

# Manual de usuario de SIIA – Módulo Tesorería


REALIZADO POR:

DIEGO ANGULO SUMARRIVA

Lima, 2019


1ra Edición




	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

## Contenido

<b>CAPÍTULO 1: PARÁMETROS DEL MANUAL</b>	<b>3</b>
1.1. Objetivo	3
1.2. Alcance	3
1.3. Justificación	3
1.4. Nomenclaturas	3
<b>CAPÍTULO 2: INGRESO AL SISTEMA</b>	<b>6</b>
<b>MÓDULO TESORERÍA</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO 3: CONFIGURACIÓN – MÓDULO TESORERÍA</b>	<b>9</b>
3.1. Movimiento de cuentas	9
3.2. Flujo de caja	11
3.3. Tipos de movimiento	12
3.4. Cuentas auxiliares	14
3.5. Tipo De cambio	21
<b>CAPÍTULO 4: REGISTRO DE INFORMACIÓN</b>	<b>26</b>
4.1. Registro de Voucher - Ingresos	26
4.2. Registro de Voucher - Egresos	30
4.3. Registro pago planillas	33
4.4. Eliminar Voucher	37
4.5. Modificar un Voucher	38
5.1. Configuración – conciliación bancaria	41
5.2. Conciliación bancaria automática	46
5.3. Conciliación bancaria manual	49
<b>CAPÍTULO 6: FLUJO DE CAJA</b>	<b>52</b>
6.1. Proyección de flujo de caja	52
6.2. Otras opciones de flujo de caja	53
6.2.1. Provisionado	53
6.2.2. Ejecutado	53
6.2.3. Proyectado vs Ejecutado	54
<b>CAPÍTULO 7: OTRAS OPCIONES</b>	<b>55</b>
<b>7.1. Programación de pagos</b>	<b>55</b>

	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

7.2. Cierre de mes .....	57
<b>CAPÍTULO 8: REPORTES.....</b>	<b>59</b>
8.1. Saldos de cuentas.....	59
8.2. Compras - Detracción .....	60
8.3. Por documentos .....	61
8.4. Documentos pendientes .....	62
8.5. Pendientes por vencimiento.....	65
8.6. Documentos pendientes resumen.....	66
8.7. Estado de cuenta.....	67
<b>ANEXOS.....</b>	<b>70</b>
Anexo 1: Configuración de cheques.....	70
Anexo 2: Registro de bancos.....	71
Anexo 3: Registro de planillas – pagos parciales .....	73

	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

## **CAPÍTULO 1: PARÁMETROS DEL MANUAL**

Un manual, es una guía en la cual se le indica al usuario, dependiendo la funcionalidad de la misma, tópicos como: uso, actividades, secuenciamiento, entre otros.

### **1.1. Objetivo**

Presentar las funcionalidades del sistema contable SIIA ©, desarrollado por la empresa ACG – Soft S.A.C., al usuario final.

### **1.2. Alcance**

En el presente manual, solo se desarrollará el guía de uso del SIIA © desde la configuración del sistema en un cliente nuevo hasta la ejecución de los módulos del sistema contable.

### **1.3. Justificación**

Se ha desarrollado el manual de procedimientos, con la finalidad de estandarizar la versión del sistema contable y reducir las incidencias en su uso.

### **1.4. Nomenclaturas**

En la tabla N°1, se presentan y detallan cada una de las herramientas de uso recurrente.




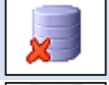








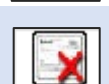
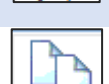







	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0


Tabla N°1: Herramientas de uso recurrente

Herramientas	Nombre	Descripción	Uso
	Editar	Permite ingresar a la ventana de edición.	General
	Modificar	Permite modificar un comprobante registrado.	General
	Agregar	Permite agregar un nuevo comprobante.	General
	Eliminar	Permite eliminar un comprobante registrado.	General
	Grabar	Permite grabar un comprobante editado.	General
	Cancelar	Permite cancelar la edición de un doc.	General
	Salir	Permite salir de una ventana.	General
	Imprimir	Permite imprimir uno o varios documentos.	General
	Importar Excel	de Permite importar archivos de Excel. (.xls)	General
	Exportar Excel	a Permite exportar archivos a Excel. (.xls)	General
	Importar texto	de Permite importar archivos de texto. (.txt)	General
	Inicio	Permite ir al inicio de la relación del registro.	General
	Fin	Permite ir al final de la relación del registro.	General
	Anterior	Permite retroceder entre la relación del registro.	General
	Siguiente	Permite avanzar entre la relación del registro.	General
	Anular	Permite anular documentos emitidos (facturas, etc).	Diario, Reg. Vtas y compras
	Copiar Voucher	Permite copiar un voucher.	Diario

	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

Herramientas	Nombre	Descripción	Uso
	Tesorería	Permite verificar el asiento en módulo de tesorería.	Diario
	Filtros	Permite dirigirse al origen del asiento descuadrado.	Diario
	Cambiar voucher	Permite cambiar un voucher a otro origen y mes.	Diario
	Historial de eliminados	Permite ver el historial de los documentos eliminados.	General
	Voucher	Permite consultar el detalle de un voucher seleccionado	Reg. Compras

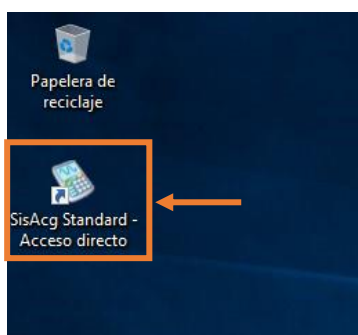
Elaboración propia

	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0


## CAPÍTULO 2: INGRESO AL SISTEMA

Para poder ingresar al sistema, previamente este ha debido ser instalado por un encargado de ACG Soft, que a su vez va a asignar las credenciales de acceso (usuario y contraseña). Considerando ello, realizamos lo siguiente para ingresar:

- 2.1. Seleccionar el ícono de acceso rápido en el escritorio del ordenador. Dar doble clic izquierdo para abrir la aplicación.




- 2.2. Tomando las credenciales facilitadas por el encargado de ACG Soft, se registra en la ventana emergente del SIIA.



Nota:

Para pasar entre los campos llenados, presionar la tecla “**enter**”, esto habilitará los datos de la opción compañía y periodo.

	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

2.3. En la ventana emergente se presentan los tres módulos principales del SIIA. Seleccionar el módulo de tesorería de la ventana emergente después de realizar el ingreso.



Contabilidad

**MÓDULO 1**



Tesorería

**MÓDULO 2**



Caja Chica


**MÓDULO 3**



Se visualizará la ventana principal del módulo de tesorería.






	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

## MÓDULO TESORERÍA



	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

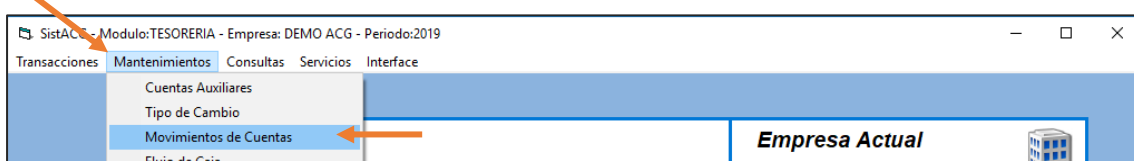
## CAPÍTULO 3: CONFIGURACIÓN – MÓDULO TESORERÍA

La configuración del sistema está enfocada en la modificación y creación de los parámetros base para poder iniciar la ejecución del módulo.

### 3.1. Movimiento de cuentas

Esta opción permite definir los movimientos a usar y relacionarlos a la cuenta contable correspondiente.

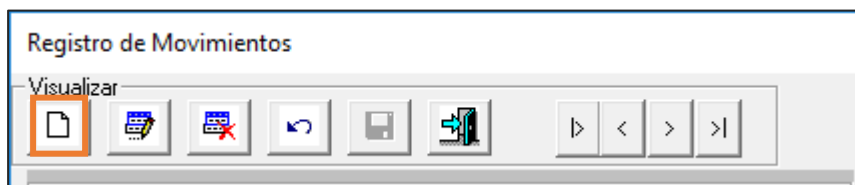
#### 3.1.1. Seleccionar la pestaña **Mantenimiento**, luego la opción **Movimiento de cuentas**.



#### 3.1.2. En la nueva ventana, seleccionar la opción **Editar** para abrir la ventana de creación y/o modificación.



#### 3.1.3. En la ventana emergente, seleccionar la opción **Nuevo** para registrar un movimiento.



#### 3.1.4. En la ventana emergente:

- Ingresar el **Nombre** del movimiento.

Descripción
ANTICIPOS A PROVEED. M.E.

Nº Cuenta Contable

422102

- Ingresar el **Nº de cuenta contable**. Hacer uso del acceso directo empleando la tecla **F1**.

Nota:

- Para hacer uso del acceso directo, seleccionar el campo y presionar la tecla **F1** (en algunos equipos presionar **Fn + F1**)
- En la ventana emergente, usar los filtros para buscar la cuenta contable deseada. Seleccionarla y presionar la tecla **Enter**.







AYUDA-> PLAN DE CUENTAS

Cta	Descripción	Mone	Cta.Cte.	C.C	Cta.Pas	Cta.Cot	Dif.Car	Tp.Dist.
421202	FACTURAS Y DOC. POR PAGAR M.E.	D	S	N	S	N		
421203	PERCEPCION MN	S	S	N	S	N		
421204	PERCEPCION ME	D	S	N	N	N		
421205	DETRACCIONES MN	S	S	N	S	N		
421206	DETRACCIONES ME	D	S	N	S	N		
422	ANTICIPOS A PROVEEDORES		N		N	N		
4221	ANTICIPOS OTORGADOS		N		N	N		
▶ 422101	ANTICIPOS OTORGADOS M.N.	S	S	N	S	N		
422102	ANTICIPOS OTORGADOS M.E.	D	S	N	N	S		
423	LETRAS POR PAGAR		N		N	N		
4231	LETRAS POR PAGAR		N		N	N		
423101	LETRAS POR PAGAR M.N.	S	S	N	S	N		
423102	LETRAS POR PAGAR M.E.	D	S	N	S	N		
424	HONORARIOS POR PAGAR		N		N	N		
4241	HONORARIOS POR PAGAR		N		N	N		
424101	HONORARIOS POR PAGAR M.N.	S	S	N	S	N		
424102	HONORARIOS POR PAGAR M.E.	S	N	N	N	N		

3.1.5. Al completar todos los campos, seleccionar la opción **Guardar**.

Registro de Movimientos

Adicionar

Código

Descripción

ANTICIPOS PROVEED. M.E.


Nº Cuenta Contable

422101 ANTICIPOS OTORGADOS M.N.

Tipo de Documento Asociado

Nota:

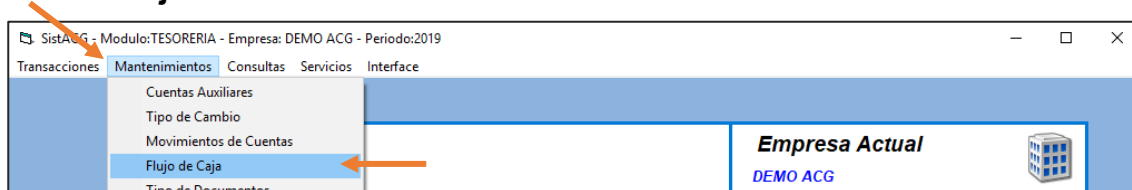
Para modificar una cuenta existente, seleccionar la opción **Modificar** y repetir el mismo proceso del punto **3.1**.

	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

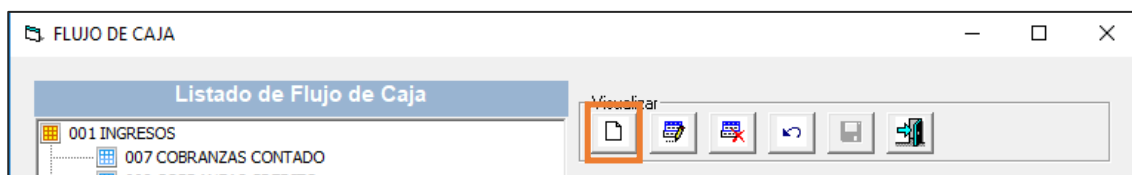
### 3.2. Flujo de caja

Esta opción permitirá definir los parámetros y campos con los que será desarrollado el Flujo de caja en la gestión contable.

#### 3.2.1. Seleccionar la pestaña **Mantenimientos**, luego a la opción **Flujo de caja**.

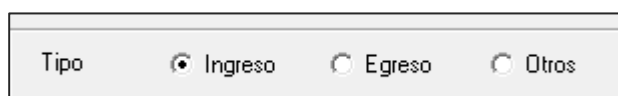


#### 3.2.2. En la nueva ventana, seleccionar la opción **Nuevo**.



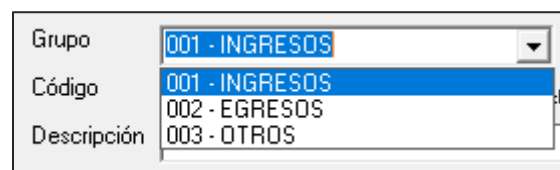
#### 3.2.3. En la nueva ventana:


- Seleccionar si se desea crear un **Grupo** o **Sub grupo**. En este caso se seleccionará la opción **Sub grupo**.



- Seleccionar el **Tipo** de familia.

- Seleccionar el **Grupo** de la lista desplegable.



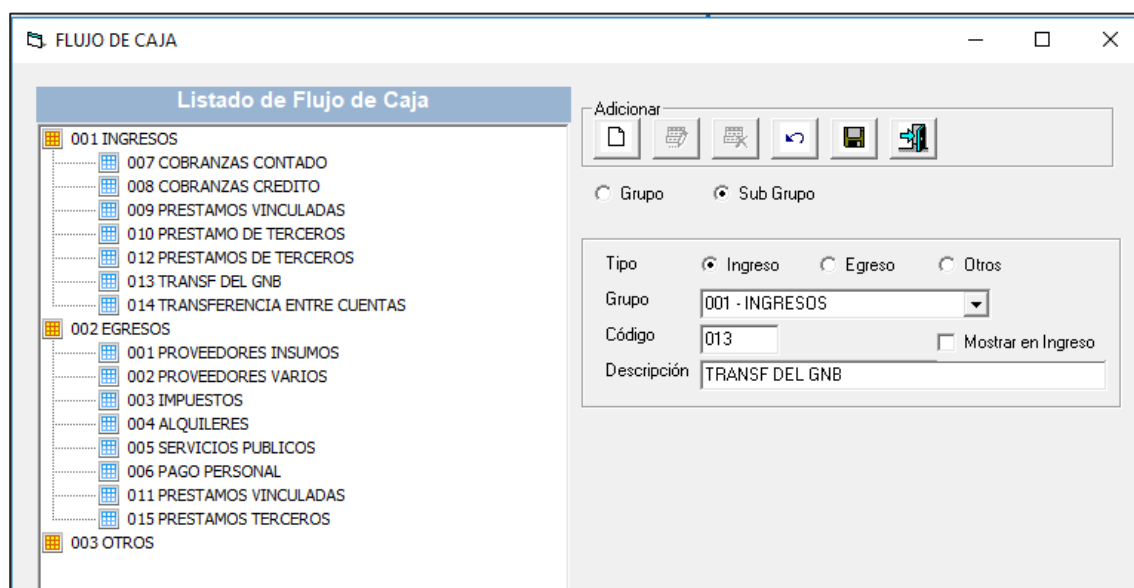
	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

- Ingresar el Código del asiento del flujo. Se debe considerar el correlativo de los asientos ya creados.

Código	013
--------	-----

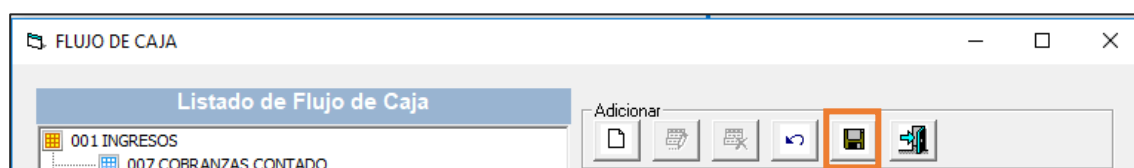
Descripción	TRANSF DEL GNB
-------------	----------------

- Ingresar la descripción del asiento.



The screenshot shows the 'FLUJO DE CAJA' application window. On the left, a tree view titled 'Listado de Flujo de Caja' is expanded to '001 INGRESOS', showing a list of sub-items including '013 TRANSF DEL GNB'. On the right, the 'Adicionar' section contains a form with the following fields: 'Tipo' (radio buttons for Ingreso, Egreso, Otros; 'Ingreso' is selected), 'Grupo' (dropdown menu showing '001 - INGRESOS'), 'Código' (text box with '013'), and 'Descripción' (text box with 'TRANSF DEL GNB'). There is also a checkbox labeled 'Mostrar en Ingreso' which is unchecked.

3.2.4. Seleccionar la opción **Guardar**.

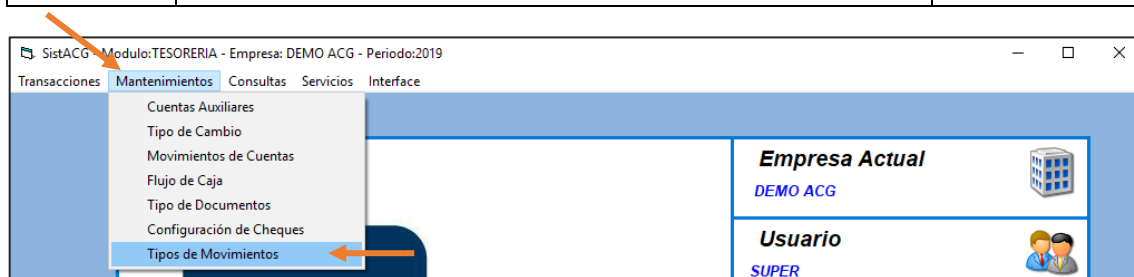


This screenshot shows the same application window, but the 'Adicionar' section now has a toolbar with several icons. The 'Guardar' icon, which is a floppy disk, is highlighted with an orange rectangular box.

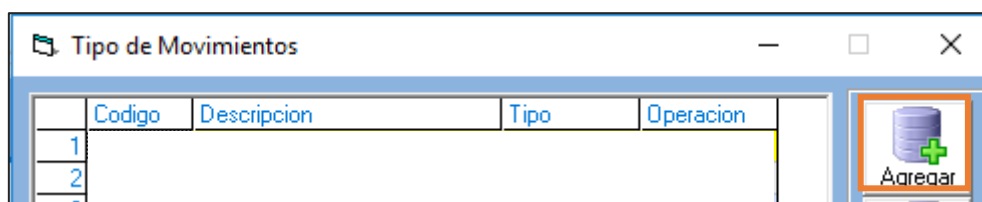
### 3.3. Tipos de movimiento

Esta opción permite modificar los

3.3.1. Seleccionar la pestaña **Mantenimientos**, luego la opción **Tipos de movimiento**.



### 3.3.2. Seleccionar la opción **Agregar**.



### 3.3.3. En la parte inferior de la ventana:

- Ingresar la **Descripción** del movimiento; es decir, el nombre.

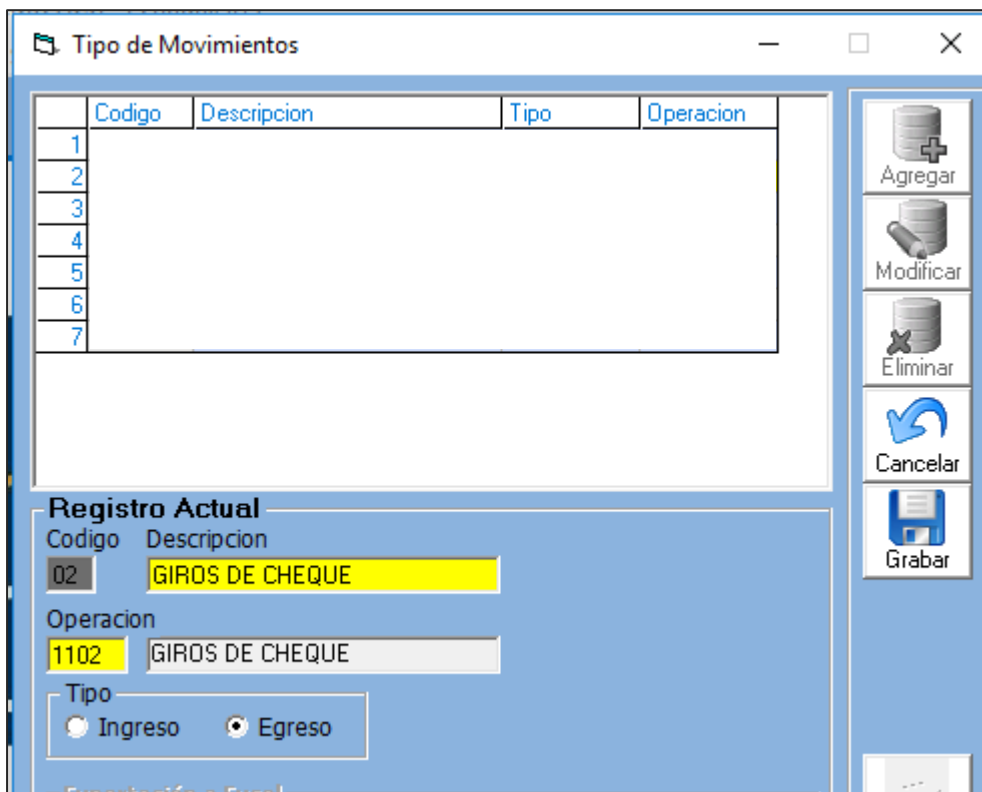
Descripción GIROS DE CHEQUE
--------------------------------

Operación 1102    GIROS DE CHEQUE
--------------------------------------

- Ingresar el **Tipo de operación**. Hacer uso del acceso directo empleando la tecla **F1**.

- Seleccionar el **Tipo (Egreso o Ingreso)**.

Tipo <input type="radio"/> Ingreso <input checked="" type="radio"/> Egreso
---



	Codigo	Descripcion	Tipo	Operacion
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

**Registro Actual**

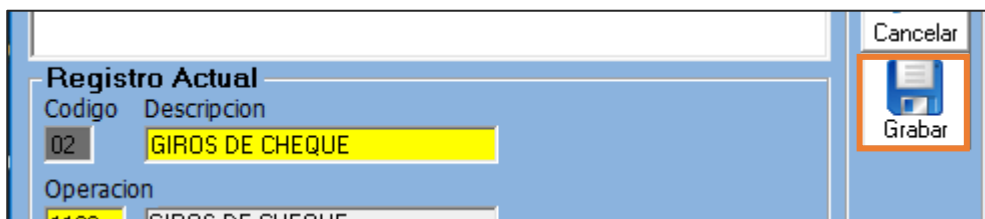
Codigo: 02    Descripcion: GIROS DE CHEQUE

Operacion: 1102    GIROS DE CHEQUE

Tipo: ☐ Ingreso    ☒ Egreso

Botones: Agregar, Modificar, Eliminar, Cancelar, Grabar

3.3.4. Finalmente, seleccionar la opción **Guardar**.



**Registro Actual**

Codigo: 02    Descripcion: GIROS DE CHEQUE

Operacion: 1102    GIROS DE CHEQUE

Tipo: ☐ Ingreso    ☒ Egreso

Botones: Cancelar, Grabar (destacado)

### 3.4. Cuentas auxiliares

Esta opción permite registrar a los clientes, proveedores, entre otros en el sistema. El registro también se puede efectuar desde el módulo de contabilidad.

3.4.1. Seleccionar la pestaña **Mantenimientos**, luego la opción **Cuentas auxiliares**.




SistACG - Módulo: TESORERIA - Empresa: DEMO ACG - Período: 2019

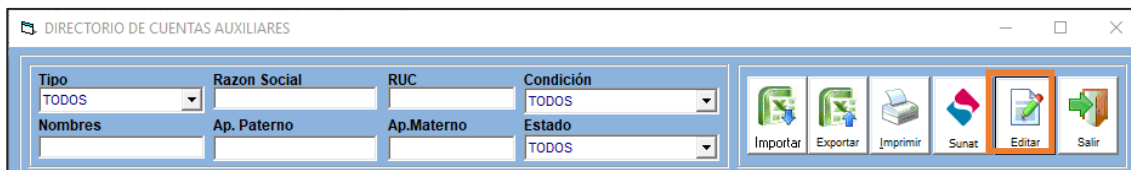
Transacciones | **Mantenimientos** | Consultas | Servicios | Interface

Cuentas Auxiliares (destacado)

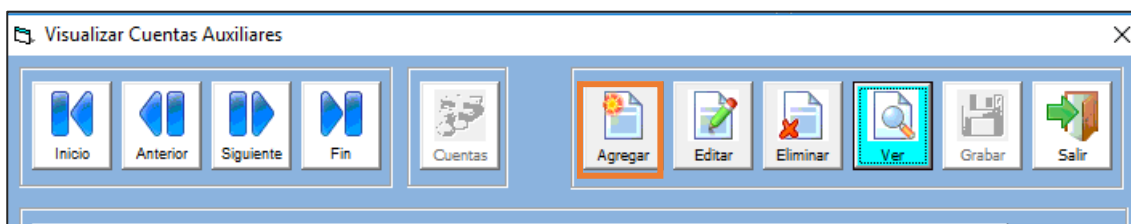
Tipo de Cambio

	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

3.4.2. En la nueva ventana, seleccionar la opción **Editar**.

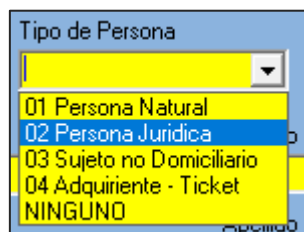
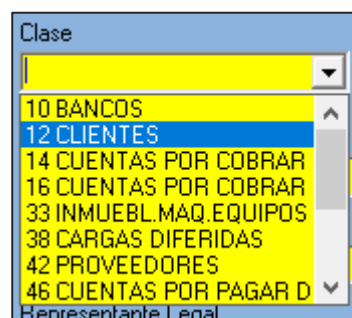


3.4.3. En la ventana emergente, seleccionar la opción **Agregar**.



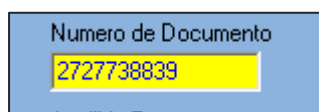
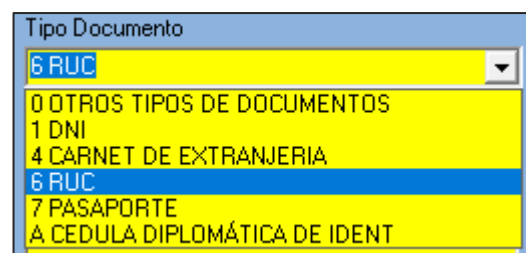
3.4.4. En la parte inferior de la ventana emergente:

- Seleccionar la **Clase** a la que corresponde el registro de la lista desplegable.




