

Capacitación Sistema SIU - Pilaga

Circuito: Gestión de Chequeras

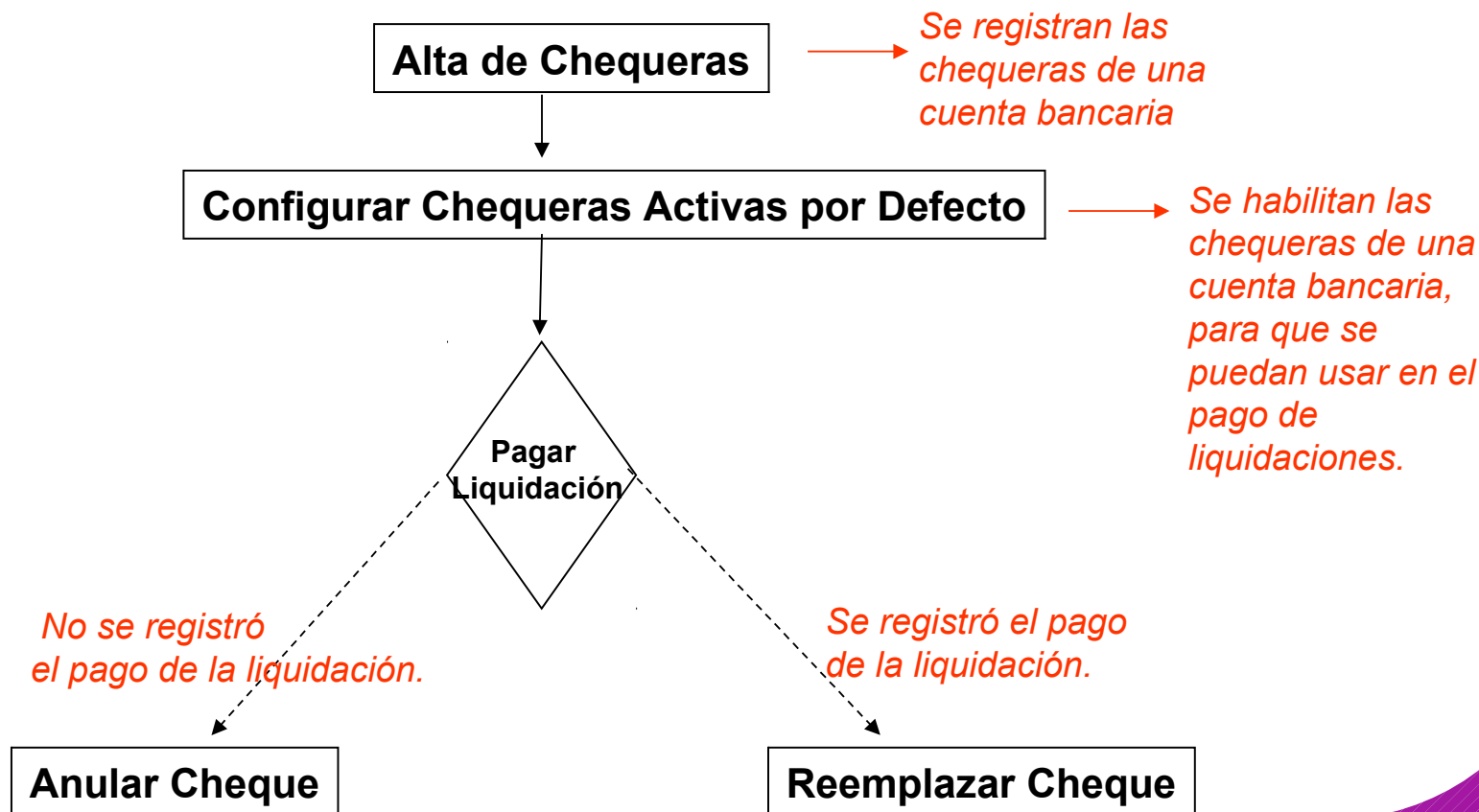


Temario

- 1. Circuito General**
- 2. Alta de Chequeras**
- 3. Configurar Chequeras Activas por Defecto**
- 4. Reemplazar Cheques**
- 5. Anular Cheques**

