



Manual : Manual de Contraloría
Sección : Contabilidad
Asunto : Creando un "Job Name" para la Reconciliación Bancaria

Introducción:

Este procedimiento se utiliza para crear un "Job " para la reconciliación bancaria.

Este procedimiento se realiza cuando no existe un "Job " creado.

Responsabilidad:

Acción:

Auxiliar de Finanzas:

1. Accede el sistema "Lawson Insight"

"Form Transfer"/ "Form ID"- (F8)

2. Completa la Pantalla: CB220

Job Name - Escribe el nombre que deseas darle al reporte

Job Description - Selecciona el informe que desea crear.

- . Cheques cancelados,
- . Cheques reconciliados
- . Cheques en circulación

Cash Code - Selecciona el código de la cuenta a que pertenecerá el reporte.

Issue Date - Desde - hasta

Status as of Date- Fecha en que se está reconciliando

Transaction Status - Selecciona

- . O- Open - (Seleccionas O porque en el momento estamos creando el record)
- . R - Reconciled
- . V - Void

Transition Code - Selecciona GBD

- . 100 GDB
- . 200 "Housing"
- . 350-3500 "Enterprise Fund"
- . ACH-ACH Transactions
- . ADJ Entradas de Ajustes

AR-GDB.....

Sección : Contabilidad

Asunto : Creando un "Job Name" para la Reconciliación Bancaria

- . AR- GDB
- . MAN- Manual Payment
- . MHP Manual Payment Housing

Company - Selecciona :

- . 1000- para GDB
- . 4500 para TDF
- . 5090 para MFA
- . 5080 para MFA
- . 5100 para MFA
- . 5200 para MFA

Reconcile Exception Only - Selecciona N

- . N - No
- . Y- Yes

Report Sequence - Selecciona: C

- . C- Transaction Code
- . D- Date
- . A - Amount

3. Completa la pantalla : AP 265

Job Name – Manual/Sistema

Pay Group – 1000

Cash Code – 02 para GDB Manual ó 01 para GDB Sistema

Payment Date – fecha del día

Report Option – A

Document Currency – 1

Payment Code – 100

4. Localiza el Icono "Add" para grabar la información y crear el reporte.
Sale mensaje "Job Added".

Sección : Contabilidad

Asunto : Creando un "Job Name" para la Reconciliación Bancaria

5. Completa la pantalla: GL290

Job Name - nombre que deseas darle al reporte

Description – número de la cuenta

Company – 1000, 4500, ó para MFA (5090, 5080, 5020,5100,5200)

Reports – Daily Transaction

Year Code – C

Period – Mes del período fiscal

Account Unit – "Balance" ó para MFA (5090,5080,5020,5100,5200)

Account – número asignado en G/L

Report Currency – B

6. Localiza el Icono "Add" para grabar la información y crear el reporte.
Sale mensaje "Job Added".

oOo