

# PROCESO DE PROVISION Y PAGO DE PROVEEDORES A CRÉDITO

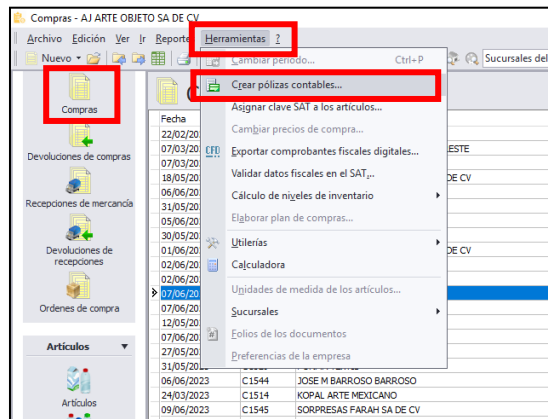
El departamento de compras entrega a cuentas por pagar la documentación de una compra (orden de compra y compra de microsip firmada y sellada de recibido, la factura del proveedor)

El encargado de cuentas por pagar revisa que la documentación recibida cumpla con:

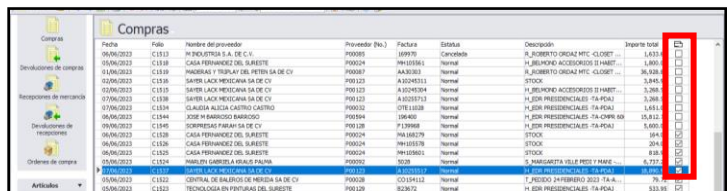
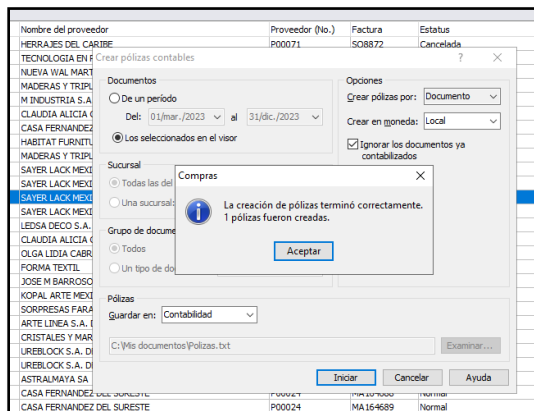
- La orden de compra cuadre con el proveedor y monto de la factura.
- La compra cuadre con el proveedor y monto de la factura.
- La factura del proveedor sea correcta con el uso de cfdi, forma de pago, método de pago, tiempo de crédito.

El encargado de cuentas por captura el crédito en el cyprie (proveedores de crédito) en la fecha de acuerdo a su vencimiento y procede a generar la póliza de provisión para contabilidad con los siguientes pasos:

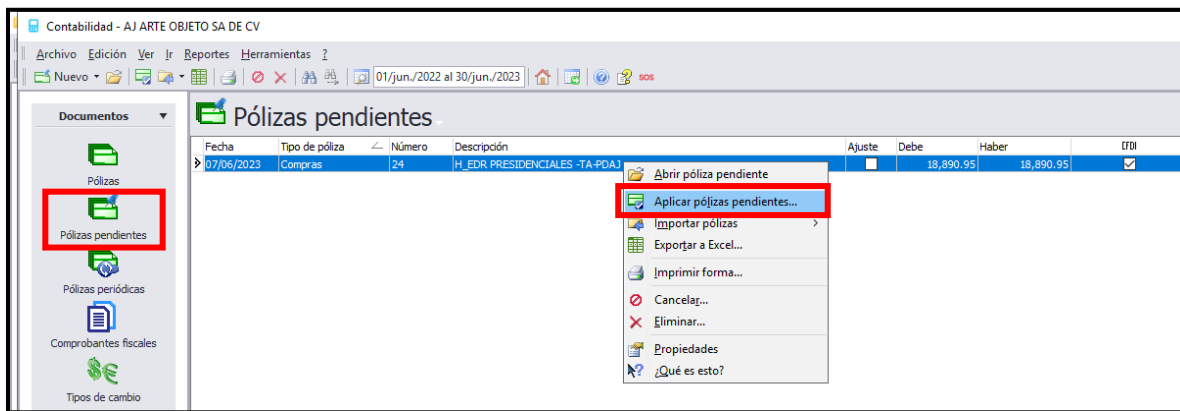
1. Acceder al modulo de compras de MICROSIP, en el apartado de compras, se localiza el folio de la compra, se selecciona con un click (se debe marcar de azul), luego se selecciona en herramientas la opción de crear pólizas contables como marca la imagen a continuación.



