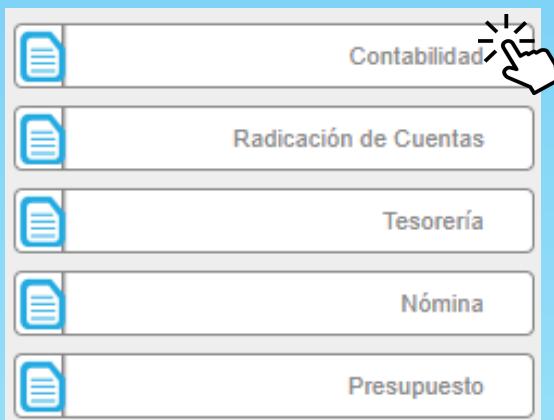
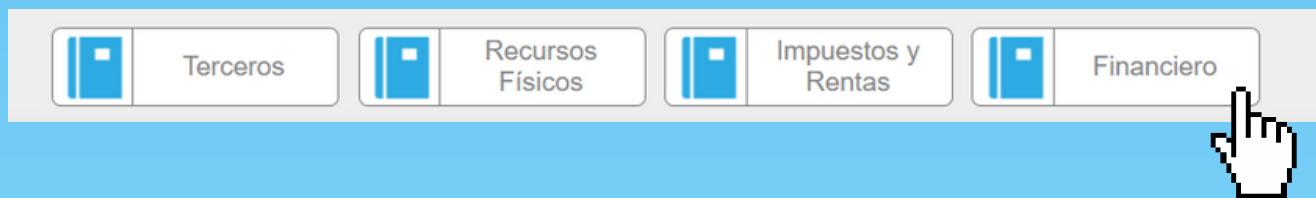


COMO GENERAR EL INFORME SALDOS Y MOVIMIENTOS



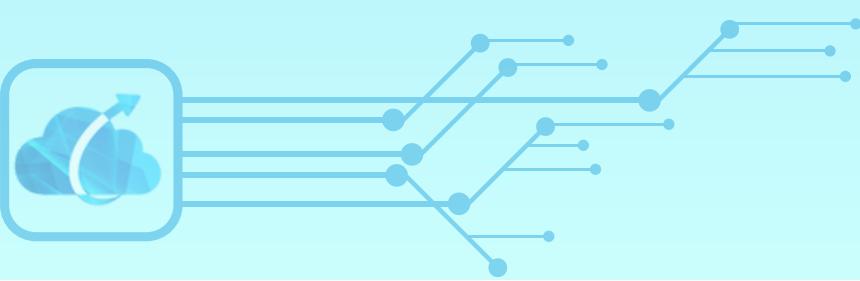
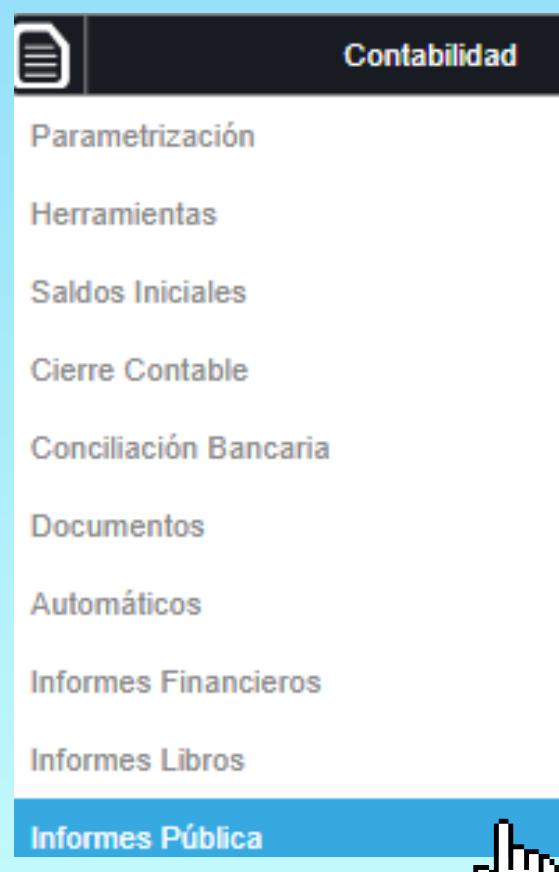
CONTRACTVS
Software financiero

- Seleccionamos la opción Financiero.



- Seleccionamos la casilla contabilidad.

- Seleccionamos la Casilla Informes Pública.



