

via 

MANUAL DE BANCOS

Contenido

Este módulo contiene las opciones en las que se capturan los movimientos relacionados con la operación del Banco. Se subdivide en Catálogos, Reportes y Chequeras. Los catálogos son: Bancos, Tipos de Movimientos, Beneficiarios, Conceptos Bancarios y Chequeras; éstos ya fueron descritos en el manual de instalación. Los reportes de este módulo son: Acumulados por Beneficiario, Concepto Bancario y Tipo de Movimiento, Estado de Cuenta, Diario y Movimientos. Chequeras contiene Captura, Cancelación, Impresión y Consecutivos de Cheques, así como también la Captura, Cancelación de Depósitos, Conciliación y Traspasos.

El manejo de Bancos permite tener un mejor control sobre los movimientos que se realizan en la empresa, ya que se pueden hacer comparaciones entre lo capturado en el sistema y lo reportado por el banco.

Este módulo es de vital importancia en el sistema, ya que los pagos a proveedores, depósitos de clientes, etc. manejan chequeras y éstas deben estar correctamente establecidas y asignadas en las sucursales y cuentas contables correspondientes.



CATALOGOS DE TIPO DE MOVIMIENTOS.

Se deben de capturan los consecutivos de chequeras para tener un control de los cheques generados. Esta opción se encuentra en el módulo de Finanzas **Bancos \ Catálogos \ Tipos de Movimiento**.

Se dan de alta los tipos de movimiento que usaran para trabajar en el módulo.

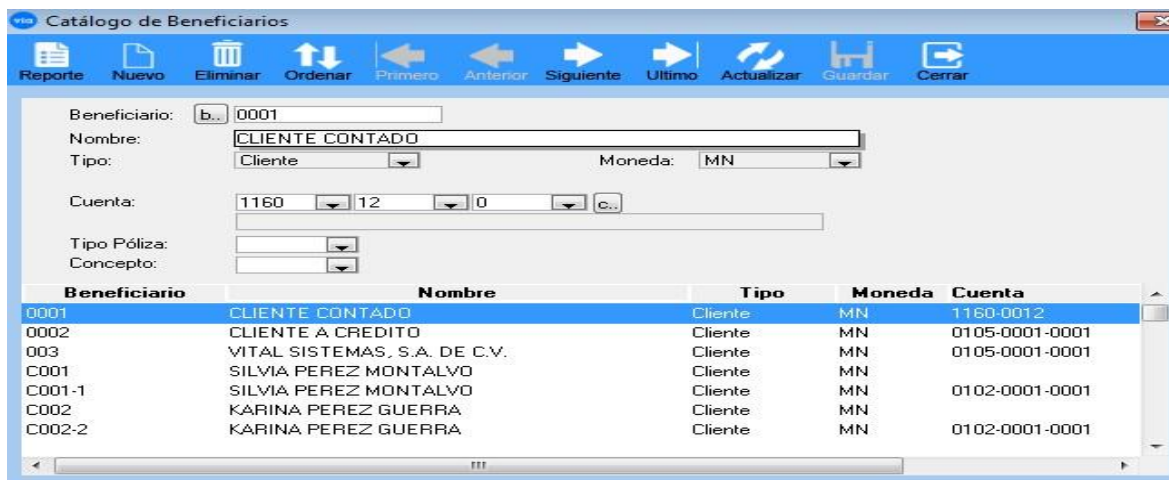


CATALOGOS DE BENEFICIARIOS.

Se deben de capturan los consecutivos de chequeras para tener un control de los cheques generados. Esta opción se encuentra en el módulo de Finanzas

Bancos \ Catálogos \ Beneficiario.

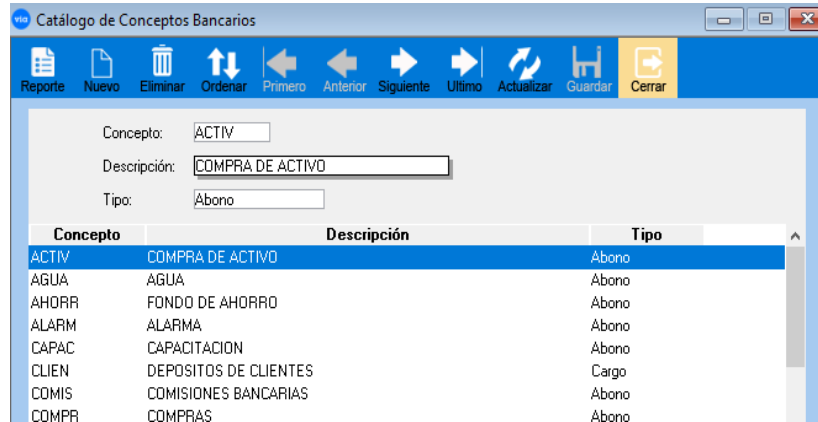
Se dan de alta los beneficiarios para realizar la operación des chequeras.



CATALOGOS CONCEPTOS BANCARIOS.

Se deben de capturan los consecutivos de chequeras para tener un control de los cheques generados. Esta opción se encuentra en el módulo de Finanzas **Bancos \ Catálogos \ Concepto Bancarios**.

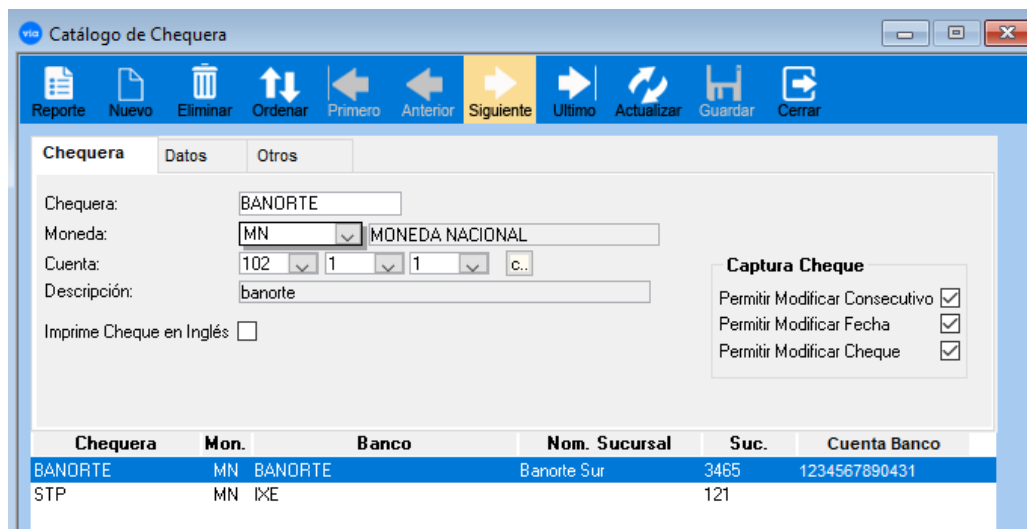
Se dan de alta los conceptos que estar realizando las operaciones del módulo.



