

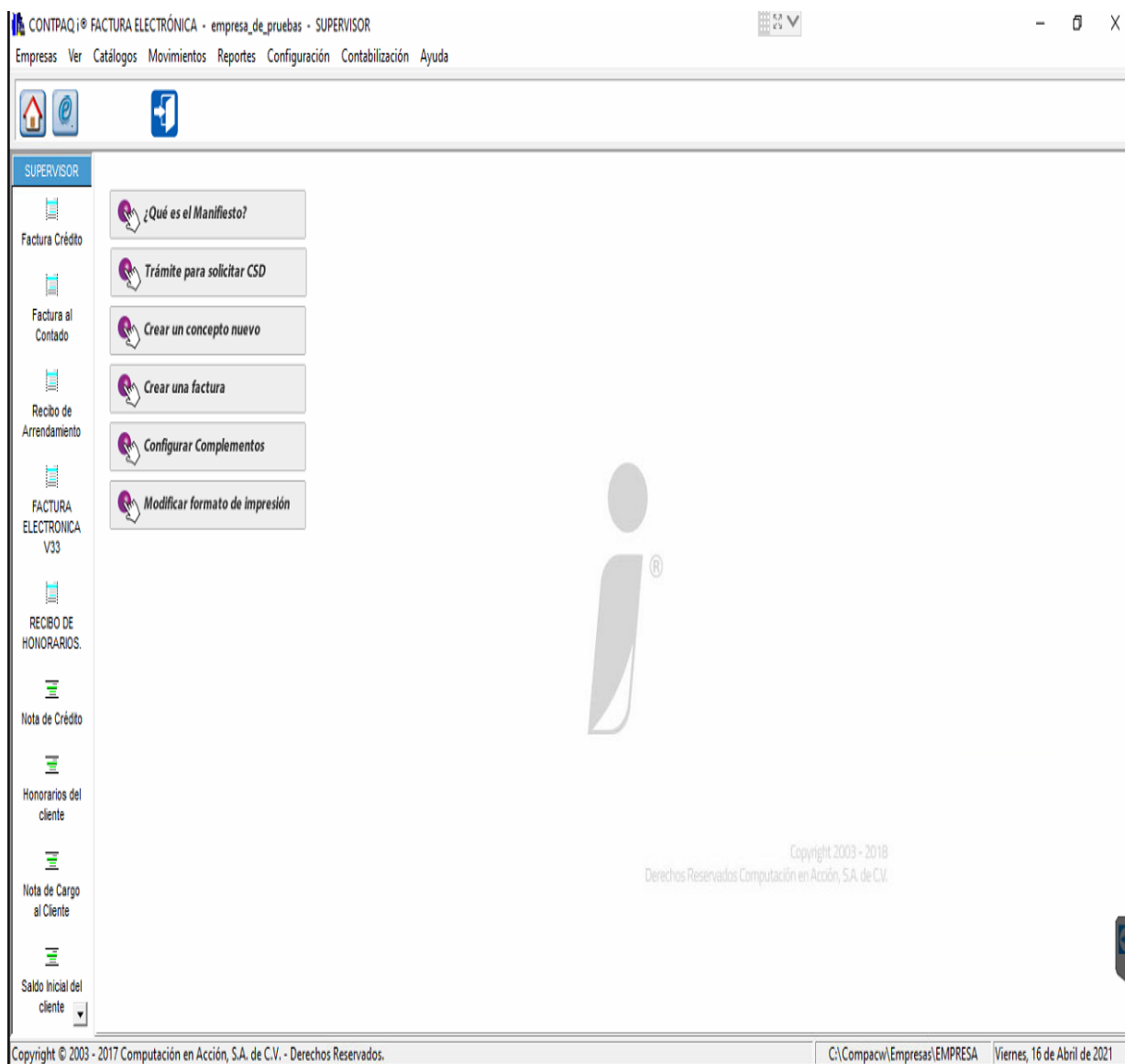
Dar de Alta Cuentas Bancarias del Beneficiario



