

Administrativo Financiero

Tesorería

Contenido	Pág.
Ingreso al módulo	3
Cuentas de caja / bancos	4
Transacciones	6
Transacciones detalladas Ctb.....	22
Transacciones de ingreso.....	24
Transacciones de egreso.....	32
Cobro de documentos.....	41
Aprobación de pagos.....	52
Pago de documentos.....	54
Garantías.....	62
Garantías por vencer	66
Proceso de conciliación	67
Estados de cuenta	69
Conciliación bancaria.....	72
Saldo inicial - Transacciones	75
Ingreso de Documentos Anulados	81
Manejo de cheques	85
Consulta de anticipos.....	87
Reportes Modulo Tesorería	89
Libro de Bancos.....	90
Cheques girados y no cobrados	91
Saldo de anticipos entregados a una fecha	92
Saldo de anticipos recibidos a una fecha	93
Reporte de Garantías	94

Detalle de Garantías – Por cliente	95
Posición Bancaria	96
Deposito por Usuario	97
Garantías por Usuario.....	98

Administrativo financiero

Tesorería

Ingreso al módulo

Este módulo se encarga del control del ingreso y salida del dinero de la empresa, es decir realiza el pago de documentos a proveedores y a cualquier persona o institución que mantenga relaciones comerciales con la institución, además controla el ingreso de dinero por los cobros que se realiza a los clientes.

Para ingresar a las opciones de este módulo se tiene 3 alternativas, las cuales pueden ser seleccionadas desde la barra superior:

1. Seleccione la opción **Árbol** en el menú **Ver** de la barra superior, luego **“haga clic”** en la aplicación **Administrativo financiero** y seleccione el módulo **Tesorería**. En la parte derecha puede encontrar desplegadas las opciones que dicho módulo contiene.
2. Seleccione la opción **Barra de Navegación** en el menú **Ver** de la barra superior, luego seleccione la aplicación **Administrativo financiero** y **“haga clic”** en el módulo **Tesorería** que se encuentra en la parte inferior. En el segmento superior puede encontrar desplegadas las opciones que dicho módulo contiene.
3. Seleccione **Administrativo financiero** en el menú **Aplicación** de la barra superior, luego **“haga clic”** en la opción **Módulo** y seleccione **Tesorería**. En la parte derecha puede encontrar desplegadas las opciones que dicho módulo contiene.

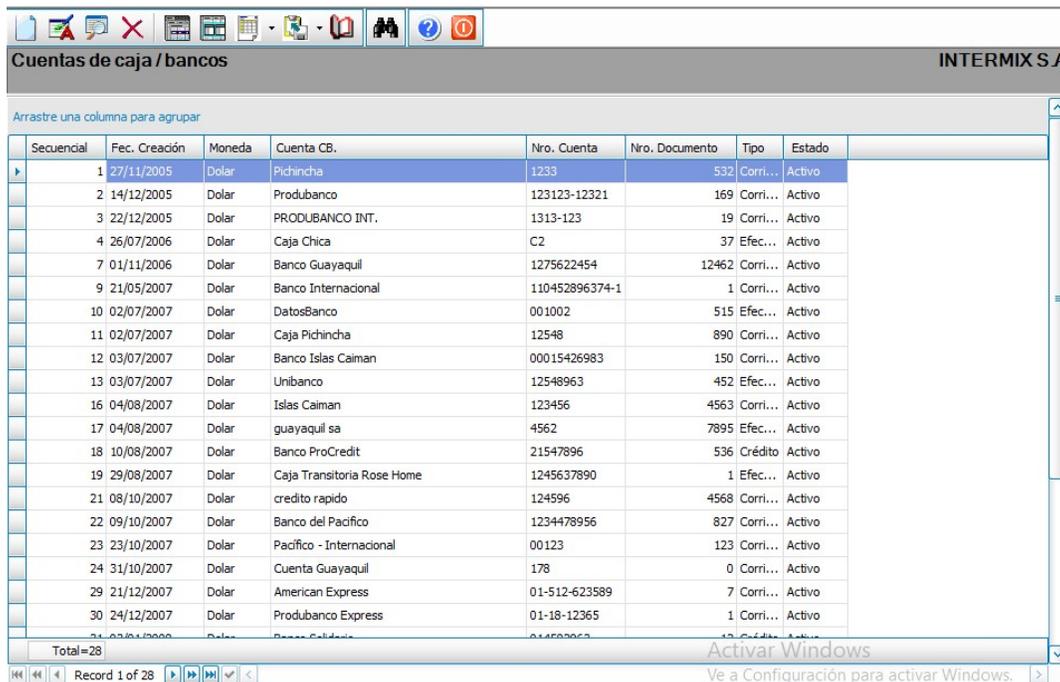
Cuentas de caja / bancos

Esta opción permite definir las características básicas de cada una de las cuentas, a través de las cuales la institución registra las transacciones de ingreso y salida de dinero, de acuerdo a las actividades que desarrolla.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Tesorería** y "haciendo clic" en la opción **Cuentas de caja/bancos**.

Visor múltiple

El visor múltiple presenta todas las cuentas de caja / bancos que tiene la empresa, con los siguientes datos:



Secuencial	Fec. Creación	Moneda	Cuenta CB.	Nro. Cuenta	Nro. Documento	Tipo	Estado
1	27/11/2005	Dolar	Pichincha	1233	532	Corri...	Activo
2	14/12/2005	Dolar	Produbanco	123123-12321	169	Corri...	Activo
3	22/12/2005	Dolar	PRODUBANCO INT.	1313-123	19	Corri...	Activo
4	26/07/2006	Dolar	Caja Chica	C2	37	Efec...	Activo
7	01/11/2006	Dolar	Banco Guayaquil	1275622454	12462	Corri...	Activo
9	21/05/2007	Dolar	Banco Internacional	110452896374-1	1	Corri...	Activo
10	02/07/2007	Dolar	DatosBanco	001002	515	Efec...	Activo
11	02/07/2007	Dolar	Caja Pichincha	12548	890	Corri...	Activo
12	03/07/2007	Dolar	Banco Islas Caiman	00015426983	150	Corri...	Activo
13	03/07/2007	Dolar	Unibanco	12548963	452	Efec...	Activo
16	04/08/2007	Dolar	Islas Caiman	123456	4563	Corri...	Activo
17	04/08/2007	Dolar	guayaquil sa	4562	7895	Efec...	Activo
18	10/08/2007	Dolar	Banco ProCredit	21547896	536	Crédito	Activo
19	29/08/2007	Dolar	Caja Transitoria Rose Home	1245637890	1	Efec...	Activo
21	08/10/2007	Dolar	credito rapido	124596	4568	Corri...	Activo
22	09/10/2007	Dolar	Banco del Pacifico	1234478956	827	Corri...	Activo
23	23/10/2007	Dolar	Pacifico - Internacional	00123	123	Corri...	Activo
24	31/10/2007	Dolar	Cuenta Guayaquil	178	0	Corri...	Activo
29	21/12/2007	Dolar	American Express	01-512-623589	7	Corri...	Activo
30	24/12/2007	Dolar	Produbanco Express	01-18-12365	1	Corri...	Activo

- **Secuencial:** Corresponde al número asignado de forma automática por el sistema
- **Fec. Creación:** Contiene la fecha en la que se registró en el sistema la cuenta
- **Moneda:** Indica el tipo de moneda de la cuenta de caja/bancos
- **Cuenta CB:** Presenta el nombre de la cuenta de caja/bancos
- **Nro. Cuenta:** Contiene el número de la cuenta de caja/bancos
- **Nro. Documento:** Presenta el número del documento emitido por la cuenta de caja/bancos
- **Tipo:** Presenta el tipo de cuenta de caja/bancos
- **Estado:** Define si la cuenta de caja/bancos está o no activa

Botones principales



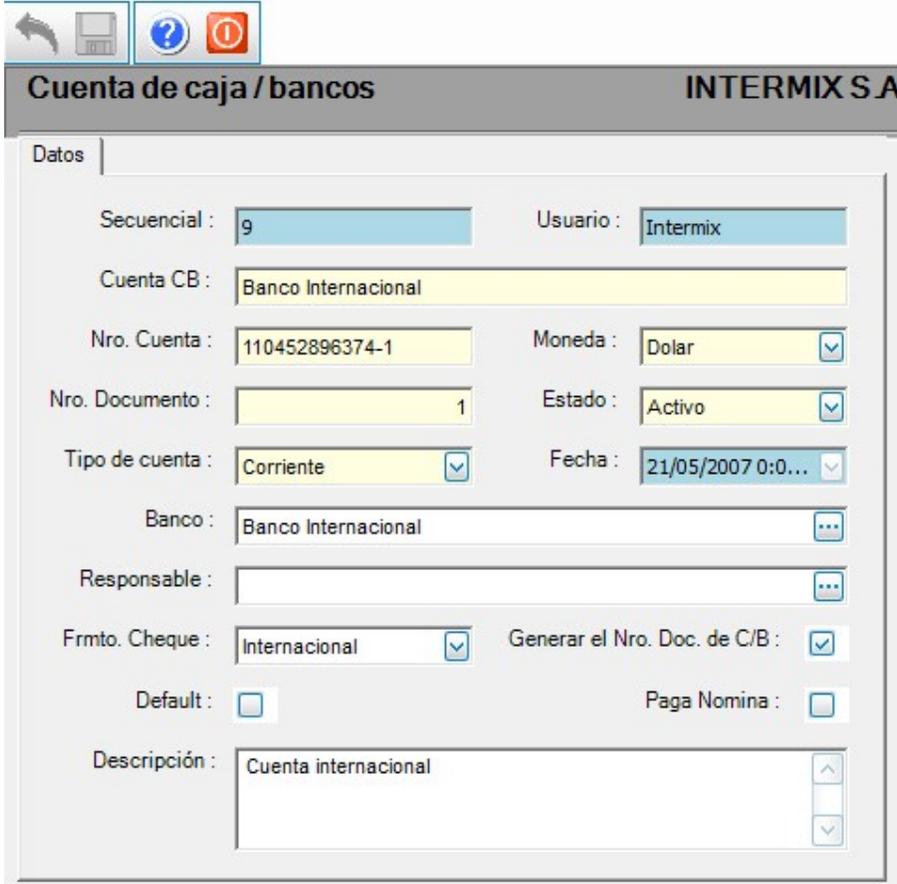
Cuentas Ctb.

Al "hacer clic" en este botón, el sistema permite definir la cuenta contable con la que está relacionada, cada una de las cuentas de caja/bancos.

Visor simple

Para crear una nueva cuenta de caja o banco, se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N); el sistema muestra la siguiente pantalla. Se debe completar los datos tomando en cuenta que los campos amarillos son obligatorios y los campos de color azul, son los que despliega el sistema.

Cuenta de caja / bancos



Cuenta de caja / bancos		INTERMIX S.A	
Secuencial :	9	Usuario :	Intermix
Cuenta CB :	Banco Internacional		
Nro. Cuenta :	110452896374-1	Moneda :	Dolar
Nro. Documento :	1	Estado :	Activo
Tipo de cuenta :	Corriente	Fecha :	21/05/2007 0:0...
Banco :	Banco Internacional		
Responsable :			
Frmto. Cheque :	Internacional	Generar el Nro. Doc. de C/B :	<input checked="" type="checkbox"/>
Default :	<input type="checkbox"/>	Paga Nomina :	<input type="checkbox"/>
Descripción :	Cuenta internacional		

- **Secuencial:** Corresponde al número asignado de forma automática por el sistema
- **Usuario:** Muestra el nombre del usuario que creó la cuenta de caja/bancos
- **Cuenta CB:** Contiene el nombre de la cuenta de caja/bancos
- **Número de cuenta:** Señala el número de la cuenta de caja/bancos
- **Moneda:** Indica el tipo de moneda de la cuenta de caja/bancos
- **Número de documento:** Contiene el último número de documento emitido para dicha cuenta de caja/bancos (Número de cheque).
- **Estado:** Define si la cuenta de caja/bancos está o no activa
- **Tipo de cuenta:** Define el tipo de cuenta de caja/bancos, el cual puede ser:
 - **Efectivo:** Maneja únicamente dinero en efectivo
 - **Corriente:** Maneja el dinero a través de una institución bancaria por medio de cheques
 - **Ahorros:** Maneja el dinero a través de una institución bancaria
 - **Crédito:** Maneja las cuentas de crédito
- **Fecha:** Contiene la fecha en la que se registró en el sistema, la cuenta de caja/bancos
- **Banco:** Contiene el nombre del banco al cual pertenece la cuenta de caja/bancos
- **Responsable:** Contiene el nombre del responsable de la cuenta de caja/bancos
- **Frmto. Cheque:** Define el formato de impresión de los cheques
- **Generar el Nro. de Doc. de CB:** Define si genera o no, automáticamente el número de doc

- *Descripción:* Contiene información adicional sobre la cuenta de caja/bancos

Transacciones

Esta opción permite realizar los diferentes tipos de transacciones de ingreso y salida de dinero de una cuenta de caja/bancos.

- *Ingresos:* Permite registrar los ingresos de dinero por diferentes conceptos
- *Egresos:* Registra los egresos de dinero por diferentes conceptos

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Tesorería** y "haciendo clic" en la opción **Transacciones**.

Filtro

El sistema presenta un filtro, a través del cual el usuario puede definir la cuenta de caja/bancos, el generador y el rango de fechas de las transacciones que desea visualizar.



- *Cuenta CB:* Permite seleccionar la cuenta de la que desea visualizar las transacciones
- *Generador:* Contiene el nombre del beneficiario o generador de la transacción
- *Por emisión / Por Ctb. / Por efectivización:* Define la fecha que quiere usar para consultar
- *Desde / Hasta:* Define el rango de fechas entre las que se quiere consultar

Visor múltiple

Luego de ingresar los parámetros requeridos en el filtro, el visor múltiple presenta todas las transacciones que cumplen el criterio, con los siguientes datos:

Secuencial	Agencia	Tipo Operación	Cuenta CB.	Nro. ID	Beneficiario/Generador	Fec. Emisión	Fecha Ctb.	Tipo Doc.	Nro. Doc.
0			Saldo Anterior		Saldo Anterior	31/12/2016			
1728	STO. DO...	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	11/03/2017	11/03/2017	Transfere...	78549
1729	PINZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	0907907422001	CONFECIONES MIR	11/03/2017	11/03/2017	Depósito	7589
1731	PINZON	Garantías (Rec.)	Banco ProCredit	1790363333001	DIMART	11/03/2017	11/03/2017	Depósito	4596
1732	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	18/03/2017	18/03/2017	Transfere...	31526
1733	STO. DO...	Anticipo (Ent.)	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	18/03/2017	18/03/2017	Transfere...	4526
1734	STO. DO...	Anticipo (Ent.)	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	18/03/2017	18/03/2017	Transfere...	7182333
1735	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1713563805	prueba excel razon social	25/03/2017	25/03/2017	Cheque	145214
1737	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	08/04/2017	08/04/2017	Transfere...	425
1738	PONCIANO	Egresos Varios	Pichincha	1713563805	prueba excel razon social	13/05/2017	13/05/2017	Cheque	5000
1741	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	30/06/2017	30/06/2017	Transfere...	75829
1742	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	30/06/2017	30/06/2017	Transfere...	12589632
1743	PONCIANO	Egresos Varios	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	30/06/2017	30/06/2017	Transfere...	945236
1744	PINZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	30/06/2017	30/06/2017	Depósito	0
1745	PINZON	Ingresos Varios	Produbanco	1790899780001	BENITEX social	30/06/2017	30/06/2017	Depósito	0
1746	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	30/06/2017	30/06/2017	Transfere...	7895623
1747	PINZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	30/06/2017	30/06/2017	Depósito	0
1748	PONCIANO	Egresos Varios	Pichincha	1714863808	Benitez Nelson Raul	30/06/2017	30/06/2017	Cheque	45896
1749	PINZON	Ingresos Varios	Pichincha	1714863808	Benitez Nelson Raul	30/06/2017	30/06/2017	Depósito	0
1750	PINZON	Ingresos Varios	Pichincha	1790899780001	BENITEX social	30/06/2017	30/06/2017	Depósito	0

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Agencia:** Contiene el nombre de la agencia en la que se realizó la transacción
- **Tipo Operación:** Define el origen de la transacción. Saldo inicial / Ingresos varios / Egresos varios / Rendición de fondos / Ctas. Por Cobrar / Ctas. Por Pagar / Anticipos (Ent.) / Anticipos (Rec.) / Pago de Documentos / Cobro de Documentos.
- **Cuenta CB:** Contiene el nombre de la cuenta de caja / bancos
- **Nro. ID:** Contiene el número de identificación del beneficiario o generador
- **Beneficiario/Generador:** Contiene el nombre del beneficiario o generador de la transacción
- **Fecha Emisión:** Indica la fecha en la que se realizó la transacción
- **Fecha Ctb.:** Indica la fecha en que la transacción se contabilizó
- **Tipo Doc.:** Señala el tipo de documento usado en la transacción
- **Nro. Doc.:** Contiene el número de documento usado en la transacción
- **Depósito:** Contiene el valor que se acredita en la cuenta de la empresa
- **Retiro:** Contiene el valor que se debita de la cuenta de la empresa
- **Saldo:** Contiene la diferencia entre los retiros y depósitos realizados
- **Est. Conciliación:** Indica sí la transacción ha sido o no conciliada
- **Nombre:** Presenta el nombre del beneficiario, cuando el documento se emite a nombre de otra persona.
- **Descripción:** Contiene información adicional sobre la transacción
- **CI / CE:** Contiene el número de comprobante de ingreso o egreso que le corresponde en la contabilidad.

Botones principales



Anular

Al "hacer clic" en este botón, el sistema permite anular la transacción realizada, sea esta un ingreso o un egreso.

Anulación de Cheques

INTERMIX S.A

Datos

Secuencial :	1961	Fecha Sist :	19/08/2020
Generador :			
Cuenta :			
Nro. Cuenta :		Nro. Doc. :	537
Valor :	02,22	Nro. Egreso :	186
Asiento de Reversa :			
		Fecha Ctb. :	31/03/2020
Motivo :			



Reversar transacción

Al "hacer clic" en este botón, el sistema permite reversar la transacción que está marcada en el visor múltiple.

Anulación de Cheques

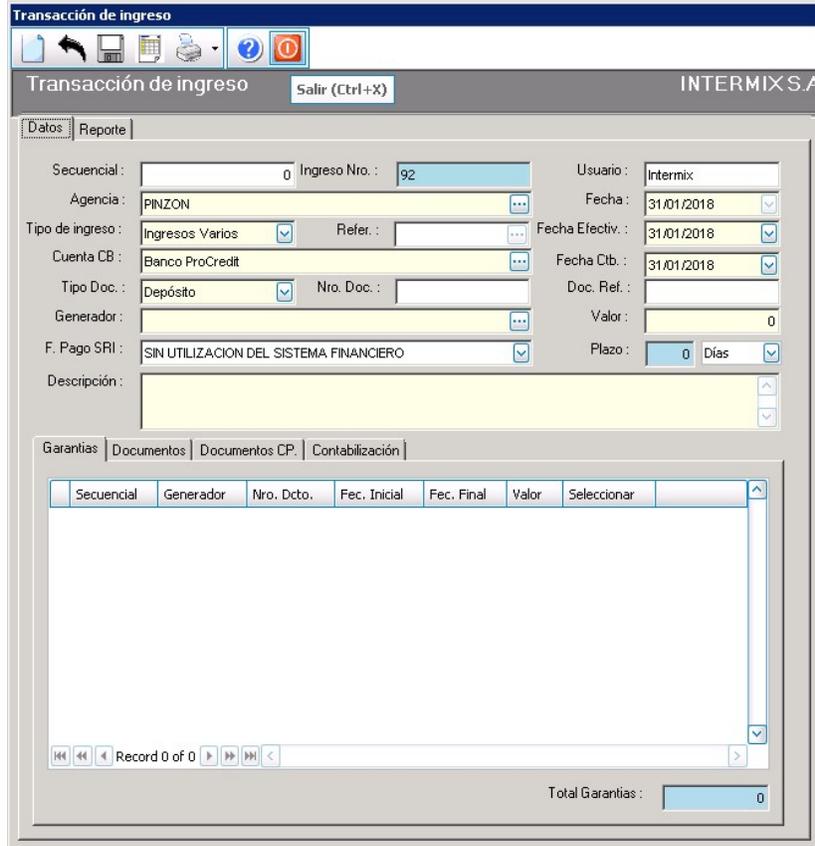
INTERMIX S.A

Datos

Secuencial :	1961	Fecha Sist :	19/08/2020
Generador :			
Cuenta :			
Nro. Cuenta :		Nro. Doc. :	537
Valor :	02,22	Nro. Egreso :	186
Asiento de Reversa :			
		Fecha Ctb. :	
Motivo :			

Visor simple: Nuevo Ingresos

Para crear una nueva transacción de ingreso, se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N), el sistema presenta la siguiente pantalla. Se debe completar los datos tomando en cuenta que los campos amarillos son obligatorios y los campos de color azul, son los que despliega el sistema.



Pestaña: Datos

Cabecera

- *Secuencial*: Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Ingreso Nro.*: Contiene el número del comprobante de ingreso
- *Usuario*: Muestra el nombre del usuario que realizó la transacción
- *Agencia*: Contiene el nombre de la agencia en la que se realizó la transacción
- *Fecha*: Contiene la fecha del sistema en la que se realizó la transacción
- *Tipo de ingreso*: Permite seleccionar el tipo de ingreso:
 - *Anticipos (Rec.)*: Permite registrar los anticipos recibidos de terceros
 - *Ctas. Por Pagar*: Permite registrar los ingresos que generan cuentas por pagar
 - *Ingresos varios*: Permite registrar los ingresos por otro tipo de conceptos
 - *Cobro de Doc.*: Permite registrar los ingresos relacionados con documentos emitidos por la institución, como facturas o cuentas por cobrar.
 - *Devol. Doc. (Ing.)*: Permite registrar la devolución del proveedor, de los valores de documentos como notas de crédito y anticipos.
 - *Formas de Pago PV*: Permite depositar cuadros de caja
 - *Garantías REC*: Permite depositar garantías que ya vencieron
- Referencia: Permite seleccionar cuadros de caja para realizar el depósito

- *Fecha Efectivización:* Contiene la fecha que se efectiviza el ingreso
- *Cuenta CB:* Contiene la cuenta de caja/bancos en la que se registra el ingreso
- *Fecha Ctb.:* Contiene la fecha de afectación contable de la transacción
- *Tipo Doc.:* Contiene el tipo de documento de la transacción de ingreso - Nota de crédito / Depósito / Cheque / Efectivo / Retención / Transferencia / Voucher.
- *Nro. Doc...:* Contiene el número del documento de ingreso
- *Doc. Ref.:* Contiene el número del documento de referencia sí es el caso
- *Generador:* Presenta el nombre del generador del ingreso
- *Valor:* Contiene el valor de la transacción de ingreso
- *F. Pago SRI.:* Contiene los diferentes tipos de forma de pago – Sin utilizar sistema financiero / Tarjeta de débito / dinero electrónico / tarjeta prepaga / tarjeta crédito / otros con utilización del sistema financiero / endoso títulos.
- *Descripción:* Contiene información adicional sobre el ingreso

Detalle

Pestaña Garantías, se debe seleccionar el tipo de ingreso con garantías y el sistema presenta los documentos de garantías con los que cuenta el generador registrados en el sistema; se debe seleccionar uno de los registros.

Secuencial	Generador	Nro. Dcto.	Fec. Inicial	Fec. Final	Valo
7	BENITEX social	02	07/01/2016 0:00:00	27/01/2016 0:00:00	20,
11	prueba excel razon social	12345	01/02/2016 0:00:00	29/02/2016 0:00:00	258,
14	prueba excel razon social	123	01/08/2016 0:00:00	31/08/2016 0:00:00	45,
15	DIMART	012	01/08/2016 0:00:00	31/08/2016 0:00:00	2,
19	CARDENAS MALDONADO MARCELO	888	01/08/2016 0:00:00	15/08/2016 0:00:00	88,
21	BENITEX social	144	01/08/2016 0:00:00	31/08/2016 0:00:00	20,
24	BENITEX social	rec-002	01/09/2016 0:00:00	30/09/2016 0:00:00	10,
28	BENITEX social	1245	01/08/2017 0:00:00	22/09/2017 0:00:00	100,
30	BENITEX social	234	07/11/2017 0:00:00	28/11/2017 0:00:00	25,

Total Garantías : 568,36

- *Secuencial:* Contiene el código asignado al documento, de forma automática por el sistema
- *Generador:* Presenta el nombre del generador de la garantía
- *Nro. Doc.:* Presenta el número de documento
- *Tipo Doc.:* Contiene el tipo de documento que genera el ingreso
- *Fecha Inicial:* Contiene la fecha inicial de la garantía
- *Fecha Final:* Contiene la fecha que finaliza la garantía
- *Valor:* Presenta el valor de la garantía

Pestaña Documentos, debe seleccionar los documentos que generan el ingreso a través de los siguientes datos:

Secuencial	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Fecha Ctb.	Fecha Ven.	V. Total	Saldo a
200048566	Nota Crédito (Cli.)	000000020	20/03/2016	20/03/2016	6,44	6,44
200048571	Nota Crédito (Cli.)	000000021	20/03/2016	20/03/2016	621,60	621,60
200048572	Nota Crédito (Cli.)	000000022	20/03/2016	18/06/2016	644,00	144,00
200048878	Cta. P Cobrar	001001-000001510-3	25/01/2016	04/09/2016	600,00	600,00
200048881	Cta. P Cobrar	001001-000001512-1	25/01/2016	01/10/2016	100,00	100,00

Saldo : tal a cobrar :

- *Secuencial*: Contiene el código asignado al documento, de forma automática por el sistema
- *Tipo Doc.*: Tipo de documento que se va a cobrar
- *Nro. Doc.*: Presenta el número de documento
- *Fecha Ctb.*: Contiene la fecha de contabilización del documento
- *Fecha Ven.*: Contiene la fecha de vencimiento del documento
- *V. Total*: Presenta el valor total del documento
- *Saldo actual*: Contiene el saldo o valor que resta por cobrar, de dicho documento
- *Nuevo saldo*: Presenta el nuevo saldo del documento, luego de registrar el pago
- *Este pago*: Contiene el valor que se está pagando del documento
- *Seleccionar*: Documento a ser seleccionado con un check
- *Nro. Lote*: Número de lote de la cuenta generada, al cobrar con tarjeta de crédito
- *Nro. Ref.*: Número de referencia de la cuenta generada, al cobrar con tarjeta de crédito

Pestaña Documentos CP del ingreso y contiene los siguientes datos:

Transacción de ingreso

Transacción de ingreso
INTERMIX SA

Secuencial :	<input type="text" value="0"/>	Ingreso Nro. :	<input type="text" value="141"/>	Usuario :	<input type="text" value="Sistemas"/>
Agencia :	<input type="text" value="PINZON"/>	Fecha :	<input type="text" value="19/08/2020"/>	Fecha Efectiv. :	<input type="text" value="19/08/2020"/>
Tipo de ingreso :	<input type="text" value="Ingresos Varios"/>	Refer. :	<input type="text"/>	Fecha Ctb. :	<input type="text" value="19/08/2020"/>
Cuenta CB :	<input type="text" value="Banco ProCredit"/>	Nro. Doc. :	<input type="text"/>	Doc. Ref. :	<input type="text"/>
Tipo Doc. :	<input type="text" value="Depósito"/>	Valor :	<input type="text" value="0"/>		
Generador :	<input type="text"/>		Plazo :	<input type="text" value="0"/> Días	
F. Pago SRI :	<input type="text" value="SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO"/>		Descripción :		
<input type="text" value="Depósito - Doc. Nro.: - Generador: - Doc. Nro.: - Comentario CD."/>					

Garantías	Documentos	Documentos CP.	Contabilización
-----------	------------	----------------	-----------------

Secuencial	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Fecha Ctb.	V. Total	Saldo Ac...	Nuevo S...	Este P...

Saldo : T. a pagar :

- **Secuencial:** Contiene el código asignado al documento, de forma automática por el sistema
- **Tipo Doc.:** Tipo de documento que se va a cobrar
- **Nro. Doc.:** Presenta el número de documento
- **Fecha Ctb.:** Contiene la fecha de contabilización del documento
- **V. Total:** Presenta el valor total del documento
- **Saldo Actual:** Contiene el saldo o valor que resta por cobrar, de dicho documento
- **Nuevo Saldo:** Presenta el nuevo saldo del documento, luego de registrar el pago
- **Este Pago:** Contiene el valor que se está pagando del documento
- **Seleccionar:** Documento a ser seleccionado con un check

Pestaña Contabilización del ingreso y contiene los siguientes datos:

Garantías Documentos Documentos CP. Contabilización								
Tipo	Código Ctb.	Cuenta Ctb.	Cód. Doc.	Nro. Doc.	V. Base	Debe	Haber	
AN-R	2.1.1.1.02.003	Anticipo clientes			0,00	0	1,	
CB	1.1.1.2.01.001	Bco del Pichincha Cta.Cte.3...			0,00	1,00		
*								

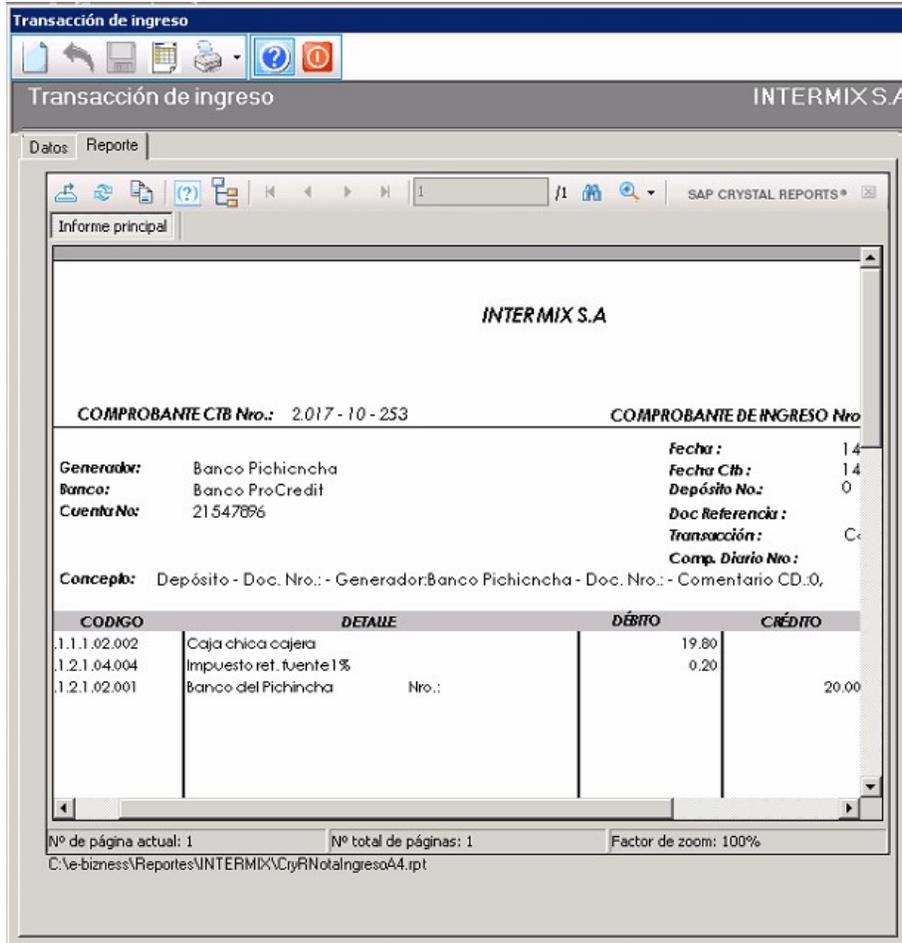
Record 2 of 2

Debe : 1,00 Haber : 1,00 Diferencia : 0,00

- **Tipo:** Permite definir el tipo de cuenta contable que va a registrar
CB: Caja - Bancos / CC: Cuenta por cobrar / CP: Cuenta por pagar / IM: Impuestos / ME: Mercadería / RT: Retenciones / SR: Servicios / AN-R: Anticipos recibidos / OC: Otros conceptos / Todos: Todas las cuentas contables registradas.
- **Código Ctb:** Contiene el código de la cuenta contable
- **Cuenta Ctb.:** Presenta el nombre de la cuenta contable
- **Cód. Doc.:** Contiene el código secuencial del documento
- **Nro. Doc.:** Contiene el número de documento
- **V. Base:** Contiene el valor base para los cálculos
- **Debe:** Contiene el valor de las cuentas deudoras
- **Haber:** Contiene el valor de las cuentas acreedoras
- **Código Ag.:** Código de la agencia
- **Agencia:** Agencia a la que pertenece la transacción
- **Código CC:** Código del centro de costo, al cual afecta la transacción
- **Centro de costo:** Contiene el centro de costo, al cual afecta la transacción
- **Código Comp.:** Código del componente
- **Componente:** Contiene el componente al que afecta la transacción
- **Comentario:** Contiene una descripción adicional

Pestaña Reporte

Cuando presiona el botón “Ver documento”, en la segunda Pestaña se presenta el comprobante de ingreso.



Transacción de ingreso

Transacción de ingreso INTERMIX S.A.

Datos Reporte

Informe principal

INTERMIX S.A.

COMPROBANTE CTB Nro.: 2.017-10-253 COMPROBANTE DE INGRESO Nro.

Generador: Banco Pichincha Fecha: 14
Banco: Banco ProCredit Fecha Ctb: 14
Cuenta No: 21547896 Depósito No: 0
Doc Referencia:
Transacción: C
Comp. Diario No:

Concepto: Depósito - Doc. Nro.: - Generador:Banco Pichincha - Doc. Nro.: - Comentario CD..0,

CODIGO	DETALLE	DÉBITO	CRÉDITO
1.1.1.02.002	Caja chica cajera	19.80	
1.2.1.04.004	Impuesto ret. fuente 1%	0.20	
1.2.1.02.001	Banco del Pichincha Nro.:		20.00

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: 100%

C:\e-business\Reportes\INTERMIX\CryRNotalIngresoA4.rpt

Botones principales



Ver documento

Al “hacer clic” en este botón, el sistema presenta una vista previa del documento, tal como se va a imprimir – el cheque, el ingreso, o el cheque y el ingreso juntos.

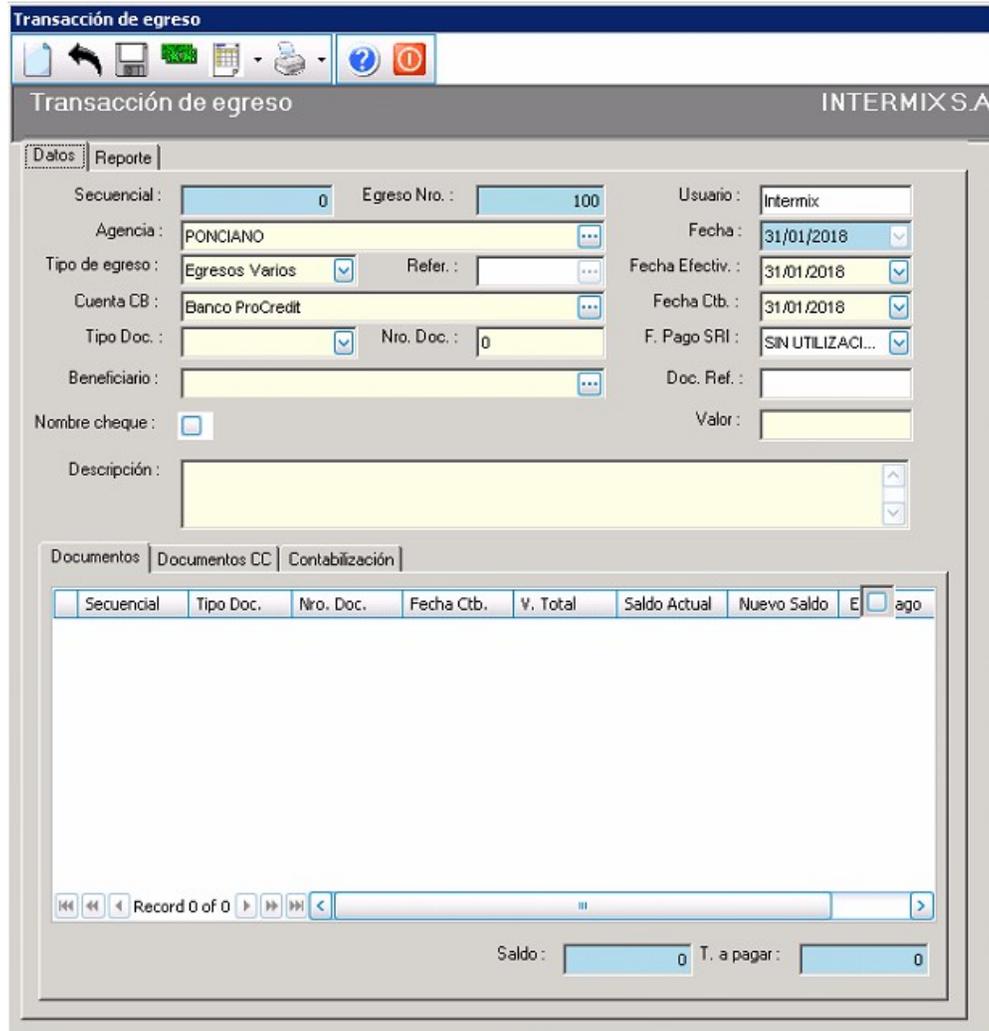


Imprimir

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite imprimir el documento, cuya vista previa se ha seleccionado.