CATALOGOS DE CHEQUERAS.

Se deben de capturan los consecutivos de chequeras para tener un control de los cheques generados. Esta opción se encuentra en el módulo de Finanzas. **Bancos \ Catálogos \ Chequeras**.

Se dan de alta las chequeras que se usaran dentro del módulo.



CONSECUTIVOS.

Se deben de capturan los consecutivos de chequeras para tener un control de los cheques generados. Esta opción se encuentra en el módulo de Finanzas **Bancos \ Catálogos \ Consecutivos**

Chequera: Se elige la chequera a la cual le asignaré los consecutivos

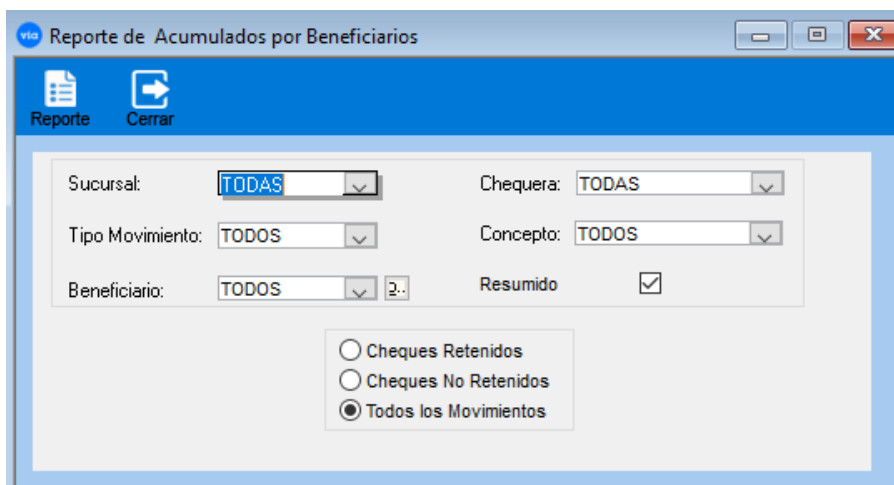
Consecutivo Inicial: Capturar el folio inicial con el cual empezará, este dato queda fijo para saber en cual empecé.

Consecutivo Siguiete: Se debe capturar el mismo número que el inicial, ya que este es el que se va a ir moviendo cada vez que generemos un cheque.

Consecutivo Final: Se debe capturar el folio final del cheque que el banco nos haya dado.

REPORTES DE ACUMULADOS POR BENEFICIARIOS.

Esta opción la tenemos en el módulo de Finanzas **Bancos \ Reportes \ Acumulados \ Beneficiario**, en este reporte se imprimen los acumulados de los beneficiarios en cheques. La siguiente ventana muestra esta opción.



Sucursal, permite seleccionar la sucursal con la cual se desea trabajar o de la cual se tomará la información para el reporte.

Chequera, permite seleccionar la chequera de la cual se tomará la información para el reporte.

Tipo Movimiento, en este campo se permite seleccionar el tipo de movimiento del cual se requiere el reporte.

Concepto, permite seleccionar el concepto que se requiere en el reporte.

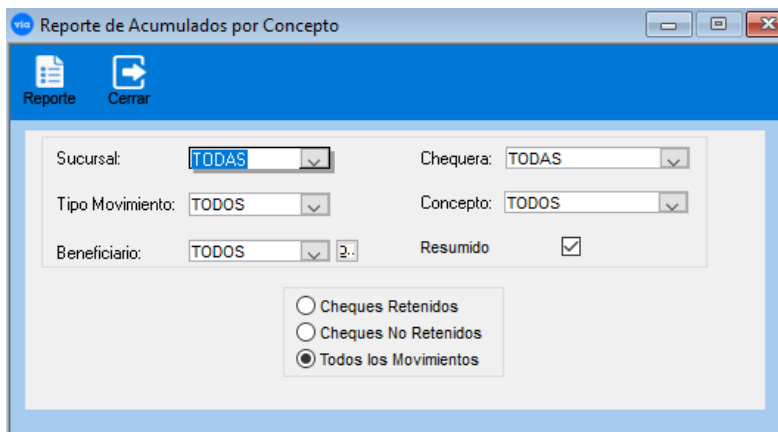
Beneficiario, permite seleccionar el beneficiario para el cual se requiere realizar el reporte. El botón **b.** Cuando se desea hacer una búsqueda del Beneficiario.

Resumido, permite indicar si se desea que el reporte aparezca en forma resumida.

Cheques Retenidos, Cheques No Retenidos o Todos los Movimientos son opciones que filtrarán los cheques que se visualizarán en los acumulados de los beneficiarios.

REPORTES DE ACUMULADOS POR CONCEPTO.

Esta opción la tenemos en el módulo de Finanzas **Bancos \ Reportes \ Acumulados \ Concepto Bancario**, en este reporte se imprimen los acumulados de los Conceptos. La siguiente ventana muestra esta opción.



Los campos contenidos en esta ventana se muestran a continuación.

Sucursal, permite seleccionar la sucursal con la cual se desea trabajar o de la cual se tomará la información para el reporte.

Chequera, permite seleccionar la chequera de la cual se tomará la información.

Tipo Movimiento, en este campo se permite seleccionar el tipo de movimiento del cual se requiere el reporte.

Concepto, permite seleccionar el concepto de los movimientos que se acumularán en el reporte.

