

# INFORME DE CONCILIACION

## Rec.Voluntaria/Contabilidad Recaudatoria, P.2/Informe Conciliación

Pantalla desde la que se genera un informe que muestra las diferencias entre las cuentas de banco (extracto) y el registro en los libros contables.

Al seleccionar, en Rec. Voluntaria, Contabilidad Recaudatoria, P.2, Informe Conciliación, se mostrará la pantalla de búsqueda con los siguientes filtros opcionales:



Desde Código de Banco:    
Hasta Código de Banco:    
Desde Número de Cuenta:    
Hasta Número de Cuenta:    
Desde Fecha Conciliación:   
Hasta Fecha Conciliación:

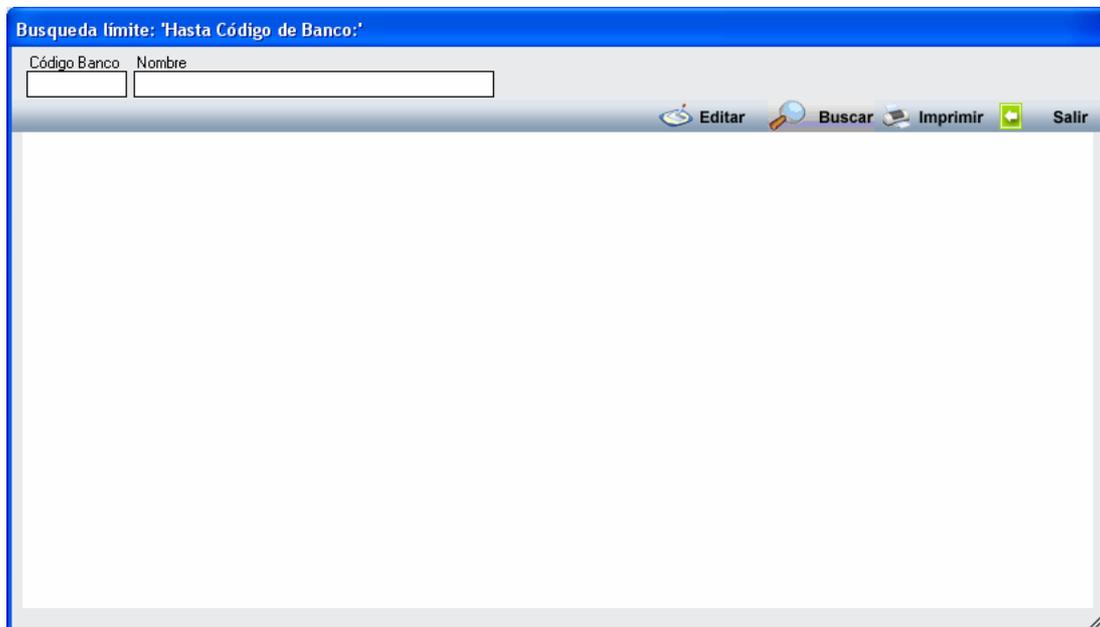
**Desde / Hasta Código de Banco:** Con este filtro se puede limitar la consulta mediante los códigos de las entidades bancarias.

**Desde / Hasta Número de Cuenta:** Para limitar la búsqueda mediante los números de cuenta.

**Desde / Hasta Fecha Conciliación:** Permite buscar registros dentro del límite de las fechas de conciliación.

Algunos filtros disponen de un asistente, que facilita la consulta de valores válidos para ese campo, y se activa mediante el icono  .

Este icono activa una ventana flotante con varios campos de filtro y botones de acción.



