



Sage XRT Business Exchange

Versión 12.4.200

Sage XRT Common Services

Versión 5.2

Extractos Bancarios



Índice

Introducción.....	7
Antes de empezar.....	7
Instalación	7
Derechos de acceso.....	7
Conexión.....	8
Migración.....	9
Extractos de cuenta	9
Grupos de cuentas.....	10
Importación	11
Importación de extractos	11
Números de cuenta en el archivo y repositorio.....	11
Importación manual	12
Control de integridad	12
Control de continuidad.....	13
Modos de importación	13
Resultado.....	14
Importación automática.....	15

Exit Post-Transferencia	15
Tratamiento SXBFL	16
VBS.....	16
Grupos	17
Creación.....	17
Modificación.....	19
Eliminación	19
Extractos de cuenta	20
Opciones.....	20
Saldos	20
Saldos en fecha de operación por banco	20
Histórico	22
Saldos en fecha de operación por cuenta	23
Lista	23
Histórico	24
Acceso a los movimientos	26
Corrección de saldos en fecha de operación	27
Inicialización del saldo en fecha valor	28
Saldos en fecha valor por banco	28
Histórico	29
Saldos en fecha valor por cuenta	31
Lista	31
Histórico	32
Acceso a los movimientos	34
Corrección de saldos en fecha valor.....	35
Saldos fusionados	36
Saldos en fecha de operación.....	36
Histórico	37
Saldos en fecha valor.....	38
Histórico	39
Movimientos	40
Edición PDF.....	42

Tabla de correspondencias BTC_DESCRIPTION	42
Movimientos intradía	44
Opciones (preferencias de uso)	44
SalDOS (previstos)	44
Por banco	44
Por cuenta	45
Acceso a los movimientos	47
SalDOS fusionados (previstos)	48
Movimientos (previstos)	49
Edición PDF	50
Tabla de correspondencias BTC_DESCRIPTION	51
Extractos de operaciones	52
Opciones (preferencias de uso)	52
Extractos	52
Por banco	52
Histórico	53
Por cuenta	55
Lista	55
Histórico	56
Acceso a los tipos de operaciones	57
Acceso a las operaciones	58
Extractos fusionados	58
Histórico	59
Operaciones	60
Edición PDF	62
Tabla de correspondencias BTC_DESCRIPTION	62
Extractos de información de estados	63
Opciones (preferencias del usuario)	63
Estados de archivos	63
Lista de estados de archivos	63
Acceso a los estados de la remesa del archivo	64
Acceso a los estados de transacciones del archivo	65

Lista de los últimos estados del archivo por banco.....	66
Histórico de los estados del archivo por banco.....	66
Estados de remesas.....	68
Lista de estados de remesas.....	68
Acceso a los estados de transacciones de la remesa	69
Lista de los últimos estados de la remesa por banco.....	69
Histórico de los estados de la remesa por banco.....	70
Estados de las transacciones	72
Exportación	73
Configuración	73
Creación.....	73
Identificación	73
Perímetro.....	75
Presentación	76
Generación	76
Activación de informes: regla de los 4 ojos.....	77
Modificación.....	78
Eliminación	78
Documentos	79
Informes	80
Configuración	80
Creación.....	80
Identificación	80
Perímetro.....	81
Presentación	83
Generación	83
Activación de informes: regla de los 4 ojos.....	84
Modificación.....	85
Eliminación	85
Documentos	85
Auditoría.....	86
Configuración	86

Auditorías	87
Purga	88
Archivo de configuración.....	88
Interfaz gráfica.....	88
Configuración	88
Creación.....	89
Identificación	89
Perímetro.....	89
Ejecución	91
Activación de informes: regla de los 4 ojos.....	92

Introducción

Sage XRT Common Services 5.2 ofrece un servicio de gestión de extractos bancarios (extractos de cuenta, extractos de movimientos intradía, extractos de operaciones, extractos de información de estados). Este módulo se puede utilizar por sí solo o integrado en una plataforma como **Sage XRT Business Exchange**, a partir de la versión 12.4 de dicha plataforma.

En este documento, figura la información necesaria para el uso de este módulo a partir del portal **Online Banking** de **Sage XRT Business Exchange**.