1. Circuito General

El sistema permite gestionar las chequeras que se emplearán para efectuar el pago de liquidaciones, mediante dos operaciones principales, siendo éstas el **Alta de Chequeras** y la **Configuración de Chequeras Activas por Defecto**; las cuales básicamente permiten registrar las chequeras de una cuenta bancaria en particular y habilitarla para su uso durante el pago de algún trámite.



2. Descripción del Circuito

Objetivo:

Esta opción permite dar de alta una chequera para poder emplearla como medio de pago al momento de pagar una liquidación.

Opción de Menú:

Maestros \ Elementos de Tesorería \ ABM – Chequeras

Requisitos Previos:

Se deberán tener cargados los siguientes parámetros desde el módulo

Maestros:

- Banco
- Sucursal
- Cuenta Bancaria
- Cuenta de Tesorería

2. Descripción del Circuito (Cont.)

2.1 Alta de Chequeras

Al ingresar a esta opción se despliega la siguiente pantalla. Para dar de alta una nueva chequera se deberá presionar el botón **Agregar**.

Seleccione un valor para Filtrar o Agregar para ingresar uno nuevo

Banco:

Sucursal:

Cuenta:

Número de chequera:

Banco de Galicia	Rio Gallegos	758198/1	1	41814266	41814290	41814290		
Banco de Galicia	Rio Gallegos	758198/1	3	41814291	41814340	41814340		
Banco de Galicia	Rio Gallegos	758198/1	4	41814341	41814390	41814390		
Banco de Galicia	Rio Gallegos	758198/1	5	45067276	45067325	45067325		
Banco de Galicia	Rio Gallegos	758198/1	6	45067326	45067525	45067525		
Banco de Galicia	Rio Gallegos	758198/1	7	45320871	45321120	45320906		
Banco de Galicia	Rio Gallegos	758198/1	2	27270662	27270700	27270700		
Banco de Galicia	Rio Gallegos	758198/1	8	27938201	27939200	27938274		

Permite filtrar una chequera en particular para su modificación o borrado

Filtrar

Agregar

2. Descripción del Circuito (Cont.)

2.1 Alta de Chequeras (Cont.)

Una vez realizada la acción de Agregar completar los datos mostrados en la siguiente pantalla. Estos datos se obtienen de las chequeras que entrega el banco. Finalizar la acción haciendo click sobre el botón **Confirmar**.

The screenshot shows a web application interface for 'SIU Pilagá' with a navigation menu including Inicio, Crédito, Gastos, Fondos no presup., Ingresos, Tesorería, Contabilidad, Maestros, and Administración. The main title is 'ABM - Chequeras'. The form is titled 'Ingrese los datos de la chequera a agregar o modificar' and contains the following fields:

- Banco (*): Banco de la Nacion Argentina
- sucursal (*): Rio Gallegos
- Cuenta (*): Bco. Nac 43320125/98
- Desde N° cheque (*): 1
- Hasta N° cheque (*): 500
- Número de chequera (*): 1
- Proximo N° cheque (*): 1
- Tipo chequera (*): Manual Normal
- Formato de chequera (*): Manual Normal

Red annotations with arrows point to the following fields:

- 'Corresponde a la cuenta bancaria' points to the 'Cuenta (*)' field.
- 'Próximo Nro. De Cheque se autocompleta cuando se carga el campo Desde N° Cheque' points to the 'Proximo N° cheque (*)' field.
- 'El valor de este campo depende del tipo de chequera seleccionado.' points to the 'Formato de chequera (*)' field.

The 'Confirmar' button is circled in green, and a 'Cancelar' button is also visible.



Nota: Se pueden definir una o más chequeras de distintos tipos para las cuentas bancarias existentes en el sistema.

