

***SOFTWARE DE
CONCILIACIONES***



MANUAL DE USO

VERSIÓN 1.0.0



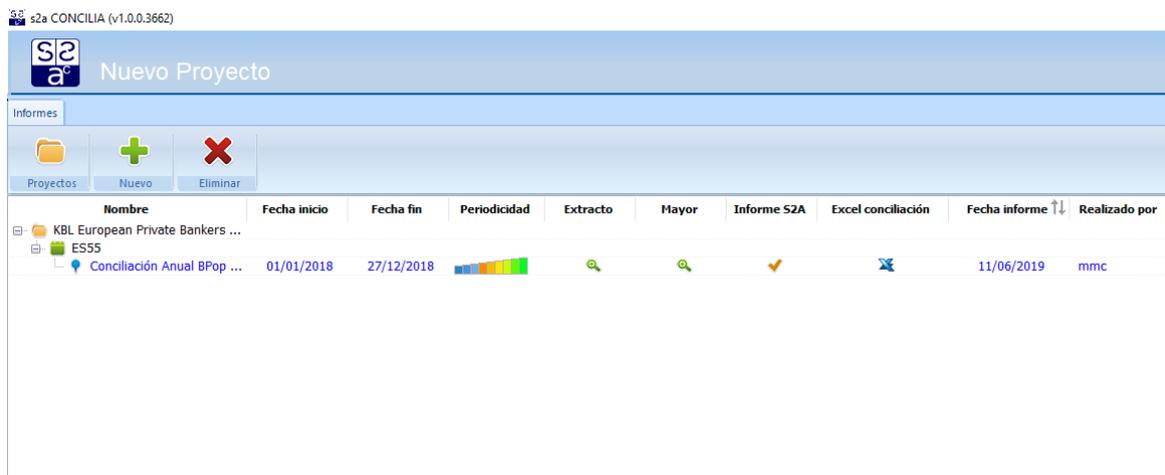
ÍNDICE

| | Página |
|---|--------|
| PRESENTACIÓN | 2 |
| 1. TABLA DE PROYECTOS | 3 |
| 1.1 Seleccionar  | 3 |
| 1.2 Nuevo  | 3 |
| 1.3 Eliminar  | 4 |
| 1.4 Licencias  | 4 |
| 1.5 Ejercicio..... | 4 |
| 1.6 Buscar | 4 |
| 1.7 Salir   | 5 |
| 2. INFORMES..... | 6 |
| 2.1 Abrir  | 7 |
| 2.2 Nueva  | 7 |
| 2.3 Eliminar  | 7 |
| 3. NUEVA CONCILIACIÓN  | 8 |
| 3.1 Cargar extracto | 8 |
| 3.2 Cargar extracto | 10 |
| 3.3 Generar Informe | 12 |

PRESENTACIÓN

Este manual de uso del Software de Conciliación "S2a Concilia" tiene como propósito ayudar, mediante la explicación de los distintos menús de la aplicación, a optimizar el uso eficiente de esta herramienta para la creación y gestión de informes de conciliación.

Al seleccionar un proyecto, a continuación se presenta la pantalla principal de la aplicación:



En la parte superior de la pantalla se indica el nombre del proyecto que hemos elegido en la pantalla anterior, y en la parte inferior podremos gestionar los diferentes informes creados.

Como veremos en los apartados siguientes, la aplicación está diseñada para ser utilizada de izquierda a derecha y de arriba abajo. Empezaremos el trabajo en el menú "Informes" y pulsando en "Nuevo" se nos abrirán las sucesivas pantallas hasta crear el informe.

Como puede observarse, la aplicación permite, desde esta pantalla principal, consultar el informe interno de conciliación generado por el propio software, así como también consultar el documento de Excel que automáticamente se genera, sobre el cual pueden hacerse todas cuantas observaciones o anotaciones se consideren oportunos.

Por otra parte, en caso de querer consultar el extracto bancario conciliado el mayor de la subcuenta objeto de conciliación o modificar la periodicidad, podremos acceder a estas opciones a partir de esta pantalla principal que veremos más adelante.

