. Para capturar cada campo, se hace de la siguientes manera:
 - Ingresar la información requerida y presionar  para aceptarla o Esc para dejar el valor anterior.
4. Para cancelar el alta presionar el botón  (“Cancel Edit”).
5. Para dar de alta a la nueva Póliza, presionar el botón  (“Post Edit”).
6. Repetir el proceso desde el paso 2 para realizar las altas necesarias.
7. Para salir de la pantalla de Pólizas, presionar el botón  (“Cerrar”).

b) Baja de Pólizas.

Se elimina la información de una Póliza específica, estos datos no se podrán recuperar después de efectuar la baja.

Procedimiento para dar de Baja una Póliza:

1. En la ventana de Pólizas Registradas (Ver Figura 7.), posicionarse en la Póliza que va a darse de baja. Al dar doble click en la póliza aparece la pantalla de Póliza Detallada (Ver Figura 8.).
2. Presionar el botón  (“Delete Record”). Aparece en pantalla el siguiente mensaje (Ver Figura 9):



Figura 9. Confirmación de Baja

3. Presionar “OK” para realizar la baja, o “Cancel” para rechazarla.

c) Cambios a la información de los Pólizas.

Permite modificar la información de las Pólizas. Esta opción se encuentra disponible sólo cuando hay una o más Pólizas registradas en la pantalla de Póliza Detallada (Figura 8.).

Procedimiento para cambiar los datos de una Póliza:

1. Posicionarse en la Póliza cuyos datos se van a modificar.

2. Si está en la Pantalla de Pólizas Registradas (Figura 7.) se posiciona en la que se desee modificar y da doble click.
3. Se modifican los datos (Figura 8.) que se requieran, de la misma forma en que se dieron de alta (no existe la opción de inicializar todos los datos).
4. Para aceptar los cambios, presionar el botón  ("Post Edit"), para cancelarlos presionar el botón  ("Cancel Edit").
5. Repetir el proceso desde el paso 1 para modificar los datos de otras Familias.

d) *Salir.*

Para salir del submódulo Pólizas hay que seleccionar el botón  ("Cerrar").

3. CONTROLES

Para acceder a Controles del sistema SAV7 se hace click en el botón



("Controles"). En este submódulo se consultará, tanto de manera general como detallada, la información de todos los Controles.

Al seleccionar esta opción se despliega la siguiente pantalla (Ver Figura 10):

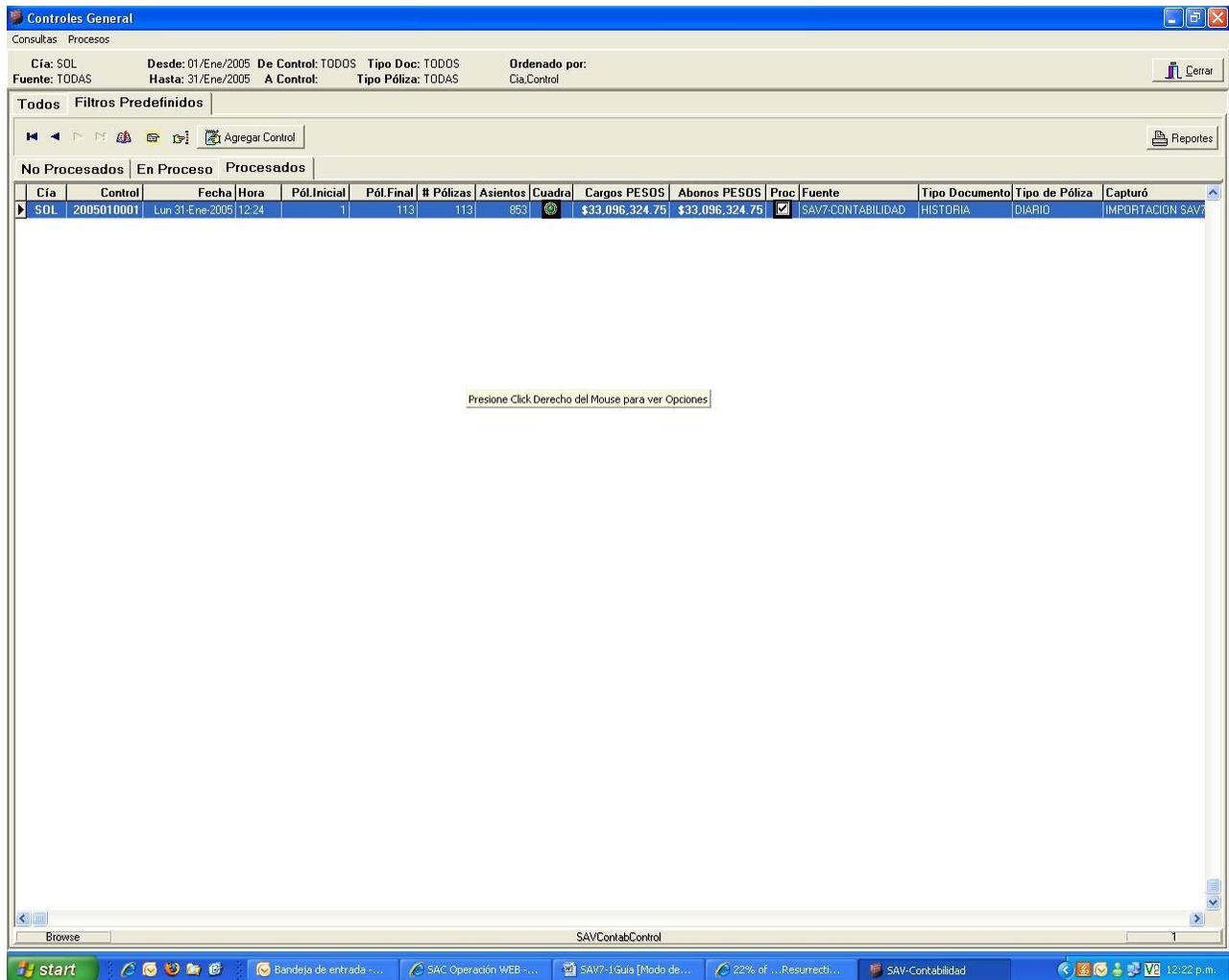


Figura 10. Controles Generales

a) *Alta de Controles.*

Esta opción se utiliza para registrar los Controles de la Empresa en el Sistema.

Procedimiento para dar de Alta un Control:

1. Seleccionar el boton  (“Agregar Control”) del navegador de la pantalla Controle General (Figura 10.). Al hacerlo aparece la siguiente pantalla (Ver Figura 11):

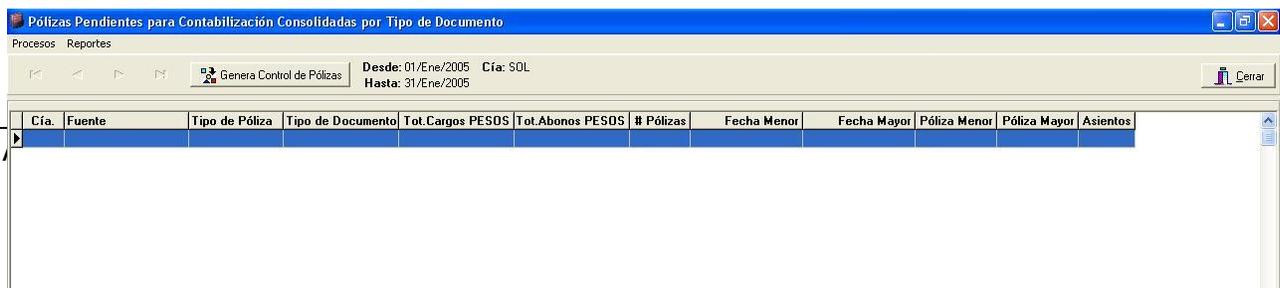


Figura 11. Detalle de Proveedor

- En la pantalla Pólizas Pendientes Para Contabilización por Tipo de Documento (Figura 11.). Se selecciona la Poliza, que se desea General el Control de Pólizas y se da click en el boton:



Al seleccionar esta opción se despliega la siguiente pantalla (Ver Figura 12):

Procesos Reportes Procesos Especiales

Genera Control Nuevo Cía. Fuente Tipo de Póliza Tipo Documento

TBA SAV7-CONTABILIDAD DIARIOS HISTORIA

Pólizas Pendientes de Contabilización Acumulados

Marca	Póliza	Oficina	Fecha	Cuadra	Cargos PESOS	Abonos PESOS	Periodo.Año	Periodo.Mes	Doc.Folio	Doc.Fecha	Asientos	Cargos	Abonos	Moneda	T.Cambio	Gen
	5	TSA	Mar 04-Ene-2005		\$82,110.98	\$82,110.98	2005	1	0	Mar 04-Ene-2005	19	\$82,110.59	\$82,110.59	PESOS	\$1.00	SAV7
	6	TSA	Vie 14-Ene-2005		\$40,084.98	\$40,084.98	2005	1	0	Vie 14-Ene-2005	28	\$40,084.98	\$40,084.98	PESOS	\$1.00	SAV7
	7	TSA	Lun 31-Ene-2005		\$96,589.04	\$96,589.04	2005	1	0	Lun 31-Ene-2005	37	\$96,589.04	\$96,589.04	PESOS	\$1.00	SAV7
	18	TSA	Mar 11-Ene-2005		\$2,766.26	\$2,766.26	2005	1	0	Mar 11-Ene-2005	7	\$2,766.26	\$2,766.26	PESOS	\$1.00	SAV7
	19	TSA	Sáb 15-Ene-2005		\$21,994.16	\$21,994.16	2005	1	0	Sáb 15-Ene-2005	3	\$21,994.16	\$21,994.16	PESOS	\$1.00	SAV7
	20	TSA	Lun 17-Ene-2005		\$1,208.50	\$1,208.50	2005	1	0	Lun 17-Ene-2005	5	\$1,208.50	\$1,208.50	PESOS	\$1.00	SAV7
	21	TSA	Lun 17-Ene-2005		\$2,300.00	\$2,300.00	2005	1	0	Lun 17-Ene-2005	5	\$2,300.00	\$2,300.00	PESOS	\$1.00	SAV7
	22	TSA	Lun 17-Ene-2005		\$2,452.77	\$2,452.77	2005	1	0	Lun 17-Ene-2005	2	\$2,452.77	\$2,452.77	PESOS	\$1.00	SAV7

Figura 12. Pólizas Pendientes para Contabilización Consolidadas x Tipo de Doc. Detalladas.

3. En la pantalla Pólizas Pendientes para Contabilización Consolidadas x Tipo de Doc. Detalladas (Figura 12.) se marca la póliza, dando un click en el cuadro de selección. Se repite el paso 3 para seleccionar “N” pólizas.
4. Para General el Control Nuevo, se selecciona el boton  , (“Generar Control Nuevo”).

Al seleccionar esta opción se despliega la siguiente pantalla (Ver Figura 13):



Figura 13. Fecha

- En la pantalla de Fecha (Figura 13.), es donde se selecciona la fecha del Control a Generar, seleccionamos la fecha y seleccionamos el boton  (“Aceptar”), terminando de Generar el Control nos mostrara el siguiente pantalla:



Figura 14. Numero de Control

- En esta pantalla (Figura 14.), selecciona el boton de “OK” para terminar el proceso de General control.

Procedimiento para DesProcesar Control:

- En la pantalla Control Detallado (Figura 10.) en la pestaña de Procesados, seleccionas el Control que se desea desprocesar y das doble click.

Al seleccionar esta opción se despliega la siguiente pantalla (Ver Figura 15):

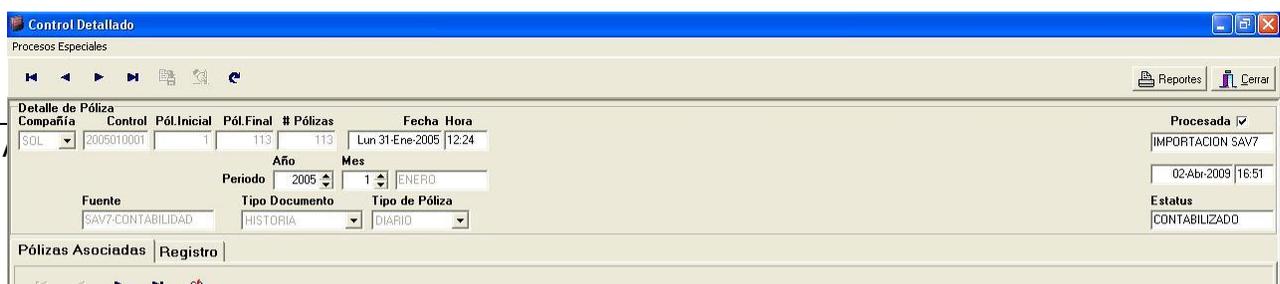


Figura 15.

