



Alta de movimientos de Ingreso y Egreso en CONTA Asistente.

CONTA Asistente es una aplicación que se alimenta de movimientos de ingreso o egreso estos afectaran al saldo de las cuentas registradas en la aplicación, esto con el objetivo de tener el detalle de aquellos movimientos de entrada y salida generados en nuestro negocio.



Al mismo tiempo se tendrá el detalle de forma gráfica de aquellos movimientos de entrada y salida para determinar el aumento o la disminución en la productividad de la empresa.

Para registrar movimientos de Ingreso y Egreso en la aplicación realiza lo siguiente:

1. Alta de cuentas.
2. Captura movimientos de ingreso o egreso.

1. Alta de cuentas.

Da de alta las cuentas con sus respectivos saldos, los cuales se verán afectados con el registro de movimientos de ingreso y egreso, para ello ingresa al menú Cuentas.

 Menú Configuración con el icono  / Cuentas.

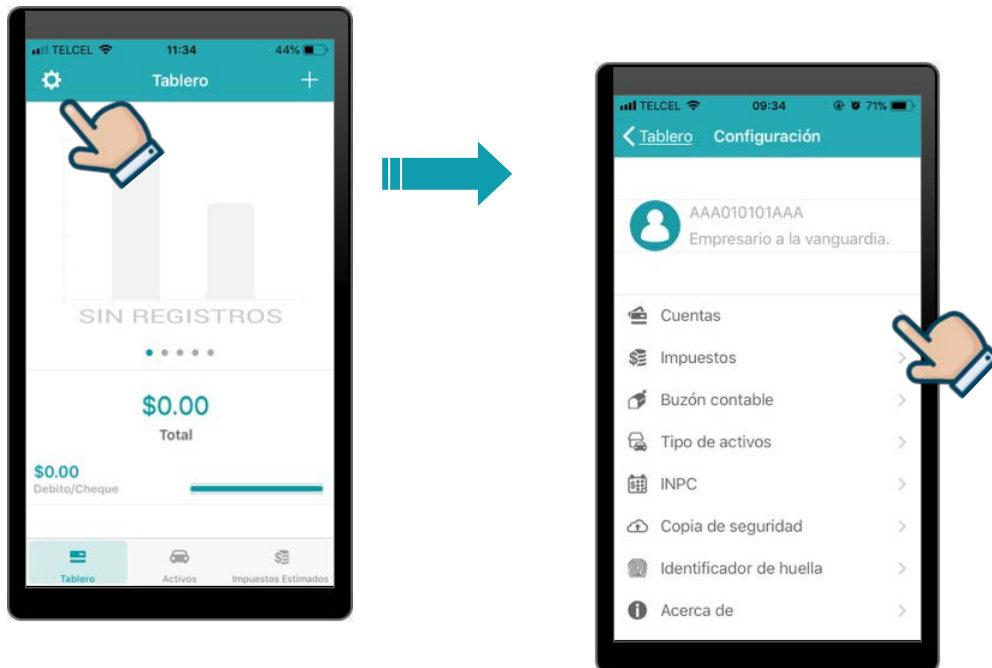



Figura 1: Acceso a Menú cuentas.



Se mostrara dos cuentas contenidas por omisión en la aplicación (Debito/Cheque y Efectivo) con un saldo en ceros, las cuales pueden ser modificadas, eliminadas y afectadas por movimientos si así se requiere.