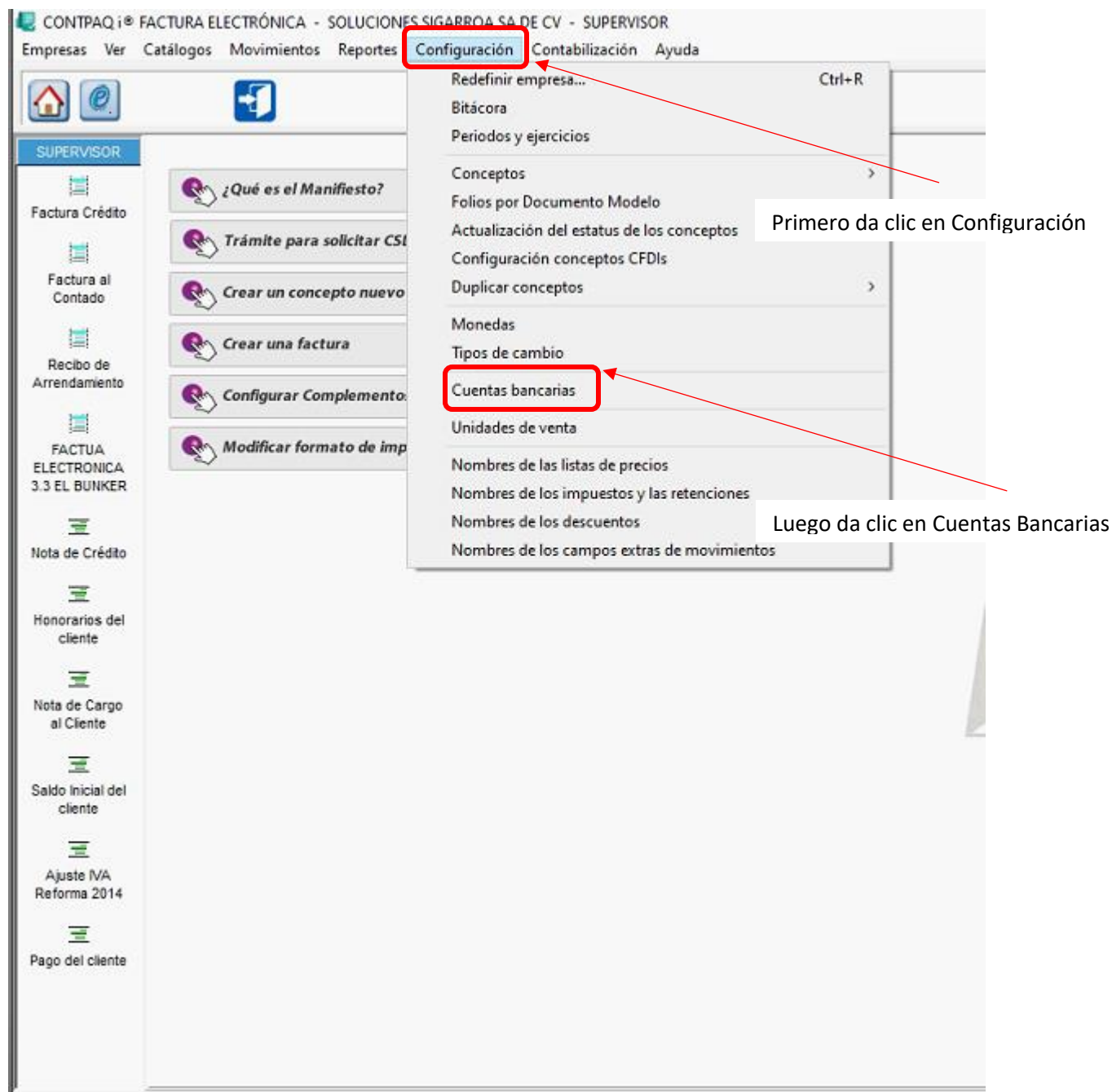
CONTPAQi®
Factura
electrónica

1.-Ingresamos a nuestro sistema CONTPAQi Factura Electrónica.