2. En el menu principal seleccionamos la opción Procesos Especiales (Ver Figura 16.). y luego la opción DesProcesar Control.

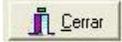


Figura 16.

Al seleccionar esta opción se despliega la siguiente pantalla (Ver Figura 17):



Figura 17.

3. En la Figura 17 seleccionamos la opción "OK" para continuar con el DesProcesamiento del control y en la opción "CANCEL" cancelamos el proceso.
4. Para salir del submódulo Controles hay que seleccionar el botón  ("Cerrar").

4. SALDOS

Para acceder a Saldos del sistema SAV7 se hace click en el botón



("Saldos"). En este submódulo es donde se consultan los Estados de Resultados, Balance General, Balanza de Saldos, Auxiliar de Movimientos, Auxiliar de Movimientos Global y Comparativo de Gastos vs Ingresos

Al seleccionar esta opción se despliega la siguiente pantalla (Ver Figura 18):

Cía	Cuenta	Sub-Cuenta	Nombre de Cuenta	Periodo	Año	Saldo Inicial	Saldo Final	Ultimo Mov.	Ult. Control	Ult. Ctrl.Fecha	Capturó Ult. Mov.	Ene Cargos	Ene A
SOL	1101	000	FONDO FUGO	2005		\$0.00	\$25,500.00	Jue 02-Abr-2009	005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$25,500.00	
SOL	1101	001	CAJA CHICA	2005		\$0.00	\$25,500.00	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$25,500.00	
SOL	1102	000	BANCO	2005		\$0.00	\$271,338.62	Jue 02-Abr-2009	005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$4,480,495.95	\$4,213,157.33
SOL	1102	001	BANAMEX MN 969-50134	2005		\$0.00	\$3,348,796.24	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$3,348,796.24	
SOL	1102	002	BANORTE MN 171-028116	2005		\$0.00	-\$3,374,030.25	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$820,111.08	\$4,111.08
SOL	1102	003	BANORTE DOLARES 907-06765-3	2005		\$0.00	\$126,974.00	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$126,974.00	
SOL	1102	004	I&E BANCO MN 1139852-0	2005		\$0.00	\$6,212.00	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$6,212.00	
SOL	1102	005	DEPOSITOS EN TRANSITO BANAMEX	2005		\$0.00	\$163,386.63	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$178,402.63	
SOL	1103	000	INVERSIONES EN VALORES	2005		\$0.00	\$2,366,696.00	Jue 02-Abr-2009	005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$2,366,696.00	
SOL	1103	001	INVERSION BANAMEX	2005		\$0.00	\$241,695.00	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$241,695.00	
SOL	1103	002	INVERSION BANORTE	2005		\$0.00	\$820,000.00	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$820,000.00	
SOL	1103	003	INVERSION I&E BANCO	2005		\$0.00	\$1,305,001.00	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$1,305,001.00	
SOL	1201	000	IVA ACREDITABLE	2005		\$0.00	\$1,842,746.55	Jue 02-Abr-2009	005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$2,142,473.16	\$299,726.61
SOL	1201	001	IVA ACREDITABLE 15% PAGADO	2005		\$0.00	\$512,092.34	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$512,092.34	
SOL	1201	002	IVA ACREDITABLE 15% NO PAGADO	2005		\$0.00	\$670,963.21	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$970,689.82	\$300,726.61
SOL	1201	003	SALDO A FAVOR DE IVA	2005		\$0.00	\$659,691.00	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$659,691.00	
SOL	1202	000	CLIENTES	2005		\$0.00	\$3,623,029.82	Jue 02-Abr-2009	005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$6,924,377.39	\$3,301,347.57
SOL	1202	001	CLIENTES	2005		\$0.00	\$3,623,029.82	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$6,924,377.39	\$3,301,347.57
SOL	1203	000	Cuentas X COBRAR	2005		\$0.00	\$8,968.00	Jue 02-Abr-2009	005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$8,968.00	
SOL	1203	001	ISR RETENIDO X BANCOS	2005		\$0.00	\$8,968.00	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$8,968.00	
SOL	1204	000	DEUDORES DIVERSOS	2005		\$0.00	\$98,501.00	Jue 02-Abr-2009	005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$98,501.00	
SOL	1204	001	MAURICIO CARRILLO	2005		\$0.00	\$60,000.00	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$60,000.00	
SOL	1204	004	FERNANDO DE LA GARZA	2005		\$0.00	\$14,000.00	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$14,000.00	
SOL	1204	050	TECNO BATERIAS	2005		\$0.00	\$24,501.00	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$24,501.00	
SOL	1301	000	INVENTARIOS	2005		\$0.00	\$5,789,805.26	Jue 02-Abr-2009	005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$8,364,783.20	\$2,574,977.94
SOL	1301	001	INVENTARIO GENERAL	2005		\$0.00	\$4,861,046.03	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$7,428,640.27	\$2,567,594.24
SOL	1301	002	INVENTARIO DE MERMAS	2005		\$0.00	\$38.66	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$38.66	
SOL	1301	003	INVENTARIO EN TRANSITO	2005		\$0.00	\$928,720.57	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$936,104.27	\$7,336.70
SOL	1302	000	ANTICIPOS A PROVEEDORES	2005		\$0.00	\$149,419.84	Jue 02-Abr-2009	005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$170,407.66	\$20,987.82
SOL	1302	001	ANTICIPOS A PROVEEDORES	2005		\$0.00	\$149,419.84	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$170,407.66	\$20,987.82
SOL	1401	000	PAGOS ANTICIPADOS	2005		\$0.00	\$50,303.00	Jue 02-Abr-2009	005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$50,303.00	
SOL	1401	001	GASTOS PAGADOS X ANTICIPADO	2005		\$0.00	\$50,303.00	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$50,303.00	
SOL	1503	000	MAQUINARIA Y EQUIPO	2005		\$0.00	-\$15,882.00	Jue 02-Abr-2009	005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	-\$15,882.00	
SOL	1503	003	DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIA Y EQUIPO	2005		\$0.00	-\$15,882.00	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	-\$15,882.00	
SOL	1504	000	MOBILIARIO DE OFICINA	2005		\$0.00	\$530,469.00	Jue 02-Abr-2009	005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$530,469.00	
SOL	1504	001	MOBILIARIO DE OFICINA	2005		\$0.00	\$563,763.00	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$563,763.00	
SOL	1504	003	DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIO DE OFICINA	2005		\$0.00	-\$33,294.00	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	-\$33,294.00	
SOL	1505	000	EQUIPO DE TRANSPORTE	2005		\$0.00	\$981,479.00	Jue 02-Abr-2009	005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$981,479.00	
SOL	1505	001	EQUIPO DE TRANSPORTE	2005		\$0.00	\$1,270,664.00	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$1,270,664.00	
SOL	1505	003	DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE	2005		\$0.00	-\$289,185.00	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	-\$289,185.00	
SOL	1506	000	EQUIPO DE COMPUTO	2005		\$0.00	\$149,318.00	Jue 02-Abr-2009	005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$149,318.00	
SOL	1506	001	EQUIPO DE COMPUTO	2005		\$0.00	\$202,582.00	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$202,582.00	
SOL	1506	003	DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTO	2005		\$0.00	-\$53,264.00	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	-\$53,264.00	
SOL	1701	000	DEPOSITOS EN GARANTIA	2005		\$0.00	\$4,137.00	Jue 02-Abr-2009	005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$4,137.00	
SOL	1701	001	CONTRATO CFE CHURUBUSCO	2005		\$0.00	\$4,137.00	Jue 02-Abr-2009	200501001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION SAV7	\$4,137.00	

Figura 18. Consulta de Saldos Contabilizados

Figura 17. Ofrecimientos Proveedores-Producto

a) Verificación Automática para Partidas Pendientes en Compañía Seleccionada .

Esta opción verifica que no haya diferencia entre cuentas.

Procedimiento para ingresar a Verificación Automática para Partidas Pendientes en Compañía Seleccionada :

1. Seleccionar la opción en Procesos Especiales en el menu principal del sistema y luego dar click en Verificación Automática para Partidas Pendientes en Compañía Seleccionada. Al hacerlo aparece la siguientes pantalla (Ver Figura 19):



Figura 19. Productos que ofrece un Proveedor

2. Nos mostrara este mensaje (Figura 19.), para aceptar la operación debemos dar click en el botón "OK".
3. Para cancelar el proceso debemos dar click en el botón "Cancel".

b) Asignar Saldos Iniciales con Saldo Finales del Año Anterior.

En esta opción se pasan los saldos del año anterior al actual

Procedimiento para Asignar Saldos Iniciales con Saldo Finales del Año Anterior:

1. Seleccionar la opción en Procesos Especiales en el menu principal del sistema y luego dar click en Asignar Saldos Iniciales con Saldo Finales del Año Anterior. Al hacerlo aparece la siguientes pantalla (Ver Figura 20):



Figura 20.

2. En la pantalla (Ver Figura 20.) nos muestra informacion sobre el año y precionamos la opción "OK", para continuar el proceso. Al hacerlo aparece la siguientes pantalla (Ver Figura 21.):



Figura 21. Inicializar Saldos.

3. Presionar el boton "OK" para continuar con el proceso. Aparece en pantalla el siguiente mensaje (Ver Figura 22.):



Figura 22. Confirmación de Inicialización de Saldos.

4. En la pantalla (Ver figura 22.) no informa que termino el proceso de inicializador de saldos, tambien nos informa cuantas cuentas agrego y Actualizó. Presionamos "OK" para terminar el proceso.

c) Verifica Integridad de Saldos.

En esta opción se verifica no haya diferencia entre cuentas en global.

Procedimiento para Verificación de Integridad de Saldos.

1. Seleccionar la opción en Procesos Especiales en el menu principal del sistema y luego dar click en Verifica Integridad de Saldos. Al hacerlo aparece la siguientes pantalla (Ver Figura 23.):



Figura 23.

2. En la pantalla (Ver Figura 23.) nos muestra la Compañía y el año, presionamos el botón de "OK" para continuar el proceso. Al hacerlo aparecera la siguiente pantalla (Ver Figura 24.):



Figura 24. Confirmación de Integridad de Saldos.

3. En la pantalla (Figura 24.) presionamos el botón de "OK" para continuar o el botón "Cancel" para cancelar el proceso de Verificacion de Integridad de Saldos. Al presionar el botón de "OK" nos mostrara la siguiente pantalla (Ver Figura25.).

