

INDICE

1.	Configuración del menú "Formatos de Extractos Bancarios"	2
2.	Configuración del menú "Extractos Bancarios"	3
3.	Configuración del menú "Conciliación de Bancos Automático"	4
4.	Configuración de Parámetros Conciliación Bancaria	5
5.	Creación de Formatos de Extractos Bancarios	6
6.	Descarga Extracto (Ejemplo)	8
7.	Cargar Extractos Bancarios	9
R	Conciliación de Bancos Automática	11

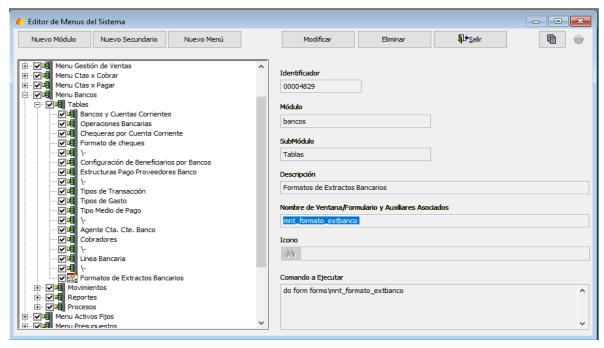


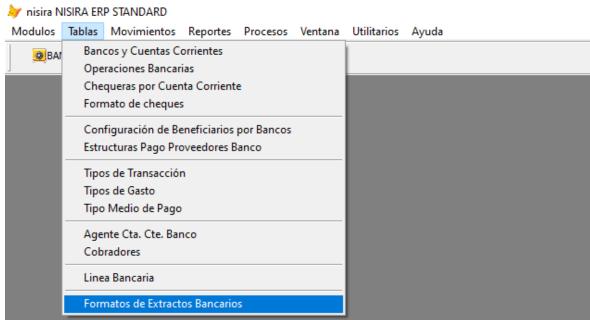
CONCILIACION BANCARIA AUTOMATICA

1. Configuración del menú "Formatos de Extractos Bancarios"

Descripción: Configurar los formatos de extractos bancarios para cada banco.

Ventana: mnt_formato_extbanco



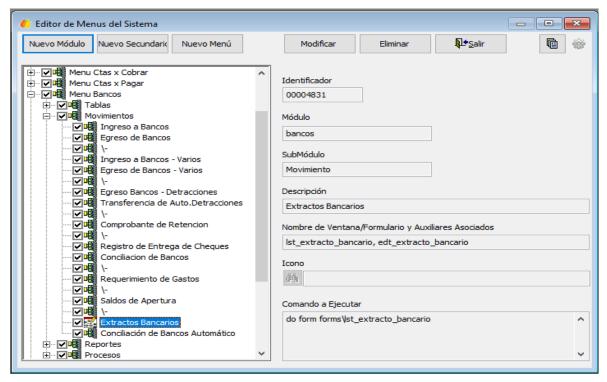




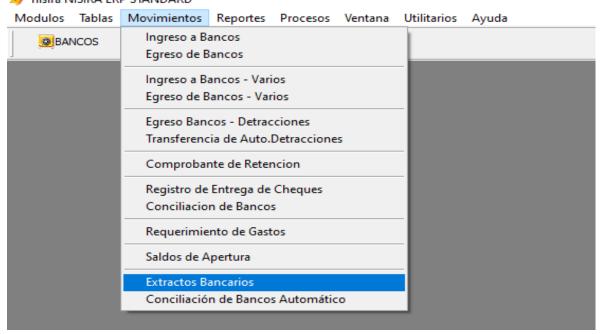
2. Configuración del menú "Extractos Bancarios"

