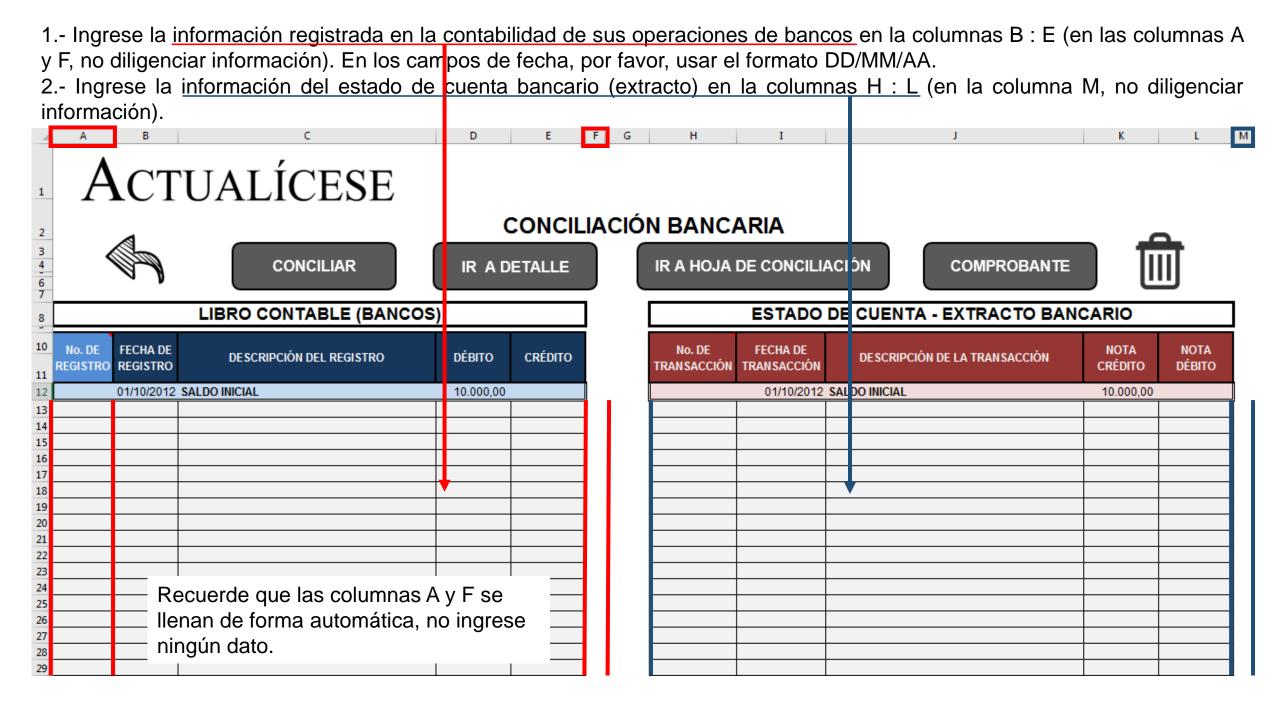
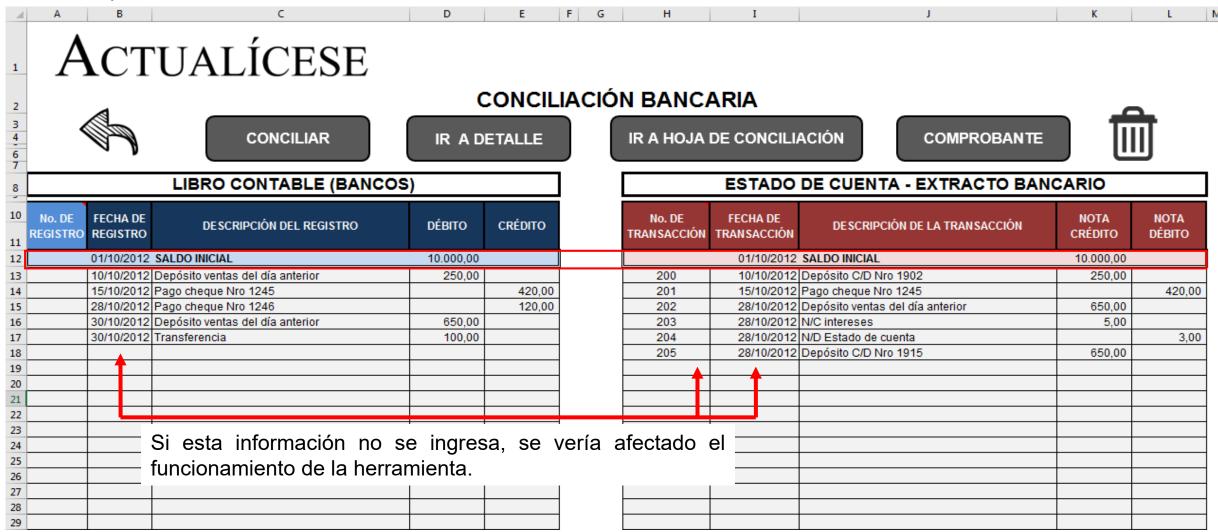
Manual de usuario