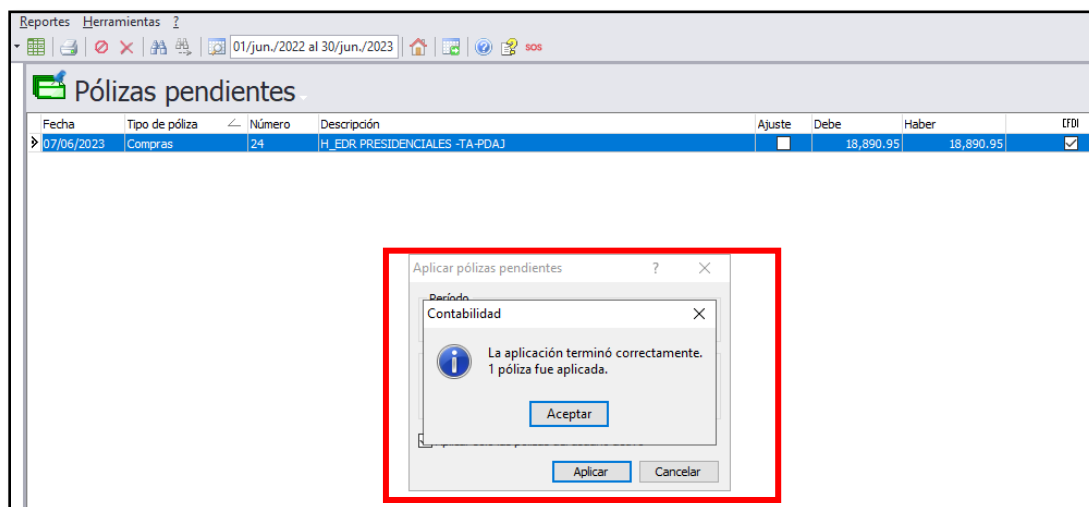
2. Posteriormente se abrirá una ventana y hay que darle click a Iniciar, posteriormente saldrá una leyenda que dice "La creación de pólizas termino correctamente 1 pólizas fueron creadas correctamente" (esta póliza estará disponible en el módulo de contabilidad como una póliza pendiente) se le da click en aceptar y ubicar de nuevo la compra y verificar que tenga una palomita en la sección de pólizas contables, lo que significa que ya se generó un pre asiento contable.



- Se deberá ir al módulo de contabilidad, en la parte de pólizas pendientes debe aparecer la póliza generada desde el módulo de compras, el tipo de póliza debe ser compras, luego darle click derecho sobre la póliza y seleccionar la opción Aplicar pólizas pendientes.

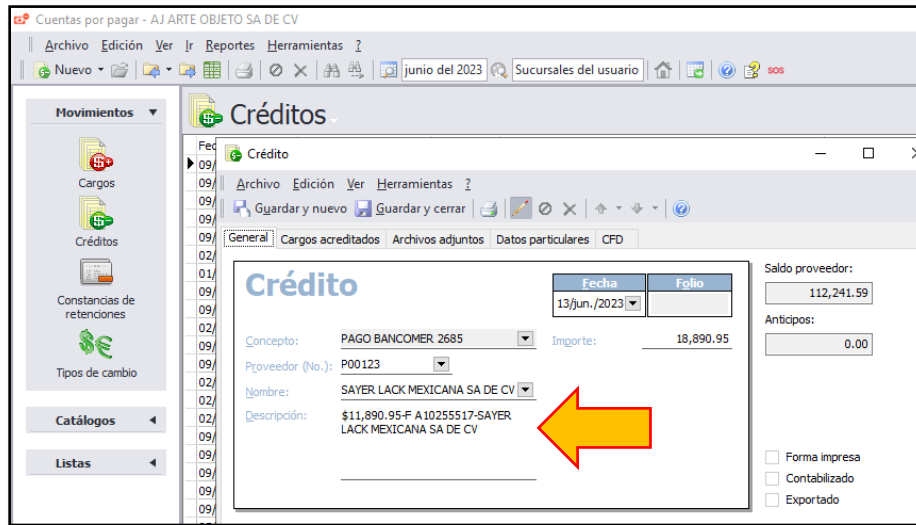


- Se abrirá una ventana y hay que darle click a aplicar y saldrá la notificación con la leyenda “La aplicación termino correctamente 1 póliza fue creada”, (en el módulo de contabilidad) darle aceptar y automáticamente la póliza se pasará a la sección de Pólizas. (en el módulo de contabilidad) en este momento el sientto contable ya fue hecho. (provisión)