Descripción: Cargar los extractos bancarios

Ventana: lst_extracto_bancario, edt_extracto_bancario





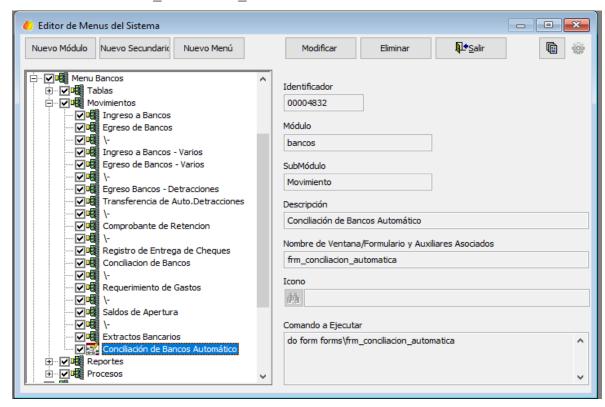


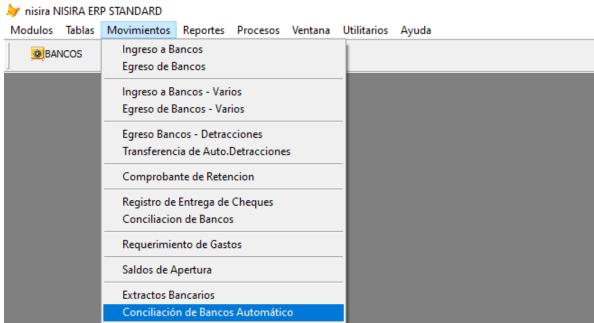


3. Configuración del menú "Conciliación de Bancos Automático"

Descripción: Conciliación de Bancos por extracto bancario

Ventana: frm_conciliacion_automatica



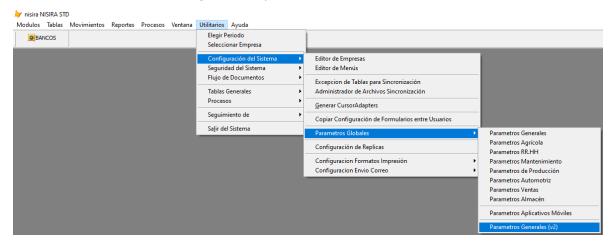




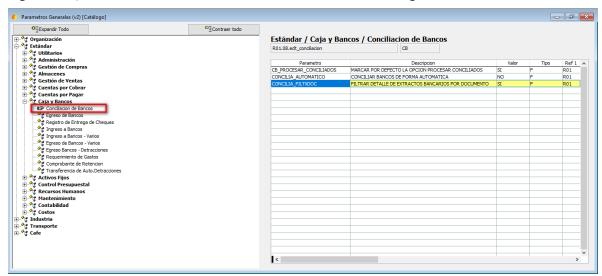
4. Configuración de Parámetros Conciliación Bancaria

Descripción: Parámetros para Conciliación Bancaria

Ventana: mnt_configuracion_parametro



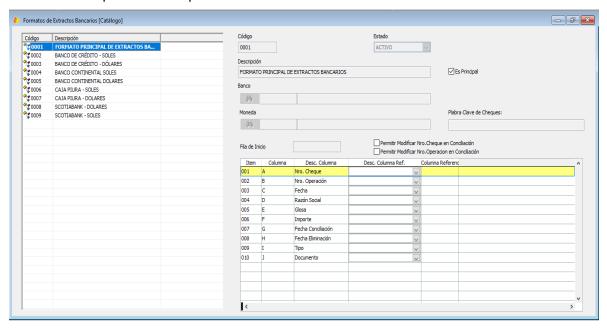
Se recomienda que los parámetros a utilizar en la conciliación bancaria sean las siguientes, esta cartilla esta orienta de acuerdo a esta configuración.



