



MANUAL DE CONCILIACION BANCARIA

SISTEMAS SIERRA

SISTEMA DE PUNTO DE VENTA

Revisión: 21-Abr-2010



INDICE

INDICE	2
INTRODUCCIÓN	4
SISTEMA DE CONCILIACION BANCARIA	5
FUNCION DEL SISTEMA DE CONCILIACION BANCARIA	5
ENTRAR AL SISTEMA	5
MENU PRINCIPAL	6
CONCEPTOS IMPORTANTES	6
LIBROS	6
BANCOS	6
DEPOSITOS CONCILIADOS	6
CHEQUES CONCILIADOS	6
DEPOSITOS NO ACREDITADOS	6
CHEQUES EN TRANSITO	6
DEPOSITOS NO CONCILIADOS	6
CARGOS CONCILIADOS	6
PARTIDA EN CONCILIACION	6
DEFINIR PARAMETROS INICIALES	6
PERIODO DE OPERACION	6
PARAMETROS	6
PASOS PARA INICIAR UNA CONCILIACION	7
TRANSFERIR MOVIMIENTOS DE CONTABILIDAD	7
TRANSFERIR MOVIMIENTOS DEL ESTADO DE CUENTA	7
CAPTURAR PARTIDAS EN CONCILIACION, DE MESES ANTERIORES	7
CONCILIAR	7
EJEMPLO	7
ALTAS	8
CUENTAS BANCARIAS	8
SALDOS: LIBROS Y BANCOS	9
LIBROS: CHEQUES Y DEPOSITOS	10
BANCOS: ESTADO DE CUENTA	11
CONCILIACION BANCARIA	12
REPORTES	13
CUENTAS BANCARIAS	13
SALDOS: LIBROS Y BANCOS	14
LIBROS: CHEQUES Y DEPOSITOS	15
BANCOS: ESTADO DE CUENTA	16
CONCILIACION BANCARIA	17
DEPOSITOS NO ACREDITADOS	18
CHEQUES EN TRANSITO	18
DEPOSITOS NO CONCILIADOS	18
CARGOS NO CONCILIADOS	18
DEPOSITOS CONCILIADOS	19
CHEQUES CONCILIADOS	20
MANTENIMIENTO	21
PARAMETROS	21
DEFINIR PERIODO	21
PARTIDAS EN CONCILIACION	22



SEGURIDAD	23
CONSULTAR SEGURIDAD	23
BORRAR SEGURIDAD.....	24
CIERRE ANUAL	24
MANUAL DEL USUARIO	24
INFORMACION DEL SISTEMA	25
CALCULADORA	25
OPCIONES PARA IMPRESIÓN DE REPORTES	26



INTRODUCCIÓN



Gracias por interesarse en el sistema **Sierra** !!. Queremos confirmarle que serán grandes los beneficios económicos y la satisfacción profesional que usted obtendrá al manejarlos. El sistema **Sierra**, es un producto al que hemos dedicado años de trabajo e investigación y que actualmente opera en muchos establecimientos; ofreciendo magníficos resultados a los empresarios de la industria gastronómica.

Y lo más importante es que, **su inversión la recupera en menos de un año.**

El sistema **Sierra** es la **mejor herramienta de trabajo** que existe actualmente para *reducir fugas, mermas y costos, al mismo tiempo que incrementa ventas y utilidades*; sin embargo es mérito propio de su administración a través de su agresividad en la toma de decisiones, la que logre los resultados que pretende **en tiempo y productividad**.

Actualmente el sistema **Sierra** es la *mejor opción en sistemas de puntos de venta, la más sencilla de operar, la más confiable, la más económica y la más completa*. La diferencia de nuestro sistema con otros productos es que **Sierra** integra las tres grandes áreas de control de este tipo de negocios que son: *Ventas y auditoría de ingresos, operación y administración*.

Tres funciones esenciales del sistema Sierra que dan resultados inmediatos son:

1. En el mismo momento en que se registran las compras, **el sistema Sierra informa que la empresa va a empezar a perder dinero debido a los incrementos en precios**. El sistema *detecta todas las recetas que se encuentran arriba de su margen de costo ideal*. Normalmente el departamento de **contabilidad informa que ya se perdió dinero** al presentar estados financieros e indicar que **el costo terminó alto**.
2. El sistema verifica que los **ingresos sean acordes a las salidas de inventarios**. De esta manera se *determinan las fugas en el momento y se evitan*.
3. La **velocidad de servicio se incrementa** con la utilización de impresoras remotas en cocinas y barras, ya que el mesero no tiene que llevar las comandas y permanece más tiempo junto al cliente ofreciéndole mejor servicio e incrementando las ventas.

La industria de alimentos y bebidas se ha caracterizado por **tener altas fugas y mermas, carencia de información y falta de control**. Esto es entendible por el complejo proceso de transformación de ingredientes a platillos y bebidas. Anteriormente los restaurantes y bares operaban con márgenes de costo más bajos y no había competencia, lo cual permitía operar con fugas y aun tener utilidades. Actualmente los márgenes de costo han aumentado debido a la globalización de los mercados y al aumento de la competencia nacional e internacional, por lo cual **el manejo de información y el control de costos juegan un papel fundamental**; y sin sistemas computarizados como **Sierra** es muy difícil tener el **control de los negocios**.

Nos complace el trabajar con gente profesional como ustedes, ya que al interesarse en el sistema **Sierra** nos manifiestan su interés de tener el **control de su negocio** y mantener un crecimiento firme y con certidumbre.

El presente manual, presenta de una manera sencilla y gráfica la operación del sistema. Si usted tiene alguna duda, comuníquese al departamento de sistemas.

Sistemas Sierra S.A. de C.V.



SISTEMA DE CONCILIACION BANCARIA

FUNCION DEL SISTEMA DE CONCILIACION BANCARIA

La función esencial del **sistema de Conciliación Bancaria** es, conciliar los depósitos y cheques registrados en contabilidad por la empresa, contra los movimientos registrados por el banco.

Es un sistema **Erp**, totalmente integrado al sistema de Contabilidad y el estado de cuenta del banco.

ENTRAR AL SISTEMA



- ☐ Presionar en el escritorio, el icono para llamar al administrador sierra.
- ☐ Exhibe las empresas autorizadas en el sistema.
- ☐ **NOTA:** si solo se tiene una licencia, el sistema no exhibirá esta pantalla.
- ☐ Seleccione la empresa y clic en



- ☐ Clic en Se exhibe la siguiente pantalla para autorizar el acceso.



- ☐ Ingresar su número de usuario, contraseña y
- ☐ **NOTA:** Para poder entrar al sistema, es necesario que de de alta a los usuarios de este sistema y sus atributos, en el [Sistema de Seguridad](#).



MENU PRINCIPAL



- ☐ El sistema exhibe el menú principal.
- ☐ En la parte superior izquierda se exhiben unos botones, que son accesos rápidos.



- ☐ Cada botón realiza una función diferente.
 - o 1.- Conciliar.
 - o 2.- Definir período de operación.
 - o 3.- Calculadora.
 - o 4.- Manual del usuario.
 - o 5.- Información del sistema.
- ☐ También puede entrar a estas funciones a través del menú que se exhibe en la primer línea.
Altas Reportes Mantenimiento Acerca De
- ☐ Clic en la función y aparecerá el menú de opciones.
- ☐ Al pie de la forma se exhibe: **Licencia sierra, empresa, número y nombre de usuario, servidor, y licencia PC autorizados.**

CONCEPTOS IMPORTANTES

LIBROS

- Movimientos (Depósitos y Cheques) registrados en la contabilidad de la empresa.

BANCOS

- Movimientos (Depósitos y Retiros) registrados por la institución financiera (Banco).

DEPOSITOS CONCILIADOS

- Son los depósitos que coinciden en importe, entre la contabilidad y los depósitos en el banco.

CHEQUES CONCILIADOS

- Son los cheques que coinciden en importe, entre la contabilidad y los retiros en el banco.

DEPOSITOS NO ACREDITADOS

- Son los depósitos registrados en contabilidad, y que no aparecen acreditados por el banco.

CHEQUES EN TRANSITO

- Son los cheques registrados en contabilidad, que no han sido cobrados.

DEPOSITOS NO CONCILIADOS

- Son depósitos registrados por el banco, y que no se tienen en contabilidad.

CARGOS CONCILIADOS

- Son retiros hechos por el banco, y que no se tienen en contabilidad, o no coinciden los importes.

PARTIDA EN CONCILIACION

- Son movimientos no conciliados de meses anteriores.

DEFINIR PARAMETROS INICIALES

PERIODO DE OPERACION

- Por control, y evitar errores, el sistema controla la captura de depósitos y cheques por períodos (mes de operación). Verifica al capturar los depósitos y cheques que la fecha sea del período seleccionado.

PARAMETROS

- Activar la interfase (conexión) al Sistema de Contabilidad.