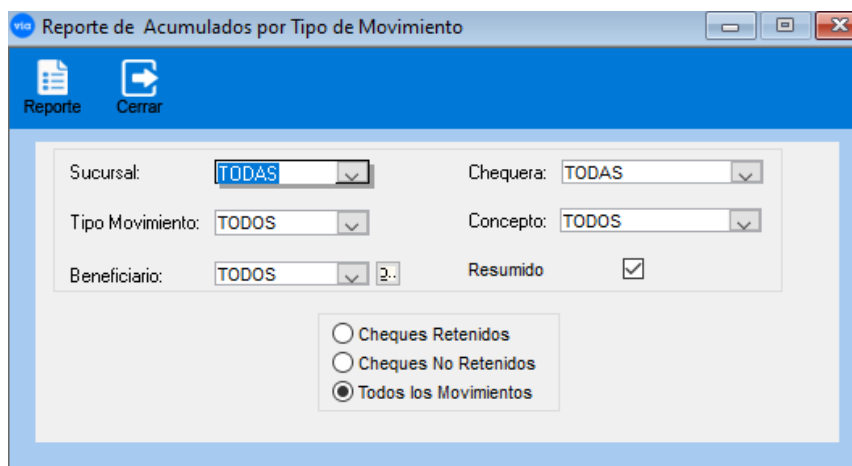
Beneficiario, permite seleccionar el beneficiario para el cual se requiere realizar el reporte. El botón **b.** Cuando se desea hacer una búsqueda del Beneficiario.

Resumido, permite indicar si se desea que el reporte aparezca en forma resumida.

Cheques Retenidos, Cheques No Retenidos o Todos los Movimientos son opciones que filtrarán los cheques que se visualizarán en los acumulados de los conceptos.

REPORTES DE ACUMULADOS POR TIPO DE MOVIMIENTO.

Esta opción la tenemos en el módulo de Finanzas **Bancos \ Reportes \ Acumulados\Tipo de Movimiento**, en este reporte se imprimen los acumulados de los Tipos de Movimiento. La siguiente ventana muestra esta opción.



Los campos contenidos en esta ventana se muestran a continuación.

Sucursal, permite seleccionar la sucursal con la cual se desea trabajar o de la cual se tomará la información para el reporte.

Chequera, permite seleccionar la chequera de la cual se tomará la información.

Tipo Movimiento, en este campo se selecciona el tipo de movimiento del cual se requiere el reporte.

Concepto, permite seleccionar el concepto de los movimientos que se acumularán en el reporte.

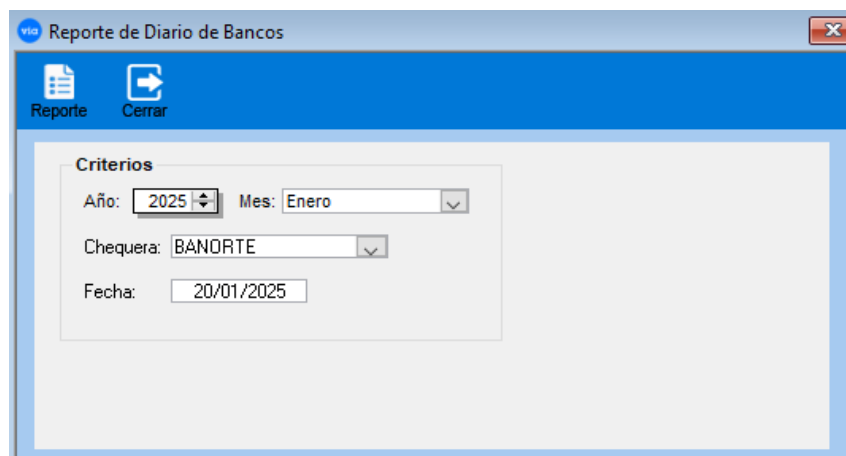
Beneficiario, permite seleccionar el beneficiario para el cual se requiere realizar el reporte. El botón **b.** Cuando se desea hacer una búsqueda del Beneficiario.

Resumido, permite indicar si se desea que el reporte aparezca en forma resumida.

Cheques Retenidos, Cheques No Retenidos o Todos los Movimientos son opciones que filtrarán los cheques que se visualizarán en los acumulados de los Tipos de Movimientos.

REPORTES DE DIARIO DE BANCO.

Esta opción la tenemos en el módulo de Finanzas **Bancos \ Reportes \ Diario**, en este reporte se obtiene un informe del total de transacciones tipo cargo y abono que se efectuaron en cada chequera durante el día. La siguiente ventana muestra esta opción



The screenshot shows a software window titled "Reporte de Diario de Bancos". The window has a blue header bar with two buttons: "Reporte" and "Cerrar". Below the header is a section titled "Criterios" containing four input fields: "Año" (set to 2025), "Mes" (set to Enero), "Chequera" (set to BANORTE), and "Fecha" (set to 20/01/2025).

Los datos a capturar se mencionan a continuación.

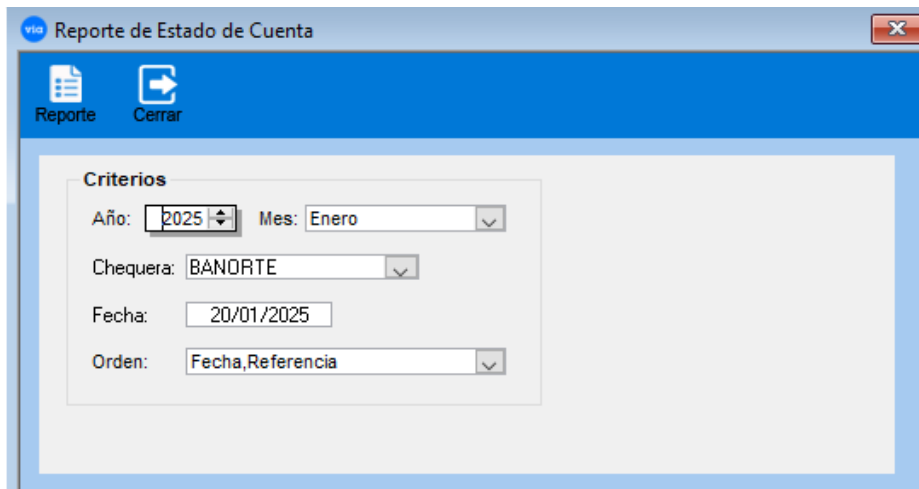
Sucursal, permite seleccionar la sucursal de la cual se tomará la información para el reporte.

Chequera, permite seleccionar la chequera de la cual se tomará la información.

Fecha, permite ingresar la fecha de la que se tomará la información para el reporte, este campo por default tiene la fecha del sistema.