Visor simple: Nuevo Egresos

Para crear una nueva transacción de egresos, se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N), el sistema presenta la siguiente pantalla. Se debe completar los datos, tomando en cuenta que los campos amarillos son obligatorios y los campos de color azul, son los que despliega el sistema.



Secuencial	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Fecha Ctb.	V. Total	Saldo Actual	Nuevo Saldo	E
------------	-----------	-----------	------------	----------	--------------	-------------	---

Pestaña: Datos

Cabecera

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Egreso Nro.:** Contiene el número del comprobante de egreso
- **Usuario:** Muestra el nombre del usuario que realizó la transacción
- **Agencia:** Contiene la agencia en la que se realizó el egreso
- **Fecha:** Contiene la fecha del sistema en la que se realizó la transacción
- **Tipo de egreso:** Permite seleccionar el tipo de egreso:
 - **Anticipos (Ent.):** Permite registrar los anticipos entregados a terceros
 - **Ctas. Por Cobrar:** Permite registrar los egresos que generan cuentas por cobrar
 - **Egresos varios:** Permite registrar los egresos, por otro tipo de conceptos

- *Pago de Doc.:* Permite registrar los egresos relacionados con documentos recibidos por la institución, como facturas o cuentas por pagar.
- *Rendición de fondos:* Permite registrar los egresos por fondos a rendir
- *Devol. Doc. (Egr. saldo 0):* Estas permiten devolver saldo a una factura
- *Devol. Doc. (Egr.):* Permite devolver en dinero, documentos de cliente como notas de crédito y anticipos.
- *Referencia:* Permite seleccionar el fondo a rendir
- *Fecha Efectivización:* Contiene la fecha de efectivización del egreso
- *Cuenta CB:* Contiene la cuenta de caja/bancos en la que se registra el egreso
- *Fecha Ctb.:* Contiene la fecha de afectación contable de la transacción
- *Tipo Doc.:* Contiene el tipo de documento usado en la transacción:
 - Efectivo / Egreso – Cheque / Nota de débito.
- *Nro. Doc.:* Contiene el número del documento de egreso
- *F. Pago SRI.:* Contiene los diferentes tipos de forma de pago – Sin utilizar sistema financiero / Tarjeta de débito / dinero electrónico / tarjeta prepaga / tarjeta crédito / otros con utilización del sistema financiero / endoso títulos.
- *Beneficiario:* Presenta el nombre del beneficiario del egreso
- *Doc. Ref.:* Contiene el número del documento de referencia sí es el caso
- *Nombre cheque:* En caso de que el documento deba emitirse a nombre de otra persona, contiene el nombre de dicha persona.
- *Valor:* Contiene el valor de la transacción de egreso
- *Descripción:* Contiene información adicional sobre el egreso

Detalle

Pestaña Documentos, debe seleccionar los documentos que generan el egreso, a través de los siguientes datos:

Secuencial	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Fecha Ctb.	V. Total	Saldo Actual	Nuevo Saldo	E	ago
2960	Cta. P Pagar	011002-00...	29/07/2017	58,80	57,80	0,00		57,80
3098	Cta. P Pagar	001002-00...	30/09/2017	4333,82	4333,82	0,00		4333,82

Saldo : T. a pagar :

- *Secuencial:* Contiene el código asignado al documento de forma automática por el sistema
- *Tipo Doc.:* Contiene el tipo de documento que se va a pagar
- *Nro. Doc.:* Presenta el número de documento
- *Fecha Ctb.:* Contiene la fecha de contabilización del documento
- *V. Total:* Presenta el valor total del documento
- *Saldo actual:* Contiene el saldo o valor que resta por pagar, de dicho documento
- *Nuevo saldo:* Presenta el nuevo saldo del documento luego de registrar el pago
- *Este pago:* Contiene el valor que se está pagando del documento
- *Seleccionar:* Permite seleccionar el registro del documento a utilizar

La pestaña **Documentos CC**, contiene los siguientes datos:

Transacción de egreso

Transacción de egreso INTERMIX SA

Datos
Reporte

Secuencial : Egreso Nro. : Usuario :

Agencia : Fecha :

Tipo de egreso : Refer. : Fecha Efectiv. :

Cuenta CB : Fecha Ctb. :

Tipo Doc. : Nro. Doc. : F. Pago SRI :

Beneficiario : Doc. Ref. :

Nombre cheque : Valor :

Descripción :

Documentos
Documentos CC
Contabilización

Secuencial	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Fecha Ctb.	V. Total	Saldo actual	Nuevo saldo	Este pago	Seleccionar

Record 0 of 0

Fec. Ini : Fec. fin: Saldo : cobrar :

- **Secuencial:** Contiene el código asignado al documento de forma automática, por el sistema
- **Tipo Doc.:** Contiene el tipo de documento que se va a pagar
- **Nro. Doc.:** Presenta el número de documento
- **Fecha Ctb.:** Contiene la fecha de afectación contable de la transacción
- **V. Total:** Presenta el valor total del documento
- **Saldo actual:** Contiene el saldo o valor que resta por pagar de dicho documento
- **Nuevo saldo:** Presenta el nuevo saldo del documento, luego de registrar el pago
- **Este pago:** Contiene el valor que se está pagando del documento
- **Seleccionar:** Permite seleccionar el registro del documento a utilizar

La **pestaña Contabilización** del egreso, contiene los siguientes datos:

Documentos Documentos CC Contabilización							
Tipo	Código Ctb.	Cuenta Ctb.	Nro. Doc.	Debe	Haber	Agencia	
CP	2.1.1.1.02.001	Proveedores nacionales	011002-000758963-4	57,80	0	Agencia Ros	
CP	2.1.1.1.02.001	Proveedores nacionales	001002-005101702-2	4333,82	0	Agencia Ros	
CB	1.1.1.2.01.001	Bco del Pichincha Cta.Cte.3...	89	0	4391,62	Agencia Ros	

Record 3 of 3

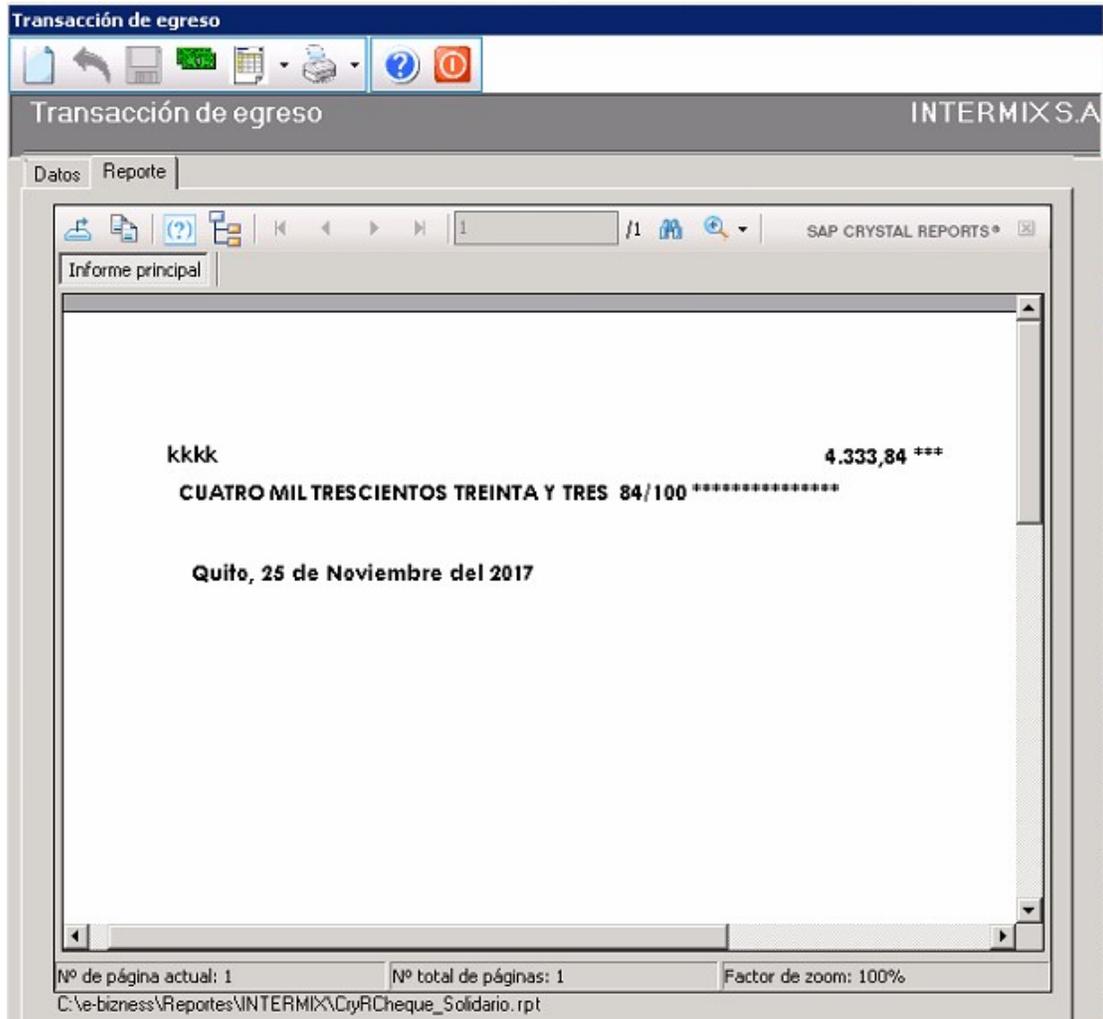
Debe : 4391,62 Haber : 4391,62 Diferencia : 0,00

- *Tipo*: Permite definir el tipo de cuenta contable que va a registrar
 - CB: Caja – Bancos / CP: Cuenta por pagar / CC: Cuenta por cobrar / IM: Impuestos / ME: Mercadería / AF: Activos fijos / SR-A: Servicios administrativos / SR-P: Servicios producción / SU: Suministros / AN-E: Anticipo entregado / Todos: Todas las cuentas contables registradas.
- *Código Ctb.*: Contiene el código de la cuenta contable
- *Cuenta Ctb.*: Presenta el nombre de la cuenta contable
- *Nro. Doc.*: Corresponde al número de documento de ingreso
- *Debe*: Contiene el valor de las cuentas deudoras
- *Haber*: Contiene el valor de las cuentas acreedoras
- *Código Ag.*: Código de la agencia
- *Agencia*: Contiene la agencia en la que se realizó el egreso
- *Código CC*: Código del centro de costo
- *Centro de costo*: Contiene el centro de costo al cual afecta la transacción
- *Código Comp.*: Código del componente
- *Componente*: Contiene el componente al cual afecta la transacción
- *Comentario*: Contiene una descripción adicional
- *Debe*: Presenta el valor total del debe
- *Haber*: Presenta el valor total del haber
- *Diferencia*: Presenta la diferencia entre el total del debe y el total del haber

Pestaña: Reporte

Cuando presiona el botón “Ver documento”, en la segunda Pestaña se presenta el comprobante de egreso.

Ver cheque



The screenshot shows a SAP Crystal Reports window titled "Transacción de egreso" (Transaction of expense) for "INTERMIX S.A.". The window has a menu bar with "Datos" and "Reporte". The main area displays a check document with the following content:

kkkk 4.333,84 ***
CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES 84/100 *****

Quito, 25 de Noviembre del 2017

At the bottom of the window, the status bar shows: "Nº de página actual: 1", "Nº total de páginas: 1", and "Factor de zoom: 100%". The file path is "C:\e-business\Reportes\INTERMIX\CryRCheque_Solidario.rpt".

Ver egreso

Transacción de egreso



Transacción de egreso
INTERMIX S.A

Datos
Reporte



1 / 1

SAP CRYSTAL REPORTS*

INTERMIX S.A

COMPROBANTE CTB Nro.: 2017-11-297 **COMPROBANTE DE EGRESO**

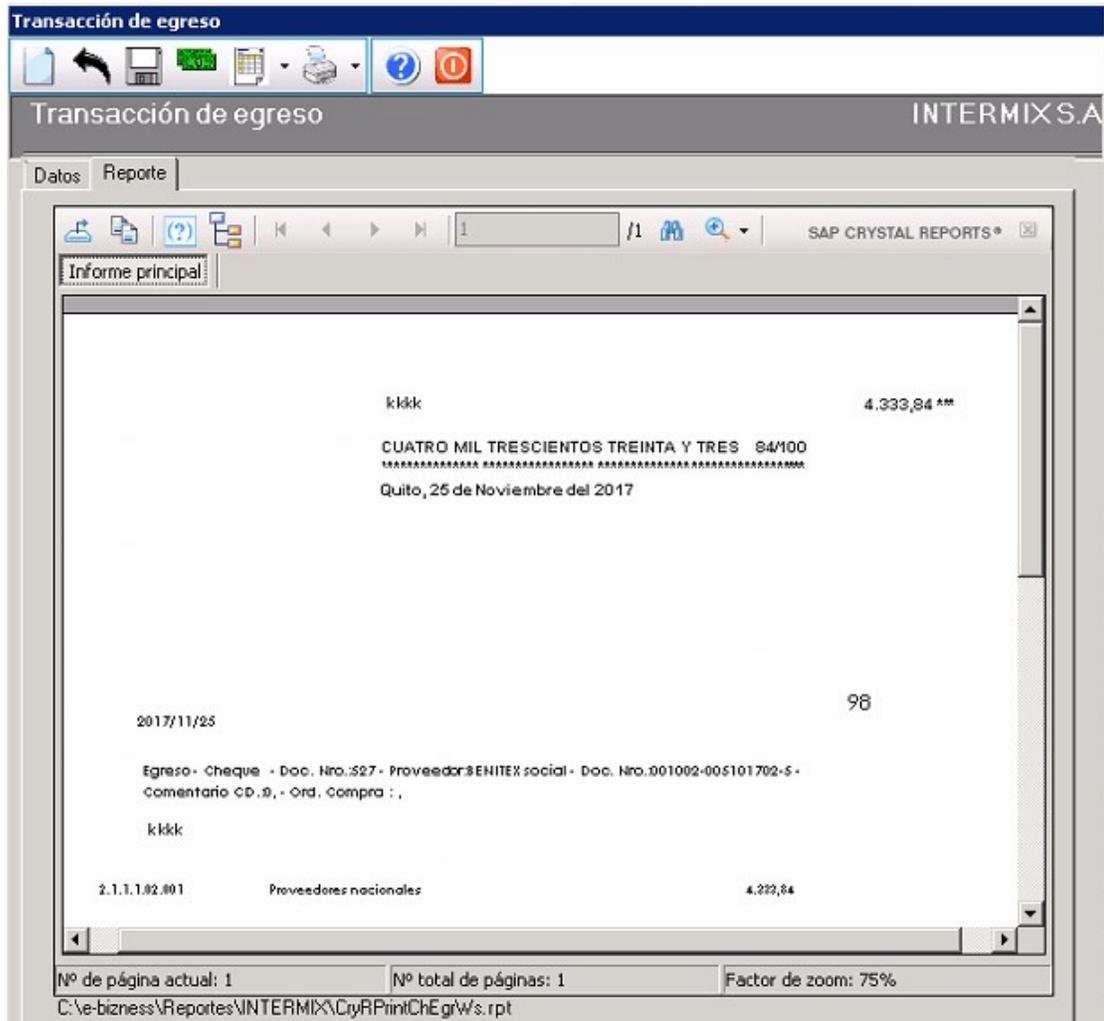
Beneficiario: BENITEX social	Fecha:
Banco: Banco ProCredit	Fecha efect.:
Cuenta No: 21547896	Fecha ctb:
Paguese a la orden de: kkkk	Cheque No:
Comp. Diario Num:	Doc referenciar:
Concepto: Egreso - Cheque - Doc. Nro.:527 - ProveedorBENITEX social - Doc. Nro.:001002-005 CD.:0, - Ord. Compra :,	Transacción:

CODIGO	DETALLE	DÉBITO	CRÉDITO
2.1.1.1.02.001	Proveedores nacionales Nro.:001002-005101702-5	4.333,84	
1.1.1.1.02.002	Caja chica cajera		4.333,84
		4.333,84	4.333,84

Nº de página actual: 1
Nº total de páginas: 1
Factor de zoom: 100%

C:\e-business\Reportes\INTERMIX\CryRNotaEgreso.rpt

Ver cheque y egreso



The screenshot displays the SAP Crystal Reports interface for a transaction report titled "Transacción de egreso". The report content is as follows:

kkkk	4.333,84 **
CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES 84/100	

Quito, 25 de Noviembre del 2017	
2017/11/25	98
Egreso- Cheque - Doc. Nro.:527- Proveedor:ENITEX social- Doc. Nro.001002-005101702-5- Comentario CD.S. - Ord. Compra : ,	
kkkk	
2.1.1.1.02.001	Proveedores nacionales 4.233,84

At the bottom of the report viewer, the following information is displayed:

- Nº de página actual: 1
- Nº total de páginas: 1
- Factor de zoom: 75%
- File path: C:\e-business\Reportes\INTERMIX\CryRPrintChegrW's.rpt

Botones principales



Valor girado

Al "hacer clic" en este botón, el sistema permite consultar el valor en los documentos emitidos, en un rango de fechas.



Ver documento

Al "hacer clic" en este botón, el sistema presenta una vista previa del documento, tal como se va a imprimir – el cheque, el egreso, o el cheque y egreso juntos -

Transacciones detalladas Ctb.

Esta opción permite mostrar los diferentes tipos de transacciones de ingreso y salida de dinero de una cuenta de caja/bancos, por código y cuenta contable.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Tesorería** y “haciendo clic” en la opción **Transacciones detalladas Ctb.**

Filtro

El sistema presenta un filtro, a través del cual el usuario puede definir la cuenta de caja/bancos, el generador y el rango de fechas de las transacciones que desea visualizar.



Transacciones FL

Transacciones FL INTERMIX SA

Datos

Cuenta CB: [Todos]

Generador: ...

Por emisión: Por Ctb.: Por efectivización:

Desde: 01/01/2015 Hasta: 14/03/2020

- **Cuenta CB:** Permite seleccionar la cuenta, de la que desea visualizar las transacciones
- **Generador:** Contiene el nombre del beneficiario o generador de la transacción
- **Por emisión / Por Ctb. / Por efectivización:** Define la fecha que quiere usar para consultar
- **Desde / Hasta:** Define el rango de fechas, entre las que se quiere consultar

Visor múltiple

Luego de ingresar los parámetros requeridos en el filtro, el visor múltiple presenta todas las transacciones que cumplen el criterio, con los siguientes datos:

Sec. Tran.	Tipo ID.	Nro. ID.	Generador	Fec. E...	Fec. CTB	Nro. D...	Código CTB	Cuenta CTB	DEBE	HAB...	Agencia
2049	Pasaporte	1001694460001	PANDA CONFECC...	14/02/2020	14/02/2020	0	1.1.1.1.02.002	Caja chica cajera	0,00	10,00	PONCIA
2049	Pasaporte	1001694460001	PANDA CONFECC...	14/02/2020	14/02/2020	0	2.1.1.1.02.001	Proveedores nacionales	10,00	0,00	PINZON
2048	Pasaporte	1001694460001	PANDA CONFECC...	14/02/2020	14/02/2020	0	1.1.1.1.02.002	Caja chica cajera	0,00	3,00	PONCIA
2048	Pasaporte	1001694460001	PANDA CONFECC...	14/02/2020	14/02/2020	0	2.1.1.1.02.001	Proveedores nacionales	3,00	0,00	PONCIA
2047	RUC	1790899780001	BENITEX social	31/01/2020	31/01/2020	0	1.1.3.1.06.001	Inventarios Varias marcas	0,00	5,00	10 de A
2047	RUC	1790899780001	BENITEX social	31/01/2020	31/01/2020	0	1.1.1.1.02.002	Caja chica cajera	5,00	0,00	PINZON
2046	RUC	1790899780001	BENITEX social	31/01/2020	31/01/2020	0	1.1.1.1.02.002	Caja chica cajera	0,00	5,00	10 de A
2046	RUC	1790899780001	BENITEX social	31/01/2020	31/01/2020	0	2.1.1.1.02.001	Proveedores nacionales	5,00	0,00	10 de A
2045	RUC	1790899780001	BENITEX social	31/01/2020	31/01/2020	0	1.1.1.1.02.002	Caja chica cajera	0,00	100,00	10 de A
2045	RUC	1790899780001	BENITEX social	31/01/2020	31/01/2020	0	2.1.1.1.02.001	Proveedores nacionales	100,00	0,00	10 de A
2044	Cédula	1716334600	CARMIRANDA S....	31/01/2020	31/01/2020	715	1.1.1.1.02.002	Caja chica cajera	0,00	3,57	PONCIA
2044	Cédula	1716334600	CARMIRANDA S....	31/01/2020	31/01/2020	715	2.1.1.1.02.001	Proveedores nacionales	2,28	0,00	PONCIA
2044	Cédula	1716334600	CARMIRANDA S....	31/01/2020	31/01/2020	715	2.1.1.1.02.001	Proveedores nacionales	1,29	0,00	PONCIA
2042	Cédula	1716334600	CARMIRANDA S....	31/01/2020	31/12/2019	0	1.1.1.1.02.002	Caja chica cajera	0,00	1,69	10 de A
2042	Cédula	1716334600	CARMIRANDA S....	31/01/2020	31/12/2019	0	2.1.1.1.02.001	Proveedores nacionales	1,69	0,00	10 de A
2041	RUC	1790899780001	BENITEX social	31/01/2020	31/12/2019	0	1.1.1.1.02.002	Caja chica cajera	0,00	54,50	10 de A
2041	RUC	1790899780001	BENITEX social	31/01/2020	31/12/2019	0	2.1.1.1.02.001	Proveedores nacionales	54,50	0,00	10 de A
2040	Cédula	1790037134001	CUMBERLAND CI...	11/01/2020	31/12/2019	12548	1.1.1.1.02.002	Caja chica cajera	0,00	30,40	PONCIA
2040	Cédula	1790037134001	CUMBERLAND CI...	11/01/2020	31/12/2019	12548	2.1.1.1.02.001	Proveedores nacionales	30,40	0,00	PONCIA
Total=791											

- **Sec. Tran.:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Tipo ID:** Contiene el tipo de identificación del beneficiario o generador
- **Nro. ID.:** Contiene el número de identificación del beneficiario o generador
- **Generador:** Presenta el nombre del beneficiario o generador de la transacción
- **Fec. Emisión:** Indica la fecha en la que se realizó la transacción
- **Fec. CTB:** Indica la fecha en la cual se contabilizó la transacción
- **Nro. Doc.:** Contiene el número de documento usado en la transacción
- **Código CTB:** Código contable de la cuenta
- **Cuenta CTB:** Nombre de la cuenta contable
- **Debe:** Valor que se registra en el debe
- **Haber:** Valor que se registra en el haber
- **Agencia:** Contiene el nombre de la agencia en la que se realizó la transacción
- **C Costo:** Centro de costo donde se registra la transacción
- **Componente:** Contiene el componente al que afecta
- **Comentario:** Contiene información adicional sobre la transacción

Transacciones de ingreso

Esta opción permite realizar los diferentes tipos de transacciones de ingreso de dinero, a una cuenta de caja/bancos.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Tesorería** y “haciendo clic” en la opción **Transacciones de ingreso**.

Filtro

El sistema presenta un filtro, a través del cual el usuario puede definir la cuenta de caja/bancos, el generador y el rango de fechas de las transacciones que desea visualizar.



- **Cuenta CB:** Permite seleccionar la cuenta de la que desea visualizar las transacciones
- **Generador:** Contiene el nombre del beneficiario o generador de la transacción
- **Por emisión / Por Ctb. / Por efectivización:** Define la fecha que quiere usar para consultar
- **Desde / Hasta:** Define el rango de fechas entre las que se quiere consultar

Visor múltiple

Luego de ingresar los parámetros requeridos en el filtro, el visor múltiple presenta todas las transacciones que cumplen el criterio, con los siguientes datos:

Transacciones de ingreso										INTERMIX S.A
Secuencial	Agencia	Tipo Operación	Cuenta CB.	Nro. ID.	Beneficiario/Generador	Fec. Emisión	Fecha Ctb.	Tipo Doc.	Nro. Doc.	
0			Saldo Anterior		Saldo Anterior	31/12/2014				
1630	PINZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	02/01/2015	31/12/2014	Depósito	0	
1631	PINZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	02/01/2015	24/12/2014	Depósito	0	
1632	PINZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	02/01/2015	09/12/2014	Depósito	0	
1638	PINZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	23/02/2015	31/12/2014	Depósito	0	
1642	STO. DO...	Egresos Varios	Banco del Pacifico	1790363333001	DIMART	10/03/2015	31/12/2014			8569
1674	PINZON	Anticipo (Rec.)	Pichincha	1790899780001	BENITEX social	11/01/2016	11/01/2016	Depósito	0	
1675	PINZON	Anticipo (Rec.)	Pichincha	1790899780001	BENITEX social	11/01/2016	11/01/2016	Depósito	0	
1676	PINZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1706857321	FREDDY PAEZ	26/01/2016	26/01/2016	Depósito	0	
1683	PINZON	Garantias (Rec.)	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	29/02/2016	29/02/2016	Depósito	0	
1685	PINZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	29/02/2016	29/02/2016	Efectivo	0	
1686	PINZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	29/02/2016	29/02/2016	Depósito	0	
1687	PINZON	Garantias (Rec.)	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	29/02/2016	29/02/2016	Depósito	0	
1704	PINZON	Ingresos Varios	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	29/06/2016	29/06/2016	Depósito	0	
1705	PINZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	24/08/2016	24/08/2016	Depósito	0	
1706	PINZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	24/08/2016	24/08/2016	Depósito	0	
1707	PINZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	24/08/2016	24/08/2016	Depósito	0	
1708	PINZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	24/08/2016	24/08/2016	Depósito	45	
1709	PINZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	24/08/2016	24/08/2016	Depósito	456	
1710	PINZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	VALLEJO	JONATHA VALLEJO	24/08/2016	24/08/2016	Depósito	0	

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Agencia:** Contiene el nombre de la agencia en la que se realizó la transacción
- **Cuenta CB:** Contiene el nombre de la cuenta de caja / bancos
- **Nro. ID:** Contiene el número de identificación del beneficiario o generador
- **Tipo Operación:** Define el origen de la transacción:
 - Saldo inicial / Ingresos varios / Ctas. Por Pagar / Anticipos (Rec.) / Cobro de Documentos.
- **Beneficiario/Generador:** Contiene el nombre del beneficiario o generador de la transacción
- **Fecha Emisión:** Indica la fecha en la que se realizó la transacción
- **Fecha Ctb.:** Indica la fecha en que la transacción se contabilizó
- **Tipo Doc.:** Señala el tipo de documento usado en la transacción
- **Nro. Doc.:** Contiene el número de documento usado en la transacción
- **Depósito:** Contiene el valor que se acredita en la cuenta de la empresa
- **Retiro:** Contiene el valor que se debita de la cuenta de la empresa
- **Saldo:** Contiene la diferencia entre los retiros y depósitos realizados
- **Est. Conciliación:** Indica sí la transacción ha sido o no conciliada
- **Nombre:** Presenta el nombre del beneficiario, cuando el documento se emite a nombre de otra persona.
- **Descripción:** Contiene información adicional sobre la transacción
- **CI / CE:** Contiene el número de comprobante de ingreso o egreso, que le corresponde en la contabilidad.

Botones principales



Anular Transacción

Al "hacer clic" en este botón, el sistema permite anular la transacción de ingreso realizada

Anulación de Ingresos

INTERMIX S.A.

Datos

Secuencial :	1967	Fecha Sist :	19/08/2020
Generador :			
Cuenta :			
Nro. Cuenta :	21547896	Nro. Doc. :	0
Valor :	44,40	Nro. Ingreso :	131

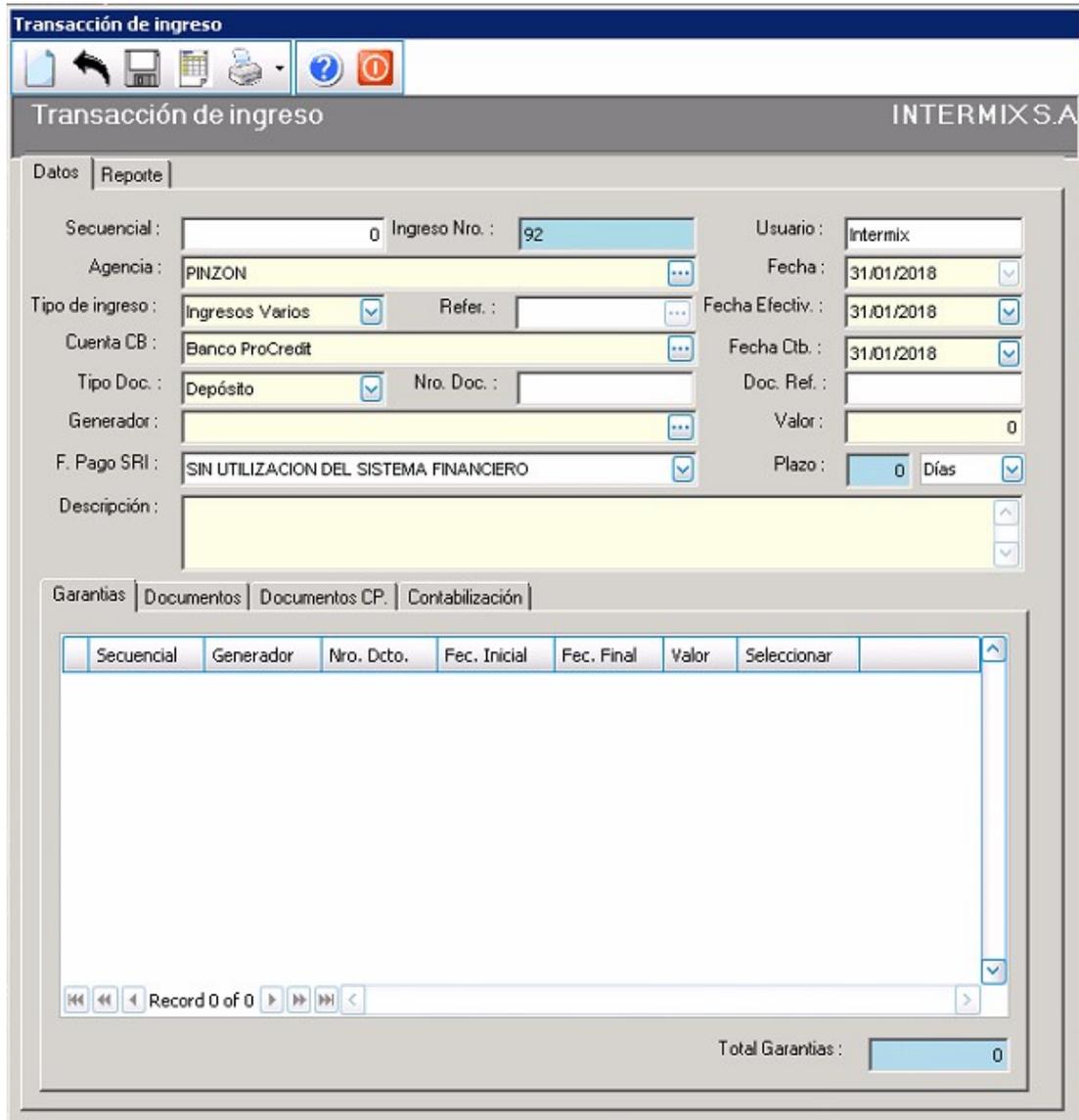
Asiento Reversa

Fecha Ctb. : 31/03/2020

Motivo :

Visor simple

Para crear una nueva transacción de ingreso se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N), el sistema presenta la siguiente pantalla. Se debe completar los datos tomando en cuenta que los campos amarillos son obligatorios y los campos de color azul, son los que despliega el sistema.



Transacción de ingreso

INTERMIX S.A.

Datos | Reporte

Secuencial : 0 Ingreso Nro. : 92 Usuario : Intermix

Agencia : PINZON Fecha : 31/01/2018

Tipo de ingreso : Ingresos Varios Refer. : Fecha Efectiv. : 31/01/2018

Cuenta CB : Banco ProCredit Fecha Ctb. : 31/01/2018

Tipo Doc. : Depósito Nro. Doc. : Doc. Ref. :

Generador : Valor : 0

F. Pago SRI : SIN UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO Plazo : 0 Días

Descripción :

Garantías | Documentos | Documentos CP. | Contabilización

Secuencial	Generador	Nro. Dcto.	Fec. Inicial	Fec. Final	Valor	Seleccionar
------------	-----------	------------	--------------	------------	-------	-------------

Record 0 of 0

Total Garantías : 0

Pestaña: Datos

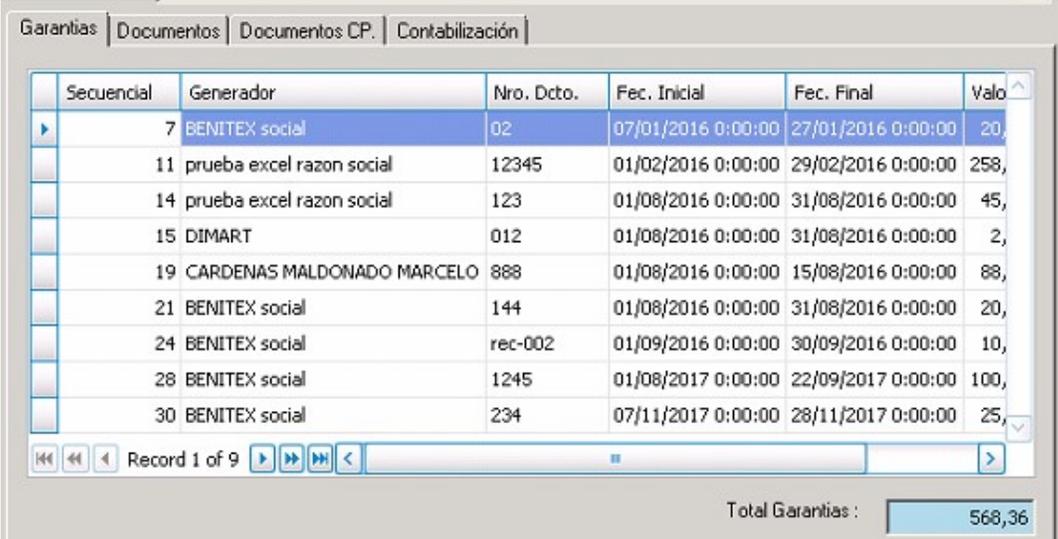
Cabecera

- *Secuencial*: Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Ingreso Nro.*: Contiene el número del comprobante de ingreso
- *Usuario*: Muestra el nombre del usuario que realizó la transacción
- *Agencia*: Contiene el nombre de la agencia en la que se realizó la transacción
- *Fecha*: Contiene la fecha del sistema en la que se realizó la transacción

- *Tipo de ingreso:* Permite seleccionar el tipo de ingreso:
 - *Anticipos (Rec.):* Permite registrar los anticipos recibidos de terceros
 - *Ctas. Por Pagar:* Permite registrar los ingresos que corresponden a cuentas por pagar
 - *Devol. Doc. (Ing.):* Permite registrar la devolución del proveedor, de los valores de documentos, como notas de crédito y anticipos.
 - *Formas Pago PV:* Permite depositar cuadros de caja
 - *Garantías (Rec.):* Permite depositar garantías que ya vencieron
 - *Ingresos varios:* Permite registrar los ingresos, por otro tipo de conceptos
 - *Cobro de Doc.:* Permite registrar los ingresos relacionados con documentos emitidos por la institución, como facturas o cuentas por cobrar.
- *Referencia:* Permite seleccionar el cuadro de caja que se va a depositar
- *Fecha Efectivización:* Contiene la fecha que se efectiviza el ingreso
- *Cuenta CB:* Contiene la cuenta de caja/bancos en la que se registra el ingreso
- *Fecha Ctb.:* Contiene la fecha de afectación contable de la transacción
- *Tipo Doc.:* Contiene el tipo de documento de la transacción de ingreso - Nota de crédito / Depósito / Cheque / Efectivo / Retención / Transferencia / Voucher.
- *Nro. Doc.:* Contiene el número del documento de ingreso
- *Doc. Ref.:* Contiene el número del documento de referencia, sí es el caso
- *Generador:* Presenta el nombre del generador del ingreso
- *Valor:* Contiene el valor de la transacción de ingreso
- *F. Pago SRI.:* Contiene los diferentes tipos de forma de pago – Sin utilizar sistema financiero / Tarjeta de débito / dinero electrónico / tarjeta prepaga / tarjeta crédito / otros con utilización del sistema financiero / endoso títulos.
- *Plazo:* Plazo de pago
- *Descripción:* Contiene información adicional sobre el ingreso

Detalle

Pestaña Garantías, se debe seleccionar el tipo de ingreso con garantías y el sistema presenta los documentos de garantías con los que cuenta el generador registrados en el sistema; se debe seleccionar uno de los registros.