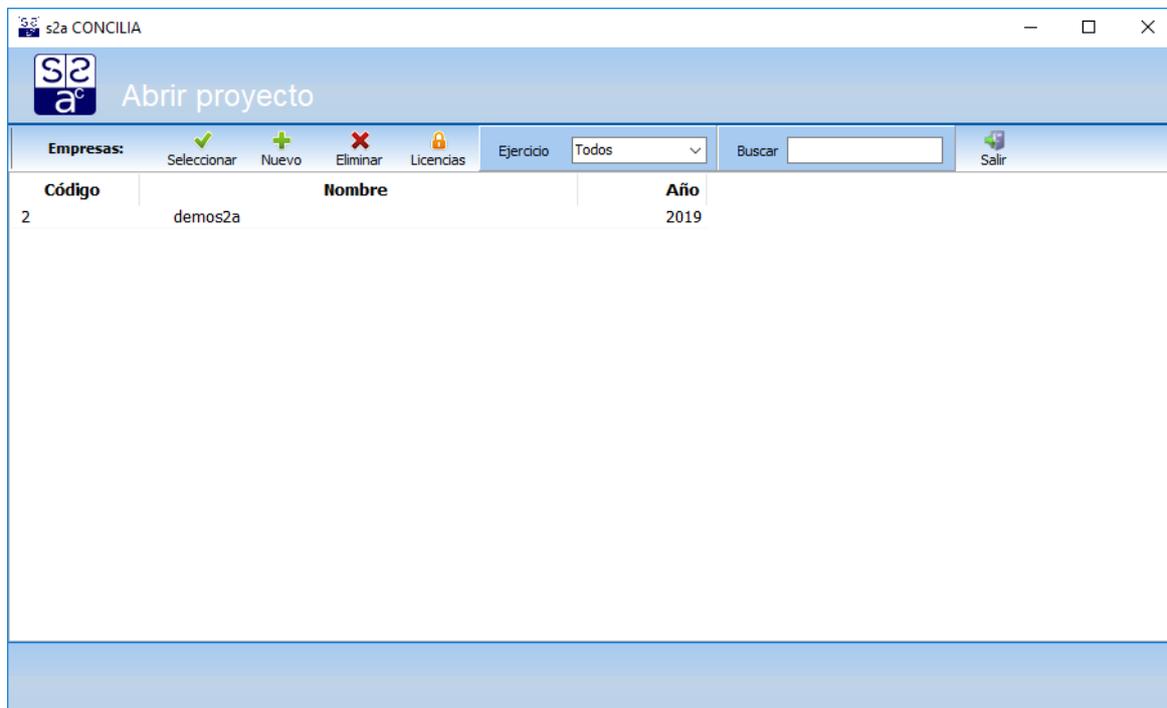


Para mayor información, llame al teléfono 953 369 892 o envíe un correo a info@s2auditecna.com



1. TABLA DE PROYECTOS

En la primera pantalla que vemos tras insertar nuestro usuario y contraseña, aparecerá el listado de Proyectos que tenemos cargados en la Aplicación C43:



En esta ventana podemos crear, modificar, buscar, etc. todos los proyectos realizados, así como también podremos consultar las licencias contratadas.

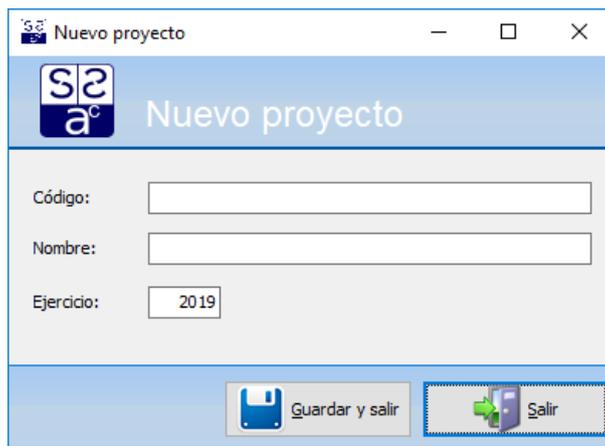
A continuación explicamos cada una de las opciones de esta pantalla:

1.1 Seleccionar

Una vez tengamos algún proyecto creado y aparezca en esta tabla, pulsando sobre ella y, a continuación, en "Seleccionar" accederemos a la pantalla principal del proyecto seleccionado.

1.2 Nuevo

Podremos crear proyectos pulsando este botón y se nos abrirá la siguiente pantalla donde completaremos el nombre del proyecto y el año.