Busqueda límite: 'Hasta Código de Banco:'

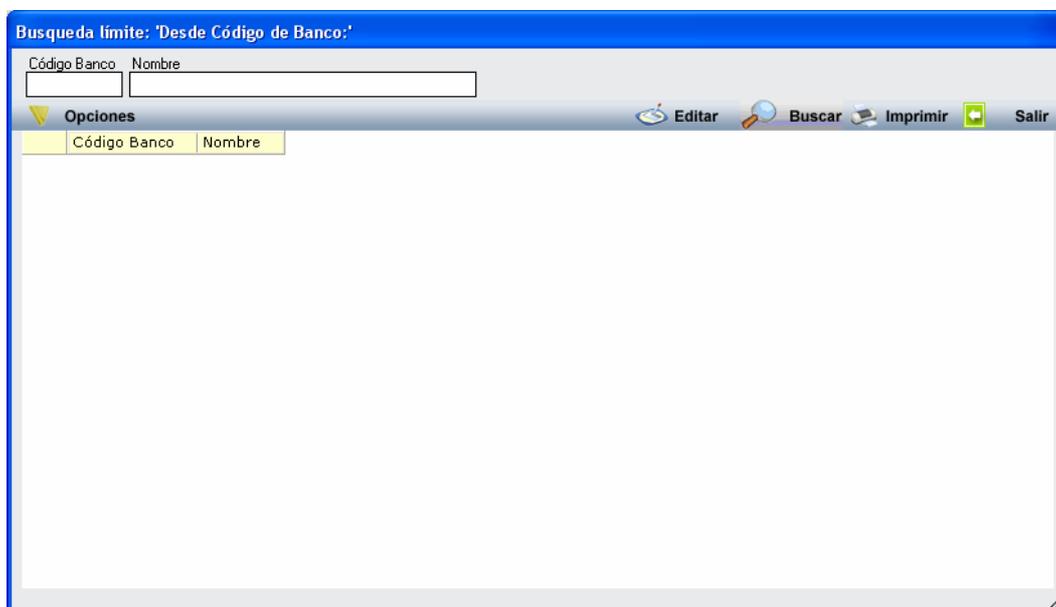
Código Banco	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Editar  Buscar  Imprimir  Salir

La ventana contiene una serie de campos de texto, relacionados con el filtro. Estos campos varían dependiendo del filtro al que está asociada la ventana. En ellos se pueden introducir valores que se utilizarán como restricciones en las búsquedas.

## Botones de acción:

**Buscar:** Se recuperan los valores de los campos que aparecen en la ventana, de todos aquellos registros que cumplen con las restricciones que se hayan introducido. El resultado de la búsqueda se muestra en el recuadro inferior de la ventana.



Al realizar una búsqueda, se habilita el botón “*Opciones*”. Al activarlo, se despliega un menú que contiene una serie de operaciones que se pueden realizar con los registros obtenidos en la consulta.

**Seleccionar Todos:** Marca todos los registros.

**Seleccionar ninguno:** Se desmarcan los registros que estuvieran marcados.

**Ver Seleccionados:** Se eliminan de la ventana aquellos registros que no estén seleccionados.

**Ver No Seleccionados:** Se eliminan de la ventana aquellos registros que estén marcados.

**Ver Todos:** Se recuperan los registros que hayan sido eliminados.



**Imprimir:** Se imprime la información que se haya obtenido al realizar la última búsqueda.

**Editar:** Si hay un registro seleccionado, al pulsar este botón, se cierra la ventana y se aplica el valor correspondiente al filtro que generó la ventana. Esta misma operación se puede realizar haciendo doble clic sobre un registro.

**Salir:** Al pulsar este botón, se cierra la ventana y la aplicación regresa al menú anterior.

Al finalizar la búsqueda, se genera el Informe de Conciliación con los registros obtenidos.

<b>OAGER</b>	<b>CONCILIACIÓN BANCOS</b>	<b>BANCO</b>
--------------	----------------------------	--------------

FECHA CONCILIACIÓN:

FECHA DE SALDO:                      CUENTA:

<b>SALDO EN BANCO</b>
<b>SALDO EN CONTABILIDAD</b>
<b>DIFERENCIA</b>

CONCEPTO	BANCO		CONTABILIDAD	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER
<b>TOTAL</b>				