MANUAL DEL USUARIO MENU PROCESOS



SISTEMA GENERAL DE CONTROL

MAYASIS SAS

CAPITULO 4. EL MENÚ PROCESOS

Este menú integra la mayoría de los procesos administrativos que realiza el Sistema, relacionados con el control de pagos como, por ejemplo: elaboración de egresos y recibos de caja, corrección de las mismas, elaboración de notas de ajuste a cartera y cuentas por pagar, control del banco, entre otras.

Procesos Contabilidad I	Nomina
<u>C</u> argos a Clientes	•
Cargos a Proveedor	•
Egresos Otros Concepto	s 🕨
<u>P</u> agos a Proveedor	•
Pagos de Clientes	•
Ingresos Otros Concepto	os 🕨
<u>B</u> ancos	•

La mayoría de los submenús, solo tienen dos opciones dentro de ellos: la generación del documento y su respectiva corrección o anulación. Por tanto, solo se detallarán aquellos que presentan diferencias.

4.1. CARGOS A CLIENTE Y A PROVEEDOR.

El objetivo de estas ventanas, es realizar notas de ajuste a la caja o a las cuentas por cobrar y por pagar, a través del registro de documentos equivalentes a facturas de venta, compra, causación de gastos, descuentos y cargos varios. El manejo para proveedor y cliente es similar, así como también la presentación de las pantallas.

4.1.1. NOTAS A CLIENTES Y A PROVEEDORES.

A través de estas notas se pueden realizar ajustes a las cuentas por cobrar y por pagar, ya sea de manera positiva o negativa dependiendo del tipo de documento que se escoja. Para el caso de los clientes, se encuentran disponibles aquí, los tipos: 50,53,55,99,24; con respecto a los proveedores: 51,52,54,99,34¹.

¹ Las descripciones de estos tipos fueron explicadas en el ítem 2.9.2. Los tipos 24 y 34 restan a la cartera o cuentas por pagar. Todos los tipos de la familia del 50 junto con el tipo 99 suman a la cartera o cuentas por pagar.

🖓 Notas a Clientes (Débito y Crédito) 🗾										
Cliente 🖅 🛛	10001	ACEVEDO GONZALEZ OL	GA							
Vendedor	100	WILLIAM OLAYO								
Tipo Documento:	53	CHEQUE POSTF CLIENTE-13								
Nro Documento		11111								
Nro Referencia:		22323								
Cta Contable Crédito: 15 BANCO AGRARIO DE COLOME										
Fecha:		// • -								
Plazo		1 Dias								
Saldo Actual del Cli	iente:	.N	ULL.							
Valor de la Nota o Carg	jo:	300,000.00								
Nuevo Saldo:		.NULL.								
		V 😲 📭								

Tipo de Tercero:	Proveedor C Beneficiario Rég. Simplificad
Tercero:	10001 A R TRIPLE A CORREDORES DE BOLS
Tipo Documento:	99 DOC.FACTURA
Nro Documento	3232323232 Fact.Referencia
Fecha:	// 4 中
Plazo:	1 Dias
Cuenta (Debito):	427 RETENCIÓN IVA POR COMPRAS 16% A RÉ
Total	20000
	1 🖲 🖬

TIPO	DOCUMENTO	USADO PARA
24	Nota crédito, Descuento Financiero u Otros	Clientes
34	Nota débito, Descuento Financiero u Otros	Proveedores
99	Cargo a cuentas por cobrar y por pagar	Clientes y Proveedores
50,51	Cheque Devuelto	Clientes, Proveedor
53,52	Cheque Posfechado	Clientes, Proveedor
55,54	Cheque para Recoger	Clientes, Proveedor
57,56	Anticipos	Clientes, Proveedor

Para todos los casos afectará dos cuentas contables: una débito y otra crédito respectivamente, una de ellas aparecerá de manera predeterminada al escoger el tipo de documento y la segunda será digitada por el usuario para cerrar así la contrapartida. Al procesar, el Sistema suministra la opción de impresión del documento. Dentro del menú se encuentra la opción de anulación de estos documentos.

4.1.2. CARGOS DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA.

Como lo muestra los gráficos siguientes, estas opciones tanto para Cliente como para Proveedor, generan un documento tipo 99, que afecta las cuenta por cobrar, por pagar o la caja dependiendo del plazo escogido². Estos documentos corresponden a la equivalencia del registro de una factura de venta o de

² Concepto explicado en el ítem 2.9.2.

compra sin la digitación en detalle de los productos relacionados, por tanto, no afecta inventario, pero si las demás cuentas.

Al finalizar el proceso permite imprimir el documento y dentro del respectivo menú se encuentra la anulación del mismo.