- Seleccionar el **Tipo de personal** de la lista desplegable.

- Seleccionar el **Tipo de documento** de la lista desplegable.



- Ingresar el **Tipo de documento** en función al seleccionado previamente. En este caso se ha ingresado el **RUC**.



	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

- Ingresar la **Razón social**.

Razon Social  
TRES MARIAS SAC

Representante Legal  
LUIS LA TORRE CRUZ

- Ingresar el **Representante legal** si es una empresa.

Nota:

Si es una persona natural con DNI o con RUC.

Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	DNI

- Ingresar el **Nombre comercial**.


Nombre Comercial  
3 MARIAS

Adicionar Cuentas Auxiliares

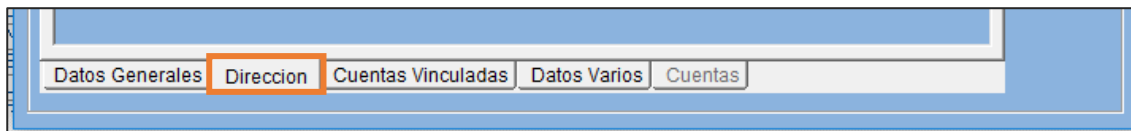
Inicio Anterior Siguiente Fin Cuentas Agregar Editar Eliminar Ver Grabar Salir

Clase 12 CLIENTES	Tipo de Persona 02 Persona Juridica
Tipo Documento 6 RUC	Numero de Documento 2727738839
Razon Social TRES MARIAS SAC	Apellido Paterno
Representante Legal LUIS LA TORRE CRUZ	Apellido Materno
Nombre Comercial 3 MARIAS	Nombres DNI

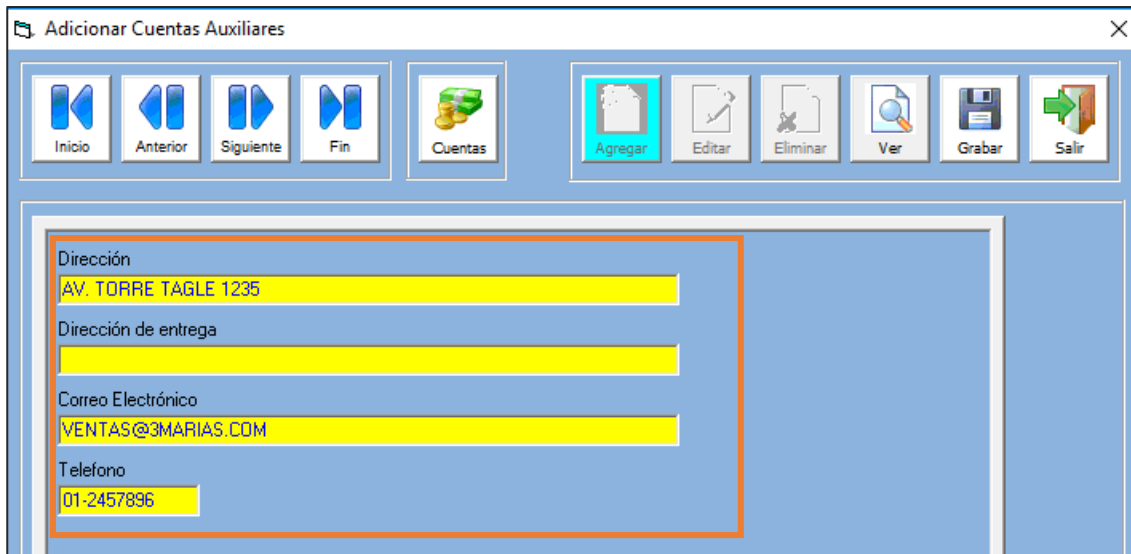
Datos Generales Direccion Cuentas Vinculadas Datos Varios Cuentas

	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

3.4.5. Luego, seleccionar la pestaña, de la ventana emergente, **Dirección**.



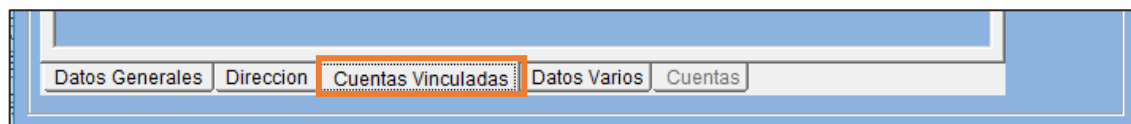
3.4.6. Completar los campos en la ventana.


 A screenshot of the 'Adicionar Cuentas Auxiliares' window with the 'Dirección' tab active. The form contains the following fields:
 

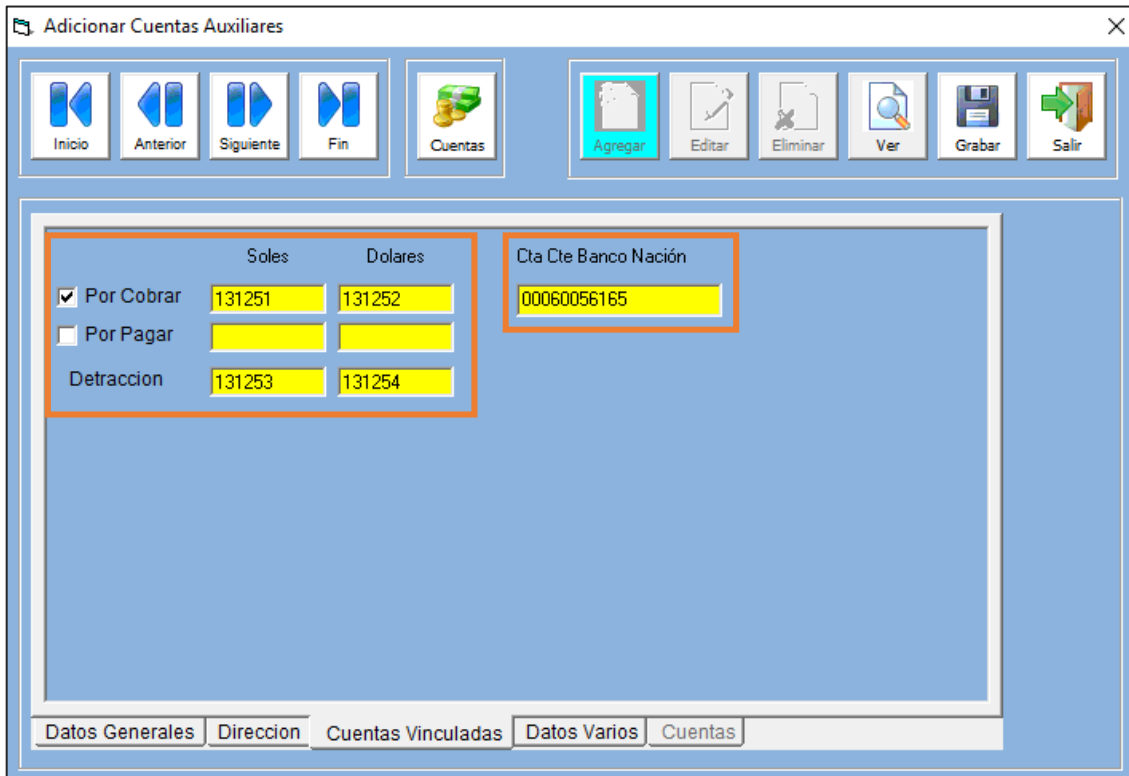
- Dirección:** AV. TORRE TAGLE 1235
- Dirección de entrega:** (empty)
- Correo Electrónico:** VENTAS@3MARIAS.COM
- Teléfono:** 01-2457896

 The entire form area is enclosed in an orange border. Above the form, there are navigation buttons (Inicio, Anterior, Siguiente, Fin), a 'Cuentas' button with a coin icon, and a toolbar with buttons for 'Agregar', 'Editar', 'Eliminar', 'Ver', 'Grabar', and 'Salir'.

3.4.7. Seleccionar la pestaña, en la ventana emergente, **Cuentas vinculadas**.



3.4.8. Completar los campos de cuentas por pagar y cobrar con el acceso rápido empleando la tecla **F1**, con el plan de cuentas. En el campo de Cta Banco Nación, ingresar la cuenta de detracción.

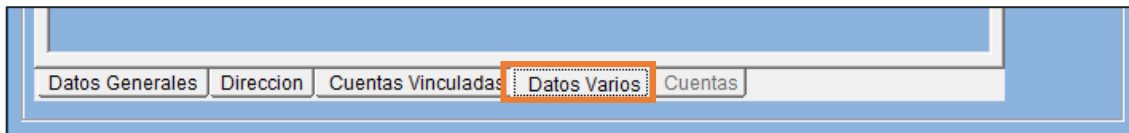


	Soles	Dolares
<input checked="" type="checkbox"/> Por Cobrar	131251	131252
<input type="checkbox"/> Por Pagar		
Detraccion	131253	131254

Cta Cte Banco Nación  
00060056165

Datos Generales | Direccion | Cuentas Vinculadas | **Datos Varios** | Cuentas

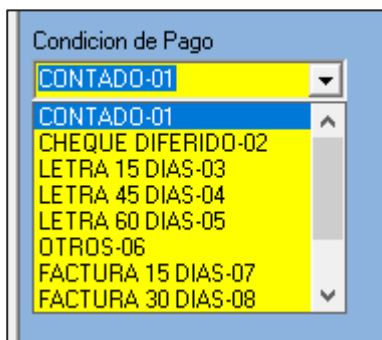
3.4.9. Seleccionar la pestaña, en la ventana emergente, **Datos varios**.



Datos Generales | Direccion | Cuentas Vinculadas | **Datos Varios** | Cuentas

3.4.10. En la pestaña **Datos varios**:

- Seleccionar el **Flujo de caja** de la lista desplegable.



Condicion de Pago

CONTADO-01

CONTADO-01

CHEQUE DIFERIDO-02

LETRA 15 DIAS-03

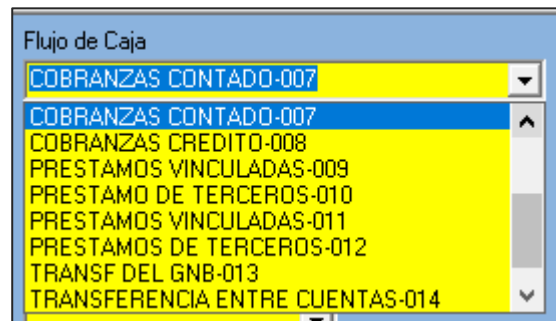
LETRA 45 DIAS-04

LETRA 60 DIAS-05

OTROS-06

FACTURA 15 DIAS-07

FACTURA 30 DIAS-08



Flujo de Caja

COBRANZAS CONTADO-007

COBRANZAS CONTADO-007

COBRANZAS CREDITO-008

PRESTAMOS VINCULADAS-009

PRESTAMO DE TERCEROS-010


PRESTAMOS VINCULADAS-011

PRESTAMOS DE TERCEROS-012

TRANSF DEL GNB-013

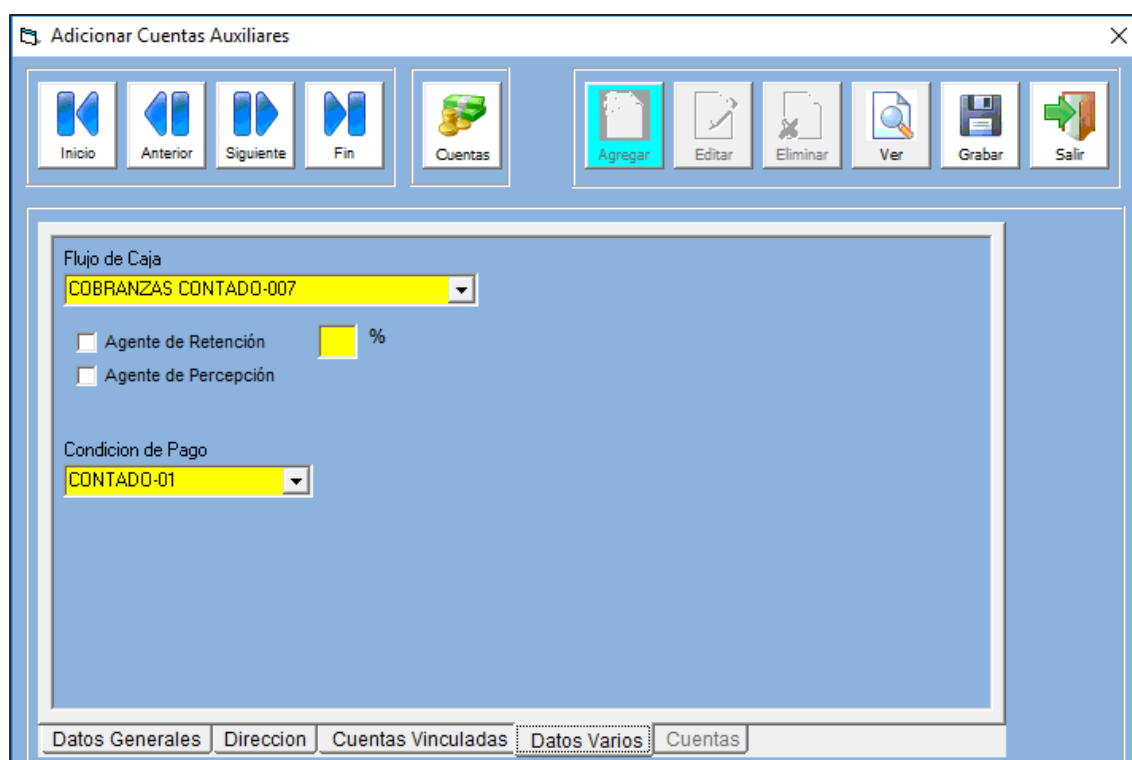
TRANSFERENCIA ENTRE CUENTAS-014

- Seleccionar la **Condición de pago** de la lista desplegable.

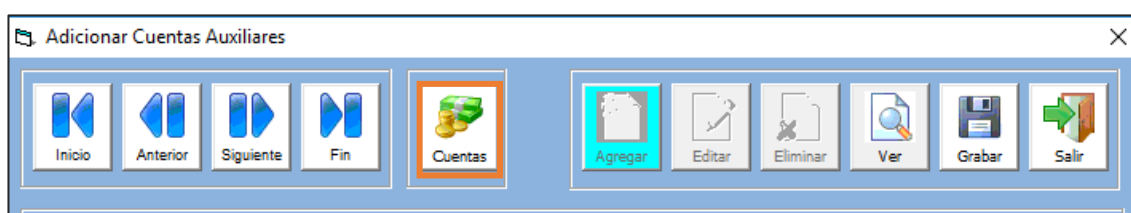
	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

- Dependiendo de la empresa, seleccionar si es agente de retención o percepción e ingresar el monto

<input type="checkbox"/> Agente de Retención	<input type="text" value=""/>	%
<input type="checkbox"/> Agente de Percepción	<input type="text" value=""/>	

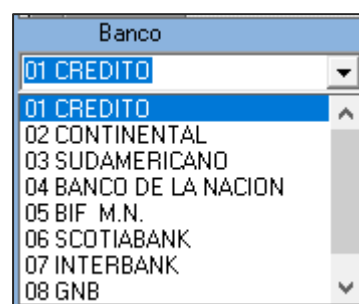


#### 3.4.11. Seleccionar la opción **Cuentas**.



#### 3.4.12. En la nueva ventana emergente:

- Seleccionar el **Banco** de la lista desplegable.



Tipo de Cuenta Bancaria

CUENTA CORRIENTE 01

CUENTA CORRIENTE 01

CUENTA DE AHORROS 02

CUENTA MAESTRA 03

CUENTA INTERBANCARIA 04

- Seleccionar el **Tipo de cuenta bancaria** de la lista desplegable.

- Ingresar el **Número de cuenta de banco** y seleccionar el **Tipo de moneda**.

Nro de Cuenta Banco

1931121663028

Moneda

SOLES

DOLARES

SOLES

Modalidad de Pago

CHEQUE DE GERENCIA 01

ABONO CTA. CTE. 02

ABONO CTA. AHORRO 03

ABONO CTA. OTRO BANCO 04

- Seleccionar la **Modalidad de pago** de la lista desplegable.

Modificar Cuentas Auxiliares

Inicio Anterior Siguiente Fin Cuentas

Agregar Editar Eliminar Ver Grabar Salir

BANCO	TPCTA	MONEDA	NUMCTA	MODPAGO

Banco: 01 CREDITO

Tipo de Cuenta Bancaria: CUENTA CORRIENTE 01

Nro de Cuenta Interbancaria:


Nro de Cuenta Banco: 1931121663028

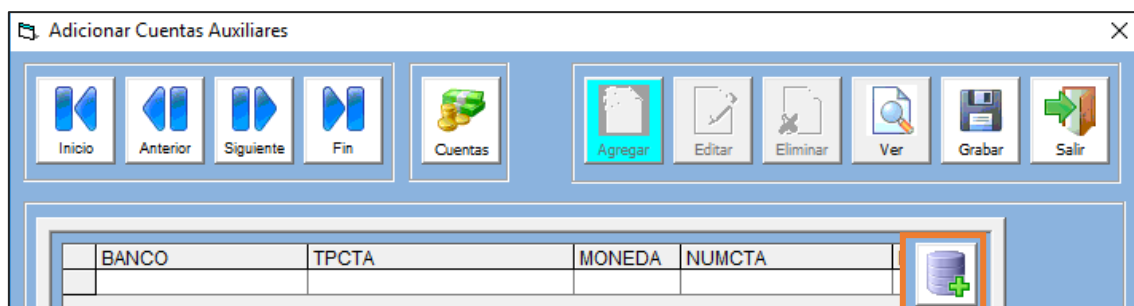
Moneda: SOLES

Modalidad de Pago: ABONO CTA. CTE. 02

Datos Generales | Direccion | Cuentas Vinculadas | Datos Varios | Cuentas

3.4.13. Luego seleccionar la opción **Agregar**.

	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0



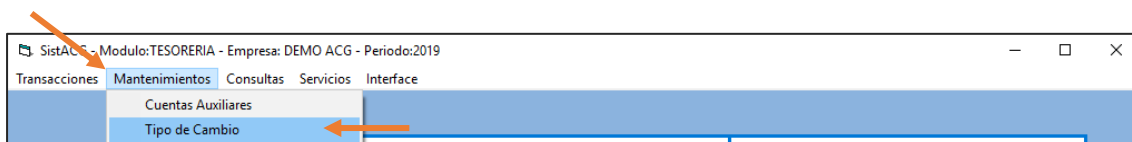
3.4.14. Luego seleccionar la opción **Grabar**.



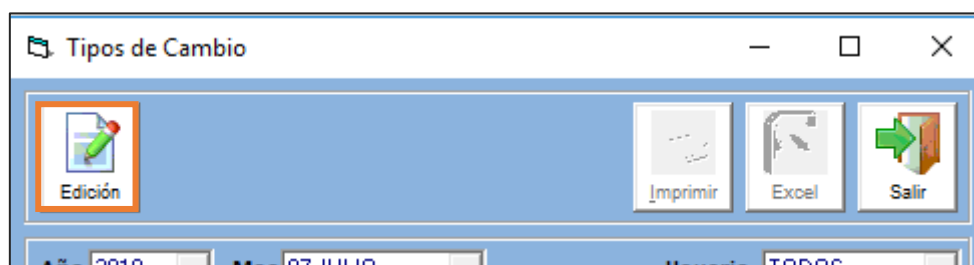
### 3.5. Tipo De cambio

Esta opción permite registrar el Tipo de cambio, indicado por SUNAT, en SIIA.


3.5.1. Seleccionar la pestaña **Mantenimientos**, luego la opción **Tipo de cambio**.

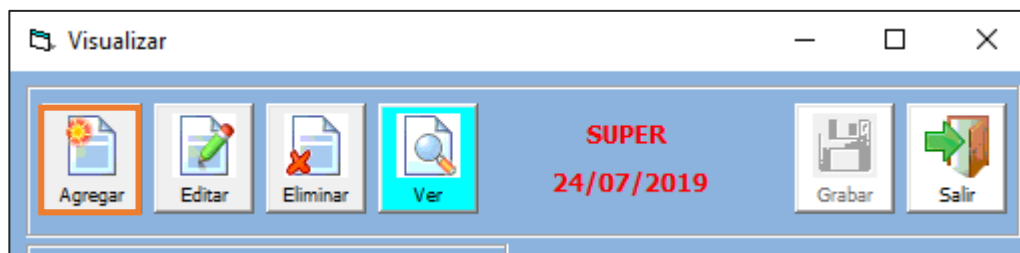


3.5.2. En la nueva ventana, seleccionar la opción **Edición**.



3.5.3. En la ventana emergente, seleccionar la opción **Agregar**.

	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

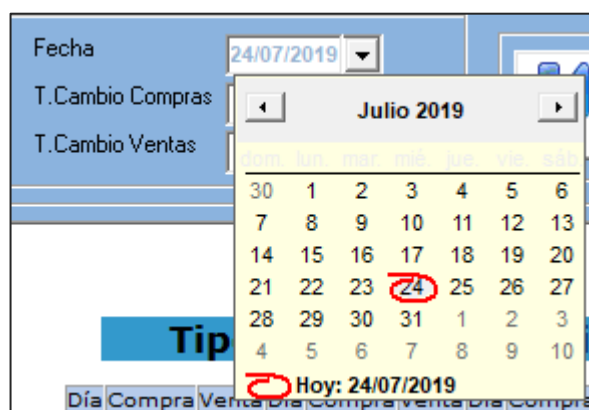


3.5.4. En la ventana emergente,

- Seleccionar la **Fecha**.

Recuerda:

Si el **Tipo de cambio** figura un día, toma el último mostrado previamente en el reporte de SUNAT.



- En la parte inferior de la pantalla emergente, se tiene el reporte de los tipos de cambio de SUNAT. Ingresar el **Tipo de cambio de Compra y Venta** en función al reporte.


T.Cambio Compras	3.290
T.Cambio Ventas	3.292

Julio - 2019											
Tipo de cambio publicado al :											
Día	Compra	Venta	Día	Compra	Venta	Día	Compra	Venta	Día	Compra	Venta
2	3.288	3.291	3	3.288	3.292	4	3.294	3.296	5	3.286	3.294
6	3.293	3.298	9	3.286	3.293	10	3.288	3.293	11	3.285	3.288
12	3.281	3.286	13	3.281	3.285	16	3.284	3.286	17	3.285	3.288
18	3.284	3.287	19	3.285	3.288	20	3.282	3.286	23	3.283	3.287
24	3.290	3.292									

Notas:

- 1.- El tipo de cambio publicado corresponde a la cotización de cierre de la SBS del día anterior.
- 2.- En los días que no se cuente con tipo de cambio publicado, se deberá tomar el del día inmediato anterior.
- 3.- Para efectos del Impuesto a la Renta, se deberá tomar el tipo de cambio de cierre, al 31 de Diciembre del ejercicio correspondiente. Para Renta 2018, [ingrese aquí](#).

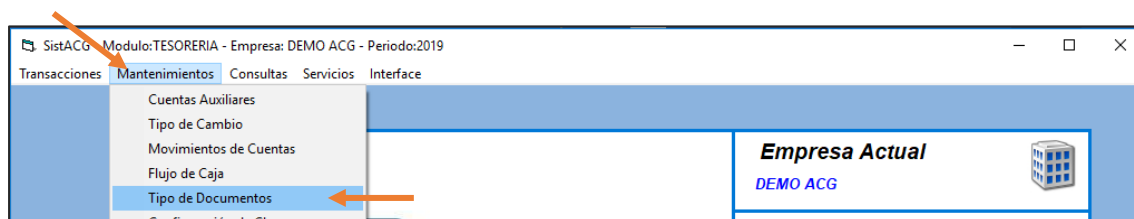
Mes  Año  Consultar

	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

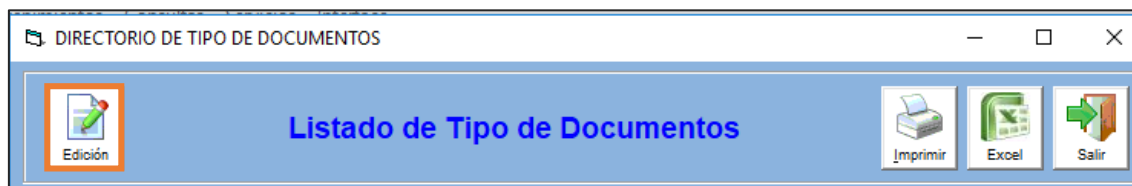
### 3.6. Tipo de documento

Esta opción permite configurar los tipos de comprobantes.

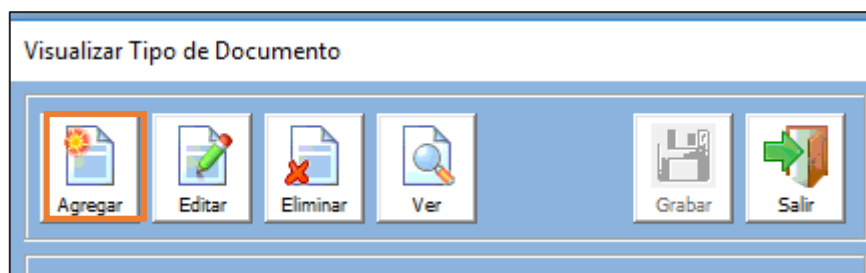
#### 3.6.1. Seleccionar la pestaña **Mantenimientos**, luego seleccionar la opción **Tipo de documentos**.