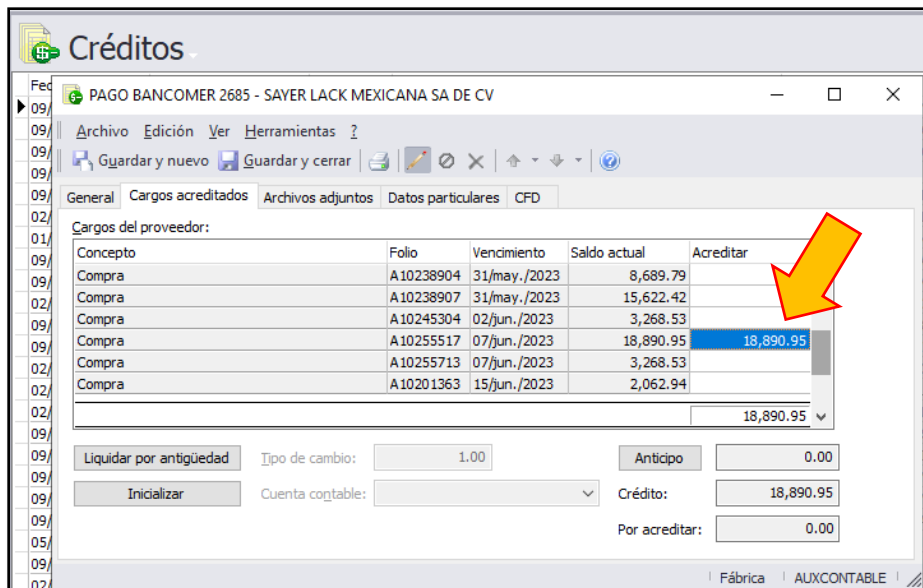


- El último paso será ponerle físicamente el sello rojo de **CAPTURADO** en el documento de COMPRA MICROSIP lo cual significa que la póliza contable ha sido contabilizada y el documento físico se guarda dentro de la carpeta cuentas por pagar.
- Llegado el momento que haya que pagar el crédito (provisión) se procede a PROGRAMAR EL EGRESO en HI CONTROL (crypie) para lo cual se requiere:
  - Agregar el documento ODC, COMPRA MICROSIP y factura correctamente validados en la documentación de pagos semanales
  - Capturar el egreso (provisión) en el archivo Excel de pagos semanales.
- Una vez pagado el egreso se cambia en HI CONTROL (crypie) el color a morado para señalar que ya está pagado.

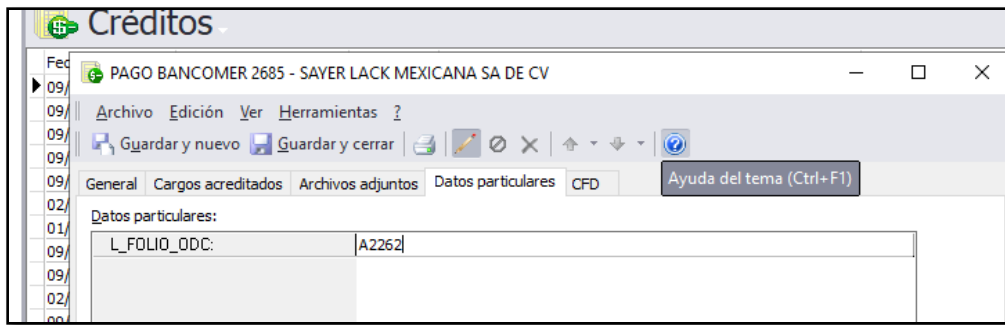
8. Ir al Modulo Cuentas por Pagar click en la parte de crédito seleccionar nuevo, seleccionar PAGO BANCOMER 2685 o el banco con el que se hizo el pago, poner fecha del comprobante de pago, seleccionar el proveedor, en descripción poner la cantidad seguido de la factura y el nombre completo de proveedor y en importe el monto que aparece en el comprobante de pago



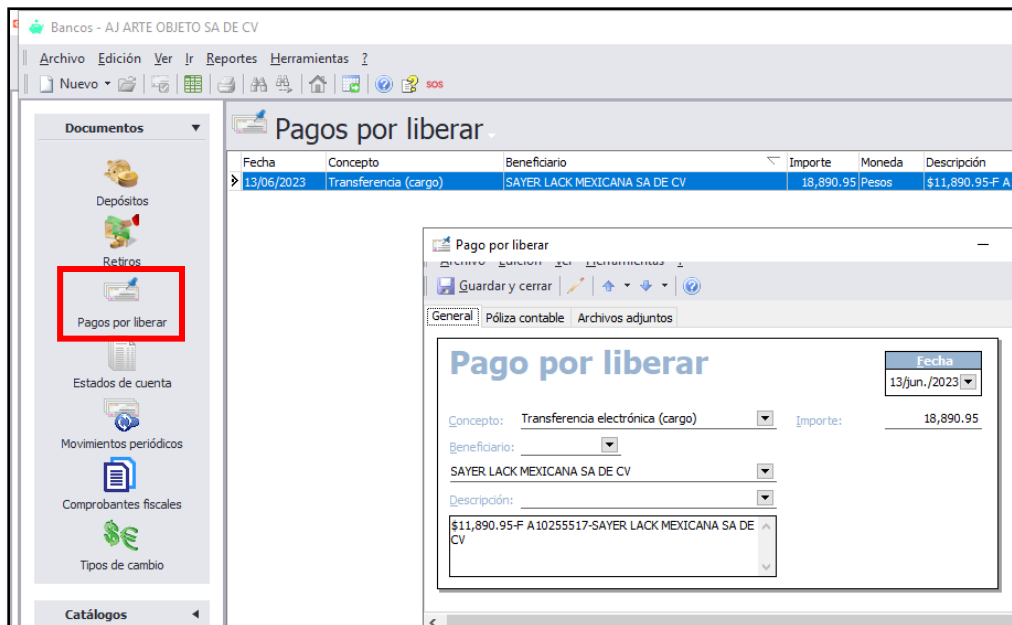
9. En la pestaña de Cargos acreditados localizar el cargo a acreditar por medio del folio de la factura/as y una vez localizado sobre la celda vacía escribir el importe del pago