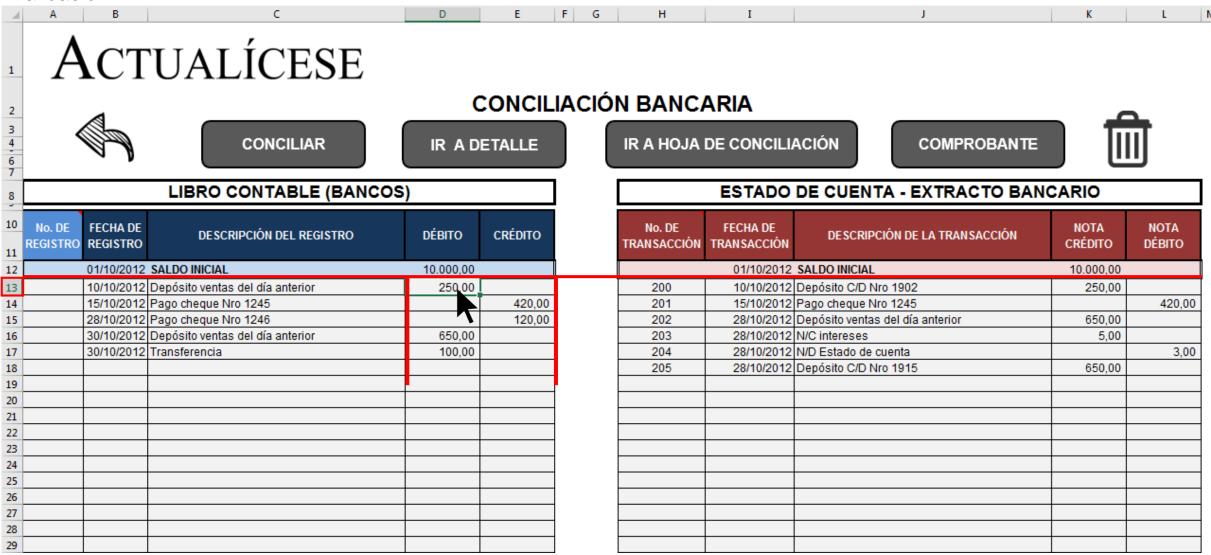




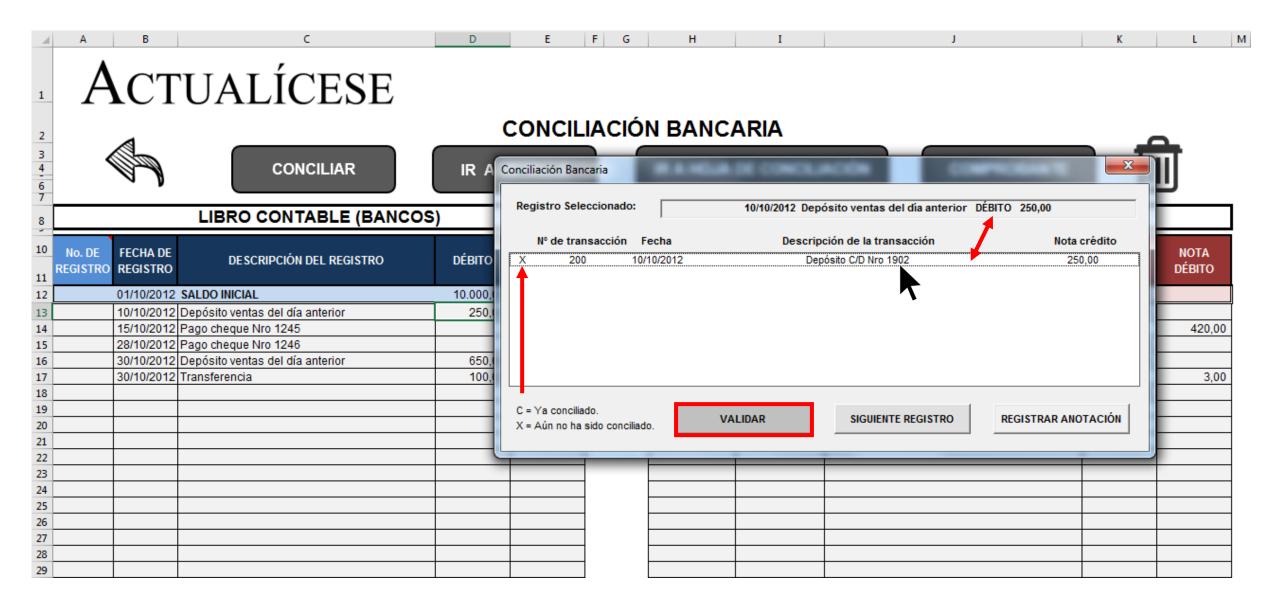
- 3.- Reserve la primera fila, tanto de la información del libro contable como la de bancos, para colocar los saldos iniciales (fila 12).
- 4.- Verifique que, en la información contable, todas las operaciones tengan fecha de operación. En la información bancaria, todas las operaciones deben tener número de transacción y fecha de las mismas. De no cumplirse lo antes mencionado, la macro no procesará la información de forma correcta.



5.- Cuando haya ingresado la información del extracto bancario y el libro contable, comience ubicando la **información** contable, haga doble clic a partir de la fila 13 en las celdas que contengan importe, ya sea un débito o crédito, e inicie la validación.