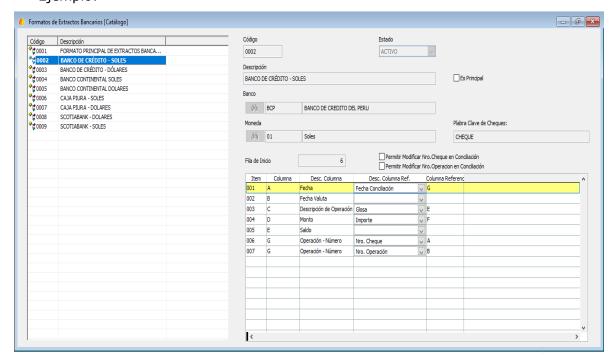


5. Creación de Formatos de Extractos Bancarios

✓ Importante: Primero se debe registrar el formato principal que solo puede contener los siguientes campos, este será usado para referenciarse a los formatos que se creen para cada banco.



✓ Registrar los formatos de los extractos bancarios para cada banco. Por Ejemplo:





Donde:

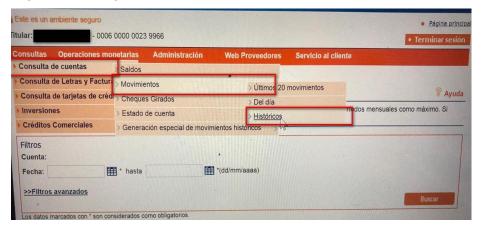
- Código, código del formato de extracto bancario.
- **Descripción,** indica el nombre del formato del extracto bancario.
- **Es Principal,** utilizado para indicar que los campos agregados en la cuadricula serán los que se referenciaran en los formatos de extractos bancarios para cada banco.
- Banco, referenciar el banco.
- **Moneda,** se debe crear el formato para la moneda nacional y moneda extranjera, esto de acuerdo a las monedas de las cuentas bancarias asociado al banco.
- **Palabra Clave de Cheques**, utilizado para poder recuperar el nro. de cheque esto porque en una misma columna puede contener el nro. de operación más el nro. de cheque, considerando una palabra clave para poder separarla y contenerla en una columna diferente en el ERP.
- **Fila de Inicio,** en la que inicia la información.
- Permitir Modificar Nro. Cheque en Conciliación, utilizado para poder manipular el nro. De cheque desde la conciliación bancaria automática para el detalle del extracto bancario cargado.
- Permitir Modificar Nro. Operación en Conciliación, utilizado para poder manipular el nro. De operación desde la conciliación bancaria automática para el detalle del extracto bancario cargado.
- Detalle de Cuadricula (Grid)
 - o **Item,** Correlativo para cada fila ingresada.
 - Columna, representa la columna del Excel donde se contendrá la información.
 - o **Desc. Columna,** representa la descripción de lo que se espera obtener.
 - Desc. Columna Ref., se debe seleccionar el equivalente a la columna principal
 - Columna Referencia, código de la columna principal que se llenara por la selección el campo anterior.



6. Descarga Extracto (Ejemplo)

Para este caso se usará como ejemplo el banco BCP.

a) Ingresar a la siguiente ruta.



b) Filtrar la información de acuerdo al rango que se necesita conciliar.



 Luego de presionar la opción buscar, aparece el detalle de los movimientos históricos para las fechas seleccionadas. Pero además nos mostrara la opción de Exportar.



Pág. 8 de 21

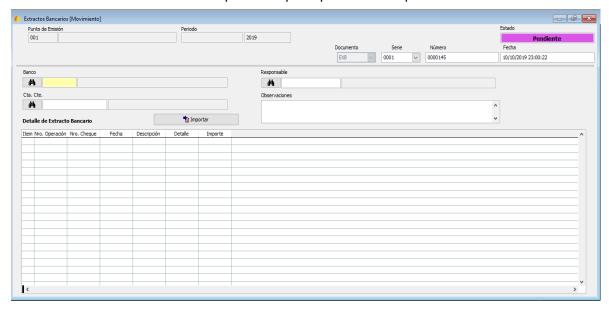


d) Descargar con XLS



7. Cargar Extractos Bancarios

La información de los extractos bancarios debe respetar la estructura definida y debe estar contenido en un archivo tipo Excel para poder ser importada.