Secuencial	Generador	Nro. Dcto.	Fec. Inicial	Fec. Final	Valo
7	BENITEX social	02	07/01/2016 0:00:00	27/01/2016 0:00:00	20,
11	prueba excel razon social	12345	01/02/2016 0:00:00	29/02/2016 0:00:00	258,
14	prueba excel razon social	123	01/08/2016 0:00:00	31/08/2016 0:00:00	45,
15	DIMART	012	01/08/2016 0:00:00	31/08/2016 0:00:00	2,
19	CARDENAS MALDONADO MARCELO	888	01/08/2016 0:00:00	15/08/2016 0:00:00	88,
21	BENITEX social	144	01/08/2016 0:00:00	31/08/2016 0:00:00	20,
24	BENITEX social	rec-002	01/09/2016 0:00:00	30/09/2016 0:00:00	10,
28	BENITEX social	1245	01/08/2017 0:00:00	22/09/2017 0:00:00	100,
30	BENITEX social	234	07/11/2017 0:00:00	28/11/2017 0:00:00	25,

Total Garantías : 568,36

- *Secuencial:* Contiene el código asignado al documento, de forma automática por el sistema
- *Generador:* Presenta el nombre del generador de la garantía
- *Nro. Dcto.:* Presenta el número de documento
- *Tipo Dcto.:* Contiene el tipo de documento que genera el ingreso
- *Fecha Inicial:* Contiene la fecha inicial de la garantía
- *Fecha Final:* Contiene la fecha que finaliza la garantía

- *Valor:* Presenta el valor de la garantía

Pestaña Documentos, debe seleccionar los documentos que generan el ingreso, a través de los siguientes datos:

Secuencial	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Fecha Ctb.	Fecha Ven.	V. Total	Saldo a
200048566	Nota Crédito (Cli.)	000000020	20/03/2016	20/03/2016	6,44	6,44
200048571	Nota Crédito (Cli.)	000000021	20/03/2016	20/03/2016	621,60	621,60
200048572	Nota Crédito (Cli.)	000000022	20/03/2016	18/06/2016	644,00	144,00
200048878	Cta. P Cobrar	001001-000001510-3	25/01/2016	04/09/2016	600,00	600,00
200048881	Cta. P Cobrar	001001-000001512-1	25/01/2016	01/10/2016	100,00	100,00

Saldo : tal a cobrar :

- *Secuencial:* Contiene el código asignado al documento, de forma automática por el sistema
- *Tipo Doc.:* Contiene el tipo de documento que se va a cobrar
- *Nro. Doc.:* Presenta el número de documento
- *Fecha Ctb.:* Contiene la fecha de contabilización del documento
- *Fecha Ven.:* Contiene la fecha de vencimiento del documento
- *V. Total:* Presenta el valor total del documento
- *Saldo actual:* Contiene el saldo o valor que resta por cobrar, de dicho documento
- *Nuevo saldo:* Presenta el nuevo saldo del documento, luego de registrar el pago
- *Este pago:* Contiene el valor que se está pagando del documento

Pestaña Documentos CP del ingreso, contiene los siguientes datos:

Secuencial	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Fecha Ctb.	V. Total	Saldo Ac...	Nuevo S...	Este P...
Record 0 of 0							

Saldo : T. a pagar :

- *Secuencial:* Contiene el código asignado al documento, de forma automática por el sistema.
- *Tipo Doc.:* Tipo de documento que se va a cobrar

- *Nro. Doc.:* Presenta el número de documento
- *Fecha Ctb.:* Contiene la fecha de contabilización del documento
- *V. Total:* Presenta el valor total del documento
- *Saldo Actual:* Contiene el saldo o valor que resta por cobrar, de dicho documento
- *Nuevo Saldo:* Presenta el nuevo saldo del documento, luego de registrar el pago
- *Este Pago:* Contiene el valor que se está pagando del documento
- *Seleccionar:* Documento a ser seleccionado con un check

Pestaña Contabilización del ingreso, contiene los siguientes datos:

Tipo	Código Ctb.	Cuenta Ctb.	Cód. Doc.	Nro. Doc.	V. Base	Debe	Haber
AN-R	2.1.1.1.02.003	Anticipo clientes			0,00	0	1,
CB	1.1.1.2.01.001	Bco del Pichincha Cta.Cte.3...			0,00	1,00	
*							

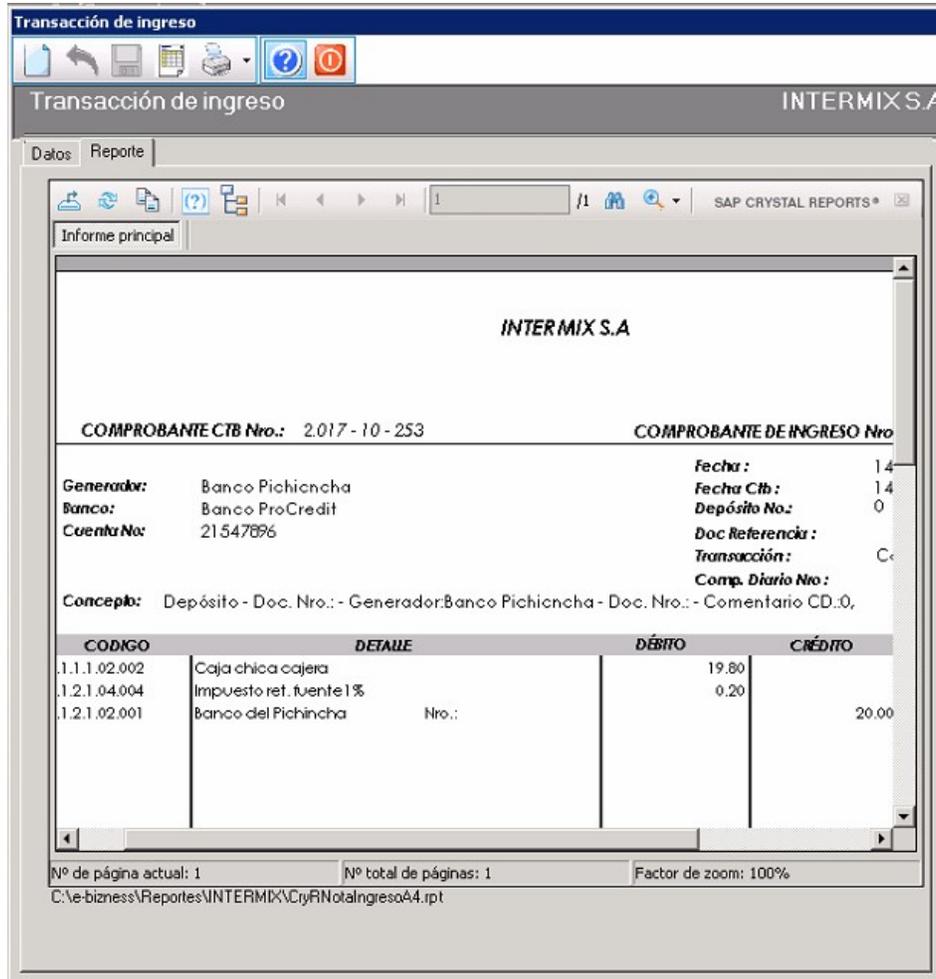
Record 2 of 2

Debe : 1,00 Haber : 1,00 Diferencia : 0,00

- *Tipo:* Permite definir el tipo de cuenta contable que va a registrar:
 - CB: Caja - Bancos / CC: Cuenta por cobrar / CP: Cuenta por pagar / IM: Impuestos / ME: Mercadería / RT: Retenciones / SR: Servicios / AN-R: Anticipos recibidos / OC: Otros conceptos / Todos: Todas las cuentas contables registradas.
- *Código Ctb.:* Contiene el código de la cuenta contable
- *Cuenta Ctb.:* Presenta el nombre de la cuenta contable
- *Cód. Doc.:* Contiene el código secuencial del documento
- *Nro. Doc.:* Contiene el número de documento
- *V. Base:* Contiene el valor base para los cálculos
- *Debe:* Contiene el valor de las cuentas deudoras
- *Haber:* Contiene el valor de las cuentas acreedoras
- *Código Ag.:* Código de la agencia
- *Agencia:* Nombre de la agencia
- *Código CC:* Código del centro de costo
- *Centro de costo:* Contiene el centro de costo, al cual afecta la transacción
- *Código Comp.:* Código del componente
- *Componente:* Contiene el componente al que afecta
- *Comentario:* Contiene una descripción adicional
- *T. Debe:* Presenta el valor total del debe
- *T. Haber:* Presenta el valor total del haber
- *Saldo:* Presenta la diferencia entre el total del debe y el total del haber

Pestaña: Reporte

Cuando presiona el botón “Ver documento”  , en la pestaña “Reporte”, se muestra el comprobante de ingreso.



The screenshot displays the SAP Crystal Reports interface for a receipt. The main window title is "Transacción de ingreso" and the report title is "INTERMIX S.A.". The report content includes:

COMPROBANTE CTB Nro.: 2.017 - 10 - 253 **COMPROBANTE DE INGRESO Nro.**

Generador: Banco Pichincha **Fecha:** 14
Banco: Banco ProCredit **Fecha Ctb:** 14
Cuenta No: 21547896 **Depósito No.:** 0
Doc Referencia:
Transacción: C
Comp. Diario Nro.:

Concepto: Depósito - Doc. Nro.: - Generador:Banco Pichincha - Doc. Nro.: - Comentario CD.0,

CODIGO	DETALLE	DÉBITO	CRÉDITO
1.1.1.02.002	Caja chica cajera	19.80	
1.2.1.04.004	Impuesto ref. fuente 1%	0.20	
1.2.1.02.001	Banco del Pichincha Nro.:		20.00

At the bottom of the report, it shows: "Nº de página actual: 1", "Nº total de páginas: 1", and "Factor de zoom: 100%". The file path is "C:\e-business\Reportes\INTERMIX\CryRNtotalIngresoA4.rpt".

Botones principales



Ver documento

Al “hacer clic” en este botón, el sistema presenta una vista previa del documento, tal como se va a imprimir – el cheque, el ingreso, o el cheque e ingreso juntos -



Imprimir

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite imprimir el documento, cuya vista previa se ha seleccionado.



Captura PDF

Este botón permite adjuntar el documento de sustento, en formato PDF

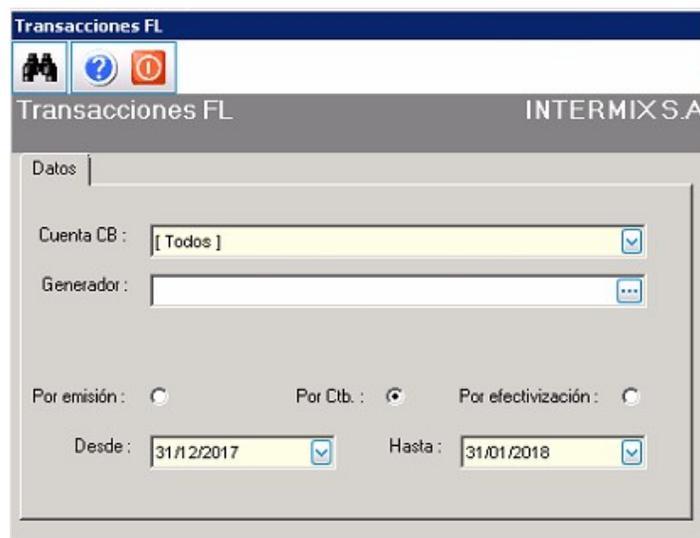
Transacciones de egreso

Esta opción permite realizar los diferentes tipos de transacciones de egreso de dinero de una cuenta de caja/bancos.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Tesorería** y "haciendo clic" en la opción **Transacciones de egreso**.

Filtro

El sistema presenta un filtro a través del cual el usuario puede definir la cuenta de caja/bancos, el generador y el rango de fechas de las transacciones, que desea visualizar.



- **Cuenta CB:** Permite seleccionar la cuenta de la que desea visualizar las transacciones
- **Generador:** Contiene el nombre del beneficiario o generador de la transacción
- **Por emisión / Por Ctb. / Por efectivización:** Define la fecha que quiere usar para consultar
- **Desde / Hasta:** Define el rango de fechas, entre las que se quiere consultar

Visor múltiple

Luego de ingresar los parámetros requeridos en el filtro, el visor múltiple presenta todas las transacciones que cumplen el criterio, con los siguientes datos:

Secuencial	Agencia	Tipo Operación	Cuenta CB.	Nro. ID	Beneficiario/Generador	Fec. Emisión	Fecha Ctb.	Tipo Doc.	Nro. Doc.
0			Saldo Anterior		Saldo Anterior	31/12/2014			
1640	STO. DO...	Egresos Varios	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	02/03/2015	31/12/2014	Transfere...	485
1641	STO. DO...	Egresos Varios	Banco ProCredit	1790363330001	DIMART	02/03/2015	31/12/2014	Transfere...	486
1642	STO. DO...	Egresos Varios	Pichincha	1790363330001	DIMART	10/03/2015	31/12/2014		8569
1643	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	09/04/2015	31/03/2015	Transfere...	487
1644	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	05/07/2015	05/07/2015	Transfere...	488
1645	STO. DO...	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	05/07/2015	05/07/2015	Transfere...	489
1646	STO. DO...	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	05/07/2015	05/07/2015	Transfere...	490
1647	STO. DO...	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	05/07/2015	05/07/2015	Transfere...	491
1648	STO. DO...	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	05/07/2015	05/07/2015	Transfere...	492
1649	STO. DO...	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	05/07/2015	05/07/2015	Transfere...	493
1650	STO. DO...	Egresos Varios	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	05/07/2015	05/07/2015	Efectivo	494
1651	STO. DO...	Egresos Varios	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	05/07/2015	05/07/2015	Transfere...	495
1652	STO. DO...	Egresos Varios	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	05/07/2015	05/07/2015	Transfere...	496
1668	STO. DO...	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	07/11/2015	07/11/2015	Transfere...	498
1669	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	09/11/2015	09/11/2015	Transfere...	499
1670	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790363330001	DIMART	09/11/2015	09/11/2015	Transfere...	500
1671	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	09/11/2015	09/11/2015	Transfere...	501
1672	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	23/11/2015	23/11/2015	Transfere...	502

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Agencia:** Contiene el nombre de la agencia en la que se realizó la transacción
- **Tipo Operación:** Define el origen de la transacción: Saldo inicial / Ingresos varios / Egresos varios / Rendición de fondos / Ctas. Por Cobrar / Ctas. Por Pagar / Anticipos (Ent.) / Anticipos (Rec.) / Pago de Documentos / Cobro de Documentos.
- **Cuenta CB:** Contiene el nombre de la cuenta de caja / bancos
- **Nro. ID:** Contiene el número de identificación del beneficiario o generador
- **Beneficiario/Generador:** Contiene el nombre del beneficiario o generador de la transacción
- **Fecha Emisión:** Indica la fecha en la que se realizó la transacción
- **Fecha Ctb.:** Indica la fecha en que la transacción se contabilizó
- **Beneficiario/Generador:** Presenta el nombre del beneficiario o generador de la transacción
- **Tipo Doc.:** Señala el tipo de documento usado en la transacción
- **Nro. Doc.:** Contiene el número de documento usado en la transacción
- **Depósito:** Contiene el valor que se acredita en la cuenta de la empresa
- **Retiro:** Contiene el valor que se debita de la cuenta de la empresa
- **Saldo:** Contiene la diferencia entre los retiros y depósitos realizados
- **Est. Conciliación:** Indica sí la transacción ha sido o no conciliada
- **Nombre:** Presenta el nombre del beneficiario, cuando el documento se emite a nombre de otra persona.
- **Descripción:** Contiene información adicional sobre la transacción
- **CI / CE:** Contiene el número de comprobante de ingreso o egreso, que le corresponde en la contabilidad.

Botones principales



Anular Transacción

Este botón permite anular la transacción de egreso realizada

Anulación de Cheques

Anulación de Cheques **INTERMIX S.A**

Datos

Secuencial :	<input type="text" value="1961"/>	Fecha Sist :	<input type="text" value="19/08/2020"/>
Generador :	<input type="text"/>		
Cuenta :	<input type="text"/>		
Nro. Cuenta :	<input type="text" value="21547896"/>	Nro. Doc. :	<input type="text" value="537"/>
Valor :	<input type="text" value="02,22"/>	Nro. Egreso :	<input type="text" value="186"/>
Asiento de Reversa :	<input type="text"/>		
	Fecha Ctb. :	<input type="text" value="31/03/2020"/>	
Motivo :	<input type="text"/>		



Generar Archivo – Banco

Este botón permite generar un archivo excel, con lo pedidos aprobados por cuenta bancos

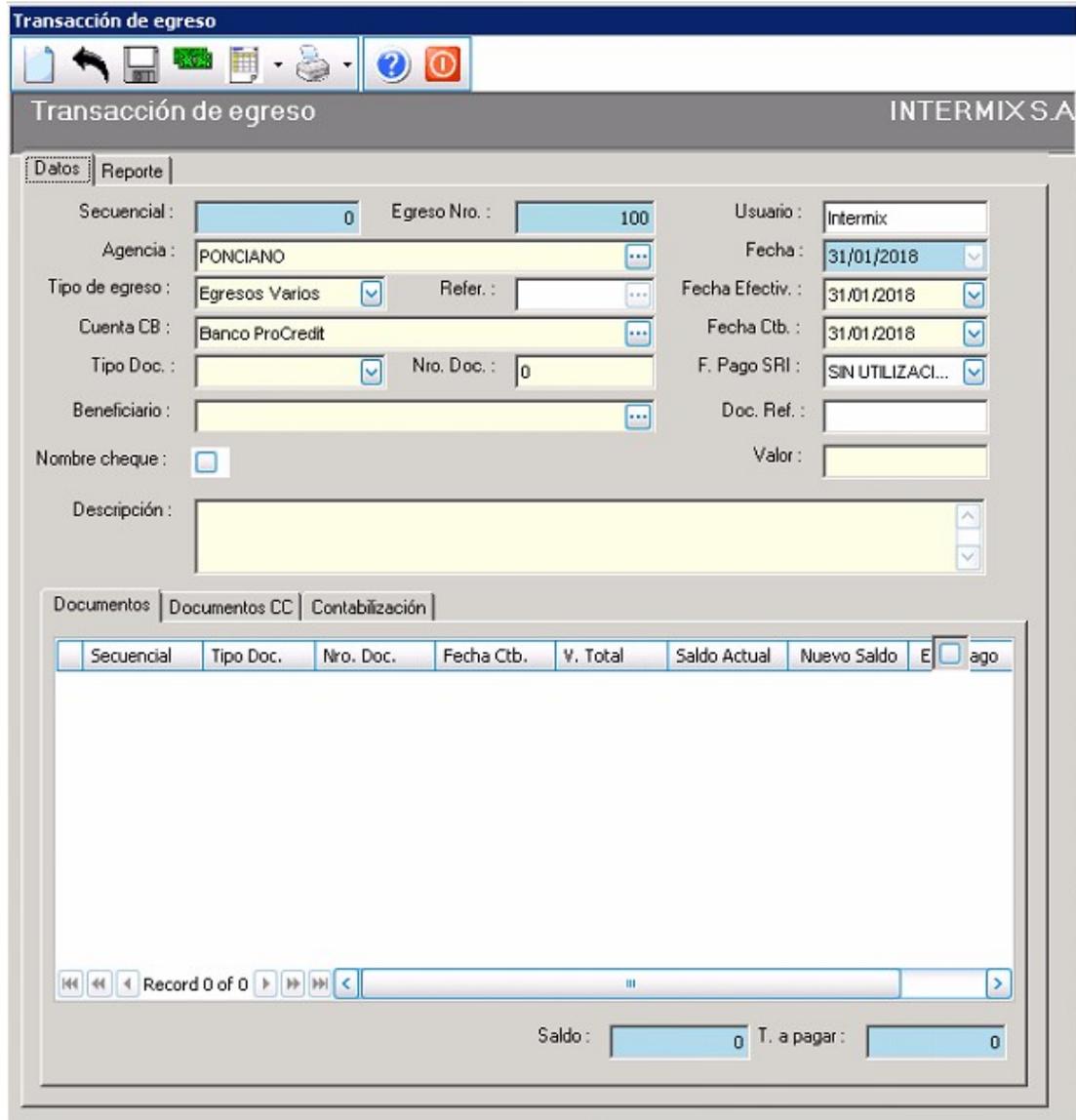


Documentos pendiente de impresión

Este botón nos muestra un listado con los documentos pendientes de impresión

Visor simple

Para crear una nueva transacción de egresos, se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N), el sistema presenta la siguiente pantalla. Se debe completar los datos, tomando en cuenta que los campos amarillos son obligatorios y los campos de color azul, son los que despliega el sistema.



Transacción de egreso

INTERMIX S.A

Datos | Reporte

Secuencial : 0 Egreso Nro. : 100 Usuario : Intermix

Agencia : PONCIANO Fecha : 31/01/2018

Tipo de egreso : Egresos Varios Refer. : Fecha Efectiv. : 31/01/2018

Cuenta CB : Banco ProCredit Fecha Ctb. : 31/01/2018

Tipo Doc. : Nro. Doc. : 0 F. Pago SRI : SIN UTILIZACI...

Beneficiario : Doc. Ref. : Valor :

Nombre cheque : Descripción :

Documentos | Documentos CC | Contabilización

Secuencial	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Fecha Ctb.	V. Total	Saldo Actual	Nuevo Saldo	E
							ago

Record 0 of 0

Saldo : 0 T. a pagar : 0

Pestaña: Datos

Cabecera

- *Secuencial*: Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Egreso Nro.*: Contiene el número del comprobante de egreso
- *Usuario*: Muestra el nombre del usuario que realizó la transacción
- *Agencia*: Contiene la agencia en la que se realizó el egreso
- *Fecha*: Contiene la fecha del sistema en la que se realizó la transacción

- *Tipo de egreso:* Permite seleccionar el tipo de egreso:
 - *Anticipos (Ent.):* Permite registrar los anticipos entregados a terceros
 - *Ctas. Por Cobrar:* Permite registrar los egresos que generan cuentas por cobrar
 - *Egresos varios:* Permite registrar los egresos por otro tipo de conceptos
 - *Pago de Doc.:* Permite registrar los egresos relacionados con documentos recibidos por la institución, como facturas o cuentas por pagar.
 - *Rendición de fondos:* Permite registrar los egresos por fondos a rendir
 - *Devol. Doc. (Egr. saldo 0):* Estas permiten devolver saldo a una factura
 - *Devol. Doc. (Egr.):* Permite devolver en dinero, documentos de cliente como notas de crédito y anticipos.
- *Referencia:* Permite seleccionar el fondo a rendir
- *Fecha Efectivización:* Contiene la fecha de efectivización del egreso
- *Cuenta CB:* Contiene la cuenta de caja/bancos en la que se registra el egreso
- *Fecha Ctb.:* Contiene la fecha de afectación contable de la transacción
- *Tipo Doc.:* Contiene el tipo de documento usado en la transacción:
 - Efectivo / Egreso – Cheque / Nota de débito
- *Nro. Doc.:* Contiene el número del documento de egreso
- *F. Pago SRI.:* Contiene los diferentes tipos de forma de pago – Sin utilizar sistema financiero / Tarjeta de débito / dinero electrónico / tarjeta prepaga / tarjeta crédito / otros con utilización del sistema financiero / endoso títulos.
- *Beneficiario:* Presenta el nombre del beneficiario del egreso
- *Doc. Ref.:* Contiene el número del documento de referencia, sí es el caso
- *Nombre cheque:* En caso de que el documento deba emitirse a nombre de otra persona, contiene el nombre de la misma.
- *Valor:* Contiene el valor de la transacción de egreso
- *Descripción:* Contiene información adicional sobre el egreso

Detalle

Pestaña Documentos, debe seleccionar los documentos que generan el egreso, a través de los siguientes datos:

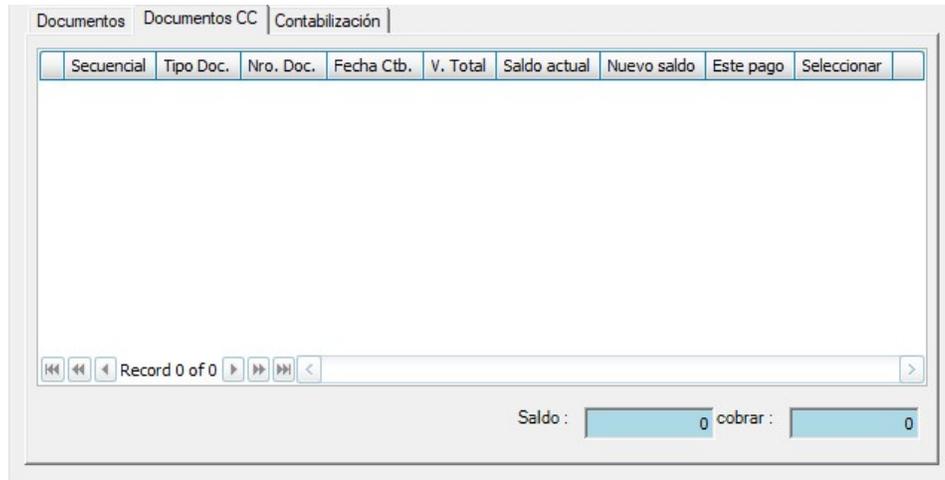
Secuencial	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Fecha Ctb.	V. Total	Saldo Actual	Nuevo Saldo	E	ago
2960	Cta. P Pagar	011002-00...	29/07/2017	58,80	57,80	0,00		57,80
3098	Cta. P Pagar	001002-00...	30/09/2017	4333,82	4333,82	0,00		4333,82

Saldo : 4391,62 T. a pagar : 4391,62

- *Secuencial:* Contiene el código asignado al documento de forma automática por el sistema
- *Tipo Doc.:* Contiene el tipo de documento que genera el egreso
- *Nro. Doc.:* Presenta el número de documento
- *Fecha Ctb.:* Contiene la fecha de contabilización del documento
- *V. Total:* Presenta el valor total del documento
- *Saldo actual:* Contiene el saldo o valor que resta por pagar de dicho documento

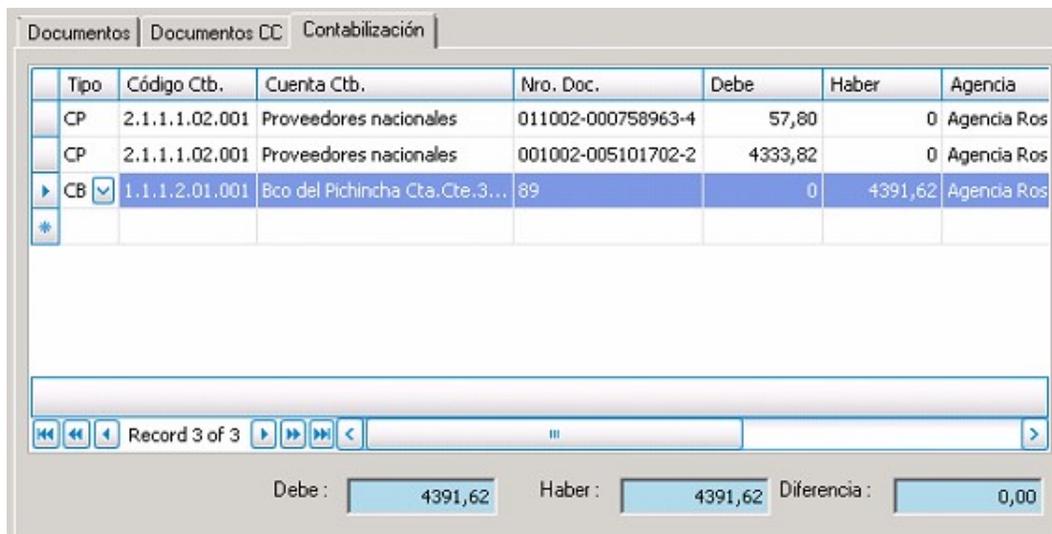
- *Nuevo saldo:* Presenta el nuevo saldo del documento, luego de registrar el pago
- *Este pago:* Contiene el valor que se está pagando del documento
- *Seleccionar:* Permite seleccionar el registro del documento a utilizar

Los **Documentos CC** del egreso, contienen los siguientes datos:



- *Secuencial:* Contiene el código asignado al documento de forma automática por el sistema
- *Tipo Doc.:* Contiene el tipo de documento que se va a pagar
- *Nro. Doc.:* Presenta el número de documento
- *Fecha Ctb.:* Contiene la fecha de afectación contable de la transacción
- *V. Total:* Presenta el valor total del documento
- *Saldo actual:* Contiene el saldo o valor que resta por pagar de dicho documento
- *Nuevo saldo:* Presenta el nuevo saldo del documento luego de registrar el pago
- *Este pago:* Contiene el valor que se está pagando del documento
- *Seleccionar:* Permite seleccionar el registro del documento a utilizar

La **Contabilización** del egreso, contiene los siguientes datos:



Tipo	Código Ctb.	Cuenta Ctb.	Nro. Doc.	Debe	Haber	Agencia
CP	2.1.1.1.02.001	Proveedores nacionales	011002-000758963-4	57,80	0	Agencia Ros
CP	2.1.1.1.02.001	Proveedores nacionales	001002-005101702-2	4333,82	0	Agencia Ros
CB	1.1.1.2.01.001	Bco del Pichincha Cta.Cte.3...	89	0	4391,62	Agencia Ros

- *Tipo:* Permite definir el tipo de cuenta contable que va a registrar:
 - CB: Caja – Bancos / CP: Cuenta por pagar / CC: Cuenta por cobrar / IM: Impuestos / ME: Mercadería / AF: Activos fijos / SR-A: Servicios administrativos / SR-P: Servicios

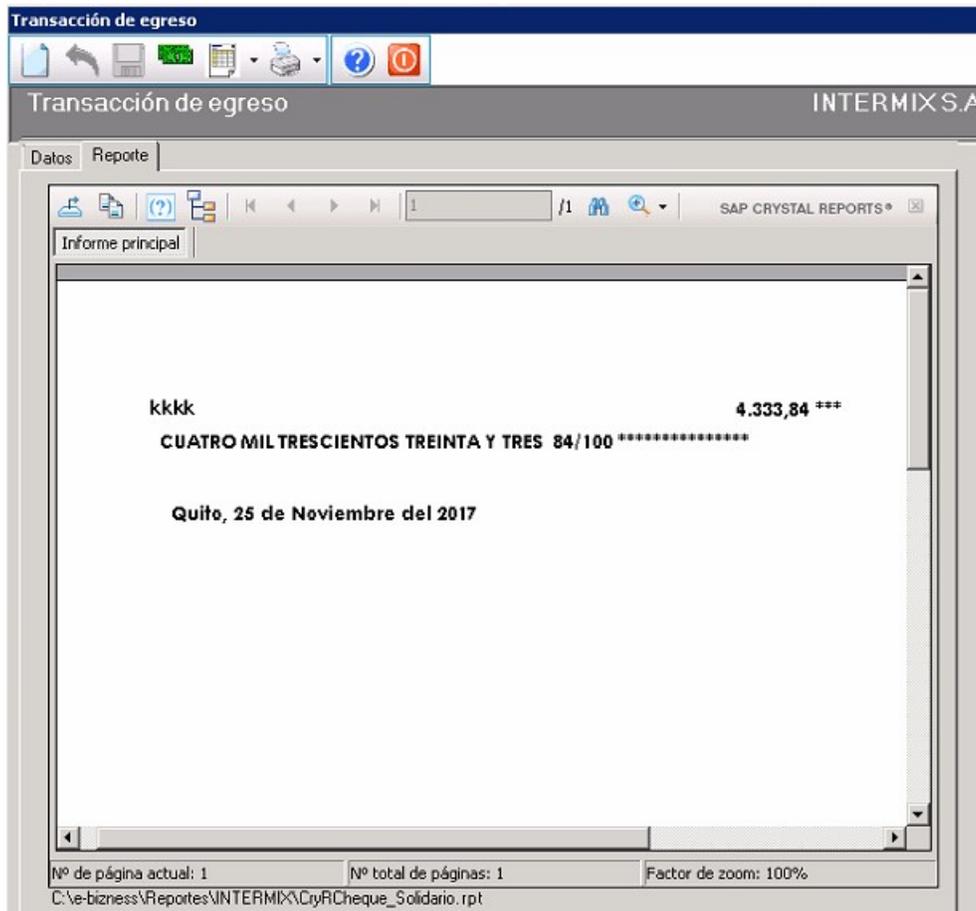
producción / SU: Suministros / AN-E: Anticipo entregado / Todos: Todas las cuentas contables registradas.

- *Código Ctb.:* Contiene el código de la cuenta contable
- *Cuenta Ctb.:* Presenta el nombre de la cuenta contable
- *Nro. Doc.:* Corresponde al número de documento de egreso
- *Debe:* Contiene el valor de las cuentas deudoras
- *Haber:* Contiene el valor de las cuentas acreedoras
- *Código Ag.:* Código de la agencia
- *Agencia:* Contiene la agencia en la que se realizó el egreso
- *Código CC:* Código del centro de costo
- *Centro de costo:* Contiene el centro de costo al cual afecta la transacción
- *Código Comp.:* Código del componente
- *Componente:* Contiene el componente al cual afecta la transacción
- *Comentario:* Contiene una descripción adicional
- *T. Debe:* Presenta el valor total del debe
- *T. Haber:* Presenta el valor total del haber
- *Diferencia:* Presenta la diferencia entre el total del debe y el total del haber

Pestaña: Reporte

Cuando presiona el botón "Ver documento"  en la segunda Pestaña, se presenta el comprobante de egreso.