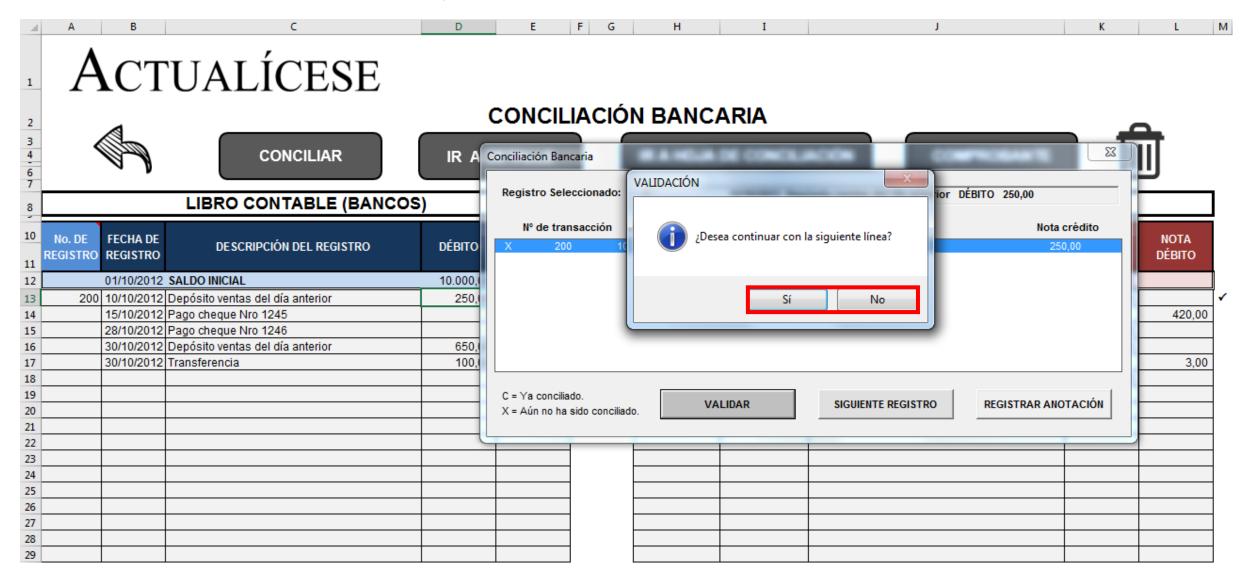
6.- Se abrirá una ventana, en la cual debe identificar y seleccionar la transacción del extracto bancario a la que corresponde el importe seleccionado del libro contable. Posteriormente, presione el botón **VALIDAR**.



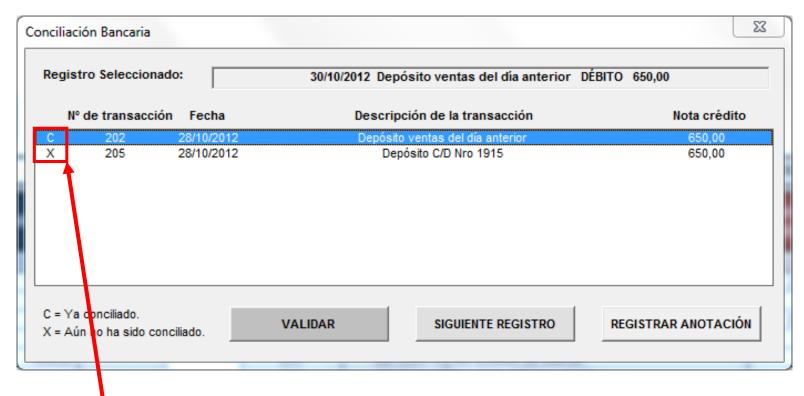
7.- Después de presionar VALIDAR, se abrirá una ventana confirmando que el proceso se realizó de manera satisfactoria.



8.- Al presionar **Aceptar**, se mostrará una ventana de validación. Si presiona **S**í en la herramienta, se validará la siguiente fila. En caso de presionar **No**, las ventanas se cerrarían y la validación se reactivaría dando **doble clic** en el importe que desee validar, como ya se ha explicado en pasos anteriores.

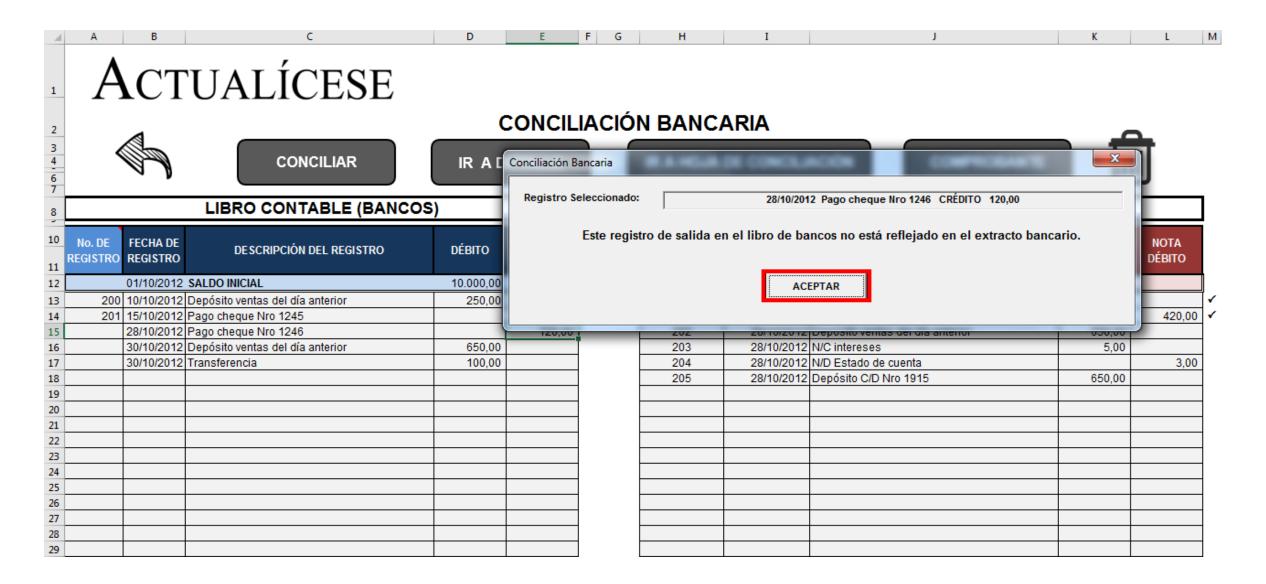


9.- Las operaciones que se encuentren validadas se mostrarán en la primera columna, con la letra "C"; las que faltan por asociarse, aparecerán señaladas con la letra "X".

