

MANUAL DE MÓDULO DE BANCOS

Versión 1.0



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
MÓDULO DE BANCOS.....	4
CREAR BANCO / CAJA.....	4
TIPO DE MOVIMIENTOS.....	6
MOVIMIENTOS.....	8
EDITAR UN MOVIMIENTO.....	10
CONCILIA MOVIMIENTOS.....	11
ESTADO DE CUENTA BANCARIO.....	12
IMPORTAR ESTADO DE CUENTA.....	15
CONCILIACIONES	26
CONCILIACIÓN AUTOMÁTICA.....	17
RESUMEN DE LA CONCILIACIÓN.....	18
CUENTA EN EFECTIVO.....	18
FLUJO DE EFECTIVO.....	20
GENERA MOVIMIENTO.....	21

INTRODUCCIÓN

El objetivo de este manual es proporcionar al usuario una guía detallada del funcionamiento del módulo de bancos de su ERP contable.

Dicho módulo le permitirá llevar el control de las cuentas bancarias, el registro de las transacciones bancarias de cobranza y pagos a partir de los módulos de ingresos y egresos del sistema contable de una manera automatizada.

Registrar de manera manual otras transacciones como intereses, comisiones bancarias, traspaso entre cuentas, pago de préstamos bancarios, etc., y la generación de manera simultánea de las pólizas que afectarán su contabilidad por estos conceptos.

En este módulo podrá generar conciliaciones bancarias de manera sencilla y llevar un control de las partidas en conciliación.

Además el módulo de Bancos incluye una sección de Efectivo, en la cual podrá controlar el flujo de caja y la cobranza diaria que se incluye en su factura global, para después relacionarla con su depósito bancario.

MÓDULO DE BANCOS

Para generar información en este módulo ingrese a la pestaña Bancos, como lo muestra la imagen.

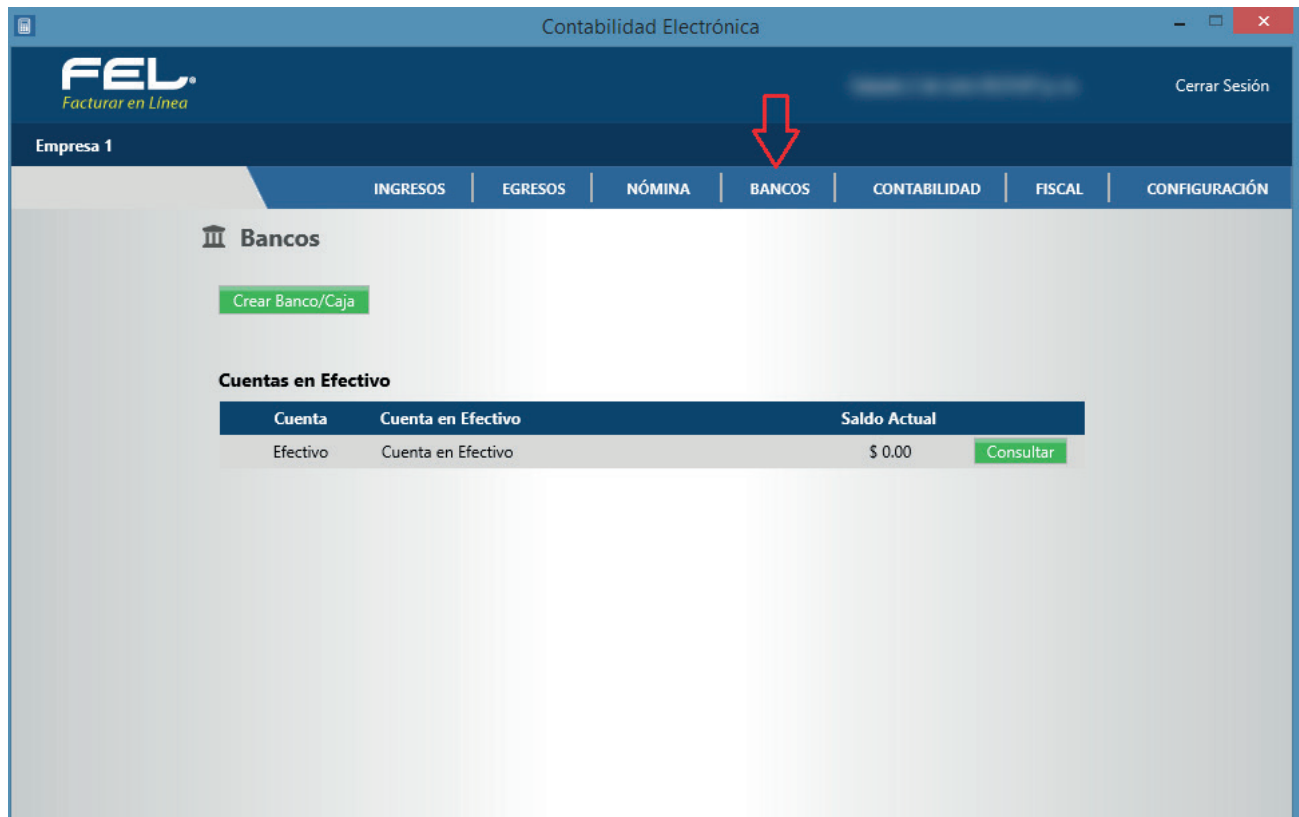


Imagen 1

En dicha pantalla encontrará las siguientes opciones:

CREAR BANCO/CAJA

Al ingresar a esta opción el sistema desplegará una pantalla en la que se solicitará dar de alta cada una de las cuentas bancarias o cajas que maneje la empresa.

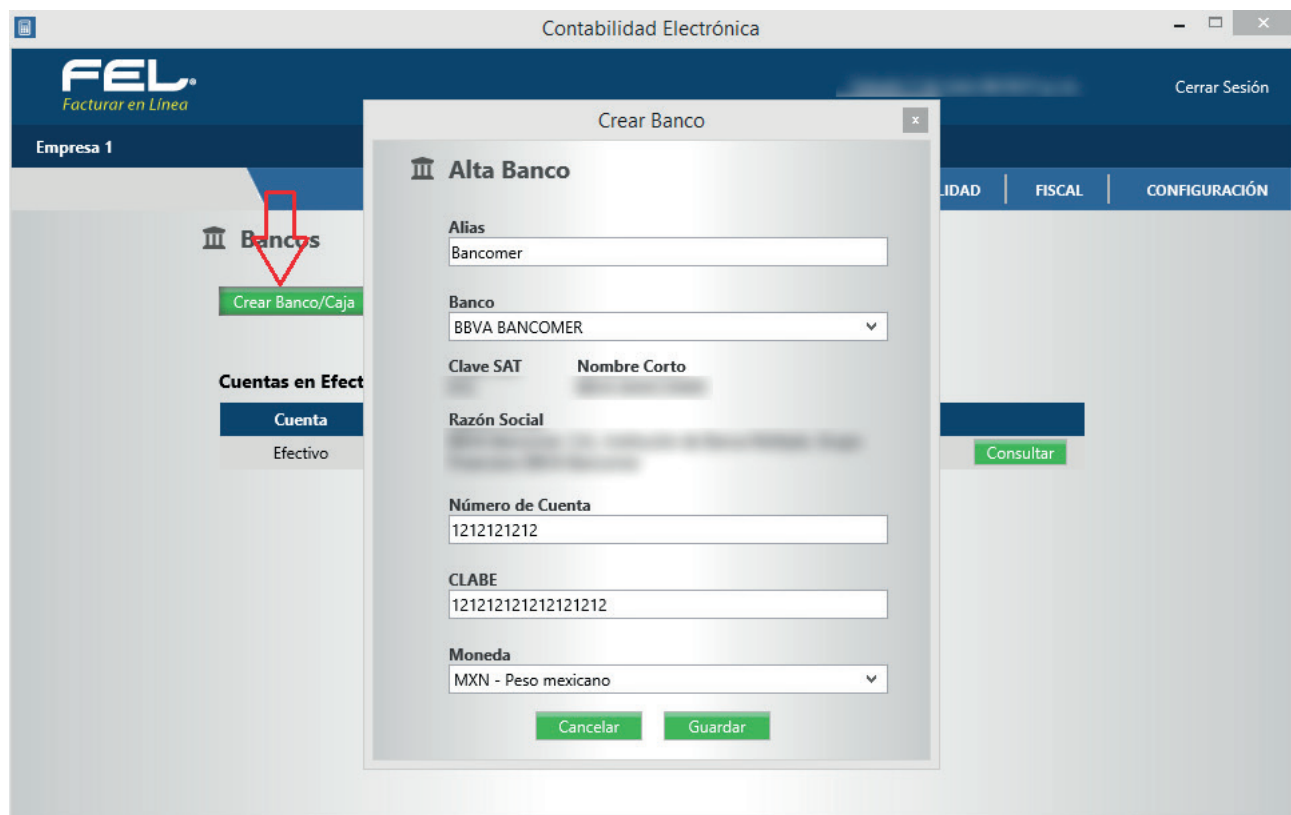


Imagen 2

Alias: Ingrese el nombre con el que identifique fácilmente el Banco.

Banco: Capture el nombre de la institución bancaria de acuerdo al catálogo de Bancos publicado por el SAT.

Número de Cuenta: Ingrese el número de cuenta.

CLABE: Edite su Clave Bancaria Estandarizada, 18 dígitos.

Moneda: Elija una moneda en base al catálogo de monedas publicado por el SAT.

Dé clic en **<Guardar>**.

En la siguiente pantalla podrá visualizar las cuentas bancarias que se dieron de alta, dé clic en **<Consultar>** para entrar al detalle de movimientos o transacciones de cada una de ellas.

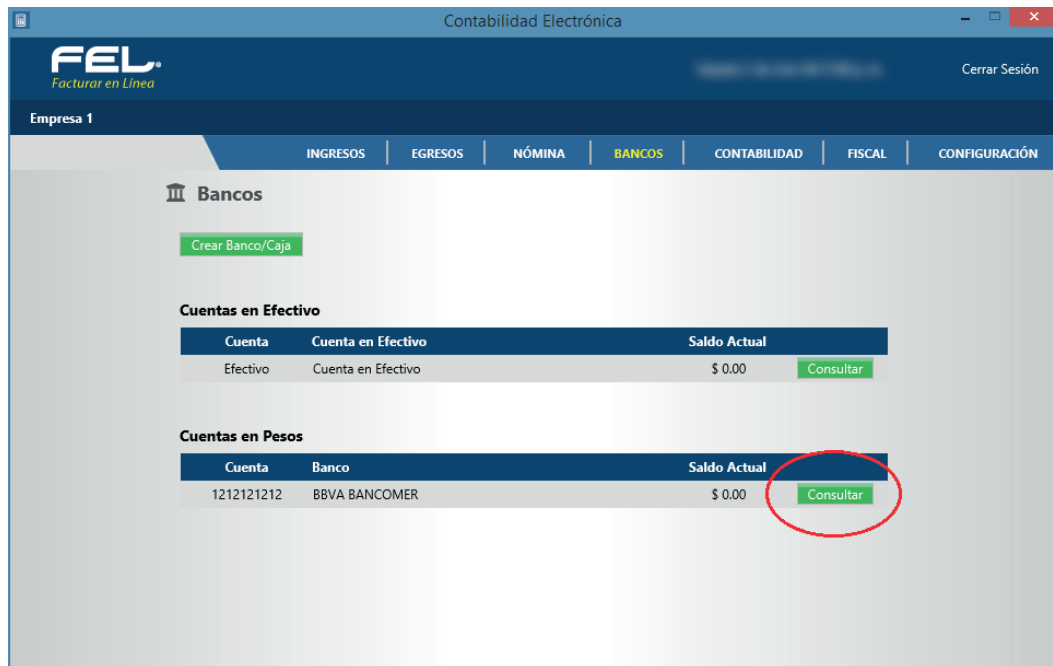


Imagen 3

TIPO DE MOVIMIENTOS

En esta sección podrá definir el tipo de movimientos bancarios que utilizará su empresa, el sistema contable incluye los conceptos básicos que encontrará en el estado de cuenta bancario.