Donde:

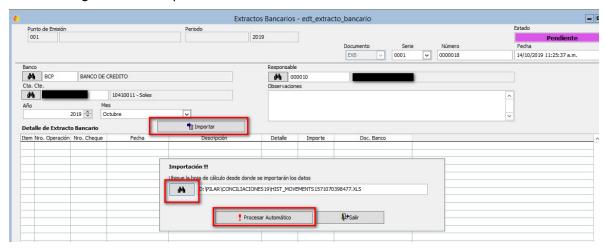
- Documento, código del documento,
- **Serie**, de acuerdo al documento.
- Número, de acuerdo al documento y serie.
- Fecha, como recomendación deberá estar alineada con la fecha de descarga de extracto que será cargada.
- **Banco**, a la cual pertenece el extracto.
- Cta.Cte, a la cual pertenece el extracto.
- **Responsable,** de la revisar y cargar el extracto bancario.
- **Observaciones,** comentario con respecto al extracto
- **Importar**, opción que permitirá cargar el archivo de Excel.
- Detalle de Extracto Bancario (Grid)



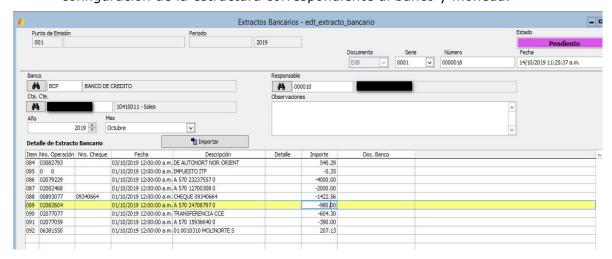
- Item, correlativo
- Nro. Operación, de acuerdo a la transacción registrada en el extracto.
- Nro. Cheque, de acuerdo a la transacción registrada en el extracto.
- o **Fecha**, de transacción.
- Descripción, comentario de la transacción.
- Detalle,
- Importe, de transacción.

Ejemplo:

- Se deberá seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo a ser importado.
- Luego se deberá presionar el botón "Procesar Automático"



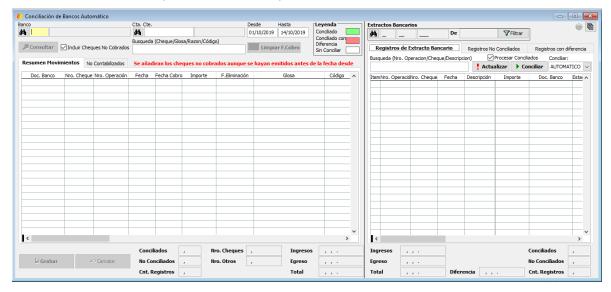
• Luego de procesar el archivo se mostrará el detalle que será de acuerdo a la configuración de la estructura correspondiente al banco y moneda.





8. Conciliación de Bancos Automática

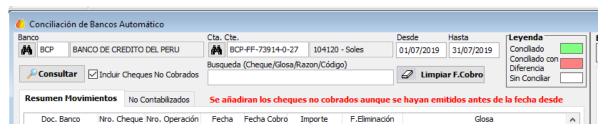
Este proceso se puede realizar de acuerdo a la necesidad de la tesorería en cuanto a fechas de conciliación para cada banco y cuenta.



Donde:

- Filtros para los movimientos de Ingresos o Egresos en Nisira ERP
 - o **Banco**, que será conciliado.
 - Cta. Cte., que será conciliado.
 - Desde, fecha de inicio con la cual se mostrará la información (Excepto para cheques siempre que tenga marcada la opción "Incluir Cheques No Cobrados")
 - o **Hasta**, fecha de fin con la cual se mostrará la información.
 - Incluir Cheques No Cobrados, mostrara los cheques no cobrados de acuerdo al rango de fechas y anteriores a la fecha de inicio.
 - Búsqueda (Cheque/Glosa/Razón/Código), permitirá mostrar de acuerdo a estos criterios la información para el resumen de movimientos.