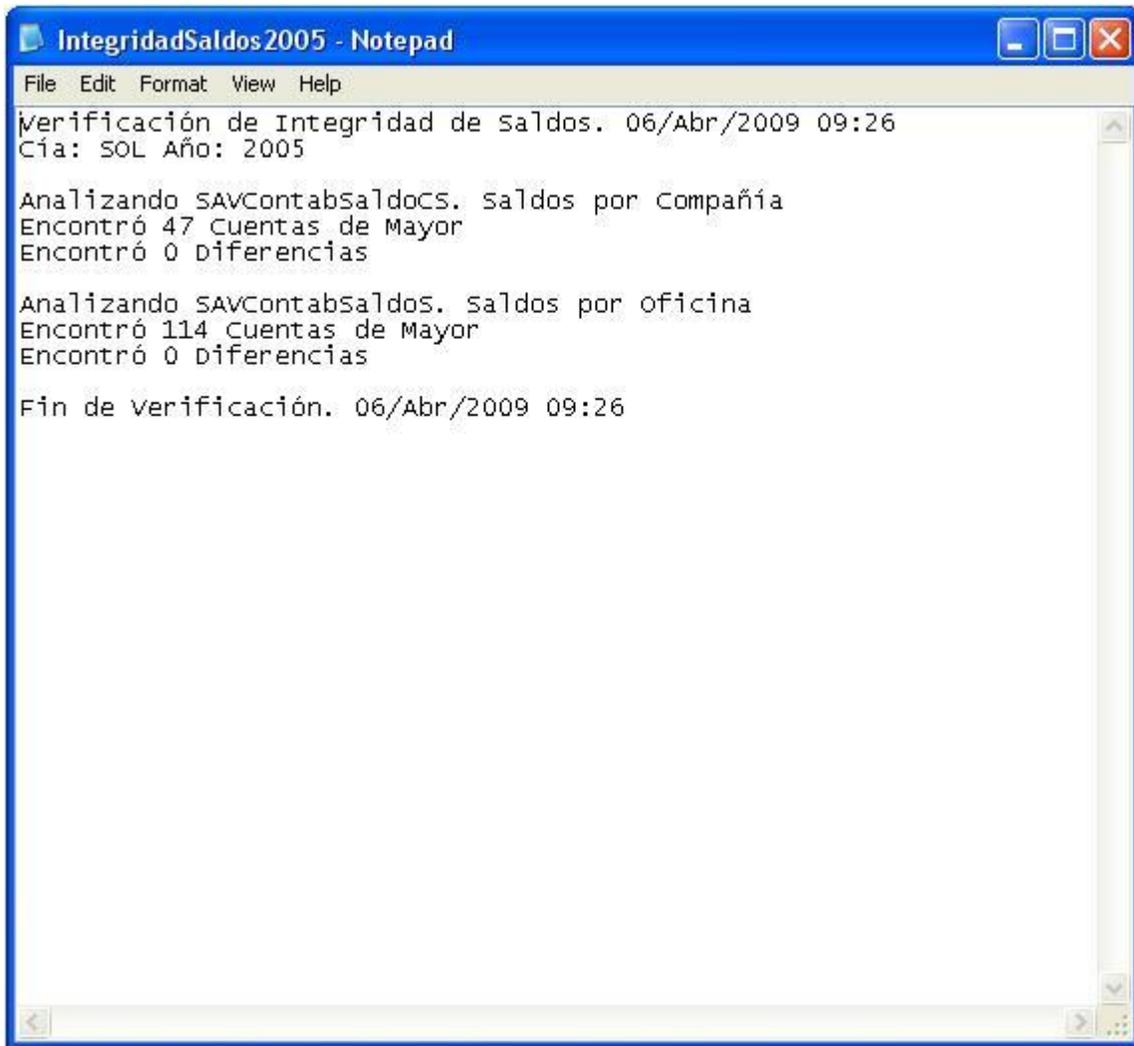


Figura 25.

4. En la pantalla (Ver figura 25) nos muestra el analisis de Verificación de Saldos, asi como la fecha de verificacion.

d) Reportes.

En esta opción se selecciona el tipo de reporte.

Procedimiento para Reporte Estado de Resultados.

1. Seleccionar la opción de Reportes en el menu principal del sistema y luego seleccionar el reporte Estado de Resultados (Ver Figura 26.):

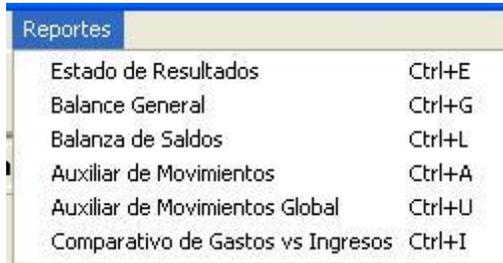


Figura 26. Menu Reportes.

a) Al seleccionar el Reporte Estado de Resultados nos mostrara la siguiente pantalla (Ver Figura 27.).

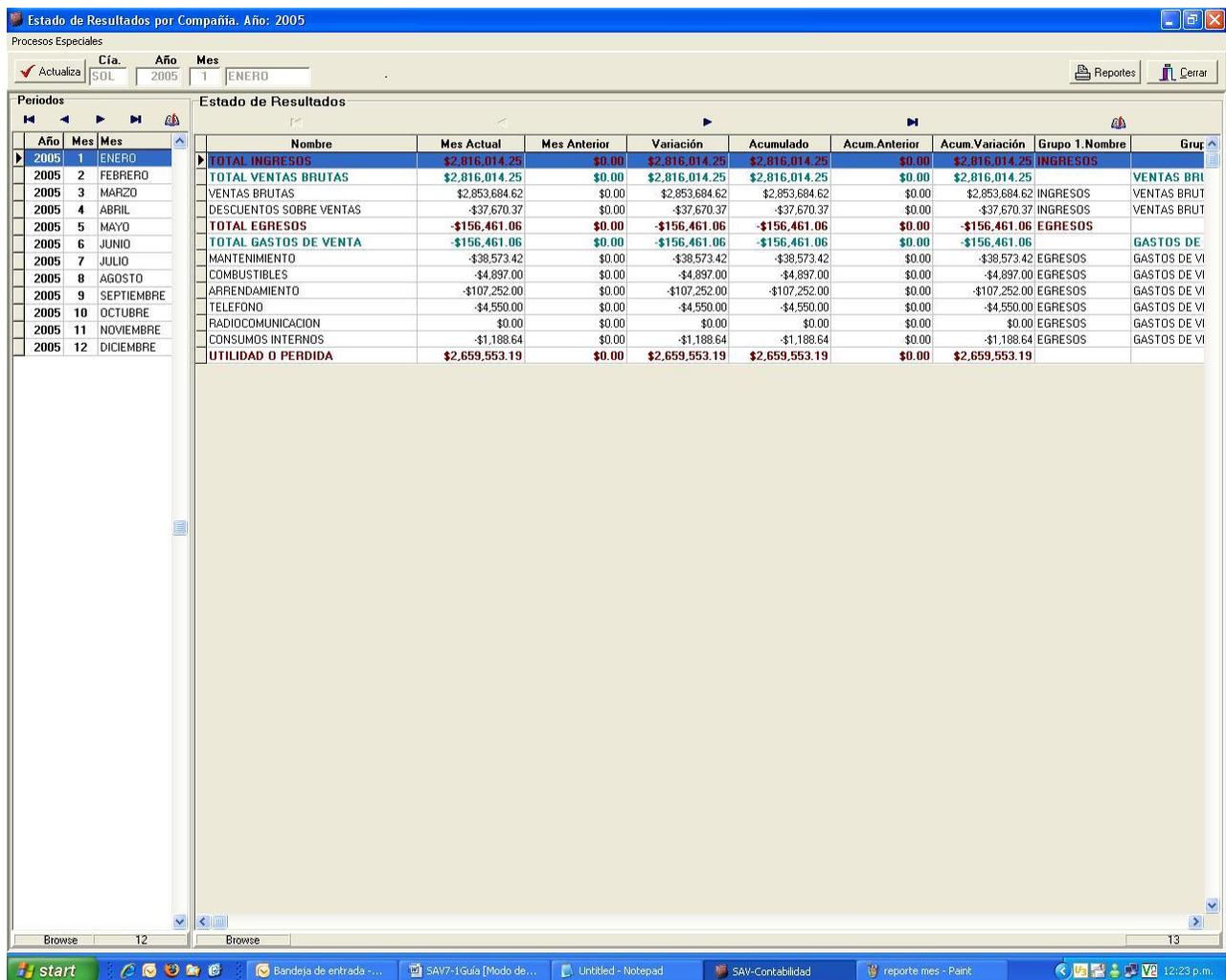


Figura 27. Estado de Resultados

b) En esta pantalla nos muestra la Compañía, Año, Mes y podemos seleccionar el Periodo deseado y nos mostrara el Estado de Resultados del lado derecho.

- c) Podemos actualizar la información seleccionando el botón de  “Actualiza”. Al hacerlo aparecera la siguiente pantalla (Ver Figura 28.):

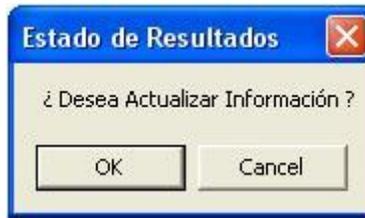


Figura 28. Confirmación de Estado de Resultados.

- d) Seleccionamos el botón de “OK” para continuar con la actualización o el botón de “Cancel” para cancelar la actualización, al terminar la actualización nos mostrara la siguiente pantalla (Ver Figura 29.).



Figura 29. Proceso Terminado.

- e) Para imprimir el reporte, seleccionamos el botón  “Reporte”. Al hacerlo aparecera la siguiente pantalla (Ver Figura 30.).



Figura 30. Mes.

- f) En la pantalla (Ver Figura 30.) tenemos varias opciones para visualizar el reporte, por ejemplo Preliminar, Imprime y PDF/Email.
- g) Para salir de la pantalla (Ver Figura 27.) Estado de Resultados por Compañía, seleccionamos el botón  "Cerrar". Y nos regresa a la pantalla Consultas de Saldos Contabilizados (Ver Figura 18.).

Procedimiento para Reporte Balance General.

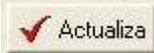
1. Seleccionar la opción de Reportes en el menu principal del sistema y luego seleccionar el reporte Balance General (Ver Figura 26.):
 - a) Al seleccionar el Reporte Balance General nos mostrara la siguiente pantalla (Ver Figura 31.).

Nombre	Mes Actual	Mes Anterior	Variación	Grupo 1.Nombre	Grupo 2.Nombre	Grupo 3.Nombre
TOTAL Activo	\$3,623,029.82	\$0.00	\$3,623,029.82	Activo		
TOTAL Pasivo	\$3,623,029.82	\$0.00	\$3,623,029.82		Pasivo	
TOTAL Capital	\$3,623,029.82	\$0.00	\$3,623,029.82			Capital
CLIENTES	\$3,623,029.82	\$0.00	\$3,623,029.82	Activo	Pasivo	Capital
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	\$7,246,059.64	\$0.00	\$7,246,059.64			
TOTAL ACTIVO, PASIVO Y CAPITAL	\$10,869,089.46	\$0.00	\$10,869,089.46			

 The bottom of the window shows a Windows taskbar with the Start button and several open applications including 'Correo electrónico no...', 'SAV7-1Guía [Modo de...', 'confirmacion balance ...', 'Untitled - Notepad', and 'SAV-Contabilidad'. The system clock shows '11:44 a.m.'.

Figura 31. Balance General.

- b) En esta pantalla (Ver Figura 31.)nos muestra la Compañía, Año, Mes y podemos seleccionar el Periodo deseado y nos mostrara el Balance General del lado derecho.

- c) Podemos actualizar la información seleccionando el boton de  (“Actualiza”). Al hacerlo aparecera la siguiente pantalla (Ver Figura 28.):

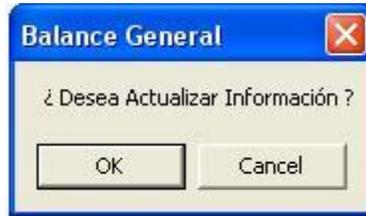


Figura 31. Confirmación de Actualización.

- d) Seleccionamos el botón de “OK” para continuar con la actualización o el botón de “Cancel” para cancelar la actualización, al terminar la actualización nos mostrara la siguiente pantalla (Ver Figura 32.).



Figura 32.

- e) Para imprimir el reporte, seleccionamos el botón  “Reporte”. Al hacerlo aparecera la siguiente pantalla (Ver Figura 33.).