PASOS PARA INICIAR UNA CONCILIACION

TRANSFERIR MOVIMIENTOS DE CONTABILIDAD

- Clic en  , en Altas, **LIBROS: Cheques y Depósitos.**

TRANSFERIR MOVIMIENTOS DEL ESTADO DE CUENTA

- Clic en  , en Altas, **BANCOS: Cheques y Depósitos.**

CAPTURAR PARTIDAS EN CONCILIACION, DE MESES ANTERIORES

- En Mantenimiento, **Partidas en Conciliación LIBROS: Cheques y Depósitos.**

CONCILIAR

- Clic en  , en Altas, **Conciliación Bancaria.**

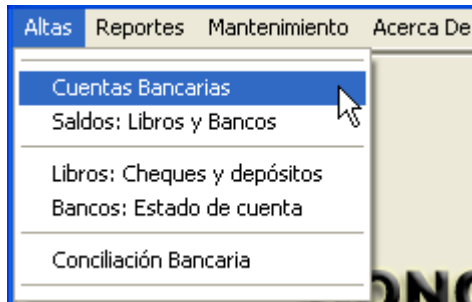
EJEMPLO

LIBROS SALDO INICIAL: 49,000.00 <table><tr><td>DEPOSITOS</td><td>CHEQUES</td></tr><tr><td>5,000.00</td><td></td></tr><tr><td></td><td>500.00 000125</td></tr><tr><td></td><td>1,000.00 000126</td></tr></table> SALDO FINAL: 52,500.00	DEPOSITOS	CHEQUES	5,000.00			500.00 000125		1,000.00 000126	ESTADO DE CUENTA BANCARIO SALDO INICIAL: 55,000.00 <table><tr><td>DEPOSITOS</td><td>RETIROS</td></tr><tr><td>5,000.00</td><td></td></tr><tr><td></td><td>500.00 000125</td></tr></table> SALDO FINAL: 59,500.00	DEPOSITOS	RETIROS	5,000.00			500.00 000125
DEPOSITOS	CHEQUES														
5,000.00															
	500.00 000125														
	1,000.00 000126														
DEPOSITOS	RETIROS														
5,000.00															
	500.00 000125														
CONCILIACION BANCARIA CHEQUES EN TRANSITO <table><tr><td>DEPOSITOS</td><td>CHEQUES</td></tr><tr><td></td><td>1,000.00 000126</td></tr></table> SALDO EN BANCOS : 59,500.00 CHEQUES EN TRANSITO: -1,000.00 SALDO EN LIBROS: 58,500.00	DEPOSITOS	CHEQUES		1,000.00 000126	Conciliación sin registrar partidas en conciliación de meses anteriores. El depósito de 5,000.00 y el cheque 000125 por 500.00 se concilian. Queda pendiente de cobrar el cheque 000126 por 1,000.00, que se considera en tránsito. Al hacer la conciliación, se observa que el saldo en libros de 52,500.00, no coincide con el saldo conciliado que es de 58,500.00. Hay una diferencia de 6,000.00.										
DEPOSITOS	CHEQUES														
	1,000.00 000126														
CONCILIACION BANCARIA CHEQUES EN TRANSITO <table><tr><td>DEPOSITOS</td><td>CHEQUES</td></tr><tr><td></td><td>1,000.00 000126</td></tr><tr><td></td><td>6,000.00 000112</td></tr></table> SALDO EN BANCOS : 59,500.00 CHEQUES EN TRANSITO: -7,000.00 SALDO EN LIBROS: 52,500.00	DEPOSITOS	CHEQUES		1,000.00 000126		6,000.00 000112	Conciliación registrando partidas en conciliación de meses anteriores. Debe registrar en Partidas en Conciliación, el cheque 000112 por 6,000.00 que es de meses anteriores y no ha sido cobrado. Esta función solo se utiliza la primera vez. La nueva conciliación concilia los saldos de bancos y libros por 52,500.00. Y listo para trabajar...								
DEPOSITOS	CHEQUES														
	1,000.00 000126														
	6,000.00 000112														



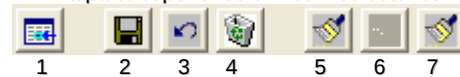
ALTAS

Cuentas Bancarias



- ❑ Clic en Altas Cuentas Bancarias.

- ❑ En la parte superior se exhiben los botones



- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Consultar cuentas bancarias.
 - 2.- Grabar.
 - 3.- Cancelar.
 - 4.- Borrar.
 - 5.- Limpiar cuenta contable
 - 6.- Limpiar cuenta complementaria.
 - 7.- Limpiar logo

- ❑ La selección del campo en el campo a la derecha de la cuenta bancaria, es importante para leer el formato correcto del estado de cuenta bancario.



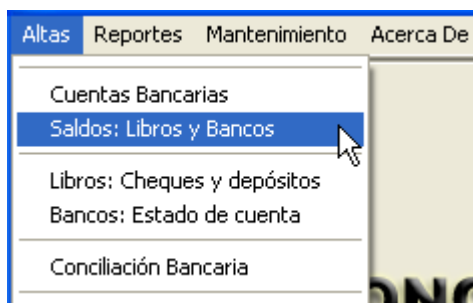
- ❑ **Saldo inicial:** Son los saldos al 1 de enero.
- ❑ **Cuenta contable:** Asignar la cuenta contable, si tiene interfase a contabilidad.

- ❑ Puede consultar el catálogo de cuentas contable, si tiene activada la interfase.

CLAVE	DESCRIPCION
1101	CAJA
1101 0001	MATRIZ
1101 0002	GUADALAJARA
1101 0003	TUJANA
1102	BANCOS
1102 0001	MATRIZ
1102 0001 0001	MONEDA NACIONAL
1102 0001 0001 0001	BANAMEX CTA 34561-5
1102 0001 0001 0002	BANCOMER CTA 567894 9
1102 0001 0002	DOLARES
1102 0001 0002 0001	BANAMEX CTA 97005-3
1102 0001 0003	COMPLEMENTARIA DOLARES
1103	CLIENTES
1103 0001	MATRIZ
1103 0001 0001	CAFE LA MANCHA
1103 0001 0002	EL CAHANILLA SA DE CV
1103 0001 0003	LOS AUTENTICOS SA DE CV
1103 0001 0004	CAFE SIERRA
1103 0001 0005	CLIENTES CREDITO



SALDOS: LIBROS Y BANCOS



- ❑ Clic en Altas Saldos: Libros y Bancos.

Sistema de Conciliación Bancaria - Saldos

1 2 3

Cta	Nombre del Banco	Cta Pesos
001	BANAMEX SA	4138-2

Saldo Inicial 25,300.00 28,500.00

MES	LIBROS	BANCOS	TC
Enero	17,000.00	15,000.00	12,2500
Febrero	14,900.00	17,650.00	12,1514
Marzo	0.00	0.00	1.0000
Abril	0.00	0.00	1.0000
Mayo	0.00	0.00	1.0000
Junio	0.00	0.00	1.0000
Julio	0.00	0.00	1.0000
Agosto	0.00	0.00	1.0000
Septiembre	0.00	0.00	1.0000
Octubre	0.00	0.00	1.0000
Noviembre	0.00	0.00	1.0000
Diciembre	0.00	0.00	1.0000

Sierra

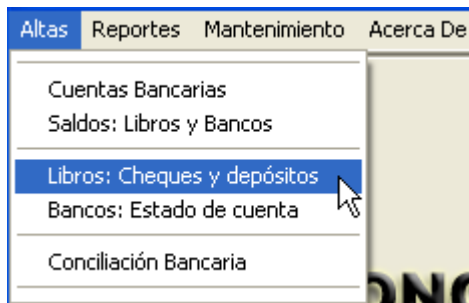
- ❑ En la parte superior se exhiben los botones



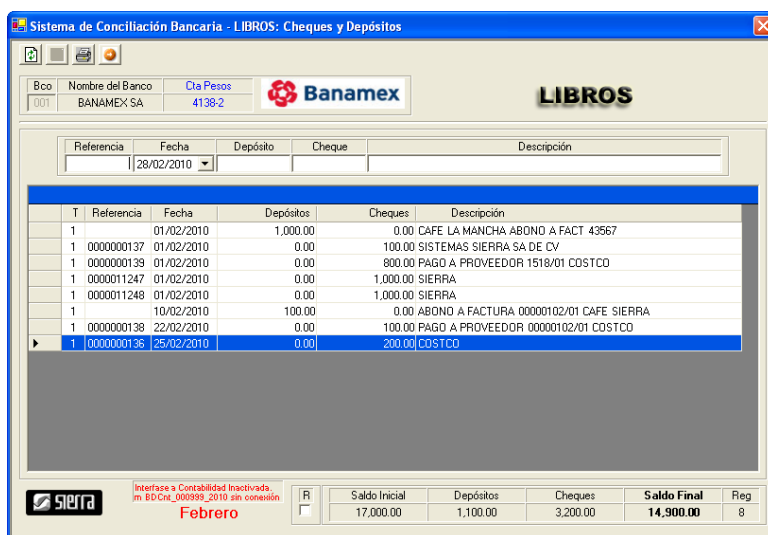
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.