2. Descripción del Circuito (Cont.)

2.1 Alta de Chequeras (Cont.)

Los Tipos de Chequera disponibles son:

- Continua Normal (Se utiliza cuando se trabaja con impresora de cheques continuos)
- Continua Diferido (Se utiliza cuando se trabaja con impresora de cheques. La fecha de emisión del cheque difiere con la fecha del cobro del mismo.)
- Manual Normal: (Se utiliza para chequeras en libreta o talonario. Son las chequeras estándar.)
- Manual Diferido (Cuando la fecha de emisión del cheque es distinta a la fecha de acreditación del cheque)

El método de confección del cheque: manual (se refiere a escritura del cheque), continuo (se refiere a imprimir el cheque).



Nota: Las chequeras de modo DIFERIDO no son aplicables a la institución.

3. Configurar Chequeras Activas por Defecto

Esta opción permite habilitar las chequeras asociadas a una cuenta bancaria, para poder emplearla durante al pago de una liquidación.

Opción de Menú:

Tesorería / Operaciones Bancarias / Configurar chequeras Activas por Defecto

Requisitos previos:

Debe estar dada de alta la chequera en el sistema.

3. Configurar Chequeras Activas por Defecto

Al seleccionar dicha opción, se visualizará la siguiente pantalla donde se podrá agilizar la búsqueda de la cuenta bancaria a la cual se desea configurar las chequeras, ingresando los filtros que se consideren pertinentes.

En el siguiente ejemplo se configurarán las chequeras de alguna cuenta bancaria del Banco de la Nación Argentina cuya Sucursal es Río Gallegos.

SIU Pilagá Inicio Crédito Gastos Fondos no presup. Ingresos Tesorería Contabilidad Maestros SI

Configurar Chequeras Activas por Defecto

Seleccione un valor para Filtrar o Agregar para ingresar uno nuevo

Banco Banco de la Nacion Argentina


Sucursal Rio Gallegos

Número de cuenta

Nombre de cuenta

Filtrar

3. Configurar Chequeras Activas Por Defecto (Cont.)

Seleccionar la cuenta bancaria a la que se quiere configurar las chequeras, presionando el botón con el icono 


SIU Pilagá Inicio Crédito Gastos Fondos no presup. Ingresos Tesorería Contabilidad Maestros

Configurar Chequeras Activas por Defecto


Seleccione un valor para Filtrar o Agregar para ingresar uno nuevo

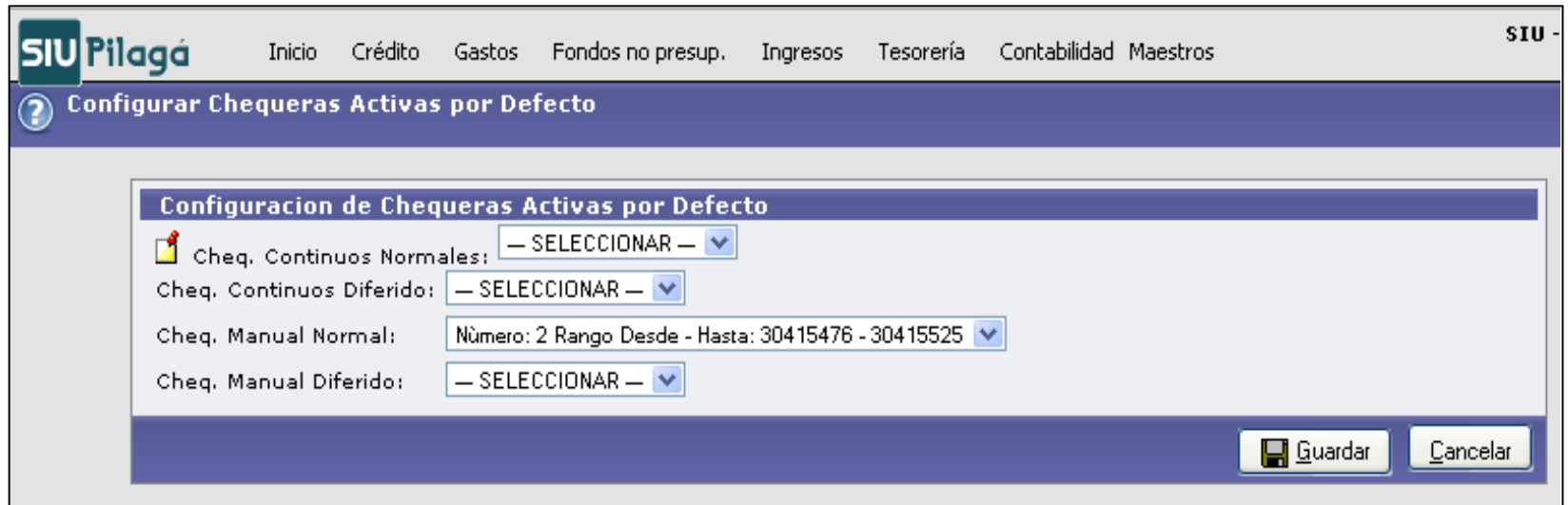
Seleccione una cuenta bancaria a modificar o Agregar para ingresar una nueva