Para agregar una cuenta da clic en el icono 

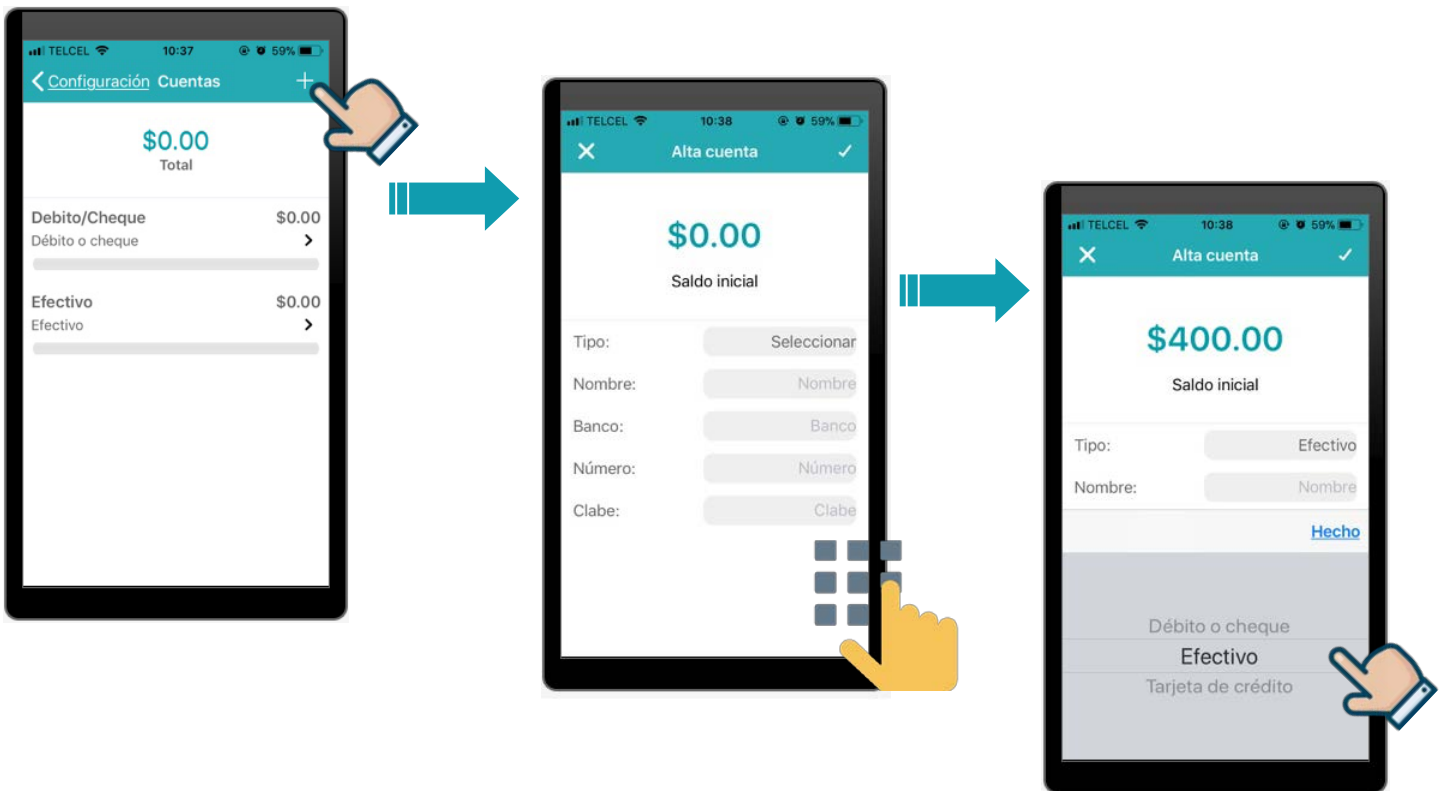


Figura 2: Alta de cuenta

- I. Coloca el saldo inicial de la cuenta o bien puedes dejar el valor por omisión cero.
- II. Especifica el tipo de cuenta, elíjelo de un catálogo cerrado contenido por la aplicación el cual puede ser: Debito o cheque/ Efectivo / Tarjeta de crédito.

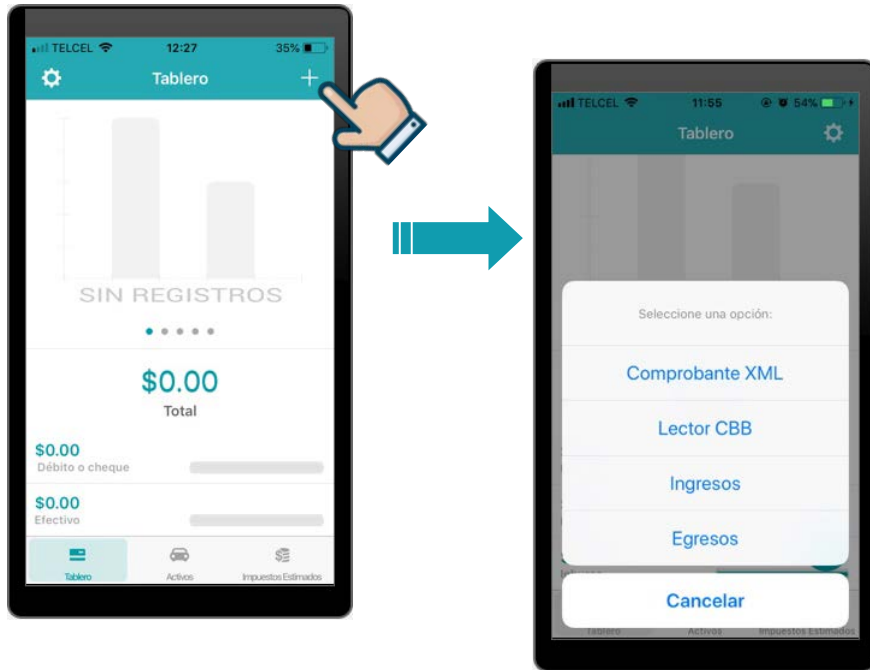
- III. Captura la información adicional de la cuenta como el Nombre de la cuenta, Nombre del banco proveedor de la cuenta, Numero de cuenta y clabe.
- IV. Una vez capturada la información es posible visualizar los datos de la cuenta registrada en el listado de cuentas.



Figura 3: Captura de datos de la cuenta.

2. Captura movimientos de ingreso o egreso.

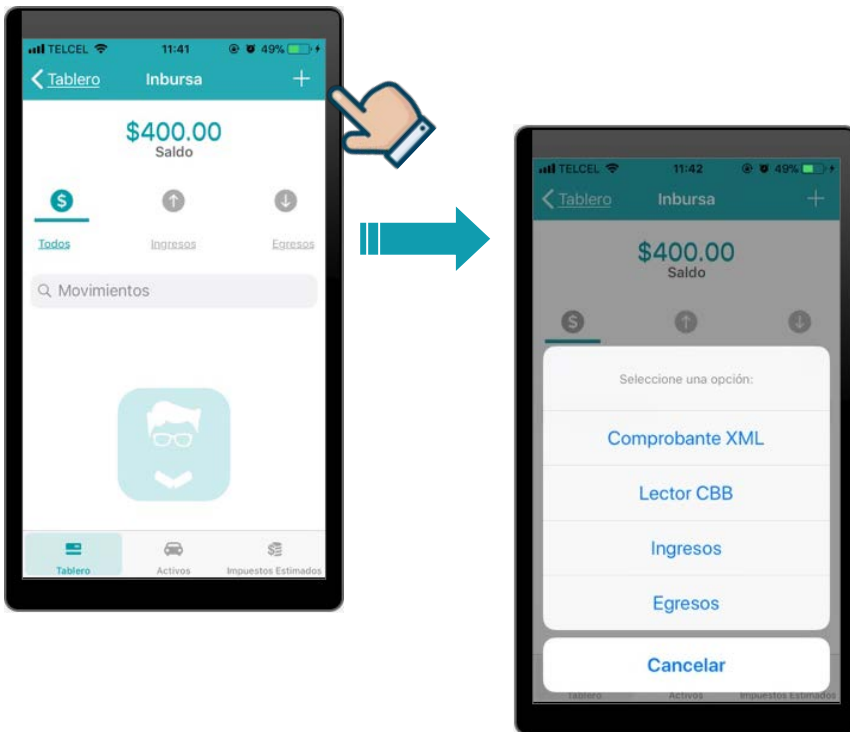
Para registrar movimientos de ingreso o egreso que afecten el saldo de las cuentas se puede llevar a cabo de 2 formas distintas mostradas a continuación:



Desde el tablero principal.