- 1.- Cancelar.
- 2.- Grabar.
- 3.- Imprimir.
- ❑ El importe de Libros, es el saldo contable al final del mes.
- ❑ El importe de Bancos, es el saldo en el estado de cuenta al final del mes.
- ❑ Los saldos de Libros se actualizan al transferir los movimientos contables.
- ❑ Los saldos de Bancos se actualizan al transferir el estado de cuenta del banco.
- ❑ **NOTA:** Si no transfiere los movimientos de Contabilidad y del estado de cuenta bancario, debe actualizar estos saldos manualmente.
- ❑ El tipo de cambio es solo informativo.

LIBROS: CHEQUES Y DEPOSITOS



- ❑ Clic en Altras Libros: Cheques y depósitos.



Referencia	Fecha	Depósito	Cheque	Descripción
1	01/02/2010	1,000.00	0.00	CAFE LA MANCHA ABONO A FACT 43567
1	0000000137	01/02/2010	0.00	100.00 SISTEMAS SIERRA SA DE CV
1	0000000139	01/02/2010	0.00	800.00 PAGO A PROVEEDOR 1518/01 COSTCO
1	0000011247	01/02/2010	0.00	1,000.00 SIERRA
1	0000011248	01/02/2010	0.00	1,000.00 SIERRA
1	10/02/2010	100.00	0.00	ABONO A FACTURA 00000102/01 CAFE SIERRA
1	0000000138	22/02/2010	0.00	100.00 PAGO A PROVEEDOR 00000102/01 COSTCO
1	0000000136	25/02/2010	0.00	200.00 COSTCO

Saldo Inicial	Depósitos	Cheques	Saldo Final	Reg
17,000.00	1,100.00	3,200.00	14,900.00	8

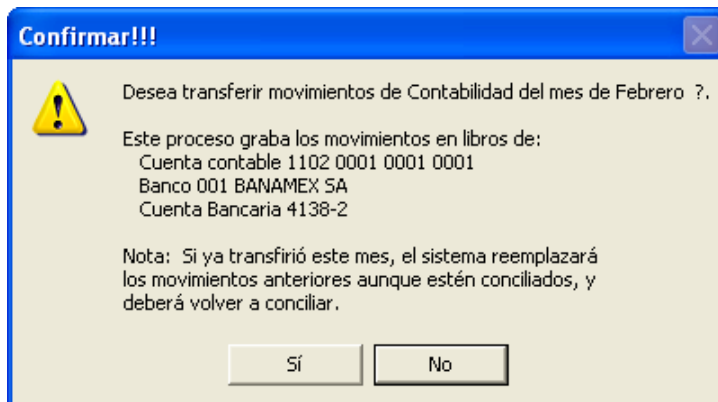
- ❑ En la parte superior se exhiben los botones
 - 1.- Cancelar.
 - 2.- Grabar.
 - 3.- Imprimir.
 - 4.- Transferir movs de Contabilidad.
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
- ❑ Referencia.- Es el número de cheque.
- ❑ Fecha.- Es la fecha del movimiento.
- ❑ Depósito.- Es el importe del depósito.
- ❑ Cheque.- Es el importe del cheque.
- ❑ Descripción.- Es la descripción del concepto.

NOTAS:

- ❑ El sistema no permite modificar un registro transferido desde contabilidad.
- ❑ El sistema solo permite ingresar un tipo de importe; Depósito o Cheque.
- ❑ Esta función de capturar Libros, no se permite si tiene interfase a Contabilidad..



Modifique cualquier campo del movimiento y  borrar, o  grabar. También se graba o actualiza automáticamente, al dar **Enter** en el campo **Descripción**.



Confirmar!!!

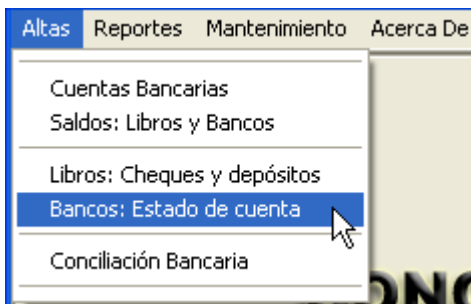
Desea transferir movimientos de Contabilidad del mes de Febrero ?.

Este proceso graba los movimientos en libros de:
 Cuenta contable 1102 0001 0001 0001
 Banco 001 BANAMEX SA
 Cuenta Bancaria 4138-2

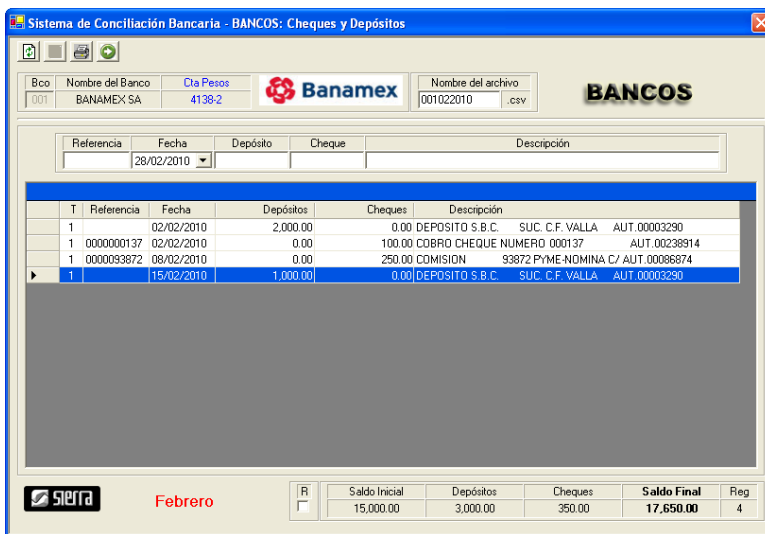
Nota: Si ya transfirió este mes, el sistema reemplazará los movimientos anteriores aunque estén conciliados, y deberá volver a conciliar.

-  Transferir y grabar movimientos de contabilidad.

BANCOS: ESTADO DE CUENTA



- ❑ Clic en Altras Bancos: Estado de cuenta.



Sistema de Conciliación Bancaria - BANCOS: Cheques y Depósitos

Bco: 001 Nombre del Banco: BANAMEX SA Cta Pesos: 4138-2 Nombre del archivo: 001022010 .csv

Referencia	Fecha	Depósito	Cheque	Descripción
1	02/02/2010	2,000.00	0.00	DEPOSITO S.B.C. SUC. C.F. VALLA AUT.00003290
1	0000000137	02/02/2010	0.00	100.00 COBRO CHEQUE NUMERO 000137 AUT.00238914
1	0000093872	08/02/2010	0.00	250.00 COMISION 93872 PYME-NOMINA C/ AUT.00086874
1	15/02/2010	1,000.00	0.00	DEPOSITO S.B.C. SUC. C.F. VALLA AUT.00003290

Febrero

Saldo Inicial	Depósitos	Cheques	Saldo Final	Reg
15,000.00	3,000.00	350.00	17,650.00	4

- ❑ En la parte superior se exhiben los botones



- ❑ Cada botón realiza una función diferente.

- 1.- Cancelar.
- 2.- Grabar.
- 3.- Imprimir.
- 4.- Transferir archivo del Banco.

- ❑ **Referencia.**- Es el número de cheque.
- ❑ **Fecha.**- Es la fecha del movimiento.
- ❑ **Depósito.**- Es el importe del depósito.
- ❑ **Cheque.**- Es el importe del retiro.
- ❑ **Descripción.**- Es la descripción del concepto.

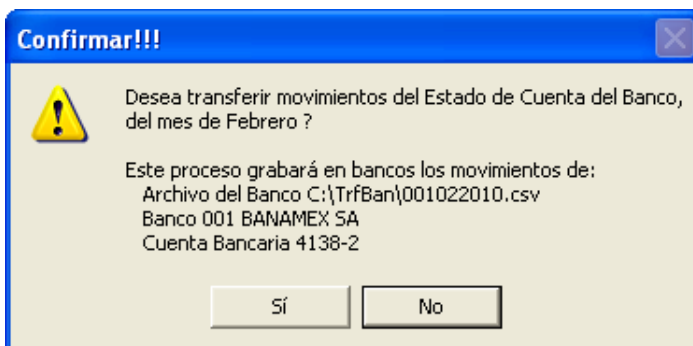
NOTAS:

- ❑ El sistema solo permite modificar la referencia y la descripción, de un registro transferido desde el banco.
- ❑ El sistema solo permite ingresar un tipo de importe; Depósito o Cheque.



Referencia	Fecha	Depósito	Cheque	Descripción
0000000145	28/02/2010	0.00	1,500.00	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD

Modifique cualquier campo del movimiento y  borrar, o  grabar.
También se graba o actualiza automáticamente, al dar **Enter** en el campo **Descripción**.



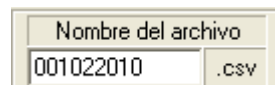
Confirmar!!!

Desea transferir movimientos del Estado de Cuenta del Banco, del mes de Febrero?

Este proceso grabará en bancos los movimientos de:
Archivo del Banco C:\TrfBan\001022010.csv
Banco 001 BANAMEX SA
Cuenta Bancaria 4138-2

Sí No

- ❑ Transferir y grabar movimientos del archivo del banco (estado de cuenta).