	c.equivalente A Facti	ira Clientes									
Cliente 5	7										
Vendedor	33										
No Documer	nto										
Fecha:	20/04/2017	ф — Тіро I	Documento:	99 13	050505-DOC.FACT	URA					
Cod. IVA	Descp. IVA	Base	1	Total IVA	Total	^					
▶ 1 0.00	0 EXCLUIDOS		0.00	0.00	0.	00					
4 0.00	0 EXCENTAS		0.00	0.00	0.	00					
11 0.00	VT DECRETO 181	8	0.00	0.00	0.	00					
5 5.00	0 -		0.00	0.00	0.	• 00					
Subtotal:		lva:		Valor de	la Nota o Cargo:						
	+			.=							
L											
					J 🖲	N +					
					• =	4-					
Cargos Do	c.equivalente A Fact	ura Prov									×
Tipo de Terc	ero: Proveedor	O Cliente O E	Beneficiario (C Emplead	D	Tercero:	11336	BRITISH	AMERICAN T	OBACCO	SENC HUEHU JEI
Nro Doc	PRUEBA CARGC	echa:	20/04/2017	∢ ⊕ =		Rég. S	implificado)			
Nro Doc Plazo:	PRUEBA CARGC Fe	echa: po Documento:	20/04/2017 99 DOC	.FACTURA		Rég. S Factura F	implificado Referencia)			
Nro Doc Plazo: C.IVA IVA	PRUEBA CARGC Fe 1 Dias Ti Descp. IVA	echa: po Documento: Base	20/04/2017 99 DOC Total IV	.FACTURA	Total ^	Rég. S Factura R	implificado Referencia				
Nro Doc Plazo: C.IVA IVA 7 16.0	PRUEBA CARGC Fe 1 Días Ti Descp. IVA 0 R.SIMPLXARRI	echa: po Documento: Base 0.00	20/04/2017 99 DOC Total IV	 .FACTURA A 0.00 	Total ^	Rég. S Factura F	implificado Referencia CREDITO Y	0 /0 FACTU	IRA (SUMA)		
Nro Doc Plazo: C.IVA IVA 7 16.0 6 16.0	PRUEBA CARGC Fe 1 Dias Ti Descp. IVA 0 R.SIMPLXARRI 0 RG SIMPLIFICA	echa: po Documento: Base 0.00 0.00	20/04/2017 99 DOC Total IV	▲ ⊕ = .FACTURA A 0.00 0.00	Total ^	Rég. S Factura R <u>NOTA C</u>	implificado Referencia <u>CREDITO Y</u>	0 /0 FACTU	IRA (SUMA)		
Nro Doc Plazo: C.IVA IVA 7 16.0 6 16.0 3 16.0	Dias Ti 0 R.SIMPLXARRI 0 RG SIMPLIFICA	echa: po Documento: Base 0.00 0.00 58000.00	20/04/2017 99 DOC Total IV	A 0.00 0.00 80.00	Total 0.00 0.00 67,280.00 V	Rég. S Factura F	implificado Referencia CREDITO Y	0 /0 FACTL	<u>IRA (SUMA)</u> ✓ ④ №		
Nro Doc Plazo: C.IVA IVA 7 16.0 6 16.0 9 3 16.0 Su	Dias Ti Descp. IVA 0 0 R.SIMPLXARRI 0 RG SIMPLIFICA 0 GRAL 16%	echa: po Documento: Base 0.00 0.00 58000.00 Iva:	20/04/2017 99 DOC Total IV 9,24	A COURA COURA	Total ∧ 0.00 0.00 67,280.00 ↓ sumo	Rég. S Factura F <u>NOTA C</u> Otros	implificado Referencia C <u>REDITO Y</u> Impuestos	O FACTL	<i>IRA (SUMA)</i> ✓ ⊈ №	Total	
Nro Doc Plazo: C.IVA IVA 7 16.0 6 16.0 ▶ 3 16.0	Dias Ti 0 Descp. IVA 0 R.SIMPLXARRI 0 RG SIMPLIFICA 0 GRAL 16% btotal: 58000.00	echa: po Documento: Base 0.00 0.00 58000.00 Iva:	20/04/2017 99 DOC Total IV 9,21	● ● .FACTURA A 0.00 0.00 80.00 Impocon	Total ∧ 0.00 0.00 67,280.00 ✓ sumo	Rég. S Factura F <u>NOTA C</u> Otros	implificado Referencia CREDITO Y Impuestos	0 70 FACTL	<i>IRA (SUMA)</i> √ ⊈ №	Total	67,280.00
Nro Doc Plazo: C.IVA IVA 7 16.0 6 16.0 ▶ 3 16.0 Su - Re	PRUEBA CARGC Fe 1 Dias Ti 0 Descp. IVA 0 0 R.SIMPLXARRI 0 0 RG SIMPLIFICA 0 0 GRAL 16% 0 btotal: 58000.00 +	echa: po Documento: Base 0.00 0.00 58000.00 Iva: Setelca	20/04/2017 99 DOC Total IV 9,21 9280.00 +		Total 0.00 0.00 67,280.00 ✓ sumo +	Rég. S Factura F <u>NOTA C</u> Otros Descue	implificado Referencia C <u>REDITO Y</u> Impuestos entos(CXP)	<i>'O FACTL</i>	<i>IRA (SUMA)</i> ✓ ④ № - Rete(Total CREE%	67,280.00
Nro Doc Plazo: C.IVA IVA 7 16.0 6 16.0 ▶ 3 16.0 Su - Re 2.50 ♣	PRUEBA CARGC Fe 1 Dias Ti Descp. IVA R.SIMPLXARRI I 0 R.SIMPLIFICA I 0 GRAL 16% I 58000.00 + teFtte% 1450.00	echa: po Documento: Base 0.00 0.00 58000.00 Iva: 9.60 €	20/04/2017 99 DOC Total IV 9,21 9280.00 + 556.80 -		Total 0.00 0.00 67,280.00 ↓ sumo 4	Rég. S Factura F <u>NOTA C</u> Otros Descue	implificado Referencia C <u>REDITO Y</u> Impuestos entos(CXP)	5 10 FACTL 5 1 =	IRA (SUMA) ✓ ④ ₽+ - Retec ÷	Total CREE%	67,280.00
Nro Doc Plazo: C.IVA IVA 7 16.0 6 16.0 ▶ 3 16.0 Su - Re 2.50 ↔	PRUEBA CARGC Fe 1 Dias Ti Descp. IVA 0 R.SIMPLXARRI 0 RG SIMPLIFICA 0 GRAL 16% btotal: 58000.00 + teFtte% 1450.00 -	echa: po Documento: Base 0.00 0.00 58000.00 Iva: 9.60 € do Pendiente	20/04/2017 99 DOC Total IV 9,21 9280.00 + 556.80 - Actual:		Total 0.00 0.00 67,280.00 v sumo + a - Saldo	Rég. S Factura F NOTA C Otros Descue	implificado Referencia CREDITO Y Impuestos entos(CXP) A Pagar	0 70 FACTL	<i>IRA (SUMA)</i> ✓ ④ № - Rete(÷	Total CREE%	67,280.00
Nro Doc Plazo: C.IVA IVA 7 16.0 6 16.0 ▶ 3 16.0 Su - Re 2.50 ♀	PRUEBA CARGC Fe 1 Dias Ti Descp. IVA 0 R. SIMPLXARRI 0 RG SIMPLIFICA 0 GRAL 16% btotal: 58000.00 + teFtte% 1450.00 Sale	echa: po Documento: Base 0.00 0.00 58000.00 Iva: 9.60 ↓ do Pendiente 13.418	20/04/2017 99 DOC Total IV 9,21 9280.00 + 556.80 - Actual: .547.20	▲ ● .FACTURA A 0.00 0.00 80.00 Impocon Retelva ● Nuevo 1:	Total 0.00 0.00 67,280.00 v sumo + a - Saldo 3,483,820.40	Rég. S Factura R NOTA C Otros Descue	implificado Referencia CREDITO Y/ Impuestos entos(CXP) A Pagar 65,273.1	0 FACTL	<i>IRA (SUMA)</i> ✓ ④ № - Rete(÷	Total CREE%	67,280.00

Para el caso de los cargos a proveedor, también se puede generar un tipo 34 nota débito, adicionalmente traen consigo una opción ubicada en la parte inferior de la ventana para el registro de las cuentas contables cuando el documento digitado corresponda a la causación de un gasto, como se muestra a continuación.