REPORTES DE ESTADO DE CUENTA.

Esta opción se encuentra en el módulo de finanzas **Bancos \ Reportes \ Estado de Cuenta**. Por medio de este reporte puede obtener el Estado de Cuenta de cada una de las chequeras. Además, nos proporciona el saldo inicial de la chequera, movimientos tipo cargo y abono, saldo actual, total de cheque retenidos y el saldo real de la chequera. La siguiente ventana muestra esta opción.



The screenshot shows a software window titled "Reporte de Estado de Cuenta". At the top, there is a blue bar with two buttons: "Reporte" (with a document icon) and "Cerrar" (with a right-pointing arrow icon). Below this bar is a section titled "Criterios" containing several input fields: "Año" with a dropdown menu showing "2025", "Mes" with a dropdown menu showing "Enero", "Chequera" with a dropdown menu showing "BANDORTE", "Fecha" with a text input field containing "20/01/2025", and "Orden" with a dropdown menu showing "Fecha, Referencia".

Los datos a capturar se mencionan a continuación.

Sucursal, permite seleccionar la sucursal de la cual se tomará la información para el reporte.

Chequera, permite seleccionar la chequera de la cual se mostrará el Estado de Cuenta.

Fecha, se permite ingresar la fecha que se quiere aparezca en el reporte, este campo por default tiene la fecha del sistema.

Ordenar, en este campo se permite seleccionar la forma de ordenación del reporte.

Después de haber capturado la información en los campos anteriores se da un clic en el botón Reporte para visualizar en pantalla el estado de cuenta.

REPORTE DE MOVIMIENTOS BANCARIOS.

Esta opción se encuentra en el módulo de Finanzas **Bancos \ Reportes \ Movimientos**. Este reporte nos proporciona la información de los movimientos alimentados al sistema ya sea para un tipo en especial o para todos. Además, podemos especificar el rango de las fechas en que ocurrieron dichos movimientos, logrando tener sólo la información que necesita en momentos precisos. La siguiente ventana muestra esta opción.

Los datos a capturar para este reporte se mencionan a continuación.

Sucursal, permite seleccionar la sucursal de la cual se tomará la información para el reporte.

Chequera, permite seleccionar la chequera de la cual se tomará la información para el reporte.

Tipo Movimiento, se permite seleccionar el tipo de movimiento que se desea visualizar en el reporte.

Concepto, se selecciona el concepto que se requiere en el reporte.

Beneficiario, permite seleccionar el beneficiario para el cual se requiere realizar el reporte.

Fecha Inicial, es la fecha inicial de los movimientos que se requieren en el reporte.

Fecha Final, es la fecha final de los movimientos que se requieren en el sistema.

Además, se permite indicar si se desea que el reporte aparezca únicamente con los cheques retenidos, con los cheques no retenidos o con todos los movimientos.

Después de haber capturado la información en los campos anteriores se da un clic en el botón Reporte para visualizar en pantalla los movimientos de las chequeras.

CAPTURA CHEQUES.

Esta opción se encuentra en el módulo de Finanzas en **Bancos \ Cheques \ Captura Cheque**. Y aquí se realiza la captura de cheques al sistema, para lo cual se aconseja tener definidos los catálogos de tipos de movimientos, de beneficiarios, de conceptos bancarios, de chequeras

Nota: En este sistema para todo cheque, depósito u otro movimiento capturado deberá alimentarse la información de la póliza contable.

La captura de cheques se compone de dos ventanas, en la primera, que es como la que se muestra a continuación, se hacen búsquedas de cheques para realizar una consulta o modificación en ellos. En la segunda ventana se dan de alta los cheques.

Los campos que contiene esta ventana se muestran a continuación.

Sucursal, permite seleccionar la sucursal con la que se desea trabajar y que tiene asociada la chequera en la que se desea realizar la búsqueda o la captura de un cheque. A un lado se muestra el nombre de la sucursal.

Mes/Año, muestra el mes y año del periodo contable en el que se está trabajando.

Tipo Mov., en este campo se permite seleccionar el tipo de movimiento de los cheques

Chequera, se selecciona el número de la chequera con la que se desea trabajar.

Fecha, permite ingresar la fecha en que fue capturado el cheque que se está buscando, si no se sabe se puede dejar en 00/00/0000.

Módulo Origen, en este campo se permite seleccionar el módulo en el que fue capturado el cheque que se desea buscar.

Actualización y Búsqueda.

Desde esta ventana al realizar una búsqueda, con ciertos criterios especificados se puede acceder a un cheque ya existente haciendo doble clic en cualquier registro que se encuentre dentro de la lista en la ventana, posteriormente se abre otra ventana con el cheque seleccionado al cual se le pueden modificar ciertos campos y solo cuando la póliza del cheque tenga un estatus No Afectada y que el cheque no esté conciliado ni cancelado.

Nuevo.

La captura de un cheque se realiza a partir de una sucursal, chequera y tipo de movimiento que fueron seleccionados en sus respectivos campos de la primera ventana de búsqueda. La siguiente figura muestra esta opción.

Los campos que contiene esta ventana se describen a continuación.

Chequera, en este campo se muestra la chequera que se capturó en la ventana anterior, a un lado muestra el tipo de moneda de la chequera.

No. Póliza, muestra el consecutivo de la póliza que se generará con el cheque que se está capturando.

Tipo Movimiento, muestra el tipo de movimiento que se seleccionó en la ventana anterior. A un lado también se muestra la descripción del tipo de movimiento.

No. Cheque, en este campo se muestra el consecutivo de la chequera.

Fecha, permite capturar la fecha de generación del cheque.

Concepto, en este campo se permite capturar el concepto bancario del cheque, aun lado se muestra la descripción del concepto seleccionado.

Tipo Beneficiario, en este campo se permite capturar el tipo de beneficiario para el cheque, puede ser cualquiera de estos cuatro tipos: Exclusivo, Cliente, Proveedor, Eventual.

Beneficiario, en este campo se permite seleccionar el beneficiario que corresponde al tipo de beneficiario seleccionado anteriormente, y a un lado se muestra el nombre del mismo.

Observación, permite capturar una observación o comentario relevante para el cheque que se está registrando.