Nombre del archivo
001022010 .csv

Es el nombre del archivo del banco (estado de cuenta) a transferir.

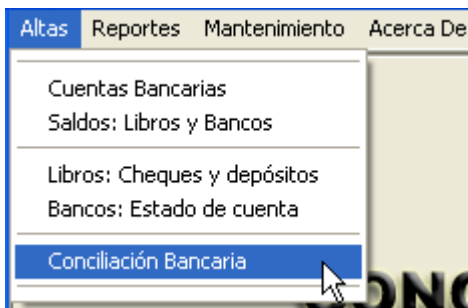
El nombre se conforma de: **001** Cuenta bancaria, **02** Mes, y **2010** año; con extensión **.csv**.

NOTA: Se debe instalar en la carpeta **\TrfBan** del servidor donde se encuentre la Base de Datos.

Este archivo debe exportarlo, del portal del banco.



CONCILIACION BANCARIA



- ❑ Clic en Altas, Conciliación Bancaria.

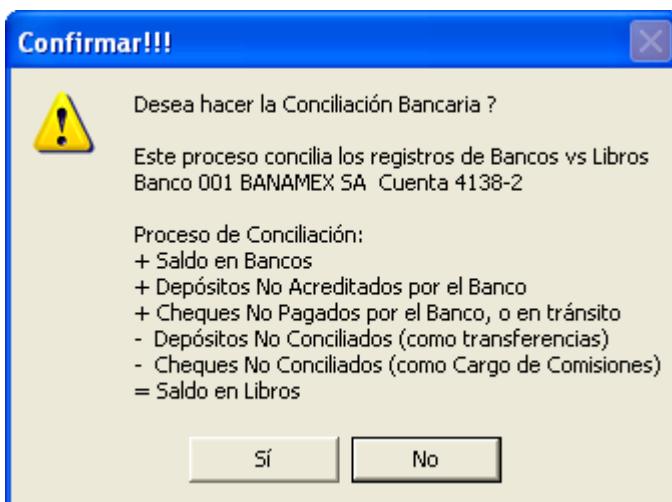


- ❑ En la parte superior se exhiben los botones

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Cancelar.
 - 2.- Conciliar.
 - 3.- Libros.
 - 4.- Bancos (Estado de cuenta).
 - 5.- Imprimir Conciliación Bancaria.
 - 6.- Imprimir Depósitos Conciliados.
 - 7.- Imprimir Cheques Conciliados.

NOTAS:

- ❑ Antes de conciliar, debe verificar que hayan sido transferidos los movimientos de contabilidad y del archivo del banco.
- ❑ Puede conciliar las veces que lo requiera. El sistema le informa si este mes ya fue conciliado.

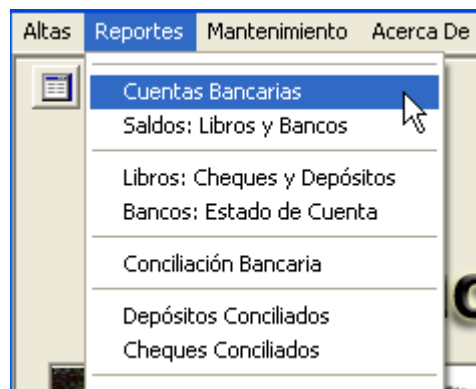


Conciliar.

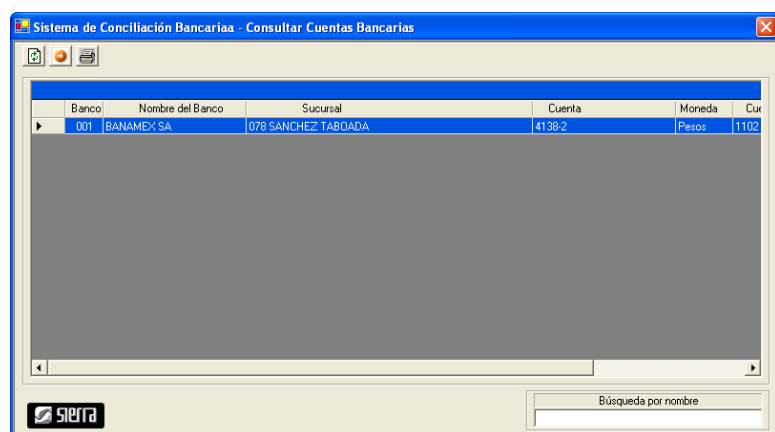


REPORTES

CUENTAS BANCARIAS

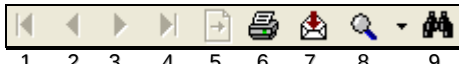


- ❑ Clic en Reportes, Cuentas Bancarias



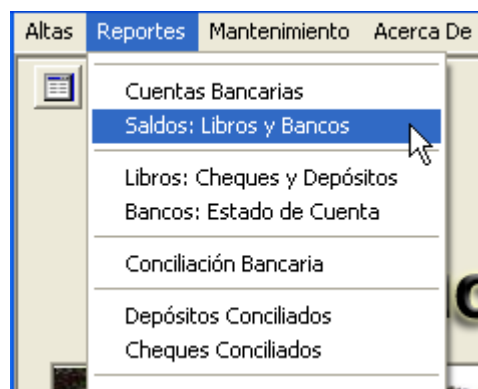
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones 
 - 1
 - 2
 - 3
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exhibe todo.
 - 2.- Insertar (no aplica para esta opción)
 - 3.- Imprimir.
- ❑ En la parte inferior puede filtrar por:
 - Nombre



- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones 
 - 1
 - 2
 - 3
 - 4
 - 5
 - 6
 - 7
 - 8
 - 9
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Ir a primer página.
 - 2.- Ir a página anterior.
 - 3.- Ir a página siguiente.
 - 4.- Ir a última página.
 - 5.- Ir a página.
 - 6.- Imprimir informe.
 - 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe acrobat, excel, word, o texto.
 - 8.- Zoom.
 - 9.- Texto de búsqueda.
- ❑ Clic en  para imprimir.



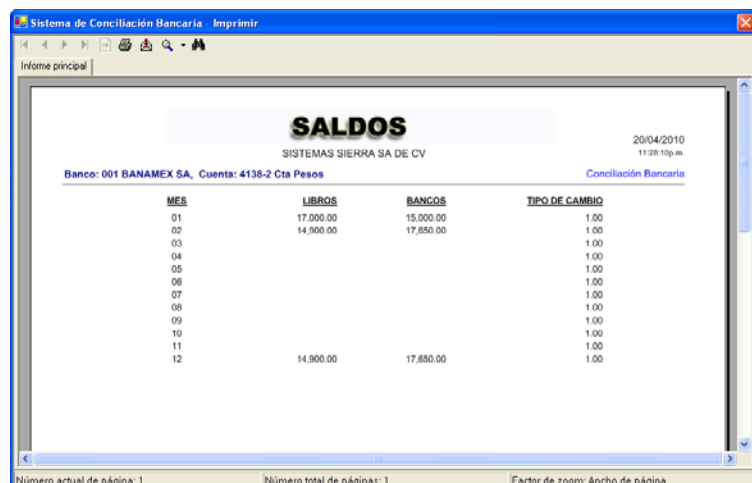
SALDOS: LIBROS Y BANCOS



- ❑ Clic en Reportes, Saldos: Libros y Bancos.



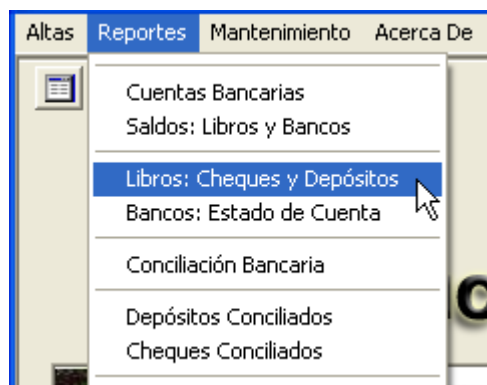
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones    1 2 3
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exhibe todo.
 - 2.- Insertar (no aplica para esta opción)
 - 3.- Imprimir.



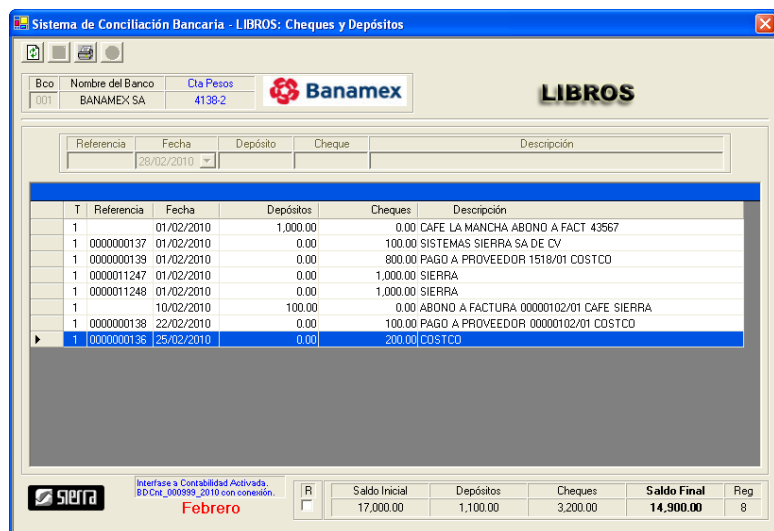
- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones          1 2 3 4 5 6 7 8 9
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Ir a primer página.
 - 2.- Ir a página anterior.
 - 3.- Ir a página siguiente.
 - 4.- Ir a última página.
 - 5.- Ir a página.
 - 6.- Imprimir informe.
 - 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe acrobat, excel, word, o texto.
 - 8.- Zoom.
 - 9.- Texto de búsqueda.
- ❑ Clic en  para imprimir.