Corresponde a un gasto		🗸 💽 🃭
Cuenta (Debito):	Retelva (Crédito):	
X Pagar (Crédito):	Reteica (Crédito):	
Retefuente(Créd):	Descuento (Crédito):	

Ahora bien, para el caso de los gastos y cuando estos requieran una distribución más detallada de las cuentas de gastos y terceros, se puede usar una ventana exclusivamente diseñada para este fin *cargos a proveedor gastos*.

🧦 Cargos A	💛 Cargos A Proveedor Gastos 🧾 🎫																
Tipo de Ter	rcero	: Pr	ovee	dor 🔘	Cliente OB	enefici	iario 🔿	Empl	leado		Terce	ro: 0					
Nro Doc				Fecha	n:	20/04/	2017	(.	_		Ré	g. Simplificado)			Corresponde	a un gasto
Plazo:		Dias		Tipo E	Documento:	99	DOC.FA	сти	RA		Factu	raReferencia					
Cuenta (Del	bito)	Recuero	le qu	e debe	relacionar lo	s Debi	to, adicio	nalm	iente, según lo	s porc	entaje	s de IVA, inclu	ido el	IVA=0. Por	tanto debe	diligenciar a	nbas tablas.
Cuent	a	Cod	СС	Cuent	ta (Debito)		Débitos		Conce	pto		Nit / C.C.	Tipo	Cod.Terc.		Tercero	^
Þ			\square														
																	×
Valores: Iva	IS										_		Tota	al Debitos			0.00
C.IVA IV	A	Descp	. IVA		Base	То	otal IVA		Total	^		Recuerd	e El T	OTAL DEBIT	O debe se	r igual a SUBT	OTAL
▶ 1 0.	00 E	XCLUI	DOS		0.00		0.	00	0.	00		Subt	otal:			lva:	_
4 0.	00 E	XCENT	AS		0.00		0.	00	0.	00 ~				+	·		
Otros Ir	mpue	stos		Cuent	a Otros Imp	uestos	3		Impoconsum	0 (Cuenta	a Impoconsum	10			Total	
+								+	•					'=	·		
- Retención	en la	a Fuente	e														
C.RT %R	TF	В	ase	٦	Total ReteFue	ente						1	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •				
▶ 6 1.	00			0.00	(0.00							То	tal Bases		Total ReteF	uente
7 1.	00			0.00	(0.00						<u> </u>					
- Retelca					T-4-1 D-4-1								_				
C.RI %R	00	В	ase	0.00	Iotal Retel	ca											
► / D.	40			0.00		0.00											
2 0.	40			0.00	1	0.00		1				`					
- Retelva		÷.			Cuenta Re	telVA											
- Descuen	tos((CXP)															
Cuent	a	Cod	сс	Cuen	ta (Debito)	De	scuento	S	Conce	pto		Nit / C.C.	Tipo	Cod.Terc.		Tercero	^
•			\vdash														
																_	×
NOTA CRE	DITC) Y/O FA	CTU	RA (SU	<u>IMA)</u>						То	otal Descuento	S				
Total A Pag	ar				0.00 Cuent	a										、	/ 💽 🃭

4.2 PAGOS DE CLIENTE S Y DE PROVEEDOR .

Estas opciones como su nombre lo indica permiten realizar pagos totales y abonos a las facturas de clientes o proveedor que se encuentren pendientes por cancelar, dependiendo del caso.

La ventana que le permite realizar este proceso consta de varias partes.

Inicialmente, aparece el número del recibo calculado por el Sistema y la fecha de realización del pago. Luego, se encuentra un cuadro de texto donde deberá digitar el código del cliente, proveedor o beneficiario que va a realizar el pago. Adicionalmente, tiene un espacio llamado *referencia* para los pagos de clientes (Recibos de Caja) destinado para registrar, por ejemplo: el número preimpreso de un talonario suministrado a la persona encargada de recuperar la cartera.

A continuación, aparece una primera cuadricula en la cual usted debe digitar la

forma de pago, ya sea en efectivo o en cheque y demás conceptos que afecten el pago como: descuentos financieros, retenciones, ajustes al peso entre otras. Para registrar dichos conceptos se hace uso del Plan de Cuentas previamente creado.

En la segunda tabla, se listan todos los documentos que el tercero mantiene pendientes por pago y el valor de los abonos que se hayan registrado a los mismos. Para abonar o cancelar alguno, solo debe hacer un clic con el botón izquierdo del mouse sobre la última columna de la tabla, en la fila correspondiente al documento que desea abonar o cancelar. Teniendo en cuenta, que el Sistema de manera predeterminada cancela o abona primero aquellos documentos más antiguos y luego los más nuevos, entre las seleccionadas, es decir por vencimiento, si se desea cambiar este ordenamiento, se debe hacer un clic sobre la fila que se desea dejar de último, para que sea abonada de manera estricta y presionar la función **F5**.

A continuación, se encuentra un ejemplo de la pantalla correspondiente al pago a proveedor.

Þ	Cance	elacion de Do	ocumentos De Pro	oveedor								X
Tip	o de 1	Tercero:	Proveedor	C Beneficia	rio							
Рго	weed	lor 10001	A R TRIPLE A	CORREDOR	ES DE B	OLSA		R	ecibo Nº	•		52
Fea	:ha	11	- Ke	f Real 12/0)4/2010]	F3: Ab	onos d	et allad o	s - F4: De	et <mark>alle</mark> vak	ores
F.de	e Pag	Cod	Tipo D	ocumento		Num	ero	Fech	a	Valo	r	
			5 CAJA MONED/	A LEGAL	SI	STEMA		12/04/2	010	1	0000.00	
		Þ						- 11				
												-
								- 1				
				Diferen	cia	89	00,531.98	Total	Pagos		10,000	.00
Do	cum	entos Pendi	entes 🗹 🗆				Des	marca	Abono	🗆 F5: M	larcar Ab	опо
	Тр	Documento	CodDoc	Fecha	Valo	or	Abon	0S	T	otal	Confirm.	
	10	FACTURA	17220	10/05/2007	10267	758.40	29	203.00	9(66575.61	Z	
Ц	32	DIF.PRECIO	4282	23/11/2007	-226	652.01		0.00	-1	22652.01	Y	
Ц	31	DEVOLUCIO	4293	18/12/2007	-621	168.00		0.00	-(60898.57	v	
Н	10	FACTURA	2332323	22/12/2007	177	726.00		0.00		17506.95	×	
Ц	10	FACTURA	SDRFGDSGDG	22/12/2007	241	169.00		0.00		23913.44		-
De	euda:	Consolidada	9,258,	349.57 De	uda	9,2	258,349.5	7 Sele	cción:		900,531	.98
	/ 🃭	• 🖸 💅 🤇	🛛 🔍 🔿 Simi	ole 📀 <u>D</u> etall	ado		Q	Anti	cipos:		.NU	LL.

