

Caja y Bancos

Este tipo de comprobantes facilita el ingreso de operaciones bancarias completando automáticamente el comprobante con el asiento a la cuenta de bancos correspondiente.

El siguiente ejemplo ilustra el pago de documentos pendientes de cancelación:

Comprobante de EGRESOS

Voucher: El libro electrónico del mes ya fue generado. Si es el último mes y aún no ha sido enviado a SUNAT, puede hacer cambios desmarcando el mes generado. Si el libro ya fue enviado y es de meses anteriores, el sistema le consultará si desea guardar el cambio para ser informado en la siguiente

Día: 27 US\$ Compra T/Cambio: 3.73 Anular

Banco: 0203 BCP ME 194-2052927-1-44 - 194-2052927-1-44

Medio pago: 003 Doc. nro: 089090

Documentos pendientes Retenciones Percepciones Con comprobante

Sec	Cuenta	Centro Costo	Persona / Entidad	Tipo Doc	Documento	Documentos pendientes	Tipo Cambio	Cargo S/ -Abono S/	Glosa
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
								0.00	Total Cargos
								0.00	Total Abonos
								0.00	Cargos-Abonos

Creado por: Modificado por:

F4=lista de ayuda F9=copia ult. línea/línea seleccionada F11=relación alfab. de cuentas F12=relación alfab. de pers/entid Eliminar líneas Sel todo

Campo

Escriba o seleccione

Libro/Banco Código

Código de banco de la transacción contable.

El nombre del banco y la cuenta contable correspondiente son mostrados automáticamente.

Anular

Permite registrar operaciones anuladas.
Genera un asiento contable con importe cero que será impreso en el Libro de Banco correspondiente.

Cargos-abonos

Muestra la diferencia entre los cargos y abonos.

Para una explicación del resto de campos, ver *Asiento de Diario*

Consulta de pagos pendientes

Presione el botón “Documentos pendientes”, el cual mostrará la ventana:

Documentos / Deducaciones pendientes

Fecha de voucher o registro inicial: Desde: , Hasta: 2024

Seleccione el dato o ingreso y presione Enter: Cuenta: , Pers/Entid.:

OK

Cuenta	Persona/Entidad	T/D	Doc.	Doc. Enlazado	Fecha Vou.	T/D	Vou.	US \$	T/C	S./	Deducación S./	Fecha Pago
--------	-----------------	-----	------	---------------	------------	-----	------	-------	-----	-----	----------------	------------

Glosa +Nombre +Doc.

Campo

Escriba o seleccione

Desde ...	Hasta Permite seleccionar por rango de fechas de ingreso de los documentos pendientes. Si se deja en blanco entonces se seleccionan todos los documentos pendientes independientes de la fecha de ingreso.
Cuenta	Permite seleccionar los documentos pendientes según cuenta contable (ej. Facturas por pagar, facturas en cartera, etc.). Si se deja en blanco entonces se seleccionan todos los documentos pendientes de la persona/entidad indicada.
Pers/Entid.	Permite seleccionar los documentos pendientes de una determinada persona/entidad. Si se deja en blanco entonces se seleccionan todos los documentos pendientes de la cuenta contable indicada.
Doc.	Permite buscar un número de documento en la lista mostrada. Basta ingresar los últimos dígitos del número a buscar.
Glosa	Opcionalmente permite añadir una glosa al asiento generado con el documento a cancelar.
+ nomb	Opcionalmente permite añadir a la glosa del asiento generado, el nombre de la persona/entidad.
+ doc	Opcionalmente permite añadir a la glosa del asiento generado la serie y número del documento a cancelar.

Como resultado de la selección se obtendrá la relación de documentos pendientes. Si es el caso, se mostrarán las cancelaciones parciales y el saldo correspondiente así como las N/C y/o N/D aplicadas al documento a fin de mostrar el saldo correspondiente (ver ejemplo a continuación).

Para ordenar los documentos por Cuenta, Persona/Entidad o Fecha de Ingreso, haga “clic” sobre el título de la columna respectiva

Cuenta	Persona/Entidad	T/D	Doc.	Doc. Enlazado	Fecha Vou.	T/O	Vou.	US \$	T/C	S./	Detracción S./	Fecha Pago
42122	20603429321	01	F001-7624		2024-05-23	03	297	-1,366.44	3.743	-5,114.58	511	
42122	20603429321	01	F001-8230		2024-08-09	03	62	-892.08	3.732	-3,329.24	0	
42122	20603429321	01	F001-8230		2024-08-31	92	1	.00		-16.06	0	
42122	20603429321	01	F001-8230		2024-09-30	92	1	.00		24.98	0	
42122	20603429321	01	F001-8230		2024-10-11	05	52	892.08	3.767	3,360.47	0	
42122	20603429321	01	F001-8230		Saldo			.00		40.15	0	
42122	20603429321	01	F001-8512		2024-09-12	03	78	-148.68	3.794	-564.09	0	
42122	20603429321	01	F001-8512		2024-09-30	92	1	.00		10.70	0	
42122	20603429321	01	F001-8512		Saldo			-148.68		-553.39	0	
42122	20603429321	01	F001-8672		2024-10-02	03	30	-1,765.28	3.718	-6,563.31	0	
42122	20603429321	01	F001-8808		2024-10-23	03	135	-1,604.00	3.759	-6,032.44	0	

En la ventana mostrada puede seleccionarse él o los documentos que desea cancelar, haciendo un “clic” en el casillero en amarillo al lado del monto en US\$ o en S./, el cual será transferido como cargo o abono al comprobante principal dependiendo si la operación fue de compra o venta.

Si ha seleccionado varios documentos entonces, se crearán igual número de asientos.

