

**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	Nomina
Cargos a Clientes		▶
Cargos a Proveedor		▶
Egresos Otros Conceptos		▶
Pagos a Proveedor		▶
Pagos de Clientes		▶
Ingresos Otros Conceptos		▶
Bancos		▶

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: 51,52,54,99,34<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> 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 OLGA  
 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 Días

Saldo Actual del Cliente: .NULL.  
 Valor de la Nota o Cargo: 300,000.00  
 Nuevo Saldo: .NULL.

Notas a Proveedores (Notas Crédito y Débito)...

Tipo de Tercero:  Proveedor  Beneficiario  Rég. Simplificado  
 Tercero: 10001 AR TRIPLE A CORREDORES DE BOLSA

Tipo Documento: 99 DOC.FACTURA  
 Nro Documento: 3232323232 Fact.Referencia:   
 Fecha: // / /  
 Plazo: 1 Días  
 Cuenta (Debito): 427 RETENCIÓN IVA POR COMPRAS 16% A RÉC  
 Total: 20000

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 escogido<sup>2</sup>. Estos documentos corresponden a la equivalencia del registro de una factura de venta o de

<sup>2</sup> 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.

Cod.	IVA	Descp. IVA	Base	Total IVA	Total
1	0.00	EXCLUIDOS	0.00	0.00	0.00
4	0.00	EXCENTAS	0.00	0.00	0.00
11	0.00	VT DECRETO 1818	0.00	0.00	0.00
5	5.00	-	0.00	0.00	0.00

C.IVA	IVA	Descp. IVA	Base	Total IVA	Total
7	16.00	R.SIMPLXARRI	0.00	0.00	0.00
6	16.00	RG SIMPLIFICA	0.00	0.00	0.00
3	16.00	GRAL 16%	58000.00	9,280.00	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.

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 Proveedor Gastos**

Tipo de Tercero:  Proveedor  Cliente  Beneficiario  Empleado Tercero:

Nro Doc:  Fecha: 20/04/2017    Rég. Simplificado  Corresponde a un gasto

Plazo:  Días Tipo Documento: 99 DOC.FACTURA FacturaReferencia

Cuenta (Debito) Recuerde que debe relacionar los Debito, adicionalmente, según los porcentajes de IVA, incluido el IVA=0. Por tanto debe diligenciar ambas tablas.

Cuenta	Cod	CC	Cuenta (Debito)	Débitos	Concepto	Nit / C.C.	Tipo	Cod.Terc.	Tercero

Valores: Ivas

C.IVA	IVA	Descp. IVA	Base	Total IVA	Total
1	0.00	EXCLUIDOS	0.00	0.00	0.00
4	0.00	EXCENTAS	0.00	0.00	0.00

Total Debitos: 0.00

Recuerde El TOTAL DEBITO debe ser igual a SUBTOTAL

Subtotal:  Iva:

Otros Impuestos Cuenta Otros Impuestos Impoconsumo Cuenta Impoconsumo Total

+  +  =

- Retención en la Fuente

C.RT	%RTF	Base	Total ReteFuente
6	1.00	0.00	0.00
7	1.00	0.00	0.00

Total Bases:  Total ReteFuente:

- Retelca

C.RI	%RTI	Base	Total Retelca
7	5.00	0.00	0.00
2	5.40	0.00	0.00

- Retelva  Cuenta Retelva

- Descuentos(CXP)

Cuenta	Cod	CC	Cuenta (Debito)	Descuentos	Concepto	Nit / C.C.	Tipo	Cod.Terc.	Tercero

**NOTA CREDITO Y/O FACTURA (SUMA)** Total Descuentos:

Total A Pagar:  0.00 Cuenta:

## 4.2 PAGOS DE CLIENTE 💰 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 cuadrícula 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.