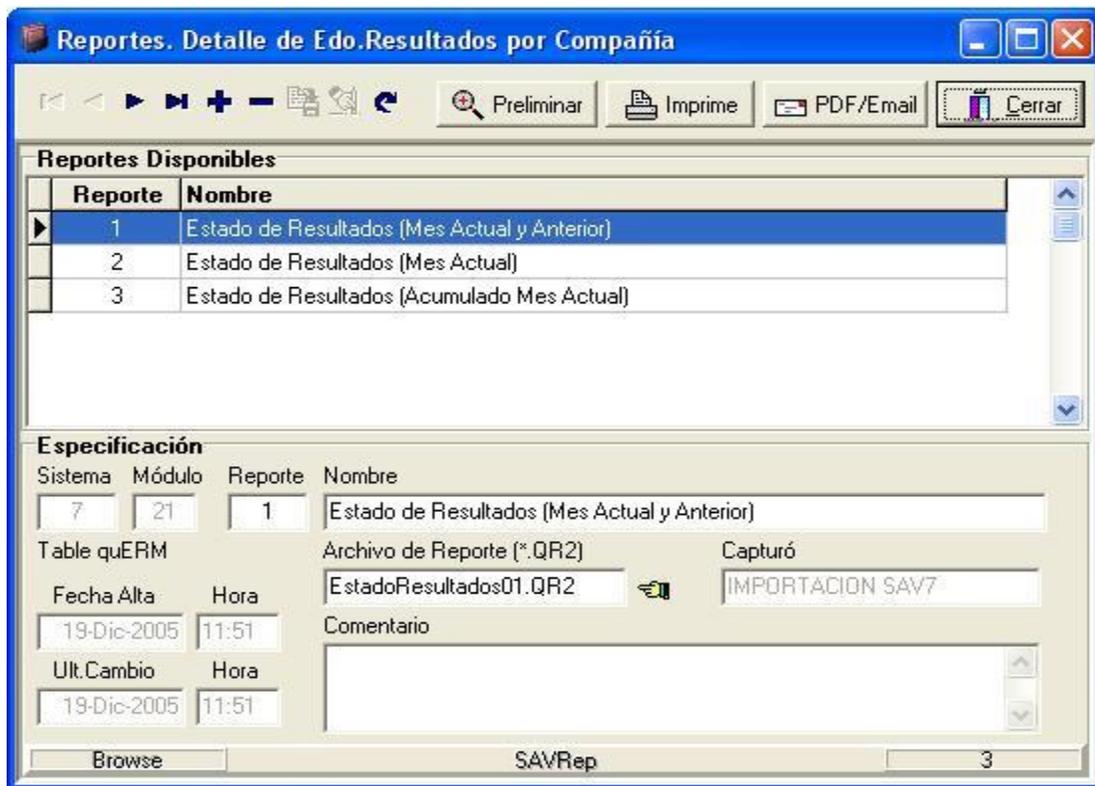


Figura 33. Reportes.

- f) En la pantalla (Ver Figura 33.) tenemos varias opciones para visualizar el reporte, por ejemplo Preliminar, Imprime y PDF/Email y para cancelar la impresión seleccionamos el botón  ("Cerrar").
- g) Para salir de la pantalla (Ver Figura 31.) Balance General por Compañía, seleccionamos el botón  "Cerrar". Y nos regresa a la pantalla Consultas de Saldos Contabilizados (Ver Figura 18.).

Procedimiento para Reporte Balanza de Saldos.

1. Seleccionar la opción de Reportes en el menu principal del sistema y luego seleccionar el reporte Balanza de Saldos (Ver Figura 26.):
 - a) Al seleccionar el Reporte Balanza de Saldos nos mostrara la siguiente pantalla (Ver Figura 35.).



Figura 35. Balance General.

- h) En esta pantalla (Ver Figura 35.) seleccionamos el mes que queremos consultar para el Reporte de Balanza de Saldos. Seleccionamos el botón  ("Aceptar") para continuar con el proceso (Ver Figura 37.) o el botón  ("Cancelar") para salir.

Balanza de Saldos a Nivel Sub-Cuenta. Año: 2005 Mes: ENERO

Consultas Reportes

Filtro Aplicado
Cia: SOL

Generar

Cía.	Cuenta	Sub-Cuenta	Nombre	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final	Periodo:Año	Ultimo Mov.	Ult.Control	Ult.Control Fecha	Capturo Ult.
SOL	1101	000	FONDO FIJO	\$0.00	\$25,500.00	\$0.00	\$25,500.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1101	001	CAJA CHICA	\$0.00	\$25,500.00	\$0.00	\$25,500.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1102	000	BANCOS	\$0.00	\$4,480,495.95	\$4,209,157.33	\$271,338.62	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1102	001	BANAMEX MN 969-50134	\$0.00	\$3,348,796.24	\$0.00	\$3,348,796.24	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1102	002	BANDORTE MN 171-028116	\$0.00	\$820,111.08	\$4,194,141.33	-\$3,374,030.25	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1102	003	BANDORTE DOLARES 907-06765-3	\$0.00	\$126,974.00	\$0.00	\$126,974.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1102	004	IXE BANCO MN 1133852-0	\$0.00	\$6,212.00	\$0.00	\$6,212.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1102	005	DEPOSITOS EN TRANSITO BANAMEX	\$0.00	\$178,402.63	\$15,016.00	\$163,386.63	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1103	000	INVERSIONES EN VALORES	\$0.00	\$2,366,696.00	\$0.00	\$2,366,696.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1103	001	INVERSION BANAMEX	\$0.00	\$241,695.00	\$0.00	\$241,695.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1103	002	INVERSION BANDORTE	\$0.00	\$820,000.00	\$0.00	\$820,000.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1103	003	INVERSION IXE BANCO	\$0.00	\$1,305,001.00	\$0.00	\$1,305,001.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1201	000	IVA ACREDITABLE	\$0.00	\$2,142,473.16	\$299,726.61	\$1,842,746.55	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1201	001	IVA ACREDITABLE 15% PAGADO	\$0.00	\$512,092.34	\$0.00	\$512,092.34	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1201	002	IVA ACREDITABLE 15% NO PAGADO	\$0.00	\$370,689.82	\$299,726.61	\$70,963.21	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1201	003	SALDO A FAVOR DE IVA	\$0.00	\$659,691.00	\$0.00	\$659,691.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1202	000	CLIENTES	\$0.00	\$6,924,377.39	\$3,301,347.57	\$3,623,029.82	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1202	001	CLIENTES	\$0.00	\$6,924,377.39	\$3,301,347.57	\$3,623,029.82	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1203	000	CUENTAS X COBRAR	\$0.00	\$8,968.00	\$0.00	\$8,968.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1203	001	ISR RETENIDO X BANCOS	\$0.00	\$8,968.00	\$0.00	\$8,968.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1204	000	DEUDORES DIVERSOS	\$0.00	\$98,501.00	\$0.00	\$98,501.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1204	001	MAURICIO CARRILLO	\$0.00	\$60,000.00	\$0.00	\$60,000.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1204	004	FERNANDO DE LA GARZA	\$0.00	\$14,000.00	\$0.00	\$14,000.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1204	050	TECNO BATERIAS	\$0.00	\$24,501.00	\$0.00	\$24,501.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1301	000	INVENTARIOS	\$0.00	\$8,364,783.20	\$2,574,977.94	\$5,789,805.26	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1301	001	INVENTARIO GENERAL	\$0.00	\$7,428,640.27	\$2,567,594.24	\$4,861,046.03	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1301	002	INVENTARIO DE MERMAS	\$0.00	\$38.66	\$0.00	\$38.66	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1301	003	INVENTARIO EN TRANSITO	\$0.00	\$936,104.27	\$7,383.70	\$928,720.57	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1302	000	ANTICIPOS A PROVEEDORES	\$0.00	\$170,407.66	\$20,987.82	\$149,419.84	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1302	001	ANTICIPOS A PROVEEDORES	\$0.00	\$170,407.66	\$20,987.82	\$149,419.84	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1401	000	PAGOS ANTICIPADOS	\$0.00	\$50,303.00	\$0.00	\$50,303.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1401	001	GASTOS PAGADOS X ANTICIPADO	\$0.00	\$50,303.00	\$0.00	\$50,303.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1503	000	MAQUINARIA Y EQUIPO	\$0.00	-\$15,882.00	\$0.00	-\$15,882.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1503	003	DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIA	\$0.00	-\$15,882.00	\$0.00	-\$15,882.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1504	000	MOBILIARIO DE OFICINA	\$0.00	\$530,469.00	\$0.00	\$530,469.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1504	001	MOBILIARIO DE OFICINA	\$0.00	\$563,763.00	\$0.00	\$563,763.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1504	003	DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIO	\$0.00	-\$33,294.00	\$0.00	-\$33,294.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1505	000	EQUIPO DE TRANSPORTE	\$0.00	\$981,479.00	\$0.00	\$981,479.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1505	001	EQUIPO DE TRANSPORTE	\$0.00	\$1,270,664.00	\$0.00	\$1,270,664.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1505	003	DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE	\$0.00	-\$289,185.00	\$0.00	-\$289,185.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1506	000	EQUIPO DE COMPUTO	\$0.00	\$149,318.00	\$0.00	\$149,318.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1506	001	EQUIPO DE COMPUTO	\$0.00	\$202,582.00	\$0.00	\$202,582.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION
SOL	1506	003	DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE	\$0.00	-\$53,264.00	\$0.00	-\$53,264.00	2005	Jue 02-Abr-2009	2005010001	Lun 31-Ene-2005	IMPORTACION

Browse 145

Figura 37. Balanza de Saldos.

- i) Para imprimir el reporte, seleccionar la opción de Reportes en el menu principal del sistema (Ver Figura 37) y luego seleccionamos Reportes Especiales y nos mostrara la siguiente pantalla (Ver Figura 38.).

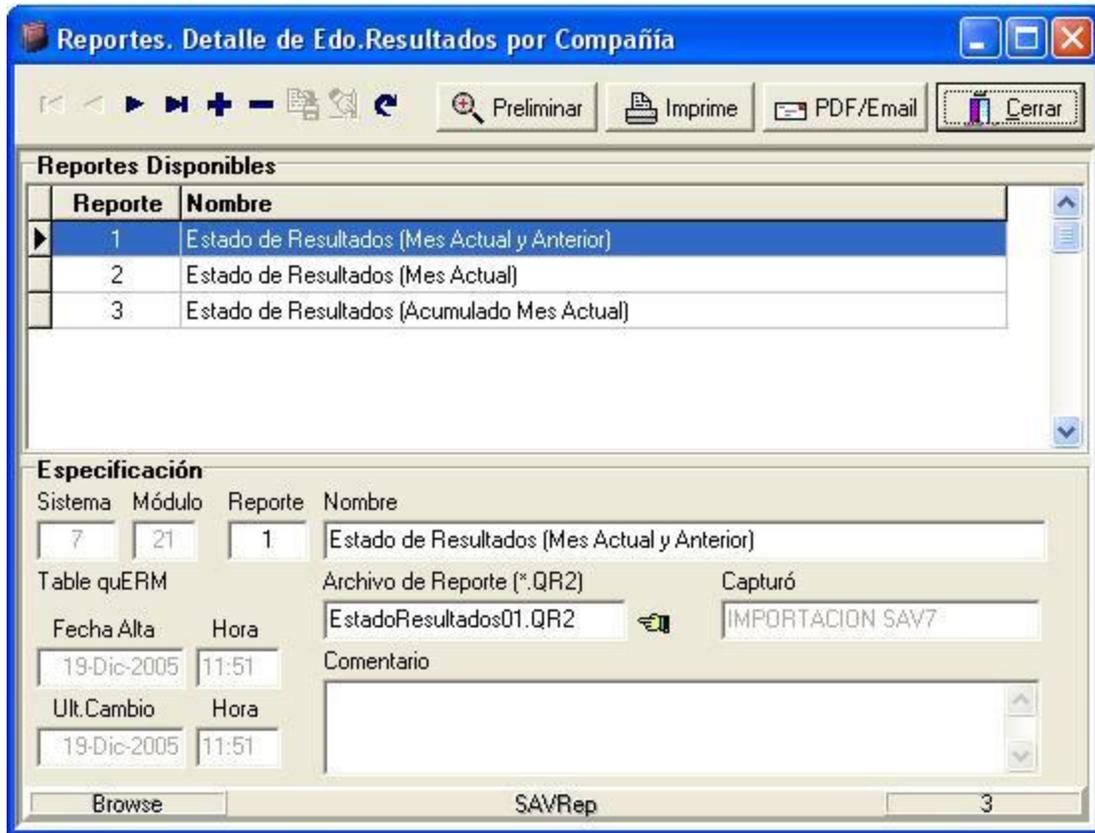


Figura 38. Reportes.

- j) En la pantalla (Ver Figura 38.) tenemos varias opciones para visualizar el reporte, por ejemplo Preliminar, Imprime y PDF/Email y para cancelar la impresión seleccionamos el botón  ("Cerrar").
- k) Para salir de la pantalla Balanza de Saldos (Ver Figura 37.), seleccionamos el botón  "Cerrar". Y nos regresa a la pantalla Consultas de Saldos Contabilizados (Ver Figura 18.).