#### 3.6.2. En la nueva ventana, seleccionar la opción **Edición**.



#### 3.6.3. En la ventana emergente, seleccionar la opción **Agregar**.




#### 3.6.4. En la parte inferior de la ventana emergente:

- Ingresar el **Código** y la **Descripción** del documento.

Código	01
Descripción	FACTURAS



	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

- Ingresar el **Asiento tipo**, la **Cuenta soles** y la **Cuenta dólares** de Compras.

COMPRAS		
Asiento Tipo	1201	
Cuenta Soles	421201	FACTURAS Y DOC. POR PAGAR M.N.
Cuenta Dolares	421202	FACTURAS Y DOC. POR PAGAR M.E.

Recuerda:

Se puede hacer uso del acceso directo empleando la tecla **F1** o **Fn + F1**.

- Ingresar el **Asiento tipo**, **Cuenta soles**, **Cuenta dólares** de Ventas.











Recuerda:


Se puede hacer uso del acceso directo empleando la tecla **F1** o **Fn + F1**.

VENTAS		
Asiento Tipo	1202	
Cuenta Soles	121201	FACTURAS Y DOC. POR COBRAR M.N.
Cuenta Dolares	121202	FACTURAS Y DOC. POR COBRAR M.E.

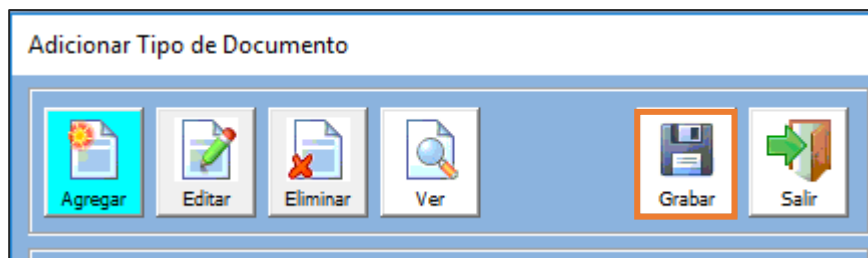
- Ingresar el **Asiento tipo** de Caja chica.


CAJA CHICA	
Asiento Tipo	1210

Adicionar Tipo de Documento	
   	 
Código	01
Descripción	FACTURAS
<b>COMPRAS</b>	
Asiento Tipo	1201
Cuenta Soles	421201
Cuenta Dolares	421202
	FACTURAS Y DOC. POR PAGAR M.N.
	FACTURAS Y DOC. POR PAGAR M.E.
<b>VENTAS</b>	
Asiento Tipo	1202
Cuenta Soles	121201
Cuenta Dolares	121202
	FACTURAS Y DOC. POR COBRAR M.N.
	FACTURAS Y DOC. POR COBRAR M.E.
<b>CAJA CHICA</b>	
Asiento Tipo	1210
   	

	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

3.6.5. Seleccionar la opción **Grabar**.



	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

## CAPÍTULO 4: REGISTRO DE INFORMACIÓN

Estas opciones permitirán realizar el registro de los movimientos de caja y bancos para ser procesados en el SIIA.

Tabla N°2: Tipos de movimientos


Tipo de movimiento	Descripción
Depósitos (cobranzas)	Permite registrar los ingresos empleando el comprobante físico de una operación bancaria.
Abonos automáticos	Permite registrar los ingresos automáticos de una operación bancaria.
Giros de cheque	Permite registrar los egresos empleando el comprobante físico de una operación bancaria.
Cargos automáticos	Permite registrar los egresos automáticos de una operación bancaria.
Transferencias	Permite registrar las operaciones entre empresas de un mismo grupo.
Caja – efectivo	Permite registrar los ingresos y egresos empleando comprobantes físicos.
Gastos bancarios	Permite registrar los intereses por las operaciones en las cuentas bancarias.

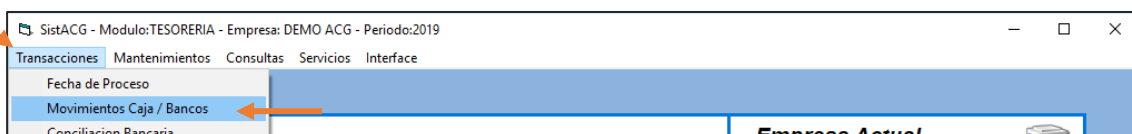
Elaboración propia

### 4.1. Registro de Voucher - Ingresos

Esta opción va a permitir registrar los ingresos en el módulo de tesorería del SIIA.

- 4.1.1. Seleccionar la pestaña **Transacciones**, luego la opción **Movimiento de Caja / Bancos**.

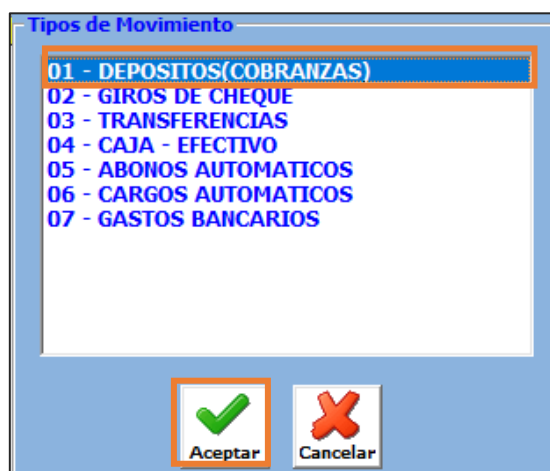
	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0



#### 4.1.2. Seleccionar la opción **Agregar**.



#### 4.1.3. En la ventana emergente, seleccionar el **Tipo de movimiento**; en este caso, se empleará el Depósito (cobranzas). Luego seleccionar la opción **Aceptar**.

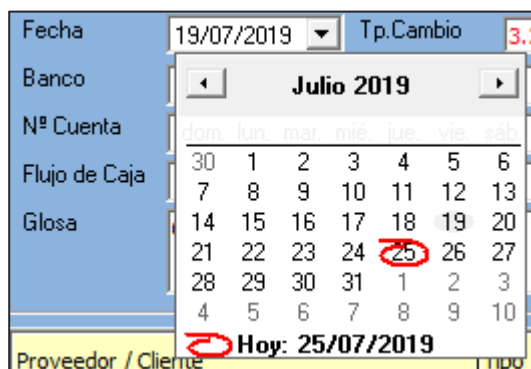



#### 4.1.4. En la ventana emergente:

- Seleccionar la **Fecha**.

Nota:

El tipo de cambio carga automáticamente, solo si se ha registrado previamente.



	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

Banco	00 - CAJA
Nº Cuenta	00 CAJA
Flujo de Caja	01 CREDITO
Glosa	02 CONTINENTAL
	03 SUDAMERICANO
	04 BANCO DE LA NACION
	05 BIF M.N.
	06 SCOTIABANK
	07 INTERBANK

- Seleccionar el tipo de **Banco** de la lista desplegable.

- Seleccionar el **Nº de cuenta** de la lista desplegable.

Nº Cuenta	2151939733078 104111
Flujo de Caja	2151939733078 S/. 104111
Glosa	1931185112137 US\$ 104121










Flujo de Caja	
Glosa	COBRANZAS CONTADO-007
	COBRANZAS CREDITO-008
	PRESTAMO DE TERCEROS-010
	PRESTAMOS VINCULADAS-009
	TRANSF DEL GNB-013

- Seleccionar el **Flujo de caja** de la lista desplegable.



- Ingresar la **Glosa**.


Glosa	COBRANZAS DEL DÍA 17/07/2019
-------	------------------------------

4.1.5. Seleccionar la opción **Documentos** para seleccionar el documento a cancelar.

	<input type="radio"/> Todos <input checked="" type="radio"/> Por Auxliar								
Girar Cheque a Nombre de <input type="text"/>									
Totales								0.00	0.00

4.1.6. En la nueva ventana emergente, realizar la búsqueda del documento a cancelar empleando los campos disponibles; luego seleccionar el comprobante y finalmente, seleccionar la opción **Aceptar** para generar la búsqueda.

Relación de Documentos Pendientes												
Nº de Ruc: 20539658141		Nº Doc.: 00000345		<input checked="" type="checkbox"/> Filtrar por fechas		<input checked="" type="radio"/> Por Cobrar <input type="radio"/> Por Pagar		 				
Razon Social: PACHAMAMA GOURMET S.A.		Fecha inicio: 01/01/2019		Fecha Final: 25/07/2019								
Tipo	Serie	Numero	Fecha Doc.	Fecha Venc.	S/. Importe	\$/. Importe	Check	Tp.Can	Moned:	tpmovi	Tipo	Glosa
01	0001	00000345	09/07/2019	09/07/2019	1,180.00	359.10	<input checked="" type="checkbox"/>	3.286	S	H	POR COBRAR FACTURAS	121201

	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

Nota:

En la relación de documentos pendientes:

Las **Cuentas Por Cobrar** se encuentran resaltadas de color **VERDE**.

Las **Cuentas Por Pagar** se encuentran resaltadas de color **ROJO**.

4.1.7. Finalmente, seleccionar la opción **Grabar**.

DEMO ACG 01 - DEPOSITOS(COBRANZAS)

Fecha: 19/07/2019 Tp.Cambio: 3.286

Banco: 01 CREDITO N° Cheque: Fecha Diferido: 01/01/1900

N° Cuenta: 1931185112137 US\$ 104121

Flujo de Caja: COBRANZAS CONTADO-007 Local:

Glosa: COBRANZAS DEL DÍA 17/07/2019 **Usuario : SUPER**

Proveedor / Cliente	Tipo	Serie	Numero	Fecha	S/. Importe	\$/ Importe	Clase	Cod Aux.	Ru
PACHAMAMA GOURMET S.A.	01	0001	00000345	09/07/2019	1,180.00	359.10	12	01639	05

**Agregar**

DEMO ACG 01 - DEPOSITOS(COBRANZAS)

Fecha: 20/07/2019 Tp.Cambio: 3.2860

Banco: 01 CREDITO N° Cheque: Fecha Diferido: 01/01/1900

N° Cuenta: 1931185112137 US\$ 104121

Flujo de Caja: COBRANZAS CONTADO-007 Local:

Glosa: COBRANZAS DEL DÍA 17/07/2019 **Usuario : SUPER**

Proveedor / Cliente	Tipo	Serie	Numero	Fecha	S/. Importe	\$/ Importe	Clase	Cod Aux.	Ru
PACHAMAMA GOURMET S.A.	01	0001	00000345	20/07/2019	1,180.00	359.10	12	01639	05

**Agregar**  
**Modificar**  
**Eliminar**  
**Cancelar**  
**Grabar**  
**Salir**

**Documentos**  
• Todos  
• Por Auxiliar


Impresion

BBVA Interbank BonBif BCP

Girar Cheque a Nombre de: PACHAMAMA GOURMET S.A.

Totales: 1,180.00 359.10

Al generar la cancelación del documento, se muestra en la pantalla automáticamente el comprobante de la operación efectuada.

	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

Registro de Compras

Vista previa

DEMO ACG

Nº VOUCHER 110100001  
FECHA 19/07/2019  
CONCEPTO COBRANZAS DEL DÍA 17/07/2019  
IMPORTE 359.10  
1931186112137 U\$S 104121

DEPOSITO(S) COBRANZA(S)

LOCAL

MONEDA DOLARES AMERICANOS TIPO CAMBIO 3.295

CUENTA	DESCRIPCIÓN	Nº CHEQUE	DOCUMENTO	SOLES		DOLARES	
				DEBE	HABER	DEBE	HABER
104121	BCP M.E.S			1,180.00	0.00	359.10	0.00
20639658141	PACHAMAMA GOURMET S.A.						
121201	FACTURAS Y DOC. POR COBRAR	01	0001 00000345	0.00	1,180.00	0.00	359.10
<b>TOTAL VOUCHER</b>				<b>1,180.00</b>	<b>1,180.00</b>	<b>359.10</b>	<b>359.10</b>

## 4.2. Registro de Voucher - Egresos

Esta opción va a permitir registrar los egresos en el módulo de tesorería del SIIA.

### 4.2.1. Seleccionar la pestaña **Transacciones**, luego la opción **Movimiento de Caja / Bancos**.

SistACG - Módulo: TESORERIA - Empresa: DEMO ACG - Período: 2019

Transacciones | Mantenimientos | Consultas | Servicios | Interface

Fecha de Proceso

Movimientos Caja / Bancos

Conciliación Bancaria

Empresa Actual

### 4.2.2. Seleccionar la opción **Agregar**.

DEMO ACG - 2019

Caja / Banco: 00 - CAJA Cuenta: CAJA EFECTIVO MN S - SOLES 101101 Empresa: 001 - DEMO ACG Moneda: Soles / Dolares Del: 01/01/2019


Tipo de Movimiento: 01 - DEPOSITOS(COBRANZA) Estado: TODOS Usuario: TODOS

Movimiento de Caja / Bancos

AI 25/07/2019



### 4.2.3. En la ventana emergente, seleccionar el **Tipo de movimiento**; en este caso, se empleará el Giros de cheque. Luego, seleccionar la opción **Aceptar**.

	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

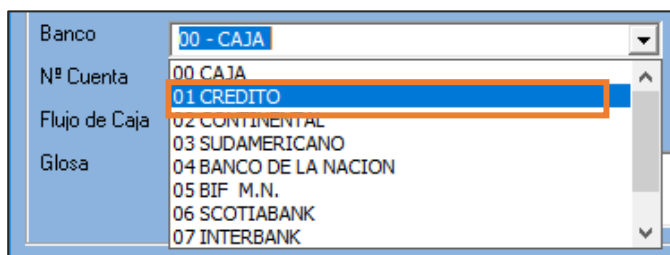
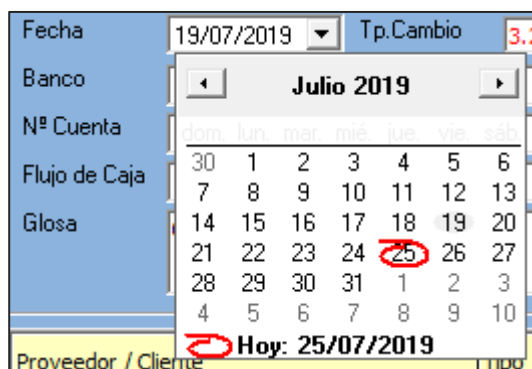


4.2.4. En la ventana emergente:

- Seleccionar la **Fecha**.

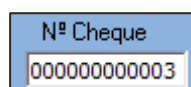
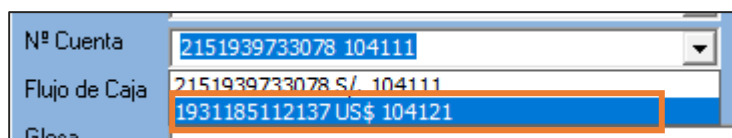
Nota:

El tipo de cambio carga automáticamente, solo si se ha registrado previamente.




- Seleccionar el tipo de **Banco** de la lista desplegable.

- Seleccionar el **N° de cuenta** de la lista desplegable.

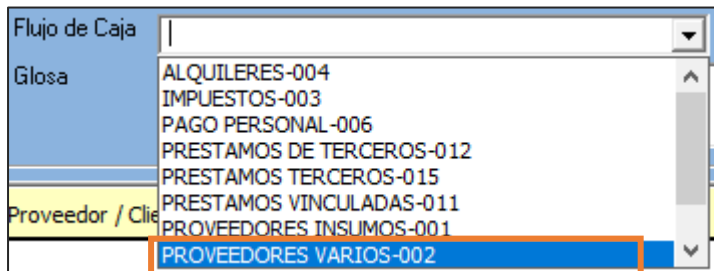
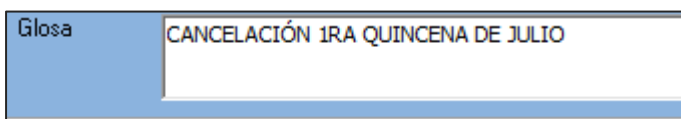


- Ingresar el **Número de cheque** de ser el caso.



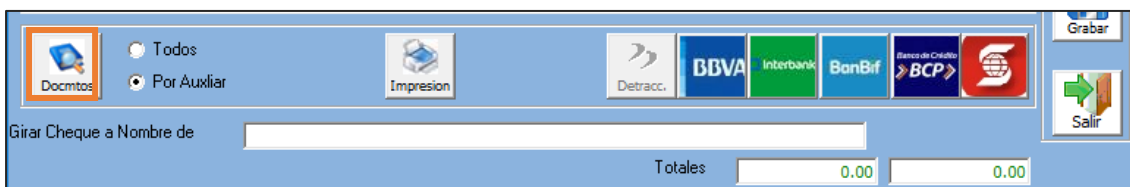
	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

- Seleccionar el **Flujo de caja** de la lista desplegable.

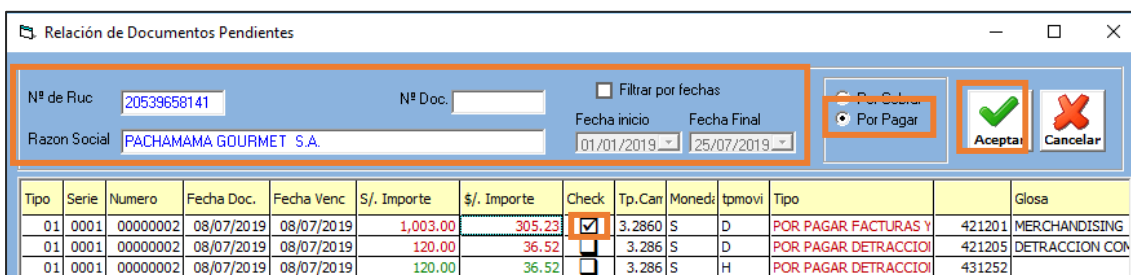



- Ingresar la **Glosa**.

4.2.5. Seleccionar la opción **Documentos** para seleccionar el documento a cancelar.




4.2.6. En la nueva ventana emergente, realizar la búsqueda del documento a cancelar empleando los campos disponibles; luego seleccionar el comprobante y finalmente, seleccionar la opción **Aceptar** para generar la búsqueda.



Tipo	Serie	Numero	Fecha Doc.	Fecha Venc	S/. Importe	\$/. Importe	Check	Tp. Can	Moneda	tpmovi	Tipo	Glosa
01	0001	00000002	08/07/2019	08/07/2019	1,003.00	305.23	<input checked="" type="checkbox"/>	3,2860	S	D	POR PAGAR FACTURAS Y	421201 MERCHANDISING
01	0001	00000002	08/07/2019	08/07/2019	120.00	36.52	<input type="checkbox"/>	3,286	S	D	POR PAGAR DETRACCION	421205 DETRACCION COM
01	0001	00000002	08/07/2019	08/07/2019	120.00	36.52	<input type="checkbox"/>	3,286	S	H	POR PAGAR DETRACCION	431252

4.2.7. Verificar el **Nombre** del giro del cheque.



	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>		ACG 001 – TI
			Fecha: 31/01/20
			v1.0

DEMO ACG 02 - GIROS DE CHEQUE

Fecha: 20/07/2019 Tp.Cambio: 3.2860

Banco: 00 - CAJA N° Cheque: 000000000003 Fecha Diferido: 01/01/1900

N° Cuenta: CAJA EFECTIVO MN S - SOLES 101101 Local:

Flujo de Caja: PROVEEDORES VARIOS-002

Glosa: CANCELACIÓN 1RA QUINCENA DE JULIO Usuario: SUPER

Proveedor / Cliente	Tipo	Serie	Numero	Fecha	S/. Importe	\$/. Importe	Clase	Cod Aux.	Ru
PACHAMAMA GOURMET S.A.	01	0001	00000002	08/07/2019	1,003.00	305.23	42	00012	05

☐ Todos
 ☒ Por Auxiliar

Girar Cheque a Nombre de: PACHAMAMA GOURMET S.A.

Totales: 1,003.00 305.23

4.2.8. Finalmente, seleccionar la opción **Grabar**.

☐ Todos
 ☒ Por Auxiliar

Girar Cheque a Nombre de: PACHAMAMA GOURMET S.A.

Totales: 1,003.00 305.23

Al generar la cancelación del documento, se muestra en la pantalla automáticamente el comprobante de la operación efectuada.

Registro de Compras

Vista previa

DEMO ACG

N° VOUCHER: 110200003

FECHA: 20/07/2019

CONCEPTO: CANCELACIÓN 1RA QUINCENA DE JULIO

IMPORTE: 1,003.00 MONEDA: SOLES


CAJA EFECTIVO MN S - SOLES 101101

LOCAL

TIPO CAMBIO: 3.286

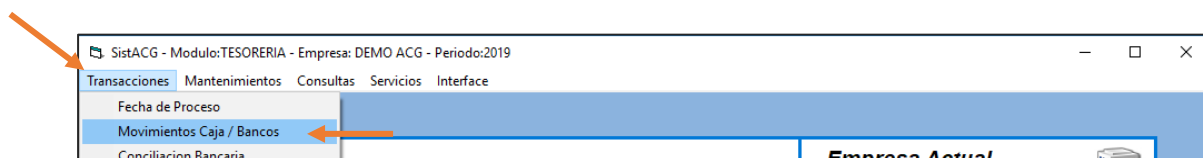
CUENTA	DESCRIPCIÓN	N° CHEQUE	DOCUMENTO	SOLES		DOLARES	
				DEBE	HABER	DEBE	HABER
101101	CAJA M.N.L.	000000000003		0.00	1,003.00	0.00	305.23
20639658141	Pachamama Gourmet S.A.						
421201	FACTURAS Y DOC. POR PAGAR M	01 0001 00000002		1,003.00	0.00	305.23	0.00
TOTAL VOUCHER				1,003.00	1,003.00	305.23	305.23

#### 4.3. Registro pago planillas

	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

Esta opción va a permitir registrar los egresos en el módulo de tesorería del SIIA.

#### 4.3.1. Seleccionar la pestaña **Transacciones**, luego la opción **Movimiento de Caja / Bancos**.



#### 4.3.2. Seleccionar la opción **Agregar**.



#### 4.3.3. En la ventana emergente, seleccionar el **Tipo de movimiento**; en este caso, se empleará el Giros de cheque. Luego, seleccionar la opción **Aceptar**.

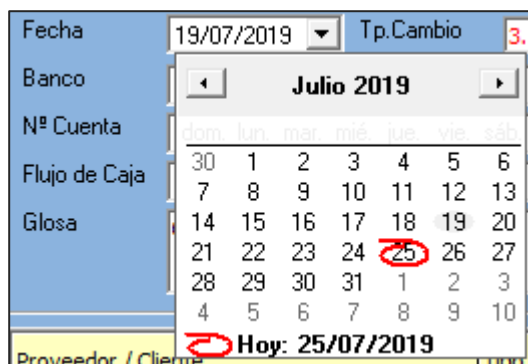



#### 4.3.4. En la ventana emergente:

- Seleccionar la **Fecha**.

Nota:

El tipo de cambio carga automáticamente, solo si se ha registrado previamente.



	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

Banco: 00 - CAJA  
 N° Cuenta: 00 CAJA  
 Flujo de Caja: 01 CREDITO  
 Glosa: 02 CONTINENTAL  
 03 SUDAMERICANO  
 04 BANCO DE LA NACION  
 05 BIF M.N.  
 06 SCOTIABANK  
 07 INTERBANK

- Seleccionar el tipo de **Banco** de la lista desplegable.

- Seleccionar el **N° de cuenta** de la lista desplegable.

N° Cuenta: 2151939733078 104111  
 Flujo de Caja: 2151939733078 S/. 104111  
 Glosa: 1931185112137 US\$ 104121

Flujo de Caja: |  
 Glosa: ALQUILERES-004  
 IMPUESTOS-003  
 PAGO PERSONAL-006  
 PRESTAMOS DE TERCEROS-012  
 PRESTAMOS TERCEROS-015  
 PRESTAMOS VINCULADAS-011  
 Proveedor / Cliente: PROVEEDORES INSUMOS-001  
 PROVEEDORES VARIOS-002

- Seleccionar el **Flujo de caja** de la lista desplegable.

- Ingresar la **Glosa**.

Glosa: PAGO DE PLANILLA DE SUELDO ENERO 2019

#### 4.3.5. Seleccionar la opción **Planillas**.

Girar Cheque a Nombre de: PACHAMAMA GOURMET S.A.  
 Totales: 1,003.00 305.23

Documentos: Todos Por Auxiliar  
 Impresión Planillas Detraer BBVA Interbank BonBif Banco de Crédito BCP


Cancelar Grabar Salir

#### 4.3.6. En la nueva ventana emergente, seleccionar el **Mes** de la planilla a cancelar.

ENLACE PLANILLAS - DEMO ACG - 2019

Año: 2019 Mes: 01-ENERO Estado: G: TODOS Cancellation: Aceptar Salir

PLANILLAS						
Proponente	Fecha	Descripción	Total Planilla	Pagado	Saldo	Estado
000001	31/01/2019	INTERFACE 2019-01 PROYECC. GRATIFICACIONES	0.00	709,137.26	-709,137.26	Parcial
000002	31/01/2019	INTERFACE 2019-01 PROYECC. VACACIONES	0.00	709,137.26	-709,137.26	Parcial
000003	31/01/2019	INTERFACE 01-2019 PROYECC. CTS	0.00	709,137.26	-709,137.26	Parcial

	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>		ACG 001 – TI
			Fecha: 31/01/20
			v1.0

4.3.7. Seleccionar el **Tipo de planilla** a cancelar, luego seleccionar todos los **Asientos de planillas** y finalmente, seleccionar la opción **Aceptar**.