Banco	Sucursal	Cuenta	Nombre	CBU	titular
Banco de la Nacion Argentina	Rio Gallegos	43320125-98	Bco. Nac	43320125/98	0110433620043320125981
					Universidad Nacional de la Patagonia Austral



3. Configurar Chequeras Activas Por Defecto (Cont.)


Luego de presionar el botón con el icono  se visualiza la siguiente pantalla, donde se podrán habilitar las chequeras de la cuenta bancaria, seleccionando el tipo de chequera que corresponda.



SIU Pilagá Inicio Crédito Gastos Fondos no presup. Ingresos Tesorería Contabilidad Maestros SIU -

Configurar Chequeras Activas por Defecto


Configuracion de Chequeras Activas por Defecto

 Cheq. Continuos Normales:

Cheq. Continuos Diferido:

Cheq. Manual Normal:

Cheq. Manual Diferido:

 Guardar Cancelar

3. Configurar Chequeras Activas Por Defecto (Cont.)

Una vez configurada la chequera para la cuenta bancaria en particular, se podrá emplear la misma durante el pago de una liquidación, **siempre y cuando la cuenta bancaria se encuentre asociada a una cuenta de tesorería.** (Ver **Maestros \ Elementos de Tesorería \ ABM de cuentas de tesorería**)

En nuestro ejemplo la cuenta bancaria 43320125/98 se encuentra vinculada a la cuenta de tesorería *Prueba de Chequeras*.



Nota: Cuando se explique el Circuito de Gestión Básica se mostrará que la chequera se encuentra disponible para efectuar el pago de una liquidación a través de la cuenta de tesorería Prueba de Chequeras.

4. Reemplazar Cheques

Esta operación se utiliza cuando existe cualquier interrupción al momento de pagar una liquidación. Por ejemplo: el cheque no se imprimió correctamente, se pagó una liquidación con una chequera que no correspondía, el banco ha rechazado el cheque por defectos formales.

Es requisito para ejecutar esta operación que el **pago si se halla registrado**.

Opción de Menú:

Tesorería / Operaciones Bancarias / Reemplazo de Cheques

Al ejecutar esta opción se visualizará la siguiente pantalla, donde seleccionando la cuenta de origen por la que se efectuó el pago (cuenta de tesorería), se autocompletan los campos Banco, Sucursal y Cuenta bancaria.

4. Reemplazar Cheques (Cont.)

A continuación se debe ingresar el Nro de cheque, el cual se desea reemplazar. Por último presionar el botón **Siguiente**.