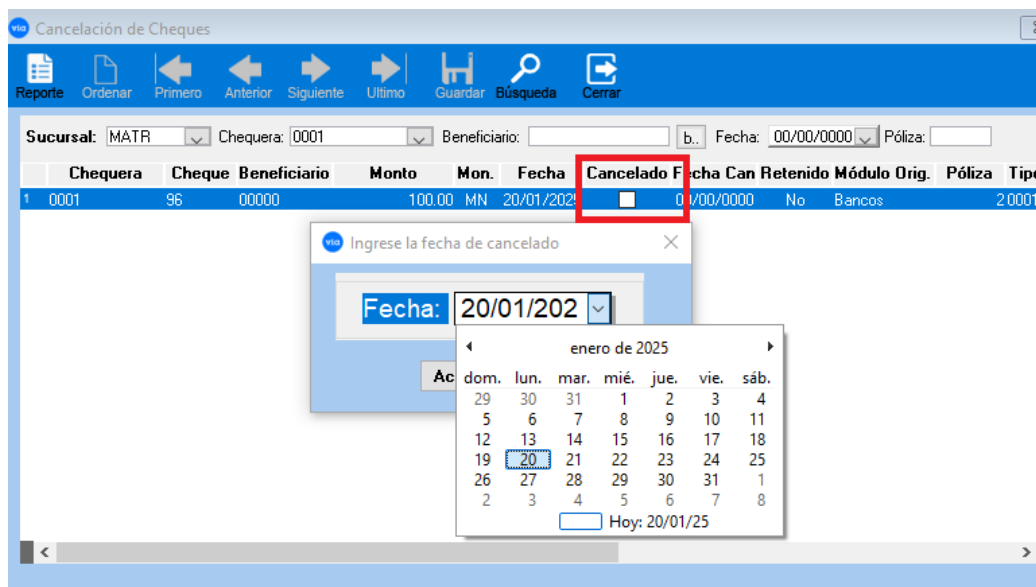
Monto, permite capturar la cantidad por la que se generará el cheque, a un lado se muestra la moneda de la chequera, abajo se muestra la cantidad con letra.

En la parte derecha de la ventana se muestra el nombre de la sucursal, el mes y el año del período contable en el que se está trabajando

Para guardar el cheque se da un clic en el botón Guardar y nos mostrará la ventana de captura de pólizas en la cual ya aparece un movimiento registrado que pertenece a la chequera, ya que la cuenta de la partida es la que le capturamos a la chequera y la cantidad es el monto del cheque, por lo tanto, debemos capturar un segundo movimiento en la póliza para cuadrarla y así guardar la póliza y el cheque.

CANCELACION CHEQUES.

Esta opción la tenemos en el módulo de Finanzas **Bancos \ Cheques \ Cancelación Cheques**, aquí se realiza la cancelación de los cheques capturados en el sistema. La siguiente ventana muestra esta opción.



La ventana de acceso a la cancelación de Cheques, los datos que se piden son:

Sucursal, permite seleccionar la sucursal con la cual se desea realizar la búsqueda.

Chequera, permite seleccionar la chequera con la cual se desea trabajar para la cancelación de cheques.

Beneficiario, permite capturar el nombre del beneficiario para el cual se desea cancelar el cheque, si no se cuenta con este dato se puede omitir, ya que el sistema despliega todos los cheques que hayan sido capturados para la chequera seleccionada. El botón **b** se selecciona cuando se desea hacer una búsqueda del Beneficiario.

Fecha, es la fecha en la que fue capturado el cheque. Y los datos que se despliegan en la lista son:

Cheque, es el número del cheque que se le asignó en la captura de acuerdo al consecutivo existente.

Beneficiario, despliega la clave del beneficiario al cual se le asignó el cheque.

Monto, es la cantidad por el cual se efectuó el cheque.

Fecha, es la fecha en la que fue capturado el cheque.

Cancelado, en esta columna se permite cancelar un cheque, sólo se necesita marcar (v) y el sistema preguntará por fecha de cancelado.

Módulo Origen, muestra el módulo en donde fue creado el cheque.

Póliza, muestra el número de la póliza contable relacionada con el cheque

Tipo Mov., muestra el tipo de movimiento de la póliza relación

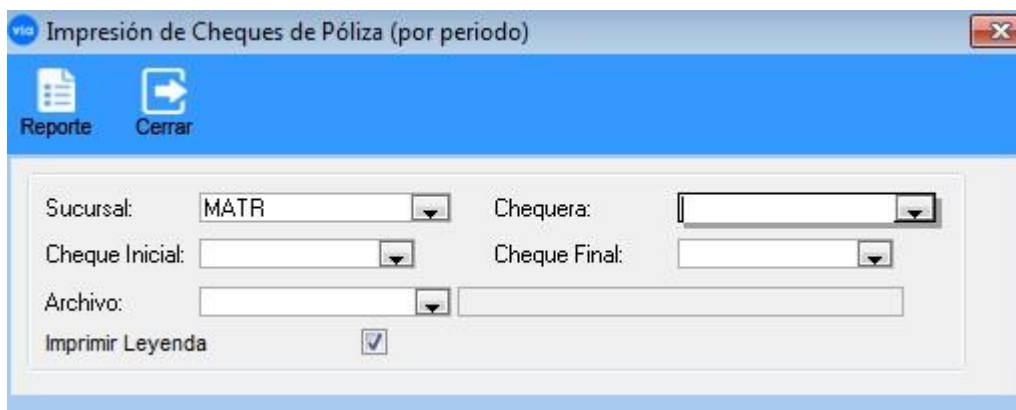
Nombre Beneficiario, despliega el nombre del beneficiario al cual se le asignó el cheque.

Cancelada, despliega la fecha en la que se canceló el cheque.

Anticipo Proveedor, en este campo se indica si el cheque se generó en el proceso de anticipos a proveedores.

IMPRESIÓN CHEQUES.

Esta opción la tenemos en el módulo de Finanzas **Bancos \ Cheques \ Impresión Cheques**, aquí se realiza la impresión de los cheques capturados en el sistema. La siguiente ventana muestra esta opción.



Impresión de Cheques de Póliza (por periodo)

Reporte Cerrar

Sucursal: MATR Chequera:

Cheque Inicial: Cheque Final:

Archivo:

Imprimir Leyenda

En la ventana se capturan los siguientes campos:

Sucursal, permite seleccionar la sucursal en la cual se capturó el imprimir.

Chequera, permite seleccionar la chequera a la cual pertenece el cheque o los cheques a imprimir.