ENLACE PLANILLAS - DEMO ACG - 2019

Año: 2019 Mes: 01: ENERO Estado: G: TODOS Cancelacion

**Planillas** 7 **Registros** 19

Razón Social DNI N° Cuenta

Comprobante	Fecha	Descripcion	total Planill	Pagado	Saldo	Estado
120600001	31/01/2019	INTERFACE 2019-01 PROYECC. GRATIFICACIONE	0.00	656,817.64	-656,817.64	Parcial
120600002	31/01/2019	INTERFACE 2019-01 PROYECC. VACACIONES	0.00	656,817.64	-656,817.64	Parcial
120600003	31/01/2019	INTERFACE 01-2019 PROYECC. CTS	0.00	656,817.64	-656,817.64	Parcial
120600004	31/01/2019	INTERFACE 2019-01 VACACIONES	0.00	656,817.64	-656,817.64	Parcial
120600005	31/01/2019	PROVISION DE PLANILLA DE SUELDOS ENE 19	0.00	0.00	0.00	Pendiente
120600006	31/01/2019	PROVISION DE PLANILLA DE SUELDOS ENE 19	0.00	0.00	0.00	Pendiente

**DETALLE**

Comprobante	Fecha	RUC	Razon Social	TC	NC	Cuenta	Tipo	Serie	Numero	toned	D/H	Soles	Dolares	
120600006	31/01/2019	40008529	ARCA URBINA, CARLA MELISSA	46	00048	411101	PL	000	31012019	S	D	724.37	215.91	<input checked="" type="checkbox"/>
120600006	31/01/2019	09751647	BUSTAMANTE MIRANDA DE TALLEDO, YOLANI	46	00030	411101	PL	000	31012019	S	D	498.65	148.63	<input checked="" type="checkbox"/>
120600006	31/01/2019	46563110	BUSTAMANTE RODRIGUEZ, WALTER	46	00042	411101	PL	000	31012019	S	D	1,323.13	394.38	<input checked="" type="checkbox"/>
120600006	31/01/2019	06996655	CAPCHA MORALES, EDWIN GUSTAVO	46	00036	411101	PL	000	31012019	S	D	2,214.64	660.10	<input checked="" type="checkbox"/>
120600006	31/01/2019	80462456	CUMAPA ASIPALI, LESLI	46	00044	411101	PL	000	31012019	S	D	870.00	259.31	<input checked="" type="checkbox"/>
120600006	31/01/2019	06793773	CHINCHAY CARRILLO, FELIX	46	00045	411101	PL	000	31012019	S	D	1,498.58	446.67	<input checked="" type="checkbox"/>
120600006	31/01/2019	43133478	GARCIA DIAZ, JOSE ALBERTO	46	00041	411101	PL	000	31012019	S	D	1,311.82	391.00	<input checked="" type="checkbox"/>
120600006	31/01/2019	41701946	HUMBO SALVADOR, JAIME	46	00047	411101	PL	000	31012019	S	D	863.04	257.24	<input checked="" type="checkbox"/>
120600006	31/01/2019	25683768	LENA ARRUNATEGUI, JORGE LUIS	46	00033	411101	PL	000	31012019	S	D	1,566.00	466.77	<input checked="" type="checkbox"/>
120600006	31/01/2019	10710476	MATOS PEREZ, GIOVANNA MARINA	46	00034	411101	PL	000	31012019	S	D	1,326.53	395.39	<input checked="" type="checkbox"/>
120600006	31/01/2019	03693777	MORENO JIBAJA, HECTOR	46	00031	411101	PL	000	31012019	S	D	1,150.11	342.80	<input checked="" type="checkbox"/>
120600006	31/01/2019	25850685	PORRAS POZO, JOSE WALTER	46	00040	411101	PL	000	31012019	S	D	1,405.83	419.03	<input checked="" type="checkbox"/>
120600006	31/01/2019	25828420	REYES CUSI, MARIA	46	00046	411101	PL	000	31012019	S	D	1,125.81	336.56	<input checked="" type="checkbox"/>
120600006	31/01/2019	44481873	RIOS QUIJANDRIA, LIDIA VANESSA	46	00043	411101	PL	000	31012019	S	D	1,061.64	316.44	<input checked="" type="checkbox"/>
120600006	31/01/2019	09259595	ROJAS ZUÑIGA, DORIS ELENA	46	00032	411101	PL	000	31012019	S	D	1,930.50	575.41	<input checked="" type="checkbox"/>
120600006	31/01/2019	41359461	ROMERO CASTILLO, JAVIER	46	00039	411101	PL	000	31012019	S	D	1,250.61	372.76	<input checked="" type="checkbox"/>
120600006	31/01/2019	41245041	ROSELL CONDORI, MARCOS ENRIQUE	46	00037	411101	PL	000	31012019	S	D	1,333.95	397.50	<input checked="" type="checkbox"/>
120600006	31/01/2019	44745577	SANTOS TOLENTINO, ARMANDO	46	00038	411101	PL	000	31012019	S	D	1,038.05	309.40	<input checked="" type="checkbox"/>
120600006	31/01/2019	08047367	YESQUEN BRETONECHE, JUAN CARLOS	46	00035	411101	PL	000	31012019	S	D	1,313.33	391.45	<input checked="" type="checkbox"/>

Al cargar las planillas, automáticamente se retorna a la ventana anterior y se muestran los asientos cargados.

DEMO ACG 02 - GIROS DE CHEQUE

Fecha: 31/01/2019 Tp.Cambio: 3.3550 Planilla Nro: 120600006

Banco: 01 CREDITO N° Cheque: 000000000470 Fecha Diferido: 31/01/1900

N° Cuenta: 2151939733078 S/. 104111 Local: Flujo de Caja: PAGO PERSONAL-006


Glosa: PAGO DE PLANILLAS SUELDO ENERO 2019 Usuario: SUPER

Proveedor / Cliente	Tipo	Serie	Numero	Fecha	S/. Importe	\$/ Importe	Clase	Cod Aux.
ARCA URBINA, CARLA MELISSA	PL	000	31012019	31/01/2019	724.37	215.91	46	00048
BUSTAMANTE MIRANDA DE TALLEDO, YOLAND.	PL	000	31012019	31/01/2019	498.65	148.63	46	00030
BUSTAMANTE RODRIGUEZ, WALTER	PL	000	31012019	31/01/2019	1,323.13	394.38	46	00042
CAPCHA MORALES, EDWIN GUSTAVO	PL	000	31012019	31/01/2019	2,214.64	660.10	46	00036
CUMAPA ASIPALI, LESLI	PL	000	31012019	31/01/2019	870.00	259.31	46	00044
CHINCHAY CARRILLO, FELIX	PL	000	31012019	31/01/2019	1,498.58	446.67	46	00045
GARCIA DIAZ, JOSE ALBERTO	PL	000	31012019	31/01/2019	1,311.82	391.00	46	00041
HUMBO SALVADOR, JAIME	PL	000	31012019	31/01/2019	863.04	257.24	46	00047
LENA ARRUNATEGUI, JORGE LUIS	PL	000	31012019	31/01/2019	1,566.00	466.77	46	00033
MATOS PEREZ, GIOVANNA MARINA	PL	000	31012019	31/01/2019	1,326.53	395.39	46	00034
MORENO JIBAJA, HECTOR	PL	000	31012019	31/01/2019	1,150.11	342.80	46	00031

Docmentos Todos Por Auxiliar Impresion Planillas Detraer BBVA Interbank BonBif BCP


Girar Cheque a Nombre de: PAGO PLAN. PROVISION DE PLANILLA DE SUELDOS ENE 19

Totales: 23,806.59 7,095.85


	MANUAL DE USUARIO DE SIIA						ACG 001 – TI	
							Fecha: 31/01/20	
							v1.0	


4.3.8. Finalmente, seleccionar la opción Grabar.

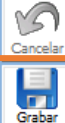
HUMBO SALVADOR, JAIME	PL	000	31012019	31/01/2019	863.04	257.24	46	00047
LENA ARRUNATEGUI, JORGE LUIS	PL	000	31012019	31/01/2019	1,566.00	466.77	46	00033
MATOS PEREZ, GIOVANNA MARINA	PL	000	31012019	31/01/2019	1,326.53	395.39	46	00034
MORENO TIRADA HECTOR	PL	000	31012019	31/01/2019	1 150.11	342.80	46	00031


 Todos

☒ Por Auxiliar

 Planillas

 BBVA Interbank BanBif Banco de Crédito BCP

 Grabar

 Salir

Girar Cheque a Nombre de

Totales 23,806.59 7,095.85

Al generar la cancelación del documento, se muestra en la pantalla automáticamente el comprobante de la operación efectuada.

Registro de Compras

Vista previa

DEMO ACG

**GIRO DE CHEQUE**


Nº VOUCHER	110200001	Nº CHEQUE	000000000470
FECHA	31/01/2019	LOCAL	
CONCEPTO	PAGO DE PLANILLAS SUELDO ENERO 2019		
IMPORTE	23,806.59	MONEDA	SOLES
	2161939733078 S/ 104111	TIPO CAMBIO	3.355

CUENTA	DESCRIPCIÓN	Nº CHEQUE	DOCUMENTO	SOLES		DOLARES	
				DEBE	HABER	DEBE	HABER
104111	BCP M.N. S/	000000000470		0.00	23,806.59	0.00	7,095.85
08761847	BUSTAMANTE MIRANDA DE TALLEDO, YOLANDA ISABEL						
411101	SUELDOS POR PAGAR		PL 000 31012019	498.65	0.00	148.63	0.00
03993777	MORENO JIBAJA, HECTOR						
411101	SUELDOS POR PAGAR		PL 000 31012019	1,150.11	0.00	342.80	0.00
09269696	ROJAS ZUÑIGA, DORIS ELENA						
411101	SUELDOS POR PAGAR		PL 000 31012019	1,930.50	0.00	575.41	0.00
26883788	LENA ARRUNATEGUI, JORGE LUIS						
411101	SUELDOS POR PAGAR		PL 000 31012019	1,566.00	0.00	466.77	0.00
10710478	MATOS PEREZ, GIOVANNA MARINA						
411101	SUELDOS POR PAGAR		PL 000 31012019	1,326.53	0.00	395.39	0.00
08047387	YESQUEN BRETONECHE, JUAN CARLOS						
411101	SUELDOS POR PAGAR		PL 000 31012019	1,313.33	0.00	391.45	0.00
06999866	CAPCHA MORALES, EDWIN GUSTAVO						
411101	SUELDOS POR PAGAR		PL 000 31012019	2,214.64	0.00	660.10	0.00
41246041	ROSELL CONDORI, MARCO ENRIQUE						
411101	SUELDOS POR PAGAR		PL 000 31012019	1,333.95	0.00	397.60	0.00
44746677	SANTOS TOLENTINO, ARMANDO						
411101	SUELDOS POR PAGAR		PL 000 31012019	1,038.05	0.00	309.40	0.00
41369481	ROMERO CASTILLO, JAVIER						
411101	SUELDOS POR PAGAR		PL 000 31012019	1,250.61	0.00	372.76	0.00
26860886	PORRAS POZO, JOSE WALTER						
411101	SUELDOS POR PAGAR		PL 000 31012019	1,405.83	0.00	419.03	0.00
43193478	ARCIA DIAZ, JOSE ALBERTO						
411101	SUELDOS POR PAGAR		PL 000 31012019	1,311.82	0.00	391.00	0.00
46683110	BUSTAMANTE RODRIGUEZ, WALTER						

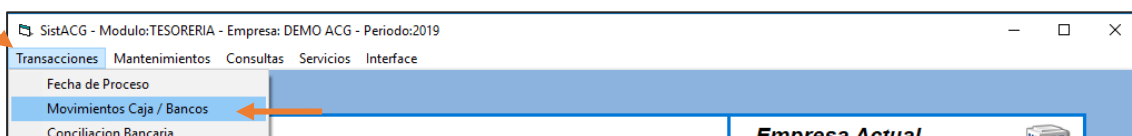
En caso registrar pagos parciales de planillas, revisar el **Anexo 3 – Registro de planillas – pagos parciales**.

#### 4.4. Eliminar Voucher

Esta opción permite eliminar un voucher registrado en el SIIA ©.

	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

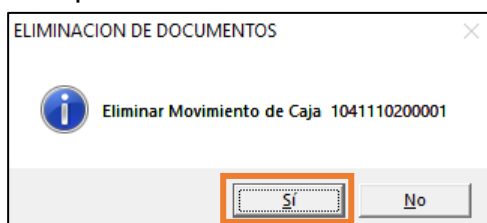
4.4.1. Seleccionar la pestaña **Transacciones**, luego la opción **Movimiento de Caja / Bancos**.



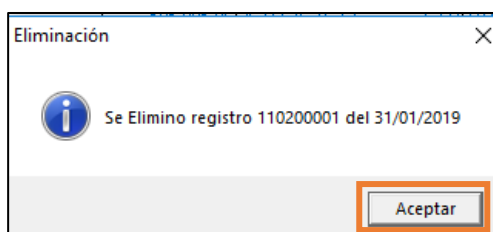
4.4.2. Seleccionar la operación del registro mostrado en la parte central de la ventana. Luego, seleccionar la opción **Eliminar**.



4.4.3. Seleccionar la opción **Sí**, del cuadro de diálogo, para confirmar la eliminación de la operación seleccionada.



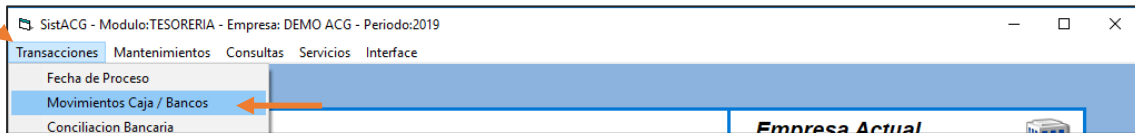
4.4.4. Seleccionar la opción **Aceptar** del cuadro de diálogo que indica que se ha eliminado satisfactoriamente la operación seleccionada.



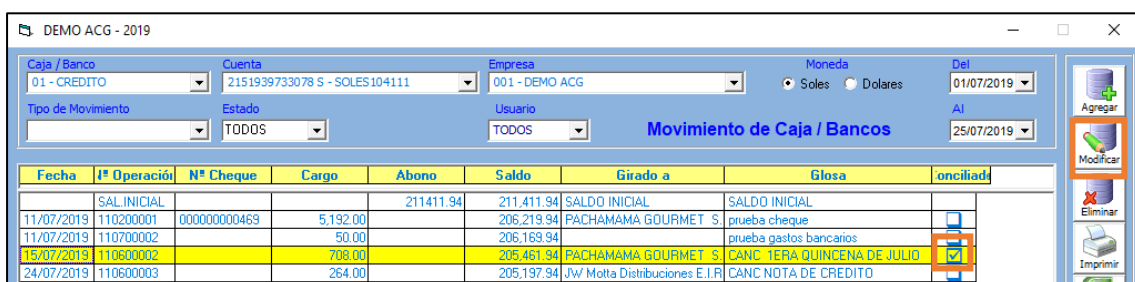
## 4.5. Modificar un Voucher

Esta opción permite modificar una operación registrada en el SIIA ©.

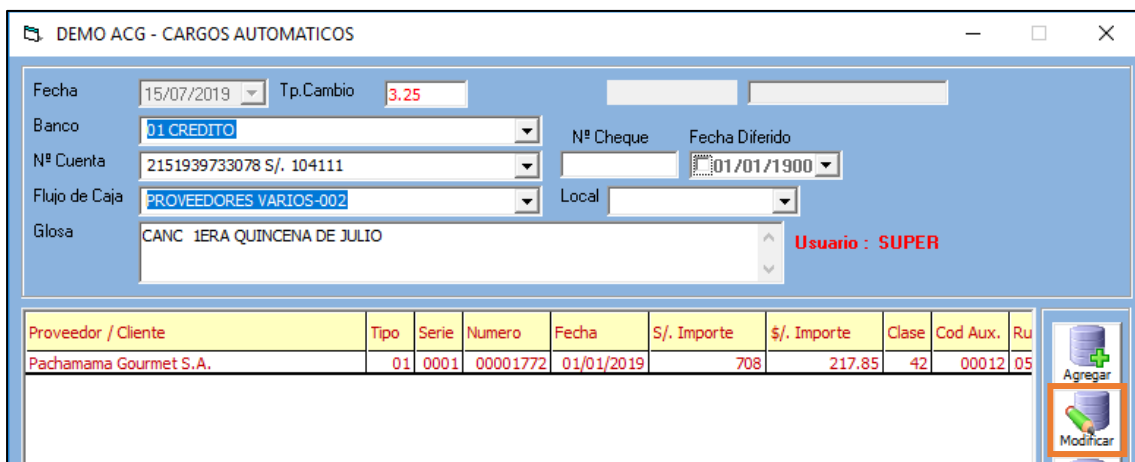
4.5.1. Seleccionar la pestaña **Transacciones**, luego la opción **Movimiento de Caja / Bancos**.



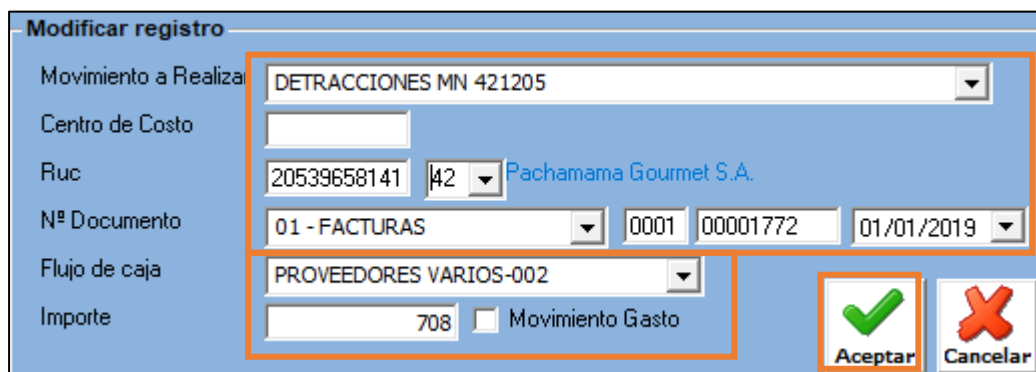
4.5.2. En la nueva ventana, seleccionar la operación a modificar, luego seleccionar la opción **Modificar**.




4.5.3. En la siguiente ventana, seleccionar la opción **Modificar**.



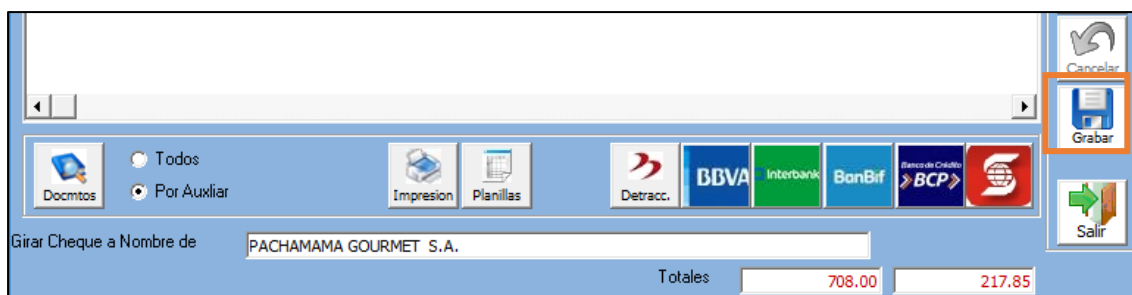
4.5.4. En la ventana emergente, realizar las modificaciones correspondientes. Luego, seleccionar la opción **Aceptar**.






	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

4.5.5. Finalmente, seleccionar la opción **Grabar**.



The screenshot shows a software interface for issuing checks. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Docmtos', 'Impresion', and 'Planillas'. Below this, there are radio buttons for 'Todos' and 'Por Auxiliar', with 'Por Auxiliar' selected. A row of bank logos is displayed, including Detracc., BBVA, Interbank, BonBif, and BCP. The main area contains a label 'Girar Cheque a Nombre de' followed by a text field containing 'PACHAMAMA GOURMET S.A.'. At the bottom right, there is a 'Totales' section with two input fields showing '708.00' and '217.85'. On the far right, a vertical toolbar contains three buttons: 'Cancelar', 'Grabar' (highlighted with an orange box), and 'Salir'.

	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

## CAPÍTULO 5: CONCILIACIÓN BANCARIA

La Conciliación bancaria, consiste en la validación de la información ingresada al sistema (SIIA ©) con la información del estado de cuenta bancario. Esta comparación puede ser efectuada de forma manual o automática en el sistema contable.

### 5.1. Configuración – conciliación bancaria

El proceso de conciliación bancaria se realiza por el SIIA © automáticamente.

Nota:


Para generar la conciliación bancaria automática, las cuentas del plan contable deben de contar con la opción de **Conciliación automática**.

Modificar Cuenta Contable

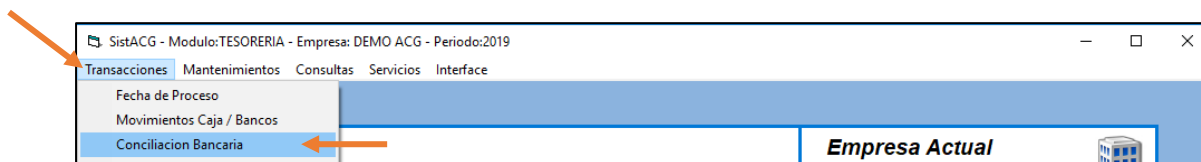
Inicio Anterior Siguiente Fin

Agregar Editar Eliminar Ver Grabar Salir

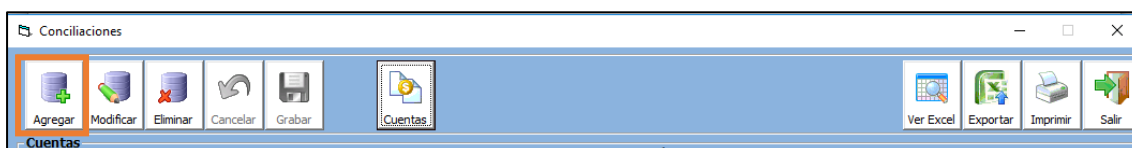
Nro de Cuenta: 104111 Equivalencia:   
Nombre: BCP M.N. S/   
Descripción Corta:   
Tipo de Distribucion: 1 INVENTARIOS   
Cuenta Corriente del Banco: 2151939733078   
Banco: 01 CREDITO   
Tipo de Ajuste: NINGUNO   
Concepto: ENTIDAD BANCARIA   
☒ Conciliación Automática   
☐ Centro de Costos   
☐ (Anexos) Cuenta Corriente   
☐ Cuentas por Pagar   
☐ Cuentas por Cobrar   
☐ Incluir Cta(42) Caja Chica   
☐ Graba Datos Cta Aux (Opcional)   
☐ Exige Validacion Reg doc   
☒ N° Cheque   
☒ Flujo de Caja   
☐ Dist. de Cuenta   
☐ Cheque Voucher   
Tesorería   
Tipo de Operación: 1102   
N° de Cheque: 000000000470   
Amarres Contables   
Cuenta Debe:   
Cuenta Haber:   
Clasificación de los Bienes y Servicios Adquiridos: NINGUNO

	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

5.1.1. Seleccionar la pestaña **Transacciones**, luego la opción **Conciliación bancaria**.

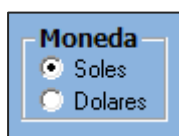


5.1.2. Seleccionar la opción **Agregar** para registrar una nueva cuenta bancaria.



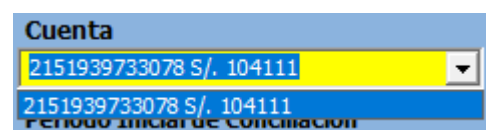
5.1.3. En la parte inferior de la ventana actual:

- Seleccionar el **Banco** de la lista desplegable. Previamente se han debido de registrar las cuentas bancarias en la opción **Tablas generales** en el **módulo de Contabilidad**. (Ver **anexo 2 – registro de bancos**)



- Seleccionar el tipo de **Moneda** de la cuenta bancaria. Previamente configurado en el **Plan de cuentas** en el **módulo de Contabilidad**.

- Seleccionar la **Cuenta** (número de cuenta) de la lista desplegable. En este caso, solo se cuenta con un número de cuenta bancario registrado.



**Periodo Inicial de Conciliacion**

01/01/2019 - 31/01/2019

01/01/2019 - 31/01/2019

01/02/2019 - 28/02/2019

01/03/2019 - 31/03/2019

01/04/2019 - 30/04/2019

01/05/2019 - 31/05/2019

01/06/2019 - 30/06/2019

01/07/2019 - 31/07/2019

01/08/2019 - 31/08/2019

- Seleccionar el **Periodo inicial de la conciliación**. Se puede seleccionar otro periodo en función a la fecha de inicio de la contabilidad.

- Ingresar el **Saldo inicial** registrado en el sistema y el bancario.

**Saldo Inicial**

**Sistema**

211411.94

**Banco**

211411.94

**Registro Actual**

**Banco**

BanBif BIF M.N.

**Cuenta**

103-0000-456 S/. 104112

**Moneda**

☒ Soles

☐ Dolares

**Periodo Inicial de Conciliacion**

01/01/2019 - 31/01/2019

**Saldo Inicial**

**Sistema**

211,411.94

**Banco**

211,411.94

**Saldo**

**Sistema**

**Banco**

5.1.4. Finalmente, seleccionar la opción **Grabar**.

Conciliaciones

Agregar Modificar Eliminar Cancelar **Grabar** Cuentas

Ver Excel Exportar Imprimir Salir

5.1.5. Finalizado el registro de los bancos, seleccionar la cuenta bancaria para configurar los gastos, luego seleccionar la opción **Cuentas**.


Conciliaciones

Agregar Modificar Eliminar Cancelar Grabar **Cuentas** Ver Excel Exportar Imprimir Salir

Nº	Descripción	Moneda	Cuenta	Saldo Sistema	Saldo Banco
1	CREDITO BCP M.N. S/.	Soles	104111	0.00	0.00
2	BIF M.N. BIF M.N. S/.	Soles	104112	415,645.21	415,645.21
3	INTERBANK INTERBANK M.N. S/.	Soles	104114	141,255.46	141,255.46

Conciliaciones

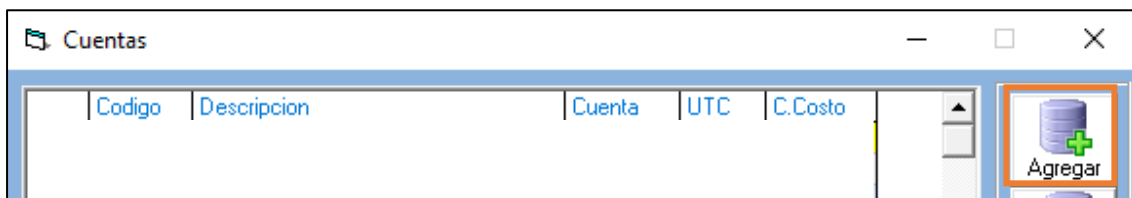
Agregar Modificar Eliminar Cancelar Grabar

	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

Nota:

La configuración de la opción Cuentas es por única vez.