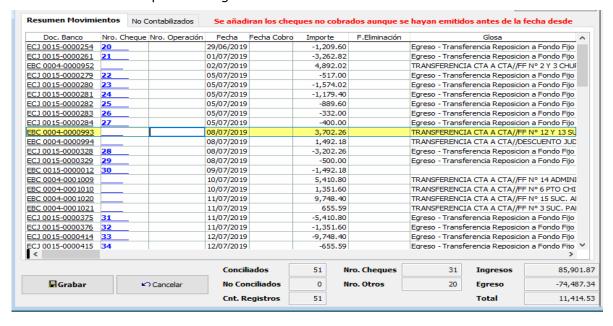
Luego, de llenar los campos de filtro se deberá presionar "consultar".



Pág. 11 de 21

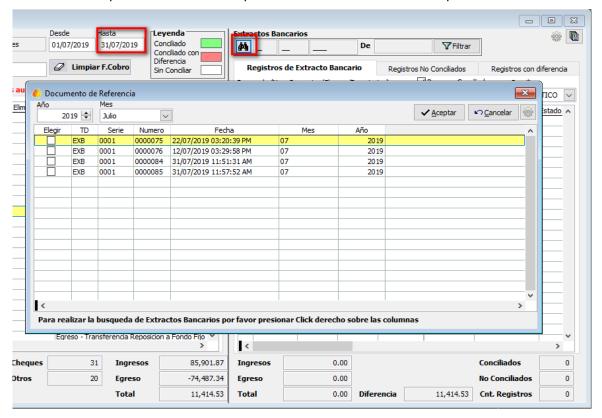


- Resumen de Movimientos, son los registros realizados de ingreso y egreso desde el ERP. Detalle:
 - Doc. Banco, que representa el movimiento en Nisira. Puede ser de ingreso o egreso.
 - Nro.Cheque, del documento egreso. Es importante para el criterio de búsqueda contra el extracto bancario seleccionado.
 - Nro. Operación, de acuerdo a lo indicado por el banco. Es importante para el criterio de búsqueda contra el extracto bancario seleccionado.
 - **Fecha,** en la cual se realizó la operación de ingreso o egreso.
 - Fecha Cobro, o fecha de conciliación que se completara a partir de la comparación con el extracto bancario.
 - Fecha Eliminación, utilizado para indicar que el cheque no será cobrado.
 - **Importe**, de acuerdo al ingreso o egreso.
 - **Glosa,** indicada en el movimiento de ingreso o egreso.
 - Código, del cliente/proveedor.
 - Razón Social, del cliente/proveedor.
 - Pendiente en Banco, utilizado para indicar si la transacción no está considerada, debido a que se contabilizo en el siguiente periodo según el extracto.





- Registros No Contabilizados, información correspondiente a Cargos
 No Contabilizados (Egresos) y Abonos No Contabilizados (Ingresos)
- Filtros para el Extractos Bancarios
 - Extracto Bancarios, en el botón de búsqueda mostrara los extractos que sean del mismo periodo a la fecha "hasta" del primer filtro.

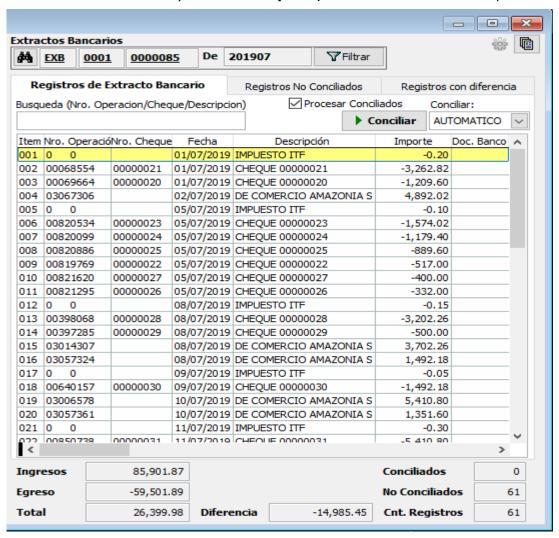


Luego de elegir el extracto con el cual se realizará la comparación seguirá la siguiente opción.