Si desea consultar un detalle de los abonos acumulados presentados por cada documento, debe hacer clic sobre la línea a consultar y presionar la función **F3**.

ļ	🕜 Regist	trar Pag	go Pro	oveedores								x
T	po de Te	rcero:		Proveedor) Beneficiario	Ο	Emplead	ios	Recibo I	V°	2015101	203
T	ercero:	100	01	ALPINA						<mark>⊠</mark> S	incronizar Fe	chas
F	🗐 Infor	me de	Pago	os Individual								×
F	Fee	cha 🛛	Тір	Interno	No. Recibo	Gp	Codigo	Ter	сего		Valor	
٦	16/09.	2015	10	13887	2015101175	0	10001	ALPINA			9117.00	
	01/11	2016	10	13926	2015101188	0	10001	ALPINA			1.00	
	_											
	_											-
p												-
	_					<u> </u>						-
Ē	-					-						-
												~
											o 🞒	₽
t)euda: C	onsoli	dada	497,691,	743.25 Deu	da	4	83,152,267.91	Selección:		110,882	2.00
	v 📭	ী 🚿	•	•				Q	Anticipos:		6,800	0.00

Inmediatamente aparecerá una ventana como la anterior, con posibilidad de impresión, en la que detalla fecha de pago, número de recibo y valor. Por otro lado, si lo que desea consultar son los totales causados en el documento que afectan el pago como: retenciones o descuentos, puede presionar la función F4, para lo cual aparecerá una ventana pequeña, como la siguiente, donde se detallará cada uno de los rublos.

Ahora bien, existen don botones identificadas con un dibujo de unas lupas, estas corresponden a lo siguiente: la primera, despliega los productos que se encuentran relacionados al documento seleccionado; y la segunda, al listado de anticipos pendientes por cruzar con los documentos vigentes del tercero.

	rcero:	Prove	eedor OB	eneficiario 🔿 En	npleados		Recibo N	° 20	15101	203
fercero:	10001	ALPINA	(Q) (etalle de Docum	entos	×		Sincroniz	ar Feo	chas
echa	20/04/201	7 - 📢	R Terc	ero: 10001			os detallad	os - F4: Deta	lle vale	ores
Forma de Cod		1	Tipo E Sub	total:	150,000	0.00	Fecha	Valor		^
-ayv.		1	Imp	oconsumo:			_		ļ	Į
	1		lva:							1
	1.12	8	Otro	s:					-	
	1	Ŭ.	Tota	I Documento:	150,000	0.00			Ĵ	[•]
Centro (de Costo Act	ival	Abo	nos:	al Pagos		0	0.00		
				10						
Documen	itos Pendie	intes 🗹	Des Des	cuentos (CxP):	30,000	0.00	arcar Abond	F5: Mar	car Ab	DONO
Documen	ocumento	entes ⊠ CC	Codl Rete	cuentos (CxP): e. Fuente:	30,000	0.00	nos	D F5: Mar Total	c <mark>ar Ab</mark> Pag	
Documen Tp D 10 FA	ocumento CTURA	CC	CodI Rete	cuentos (CxP): e. Fuente: e. ICA:	30,000	0.00	nos 1118.00	D F5: Mar Total 110882.00	car Ab Pag	
Tp D 10 FA 99 UT	ocumento CTURA ILES Y PAPEL	CC 1 EWF	Codi Rete	cuentos (CxP): e. Fuente: e. ICA:	30,000	0.00	ercar Abond nos 9118.00 0.00	Total 110882.00 250000.00	Car Ab Pag	
Tp D 10 FA 99 UT 10 FA	OCUMENTO CTURA ILES Y PAPEL CTURA	CC 1 EWF 1 EWF 1 EWW 1 GJG	Codi Rete FWF Rete WF Rete	cuentos (CxP): e. Fuente: e. ICA: e. IVA:	30,000	0.00	rcar Abone nos 9118.00 0.00 0.00	Total 110882.00 250000.00 16182.00	Car Ab Pag	>onc
Tp D 10 FA 99 UT 10 FA 10 FA	OCUMENTO CTURA ILES Y PAPEL CTURA CTURA	CC 1 EWF 1 EWF 1 EWW 1 GJG 1 QFQ	Codi Rete FWF Rete WF Rete G Rete	cuentos (CxP): e. Fuente: e. ICA: e. IVA: e. CREE:	30,000	0.00	rcar Abone nos 9118.00 0.00 0.00 0.00	F5: Mar Total 110882.00 250000.00 16182.00 32364.00	Pag	
Tp D 10 FA 99 UT 10 FA 10 FA	OCUMENTO CTURA ILES Y PAPEL CTURA CTURA CTURA	CC 1 EWF 1 EWW 1 GJG 1 QFQ 1 QWE	Codi Rete Codi Rete FWF Rete G Rete DQWF Tota	cuentos (CxP): 2. Fuente: 2. ICA: 3. IVA: 3. CREE: 11:	30,000	2.00	ICAL ADONC 105 9118.00 0.00 0.00 0.00 0.00	F5: Mar Total 110882.00 250000.00 16182.00 32364.00 4988.00	Car Ab	
Tp D 10 FA 99 UT 10 FA 10 FA	ICOS Pendie ocumento CTURA ILLES Y PAPEL CTURA CTURA CTURA CTURA	CC 1 EWF 1 EWF 1 GJG 1 QFQ 1 QFQ 4	Codi Rete FWF Rete WF Rete G Rete DQWF Tota	cuentos (CxP): e. Fuente: e. ICA: e. IVA: e. CREE: d: ce:	30,000 110,882 2013-07-25	2.00	rcar Abone nos 9118.00 0.00 0.00 0.00 0.00 elección:	F5: Mar Total 110882.00 250000.00 16182.00 32364.00 4988.00 11*	Car Ab Pag	

Finalmente, el sistema validará al momento de procesar que el valor etiquetado en la ventana como *Total Pagos*, ubicado debajo de la primera cuadricula sea inferior o igual al rotulado con *Selección*, que se encuentra al final de la pantalla. De ser el primero superior al segundo, aparecerá una nueva ventana³, como la mostrada a continuación, solicitando al usuario que indique que debe hacerse con el sobrante y de esta forma cerrar el recibo. Por último, aparecerá la ventana de impresión, para el envío del documento a la impresora.