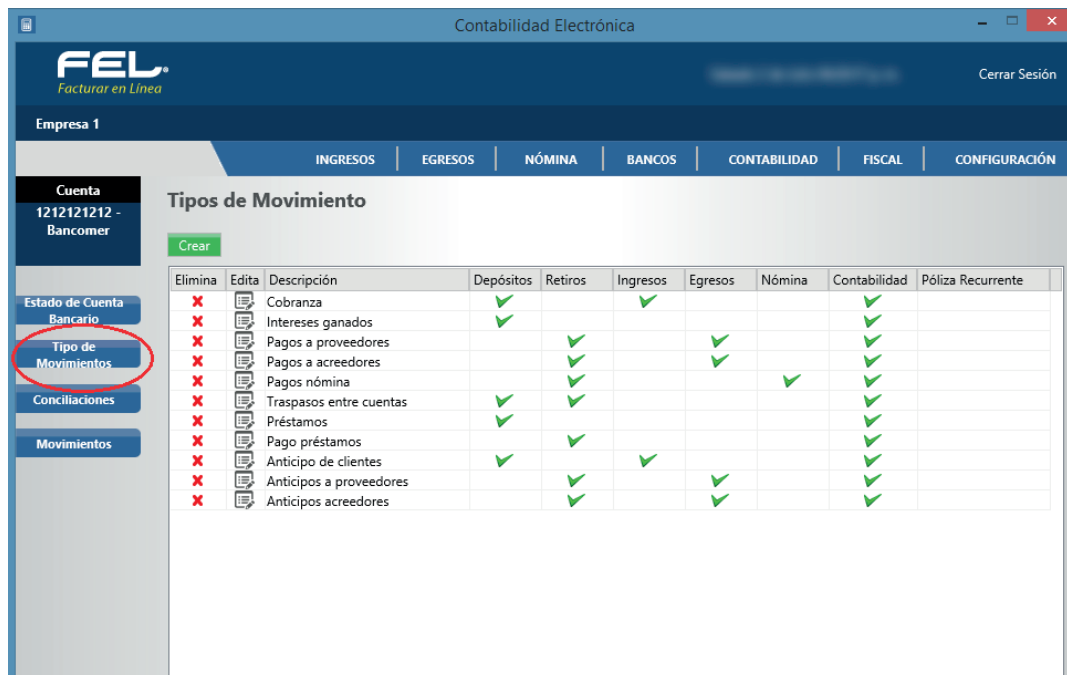


Imagen 4

Para dar de alta otro tipo de movimiento dé clic en **<Crear>** y realice la definición de éste.

Descripción: Capture el nombre del movimiento.

Módulo:

En este apartado definirá los módulos y campos que se afectarán con la captura del movimiento:

1. Es un depósito o retiro.
2. .Afectará el módulo de ingresos, egresos o nómina.
3. Si desea que el movimiento afecte el módulo de contabilidad, defina la póliza recurrente que se utilizará en este tipo de casos. Para visualizar la póliza vaya al módulo de contabilidad, pólizas por contabilizar.

Para consultar la creación de la póliza recurrente vaya al manual del Módulo de Contabilidad, póliza recurrente o modelo.

Dé clic en **<Aceptar>**

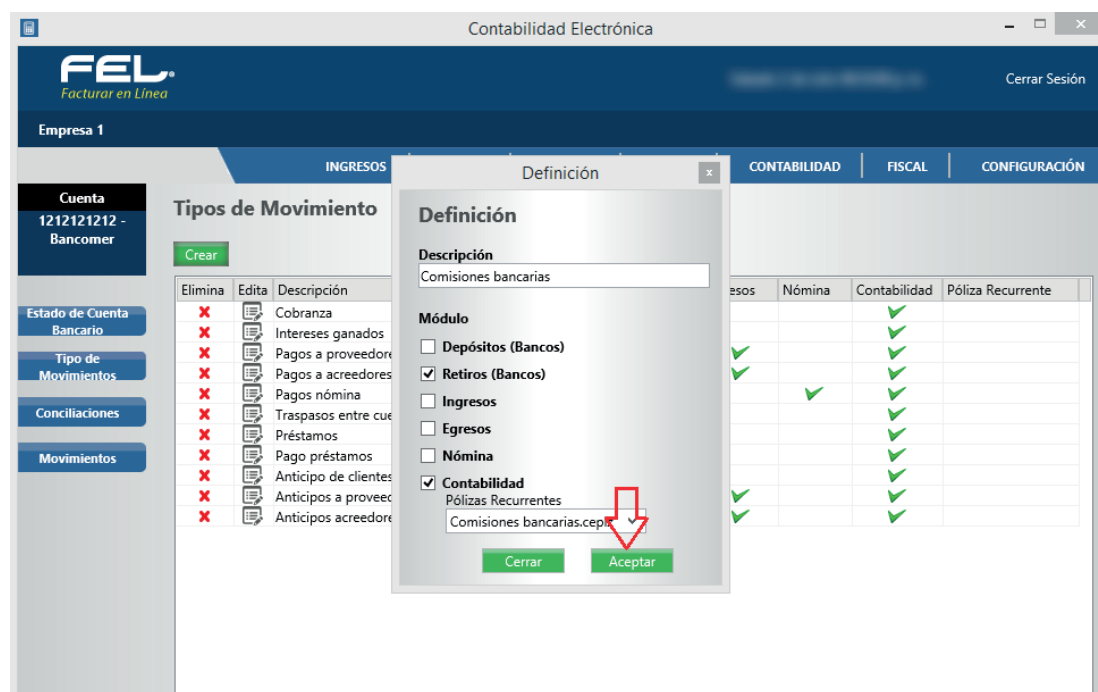


Imagen 5

MOVIMIENTOS

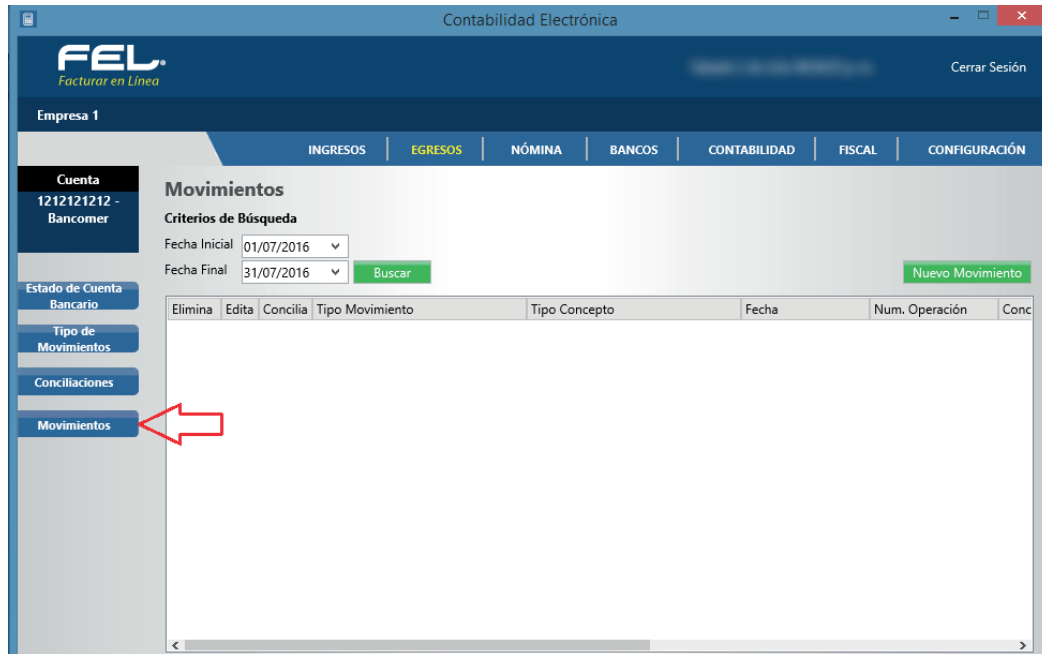


Imagen 6

Los movimientos bancarios se generarán de la siguiente forma:

1. Mediante los módulos de ingresos y egresos del ERP Contable, registre cobros y pagos como se muestran en los Manuales de ingresos y egresos de este sistema.
2. De manera manual desde el módulo de Bancos, para realizar esta opción dé clic en **<Nuevo movimiento>**.

Ingresa la información del nuevo movimiento.

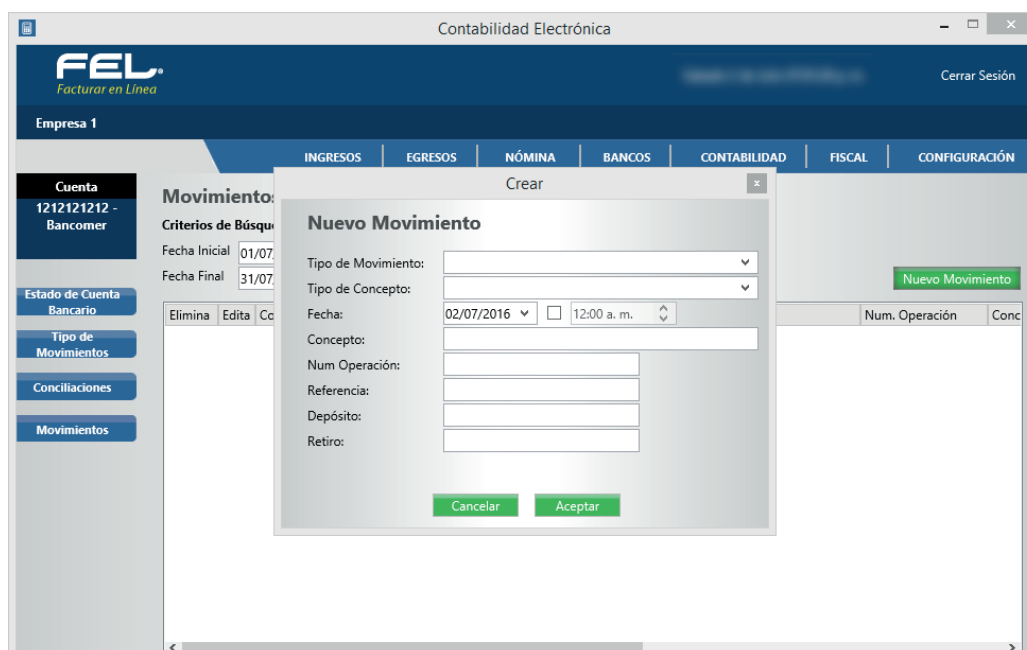


Imagen 7

TIPO DE MOVIMIENTO: Indique si se trata de cobranza, intereses, comisiones, traspasos entre cuentas, etc.