Procedimiento para Reporte Auxiliar de Movimientos.

1. Seleccionar la opción de Reportes en el menu principal del sistema y luego seleccionar el Reporte Auxiliar de Movimientos (Ver Figura 26.):
 - a) Al seleccionar el Reporte Auxiliar de Movimientos nos mostrara la siguiente pantalla (Ver Figura 39.).

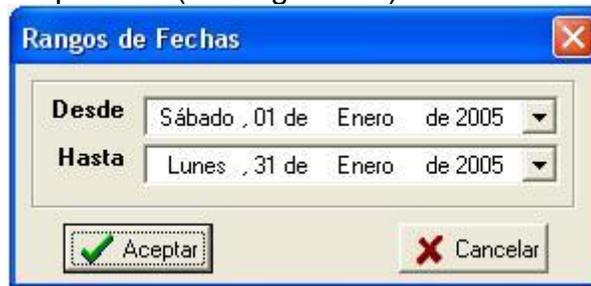


Figura 39.

- b) En esta pantalla (Ver Figura 39.) seleccionamos el rango de fechas de los mes que queremos consultar. Despues seleccionamos el botón



(“Aceptar”) para continuar con el proceso (Ver Figura 39.) o



el botón (“Cancelar”) para salir de la pantalla. Al seleccionar el botón de “Aceptar” nos mostrara la siguiente pantalla (Ver Figura 40.).

Control	Ctrl.Póliza	Oficina	Cta.	Sub-Cta.	Análisis	Cargo PESOS	Abono PESOS	Fecha Control	Concepto	Nombre	Fuente	Pr
2005010001	1 01	1101	001			\$7,000.00	\$0.00	Lun 31-Ene-2005	Apertura	CAJA CHICA	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	1 02	1101	001			\$5,000.00	\$0.00	Lun 31-Ene-2005	Apertura	CAJA CHICA	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	1 21	1101	001			\$6,000.00	\$0.00	Lun 31-Ene-2005	Apertura	CAJA CHICA	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	1 22	1101	001			\$7,500.00	\$0.00	Lun 31-Ene-2005	Apertura	CAJA CHICA	SAV7-CONTABILIDAD	

Figura 40. Auxiliar de Movimientos

- c) En la pantalla (Ver Figura 40.) podemos visualizar los controles del rango de las fechas seleccionadas. Para imprimir el reporte, seleccionar la opción de Reportes en el menu principal del sistema (Ver Figura 41) y luego seleccionamos Reportes Especiales y nos mostrara la pantalla (Ver Figura 42.).



Figura 41.

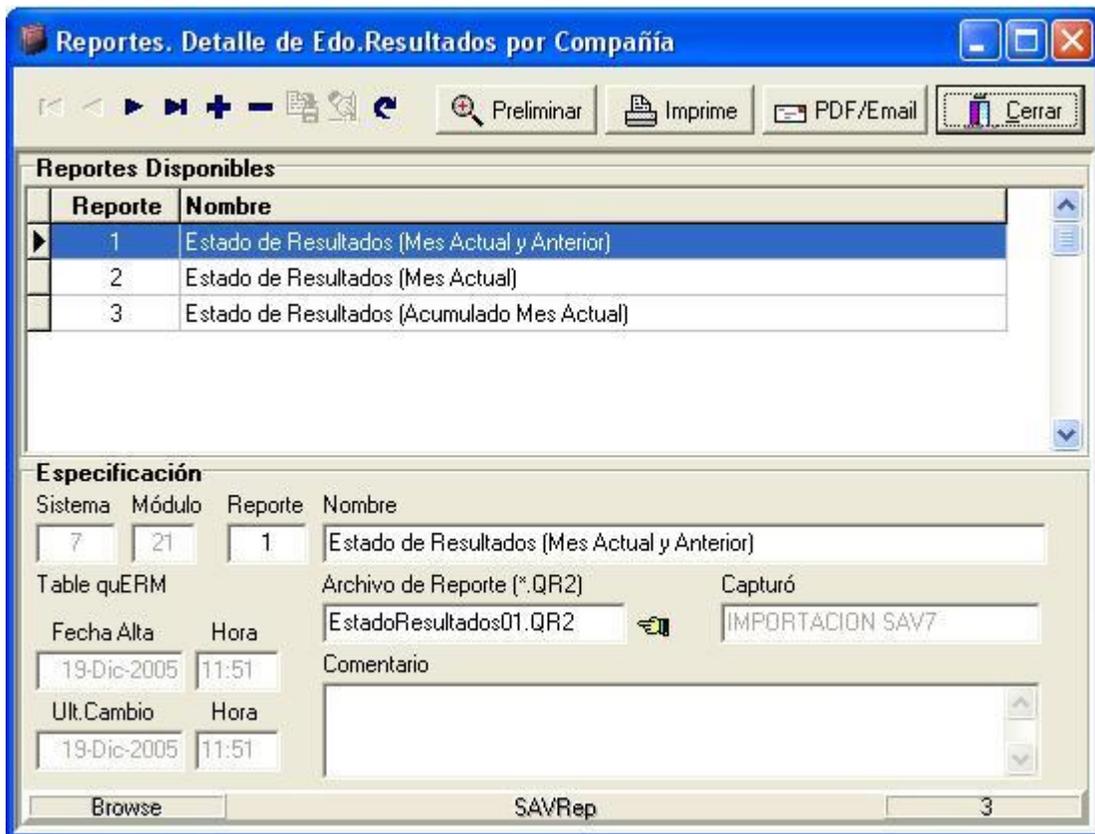
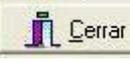


Figura 42. Selección de Reportes de Impresión.

- d) En la pantalla (Ver Figura 42.) tenemos varias opciones para visualizar el reporte, por ejemplo Preliminar, Imprime y PDF/Email y para cancelar la impresión seleccionamos el botón  ("Cerrar").
- e) Para salir de la pantalla Auxiliar de Movimientos(Ver Figura 40.), seleccionamos el botón  "Cerrar". Y nos regresa a la pantalla Consultas de Saldos Contabilizados (Ver Figura 18.).

Procedimiento para Reporte Auxiliar de Movimientos Global.

1. Seleccionar la opción de Reportes en el menu principal del sistema y luego seleccionar el Reporte Auxiliar de Movimientos Global(Ver Figura 26.):

a) Al seleccionar el Reporte Auxiliar de Movimientos Global nos mostrara la siguiente pantalla (Ver Figura 43.).



Figura 43.

b) En esta pantalla (Ver Figura 43.) seleccionamos el rango de fechas de los mes que queremos consultar. Despues seleccionamos el botón



(“Aceptar”) para continuar con el proceso (Ver Figura 43.) o



el botón (“Cancelar”) para salir de la pantalla. Al seleccionar el botón de “Aceptar” nos mostrara la siguiente pantalla (Ver Figura 44.).

Control	Ctrl.Póliza	Oficina	Cta.	Sub-Cta.	Análisis	Cargo PESOS	Abono PESOS	Fecha Control	Concepto	Nombre	Fuente	Pr
2005010001	86	01	8101	002		\$0.00	\$426.28	Lun 31-Ene-2005	NC 4986 ENERTEC	DESCUENTOS POR PRONTO PAGO EN SAV7-CONTABILIDAD		
2005010001	86	01	8101	002		\$0.00	\$114.59	Lun 31-Ene-2005	NC 4987 ENERTEC	DESCUENTOS POR PRONTO PAGO EN SAV7-CONTABILIDAD		
2005010001	86	01	8101	002		\$0.00	\$394.62	Lun 31-Ene-2005	NC 4988 ENERTEC	DESCUENTOS POR PRONTO PAGO EN SAV7-CONTABILIDAD		
2005010001	86	01	8101	002		\$0.00	\$4,681.97	Lun 31-Ene-2005	NC 4989 ENERTEC	DESCUENTOS POR PRONTO PAGO EN SAV7-CONTABILIDAD		
2005010001	86	01	8101	002		\$0.00	\$357.63	Lun 31-Ene-2005	NC 4990 ENERTEC	DESCUENTOS POR PRONTO PAGO EN SAV7-CONTABILIDAD		
2005010001	86	01	8101	002		\$0.00	\$64.01	Lun 31-Ene-2005	NC 4991 ENERTEC	DESCUENTOS POR PRONTO PAGO EN SAV7-CONTABILIDAD		
2005010001	86	01	8101	002		\$0.00	\$10,966.55	Lun 31-Ene-2005	NC 4992 ENERTEC	DESCUENTOS POR PRONTO PAGO EN SAV7-CONTABILIDAD		
2005010001	96	01	8101	030		\$0.00	\$111.42	Lun 31-Ene-2005	PAGO SCHUMACHER FACTS 177592 Y	UTILIDAD CAMBIARIA	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	96	01	8101	030		\$0.00	\$121.14	Lun 31-Ene-2005	PAGO MONTBLANC FACTS 65754, 657	UTILIDAD CAMBIARIA	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	96	01	8101	030		\$0.00	\$52.14	Lun 31-Ene-2005	PAGO AMSTRON FACT 55209	UTILIDAD CAMBIARIA	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	96	01	8101	030		\$0.00	\$128.83	Lun 31-Ene-2005	PAGO DBL DIST FACT 4408901	UTILIDAD CAMBIARIA	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	96	01	8101	030		\$0.00	\$50.90	Lun 31-Ene-2005	PAGO ULTRAPOWER FACTS 22392 Y 2	UTILIDAD CAMBIARIA	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	96	01	8101	030		\$0.00	\$9,005.84	Lun 31-Ene-2005	PAGO TROJAN FACT 10022328 Y 10004	UTILIDAD CAMBIARIA	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	96	01	8101	030		\$0.00	\$186.12	Lun 31-Ene-2005	PAGO CYDESA FACTS 65151, 65879 Y 6	UTILIDAD CAMBIARIA	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	002		\$0.00	\$2,040.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4943 ENERTEC ALMACEN	CANCELACION CARGO X CASCOS ENE	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	002		\$0.00	\$830.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4944 ENERTEC MONCLOVA	CANCELACION CARGO X CASCOS ENE	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	002		\$0.00	\$1,670.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4946 ENERTEC SEB	CANCELACION CARGO X CASCOS ENE	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	002		\$0.00	\$300.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4947 ENERTEC SEB	CANCELACION CARGO X CASCOS ENE	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	002		\$0.00	\$200.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4949 ENERTEC SLP	CANCELACION CARGO X CASCOS ENE	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	002		\$0.00	\$60.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4950 ENERTEC SLP	CANCELACION CARGO X CASCOS ENE	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	002		\$0.00	\$4,900.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4951 ENERTEC ALMACEN	CANCELACION CARGO X CASCOS ENE	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	002		\$0.00	\$640.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4952 ENERTEC SALTILLO	CANCELACION CARGO X CASCOS ENE	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	002		\$0.00	\$390.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4968 ENERTEC TORREON	CANCELACION CARGO X CASCOS ENE	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	002		\$0.00	\$2,300.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4969 ENERTEC ALMACEN	CANCELACION CARGO X CASCOS ENE	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	002		\$0.00	\$640.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4978 ENERTEC SLP	CANCELACION CARGO X CASCOS ENE	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	002		\$0.00	\$950.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4979 ENERTEC CULIACAN	CANCELACION CARGO X CASCOS ENE	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	002		\$0.00	\$1,670.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4982 ENERTEC ALMACEN	CANCELACION CARGO X CASCOS ENE	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	002		\$0.00	\$350.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4983 ENERTEC SLP	CANCELACION CARGO X CASCOS ENE	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	002		\$0.00	\$900.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4993 ENERTEC MONCLOVA	CANCELACION CARGO X CASCOS ENE	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	002		\$0.00	\$390.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4994 ENERTEC SALTILLO	CANCELACION CARGO X CASCOS ENE	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	002		\$0.00	\$160.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4995 ENERTEC TORREON	CANCELACION CARGO X CASCOS ENE	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	002		\$0.00	\$50.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4996 ENERTEC TORREON	CANCELACION CARGO X CASCOS ENE	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	002		\$0.00	\$300.00	Lun 31-Ene-2005	NC 5000 ENERTEC QUERETARO	CANCELACION CARGO X CASCOS ENE	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	002		\$0.00	\$3,900.00	Lun 31-Ene-2005	NC 5002 ENERTEC ALMACEN	CANCELACION CARGO X CASCOS ENE	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	002		\$0.00	\$1,440.00	Lun 31-Ene-2005	NC 5003 ENERTEC ALMACEN	CANCELACION CARGO X CASCOS ENE	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	003		\$0.00	\$1,000.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4942 ENERTEC SLP	INGRESO X CASCOS RECOLECTADOS	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	003		\$0.00	\$3,770.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4945 ENERTEC ALMACEN	INGRESO X CASCOS RECOLECTADOS	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	003		\$0.00	\$420.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4948 ENERTEC SEB	INGRESO X CASCOS RECOLECTADOS	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	003		\$0.00	\$980.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4970 ENERTEC SALTILLO	INGRESO X CASCOS RECOLECTADOS	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	003		\$0.00	\$5,740.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4980 ENERTEC ALMACEN	INGRESO X CASCOS RECOLECTADOS	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	003		\$0.00	\$3,840.00	Lun 31-Ene-2005	NC 4989 ENERTEC ALMACEN	INGRESO X CASCOS RECOLECTADOS	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	003		\$0.00	\$500.00	Lun 31-Ene-2005	NC 5010 ENERTEC TORREON	INGRESO X CASCOS RECOLECTADOS	SAV7-CONTABILIDAD	
2005010001	88	01	8201	003		\$0.00	\$450.00	Lun 31-Ene-2005	NC 5011 ENERTEC TORREON	INGRESO X CASCOS RECOLECTADOS	SAV7-CONTABILIDAD	

Figura 44. Auxiliar de Movimientos Globales.