Sítuate sobre el tablero principal y da clic sobre el icono agregar “**Agregar movimientos**”

Figura 4: Alta de movimientos desde el tablero principal.



Detalle de la cuenta.

Da clic sobre la cuenta, se mostrara el detalle de operaciones realizadas. Da clic en el icono “Agregar movimientos”

Figura 5: Alta de movimientos desde el detalle de la cuenta.



CONTA Asistente automatiza la captura de los movimientos incorporando las siguientes herramientas para su registro:

- Captura manual de movimientos.
- Seleccionando un comprobante XML.
- Utilizando el lector de CBB (Código de Barras Bidimensional)
- Alta de movimientos con estatus pendientes de cobro o pago.

A continuación se describe el proceso para cada una de estas opciones, cabe mencionar que bajo la opción que se elija es posible la eliminación y la modificación de los movimientos.

Captura manual de movimientos.

Da de alta tus movimientos de ingreso o egreso introduciendo de manera manual los datos solicitados para los registros como: Monto, Fecha de pago y Datos del tercero.

Primero especifica si se trata de un movimiento de tipo ingreso o egreso

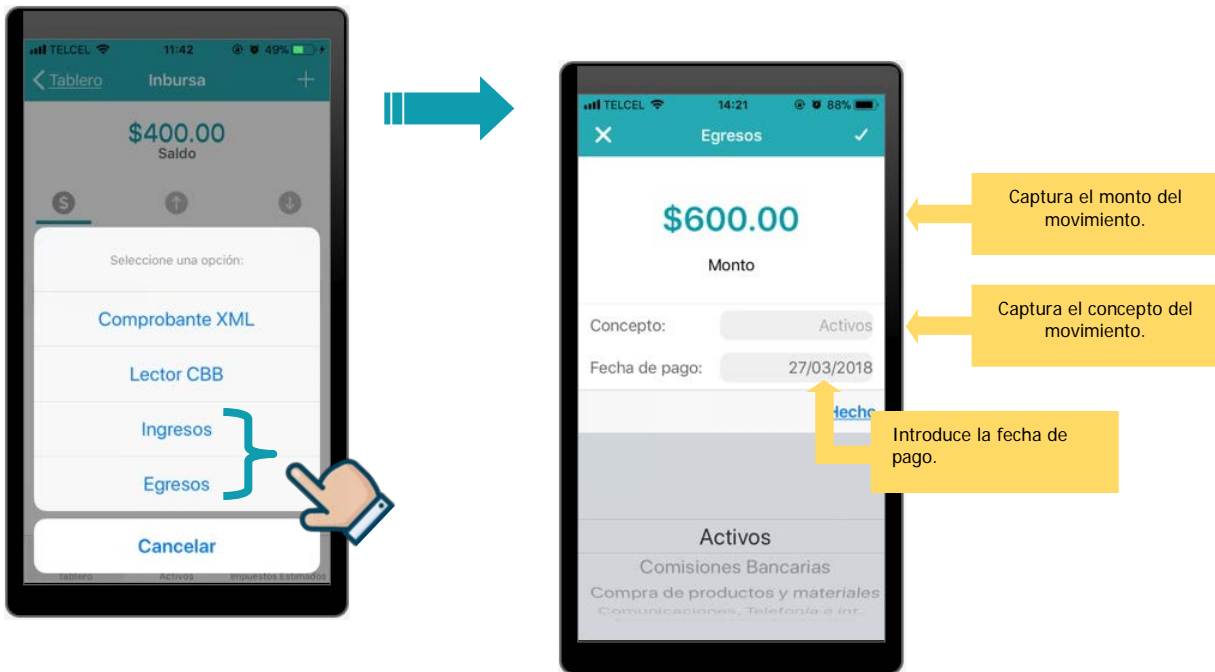


Figura 6: Alta manual de movimientos.



Selecciona el concepto por el cual se realiza el movimiento, la aplicación cuenta con un catálogo cerrado de conceptos de egreso, es decir no podrán ser modificados o agregar conceptos nuevos.

Dichos conceptos se muestran a continuación:

Conceptos de Egreso.	
Activos	Mantenimiento
Comisiones Bancarias	Nómina
Compra de productos y materiales	Otros Egresos no deducibles.
Comunicaciones, Telefonía e internet.	Papelería
Consumo restaurantes locales	Predial, Agua
Cuota al IMSS, SAR e INFON.	Renta Oficina
Gasolina	Seguros
Gastos varios deducibles	Transferencia cuentas propias
Honorarios	Trasporte
Hospedaje	Viáticos por alimentos
Impuestos.	Viático por renta de automóvil.
Luz	

El siguiente paso consiste en capturar los datos fiscales del tercero y la información fiscal si es que lo requiere la operación.

