

Alta de Caja Chica



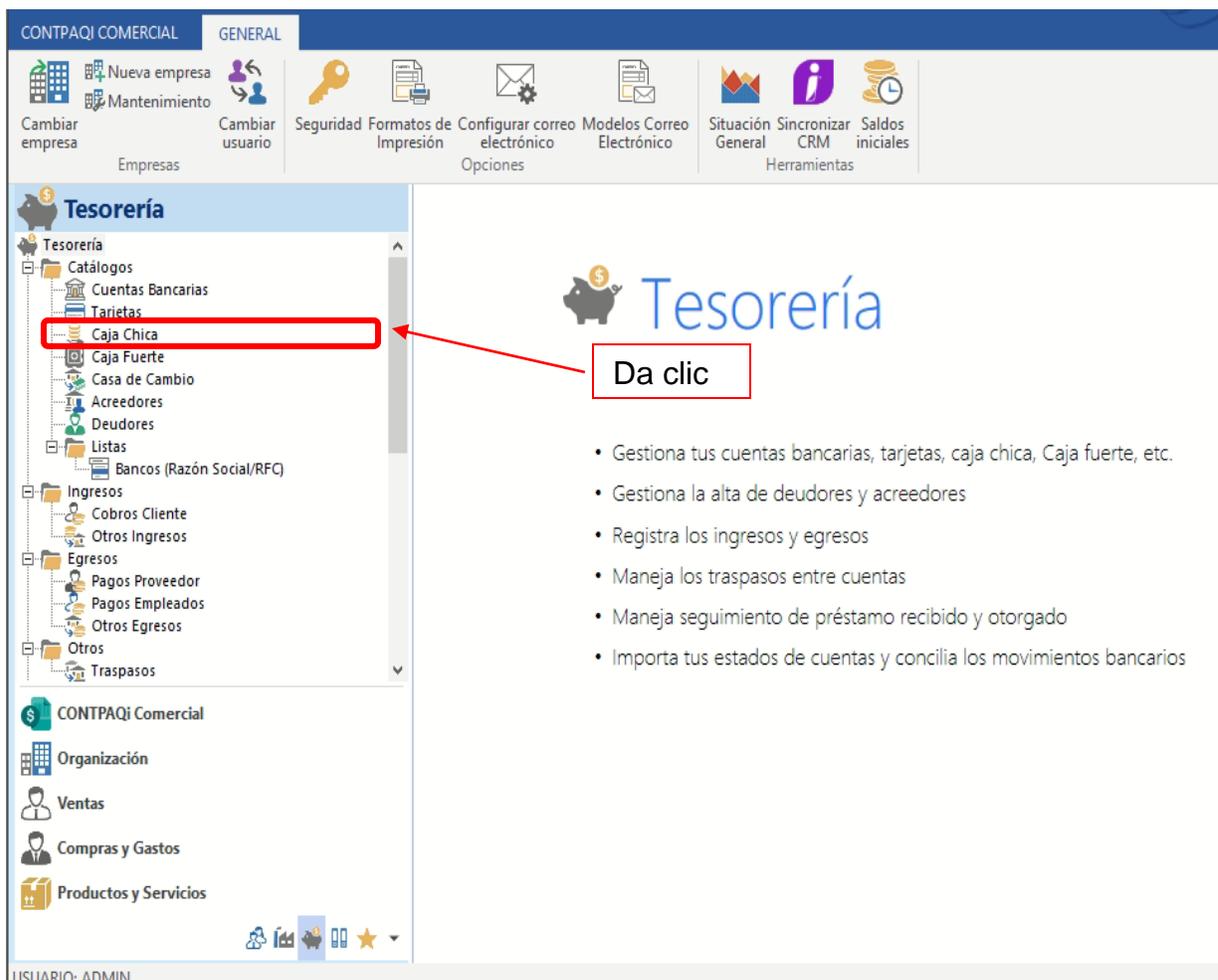


1.- Ingresas a la empresa y da clic en la sección de “Tesorería” que se encuentra en la parte de abajo.

Da clic



2.- Se actualizara la vista de la pantalla y mostrara las opciones que trae la sección de Tesorería, da clic en “Caja chica”.



