Registrar movimientos bancarios

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

BANCO - Registrar movimientos bancarios
https://www.youtube.com/watch?v=iuhlqKx9emw

ID del tutorial: SATA-BANCO-057807

Registrar movimientos bancarios te permite mantener un control claro y actualizado de tus operaciones financieras dentro del sistema. Este proceso facilita el registro ordenado de cada ingreso o egreso, lo que ayuda a dar seguimiento a tus transacciones y a reducir errores en la información contable. Se emplea cuando necesitas incorporar nuevas operaciones bancarias, asegurando que tus registros estén completos, correctos y disponibles para su consulta en cualquier momento.

1. Selecciona la cuenta bancaria

Antes de comenzar, selecciona la cuenta bancaria en la que se almacenarán las operaciones.

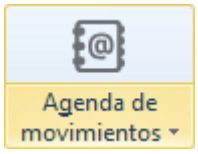
Para ello, dirígete a la barra de herramientas de **acceso rápido** y haz clic en **Buscar**



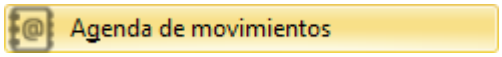
. Después, utiliza el ícono de **Ayuda** para seleccionar la cuenta correspondiente.



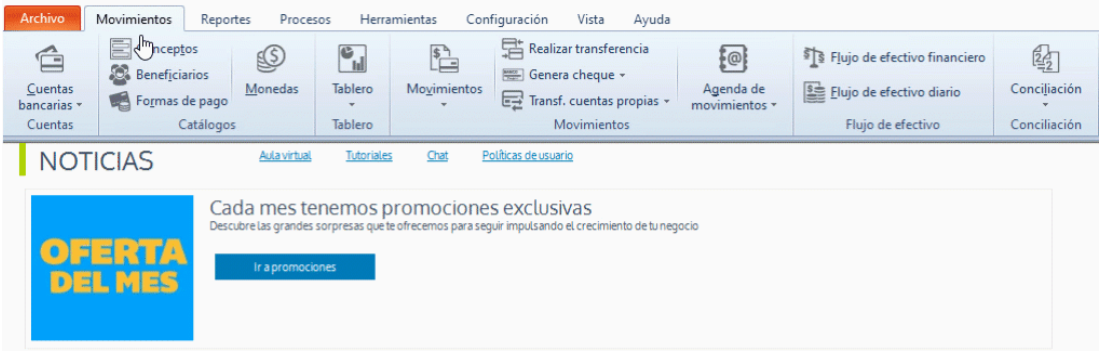
2. Registra los movimientos bancarios

Dirígete al menú **Movimientos**, luego despliega el submenú **Agenda de movimientos** 

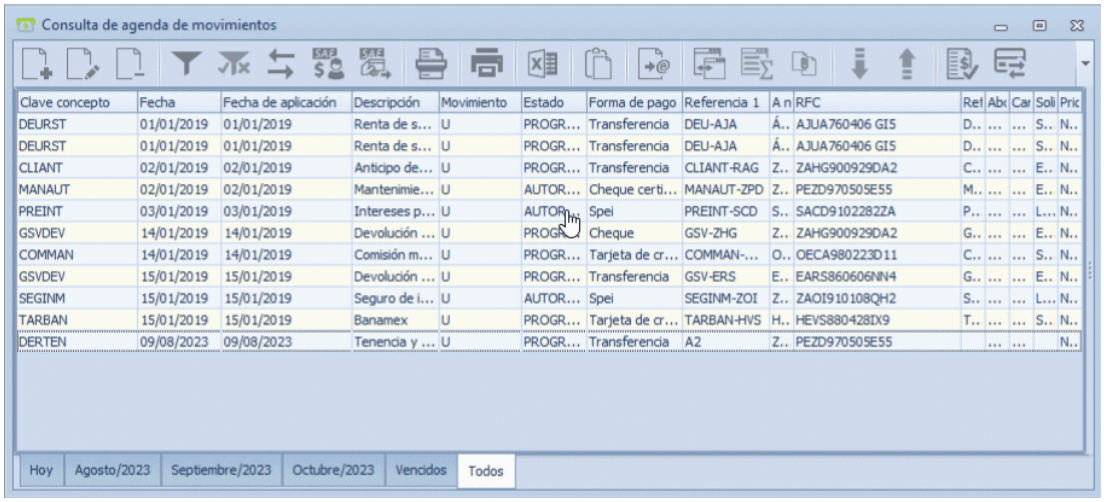
y selecciona la opción **Agenda de movimientos**



.