Cheque Inicial, en este campo se permite capturar o seleccionar el primer número del rango de cheques que se deseen imprimir

Cheque Final, en este campo se permite capturar o seleccionar el último número del rango de cheques que se deseen imprimir.

Archivo, en este campo se permite seleccionar el formato que se desee usar en la impresión de los cheques. A un lado de este la descripción del archivo seleccionado.

RETENCIÓN DE CHEQUES.

Esta opción la tenemos en el módulo de Finanzas **Bancos\Cheques\Retención Cheques**, aquí se realiza la impresión de los cheques capturados en el sistema. La siguiente ventana muestra esta opción.

Opción que usaremos para retener un cheque cuando este no ha sido cobrado, los campos a llenar para realizar la búsqueda son:

Sucursal: Seleccionar sucursal correspondiente al movimiento del cheque

	Chequera	Cheque	Beneficiario	Monto	Mon.	Fecha	Retenido	Cancelado	Módulo	Origen	Póliza	Tipo
1	25000-02214	2	001	1,000.00	MN	18/11/2015	<input type="checkbox"/>	No	Proveedores			4 CHE
2	25000-02214	3	001	2,500.00	MN	18/11/2015	<input type="checkbox"/>	No	Proveedores			5 CHE
3	25000-02214	4	CAJAC	500.00	MN	19/11/2015	<input type="checkbox"/>	No	Proveedores			7 CHE
4	25000-02214	5	CAJAC	400.00	MN	19/11/2015	<input type="checkbox"/>	No	Proveedores			8 CHE

Chequera, Seleccionar chequera correspondiente del cheque a retener.

Búsqueda, Al oprimir este botón, el sistema desplegará los registros involucrados.

Al tener identificado el registro a retener, hay un campo llamado necesita seleccionarlo (v) y en seguida se abrirá un recuadro para capturar una observación y lo que se capture quedará registrado en la ventana inferior llamada **Observación**.

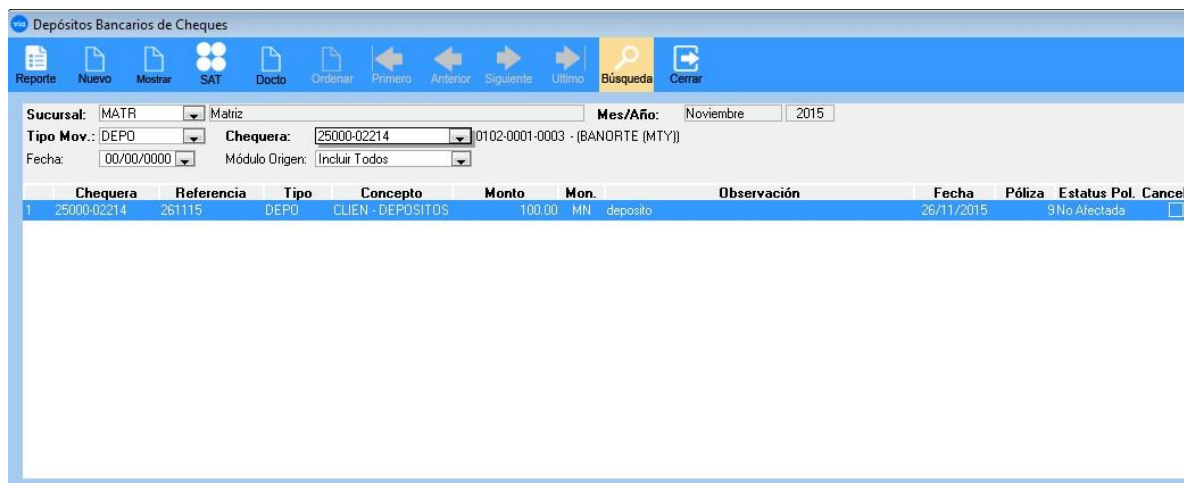
Guardar, Con solo oprimir este botón quedará guardada la información.

Nota:

Un movimiento de cheque retenido, se puede volver a activar o dar reversa con solo desmarcar de Retenido y dar guardar finalmente

DEPOSITOS.

Esta opción la tenemos en el módulo de Finanzas **Bancos \ Depósitos \ Depósitos**, se opción se compone de dos ventanas en la primera que es como la que se muestra a continuación, se hacen búsquedas de depósitos para realizar una consulta o modificación en ellos. En la segunda ventana se dan de alta los depósitos.



Chequera	Referencia	Tipo	Concepto	Monto	Mon.	Observación	Fecha	Póliza	Estatus Pol.	Cancel
1	25000-02214	261115	DEPO	CLIEN - DEPOSITOS	100.00	MN deposito	26/11/2015	9No Afectada		<input type="checkbox"/>

Los Datos en esta ventana se describen a continuación:

Sucursal, permite seleccionar la sucursal con la que se desea trabajar y que se tiene asociada la chequera en la que se desea realizar la búsqueda o la captura de un depósito. A un lado se muestra el nombre de la sucursal.

Mes/Año, muestra el mes y año del periodo contable en el que se está trabajando

Tipo Mov., en este campo se permite seleccionar el tipo de movimiento de los depósitos.

Chequera, se selecciona el número de la chequera con la que se desea trabajar.

Fecha, permite ingresar la fecha en que fue capturado el depósito que, buscando, si no se sabe se puede dejar en 00/00/0000.

Módulo Origen, en este campo se permite seleccionar el módulo en el que fue capturado el depósito que se desea buscar.

Actualización y Búsqueda

Desde esta ventana al realizar una búsqueda con ciertos criterios especificados se puede acceder a un depósito ya existente haciendo doble clic en cualquier registro que se encuentre dentro de la lista en la ventana, posteriormente se abre otra ventana con el depósito seleccionado al cual se le pueden modificar ciertos campos y solo cuando la póliza del depósito tenga un estatus no afecta u que el depósito no es conciliado ni cancelado Nuevo.

La captura de un depósito se realiza a partir de una sucursal, chequera y tipo de movimiento que fueron seleccionados en sus respectivos campos de la primera ventana de búsqueda

	Chequera	Tipo Movto.	Concepto	Fecha	Monto	Observación
1	BANORTE			20/01/2025	.00	
Total:					0.00	MN

Chequera, en este campo se muestra la chequera que se capturo en la ventana anterior, a un lado muestra el tipo de moneda de la chequera.