The screenshot shows a vertical navigation menu on the left side of a software application. At the top is a dark header bar with a document icon and the word "Contabilidad". Below this, the menu items are listed:

- Parametrización
- Herramientas
- Saldos Iniciales
- Cierre Contable
- Conciliación Bancaria
- Documentos
- Automáticos
- Informes Financieros
- Informes Libros
- Informes Pública**
- Informe Publica - CGN Saldos y Movimientos**

The last two items, "Informes Pública" and "Informe Publica - CGN Saldos y Movimientos", are highlighted with a blue background.

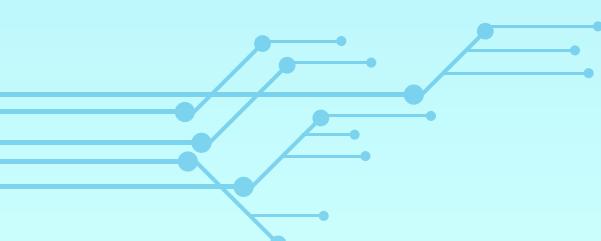
- Seleccionamos la opción **Informes Pública-CGN saldos y movimientos**

- Visualizaremos este formulario en dónde se muestra la información correspondiente

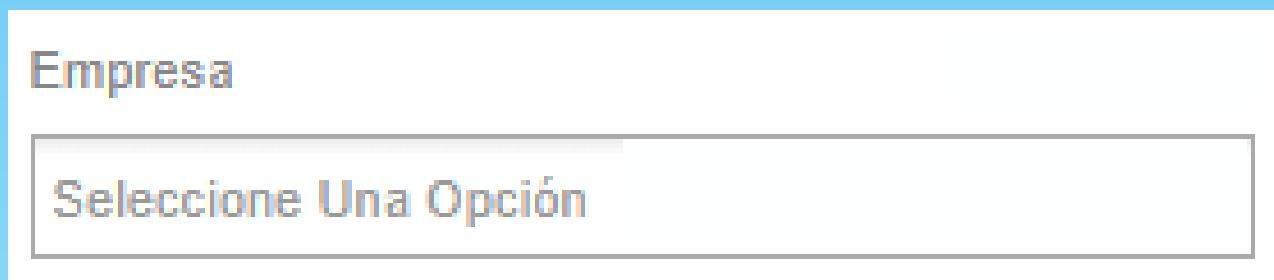
The screenshot shows a search form titled "Saldos y Movimientos". The top bar contains the title and a small "X" icon. Below the title, a message states: "Este formulario posee campos obligatorios." A horizontal table header row is present with columns labeled: CÓDIGO, SALDO INICIAL, MOVIMIENTO DEBITO, MOVIMIENTO CREDITO, SALDO FINAL, SALDO FINAL CORRIENTE, and SALDO FINAL NO CORRIENTE.

The form fields include:

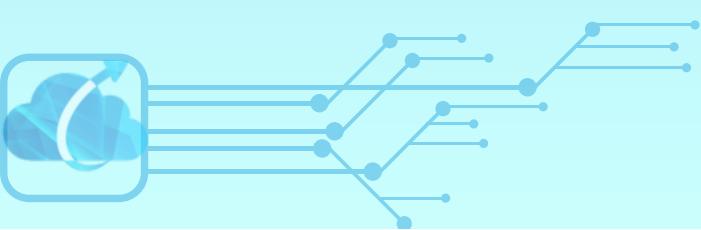
- Empresa: A dropdown menu with the placeholder "Seleccione Una Opción".
- Fecha Inicial: A date input field with the placeholder "dd/mm/aaaa" and a calendar icon.
- Fecha Final: A date input field with the placeholder "dd/mm/aaaa" and a calendar icon.
- Cuenta Desde: A dropdown menu with the placeholder "Seleccione Una Opción".
- Cuenta Hasta: A dropdown menu with the placeholder "Seleccione Una Opción".
- Agrupamiento: A dropdown menu with the placeholder "Seleccione Una Opción".
- Movimiento: A dropdown menu with the placeholder "Seleccione Una Opción".
- Excluir Cierre: A checkbox labeled "Excluir Cierre".
- Incluir Nombre Cuenta: A checkbox labeled "Incluir Nombre Cuenta".
- Consultar: A blue button labeled "Consultar".



- El funcionario podrá seleccionar una o más empresas.



- Seleccionaremos las fechas (inicial y Final) de las cuales queremos el informe.