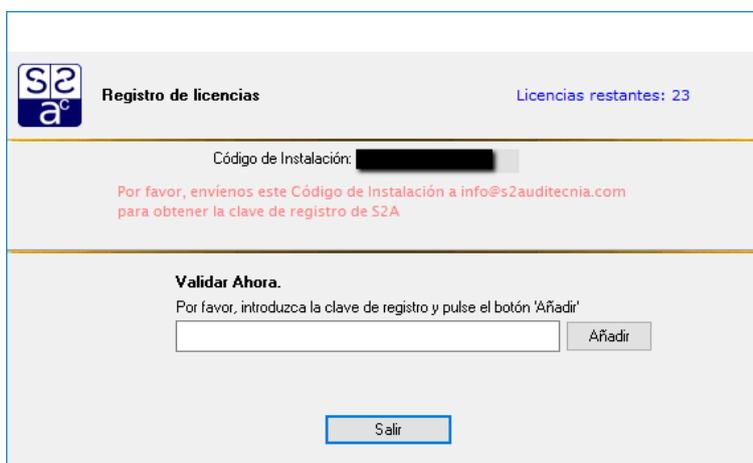


1.3 Eliminar

Usando esta opción, el usuario puede eliminar un proyecto de la tabla de proyectos.

1.4 Licencias

Mediante esta opción se puede consultar el número de informes que le quedan por generar. También se utilizará para actualizar la licencia cuando necesite contratar más informes.



1.5 Ejercicio

Pulsando sobre esta opción podremos filtrar los proyectos de un año concreto. El año del proyecto de completa al crear un nuevo proyecto.

1.6 Buscar

Este botón es un buscador de un proyecto dentro de la Tabla de proyectos.



www.s2auditecnia.com

5

1.7 Salir

Pulsando esta opción, cerraremos la aplicación.



Para mayor información, llame al teléfono 953 369 892 o envíe un correo a info@s2auditecnia.com

2. INFORMES

En este menú se gestionan los informes de conciliación, creando nuevos o eliminando los creados con anterioridad.



Todos los proyectos se ordenan por Entidad bancaria y por número de cuenta; de esta forma tendremos todos los informes de conciliación realizados de una cuenta bancaria en el mismo apartado.

En esta pantalla, además, vemos el resumen de la conciliación, si se ha incluido el fichero del extracto y del mayor, las fechas de inicio y fin, la periodicidad, fecha del informe y la persona que lo ha realizado. Vamos a ver esta información con más detalle:

- **Nombre:** Los informes se guardarán por Entidad bancaria, el número de cuenta y el nombre que le hayamos asignado en la creación del informe.
- **Fecha inicio /Fecha fin:** Se trata de la fecha de inicio y fin del informe, cuando creamos el informe podemos seleccionar estas fechas. Si queremos generar un nuevo informe con los mismos datos que uno ya creado pero con una fecha diferente, podremos hacerlo pulsando en la fecha directamente.
- **Periodicidad:** En función de la periodicidad, la barra estará más o menos coloreada. En el caso del ejemplo la periodicidad es anual, cubriendo la totalidad del año. Si queremos generar un nuevo informe con los mismos datos que uno ya creado pero con una periodicidad diferente, podremos hacerlo pulsando sobre la barra de periodicidad.
- **Extracto / Mayor:** A través de esos botones podremos consultar el extracto y/o el mayor que hemos importado para generar el informe de conciliación.
- **Informe S2a:** Se trata de la conciliación generada por el programa "C43", el informe se guarda en formato pdf, no siendo posible su modificación (es el documento interno que genera la aplicación, el cual sirve como evidencia de las partidas conciliatorias identificadas). Dependiendo del color del símbolo, podremos saber si el informe es correcto o existen partidas conciliatorias:



No existen diferencias entre los ficheros importados



Existen partidas conciliatorias

- **Excel conciliación:** Este informe contiene la misma información que el anterior, pero se genera en Excel, por tanto podremos modificar el documento tanto como queramos, incluir observaciones, utilizar fórmulas, etc. De esta forma, siempre tendremos opción de consultar el informe original.
- **Fecha informe / Realizado por:** Estos datos se han introducido previamente a la generación del informe.

