

Área Tesorería

Esta área se ocupa entre otras, cosas de realizar:

- Gestión de cheques propios y de terceros
- Gestión de libro bancos: carga de movimientos bancarios como depósitos, extracciones, impuestos, etc.
- Conciliación bancaria.
- Actualización automática contable.

- [Movimiento de Tesorería - Planilla de Caja](#)
- [Movimiento de Tesorería - Controlador Fiscal](#)
- [Movimiento de Tesorería - Conciliación Bancaria](#)
- [Movimiento de Tesorería - Consulta Cheques de Terceros](#)
- [Movimiento de Tesorería - Consulta Cheques Propios](#)
- [Movimiento de Tesorería - Detalle de Tarjetas](#)
- [Movimiento de Tesorería - Libro Banco](#)
- [Movimiento de Tesorería - Liquidación de tarjetas](#)
- [Movimiento de Tesorería - Comprobantes](#)
- [Movimiento de Tesorería - Archivos](#)

Movimiento de Tesorería - Planilla de Caja

[Libro Área Tesorería planilla.jpg](#)

Esta pestaña nos permite llevar el control de la actividad de las cajas. Los cajeros y encargados son quienes manejan esta parte del sistema.

A continuación veremos un video informativo sobre **Apertura, Cierre y Traspaso** de Caja

<https://www.youtube.com/embed/diK6N81aqCk?t=206s>

Movimiento de Tesorería - Controlador Fiscal

[Libro Área Tesorería controlador.jpg](#)

A través del Caso de Uso del **Controlador Fiscal**, podemos configurar la impresión de los tickets, sacar el informe Z o el informe X, todo dependiendo del nivel de acceso que tengamos a esta parte del sistema.

[Libro Tesorería Controlador-Fiscal.jpg](#)

Movimiento de Tesorería - Conciliación Bancaria

[Libro Área Tesorería conciliacion.jpg](#)

Cuando queremos realizar una **Conciliación Bancaria**, vamos a esta pestaña, hacemos click, y nos aparece una ventana de filtros y opciones. Al completarla, nos trae los movimientos bancarios que deseamos conciliar con el resumen de cuenta del banco.

[pV2jSQLibro Tesorería Conciliacion-Bancaria.jpg](#)

Al tildar la casilla **Conciliacion**, al lado de cada movimiento, y presionando Enter, aceptamos el movimiento y la información se actualiza en la parte inferior.

Al presionar el Botón **Comprobante**, nos muestra el Recibo relacionado con el movimiento bancario sobre el que estamos parados.

Al presionar **Libro**, nos muestra la Cuenta Bancaria y su Saldo. Podemos **Imprimir** esta lista, enviarla por mail o exportarla a Excel.

Al presionar **Aceptar**, se cargan los cambios al sistema

Movimiento de Tesorería - Consulta Cheques de Terceros

[Libro Área Tesorería terceros.jpg](#)

En esta Consulta, podemos ver los **Cheques de Terceros** recibidos como forma de pago. La búsqueda se puede realizar a través de los filtros de la parte superior, así también como la forma en la que se muestren los datos.

A continuación tendremos una lista de cheques, de acuerdo a como hayamos realizado la búsqueda. Debajo tenemos varios botones.

Consultar Cheques de Terceros

Filtros Generales

Estado

En Cartera

Fecha Desde

15/02/2020

Por Fec.Vencimiento

☒

Cheques

☒

Cliente

presione [enter] para buscar...

Fecha Hasta

16/03/2020

Por Fec.Conciliacion

☐

Propios

☒

Bancos

presione [enter] para buscar...

N°. Cheques

Por Fec.Estado

☐

Documentos

☐

Cajas

presione [enter] para buscar...

Titular

A la orden

☒

De Seros

☒

Cen.Cos.

presione [enter] para buscar...