A screenshot of a user interface. It features two separate date input fields. The first field is labeled 'Fecha Inicial' in a blue font at the top. Below it is a red-bordered input box containing the placeholder 'dd/mm/aaaa' in a blue font. To the right of the input box is a small black calendar icon. The second field is labeled 'Fecha Final' in a blue font at the top. Below it is another red-bordered input box containing the placeholder 'dd/mm/aaaa' in a blue font. To the right of this input box is a small black calendar icon. Both fields have a light gray background.

- Seleccionamos las cuentas (Desde y Hasta) de las cuales queremos el informe.

Cuenta Desde

Seleccione Una Opción ▼

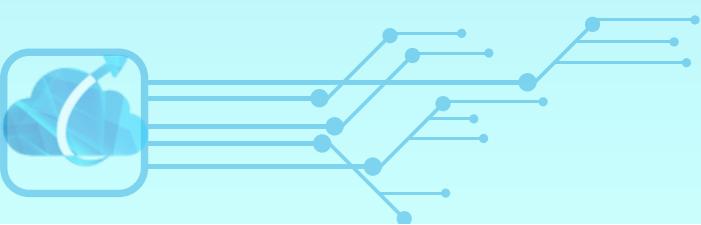
Cuenta Hasta

Seleccione Una Opción ▼

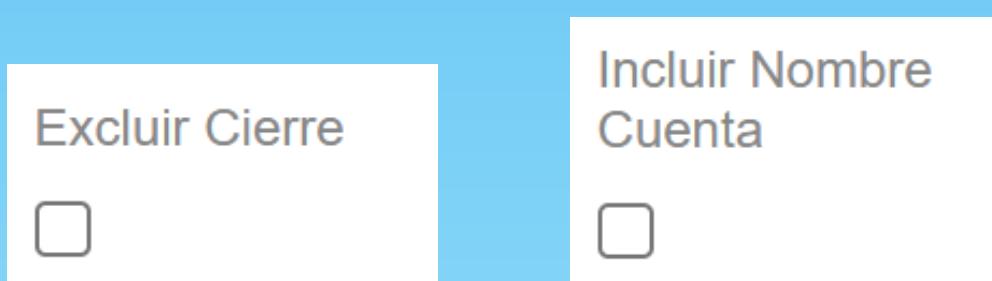
- El funcionario decide si quiere que este informe tenga movimientos o no.

Movimiento

Seleccione Una Opción ▼



- El funcionario decide si en este informe desea excluir cierre y si quiere incluir nombres de la cuenta.



- Una vez hecho esto damos clic en la casilla azul consultar que se encuentra en la parte inferior derecha.

Fecha Inicial

Cuenta Desde

Agrupamiento

Excluir Cierre

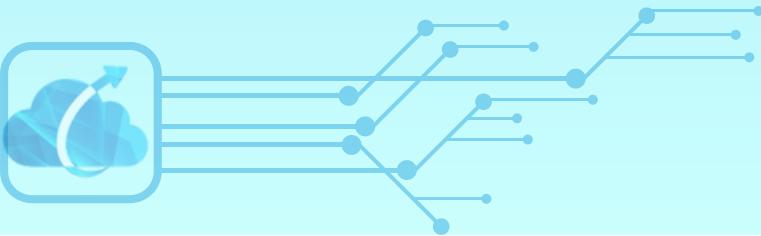
Fecha Final

Cuenta Hasta

Movimiento

Incluir Nombre Cuenta

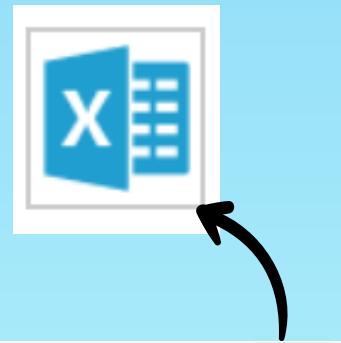
Consultar



- El sistema nos cargará la información consultada.

Saldos y Movimientos						
Este formulario posee campos obligatorios.						
CODIGO	SALDO INICIAL	MOVIMIENTO DEBITO	MOVIMIENTO CREDITO	SALDO FINAL	SALDO FINAL CORRIENTE	SALDO FINAL NO CORRIENTE
D 1	164.488.286.396,95	0,00	0,00	164.488.286.396,95		
D 11	292.806.140,70	0,00	0,00	292.806.140,70	292.806.140,70	0,00
D 1105	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D 110501	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D 1110	292.806.140,70	0,00	0,00	292.806.140,70	292.806.140,70	0,00
D 111005	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

- El Funcionario podrá descargar este Informe dando clic en el icono de Excel, que se encuentran en la parte superior derecha del formulario.



Saldos y Movimientos



con este paso damos por culminado el proceso de como generar el informe saldos y movimientos.