**Cancelacion de Documentos De Proveedor**

**Tipo de Tercero:**  Proveedor  Beneficiario

**Proveedor:** 10001 A R TRIPLE A CORREDORES DE BOLSA **Recibo N°:** 52

**Fecha:** // **Ref Real:** 12/04/2010 **F3: Abonos detallados - F4: Detalle valores**

**E.de Pago**

Cod	Tipo Documento	Numero	Fecha	Valor
5	CAJA MONEDA LEGAL	SISTEMA	12/04/2010	10000.00
			//	
			//	

**Diferencia:** 890,531.98 **Total Pagos:** 10,000.00

**Documentos Pendientes**   **Desmarcar Abono**  **F5: Marcar Abono**

Tp	Documento	CodDoc	Fecha	Valor	Abonos	Total	Confirm.
10	FACTURA	17220	10/05/2007	1026758.40	29203.00	966575.61	<input checked="" type="checkbox"/>
32	DIF.PRECIO	4282	23/11/2007	-22652.01	0.00	-22652.01	<input checked="" type="checkbox"/>
31	DEVOLUCIO	4293	18/12/2007	-62168.00	0.00	-60898.57	<input checked="" type="checkbox"/>
10	FACTURA	2332323	22/12/2007	17726.00	0.00	17506.95	<input checked="" type="checkbox"/>
10	FACTURA	SDRFGDSDGD	22/12/2007	24169.00	0.00	23913.44	<input type="checkbox"/>

**Deuda: Consolidada:** 9,258,349.57 **Deuda:** 9,258,349.57 **Selección:** 900,531.98

Simple  Detallado **Anticipos:** .NULL.



Registrar Pago Proveedores

Tipo de Tercero:  Proveedor  Beneficiario  Empleados Recibo N° 2015101203

Tercero: 10001 ALPINA

Fecha: 20/04/2017

Forma de Pago:

Cod	Tipo D

Centro de Costo Actual

Documentos Pendientes

Tp	Documento	CC	Cod
10	FACTURA	1	EWWF
99	UTILES Y PAPEL	1	EWWF
10	FACTURA	1	GJGG
10	FACTURA	1	QFQFQ
10	FACTURA	1	QWDQWF

Deuda: Consolidada 497,69

Detalle de Documentos ...

Tercero: 10001

Subtotal: 150,000.00

Impoconsumo:

Iva:

Otros:

Total Documento: 150,000.00

Abonos: 9,118.00

Descuentos (CxP): 30,000.00

Rete. Fuente:

Rete. ICA:

Rete. IVA:

Rete. CREE:

Total: 110,882.00

Vence: 2013-07-25

Fecha Valor

Total Pagos 0.00

Abonos	Total	Pag
9,118.00	110,882.00	<input checked="" type="checkbox"/>
0.00	250,000.00	<input type="checkbox"/>
0.00	16,182.00	<input type="checkbox"/>
0.00	32,364.00	<input type="checkbox"/>
0.00	4,988.00	<input type="checkbox"/>

Selección: 110,882.00

Anticipos: 6,800.00

Impresión  Simple  Detallado Ver:  Detalle  Observación

Finalmente, el sistema validará al momento de procesar que el valor etiquetado en la ventana como *Total Pagos*, ubicado debajo de la primera cuadrícula 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 ventana<sup>3</sup>, 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

Generar una Devolución de la Caja o Ajuste

Generar Una Nota Credito

Regresar para Revisar la Operación

Cuenta

<sup>3</sup> Únicamente para RECIBOS DE CAJA, ya que para RECIBOS DE EGRESO no aplica.



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.



Cod	Tipo Documento	Numero	Fecha	Valor
5	CAJA MONEDA LEGAL	SISTEMA	11/04/2010	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.