En la ventana de consulta, haz clic en el ícono **Agregar**  para iniciar la captura de un nuevo movimiento bancario.

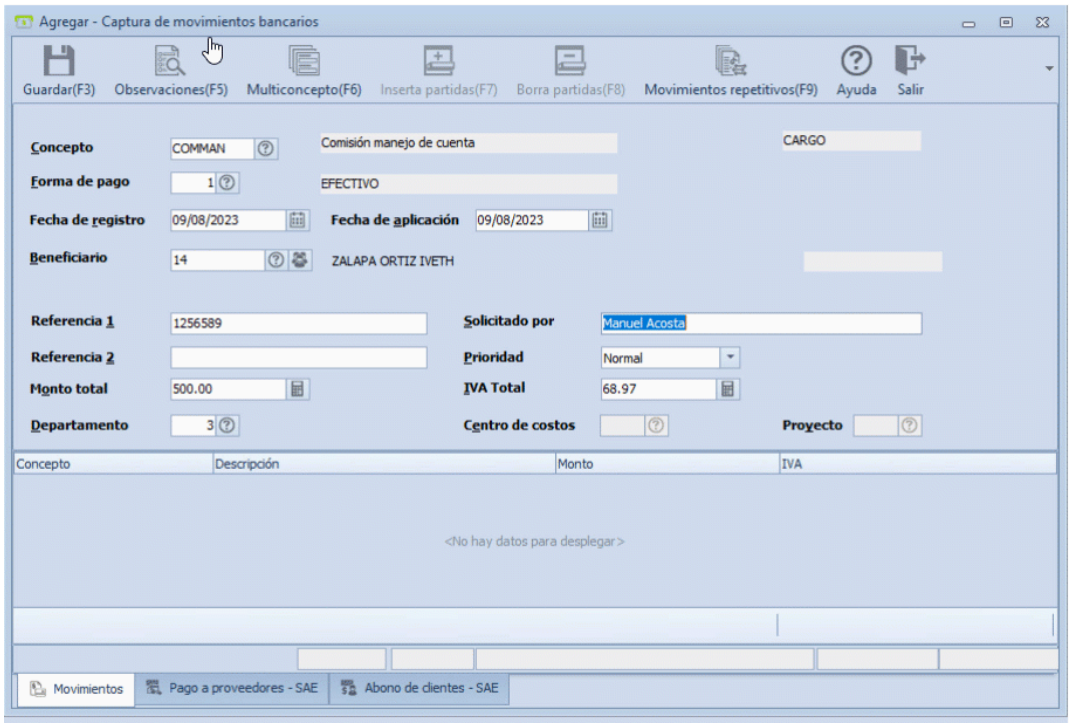


Nota: desde esta sección también podrás consultar los movimientos registrados durante un período determinado.

Selecciona la modalidad del movimiento de acuerdo con las necesidades de la operación:

- Registrar movimientos bancarios uniconcepto
- Registrar movimientos bancarios multiconcepto

Completa la información solicitada en cada campo conforme a la operación que deseas dar de alta. Puedes apoyarte en el ícono de **Ayuda**  o presionar la tecla **F2** para facilitar la selección de datos.

