

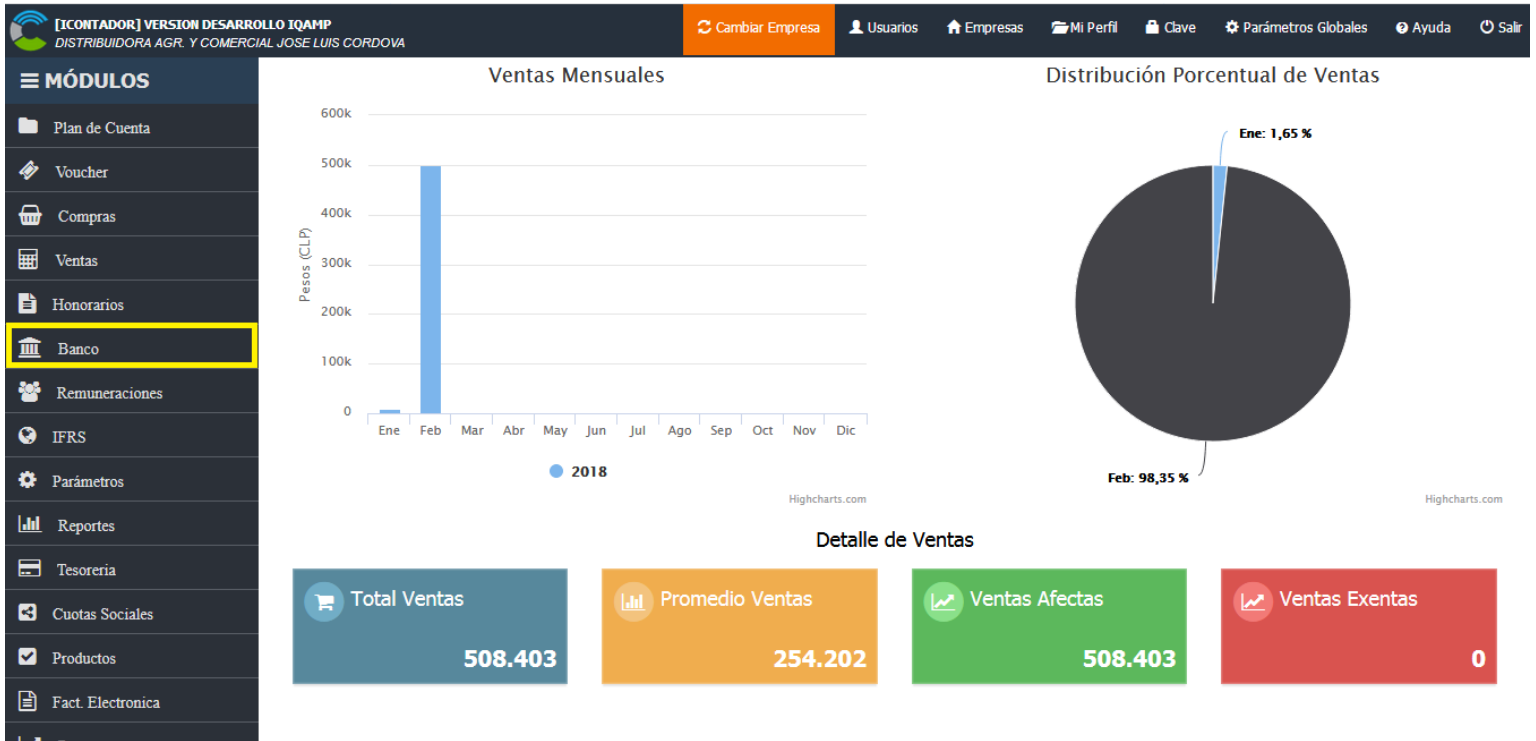
Tabla de contenido

¿Cómo acceder al Modulo Banco? -----	2
¿Cómo crear una Cartola? -----	3
¿Cómo editar el movimiento de una Cartola? -----	7
¿Cómo eliminar un movimiento de una Cartola? -----	8
¿Cómo editar una Cartola? -----	9
¿Cómo eliminar una Cartola? -----	10
¿Cómo conciliar una Cartola? -----	12
¿Cómo desconiliar todos los movimientos de una Cartola? -----	13
¿Cómo desconiliar un movimiento específico de la Cartola? -----	15
¿Cómo visualizar el Voucher de conciliación del movimiento? -----	16
¿Cómo visualizar una Cartola? -----	17
¿Conciliación fuera de plazo? -----	21
¿Cheques reversados, vencido o no cobrados? -----	22