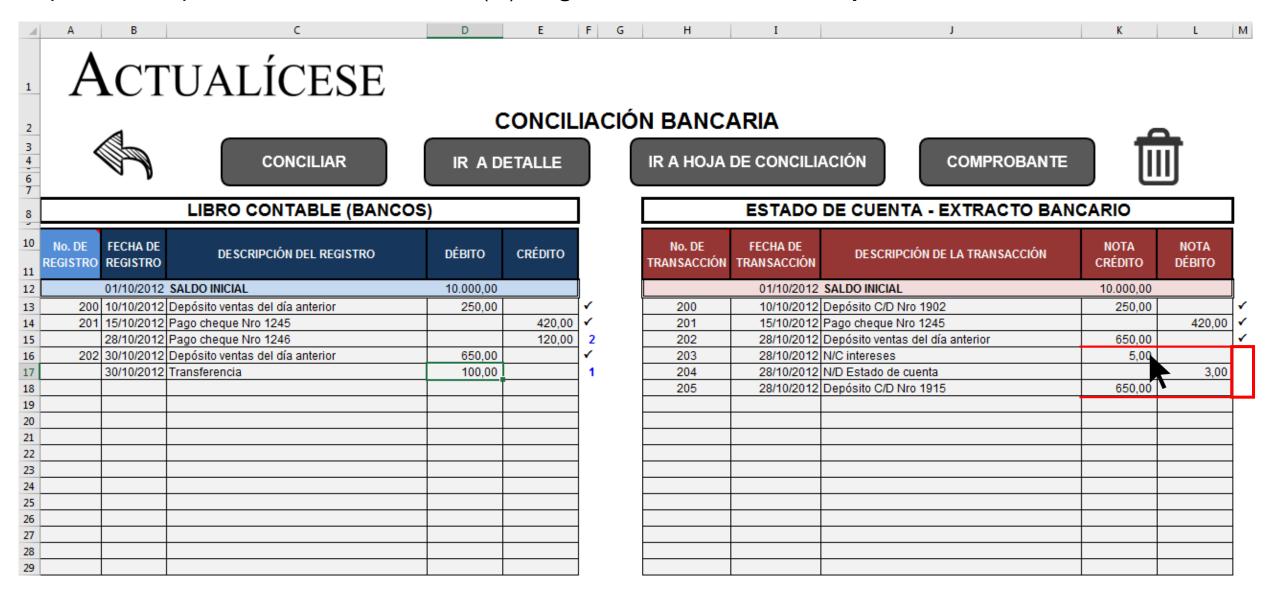


En el ejemplo podemos ver que el depósito ya fue validado.

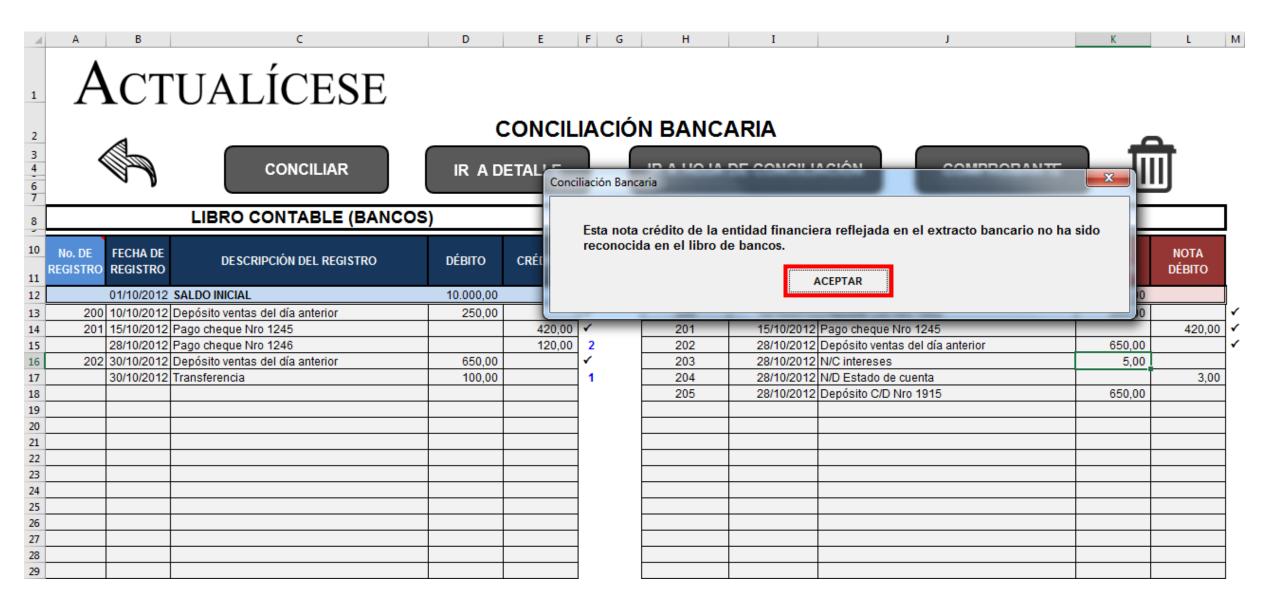
10.- Puede darse el caso en que, al seleccionar el importe del libro contable, este no corresponda a ningún importe del extracto bancario. De ser así, aparecerá una ventana que indicará esta situación.



