Crear o dar de alta conceptos de cuentas por pagar

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-SAE-068229

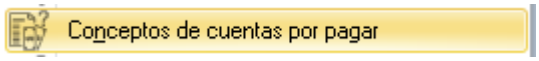
Crear o dar de alta conceptos de cuentas por pagar te permite definir y organizar los tipos de cargos y abonos que utilizarás al registrar operaciones con tus proveedores. Al realizar este proceso, puedes clasificar mejor cada movimiento, llevar un control más claro de tus pagos y asegurar que la información se registre de forma ordenada, facilitando la gestión de tus obligaciones dentro del sistema.

A continuación, realiza lo siguiente:

1. Accede a la ruta.

Dirígete al menú **Proveedores**, despliega el submenú de **Movimientos** 

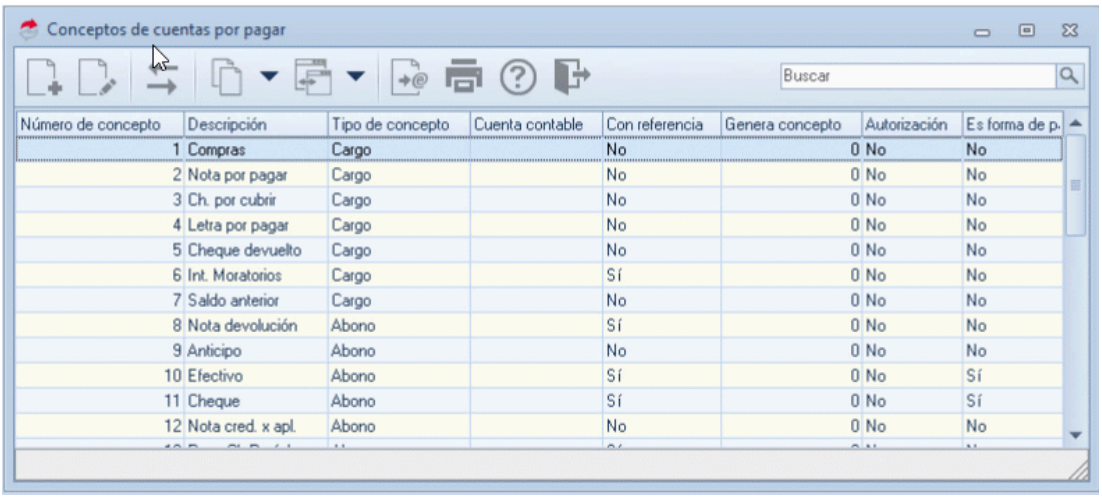
y da clic en el ícono **Conceptos de cuentas por pagar**



.

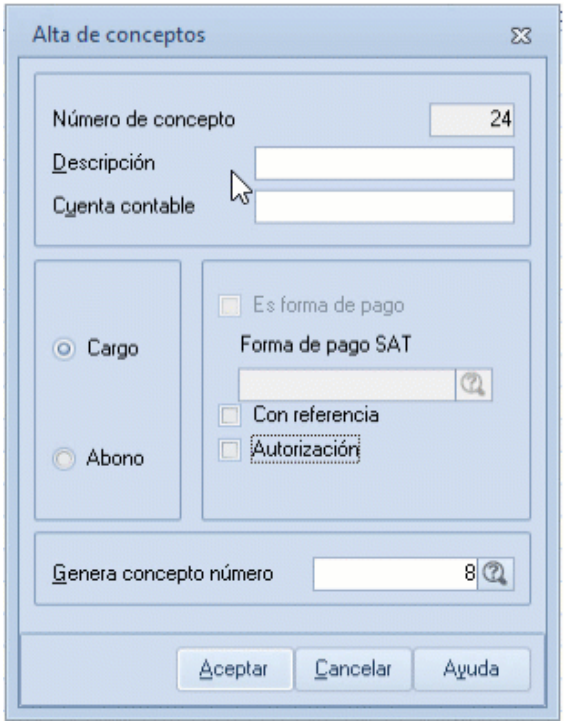


Se mostrará la ventana del catálogo de conceptos; da clic en el botón **Agregar** .