Módulo Banco

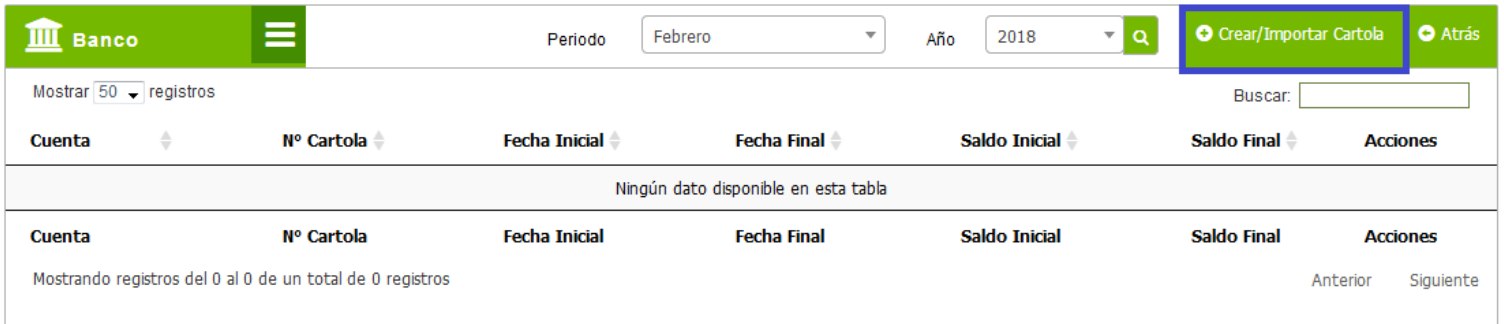
¿Cómo acceder al Modulo Banco?

Para acceder al Módulo Banco presione el botón que se indica en la imagen.



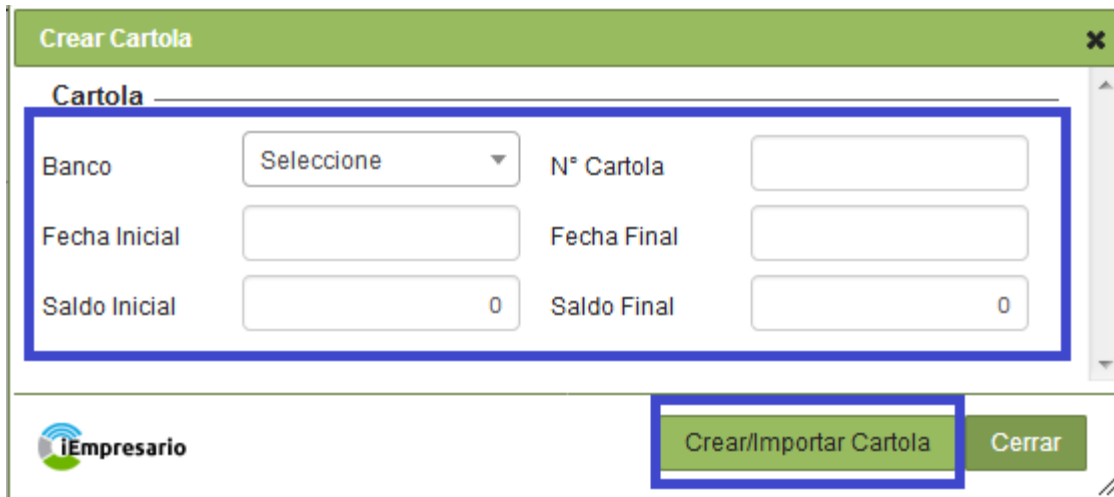
¿Cómo crear una Cartola?

Para crear una Cartola debe presionar el siguiente botón.