Pues bien, para poder iniciar el proceso de generación de un informe de conciliación en este menú nos encontramos con estas tres opciones:



A continuación explicamos cada una de ellas en detalle:

2.1 Abrir

Si pulsamos esta opción, nos aparecerá de nuevo la tabla de proyectos, donde podremos cambiar de proyecto, crear uno nuevo, etc.

2.2 Nueva

En este apartado crearemos un nuevo informe de conciliación. Al pulsar esta opción, se abrirán las siguientes pantallas que nos guiarán en el proceso de creación de la conciliación. Ver apartado 3 en adelante.

2.3 Eliminar

Usando esta opción, el usuario puede eliminar un informe generado dentro del proyecto.

3. NUEVA CONCILIACIÓN

Al pulsar en la opción Nueva el programa nos irá llevando por diferentes pantallas para que carguemos la información relativa a la nueva conciliación y finalmente podamos generar el informe.

3.1 Cargar extracto

Esta es la primera pantalla que se nos abre, donde podremos importar el fichero que contiene la información del extracto bancario, si es el caso, pues también se podría optar por incorporar el mayor de una subcuenta y cotejarlo con el mayor de otra subcuenta, en el caso de que se desee cotejar si los movimientos contables de dos contabilidades (dos empresas) son coincidentes.

Cargar extracto

Extracto a cargar: 

 Siguiente
 Cancelar

| Fecha | Concepto | Debe | Haber |
|-------|----------|------|-------|
|-------|----------|------|-------|

En caso de que el programa no pueda identificar la información contenida en el fichero bancario o contable, en caso de una conciliación de subcuentas contables, nos aparecerá la siguiente ventana:

Conciliación C43

Información extracto

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|---|---|----------|-------------|------------|-------------|------------|--------|----------|
| | | C.SubCta | Subcuenta | Fecha | Concepto | Documento | Cobros | Pagos |
| | | 5720003 | BANCO PO... | 11/01/2018 | PAGO FAC... | | 0 | 69390,07 |
| | | 5720003 | BANCO PO... | 12/01/2018 | PAGO FAC... | 0003342424 | 0 | 2009,89 |
| | | 5720003 | BANCO PO... | 24/01/2018 | PAGO FAC... | 0003341405 | 0 | 1885,19 |
| | | 5720003 | BANCO PO... | 25/01/2018 | COBRO FA... | 260/36 | 60500 | 0 |

La tabla tiene fila de encabezados
 Formato Fecha: Separador Fecha:

* Fecha del Asiento:
* Importe Debe:
* Importe Haber:

Descripción línea Diario:
Código Subcuenta:
Nombre Subcuenta:

Número de Asiento:
Documento:

Separador miles:
Separador decimales:

 Guardar y salir
 Salir



En esta ventana identificaremos cada columna del fichero poniendo el número de columna en cada apartado (Asiento, fecha, etc.).

Por último, podremos consultar el extracto una vez lo hemos importado, como se muestra en la siguiente pantalla:

Cargar extracto

Extracto a cargar: "C:\Users\Mar\Desktop\C43\Ejemplo mensual-anual\C43.xlsx"

Entidad bancaria: Bankinter, S.A.

Número de cuenta:

Siguiente Cancelar

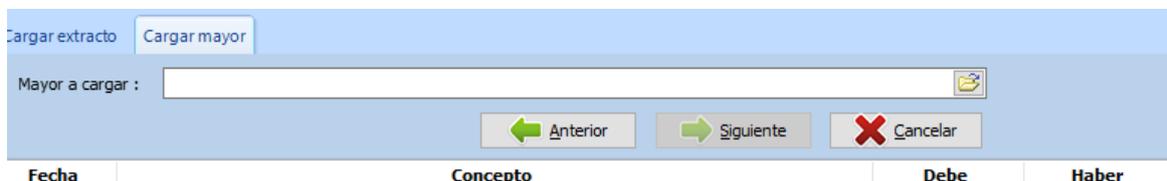
| Fecha | Concepto | Debe | Haber |
|------------|------------------------|-----------|-----------|
| 11/01/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 69.390,07 |
| 12/01/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 2.009,89 |
| 24/01/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 1.885,19 |
| 25/01/2018 | COBRO FACTURA INTERCA | 60.500,00 | 0,00 |
| 06/02/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 218,80 |
| 13/02/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 18.859,70 |
| 18/02/2018 | COBRO RECUPERAC | 6.558,37 | 0,00 |
| 23/02/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 5.043,19 |
| 13/01/2018 | ABONO POR LIQUIDACION | 1.719,66 | 0,00 |
| 14/03/2018 | CUBRIR CUENTA | 50.000,00 | 0,00 |
| 04/04/2018 | PAGO SEGURO MERCANCIA | 0,00 | 6.488,44 |
| 06/04/2018 | DEVOLUCION SEGURO | 6.487,14 | 0,00 |
| 11/04/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 67.228,64 |
| 11/04/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 1.975,00 |
| 11/04/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 2.365,00 |
| 11/04/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 1.224,00 |
| 12/04/2018 | TRANSFERENCIA A | 30.000,00 | 0,00 |
| 20/04/2018 | CUBRIR CUENTA | 60.000,00 | 0,00 |
| 03/05/2018 | LIQUIDACION | 0,00 | 598,12 |
| 03/05/2018 | PAGO GASTO | 0,00 | 39,00 |
| 11/05/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 1.145,00 |
| 11/05/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 6.358,00 |
| 11/05/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 3.509,89 |
| 19/02/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 27.631,44 |
| 01/06/2018 | COBRO | 2.780,97 | 0,00 |
| 07/06/2018 | CUBRIR CUENTA | 10.000,00 | 0,00 |
| 08/06/2018 | PAGO POR 3ª VEZ | 0,00 | 104,76 |
| 12/06/2018 | TRASPASO ENTRE CUENTAS | 40.000,00 | 0,00 |
| 12/06/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 4.759,89 |
| 13/06/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 51.583,29 |

Si el programa no ha podido identificarlo, podremos seleccionar la entidad financiera a partir de la lista desplegable "Entidad bancaria" o indicar al programa que se trata de un documento diferente que no proviene de una entidad financiera. Igualmente podremos completar el campo "Número de cuenta".

Al pulsar en "Siguiente", el programa nos llevará a la siguiente pantalla donde cargaremos el mayor de la subcuenta.

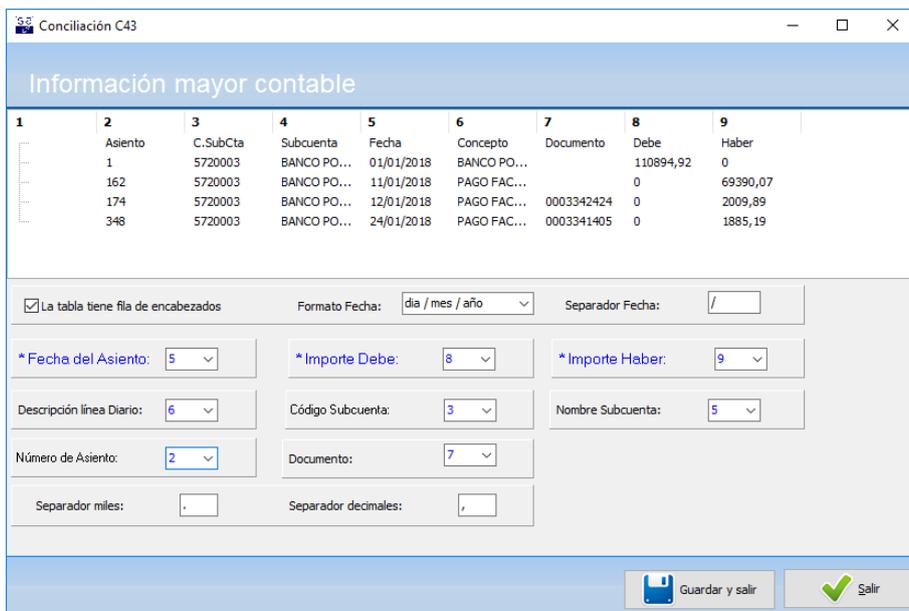
3.2 Cargar extracto

Al igual que en el menú anterior, en este apartado podremos importar el fichero que contiene la información contable.



También podremos consultar el mayor contable incluido en un informe ya creado, como podemos ver en la siguiente pantalla:

En caso de que el programa no pueda identificar la información contenida en el fichero bancario o contable, en caso de una conciliación de subcuentas contables, nos aparecerá la siguiente ventana:



En esta ventana identificaremos cada columna del fichero poniendo el número de columna en cada apartado (Asiento, fecha, etc.).



