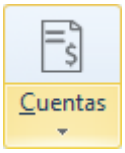
Crear o dar de alta cuentas departamentales

Fuente original: Siigo Aspel

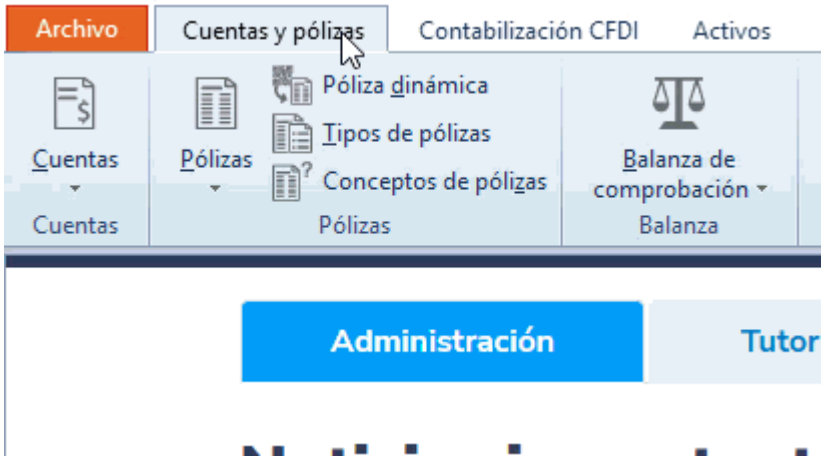
ID del tutorial: SATA-COI-053629

Crear o dar de alta cuentas departamentales te permite organizar tu información contable por áreas o unidades dentro de tu negocio, facilitando el control y análisis de tus operaciones. Este proceso es útil para identificar ingresos y gastos por departamento y obtener reportes más claros. Se recomienda realizarlo al configurar tu sistema o cuando necesites un mayor detalle en la gestión de tu información financiera.

1. Para agregar una cuenta departamental, ingresa al menú **Cuentas y pólizas**, selecciona **Cuentas**

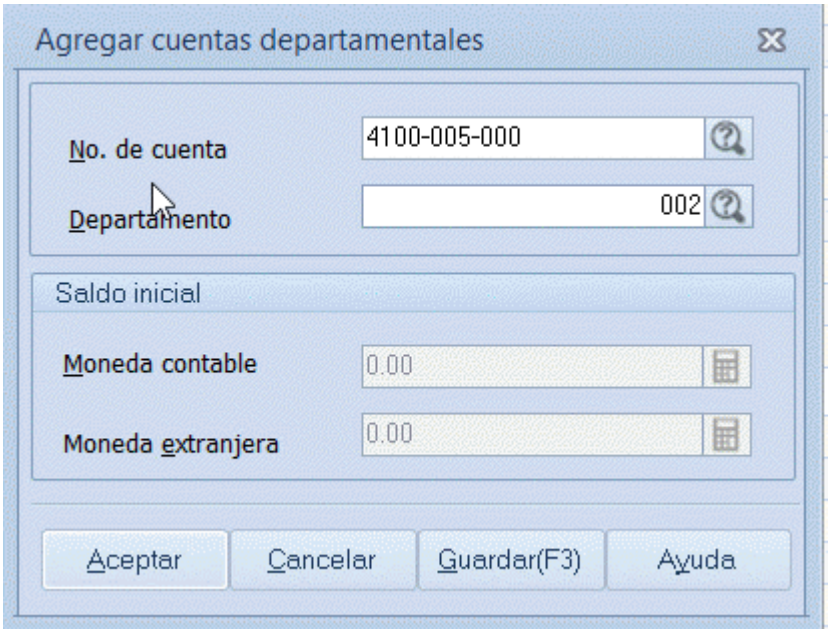


y da clic en **Cuentas departamentales** .



- Dentro de la consulta, haz clic en el ícono **Agregar** .

2. El sistema mostrará la ventana de captura. Ingresa la siguiente información:

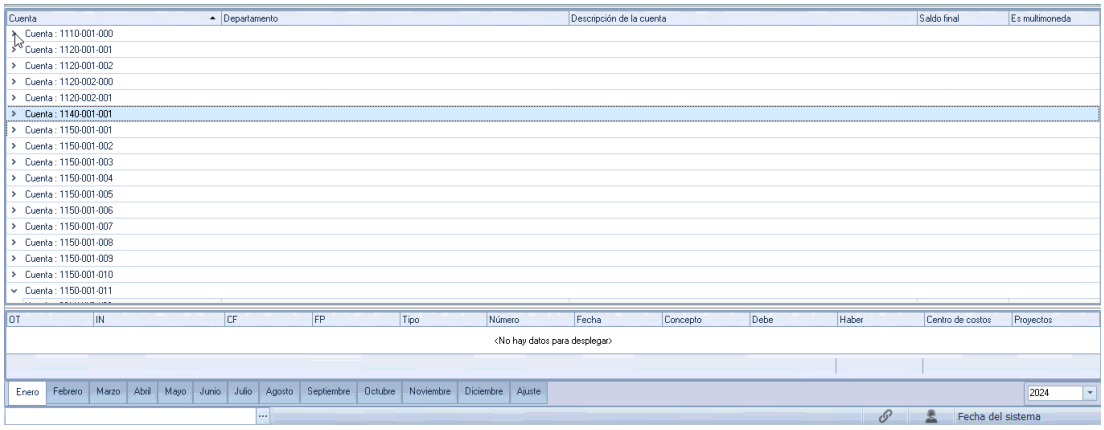


- **No. de cuenta:** selecciona la cuenta a la que asociarás el departamento.
- **Departamento:** elige el departamento correspondiente. Puedes apoyarte en el ícono **Ayuda** para consultar el catálogo.
- **Saldo inicial:** captura el saldo inicial de la cuenta departamental.

Ten en cuenta que el saldo inicial corresponde al saldo final de la cuenta en el catálogo. Es decir, el saldo final será la suma de los saldos de todas las cuentas departamentales asociadas.

Este campo estará disponible solo si tienes activo el parámetro del sistema **Captura del saldo inicial**.

3. Cuando completes la información, haz clic en el botón **Guardar** Guardar(F3).



Organiza tu contabilidad por departamentos y mejora el control de tu información financiera.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com