CONTPAQI COMERCIAL GENERAL

Cambiar empresa Empresas Cambiar usuario Seguridad Formatos de Impresión Configurar correo electrónico Modelos Correo Electrónico Situación General Sincronizar CRM Saldos iniciales Herramientas

Tesorería

- Tesorería
 - Catálogos
 - Cuentas Bancarias
 - Tarjetas
 - Caja Chica**
 - Caja Fuerte
 - Casa de Cambio
 - Acreeedores
 - Deudores
 - Listas
 - Bancos (Razón Social/RFC)
 - Ingresos
 - Cobros Cliente
 - Otros Ingresos
 - Egresos
 - Pagos Proveedor
 - Pagos Empleados
 - Otros Egresos
 - Otros
 - Trasposos

CONTPAQI Comercial

- Organización
- Ventas
- Compras y Gastos
- Productos y Servicios

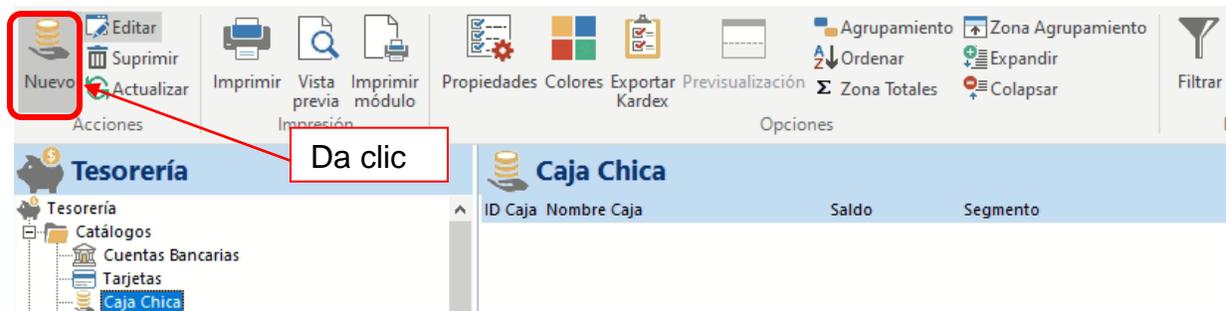
USUARIO: ADMIN

Tesorería

Da clic

- Gestiona tus cuentas bancarias, tarjetas, caja chica, Caja fuerte, etc.
- Gestiona la alta de deudores y acreedores
- Registra los ingresos y egresos
- Maneja los trasposos entre cuentas
- Maneja seguimiento de préstamo recibido y otorgado
- Importa tus estados de cuentas y concilia los movimientos bancarios

3.- Se muestra la vista y si se tuviera Cajas chicas dado de alta, lo mostraría. Da clic en el botón de “Nuevo”.



Editar Suprimir Actualizar Imprimir Vista previa Imprimir módulo Propiedades Colores Exportar Kardex Previsualización Agrupamiento Ordenar Zona Agrupamiento Expandir Colapsar Filtrar