5.1.6. En la ventana emergente, seleccionar la opción **Agregar**.



5.1.7. En la parte inferior de la ventana emergente:

- Ingresar el **Código**. Este es el correlativo del registro de cada gasto bancario.

Código  
01

Descripcion  
PORTES ESTADO CUENTA

- Ingresar la **Descripción**.

- Ingresar la **Cuenta contable**. Hacer uso del acceso directo empleando la tecla **F1**.

Cuenta  
942901 PORTES Y MANTENIMIENTO  
UTC

Nota:


El código UTC es el código que le asigna el banco a cada movimiento, varía según la entidad bancaria. En este caso, se están empleando las del Banco BCP.

- Ingresar el **UTC** del banco.

UTC  
4991

- Ingresar el **Centro de costo** de la cuenta de gasto. Hacer uso del acceso directo empleando la tecla **F1**.

Centro Costo  
00002 GASTOS ADMINISTRATIVOS

	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

**Registro Actual**

Codigo	Descripcion
01	PORTES ESTADO CUENTA
Cuenta	
942901	PORTES Y MANTENIMIENTO
UTC	
4991	
Centro Costo	
00002	GASTOS ADMINISTRATIVOS

5.1.8. Finalmente, seleccionar la opción Grabar.

**Cuentas**

Codigo	Descripcion	Cuenta	UTC	C.Costo
01	PORTES ESTADO CUENTA			

**Registro Actual**

Codigo	Descripcion	Exportación a Excel
01	PORTES ESTADO CUENTA	Nombre del archivo

 Agregar  
 Modificar  
 Eliminar  
 Cancelar  
 **Grabar**

Al término del registro de todas las cuentas de gasto del banco registrado, se tiene lo siguiente:

**Cuentas**


	Codigo	Descripcion	Cuenta	UTC	C.Costo
1	01	PORTES ESTADO CUENTA	942901	4991	00002
2	02	COMISION MANT./OP.VENT.	942901	0101	00002
3	03	IMPUESTO ITF	943201	0909	00002
4	04	TRANSFERENCIAS CCE	942901	4406	00002
5	05	INTERESES	671102	2222	
6	06	COMISION PAGO DETRACCION	942901	4923	00002
7	07	COMISION CHEQUERA	942901	4999	00002
8	08	COMISION CHEQUE RECHAZADO	942901	4998	00002
9	09	PORTES COMPROBANTE PAGO	942901	4937	00002
10	10	COM.OP.OTRA.LOCAL	942901	4095	00002
11	11	COM.CCE PRO 001815	942901	4006	00002

**Registro Actual**

 Agregar  
 Modificar  
 Eliminar  
 Cancelar

**Nota:**

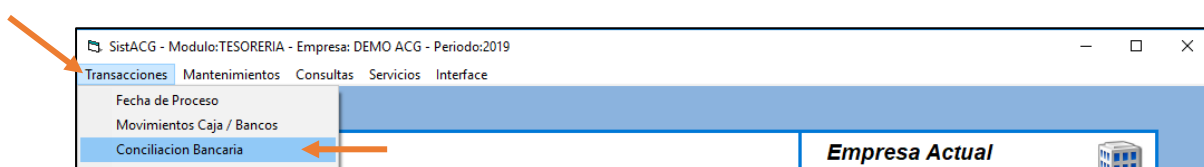
- Repetir este proceso con todas las cuentas bancarias registradas inicialmente.
- Este proceso se realiza por única vez por cada cuenta bancaria registrada. (Por tipo de banco, tipo de divisa)

	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

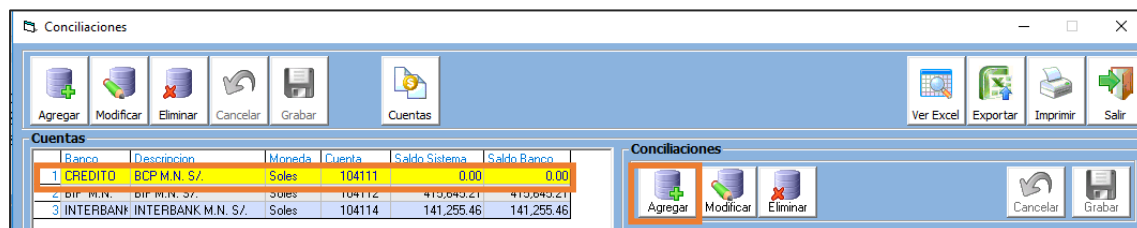
## 5.2. Conciliación bancaria automática

Esta opción permite realizar la validación entre el saldo registrado en el SIIA © y el saldo del estado de cuenta bancario de forma automática.

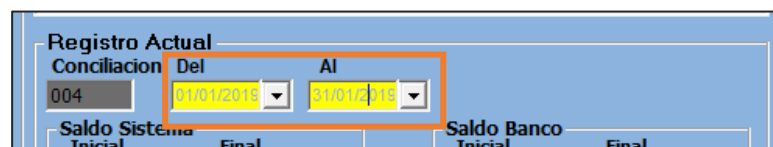
### 5.2.1. Seleccionar la pestaña **Transacciones**, luego la opción **Conciliación bancaria**.



### 5.2.2. En la nueva ventana, seleccionar la **Cuenta** a conciliar, luego, en la parte de **Conciliaciones**, seleccionar la opción **Agregar**.



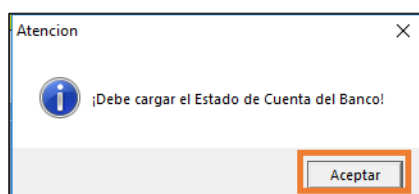
### 5.2.3. En la parte inferior de la nueva ventana, ingresar el rango de fecha de la conciliación.




### 5.2.4. Seleccionar la opción **Grabar**.

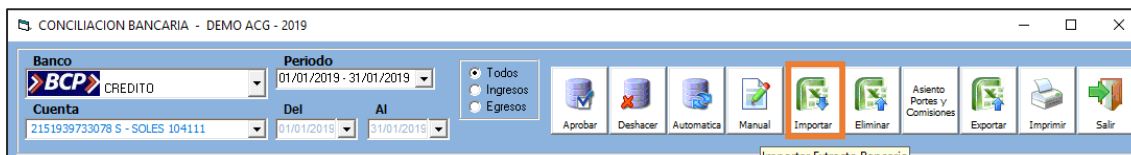


### 5.2.5. Seleccionar la opción Aceptar del cuadro de diálogo emergente.

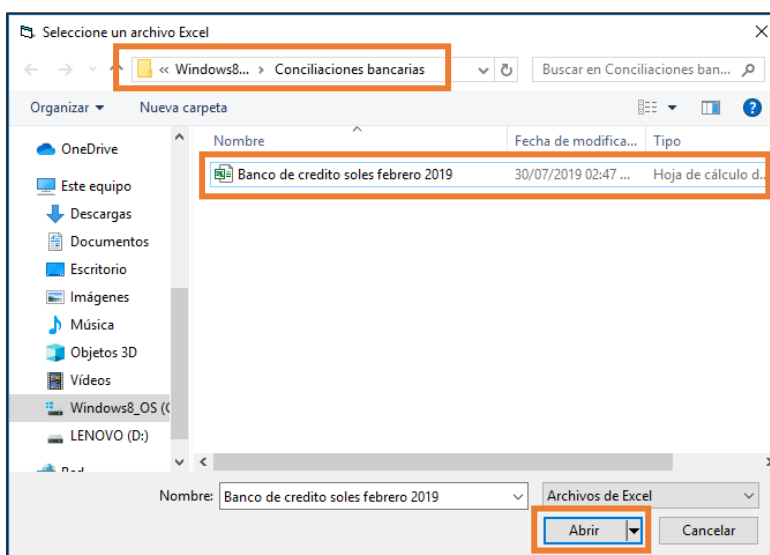


	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

5.2.6. En la nueva ventana, **Importar** el **estado de cuenta bancario** en formato excel. El estado de cuenta, debe ser el correspondiente al banco a conciliar en el SIIA ©.



5.2.7. Abrir el archivo en formato .xls versión 97-2003.



Nota:

El archivo debe de estar alojado en una carpeta con dirección similar a contacg:

**C:\Windows8\Conciliaciones bancarias**

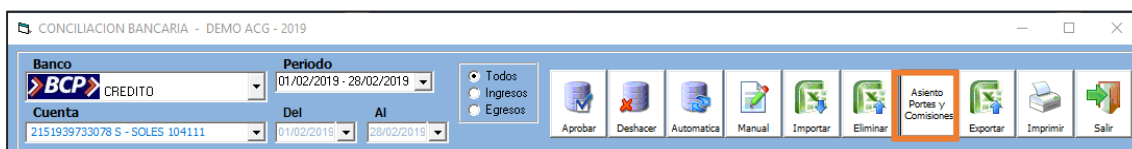
Recuerda:

La extensión del archivo debe ser:

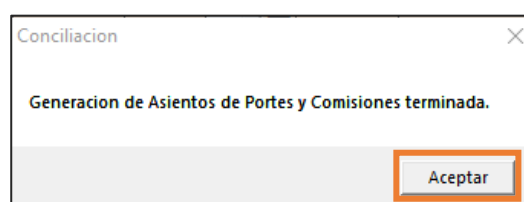
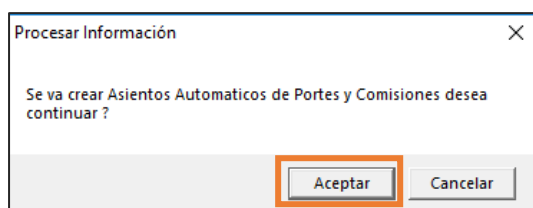
**Libro de Excel 97 - 2003**

Al iniciar la importación, iniciará la carga de las operaciones en el sistema.


5.2.8. Terminada la carga de las operaciones, seleccionar la opción **Asiento portes y comisiones**.



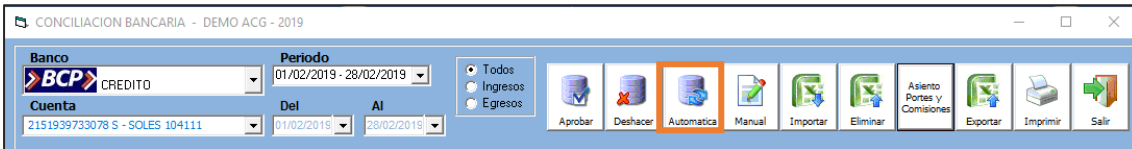
5.2.9. Seleccionar la opción **Aceptar** del primer cuadro de diálogo emergente. Luego seleccionar la opción **Aceptar** del siguiente cuadro de diálogo.



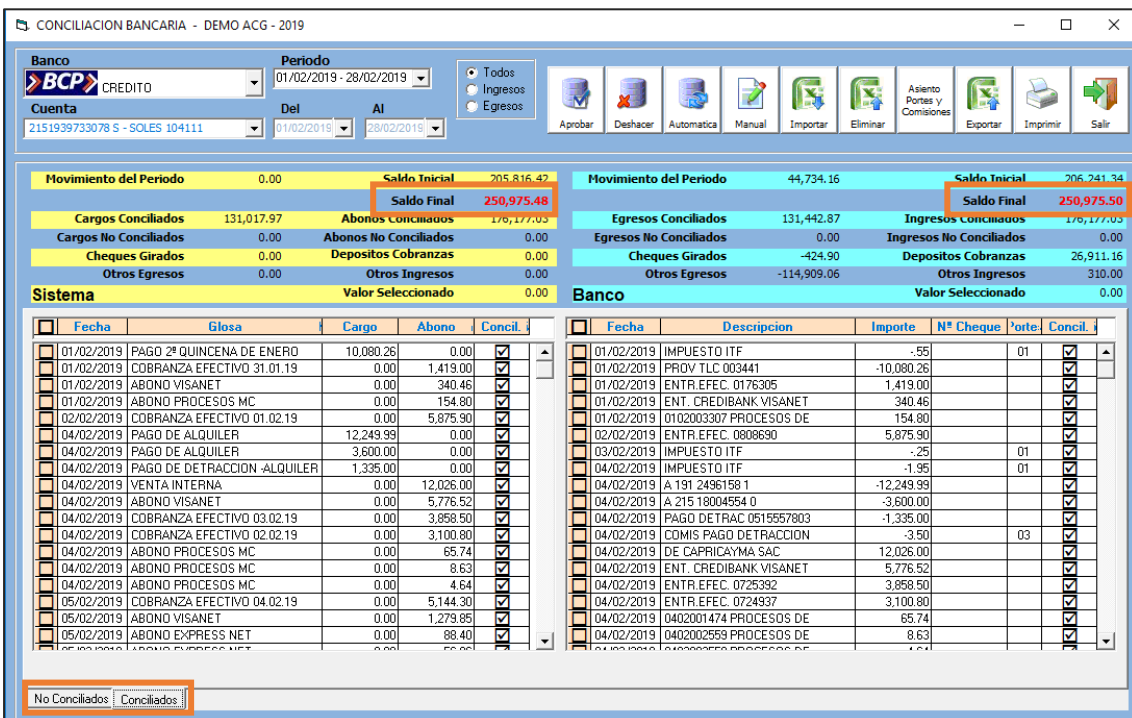


	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

5.2.10. Seleccionar la opción **Automática** para realizar la conciliación automática.



Automáticamente se realizará la comparación de los datos en el sistema y el banco. Todas las operaciones validadas se ubicarán en la pestaña **Conciliados**.



Movimiento del Periodo				Saldo Inicial	Saldo Final
0.00				205,816.42	250,975.48

Movimiento del Periodo				Saldo Inicial	Saldo Final
44,734.16				206,241.34	250,975.50

Sistema				Valor Seleccionado
0.00				0.00

Banco				Valor Seleccionado
0.00				0.00

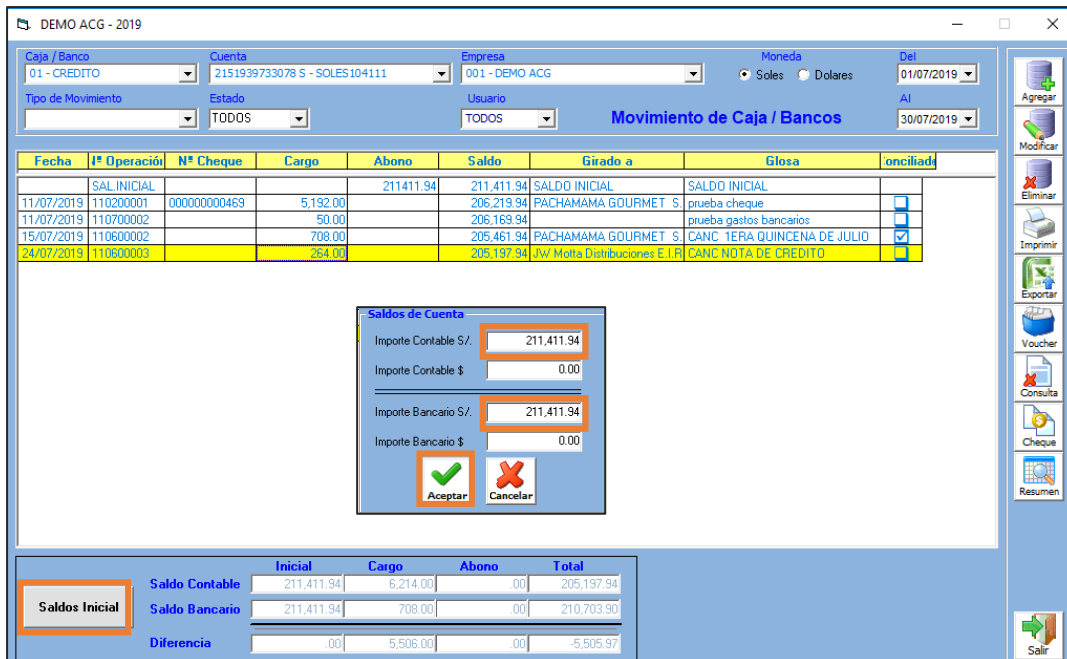
  

Fecha	Glosa	Cargo	Abono	Concil.
01/02/2019	PAGO 2ª QUINCENA DE ENERO	10,080.26	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>
01/02/2019	COBRANZA EFECTIVO 31.01.19	0.00	1,419.00	<input checked="" type="checkbox"/>
01/02/2019	ABONO VISANET	0.00	340.46	<input checked="" type="checkbox"/>
01/02/2019	ABONO PROCESOS MC	0.00	154.80	<input checked="" type="checkbox"/>
02/02/2019	COBRANZA EFECTIVO 01.02.19	0.00	5,875.30	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2019	PAGO DE ALQUILER	12,249.99	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2019	PAGO DE ALQUILER	3,600.00	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2019	PAGO DE DETRACCION -ALQUILER	1,335.00	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2019	VENTA INTERNA	0.00	12,026.00	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2019	ABONO VISANET	0.00	5,776.52	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2019	COBRANZA EFECTIVO 03.02.19	0.00	3,858.50	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2019	COBRANZA EFECTIVO 02.02.19	0.00	3,100.80	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2019	ABONO PROCESOS MC	0.00	65.74	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2019	ABONO PROCESOS MC	0.00	8.63	<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2019	ABONO PROCESOS MC	0.00	4.64	<input checked="" type="checkbox"/>
05/02/2019	COBRANZA EFECTIVO 04.02.19	0.00	5,144.30	<input checked="" type="checkbox"/>
05/02/2019	ABONO VISANET	0.00	1,279.85	<input checked="" type="checkbox"/>
05/02/2019	ABONO EXPRESS NET	0.00	88.40	<input checked="" type="checkbox"/>

Fecha	Descripcion	Importe	Nº Cheque	Importe	Concil.
01/02/2019	IMPUESTO ITF	-55			<input checked="" type="checkbox"/>
01/02/2019	PROV TLC 003441	-10,080.26			<input checked="" type="checkbox"/>
01/02/2019	ENTR.EFEC. 0176305	1,419.00			<input checked="" type="checkbox"/>
01/02/2019	ENT. CREDIBANK VISANET	340.46			<input checked="" type="checkbox"/>
01/02/2019	0102003307 PROCESOS DE	154.80			<input checked="" type="checkbox"/>
02/02/2019	ENTR.EFEC. 0808690	5,875.30			<input checked="" type="checkbox"/>
03/02/2019	IMPUESTO ITF	-25	01		<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2019	IMPUESTO ITF	-1.95	01		<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2019	A 191 2496158 1	-12,249.99			<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2019	A 215 18004554 0	-3,600.00			<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2019	PAGO DETRAC 0515557803	-1,335.00			<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2019	COMIS PAGO DETRACCION	-3.50	03		<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2019	DE CAPRICAYMA SAC	12,026.00			<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2019	ENT. CREDIBANK VISANET	5,776.52			<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2019	ENTR.EFEC. 0725392	3,858.50			<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2019	ENTR.EFEC. 0724937	3,100.80			<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2019	0402001474 PROCESOS DE	65.74			<input checked="" type="checkbox"/>
04/02/2019	0402002559 PROCESOS DE	8.63			<input checked="" type="checkbox"/>

5.2.11. Seleccionar la opción **Saldos Inicial** de la opción Movimiento caja / bancos (**Transacciones>Movimiento caja / bancos>Saldos Inicial**). Comparar los saldos, finalmente seleccionar la opción **Aceptar**.



**Movimiento de Caja / Bancos**

Fecha	Nº Operación	Nº Cheque	Cargo	Abono	Saldo	Girado a	Glosa	Conciliado
	SAL INICIAL			211,411.94	211,411.94	SALDO INICIAL	SALDO INICIAL	
11/07/2019	110200001	000000000469	5,192.00		206,219.94	PACHAMAMA GOURMET S.	prueba cheque	
11/07/2019	110700002		50.00		206,169.94	PACHAMAMA GOURMET S.	prueba gastos bancarios	
15/07/2019	110600002		708.00		205,461.94	PACHAMAMA GOURMET S.	CANC 1ERA QUINCENA DE JULIO	
24/07/2019	110600003		264.00		205,197.94	JW Motta Distribuciones E.I.R.	CANC NOTA DE CREDITO	

**Saldo de Cuenta**

Importe Contable S/.: 211,411.94  
 Importe Contable \$: 0.00  
 Importe Bancario S/.: 211,411.94  
 Importe Bancario \$: 0.00

☒ **Aceptar** ☐ **Cancelar**

	Saldo Contable	Saldo Bancario	Diferencia
Saldo Inicial	211,411.94	211,411.94	0.00
Saldo Actual	205,197.94	205,197.94	0.00
Diferencia	0.00	0.00	0.00

Nota:

La validación de los saldos debe de realizarse a través de la opción **Saldo de cuentas** en la pestaña **Consultas**.

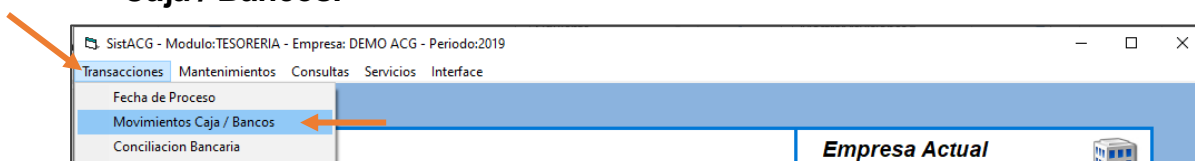
### 5.3. Conciliación bancaria manual


Esta opción permite realizar la validación entre el saldo registrado en el SIIA © y el saldo del estado de cuenta bancario de forma manual.

Recordar:

Para realizar la conciliación de bancos, se tiene que tener creado el **Asiento de apertura** y la cuenta bancaria no debe de tener activada la opción **Conciliación automáticas**.


#### 5.3.1. Seleccionar la pestaña **Transacciones**, luego la opción **Movimientos Caja / Bancos**.



	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

5.3.2. En la nueva ventana, seleccionar la opción **Saldos Inicial**.

	Inicial	Cargo	Abono	Total
<b>Saldo Contable</b>	-19,971.19	.00	.00	-19,971.19
<b>Saldo Bancario</b>	-19,971.19	.00	.00	-19,971.19
<b>Diferencia</b>	.00	.00	.00	.00



5.3.3. En la ventana emergente, ingresar el **Monto** del saldo inicial y luego seleccionar la opción **Aceptar**.

**Saldos de Cuenta**



Importe Contable S/.,

Importe Contable \$

---

Importe Bancario S/.,

Importe Bancario \$

5.3.4. Teniendo actualizado el monto de saldo inicial, seleccionar el **Tipo de cuenta** a conciliar y definir las **Fechas** de la conciliación.

DEMO ACG - 2019

Caja / Banco: 01 - CREDITO    Cuenta: 2151939733078 S - SOLES104111    Empresa: 001 - DEMO ACG    Moneda: Soles    Del: 01/07/2019

Tipo de Movimiento:    Estado: TODOS    Usuario: TODOS    Movimiento de Caja / Bancos    Al: 30/07/2019

Fecha	I# Operación	N# Cheque	Cargo	Abono	Saldo	Girado a	Glosa	Conciliado
	SAL INICIAL			211411.94	211,411.94	SALDO INICIAL	SALDO INICIAL	
11/07/2019	110200001	000000000469	5,192.00		206,219.94	PACHAMAMA GOURMET S.	prueba cheque	


5.3.5. Luego, teniendo filtrados los vouchers del periodo a conciliar, realizar la comparación manual de cada uno de los comprobantes registrados en el sistema con un registro físico. Si el monto del comprobante es correcto, **Activar** e check en el mismo.

DEMO ACG - 2019

Caja / Banco: 01 - CREDITO    Cuenta: 2151939733078 S - SOLES104111    Empresa: 001 - DEMO ACG    Moneda: Soles    Del: 01/07/2019

Tipo de Movimiento:    Estado: TODOS    Usuario: TODOS    Movimiento de Caja / Bancos    Al: 31/07/2019

Fecha	I# Operación	N# Cheque	Cargo	Abono	Saldo	Girado a	Glosa	Conciliado
	SAL INICIAL			10000.00	10,000.00	SALDO INICIAL	SALDO INICIAL	
11/07/2019	110200001	000000000469	5,192.00		4,808.00	PACHAMAMA GOURMET S.	prueba cheque	<input checked="" type="checkbox"/>
11/07/2019	110700002		50.00		4,758.00	PACHAMAMA GOURMET S.	prueba gastos bancarios	<input checked="" type="checkbox"/>
15/07/2019	110600002		708.00		4,050.00	PACHAMAMA GOURMET S.	CANC 1ERA QUINCENA DE JULIO	<input checked="" type="checkbox"/>
24/07/2019	110600003		264.00		3,786.00	Jw Motta Distribuciones E.I.R.	CANC NOTA DE CREDITO	<input checked="" type="checkbox"/>

	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

5.3.6. Terminada la verificación de los comprobantes, realizar la verificación del **Saldo contable** en la opción **Saldo de cuentas** en la pestaña **Consultas**.

DEMO ACG 2019

**Saldos de Cuentas**

Soles ☒ Dólares ☐

Plan de Cuentas

Cuenta: 104111 Descripción: 104111 - BCP M.N. S/.

Nº Cuenta: 104111 BCP M.N. S/.

Mes	Movimiento del Mes			Movimiento Acumulado		
	Debe	Haber	Saldo	Debe	haber	Saldo
APERTURA	10,000.00	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	10,000.00
ENERO	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00
FEBRERO	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00
MARZO	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00
ABRIL	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00
MAYO	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00
JUNIO	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	10,000.00
JULIO	0.00	6,214.00	(6,214.00)	10,000.00	6,214.00	3,786.00
AGOSTO	0.00	23,000.39	(23,000.39)	10,000.00	30,020.39	(20,020.39)

5.3.7. Finalmente, verificar el Monto del Saldo Contable con el Saldo Bancario. Estos, y sus diferencias, deben de ser iguales.