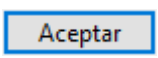


Información de los campos:

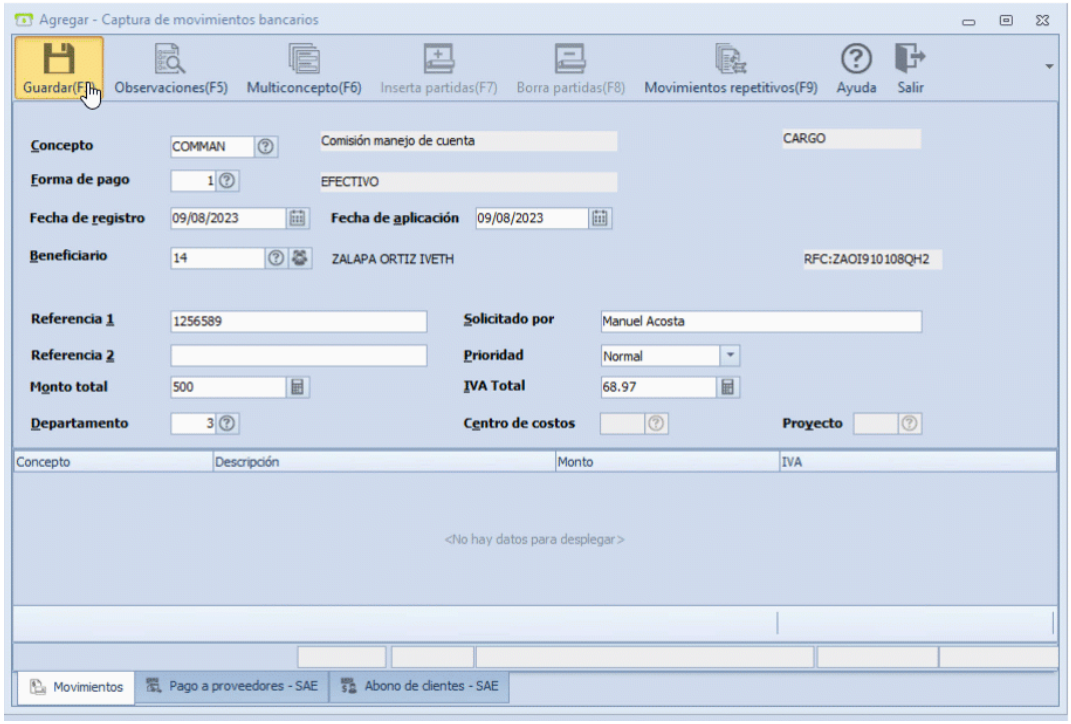
- **Concepto:** captura la clave del concepto a utilizar, ya sea cargo o abono.
- **Forma de pago:** selecciona el método con el que se realiza el movimiento.
- **Fecha de aplicación:** indica la fecha en la que se registra la operación.
- **Beneficiario:** ingresa la clave de la persona beneficiaria correspondiente.
- **Monto total:** corresponde al importe total de la operación en movimientos de un solo concepto. En movimientos multiconcepto este campo puede permanecer inhabilitado, ya que los montos se capturan en las partidas de los conceptos.
- **IVA total:** se calcula de forma automática con base en el monto y el Impuesto al Valor Agregado (IVA) configurado en el concepto.
- **Referencia 1:** indica el dato que respalda la operación bancaria; en caso de cheque, corresponde al número de cheque.
- **Referencia 2:** agrega información complementaria del movimiento.
- **Solicitado por:** indica la persona responsable de la operación registrada.
- **Prioridad:** define el nivel de atención del movimiento (normal o alta).
- **Departamento:** selecciona el número correspondiente al departamento registrado en COI, si tienes configurada la interfaz.
- **Centro de costos / Proyecto:** se habilita si está activa la interfaz con COI y permite asignar la clave correspondiente a cada uno.

3. Guardado del movimiento

Al finalizar la captura, selecciona el ícono **Guardar** 

y posteriormente haz clic en **Aceptar** 

para almacenar el registro.



Nota: desde la agenda de movimientos es posible crear movimientos repetitivos utilizando la tecla **F9**, lo que permite programar operaciones que quedarán listas para aplicarse en la fecha establecida.

¡Bien hecho! Con este proceso podrás registrar movimientos bancarios de forma correcta, manteniendo tus operaciones actualizadas y organizadas en el sistema.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com