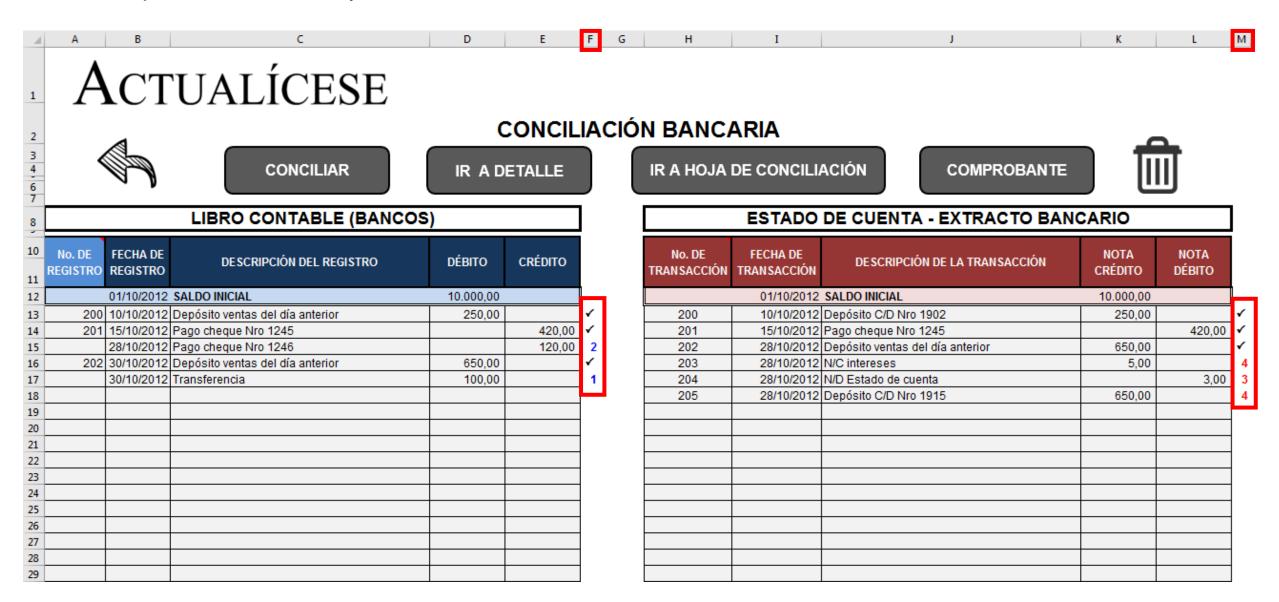
11.- Si ya terminó con la información contable, **pase a la información del extracto bancario**, y ubique aquellas operaciones que no tienen el visto bueno (✓); **haga doble clic sobre los importes.**



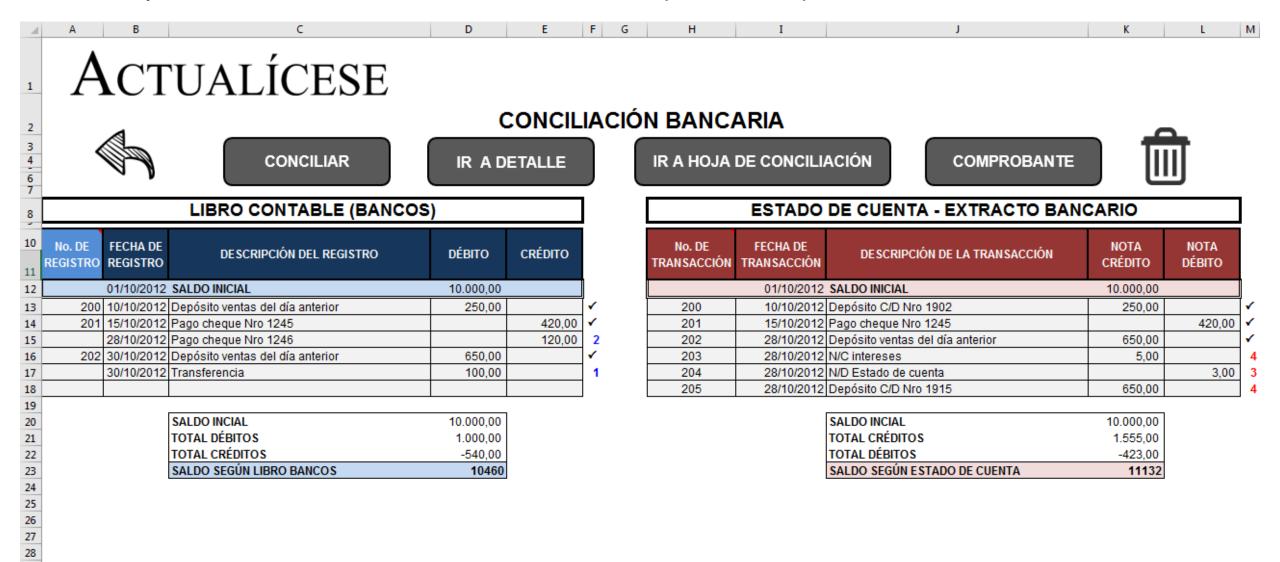
12.- Puede darse el caso en que, al seleccionar el importe del extracto, este no corresponda a ningún importe del libro contable. De ser así, aparecerá una ventana que indicará esta situación.