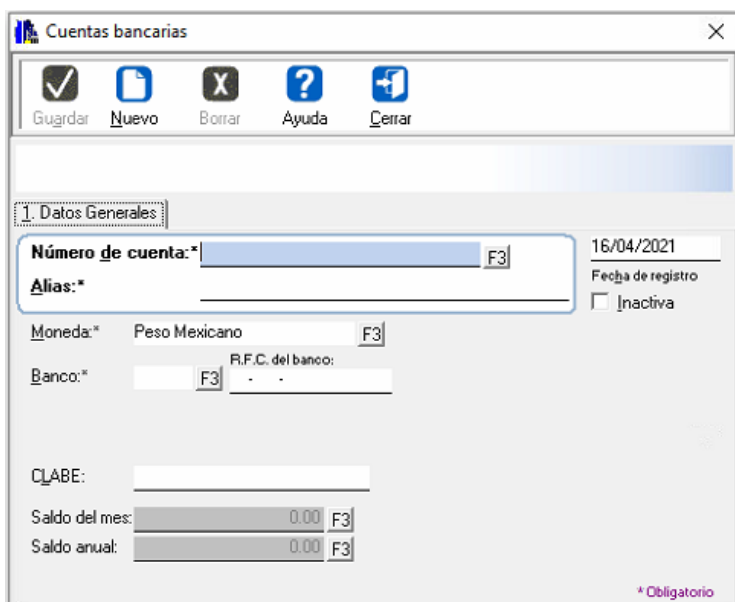
2.- Abrimos nuestra empresa.



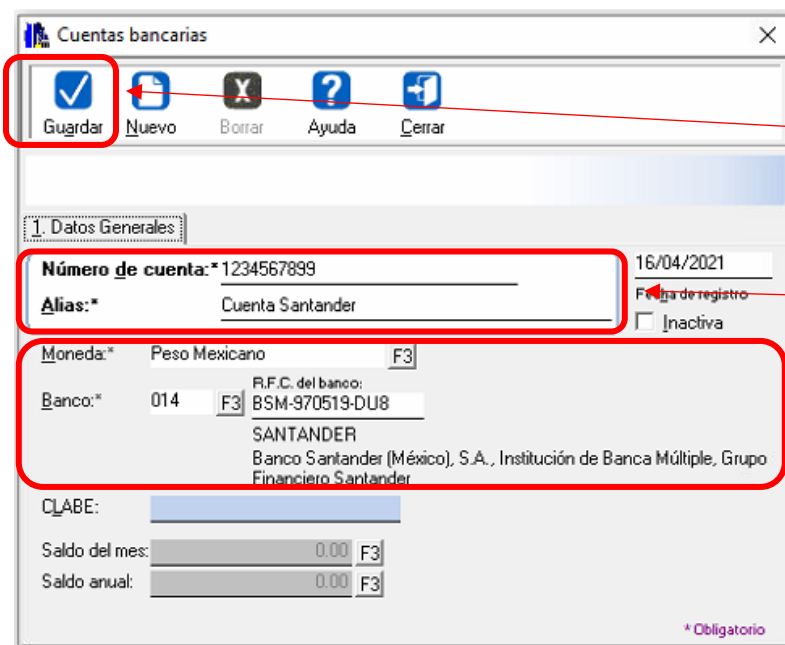
3.- Dentro de la empresa nos dirigimos al menú “Configuración” y posteriormente selecciona “Cuentas Bancarias”.



4.- Se abrirá la siguiente ventana.



5.- Da clic en nuevo y posterior captura el número de cuenta y el alias (nombre) de tu número de cuenta. Asi mismo selecciona la moneda y el banco de tu cuenta bancaria. Después de capturar los datos da clic en guardar.