The screenshot shows the 'Banco' module interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Banco' logo, a menu icon, and filters for 'Periodo' (set to 'Febrero') and 'Año' (set to '2018'). A search icon is also present. On the right side of the navigation bar, the 'Crear/Importar Cartola' button is highlighted with a blue box. Below the navigation bar, there is a table with columns: 'Cuenta', 'N° Cartola', 'Fecha Inicial', 'Fecha Final', 'Saldo Inicial', 'Saldo Final', and 'Acciones'. The table is currently empty, displaying the message 'Ningún dato disponible en esta tabla'. At the bottom of the table, there are navigation links for 'Anterior' and 'Siguiete'.

Se cargará una ventana tipo modal en la que debe completar los datos de la Cartola (Banco, Número de Cartola, Fecha Inicial, Fecha Final, Saldo Inicial y Saldo Final según sea necesario) y presionar el botón Crear Cartola.



The screenshot shows the 'Crear Cartola' modal window. The window has a title bar with the text 'Crear Cartola' and a close button. Below the title bar, there is a section titled 'Cartola'. The form contains the following fields:

- Banco:** A dropdown menu with the text 'Seleccione'.
- N° Cartola:** A text input field.
- Fecha Inicial:** A date input field.
- Fecha Final:** A date input field.
- Saldo Inicial:** A text input field with the value '0'.
- Saldo Final:** A text input field with the value '0'.

At the bottom of the modal, there is a footer with the 'iEmpresario' logo and two buttons: 'Crear/Importar Cartola' (highlighted with a blue box) and 'Cerrar'.

En la nueva ventana se pueden visualizar los datos de la Cartolas en su cabecera.

Agregar Cartola✕

Banco:	BANCO ESTADO	N° Cartola:	100120	Fecha Inicial:	01-02-2018	Fecha Final:	28-02-2018
Saldo Inicial:	250.000	Saldo Final:	0	Descargar Formato Excel		Cargar Movimientos Masivos	

– Movimientos Cartolas –

Fecha Movimiento:	N° Documento:	Cargo:	0	Abono:	0	Agregar	Cancelar
							Buscar: <input style="width: 100px;" type="text"/>

Fecha Movimiento	N° Documento	Cargo	Abono	Acciones
No data available in table				
Saldo Cartola	250.000	Diferencia		-250.000

En esta debe ingresar los movimientos de la Cartola, ingresando en la sección que se indica en la siguiente imagen los datos necesarios para estos movimientos siendo Fecha Movimiento, Número Documento (opcional), Cargo o Abono según corresponda, y presionar el botón Agregar.

Agregar Cartola✕

Banco:	BANCO ESTADO	N° Cartola:	214324	Fecha Inicial:	01-02-2018	Fecha Final:	28-02-2018
Saldo Inicial:	5.000.000	Saldo Final:	0	Descargar Formato Excel		Cargar Movimientos Masivos	

– Movimientos Cartolas –

Fecha Movimiento:	N° Documento:	Cargo:	0	Abono:	0	Agregar	Cancelar
							Buscar: <input style="width: 100px;" type="text"/>

Fecha Movimiento	N° Documento	Cargo	Abono	Acciones
No data available in table				
Saldo Cartola	5.000.000	Diferencia		-5.000.000

Los movimientos ingresados se cargarán en el listado indicado en la imagen donde puede editar y eliminar si lo desea.

Agregar Cartola✕

Banco: BANCO ESTADO
N° Cartola: 214324
Fecha Inicial: 01-02-2018
Fecha Final: 28-02-2018

Saldo Inicial: 5.000.000
Saldo Final: 0
⬇ Descargar Formato Excel
⬆ Cargar Movimientos Masivos

– Movimientos Cartolas –

Fecha Movimiento: 01-02-2018 N° Documento: Cargo: 0 Abono: 0 ➕ Agregar ➖ Cancelar

Buscar:

Fecha Movimiento	N° Documento	Cargo	Abono	Acciones
01-02-2018	1	5.000.000	0	✎ ✕
01-02-2018	2	0	700.000	✎ ✕
Saldo Cartola		700.000	Diferencia	
				-700.000

Los movimientos del listado serán calculados automáticamente por el sistema indicando Saldo Cartolas y Diferencia para facilitar la información de la cuadratura de la Cartola.