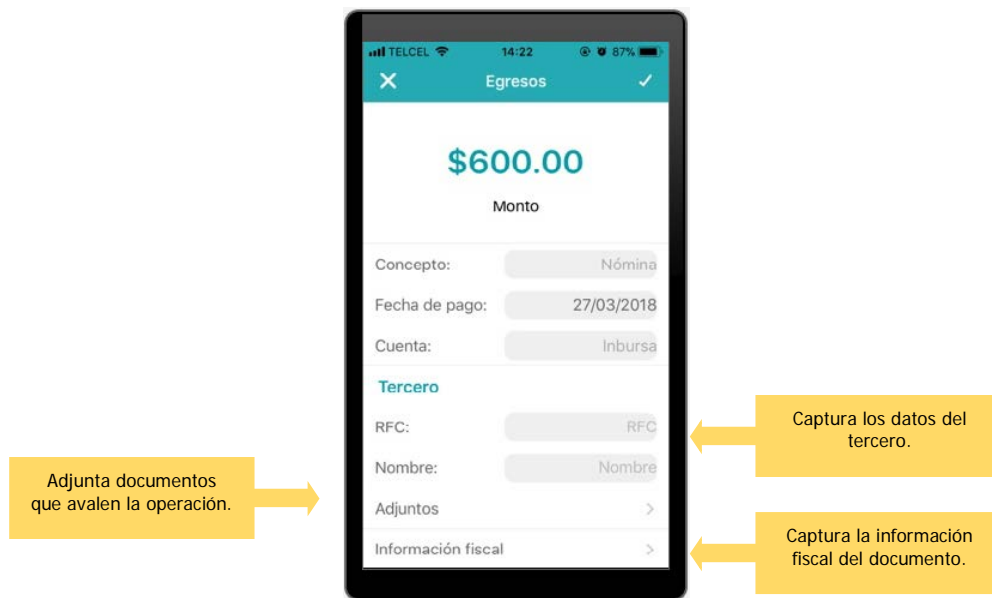


Figura 7: Captura de datos Adicionales.



Si se requiere adjuntar algún documento adicional que avale la operación se puede realizar dando clic sobre el menú Adjuntos.

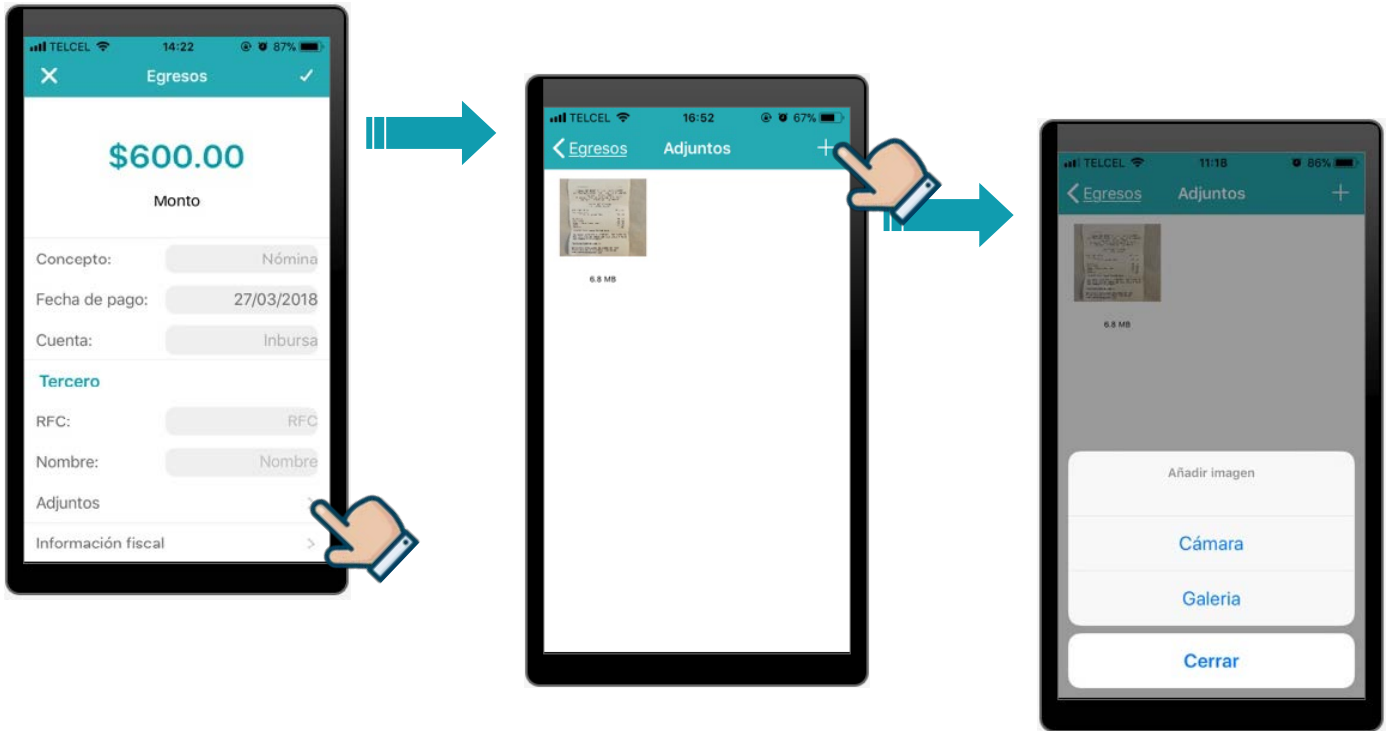


Figura 8: Documentos Adjuntos.