#### 4.3.1. EGRESOS POR OTROS CONCEPTOS

Registrar Egreso

Tipo de Tercero:  Proveedor  Cliente  Beneficiario  Empleado

Recibo N° 2015101203

Tercero: 14350 0000000001

Fecha: 20/04/2017 Ref Real 20/04/2017  Sincronizar Fechas

Generar Anticipo o Nota

Cuentas (Débito):

Cuenta	Cod	CC	Cuenta (Débito)	Valor	Concepto	Nit / C.C.	Tipo	Cod.Terc.	Tercero
51103005	854	1	HONORARIOS ASES	500000.00	HONORARIOS ASESORIA	900157685	4	14350	0000000001

Forma de Pago (Crédito):

Cod	Tipo Documento	CC	#Cheq-Observac.	Fecha	Valor	Nit	Tipo	Código	Tercero
5	11050505-CAJA MONEDA LEGA		1	SISTEMA	20/04/2017	500000.00		4	

Total Gasto: 500.000.00

Opciones de Nómina Verifica totales por centro de costos

Diferencia: 0.00 Valor Cancelado: 500.000.00

En el gráfico anterior se muestra un ejemplo del registro de un egreso por otros conceptos, en este caso se trata de un gasto<sup>5</sup> por honorarios, en la primera tabla se registran, como se mencionó antes, los conceptos que originan el gasto o egreso y en la cuadrícula de abajo se especifica la forma de pago y demás cuentas que afecten la salida de dinero como: retenciones, descuentos entre otros.

<sup>5</sup> 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 ello<sup>6</sup> y procesar el documento.

#### 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

<sup>6</sup> 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.

Modificar Recibos de Egresos - (Gastos y Otros)

Recibo N° 2015101203

Beneficiario: 14350 0000000001

Fecha 20/04/2017 Ref Real 20/04/2017  Es un Gasto

Cuentas (Débito):

Cuenta	Cod	CC	Cuenta (Debito)	Débitos	Concepto	Nit / C.C.	Tipo	Cod.Terc.	Tercero
51103005	854	1	HONORARIOS ASES	500000.00	HONORARIOS ASESORIA	900157685	4	14350	0000000001

Total Gasto: 500,000.00

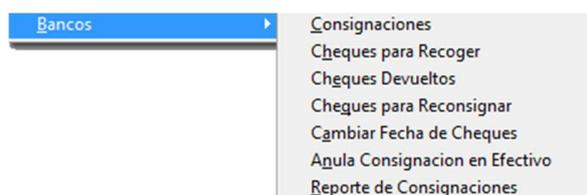
Forma de Pago (Crédito):

Cod	Tipo Documento	CC	Numero / Obs.	Fecha	Valor	Nit	Tipo	Código	Tercero
5	CAJA MONEDA LEGAL	1	SISTEMA	20/04/2017	500000.00		4		NDEF

Diferencia 0.00 Valor Cancelado: 500,000.00

#### 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.

Consignaciones

Desde: 01/05/2010 mm/dd/aaaa Hasta: 01/05/2010 mm/dd/aaaa

Consignacion No: 58

Consignar en: 15 BANCO AGRARIO DE COL  Mostrar Todos

CodC	Nombre Del Cliente	Ban	Nom Banco	Numero	Fecha	Valor	C	
10000	ACACIOS RUEDA NELSON	99	PROMESA COMP	SISTEMA	21/10/2006	-60.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
10000	ACACIOS RUEDA NELSON	99	PROMESA COMP	SISTEMA	21/10/2006	100.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
10000	ACACIOS RUEDA NELSON	99	PROMESA COMP	SISTEMA	21/10/2006	20.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
10000	ACACIOS RUEDA NELSON	99	PROMESA COMP	SISTEMA	21/10/2006	100.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
10000	ACACIOS RUEDA NELSON	99	PROMESA COMP	SISTEMA	21/10/2006	120.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
10000	ACACIOS RUEDA NELSON	99	PROMESA COMP	SISTEMA	21/10/2006	100.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
10001	ACEVEDO GONZALEZ OLGA	99	PROMESA COMP	SISTEMA	23/10/2006	44.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
10001	ACEVEDO GONZALEZ OLGA	99	PROMESA COMP	SISTEMA	23/10/2006	57800.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
10001	ACEVEDO GONZALEZ OLGA	99	PROMESA COMP	SISTEMA	23/10/2006	45000.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
10000	ACACIOS RUEDA NELSON	99	PROMESA COMP	SISTEMA	15/12/2006	40.00	<input checked="" type="checkbox"/>	