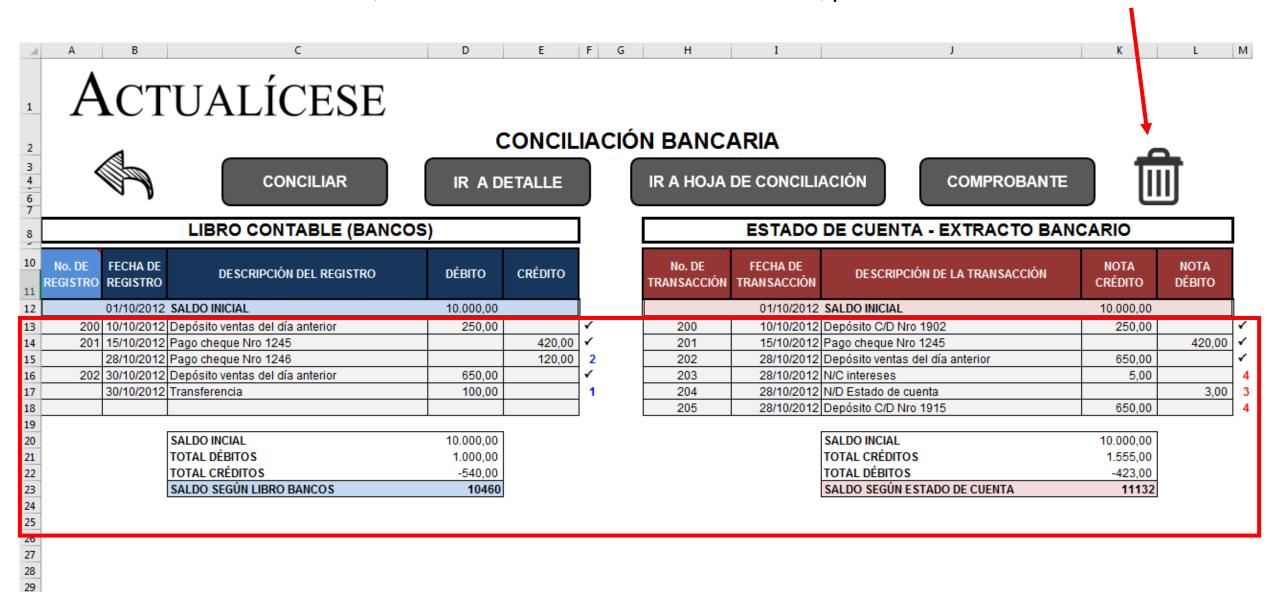
13.- Verifique las columnas F y M; todas deberían tener una anotación.



14.- Si ya verificó esto, presione el botón **CONCILIAR** para terminar la validación. Posteriormente, dé **clic** en **IR A DETALLE** y/o **IR A HOJA DE CONCILIACIÓN.** Si desea imprimir el comprobante, dé **clic** en **COMPROBANTE**.



15.- Si desea volver a comenzar, borre toda la información desde la fila 13, presionando el botón **LIMPIAR**.



DETALLE

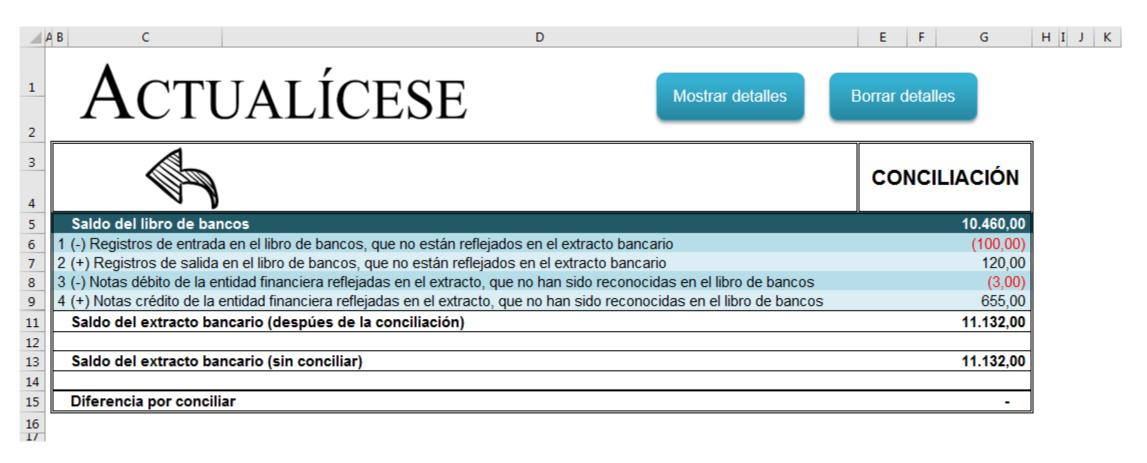
16.- En esta hoja podrá ubicar el detalle de las diferencias encontradas. Tenga en cuenta que, con esta información, debe realizar la respectiva contabilización.



Si desea más información al respecto, le recomendamos revisar nuestros editoriales <u>Conciliación bancaria: pasos básicos</u> para realizarla y <u>Conciliación bancaria: ejemplos de la contabilización de diferentes ajustes</u>.