Ver cheque



Transacción de egreso

Transacción de egreso INTERMIX S.A

Datos Reporte

Informe principal

kkkk 4.333,84 ***

CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES 84/100 *****

Quito, 25 de Noviembre del 2017

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: 100%

C:\va-business\Reportes\INTERMIX\CtyRcheque_Solidario.rpt

Ver egreso

Transacción de egreso

Datos Reporte

INTERMIX S.A

Informe principal
SAP CRYSTAL REPORTS

INTERMIX S.A

COMPROBANTE CTB No.: 2017-11-297 **COMPROBANTE DE EGRESO**

<p>Beneficiario: BENITEX social Banco: Banco ProCredit Cuenta No: 21547896 Paguese a la orden de: kkkk Comp. Diario Num:</p>	<p>Fecha: Fecha efect.: Fecha ctb: Cheque No: Doc referencia: Transacción:</p>
---	---

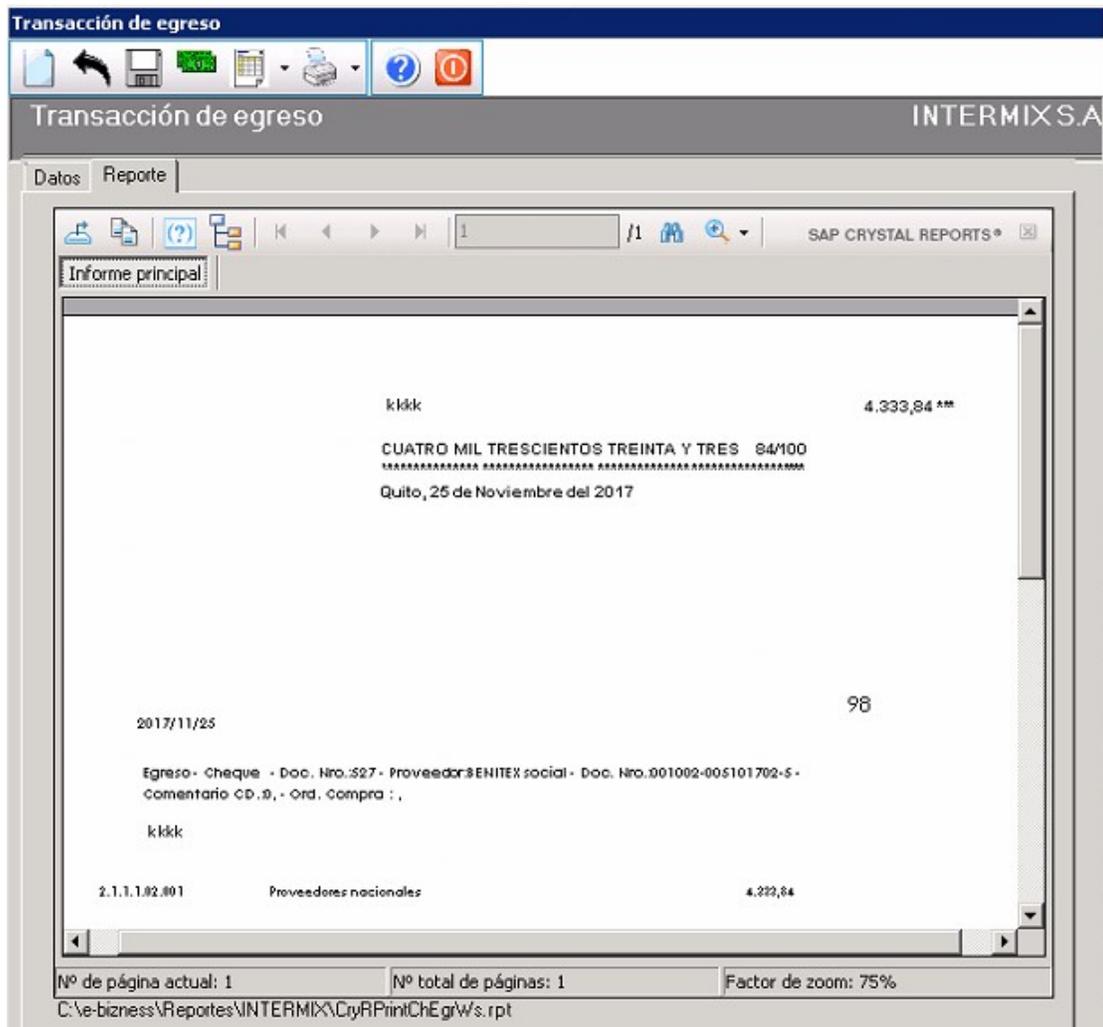
Concepto: Egreso - Cheque - Doc. Nro.:527 - Proveedor:BENITEX social - Doc. Nro.:001002-005
 CD.:0, - Ord. Compra : ,

CODIGO	DETALLE	DÉBITO	CRÉDITO
2.1.1.1.02.001	Proveedores nacionales Nro.:001002-005101702-5	4.333,84	
1.1.1.1.02.002	Caja chica cajera		4.:
		4.333,84	4.:

Nº de página actual: 1
Nº total de páginas: 1
Factor de zoom: 100%

C:\e-business\Reportes\INTERMIX\CryRNotaEgreso.rpt

Ver cheque y egreso



The screenshot displays the SAP Crystal Reports interface for a 'Transacción de egreso' (Payment Transaction). The report is titled 'Informe principal' and shows the following details:

- Amount: 4.333,84 MM
- Text: CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES 84/100
- Date: Quito, 25 de Noviembre del 2017
- Page Number: 98
- Date: 2017/11/25
- Description: Egreso - Cheque - Doc. Nro.:527 - Proveedor: BENITEX social - Doc. Nro.001002-005101702-5 - Comentario: C.D. S. - Ord. Compra : ,
- Code: kkkk
- Code: 2.1.1.1.02.001
- Category: Proveedores nacionales
- Amount: 4.223,84

At the bottom of the report, it indicates: Nº de página actual: 1, Nº total de páginas: 1, Factor de zoom: 75%. The file path is C:\e-business\Reportes\INTERMIX\CryRPrintChEgrW's.rpt.

Botones principales



Valor girado

Al "hacer clic" en este botón, el sistema permite consultar el valor en los documentos emitidos, en un rango de fechas.



Ver documento

Al "hacer clic" en este botón, el sistema presenta una vista previa del documento, tal como se va a imprimir – el cheque, el egreso, o el cheque y egreso juntos –



Captura PDF

Este botón permite adjuntar el documento de sustento, en formato PDF

Cobro de documentos

Esta opción presenta todas las cuentas por cobrar, notas de débito y facturas emitidas a los clientes, que han sido contabilizadas y están listas para ser cobradas.

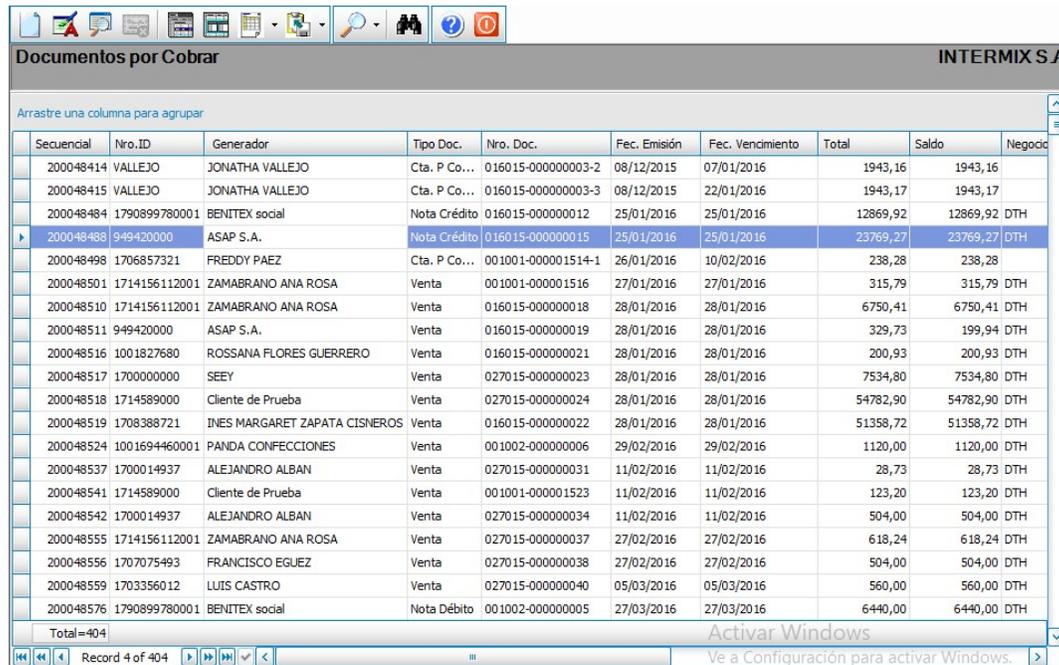
Para registrar el cobro de un documento debe hacer “*doble clic*” sobre el documento o debe presionar el botón “*Nuevo*” y luego debe hacer lo siguiente:

- Seleccione la cuenta de caja/bancos en la que va a registrar el ingreso de dinero y el tipo de documento.
- Seleccione el generador de quien va a registrar el cobro
- Luego debe seleccionar la lista de documentos que va a cobrar; en caso de que vaya a cobrar parcialmente un documento, debe ingresar la cantidad.
- Luego debe revisar la contabilización del cobro
- Finalmente debe imprimir el comprobante de ingreso

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Tesorería** y “*haciendo clic*” en la opción **Cobro de documentos**.

Visor múltiple – Documentos por cobrar

El visor múltiple presenta todos los documentos por cobrar entregados a los clientes y generadores, que han sido contabilizados con los siguientes datos:



Secuencial	Nro.ID	Generador	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Fec. Emisión	Fec. Vencimiento	Total	Saldo	Negocio
200048414	VALLEJO	JONATHA VALLEJO	Cta. P Co...	016015-000000003-2	08/12/2015	07/01/2016	1943,16	1943,16	
200048415	VALLEJO	JONATHA VALLEJO	Cta. P Co...	016015-000000003-3	08/12/2015	22/01/2016	1943,17	1943,17	
200048484	1790899780001	BENTEX social	Nota Crédito	016015-000000012	25/01/2016	25/01/2016	12869,92	12869,92	DTH
200048488	949420000	ASAP S.A.	Nota Crédito	016015-000000015	25/01/2016	25/01/2016	23769,27	23769,27	DTH
200048498	1706857321	FREDDY PAEZ	Cta. P Co...	001001-000001514-1	26/01/2016	10/02/2016	238,28	238,28	
200048501	1714156112001	ZAMABRANO ANA ROSA	Venta	001001-000001516	27/01/2016	27/01/2016	315,79	315,79	DTH
200048510	1714156112001	ZAMABRANO ANA ROSA	Venta	016015-000000018	28/01/2016	28/01/2016	6750,41	6750,41	DTH
200048511	949420000	ASAP S.A.	Venta	016015-000000019	28/01/2016	28/01/2016	329,73	199,94	DTH
200048516	1001827680	ROSSANA FLORES GUERRERO	Venta	016015-000000021	28/01/2016	28/01/2016	200,93	200,93	DTH
200048517	1700000000	SEFY	Venta	027015-000000023	28/01/2016	28/01/2016	7534,80	7534,80	DTH
200048518	1714589000	Cliente de Prueba	Venta	027015-000000024	28/01/2016	28/01/2016	54782,90	54782,90	DTH
200048519	1708388721	INES MARGARET ZAPATA CISNEROS	Venta	016015-000000022	28/01/2016	28/01/2016	51358,72	51358,72	DTH
200048524	1001694460001	PANDA CONFECCIONES	Venta	001002-000000006	29/02/2016	29/02/2016	1120,00	1120,00	DTH
200048537	1700014937	ALEJANDRO ALBAN	Venta	027015-000000031	11/02/2016	11/02/2016	28,73	28,73	DTH
200048541	1714589000	Cliente de Prueba	Venta	001001-000001523	11/02/2016	11/02/2016	123,20	123,20	DTH
200048542	1700014937	ALEJANDRO ALBAN	Venta	027015-000000034	11/02/2016	11/02/2016	504,00	504,00	DTH
200048555	1714156112001	ZAMABRANO ANA ROSA	Venta	027015-000000037	27/02/2016	27/02/2016	618,24	618,24	DTH
200048556	1707075493	FRANCISCO EGUEZ	Venta	027015-000000038	27/02/2016	27/02/2016	504,00	504,00	DTH
200048559	1703356012	LUIS CASTRO	Venta	027015-000000040	05/03/2016	05/03/2016	560,00	560,00	DTH
200048576	1790899780001	BENTEX social	Nota Débito	001002-000000005	27/03/2016	27/03/2016	6440,00	6440,00	DTH
Total=404									

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Nro. ID:** Contiene el número de identificación del generador
- **Generador:** Presenta el nombre del generador del documento
- **Tipo Doc.:** Contiene el tipo de documento
- **Nro. Doc.:** Muestra el número del documento
- **Fecha Emisión:** Presenta la fecha de emisión del documento
- **Fecha Vencimiento:** Presenta la fecha máxima de pago o vencimiento del documento
- **Total:** Señala el valor total del documento de pago
- **Saldo:** Contiene el saldo por pagar del documento

- *Negocio*: Contiene información del negocio del generador
- *Estado*: Estado del documento pendiente de cobro
- *Comentario Doc.*: Contiene información adicional sobre el documento
- *Usuario*: Presenta el nombre de la persona que ingresó el documento

Botones principales



Anular Transacción

Este botón permite anular la transacción realizada

Anulación de Cheques

Anulación de Cheques **INTERMIX S.A**

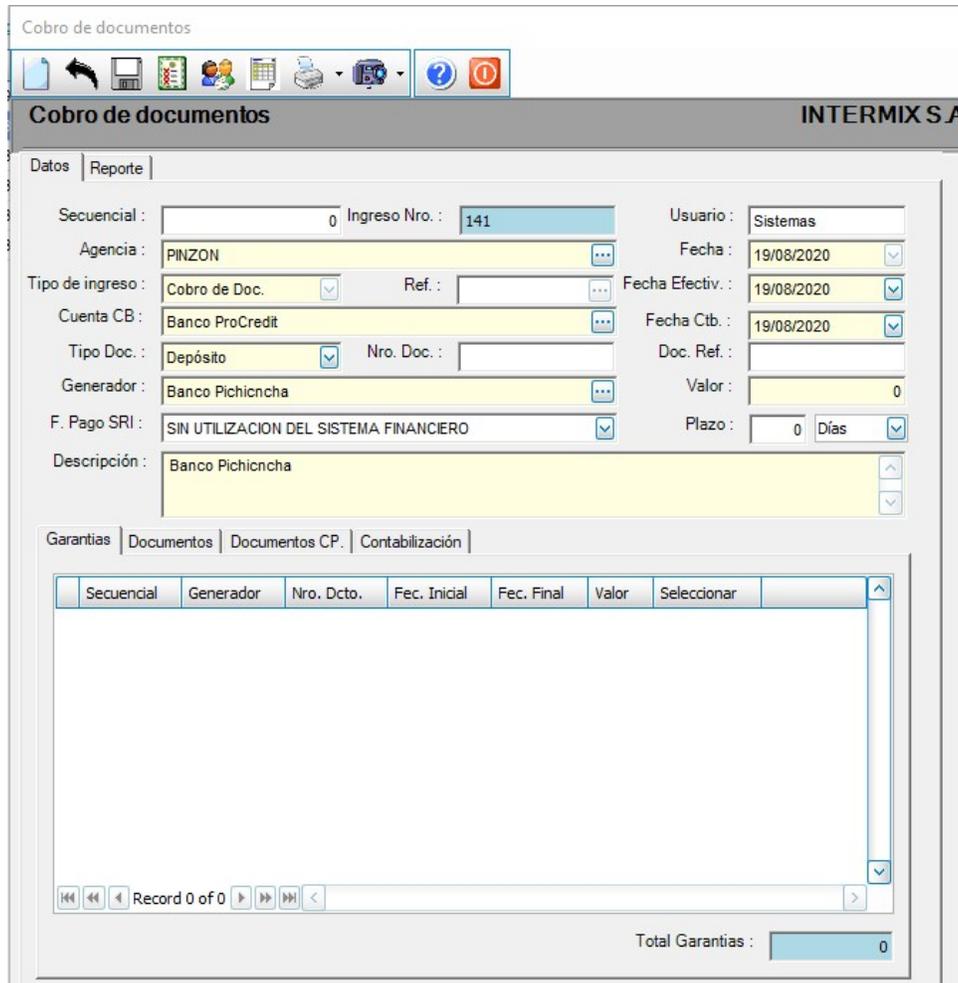
Datos

Secuencial :	<input type="text" value="1961"/>	Fecha Sist :	<input type="text" value="19/08/2020"/>
Generador :	<input type="text"/>		
Cuenta :	<input type="text"/>		
Nro. Cuenta :	<input type="text" value="21547896"/>	Nro. Doc. :	<input type="text" value="537"/>
Valor :	<input type="text" value="02,22"/>	Nro. Egreso :	<input type="text" value="186"/>
Asiento de Reversa :		Fecha Ctb. :	<input type="text" value="31/03/2020"/>
Motivo :	<input type="text"/>		

Visor simple

Para registrar un nuevo documento de cobro, se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N), el sistema presenta la siguiente pantalla. Se debe completar los datos tomando en cuenta que los campos amarillos son obligatorios y los campos de color azul, son los que despliega el sistema.

Cobro de Doc.: Permite registrar los ingresos relacionados con documentos emitidos por la institución, como facturas o cuentas por cobrar.



Pestaña: Datos

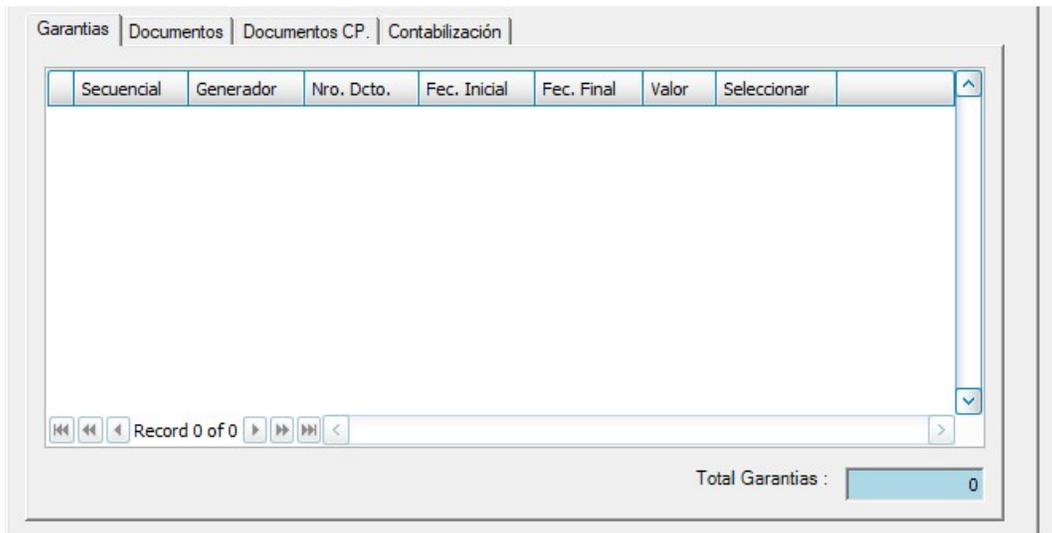
Cabecera

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Ingreso Nro.:** Contiene el número del comprobante de ingreso
- **Usuario:** Muestra el nombre del usuario que realizó la transacción
- **Agencia:** Contiene el nombre de la agencia en la que se realizó la transacción
- **Fecha:** Contiene la fecha del sistema en la que se realizó la transacción
- **Tipo de ingreso:** Permite seleccionar el tipo de ingreso
- **Cobro de Doc.:** Permite registrar los ingresos relacionados con documentos emitidos por la institución, como facturas o cuentas por cobrar.

- *Ref.:* Contiene el número de referencia
- *Fecha Efectivización:* Contiene la fecha que se efectiviza el ingreso
- *Cuenta CB:* Contiene la cuenta de caja/bancos en la que se registra el ingreso
- *Fecha Ctb.:* Contiene la fecha de afectación contable de la transacción
- *Tipo Doc.:* Contiene el tipo de documento de la transacción de ingreso - Nota de crédito / Depósito / Cheque / Efectivo / Retención / Transferencia / Voucher.
- *Nro. Doc...:* Contiene el número del documento de ingreso
- *Doc. Ref.:* Contiene el número del documento de referencia, si es el caso
- *Generador:* Presenta el nombre del generador del ingreso
- *Valor:* Contiene el valor de la transacción de ingreso
- *F. Pago SRI.:* Contiene los diferentes tipos de forma de pago – Sin utilizar sistema financiero / Tarjeta de débito / dinero electrónico / tarjeta prepaga / tarjeta crédito / otros con utilización del sistema financiero / endoso títulos.
- *Plazo:* Plazo en días
- *Descripción:* Contiene información adicional sobre el ingreso

Detalle

Pestaña Garantías



Secuencial	Generador	Nro. Dcto.	Fec. Inicial	Fec. Final	Valor	Seleccionar
------------	-----------	------------	--------------	------------	-------	-------------

Total Garantías : 0

- *Secuencial:* Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Generador:* Presenta el nombre del generador de la transacción
- *Nro. Dcto.:* Muestra el número del documento
- *Fec. Inicial:* Fecha donde inicia la garantía
- *Fec. Final:* Fecha fin de la garantía
- *Valor:* Valor monetario de la garantía
- *Seleccionar:* Permite seleccionar el registro del documento a utilizar

Pestaña Documentos para el “Cobro de documentos”, debe seleccionar los documentos que generan el ingreso a través de los siguientes datos.

Secuencial	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Fecha Ctb.	Fecha Ven.	V. Total	Saldo
200048467	Cta. P Cobrar	016015-000000014-3	11/01/2016	25/02/2016	539,25	490
200048484	Nota Crédito (Cli.)	016015-000000012	25/01/2016	25/01/2016	12869,92	12869,92
200048576	Nota Débito (Cli.)	001002-000000005	27/03/2016	27/03/2016	6440,00	6440,00
200048647	Factura (Vnt.)	-545245245	22/05/2016	20/08/2016	2800,00	2800,00
200048658	Nota Crédito (Cli.)	016015-000000025	06/06/2016	06/06/2016	199,80	199,80
200048662	Factura (Vnt.)	001001-000001539	13/06/2016	13/06/2016	1311,00	1311,00
200048666	Factura (Vnt.)	016015-000000033	15/06/2016	15/06/2016	1254,00	54,00
200048685	Factura (Vnt.)	001001-000001544	15/06/2016	15/06/2016	1311,00	1311,00
200048687	Factura (Vnt.)	001001-000001546	18/06/2016	18/06/2016	2451,00	2451,00

Record 1 of 120

Saldo : 1390178,33 T. a cobrar : 0

- *Secuencial*: Contiene el código asignado al documento de forma automática por el sistema
- *Tipo Doc.*: Contiene el tipo de documento que se va a cobrar
- *Nro. Doc.*: Presenta el número de documento
- *Fecha Ctb.*: Contiene la fecha de contabilización del documento
- *Fecha Ven.*: Contiene la fecha de vencimiento del documento
- *V. Total*: Presenta el valor total del documento
- *Saldo actual*: Contiene el saldo o valor que resta por cobrar de dicho documento
- *Nuevo saldo*: Presenta el nuevo saldo del documento luego de registrar el pago
- *Este pago*: Contiene el valor que se está pagando del documento
- *Seleccionar*: Permite seleccionar el registro del documento a utilizar
- *Nro. Lote*: Número de lote de la cuenta generada, al cobrar con tarjeta de crédito
- *Nro. Ref.*: Número de referencia de la cuenta generada, al cobrar con tarjeta de crédito

Pestaña Documentos CP, contiene los siguientes datos:

Secuencial	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Fecha Ctb.	V. Total	Saldo Ac...	Nuevo S...	Este P...
------------	-----------	-----------	------------	----------	-------------	------------	-----------

Record 0 of 0

Saldo : 0 T. a pagar : 0

- *Secuencial*: Contiene el código asignado al documento, de forma automática por el sistema
- *Tipo Doc.*: Tipo de documento que se va a cobrar
- *Nro. Doc.*: Presenta el número de documento

- *Fecha Ctb.:* Contiene la fecha de contabilización del documento
- *V. Total:* Presenta el valor total del documento
- *Saldo Actual:* Contiene el saldo o valor que resta por cobrar, de dicho documento
- *Nuevo Saldo:* Presenta el nuevo saldo del documento, luego de registrar el pago
- *Este Pago:* Contiene el valor que se está pagando del documento
- *Seleccionar:* Documento a ser seleccionado con un check

Pestaña Contabilización

Tipo	Código Ctb.	Cuenta Ctb.	Cód. Doc.	Nro. Doc.	V. Base	Debe	Haber
CC	1.1.2.1.01.002	Cientes Varios	016015...	016015-...	0	0	490
CC	1.1.2.1.01.002	Cientes Varios	001002...	001002-...	0	0	6440
CB	1.1.1.1.02.002	Caja chica cajera			0	6930,00	
*							

Record 3 of 3

Debe : 6930,00 Haber : 6930,00 Diferencia : 0,00

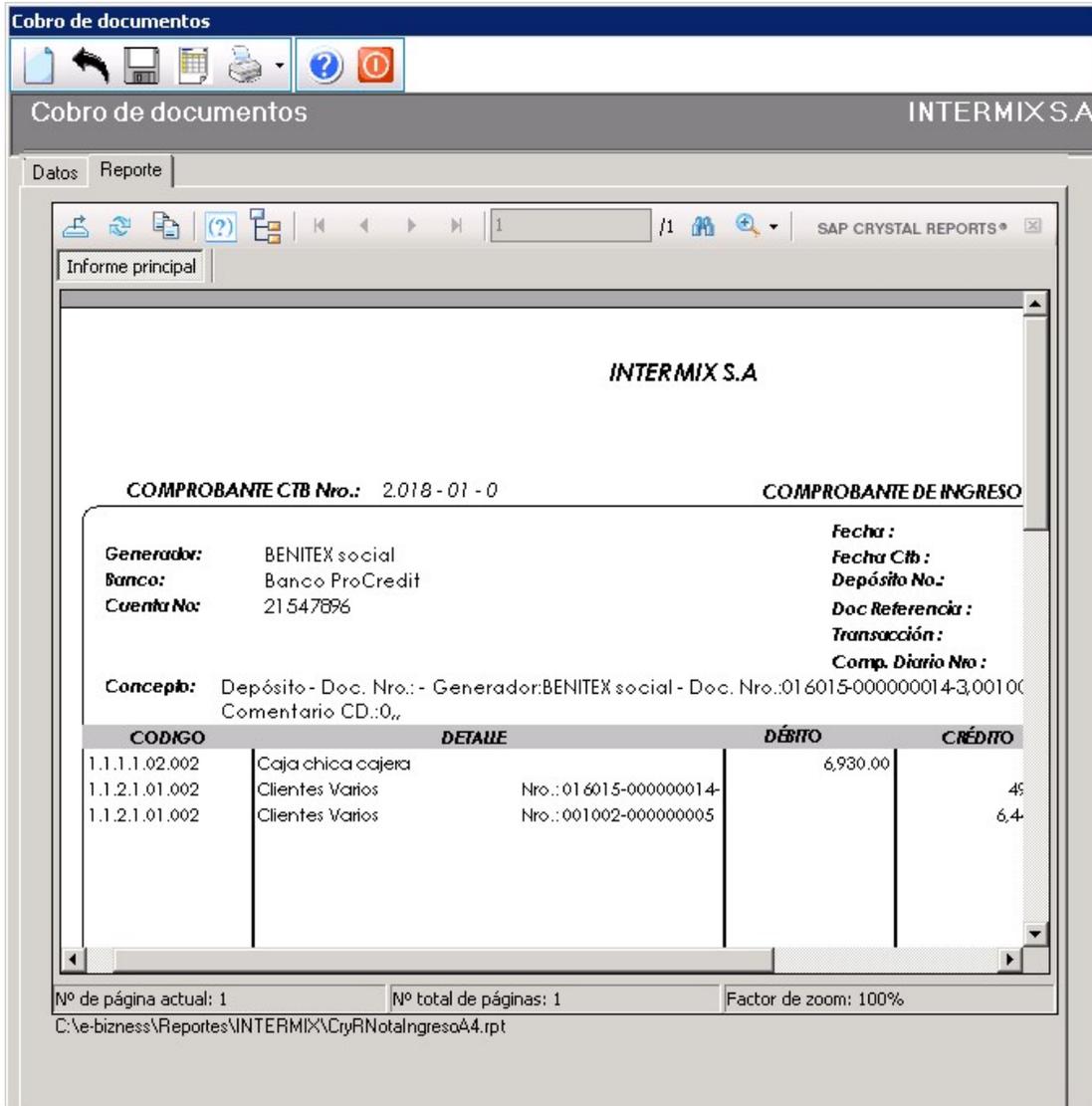
- *Tipo:* Permite definir el tipo de cuenta contable que va a registrar:
 - CB: Caja - Bancos / CC: Cuenta por cobrar / CP: Cuenta por pagar / IM: Impuestos / ME: Mercadería / RT: Retenciones / SR: Servicios / AN-R: Anticipos recibidos / OC: Otros conceptos / Todos: Todas las cuentas contables registradas.
- *Código Ctb.:* Contiene el código de la cuenta contable
- *Cuenta Ctb.:* Presenta el nombre de la cuenta contable
- *Cód. Doc.:* Contiene el código secuencial del documento
- *Nro. Doc.:* Contiene el número de documento
- *V. Base:* Contiene el valor base para los cálculos
- *Debe:* Contiene el valor de las cuentas deudoras
- *Haber:* Contiene el valor de las cuentas acreedoras
- *Código Ag.:* Código de la agencia
- *Agencia:* Nombre de la agencia
- *Código CC:* Código del centro de costo
- *Centro de costo:* Contiene el centro de costo al cual afecta la transacción
- *Código Comp.:* Código del componente
- *Componente:* Contiene el componente al que afecta
- *Comentario:* Contiene una descripción adicional

Pie

- *Debe:* Presenta el valor total del debe
- *Haber:* Presenta el valor total del haber
- *Saldo:* Presenta la diferencia entre el total del debe y el total del haber

Pestaña: Reporte

Cuando presiona el botón "Ver documento"  en la segunda Pestaña, se presenta el comprobante de ingreso.



Cobro de documentos

INTERMIX S.A

Datos | Reporte

Informe principal

INTERMIX S.A

COMPROBANTE CTB No.: 2018-01-0 **COMPROBANTE DE INGRESO**

Generador: BENITEX social	Fecha:
Banco: Banco ProCredit	Fecha Ctb:
Cuenta No: 21547896	Depósito No.:
	Doc Referencia:
	Transacción:
	Comp. Diario No.:
Concepto: Depósito - Doc. Nro.: - Generador: BENITEX social - Doc. Nro.: 016015-000000014-3,00100	
Comentario CD.: 0,,	

CODIGO	DETALLE	DÉBITO	CRÉDITO
1.1.1.1.02.002	Caja chica cajera	6,930.00	
1.1.2.1.01.002	Cientes Varios Nro.: 016015-000000014		45
1.1.2.1.01.002	Cientes Varios Nro.: 001002-000000005		6,4

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: 100%

C:\e-bizness\Reportes\INTERMIX\CryRNotalngresoA4.rpt

Visor múltiple – Cobros por cheque / Cobros por documento

El sistema presenta un filtro a través del cual el usuario puede definir el generador y el rango de fechas de las transacciones de cobro por cheque o cobro por documento, que desea visualizar.



Generadores

Generadores INTERMIX S.A

Datos

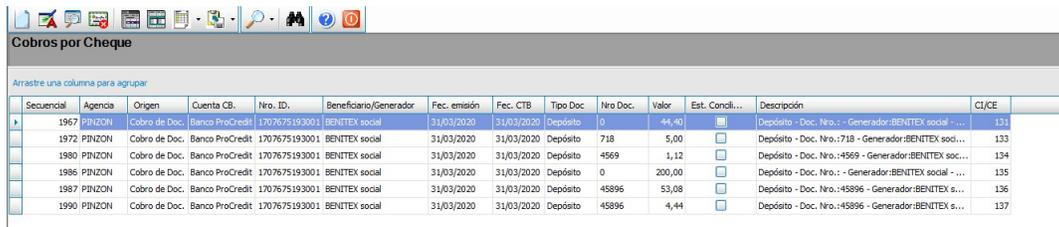
Generador:

Por Emisión : Por Ctb. : Por Efectivización :

Fecha Inicial : Fecha Final :

- **Generador:** Permite seleccionar el generador del ingreso
- **Por Emisión / Por Ctb. / Por efectivización:** Define la fecha que desea usar para la consulta de las transacciones.
- **Fecha Inicial / Fecha Final:** Define el rango de fecha de la consulta.

El visor múltiple presenta las transacciones de cobro por cheque o cobro por documento, que cumplen con el criterio definido, con los siguientes datos:



Secuencial	Agencia	Origen	Cuenta CB.	Nro. ID.	Beneficiario/Generador	Fec. emisión	Fec. CTB	Tipo Doc	Nro Doc.	Valor	Est. Concli...	Descripción	CI/CE
1967	PNZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1707675193001	BENITEX social	31/03/2020	31/03/2020	Depósito	0	44,40	<input type="checkbox"/>	Depósito - Doc. Nro.: - Generador: BENITEX social - ...	131
1972	PNZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1707675193001	BENITEX social	31/03/2020	31/03/2020	Depósito	718	5,00	<input type="checkbox"/>	Depósito - Doc. Nro.: 718 - Generador: BENITEX soc...	133
1980	PNZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1707675193001	BENITEX social	31/03/2020	31/03/2020	Depósito	4569	1,12	<input type="checkbox"/>	Depósito - Doc. Nro.: 4569 - Generador: BENITEX soc...	134
1986	PNZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1707675193001	BENITEX social	31/03/2020	31/03/2020	Depósito	0	200,00	<input type="checkbox"/>	Depósito - Doc. Nro.: - Generador: BENITEX social - ...	135
1987	PNZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1707675193001	BENITEX social	31/03/2020	31/03/2020	Depósito	45896	53,08	<input type="checkbox"/>	Depósito - Doc. Nro.: 45896 - Generador: BENITEX s...	136
1990	PNZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1707675193001	BENITEX social	31/03/2020	31/03/2020	Depósito	45896	4,44	<input type="checkbox"/>	Depósito - Doc. Nro.: 45896 - Generador: BENITEX s...	137

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Agencia:** Contiene el nombre de la agencia en la que se realizó la transacción
- **Origen:** Contiene el origen de la transacción:
 - **Cobro de Documentos**
- **Cuenta CB:** Contiene el nombre de la cuenta de caja / bancos
- **Nro. ID:** Contiene el número de identificación del beneficiario o generador
- **Beneficiario/Generador:** Contiene el nombre del beneficiario o generador de la transacción
- **Fecha Emisión:** Indica la fecha en la que se realizó la transacción
- **Fecha Ctb.:** Indica la fecha en que la transacción se contabilizó
- **Beneficiario/Generador:** Presenta el nombre del beneficiario o generador de la transacción
- **Tipo Doc.:** Señala el tipo de documento usado en la transacción
- **Nro. Doc.:** Contiene el número de documento usado en la transacción
- **Valor:** Contiene el valor que corresponde al cheque o documento por cobrar
- **Est. Conciliación:** Indica si la transacción ha sido o no conciliada
- **Descripción:** Contiene información adicional sobre la transacción

- *CI / CE*: Contiene el número de comprobante de ingreso o egreso, que le corresponde en la contabilidad.

Botones principales



Anular Transacción

Al “*hacer clic*” en este botón, el sistema permite anular la transacción realizada, sea esta un ingreso o un egreso.



Vista Previa

Al “*hacer clic*” en este botón, el sistema presenta una vista previa del documento, tal como se va a imprimir – el cheque, el egreso, o el cheque y egreso juntos.



Cobros Realizados

Al “*hacer clic*” en este botón, el sistema permite buscar los registros, mediante un criterio diferente al habitual.



Cobros Pendientes

Este botón permite buscar los registros que tienen cobros pendientes

Dev. Retención Cliente

Esta opción permite visualizar las devoluciones de retención al cliente

Para generar esta información nos vamos al módulo de Cuentas por Cobrar - Calificar Ctas.

Por Cobrar, mediante la opción *Subir XML* , seleccionamos el directorio donde se encuentran los archivos .xml de retenciones generados por el SRI o por los clientes, el resultado de esta operación es un archivo excel.

Con el archivo excel generado y luego de realizar los cambios necesarios, cargamos este archivo mediante la opción *Subir excel ret.* .

Dependiendo de la forma de pago, mediante el botón *Retención CTB* , se genera un asiento contable o devoluciones de retenciones. Para consultar estas últimas, lo hacemos por la opción Dev. Retención Cliente.

Para ingresar a esta opción seleccionamos el menú **Administrativo financiero**, módulo **Tesorería** y “hacemos clic” en la opción **Dev. Retención Cliente**.

Filtro

El visor múltiple puede contener una gran cantidad de datos, por lo tanto, el sistema presenta un filtro con los siguientes datos:



Transacciones FL

Transacciones FL INTERMIX S.A

Datos

Cuenta CB: [Todos]

Generador:

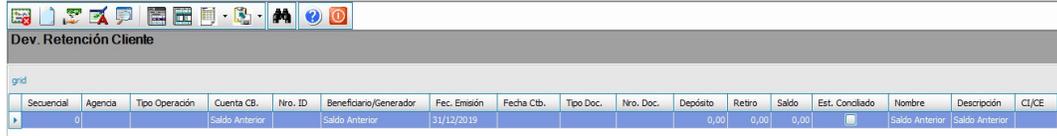
Por emisión: Por Ctb.: Por efectivización:

Desde: 14/02/2020 Hasta: 14/03/2020

- *Cuenta CB*: Permite seleccionar la cuenta de la que desea visualizar las transacciones
- *Generador*: Contiene el nombre del beneficiario o generador de la transacción
- *Por emisión / Por Ctb. / Por efectivización*: Define la fecha que quiere usar para consultar
- *Desde / Hasta*: Define el rango de fechas entre las que se quiere consultar

Visor múltiple

El visor múltiple presenta todas las devoluciones de retenciones del cliente, con los siguientes datos:



Secuencial	Agencia	Tipo Operación	Cuenta CB.	Nro. ID	Beneficiario/Generador	Fec. Emisión	Fecha Ctb.	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Depósito	Retiro	Saldo	Est. Conciliado	Nombre	Descripción	CI/CE
0			Saldo Anterior		Saldo Anterior	31/12/2019				0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	Saldo Anterior	Saldo Anterior	

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Agencia:** Contiene la agencia en la que se realizó el egreso
- **Tipo Operación:** Presenta la devolución de documentos (egresos)
- **Cuenta CB:** Presenta el nombre de la cuenta de caja/bancos
- **Nro. ID:** Contiene el número de identificación del generador
- **Beneficiario / Generador:** Presenta el nombre del beneficiario o generador de la transacción
- **Fec. Emisión:** Presenta la fecha de emisión del documento
- **Fecha Ctb.:** Indica la fecha de contabilización del registro
- **Tipo Doc.:** Contiene el tipo de documento
- **Nro. Doc.:** Muestra el número del documento
- **Depósito:** Contiene el valor que se acredita en la cuenta de la empresa
- **Retiro:** Contiene el valor que se debita de la cuenta de la empresa
- **Saldo:** Contiene al saldo por pagar del documento
- **Est. Conciliado:** Indica sí la transacción ha sido o no conciliada
- **Nombre:** Presenta el nombre del beneficiario, cuando el documento se emite a nombre de otra persona.
- **Descripción:** Contiene información adicional sobre la transacción
- **CI / CE:** Contiene el número de comprobante de ingreso o egreso, que le corresponde en la contabilidad.

