

# MI FACTURADOR

LA TORRE TECNOLOGÍAS

*Noviembre 2016*





# BANCOS

- ❑ **Guía de uso básico del módulo de bancos**
  - ❑ ¿Cómo doy de alta cuentas bancarias?
  - ❑ ¿Cómo cargo el estado de cuenta real del banco?
  - ❑ ¿Cómo concilio bancos con facturas?
  - ❑ ¿Cómo cancelo conciliaciones?
  - ❑ ¿Cómo imprimo estados de cuenta?





# ¿Cómo doy de alta cuentas bancarias?

- PASO 1: Acceda a la opción del menú Bancos → Catálogo de cuentas bancarias.
- PASO 2: Haga clic en “Nuevo banco”.
- PASO 3: Llene la información de la cuenta que se solicita, y cuando termine haga clic en “Aceptar”.

## EDITAR BANCO

Núm.cuenta bancaria

Banco según clave SAT  ▼

Descripción de la cuenta

Habilitado

Cancelar

Aceptar



# ¿Cómo cargo el estado de cuenta real del banco?

- PASO 1: Consiga un archivo Excel (97-2003, extensión .xls), que contenga en la primera hoja los movimientos de su cuenta, con estas columnas: fecha, referencia, depósito, retiro.
- PASO 2: Acceda a Bancos → Cargar estados de cuenta bancarios.
- PASO 3: Seleccione la cuenta, el periodo, y examine su PC para seleccionar el archivo.
- PASO 4: Haga clic en el botón para cargar el estado de cuenta.

**Nuevo estado de cuenta**

Número de cuenta bancaria

Periodo

Notas

Archivo .xls





# ¿Cómo concilio bancos con facturas?

- PASO 1: Acceda a la opción del menú Bancos → Conciliación bancaria.
- PASO 2: Seleccione la cuenta bancaria a conciliar, el periodo, y haga clic en el botón para ver el estado de cuenta.
- PASO 3: En la parte inferior se cargan dos columnas de información:
  - Bancos: es el estado de cuenta real del banco.
  - Cuentas por pagar: son facturas y obligaciones.

Por favor, seleccione una cuenta bancaria y un periodo para comenzar la conciliación.

Cuenta bancaria y periodo

Número de cuenta bancaria

Periodo

[Ver estado de cuenta](#)



# ¿Cómo concilio estados de cuenta bancarios?

- PASO 4: Ajuste un periodo diferente para Cuentas por pagar, si fuera necesario.
- PASO 5: Seleccione uno o varios movimientos de Bancos, y uno o varios de Cuentas por Pagar, los cuales deben conciliar.
- PASO 6: Haga clic en “Conciliar” y repita la operación hasta que no queden movimientos.

**BANCOS**

**CUENTAS POR PAGAR**

	Fecha	Referencia	Depósito	Retiro
<input type="checkbox"/>	17/04/2016	3	\$0.00	\$907.22
<input type="checkbox"/>	02/04/2016	1	\$0.00	\$452.40
		<b>Totales:</b>	<b>0.00</b>	<b>1359.62</b>





# ¿Cómo cancelo conciliaciones?

- Durante el proceso de conciliación, los movimientos ya conciliados aparecen en la parte inferior de la página.
- Haga clic en “Deshacer” en cualquier movimiento conciliado para revertir la operación de conciliación.

MOVIMIENTOS CONCILIADOS				
Fecha	Referencia	Deposito	Retiro	
18/04/2016	4	\$0.00	\$371.00	<a href="#">Deshacer</a>
08/04/2016	2	\$0.00	\$174.00	<a href="#">Deshacer</a>



# ¿Cómo imprimo estados de cuenta?

- En el menú de Bancos existe un submenú llamado Reportes, con opciones para emitir el estado de cuenta bancario y la conciliación.
- Seleccione una opción y llene los parámetros solicitados, como el periodo y la cuenta bancaria. Haga clic en Enviar para obtener el PDF.

**ESTADO DE CUENTA BANCARIO REAL**

Parametro	Valor
Cuenta bancaria	BANAMEX 70000719682 ▼
Periodo	MAY-16 ▼
<hr/>	
Formato:	PDF ▼
<input type="button" value="Enviar"/>	



**FIN DE LA FICHA**

**Noviembre 2016**

[www.mifactorador.com](http://www.mifactorador.com)