– Movimientos Cartolas –

Fecha Movimiento: 01-02-2018 N° Documento: Cargo: 0 Abono: 0 ➕ Agregar ➖ Cancelar

Buscar:

Fecha Movimiento	N° Documento	Cargo	Abono	Acciones
01-02-2018	1	5.000.000	0	✎ ✕
01-02-2018	2	0	700.000	✎ ✕
Saldo Cartola		700.000	Diferencia	
				-700.000

Al estar cuadrada la Cartola se muestra de siguiente forma.

– Movimientos Cartolas –

Fecha Movimiento: 01-02-2018 N° Documento: Cargo: 0 Abono: 0 ➕ Agregar ➖ Cancelar

Buscar:

Fecha Movimiento	N° Documento	Cargo	Abono	Acciones
01-02-2018	1	5.000.000	0	✎ ✕
01-02-2018	2	0	700.000	✎ ✕
01-02-2018	10	700.000	0	✎ ✕
Saldo Cartola		0	Diferencia	
				Cuadrada

Volver al Menú

Para terminar la creación de la Cartola presione el botón Finalizar.

Agregar Cartola


Banco: N° Cartola: Fecha Inicial: Fecha Final:
Saldo Inicial: Saldo Final:

Movimientos Cartolas


Fecha Movimiento: N° Documento: Cargo: Abono:

Buscar:

Fecha Movimiento	N° Documento	Cargo	Abono	Acciones
03-07-2017	425	10.000	0	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>
19-07-2017	845	0	20.000	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>
13-07-2017	734	10.000	0	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>
13-07-2017	957	10.000	0	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/>



¿Cómo editar el movimiento de una Cartola?

Para editar el movimiento de una Cartola debe presionar el botón de edición  en la fila del movimiento que desea modificar, se cargarán los datos del movimiento seleccionado donde puede cambiar la información que desee y terminar la edición al presionar el botón Agregar.

En el caso de no necesitar continuar con la edición del movimiento debe presionar el botón Cancelar.

Editar Cartola✕







Banco BANCO ESTADO
N° Cartola 214324
Fecha Inicial 01-02-2018
Fecha Final 28-02-2018


Saldo Inicial 5.000.000
Saldo Final 0
⬇ Descargar Formato Excel
⬆ Cargar Movimientos Masivos


– Movimientos Cartolas


Fecha Movimiento: N° Documento: Cargo: Abono: ➕ Agregar ➖ Cancelar

Buscar:

Fecha Movimiento	N° Documento	Cargo	Abono	Acciones
01-02-2018	1	5.000.000	0	 
01-02-2018	2	0	700.000	 
01-02-2018	10	700.000	0	 

 **Saldo Cartola** 0

 **Diferencia** Cuadrada



Finalizar
Cerrar

¿Cómo eliminar un movimiento de una Cartola?







Para eliminar un movimiento de una Cartola, debe presionar el botón indicado en la imagen.

Banco: BANCO ESTADO | N° Cartola: 214324 | Fecha Inicial: 01-02-2018 | Fecha Final: 28-02-2018
Saldo Inicial: 5.000.000 | Saldo Final: 0 | Descargar Formato Excel | Cargar Movimientos Masivos

Movimientos Cartolas

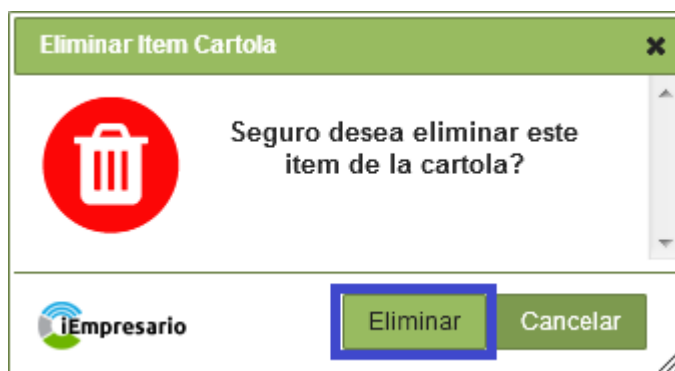
Fecha Movimiento: | N° Documento: | Cargo: | Abono: | Agregar | Cancelar