Sec	Cuenta	Centro Costo	Persona / Entidad	Tipo Doc	Documento	Referencia	Cargo US\$	Tipo Cambio	Cargo S./	Glosa
1	42122		20603429321	01	F001-7624		1,229.92	3.739	4,598.67	F/ F001-7624
2	42122		20603429321	01	F001-8808		1,604.80	3.739	6,000.35	F/ F001-8808

También se puede llamar a la ventana de consulta de saldos haciendo “clic” en el campo Documento del asiento a completar o modificar.

Si el documento tiene detracción la cual todavía no ha sido depositada en la cuenta del BN entonces, el monto mostrado es el importe total del documento menos la detracción.

En el caso de comprobantes en dólares con retención, la cual se hace en soles entonces, el sistema convierte la detracción a dólares al tipo de cambio de la fecha de emisión del documento.

Nota La ventana siempre mostrará el saldo actualizado de los documentos independiente del mes en donde es llamado. Por ejemplo, si un documento está pendiente en febrero y se cancela en abril. Si se vuelve a consultar en Febrero ya no aparecerá el documento.

Completamiento automático del comprobante de Caja y Bancos

El sistema genera automáticamente un asiento con signo contrario, por la diferencia entre los cargos y abonos ingresados, a la cuenta asociada al banco indicado, tal como se muestra en la vista previa:

SERVICIOS GENERALES SAC				05 - EGRESOS				PAG. 1	
RUC 20103034601				VOUCHER 400				Fecha: 27-05-24	
Av. Las Palmeras n°333, San Isidro								COMPROBANTE	
Lima									
Cuenta	Centro Costo	Persona /Entidad	Documento Tp Serie-Nro	Banco	Glosa	Cargo US\$ (Abono US\$)	T/C	Cargo S/.	Abono S/.
42.122		20603429321	01 F001-7624		F/ F001-7624	1,229.92	3.739	4,599.67	
42.122		20603429321	01 F001-8808		F/ F001-8808	1,604.80	3.739	6,000.35	
10.413		20603429321	003 089090	0203	F/ F001-7624	(2,834.72)	3.730		10,573.51
77.611					Ganancia por diferencia de cambio				25.51
TOTAL 400						2,834.72		10,599.02	
						(2,834.72)			10,599.02
Elaborado por ADMIN				Administrador SICOFI		Revisado por:		Autorizado por:	

Asiento generado automáticamente a la cuenta contable asociada al banco

Independiente del formato indicado en el Plan de Cuentas para la cuenta del banco, el sistema siempre guardará el código de la persona/entidad a fin de poder imprimir el respectivo nombre en el reporte Libro Caja y Bancos.

En caso de que en el comprobante aparezca más de una persona/entidad entonces, el sistema guardará "VARIOS" como código de Persona/Entidad. Se recomienda crear en el maestro de Persona/Entidad el código y el nombre de "VARIOS".

Nota Los asientos generados no se muestran en la ventana de ingreso. Solo se pueden ver en la vista previa del comprobante contable.

Calculando la diferencia en cambio

En el caso de comprobantes en US\$, si la diferencia en US\$ convertida a S/. al tipo de cambio del comprobante contable, no es igual a la diferencia entre los acumulados de los cargos y abonos convertidos al tipo de cambio de cada asiento, entonces el sistema generará en forma automática un asiento por la diferencia en cambio tal como se explicó en **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia., pág.¡Error! Marcador no definido.,** de este mismo capítulo.

Pago de Recibos por Honorarios

El pago de recibos por honorarios se hace en un comprobante de Caja/Banco. Para esto se deben utilizar las cuentas definidas en el maestro de “Cuentas Automáticas / Impuestos”:

#	Impuestos / Retenciones	Cuenta Compras	Cuenta Ventas
1	IGV	401101	401101
2	Retenciones de 4ta. Categoría	401702	401702

	Cuenta S/.	Cuenta US\$
Operación de compra 1	421201	421202
Operación de venta 1	121101	121101

Registro Recibo x Honorarios	424101	424101
Retenciones de IGV	401104	
Percepciones de IGV	401103	
Utilidad/Pérdida Balance general	591101	
Utilidad por Diferencia en Cambio	776101	
Pérdida por Diferencia en Cambio	971007	
Impuesto Selectivo al Consumo	401201	

Actualizado por: ADMIN 2015/12/26 21:11

En la ventana siguiente se muestra un caso de pago de un recibo x honorario:

Youcher: 68

Día: 22 S/.

Banco: 0902 BANCO SCOTIABANK SOLES PROVINCIAS - 000-0084467

Medio pago: 007 Doc. no: 25010245

Documentos pendientes: Retenciones Percepciones Con comprobante

Sec	Cuenta	Centro Costo	Persona / Entidad	Tipo Doc	Documento	Referencia	Código Elec.	Re-para	Cargo S/ -Abono S/	Tipo Cambio	Cargo US\$ -Abono US\$	G l o s a
1	424101		10156032722	02	001-000129				1,250.00		.00	SALINAS MONGGO LUIS JESUS

HONORARIOS POR PAGAR

SALINAS MONGGO LUIS JESUS

1,250.00	0.00	Total Cargos
0.00	0.00	Total Abonos
1,250.00	0.00	Cargos-Abonos

Creado por: KARLA 2015/04/16 11:45 Modificado por:

F4=lista de ayuda F9=copia ult. línea F11=relación alfab. de cuentas F12=relación alfab. de pers/entid Eliminar líneas

Posteriormente el sistema seleccionará los asientos con la cuenta “424101” para generar el archivo de PDT (ver **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**), así como para la impresión del libro de retenciones de cuarta