Dar de alta una cuenta en COI

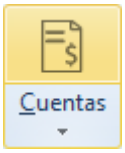
Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

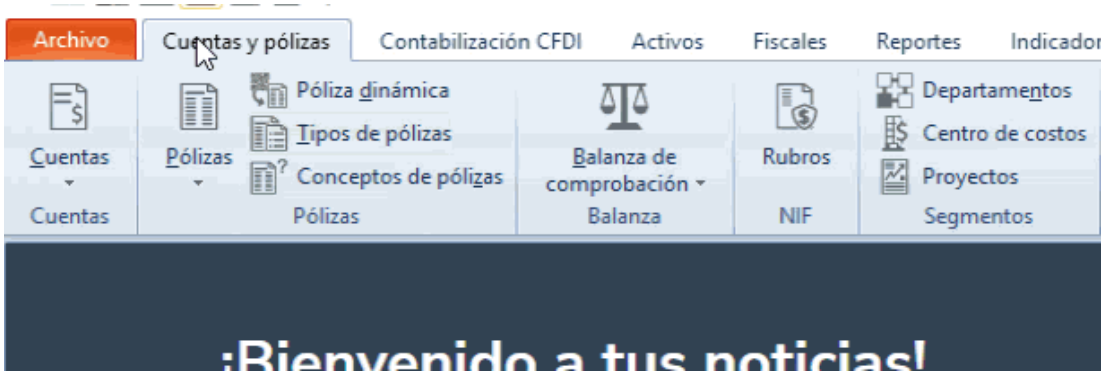
Aspel COI - Crear o dar de alta cuentas
https://www.youtube.com/watch?v=K9BfURFaE5M

ID del tutorial: SATA-COI-053608

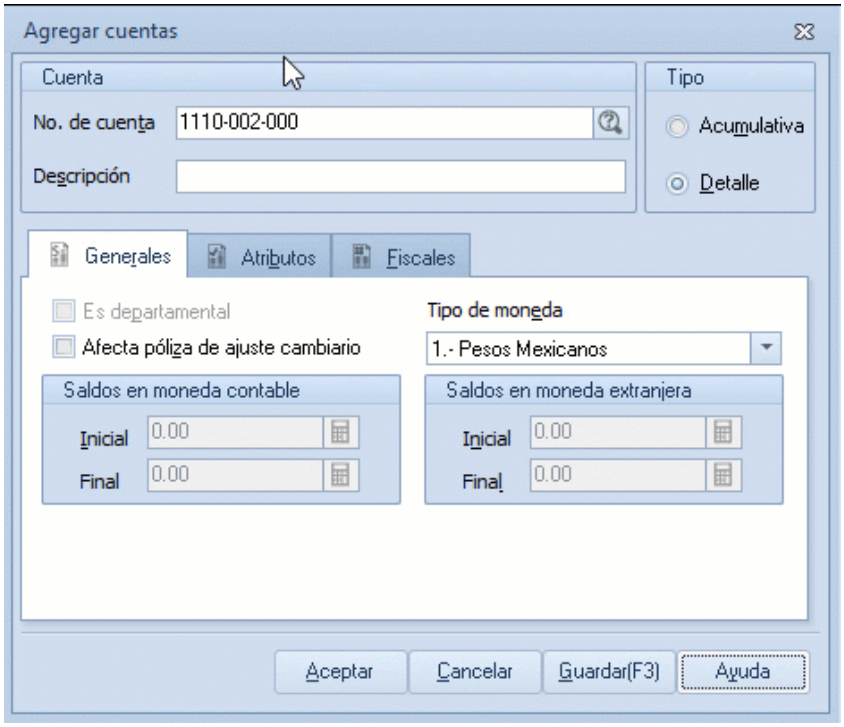
Crear o dar de alta cuentas te permite organizar de forma clara la información financiera de tu empresa desde el inicio. Este proceso es necesario para registrar correctamente tus operaciones y mantener un control ordenado de ingresos, gastos y movimientos contables. Lo realizas cuando comienzas a trabajar con Aspel COI o necesitas agregar nuevas cuentas para reflejar cambios en tu operación.