SIU Pilagá Inicio Crédito Gastos Fondos no presup. Ingresos Tesorería Contabilidad Maestros

Reemplazo de Cheques

Cuenta de Origen (*)	Prueba de Chequeras
Banco	Banco de la Nacion Argentina
Sucursal	Rio Gallegos
Cuenta Bancaria	43320125-98
Número del cheque a Reemplazar (*)	1

Siguiente



Nota: Si bien los campos Banco, Sucursal y Cuenta bancaria se encuentran habilitados para su modificación, el sistema no guarda dichos cambios.

4. Reemplazar Cheques (Cont.)

En la presente pantalla se deben ingresar los nuevos datos por los cuales se desea reemplazar el cheque emitido para la liquidación en particular.

SIU Pilagá Inicio Crédito Gastos Fondos no presup. Ingresos Tesorería Contabilidad Maestros

Reemplazo de Cheques

Datos del Cheque a reemplazar

Datos de cheque a reemplazar

Cuenta	Prueba de Chequeras
Banco	Banco de la Nacion Argentina
Sucursal	Rio Gallegos
Cuenta Bancaria	43320125-98
Número del cheque a Reemplazar ¹	
Beneficiario	ACEVEDO ALEJANDRA SOLANGE
Importe	\$300.00

Datos del cheque nuevo

Cuenta del cheque nuevo (*) Prueba de Chequeras

Banco del cheque nuevo Banco de la Nacion Argentina

Sucursal del cheque nuevo Rio Gallegos

Cuenta Bancaria del cheque nuevo 43320125-98

Tipo de Chequera Manual Normal

Numero Cheque 2

Beneficiario del cheque nuevo ACEVEDO ALEJANDRA SOLANGE

Reemplazar

Ingresar los datos del nuevo cheque →

4. Reemplazar Cheques (Cont.)

Por último para verificar que el reemplazo del cheque se ha efectuado correctamente, se puede realizar una consulta del cheque emitido ingresando al menú **Tesorería / Consultas y Listados / Cheques / Cheques Emitidos**

Al ingresar a esta opción se accederá a la siguiente pantalla, donde se puede filtrar el cheque que se desea consultar, completando algunos de los campos disponibles para tal fin. En nuestro ejemplo, la cuenta de tesorería por la que se emitió el cheque es Prueba de Chequeras, el número de cheque es el 1, y fue emitido el 12/08/10.

Ejecutar la búsqueda presionando el botón **Filtrar**.

The screenshot shows the SIU Pilagá web application interface. At the top, there is a navigation menu with options: Inicio, Crédito, Gastos, Fondos no presup., Ingresos, Tesorería, Contabilidad, and Maestros. The current page is titled 'Cheques emitidos'. Below this, there is a section titled 'Listado de cheques emitidos' with the following search criteria:

Cuenta	Prueba de Chequeras
Nro. de cheque (Desde)	1
Nro. de cheque (Hasta)	
Fecha desde	12/08/2010
Fecha hasta	

At the bottom right of the search criteria section, there is a button labeled 'Filtrar' with a funnel icon, which is highlighted with a red box. Below the search criteria, there is a message that says 'No hay datos cargados'. At the bottom right of the page, there is a button labeled 'Imprimir' with a printer icon.

4. Reemplazar Cheques (Cont.)

A continuación se mostrará la siguiente ventana donde se puede verificar que el cheque fue reemplazado correctamente.

SIU Pilagá Inicio Crédito Gastos Fondos no presup. Ingresos Tesorería Contabilidad Maestros SIU

Cheques emitidos

Listado de cheques emitidos

Cuenta: Prueba de Chequera

Nro. de cheque (Desde): 1

Nro. de cheque (Hasta):

Fecha desde: 12/08/2010

Fecha hasta:

Borra el filtro ingresado, para iniciar una nueva búsqueda

Filtrar Limpiar

Fecha	Nro. Cheque	Cuenta	Beneficiario / Proveedor	Importe	Fecha Anulado	Estado	Operacion
2010-08-12	1	Bco. Nac (43320125/98)	ACEVEDO ALEJANDRA SOLANGE	\$ 0,00	2010-08-12	ANULADO	Pago de tesorería
2010-08-12	3	Bco. Nac (43320125/98)	ACEVEDO ALEJANDRA SOLANGE	\$ 300,00		ACTIVO	Pago de tesorería

Imprimir

5. Anular Cheques

Esta operación se utiliza cuando el cheque **no** esta asociado a una liquidación.