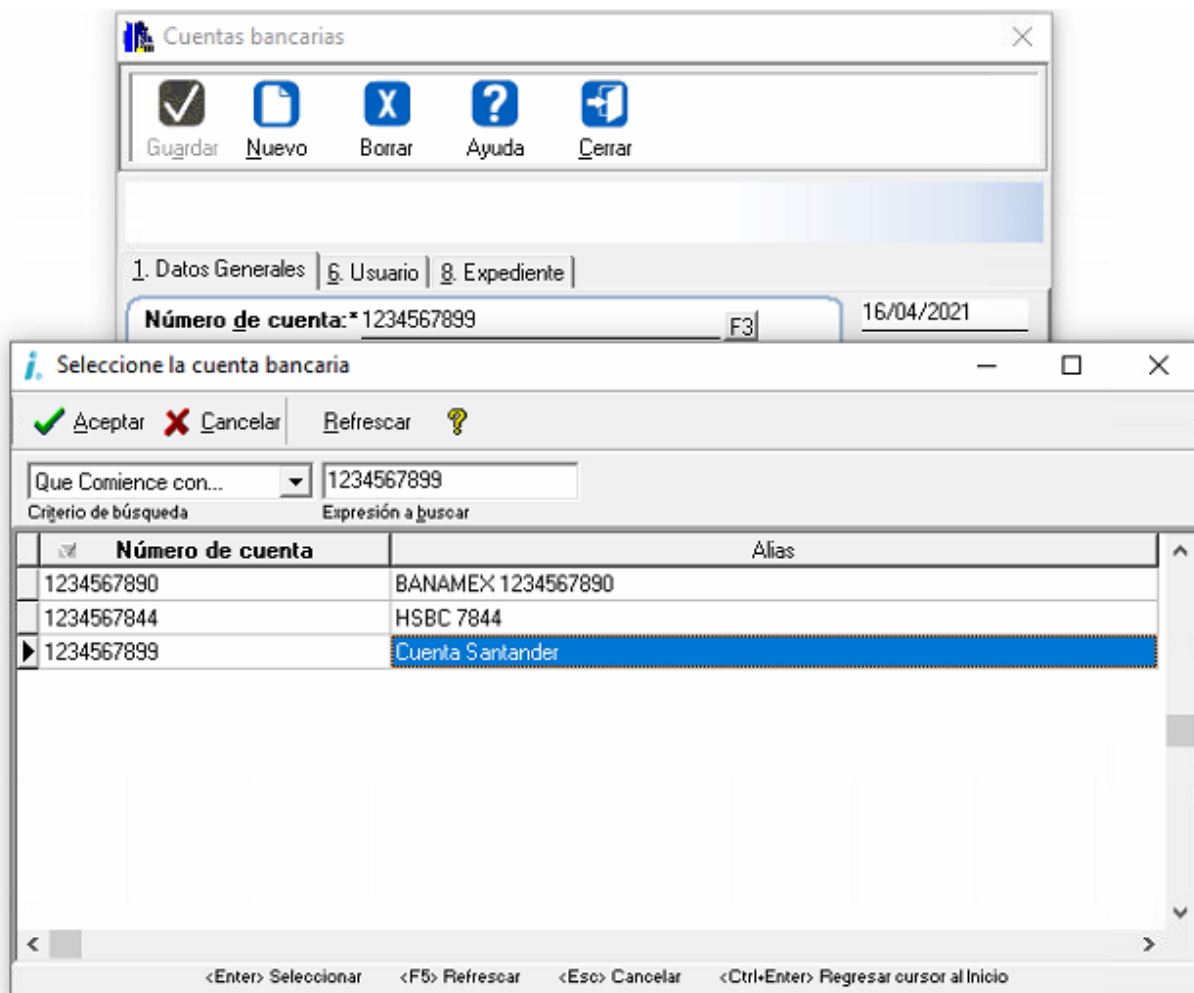


Por ultimo da clic en

Captura los datos

Selecciona tu moneda y tu banco en F3

6.- Después de dar clic en guardar, da clic en F3 de número de cuenta y observa que ya aparece registrado tu nueva captura de cuenta bancaria para tu empresa.



Cuentas bancarias

✓ Guardar 📄 Nuevo ✕ Borrar ? Ayuda ➔ Cerrar

1. Datos Generales 6. Usuario 8. Expediente

Número de cuenta: * 1234567899 F3 16/04/2021

Selección de la cuenta bancaria

✓ Aceptar ✕ Cancelar ↻ Refrescar ?

Que Comience con... 1234567899

Criterio de búsqueda Expresión a buscar

✓	Número de cuenta	Alias
	1234567890	BANAMEX 1234567890
	1234567844	HSBC 7844
▶	1234567899	Cuenta Santander

< >

<Enter> Seleccionar <F5> Refrescar <Esc> Cancelar <Ctrl+Enter> Regresar cursor al Inicio

Y con esto finalizamos el paso para dar de alta una nueva cuenta bancaria.