Antes de empezar

Instalación

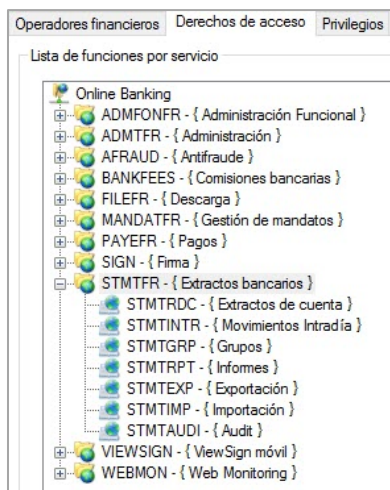
Para acceder al módulo **Extractos Bancarios** desde el portal **Online Banking**, el *tenant* (workgroup, grupo de trabajo) utilizado tiene que disponer de **Sage XRT Common Services** y de **Sage XRT Business Exchange**.

Derechos de acceso

Se pueden definir los derechos de acceso de un perfil a las funciones del módulo **Extractos Bancarios** en el **Administrador de contratos** de **Sage XRT Business Exchange**.

Para ello, hay que seleccionar el perfil correspondiente y hacer clic en la pestaña **Derechos de acceso**.

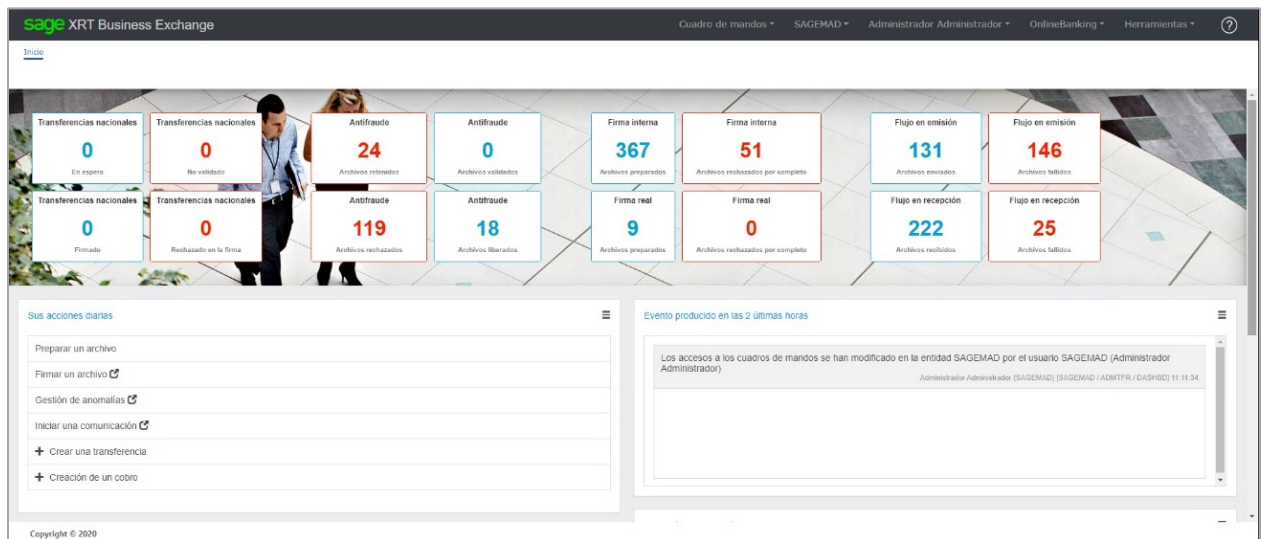
En la estructura en forma de árbol, hay que desplegar el servicio **STMTFR** y conceder los derechos por funcionalidad. A continuación, hay que hacer clic en **Validar**.



Introducción

Conexión

La conexión al portal **Online Banking** de **Sage XRT Business Exchange** no ha sufrido ningún cambio.



Para acceder al módulo, hay que seleccionar **Extractos Bancarios** en el menú **Online Banking**.

The interface shows the 'Extractos Bancarios' module with the following navigation menu: Inicio, Extractos de cuenta, Movimientos Intradía, Grupos, Informes, Exportación, Importación, Audit.

El módulo Extractos Bancarios permite agrupar toda la información procedente de las entidades bancarias:

- Extractos de cuenta
- Extractos de cuenta intradía
- Extractos de operaciones
- Extractos de gastos

De esta forma se puede ver, ordenar, seleccionar y buscar uno o varios movimientos (independientemente del formato de recepción).