Por ejemplo, desperfecto en la impresora que toma varios cheques en la impresión:

El sistema registra una liquidación que está asociada al cheque Nro 3, al fallar la impresora el mismo se imprime en el cheque Nro 5. Desde el sistema, lo primero que se debe hacer es Reemplazar el cheque Nro 3 por el Nro 5 , de esta manera la liquidación queda asociada al cheque que realmente se imprimió.

Luego, se debe Anular el cheque Nro 4, el cual quedó en blanco y no se utilizará. Finalmente, el próximo cheque que el sistema emitirá es el Nro 6.

Opción de Menú:

Tesorería / Operaciones Bancarias / Carga de Cheques Anulados

5. Anular Cheques (Cont)

A continuación se visualizará la siguiente pantalla donde seleccionando la cuenta de origen del pago, se autocompletan los otros campos, excepto el campo *Número de Cheque a Anular* que debe ser ingresado por el usuario.

SIU Pilagá Inicio Crédito Gastos Fondos no presup. Ingresos Tesorería Contabilidad Maestros

Carga de cheques anulados

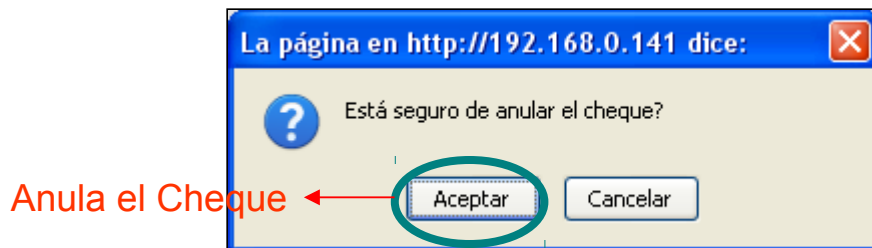
Cuenta de Origen (*)	Prueba de Chequeras
Banco	Banco de la Nacion Argentina
Sucursal	Rio Gallegos
Cuenta Bancaria	43320125-98
Número del cheque a Anular (*)	4

Anular

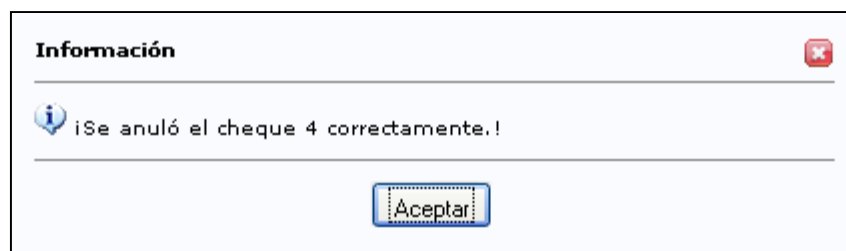
Finalizar la operación presionando el botón **Anular**.

5. Anular Cheques (Cont.)

Una vez presionado el botón **Anular** se visualizará el siguiente mensaje. Presionar el botón **Aceptar** para confirmar la operación.



Finalmente el sistema emitirá el mensaje siguiente:



Para verificar la numeración siguiente, ingresar a la opción Maestros – Elementos de tesorería – ABM Chequeras, seleccionar la chequera correspondiente y visualizar el próximo numero a emitir.



Nota: Cuando se explique el Circuito de Gestión Básica se mostrará que el cheque anulado no se encuentra disponible para efectuar el pago de una liquidación a través de la cuenta de tesorería Prueba de Chequeras.