HOJA DE CONCILIACIÓN

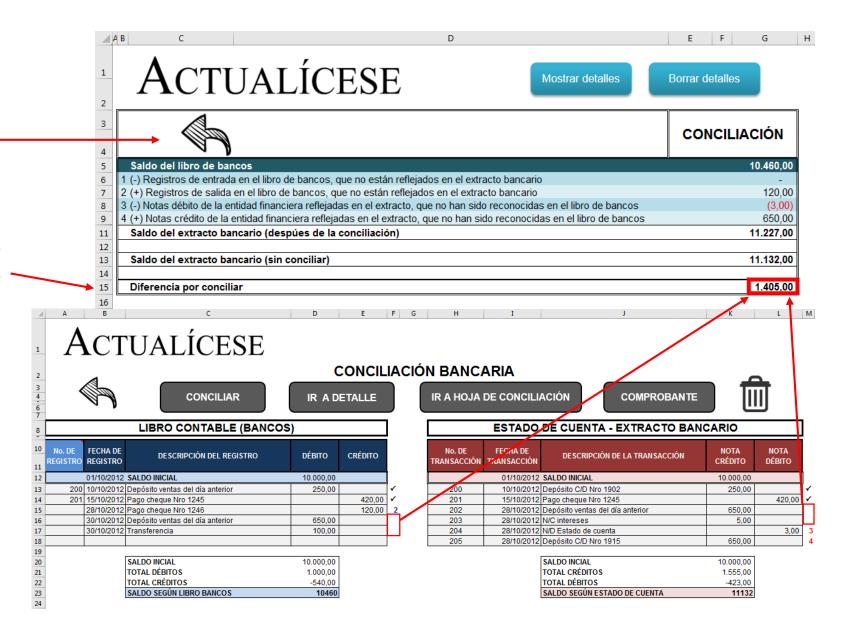
17.- En esta se presenta la conciliación de las diferencias entre los importes contables no registrados en el extracto bancario y viceversa, partiendo desde el saldo del libro de bancos hasta el saldo del extracto bancario. En los rubros de la fila 6 a la 9 se encuentra una sumatoria de las transacciones conciliadas, que podrá visualizar con más detalle en el comprobante.



DIFERENCIA POR CONCILIAR

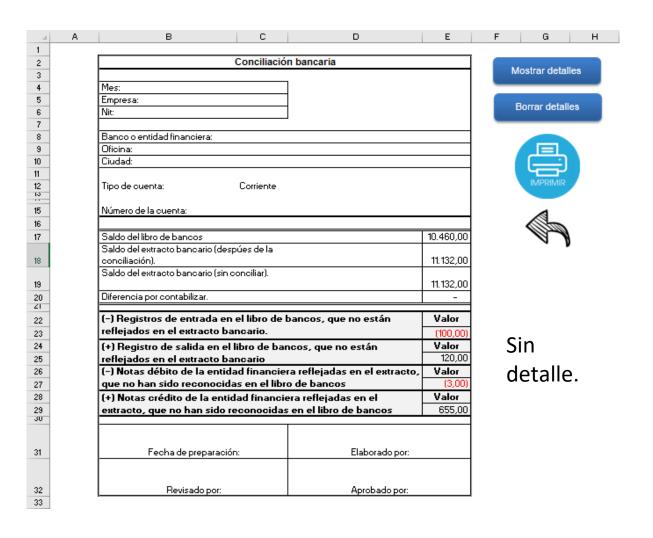
Puede devolverse para registrar las operaciones que estén pendientes, presionando clic en el botón **VOLVER**.

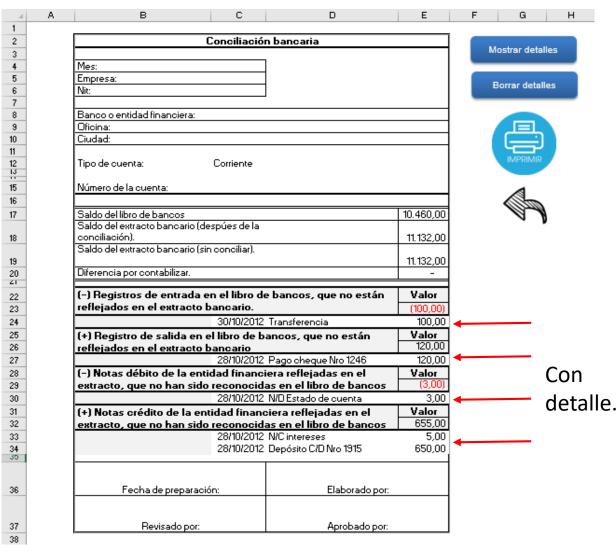
18. Es la suma de todos los conceptos a los que no se les realizo una anotación.



COMPROBANTE

19.-Después de realizar la conciliación, puede imprimir un comprobante. Si da **clic** en **Mostrar detalles**, aparecerán los detalles de cada registro y los podrá imprimir; si no desea imprimir los detalles, puede dar **clic** en **Borrar detalles**. Finalmente, dé **clic** en el botón **IMPRIMIR** para imprimir el documento.







Todas las partes de este archivo están protegidas por derechos de autor

Gracias por adquirir legalmente este archivo. Ten en cuenta que esta publicación es para descarga y uso personal. No puede reproducirse o transmitirse en ninguna circunstancia ni por ningún medio, bien sea electrónico, mecánico o digital, incluyendo fotocopias, grabaciones o de otro modo. Recuerda que copiar incluso parcialmente este trabajo es un acto ilegal y se considera una infracción de derechos de autor.

Gracias por honrar nuestro trabajo y apoyar los derechos a la propiedad intelectual.