Botones principales



Anular transacción

Al "hacer clic" en este botón, el sistema permite anular la transacción seleccionada.



Respuesta archivo cash

Al "hacer clic" en este botón, el sistema permite cargar un archivo Excel generado por el banco, con las devoluciones de retención del cliente, para generar los comprobantes respectivos.



Generar arc. banco

Este botón permite generar el archivo de texto, que se subirá al sistema del banco

Aprobación de pagos

El uso de esta opción depende de un parámetro y presenta todas las cuentas por pagar, notas de débito, notas de crédito, importaciones y facturas, recibidas de los proveedores que han sido contabilizadas y están listas para ser pagadas.

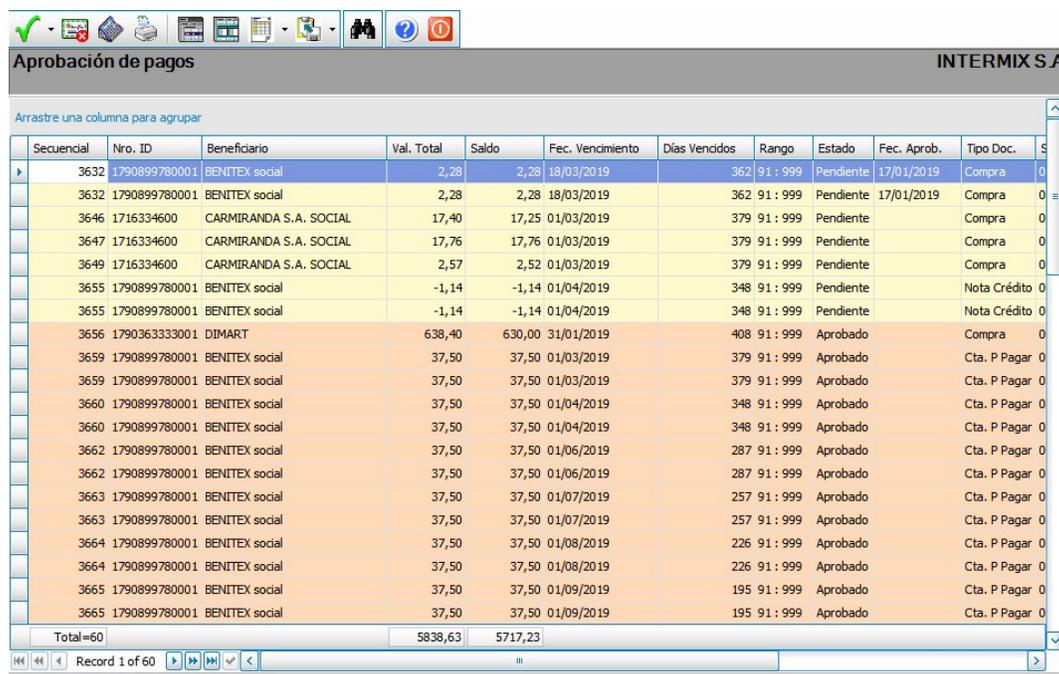
Una vez que se contabiliza un documento y antes de proceder con su pago, puede existir un paso previo, que es la aprobación del pago - depende de un parámetro del sistema - la aprobación la puede realizar de acuerdo a la disponibilidad de dinero en la empresa.

Para aprobar un pago, debe ubicar el cursor sobre el documento que le interesa y "hacer clic derecho" sobre el mismo.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Tesorería** y "haciendo clic" en la opción **Aprobación de pagos**.

Visor múltiple

El visor múltiple presenta todas las cuentas por pagar contabilizadas y que cumplen con el criterio definido, con los siguientes datos:



Secuencial	Nro. ID	Beneficiario	Val. Total	Saldo	Fec. Vencimiento	Días Vencidos	Rango	Estado	Fec. Aprob.	Tipo Doc.
3632	1790899780001	BENITEX social	2,28	2,28	18/03/2019		362 91 : 999	Pendiente	17/01/2019	Compra
3646	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	17,40	17,25	01/03/2019		379 91 : 999	Pendiente		Compra
3647	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	17,76	17,76	01/03/2019		379 91 : 999	Pendiente		Compra
3649	1716334600	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	2,57	2,52	01/03/2019		379 91 : 999	Pendiente		Compra
3655	1790899780001	BENITEX social	-1,14	-1,14	01/04/2019		348 91 : 999	Pendiente		Nota Crédito
3655	1790899780001	BENITEX social	-1,14	-1,14	01/04/2019		348 91 : 999	Pendiente		Nota Crédito
3656	1790363333001	DIMART	638,40	630,00	31/01/2019		408 91 : 999	Aprobado		Compra
3659	1790899780001	BENITEX social	37,50	37,50	01/03/2019		379 91 : 999	Aprobado		Cta. P Pagar
3659	1790899780001	BENITEX social	37,50	37,50	01/03/2019		379 91 : 999	Aprobado		Cta. P Pagar
3660	1790899780001	BENITEX social	37,50	37,50	01/04/2019		348 91 : 999	Aprobado		Cta. P Pagar
3660	1790899780001	BENITEX social	37,50	37,50	01/04/2019		348 91 : 999	Aprobado		Cta. P Pagar
3662	1790899780001	BENITEX social	37,50	37,50	01/06/2019		287 91 : 999	Aprobado		Cta. P Pagar
3662	1790899780001	BENITEX social	37,50	37,50	01/06/2019		287 91 : 999	Aprobado		Cta. P Pagar
3663	1790899780001	BENITEX social	37,50	37,50	01/07/2019		257 91 : 999	Aprobado		Cta. P Pagar
3663	1790899780001	BENITEX social	37,50	37,50	01/07/2019		257 91 : 999	Aprobado		Cta. P Pagar
3664	1790899780001	BENITEX social	37,50	37,50	01/08/2019		226 91 : 999	Aprobado		Cta. P Pagar
3664	1790899780001	BENITEX social	37,50	37,50	01/08/2019		226 91 : 999	Aprobado		Cta. P Pagar
3665	1790899780001	BENITEX social	37,50	37,50	01/09/2019		195 91 : 999	Aprobado		Cta. P Pagar
3665	1790899780001	BENITEX social	37,50	37,50	01/09/2019		195 91 : 999	Aprobado		Cta. P Pagar
Total=60			5838,63	5717,23						

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Nro. ID:** Presenta el número de identificación del beneficiario del pago
- **Beneficiario:** Presenta el nombre del beneficiario del pago
- **Val. Total:** Señala el valor total del documento de pago
- **Saldo:** Contiene el saldo por pagar del documento
- **Fecha Vencimiento:** Presenta la fecha de vencimiento del documento
- **Días vencidos:** Contiene el número de días vencidos que tiene el pago
- **Rango:** Muestra el rango de pagos
- **Estado:** Indica si el documento está o no aprobado para el pago:
 - Aprobado
 - Pendiente
- **Fecha Aprob.:** Presenta la fecha de aprobación del documento

- *Tipo doc.:* Tipo de documento
- *Serie:* Número de serie del documento
- *Nro. Doc.:* Número de documento
- *Fecha Emisión:* Presenta la fecha de emisión del documento
- *Comentario:* Contiene información adicional sobre el documento
- *Usuario:* Presenta el nombre de la persona que ingresó el documento
- *Calif.:* Indica sí el documento está dentro del período de pago:
 - El color *amarillo* significa que el documento está fuera del plazo de pago
 - El color *blanco* significa que el documento está dentro del período de pago

Botones principales



Aprobar pagos

Al “*hacer clic*” en este botón, el sistema permite aprobar el pago de un documento pendiente o le pone en estado pendiente a un documento aprobado.



Anular Contabilización

Al “*hacer clic*” en este botón, el sistema permite anular la contabilización de la cuenta por pagar, detallando las razones de la anulación.



Ver Pagos

Al “*hacer clic*” en este botón, el sistema permite visualizar el pago recibido por la cuenta a pagar.



Resumen de Pagos por Banco

Este botón muestra un reporte de los pagos realizados por banco



Ver Docs. PDF

Este botón muestra los documentos de sustento de los pagos realizados

Pago de documentos

Esta opción presenta todas las cuentas por pagar, notas de débito, notas de crédito, importaciones y facturas recibidas de los proveedores que han sido contabilizadas y están listas para ser pagadas.

En caso de que la institución lo requiera, los pagos que se van a realizar pueden ser previamente aprobados - revisar la opción *“Aprobación de pagos”*.

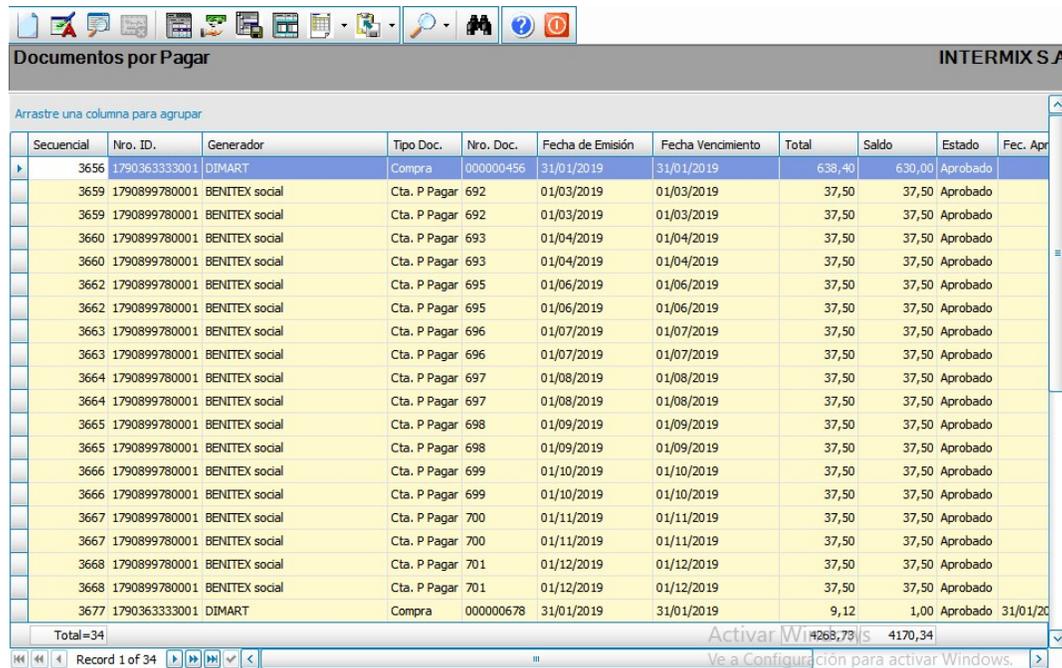
Para registrar el pago de un documento debe hacer *“doble clic”* sobre el documento o debe presionar el botón *“Nuevo”* y luego debe hacer lo siguiente:

- Seleccione la cuenta de caja/bancos de la que va a salir el dinero y el tipo de documento
- Seleccione el beneficiario del pago
- Luego debe seleccionar la lista de documentos que va a pagar, en caso de que vaya a pagar parcialmente un documento, debe ingresar la cantidad.
- Luego debe revisar la contabilización del pago
- Finalmente debe imprimir el comprobante de egreso

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Tesorería** y *“haciendo clic”* en la opción **Pago de documentos**.

Visor múltiple – Documentos por pagar

El visor múltiple presenta todos los documentos por pagar entregados por los proveedores y beneficiarios que han sido contabilizados, con los siguientes datos:



Secuencial	Nro. ID.	Generador	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Fecha de Emisión	Fecha Vencimiento	Total	Saldo	Estado	Fec. Apr
3656	179036333001	DIMART	Compra	000000456	31/01/2019	31/01/2019	638,40	630,00	Aprobado	
3659	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	692	01/03/2019	01/03/2019	37,50	37,50	Aprobado	
3659	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	692	01/03/2019	01/03/2019	37,50	37,50	Aprobado	
3660	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	693	01/04/2019	01/04/2019	37,50	37,50	Aprobado	
3660	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	693	01/04/2019	01/04/2019	37,50	37,50	Aprobado	
3662	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	695	01/06/2019	01/06/2019	37,50	37,50	Aprobado	
3662	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	695	01/06/2019	01/06/2019	37,50	37,50	Aprobado	
3663	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	696	01/07/2019	01/07/2019	37,50	37,50	Aprobado	
3663	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	696	01/07/2019	01/07/2019	37,50	37,50	Aprobado	
3664	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	697	01/08/2019	01/08/2019	37,50	37,50	Aprobado	
3664	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	697	01/08/2019	01/08/2019	37,50	37,50	Aprobado	
3665	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	698	01/09/2019	01/09/2019	37,50	37,50	Aprobado	
3665	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	698	01/09/2019	01/09/2019	37,50	37,50	Aprobado	
3666	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	699	01/10/2019	01/10/2019	37,50	37,50	Aprobado	
3666	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	699	01/10/2019	01/10/2019	37,50	37,50	Aprobado	
3667	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	700	01/11/2019	01/11/2019	37,50	37,50	Aprobado	
3667	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	700	01/11/2019	01/11/2019	37,50	37,50	Aprobado	
3668	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	701	01/12/2019	01/12/2019	37,50	37,50	Aprobado	
3668	1790899780001	BENITEX social	Cta. P Pagar	701	01/12/2019	01/12/2019	37,50	37,50	Aprobado	
3677	179036333001	DIMART	Compra	000000678	31/01/2019	31/01/2019	9,12	1,00	Aprobado	31/01/20
Total=34							4268,73	4170,34		

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Nro. ID:** Contiene el número de identificación del generador
- **Generador:** Presenta el nombre del generador del documento
- **Tipo Doc.:** Contiene el tipo de documento
- **Nro. Doc.:** Muestra el número del documento
- **Fecha Emisión:** Presenta la fecha de emisión del documento

- *Fecha Vencimiento*: Presenta la fecha máxima de pago o vencimiento del documento
- *Total*: Señala el valor total del documento de pago
- *Saldo*: Contiene al saldo por pagar del documento
- *Estado*: Indica si el documento está o no aprobado para el pago:
 - Aprobado / Pendiente
- *Fecha Aprobado*: Presenta la fecha de aprobación del pago del documento
- *Forma de Pago*: Contiene la forma de pago del documento
- *Comentario*: Contiene información adicional sobre el documento
- *Usuario*: Presenta el nombre de la persona que ingresó el documento
- *Calif.*: Indica si el documento está dentro del período o no de pago:
 - El color *amarillo* significa que el documento está fuera del plazo de pago
 - El color *blanco* significa que el documento está dentro del período de pago

Visor múltiple – Pagos por cheque / Pagos por documento

Se debe seleccionar el filtro, a través del cual el usuario puede definir el beneficiario y el rango de fechas de las transacciones de pago por cheque o por documento que desea visualizar.



- *Generador*: Permite seleccionar el generador del ingreso
- *Por Emisión / Por Ctb. / Por efectivización*: Define la fecha que desea usar para la consulta de las transacciones.
- *Fecha Inicial / Fecha Final*: Define el rango de fecha de la consulta

El visor múltiple presenta las transacciones de pago por cheque o pago por documento que cumplen con el criterio definido, con los siguientes datos:

Pagos por Cheque											INTERMIX SA
Secuencial	Agencia	Origen	Cuenta CB	Nro. ID.	Beneficiario/Generador	Fec. Emisión	Fec.CTB	Tipo Doc	Nro Doc	Valor	
1643	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	09/04/2015	31/03/2015	Transferencia	487	792	
1644	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	05/07/2015	05/07/2015	Transferencia	488	200	
1645	STO. DOMINGO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	05/07/2015	05/07/2015	Transferencia	489	180	
1646	STO. DOMINGO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	05/07/2015	05/07/2015	Transferencia	490	162	
1647	STO. DOMINGO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	05/07/2015	05/07/2015	Transferencia	491	145	
1648	STO. DOMINGO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	05/07/2015	05/07/2015	Transferencia	492	131	
1649	STO. DOMINGO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	05/07/2015	05/07/2015	Transferencia	493	118	
1668	STO. DOMINGO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	07/11/2015	07/11/2015	Transferencia	498	598	
1669	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	09/11/2015	09/11/2015	Transferencia	499	161	
1670	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790363333001	DIMART	09/11/2015	09/11/2015	Transferencia	500	4733	
1671	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	09/11/2015	09/11/2015	Transferencia	501	96	
1672	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	23/11/2015	23/11/2015	Transferencia	502	9517	
1673	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790363333001	DIMART	07/01/2016	07/01/2016	Transferencia	503	16	
1679	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790363333001	DIMART	01/02/2016	01/02/2016	Transferencia	506	9	
1680	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790363333001	DIMART	01/02/2016	01/02/2016	Transferencia	507	4	
1696	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790363333001	DIMART	07/05/2016	07/05/2016	Transferencia	748	0	
1721	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	30/09/2016	30/09/2016	Transferencia	15263	498	
1722	STO. DOMINGO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1713563805	prueba excel razon social	17/10/2016	30/09/2016	Cheque	5458	237	
1723	STO. DOMINGO	Pago de Doc.	Produbanco	1713563805	prueba excel razon social	17/10/2016	01/09/2016	Cheque	169	715	
1732	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	18/03/2017	18/03/2017	Transferencia	31526	29	

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Agencia:** Contiene el nombre de la agencia en la que se realizó la transacción
- **Origen:** Define el origen de la transacción:
 - Rendición de fondos
 - Pago de documentos
- **Cuenta CB:** Contiene el nombre de la cuenta de caja / bancos
- **Nro. ID:** Contiene el número de identificación del generador
- **Generador:** Presenta el nombre del generador del documento
- **Fecha Emisión:** Indica la fecha en la que se realizó la transacción
- **Fecha Contabilización:** Indica la fecha de contabilización del registro
- **Tipo Doc.:** Señala el tipo de documento usado en la transacción
- **Nro. Doc.:** Contiene el número de documento usado en la transacción
- **Valor:** Contiene el valor que corresponde al pago del documento
- **Estado Conciliación:** Indica si la transacción ha sido o no conciliada
- **Nombre:** Presenta el nombre del beneficiario cuando el documento se emite a nombre de otra persona.
- **Descripción:** Contiene información adicional sobre la transacción

Botones principales



Anular Transacción

Al “*hacer clic*” en este botón, el sistema permite anular la transacción realizada, sea esta un ingreso o un egreso.



Pagos Realizados

Al “*hacer clic*” en este botón, el sistema permite buscar los registros mediante un criterio diferente al habitual.



Generar – Archivo Banco

Al “*hacer clic*” en este botón, el sistema permite generar el archivo con los valores que debe acreditar el banco a los beneficiarios.



Respuesta Archivo CASH

Este botón permite cargar los datos de respuesta del sistema del banco



Pagos Pendientes

Este filtro permite buscar los registros que están pendientes de pago

Visor simple

Para registrar un pago de documento, se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N), el sistema presenta la siguiente pantalla. Se debe completar los datos tomando en cuenta que los campos amarillos son obligatorios y los campos de color azul, son los que despliega el sistema.

- *Pago de Documentos:* Permite registrar los egresos relacionados con documentos recibidos por la institución, como facturas o cuentas por pagar.
- *Rendición de fondos:* Permite registrar los egresos por fondos a rendir de los empleados

Pago de documentos

Pago de documentos

INTERMIX S.A

Datos

Reporte

Secuencial :

Agencia :

Tipo de egreso :

Cuenta CB. :

Tipo Doc. :

Beneficiario :

Nombre cheque :

Descripción :

Egreso Nro. :

Refer. :

Nro. Doc. :

Usuario :

Fecha :

Fecha Efectiv. :

Fecha Ctb. :

F. Pago SRI :

Doc. Ref. :

Valor :

Documentos

Documentos CC

Contabilización

Secuencial	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Fecha Ctb.	V. Total	Saldo Actual	Nuevo Saldo	E <input type="checkbox"/> ago

Record 0 of 0

Saldo :

total a pagar :

Pestaña: Datos

Cabecera

- *Secuencial*: Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Egreso Nro.*: Contiene el número del comprobante de egreso
- *Usuario*: Muestra el nombre del usuario que realizó la transacción
- *Agencia*: Contiene la agencia en la que se realizó el egreso
- *Fecha*: Contiene la fecha del sistema en la que se realizó la transacción
- *Tipo de egreso*: Permite seleccionar el tipo de egreso:
 - *Pago de Doc.*: permite registrar los egresos relacionados con documentos recibidos por la institución, como facturas o cuentas por pagar.
- *Referencia*: Permite seleccionar el fondo a rendir
- *Fecha Efectivización*: Contiene la fecha de efectivización del egreso
- *Cuenta CB*: Contiene la cuenta de caja/bancos en la que se registra el egreso
- *Fecha Ctb.*: Contiene la fecha de afectación contable de la transacción
- *Tipo Doc.*: Contiene el tipo de documento usado en la transacción:
 - Efectivo / Egreso – Cheque / Nota de débito
- *Nro. Doc.*: Contiene el número del documento de egreso
- *Beneficiario*: Presenta el nombre del beneficiario del egreso
- *Nombre cheque*: En caso de que el documento deba emitirse a nombre de otra persona, contiene el nombre de la misma.
- *Doc. Ref.*: Contiene el número del documento de referencia, si es el caso
- *Valor*: Contiene el valor de la transacción de egreso
- *Descripción*: Contiene información adicional sobre el egreso

Detalle

Para la *pestaña de Documentos*, debe seleccionar los documentos que generan el egreso, a través de los siguientes datos:

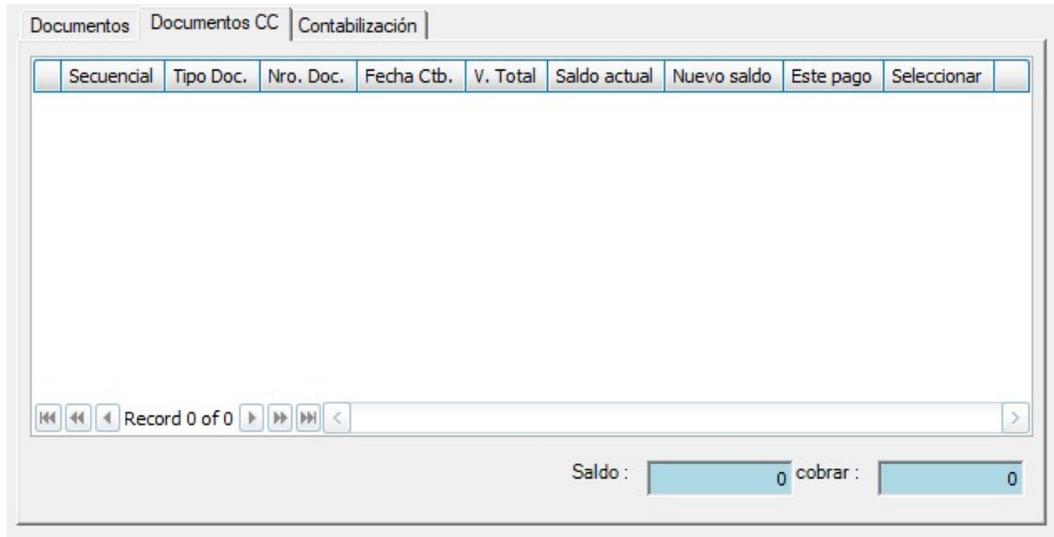
Secuencial	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Fecha Ctb.	V. Total	Saldo Actual	Nuevo Saldo	E
2649	Compra	1002-785	03/09/2016	150,00	119,00	119,00	ago
2651	Compra	1002-4562	03/09/2016	597,82	399,00	399,00	
2923	Compra	011002-00...	29/07/2017	292,10	206,87	206,87	
2650	Cta. P Pagar	9586	03/09/2016	195,00	79,00	79,00	
3097	Cta. P Pagar	001002-00...	30/09/2017	4333,82	4333,82	4333,82	
3099	Cta. P Pagar	001002-00...	30/09/2017	4333,82	4333,82	4333,82	

Saldo : 9471,51 Total a pagar : 0

- *Secuencial*: Contiene el código asignado al documento, de forma automática por el sistema
- *Tipo Doc.*: Contiene el tipo de documento que genera el egreso
- *Nro. Doc.*: Presenta el número de documento
- *Fecha Ctb.*: Contiene la fecha de contabilización del documento
- *V. Total*: Presenta el valor total del documento
- *Saldo actual*: Contiene el saldo o valor que resta por pagar, de dicho documento
- *Nuevo saldo*: Presenta el nuevo saldo del documento, luego de registrar el pago
- *Este pago*: Contiene el valor que se está pagando del documento

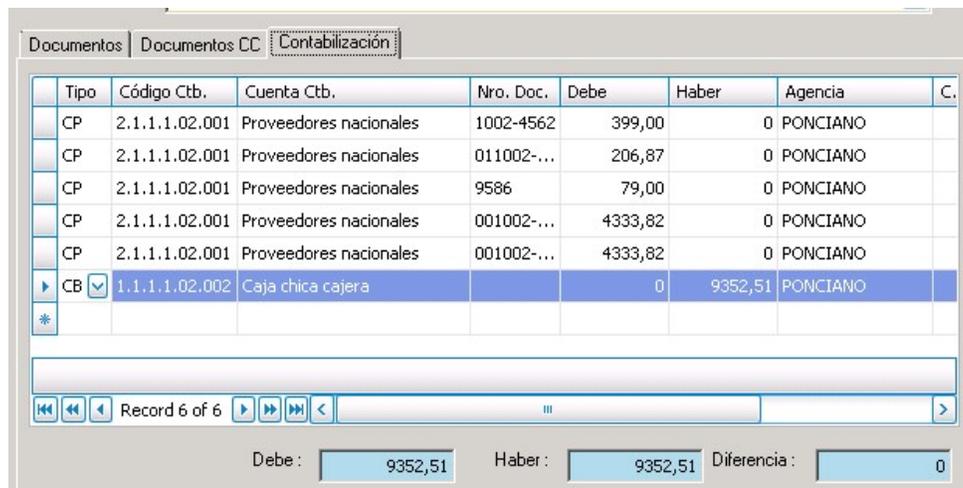
- **Seleccionar:** Esta opción nos permite escoger el registro a pagar

Pestaña **Documentos CC**, contiene los siguientes datos:



- **Secuencial:** Contiene el código asignado al documento de forma automática por el sistema
- **Tipo Doc.:** Contiene el tipo de documento que se va a pagar
- **Nro. Doc.:** Presenta el número de documento
- **Fecha Ctb.:** Contiene la fecha de afectación contable de la transacción
- **V. Total:** Presenta el valor total del documento
- **Saldo actual:** Contiene el saldo o valor que resta por pagar de dicho documento
- **Nuevo saldo:** Presenta el nuevo saldo del documento luego de registrar el pago
- **Este pago:** Contiene el valor que se está pagando del documento
- **Seleccionar:** Permite seleccionar el registro del documento a pagar

Pestaña **Contabilización**, contiene los siguientes datos:



Tipo	Código Ctb.	Cuenta Ctb.	Nro. Doc.	Debe	Haber	Agencia	C.
CP	2.1.1.1.02.001	Proveedores nacionales	1002-4562	399,00	0	PONCIANO	
CP	2.1.1.1.02.001	Proveedores nacionales	011002-...	206,87	0	PONCIANO	
CP	2.1.1.1.02.001	Proveedores nacionales	9586	79,00	0	PONCIANO	
CP	2.1.1.1.02.001	Proveedores nacionales	001002-...	4333,82	0	PONCIANO	
CP	2.1.1.1.02.001	Proveedores nacionales	001002-...	4333,82	0	PONCIANO	
CB	1.1.1.1.02.002	Caja chica cajera		0	9352,51	PONCIANO	

- **Tipo:** Permite definir el tipo de cuenta contable que va a registrar:
 - **CB:** Caja – Bancos / **CP:** Cuenta por pagar / **CC:** Cuenta por cobrar / **IM:** Impuestos / **ME:** Mercadería / **AF:** Activos fijos / **SR-A:** Servicios administrativos / **SR-P:** Servicios

producción / *SU*: Suministros / *AN-E*: Anticipo entregado / *Todos*: Todas las cuentas contables registradas.

- *Código Ctb.:* Contiene el código de la cuenta contable
- *Cuenta Ctb.:* Presenta el nombre de la cuenta contable
- *Nro. Doc.:* Corresponde al número de documento de ingreso
- *Debe:* Contiene el valor de la cuenta deudora
- *Haber:* Contiene el valor de la cuenta acreedora
- *Código Ag.:* Contiene el código de la agencia
- *Agencia:* Contiene la agencia en la que se realizó el egreso
- *Código CC.:* Muestra el código del centro de costo
- *Centro de costo:* Contiene el centro de costo al cual afecta la transacción
- *Código Comp.:* Visualiza el código del componente
- *Componente:* Contiene el componente al cual afecta la transacción
- *Comentario:* Contiene una descripción adicional

Pie

- *T. Debe:* Presenta el valor total del debe
- *T. Haber:* Presenta el valor total del haber
- *Diferencia:* Presenta la diferencia entre el total del debe y el total del haber

Botones principales



Valor girado

Este botón nos muestra una consulta con la cantidad girada por cada documento



Capturar PDF

Esta opción permite cargar los documentos de sustento y muestra los mismo en formato PDF

Garantías

Esta opción permite administrar las garantías recibidas y las garantías entregadas a terceros, con los cuales la institución mantiene relaciones comerciales.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Tesorería** y “haciendo clic” en la opción **Garantías**.

Filtro

El visor múltiple puede contener una gran cantidad de datos, por lo tanto, el sistema presenta un filtro, con los siguientes datos:



- **Generador:** Permite seleccionar el generador o beneficiario de la garantía
- **Tipo:** Permite definir el tipo de garantías que se quiere visualizar
- **Fecha Ingreso / Fecha Vencimiento:** Permite definir la fecha que quiere usar en la consulta
- **Desde / Hasta:** Define el rango de fechas entre las que se quiere consultar

Visor múltiple

El visor múltiple presenta todas las garantías entregadas y recibidas que están registradas en el sistema, con los siguientes datos:

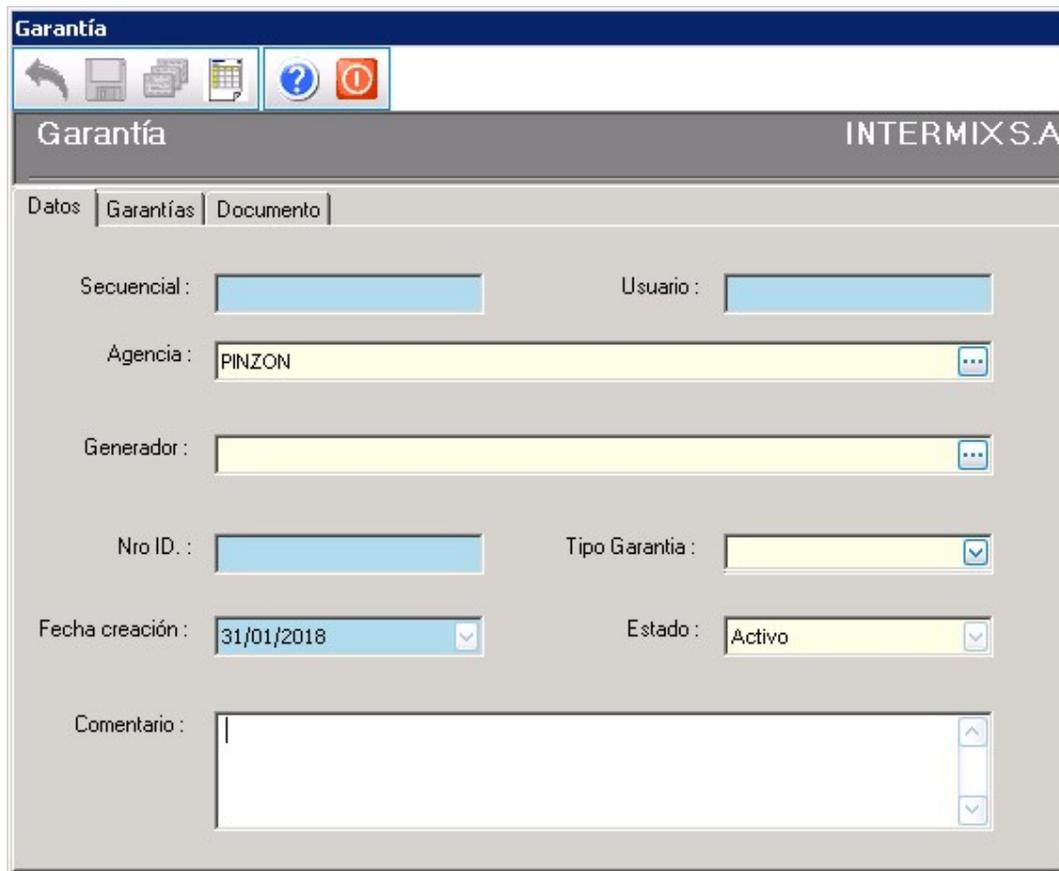
Secuencial	Agencia	Nro ID	Operación	Tipo Doc.	Nro Documento	Fecha Ingreso	Beneficiario/Generador	Fec. Inicio	Fec. Final	Comentarios
46	PINZON	1790899780001	Recibida	Cheque	rec-001	29/02/2016	BENITEX social	01/02/2016	29/02/2016	
47	PINZON	1713563805	Recibida	Cheque	12345	11/02/2016	prueba excel razon social	01/02/2016	29/02/2016	
56	PINZON	1790899780001	Recibida	Cheque	144	29/08/2016	BENITEX social	01/08/2016	31/08/2016	
60	PINZON	1790899780001	Recibida	Cheque	1245	23/09/2017	BENITEX social	01/08/2017	22/09/2017	
61	PINZON	0101834596001	Entregada	Cheque	123	25/11/2017	LUISA ADALGISA PALACIOS YPERTYdad	01/11/2017	30/11/2017	prueba
62	PINZON	1790899780001	Recibida	Cheque	234	25/11/2017	BENITEX social	07/11/2017	28/11/2017	
66	PINZON	1790899780001	Recibida	Cheque	528	17/03/2018	BENITEX social	01/03/2018	16/03/2018	

- **Secuencial:** Contiene el valor asignado de forma automática por el sistema
- **Agencia:** Contiene la agencia en la que se realizó el egreso
- **Nro. ID:** Presenta el número de identificación del generador o beneficiario de la garantía
- **Operación:** Define si la garantía es entregada o recibida
- **Tipo de documento:** Define el tipo de garantía:

- Garantía bancaria / Letra de cambio / Póliza / Póliza de seguro
- *Nro. Documento:* Contiene el número del documento de garantía
- *Fecha ingreso:* Contiene la fecha de ingreso de la garantía en el sistema
- *Beneficiario / generador:* Presenta el nombre del beneficiario o generador de la garantía
- *Fecha inicio / fin:* Contiene el rango de fecha entre las que tiene vigencia la garantía
- *Comentario:* Contiene información adicional sobre la garantía
- *Valor:* Contiene el valor de la garantía
- *Titular:* Presenta el nombre del titular de la garantía
- *Banco:* Presenta el nombre de la entidad que emite la garantía
- *Estado:* Contiene el estado de la garantía: Activa / No activa

Visor simple

Para registrar una nueva garantía se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N), el sistema presenta la siguiente pantalla. Se debe completar los datos tomando en cuenta que los campos amarillos son obligatorios y los campos de color azul, son los que despliega el sistema.