🕞 Sobrantes en Pagos 📃 💌
Despues de Cancelar Los Documentos Seleccionados ha sobrado
3,040.00
Que desea hacer con el
C Generar una Devolución de la Caja o Ajuste C Generar Una Nota Credito
Regresar para Revisar la Operaciór
Cuenta
✓ ₽

³ Únicamente para RECIBOS DE CAJA, ya que para RECIBOS DE EGRESO no aplica.

El formato de impresión dependerá de lo que el usuario haya escogido en el control que se encuentra ubicado en la parte inferior de la ventana, antes de procesar el documento, donde: *simple*, hace referencia al formato predeterminado del programa, el cual mostrará las cuentas del puc débitos y créditos afectadas con el recibo; *detallado*, corresponde a un formato de impresión administrativo dentro del cual no se especifican cuentas contables sino que, por el contrario, se detalla por cada documento afectado: el total anterior, abono y saldo pendiente.

4.2.1. CORRECCIONES Y ANULACIONES.

Dentro de los menús correspondientes a pagos de clientes y proveedores, aparece, para cada uno, la opción que permite realizar la corrección o anulación de los recibos. El procedimiento es exactamente igual tanto para clientes como proveedores.



AL hacer click en Anular Pago a Proveedores o de Clientes, aparecerá una ventana con un listado de documentos⁴ aptos para este proceso, ya que aquellos que hagan parte de un corte de caja o de un período cerrado no se podrán alterar.

📴 Anular - Re	cibos de Caja	1		— ×
Ordenar Por:		C <u>F</u> echa	Mostrar Documentos	de Cortes Anteriores
Buscar Por:		C Proveed	lor 🖲 Cliente 🔿 Beneficiario 🔿	Empleado© Vendedor
	⊂ <u>T</u> ercero	Cod.Tercer	0	
	C Número	Número		
	○ <u>F</u> echa	Desde 🛤	· 01/05/2010	01/05/2010 💽 🕂 🕂 📼
Fecha	N°Docume	n. Codigo	Nombre	Valor 🔺
▶ 11/04/2010	0 30	03 10000	ACACIOS RUEDA NELSON	20.00
		_		
		_		
		-		
		_		
				-
् 🖉 🔪	< 📭		Total d	locumentos 1

⁴ La mecánica de esta ventana fue explicada ampliamente en el ítem 2.2.9.1.

Como se ha explicado antes, usted deberá hacer click sobre la línea deseada y luego presionar, si lo que desea es modificar, el botón de consulta etiquetado con una lupa, para que en este momento se despliegue una nueva ventana con el objetivo de realizar a través de ella el cambio requerido; de otra forma, si lo que desea es anular el documento, deberá presionar el botón rotulado con una X.

Para el caso de la modificación, la ventana emergente será similar a la siguiente, donde el Sistema solo le permitirá corregir, quitar o adicionar las cuentas correspondientes a la forma de pago, siempre y cuando se mantenga el valor total del recibo. Como se muestra en la imagen no es posible realizar cambios sobre los documentos marcados o seleccionados en el momento de la elaboración del recibo, si esta es la necesidad deberá anular el comprobante y volverlo a realizar.

Ū 🖓 🛚	/lodifica	r Recibos de Caja - (Clientes)			×
Re	cibo Nº	303				
Cli	ente:	10000 ACACIOS RU	UEDA NELSON			
Fee	cha	11/04/2010	Ref Real 01/05/2	2010	Total Pago:	20.00
For	ma de F	Pago :				
	Cod	Tipo Docum	ento	Numero	Fecha	Valor 🔺
	5	CAJA MONEDA LEGAL		SISTEMA	11/04/2010	20.00
						-
~	I 🖡	l• 💕	Diferencia	0.00	Valor Cancelad	o: 20.00

Por otra parte, cuando corresponda a una anulación se desplegará una ventanita correspondiente a un control de observación donde se deberá registrar el motivo por el cual se anula el recibo, concepto que será reflejado en un informe de control de anulaciones. Al realizar este proceso el Sistema devuelve toda la operación afectando de manera inversa todas las cuentas y documentos relacionados.



4.3. Egresos por Otros Conceptos e Ingresos por Otros Conceptos.

EL objetivo de estas ventanas es tener un mecanismo para registrar ingresos y egresos de caja por conceptos diferentes a recaudo de cartera y pago a proveedores como, por ejemplo: gastos varios o anticipos. La operatividad de los formularios es similar a las presentadas anteriormente y dependen totalmente de un plan de cuenta estructurado, ya que a través de él se registran los conceptos y formas de pago. Para ambos casos el Sistema no permite guardar un documento descuadrado.

Registrar Egres	0												
ipo de Tercero:	OPro	veed	lor () Cliente () Be	neficiario () Emp	leado	- j aj				F	lecibo N°	201510120
ercero:	143	50	0000000001			£.							
echa	20/04/	2017	- Ref	Real	20/04/2017	Sincronizar Fe	echas						
	🗌 Gen	erar	Anticipo o Nota	•									
uentas (Débito)	:	22511						1		190 - 6996			
Cuenta	Cod	CC	Cuenta (Debit	o)	Valor	Conc	epto	Nit / C.C	. Tip	Cod.Te	rc.	Tercer	<u>^</u>
51103005	854	1 H	ONORARIOS A	SES	500000.00	HONORARIOS	SASESORIA	90015768	5 4	4 143	50 00000	000001	
	8								2	8	8		
				_					8	8			
orma de Dago (i	rédito				1. <i>1</i> 2	ļ				Total G	esto:		500,000.00
Cod	Tipo	Docu	mento	сс	#Cheq-Observac.	Fecha	Valor	1	Nit	Tipo	Código	Ter	сего
5 11050)505-C/	AJA M	IONEDA LEGA	1	SISTEMA	20/04/2017	500	000.00		4			
	Captura	aun	egreso previo r	omo	plantilla							1	
			ee de Némine			1000	2 2 V						
	U	peion	es de Nomina		Verifica	totales por ce	ntro de costo	S					~

4.3.1. EGRESOS POR OTROS CONCEPTOS

En el gráfico anterior se muestra un ejemplo del registro de un egreso por otros conceptos, en este caso se trata de un gasto⁵ por honorarios, en la primera tabla se registran, como se mencionó antes, los conceptos que originan el gasto o egreso y en la cuadricula de abajo se especifica la forma de pago y demás cuentas que afecten la salida de dinero como: retenciones, descuentos entre otros.