Buscar:

Fecha Movimiento	N° Documento	Cargo	Abono	Acciones
01-02-2018	1	5.000.000	0	 
01-02-2018	2	0	700.000	 
01-02-2018	10	700.000	0	 





Saldo Cartola 0 | **Diferencia** Cuadrada

Aparecerá una mensaje para confirmar la eliminación donde debe presionar el botón Eliminar.





¿Cómo editar una Cartola?

Para editar una Cartola debe presionar el botón de edición, se cargarán los datos de la Cartola.


Banco		Periodo	Año			Crear/Importar Cartola	Atrás
Mostrar 50 registros		Febrero	2018	Buscar:			
Cuenta	Nº Cartola	Fecha Inicial	Fecha Final	Saldo Inicial	Saldo Final	Acciones	
BANCO ESTADO	214324	01/02/2018	28/02/2018	5.000.000	0	   	
Cuenta	Nº Cartola	Fecha Inicial	Fecha Final	Saldo Inicial	Saldo Final	Acciones	
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros						Anterior	1

Donde puede realizar las modificaciones necesarias y terminar la edición presionando el botón Finalizar.

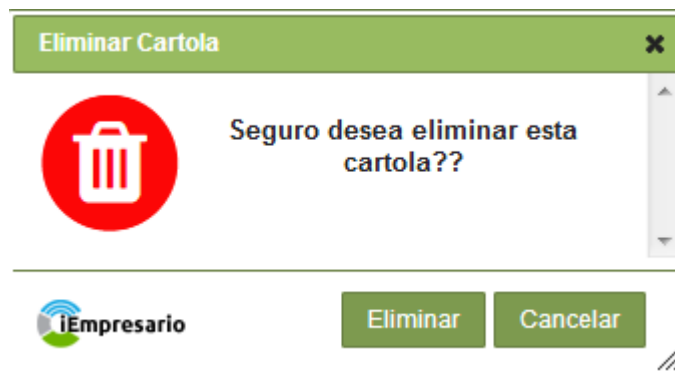
Editar Cartola							
Banco	BANCO RIPLEY	Nº Cartola	100	Fecha Inicial	01-09-2017	Fecha Final	30-09-2017
Saldo Inicial	5.000.000	Saldo Final	0	Descargar Formato Excel		Cargar Movimientos Masivos	
- Movimientos Cartolas -							
Fecha Movimiento:		Nº Documento:		Cargo:	0	Abono:	0
						Agregar Cancelar	
Buscar:							
Fecha Movimiento		Nº Documento:		Cargo:		Abono:	
27-09-2017		01		630.000		0	   
Saldo Cartola		4.370.000		Diferencia		-4.370.000	

¿Cómo eliminar una Cartola?

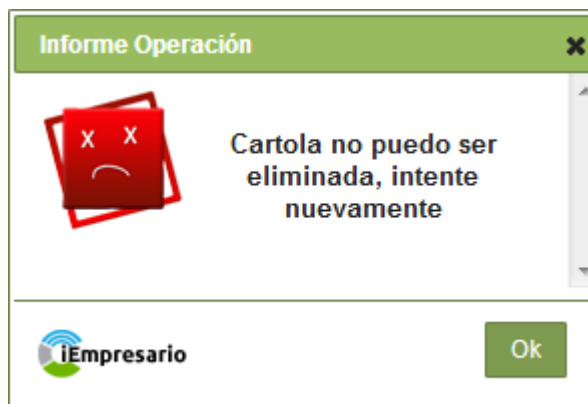
Para eliminar una Cartola debe presionar el botón indicado en la imagen.