Los movimientos se validan mediante varios controles e informes, de forma que la información que falta se identifica con rapidez.

La función **Saldos** permite ver los saldos reales y previstos de las cuentas en una fecha determinada. La función **Movimientos** permite ver todas las transacciones recibidas. Hay numerosos criterios de búsqueda para poder encontrar una operación con rapidez.

Copyright © 2020

Migración

Extractos de cuenta

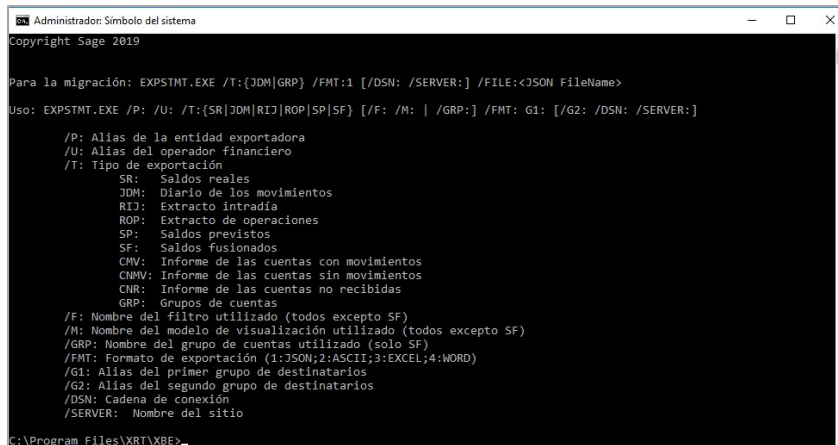
La migración se realiza en dos pasos.

El primer paso consiste en exportar los movimientos de la base de datos que hay que migrar, de forma que se genera un archivo JSON.

Para llevar a cabo la migración, hay que ejecutar la utilidad *EXPSTMT.exe*, situada, por defecto, en **C:\Program Files\Sage\Sage XRT Business Exchange**.

A continuación, figuran los parámetros específicos para la migración de los movimientos:

- **/FMT**: indicar 1 (JSON).
- **/T**: indicar JDM (Diario de movimientos).
- **/FILE**: indicar el nombre del archivo JSON que se va a generar.



```
Administrador: Símbolo del sistema
Copyright Sage 2019

Para la migración: EXPSTMT.EXE /T:{JDM|GRP} /FMT:1 [/DSN: /SERVER:] /FILE:<JSON FileName>
Uso: EXPSTMT.EXE /P: /U: /T:{SR|JDM|RIJ|ROP|SP|SF} [/F: /M: | /GRP:] /FMT: G1: [/G2: /DSN: /SERVER:]

/P: Alias de la entidad exportadora
/U: Alias del operador financiero
/T: Tipo de exportación
    SR: Saldos reales
    JDM: Diario de los movimientos
    RIJ: Extracto intradía
    ROP: Extracto de operaciones
    SP: Saldos previstos
    SF: Saldos fusionados
    CMV: Informe de las cuentas con movimientos
    CMW: Informe de las cuentas sin movimientos
    CNR: Informe de las cuentas no recibidas
    GRP: Grupos de cuentas
/F: Nombre del filtro utilizado (todos excepto SF)
/M: Nombre del modelo de visualización utilizado (todos excepto SF)
/GRP: Nombre del grupo de cuentas utilizado (solo SF)
/FMT: Formato de exportación (1:JSON;2:ASCII;3:EXCEL;4:WORD)
/G1: Alias del primer grupo de destinatarios
/G2: Alias del segundo grupo de destinatarios
/DSN: Cadena de conexión
/SERVER: Nombre del sitio

C:\Program Files\XRT\XBE>
```

El segundo paso consiste en importar el archivo JSON que incluye los movimientos migrados (ver la parte *Importación manual*).

Se utiliza el archivo *stmtmigratefromsbe.vbs*, situado, por defecto, en **C:\Program Files\Common Files\xrt\Tasks**, para iniciar la importación del archivo de movimientos migrados desde su generación por el tratamiento de exportación.

- **/FILE**: ruta y nombre del archivo que se va a importar.
- **/WORKGROUP**: nombre del *tenant*.
- **/RPTFILE**: ruta y nombre del informe que se va a generar.

Importante: Si la fecha de operación de los movimientos migrados es anterior a más de 90 días, se activará el proceso de purga.