	Inicial	Cargo	Abono	Total
Saldo Contable	10,000.00	6,214.00	.00	3,786.00
Saldo Bancario	10,000.00	6,214.00	.00	3,786.00
Diferencia	.00	.00	.00	.00

Saldo Inicial

Salir

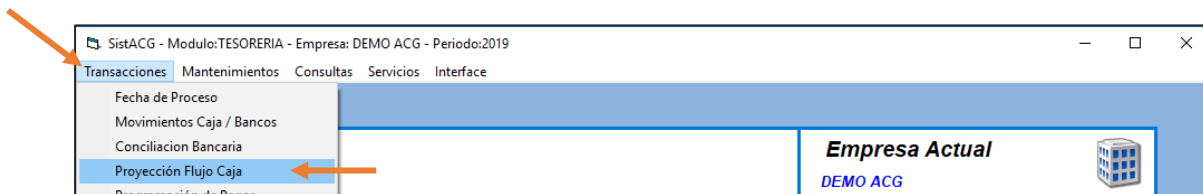
## CAPÍTULO 6: FLUJO DE CAJA

El flujo de caja es un reporte de los ingresos y egresos en un periodo determinado de tiempo que permite evaluar la liquidez de la empresa.

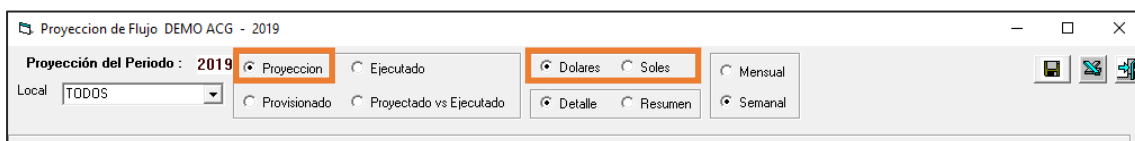
### 6.1. Proyección de flujo de caja

La proyección de flujo de caja es la estimación de dinero que se espera que ingrese y salga de la empresa en un periodo de tiempo. Por lo general, se realiza la proyección a 12 meses.

#### 6.1.1. Seleccionar la pestaña **Transacciones**, luego la opción **Proyección de flujo de caja**.




#### 6.1.2. En la nueva ventana, seleccionar la opción **Proyección** y el **Tipo de moneda**.

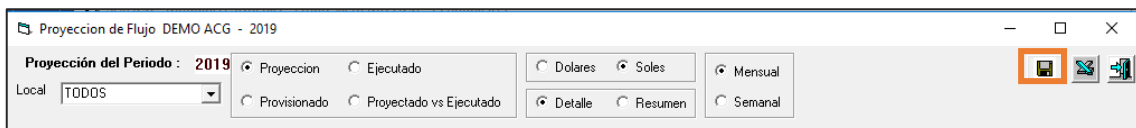


#### 6.1.3. Ya definido el **Tipo de moneda** con el cual se realizará la proyección, seleccionar el **campo** y **mes**, luego ingresar el **monto** a provisionar y finalmente presionar la tecla **Enter**.

Nº	Idig	Descripcion	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
00		<b>INGRESOS</b>		6	6	1,212	212	321	2	122	321	
10	007	COBRANZAS CONTADO	33000	1	1	1,212	212	321	2	121	321	
10	008	COBRANZAS CREDITO	1	1	1	0	0	0	0	1	0	
10	009	PRESTAMOS VINCULADAS	1	1	1	0	0	0	0	0	0	
10	010	PRESTAMO DE TERCEROS	1	1	1	0	0	0	0	0	0	
E0	012	PRESTAMOS DE TERCEROS	1	1	1	0	0	0	0	0	0	
10	013	TRANSF DEL GNB	1	1	1	0	0	0	0	0	0	
00		<b>EGRESOS</b>	155,015	200,025	215,035	30,767	39,306	32,135,091	32,481	1,336	95	
E0	001	PROVEEDORES INSUMOS	10	20	30	40	50	60	70	80	90	
E0	002	PROVEEDORES VARIOS	155,000	200,000	215,000	21,212	31,313	32,132,132	32,132	1	0	
E0	003	IMPUESTOS	1	1	1	15	55	54	57	1	0	
E0	004	ALQUILERES	1	1	1	0	0	2,132	0	0	0	
E0	005	SERVICIOS PUBLICOS	1	1	1	9,500	7,888	500	222	1,254	5	
E0	006	PAGO PERSONAL	1	1	1	0	0	213	0	0	0	
E0	011	PRESTAMOS VINCULADAS	1	1	1	0	0	0	0	0	0	
E0	015	PRESTAMOS TERCEROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
00		<b>OTROS</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

6.1.4. Finalmente, terminadas las modificaciones, seleccionar la opción **Guardar**.



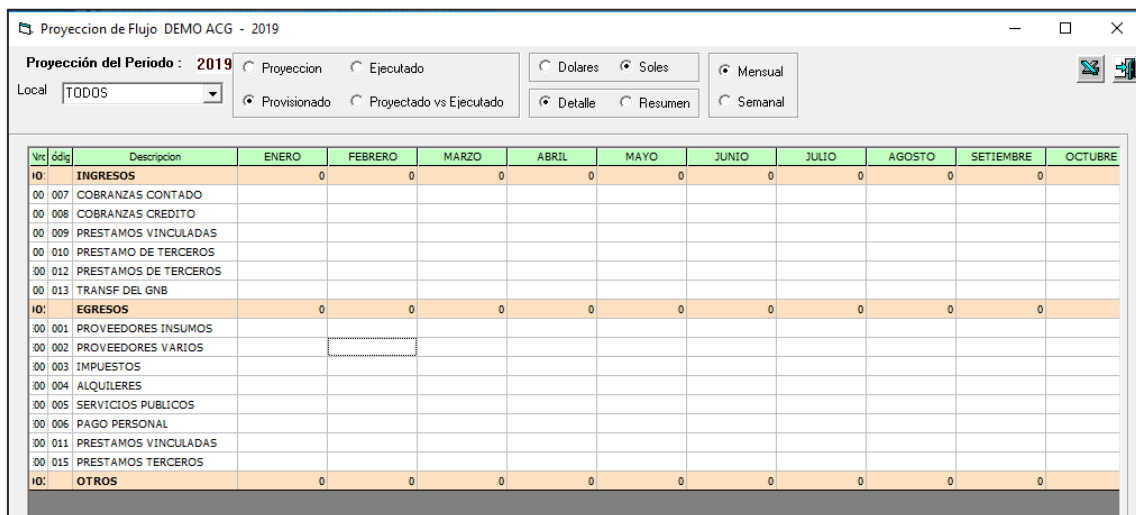
**Nota:**

Al seleccionar una celda para modificar, esta se resalta de color amarillo para indicar que se está editando.

## 6.2. Otras opciones de flujo de caja

### 6.2.1. Provisionado

Este reporte permite realizar la revisión de los ingresos y egresos registrados en el sistema. Además, permite realizar la revisión a detalle de cada comprobante o voucher.



Nro	Descripción	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
10:	<b>INGRESOS</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
00 007	COBRANZAS CONTADO										
00 008	COBRANZAS CREDITO										
00 009	PRESTAMOS VINCULADAS										
00 010	PRESTAMO DE TERCEROS										
00 012	PRESTAMOS DE TERCEROS										
00 013	TRANSF DEL GNB										
10:	<b>EGRESOS</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
00 001	PROVEEDORES INSUMOS										
00 002	PROVEEDORES VARIOS										
00 003	IMPUESTOS										
00 004	ALQUILERES										
00 005	SERVICIOS PUBLICOS										
00 006	PAGO PERSONAL										
00 011	PRESTAMOS VINCULADAS										
00 015	PRESTAMOS TERCEROS										
10:	<b>OTROS</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### 6.2.2. Ejecutado

Este reporte permite realizar la revisión de la evolución de la proyección realizada, o cual lo obtiene de las provisiones efectuadas en el SIIA ©. Además, permite realizar la emisión del reporte del flujo de caja ejecutado e imprimirlo.

Proyección de Flujo DEMO ACG - 2019

Proyección del Periodo : 2019

Local: TODOS

☐ Proyección 
 ☒ Ejecutado 
 ☐ Provisionado 
 ☐ Projectado vs Ejecutado

☐ Dolares 
 ☒ Soles 
 ☒ Mensual 
 ☐ Semanal

Nº	Código	Descripción	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
10		<b>INGRESOS</b>	0	0	0	0	0	0	1.180	0	0	0
00	007	COBRANZAS CONTADO							1.180			
00	008	COBRANZAS CREDITO										
00	009	PRESTAMOS VINCULADAS										
00	010	PRESTAMO DE TERCEROS										
00	012	PRESTAMOS DE TERCEROS										
00	013	TRANSF DEL GNB										
10		<b>EGRESOS</b>	0	0	0	0	0	0	-7.657	0	0	0
00	001	PROVEEDORES INSUMOS							-604			
00	002	PROVEEDORES VARIOS							-1.711			
00	003	IMPUESTOS							-5.342			
00	004	ALQUILERES										
00	005	SERVICIOS PUBLICOS										
00	006	PAGO PERSONAL										
00	011	PRESTAMOS VINCULADAS										
00	015	PRESTAMOS TERCEROS										
10		<b>OTROS</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TS		<b>SALDO MENSUAL</b>	0	0	0	0	0	0	-6.477	0	0	0
SA		<b>SALDO ANTERIOR +</b>		0	0	0	0	0	0	-6.477	-6.477	
TS		<b>SALDO ACUMULADO</b>	0	0	0	0	0	0	-6.477	-6.477	-6.477	
TS		CHEQ. GIR. NO COB BCP										
TS		CHEQ. GIR. NO COB BIF										
24		<b>SALDO EN BANCOS</b>										
26		<b>AL 30/07/2019</b>										
27		CAJA M.N.							3.636.75			
IAI		CAJA M.E.										
IAI		FONDOS FIJOS TESORERIA										
IAI		FONDOS FIJOS LOCALES										
IAI		FONDO SENCILLO										
IAI		BCP M.N. S/.							205.197.94			
IAI		BCP M.E. \$							1.180.00			

### 6.2.3. Projectado vs Ejecutado

Este reporte permite realizar el comparativo entre el flujo de caja proyectado y el ejecutado, brindando 2 indicadores por cada mes evaluado: % variación y la variación entre ellos.

Proyección de Flujo DEMO ACG - 2019


Proyección del Periodo : 2019

Local: TODOS

☐ Proyección 
 ☐ Ejecutado 
 ☐ Provisionado 
 ☒ Projectado vs Ejecutado

☐ Dolares 
 ☒ Soles 
 ☒ Mensual 
 ☐ Semanal

Nº	Código	Descripción	ENERO	ENERO	ENERO	ENERO	FEBRERO	FEBRERO	FEBRERO	FEBRERO	MARZO	MARZO
			PROYEC	EJEC	%	VARIAC	PROYEC	EJEC	%	VARIAC	PROYEC	EJEC
10		<b>INGRESOS</b>	6	0		6	6	0		6	1.111.116	0
00	007	COBRANZAS CC	1		0	-1	1		0	-1	1	
00	008	COBRANZAS CR	1		0	-1	1		0	-1	1.111.111	
00	009	PRESTAMOS VI	1		0	-1	1		0	-1	1	
00	010	PRESTAMO DE	1		0	-1	1		0	-1	1	
00	012	PRESTAMOS DE	1		0	-1	1		0	-1	1	
00	013	TRANSF DEL GN	1		0	-1	1		0	-1	1	
10		<b>EGRESOS</b>	155.015	0		155.015	200.025	0		200.025	215.035	0
00	001	PROVEEDORES	10		0	-10	20		0	-20	30	
00	002	PROVEEDORES	155.000		0	-155.000	200.000		0	-200.000	215.000	
00	003	IMPUESTOS	1		0	-1	1		0	-1	1	
00	004	ALQUILERES	1		0	-1	1		0	-1	1	
00	005	SERVICIOS PUE	1		0	-1	1		0	-1	1	
00	006	PAGO PERSONA	1		0	-1	1		0	-1	1	
00	011	PRESTAMOS VI	1		0	-1	1		0	-1	1	
00	015	PRESTAMOS TE	0		0	0	0		0	0	0	
10		<b>OTROS</b>	0	0		0	0	0		0	0	0

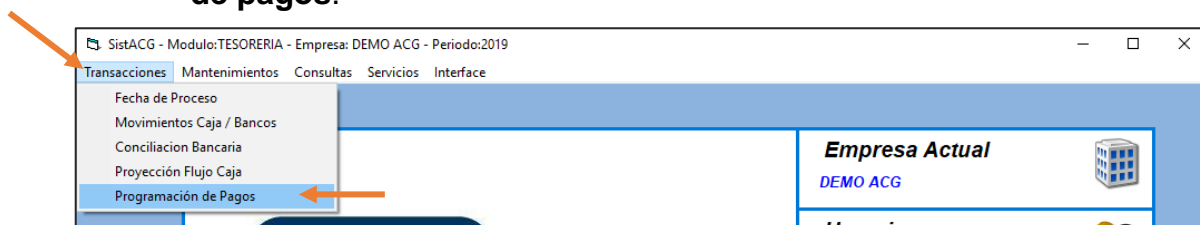
	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

## CAPÍTULO 7: OTRAS OPCIONES

### 7.1. Programación de pagos

Esta opción permite realizar la programación de pagos semanales, quincenales y mensuales.

7.1.1. Seleccionar la pestaña **Transacciones**, luego la opción **Programación de pagos**.



7.1.2. En la nueva ventana:

- Ingresar un **N° de programación**.  
Este cumple la función de código de seguimiento.

Nro Programacion

Del  Al  Estado

Julio 2019

dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Hoy: 31/07/2019


- Seleccionar el rango de **Fechas** a programar los pagos.

Programación de Pagos

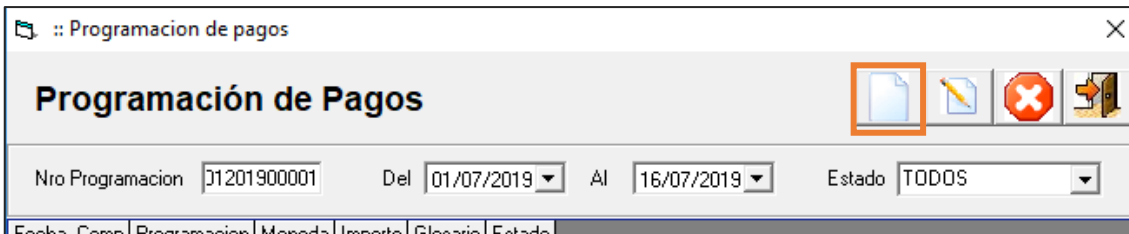
Nro Programacion  Del  Al  Estado

Fecha Comp | Programacion | Moneda | Importe | Glosario | Estado

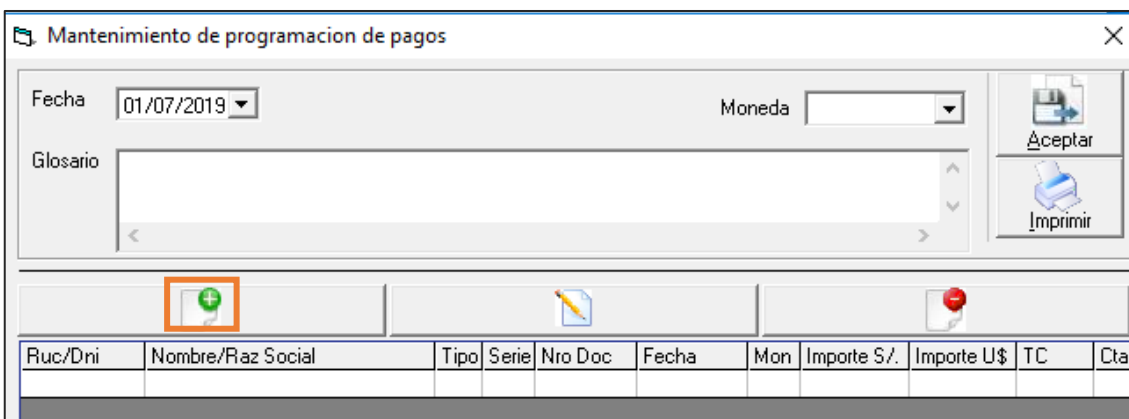


	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0


7.1.3. Seleccionar la opción **Editar**.



7.1.4. En la ventana emergente, seleccionar la opción **Agregar**.



7.1.5. En la nueva ventana emergente, **Buscar** el proveedor a cancelar, seleccionar los **Comprobantes a cancelar** y finalmente seleccionar la opción **Guardar**.

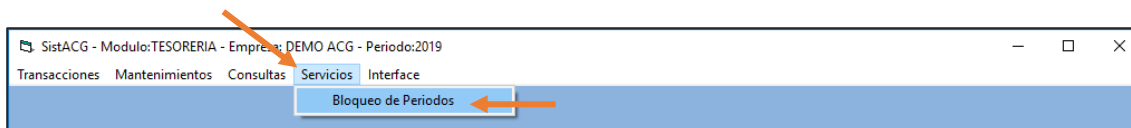
	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

7.1.6. Finalmente, seleccionar la opción **Aceptar**.

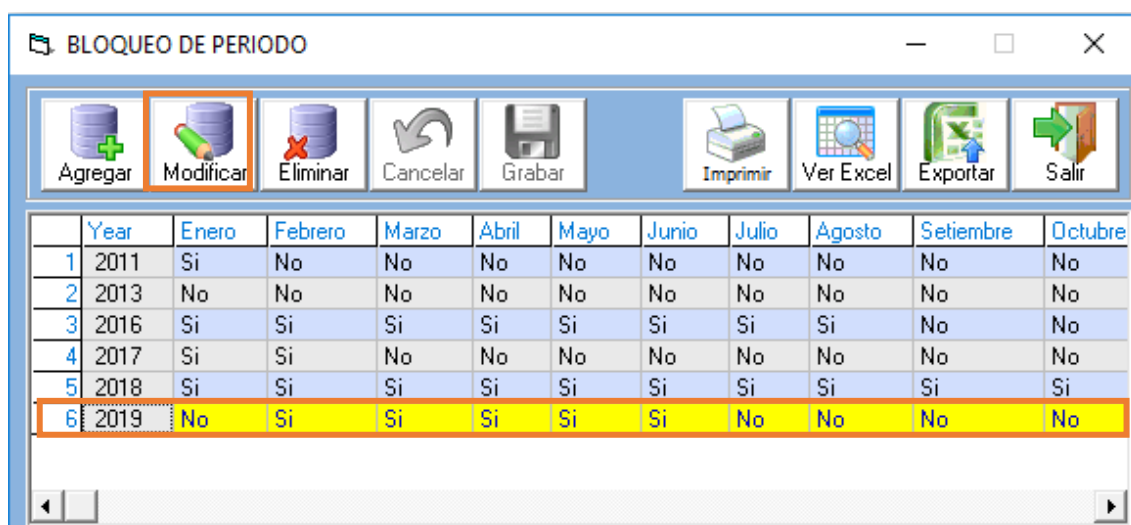
## 7.2. Cierre de mes


Esta opción permite habilitar o deshabilitar la edición de los periodos contables. Se debe proceder a cerrar el mes de trabajo una vez cerrada la conciliación a fin de que ningún usuario pueda modificar los movimientos.

7.2.1. Seleccionar la pestaña **Servicios**, luego la opción **Bloqueo de periodo**.

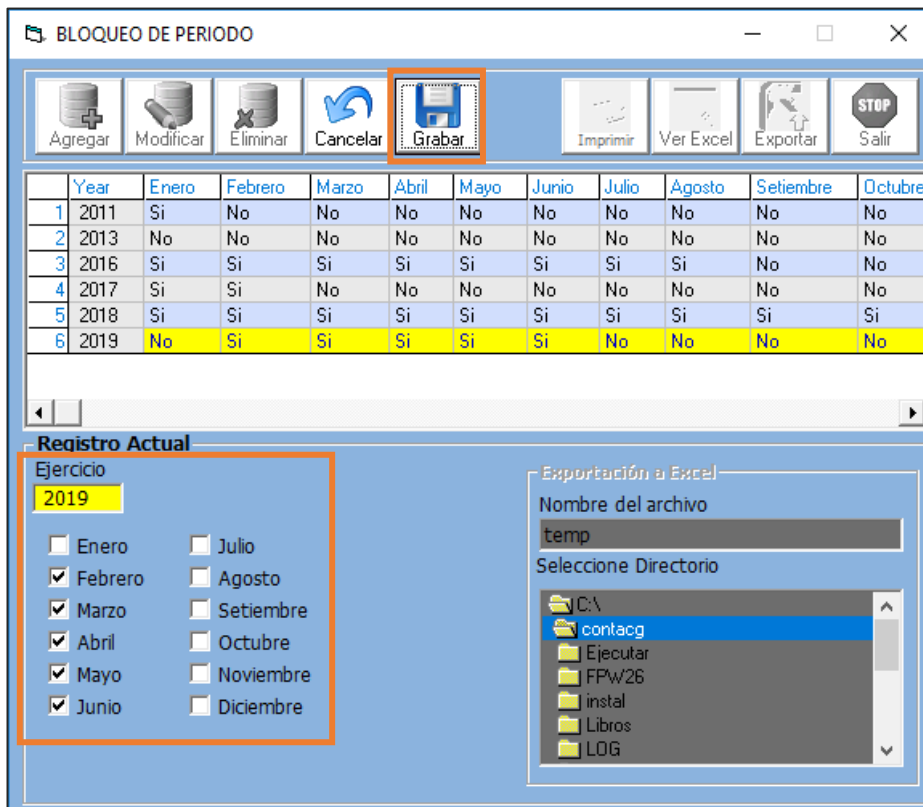


7.2.2. Seleccionar el **Periodo a modificar** y luego seleccionar la opción **Modificar**.



	MANUAL DE USUARIO DE SIIA		ACG 001 – TI
			Fecha: 31/01/20
			v1.0

7.2.3. En la parte inferior de la ventana, seleccionar los **Periodos a bloquear** (mes) con un **Check**. Finalmente, seleccionar la opción **Grabar**.



	Year	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre
1	2011	Si	No	No	No	No	No	No	No	No	No
2	2013	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
3	2016	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	No
4	2017	Si	Si	No	No	No	No	No	No	No	No
5	2018	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
6	2019	No	Si	Si	Si	Si	Si	No	No	No	No

**Registro Actual**

Ejercicio  
2019


☐ Enero
 ☐ Julio  
☒ Febrero
 ☐ Agosto  
☒ Marzo
 ☐ Setiembre  
☒ Abril
 ☐ Octubre  
☒ Mayo
 ☐ Noviembre  
☒ Junio
 ☐ Diciembre

**Exportación a Excel**

Nombre del archivo  
temp

Seleccione Directorio

- C:\
  - contacg
  - Ejecutar
  - FPW26
  - instal
  - Libros
  - LOG

	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

## CAPÍTULO 8: REPORTES

El módulo de tesorería cuenta con 7 tipos de reportes:

- Saldos de cuentas
- Compras – detracción
- Por documentos
- Documentos pendientes
- Pendientes por vencimiento
- Documentos pendientes resumen
- Estado de cuenta

### 8.1. Saldos de cuentas

Este reporte permite visualizar los saldos a nivel de cuenta, sub cuenta y registros.

8.1.1. Seleccionar la pestaña **Consultas**, luego la opción **Saldos de cuentas**.



En la nueva venta, se puede realizar la revisión de los saldos por cada cuenta con sus divisionarias, al igual que por tipo de moneda.

DEMO ACG 2019

### Saldos de Cuentas

☒ Soles    ☐ Dólares

**Plan de Cuentas**

Cuenta:

Descripción:

- 10 - EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO
- 101 - CAJA
- 1011 - CAJA
- 10110 - CAJA
- 101101 - CAJA M.N.
- 101102 - CAJA M.E.
- 101103 - Fondo sencillo
- 102 - FONDOS FIJOS
- 1021 - FONDOS FIJOS M.N.
- 102101 - FONDOS FIJOS TESORERIA
- 102102 - FONDOS FIJOS LOCALES
- 102103 - FONDO SENCILLO
- 103 - EFECTIVO EN TRANSITO
- 104 - CUENTAS CORRIENTES EN IN
- 1041 - CUENTAS CORRIENTES OPER
- 10411 - CUENTAS CORRIENTES EN M
- 104111 - BCP M.N. S/.
- 104112 - BIF M.N. S/.
- 104113 - GNB MN S/.
- 104114 - INTERBANK M.N. S/.
- 104115 - BANCO PICHINCHA
- 10412 - CUENTAS CORRIENTES EN M
- 104121 - BCP M.E. \$
- 104122 - BIF M.E. \$
- 104123 - SCOTIABANK M.E. \$

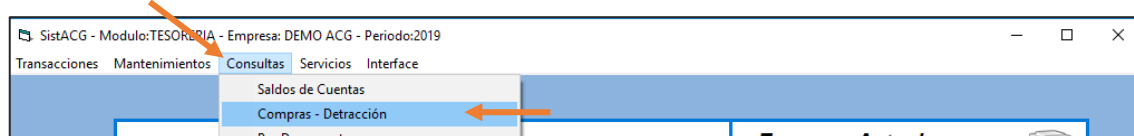
Nº Cuenta:     **EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO**

Mes	Movimiento del Mes			Movimiento Acumulado		
	Debe	Haber	Saldo	Debe	haber	Saldo
APERTURA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ENERO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
FEBRERO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MARZO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ABRIL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
MAYO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
JUNIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
JULIO	1,584.67	7,421.00	(5,836.33)	1,584.67	7,421.00	(5,836.33)
AGOSTO	0.00	0.00	0.00	1,584.67	7,421.00	(5,836.33)
SEPTIEMBRE	0.00	0.00	0.00	1,584.67	7,421.00	(5,836.33)
OCTUBRE	0.00	0.00	0.00	1,584.67	7,421.00	(5,836.33)
NOVIEMBRE	0.00	0.00	0.00	1,584.67	7,421.00	(5,836.33)
DICIEMBRE	0.00	0.00	0.00	1,584.67	7,421.00	(5,836.33)


## 8.2. Compras - Detracción

Este reporte muestra la relación de compras por pagar afectas a detracción.

### 8.2.1. Seleccionar la pestaña **Consultas**, luego la opción **Compras - Detracción**.



En la nueva ventana, se detallan las compras afectas a detracción en función al mes de búsqueda.