Valores a Consignar

Nro Cheques: 50 Valor Cheques: 1,098,886.00 Total Cheques: 50

Valor Efectivo: 300000 Valor Total: 1,098,886.00

Valor Consignac.: 1,398,886.00

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 re consignar 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 re consignar 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 re consignar; 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.

**Cheques Para Reconsignar**

Código Del Cliente  
 Valor Promedio  
 General  
 Nro. Consignación

Ban	Nom.Banco	Cn	Numero	Codcli	Nombre Del Cliente	Valor	Fecha	R
99	PROMESA COMP	256	34523453	10000	ACACIOS RUEDA NELSON	1000.00	01/12/2006	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	2	2456	10000	ACACIOS RUEDA NELSON	100256.00	07/06/2007	<input type="checkbox"/>
15	BANCO AGRARIO	12	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELSON	80000.00	11/02/2008	<input type="checkbox"/>
415	CHEQUES POSF	11	3235656	10000	ACACIOS RUEDA NELSON	1.00	20/04/2008	<input type="checkbox"/>
415	CHEQUES POSF	11	3233	10000	ACACIOS RUEDA NELSON	2.00	21/04/2008	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	15	SISTEMA	10001	ACEVEDO GONZALEZ	6.00	11/10/2006	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	11	SISTEMA	10001	ACEVEDO GONZALEZ	15000.00	23/10/2006	<input type="checkbox"/>
718	CLIENTES CHEC	12	45689	10001	ACEVEDO GONZALEZ	5000.00	03/04/2008	<input type="checkbox"/>
8	CHEQUES DEVU	12	2222	10001	ACEVEDO GONZALEZ	2000.00	28/05/2008	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	11	SISTEMA	10002	ACOSTA PEDRO	226000.00	28/09/2006	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	15	SISTEMA	10002	ACOSTA PEDRO	50.00	28/09/2006	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	11	SISTEMA	10002	ACOSTA PEDRO	1234.00	11/10/2006	<input type="checkbox"/>

Documentos Selec.

**Devolucion de Cheques**

Código Del Cliente  
 Valor Promedio  
 General  
 Nro. Consignación

Ban	Nom.Banco	Cn	Numero	Codcli	Nombre Del Cliente	Valor	Fecha	D
99	PROMESA COMP	256	34523453	10000	ACACIOS RUEDA NELSON	1000.00	01/12/2006	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	2	2456	10000	ACACIOS RUEDA NELSON	100256.00	07/06/2007	<input type="checkbox"/>
15	BANCO AGRARIO	12	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NELSON	80000.00	11/02/2008	<input type="checkbox"/>
415	CHEQUES POSF	11	3235656	10000	ACACIOS RUEDA NELSON	1.00	20/04/2008	<input type="checkbox"/>
415	CHEQUES POSF	11	3233	10000	ACACIOS RUEDA NELSON	2.00	21/04/2008	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	15	SISTEMA	10001	ACEVEDO GONZALEZ	6.00	11/10/2006	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	11	SISTEMA	10001	ACEVEDO GONZALEZ	15000.00	23/10/2006	<input type="checkbox"/>
718	CLIENTES CHEC	12	45689	10001	ACEVEDO GONZALEZ	5000.00	03/04/2008	<input type="checkbox"/>
8	CHEQUES DEVU	12	2222	10001	ACEVEDO GONZALEZ	2000.00	28/05/2008	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	11	SISTEMA	10002	ACOSTA PEDRO	226000.00	28/09/2006	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	15	SISTEMA	10002	ACOSTA PEDRO	50.00	28/09/2006	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	11	SISTEMA	10002	ACOSTA PEDRO	1234.00	11/10/2006	<input type="checkbox"/>

Documentos Selec.