TIPO DE CONCEPTO: Seleccione si el movimiento se realizó vía depósito en efectivo, depósito en cheque, transferencia, etc.

FECHA: Ingrese la fecha del movimiento.

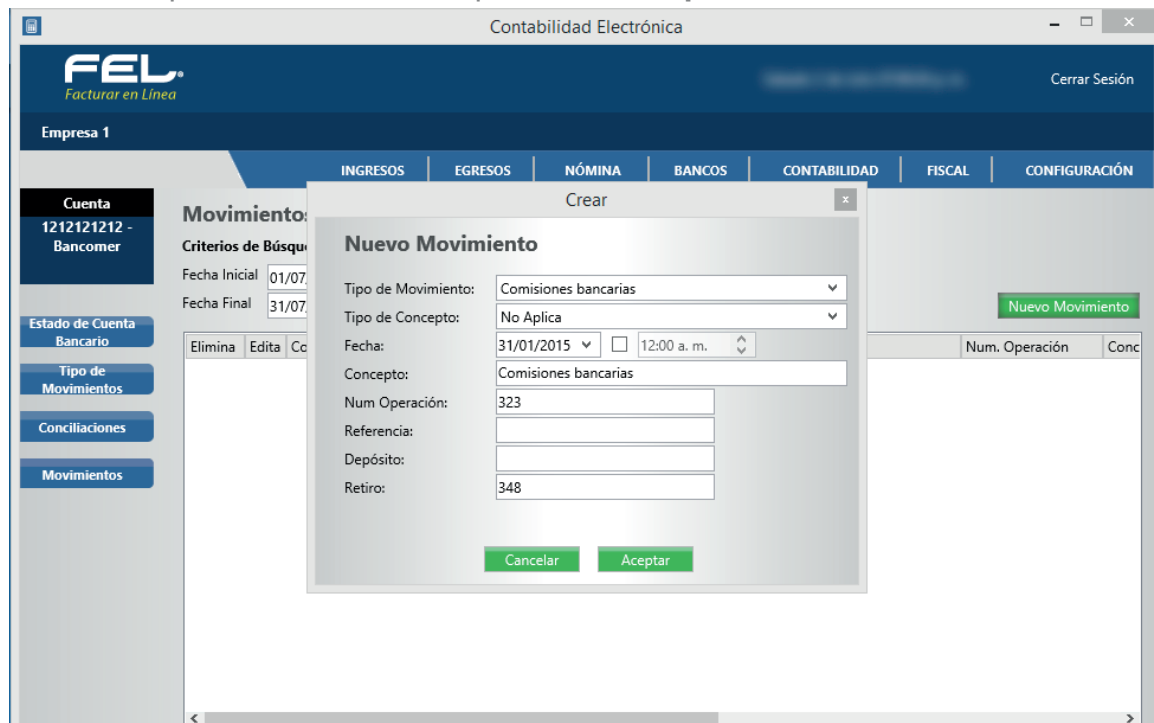
CONCEPTO: Indique el concepto por el cual se origina el movimiento.

NÚMERO DE OPERACIÓN: Ingrese el número de operación que aparece en el comprobante bancario, sino cuenta con este dato deje el campo en blanco.

REFERENCIA: Este dato lo encontrará en el comprobante bancario, sino cuenta con él, deje el campo en blanco.

DEPÓSITO, RETIRO: Indique si el movimiento es un depósito o retiro.

Una vez capturados estos datos presione **<Aceptar>**



The screenshot shows the 'Contabilidad Electrónica' window with the 'Nuevo Movimiento' dialog box open. The dialog box contains the following fields:

- Tipo de Movimiento: Comisiones bancarias
- Tipo de Concepto: No Aplica
- Fecha: 31/01/2015
- Concepto: Comisiones bancarias
- Num Operación: 323
- Referencia: (empty)
- Depósito: (empty)
- Retiro: 348

Buttons at the bottom of the dialog: Cancelar, Aceptar. The background interface shows a sidebar with 'Cuenta 1212121212 - Bancomer' and a main area with 'Movimiento' and 'Crear' tabs.

Imagen 8

Si desea generar el asiento contable de manera automática realice una póliza recurrente, como se indica en el Manual del Módulo de Contabilidad. Esta acción se describe en la pestaña de Tipo de Movimientos de este manual.

Para visualizar los movimientos en un período determinado, seleccione el rango de fechas que desea consultar y dé clic en **<Buscar>**.

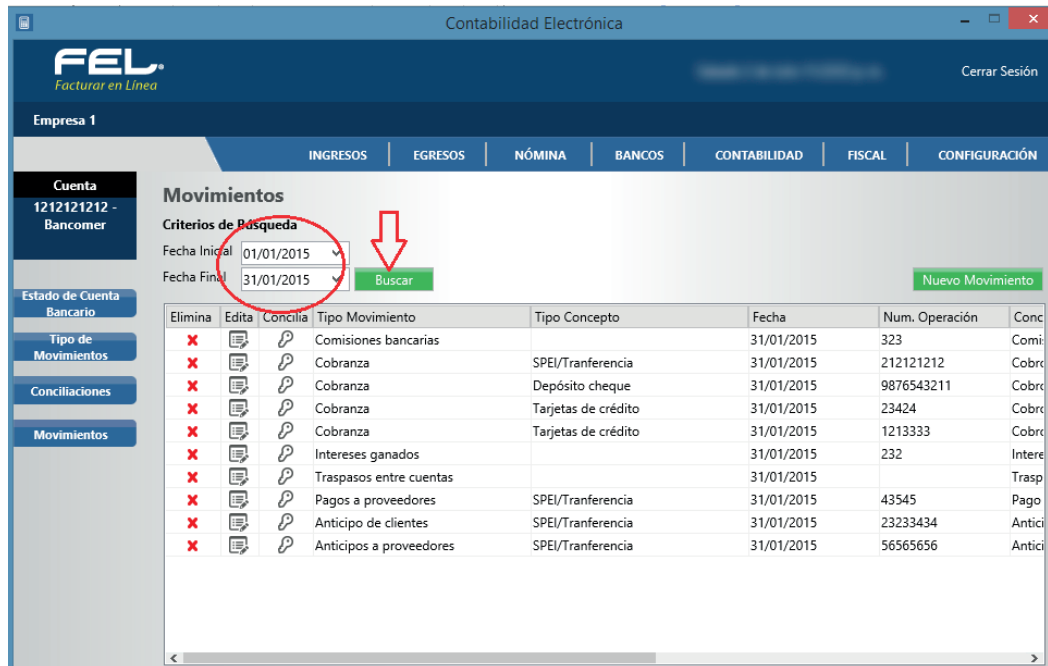


Imagen 9

EDITAR UN MOVIMIENTO

Para editar un movimiento elija el ícono 

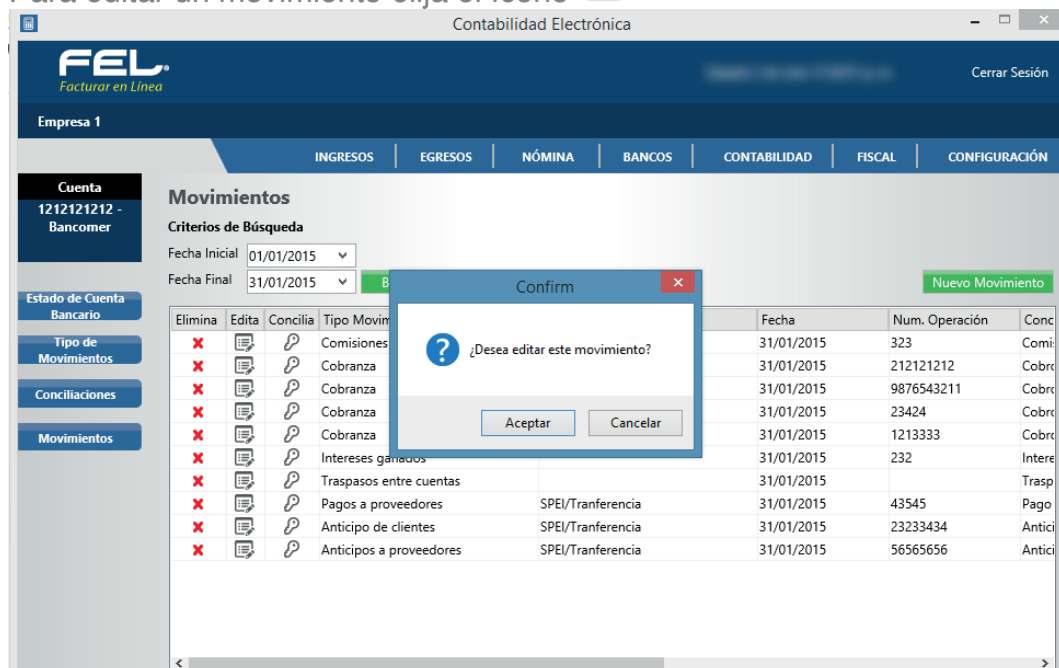
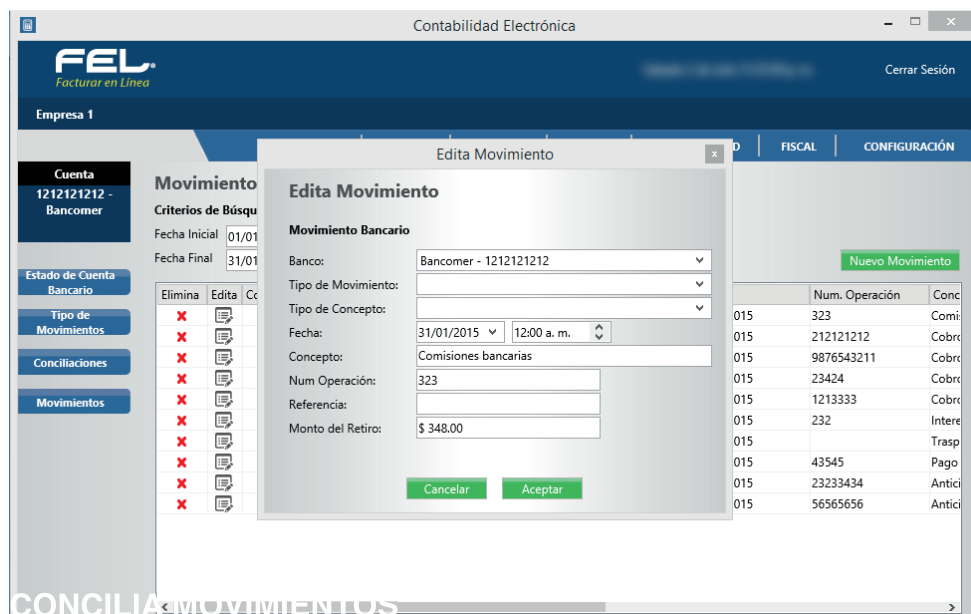



Imagen 10

Haga la modificación necesaria y dé clic en **<Aceptar>**.