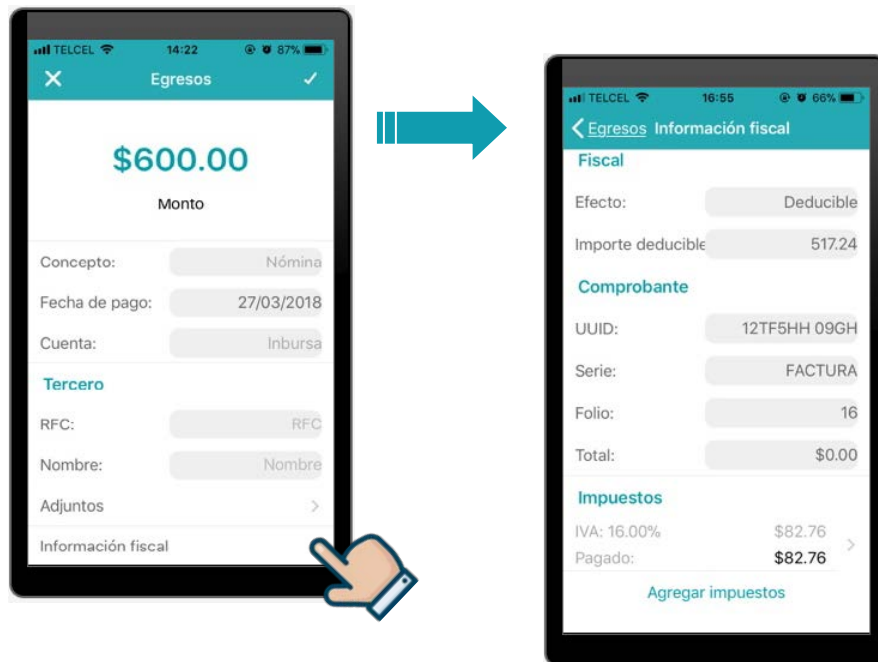


Figura 9: Captura de datos fiscales.



Revisa la afectación del movimiento al saldo de la cuenta, también su representación en las gráficas incluidas en la aplicación.

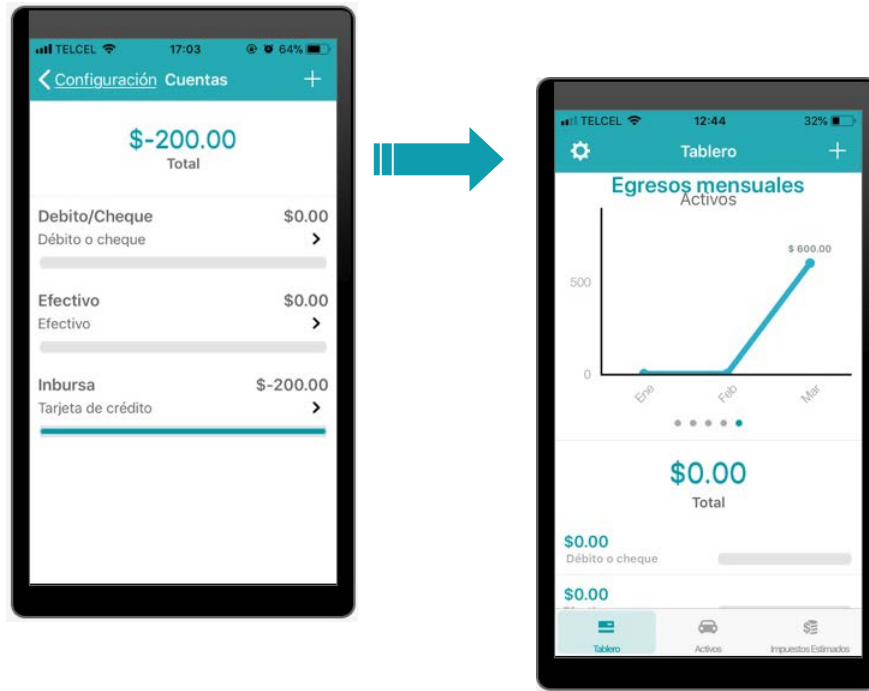


Figura 10: Consulta de movimiento.

Seleccionando un XML

Facilita la captura de tus movimientos de ingreso o egreso únicamente seleccionando un XML almacenado en tu dispositivo automáticamente obtendrás los datos de la operación como el monto, impuesto, fecha de expedición contenida en el comprobante XML y los datos del tercero contenidos también en dicho comprobante.



Figura 11: Alta de movimientos a través de un XML.

Al mostrarse los datos contenidos en el comprobante se deberá seleccionar el concepto por el cual se realiza el movimiento, la aplicación cuenta con un catálogo cerrado de conceptos los cuales se muestran a continuación:



Figura 12: Selección de concepto de la operación.

Consulta los datos adjuntos al comprobante, si lo requieres podrás adjuntar otro tipo de documento que avale la operación.