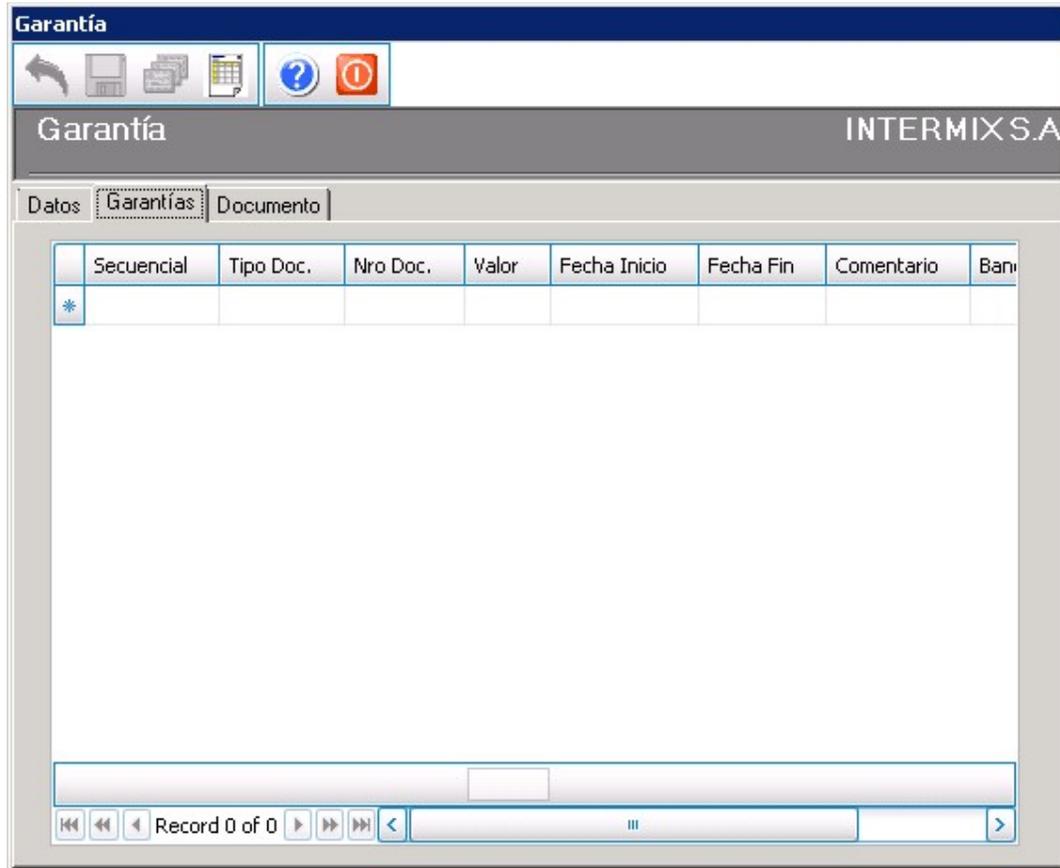


Pestaña: Datos

- *Secuencial:* Contiene el valor asignado de forma automática por el sistema
- *Usuario:* Contiene el nombre del usuario que realizó el ingreso de la garantía
- *Agencia:* Contiene el nombre de la agencia en la que se realizó la transacción
- *Generador:* Presenta el nombre del generador o beneficiario de la garantía
- *Nro. ID:* Presenta el número de identificación del generador de la garantía
- *Tipo:* Define el tipo de garantía:
 - *Recibida:* Cuando se escoge la garantía de un proveedor o cliente, en la pestaña documento se visualizan los documentos de cuentas por cobrar.

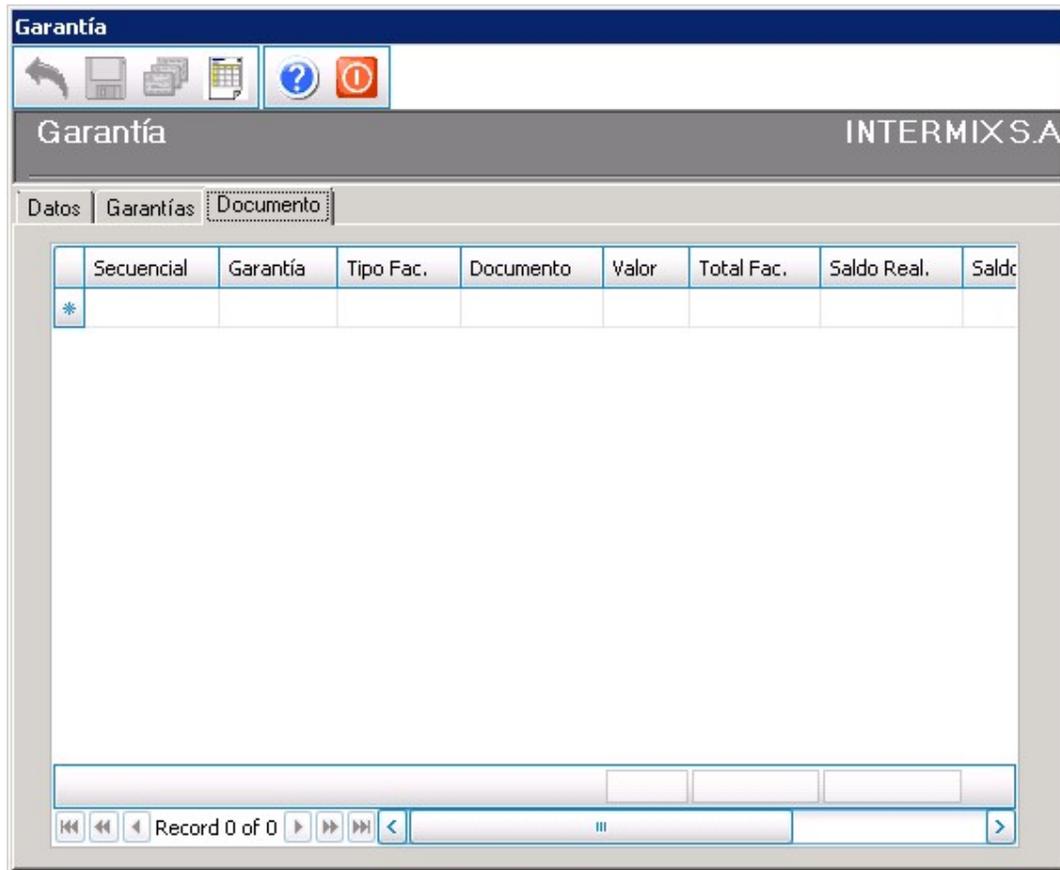
- *Entregada:* Cuando se entrega la garantía a un proveedor o cliente, en la pestaña documento se visualizan los documentos de cuentas por pagar.
- *Fecha creación:* Contiene la fecha de ingreso del registro de la garantía al sistema
- *Estado:* Contiene el estado de la garantía: Activa / No activa
- *Comentario:* Contiene información adicional sobre la garantía

Pestaña: Garantías



The screenshot shows a software window titled 'Garantía' with the 'INTERMIX S.A.' logo. Below the title bar, there are navigation icons (back, save, print, calendar, help, stop) and a search bar. The main area has tabs for 'Datos', 'Garantías', and 'Documento'. The 'Garantías' tab is active, displaying a table with the following columns: Secuencial, Tipo Doc., Nro Doc., Valor, Fecha Inicio, Fecha Fin, Comentario, and Banco. The table contains one row with an asterisk in the 'Secuencial' column. At the bottom, there is a status bar showing 'Record 0 of 0' and navigation controls.

- *Secuencial:* Contiene el valor asignado de forma automática por el sistema
- *Tipo:* Define el tipo de garantía:
 - Cheque/Cheque - Garantía / Letra de cambio / Voucher / Voucher – Garantía
- *Nro. Doc.:* Se define el número del documento
- *Valor:* Contiene el valor de la garantía
- *Fecha inicio:* Contiene la fecha de inicio de la garantía
- *Fecha fin:* Contiene la fecha de fin de la garantía
- *Comentario:* Contiene información adicional sobre la garantía
- *Titular:* Presenta el nombre del titular de la garantía
- *Banco:* Presenta el nombre de la entidad que emite la garantía
- *Estado:* Contiene el estado de la garantía: Activa / Depósito / No activo

Pestaña: Documento

Secuencial	Garantía	Tipo Fac.	Documento	Valor	Total Fac.	Saldo Real.	Saldo
*							

- *Secuencial*: Contiene el valor asignado de forma automática por el sistema
- *Garantía*: Presenta el número del documento de la garantía
- *Tipo Fac.:* Detalla el tipo de documento que aplica la garantía
- *Documento*: Permite seleccionar el documento a ser aplicado la garantía
- *Valor*: Contiene el valor que se aplica de la garantía
- *Total, Fac.:* Contiene el valor total de la factura
- *Saldo Real*: Contiene el valor de la factura
- *Saldo con Garantía*: Contiene la diferencia entre el valor de la garantía y la factura
- *Estado Fac.:* Contiene el estado de factura
- *Estado Doc.:* Contiene el estado del documento

Botones principales**Duplicar documentos**

Permite duplicar el documento seleccionado

**Imprimir garantía**

Este botón permite imprimir la garantía seleccionada

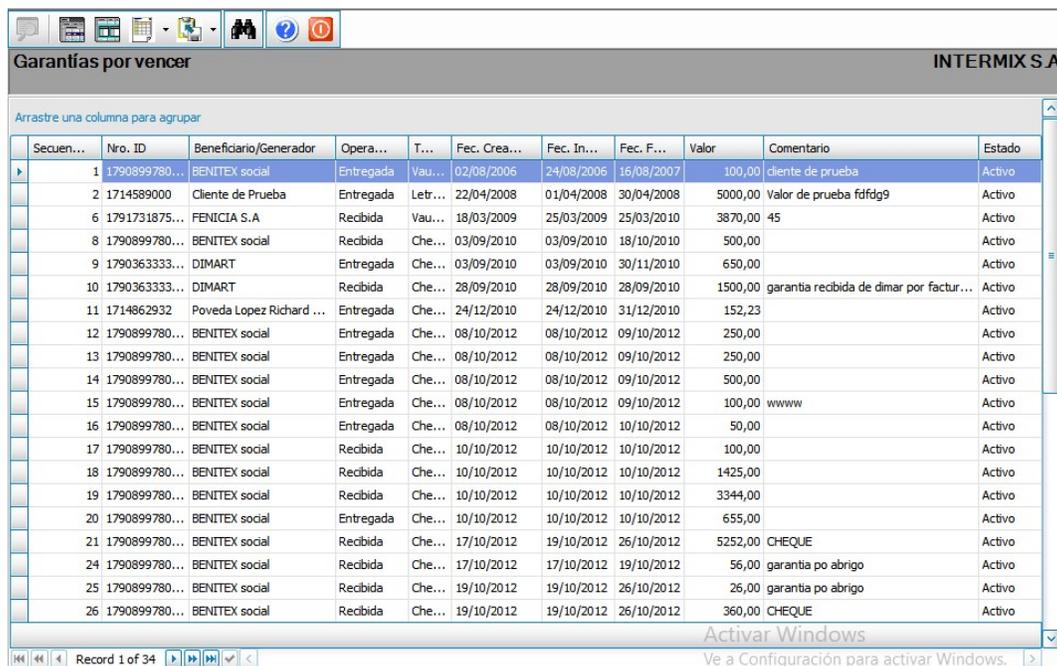
Garantías por vencer

Esta opción permite consultar las garantías recibidas de los proveedores y las garantías entregadas a los clientes de la institución que están por vencer, en un número determinado de días, definido a través de un parámetro.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Tesorería** y “haciendo clic” en la opción **Garantías por vencer**.

Visor múltiple

El visor múltiple presenta todas las garantías que están por vencer en los próximos días, de acuerdo a un parámetro definido:



Secuen...	Nro. ID	Beneficiario/Generador	Opera...	T...	Fec. Crea...	Fec. In...	Fec. F...	Valor	Comentario	Estado
1	1790899780...	BENITEX social	Entregada	Vau...	02/08/2006	24/08/2006	16/08/2007	100,00	cliente de prueba	Activo
2	1714589000	Cliente de Prueba	Entregada	Letr...	22/04/2008	01/04/2008	30/04/2008	5000,00	Valor de prueba fífdg9	Activo
6	1791731875...	FENICIA S.A	Recibida	Vau...	18/03/2009	25/03/2009	25/03/2010	3870,00	45	Activo
8	1790899780...	BENITEX social	Recibida	Che...	03/09/2010	03/09/2010	18/10/2010	500,00		Activo
9	1790363333...	DIMART	Entregada	Che...	03/09/2010	03/09/2010	30/11/2010	650,00		Activo
10	1790363333...	DIMART	Recibida	Che...	28/09/2010	28/09/2010	28/09/2010	1500,00	garantia recibida de dimar por factur...	Activo
11	1714862932	Poveda Lopez Richard ...	Entregada	Che...	24/12/2010	24/12/2010	31/12/2010	152,23		Activo
12	1790899780...	BENITEX social	Entregada	Che...	08/10/2012	08/10/2012	09/10/2012	250,00		Activo
13	1790899780...	BENITEX social	Entregada	Che...	08/10/2012	08/10/2012	09/10/2012	250,00		Activo
14	1790899780...	BENITEX social	Entregada	Che...	08/10/2012	08/10/2012	09/10/2012	500,00		Activo
15	1790899780...	BENITEX social	Entregada	Che...	08/10/2012	08/10/2012	09/10/2012	100,00	www	Activo
16	1790899780...	BENITEX social	Entregada	Che...	08/10/2012	08/10/2012	10/10/2012	50,00		Activo
17	1790899780...	BENITEX social	Recibida	Che...	10/10/2012	10/10/2012	10/10/2012	100,00		Activo
18	1790899780...	BENITEX social	Recibida	Che...	10/10/2012	10/10/2012	10/10/2012	1425,00		Activo
19	1790899780...	BENITEX social	Recibida	Che...	10/10/2012	10/10/2012	10/10/2012	3344,00		Activo
20	1790899780...	BENITEX social	Entregada	Che...	10/10/2012	10/10/2012	10/10/2012	655,00		Activo
21	1790899780...	BENITEX social	Recibida	Che...	17/10/2012	19/10/2012	26/10/2012	5252,00	CHEQUE	Activo
24	1790899780...	BENITEX social	Recibida	Che...	17/10/2012	17/10/2012	19/10/2012	56,00	garantía po abrigo	Activo
25	1790899780...	BENITEX social	Recibida	Che...	19/10/2012	19/10/2012	26/10/2012	26,00	garantía po abrigo	Activo
26	1790899780...	BENITEX social	Recibida	Che...	19/10/2012	19/10/2012	26/10/2012	360,00	CHEQUE	Activo

- **Secuencial:** Contiene el valor asignado de forma automática por el sistema
- **Nro. ID:** Presenta el número de identificación del generador o beneficiario de la garantía
- **Beneficiario/Generador:** Presenta el nombre del generador o beneficiario de la garantía
- **Tipo:** Define el tipo de garantía:
 - Cheque/Cheque - Garantía / Letra de cambio / Voucher / Voucher – Garantía
- **Operación:** Define si la garantía es entregada o recibida
- **Tipo:** Tipo de documento a la que hace referencia la garantía
- **Fecha creación:** Fecha en la cual se crea el registro
- **Fecha inicio / fin:** Contiene el rango de fecha entre las cuales tiene vigencia la garantía
- **Valor:** Contiene el valor de la garantía
- **Comentario:** Contiene información adicional sobre la garantía
- **Estado:** Contiene el estado de la garantía: Activa / No activa

Proceso de conciliación

Esta opción permite controlar las diferentes conciliaciones de las cuentas de caja / bancos de la empresa.

En esta pantalla se puede visualizar todas las conciliaciones realizadas de cada una de las cuentas, con los respectivos saldos inicial y final.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Tesorería** y "haciendo clic" en la opción **Proceso de conciliación**.

Visor múltiple

El visor múltiple presenta todos los procesos de conciliación de las diferentes cuentas que tiene la empresa:

Proceso de conciliación												INTERMIX S.A
Secuencial	Cuenta CB.	Num. Cuenta CB.	Fecha	Mes	Año	Fec. Cierre	Saldo Inicial	Saldo Final	Comentario	Estado	Usuario	
14	Banco ProCredit	21547696	30/05/2015	Mayo	2015	30/05/2015				Abierto	Tania Borja	
15	Banco del Pacifico	1234478956	30/05/2015	Mayo	2015	30/05/2015	0,00	-1965,78	prueba.11	Abierto	Cristian Chuquimarca	
16	Banco del Pacifico	1234478956	26/07/2015	Julio	2015	26/07/2015	256,00	454645,00		Abierto	Cristian Chuquimarca	
17	American Express	01-512-623589	20/03/2016	Marzo	2016	11/03/2017	0,00	-197,98		Cerrado	Cristian Chuquimarca	
18	American Express	01-512-623589	11/03/2017	Febrero	2017	11/03/2017	-197,98	-274,16	valores	Cerrado	Tania Borja	
19	American Express	01-512-623589	11/03/2017	Febrero	2016	11/03/2017	0,00	0,00		Cerrado	Tania Borja	
20	Banco Guayaquil	1275622454	20/01/2018	Enero	2018	20/01/2018	0,00	1500,00		Abierto	Intermix	

- **Secuencial:** Contiene el número que de forma automática, asigna el sistema a la transacción.
- **Cuenta CB:** Presenta el nombre de la cuenta de caja/bancos
- **Nro. Cuenta:** Contiene el número de la cuenta bancaria
- **Fecha Creación:** Presenta la fecha de creación del proceso
- **Mes:** Presente el mes de conciliación
- **Año:** Presenta el año de conciliación
- **Fec. Cierre:** Presenta la fecha de cierre del proceso de conciliación
- **Saldo Inicial:** Contiene el saldo con el que parte la conciliación
- **Saldo Final:** Contiene el saldo con el que termina la conciliación
- **Comentario:** Contiene información adicional sobre el proceso de conciliación
- **Usuario:** Contiene el nombre del usuario que realizó la conciliación
- **Estado:** Presenta el estado del proceso de conciliación

Visor simple

Para registrar un proceso de conciliación se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N), el sistema presenta la siguiente pantalla. Se debe completar los datos tomando en cuenta que los campos amarillos son obligatorios y los campos de color azul, son los que despliega el sistema.



- *Secuencial*: Contiene el número que de forma automática asigna el sistema a la transacción.
- *Usuario*: Contiene el nombre del usuario que realizó la conciliación
- *Cuenta CB*: Presenta el nombre de la cuenta de caja/bancos
- *Fecha conciliación*: Presenta la fecha de creación del proceso
- *Fecha sistema*: Presenta la fecha de registro que asigna el sistema al proceso de conciliación.
- *Mes*: Presenta el mes de conciliación
- *Año*: Presenta el año de conciliación
- *Estado*: Presenta el estado del proceso de conciliación
- *Saldo Inicial*: Contiene el saldo con el que parte la conciliación
- *Saldo Final*: Contiene el saldo con el que termina la conciliación
- *Comentario*: Contiene información adicional sobre el proceso de conciliación

Botones principales



Abrir conciliación

Al “hacer clic” en este botón, el sistema permite abrir un proceso de conciliación que previamente fue cerrado.



Cerrar conciliación

Al "hacer clic" en este botón, el sistema permite cerrar un proceso de conciliación que previamente estaba abierto.

Estados de cuenta

Esta opción permite ingresar o cargar los estados de cuenta de cada una de las cuentas de caja/bancos entregados a la institución, ya sea a través de un documento o por medio de un archivo.

Nota: Los estados de cuenta que el usuario puede bajar en un archivo a través de Internet, pueden ser cargados automáticamente al sistema, a través de esta opción.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Tesorería** y "haciendo clic" en la opción **Estados de cuenta**.

Filtro

El visor múltiple puede contener una gran cantidad de registros, por lo tanto, el sistema primero presenta un filtro que solicita los siguientes datos, para delimitar la búsqueda.



Estado de cuenta FL

Estado de cuenta FL INTERMIX S.A.

Datos

Cuenta CB :

Fec. Ing. : Fec. Tran. :

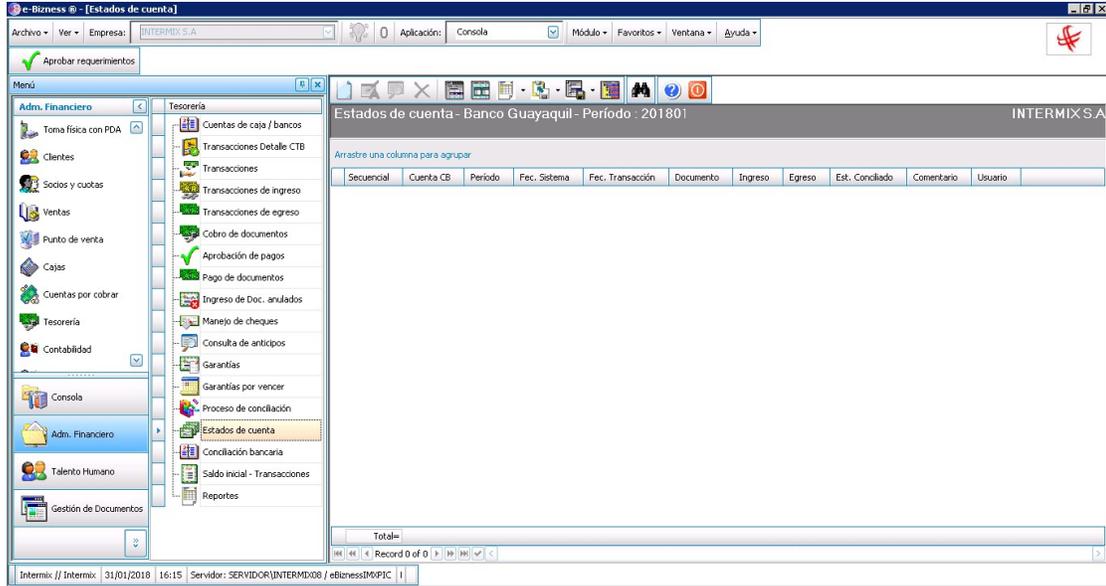
Desde : Hasta :

Período :

- *Cuenta CB:* Permite seleccionar la cuenta de caja/bancos
- *Fecha sistema / Fecha transacción:* Define la fecha que quiere usar para consultar
- *Fecha Inicial / Final:* Define el rango de fechas de las transacciones que quiere visualizar
- *Período:* Contiene el período - mes y año - al que corresponde el estado de cuenta

Visor múltiple

Luego de ingresar los parámetros requeridos en el filtro, el visor múltiple presenta todas las transacciones que cumplan con el criterio definido, con los siguientes datos:



- **Secuencial:** Contiene el número que de forma automática asigna el sistema a la transacción.
- **Cuenta CB:** Presenta el nombre de la cuenta de caja/bancos
- **Período:** Contiene el período - mes y año - al que corresponde el estado de cuenta
- **Fecha sistema:** Contiene la fecha del sistema en la que se registró la transacción
- **Fecha transacción:** Contiene la fecha de la transacción
- **Documento:** Presenta el número de documento de la transacción
- **Ingreso:** Presenta el monto de ingreso de la transacción
- **Egreso:** Presenta el monto de egreso de la transacción
- **Comentario:** Contiene información adicional sobre la transacción
- **Usuario:** Contiene el nombre del usuario que realizó el registro

Botones principales

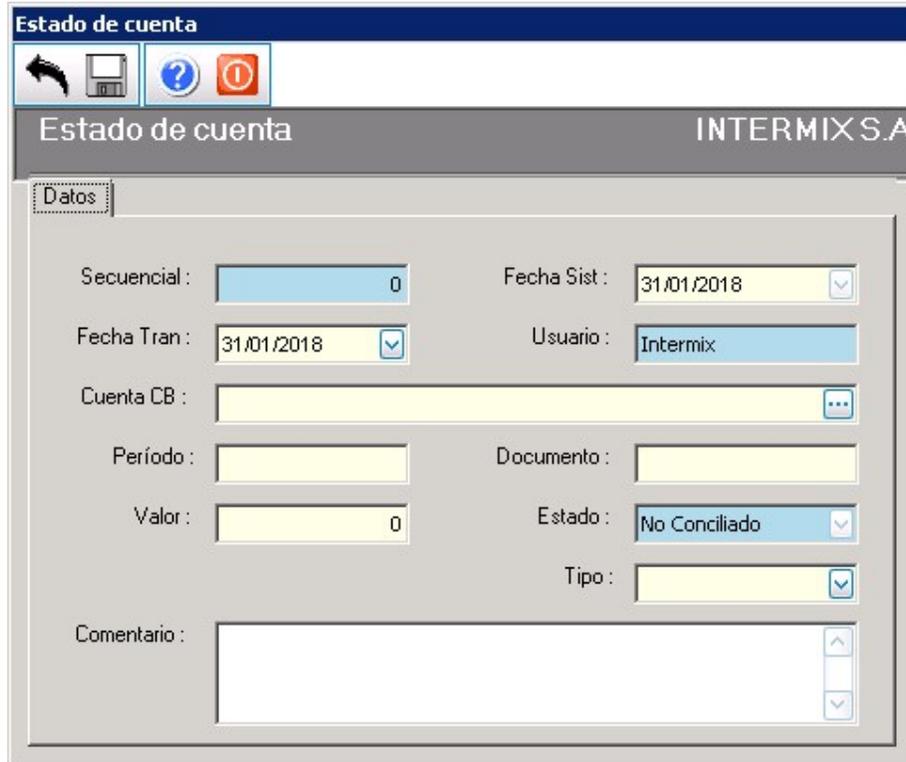


No conciliado

Al "hacer clic" en este botón, el sistema muestra un reporte con la conciliación bancaria de un banco.

Visor simple

Para registrar un estado de cuenta se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N), el sistema presenta la siguiente pantalla. Se debe completar los datos tomando en cuenta que los campos amarillos son obligatorios y los campos de color azul, son los que despliega el sistema.



- **Secuencial:** Contiene el número que de forma automática asigna el sistema a la transacción.
- **Fecha sistema:** Contiene la fecha del sistema en la que se registró la transacción
- **Fecha transacción:** Contiene la fecha de la transacción
- **Usuario:** Contiene el nombre del usuario que realizó el registro
- **Cuenta CB:** Presenta el nombre de la cuenta de caja/bancos
- **Período:** Contiene el período - mes y año - al que corresponde el estado de cuenta
- **Documento:** Presenta el detalle del documento de la transacción
- **Valor:** Contiene el valor de la transacción
- **Estado:** Presenta el estado de la transacción
- **Tipo:** Presenta el tipo de transacción, puede ser de: Egreso / Ingreso
- **Comentario:** Contiene información adicional sobre la transacción

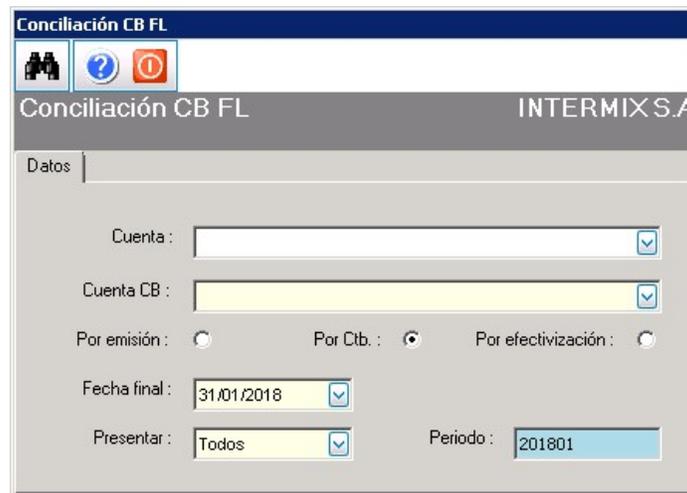
Conciliación bancaria

Esta opción permite realizar la conciliación bancaria de cada una de las cuentas de caja/bancos que tiene la institución, de la siguiente manera:

- A través del filtro debe seleccionar la cuenta de caja/bancos que desea conciliar y definir las transacciones que desea visualizar.
- Debe ingresar el saldo final del estado de cuenta en la parte superior de la pantalla
- Manualmente con “*clic derecho*” puede conciliar las transacciones o puede cargar el archivo en formato MS Excel que contiene el estado de cuenta, emitido por el banco, para que el sistema realice la conciliación automáticamente.
- El momento que la diferencia entre el saldo final y el saldo conciliado, es cero, puede cerrar la conciliación.
- Si es necesario, puede reversar la conciliación bancaria del último mes

Filtro

El visor múltiple puede contener una gran cantidad de registros, por lo tanto, el sistema primero presenta un filtro que solicita los siguientes datos para definir la cuenta de la que desea realizar la conciliación bancaria y las transacciones que desea analizar:



- **Cuenta:** Permite seleccionar la entidad emisora de la cuenta
- **Cuenta CB:** Permite seleccionar la cuenta de caja
- **Fecha inicial/final:** Define el rango de fechas de presentación de las transacciones
- **Presentar:** Permite definir las transacciones que desea visualizar:
 - **Todos:** Presenta todas las transacciones de la cuenta seleccionada
 - **No conciliadas:** Presenta solo las transacciones no conciliadas
 - **Conciliadas:** Presenta las transacciones conciliadas

Visor múltiple

Luego de ingresar los parámetros requeridos en el filtro, el visor múltiple presenta todas las transacciones que cumplan con el criterio definido, con los siguientes datos:

Conciliación Bancaria - Banco del Pacifico - 3 - 2020 - Período : 202003												INTERMIX S.A
Saldos												
Inicial :	0	Conciliado :	0,00	Final :	200,00	Diferencia :	-200,00					
Arrastre una columna para agrupar												
Secuencial	Agencia	Nro. ID	Beneficiario/Generador	Fec. Emisión	Fecha Ctb.	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Depósito	Retiro	Saldo	Est. Conciliado	
1581	STO. DO...	1790899780001	BENITEX social	24/01/2014	24/01/2014	Cheque	6555	0,00	185,24	-185,24	<input checked="" type="checkbox"/>	
1582	STO. DO...	0701093304001	prueba excel razon social	24/01/2014	24/01/2014	Transfere...	816	0,00	745,12	-930,36	<input checked="" type="checkbox"/>	
1583	STO. DO...	1790899780001	BENITEX social	24/01/2014	24/01/2014	Transfere...	817	0,00	985,42	-1915,78	<input checked="" type="checkbox"/>	
1588	STO. DO...	1791359879001	CELLETEK CIA. LTDA.	24/01/2014	24/01/2014	Cheque	04	0,00	10,00	-1925,78	<input checked="" type="checkbox"/>	
1589	STO. DO...	1791359879001	CELLETEK CIA. LTDA.	24/01/2014	24/01/2014	Cheque	818	0,00	40,00	-1965,78	<input checked="" type="checkbox"/>	
1591	STO. DO...	1791287541001	CREACIONES AMPARITO	24/01/2014	24/01/2014	Cheque	819	0,00	55,00	-2020,78	<input checked="" type="checkbox"/>	
1593	STO. DO...	0907907422001	CONFECCIONES MIR	24/01/2014	24/01/2014	Transfere...	820	0,00	821,66	-2842,44	<input type="checkbox"/>	
1594	STO. DO...	1790363333001	DIMART	24/01/2014	24/01/2014	Transfere...	821	0,00	181,17	-3023,61	<input type="checkbox"/>	
1595	STO. DO...	1790899780001	BENITEX social	24/01/2014	24/01/2014	Transfere...	822	0,00	125,00	-3148,61	<input type="checkbox"/>	
1598	STO. DO...	1790899780001	BENITEX social	24/01/2014	24/01/2014	Transfere...	823	0,00	246,23	-3394,84	<input type="checkbox"/>	
1599	STO. DO...	1790363333001	DIMART	24/01/2014	24/01/2014	Cheque	8562	0,00	805,23	-4200,07	<input type="checkbox"/>	
1601	STO. DO...	1790363333001	DIMART	24/01/2014	24/01/2014	Transfere...	824	0,00	558,60	-4758,67	<input type="checkbox"/>	
1602	STO. DO...	1790899780001	BENITEX social	24/01/2014	24/01/2014	Transfere...	825	0,00	958,63	-5717,30	<input type="checkbox"/>	
1603	STO. DO...	1791287541001	CREACIONES AMPARITO	24/01/2014	24/01/2014	Transfere...	826	0,00	23,11	-5740,41	<input type="checkbox"/>	
1642	STO. DO...	1790363333001	DIMART	10/03/2015	31/12/2014		8569	700,00	0,00	-5040,41	<input type="checkbox"/>	
1725	PONCIANO	30010	CONFECCIONES SANTA MARTHA	29/10/2016	05/09/2016	Cheque	827	0,00	185,00	-5225,41	<input type="checkbox"/>	
1895	PONCIANO	1707802326001	CREACIONES MONTANA	26/11/2018	26/11/2018		786	25,00	0,00	-5200,41	<input type="checkbox"/>	

- **Secuencial:** Contiene el número que de forma automática, asigna el sistema a la transacción.
- **Agencia:** Contiene el nombre de la agencia en la que se realizó la transacción
- **Nro. ID:** Contiene el número de identificación del beneficiario o generador
- **Beneficiario/Generador:** Contiene el nombre del beneficiario o generador de la transacción
- **Fecha Emisión:** Indica la fecha en la que se realizó la transacción
- **Fecha Ctb:** Indica la fecha en que se contabilizó la transacción
- **Tipo Doc.:** Contiene el tipo de documento con el que se realizó la transacción
- **Nro. Doc.:** Indica el número de documento que respalda la transacción
- **Depósito:** Presenta el valor acreditado en la cuenta de la empresa
- **Retiro:** Presenta el valor retirado de la cuenta de la empresa
- **Saldo:** Presenta el saldo de la cuenta, el cual corresponde a la diferencia entre los depósitos y retiros realizados.
- **Estado conciliado:** Indica si la transacción está o no conciliada. Clic derecho sobre cada una de las transacciones, puede definir si dicha transacción está o no conciliada.
- **Periodo:** Contiene el periodo al que aplica la conciliación
- **Nombre:** Cuando el documento es emitido a nombre de una persona diferente al beneficiario, entonces dicho nombre se registra en este campo.
- **Comentario:** Contiene información adicional sobre la transacción

Botones principales



Conciliar con estado de cuenta

Al “*hacer clic*” en este botón, las transacciones registradas en el estado de cuenta, se comparan automáticamente en la conciliación bancaria, para llevar un control de los ingresos y egresos, de la cuenta bancaria.



Realizar conciliación bancaria

Al “*hacer clic*” en este botón, las transacciones marcadas como conciliadas, quedan definitivamente conciliadas, siempre y cuando la diferencia entre el saldo final y saldo conciliado, sea igual a cero.



Reversar conciliación bancaria

Si por cualquier circunstancia, requiere reversar las conciliaciones realizadas, puede “*hacer clic*” en este botón y el sistema reversa las conciliaciones de la cuenta seleccionada, hasta la fecha indicada.



Imprimir

Se cuenta con dos tipos de reportes para imprimir:



Reporte de conciliación bancaria

Al “*hacer clic*” en este botón, el sistema permite emitir el reporte de la conciliación bancaria de la cuenta y período seleccionado.



Resumen de la conciliación bancaria

Al “*hacer clic*” en este botón, el sistema permite emitir el resumen de la conciliación bancaria de la cuenta y período seleccionado.

Saldo inicial - Transacciones

Esta opción permite registrar las transacciones de ingreso y egreso de dinero, que no se han conciliado o efectivizado y que constituyen los saldos iniciales de las cuentas de caja/bancos.

Para cuadrar el saldo inicial de transacciones con el saldo inicial contable registrado en la cuenta contable respectiva, se debe registrar un **ingreso/egreso ficticio** por la diferencia, para igualar los dos saldos.

Los tipos de transacciones que puede realizar desde esta opción, son las que se detalla a continuación:

- **Ingresos:** Permite registrar los ingresos de dinero no conciliados como: ingresos varios, anticipos recibidos y cuentas por pagar.
- **Egresos:** Permite registrar los egresos de dinero no conciliados como: egresos varios, anticipos entregados y cuentas por cobrar.

Nota: Las transacciones de saldo inicial tanto de ingreso como de egreso, **no afectan los registros contables** de la empresa. Para cuadrar con el saldo inicial contable registrado en la cuenta respectiva, se debe registrar un ingreso/egreso ficticio por la diferencia

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Tesorería** y “haciendo clic” en la opción **Saldo inicial - Transacciones**.

Filtro

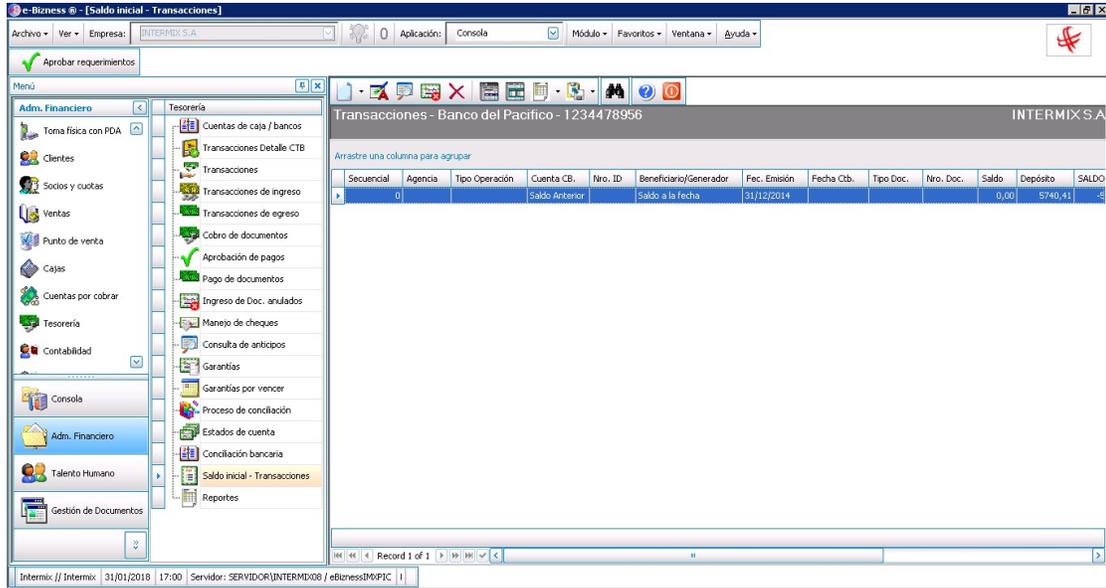
En primer lugar, el sistema presenta un filtro a través del cual el usuario puede definir la cuenta de caja/bancos, el generador y el rango de fechas de las transacciones, que desea visualizar.