Imagen 11



Dentro de esta apartado podrá llevar a cabo la conciliación de movimientos de manera manual, de acuerdo a su estado de cuenta bancario.

Para llevar a cabo esta acción seleccione el ícono  , le aparecerá el detalle del movimiento el cual tendrá que corresponder en la lista de movimientos bancarios.

Importante: Para que se lleve a cabo este proceso se requiere que se haya importado el estado de cuenta bancario previamente, como se especifica en la sección Estado de cuenta Bancario de este manual.

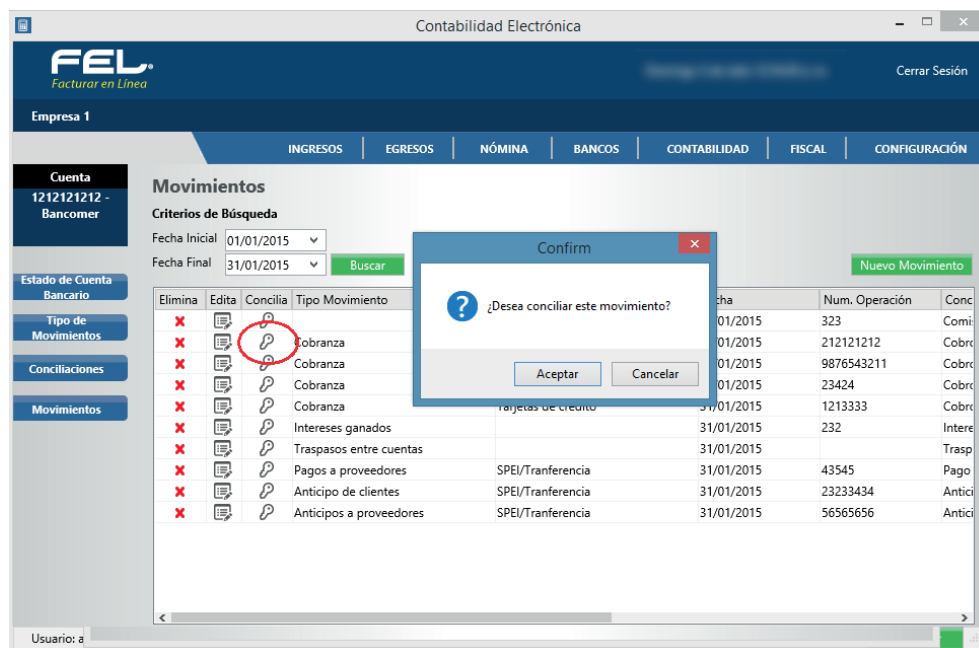
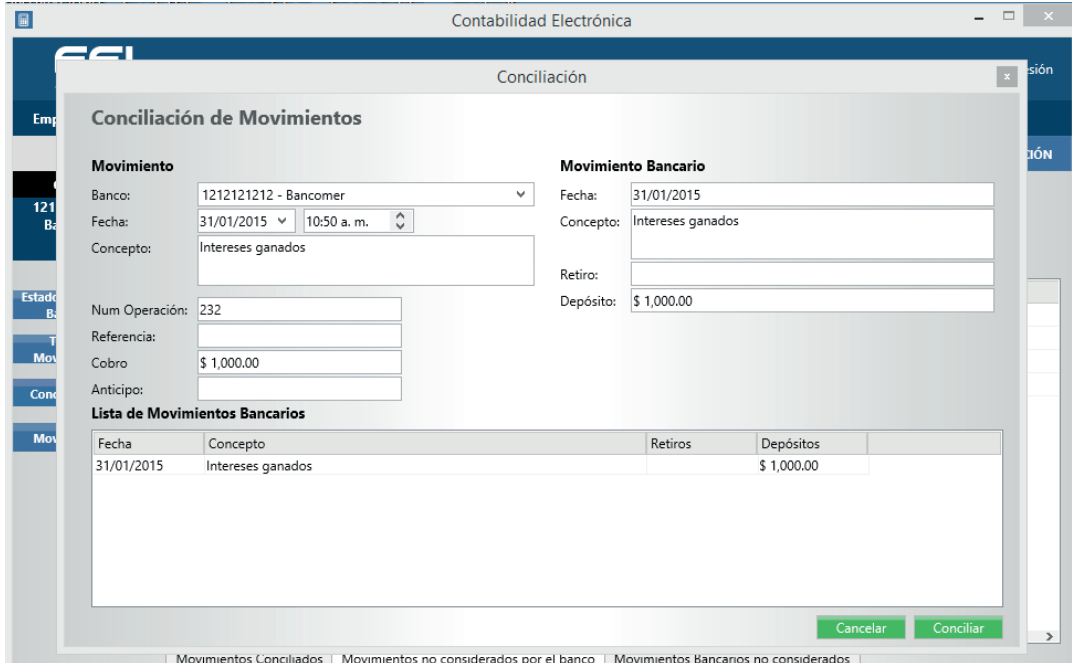


Imagen 12

Seleccione el movimiento de la lista y dé clic en **<Conciliar>**, el sistema automáticamente pasará este movimiento a la pestaña de CONCILIACIONES.



Conciliación de Movimientos

Movimiento

Banco: 1212121212 - Bancomer

Fecha: 31/01/2015 10:50 a. m.

Concepto: Intereses ganados

Num Operación: 232

Referencia:

Cobro: \$ 1,000.00

Anticipo:

Movimiento Bancario

Fecha: 31/01/2015

Concepto: Intereses ganados

Retiro:

Depósito: \$ 1,000.00

Lista de Movimientos Bancarios

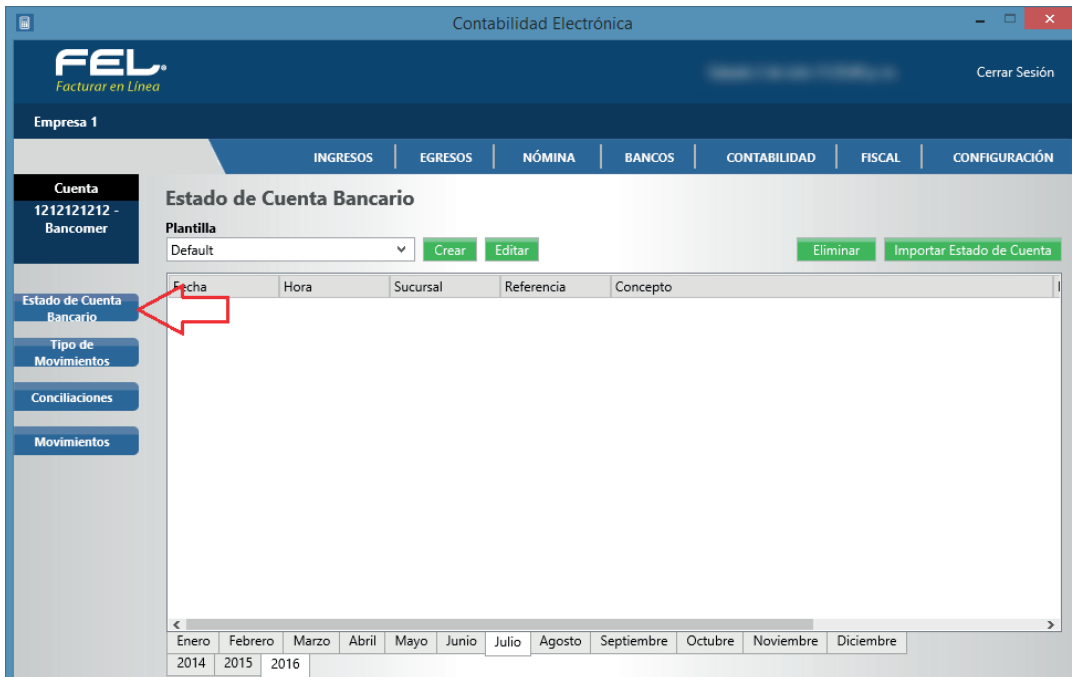
Fecha	Concepto	Retiros	Depósitos
31/01/2015	Intereses ganados		\$ 1,000.00

Cancelar Conciliar

Imagen 13

ESTADO DE CUENTA BANCARIO

Ingresa a la pestaña Estado de Cuenta Bancario



Estado de Cuenta Bancario

Plantilla: Default

Crear Editar

Eliminar Importar Estado de Cuenta

Fecha	Hora	Sucursal	Referencia	Concepto
-------	------	----------	------------	----------

Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre

2014 2015 2016

Imagen 14

En esta sección subirá su estado de cuenta bancario del mes que desee conciliar.

Para realizar esta acción deberá crear la plantilla respectiva en formato Excel, TXT separado por pipes o CSV.

Seleccione **<Crear>**.

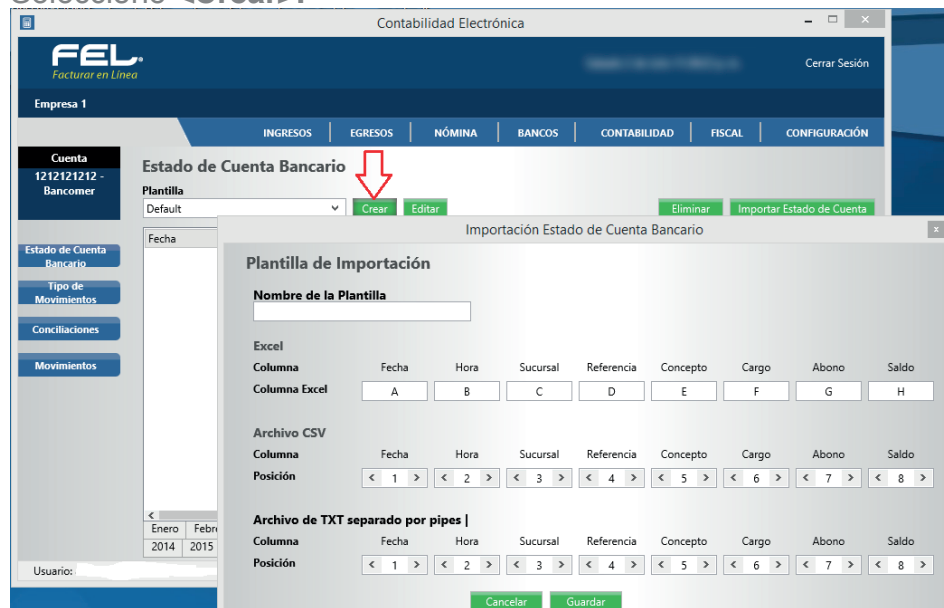


Imagen 15

Asigne un nombre a su plantilla, elija el formato del estado de cuenta bancario con el que trabajará, para efectos de ejemplificar el caso tomaremos un archivo de Excel.

Acomode su archivo de Excel a las columnas de la plantilla en el mismo formato, como lo muestra la imagen, las columnas que no encuentre déjelas en blanco.

Dé clic en **<Guardar>**.