LIBROS: CHEQUES Y DEPOSITOS



- ❑ Clic en Reportes, Libros: Cheques y depósitos.



- ❑ En la parte superior se exhiben los botones



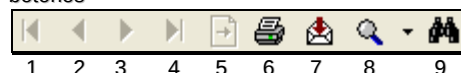
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Cancelar.
 - 2.- Grabar (no aplica para esta opción).
 - 3.- Imprimir
 - 4.- Transferir movs de Contabilidad.
- ❑ En la parte inferior puede filtrar por:



- ❑ Tipo de reporte: Si marca , el reporte se imprimirá con descripción completa.



- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones

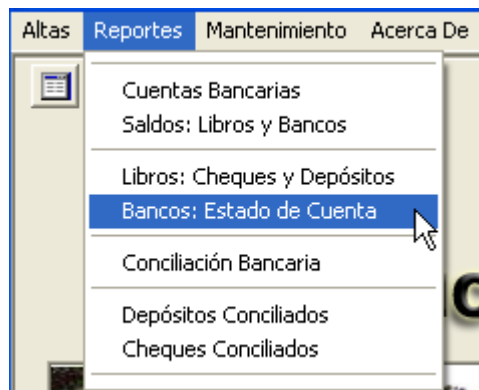


- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Ir a primera página.
 - 2.- Ir a página anterior.
 - 3.- Ir a página siguiente.
 - 4.- Ir a última página.
 - 5.- Ir a página.
 - 6.- Imprimir informe.
 - 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe acrobat, excel, word, o texto.
 - 8.- Zoom.
 - 9.- Texto de búsqueda.

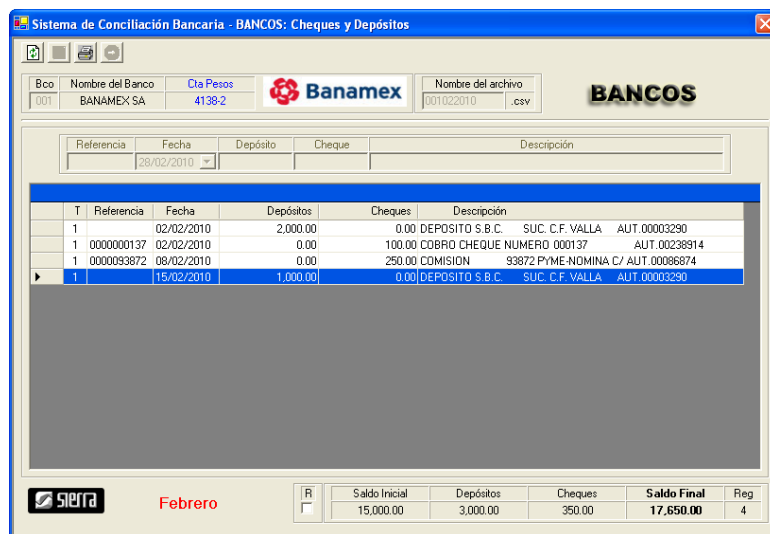
- ❑ Clic en  para imprimir.



BANCOS: ESTADO DE CUENTA



- Clic en Reportes, Bancos: Estado de Cuenta.



- En la parte superior se exhiben los botones
 - 1 2 3 4
- Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Cancelar.
 - 2.- Grabar (no aplica para esta opción).
 - 3.- Imprimir.
 - 4.- Transferir archivo del Banco.
- En la parte inferior puede filtrar por:
 - Por nombre.
 - Por cheques emitidos o cancelados.
 - Por cheques en pesos o dólares.
 - Por Banco.
 - Por rango de fechas.



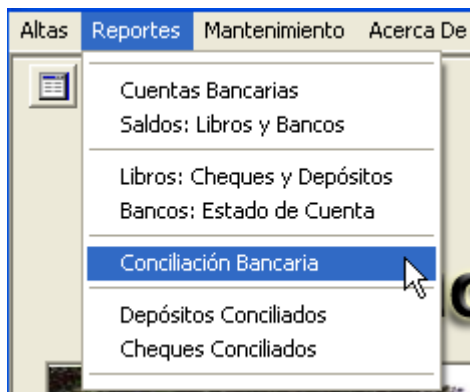
- Tipo de reporte: Si marca , el reporte se imprimirá con descripción completa.



- En la parte superior izquierda se exhiben los botones
 - 1 2 3 4 5 6 7 8 9
- Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Ir a primera página.
 - 2.- Ir a página anterior.
 - 3.- Ir a página siguiente.
 - 4.- Ir a última página.
 - 5.- Ir a página.
 - 6.- Imprimir informe.
 - 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe acrobat, excel, word, o texto.
 - 8.- Zoom.
 - 9.- Texto de búsqueda.
- Clic en  para imprimir.



CONCILIACION BANCARIA



- ❑ Clic en Reportes, Conciliación Bancaria.

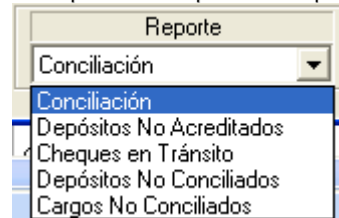


- ❑ En la parte superior se exhiben los botones

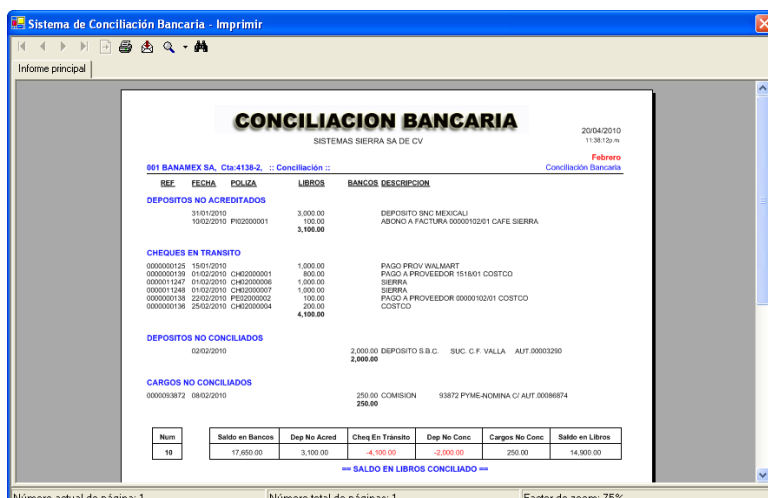


- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exhibe todo.
 - 2.- Imprimir.

- ❑ En la parte inferior puede filtrar por:



- ❑ Tipo de reporte: Si marca , el reporte se imprimirá con descripción completa.



- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Ir a primer página.
 - 2.- Ir a página anterior.
 - 3.- Ir a página siguiente.
 - 4.- Ir a última página.
 - 5.- Ir a página.
 - 6.- Imprimir informe.
 - 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe acrobat, excel, word, o texto.
 - 8.- Zoom.
 - 9.- Texto de búsqueda.

- ❑ Clic en  para imprimir.



DEPOSITOS NO ACREDITADOS

Sistema de Conciliación Bancaria - Imprimir

Informe principal

CONCILIACION BANCARIA 20/04/2010 11:43:39 am

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

001 BANAMEX SA, Cta-4138-2, :: Depósitos No Acreditados :: Conciliación Bancaria Febrero

REFERENCIA	FECHA	SEGUN LIBROS IMPORTE	SEGUN BANCOS IMPORTE	DIAS	DESCRIPCION
	15/01/2010	3,000.00	31/01/2010		DEPOSITO SNC MEXICALI
	10/02/2010	100.00	10/02/2010		ABONO A FACTURA 00000102/01 CAFE SIERRA
Total	2	3,100.00	0.00		

Número actual de página: 1 Número total de páginas: 1 Factor de zoom: Ancho de página

CHEQUES EN TRANSITO

Sistema de Conciliación Bancaria - Imprimir

Informe principal

CONCILIACION BANCARIA 20/04/2010 11:47:36 am

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

001 BANAMEX SA, Cta-4138-2, :: Cheques en Tránsito :: Conciliación Bancaria Febrero

REFERENCIA	FECHA	SEGUN LIBROS IMPORTE	SEGUN BANCOS IMPORTE	DIAS	DESCRIPCION
0000000125	31/01/2010	1,000.00	15/01/2010		PAGO PROV WALMART
0000000130	01/02/2010	800.00	01/02/2010		PAGO A PROVEEDOR 1518/01 COSTCO
0000011247	01/02/2010	1,000.00	01/02/2010		SIERRA
0000011248	01/02/2010	1,000.00	01/02/2010		SIERRA
0000000136	22/02/2010	100.00	22/02/2010		PAGO A PROVEEDOR 00000102/01 COSTCO
0000000136	25/02/2010	200.00	25/02/2010		COSTCO
Total	6	4,100.00	0.00		