⁵ Los gastos, dependiendo de la organización del Establecimiento son registrados directamente como una salida de caja como se muestra en este ítem o son causados previamente, opción que se explicó en el punto 4.1.2.

Debemos recordar que, como todas las salidas de dinero de caja o banco no son gastos, el Sistema detecta de acuerdo a la cuenta contable, digitada en la tabla de conceptos, si el documento en construcción corresponde a un gasto o no, clasificándolos como tipo2 gastos y tipo3 otros egresos.

Al finalizar puede registrar una observación con el botón designado para ello⁶ y procesar el documento.

🗦 Generar Ingreso 157679 Recibo Nº Tipo de Tercero: O Proveedor Cliente O Beneficiario O Empleado -[2] 13333 FAVER Tercero: 20/04/2017 - Ref Real 20/04/2017 Sincronizar Fechas Generar un Anticipo Fecha Cuentas: Cuenta Cod CC Cuenta (Debito) Valor Concepto Nit / C.C. Tipo Cod.Terc Tercero 42955105 764 1 INGRESOS POR EXC 3000.00 INGRESOS POR EXCEDEN 10999845 1 13333 FAVER Total Ingreso: 3,000.00 Forma de Pago: **Tipo Documento** CC #Cheq-Observac. Fecha Valor Nit Tipo Código Tercero Cod ~ 5 11050505-CAJA MONEDA LEGA 20/04/2017 3000.00 1 SISTEMA Verifica totales por centro de costo 🗸 🖸 📭 💅 💽 📷 🖾 ∑ Diferencia 0.00 Valor Cancelado: 3,000.00

4.3.2. OTROS INGRESOS.

En la imagen anterior mostramos un ejemplo de Ingresos por otros conceptos, como se puede observar la ventana es totalmente similar a la explicada anteriormente variando el objeto del documento, que en este caso corresponde a un ingreso a caja o banco.

4.3.3. CORRECCIONES Y ANULACIONES.

El procedimiento de anulación y corrección es el mismo al explicado en el ítem 4.2.1, la diferencia consiste en que debido a que este tipo de recibos, tanto Egresos por Otros Conceptos como Ingresos por Otros Conceptos, no relacionan documentos como notas o facturas, el Sistema si permite alterar por completo el documento, mostrando una ventana similar a la del registro del

⁶ Glosario en el capítulo 1, inciso 1.4.

comprobante, como se muestra a continuación, donde se podrán adicionar, quitar o alterar las cuentas registradas, sus valores y el total del mismo.

_												[~			
i 🕑	Modificar R	ecibos de E	gres	os - (Gastos y Otr	os)											×
Re	ecibo Nº	2015	101:	203												
Be	eneficiario:	14350	00	00000001							1					
Ee	cha	20/04/20	17	Def De		0/04/0047			-	0	_					
-0	ientas (Dél	nito):		Rei Rea	u [2	0/04/2017			ES UN	Gasto	,					
Ĭ	Cuenta	Cod	СС	Cuenta (Debit	0)	Débitos	Conc	epto	Nit / O	C.C.	Tipo	Cod.Te	rc.	Tercero		^
	5110300	5 854	1	HONORARIOS A	SES	500000.00	HONORARIOS	S ASESORIA P	900157	685	4	143	50 00000	00001		-
													_			-
																-
		_														-
																- 🗸 🛛
Fo	rma de Pag	go (Crédito):										Total G	asto:	500,000	.00
	Cod	Тіро	Doo	cumento	СС	Numero / Obs.	Fecha	Valor		Ni	t	Tipo	Código	Tercer	0	^
	5 C	AJA MONE	DAI	LEGAL	1	SISTEMA	20/04/2017	500	000.00			4		NDEF		I
												+				+
-																+
Ľ														1		<u> </u>
~	/ 🖸 📭	Š						∑ Dife	rencia			0.0	0 Valor (Cancelado:	500,000	0.00
			_		• •	4					_					

4.4. BANCOS.

Dentro de este menú se encuentran agrupadas una serie de ventanas que se utilizan para el registro y control de las consignaciones y cheques los cuales provienen de los registrados por concepto de pagos de clientes y otros ingresos.



4.4.1. CONSIGNACIONES

En esta ventana se escoge el banco, previamente creado por el menú Maestro -Plan de Cuentas PUC, por lo que debe crearse en esta instancia y marcar, dentro de la ventana en mención, la opción Es Un Banco. Seguidamente se deben seleccionar los cheques y digitar el total del efectivo a consignar. Al terminar se procesa el documento y si se desea se imprime la relación correspondiente. Para que los cheques aparezcan en esta ventana deben ser registrados desde la ventana de recibos de caja con una cuenta que haya sido marcada como cuenta de cheques, generalmente es una cuenta de caja. Los cheques que hayan sido cruzados con proveedores, por recibos de egreso, no aparecerán en esta ventana. Para que efectivamente sean cruzados con proveedores, deben digitarse, en los egresos, exactamente igual como fueron ingresados en el recibo de caja.