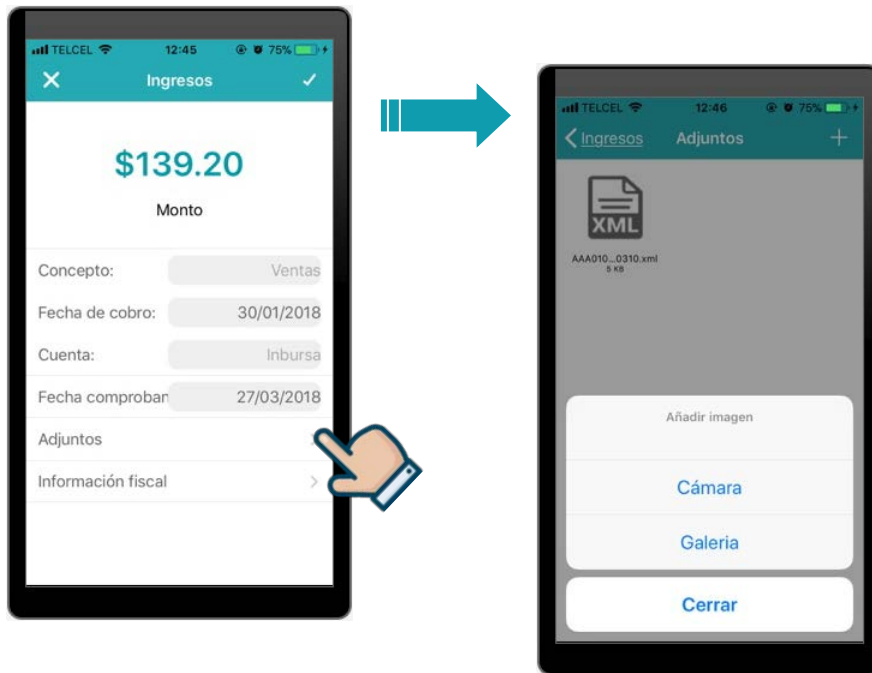


Figura 13: Consulta de documentos Adjuntos.



En la pestaña Información fiscal obtén una consulta de los datos fiscales del comprobante como el efecto fiscal, UUID, Datos del tercero, Folio y serie del XML seleccionado.

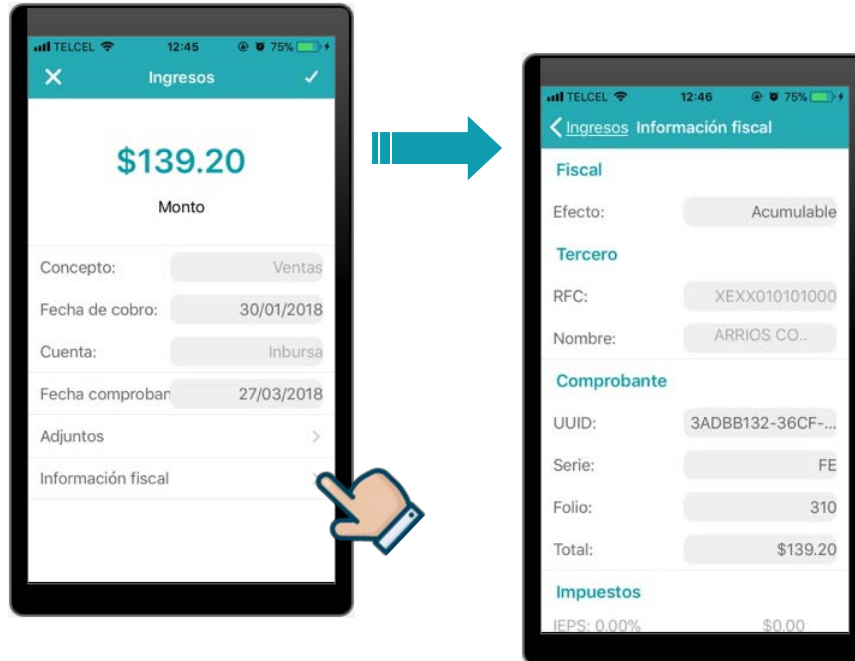


Figura 14: Consulta de la información fiscal

Revisa la afectación del movimiento al saldo de la cuenta y su representación en las gráficas incluidas en la aplicación.

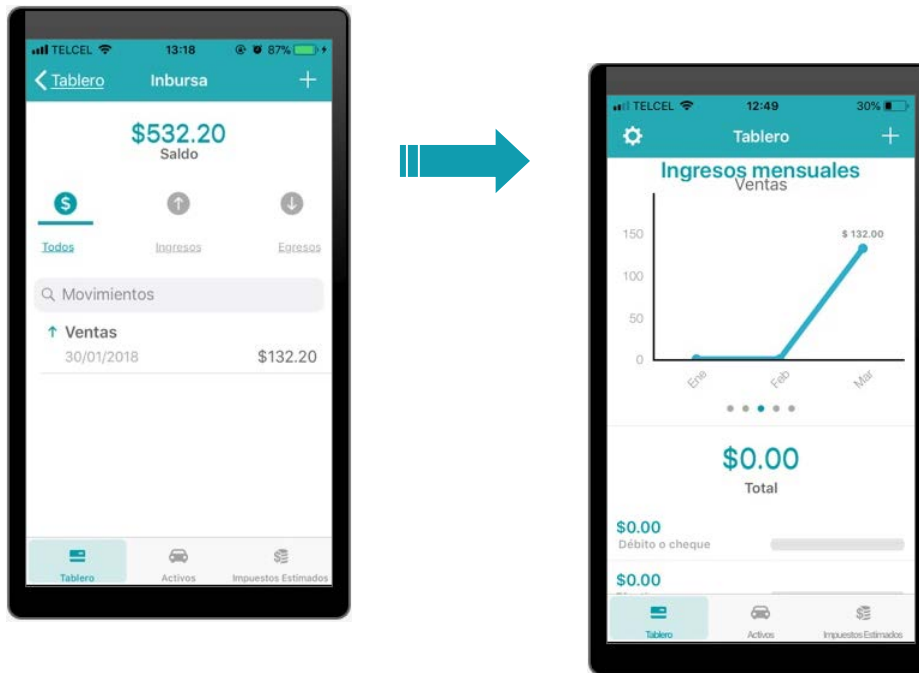


Figura 15: Consulta de movimientos.

Utilizando el lector de CBB.

Da de alta tus movimientos de ingreso o egreso utilizando el lector de código de barras bidimensional dicho código está contenido en tus comprobantes físicos o virtuales automáticamente obtendrás los datos de la operación como: Monto, Impuesto, Fecha de expedición contenida en el comprobante XML y los datos del tercero contenidos también en el comprobante.