1. Para agregar las cuentas, ingresa por la ruta: **Cuentas y pólizas**, selecciona el botón **Cuentas** 

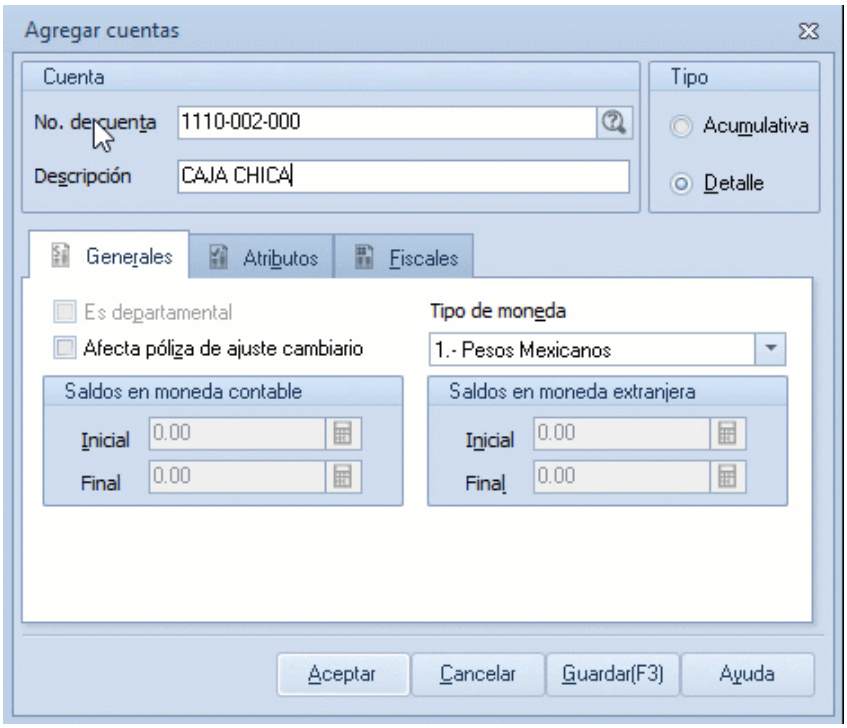
y haz clic en el ícono **Agregar** .



2. Al ingresar, el sistema muestra una ventana donde es necesario capturar la información:



- **No. de cuenta:** indica el número de la cuenta. Haz clic en el ícono de **Ayuda** para consultar el catálogo y ubicar la cuenta de detalle o de mayor correspondiente.



- **Descripción:** define el nombre que tendrá la cuenta.
- **Tipo (acumulativa / detalle):** selecciona el tipo de cuenta según sus características.

3. En la pestaña **Generales,** completa los siguientes campos:

- **Afecta la póliza de ajuste cambiario:** al activar este parámetro, la cuenta en cuestión será incluida en la póliza de ajuste cambiario.
- **Tipo de moneda:** el sistema te presenta la lista de monedas disponibles, mismas que diste de alta en tu catálogo de monedas.

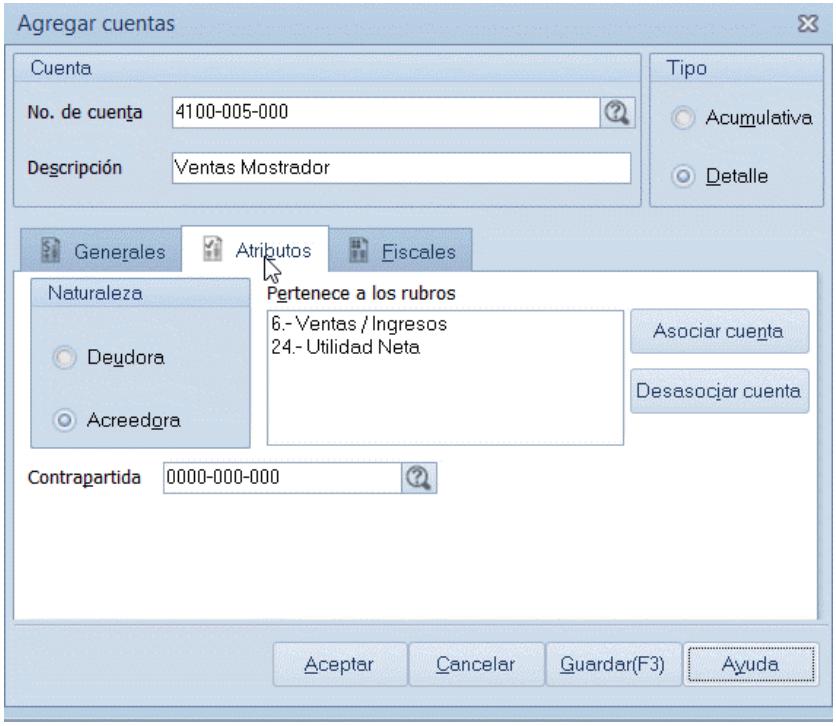
- **Inicial:** define el saldo inicial de la cuenta. Captura los saldos acreedores mediante una póliza.

Importante: solo puedes registrar saldos iniciales si está activo el parámetro **Captura del saldo inicial** en los parámetros del sistema, dentro de la carpeta **Cuentas**, y si es el primer mes de la contabilidad.

- **Saldo Final:** este campo es informativo y se actualiza automáticamente con los movimientos, por lo que no puedes modificarlo.