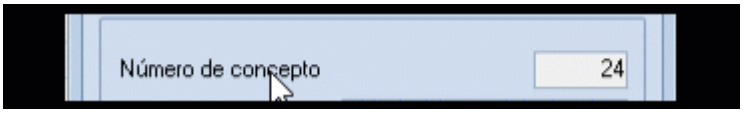


2. Completa la información del concepto.

En la ventana de alta, captura o selecciona los siguientes datos según tus necesidades de operación:



- **Número de concepto:** asignado automáticamente por el sistema. Permite identificar el concepto al momento de registrar movimientos de cuentas por pagar.



- **Descripción:** registra el nombre que le darás al concepto; en futuras consultas lo puedes modificar.
- **Cuenta contable:** si utilizas la conexión con COI, indica el número de cuenta contable en la que registrarás los montos de los movimientos que se van a realizar bajo el concepto que estás dando de alta. Si no requieres contabilizar este concepto, deja este campo vacío.



- **Cargo / Abono:** define si el concepto incrementa el saldo del proveedor (cargo) o lo disminuye (abono). Este valor solo se puede establecer al dar de alta el concepto y no puede modificarse después.



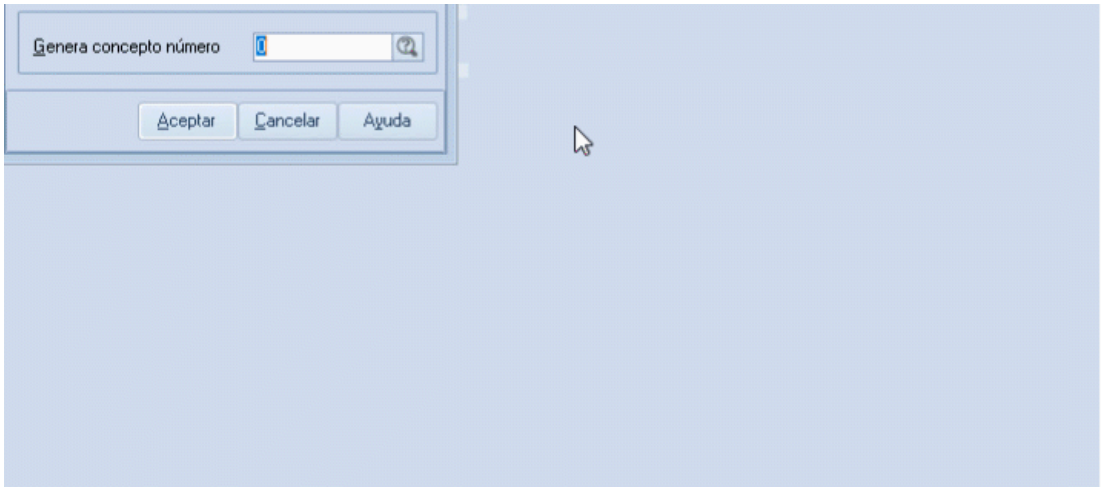
- **Es forma de pago:** esta opción se habilita si en el tipo de concepto seleccionaste un **abono.**
  Si marcas esta casilla, el concepto se considera una forma de pago (medio por el cual se realiza un pago).



- **Con referencia:** al agregar un concepto y marcar esta casilla, indicas que este necesitará relacionarse o tener referencia con otro documento.

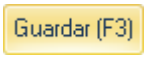
Ejemplo: al dar de alta un cheque, se requiere indicar a qué factura lo vas a abonar, es decir, qué documento tiene relación con el cheque.

- **Autorización:** activa esta opción para que, cuando se requiera autorización de un pago, despliegue una ventana que contenga el número de autorización y de documento, así como la fecha de vencimiento de la tarjeta (estos datos los utilizará el módulo de compras y cuentas por pagar).
- **Genera concepto de número:** en caso de que se origine un movimiento de contrapartida automático, indica en este campo a qué concepto afectará; utiliza el botón **Ayuda** .



Ejemplo: si realizas una aplicación de anticipo a una compra, en automático el sistema genera una cancelación de anticipo, puesto que al abonar el monto de la compra se descarga la misma cantidad del anticipo.

3. Guardar el concepto.

Al finalizar la captura de información, haz clic en **Guardar** 

para registrar el concepto en el sistema.

¡Excelente! Ahora ya conoces cómo crear o dar de alta conceptos de cuentas por pagar para optimizar la gestión de tus obligaciones con proveedores.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com