Figura 16: Alta de movimientos con el lector de código de barras bidimensional.

Corroborar los datos del movimiento y seleccionar el concepto por el cual se realiza la operación. También podrás consultar del detalle de la información fiscal.

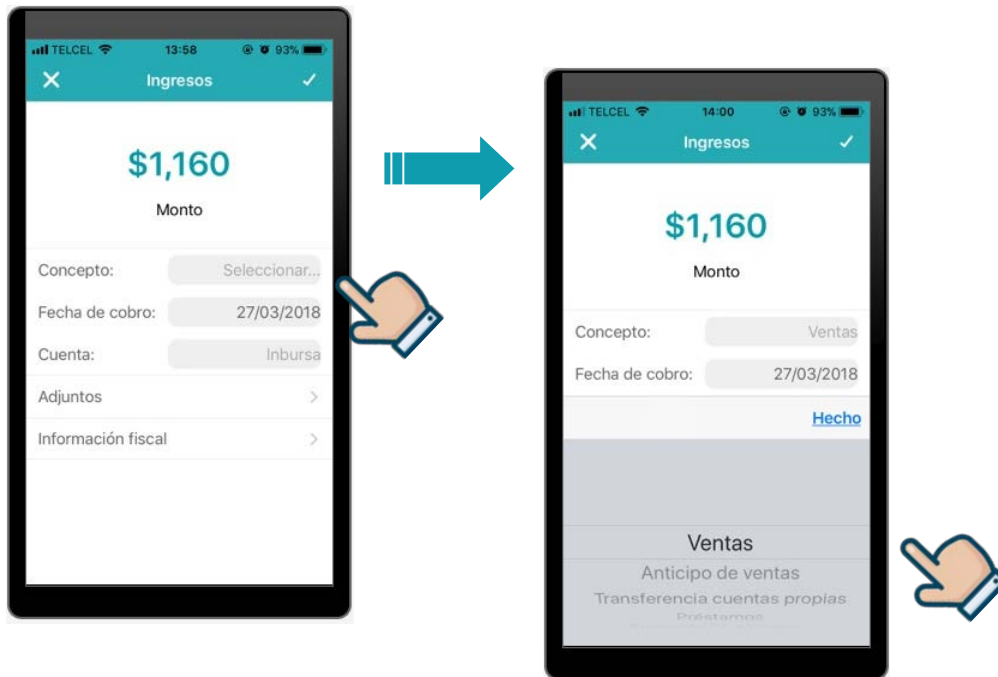


Figura 17: Selección del concepto del movimiento.

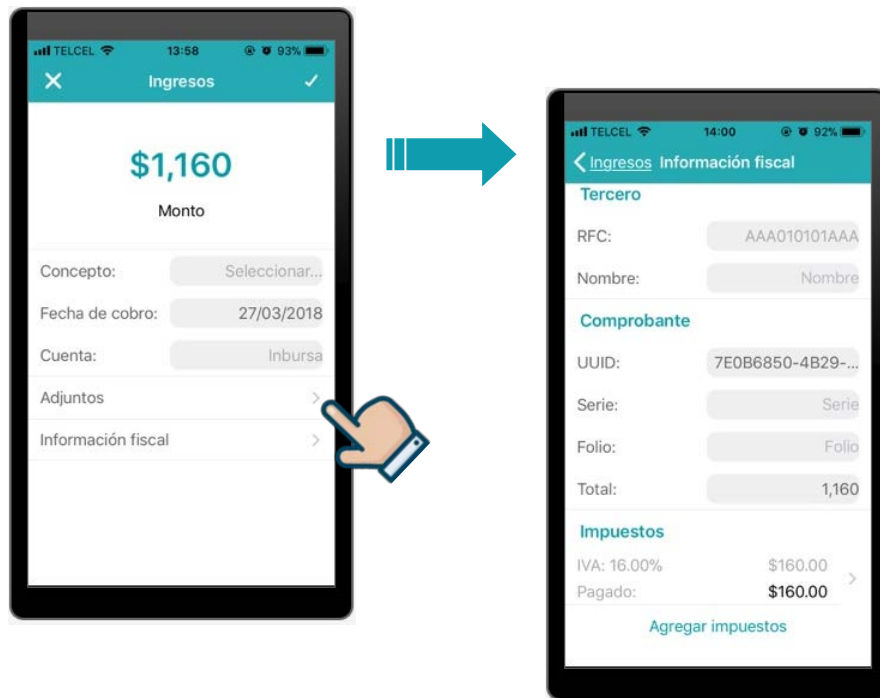


Figura 18: Consulta de Información fiscal.



Revisa la afectación del movimiento al saldo de la cuenta y su representación en las gráficas de la aplicación.