Banco		Periodo	Septiembre		Año	2017		Crear/Importar Cartola	Atrás	
Mostrar 50 registros		Buscar: <input type="text"/>								
Cuenta	N° Cartola	Fecha Inicial	Fecha Final	Saldo Inicial	Saldo Final	Acciones				
BANCO RIPLEY	100	01/09/2017	30/09/2017	5.000.000	0					
Cuenta	N° Cartola	Fecha Inicial	Fecha Final	Saldo Inicial	Saldo Final	Acciones				
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros										
								Anterior	1	Siguiente

Aparecerá un mensaje para confirmar la eliminación de la Cartola, donde debe presionar el botón Eliminar.





En el caso de la Cartola estar conciliada o contener movimientos conciliados no podrá realizar la eliminación, mostrando el siguiente mensaje, en el cual debe presionar el botón Ok.



¿Cómo conciliar una Cartola?

Para conciliar una Cartola debe presionar el botón indicado en la imagen.

Banco		Periodo	Año	Crear/Importar Cartola		Atrás
		Septiembre	2017			
Mostrar 50 registros		Buscar: <input type="text"/>				
Cuenta	N° Cartola	Fecha Inicial	Fecha Final	Saldo Inicial	Saldo Final	Acciones
BANCO RIPLEY	100	01/09/2017	30/09/2017	5.000.000	0	    
Cuenta	N° Cartola	Fecha Inicial	Fecha Final	Saldo Inicial	Saldo Final	Acciones
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros						Anterior <input type="text" value="1"/> Siguiente

Se cargará una ventana con los datos de la Cartola que desea conciliar, donde debe presionar el botón Conciliar Ahora.

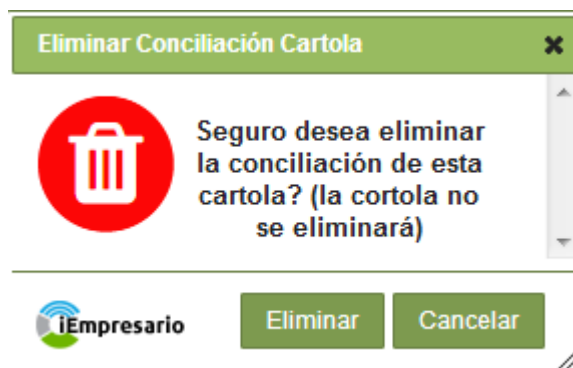
Conciliar Cartola							
Banco:	BANCO ESTADO	N° Cartola:	214324	Fecha Inicial:	01-02-2018	Fecha Final:	28-02-2018
Saldo Inicial:	5.000.000	Saldo Final:	0				Buscar: <input type="text"/>
#	Fecha Movimiento	N° Documento	Cargo	Abono	Conciliado con		
1	01-02-2018	1	5.000.000	0			
2	01-02-2018	2	0	700.000			
3	01-02-2018	10	700.000	0			
Saldo Cartola			0		Diferencia		Cuadrada
<div style="text-align: right;"> Conciliar Ahora Cerrar </div>							

¿Cómo desconiliar todos los movimientos de una Cartola?


Para desconiliar todos los movimientos de una Cartola debe presionar el botón destacado en la imagen.

Banco		Período	Año			Crear/Importar Cartola	Atrás	
Mostrar	50	registros	Buscar:					
Cuenta	N° Cartola	Fecha Inicial	Fecha Final	Saldo Inicial	Saldo Final	Acciones		
BANCO RIPLEY	100	01/09/2017	30/09/2017	5.000.000	0	    		
Cuenta	N° Cartola	Fecha Inicial	Fecha Final	Saldo Inicial	Saldo Final	Acciones		
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros						Anterior	1	Siguiente

Aparecerá un mensaje de confirmación para la desconciliación de la Cartola, donde debe presionar el botón Eliminar.



Si la Cartola fue desconciliada exitosamente esta quedara sin el botón de desconciliar.

Banco		Periodo	Septiembre	Año	2017	Crear/Importar Cartola	Atrás
Cuenta	N° Cartola	Fecha Inicial	Fecha Final	Saldo Inicial	Saldo Final	Acciones	
BANCO RIPLEY	100	01/09/2017	30/09/2017	5.000.000	0	   	
Cuenta	N° Cartola	Fecha Inicial	Fecha Final	Saldo Inicial	Saldo Final	Acciones	
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros						Anterior <input type="text" value="1"/> Siguiente	

¿Cómo desconiliar un movimiento específico de la Cartola?