- **Cuenta CB:** Permite seleccionar la cuenta de la que desea visualizar las transacciones
- **Generador:** Contiene el nombre del beneficiario o generador de la transacción
- **Por emisión / Por Ctb. / Por efectivización:** Define la fecha que quiere usar para consultar
- **Desde / Hasta:** Define el rango de fechas entre las que se quiere consultar

Visor múltiple

Luego de ingresar los parámetros requeridos en el filtro, el visor múltiple presenta todas las transacciones que cumplen el criterio, con los siguientes datos:



Secuencial	Agencia	Tipo Operación	Cuenta CB,	Nro. ID	Beneficiario/Generador	Fec. Emisión	Fecha Ctb.	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Saldo	Depósito	SALDO
0			Saldo Anterior	Saldo a la fecha		31/12/2014				0,00	5740,41	

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Agencia:** Contiene el nombre de la agencia en la que se realizó la transacción
- **Tipo operación:** Presenta el tipo de transacción, que puede ser de Egreso / Ingreso
- **Cuenta CB:** Contiene el nombre de la cuenta de caja / bancos
- **Nro. ID:** Contiene el número de identificación del beneficiario o generador
- **Beneficiario/Generador:** Presenta el nombre del beneficiario o generador de la transacción
- **Fecha Emi:** Indica la fecha en la que se realizó la transacción
- **Fecha Ctb.:** Indica la fecha en la que se realizó la contabilización de la transacción
- **Tipo Doc.:** Señala el tipo de documento usado en la transacción
- **Nro. Doc.:** Contiene el número de documento usado en la transacción
- **Saldo:** Contiene el valor inicial de la cuenta
- **Depósito:** Contiene el valor que se acredita en la cuenta de la empresa
- **Saldo:** Contiene la diferencia entre los retiros y depósitos realizados
- **Estado Conciliación.:** Indica si la transacción ha sido o no conciliada
- **Nombre:** Presenta el nombre del beneficiario, cuando el documento se emite a nombre de otra persona.
- **Descripción:** Contiene información adicional sobre la transacción

Botones principales



Anular Transacción

Al "hacer clic" en este botón, el sistema permite anular la transacción realizada, sea esta un ingreso o un egreso.

Visor simple: Ingresos

Para registrar los saldos iniciales o ingresos, se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N), el sistema presenta la siguiente pantalla. Se debe completar los datos tomando en cuenta que los campos amarillos son obligatorios y los campos de color azul, son los que despliega el sistema.

- *Anticipos (Rec.):* Permite registrar los anticipos recibidos de terceros
- *Ctas. Por Pagar:* Permite registrar los ingresos que generan cuentas por pagar
- *Ingresos varios:* Permite registrar los ingresos por otro tipo de conceptos

Saldo inicial - Ingresos







INTERMIX S.A

Datos

Secuencial:

Agencia:

Tipo de ingreso: Ingreso Nro.:

Cuenta CB:

Tipo Doc.: Nro. Doc.:

Cliente:

Descripción:

Usuario:

Fecha:

Fecha Ingreso:

Fecha Ctb.:

Valor:

Doc. Ref.:

Contabilización

Tipo	Código Contable	Nombre	Documento	Base	Debe	Haber
▶ ...	1.1.1.1.02.002	Caja chica cajera			0,00	0
*						

Record 1 of 1

Debe:
Haber:
Saldo:

Cabecera

- *Secuencial:* Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Usuario:* Muestra el nombre del usuario que realizó la transacción
- *Agencia:* Contiene el nombre de la agencia en la que se realizó la transacción
- *Fecha:* Contiene la fecha del sistema en la que se realizó la transacción

- *Tipo de ingreso:* Permite seleccionar el tipo de ingreso:
 - *Anticipos (Rec.):* Permite registrar los anticipos recibidos de terceros
 - *Ctas. Por Pagar:* Permite registrar los ingresos que corresponden a cuentas por pagar
 - *Devol. Doc. (Ent):* Permite registrar la devolución de documentos
 - *Formas de pago:* Permite registrar la forma de pago a precio de venta
 - *Garantías:* Permite registrar las garantías
 - *Ingresos varios:* Permite registrar los ingresos por otro tipo de conceptos
- *Ingreso Nro.:* Contiene el número del comprobante de ingreso
- *Fecha Ingreso:* Contiene la fecha que se efectiviza el ingreso
- *Cuenta CB:* Contiene la cuenta de caja/bancos en la que se registra el ingreso
- *Fecha Ctb.:* Contiene la fecha de afectación contable de la transacción
- *Tipo Doc.:* Contiene el tipo de documento de la transacción de ingreso - Nota de crédito / Depósito / Cheque / Efectivo / Retención / Transferencia / Voucher.
- *Nro. Doc.:* Contiene el número del documento de ingreso
- *Valor:* Contiene el valor de la transacción de ingreso
- *Cliente:* Presenta el nombre del generador del ingreso
- *Doc. Ref.:* Contiene el número del documento de referencia, sí es el caso
- *Descripción:* Contiene información adicional sobre el ingreso

Detalle

- *Tipo:* Permite definir el tipo de cuenta contable que va a registrar:
 - *CB:* Caja – Bancos / *CC:* Cuenta por cobrar / *CP:* Cuenta por pagar / *IM:* Impuestos / *ME:* Mercadería / *RT:* Retenciones / *SR:* Servicios / *AN-R:* Anticipos recibidos / *OC:* Otros conceptos / *Todos:* Todas las cuentas contables registradas.
- *Código Ctb:* Contiene el código de la cuenta contable
- *Nombre:* Presenta el nombre de la cuenta contable
- *Cód. Doc.:* Contiene el código secuencial del documento
- *Base:* Contiene el valor base para los cálculos
- *Debe:* Contiene el valor de las cuentas deudoras
- *Haber:* Contiene el valor de las cuentas acreedoras
- *Centro de costo:* Contiene el centro de costo al cual afecta la transacción
- *Comentario:* Contiene una descripción adicional

Pie

- *Debe:* Presenta el valor total del debe
- *Haber:* Presenta el valor total del haber
- *Saldo:* Presenta la diferencia entre el total del debe y el total del haber

Visor simple: Egresos

Para registrar un nuevo egreso se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N), el sistema presenta la siguiente pantalla. Se debe completar los datos tomando en cuenta que los campos amarillos son obligatorios y los campos de color azul, son los que despliega el sistema.

- *Anticipos (Ent.):* Permite registrar los anticipos entregados a terceros
- *Ctas. Por Cobrar:* Permite registrar los egresos que generan cuentas por cobrar
- *Egresos varios:* Permite registrar los egresos por otro tipo de conceptos

Saldo inicial - Egresos







INTERMIX S.A

Datos

Secuencial :	<input type="text" value="0"/>	Egreso Nro. :	<input type="text" value="100"/>	Usuario :	<input type="text" value="Intermix"/>
Agencia :	<input type="text" value="PINZON"/>	Fecha :	<input type="text" value="31/01/2018"/>	Fecha Efectiv. :	<input type="text" value="31/01/2018"/>
Tipo de egreso :	<input type="text" value="Egresos Varios"/>	Refer. :	<input type="text"/>	Fecha Ctb. :	<input type="text" value="31/01/2018"/>
Cuenta CB. :	<input type="text" value="Banco ProCredit"/>	Autorización :	<input type="text"/>		
Tipo Doc. :	<input type="text"/>	Nro. Doc. :	<input type="text"/>		
Beneficiario :	<input type="text"/>				
Descripción :	<input type="text"/>				

Contabilización

Tpo	Código Contable	Nombre	Documento	Debe	Haber	Centro de Costo
CB	1.1.1.1.02.002	Caja chica cajera		0	0	
*						

Record 1 of 1

T. Debe : T. Haber : Difer. :

Cabecera

- *Secuencial:* Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- *Egreso Nro.:* Contiene el número del comprobante de egreso
- *Usuario:* Muestra el nombre del usuario que realizó la transacción
- *Agencia:* Contiene la agencia en la que se realizó el egreso
- *Fecha:* Contiene la fecha del sistema en la que se realizó la transacción

- *Tipo de egreso:* Permite seleccionar el tipo de egreso:
 - *Anticipos (Ent.):* Permite registrar los anticipos entregados a terceros
 - *Ctas. Por Cobrar:* Permite registrar los egresos que generan cuentas por cobrar
 - *Egresos varios:* Permite registrar los egresos por otro tipo de conceptos
 - *Pago de Doc.:* Permite registrar los egresos relacionados con documentos recibidos por la institución, como facturas o cuentas por pagar.
 - *Rendición de fondos:* Permite registrar los egresos por fondos a rendir
- *Referencia:* Permite seleccionar el fondo a rendir
- *Fecha Efectivización:* Contiene la fecha de efectivización del egreso
- *Cuenta CB:* Contiene la cuenta de caja/bancos en la que se registra el ingreso
- *Fecha Ctb.:* Contiene la fecha de afectación contable de la transacción
- *Tipo Doc.:* Contiene el tipo de documento usado en la transacción:
 - Efectivo / Egreso – Cheque / Nota de débito
- *Nro. Doc.:* Contiene el número del documento de egreso
- *Beneficiario:* Presenta el nombre del beneficiario del egreso
- *Doc. Ref.:* Contiene el número del documento de referencia, sí es el caso
- *Valor:* Contiene el valor de la transacción de egreso
- *Descripción:* Contiene información adicional sobre el egreso

Detalle

- *Tipo:* Permite definir el tipo de cuenta contable que va a registrar:
 - *CB:* Caja - Bancos / *CP:* Cuenta por pagar / *CC:* Cuenta por cobrar / *IM:* Impuestos / *ME:* Mercadería / *AF:* Activos fijos / *SR-A:* Servicios administrativos / *SR-P:* Servicios producción / *SU:* Suministros / *AN-E:* Anticipo entregado / *Todos:* Todas las cuentas contables registradas.
- *Código Ctb.:* Contiene el código de la cuenta contable
- *Cuenta Ctb.:* Presenta el nombre de la cuenta contable
- *Nro. Doc.:* Corresponde al número de documento de ingreso
- *Debe:* Contiene el valor de la cuenta deudora
- *Haber:* Contiene el valor de la cuenta acreedora
- *Centro de costo:* Contiene el centro de costo al cual afecta la transacción
- *Comentario:* Contiene una descripción adicional

Pie

- *T. Debe:* Presenta el valor total del debe
- *T. Haber:* Presenta el valor total del haber
- *Diferencia:* Presenta la diferencia entre el total del debe y el total del haber

Ingreso de Documentos Anulados

Por medio de esta opción se controla los documentos anulados por la institución tanto a través del sistema, como por fuera del sistema. Ej. Cheques rotos.

Nota: Se debe ingresar la contabilización de los documentos anulados únicamente con el objeto de mantener el formato de las transacciones y esto no afecta en nada a la contabilidad.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Tesorería** y "haciendo clic" en la opción **Ingreso de Doc. Anulados**.

Filtro

El visor múltiple puede contener una gran cantidad de registros, por lo tanto, el sistema primero presenta un filtro que solicita los siguientes datos, para delimitar la búsqueda:



Transacciones FL

Transacciones FL INTERMIX SA

Datos

Cuenta CB: [Todos]

Generador:

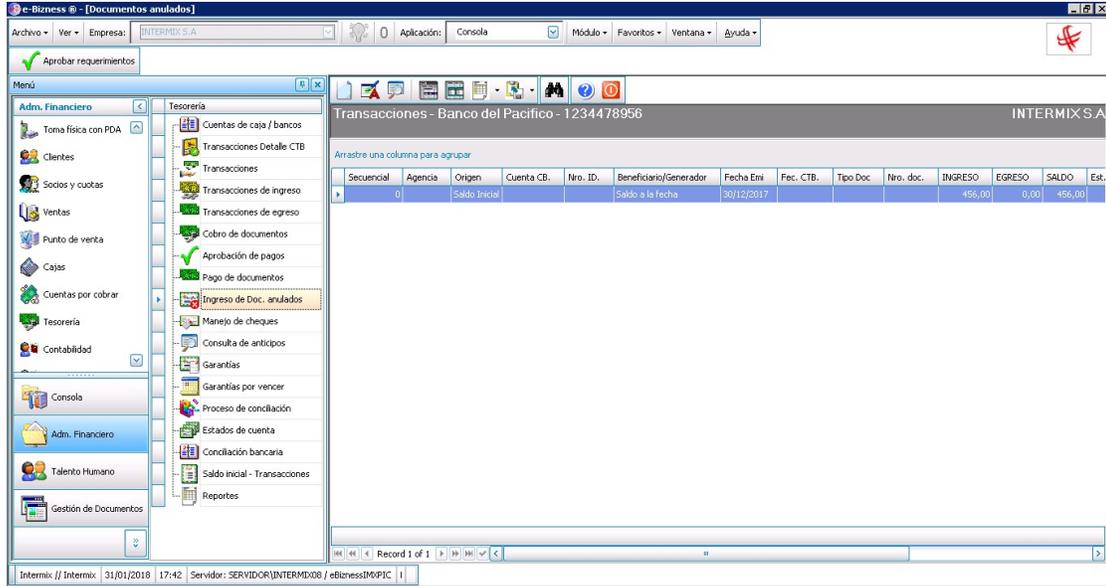
Por emisión: Por Ctb.: Por efectivización:

Desde: 19/07/2020 Hasta: 19/08/2020

- **Cuenta CB:** Permite seleccionar la cuenta de la que desea visualizar las transacciones
- **Generador:** Contiene el nombre del beneficiario o generador de la transacción
- **Por emisión / Por Ctb. / Por efectivización:** Define la fecha que quiere usar para consultar
- **Desde / Hasta:** Define el rango de fechas entre las que se quiere consultar

Visor múltiple

Luego de ingresar los parámetros requeridos en el filtro, el visor múltiple presenta los documentos que cumplan el criterio definido con los siguientes datos:



The screenshot shows a web application window titled "e-Business - [Documentos anulados]". The main content area displays a table of transactions for "Banco del Pacífico - 1234478956". The table has the following columns: Secuencial, Agencia, Origen, Cuenta CB., Nro. ID., Beneficiario/Generador, Fecha Emi., Fet. CTB., Tipo Doc., Nro. doc., INGRESO, EGRESO, SALDO, and Est. The first row shows a transaction with a value of 456.00.

Secuencial	Agencia	Origen	Cuenta CB.	Nro. ID.	Beneficiario/Generador	Fecha Emi.	Fet. CTB.	Tipo Doc.	Nro. doc.	INGRESO	EGRESO	SALDO	Est.
0		Saldo Inicial			Saldo a la fecha	30/12/2017				456.00	0.00	456.00	

- **Secuencial:** Contiene el número que de forma automática, asigna el sistema a la transacción.
- **Agencia:** Contiene la agencia en la que se realizó el egreso
- **Origen:** Define el origen de la transacción
- **Cuenta CB.:** Contiene el nombre de la cuenta de caja/bancos
- **Nro. ID.:** Contiene el número de identificación del beneficiario
- **Beneficiario/Generador:** Presenta al beneficiario o generador de la transacción
- **Fecha emisión:** Indica la fecha en la que se realizó la transacción
- **Fecha CTB.:** Contiene la fecha de contabilización de la transacción
- **Tipo Doc.:** Contiene el tipo de documento con el que se realizó la transacción
- **Nro. Doc.:** Indica el número de documento que respalda la transacción
- **Ingreso:** Contiene el valor de ingreso a la cuenta
- **Egreso:** Contiene el valor de egreso de la cuenta
- **Saldo:** Contiene la diferencia entre el ingreso y egreso
- **Estado Conciliación.:** Indica si la transacción ha sido o no conciliada
- **Nombre:** Presenta el nombre del beneficiario cuando el documento se emite a nombre de otra persona.
- **Descripción:** Contiene información adicional sobre la transacción
- **Retiro:** Contiene el valor del retiro
- **Depósito:** Presenta el valor del depósito
- **Saldo:** Contiene la diferencia entre el retiro y el depósito

Visor simple

Para registrar un documento anulado se debe seleccionar el botón  Nuevo (Ctrl + N), el sistema presenta la siguiente pantalla. Se debe completar los datos tomando en cuenta que los campos amarillos son obligatorios y los campos de color azul, son los que despliega el sistema.

Documento anulado






INTERMIX S.A

Datos

Secuencial:	<input style="background-color: #e0f0ff;" type="text" value="0"/>	Usuario:	<input type="text" value="Intermix"/>	Fecha:	<input type="text" value="31/01/2018"/>
Agencia:	<input style="background-color: #ffff00;" type="text" value="PINZON"/>	Fecha Efect.:	<input type="text" value="31/01/2018"/>	Fecha Ctb.:	<input type="text" value="31/01/2018"/>
Tip. transacción:	<input type="text" value="Egreso"/>	Valor:	<input style="background-color: #ffff00;" type="text"/>		
Cuenta CB:	<input style="background-color: #ffff00;" type="text"/>	Doc. Ref.:	<input style="background-color: #ffff00;" type="text"/>		
Tipo Doc.:	<input type="text" value="Depósito"/>	Nro. Doc.:	<input style="background-color: #ffff00;" type="text"/>		
Beneficiario:	<input style="background-color: #ffff00;" type="text"/>				
Descripción:	<input style="background-color: #ffff00;" type="text"/>				

Contabilización

Tipo	Código Contable	Nombre	Documento	Debe	Haber	Centro de Costo
▼						

Record 1 of 1

Debe:
Haber:
Saldo:

Cabecera

- *Secuencial:* Contiene el número que de forma automática asigna el sistema a la transacción.
- *Tipo transacción:* Define si la transacción es de ingreso / egreso
- *Fecha emisión:* Indica la fecha en la que se realizó la transacción
- *Fecha efectivización:* Contiene la fecha de efectivización de la transacción
- *Cuenta CB:* Contiene la cuenta de caja/bancos seleccionada
- *Fecha Ctb:* Contiene la fecha de contabilización de la transacción
- *Tipo Doc.:* Contiene el tipo de documento de la transacción:
 - Cheque / Depósito / NC / ND
- *Nro. Doc.:* Contiene el número del documento de la transacción
- *Valor:* Contiene el valor de la transacción de ingreso o egreso
- *Beneficiario/Generador:* Presenta el nombre del beneficiario/generador de la transacción

-
- *Doc. Ref:* Contiene un número de documento de referencia, sí es el caso
 - *Descripción:* Contiene información adicional sobre el documento anulado

Detalle

- *Tipo:* Permite definir el tipo de cuenta contable que va a registrar:
 - *AF:* Activos fijos / *GN:* Generador / *IM:* Impuestos / *SG:* Servicios gasto / *SU:* Suministros / *Todos:* Todas las cuentas contables registradas.
- *Código Ctb.:* Contiene el código de la cuenta contable
- *Nombre:* Presenta el nombre de la cuenta contable
- *Documento:* Corresponde al número de documento de ingreso
- *Debe:* Contiene el valor de la cuenta deudora
- *Haber:* Contiene el valor de la cuenta acreedora
- *Centro de costo:* Contiene el centro de costo al cual afecta la transacción
- *Comentario:* Contiene una descripción adicional

Nota: Se debe ingresar la contabilización de los documentos anulados únicamente, con el objeto de mantener el formato de las transacciones y esto no afecta en nada a la contabilidad.

Manejo de cheques

Por medio de esta opción se controla los cheques emitidos por la institución y permite definir si un cheque está entregado o no al beneficiario, haciendo “*clic derecho*” sobre cada uno de los cheques.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Tesorería** y “haciendo clic” en la opción **Manejo de cheques**.

Filtro

El visor múltiple puede contener una gran cantidad de registros, por lo tanto, el sistema primero presenta un filtro, que solicita los siguientes datos para delimitar la búsqueda:



- **Cuenta CB:** Permite seleccionar la cuenta de la que desea visualizar las transacciones
- **Generador:** Contiene el nombre del beneficiario o generador de la transacción
- **Por emisión / Por Ctb. / Por efectivización:** Define la fecha que quiere usar para consultar
- **Desde / Hasta:** Define el rango de fechas entre las que se quiere consultar
- **Documento:** Permite seleccionar el tipo de documentos que se quiere consultar
- **Presentar:** Permite definir el estado de los cheques que desea consultar:
 - **Todos:** Presenta todos los cheques
 - **No entregado:** Presenta los cheques no entregados a los beneficiarios
 - **Entregado:** Presenta los cheques entregados a los beneficiarios
 - **Anulado:** Presenta los documentos anulados

Visor múltiple

Luego de ingresar los parámetros requeridos en el filtro, el visor múltiple presenta los documentos que cumplan el criterio definido, con los siguientes datos:

Secuencial	Agencia	Origen	Cuenta CB	Nro. ID	Beneficiario/Generador	Fec. Emisión	Fecha Ctb.	Tipo Doc.	Nro. Doc.
1630	PINZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	02/01/2015	31/12/2014	Depósito	0
1631	PINZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	02/01/2015	24/12/2014	Depósito	0
1632	PINZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	02/01/2015	09/12/2014	Depósito	0
1633	PINZON	Saldo Inicial	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	09/02/2015	09/02/2015	Depósito	456
1634	PINZON	Saldo Inicial	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	09/02/2015	09/02/2015	Depósito	42
1635	PINZON	Saldo Inicial	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	09/02/2015	09/02/2015	Depósito	0
1635	PINZON	Saldo Inicial	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	09/02/2015	09/02/2015	Depósito	0
1636	PINZON	Saldo Inicial	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	09/02/2015	09/02/2015	Efectivo	12
1637	PINZON	Saldo Inicial	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	09/02/2015	09/02/2015	Depósito	0
1638	PINZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	23/02/2015	31/12/2014	Depósito	0
1639	PINZON	Cobro de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	23/02/2015	31/12/2014	Depósito	0
1640	STO. DO...	Egr. Varios	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	02/03/2015	31/12/2014	Transfere...	485
1641	STO. DO...	Egr. Varios	Banco ProCredit	1790363333001	DIMART	02/03/2015	31/12/2014	Transfere...	486
1642	STO. DO...	Egr. Varios	Pichincha	1790363333001	DIMART	10/03/2015	31/12/2014		8569
1642	STO. DO...	Egr. Varios	Banco del Pacifico	1790363333001	DIMART	10/03/2015	31/12/2014		8569
1643	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	09/04/2015	31/03/2015	Transfere...	487
1644	PONCIANO	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	05/07/2015	05/07/2015	Transfere...	488
1645	STO. DO...	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	05/07/2015	05/07/2015	Transfere...	489
1646	STO. DO...	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	05/07/2015	05/07/2015	Transfere...	490
1647	STO. DO...	Pago de Doc.	Banco ProCredit	1790899780001	BENITEX social	05/07/2015	05/07/2015	Transfere...	491

- **Secuencial:** Contiene el número que de forma automática asigna el sistema, a la transacción.
- **Agencia:** Contiene la agencia en la que se realizó el egreso
- **Origen:** Contiene el origen de la transacción
- **Cuenta CB.:** Contiene el nombre de la cuenta de caja/bancos
- **Nro. ID.:** Contiene el número de identificación del beneficiario
- **Beneficiario/Generador:** Presenta al beneficiario o generador de la transacción
- **Fecha emisión:** Indica la fecha en la que se realizó la transacción
- **Fecha CTB.:** Contiene la fecha de contabilización de la transacción
- **Tipo Doc.:** Contiene el tipo de documento con el que se realizó la transacción
- **Nro. Doc.:** Indica el número de documento que respalda la transacción
- **Ingreso:** Contiene el valor de ingreso de la cuenta
- **Egreso:** Contiene el valor de egreso de la cuenta
- **Estado Conciliación.:** Indica si la transacción ha sido o no conciliada
- **Nombre:** Presenta el nombre del beneficiario cuando el documento se emite a nombre de otra persona.
- **Descripción:** Contiene información adicional sobre la transacción

Botones principales



Borrar número anulado

Esta opción permite borrar el número anulado y utilizar nuevamente ese número de documento.

Consulta de anticipos

Esta opción permite consultar todos los anticipos entregados a los proveedores o los anticipos recibidos de los clientes de la institución, en un rango de fechas determinado.

Se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Tesorería** y “haciendo clic” en la opción **Consulta de anticipos**.

Filtro

El visor múltiple puede contener una gran cantidad de registros, por lo tanto, el sistema primero presenta un filtro que solicita los siguientes datos, para delimitar la búsqueda:



- **Generador:** Contiene el nombre del beneficiario o generador de la transacción
- **Por emisión / Por Ctb. / Por efectivización:** Define la fecha que quiere usar para consultar
- **Fecha inicio / fin:** Define el rango de fechas entre las que se quiere consultar
- **Tipo generador:** Define el tipo de generador del anticipo
- **Tipo:** Define sí el anticipo es entregado o recibido

Visor múltiple

Luego de ingresar los parámetros requeridos en el filtro, el visor múltiple presenta los documentos que cumplan el criterio definido, con los siguientes datos:

Consulta de anticipos INTERMIX SA										
Arrastre una columna para agrupar										
Secuencial	Agencia	Cuenta CB.	Tipo Anticipo	Tipo Generador	Nro. ID	Beneficiario/Generador	Fec. Emisión	Fecha Ctb.	Nro. Doc.	Ingresos
1689	STO. DO...	Banco ProCredit	Entregado		1790363333001	DIMART	07/05/2016	07/05/2016	456	0,00
1724	STO. DO...	Produbanco	Entregado		1790363333001	DIMART	17/10/2016	05/09/2016	456	0,00
1733	STO. DO...	Banco ProCredit	Entregado		1790899780001	BENITEX social	18/03/2017	18/03/2017	4526	0,00
1734	STO. DO...	Banco ProCredit	Entregado		1790899780001	BENITEX social	18/03/2017	18/03/2017	7182333	0,00
1786	STO. DO...	Banco ProCredit	Entregado		1790899780001	BENITEX social	31/08/2017	31/08/2017	0	0,00
1787	STO. DO...	Pichincha	Entregado		1790899780001	BENITEX social	31/08/2017	31/08/2017	7895623	0,00
1804	PONCIANO	Pichincha	Entregado		1790899780001	BENITEX social	14/10/2017	14/10/2017	23455	0,00
1877	PONCIANO	Banco ProCredit	Entregado		1790899780001	BENITEX social	21/07/2018	21/07/2018	78596	0,00
1877	PONCIANO	Banco ProCredit	Entregado		1790899780001	BENITEX social	21/07/2018	21/07/2018	78596	0,00
1877	PONCIANO	Banco ProCredit	Entregado		1790899780001	BENITEX social	21/07/2018	21/07/2018	78596	0,00
1877	PONCIANO	Banco ProCredit	Entregado		1790899780001	BENITEX social	21/07/2018	21/07/2018	78596	0,00
1877	PONCIANO	Banco ProCredit	Entregado		1790899780001	BENITEX social	21/07/2018	21/07/2018	78596	0,00
1877	PONCIANO	Banco ProCredit	Entregado		1790899780001	BENITEX social	21/07/2018	21/07/2018	78596	0,00
1877	PONCIANO	Banco ProCredit	Entregado		1790899780001	BENITEX social	21/07/2018	21/07/2018	78596	0,00
1877	PONCIANO	Banco ProCredit	Entregado		1790899780001	BENITEX social	21/07/2018	21/07/2018	78596	0,00
1877	PONCIANO	Banco ProCredit	Entregado		1790899780001	BENITEX social	21/07/2018	21/07/2018	78596	0,00
1875	PONCIANO	Banco ProCredit	Entregado		1790899780001	BENITEX social	14/07/2018	14/07/2018	8953	0,00
1875	PONCIANO	Banco ProCredit	Entregado		1790899780001	BENITEX social	14/07/2018	14/07/2018	8953	0,00
1875	PONCIANO	Banco ProCredit	Entregado		1790899780001	BENITEX social	14/07/2018	14/07/2018	8953	0,00
1883	PONCIANO	Banco ProCredit	Entregado		1790899780001	BENITEX social	28/07/2018	28/07/2018	78596	0,00

- **Secuencial:** Contiene el número asignado de forma automática por el sistema
- **Agencia:** Contiene la agencia en la que se realizó el egreso/ingreso
- **Origen:** Contiene el origen de la transacción
- **Cuenta CB.:** Contiene el nombre de la cuenta de bancos
- **Tipo:** Muestra el tipo de anticipo al que corresponde:
 - **Entregado:** Anticipo entregado a los proveedores
 - **Recibido:** Anticipo recibido de los clientes
- **Nro. ID:** Presenta el número de identificación del beneficiario o generador del anticipo
- **Nombre:** Señala el nombre del beneficiario o generador del anticipo
- **Fecha Emisión:** Muestra la fecha de emisión del anticipo
- **Fecha Ctb.:** Contiene la fecha de contabilización del anticipo
- **Nro. Doc.:** Indica el número del documento que respalda el anticipo
- **Ingreso:** Presenta el monto de ingreso del anticipo
- **Egresos:** Presenta el monto de egreso del anticipo
- **Abono:** Presenta el monto de abono del anticipo
- **Saldo:** Presenta el saldo por cruzar del anticipo, contra las facturas presentadas
- **Descripción:** Contiene información adicional sobre el anticipo
- **Estado:** Define si el anticipo está o no activo

Reportes Modulo Tesorería

Para acceder a los reportes del módulo de tesorería, se ingresa a esta opción seleccionando el menú **Administrativo financiero**, módulo **Tesorería** y “haciendo clic” en la opción **Reportes**. El sistema presenta el siguiente visor múltiple con su respectiva barra de herramientas. Para

visualizar los reportes disponibles se debe dar clic en el botón .

Secuencial	Descripción	Nombre Tec.	Nombre	Reporte Dinámico	REPO_ORIGEN
91	Saldo de anticipos recibidos a una fecha	CryRSaldoAntRecWs.rpt	CryRRepAnticiposRecWs	NO	0
90	Saldo de anticipos entregados a una fecha	CryRSaldoAntWs.rpt	CryRRepAnticiposEntRecWs	NO	0
113	Reporte de garantías	CryRGarantiasWs.rpt	CryRGarantiasWs	NO	0
154	Posición bancaria	CryRPosicionBancariaWs.rpt	CryRPosicionBancariaWs	NO	0
39	Libro de bancos	CryRMovBancarios.rpt	CryRMovBancarios	NO	0
175	Garantías por usuario	CryRGarantiasxUsuario.rpt	CryRGarantiasxUsuario	NO	0
116	Detalle de garantías - Por cliente	CryRInformeGarantiasWs.rpt	CryRInformeGarantiasWs	NO	0
174	Depósito por usuario	CryRDepositoxUsuarioRH.rpt	CryRDepositoxUsuarioRH	NO	0
70	Cheque girados y no cobrados	CryRChGirNoCobradosWs.rpt	CryRChGirNoCobradosWs	NO	0

Total=9

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Libro de Bancos

Este reporte se llama "CryRMovBancarios.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte presenta los movimientos realizados en una cuenta determinada, el cual está organizado por fechas. Para presentar el reporte, el sistema muestra una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta, para generar el reporte.



Transacciones FL

Transacciones FL INTERMIX S.A

Datos

Cuenta CB :

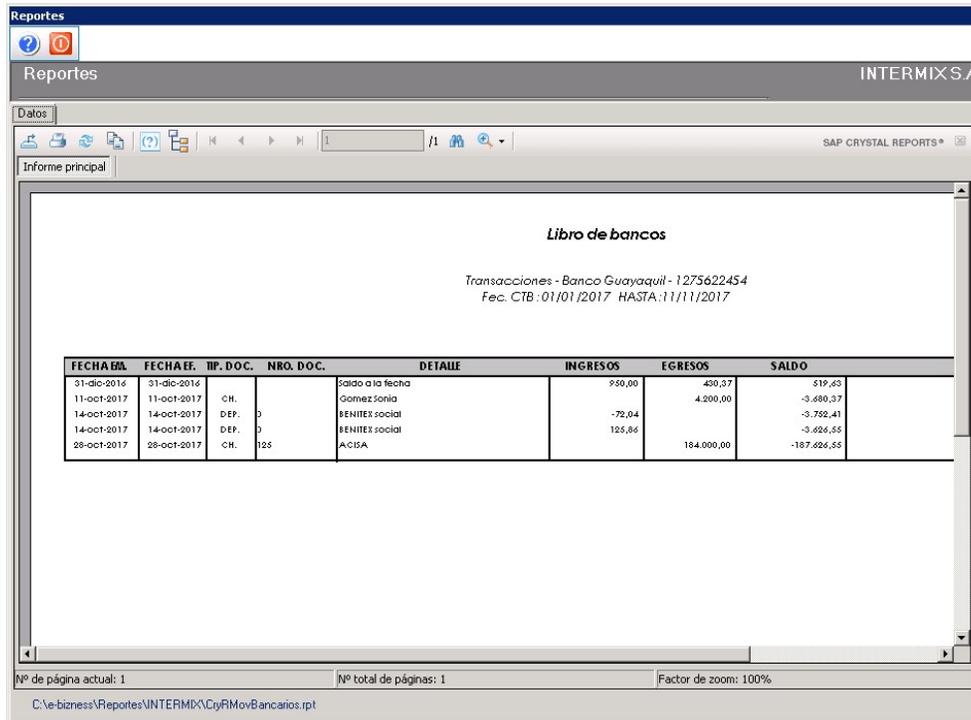
Generador :

Centro C :

Por emisión : Por Dtb. : Por efectivización :

Desde : 11/10/2017 Hasta : 11/11/2017

Después de seleccionar los datos se presiona el botón de buscar , el reporte se genera en una pantalla aparte mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.



Reportes

Reportes INTERMIX S.A

Datos

Informe principal

Libro de bancos

Transacciones - Banco Guayaquil - 1275622454
Fec. CTB: 01/01/2017 HASTA: 11/11/2017

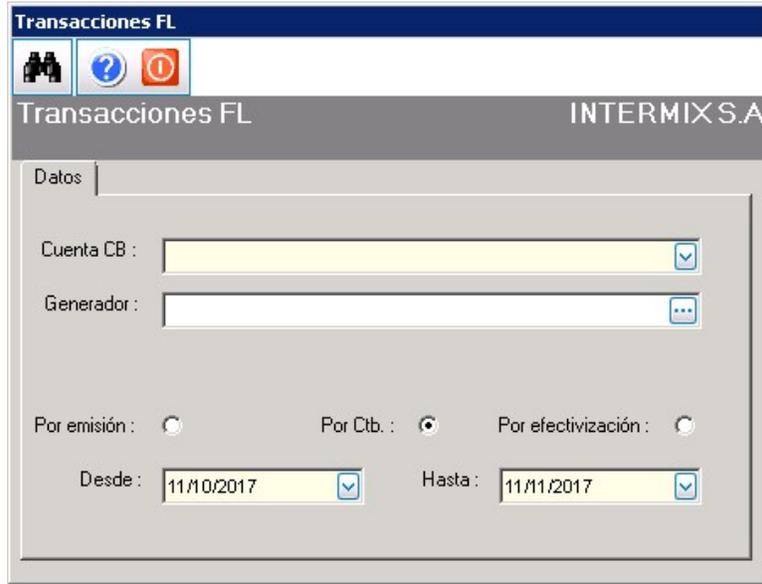
FECHA BAL.	FECHA EF.	IMP. DOC.	NRO. DOC.	DETALLE	INGRESOS	EGRESOS	SALDO
31-dic-2016	31-dic-2016			Saldo a la fecha	930,00	430,37	519,63
11-oct-2017	11-oct-2017	CH.		Gomez Sonia		4.200,00	-3.690,37
14-oct-2017	14-oct-2017	DEP.	0	REMITES social	-72,04		-3.762,41
14-oct-2017	14-oct-2017	DEP.	0	REMITES social	125,86		-3.636,55
28-oct-2017	28-oct-2017	CH.	125	ACISA		184.000,00	-187.636,55

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: 100%

C:\e-bizness\Reportes\INTERMIX\CryRMovBancarios.rpt

Cheques girados y no cobrados

Este reporte se llama "CryRChGirNoCobradosWs.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte presenta los cheques girados de una cuenta bancaria y su respectivo estado. Para presentar el reporte, el sistema muestra una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta, para generar el reporte.



Transacciones FL

Transacciones FL INTERMIX S.A.