Sucursal

Casa Central

No a la orden

☒

Buscar

[F2] Buscar aqui...puede usar +

Banco	Número	Fecha	Venc.	Monto	Titular	Estado	Cambio	Caja	Destino
NACION	34567	16/03/2020	14/03/2020	\$ 1.000,00	CESAR	En Cartera	16/03/2020	Caja Tesorería	CESAR (REC-000100000624X)
SANTANDER RIO	12345	16/03/2020	23/03/2020	\$ 5.000,00	CESAR	En Cartera	16/03/2020	Caja Tesorería	CESAR (REC-000100000623X)

Mostrando 2 Registros

Totales

Elegidos:

1

Total Selec:

\$ 1.000,00

Monto Total:

\$ 6.000,00

Imprimir

Movimientos

Depositar

Anular Deposito

Canjear

Modificar

Rechazar




Salir

A presionar **Imprimir**, nos muestra la vista previa de la impresión del listado. Al presionar **Movimientos**, veremos el detalle del cheque sobre el que estamos parados. Es decir , nro de Asiento, fecha de la transacción, a qué comprobante está relacionado, etc

Detalle de Movimientos

Asiento	Fecha	Estado	Com.	Nro.Com.	Otros	Caja
25	16/03/2020	En Cartera	REC	000100000623X	CESAR [REDACTED]	Caja Tesorería

Cantidad: 1

 Asiento  Eliminar  Salir

Al presionar **Depositar**, nos abre una ventana con los datos del depósito del cheque que debemos registrar. Con el botón **Anular Depósito**, retrotraemos la operación anterior.

Depositar Cheques

Depositar Cheques

Cheques:

Total:



Banco:

Comprobante:

Fecha:

Acreditación:

Observaciones:

 Aceptar  Salir

El proceso de depositar cheques por sistema es preferible que se realice luego del depósito físico de los mismos.

El botón **Canjear** nos permite registrar el canje del cheque. Es decir, cambiarlo por efectivo.

Modificar, para hacer cambios en los datos del cheque sobre el que estamos parados.

Al presionar el botón **Rechazar** se nos abre una ventana para la ejecución de dos operaciones: Por un lado confirmamos los datos del cheque a rechazar, y por el otro realizamos al cliente una **Nota de Débito** por los gastos generados por el rechazo.

The screenshot shows a software window titled "Rechazo de Cheque". It contains two main sections: "Datos del Cheque" and "Comprobante al Cliente: NDB-Nota de Débito".

Datos del Cheque:

- N° Cheque: 12345
- Fecha Vto: 23/03/2020
- Titular: CESAR
- Estado: En Cartera
- Monto: \$ 5.000,00

Comprobante al Cliente: NDB-Nota de Débito:

- Nro.Com: A [] 3
- ☐ Con Artículo para Gasto
- Artículo: presione [enter] para buscar... +
- Alícuota: 0
- Neto: 0
- Total: 0

At the bottom right, there are two buttons: "Aceptar" (with a green checkmark icon) and "Cancelar" (with a red X icon).

Para realizar la Nota de Débito debemos cargar un artículo en relación al Débito realizado, que nos va a indicar la cuenta contable donde se realizará el depósito del pago.

Cuando el cheque se utilizó por ejemplo, para pagar a un proveedor, en el caso de tener que rechazarlo nos va a figurar esta ventana:

[Libro Tesorería rechazo cheque-tercero.png](#)

En este caso vamos a tener que ingresar los datos de la nota de débito que nos realiza el proveedor por los gastos de cheque rechazado (NDP), y la NDB que le realizamos al cliente por la misma causa.

Movimiento de Tesorería - Consulta Cheques Propios

[Libro Área Tesorería propios.jpg](#)

Desde esta pestaña podemos consultar los **Cheques Propios** emitidos. Para esto primero tenemos que haber dado de alta los **Bancos** que utilizamos, las **Cuentas Contables Bancarias** y las **Cuentas Bancarias** de la empresa. (Ver [aquí](#)). Luego debemos dar de alta las chequeras propias. Entonces vamos a poder realizar los pagos con cheques propios.

Consulta de Cheques Propios

Filtros

☐ Estado: Anulado

☐ Chequeras: presione [enter] para buscar...