Para desconiliar un movimiento de la Cartola, esta se debe editar, al visualizar los datos de la Cartola en la fila del movimiento que desea desconiliar presione el botón indicado en la imagen.

Editar Cartola✕

Banco	BANCO RIPLEY	N° Cartola	100	Fecha Inicial	01-09-2017	Fecha Final	30-09-2017
Saldo Inicial	5.000.000	Saldo Final	0	Descargar Formato Excel		Cargar Movimientos Masivos	

– Movimientos Cartolas


Fecha Movimiento: N° Documento: Cargo: Abono: [Agregar](#) [Cancelar](#)

Buscar:


Fecha Movimiento	N° Documento	Cargo	Abono	Acciones
27-09-2017	01	630.000	0	✎ ✕ ✖
Saldo Cartola		4.370.000	Diferencia	-4.370.000

Aparecerá un mensaje de confirmación para la desconciliación del movimiento, en este debe presionar el botón Eliminar.

Eliminar Conciliación de Item✕



Seguro desea eliminar la conciliación de esta cartola?



[Eliminar](#)
[Cancelar](#)

¿Cómo visualizar el Voucher de conciliación del movimiento?

Para visualizar el Voucher asociado al movimiento de la Cartola, esta se debe editar, a continuación presione el botón indicado en la imagen, se cargará en una nueva ventana de su navegador el Voucher en formato PDF.

Editar Cartola
✕

Banco	BANCO RIPLEY	N° Cartola	100	Fecha Inicial	01-09-2017	Fecha Final	30-09-2017
Saldo Inicial	5.000.000	Saldo Final	0	Descargar Formato Excel		Cargar Movimientos Masivos	

Movimientos Cartolas

Fecha Movimiento: N° Documento: Cargo: Abono:

[+ Agregar](#)
[+ Cancelar](#)

Buscar:

Fecha Movimiento	N° Documento	Cargo	Abono	Acciones
27-09-2017	01	630.000	0	✎ ✖ 🗑 📄
Saldo Cartola		4.370.000	Diferencia	-4.370.000

¿Cómo visualizar una Cartola?

Para visualizar una Cartola debe presionar el siguiente botón, se cargará una ventana tipo modal con los datos de la Cartola.

Banco		Periodo	Año			Crear/Importar Cartola	Atrás	
Mostrar 50 registros							Buscar: <input type="text"/>	
Cuenta	Nº Cartola	Fecha Inicial	Fecha Final	Saldo Inicial	Saldo Final	Acciones		
BANCO RIPLEY	100	01/09/2017	30/09/2017	5.000.000	0	    		
Cuenta	Nº Cartola	Fecha Inicial	Fecha Final	Saldo Inicial	Saldo Final	Acciones		
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros						Anterior <input type="button" value="1"/> Siguiente		

¿Cómo Cargar Movimientos Masivos?

Primero que nada debes descargar el archivo Excel y posterior a esto debes llenar en la planilla Excel la información que vas a subir a iContador.

Editar Cartola

Banco: **BANCO SANTANDER** | N° Cartola: **2000** | Fecha Inicial: **01-02-2018** | Fecha Final: **28-02-2018**
 Saldo Inicial: **50.000** | Saldo Final: **0** | **Descargar Formato Excel** | **Cargar Movimientos Masivos**

– Movimientos Cartolas –

Fecha Movimiento: | N° Documento: | Cargo: | Abono: | **Agregar** | **Cancelar**

Buscar:

Fecha Movimiento	N° Documento	Cargo	Abono	Acciones
No data available in table				
Saldo Cartola	50.000	Diferencia	-50.000	

banco.xlsx - Mi...

Archivo | Inicio | Insertar | Diseño de página | Fórmulas | Datos | Revisar | Vista

Cortar | Copiar | Pegar | Copiar formato

Calibri | 11 | Fuente | Alineación

	A	B	C	D	E	F
1	Fecha Movimiento	N° Documento	Cargo	Abono		
2	01-02-2018	4545	56000			
3	02-02-2018	5363		45000		
4	03-02-2018	6432	150000			
5	04-02-2018	3455	100000			
6						
7						
8						

Una vez llenado la planilla en Excel con la información a subir debes ir donde dice “Cargar Movimiento Masivo”.