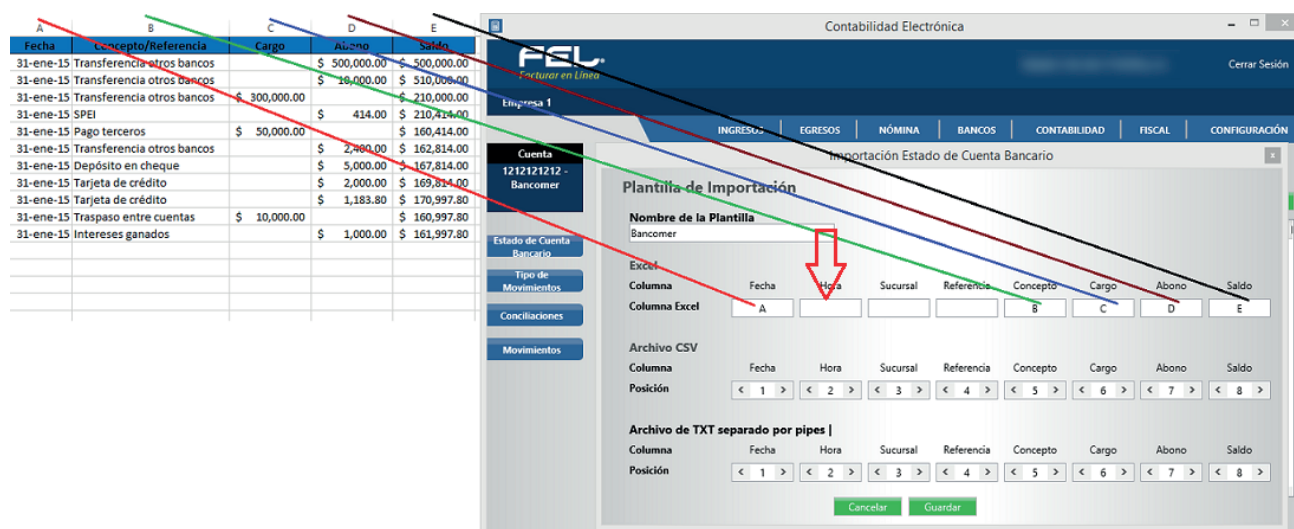


Imagen 16

Busque su plantilla recién generada, elija el mes y año y de clic en **<Importar Estado de Cuenta>**

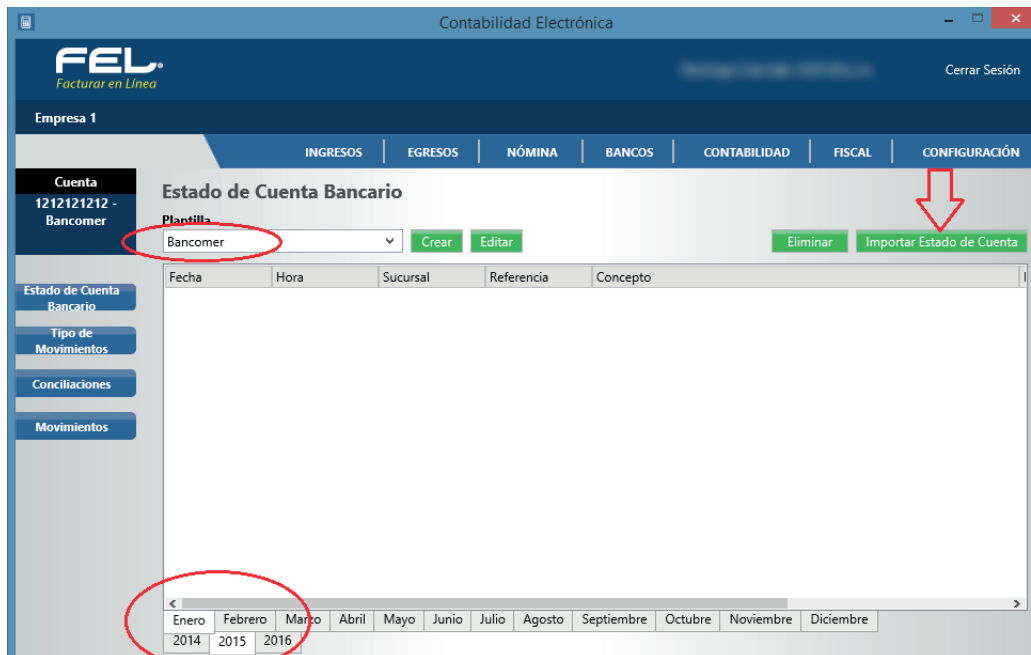


Imagen 17

Si desea realizar alguna modificación o eliminar la plantilla seleccione **<Editar>**, realice los cambios respectivos y dé clic en **<Guardar>** o **<Eliminar>** según sea el caso.

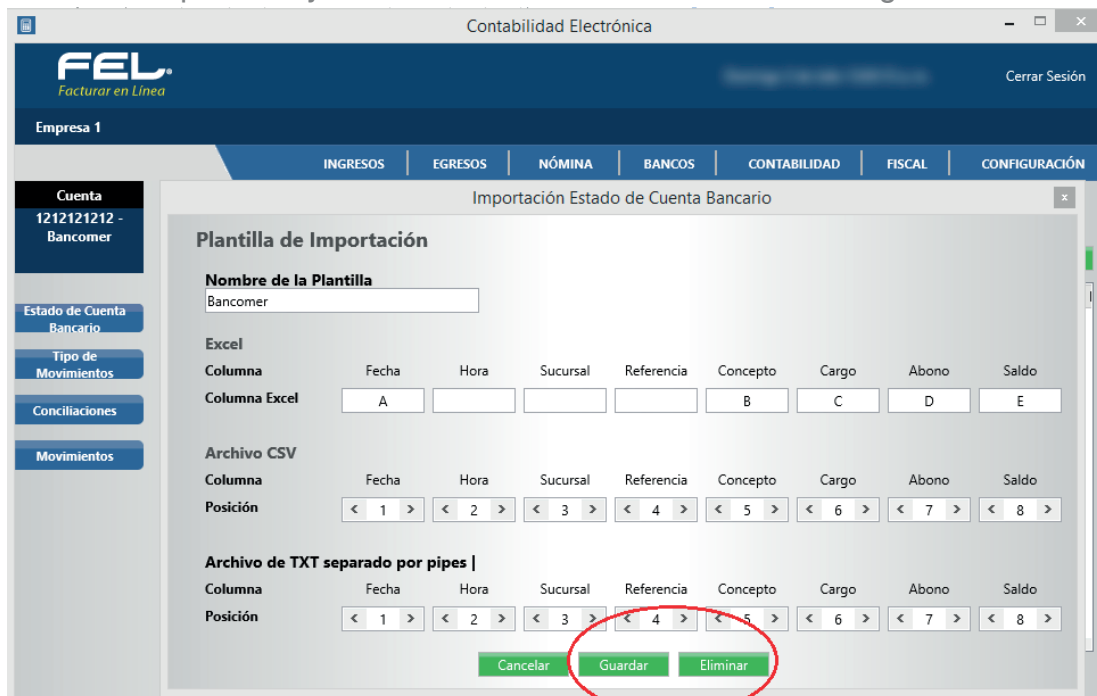


Imagen 18

IMPORTAR ESTADO DE CUENTA

El sistema le pedirá que elija el formato de su archivo, para el caso que estamos ejemplificando marcaremos Excel.

Seleccione **<Importar>**.

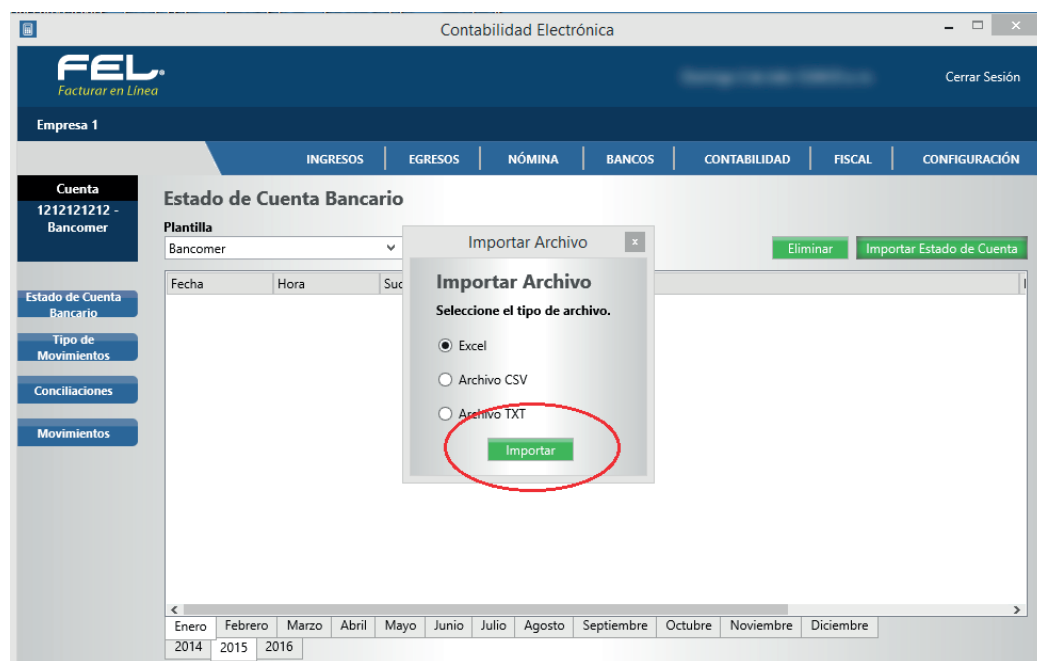


Imagen 19

Indique la ruta donde se encuentra su archivo, el sistema traerá su estado de cuenta en segundos.