Número actual de página: 1 Número total de páginas: 1 Factor de zoom: Ancho de página

DEPOSITOS NO CONCILIADOS

Sistema de Conciliación Bancaria - Imprimir

Informe principal

CONCILIACION BANCARIA 20/04/2010 11:48:37 am

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

001 BANAMEX SA, Cta-4138-2, :: Depósitos No Conciliados :: Conciliación Bancaria Febrero

REFERENCIA	FECHA	SEGUN LIBROS IMPORTE	SEGUN BANCOS IMPORTE	DIAS	DESCRIPCION
	02/02/2010		02/02/2010		DEPOSITO S.B.C. SUC. C.F. VALLA
Total	1	0.00	2,000.00		

Número actual de página: 1 Número total de páginas: 1 Factor de zoom: Ancho de página

CARGOS NO CONCILIADOS

Sistema de Conciliación Bancaria - Imprimir

Informe principal

CONCILIACION BANCARIA 20/04/2010 11:48:34 am

SISTEMAS SIERRA SA DE CV

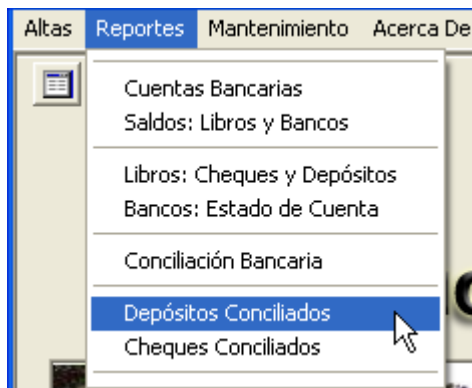
001 BANAMEX SA, Cta-4138-2, :: Cargos No Conciliados :: Conciliación Bancaria Febrero

REFERENCIA	FECHA	SEGUN LIBROS IMPORTE	SEGUN BANCOS IMPORTE	DIAS	DESCRIPCION
0000003872	08/02/2010		08/02/2010		COMISION 93872 PYME-NOMINA C/
Total	1	0.00	250.00		

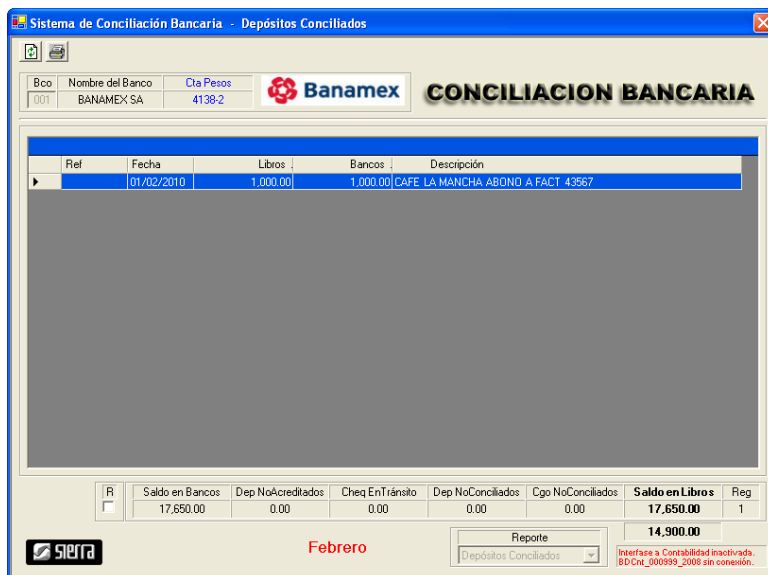
Número actual de página: 1 Número total de páginas: 1 Factor de zoom: Ancho de página



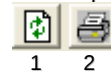
DEPOSITOS CONCILIADOS



- ❑ Clic en Reportes, Depósitos Conciliados.



- ❑ En la parte superior se exhiben los botones



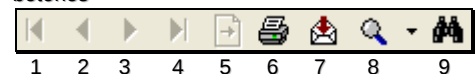
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exhibe todo.
 - 2.- Imprimir.



- ❑ Tipo de reporte: Si marca el reporte se imprimirá con descripción completa.



- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones

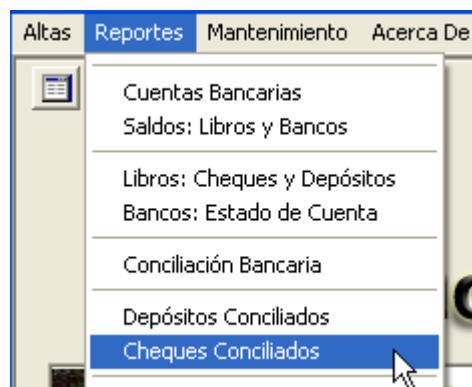


- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Ir a primera página.
 - 2.- Ir a página anterior.
 - 3.- Ir a página siguiente.
 - 4.- Ir a última página.
 - 5.- Ir a página.
 - 6.- Imprimir informe.
 - 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe Acrobat, excel, word, o texto.
 - 8.- Zoom.
 - 9.- Texto de búsqueda.

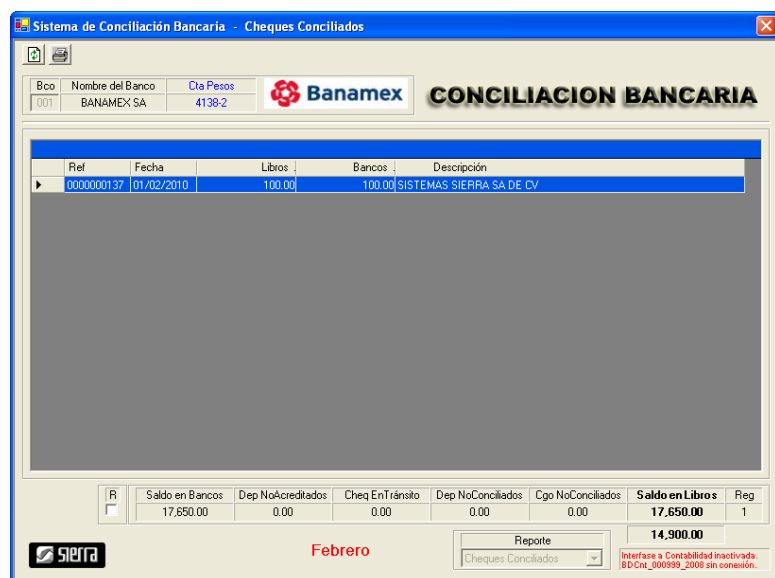
- ❑ Clic en para imprimir.



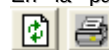
CHEQUES CONCILIADOS



- ❑ Clic en Reportes, Cheques Conciliados.



- ❑ En la parte superior se exhiben los botones



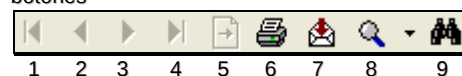
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Exhíbe todo.
 - 2.- Imprimir.



- ❑ Tipo de reporte: Si marca , el reporte se imprimirá con descripción completa.



- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones

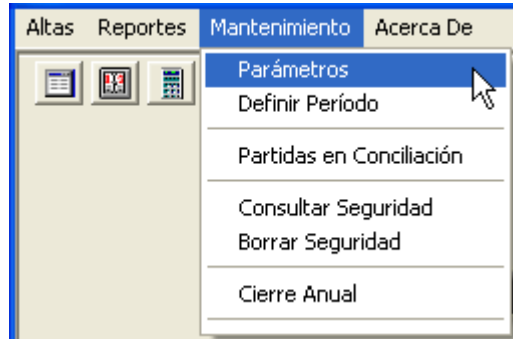


- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Ir a primera página.
 - 2.- Ir a página anterior.
 - 3.- Ir a página siguiente.
 - 4.- Ir a última página.
 - 5.- Ir a página.
 - 6.- Imprimir informe.
 - 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe Acrobat, excel, word, o texto.
 - 8.- Zoom.
 - 9.- Texto de búsqueda.

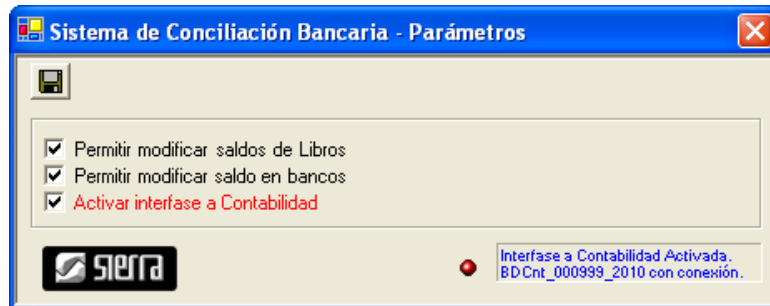
- ❑ Clic en  para imprimir.