Si te gusta este archivo, usa el siguiente enlace para compartirlo de manera legal:

https://actualicese.com/liquidador-avanzado-para-realizar-la-conciliacion-bancaria/

actualicese.com | contenidos@actualicese.com



IMPORTANTE: ESTO CONTIENE INFORMACIÓN Y RECURSOS ADICIONALES

¡Hola!

Somos Actualícese, una organización dedicada a elevar el nivel profesional de todos. iNos encanta que hayas descargado este formato y que con ello estés invirtiendo tiempo en ti y en tu vida profesional!

Creamos esta herramienta como una forma de ayudarte a ahorrar tiempo en la gestión de los problemas empresariales, que son fácilmente automatizables. Como muchos, en medio de nuestro ejercicio profesional hemos ido desarrollando herramientas para nosotros mismos, percatándonos de que, a su vez, podrían ayudar a otros.

A través de los años (nacimos en el inicio del siglo XXI) hemos creado miles de archivos como este, como una forma de ayudar y hacer más llevadera la vida empresarial; muchas tareas son repetitivas y no necesitan tanto esfuerzo si no se empieza desde cero. Eso es lo que hacemos: dar un buen arranque a las tareas cotidianas.

Estamos comprometidos con ello, y por eso tenemos toneladas de herramientas y recursos en nuestros canales sociales, en YouTube, en nuestra página y en nuestros boletines diarios.

44

Si quieres ver en dónde convergen todas estas herramientas, haz clic aquí para acceder a actualicese.com

77

¿CÓMO MAXIMIZAR EL VALOR DE ESTA HERRAMIENTA?

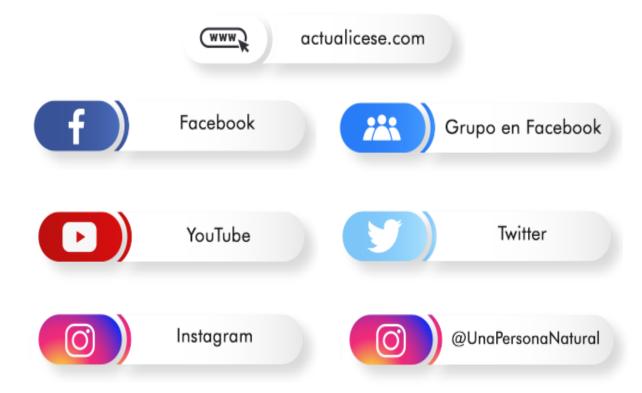
Para sacar lo mejor de esta herramienta, <u>icompleméntala con alguna de las muchas otras que</u> <u>hemos publicado!</u> Una vez uses una de ellas, entenderás que el ahorro de tiempo hace que valga la pena buscar y usar más.

Tenemos múltiples categorías:

Actas, guías, formatos, cartas, certificaciones, contratos, dictámenes, liquidadores interactivos y más.

POR ESTOS MEDIOS PUEDES VER SI ESTA HERRAMIENTA HA SIDO ACTUALIZADA

Es normal que este tipo de herramientas necesiten estar actualizadas, tanto por indexación de tasas que varían periódicamente como por cambios normativos que modifiquen los cálculos, los términos que usamos o las definiciones legales que son aplicadas en ellas. Por ello, es importante estar pendientes de dichos cambios, para lo que contamos con una gran cantidad de medios y canales por los cuales los anunciamos.



¿CÓMO HACER QUE FUNCIONE PARA TU CASO PARTICULAR?

Esta herramienta está diseñada para dar una solución puntual; sin embargo, "el diablo está en los detalles", como decían los abuelos. Ahí es donde entra tu conocimiento y juicio profesional.

Ten esto en mente: no creemos que este formato te pueda ayudar en el 100 % de los casos, pero creemos que te ahorrará el 80 % del camino. Necesitarás cubrir el 20 % restante para personalizarlo de acuerdo con los eventos particulares que se te van a presentar

Algunas de las sugerencias y guías que aquí utilizamos (incluso algunas fórmulas) no aplican para todos los casos. Aquí es donde es importante usar el conocimiento y la creatividad que puedes acumular actualizándote en nuestra página o con los recursos que ponemos a tu disposición a través de los distintos canales que tenemos abiertos para ello.

¿Cuál es el mejor canal? Depende. Con Twitter podrás ver todo lo que publicamos en tiempo real, en Instagram hacemos un corto video diario resumiendo el día, en Facebook nuestros editores ponen sus recomendaciones, en el grupo de Facebook los participantes comparten preguntas y responden a sus colegas (es una comunidad súper dinámica), y en YouTube encontrarás todo el contenido multimedia que publicamos de la mano con nuestros expertos.

En fin... tienes a tu disposición una batería muy grande de herramientas que te van a ayudar a ser mejor profesional, y nosotros estamos ahí para darte el empujón que necesitas. Esperamos que te sea muy útil. Si lo es, idéjanos un mensaje en alguna de nuestras redes sociales!

BOLETÍN DIARIO: EL MEJOR RECURSO

Diariamente enviamos un boletín a tu correo electrónico con las novedades del día, incluyendo las actualizaciones de herramientas como esta y las capacitaciones gratuitas y prémium que ponemos a disposición de todos (incluyendo ofertas en productos de conocimiento). Cada día tiene un énfasis distinto:

- Lunes Legal (derecho laboral y comercial)
- **Martes** Tributario
- Miércoles Estándares Internacionales
- Jueves Finanzas, auditoría y revisoría
- **Viernes** Contribuyente
- **Domingo** Resumen semanal

¡Y ES GRATUITO!

Suscríbete al boletín gratuito hoy mismo



🖓 ¿Quieres contactarnos para saber más?