	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

DEMO ACG 2019

### Registro de Compras - Detraccion

Mes: 07 JULIO 700

N° Compra	Fecha	N° Documento	Ruc	Razon Social	Glosa	Cuenta	Dolares	Tip. Cat	Inafecto	Afecto	Igv Gravado
120100004	08/07/2019	01-0001-00000002	20539658141	Pachamama Gourmet	MERCHANDISING	701111	0.00	3.286	0.00	850.00	153.00

Registros: 1

Inafecto	Afecto	Igv Gravado	Igv Gra/No Gra	Total
0.00	850.00	153.00	0.00	1,003.00

### 8.3. Por documentos

Este reporte permite visualizar el movimiento de uno o varios documentos.

#### 8.3.1. Seleccionar la pestaña **Consultas**, luego la opción **Por documentos**.

SistACG - Modulo:TESORERIA - Empresa: DEMO ACG - Periodo:2019

Transacciones Mantenimientos **Consultas** Servicios Interface

Saldos de Cuentas  
Compras - Detracción  
**Por Documentos**

Empresa Actual

La nueva ventana permite visualizar el registro de los comprobantes al realizar una búsqueda.

Consultas de Comprobantes

Tipo Operación:  N° Cuenta:  Del mes:  Al mes:  Mes:  Ruc/Dni:  N° Documento:  Ordenado:

Consultar

N° Compro	Fecha	Glosa	N° Cuenta	Descripción	Moneda	N° Documento	Cheque	Debe	Haber	Debe	Haber	CenCost	CtaAux
12020001	15/01/19	GJGJG	121202	FACTURAS Y DOC. I S		01-0098-76555		391.76	.00	118.97	0		DELGADO MA
40030001	31/01/19	DIF. CAMBIO DOC. PENDIE	121202	FACTURAS Y DOC. I S		01-0098-76555		6.91	.00	0	0		DELGADO MA
12060006	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	141101	PRESTAMOS AL PER S		PL-000-31012019		.00	322.26	0	96.05		BUSTAMANTE
12060004	31/01/19	INTERFACE 2019-01 VACAC	141101	PRESTAMOS AL PER S		PL-VAC-31012019		.00	50.00	0	14.9		GIOVANNA D
12060004	31/01/19	INTERFACE 2019-01 VACAC	141101	PRESTAMOS AL PER S		PL-VAC-00201901		.00	100.00	0	29.81		
12040003	31/01/19	PROVISION DE DEPRECIAC	391351	EQUIPOS DIVERSOS S				.00	100.00	0	29.81		
12020001	15/01/19	GJGJG	401111	IGV - CUENTA PROF S				.00	59.76	0	18.15		
12060004	31/01/19	INTERFACE 2019-01 VACAC	401731	RENTA STA. CATEG S				.00	100.00	0	29.81		
12060004	31/01/19	INTERFACE 2019-01 VACAC	403101	ESSALUD S				.00	100.00	0	29.81		
12060005	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	403101	ESSALUD S				.00	2,520.05	0	751.13		
12060006	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	403101	ESSALUD S				.00	2,520.05	0	751.13		
12060006	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	403201	ONP S				.00	3,064.19	0	913.32		
12060005	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	403201	ONP S				.00	688.98	0	205.36		
12060004	31/01/19	INTERFACE 2019-01 VACAC	403201	ONP S				.00	50.00	0	14.9		
12060004	31/01/19	INTERFACE 2019-01 VACAC	407101	AFP PRIMA S				.00	150.00	0	44.71		
12060005	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	407101	AFP PRIMA S				.00	2,697.47	0	804.01		
12060005	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	411101	SUELDOS POR PAG S		PL-0000-31012019		.00	498.65	0	148.63		BUSTAMANTE
12060005	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	411101	SUELDOS POR PAG S		PL-0000-31012019		.00	1,150.11	0	342.8		MORENO JIBA
12060005	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	411101	SUELDOS POR PAG S		PL-0000-31012019		.00	1,930.50	0	575.41		ROJAS ZUNIG
12060005	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	411101	SUELDOS POR PAG S		PL-0000-31012019		.00	1,566.00	0	466.77		LENA ARRUNA
12060005	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	411101	SUELDOS POR PAG S		PL-0000-31012019		.00	1,326.53	0	395.29		MATOS PERE
12060005	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	411101	SUELDOS POR PAG S		PL-0000-31012019		.00	1,313.33	0	391.45		YESQUEN BRE
12060005	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	411101	SUELDOS POR PAG S		PL-0000-31012019		.00	2,214.64	0	660.1		CAPCHA MOR
12060005	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	411101	SUELDOS POR PAG S		PL-0000-31012019		.00	1,333.95	0	397.6		ROSELL COND
12060005	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	411101	SUELDOS POR PAG S		PL-0000-31012019		.00	1,038.05	0	309.4		SANTOS TOL
12060005	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	411101	SUELDOS POR PAG S		PL-0000-31012019		.00	1,250.61	0	372.76		ROMERO CAS
12060005	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	411101	SUELDOS POR PAG S		PL-0000-31012019		.00	1,405.83	0	419.03		PORRAS POZ
12060005	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	411101	SUELDOS POR PAG S		PL-0000-31012019		.00	1,311.82	0	391		GARCIA DIAZ
12060005	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	411101	SUELDOS POR PAG S		PL-0000-31012019		.00	1,323.13	0	394.38		BUSTAMANTE
12060005	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	411101	SUELDOS POR PAG S		PL-0000-31012019		.00	1,061.64	0	316.44		RIOS QUIJAN
12060005	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	411101	SUELDOS POR PAG S		PL-0000-31012019		.00	870.00	0	259.31		CUMAPA ASIF
12060005	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	411101	SUELDOS POR PAG S		PL-0000-31012019		.00	1,498.58	0	446.67		CHINCHAY C
12060005	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	411101	SUELDOS POR PAG S		PL-0000-31012019		.00	1,125.81	0	335.56		REYES CUSI, I
12060005	31/01/19	PROVISION DE PLANILLA D	411101	SUELDOS POR PAG S		PL-0000-31012019		.00	863.04	0	257.24		HUMBO SALV, V

## 8.4. Documentos pendientes

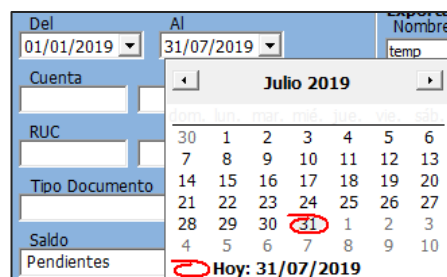
Este reporte permite visualizar el registro de los documentos pendientes bajo los siguientes criterios: Fecha de vencimiento, Tipo de cuenta contable, Tipo de documento y Estado).


### 8.4.1. Seleccionar la pestaña **Consultas**, luego la opción **Documentos pendientes**.



### 8.4.2. En la nueva ventana:

- Seleccionar el **Rango de fechas**.



	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

Cuenta  
421201 FACTURAS Y DOC. POR PAGA  
RUC

- Ingresar la **Cuenta** contable. Hacer uso del acceso rápido empleando la tecla **F1**.

- Ingresar el **RUC**. Hacer uso del acceso rápido empleando la tecla **F1**.

RUC  
20539658141 Pachamama Gourmet S.A.  
Tipo Documento

Tipo Documento  
00 - VARIOS  
01 - FACTURAS  
02 - RECIBO POR HONORARIOS  
07 - NOTA DE CREDITO  
PL - PLANILLA  
VR - VARIOS

- Seleccionar el **Tipo de documento** de la lista desplegable.

- Seleccionar el **Saldo** de la lista desplegable.

Saldo  
Pendientes  
Pendientes  
Cancelados  
Pendientes / Cancelados

Formato  
Por Documento  
Por Documento  
Por documento y cancelaciones  
Resumen por Proveedor por Cuenta  
Resumen por Proveedor General

- Seleccionar el **Formato** de la lista desplegable.

Documentos Pendientes

Buscar Imprimir Exportar Ver Excel Salir

**Registro Actual**

Del 01/01/2019 Al 31/07/2019

Cuenta 421201 FACTURAS Y DOC. POR PAGA

RUC 20539658141 Pachamama Gourmet S.A.

Tipo Documento 00 - VARIOS

Saldo Pendientes

Formato Por Documento

Local TODOS

**Exportación a Excel**

Nombre del archivo temp

Selección Unidad c: [Windows8\_OS]

Selección Directorio C:\


Contacg

Ejecutar FPW26 instal Libros LOG otros PagoMasivoBBVA Planilla PLANTILLAS

Con Formato  
Sin Formato  
Detallado

aje.xls  
BOLETA.xls  
CAJACHICA.xls  
Con\_flujo03.xlsx  
CON\_RCOMPRA01.xl  
CON\_RCOMPRA01\_M  
CON\_RVENTAS01 - cc  
CON\_RVENTAS01.XLS  
FACTURA.xls  
factura001.xls  
FlujoCaja\_ejecutado.xls  
FlujoCaja\_ejecutadoDel  
FlujoCaja\_ejecutadoDel  
formato Asiento Apertur.  
FORMATO FACTURA.  
FORMATO FACTURAC

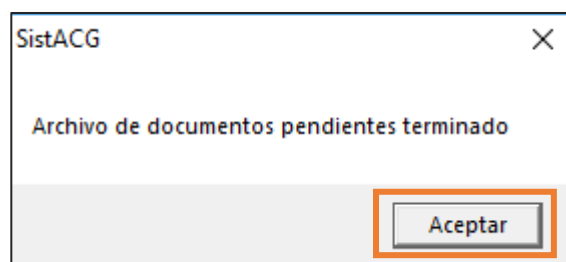


	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

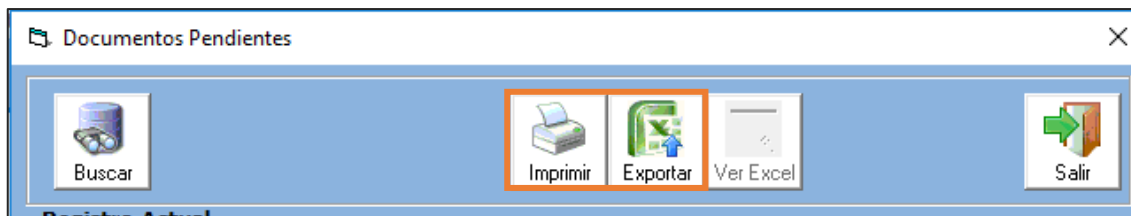
#### 8.4.3. Seleccionar la opción **Buscar**.



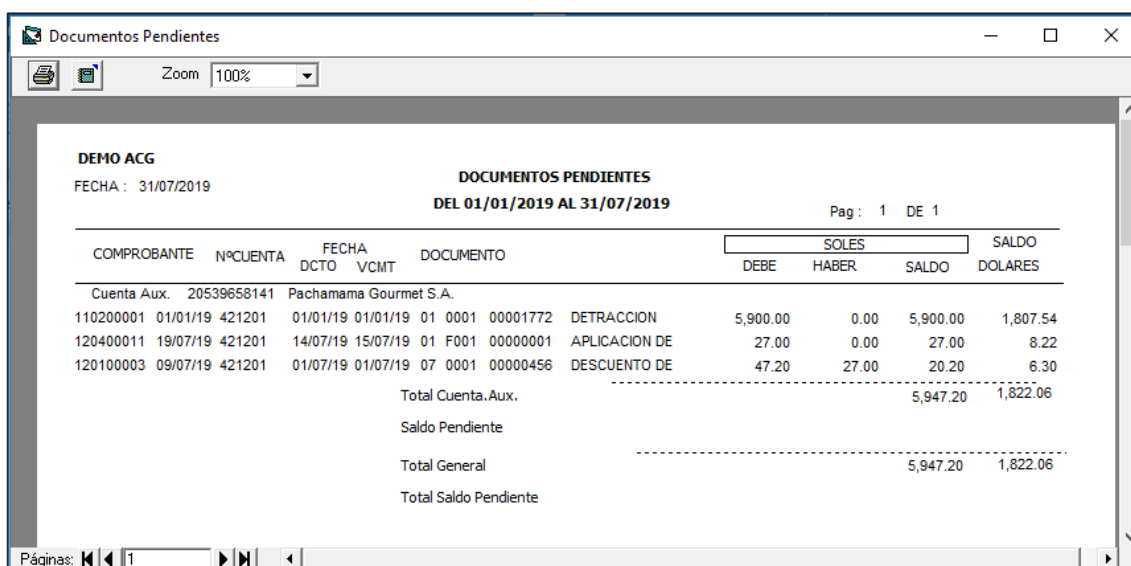
#### 8.4.4. Seleccionar la opción **Aceptar** del cuadro de diálogo emergente.




#### 8.4.5. Finalmente, seleccionar la opción **Imprimir** si se desea visualizar en pantalla el reporte e imprimirlo o la opción **Exportar** si se desea visualizar la información en un formato Excel (.xls).



En este caso, se ha seleccionado la opción **Imprimir** para visualizar el reporte en la pantalla.



COMPROBANTE	N°CUENTA	FECHA DCTO	VCMT	DOCUMENTO	SOLES			DOLARES
					DEBE	HABER	SALDO	
Cuenta Aux.	20539658141	Pachamama Gourmet S.A.						
110200001	01/01/19 421201	01/01/19	01/01/19	01 0001 00001772	DETRACCION	5,900.00	0.00	5,900.00 1,807.54
120400011	19/07/19 421201	14/07/19	15/07/19	01 F001 00000001	APLICACION DE	27.00	0.00	27.00 8.22
120100003	09/07/19 421201	01/07/19	01/07/19	07 0001 00000456	DESCUENTO DE	47.20	27.00	20.20 6.30
Total Cuenta.Aux.								5,947.20 1,822.06
Saldo Pendiente								
Total General								5,947.20 1,822.06
Total Saldo Pendiente								

	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

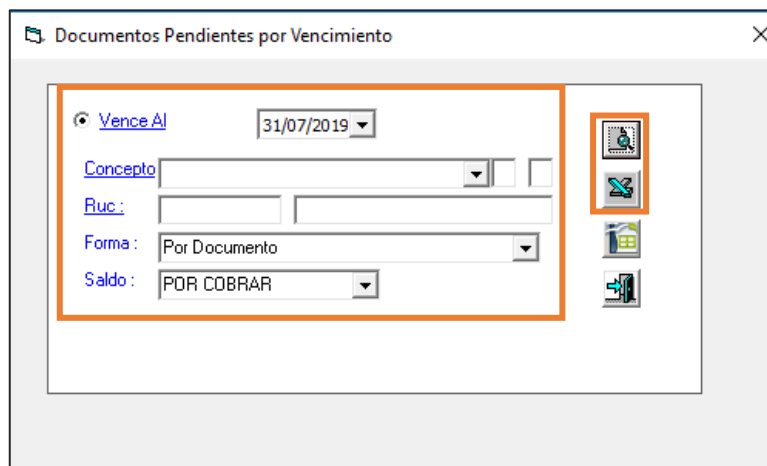
## 8.5. Pendientes por vencimiento

Este reporte permite visualizar la relación de documentos pendientes por vencimiento.

### 8.5.1. Seleccionar la pestaña **Consultas**, luego la opción **Pendientes por vencimiento**.



### 8.5.2. En la ventana emergente, completar los campos de búsqueda y seleccionar la opción **Buscar** para visualizar el registro en la pantalla o seleccionar la opción **Exportar a Excel** para poder visualizar el registro en un archivo de Excel.



Automáticamente, se presentarán en la pantalla al seleccionar la opción **Buscar**.

Documentos Pendientes

Zoom: 100%

**DEMO ACG**

**DOCUMENTOS PENDIENTES POR COBRAR**  
**DEL 01/01/2019 AL 31/07/2019**

Pag: 1 DE 1

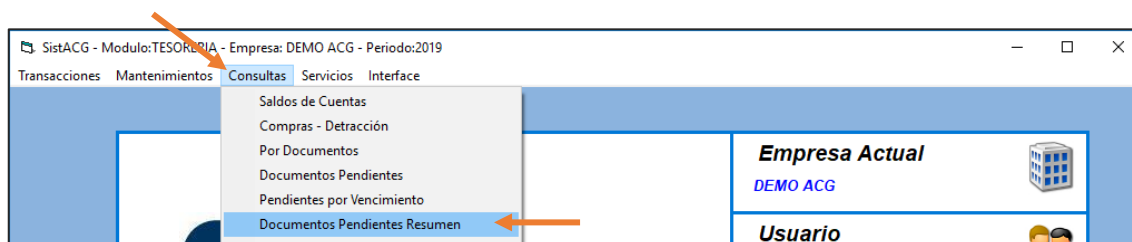
Nº CUENTA	FECHA DCTO	VCMT	DOCUMENTO	DOLARES	SOLES
Cuenta Aux. 20454577613 ANANDA E.I.R.L.					
121201	19/07/19	19/07/19	01 F00 00000001 SERVICIO CONTABLE	1,580.50	5,192.00
Saldo Pendiente				1,580.50	5,192.00
Cuenta Aux. 20176422191 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA					
121201	17/07/19	17/07/19	01 F00 00000001 DETRACCION VENTAS 01 F001 00000001	279.67	919.00
Saldo Pendiente				279.67	919.00
Cuenta Aux. 10405236350 DELGADO MAMANI GIOVANNA NARDA					
121202	09/01/19	09/07/19	01 009 76555 GJGJG	118.97	398.67
Saldo Pendiente				118.97	398.67
Cuenta Aux. 40523635 GIOVANNA DELGADO MAMANI					
141101	31/01/19	31/01/19	PL VA 31012019 INTERFACE 2019-01 VACACIONES	-14.90	-50.00
Saldo Pendiente				-14.90	-50.00
Cuenta Aux. 09751647 BUSTAMANTE MIRANDA DE TALLEDO, YOLANDA ISABEL					
141101	31/01/19	31/01/19	PL 000 31012019 PROVISION DE PLANILLA DE SUELDOS	-96.05	-322.26
Saldo Pendiente				-96.05	-322.26
Total Saldo Pendiente				1,868.19	6,137.41

Páginas: 1

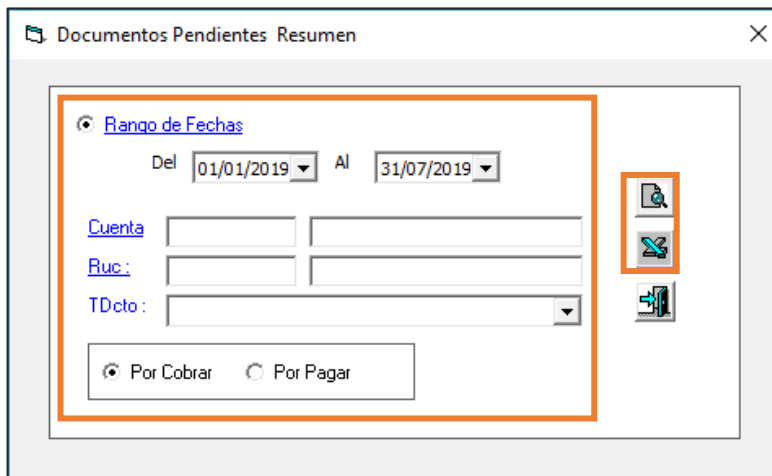
## 8.6. Documentos pendientes resumen

Este reporte muestra el resumen de los saldos de las cuentas pendientes.

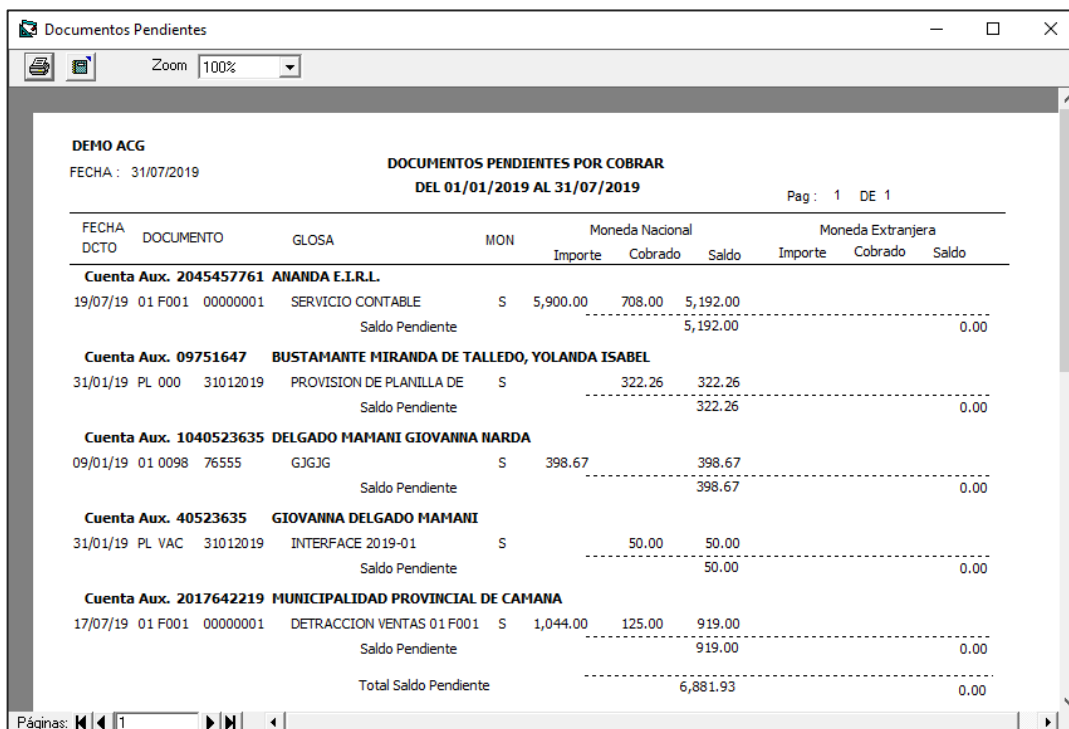
### 8.6.1. Seleccionar la pestaña **Consultas**, luego la opción **Documentos pendientes resumen**.



### 8.6.2. En la ventana emergente, completar los campos de búsqueda y seleccionar la opción **Buscar** para visualizar el registro en la pantalla o seleccionar la opción **Exportar a Excel** para poder visualizar el registro en un archivo de Excel.



Automáticamente, se presentarán en la pantalla al seleccionar la opción **Buscar**.




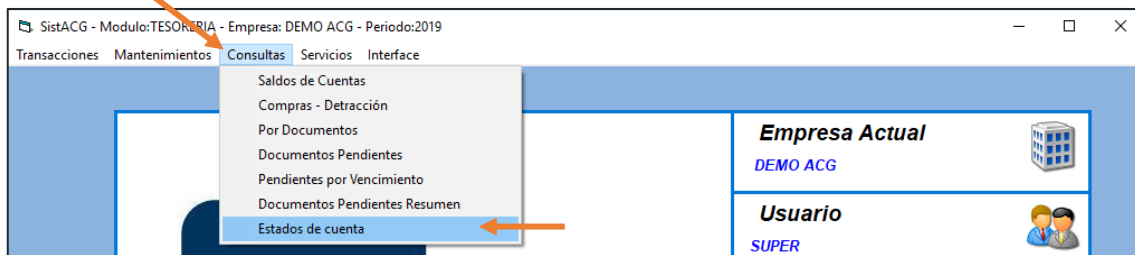
DEMO ACG									
DOCUMENTOS PENDIENTES POR COBRAR									
FECHA : 31/07/2019 DEL 01/01/2019 AL 31/07/2019 Pag : 1 DE 1									
FECHA DCTO	DOCUMENTO	GLOSA	MON	Moneda Nacional			Moneda Extranjera		
				Importe	Cobrado	Saldo	Importe	Cobrado	Saldo
<b>Cuenta Aux. 2045457761 ANANDA E.I.R.L.</b>									
19/07/19	01 F001 00000001	SERVICIO CONTABLE	S	5,900.00	708.00	5,192.00			
		Saldo Pendiente				5,192.00			0.00
<b>Cuenta Aux. 09751647 BUSTAMANTE MIRANDA DE TALLEDO, YOLANDA ISABEL</b>									
31/01/19	PL 000 31012019	PROVISION DE PLANILLA DE	S		322.26	322.26			
		Saldo Pendiente				322.26			0.00
<b>Cuenta Aux. 1040523635 DELGADO MAMANI GIOVANNA NARDA</b>									
09/01/19	01 0098 76555	GJGJG	S	398.67		398.67			
		Saldo Pendiente				398.67			0.00
<b>Cuenta Aux. 40523635 GIOVANNA DELGADO MAMANI</b>									
31/01/19	PL VAC 31012019	INTERFACE 2019-01	S		50.00	50.00			
		Saldo Pendiente				50.00			0.00
<b>Cuenta Aux. 2017642219 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA</b>									
17/07/19	01 F001 00000001	DETRACCION VENTAS 01 F001	S	1,044.00	125.00	919.00			
		Saldo Pendiente				919.00			0.00
		<b>Total Saldo Pendiente</b>				<b>6,881.93</b>			<b>0.00</b>

## 8.7. Estado de cuenta

Esta opción permite emitir estados de cuenta de las operaciones efectuadas en periodos definidos.

8.7.1. Seleccionar la pestaña **Consultas**, luego la opción **Estado de cuenta**.

	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0



8.7.2. En la ventana emergente, completar los campos de búsqueda y seleccionar la opción **Buscar** para visualizar el registro en la pantalla o seleccionar la opción **Exportar a Excel** para poder visualizar el registro en un archivo de Excel.

Automáticamente, se presentarán en la pantalla al seleccionar la opción **Buscar**.