MANTENIMIENTO

PARAMETROS

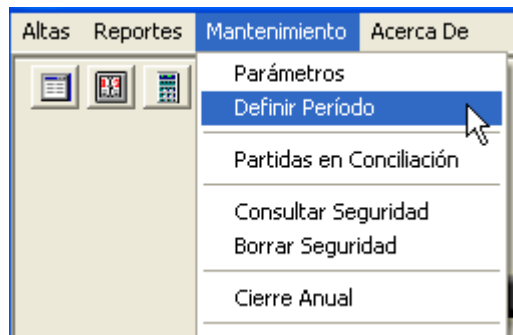


- ☐ Clic en Mantenimiento, Parámetros.

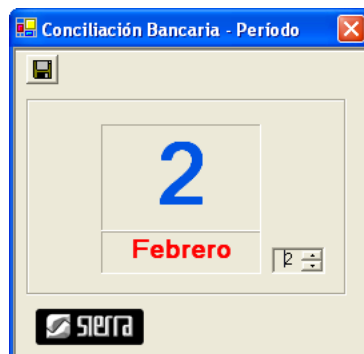


- ☐ Son parámetros que se definen inicialmente para una correcta operación del sistema. Es información que requiere el sistema, que casi no se modifica.

DEFINIR PERIODO



- ☐ Clic en Mantenimiento, Definir período.
- ☐ Se utiliza para restringir la captura de cheques pólizas, a solo el período indicado.

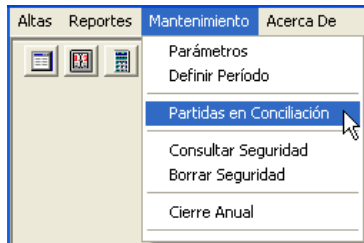


- ☐ En la parte superior izquierda se exhibe un botón  1
- ☐ El botón realiza la función de:
 - o 1.- Grabar.
- ☐ Clic en , para seleccionar período.
- ☐ El período es el mes de operación.



PARTIDAS EN CONCILIACION

Esta opción se utiliza para registrar las partidas en conciliación de meses anteriores. **Es una función solamente para la primera conciliación.**



- ❑ Clic en Mantenimiento, Partidas en Conciliación.



- ❑ En la parte superior izquierda se exhibe un botón



1 2 3

- ❑ El botón realiza la función de:
 - 1.- Nueva cuenta bancaria.
 - 2.- Grabar
 - 3.- Imprimir
- ❑ **Referencia.**- Es el número de cheque.
- ❑ **Fecha.**- Es la fecha del movimiento.
- ❑ **Depósito.**- Es el importe del depósito.
- ❑ **Cheque.**- Es el importe del retiro.
- ❑ **Descripción.**- Es la descripción del concepto.

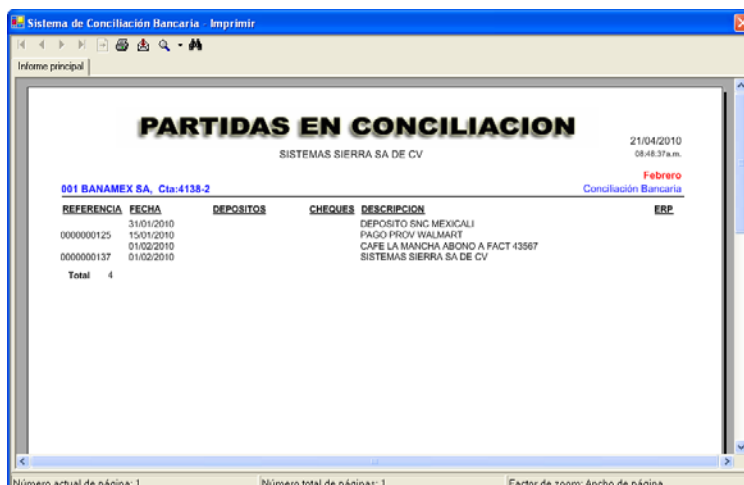
NOTAS:

- ❑ Esta opción se utiliza para registrar las partidas en conciliación de meses anteriores. Es una función solamente para la primera conciliación.

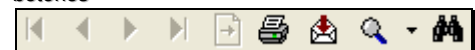


Modifique cualquier campo del movimiento y borrar, o grabar.

También se graba o actualiza automáticamente, al dar **Enter** en el campo **Descripción**.



- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



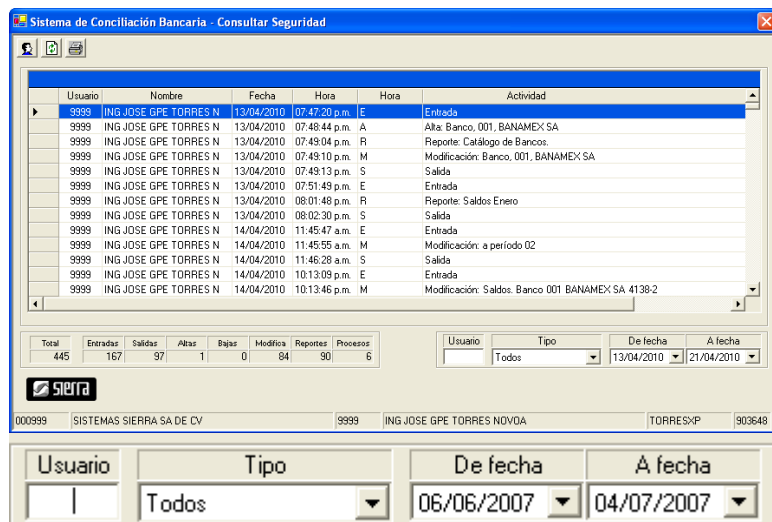
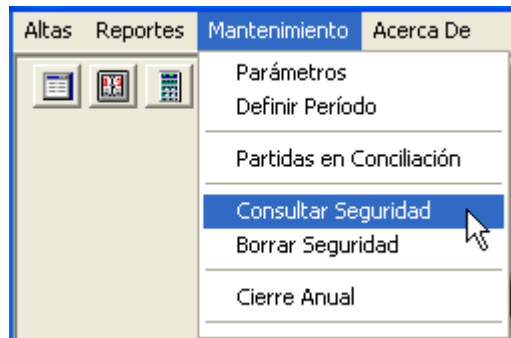
1 2 3 4 5 6 7 8 9

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Ir a primer página.
 - 2.- Ir a página anterior.
 - 3.- Ir a página siguiente.
 - 4.- Ir a última página.
 - 5.- Ir a página.
 - 6.- Imprimir informe.
 - 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe acrobat, excel, word, o texto.
 - 8.- Zoom.
 - 9.- Texto de búsqueda.
- ❑ Clic en para imprimir.



SEGURIDAD

CONSULTAR SEGURIDAD



Filtros.- Esta forma tiene filtros para solicitar solo la parte del reporte requerida.



- ❑ Clic en Mantenimiento, y Consultar Seguridad.

Exhibe todos los accesos realizados a la Base de Datos. Estos se clasifican en 7 grupos:

1. **Entradas.-** Fecha y hora de entrada.
2. **Salidas.-** Fecha y hora de salida.
3. **Altas.-** Alta de nuevos registros.
4. **Bajas.-** Baja de registros.
5. **Modificaciones.-** Modificación a un registro.
6. **Reportes.-** Impresión de reporte.
7. **Procesos automáticos.-** Cierre anual, o borrar seguridad.

- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones   

1 2 3

- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Consultar usuarios.
 - 2.- Exhibe todo.
 - 3.- Imprimir.

- ❑ Puede utilizar las barras horizontal y vertical para desplazarse. También puede ampliar los campos.

Solo posicione el curso y arrastre .

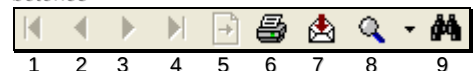
- ❑ Clic en  para imprimir.

Filtro de registros por:

- **Usuario,**
- **Tipo de registro:** Entrada, salida, .alta, baja, modificación, reportes y proceso automático.
- **Rango de fechas.**

- ❑ Clic en  para imprimir.

- ❑ En la parte superior izquierda se exhiben los botones



1 2 3 4 5 6 7 8 9

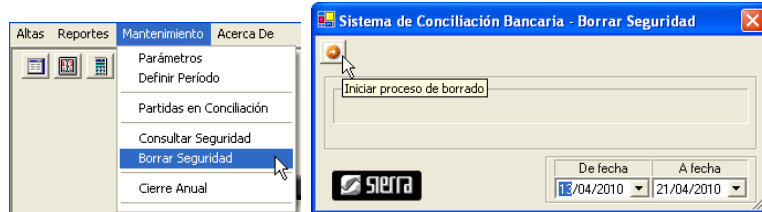
- ❑ Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Ir a primer página.
 - 2.- Ir a página anterior.
 - 3.- Ir a página siguiente.
 - 4.- Ir a última página.
 - 5.- Ir a página.
 - 6.- Imprimir informe.
 - 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe acrobat, excel, word, o texto.
 - 8.- Zoom.
 - 9.- Texto de búsqueda.

- ❑ Clic en  para imprimir.