- c) En la pantalla (Ver Figura 44.) podemos visualizar los controles del rango de las fechas seleccionadas. Para imprimir el reporte, seleccionar la opción de Reportes en el menu principal del sistema (Ver Figura 41) y luego seleccionamos Reportes Especiales y nos mostrara la pantalla (Ver Figura 45.).

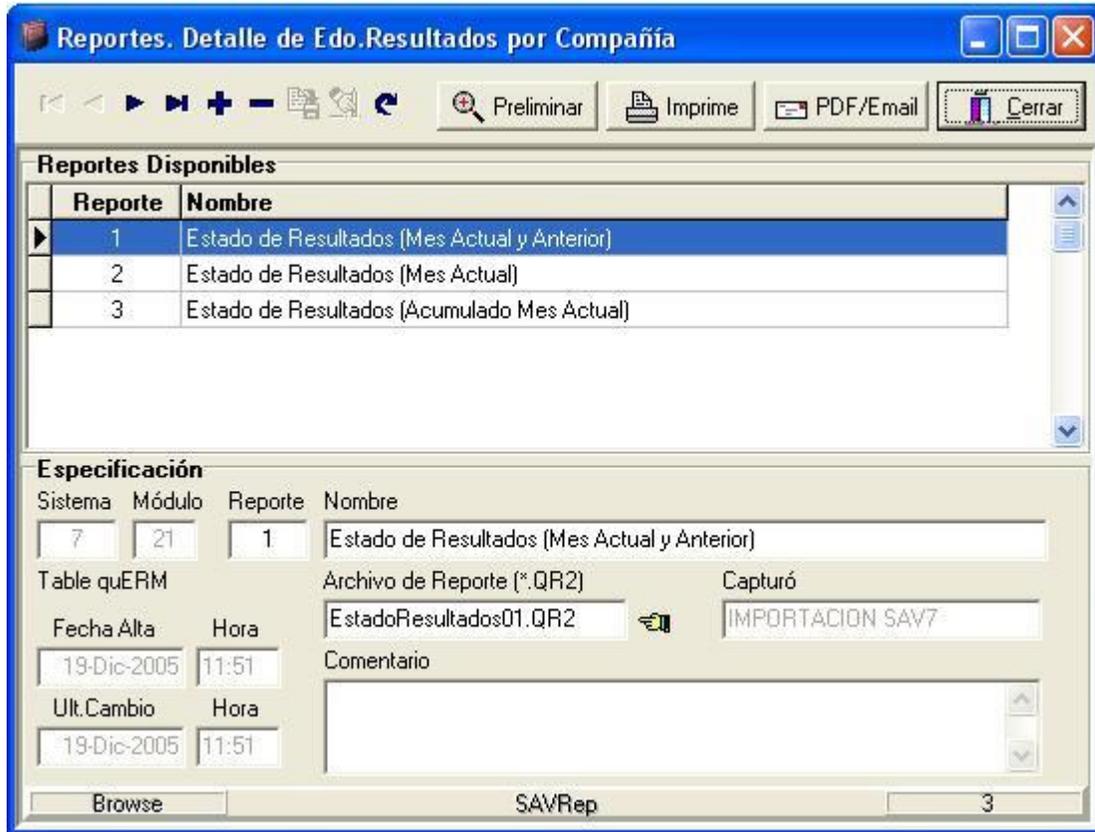
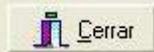


Figura 45. Selección de Reportes de Impresión.

- d) En la pantalla (Ver Figura 45.) tenemos varias opciones para visualizar el reporte, por ejemplo Preliminar, Imprime y PDF/Email y para cancelar la impresión seleccionamos el botón  ("Cerrar").
- e) Para salir de la pantalla Auxiliar de Movimientos(Ver Figura 40.), seleccionamos el botón  "Cerrar". Y nos regresa a la pantalla Consultas de Saldos Contabilizados (Ver Figura 18.).

Procedimiento para Reporte Comparativo de Gastos vs Ingresos .

1. Seleccionar la opción de Reportes en el menu principal del sistema y luego seleccionar el Reporte Comparativo de Gastos vs Ingresos (Ver Figura 26.):

a) Al seleccionar el Reporte Comparativo de Gastos vs Ingresos nos mostrara la siguiente pantalla (Ver Figura 46.).



Figura 46.

b) En esta pantalla (Ver Figura 46.) seleccionamos el mes que queremos consultar. Despues seleccionamos el botón  (“Aceptar”) para continuar con el proceso (Ver Figura 46.) o el botón  (“Cancelar”) para salir de la pantalla. Al seleccionar el botón de “Aceptar” nos mostrara la siguiente pantalla (Ver Figura 47.).

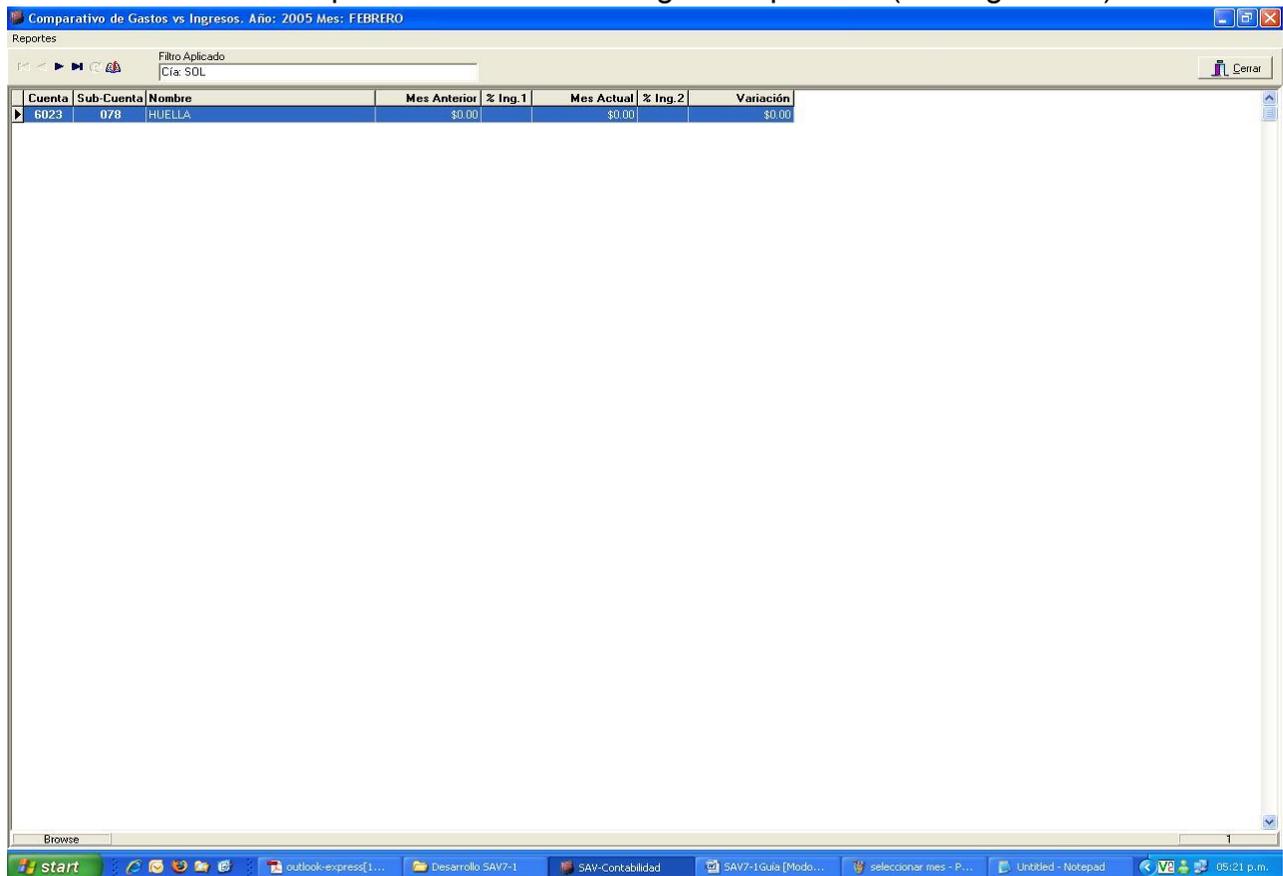


Figura 47.

- c) En la pantalla (Ver Figura 47.) podemos visualizar los gastos del mes anterior como el actual y sus ingresos. Para imprimir el reporte, seleccionar la opción de Reportes en el menu principal del sistema (Ver Figura 48) y luego seleccionamos Reportes Especiales y nos mostrara la pantalla (Ver Figura 49.).



Figura 48.

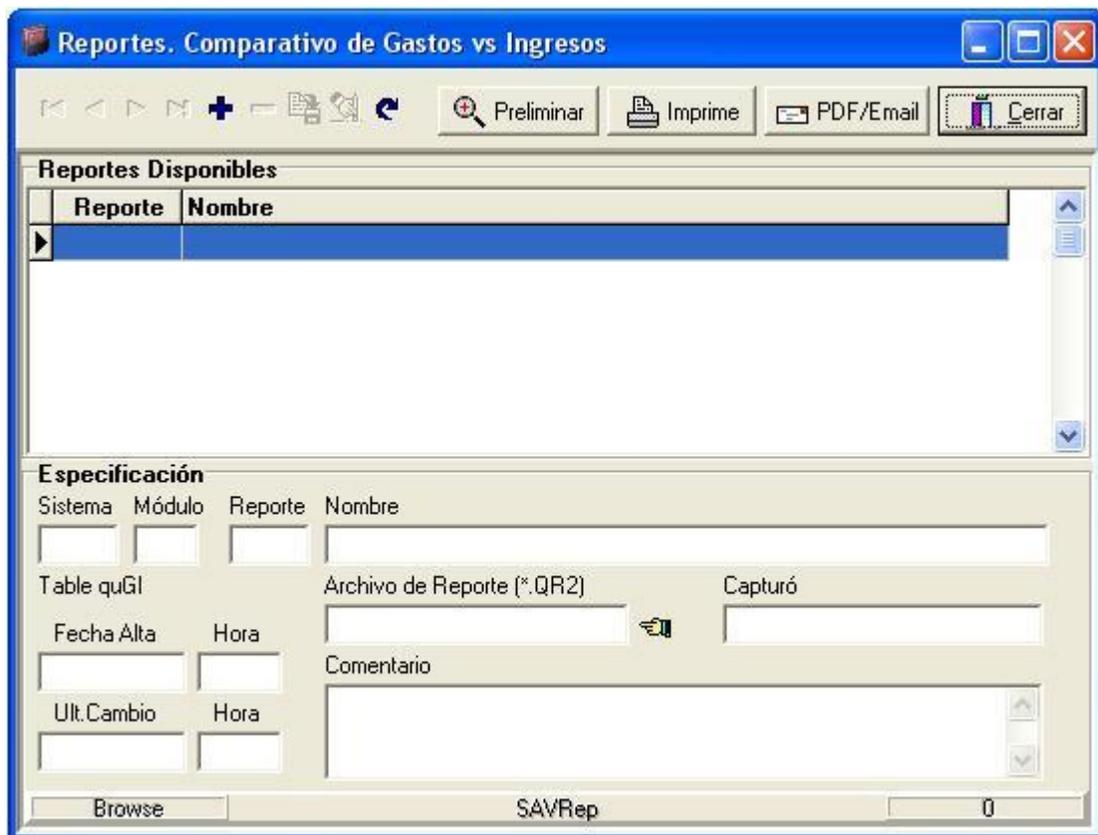
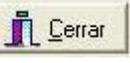


Figura 49. Selección de Reportes de Impresión.