Estado de Cuenta por Cuenta Auxiliar

DEMO ACG

Estado de Cuenta por Cuenta Auxiliar

DE Julio A Julio 2019

Pag: 1 DE 3

COMPROBANTE	N°Cuenta	FECHA DCTO	VCHT	DOCUMENTO	SOLES		DOLARES	
					DEBE	HABER	DEBE	HABER
<b>Cuenta Aux. 20454577613 ANANDA E.I.R.L.</b>								
Cta. Contable: 121				FACTURAS, BOLETAS Y OTROS COMPROBANTES POR CO				
120400005	19/07/19	19/07/19	01	F001 00000001 DETRACCION VENTAS 01	708.00	0.00	215.00	0.00
				Movimiento Cuenta Contable	708.00	0.00	215.00	0.00
Cta. Contable: 121201				FACTURAS Y DOC. POR COBRAR M.N.				
120200004	19/07/19	19/07/19	01	F001 00000001 SERVICIO CONTABLE	5,900.00	0.00	1,795.50	0.00
120400005	19/07/19	19/07/19	01	F001 00000001 DETRACCION VENTAS 01	0.00	708.00	0.00	215.00
				Movimiento Cuenta Contable	5,900.00	708.00	1,795.50	215.00
				<b>Total Cta Auxiliar</b>	<b>6,608.00</b>	<b>708.00</b>	<b>2,010.50</b>	<b>215.00</b>
						<b>5,900.00</b>		<b>1,795.50</b>
<b>Cuenta Aux. 20176422191 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANA</b>								
Cta. Contable: 121				FACTURAS, BOLETAS Y OTROS COMPROBANTES POR CO				
120400004	19/07/19	17/07/19	01	F001 00000001 DETRACCION VENTAS 01	125.00	0.00	38.04	0.00
				Movimiento Cuenta Contable	125.00	0.00	38.04	0.00
Cta. Contable: 121201				FACTURAS Y DOC. POR COBRAR M.N.				
120200003	19/07/19	17/07/19	01	F001 00000001 POTAJE DE T-REX	1,044.00	0.00	317.71	0.00
120400004	19/07/19	17/07/19	01	F001 00000001 DETRACCION VENTAS 01	0.00	125.00	0.00	38.04
				Movimiento Cuenta Contable	1,044.00	125.00	317.71	38.04
				<b>Total Cta Auxiliar</b>	<b>1,169.00</b>	<b>125.00</b>	<b>355.75</b>	<b>38.04</b>
						<b>1,044.00</b>		<b>317.71</b>
<b>Cuenta Aux. 20539658141 PACHAMAMA GOURMET S.A.</b>								
Cta. Contable: 121201				FACTURAS Y DOC. POR COBRAR M.N.				
120200002	09/07/19	09/07/19	01	0001 00000345 INTERFACE DE VENTAS	1,180.00	0.00	358.34	0.00

Páginas: 1



# MANUAL DE USUARIO DE SIIA

ACG 001 – TI

Fecha: 31/01/20

v1.0

Libro Mayor

Zoom 100%

DEMO ACG


Estado de Cuenta por Cuenta Contable 2019

DE Julio A Julio

Pag: 1 DE 8

N°Comp	Fecha	GLOSA	CTA.AUX. \ C.C	DOCUMENTO	MON	TP.CAM	DOLARES	IMPORTE SOLES DEBE	HABER
Cuenta: 10 EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE							0.00	0.00	0.00
Cuenta: 101101 - CAJA M.N.								0.00	0.00
110700001	01/07/2019	prueba gastos bancarios	-	S	3.290	-30.40	0.00	100.00	
110200002	15/07/2019	CHEQUE ANULADO	0000000000002	S	0.000	0.00	0.00	0.00	
110200003	20/07/2019	CANCELACIÓN IRA QUINCENA DE	0000000000003	S	3.286	-305.23	0.00	1,003.00	
Movimiento del Mes							-335.63	0.00	1,103.00
Saldo Cuenta: 101101							-335.63	0.00	1,103.00
Cuenta: 101102 - CAJA M.E.								0.00	0.00
120400012	01/07/2019	pueba 101101	-	S	3.290	123.00	404.67	0.00	
Movimiento del Mes							123.00	404.67	0.00
Saldo Cuenta: 101102							123.00	404.67	0.00
Cuenta: 104111 - BCP M.N. S/.								0.00	0.00
110200001	11/07/2019	prueba cheque	000000000469	S	3.250	-1,597.54	0.00	5,192.00	
110700002	11/07/2019	prueba gastos bancarios	-	S	3.250	-15.38	0.00	50.00	
110600002	15/07/2019	CANC IERA QUINCENA DE JULIO	-	S	3.250	-217.85	0.00	708.00	
110600003	24/07/2019	CANC NOTA DE CREDITO	-	S	3.250	-81.23	0.00	264.00	
Movimiento del Mes							-1,912.00	0.00	6,214.00
Saldo Cuenta: 104111							-1,912.00	0.00	6,214.00
Cuenta: 104115 - BANCO PICHINCHA								0.00	0.00
110600001	10/07/2019	PAGO PRUEBA	-	S	3.250	-32.00	0.00	104.00	
Movimiento del Mes							-32.00	0.00	104.00
Saldo Cuenta: 104115							-32.00	0.00	104.00
Cuenta: 104121 - BCP M.E. \$								0.00	0.00
110100001	19/07/2019	COBRANZAS DEL DÍA 17/07/2019	-	D	3.286	359.10	1,180.00	0.00	
Movimiento del Mes							359.10	1,180.00	0.00
Saldo Cuenta: 104121							359.10	1,180.00	0.00
Saldo Cuenta: 10							-1,797.53	0.00	5,836.33

Páginas: 1

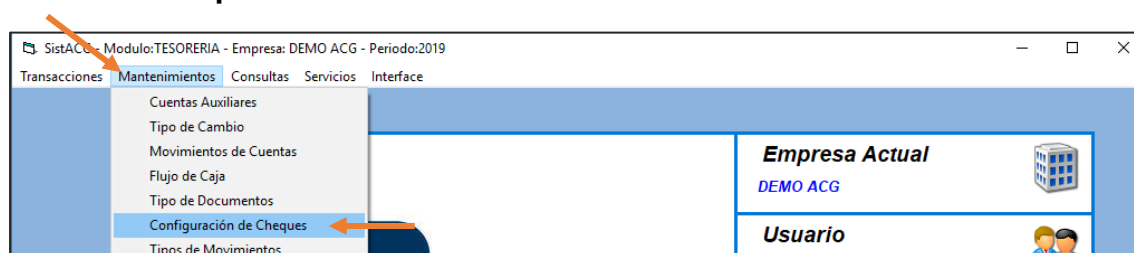
	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

## ANEXOS

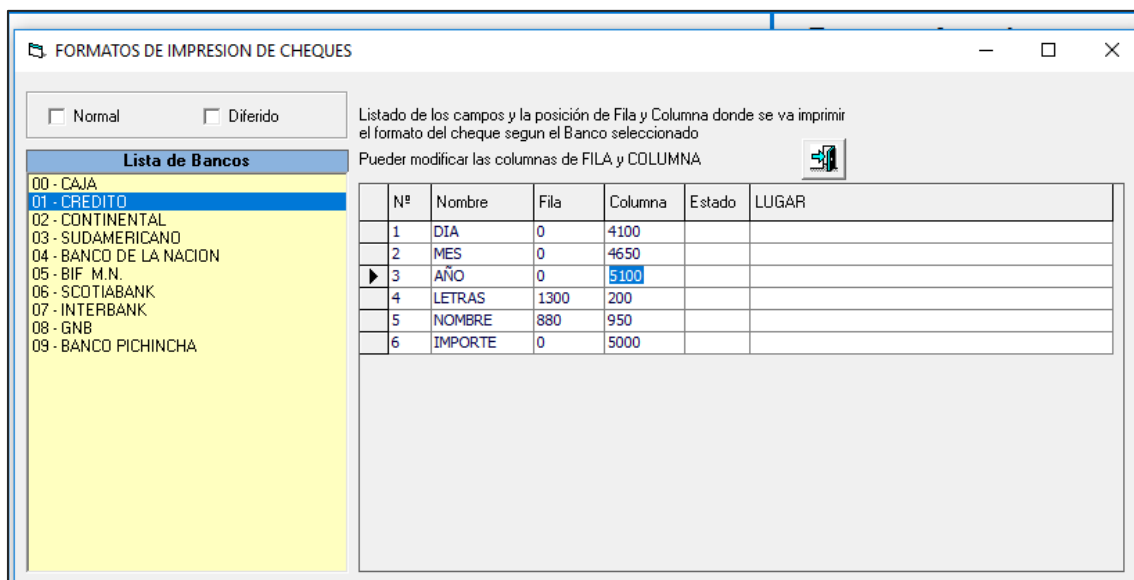
### Anexo 1: Configuración de cheques


Esta opción permite configurar las modalidades de pago a efectuar por tesorería.

- 1.1. Seleccionar la pestaña **Mantenimientos**, luego la opción **Configuración de cheques**.



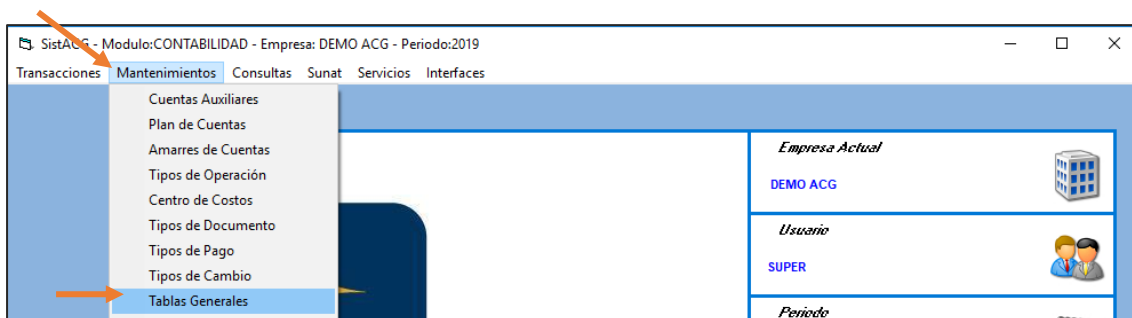
- 1.2. En la nueva ventana, seleccionar la cuenta a configurar y finalmente ingresar las dimensiones del cheque. Repetir este proceso para cada cuenta que emplee cheques.



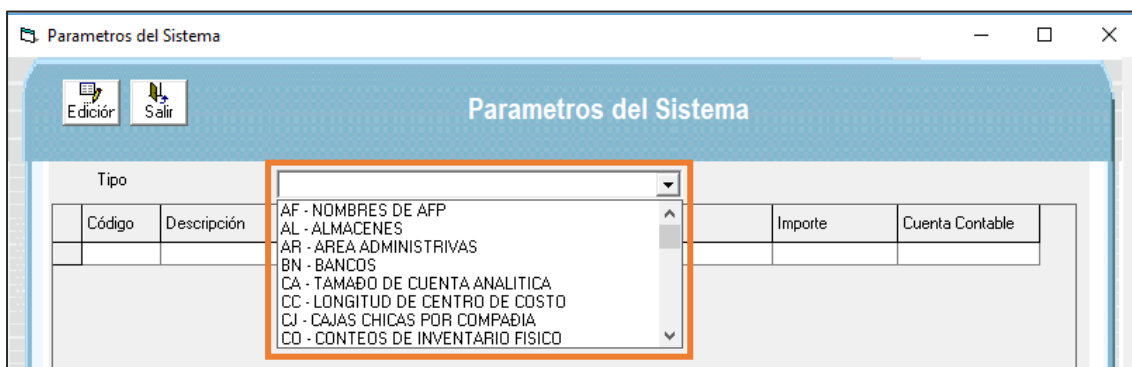
	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

## Anexo 2: Registro de bancos

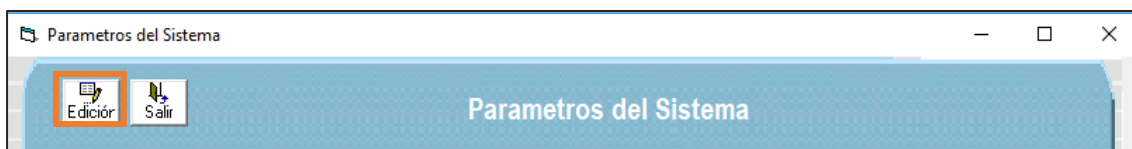
2.1. Seleccionar la pestaña **Mantenimientos**, luego la opción **Tablas generales**.



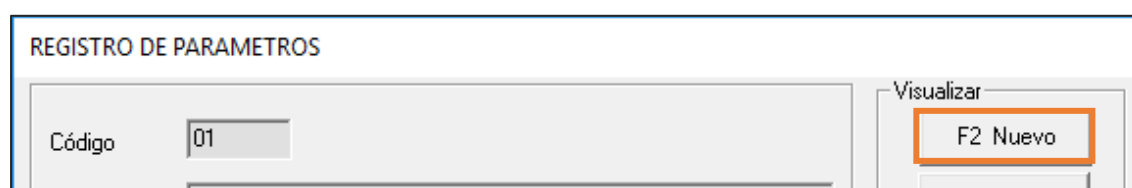
2.2. En la nueva ventana, seleccionar el **Tipo de grupo** a editar de la lista desplegable.




2.3. Seleccionar la opción **Edición**.



2.4. En la ventana emergente, seleccionar la opción **Nuevo**.





	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

2.5. En la ventana emergente:

- Ingresar el **Código** con el que banco a registrar en el sistema.

Código

Descripción

- Ingresar la **Descripción** del banco.

- Ingresar la **Descripción corta**.

Descrip. Corta

Importes

- Ingresar el **Importe**.

- Activar las opciones **Imprimir moneda letras soles** e **Imprimir moneda letras dólares**.

Cheque:

☒ Imprimir Moneda Letras Soles

☒ Imprimir Moneda Letras Dolares

REGISTRO DE PARAMETROS

Código

Descripción

Descrip. Corta

Importes

Cuenta

Amarre

Cheque:

☒ Imprimir Moneda Letras Soles

☒ Imprimir Moneda Letras Dolares

Modificar

F2 Nuevo

F3 Modificar

F4 Eliminar

F5 Visualizar

> < > >|

F8 Aceptar

Salir

2.6. Finalmente, seleccionar la opción **Aceptar**.

Cheque:

☒ Imprimir Moneda Letras Soles

☒ Imprimir Moneda Letras Dolares

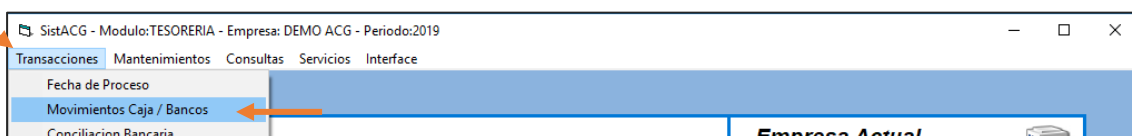
> < > >|

F8 Aceptar

Salir

### Anexo 3: Registro de planillas – pagos parciales

3.1. Seleccionar la pestaña **Transacciones**, luego la opción **Movimiento de Caja / Bancos**.



3.2. Seleccionar la opción **Agregar**.



3.2.1. En la ventana emergente, seleccionar el **Tipo de movimiento**; en este caso, se empleará el Giros de cheque. Luego, seleccionar la opción **Aceptar**.

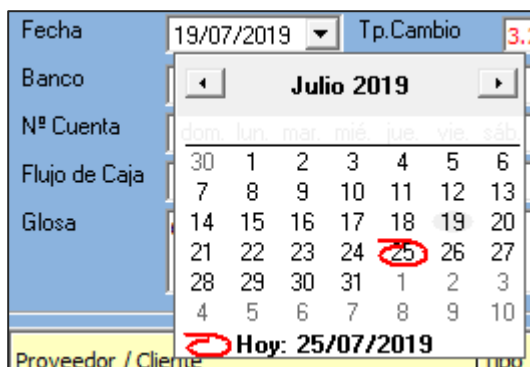



3.2.2. En la ventana emergente:

- Seleccionar la **Fecha**.

Nota:

El tipo de cambio carga automáticamente, solo si se ha registrado previamente.



	MANUAL DE USUARIO DE SIIA	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

Banco	00 - CAJA
Nº Cuenta	00 CAJA
Flujo de Caja	01 CREDITO
Glosa	02 CONTINENTAL
	03 SUDAMERICANO
	04 BANCO DE LA NACION
	05 BIF M.N.
	06 SCOTIABANK
	07 INTERBANK

- Seleccionar el tipo de **Banco** de la lista desplegable.

- Seleccionar el **Nº de cuenta** de la lista desplegable.

Nº Cuenta	2151939733078 104111
Flujo de Caja	2151939733078 S/. 104111
Glosa	1931185112137 US\$ 104121










Flujo de Caja	
Glosa	ALQUILERES-004
	IMPUESTOS-003
	PAGO PERSONAL-006
	PRESTAMOS DE TERCEROS-012
	PRESTAMOS TERCEROS-015
	PRESTAMOS VINCULADAS-011
Proveedor / Cliente	PROVEEDORES INSUMOS-001
	PROVEEDORES VARIOS-002

- Seleccionar el **Flujo de caja** de la lista desplegable.


- Ingresar la **Glosa**.

Glosa	PAGO DE PLANILLA DE SUELDO ENERO 2019
-------	---------------------------------------

### 3.2.3. Seleccionar la opción **Planillas**.

 <input type="radio"/> Todos <input checked="" type="radio"/> Por Auxiliar		 	     	<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Salir"/>
Girar Cheque a Nombre de		PACHAMAMA GOURMET S.A.		
		Totales		1,003.00    305.23

### 3.2.4. En la nueva ventana emergente, seleccionar el **Mes** de la planilla a cancelar.

	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

ENLACE PLANILLAS - DEMO ACG - 2019

Año: 2019 Mes: 01: ENERO Estado: G: TODOS

**PLANILLAS**

Comprobante	Fecha	Descripción	total Planill	Pagado	Saldo	Estado
120600001	31/01/2019	INTERFACE 2019-01 PROYECC. GRATIFICACIONE	0.00	709,137.26	-709,137.26	Parcial
120600002	31/01/2019	INTERFACE 2019-01 PROYECC. VACACIONES	0.00	709,137.26	-709,137.26	Parcial
120600003	31/01/2019	INTERFACE 01-2019 PROYECC. CTS	0.00	709,137.26	-709,137.26	Parcial

3.2.5. Seleccionar el **Tipo de planilla** a cancelar, luego seleccionar todos los **Asientos de planillas** y finalmente, seleccionar la opción **Aceptar**.

ENLACE PLANILLAS - DEMO ACG - 2019

Año: 2019 Mes: 01: ENERO Estado: G: TODOS

**PLANILLAS**

Planillas: 7  
Registros: 19

Comprobante	Fecha	Descripción	total Planill	Pagado	Saldo	Estado
120600001	31/01/2019	INTERFACE 2019-01 PROYECC. GRATIFICACIONE	0.00	656,817.64	-656,817.64	Parcial
120600002	31/01/2019	INTERFACE 2019-01 PROYECC. VACACIONES	0.00	656,817.64	-656,817.64	Parcial
120600003	31/01/2019	INTERFACE 01-2019 PROYECC. CTS	0.00	656,817.64	-656,817.64	Parcial
120600004	31/01/2019	INTERFACE 2019-01 VACACIONES	0.00	656,817.64	-656,817.64	Parcial
120600005	31/01/2019	PROVISION DE PLANILLA DE SUELDOS SEM 01 E	0.00	0.00	0.00	Pendiente
120600006	31/01/2019	PROVISION DE PLANILLA DE SUELDOS ENE 19	0.00	0.00	0.00	Pendiente

**DETALLE**

Comprobante	Fecha	RUC	Razon Social	TC	NC	Cuenta	Tipo	Serie	Numero	toned	D/H	Soles	Dolares	✓
120600006	31/01/2019	40008529	ARCA URBINA, CARLA MELISSA	46	00048	411101	PL	000	31012019	S	D	724.37	218.91	✓
120600006	31/01/2019	09751647	BUSTAMANTE MIRANDA DE TALLEDO, YOLANI	46	00030	411101	PL	000	31012019	S	D	498.65	148.63	✓
120600006	31/01/2019	46563110	BUSTAMANTE RODRIGUEZ, WALTER	46	00042	411101	PL	000	31012019	S	D	1,323.13	398.65	✓
120600006	31/01/2019	06396655	CAPCHA MORALES, EDWIN GUSTAVO	46	00036	411101	PL	000	31012019	S	D	2,214.64	667.26	✓
120600006	31/01/2019	80462456	CUMAPA ASIPALI, LESLI	46	00044	411101	PL	000	31012019	S	D	870.00	259.31	✓
120600006	31/01/2019	06793773	CHINCHAY CARRILLO, FELIX	46	00045	411101	PL	000	31012019	S	D	1,498.58	446.67	✓
120600006	31/01/2019	43133478	GARCIA DIAZ, JOSE ALBERTO	46	00041	411101	PL	000	31012019	S	D	1,311.82	391.00	✓
120600006	31/01/2019	41701946	HUMBO SALVADOR, JAIME	46	00047	411101	PL	000	31012019	S	D	863.04	257.24	✓
120600006	31/01/2019	25683768	LENA ARRUNATEGUI, JORGE LUIS	46	00033	411101	PL	000	31012019	S	D	1,566.00	466.77	✓
120600006	31/01/2019	10710476	MATOS PEREZ, GIOVANNA MARINA	46	00034	411101	PL	000	31012019	S	D	1,326.53	399.68	✓
120600006	31/01/2019	03693777	MORENO JIBAJA, HECTOR	46	00031	411101	PL	000	31012019	S	D	1,150.11	346.57	✓
120600006	31/01/2019	25890695	PORRAS POZO, JOSE WALTER	46	00040	411101	PL	000	31012019	S	D	1,405.83	419.03	✓
120600006	31/01/2019	25828420	REYES CUSI, MARIA	46	00046	411101	PL	000	31012019	S	D	1,125.81	335.66	✓
120600006	31/01/2019	44481873	RIOS QUIJANDRIA, LIDIA VANESSA	46	00043	411101	PL	000	31012019	S	D	1,061.64	316.44	✓
120600006	31/01/2019	09259595	ROJAS ZUÑIGA, DORIS ELENA	46	00032	411101	PL	000	31012019	S	D	1,930.50	575.41	✓
120600006	31/01/2019	41359461	ROMERO CASTILLO, JAVIER	46	00039	411101	PL	000	31012019	S	D	1,250.61	372.76	✓
120600006	31/01/2019	41245041	ROSELL CONDORI, MARCOS ENRIQUE	46	00037	411101	PL	000	31012019	S	D	1,333.95	397.50	✓
120600006	31/01/2019	44745577	SANTOS TOLENTINO, ARMANDO	46	00038	411101	PL	000	31012019	S	D	1,038.05	309.40	✓
120600006	31/01/2019	08047367	YESQUEN BRETONECHE, JUAN CARLOS	46	00035	411101	PL	000	31012019	S	D	1,313.33	391.45	✓

3.2.6. Terminada la carga, se regresa a la ventana anterior, en ella seleccionar la **Planilla** a realizar **Pago parcial**, hacer doble clic sobre el **Monto**, **Corregir** el monto y presionar la tecla **Enter** para grabar la modificación.

Proveedor / Cliente	Tipo	Serie	Numero	Fecha	S/. Importe	S/. Importe	Clase	Cod Aux.
ARCA URBINA, CARLA MELISSA	PL	000	31012019	31/01/2019	724.37	218.91	46	00048
BUSTAMANTE MIRANDA DE TALLEDO, YOLAND.	PL	000	31012019	31/01/2019	300.00	150.24	46	00030
BUSTAMANTE RODRIGUEZ, WALTER	PL	000	31012019	31/01/2019	1,323.13	398.65	46	00042
CAPCHA MORALES, EDWIN GUSTAVO	PL	000	31012019	31/01/2019	2,214.64	667.26	46	00036

3.2.7. Finalmente, seleccionar la opción **Grabar**.

MATOS PEREZ, GIOVANNA MARINA | PL | 000 | 31012019 | 31/01/2019 | 1,326.53 | 399.68 | 46 | 00034


MORENO JIBAJA, HECTOR | PL | 000 | 31012019 | 31/01/2019 | 1,150.11 | 346.57 | 46 | 00031

**Docmos** | ☐ Todos | ☒ Por Auxiliar | **Impresion** | **Planillas** | **Detra.** | **BBVA** | **Interbank** | **BanBif** | **Banco de Crédito** | **BCP**

Girar Cheque a Nombre de: PAGO PLAN. PROVISION DE PLANILLA DE SUELDOS ENE 19

Totales: 23,806.59 | 7,172.82

**Grabar**

	<b>MANUAL DE USUARIO DE SIIA</b>	ACG 001 – TI
		Fecha: 31/01/20
		v1.0

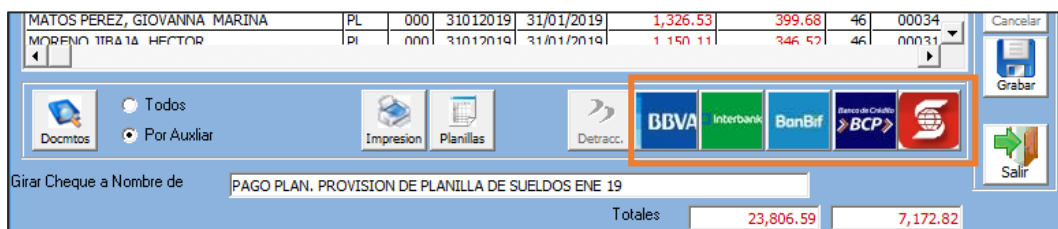
Nota:

Al realizar los pagos parciales, en el sistema solo se mostrarán los registros de los saldos pendientes.

DETALLE													
Comprobante	Fecha	RUC	Razon Social	TC	NC	Cuenta	Tipo	Serie	Numero	Moned.	D/H	Soles	Dolares
120600005	31/01/2019	09751647	BUSTAMANTE MIRANDA DE TALLEDO, YOLANI	46	00030	411101	PL	0000	31012019	S	D	198.65	58.24

Nota:

Para realizar los pagos masivos de las planillas, se pueden emplear los archivos en formatos (.txt) para cargar la información en el sistema de telecrédito del banco a emplear.



Empleado	RUC	Fecha	Monto	Moneda	Banco
MATOS PEREZ, GIOVANNA MARINA	000	31/01/2019	1,326.53	Soles	BBVA
MORENO TIRADA HECTOR	000	31/01/2019	1,150.11	Soles	Interbank

Girar Cheque a Nombre de: PAGO PLAN. PROVISION DE PLANILLA DE SUELDOS ENE 19

Totales: 23,806.59 Soles, 7,172.82 Dolares

Solo se pueden exportar los archivos de texto (.txt) de los bancos que se presentan en la ventana del sistema:

- BBVA
- Interbank
- Banbif
- BCP
- Scotiabank