j,	Consig	gnaciones						_	x
с С)esde: Consign	01/05/2010 = + mm/dd/aaaa ar en: 5 BANCO AGRAR	(Ha	sta: 01/05/2010 mm/dd/aaaa COL: IV Mostrar	Todos		Consignac 58	ion	No.
T	CodC	Nombre Del Cliente	Ban	Nom Banco	Numero	Fecha	Valor	С	
N	10000	ACACIOS RUEDA NELSON	99	PROMESA COMP	SISTEMA	21/10/2006	-60.00		
	10000	ACACIOS RUEDA NELSON	99	PROMESA COMP	SISTEMA	21/10/2006	100.00		
	10000	ACACIOS RUEDA NELSON	99	PROMESA COMP	SISTEMA	21/10/2006	20.00		
	10000	ACACIOS RUEDA NELSON	99	PROMESA COMP	SISTEMA	21/10/2006	100.00	N	
	10000	ACACIOS RUEDA NELSON	99	PROMESA COMP	SISTEMA	21/10/2006	120.00	N	
	10000	ACACIOS RUEDA NELSON	99	PROMESA COMP	SISTEMA	21/10/2006	100.00		
	10001	ACEVEDO GONZALEZ OLG/	99	PROMESA COMP	SISTEMA	23/10/2006	44.00		
	10001	ACEVEDO GONZALEZ OLG/	99	PROMESA COMP	SISTEMA	23/10/2006	57800.00		
	10001	ACEVEDO GONZALEZ OLG/	99	PROMESA COMP	SISTEMA	23/10/2006	45000.00		
	10000	ACACIOS RUEDA NELSON	99	PROMESA COMP	SISTEMA	15/12/2006	40.00		-
-1	/alores	a Consignar							
ľ	lro Che	ques 50 Valor Ch Valor Efe	eque: ctivo	5 1,098,88	6.00	Total Che Valor Tota	al 1.098.88	50 36.0	0
		Valor Co	nsign	ac. 1,398,88	6.00	~	✓ ☑ □) []↓•

Para que aparezcan los cheques, el Sistema consulta de dos maneras: por rango de fecha o de manera global: marcando el control *Mostrar Todas* y luego presionando el botón correspondiente a generar consultas (lupa). Solo serán mostrados aquellos cheques que no han sido consignados o que fueron escogidos para reconsignar en otro formulario de este mismo menú.

4.4.2. CHEQUES PARA RECONSIGNAR Y CHEQUES DEVUELTOS

Existen dos herramientas dentro del menú de Bancos como son: Cheques para reconsignar y Cheques devueltos. Para cada uno existe una ventana, con una dinámica similar, ya que muestran un listado de los cheques ya consignados, pero que, en el primer caso, fueron devueltos o consignados por error y se deben reconsignar; y en el segundo caso, corresponden a cheques que por tener consecutivas o repetitivas devoluciones del banco o debido a su causal de devolución no se pueden volver a consignar y se deben enviar nuevamente a cartera para realizar gestión de cobro.

٦.	\sim							 •					•			
		h (201		ec	 а	1.2	 (e	1	0	In the	IC.	LC.	11	١a	
- 1	-		-4	ч		u		 ~	~	~					14	

Ĺ

- C Codigo Del Cliente
- C Valor Promedio
- General
- C Nro. Consignación

Ba	n Nom.Banco	Cn	Numero	Codcli	Nombre Del Cliente	Valor	Fecha	R	
9	PROMESA COMP	256	34523453	10000	ACACIOS RUEDA NELS	1000.00	01/12/2006		
9	PROMESA COMP	2	2456	10000	ACACIOS RUEDA NELS	100256.00	07/06/2007		
1	5 BANCO AGRARIO	12	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	80000.00	11/02/2008		
41	5 CHEQUES POSF	11	3235656	10000	ACACIOS RUEDA NELS	1.00	20/04/2008		
41	5 CHEQUES POSF	11	3233	10000	ACACIOS RUEDA NELS	2.00	21/04/2008		
9	PROMESA COMP	15	SISTEMA	10001	ACEVEDO GONZALEZ	6.00	11/10/2006		
9	PROMESA COMP	11	SISTEMA	10001	ACEVEDO GONZALEZ	15000.00	23/10/2006		
71	3 CLIENTES CHEC	12	45689	10001	ACEVEDO GONZALEZ	5000.00	03/04/2008		
	3 CHEQUES DEVU	12	2222	10001	ACEVEDO GONZALEZ	2000.00	28/05/2008		
9	PROMESA COMP	11	SISTEMA	10002	ACOSTA PEDRO	226000.00	28/09/2006		
9	PROMESA COMP	15	SISTEMA	10002	ACOSTA PEDRO	50.00	28/09/2006		
9	PROMESA COMP	11	SISTEMA	10002	ACOSTA PEDRO	1234.00	11/10/2006		-

🗸 💅 🖸 🗆 📭

Documentos Selec.

Û,	Devo	olucion de Cheque	5							х
	C Co C Va ⊙ Ge C Nr	odigo Del Cliente Ior Promedio eneral o. Consignación								
	Ban	Nom.Banco	Cn	Numero	Codcli	Nombre Del Cliente	Valor	Fecha	D	
Γ	99	PROMESA COMP	256	34523453	10000	ACACIOS RUEDA NELS	1000.00	01/12/2006		
Γ	99	PROMESA COMP	2	2456	10000	ACACIOS RUEDA NELS	100256.00	07/06/2007		
Γ	15	BANCO AGRARIO	12	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	80000.00	11/02/2008		
	415	CHEQUES POSF	11	3235656	10000	ACACIOS RUEDA NELS	1.00	20/04/2008		
Γ	415	CHEQUES POSF	11	3233	10000	ACACIOS RUEDA NELS	2.00	21/04/2008		
Γ	99	PROMESA COMP	15	SISTEMA	10001	ACEVEDO GONZALEZ	6.00	11/10/2006		
	99	PROMESA COMP	11	SISTEMA	10001	ACEVEDO GONZALEZ	15000.00	23/10/2006		
Γ	718	CLIENTES CHEC	12	45689	10001	ACEVEDO GONZALEZ	5000.00	03/04/2008		
Γ	8	CHEQUES DEVU	12	2222	10001	ACEVEDO GONZALEZ	2000.00	28/05/2008		
	99	PROMESA COMP	11	SISTEMA	10002	ACOSTA PEDRO	226000.00	28/09/2006		
	99	PROMESA COMP	15	SISTEMA	10002	ACOSTA PEDRO	50.00	28/09/2006		
	99	PROMESA COMP	11	SISTEMA	10002	ACOSTA PEDRO	1234.00	11/10/2006		-
	√ ≶	V 🖸 🗆 📭					Docum	entos Selec.		

Para ambos casos, se marca al final de cada línea el o los cheques que se desean procesar y luego se presiona el botón de guardar. Para su consulta existen

×

varios calificadores del lado izquierdo como son: por número de consignación, general (muestra todos los cheques consignados), por cliente y por valor.

Para el caso de cheques para reconsignar, al realizar la acción de guardar, el cheque desaparece de este listado y nuevamente aparece disponible en la ventana de consignaciones. En el segundo caso, cheques devueltos, el Sistema en el momento de guardar permite imprimir una relación de los cheques marcados para su control y estos, de igual forma que en el anterior, desaparecen de esta ventana, pero no retornan al grupo de pendientes para consignar, sino que regresan a cartera para cobro.