- Registros de Extracto Bancario
 Información correspondiente al Extracto Bancario seleccionado.
 - Búsqueda (Cheque/Glosa/Razón/Código), permitirá mostrar de acuerdo a estos criterios la información para los registros de Extracto Bancario.
 - Procesar Conciliados, permitirá volver a conciliar cada registro de los extractos, alterando solo las filas del resumen de movimientos con los que se encuentren asociados y quitándole la fecha cobro (conciliación) para volver a actualizarlo a partir del extracto.

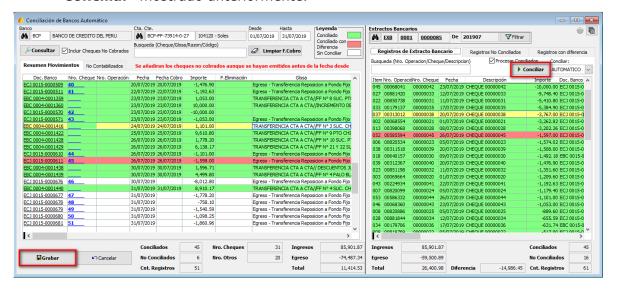


- Conciliar, mostrara los criterios de comparación entre el extracto bancario y el resumen de movimientos (Ingresos/Egresos).
 - a) Automático, primero compara el Nro. Cheque o el Nro. Operación entre ambos registros, luego para aquellos registros del extracto que no encontró coincidencia, seguirá el segundo criterio que es por fecha de operación e importe.
 - b) **Nro Operación o Nro Cheque,** este es el criterio de comparación.
 - c) Fecha e Importe, este es el criterio de comparación.





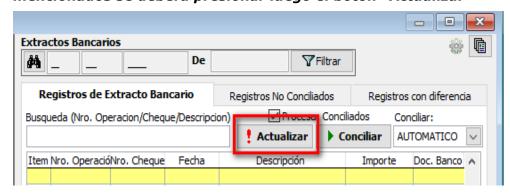
Luego de tener tanto la información del "Resumen de Movimientos" y "Registro de Extracto Bancario" se procederá a ejecutar el botón de "**Conciliar**" mostrado anteriormente.



Después de realizo la conciliación se debe proceder a grabar, cada "registro del extracto bancario" tiene asociado el documento de banco con el que se concilio, al presionar doble clic en la fila ubicara su equivalente en el "resumen Movimientos"

Nota:

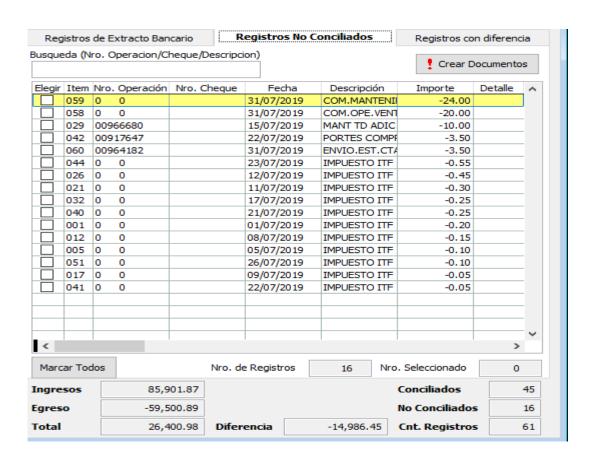
- Se recomienda que ambos cuadriculas (grid) comparadas, se ordenen por importes para que puedan encontrar sus equivalentes y analizar adecuadamente.
- Existe la posibilidad de manipular el Nro de operación o Nro de cheque del extracto, siempre que el formato del extracto lo permita. Si hubiera algún cambio en estos campos antes mencionados se deberá presionar luego el botón "Actualizar"