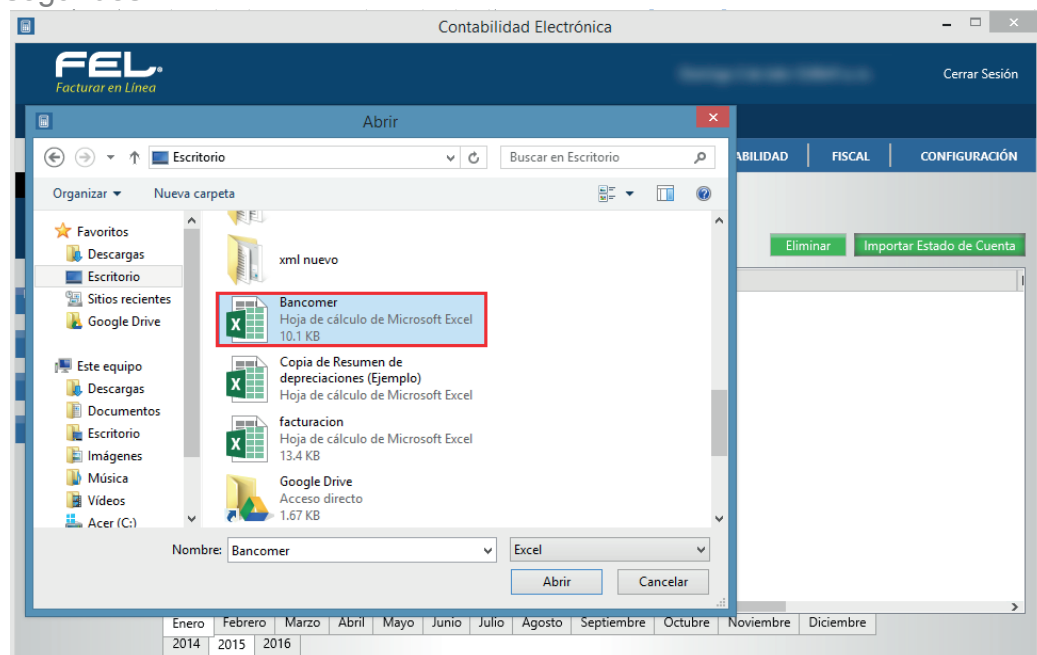


Imagen 20

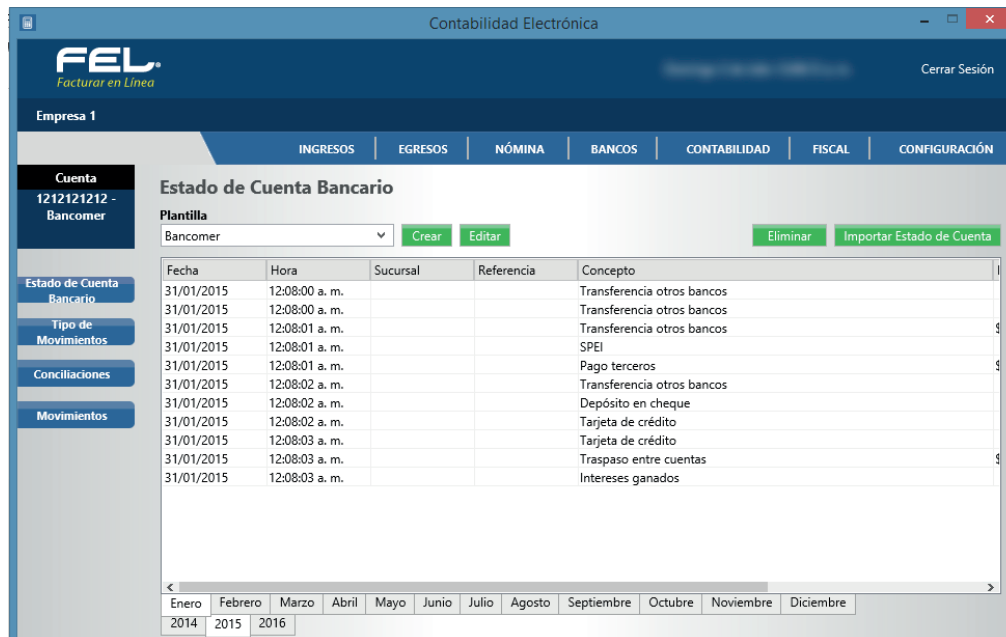



Imagen 21

Si tiene algún problema con el archivo que subió el sistema le permitirá eliminarlo.

Seleccione el archivo a eliminar, se desplegarán los movimientos respectivos, dé clic en el ícono .

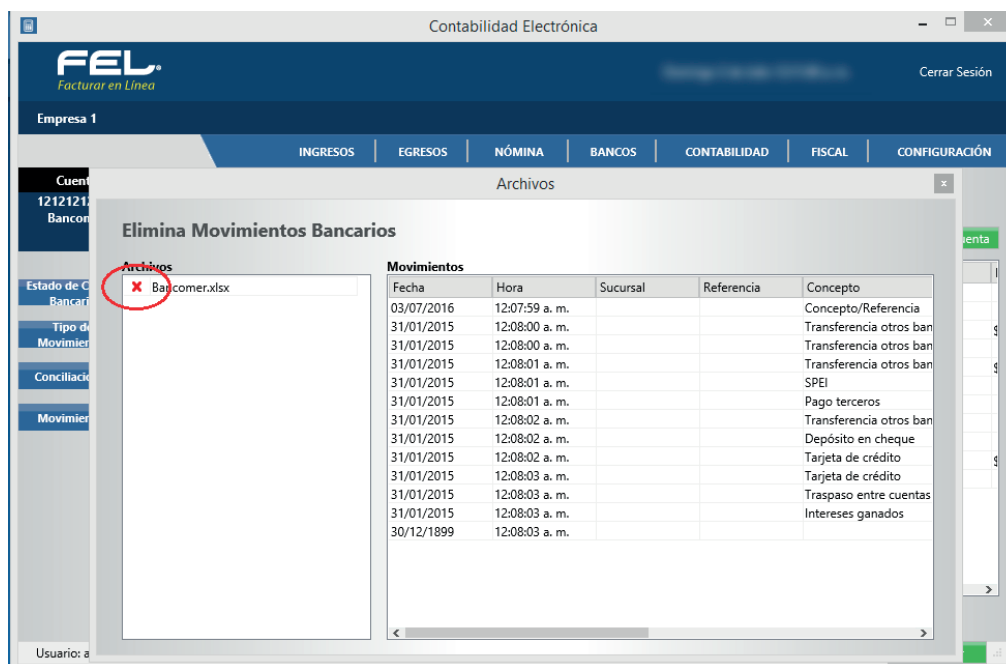


Imagen 22

CONCILIACIONES

El ERP contable le permitirá realizar las conciliaciones bancarias de manera automática o

manual como se describe en el apartado de Movimientos, Concilia movimientos.

CONCILIACIÓN AUTOMÁTICA

Para conciliar sus cuentas bancarias de manera automática, debió cargar previamente su estado de cuenta como se describe en la sección **Estado de Cuenta**.

Seleccione el mes a conciliar (por rango de fechas).

Presione **<Conciliar movimientos>**

El sistema realizará esta acción, enviará los movimientos conciliados a la pestaña **<Movimientos conciliados>** y los que no encuentre en la pestaña de **<Movimientos por conciliar>**.

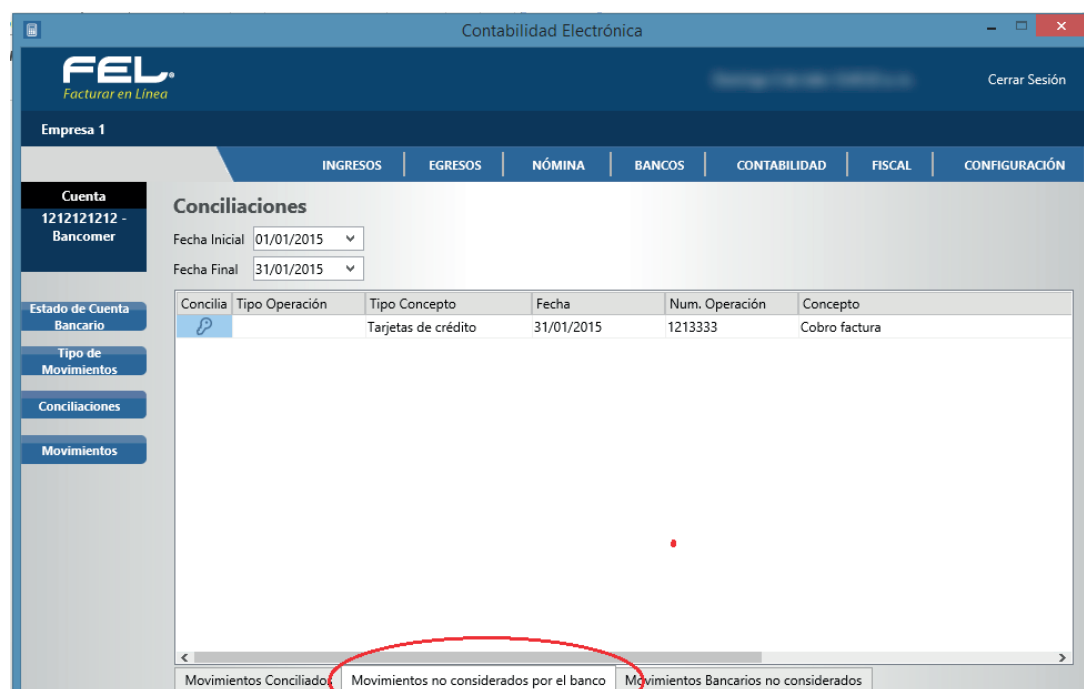



Imagen 23

Los movimientos por conciliar nos indican que el sistema no encontró coincidencias entre la información registrada y el estado de cuenta bancario o que existen dos o más movimientos con las mismas definiciones, si este es el caso tendrá que identificar cada uno de ellos y conciliar de manera manual presionando el ícono .

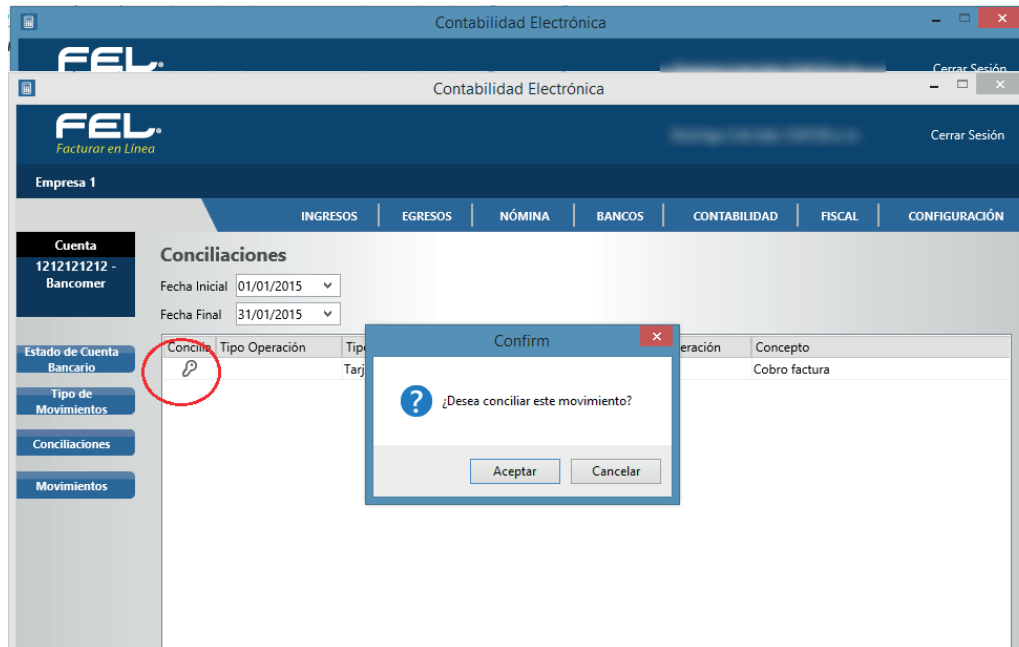


Imagen 24

RESUMEN DE CONCILIACIÓN

Obtenga su resumen de conciliación en esta sección, está disponible en PDF.

CUENTA EN EFECTIVO

Esta sección está diseñada para apoyarle en el control de flujo de efectivo, fondos fijos de caja y la cobranza diaria que se incluye en la factura global, para después relacionarla con su depósito bancario.