☐ Ver toda la Chequera

☐ Titular:

☐ N° Cheques:

☐ Solo Usados

☐ Fecha Desde: 15/02/2020

☐ Fecha Hasta: 16/03/2020

☒ Por Fecha de Vencimiento

☐ Por Fecha de Conciliación

Buscar

[F2] Buscar aquí...puede usar +

Cheq	Banco	Número	Fecha	Venc.	Monto	Titular	Estado	F.Conci.
1	GALICIA	1	16/03/2020	16/03/2020	\$ 33.789,30	MEDINA	Propio Emitido	

Total de registros: 1

Totales

Monto Total: \$ 33.789,30

Imprimir Imp. Cheque Movimientos Modificar Anular Recuperar Rechazar Salir

Los botones de la parte inferior nos permiten **Imprimir** el listado de cheques, **Imprimir Cheques** (solo si son pre impresos), ver los **Movimientos** relacionados al cheque, o **Rechazar** el cheque. En este último caso se abre una ventana que nos permite Verificar los datos del cheque que vamos a rechazar, y realizar una **Nota de Débito del Proveedor**, con la cual debitar el gasto de cheque rechazado de nuestra cuenta.

Los cheques propios se **Rechazan** cuando ya han sido **entregados a un Proveedor** como forma de pago.

The screenshot shows a software window titled "Rechazo de Cheque". It contains two main sections: "Datos del Cheque" and "Comprobante del Proveedor: NDP-N.D. Proveedor".

Datos del Cheque:

- N° Cheque: 1
- Fecha Vto: 16/03/2020
- Titular: MEDINA
- Estado: Propio Emitido
- Monto: \$ 33.789,30

Comprobante del Proveedor: NDP-N.D. Proveedor

☒ Cargar NDP-N.D. Proveedor

Nro.Com: A 0 0

☐ Con Artículo para Gasto

Artículo: presione [enter] para buscar... +

Alícuota: 0

Neto: 0

Total: 0

At the bottom right, there are two buttons: "Aceptar" (with a green checkmark icon) and "Cancelar" (with a red X icon).

Se **Anulan** cuando hubo un **error en la confección**, por ejemplo, antes de entregarse en un pago. En ese caso se ingresa la chequera y el número de cheque, luego se tilda Ver toda la chequera y se presiona el botón **Buscar**. Una vez que trae el cheque se presiona **Anular**.

Consulta de Cheques Propios

EMPRESA S.R.L. 20-5555555-8

Filtros

<< < Hoy Mes > >> Limpiar Filtros

☐ Estado Anulado
☐ Titular

☒ Chequeras BANCO SANTANDE
☒ N° Cheques 48
☐ Fecha Desde 21/04/2020
☐ Fecha Hasta 21/05/2020
☒ Por Fecha de Ve...

☒ Ver toda la Chequera

☐ Solo Usados

Buscar

[F2] Buscar aqui...puede usar +

Cheq	Banco	Número	Fecha	Venc.	Monto	Titular	Estado	F.Conci.	Uso
3	SANTANDER RIO	48							Libre

Total de registros: 1

Totales

Monto Total: \$ 0,00

Imprimir
 Imp. Cheque
 Movimientos
 Modificar
 Salir

Anular
 Recuperar
 Rechazar

Movimiento de Tesorería - Detalle de Tarjetas

[Libro Área Tesorería-tarjetas.jpg](#)

En esta pestaña podemos hacer una búsqueda de los **Cupones de Tarjetas** realizadas por ventas según los filtros que necesitemos.

Para realizar ventas con tarjetas debemos primero dar de alta las tarjetas en el sistema (Ver [aquí](#))

Si nos paramos en un cupón, podemos ver los movimientos relacionados e él, o modificar sus datos. También podemos imprimir el listado de tarjetas

Detalle de Tarjetas

Filtros

Estado: ANULADAS

N° Tarjeta:

Sucursal: presione [enter] para buscar...

Fecha Desde: 16/02/2020

Titular:

Tarjeta: presione [enter] para buscar...

Proveedor: presione [enter] para buscar...

Fecha Hasta: 16/03/2020

Caja: presione [enter] para buscar...

Tipo Tarjeta: Credito/Debito con cierre de lote.

Cuenta: presione [enter] para buscar...