Por último, podremos consultar el extracto una vez lo hemos importado, como se muestra en la siguiente pantalla:

Cargar extracto Cargar mayor

Mayor a cargar : "C:\Users\Mar\Desktop\C43\Ejemplo mensual-anual\Mayor.xlsx"

Código de cuenta: 5720003

Nombre cuenta: 27/12/2018

Anterior Siguiente Cancelar

| Fecha | Concepto | Debe | Haber |
|------------|--------------------------|------------|-----------|
| 01/01/2018 | BANCO POPULAR ESPAÑOL, S | 110.894,92 | 0,00 |
| 11/01/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 69.390,07 |
| 12/01/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 2.009,89 |
| 24/01/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 1.885,19 |
| 25/01/2018 | COBRO FACTURA INTERCA | 60.500,00 | 0,00 |
| 06/02/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 218,80 |
| 13/02/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 18.859,70 |
| 18/02/2018 | COBRO RECUPERAC | 6.558,37 | 0,00 |
| 23/02/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 5.043,19 |
| 13/03/2018 | ABONO POR LIQUIDACION | 1.719,66 | 0,00 |
| 14/03/2018 | CUBRIR CUENTA | 50.000,00 | 0,00 |
| 04/04/2018 | PAGO SEGURO MERCANCIA | 0,00 | 6.488,44 |
| 06/04/2018 | DEVOLUCION SEGURO | 6.487,14 | 0,00 |
| 11/04/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 67.228,64 |
| 11/04/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 1.975,00 |
| 11/04/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 2.365,00 |
| 11/04/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 1.224,00 |
| 12/04/2018 | TRANSFERENCIA A | 30.000,00 | 0,00 |
| 20/04/2018 | CUBRIR CUENTA | 60.000,00 | 0,00 |
| 03/05/2018 | LIQUIDACION | 0,00 | 598,12 |
| 03/05/2018 | PAGO GASTO | 0,00 | 39,00 |
| 11/05/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 1.145,00 |
| 11/05/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 6.358,00 |
| 11/05/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 3.509,89 |
| 19/05/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 27.631,44 |
| 01/06/2018 | COBRO | 2.780,97 | 0,00 |
| 07/06/2018 | CUBRIR CUENTA | 10.000,00 | 0,00 |
| 08/06/2018 | PAGO POR 3ª VEZ | 0,00 | 104,76 |
| 12/06/2018 | TRASPASO ENTRE CUENTAS | 40.000,00 | 0,00 |
| 12/06/2018 | PAGO FACTURA | 0,00 | 4.759,89 |

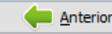
Al pulsar en "Siguiente", el programa nos llevará a la siguiente pantalla donde confirmaremos la información y generaremos el informe de conciliación.

3.3 Generar Informe

Una vez cargados los dos extractos a conciliar, la aplicación nos llevará a la siguiente pantalla, donde se pueden identificar los períodos en los que se existe información incorporada y podemos generar el informe de conciliación.

Cargar extracto Cargar mayor **Generar informe**

 Generar informe

 Anterior  Cancelar

| Período | Concepto | Extracto | Subcuenta |
|---------|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 01-2018 | Existen datos en extracto y subcuenta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 02-2018 | Existen datos en extracto y subcuenta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 03-2018 | Existen datos en extracto y subcuenta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 04-2018 | Existen datos en extracto y subcuenta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 05-2018 | Existen datos en extracto y subcuenta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 06-2018 | Existen datos en extracto y subcuenta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 07-2018 | Existen datos en extracto y subcuenta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 08-2018 | Existen datos en extracto y subcuenta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 09-2018 | Existen datos en extracto y subcuenta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10-2018 | Existen datos en extracto y subcuenta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11-2018 | Existen datos en extracto y subcuenta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12-2018 | Existen datos en extracto y subcuenta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Al pulsar en "Generar informe", veremos la siguiente pantalla donde completaremos la información para generar el informe:

Generación Informe

Nombre :

Entidad bancaria : Entidad bancaria

Número de cuenta :

Código subcuenta:

Nombre subcuenta:

Fecha Inicio: 

Fecha Fin: 