4.4.3. CHEQUES PARA RECOGER Y CAMBIO DE FECHA

Estas ventanas complementan las opciones del menú Bancos, presentando dos herramientas que permiten mayor gestión sobre los cheques, como son: cheques para recoger y cambio de fecha de efectividad del cheque.

Þ	Cheo	ques Para Recoger								х
	⊖ Co ⊖ Va ⊙ Ge	digo Del Cliente lor Promedio eneral								
	Ban	Nom.Banco	Cn	Numero	Codcli	Nombre Del Cliente	Valor	Fecha	R	
•	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	20.00	21/10/2006		
	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	120.00	21/10/2006		
	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	100.00	21/10/2006		
	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	120.00	21/10/2006		
	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	100.00	21/10/2006		[
	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	100.00	21/10/2006		
	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	100.00	21/10/2006		
Γ	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	120.00	21/10/2006		
	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	100.00	21/10/2006		
	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	120.00	21/10/2006		
	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	100.00	21/10/2006		
	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	-60.00	21/10/2006		-
	V 3	S 🖸 🗆 🎼					Docume	entos Selec.		

Como lo muestra la imagen anterior, la operatividad es la misma que en el inciso anterior. La diferencia radica en que los cheques marcados y procesados a través de este formulario son enviados nuevamente a cartera, pero bajo el concepto: Cheque para Recoger, ya que estos son cheques que algunos establecimientos reciben de sus clientes pero que no son para consignarlos sino para que estos últimos los recojan y en cambio de ellos entreguen el efectivo correspondiente, en el momento que se debe hacer efectivo el cheque.

j,	l Cam	ibio de Fecha - Che	que	S						х
	⊖ Co ⊖ Va ● Ge	odigo Del Cliente Ilor Promedio eneral								
	Ban	Nom.Banco	Cn	Numero	Codcli	Nombre Del Cliente	Valor	Fecha	С	
	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	20.00	21/01/2010		
	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	120.00	21/10/2006	\Box	
Γ	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	100.00	21/10/2006	\Box	
	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	120.00	21/10/2006	\Box	
Γ	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	100.00	21/10/2006	\Box	
Γ	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	100.00	21/10/2006	\Box	
Γ	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	100.00	21/10/2006	\Box	
Γ	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	120.00	21/10/2006	\Box	
Γ	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	100.00	21/10/2006	\Box	
Γ	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	120.00	21/10/2006	\Box	
Γ	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	100.00	21/10/2006	\Box	
	99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELS	-60.00	21/10/2006	\Box	-
	V 3	S 🖸 🗆 📭					Documento	s Selec.	1	

Por otra parte, como lo muestra la figura anterior, en la ventana de cambio de fecha, como su nombre lo indica, el Sistema permite ubicarse en la columna *Fecha* y cambiarla debido a un error en su registro o por algún sello de corrección que se le haya colocado al cheque físicamente. Para que el Sistema realice el cambio no basta que se modifique la celda, en mención, sino que por control se debe marcar al final de cada línea a corregir, colocando un chulo en la columna *C*. Al finalizar se guarda y el Sistema realiza los cambios respectivos. Debemos recordar que de la fecha que estamos hablando en este párrafo se trata de la correspondiente a la efectividad del cheque.

4.4.3. ANULAR CONSIGNACIONES EN EFECTIVO

El objetivo de esta opción es contar con una herramienta que permita realizar el proceso de anulación de una consignación de efectivo realizada por error, la dinámica de la ventana es similar a las mostradas en el ítem 2.2.9.1.

cha Cóc //2015		(a)	ja					100
cha Cóc //2015	les -						Centro de Costo Actual	0
/2015		Cuenta	Cheques	Efectivo	Total		Observación	
	11 BANC	OLOMBIA CTA XXX	0.00	25,000.00	25,000.00			
/2015	12 BANC	O DE BOGOTA CTA	0.00	0.00	0.00			
/2015	11 BANC	OLOMBIA CTA XXX	0.00	0.00	0.00			
/2015	11 BANC	OLOMBIA CTA XXX	0.00	0.00	0.00			
/2015	11 BANC	OLOMBIA CTA XXX	0.00	0.00	0.00			_
/2016	11 BANC	OLOMBIA CTA XXX	30.00	0.00	30.00	POPOPOP		
/2016	11 BANC	OLOMBIA CTA XXX	0.00	25,000.00	25,000.00	PTUI		
/2016	11 BANC	OLOMBIA CTA XXX	60.00	20.00	80.00			_
/2016	11 BANC	OLOMBIA CTA XXX	0.00	30.00	30.00			
/2016	11 BANC		0.00	0.00	0.00	0 6 7		=
						2 0		
						е 6		_
	- No.			5e 		0		
	2015 2015 2016 2016 2016 2016 2016 2016 2016 2016	2015 11 BANC 2015 11 BANC 2016 11 BANC	2015 111 BANCOLOMBIA CTA XXX 2016 111 BANCOLOMBIA CTA XXX	2015 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 2015 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 2017 2018 2019 2010 2018 2019 2010 2010 2019	2015 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 0.00 2015 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 0.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 30.00 0.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 25,000.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 20.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 20.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 30.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 30.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 0.00 2017 200	2015 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 0.00 0.00 2015 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 0.00 0.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 0.00 30.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 25,000.00 25,000.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 20.00 80.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 30.00 30.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 30.00 30.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 0.00 0.00 2016 201	2015 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 0.00 0.00 2015 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 0.00 0.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 30.00 0.00 30.00 POPOPOP 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 25,000.00 PTUI 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 20.00 80.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 30.00 20.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 30.00 30.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 30.00 0.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 0.00 0.00 0.00	2015 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 0.00 0.00 2015 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 0.00 0.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 25,000.00 POPOPOP 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 25,000.00 PTUI 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 25,000.00 PTUI 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 30.00 30.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 30.00 30.00 2016 11 BANCOLOMBIA CTA XXX 0.00 0.00 0.00 2016 11

4.4.4. REPORTE DE CONSIGNACIONES

Como su nombre lo indica por medio de este reporte se pueden consultar todas las consignaciones realizadas en un período de tiempo determinado. Se puede exportar a Excel e imprimir. Solo se debe digitar el rango de fecha deseado y luego presionar el botón etiquetado con una lupa.