[F2] Buscar aquí...puede usar +

Tarjeta	Autori.	Num. Tar.	Titular	Tipo	Estado	Fecha	Monto	N° Compro.	Caja
NARANJA	0001-0002-2	20-03-16-16:35	CONSUMIDOR FINAL	Lapos	TARJETA EN CARTERA	16/03/2020	\$ 3.000,00	8-0001-00000051	Caja Tesorería
VISA		20-03-16-16:36		Lapos	TARJETA EN CARTERA	16/03/2020	\$ 14.818,14	8-0001-00000052	Caja Tesorería
MASTERCARD		20-03-16-16:34		Lapos	TARJETA EN CARTERA	16/03/2020	\$ 2.291,40	8-0001-00000050	Caja Tesorería

Totales

Elegidos: 1 Total Seleccionados: \$ 3.000,00 Cantidad Total: 3 MontoTotal: \$ 20.109,54

Imprimir

Movimientos

Modificar

Anular

Salir

Movimiento de Tesorería - Libro Banco

[Libro Área Tesorería-banco.jpg](#)

El **Libro Banco** nos permite ver precisamente eso, la cuenta contable de cada banco y sus movimientos, de acuerdo a los filtros que elijamos. Para ello tenemos que tener creadas las cuentas bancarias (Ver [aquí](#))

The screenshot displays the 'Movimientos Bancarios' application window. At the top, there's a header with the title and navigation icons. Below it, a 'Filtros Generales' section allows filtering by 'Cuenta' (set to 'BANCO GALICIA'), 'Movimiento' (set to 'General'), and 'Centro Costo' (set to 'General'). A table lists four transactions with columns for 'Fecha', 'Fecha Venc.', 'Movimiento', 'Débitos', 'Créditos', 'Saldo', and 'Observaciones'. The transactions are dated 15/03/2020 and 16/03/2020, involving 'TRANSF.CRE', 'CHEQUE PAG-Nº 1 MEDINA', and 'TRANSF.DEB.'. At the bottom, a 'Totales' section shows the selected transaction details, including 'Movimiento: TRANSF.DEB: X-0001-00000280' and 'Monto: \$ 997,93'. A red box highlights the 'Agregar', 'Eliminar', 'Asiento', and 'Imprimir' buttons at the bottom left.

Fecha	Fecha Venc.	Movimiento	Débitos	Créditos	Saldo	Observaciones
15/03/2020	15/03/2020	TRANSF.CRE: X-0001-00000621		\$ 2.534.224,00	\$ 2.534.224,00	X-0001-00000621
15/03/2020	15/03/2020	TRANSF.CRE-CESAR X-0001-00000622		\$ 3.339,60	\$ 2.537.563,60	CESAR X-0001-00000622
16/03/2020	16/03/2020	CHEQUE PAG-Nº 1 MEDINA X-0001-00000282	\$ 33.789,30		\$ 2.503.774,30	Nº 1 MEDINA X-0001-00000282
16/03/2020	16/03/2020	TRANSF.DEB: X-0001-00000280	\$ 997,93		\$ 2.502.776,37	X-0001-00000280

Si nos paramos en un registro y presionamos **Asiento**, nos muestra los detalles del asiento de dicha transacción. Es decir, las cuentas contables que se imputan con este movimiento.

Fecha: 16/03/2020 Concepto: PAG Orden de Pago X-0001-00000280 SA

[F2] Buscar aquí...puede usar +

Renglón	Cuenta	Nombre de la Cuenta	Debe	Haber	C.Costo
1	201010010001	PROVEEDORES	\$ 1.050,00		General
2	101010010008	a BANCO GALICIA Cta. Cte. en \$		\$ 997,93	General
3	201010010005	a RETENCION GANANCIAS (Pagos)		\$ 52,07	General

Modificar Imprimir Salir

Se pueden **Eliminar** registros o **Imprimir** listados, enviarlos por mail o pasarlos a Excel

Para cargar un movimiento, presionamos Agregar. Nos pide entonces que agreguemos un movimiento bancario. Para ello debemos tener cargada la tabla de **Movimientos Bancarios**.