Periodicidad: Mensual Trimestral Anual

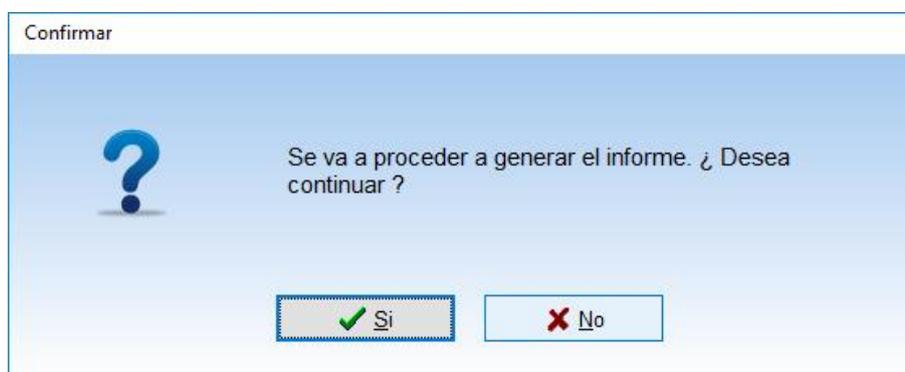
 Generar Informe 

Como podemos observar, la mayor parte de la información ya se encuentra completada. Si bien debemos confirmar que los datos son correctos antes de generar el informe, ya que una vez generado habremos consumido un informe.

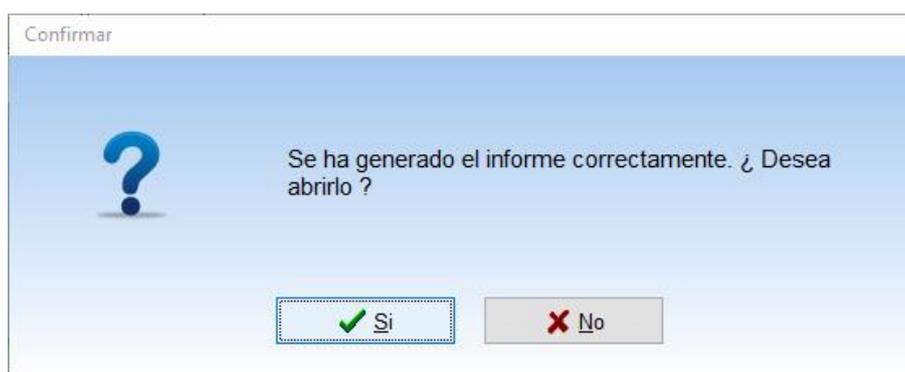
A partir de esta información, el usuario podrá decidir generar un informe de carácter mensual, trimestral o anual; así, por ejemplo, si se opta por la conciliación mensual, la aplicación va a identificar todas aquellas partidas conciliatorias en las que exista una diferencia entre la fecha de registro de contabilidad y la fecha en la que ese movimiento se ha anotado en el extracto bancario, con independencia de que anualmente estas partidas hayan quedado eliminadas (si en contabilidad un pago se registra en enero y en el banco en febrero, al final de año no existe diferencias en la conciliación, aunque en la conciliación mensual si aparecerían estas diferencias). Por ello, entendemos que resulta de especial importancia identificar adecuadamente el tipo de conciliación que deseamos preparar.

Nota: Si seleccionamos como periodo mensual, si un movimiento aparece en el extracto y es contabilizado en un mes diferente, este movimiento aparecerá en la conciliación puesto que la comparación se hace mes a mes. Si por el contrario seleccionamos anual, en el mismo ejemplo este movimiento no aparecerá puesto que está en el extracto y contabilizado dentro del periodo a analizar (año).

Tras pulsar en "Generar Informe" nos aparecerá la siguiente pantalla de confirmación:



Y después de pulsar en "Si", el programa realizará la conciliación y nos aparecerá la siguiente pantalla de confirmación:



Al pulsar en "Si", el programa nos abrirá el informe en formato pdf y el programa nos mostrará la pantalla principal con el resumen de nuestra conciliación incluida.

Dado que la aplicación está diseñada para que la misma genere tantos informes como el usuario decida, mensualmente, trimestralmente o anualmente, si desea conocer las condiciones económicas de uso de este software puede ponerse en contacto con nosotros, que gustosamente le informaremos, de acuerdo con sus necesidades personales.



Para mayor información, llame al teléfono 953 369 892 o envíe un correo a info@s2auditecnia.com