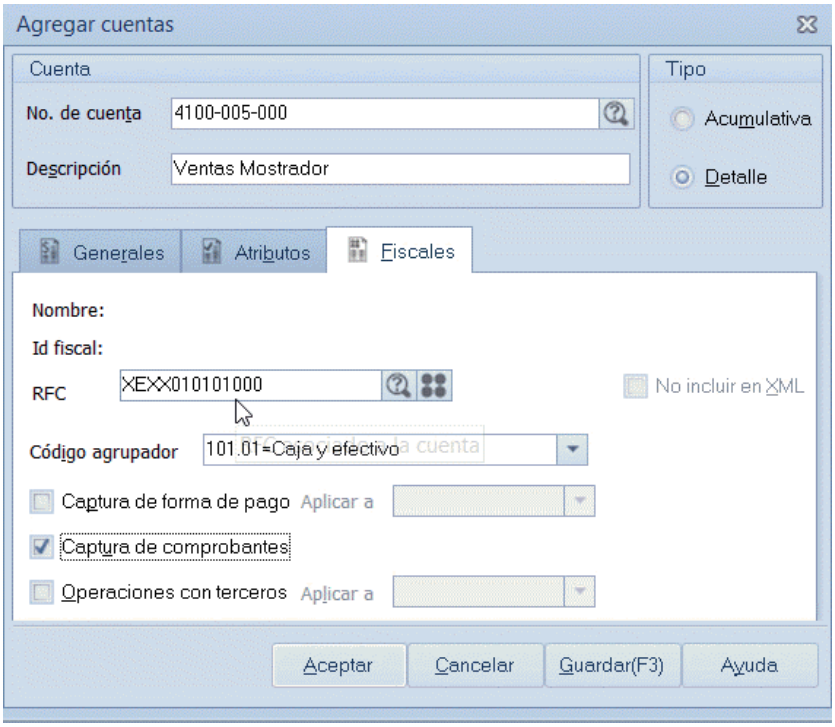
4. En la pestaña **Atributos,** completa la información:

- Selecciona la naturaleza de la cuenta.
- Asocia o desasocia la cuenta según lo necesites.
- Ingresa la contrapartida, que funcionará como complemento para aumentar o disminuir el saldo de otra cuenta.

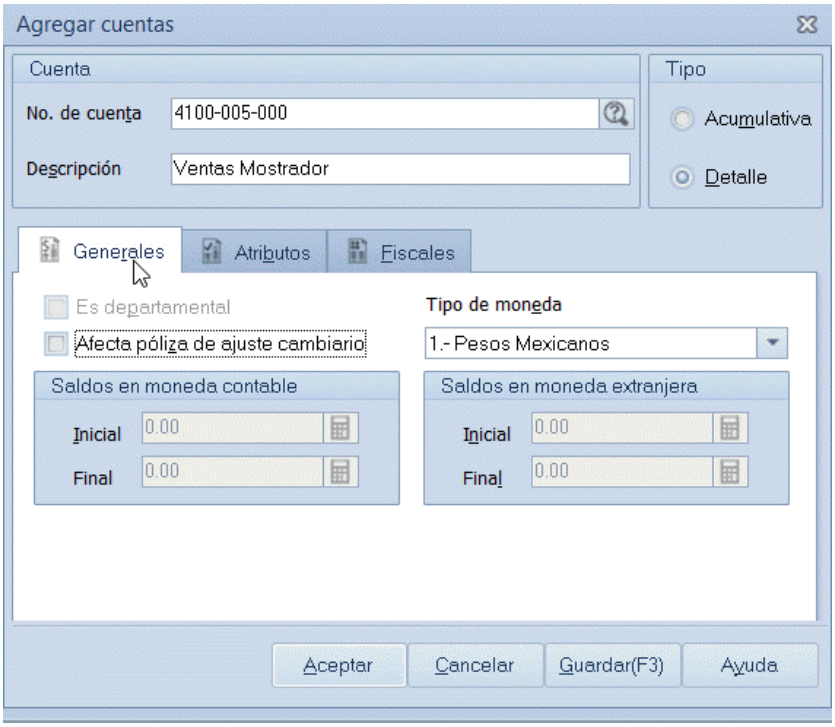


5. En la pestaña **Fiscales,** captura los siguientes datos:

- Ingresa el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) haciendo clic en el ícono **Ayuda** para consultar el catálogo correspondiente.
- Selecciona el código agrupador.
- Marca las casillas según el tipo de operación que vas a realizar.



6. Cuando completes la información, haz clic en el botón **Guardar (F3)**  para registrar la cuenta.



Al dar de alta tus cuentas, aseguras un registro ordenado y confiable de tu contabilidad.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com