Póliza, muestra el consecutivo que tendrá la póliza que se asociará con el depósito que se está generando.

Tipo Movimiento, permite capturar el tipo de movimiento del depósito a un lado también se muestra la descripción del tipo de movimiento.

Fecha, en este campo se almacena la fecha en que se realiza la captura del depósito y aparece por default, pero si la fecha no corresponde al período contable en el que se está trabajando marca error y se permite modificar.

Concepto, en este campo se permite capturar el concepto bancario que se desea asignar al depósito, aun lado se muestra la descripción del concepto seleccionado.

Observación, en este campo se permite describir alguna observación relevante para el depósito que se está realizando.

Referencia, este campo permite ingresar alguna referencia del depósito.

Monto, este campo nos permite capturar la cantidad del depósito y a un lado se muestra el tipo de moneda del mismo.

Después de poner los datos de captura no mostrara la siguiente ventana para capturar la póliza contable

Cuenta	Centro Costo	Debe	Haber	Obs
1 0102-0001-0001		1,000.00	.00	obs
2 0102-0001-0001		111.00	.00	obs
3 0102-0001-0001		.00	1,111.00	pago
		1,111.00	1,111.00	

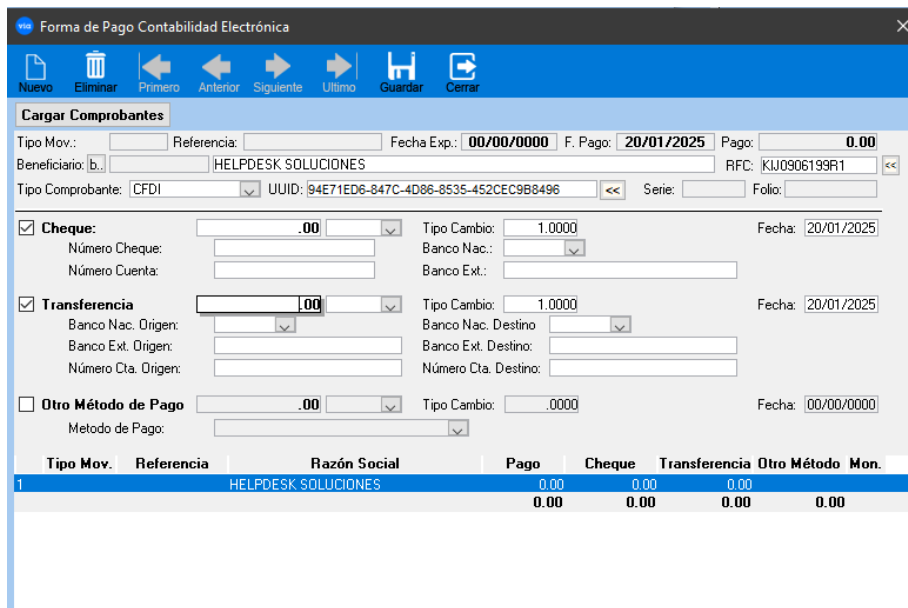
Puede registrar o capturar varios depósitos en una misma póliza, es decir, cuando termina de capturar un depósito puedo ingresar otro dando un clic en el botón Nuevo y registrar tantos depósitos como sea necesario, y al dar clic en el botón Guardar nos desplegará la ventana de captura de póliza con los movimientos correspondientes a cada depósito y si la póliza no cuadra con los movimientos capturados entonces debemos ingresar otro movimiento para cuadrarla o permitir que se haga el automático en caso de que se tenga autorizado en los datos de la empresa.

En la parte inferior de la ventana de la captura de depósitos se muestra el Total que se acumula o suma todos los montos de los depósitos que pertenecen a la póliza asociada, a un lado también muestra el tipo de moneda.

El botón Reporte muestra los depósitos capturados y su póliza asociada

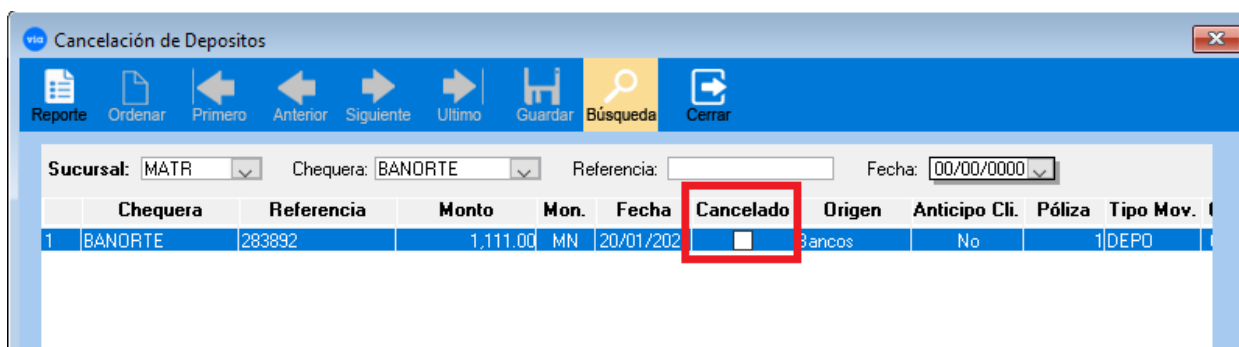
Podemos borrar los depósitos con el botón Eliminar, pero al menos debe quedar uno ya que se generó una póliza contable.

Y una vez capturado la póliza nos muestra esta ventana para agregar la forma de pago de contabilidad electrónica



CANCELACION DEPOSITOS.

Esta opción se encuentra en el módulo de Fianzas **Bancos \ Depósitos \ Cancela Depósito**. Esta ventana muestra solo los depósitos que fueron realizados por los clientes. La siguiente ventana muestra esta opción.



Los datos que se piden en esta ventana para poder realizar una búsqueda son los siguientes:

Sucursal, permite seleccionar la sucursal en la que se desea hacer la búsqueda.

Chequera, en este campo se selecciona el número de chequera en la que se desea cancelar.

Referencia, permite capturar la referencia del depósito que se desea cancelar, si no se tiene esta información, se puede omitir.

Fecha, permite teclear la fecha en que fue capturado el depósito que se está buscando, si no se tiene esta información, se puede omitir.

Capturados estos campos se dé un clic en el botón Búsqueda para visualizar en la lista los depósitos de clientes que coincidan con los criterios seleccionados.