BORRAR SEGURIDAD

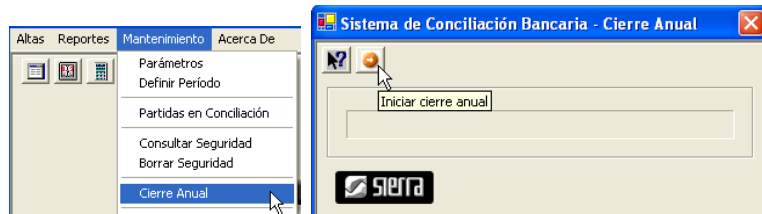
Este proceso, borra todos los movimientos de seguridad. Si ya se auditó el período, se recomienda borrar los registros de seguridad para revisar menos información.



- ☐ Clic en Mantenimiento, y Borrar Seguridad.
- ☐ Clic en  para iniciar proceso de borrado.
- ☐ Puede borrar solo los movimientos de las fechas indicadas.

CIERRE ANUAL

Este proceso se realiza una sola vez al año. El sistema mantiene una Base de Datos de todos los movimientos por año. El nombre de su Base de Datos es BDCba_#####_aaaa, donde #####=número de licencia y aaaa=año de operación.



- ☐ Clic en Mantenimiento, y Cierre anual.
- ☐ En la parte superior izquierda se exhiben los botones  

- ☐ Cada botón realiza una función diferente.
 - o 1.- Información del proceso.
 - o 2.-Iniciar cierre anual

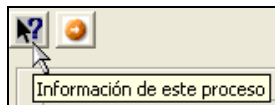
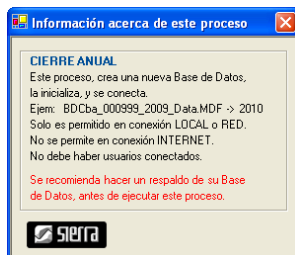
- ☐ Clic en  para iniciar cierre anual.

- ☐ Clic en  para información acerca del proceso.

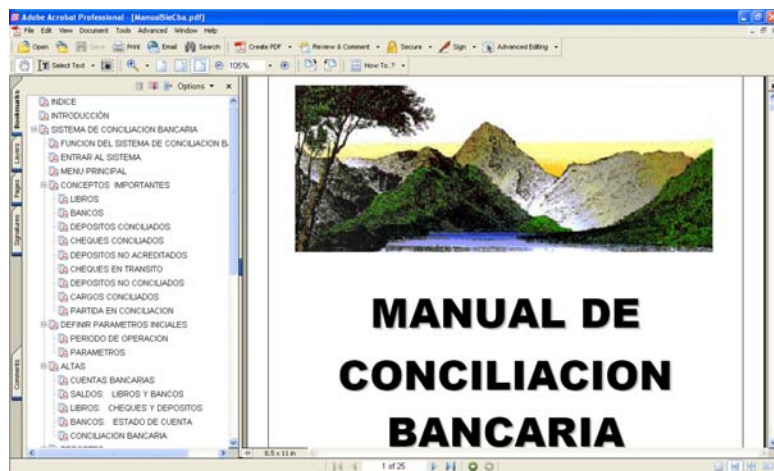
Este proceso:

- 1.- Crea una Base de Datos del siguiente año.
- 2.- Cambia el año de operación.

NOTA: Verifique que nadie esté conectado.



MANUAL DEL USUARIO



- ☐ Clic en , para exhibir el manual del usuario.
- ☐ El manual se exhibe en Adobe Acrobat.
- ☐ Puede consultarlo, o imprimirlo.

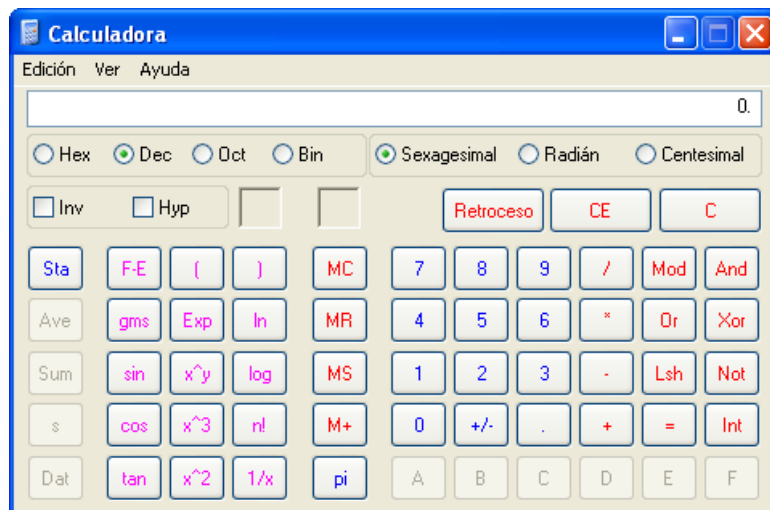


INFORMACION DEL SISTEMA



- ❑ Hay 2 maneras de entrar.
 - Clic en Acerca De, o
 - Clic en Información del sistema del menú principal.
- ❑ Clic en , para exhibir información del sistema.
- ❑ Puede ver la página Web de Sierra, presionando  www.sierra.com.mx
- ❑ Además puede comunicarse a Sierra, enviando un e-mail a los departamentos de:
 - Ventas:  sierramx@prodigy.net.mx
 - Sistemas:  sierramxsisistemas@prodigy.net.mx
 - Soporte:  sierramxsoporte@prodigy.net.mx

CALCULADORA



- ❑ Clic en  **Calculadora**
- ❑ Puede minimizar la calculadora con clic en .
- ❑ Puede volver a llamarla con clic en  **Calculadora**.



OPCIONES PARA IMPRESIÓN DE REPORTES

Sistema de Conciliación Bancaria - Imprimir

Informe principal

CONCILIACION BANCARIA

SISTEMAS SIERRA SA DE CV 20/04/2010 11:38:12p.m.

991 BANAMEX SA, Cta-4138-2, Conciliación: Febrero

FEZ	FECHA	POLIZA	LIBROS	BANCOS	DESCRIPCION
DEPOSITOS NO ACREDITADOS					
	31/01/2010		3,000.00		DEPOSITO SNC MEXICALI
	10/02/2010	PI02000001	100.00		ABONO A FACTURA 0000010201 CAFE SIERRA
			3,100.00		
CHEQUES EN TRANSITO					
	0000000125	19/01/2010	1,000.00		PAGO PROV WALMART
	0000000139	01/02/2010	800.00		PAGO A PROVEEDOR 151801 COSTCO
	0000011247	01/02/2010	1,000.00		SIERRA
	0000011248	01/02/2010	1,000.00		SIERRA
	0000000138	22/02/2010	100.00		PAGO A PROVEEDOR 0000010201 COSTCO
	0000000138	25/02/2010	200.00		COSTCO
			4,100.00		
DEPOSITOS NO CONCILIADOS					
	02/02/2010		2,000.00		DEPOSITO S.B.C. SUC C.F. VALLA AUT.00003200
			2,000.00		
CARGOS NO CONCILIADOS					
	0000003872	08/02/2010	250.00		COMISION 93872 PYME-NOMINA C/ AUT.00006874
			250.00		

Num	Saldo en Bancos	Deg No Acred	Cheq En Tránsito	Deg No Conc	Cargos No Conc	Saldo en Libros
10	17,600.00	3,100.00	-4,100.00	-2,000.00	250.00	14,900.00

⇒ SALDO EN LIBROS CONCILIADO ⇒

Número actual de página: 1 Número total de páginas: 1 Factor de zoom: 75%

Adobe Acrobat (*.pdf)
Microsoft Excel (*.xls)
Microsoft Word (*.doc)
Formato de texto enriquecido (*.rtf)

Imprimir

Impresora

Nombre: Detectando automáticamente HP LaserJet Propiedades...

Estado: Listo

Tipo: HP LaserJet 1200 Series PCL

Ubicación: \\TORRES\HPLaserJ

Comentario: ☐ Imprimir a un archivo

Intervalo de impresión:

☒ Todo

☐ Páginas de: 1 a: 1

☐ Selección

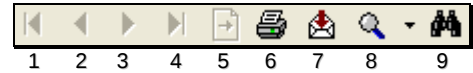
Copias

Número de copias: 1

1 2 3 1 2 3

Aceptar Cancelar

- En la parte superior izquierda se exhiben los botones



- Cada botón realiza una función diferente.
 - 1.- Ir a primer página.
 - 2.- Ir a página anterior.
 - 3.- Ir a página siguiente.
 - 4.- Ir a última página.
 - 5.- Ir a página.
 - 6.- Imprimir informe.
 - 7.- Exportar informe: Puede ser formato Adobe acrobat, excel, word, o texto.
 - 8.- Zoom.
 - 9.- Texto de búsqueda.

- Le permite exportar el reporte a Microsoft Excel, Microsoft Word, Adobe Acrobat, o Texto.

- Le permite imprimir reporte.
- Puede seleccionar el impresor que desee.
- Puede seleccionar el número de página(s) a imprimir.
- Puede seleccionar el número de copias.

Cualquier duda, comunicarse a Sistemas Sierra.