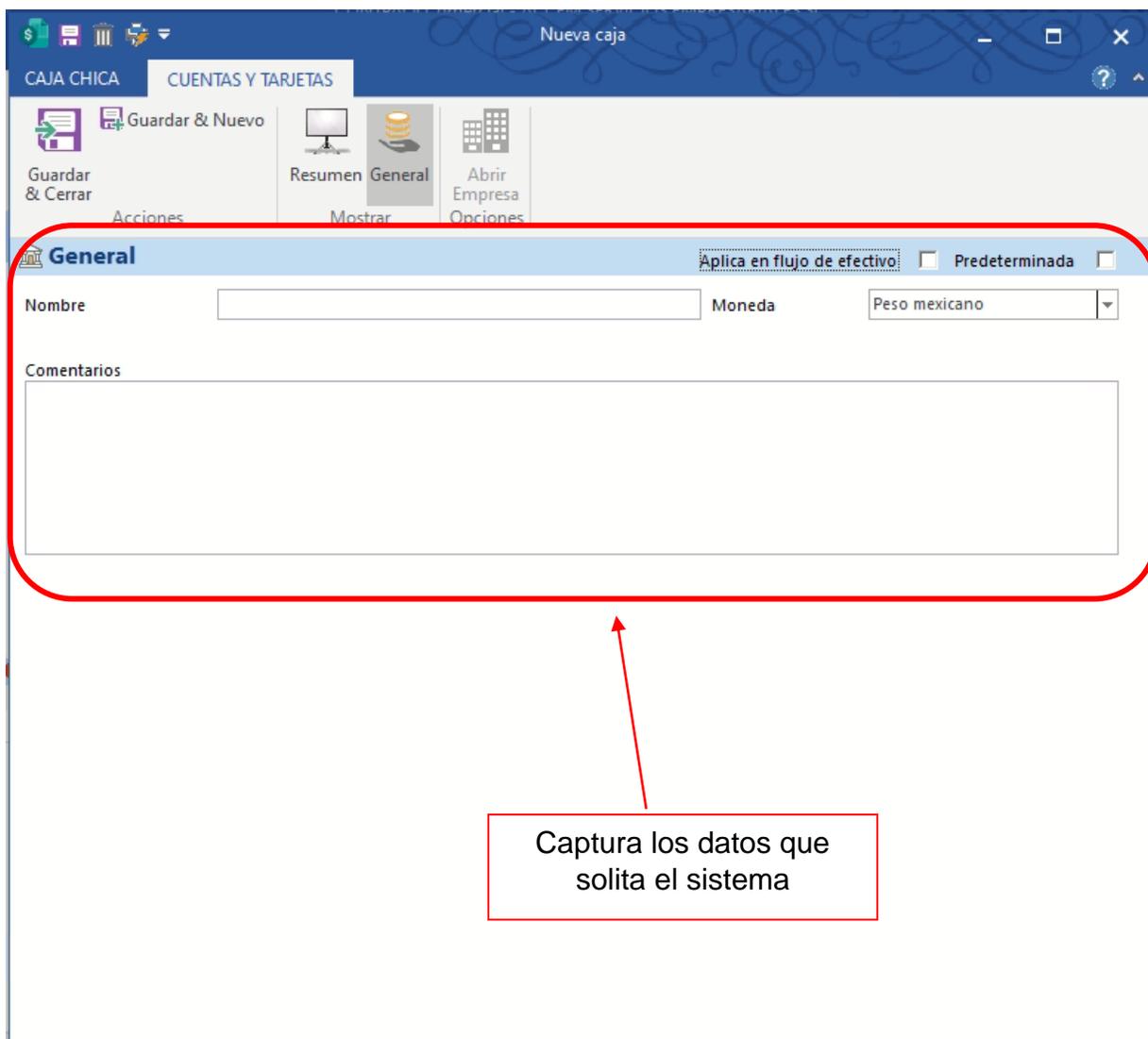
Acciones Impresión Opciones

Tesorería

Caja Chica

ID Caja	Nombre Caja	Saldo	Segmento
---------	-------------	-------	----------

4.- Se abre la siguiente ventana, donde se capturara los datos de “Nombre”, “Moneda”, “Comentario (Es opcional)”.



Nueva caja

CAJA CHICA CUENTAS Y TARJETAS

Guardar & Cerrar Resumen General Abrir Empresa

Acciones Mostrar Opciones

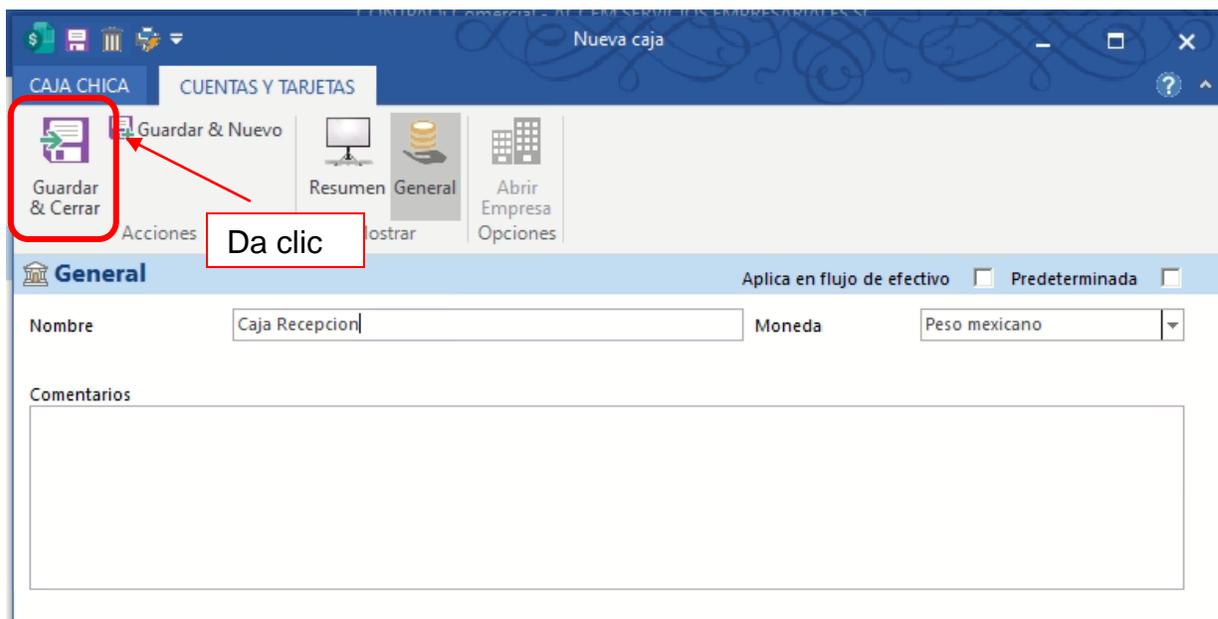
General Aplica en flujo de efectivo Predeterminada

Nombre Moneda

Comentarios

Captura los datos que solita el sistema

5.- Después de capturar los datos, da clic en “Guardar y Cerrar”.



6.- Valida que ya aparezca el registro de tu Caja chica. Y con esto se concluye el proceso de alta de una nueva Caja chica.