Datos

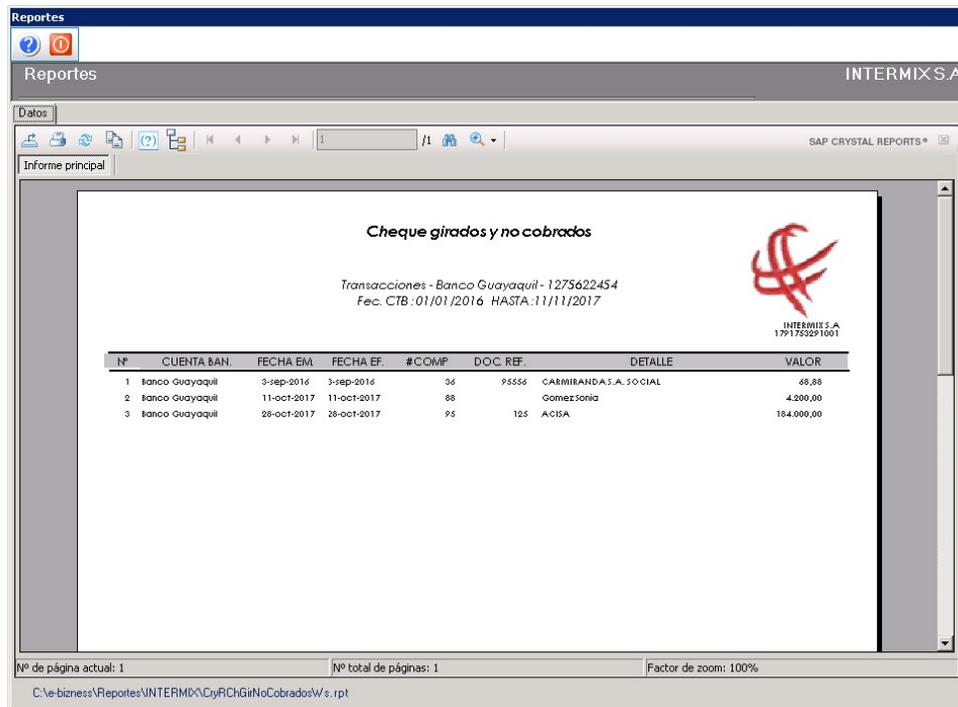
Cuenta CB :

Generador :

Por emisión : Por Ctb. : Por efectivización :

Desde : Hasta :

Después de seleccionar los datos se presiona el botón de buscar , el reporte se genera en una pantalla aparte, mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.



Reportes

Reportes INTERMIX S.A.

Datos

Informe principal

Cheque girados y no cobrados

Transacciones - Banco Guayaquil - 1275622454
Fec. CTB : 01/01/2016 HASTA: 11/11/2017

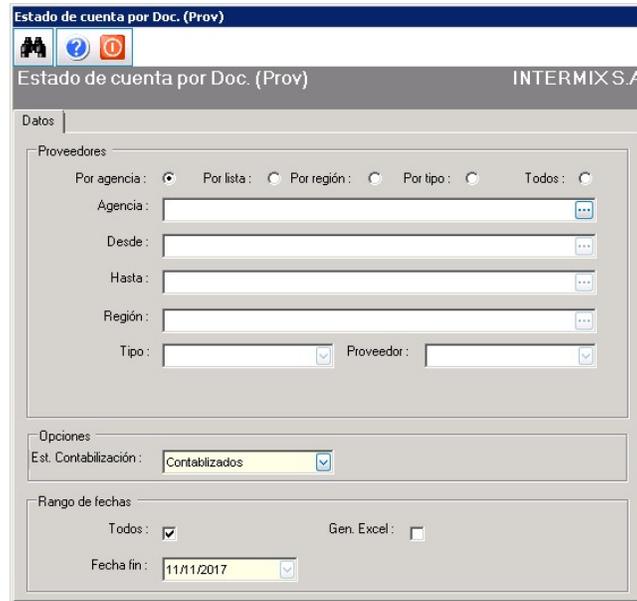
Nº	CUENTA BAN.	FECHA EM.	FECHA EF.	#COMP	DOC. REF.	DETALLE	VALOR
1	Banco Guayaquil	3-sep-2016	3-sep-2016	36	95556	CARMIRANDA S.A. SOCIAL	68,88
2	Banco Guayaquil	11-oct-2017	11-oct-2017	88		Gomez Sonia	4.200,00
3	Banco Guayaquil	28-oct-2017	28-oct-2017	95	125	ACISA	184.000,00

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: 100%

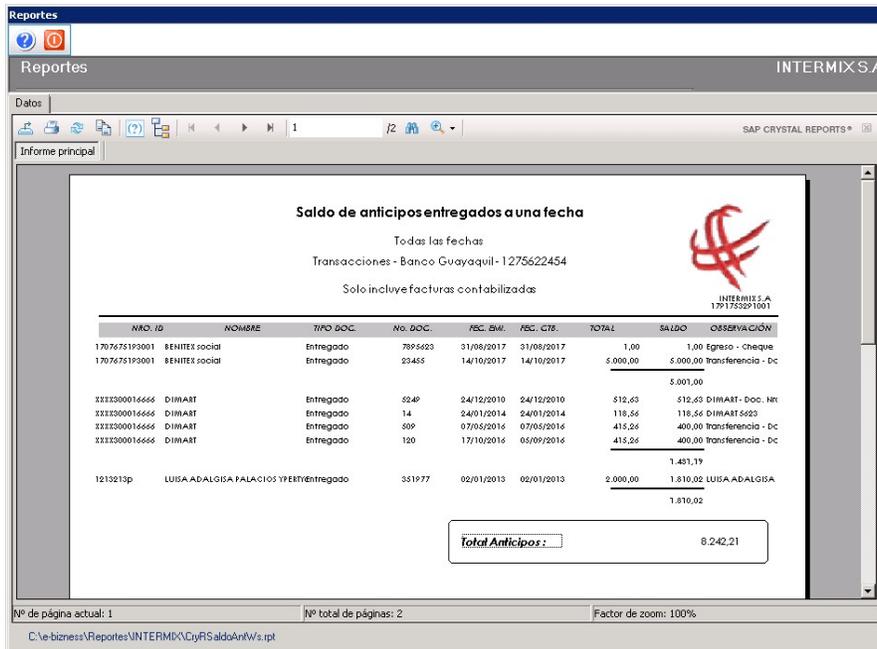
C:\e-business\Reportes\INTERMIX\CryRChGirNoCobradosWs.rpt

Saldo de anticipos entregados a una fecha

Este reporte se llama "CryRSaldoAntWs.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte presenta todos los anticipos entregados a un proveedor organizados por fechas totalizados; incluye las cuentas contables que intervienen en las cuentas a pagar. Para presentar el reporte, el sistema presenta una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta, para generar el reporte.



Después de seleccionar los datos, se presiona el botón de buscar , el reporte se genera en una pantalla aparte mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.



Saldo de anticipos entregados a una fecha

Todas las fechas
Transacciones - Banco Guayaquil - 1275622454
Solo incluye facturas contabilizadas

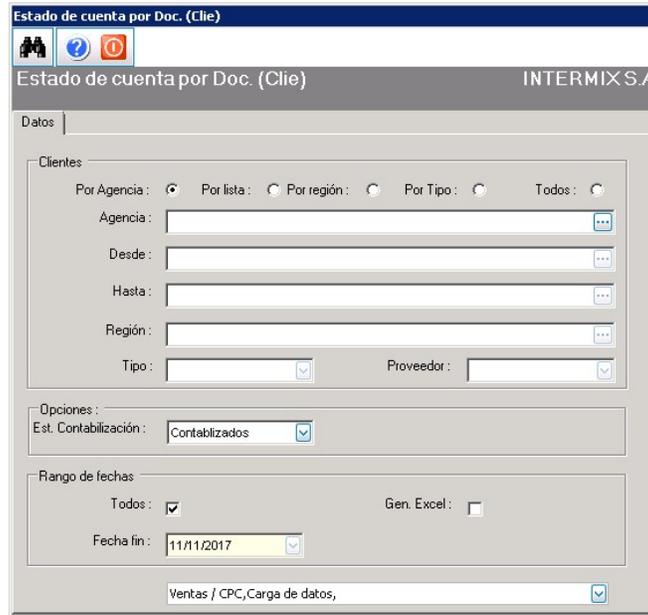
NRO. ID	NOMBRE	TIPO DOC.	NO. DOC.	FEC. EM.	FEC. CTB.	TOTAL	SALDO	OBSERVACIÓN
170767519001	BENITEZ social	Entregado	7854623	31/08/2017	31/08/2017	1,00	1,00	Egreso - Cheque
170767519001	BENITEZ social	Entregado	23455	14/10/2017	14/10/2017	5.000,00	5.000,00	transferencia - Dc
							5.001,00	
XXX2300016466	DIMART	Entregado	324P	24/12/2010	24/12/2010	512,65	512,65	DIMART - Doc. Nr
XXX2300016466	DIMART	Entregado	14	24/01/2014	24/01/2014	118,54	118,54	DIMART-5623
XXX2300016466	DIMART	Entregado	509	07/05/2016	07/05/2016	415,24	400,00	transferencia - Dc
XXX2300016466	DIMART	Entregado	120	17/10/2016	05/09/2016	415,24	400,00	transferencia - Dc
							1.451,19	
1213213p	LUSA ADALGISA PALACIOS YPERINI	Entregado	351977	02/01/2013	02/01/2013	2.000,00	1.810,02	LUSA ADALGISA
							1.810,02	
Total Anticipos :							8.242,21	

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 2 Factor de zoom: 100%

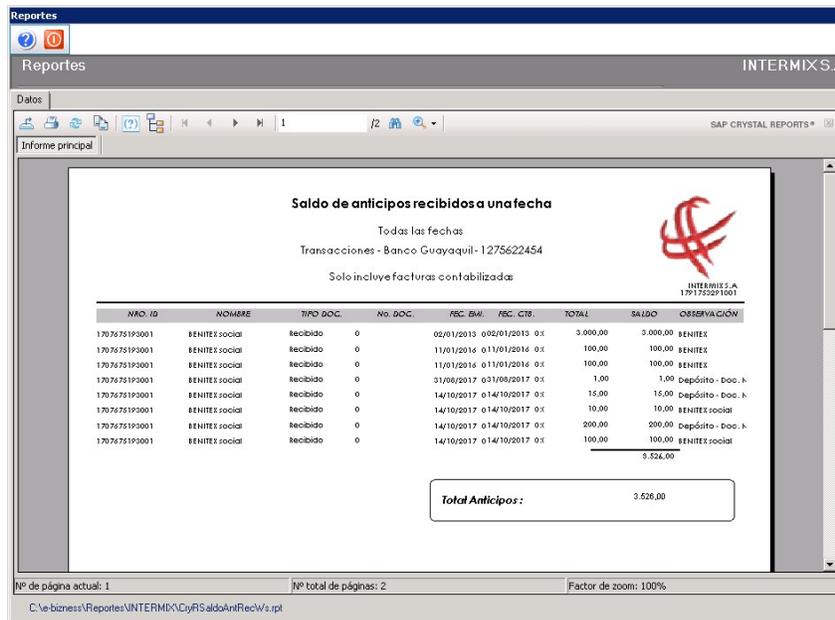
C:\e-business\Reportes\INTERMIX\CryRSaldoAntWs.rpt

Saldo de anticipos recibidos a una fecha

Este reporte se llama "CryRSaldoAntRecWs.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte presenta todos los anticipos entregados por un cliente, organizados por fechas totalizados; los anticipos se encuentran contabilizados e incluye las cuentas contables que intervienen. Para presentar el reporte, el sistema muestra una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta para generar el reporte.



Después de seleccionar los datos se presiona el botón de buscar , el reporte se genera en una pantalla aparte, mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.



Saldo de anticipos recibidos a una fecha

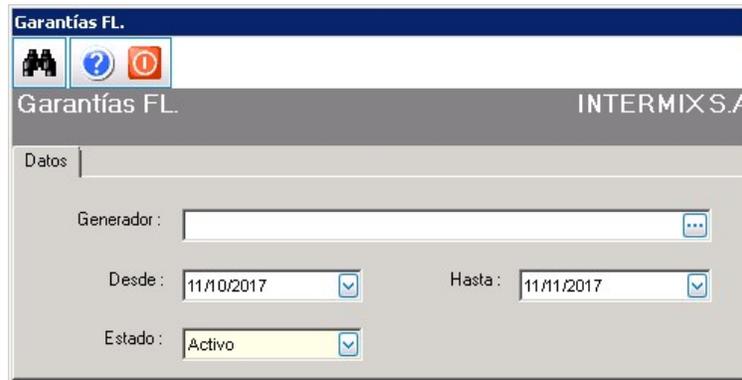
Todas las fechas
Transacciones - Banco Guayaquil- 1275622454
Solo incluye facturas contabilizadas

NRO. ID	NOMBRE	TIPO DOC.	No. DOC.	REC. BW	REC. CTS	TOTAL	SALDO	OBSERVACIÓN
1707675193001	BENITES social	recibido	0	02/01/2013	002/01/2013 0 X	3.000,00	3.000,00	BENITES
1707675193001	BENITES social	recibido	0	11/01/2016	011/01/2016 0 X	100,00	100,00	BENITES
1707675193001	BENITES social	recibido	0	11/01/2016	011/01/2016 0 X	100,00	100,00	BENITES
1707675193001	BENITES social	recibido	0	31/08/2017	031/08/2017 0 X	1,00	1,00	Depósito - Doc. N
1707675193001	BENITES social	recibido	0	14/10/2017	014/10/2017 0 X	15,00	15,00	Depósito - Doc. N
1707675193001	BENITES social	recibido	0	14/10/2017	014/10/2017 0 X	10,00	10,00	BENITES social
1707675193001	BENITES social	recibido	0	14/10/2017	014/10/2017 0 X	200,00	200,00	Depósito - Doc. N
1707675193001	BENITES social	recibido	0	14/10/2017	014/10/2017 0 X	100,00	100,00	BENITES social
							3.528,00	

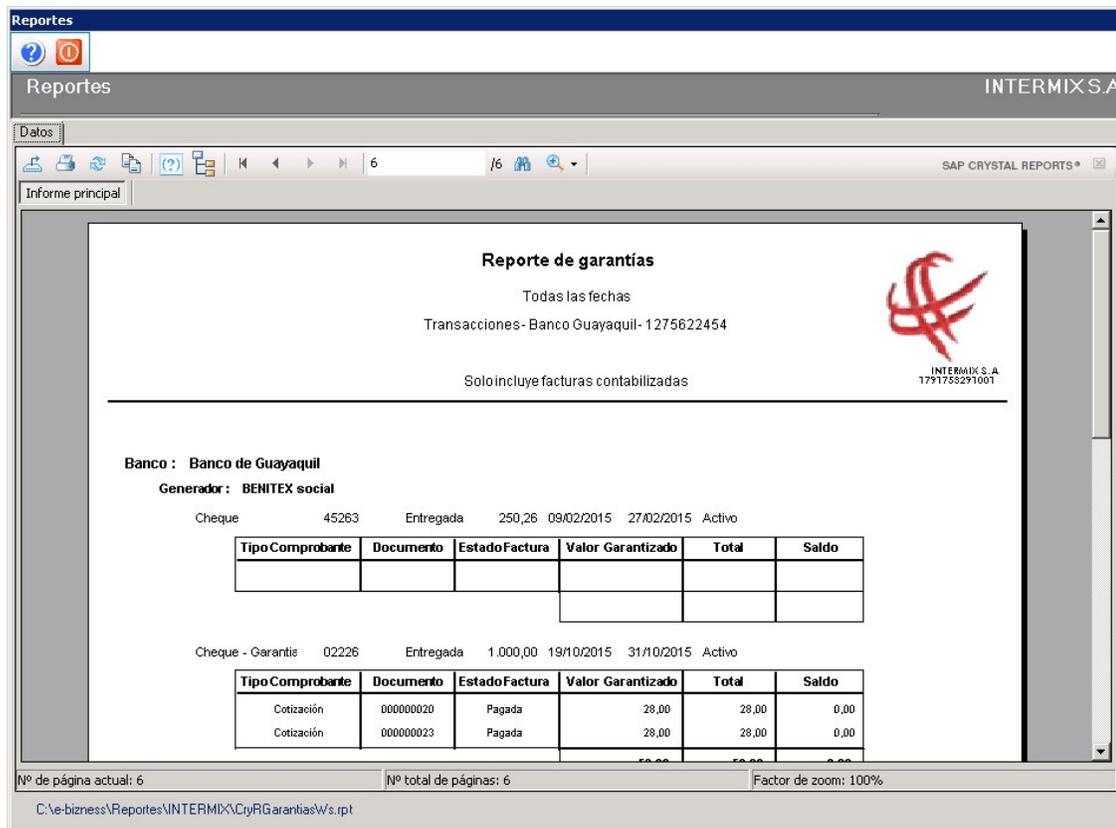
Total Anticipos: 3.528,00

Reporte de Garantías

Este reporte se llama "CryRGarantiasWs.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte presenta todos los documentos recibidos como garantías entregadas por los clientes, están organizados por fechas de emisión de las garantías, además se visualiza el documento que se garantizó y el valor garantizado, el total del documento y el saldo. Para presentar el reporte, el sistema muestra una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta, para generar el reporte.



Después de seleccionar los datos, se presiona el botón de buscar , el reporte se genera en una pantalla aparte mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.



Reporte de garantías
Todas las fechas
Transacciones- Banco Guayaquil- 1275622454
Solo incluye facturas contabilizadas

Banco : Banco de Guayaquil
Generador : BENITEX social

Cheque 45263 Entregada 250,26 09/02/2015 27/02/2015 Activo

Tipo Comprobante	Documento	Estado Factura	Valor Garantizado	Total	Saldo

Cheque - Garantía 02226 Entregada 1.000,00 19/10/2015 31/10/2015 Activo

Tipo Comprobante	Documento	Estado Factura	Valor Garantizado	Total	Saldo
Cotización	000000020	Pagada	28,00	28,00	0,00
Cotización	000000023	Pagada	28,00	28,00	0,00

Nº de página actual: 6 Nº total de páginas: 6 Factor de zoom: 100%

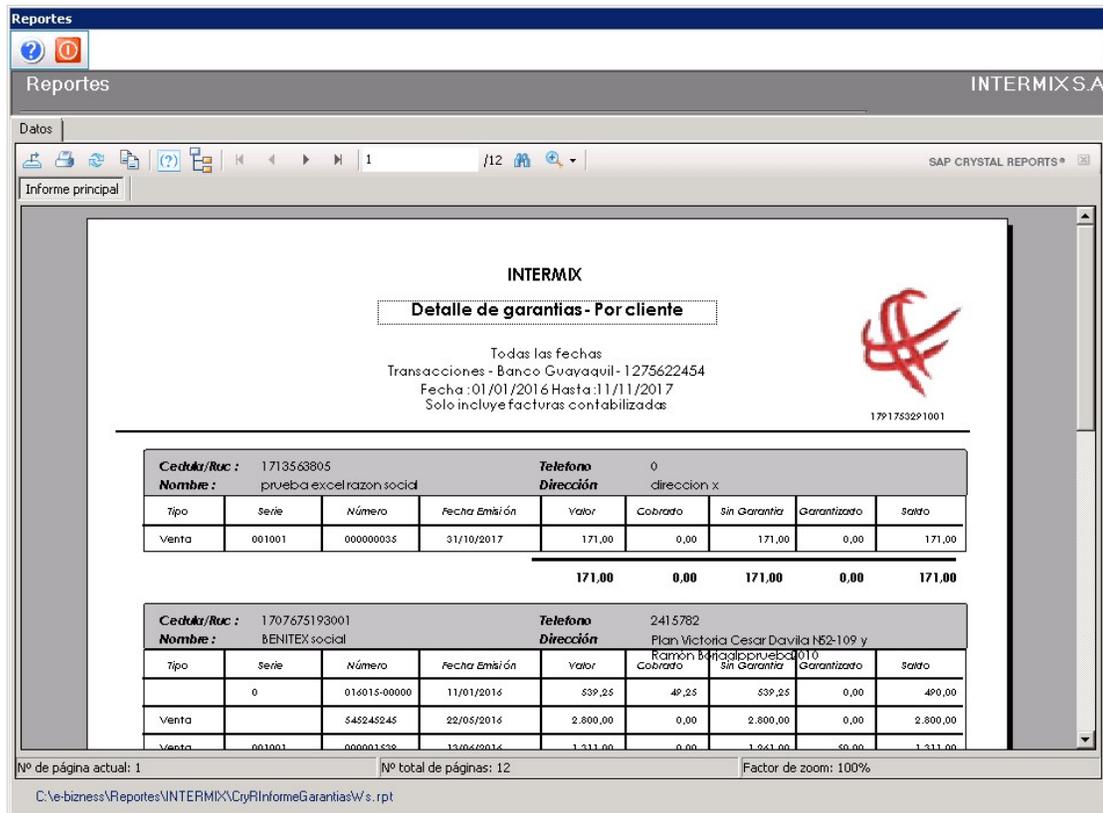
C:\e-bizness\Reportes\INTERMIX\CryRGarantiasWs.rpt

Detalle de Garantías – Por cliente

Este reporte se llama "CryRInformeGarantiasWs.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte presenta los documentos entregados por el cliente, como garantía que incluye solo los documentos contabilizados e incluye los documentos garantizados con el valor de garantía y el valor cobrado; el valor que no es garantizado y el saldo del documento, están organizados por fecha de recepción y totalizados. Para presentar el reporte, el sistema muestra una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta para generar el reporte.



Después de seleccionar los datos, se presiona el botón de buscar , el reporte se genera en una pantalla aparte, mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.



INTERMIX

Detalle de garantías - Por cliente

Todas las fechas
Transacciones - Banco Guayaquil- 1275622454
Fecha :01/01/2016 Hasta:11/11/2017
Solo incluye facturas contabilizadas

1791753291001

Cedula/Ruc :	1713563805	Telefono	0					
Nombre :	prueba exceltrazon social	Dirección	direccion x					
Tipo	Serie	Número	Fecha Emisión	Valor	Cobrado	Sin Garantía	Garantizado	Saldo
Venta	001001	000000035	31/10/2017	171,00	0,00	171,00	0,00	171,00
				171,00	0,00	171,00	0,00	171,00

Cedula/Ruc :	1707675193001	Telefono	2415782					
Nombre :	BENITEX social	Dirección	Plan Victoria Cesar Davila N52-109 y Ramon Barrios prueba 010					
Tipo	Serie	Número	Fecha Emisión	Valor	Cobrado	Sin Garantía	Garantizado	Saldo
	0	016015-00000	11/01/2016	539,25	49,25	539,25	0,00	490,00
Venta		545245245	22/05/2016	2.800,00	0,00	2.800,00	0,00	2.800,00
Venta	001001	000001639	13/06/2016	1.311,00	0,00	1.311,00	0,00	1.311,00

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 12 Factor de zoom: 100%

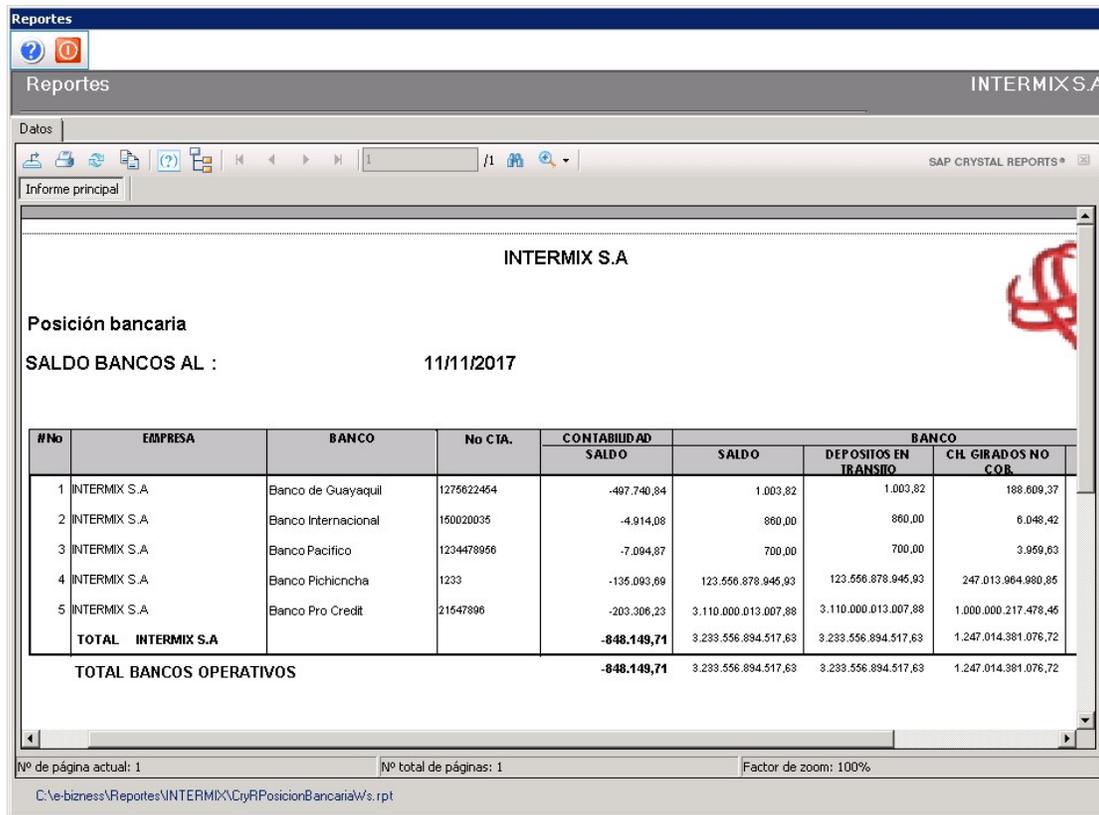
C:\e-business\Reportes\INTERMIX\CryRInformeGarantiasWs.rpt

Posición Bancaria

Este reporte se llama "CryRPosicionBancariaWs.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte presenta el estado bancario de cada una de las cuentas con las que cuenta la empresa, visualizando el saldo contable y el saldo registrado en el módulo de Tesorería. Para presentar el reporte, el sistema muestra una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta, para generar el reporte.



Después de seleccionar los datos, se presiona el botón de buscar , el reporte se genera en una pantalla aparte mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.



INTERMIX S.A

Posición bancaria
SALDO BANCOS AL : 11/11/2017

#No	EMPRESA	BANCO	No CIA.	CONTABILIDAD		BANCO	
				SALDO	SALDO	DEPOSITOS EN TRANSITO	CH. GIRADOS NO C.OB.
1	INTERMIX S.A	Banco de Guayaquil	1275622454	-497.740,84	1.003,82	1.003,82	188.809,37
2	INTERMIX S.A	Banco Internacional	150020035	-4.914,08	860,00	860,00	6.048,42
3	INTERMIX S.A	Banco Pacifico	1234478956	-7.094,87	700,00	700,00	3.959,63
4	INTERMIX S.A	Banco Pichincha	1233	-135.093,69	123.556.878.946,93	123.556.878.946,93	247.013.964.980,85
5	INTERMIX S.A	Banco Pro Credit	21547896	-203.306,23	3.110.000.013.007,88	3.110.000.013.007,88	1.000.000.217.478,46
TOTAL INTERMIX S.A				-848.149,71	3.233.556.894.517,63	3.233.556.894.517,63	1.247.014.381.076,72
TOTAL BANCOS OPERATIVOS				-848.149,71	3.233.556.894.517,63	3.233.556.894.517,63	1.247.014.381.076,72

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: 100%

C:\e-bizness\Reportes\INTERMIX\CryRPosicionBancariaWs.rpt

Deposito por Usuario

Este reporte se llama "CryRDepositoxUsuarioRH.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte presenta los depósitos realizados a las diferentes cuentas bancarias organizados por usuarios y por fechas. Para presentar el reporte, el sistema muestra una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta, para generar el reporte.



Reporte por Usuario

Reporte por Usuario INTERMIX S.A

Datos

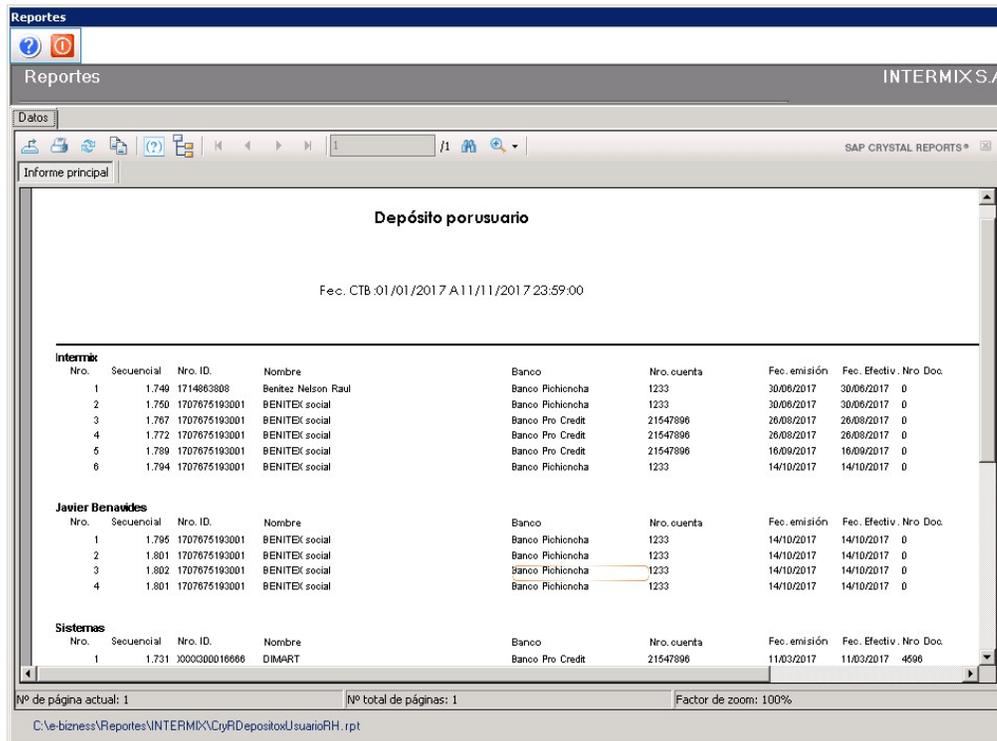
Usuario :

Beneficiario :

Por Emisión : Por Ctb. : Por Efectivización :

Desde : 11/10/2017 Hasta : 11/11/2017 23:59:00

Después de seleccionar los datos, se presiona el botón de buscar , el reporte se genera en una pantalla aparte mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.



Reportes

Reportes INTERMIX S.A

Datos

Informe principal

Depósito por usuario

Fec. CTB 01/01/2017 A 11/11/2017 23:59:00

Intermix							
Nro.	Secuencial	Nro. ID.	Nombre	Banco	Nro. cuentas	Fec. emisión	Fec. Efectiv. Nro Doc.
1	1.749	1714863808	Benitez Nelson Raul	Banco Pichincha	1233	30/06/2017	30/06/2017 0
2	1.750	1707675193001	BENITEX social	Banco Pichincha	1233	30/06/2017	30/06/2017 0
3	1.767	1707675193001	BENITEX social	Banco Pro Credit	21547896	26/08/2017	26/08/2017 0
4	1.772	1707675193001	BENITEX social	Banco Pro Credit	21547896	26/08/2017	26/08/2017 0
5	1.789	1707675193001	BENITEX social	Banco Pro Credit	21547896	16/09/2017	16/09/2017 0
6	1.794	1707675193001	BENITEX social	Banco Pichincha	1233	14/10/2017	14/10/2017 0
Javier Benavides							
Nro.	Secuencial	Nro. ID.	Nombre	Banco	Nro. cuentas	Fec. emisión	Fec. Efectiv. Nro Doc.
1	1.795	1707675193001	BENITEX social	Banco Pichincha	1233	14/10/2017	14/10/2017 0
2	1.801	1707675193001	BENITEX social	Banco Pichincha	1233	14/10/2017	14/10/2017 0
3	1.802	1707675193001	BENITEX social	Banco Pichincha	1233	14/10/2017	14/10/2017 0
4	1.801	1707675193001	BENITEX social	Banco Pichincha	1233	14/10/2017	14/10/2017 0
Sistemas							
Nro.	Secuencial	Nro. ID.	Nombre	Banco	Nro. cuentas	Fec. emisión	Fec. Efectiv. Nro Doc.
1	1.731	3000300016666	DIMART	Banco Pro Credit	21547896	11/03/2017	11/03/2017 4696

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 1 Factor de zoom: 100%

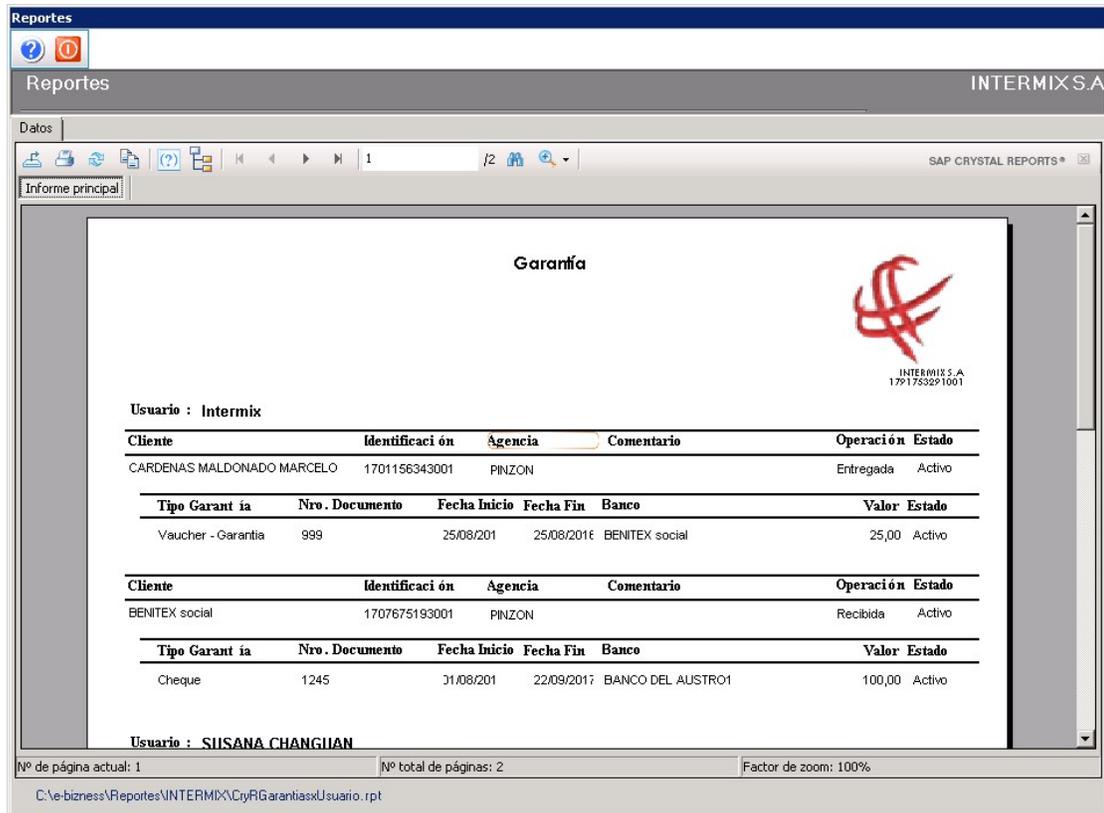
C:\e-business\Reportes\INTERMIX\CryRDepositoxUsuarioRH.rpt

Garantías por Usuario

Este reporte se llama "CryRGarantiasxUsuario.rpt", el cual debe estar ubicado en la ruta indicada para su correcto funcionamiento. El reporte presenta las garantías recibidas por clientes y registradas con los diferentes usuarios que manejan el sistema. Para presentar el reporte, el sistema muestra una pantalla donde se puede visualizar los datos de consulta, para generar el reporte.



Después de seleccionar los datos, se presiona el botón de buscar , el reporte se genera en una pantalla aparte mostrando los datos seleccionados. De igual forma los reportes pueden ser exportados en archivos pdf.



Garantía


 INTERMIX S.A
 1791753291001

Usuario : Intermix

Cliente	Identificación	Agencia	Comentario		Operación	Estado
CARDENAS MALDONADO MARCELO	1701156343001	PINZON			Entregada	Activo
Tipo Garantía	Nro. Documento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Banco	Valor	Estado
Voucher - Garantía	999	25/08/201	25/08/2016	BENITEX social	25,00	Activo
Cliente	Identificación	Agencia	Comentario		Operación	Estado
BENITEX social	1707675193001	PINZON			Recibida	Activo
Tipo Garantía	Nro. Documento	Fecha Inicio	Fecha Fin	Banco	Valor	Estado
Cheque	1245	31/08/201	22/09/2017	BANCO DEL AUSTRO1	100,00	Activo

Usuario : SUISANA CHANGJIAN

Nº de página actual: 1 Nº total de páginas: 2 Factor de zoom: 100%

C:\e-bizness\Reportes\INTERMIX\CryRGarantiasxUsuario.rpt