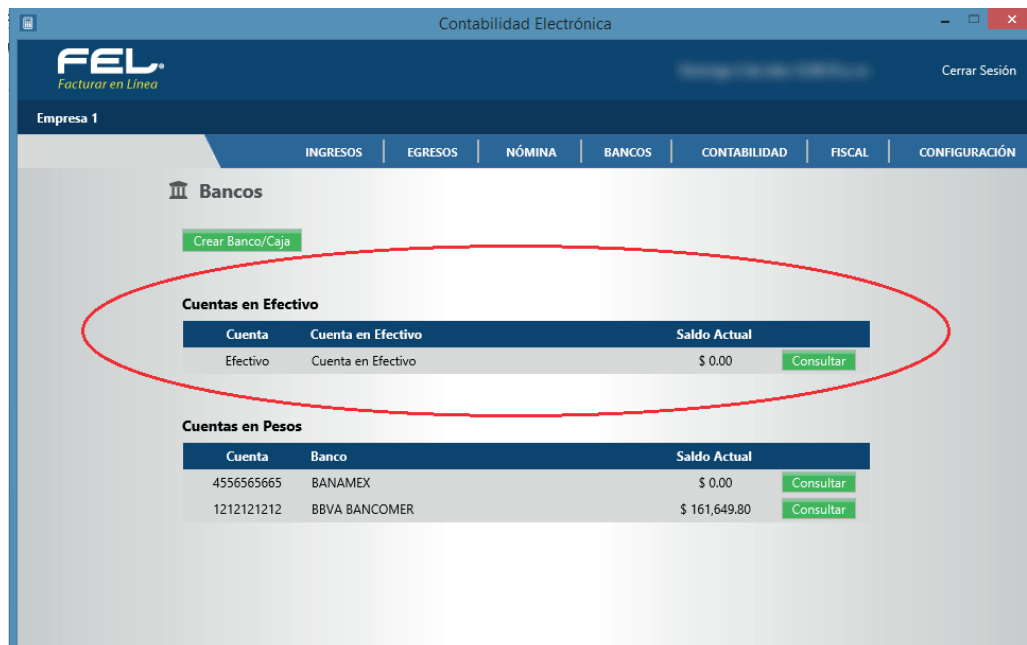


Imagen 25

En el sistema puede dar de alta el número de cajas que requiera para su operación, controlar las entradas y salidas de efectivo de cada una de ellas.

Para llevar a cabo esta acción seleccione **<Crear Banco/Caja>**

Capture la información en el formulario:

Alias: Caja Puebla

Banco: Efectivo

Moneda: Seleccione la moneda que utilizará.

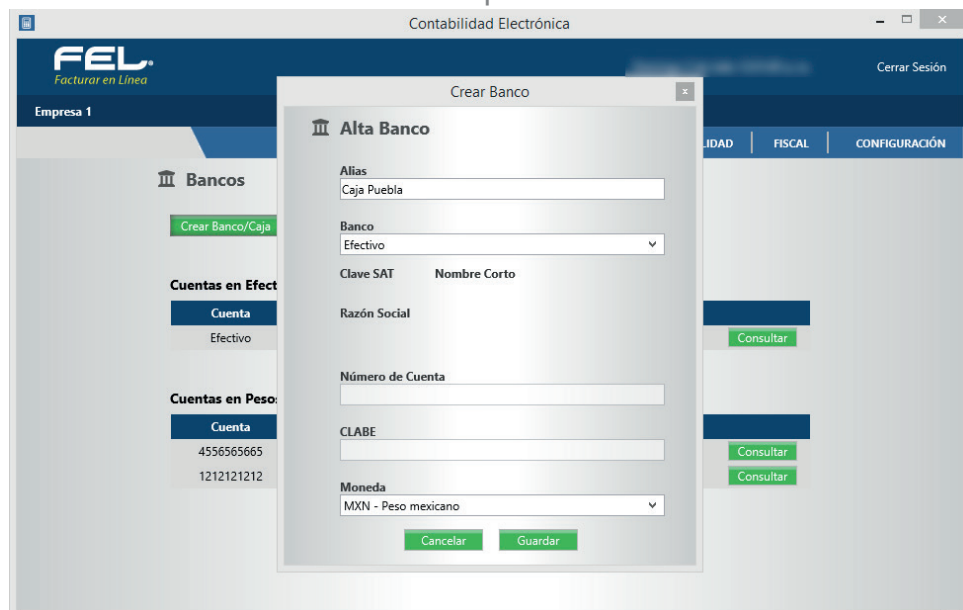


Imagen 26

La información que se generará en este módulo proviene de los módulos de ingresos y egresos de su ERP contable, cuando los pagos o cobros sean en EFECTIVO.

Ingresa a la pestaña de **<Flujo de Efectivo>**.

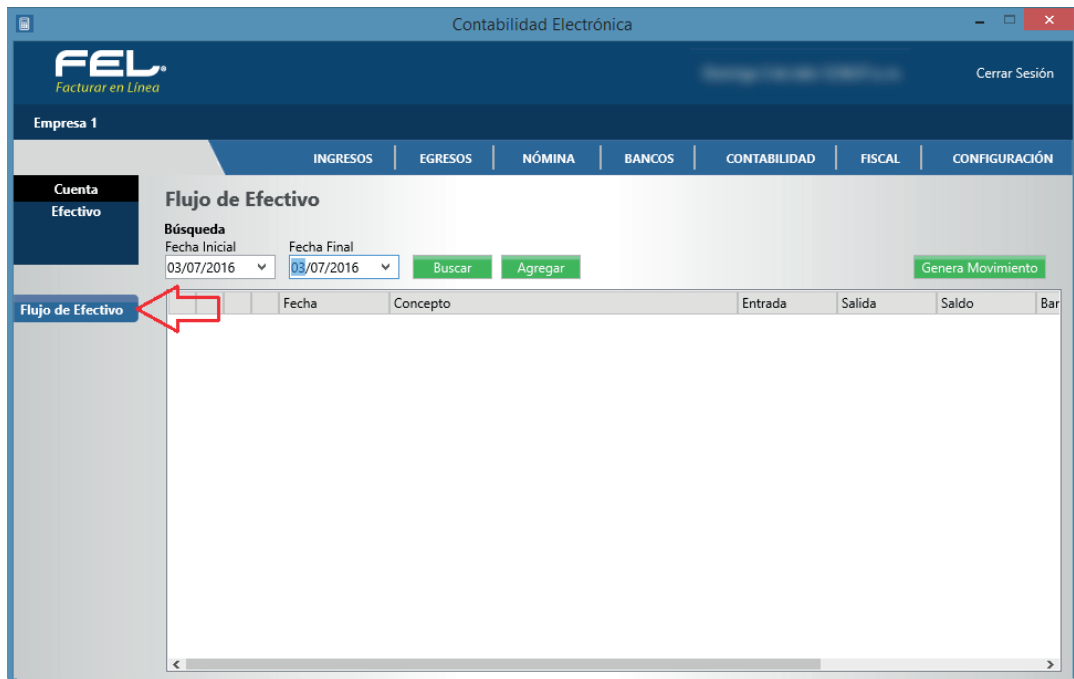


Imagen 27

FLUJO DE EFECTIVO

En este apartado podrá dar de alta movimientos en efectivo, para llevar a cabo esta acción seleccione **<Agregar>**.

Ingresa la fecha del movimiento.

Señale si se trata de una Entrada o Salida.

Capture el concepto que genera el movimiento.

Dé clic en **<Guardar>**.

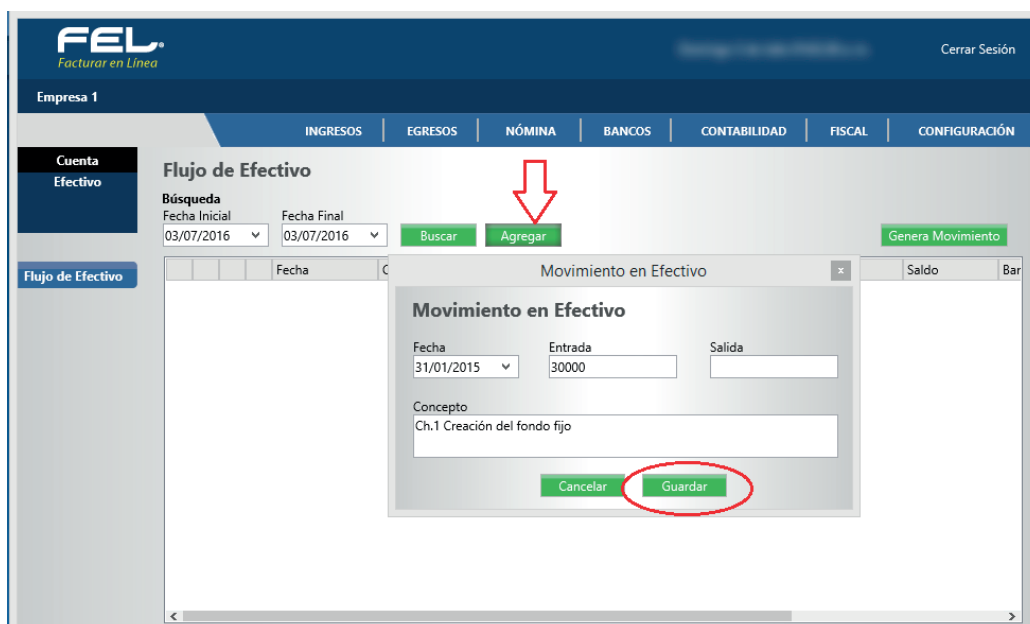


Imagen 28

Para consultar información en este módulo, seleccione el rango de fechas a consultar y oprima **<Buscar>**.

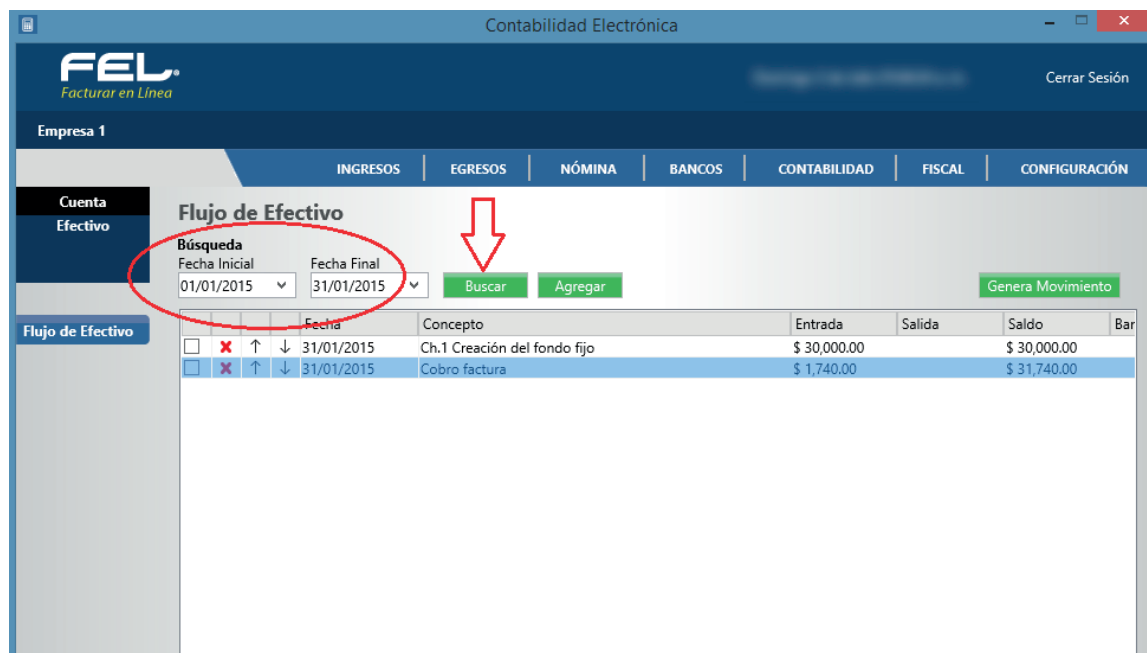


Imagen 29

GENERA MOVIMIENTO

Esta opción sirve para controlar el efectivo que se depositará en las cuentas bancarias, por ejemplo la venta del día anterior, que debería ser depositada al día siguiente.