Pág. 15 de 21



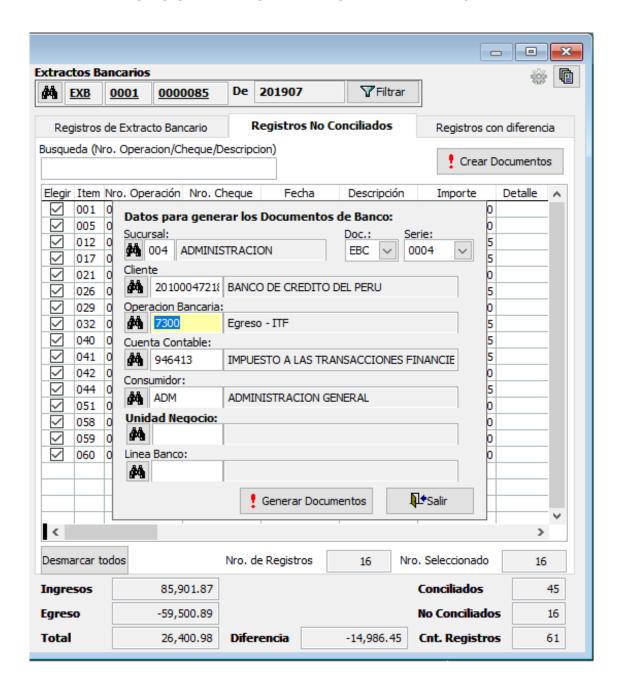
- Realizado la conciliación hay la posibilidad de realizar las siguientes operaciones en la conciliación, siempre que primero se haya guardado los cambios realizados.
 - Registros de No Conciliados
 Información correspondiente a los Impuesto a las transacciones financieras (ITF), desde aquí se pueden crear los ingresos o egresos.
 Detalle:
 - Elegir, para seleccionar el registro
 - **Item,** correspondiente al extracto bancario.
 - Nro.Operacion, correspondiente al extracto bancario.
 - Nro.Cheque, correspondiente al extracto bancario.
 - Fecha, correspondiente al extracto bancario.
 - Descripción, correspondiente al extracto bancario.
 - **Importe**, correspondiente al extracto bancario.





Luego de haber seleccionado los registros se deberá presionar el botón "Crear Documentos", que mostrará los siguientes campos a llenar.

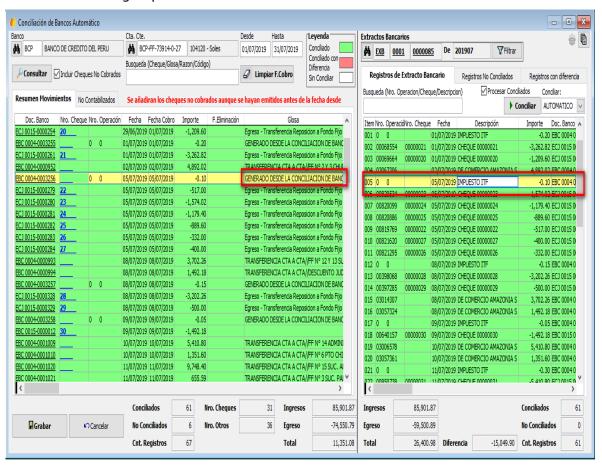
Nota: si tuviera la necesidad de seleccionar todo para su creación, se deberá presionar el botón "Marcar Todos" que solo seleccionara del mismo tipo (Egresos: Negativos, Ingresos: Positivos)