Editar Cartola

Banco: BANCO SANTANDER | N° Cartola: 2000 | Fecha Inicial: 01-02-2018 | Fecha Final: 28-02-2018
 Saldo Inicial: 50.000 | Saldo Final: 0

[Descargar Formato Excel](#) [Cargar Movimientos Masivos](#)

Movimientos Cartolas

Fecha Movimiento: | N° Documento: | Cargo: | Abono: [Agregar](#) [Cancelar](#)

Buscar:

Fecha Movimiento	N° Documento	Cargo	Abono	Acciones
No data available in table				
Saldo Cartola	50.000	Diferencia	-50.000	

Y cargara la información al sistema.

Editar Cartola

Banco: BANCO SANTANDER | N° Cartola: 2000 | Fecha Inicial: 01-02-2018 | Fecha Final: 28-02-2018
 Saldo Inicial: 50.000 | Saldo Final: 0

[Descargar Formato Excel](#) [Cargar Movimientos Masivos](#)

Movimientos Cartolas

Fecha Movimiento: | N° Documento: | Cargo: | Abono: [Agregar](#) [Cancelar](#)

Buscar:

Fecha Movimiento	N° Documento	Cargo	Abono	Acciones
⚠ 01-02-2018	4545	56.000	0	✎ ✖
⚠ 02-02-2018	5363	0	45.000	✎ ✖
⚠ 03-02-2018	6432	150.000	0	✎ ✖
⚠ 04-02-2018	3455	100.000	0	✎ ✖
Saldo Cartola	-211.000	Diferencia	211.000	

[Finalizar](#) [Cerrar](#)

Y para guardar la información subida debe hacer clic en el botón finalizar.

Banco: **BANCO SANTANDER** ▾
N° Cartola:
Fecha Inicial:
Fecha Final:


Saldo Inicial:
Saldo Final:
[Descargar Formato Excel](#) [Cargar Movimientos Masivos](#)

- Movimientos Cartolas

Fecha Movimiento: N° Documento: Cargo: Abono: [+ Agregar](#) [+ Cancelar](#)

Buscar:

Fecha Movimiento	N° Documento	Cargo	Abono	Acciones
⚠ 01-02-2018	4545	56.000	0	✎ ✖
⚠ 02-02-2018	5363	0	45.000	✎ ✖
⚠ 03-02-2018	6432	150.000	0	✎ ✖
⚠ 04-02-2018	3455	100.000	0	✎ ✖
Saldo Cartola		-211.000		
		Diferencia		211.000



[Finalizar](#)
[Cerrar](#)

¿Conciliación fuera de plazo?

Existen dos situaciones al momento de conciliar, pagos con cheques y pagos realizados con banco que no tienen número documento establecido o identificadorio.

Caso 1: la contabilización en banco con cheque con su número identificadorio respectivo este se puede ingresar en cualquier periodo (meses).

Caso 2: pago de banco sin número identificadorio (N° documento) en este caso tiene un plazo máximo hasta 4 días del mes siguiente para poder ser ingresado a la conciliación bancaria.

¿Cheques reversados, vencido o no cobrados?

El sistema no concilia movimientos que tienen por ejemplo 3 meses entre lo contabilizado y lo que aparece en cartola y menos aun cuando en cartola aparece cobrado antes que la fecha donde se registra la transacción en el sistema, excepto cuando tiene número de cheque y este esta contabilizado antes de que salga cobrado en cartola, o dentro del mismo mes.

Para este tipo de situaciones se puede hacer lo siguiente para referencia usaremos el mes de abril donde se está procediendo a ingresar la información:

1. Efectuar una contrapartida de ese movimiento y crear una cartola ficticia para que no aparezcan en informe y contabilizar el movimiento en el mes abril.
2. Eliminar el movimiento del mes de Julio (fecha supuesta del movimiento) y contabilizarlo en el mes de Abril como corresponde.