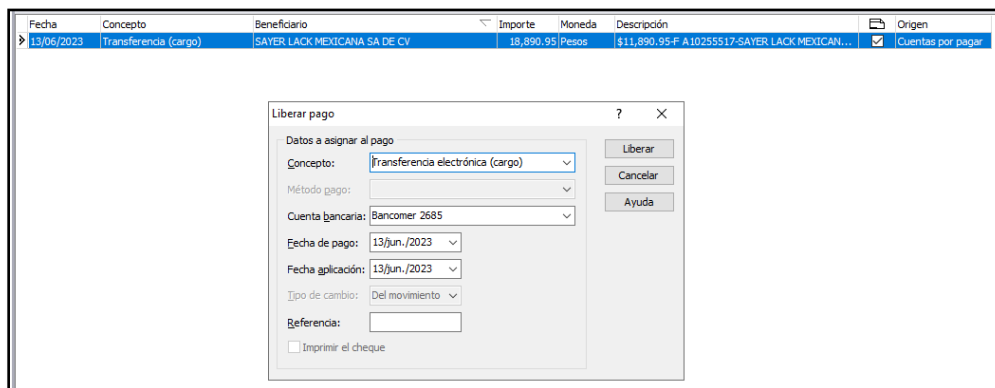
10. En la pestaña de datos particulares escribir el número de orden de compra que corresponda y si tiene varias órdenes de compra poner el signo de puntuación coma (,) y escribir seguidamente la siguiente orden de compra y así sucesivamente (este dato sirve para que las ordenes de PRODAJ cambien a color morado lo que significa que ya están pagadas) y por ultimo guardar y cerrar.



11. Ingresar al módulo de bancos, en la parte de Pagos por liberar seleccionar con doble click el pago con la leyenda pago por liberar:



12. Posteriormente click derecho sobre el pago y seleccionar la opción liberar pago, verificar la cuenta bancaria correcta y en fecha de pago y fecha de aplicación debe ser la que tiene el comprobante de pago, una vez verificados estos datos seleccionar liberar y el pago ya se reflejara en la sección de retiros.



13. Ir a la sección de retiros y ubicar el pago darle doble click para abrirlo e ir a la pestaña de póliza contable ahí darle Click sobre el icono de lápiz (modificar) y colocarse sobre la cuenta contable con el nombre del proveedor siempre empieza con 21.1 y presionar el comando ctrl-T y saldrá la ventana de Operaciones para la DIOT con los datos para la diot ya desglosados automáticamente ya que lo jala directo de la factura,

chechar que el IVA 16% Importe base multiplicado por .16 sea igual al IVA de la póliza, posteriormente aceptar , guardar y cerrar.

The screenshot shows a software window titled "Operaciones para la DIOT" with a menu bar containing "Archivo" and "Ver". The window displays the following information:

- REC del proveedor: SLM8504013R0
- Incluir operación en la DIOT
- Proveedor: SAYER LACK MEXICANA SA DE CV
- Tipo de operación: Otros
- Período: Junio 2023
- Es devolución
- IVA 16%
  - Importe base: 21,709.30
  - IVA no acreditable: 0.00
- IVA 8%
  - Importe base: 0.00
  - IVA no acreditable: 0.00
- Tasa 0%
  - Importe base: 0.00
- Exento
  - Importe base: 0.00
- Otros
  - IVA retenido: 0.00
  - IVA de devolución: 0.00

Buttons: Aceptar, Cancelar

14. Luego la documentación (Documento ODC, COMPRA MICROSIP y factura correctamente validados en la documentación de pagos semanales) junto al comprobante de la transferencia electrónica procede a archivar en la carpeta de egresos del mes que le corresponda respetando el número de Egreso que le corresponda.