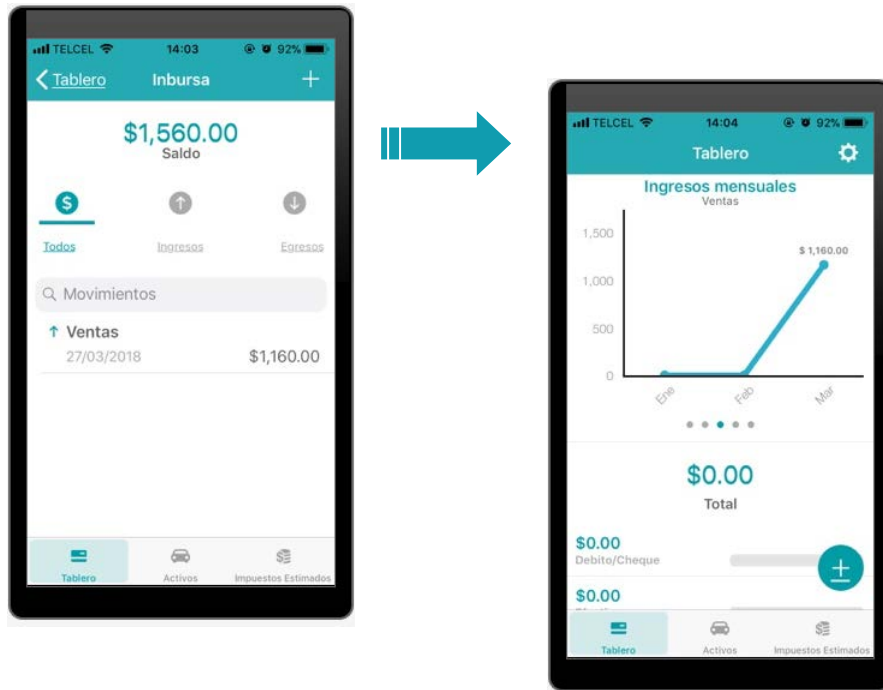


Figura 19: Consulta de movimiento.

Movimientos pendientes de cobro/pago

Mediante esta opción es posible el alta de movimientos con un estatus pendiente de cobro o de pago según sea el caso, esto es posible ya que la aplicación detecta la fecha definida en el campo fecha de cobro o pago logrando determinar el estatus del movimiento.

Para dar de alta un movimiento con estatus pendiente de cobro realiza lo siguiente:

Captura el movimiento bajo cualquiera de las modalidades mencionadas anteriormente, deberás colocar una fecha de cobro/pago posterior a la señalada por el sistema.

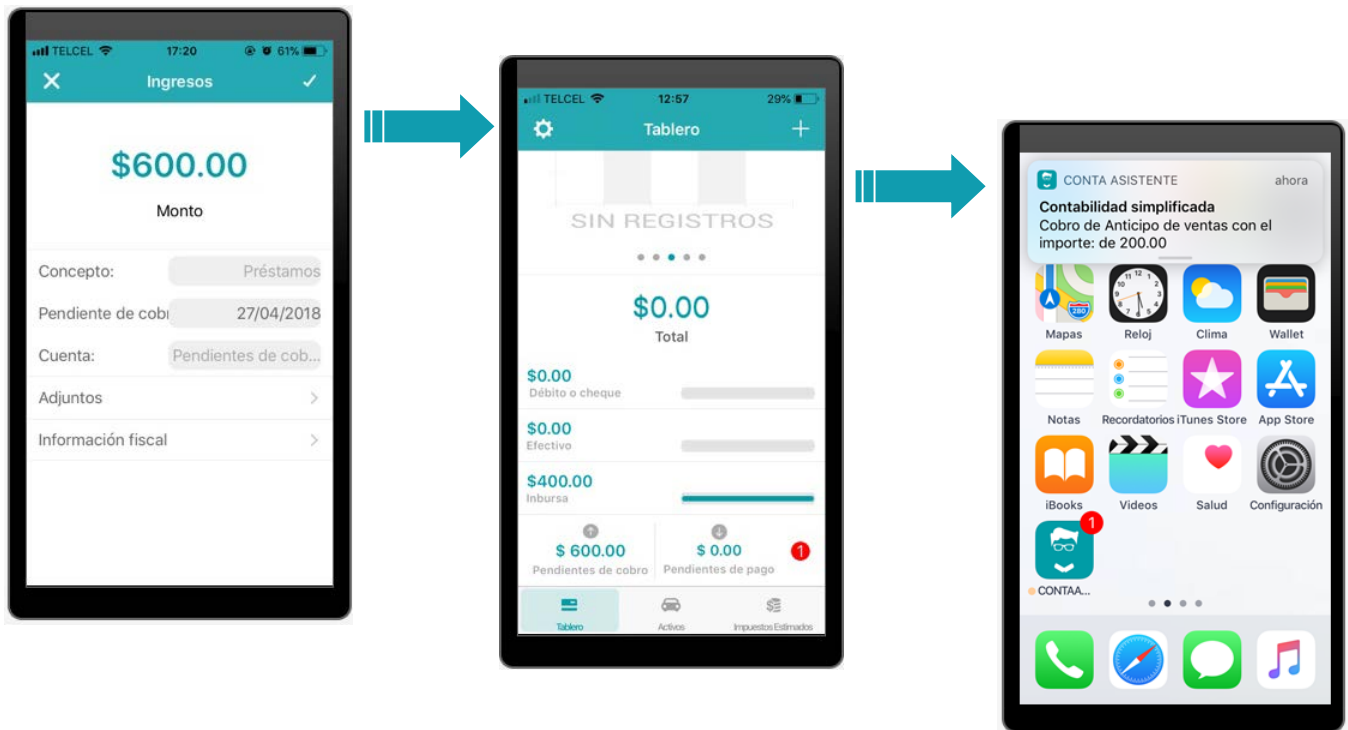


Figura 20: Captura de movimientos pendientes.

El movimiento marcado como pendiente no tendrá afectación al saldo de la cuenta, hasta el momento de ser aplicado, este se mostrara en la parte inferior izquierda del tablero principal.

Adicional permite a CONTA Asistente el envió notificaciones y recibe un aviso una vez llegada la fecha de cobro de tus movimientos.

Te invitamos a consultar más documentos como este en [base de conocimientos](#) y a suscribirte a nuestro canal de [YouTube](#) dando clic en esta imagen:



Dudas, comentarios y sugerencias sobre este documento [aquí](#).