Marque las entradas que se incluirán en el depósito y dé clic en **<Genera Movimiento>**.

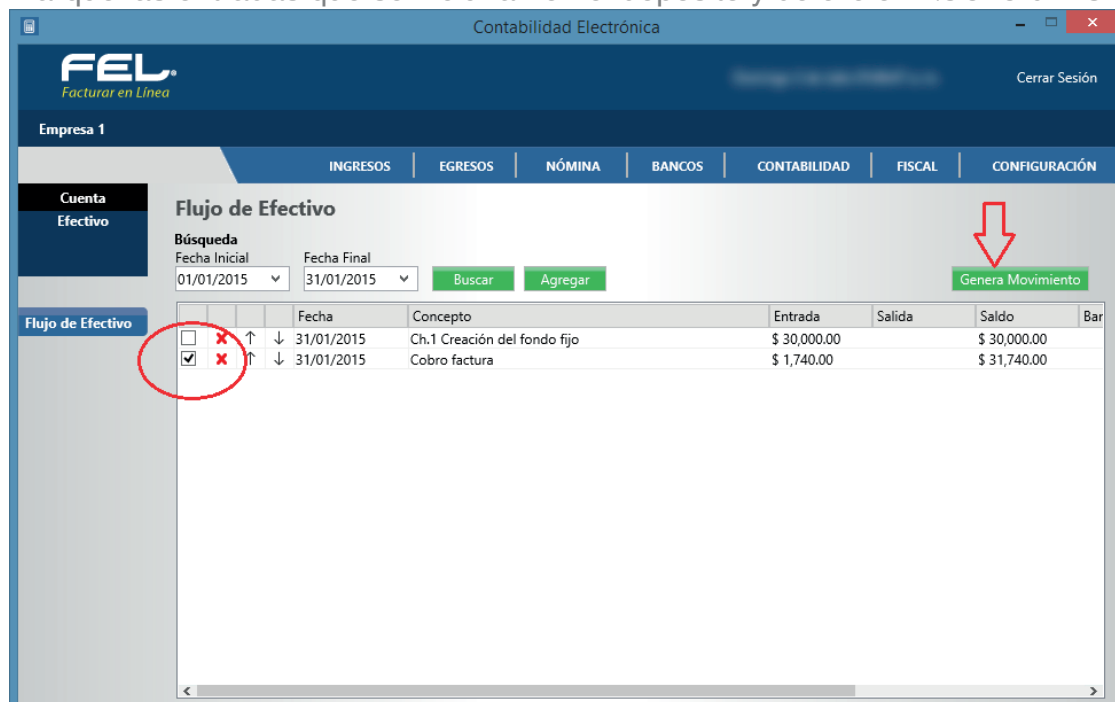
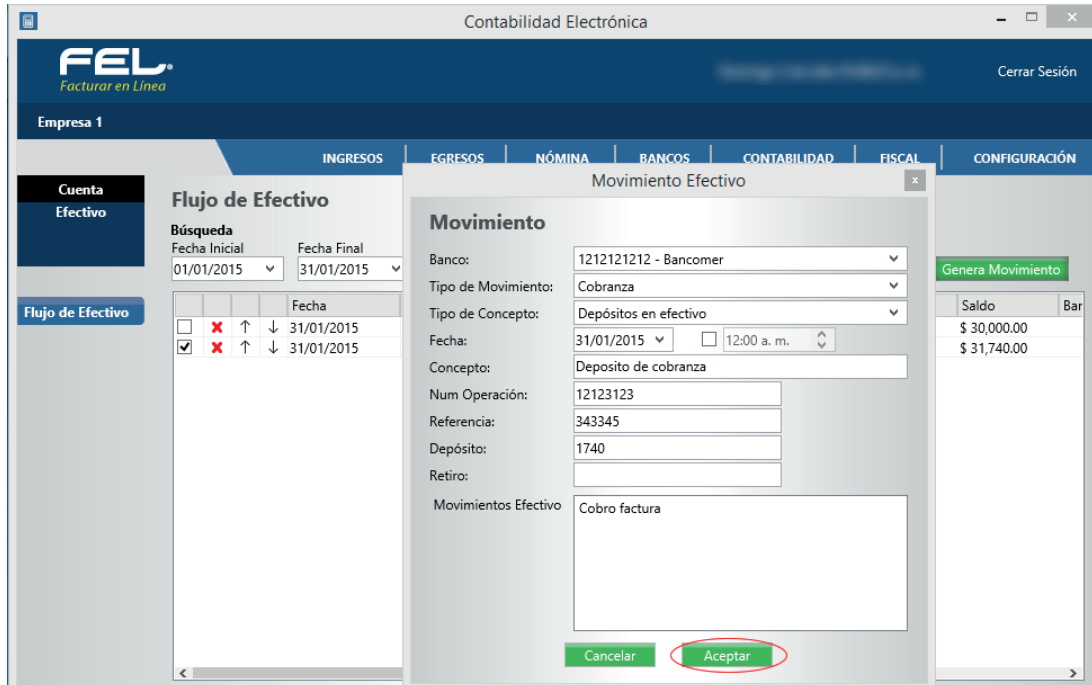


Imagen30

Capture el detalle de la ficha de depósito en el formulario y oprima <Aceptar>.



Contabilidad Electrónica

FEL
Facturar en Línea

Cerrar Sesión

Empresa 1

INGRESOS | EGRESOS | NÓMINA | BANCOS | CONTABILIDAD | FISCAL | CONFIGURACIÓN

Cuenta Efectivo

Flujo de Efectivo

Búsqueda
Fecha Inicial: 01/01/2015 | Fecha Final: 31/01/2015

Movimiento Efectivo

Movimiento

Banco: 12121212 - Bancomer
Tipo de Movimiento: Cobranza
Tipo de Concepto: Depósitos en efectivo
Fecha: 31/01/2015 | 12:00 a. m.
Concepto: Deposito de cobranza
Num Operación: 12123123
Referencia: 343345
Depósito: 1740
Retiro:
Movimientos Efectivo: Cobro factura

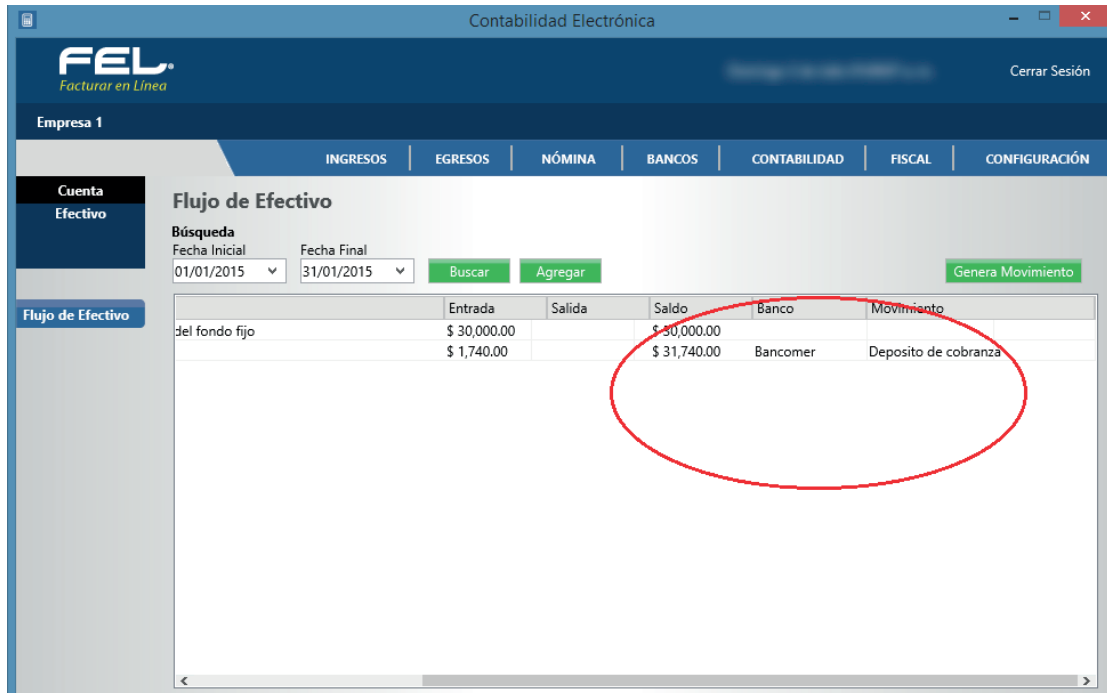
Genera Movimiento

Saldo: \$ 30,000.00
Bar: \$ 31,740.00

Cancelar | **Aceptar**

Imagen 31

El sistema llevará la bitácora de los depósitos efectuados.



Contabilidad Electrónica

FEL
Facturar en Línea

Cerrar Sesión

Empresa 1

INGRESOS | EGRESOS | NÓMINA | BANCOS | CONTABILIDAD | FISCAL | CONFIGURACIÓN

Cuenta Efectivo

Flujo de Efectivo

Búsqueda
Fecha Inicial: 01/01/2015 | Fecha Final: 31/01/2015 | Buscar | Agregar

Genera Movimiento

	Entrada	Salida	Saldo	Banco	Movimiento
del fondo fijo	\$ 30,000.00		\$ 30,000.00		
	\$ 1,740.00		\$ 31,740.00	Bancomer	Deposito de cobranza

Imagen 32

Este movimiento se reflejará de manera simultánea en el banco (del sistema).



Contabilidad Electrónica

FEL
Facturar en Línea

Cerrar Sesión

Empresa 1

INGRESOS | EGRESOS | NÓMINA | BANCOS | CONTABILIDAD | FISCAL | CONFIGURACIÓN

Cuenta
1212121212 -
Bancomer

Estado de Cuenta
Bancario

Tipo de
Movimientos

Conciliaciones

Movimientos

Movimientos

Criterios de Búsqueda

Fecha Inicial 01/01/2015

Fecha Final 31/01/2015

Buscar

Nuevo Movimiento

Fecha	Num. Operación	Concepto	Referencia	Depósito
31/01/2015	323	Comisiones bancarias		
31/01/2015	212121212	Cobro de facturas	232	\$ 414.00
31/01/2015	9876543211	Cobro de factura	34	\$ 5,000.00
31/01/2015	23424	Cobro factura	343	\$ 2,000.00
31/01/2015	1213333	Cobro factura	45	\$ 1,183.80
31/01/2015	232	Intereses ganados		\$ 1,000.00
31/01/2015		Traspaso entre cuentas		
31/01/2015	43545	Pago facturas	34	
31/01/2015	23233434	Anticipo de clientes	343	\$ 500,000.00
31/01/2015	56565656	Anticipo a proveedores	56	
31/01/2015	12123123	Deposito de cobranza	343345	\$ 1,740.00

Imagen 33

¡Gracias!

• Fácil • Seguro • Sin complicaciones