- d) En la pantalla (Ver Figura 49.) tenemos varias opciones para visualizar el reporte, por ejemplo Preliminar, Imprime y PDF/Email y para cancelar la impresión seleccionamos el botón  ("Cerrar").
- e) Para salir de la pantalla Auxiliar de Movimientos(Ver Figura 47.), seleccionamos el botón  "Cerrar". Y nos regresa a la pantalla Consultas de SalDOS Contabilizados (Ver Figura 18.).

MODULO DE POLIZA

I. OBJETIVO DEL SISTEMA.

El Módulo de SAV Poliza fue elaborado con el objetivo de autorizar o dar visto bueno para que pasen a contabilidad.

Este Módulo comprende, entre otras particularidades, la actualización o incluso la cancelación de los movimientos que generaron esas polizas, pero si estas polizas se pasan a contabilidad, ya no sera posible cancelar movimientos .

II. FUNCIONES DEL MODULO.

Para acceder al Módulo de Poliza del sistema SAV7 se hace doble click en el shortcut de SAVPoliza. En este Módulo se permite consultar, sumatoria de polizas, consolidación y configuración, tanto de manera general como detallada.

Al seleccionar esta opción se despliega la siguiente pantalla (Ver Figura 1):

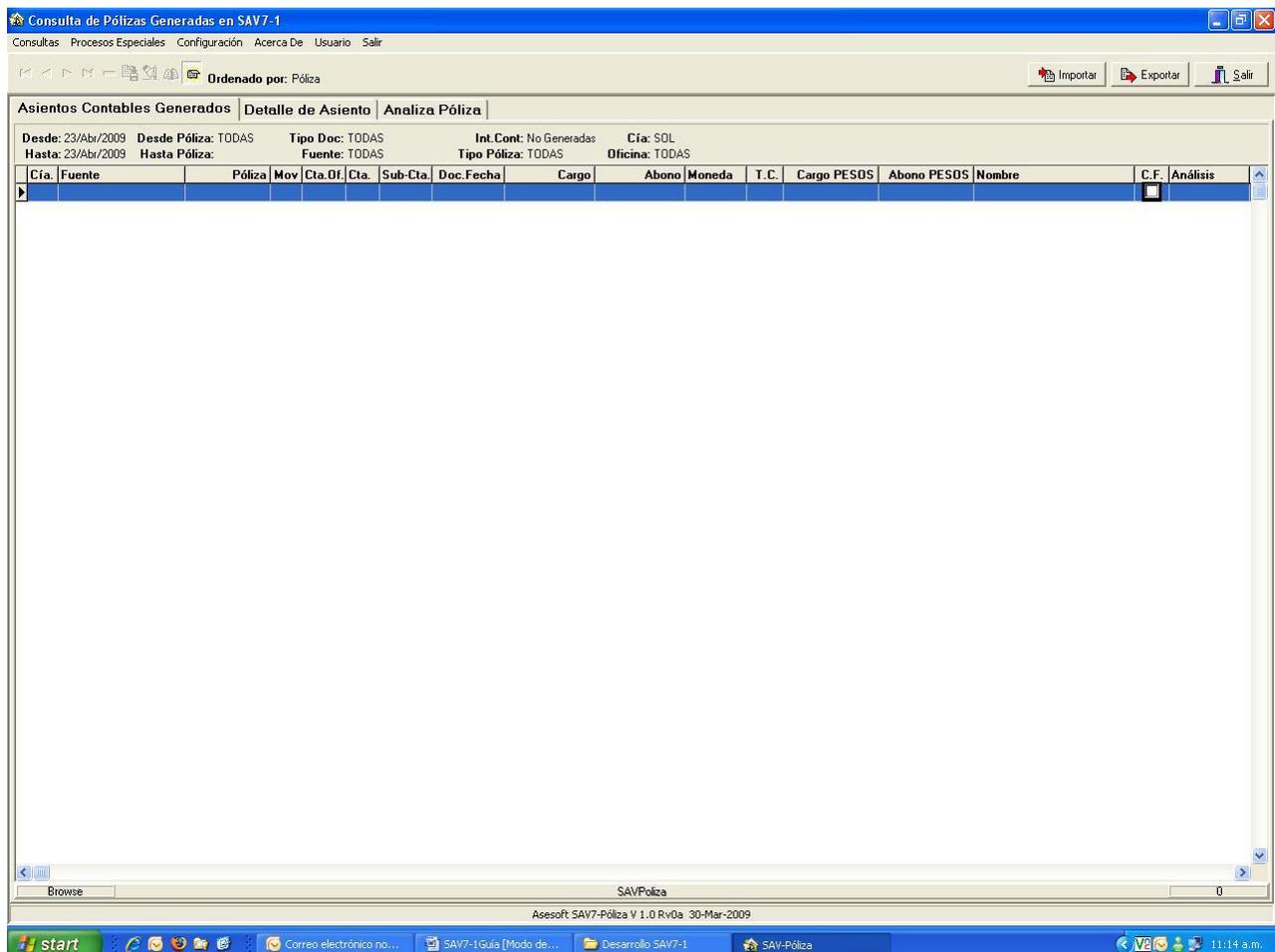


Figura 1. Modulo de Polizad

1. Búsqueda por Número de Póliza

- a) Para acceder a Búsqueda por Número de Poliza, se da click en Consultas del menu principal del sistema y se selecciona (Ver Figura 2.) o presionando F5.



Figura 2. Catálogo de Cuentas

- b) Al seleccionar la opción anterior nos mostrara la siguiente pantalla (Ver Figura 3) donde seleccionamos la compañía, la fuente y la póliza a consultar.



Figura 3. Buscar Póliza.

- c) Ingresados los datos anteriores seleccionamos el botón Aceptar . Al hacerlo aparece la siguiente pantalla (Ver Figura 4):

Consulta de Pólizas Generadas en SAV7-1

Consultas Procesos Especiales Configuración Acerca De Usuario Salir

Ordenado por: Póliza

Asientos Contables Generados Detalle de Asiento Analiza Póliza

Desde: 04/May/2008 Desde Póliza: TODAS Tipo Doc: TODAS Int. Cont: No Generadas Cía: SOL
 Hasta: 04/May/2009 Hasta Póliza: Fuente: TODAS Tipo Póliza: TODAS Oficina: TODAS

Cia.	Fuente	Póliza	Mov	Cta. Of.	Cta.	Sub-Cta.	Doc. Fecha	Cargo	Abono	Moneda	T.C.	Cargo PESOS	Abono PESOS	Nombre	C.F.	Análisis
SOL	SAV7-COMERCIAL	352	37	01	2401	002	31-Jul-2008	\$0.00	\$508.65	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$508.65	IVA TRASLADADO 15% NO COB		RV:14
SOL	SAV7-COMERCIAL	352	38	02	4101	010	31-Jul-2008	\$0.00	\$514.00	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$514.00	VENTAS ACUMULADORES ENE		RV:14
SOL	SAV7-COMERCIAL	352	39	02	4101	020	31-Jul-2008	\$0.00	\$3,651.28	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$3,651.28	VENTAS ACUMULADORES EXT		RV:14
SOL	SAV7-COMERCIAL	352	40	02	4101	030	31-Jul-2008	\$0.00	\$257.00	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$257.00	VENTAS OTROS PRODUCTOS		RV:14
SOL	SAV7-COMERCIAL	352	41	02	5101	010	31-Jul-2008	\$308.40	\$0.00	PESOS	\$1.00	\$308.40	\$0.00	COSTO DE VENTAS ACUMULA		RV:14
SOL	SAV7-COMERCIAL	352	42	02	5101	020	31-Jul-2008	\$2,043.00	\$0.00	PESOS	\$1.00	\$2,043.00	\$0.00	COSTO DE VENTAS ACUMULA		RV:14
SOL	SAV7-COMERCIAL	352	43	02	1301	001	31-Jul-2008	\$0.00	\$2,351.40	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$2,351.40	INVENTARIO GENERAL		RV:14
SOL	SAV7-COMERCIAL	352	44	02	1202	001	31-Jul-2008	\$886.65	\$0.00	PESOS	\$1.00	\$886.65	\$0.00	CLIENTES		RV:14
SOL	SAV7-COMERCIAL	352	45	01	2401	002	31-Jul-2008	\$0.00	\$115.65	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$115.65	IVA TRASLADADO 15% NO COB		RV:14
SOL	SAV7-COMERCIAL	352	46	02	4101	010	31-Jul-2008	\$0.00	\$514.00	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$514.00	VENTAS ACUMULADORES ENE		RV:14
SOL	SAV7-COMERCIAL	352	47	02	4101	030	31-Jul-2008	\$0.00	\$257.00	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$257.00	VENTAS OTROS PRODUCTOS		RV:14
SOL	SAV7-COMERCIAL	352	48	02	5101	010	31-Jul-2008	\$308.40	\$0.00	PESOS	\$1.00	\$308.40	\$0.00	COSTO DE VENTAS ACUMULA		RV:14
SOL	SAV7-COMERCIAL	352	49	02	1301	001	31-Jul-2008	\$0.00	\$308.40	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$308.40	INVENTARIO GENERAL		RV:14
SOL	SAV7-COMERCIAL	352	50	02	1202	001	31-Jul-2008	\$575.00	\$0.00	PESOS	\$1.00	\$575.00	\$0.00	CLIENTES		RV:14
SOL	SAV7-COMERCIAL	352	51	01	2401	002	31-Jul-2008	\$0.00	\$75.00	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$75.00	IVA TRASLADADO 15% NO COB		RV:14
SOL	SAV7-COMERCIAL	352	52	02	4101	010	31-Jul-2008	\$0.00	\$500.00	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$500.00	VENTAS ACUMULADORES ENE		RV:14
SOL	SAV7-COMERCIAL	352	53	02	5101	010	31-Jul-2008	\$320.03	\$0.00	PESOS	\$1.00	\$320.03	\$0.00	COSTO DE VENTAS ACUMULA		RV:14
SOL	SAV7-COMERCIAL	352	54	02	1301	001	31-Jul-2008	\$0.00	\$320.03	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$320.03	INVENTARIO GENERAL		RV:14
SOL	SAV7-COMERCIAL	357	1	02	1202	001	31-Ene-2009	\$2,300.00	\$0.00	PESOS	\$1.00	\$2,300.00	\$0.00	CLIENTES		RV:20
SOL	SAV7-COMERCIAL	357	2	01	2401	002	31-Ene-2009	\$0.00	\$300.00	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$300.00	IVA TRASLADADO 15% NO COB		RV:20
SOL	SAV7-COMERCIAL	357	3	02	4101	030	31-Ene-2009	\$0.00	\$2,000.00	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$2,000.00	VENTAS OTROS PRODUCTOS		RV:20
SOL	SAV7-COMERCIAL	357	4	02	5101	030	31-Ene-2009	\$1,053.91	\$0.00	PESOS	\$1.00	\$1,053.91	\$0.00	COSTO DE VENTAS OTROS PR		RV:20
SOL	SAV7-COMERCIAL	357	5	02	1301	001	31-Ene-2009	\$0.00	\$1,053.91	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$1,053.91	INVENTARIO GENERAL		RV:20
SOL	SAV7-COMERCIAL	357	6	02	1202	001	31-Ene-2009	\$15,414.28	\$0.00	PESOS	\$1.00	\$15,414.28	\$0.00	CLIENTES		RV:20
SOL	SAV7-COMERCIAL	357	7	01	2401	002	31-Ene-2009	\$0.00	\$2,010.56	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$2,010.56	IVA TRASLADADO 15% NO COB		RV:20
SOL	SAV7-COMERCIAL	357	8	02	4101	020	31-Ene-2009	\$0.00	\$2,303.72	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$2,303.72	VENTAS ACUMULADORES EXT		RV:20
SOL	SAV7-COMERCIAL	357	9	02	4101	030	31-Ene-2009	\$0.00	\$11,100.00	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$11,100.00	VENTAS OTROS PRODUCTOS		RV:20
SOL	SAV7-COMERCIAL	357	10	02	5101	020	31-Ene-2009	\$1,277.83	\$0.00	PESOS	\$1.00	\$1,277.83	\$0.00	COSTO DE VENTAS ACUMULA		RV:20
SOL	SAV7-COMERCIAL	357	11	02	5101	030	31-Ene-2009	\$11,000.00	\$0.00	PESOS	\$1.00	\$11,000.00	\$0.00	COSTO DE VENTAS OTROS PR		RV:20
SOL	SAV7-COMERCIAL	357	12	02	1301	001	31-Ene-2009	\$0.00	\$12,277.83	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$12,277.83	INVENTARIO GENERAL		RV:20
SOL	SAV7-COMERCIAL	357	13	02	1202	001	31-Ene-2009	\$8,457.69	\$0.00	PESOS	\$1.00	\$8,457.69	\$0.00	CLIENTES		RV:20
SOL	SAV7-COMERCIAL	357	14	01	2401	002	31-Ene-2009	\$0.00	\$852.74	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$852.74	IVA TRASLADADO 15% NO COB		RV:20
SOL	SAV7-COMERCIAL	357	15	02	4101	020	31-Ene-2009	\$0.00	\$1,920.00	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$1,920.00	VENTAS ACUMULADORES EXT		RV:20
SOL	SAV7-COMERCIAL	357	16	02	4101	030	31-Ene-2009	\$0.00	\$5,684.95	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$5,684.95	VENTAS OTROS PRODUCTOS		RV:20
SOL	SAV7-COMERCIAL	357	17	02	5101	020	31-Ene-2009	\$864.00	\$0.00	PESOS	\$1.00	\$864.00	\$0.00	COSTO DE VENTAS ACUMULA		RV:20
SOL	SAV7-COMERCIAL	357	18	02	5101	030	31-Ene-2009	\$1,818.12	\$0.00	PESOS	\$1.00	\$1,818.12	\$0.00	COSTO DE VENTAS OTROS PR		RV:20
SOL	SAV7-COMERCIAL	357	19	02	1301	001	31-Ene-2009	\$0.00	\$2,682.12	PESOS	\$1.00	\$0.00	\$2,682.12	INVENTARIO GENERAL		RV:20
SOL	SAV7-COMERCIAL	357	20	02	1202	001	31-Ene-2009	\$1,734.06	\$0.00	PESOS	\$1.00	\$1,734.06	\$0.00	CLIENTES		RV:20