En la lista hay un campo que se llama **Cancelado**, en el cual se indica marcándolo (✓) si el depósito se cancelará, también hay otro campo (última columna de la lista) que se llama **Cancelada**, éste muestra la fecha de cancelación del depósito. Al tener marcados los depósitos de clientes que se cancelarán se da un clic en el botón Guardar para llevar a cabo el proceso de cancelación de los depósitos marcados que no se habían cancelado antes.

El botón Reporte muestra en pantalla el listado de los depósitos que coinciden con los criterios seleccionados.

PROCESOS.

CONCILIACIÓN.

Esta opción la tenemos en el módulo de Finanzas **Banco \ Procesos \ Conciliación**, el proceso de conciliación bancaria consiste en verificar que el saldo de su chequera coincida con el saldo del estado de cuenta del banco mediante las transacciones operadas por el sistema y las registradas en el estado de cuenta del banco



Los datos a capturar se describen a continuación.

Chequera, permite seleccionar la chequera que se desea conciliar.

Saldo Inicial, permite ingresar el saldo inicial de la chequera según aparezca en el estado de cuenta del banco.

Saldo Final, permite ingresar el saldo final de la chequera según aparezca en el estado de cuenta del banco.

Fecha, es la fecha en que se está efectuando la conciliación bancaria, aparece por default la que el sistema tiene.

Modo, permite seleccionar el modo para la selección de los movimientos de la chequera. Puede ser Operado o No Operado y según lo que se haya seleccionado es lo que se desplegará en la primera columna de la lista.

Después de haber alimentado estos campos, se da un clic en el botón de Procesar para realizar la búsqueda con los movimientos que coincidan con los criterios especificados. Después aparece el listado de los movimientos a conciliar. Los datos que se despliegan en el listado se describen a continuación.

Operado/No. Operado, si el campo es Operado, los registros marcados (✓) son los que serán conciliados; pero si es No Operado los movimientos que no estén marcados son los que se van a conciliar.

Nota: los movimientos operados son aquellos que aparecen en el estado de cuenta del banco y los no operados son los que se capturaron en el mes pero que no aparecen en el estado de cuenta. Para poder marcar un movimiento, sólo tiene que dar un clic en el cuadrito del campo y al hacerlo aparecerá una palomita (✓).

Fecha, Tipo de Movimiento, Concepto, Beneficiario, Cantidad y Observación despliegan la información que se asignó al movimiento.

En la parte inferior de la ventana se muestran los campos que se describen a continuación.

Saldo Inicial, muestra la cantidad que se ingresó en el campo de Saldo inicial.

Cargos, muestra el acumulado o la suma de los movimientos pertenecientes al tipo de movimiento de los cargos que se van a operar en la conciliación (son los que **no** están marcados).

Abonos, muestra el acumulado o la suma de los movimientos pertenecientes al tipo de movimiento de los abonos que se van a operar en la conciliación (son los que **no** están marcados).

Saldo Final, muestra el resultado de: Saldo Inicial + Cargos – Abonos.

Para realizar la conciliación se da un clic en el botón Guardar, y la conciliación se llevará a cabo solo cuando los saldos finales coincidan, de lo contrario no se conciliará.

TRASPASO.

Esta opción de Traspasos entre cuentas propias se encuentra en **módulo de Finanzas Bancos \ Procesos \ Traspasos** El proceso de traspaso de chequeras consiste en que se puede trasladar alguna cantidad de una chequera a otra chequera. La siguiente ventana muestra esta opción.

Los datos que se piden en esta ventana para poder realizar un traspaso son los siguientes:

Sucursal, permite seleccionar la sucursal en la que se desea hacer el traspaso, a un lado se muestra la descripción de la sucursal seleccionada

Chequera, en este campo se selecciona el número de chequera origen, es decir de la que se desea trasladar el dinero.

Tipo de Movimiento, este campo no permite capturar, aparece al darlo de alta en parámetros de traspasos.

Concepto, en este campo no se permite capturar, aparece al darlo de alta en parámetros de traspasos.

Fecha, en este campo se almacena la fecha en que se realiza la captura del traspaso y aparece por default, pero si la fecha que se captura no corresponde al período contable en el que se está trabajando no dejara Guardar ahí se tendría que modificar por medio de periodos contables.

Después de haber alimentado estos campos, se da un clic en el botón de Nuevo para realizar los movimientos que coincidan con los criterios especificados. El sistema despliega una ventana que se describe a continuación.

Traspaso de Chequeras

Reporte Nuevo Actualizar Guardar Pólizas Cerrar

INFORMACIÓN DEL ORIGEN

Chequera: 003 MN No. Póliza: 2 **Enero**

Tipo Movimiento: CHDEV CHEQUE DEVUELTO **2025**

Referencia: 000001249

Concepto: 12345 PAG

INFORMACIÓN DEL DESTINO

Chequera: 0042 MN No. Póliza: 2 **MATRIZ**

Tipo Movimiento: TRAS1 TRASPASO UNO MODIFICADO

Referencia: 000001249 Fecha: 20/01/2025

Concepto: AGUA AGUA

Observación: PAGO AGUA

Monto: 100.00 MN

Los datos que se piden en esta ventana para poder realizar un traspaso son los siguientes:

Chequera, en este campo se selecciona el número de chequera destino, es decir a donde se desea trasladar el dinero.

Tipo de Movimiento, este campo no permite capturar, ya que se define en parámetros de traspasos, a un lado se muestra la descripción del tipo de movimiento.

Referencia, permite capturar la referencia del traspaso que se desea realizar, si no se tiene esta información, se puede omitir.

Fecha, en este campo se almacena la fecha en que se realiza la captura del traspaso y aparece por default, pero si la fecha que se captura no corresponde al período contable en el que se está trabajando marca error y se permite modificar por medio de la opción de Herramientas>Sistema>Periodos Contables.

Concepto, en este campo no se permite capturar, aparece al darlo de alta en parámetros de traspasos, a un lado se muestra la descripción del concepto seleccionado.

Observación, en este campo nos permite colocar algún comentario acerca del traspaso realizado.

Monto, se define la cantidad de dinero a traspasar de una chequera a otra chequera.

Después de haber alimentado estos campos, al dar clic en el botón Guardar nos desplegará la ventana de captura de póliza con los movimientos correspondientes