Al presionar el sino +, nos encontramos con esta ventana. Podemos elegir alguno de los que ya tenemos en la lista.

Detalle de Códigos de Mov.Bancarios EMPRESA S.R.L. 20-5555555-8

[F2] Buscar aquí...puede usar +

Número	Nombre
1	COMISIONES
2	CREDITOS VARIOS
3	DEBITOS VARIOS
4	DEPOSITO EFVO.
5	EXTRACC. EFVO.
6	INTERESES BANCARIOS
7	I.V.A.
9	DEPOSITO CHEQUE
10	CHEQUE PAGADO
11	TRANSF.DEBITO
12	TRANSF.CREDITO
13	TRANSF.BANCARIA
14	GASTOS BANCARIOS
16	RETENCIONES IIBB CBA.(recaud. banc.)
17	GRAVAMEN LEY 25413 CREDITOS
18	GRAVAMEN LEY 25413 DEBITOS
19	MANTENIMIENTO CUENTA
20	INICIO SALDO SISTEMA

Total de registros: 32

Datos

Número: 0

Nombre: Débito Impuesto

Signo: -

Cuenta: COMISION TARJ. CRED Y DEB. +

☐ Sistem
☐ Afeiva
☐ Contra
☐ Percep
☐ Libiva

Agregar Modificar Eliminar Imprimir

Copiar

Aceptar Cancelar Salir

Si presionamos Agregar, debemos configurar en el nuevo movimiento

Debemos designarle un **Nombre**, determinar el **Signo**, si suma a la cuenta o resta, y por último a que **Cuenta** contable se debe imputar el movimiento.

Los items de abajo se marcan en el caso de necesitar que el al movimiento se agregue un comportamiento. Por ejemplo, si debe afectar IVA Compras (**Afeiva**), Si se opera entre dos bancos y hay que cargar el movimiento contrario en el otro (**Contra**), si registra percepciones (**Percep**)

Una vez que ingresamos el Movimiento Bancario, lo seleccionamos para cargar el nuevo Movimiento en el Libro Banco.

Debemos recordar que no se pueden Eliminar movimientos bancarios que conlleven comprobantes desde esta ventana. Estos se deben eliminar de la **Consulta de Comprobantes**.

Tampoco se podrán eliminar movimientos que afecten **IVA** de períodos ya cerrados, para mantener la integridad del sistema.

<https://www.youtube.com/embed/hE3aEzdR-JA>

<https://www.youtube.com/embed/pVgjlwFIXiOs>

Movimiento de Tesorería - Liquidación de tarjetas

[Libro Área Tesorería liquidacion.jpg](#)

En esta pestaña podemos realizar la liquidación de una tarjeta de crédito, una vez que la entidad bancaria o la entidad de la tarjeta nos realizó el pago del resumen

A continuación veremos un video informativo sobre el uso de esta herramienta.

<https://www.youtube.com/embed/miWjcRTcSKw>

Movimiento de Tesorería - Comprobantes

[Libro Área Tesorería egresos-e-ingresos.jpg](#)

En esta pestaña realizamos comprobantes de **Egresos** e **Ingresos** a Tesorería. Se utilizan para subsanar errores de facturación, y cargar los cheques de terceros al comienzo del uso del sistema. En este último caso se los carga a una cuenta contable del Patrimonio Neto llamada "saldos iniciales" que luego se ajusta con el asiento de apertura.

[Libro Tesorería Ingreso.png](#)

Movimiento de Tesorería - Archivos

[Libro Área Tesorería archivos.jpg](#)

A continuación veremos varios videos que explican como manejar las tablas de **Bancos, Cajas, Chequeras, Cuentas bancarias, y Tarjetas de Crédito**

De manera similar se trabaja con las tablas de **Códigos Bancarios y Monedas**

<https://www.youtube.com/embed/TOE-NrudSks>

<https://www.youtube.com/embed/XwqtYuzKK7o?t=1s>

<https://www.youtube.com/embed/zvTOxSXDCI8>

<https://www.youtube.com/embed/nRkXQynU5PU>

<https://www.youtube.com/embed/jk4lCq17O1o>