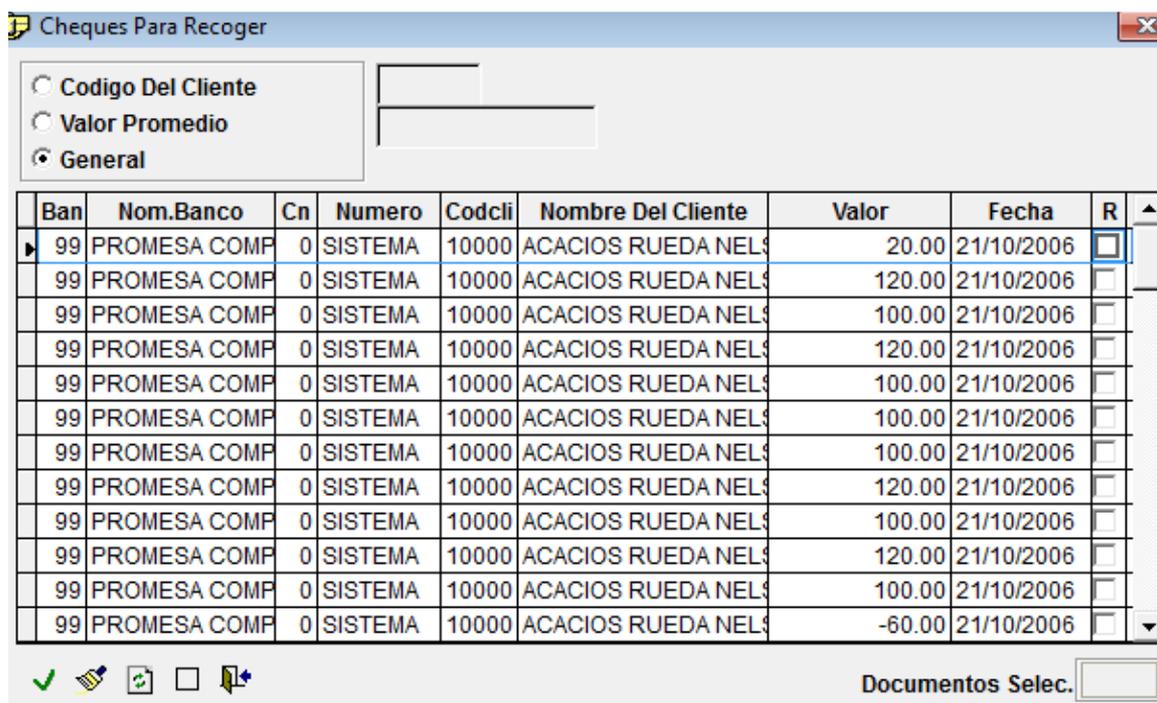
Para ambos casos, se marca al final de cada línea el o los cheques que se desean procesar y luego se presiona el botón de guardar. Para su consulta existen

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 re consignar, 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.



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.

Cambio de Fecha - Cheques

Código Del Cliente  
 Valor Promedio  
 General

Ban	Nom.Banco	Cn	Numero	Codcli	Nombre Del Cliente	Valor	Fecha	C
99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NEL	20.00	21/01/2010	<input checked="" type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NEL	120.00	21/10/2006	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NEL	100.00	21/10/2006	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NEL	120.00	21/10/2006	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NEL	100.00	21/10/2006	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NEL	100.00	21/10/2006	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NEL	100.00	21/10/2006	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NEL	120.00	21/10/2006	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NEL	100.00	21/10/2006	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NEL	120.00	21/10/2006	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NEL	100.00	21/10/2006	<input type="checkbox"/>
99	PROMESA COMP	0	SISTEMA	10000	ACACIOS RUEDA NEL	-60.00	21/10/2006	<input type="checkbox"/>

Documentos 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.