Figura 4.

d) La opción de buscar por numero de Poliza, solo buscara en las polizas que esten en pantalla, al encontrarla se seleccionara en la misma.

Esta opción se utiliza para registrar las Cuentas en el Sistema.

2. Sumatorias de Pólizas

- a) Seleccionamos la opción de Sumatoria de Pólizas, como lo muestra la pantalla (Ver Figura 2) o en su caso Ctrl+F8.
- b) Al seleccionar esta opción se sumaran todas las pólizas que se muestren en pantalla, mostrando la siguiente pantalla (Ver Figura 5):



Figura 5. Sumatoria de Pólizas.

3. Análisis de SQL Usado

- a) Seleccionamos la opción de Análisis de SQL Usado, como lo muestra la pantalla (Ver Figura 2).
- b) Al seleccionar esta opción (Ver Figura 6) se muestra las condiciones por default de la consulta de pólizas.



Figura 6. Análisis de SQL Usado.

4. Procesos Especiales



Figura 7. Consolidación de Pólizas.

5. Compañía Default

- a) Seleccionamos la opción de Configuración, como lo muestra la siguiente pantalla (Ver Figura 8):



Figura 8. Configuración

- b) Seleccionamos la opción Compañía Default, nos mostrara la siguiente pantalla (Ver figura 9):



Figura 9. Compañía Default.

- c) En esta pantalla configuramos la compañía por default, seleccionamos la compañía en donde dice Cía, capturamos los digitos de la Cuanta, SubCuenta, Cuenta Oficina, habilitamos la opcion de SIC y seleccionamos la opcion de Exporta e Importa.

Nota: Al hacer los cambios no se olvide seleccionar Post edit (Guardar).

6. Fuentes de Pólizas

- a) Seleccionamos la opcion de Fuentes de Pólizas, como lo muestra la siguiente pantalla (Ver Figura 8).
- b) Al seleccionar esta opción nos mostrara la siguiente pantalla (Ver Figura 10).

Nombre	Asigna Póliza	Póliza
CONTRA0	<input type="checkbox"/>	0
SAV7-CHEQUES	<input type="checkbox"/>	16
SAV7-COMERCIAL	<input type="checkbox"/>	0
SAV7-COMPRAS	<input type="checkbox"/>	0
SAV7-CONTABILIDAD	<input type="checkbox"/>	5003

Figura 10. Fuentes Disponibles.

- c) En esta pantalla podemos dar de alta las Fuentes de la Pólizas seleccionando **+** y capturando los datos de la misma, así como la eliminación de las Fuentes seleccionando **-** sobre la Fuente a eliminar.

7. Tipos de Documentos

- a) Seleccionamos la opción de Tipos de Documentos, como lo muestra la siguiente pantalla (Ver Figura 8).
- b) Al seleccionar esta opción nos mostrara la siguiente pantalla (Ver Figura 11).

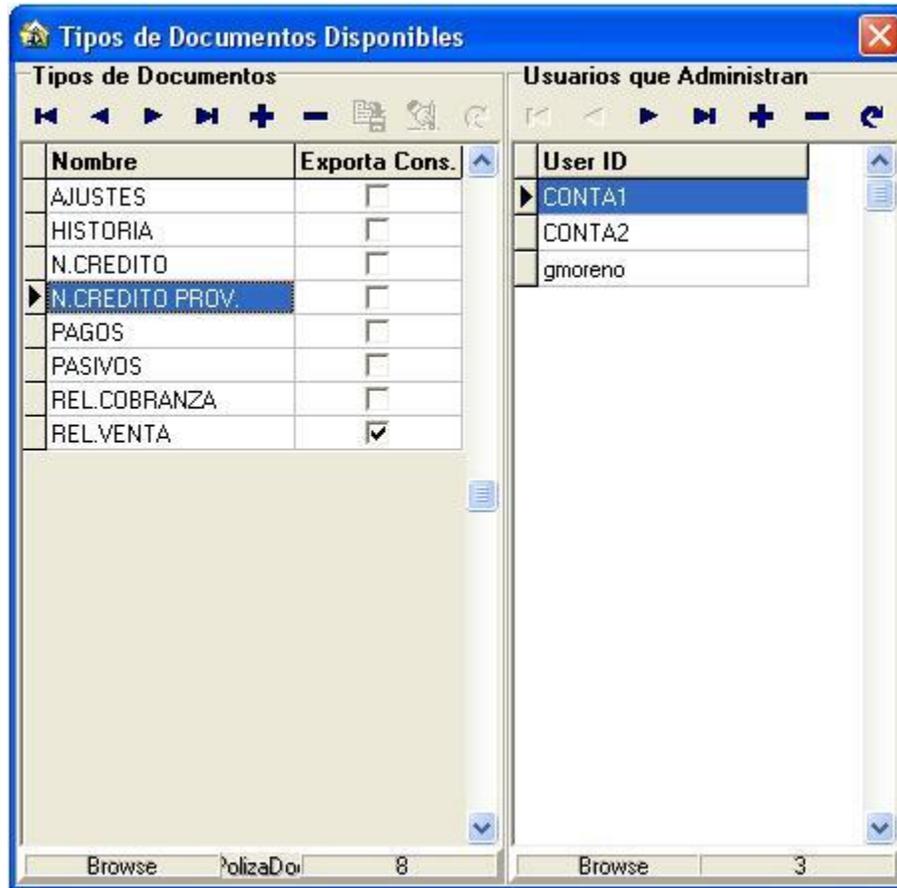


Figura 11. Tipos de Documentos.

c) En esta pantalla podemos consultar, agregar y eliminar los Tipos de Documentos así como los tipos de Usuarios que Administran.

8. Tipos de Pólizas

- a) Seleccionamos la opción de Tipos de Pólizas, como lo muestra la siguiente pantalla (Ver Figura 8).
- b) Al seleccionar esta opción nos mostrara la siguiente pantalla (Ver Figura 12).



Figura 12. Tipos de Pólizas.

c) En esta opción podemos consultar, agregar y eliminar los Tipos De Pólizas.

9. Importar

a) Para Importar debemos seleccionar el boton de Importar , nos mostrara la siguiente pantalla (Ver Figura 13).

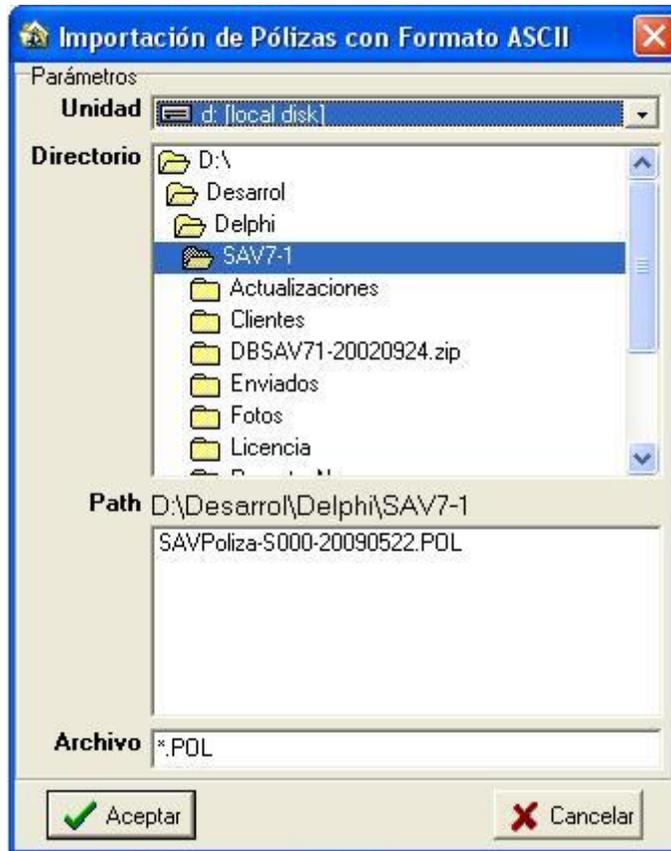


Figura 13. Importación de Pólizas.

b) En esta pantalla seleccionamos el destino donde queremos guardar el Archivo, al seccionar el destino seleccionamos el boton de Aceptar



para continuar y nos mostrara la siguiente pantalla (Ver Figura 14) y seleccionamos OK y al terminar nos mostrara el mensaje de Importado

con Éxito, si seleccionamos la opcion de Cancelar  (Ver Figura 13) cancelamos la Importacion.



Figura 14.

10. Exportar

- a) Para Exportar debemos seleccionar el boton de Exportar , nos mostrara la siguiente pantalla (Ver Figura 13).



Figura 15. Exportación de Pólizas.

- b) En esta pantalla seleccionamos la opcion de OK para aceptar la Exportación o Cancelar para declinar el proces.
- c) Si seleccionamos OK, se Exportara las Pólizas que esten en pantalla siempre y cuando esten cuadradas, si todas las Pólizas estan cuadradas nos mostrara un mensaje del total de polizas Exportadas.
- d) Si hay Pólizas que no estan cuadradas, mos mostrara un mensaje de la cantidad de Pólizas que no estan cuadradas y no se exportaran.
- e) Para salir del modulo de Pólizas, hay que seleccionar el boton de Salir.