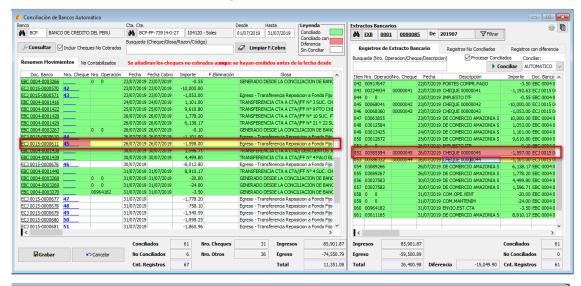
- Sucursal, correspondiente al egreso o ingreso a crear.
- Cliente, para este caso puede ser el banco que cobra el interés o cobranza, o también como alternativa la misma empresa.
- Operación Bancaria, solo mostrar las operaciones configurados a solo cuenta contable
- Cuenta Contable, costo o gasto de acuerdo como sea determinado su forma de trabajo.
- Consumidor, depende de la cuenta contable y que consumidor asume este tipo de operaciones.
- Unidad de Negocio,

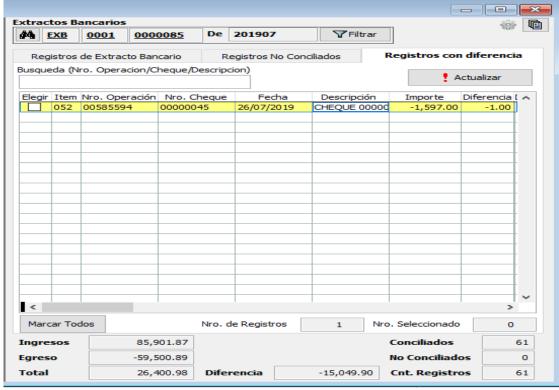
Luego de llenar los campos antes mencionada se deberá presionar "Generar Documentos", y a partir de esta transacción se crearán los documentos y se mostrarán como conciliados, como se muestra en imagen posterior.





- o Registros con Diferencia
 - Información de registros conciliados con la mismo nro. operación o Nro. de cheque, pero con diferencias en importes. Ocasionado por error en el banco en la entrega del dinero. Al ser un proceso de regularización se recomienda no usarlo con valores exagerados.

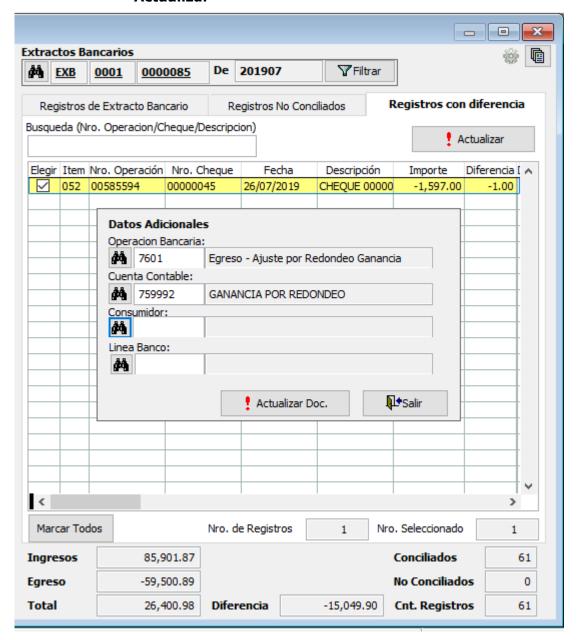




Pág. 19 de 21



Seleccionar el registro y posteriormente a esto presionar "**Actualizar**"



- Operación Bancaria, solo mostrar las operaciones configurados a solo cuenta contable
- Cuenta Contable, costo o gasto de acuerdo como sea determinado su forma de trabajo.
- Consumidor, depende de la cuenta contable y que consumidor asume este tipo de operaciones.



Luego de llenar los campos antes mencionada se deberá presionar "Actualizar Documentos", y a partir de esta transacción se actualizará los registros mencionados y se conciliará automáticamente.