Para evitarlo, hay que establecer los parámetros de la purga antes de importar los movimientos migrados. En la parte *Purga* figura toda la información referente a dichos parámetros.

Grupos de cuentas

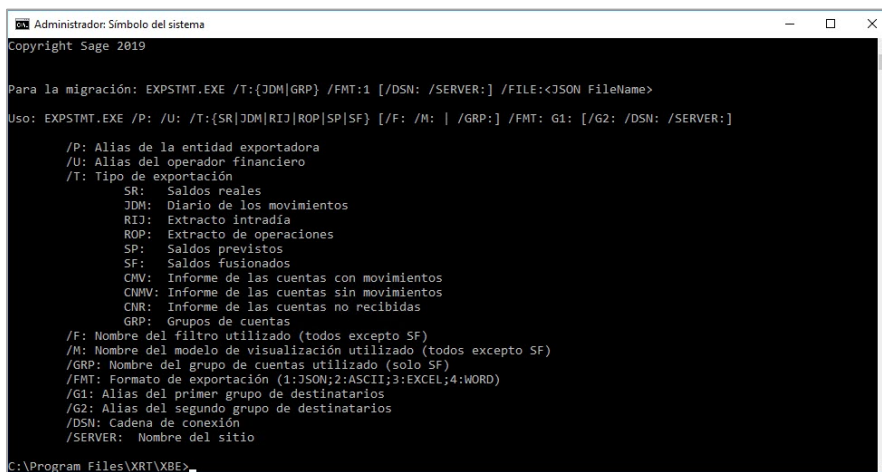
La migración se realiza en dos pasos.

El primer paso consiste en exportar grupos de cuentas de la base de datos que hay que migrar, de forma que se genera un archivo JSON.

Para llevar a cabo la migración, hay que ejecutar la utilidad *EXPSTMT.exe*, situada, por defecto, en **C:\Program Files\Sage\Sage XRT Business Exchange**.

A continuación, figuran los parámetros específicos para la migración de los movimientos:

- **/FMT**: indicar 1 (JSON).
- **/T**: indicar GRP (Grupo de cuentas).
- **/FILE**: indicar el nombre del archivo JSON que se va a generar.



```
Administrador: Símbolo del sistema
Copyright Sage 2019

Para la migración: EXPSTMT.EXE /T:{JDM|GRP} /FMT:1 [/DSN: /SERVER:] /FILE:<JSON FileName>

Uso: EXPSTMT.EXE /P: /U: /T:{SR|JDM|RIJ|ROP|SP|SF} [/F: /M: | /GRP:] /FMT: G1: [/G2: /DSN: /SERVER:]

/P: Alias de la entidad exportadora
/U: Alias del operador financiero
/T: Tipo de exportación
    SR: Saldos reales
    JDM: Diario de los movimientos
    RIJ: Extracto intradía
    ROP: Extracto de operaciones
    SP: Saldos previstos
    SF: Saldos fusionados
    CMV: Informe de las cuentas con movimientos
    CNMV: Informe de las cuentas sin movimientos
    CNR: Informe de las cuentas no recibidas
    GRP: Grupos de cuentas
/F: Nombre del filtro utilizado (todos excepto SF)
/M: Nombre del modelo de visualización utilizado (todos excepto SF)
/GRP: Nombre del grupo de cuentas utilizado (solo SF)
/FMT: Formato de exportación (1:JSON;2:ASCII;3:EXCEL;4:WORD)
/G1: Alias del primer grupo de destinatarios
/G2: Alias del segundo grupo de destinatarios
/DSN: Cadena de conexión
/SERVER: Nombre del sitio

C:\Program Files\XRT\XBE>
```

El segundo paso consiste en importar el archivo JSON que incluye los grupos de cuentas migrados. Para este segundo paso es necesario el derecho de creación de grupos.

Se utiliza el archivo *StmtGrpImpBatch.vbs*, situado en **C:\Program Files\Common Files\xrt\Tasks**, con los siguientes argumentos:

- **/FIL**: ruta y nombre del archivo que se va a importar.
- **/WORKGROUP**: nombre del *tenant*.
- **/RPTFILE**: ruta y nombre del informe que se va a generar.

Nota: El archivo exportado no se puede importar de forma automática.

Importación

La importación de extractos se puede activar automática o manualmente, sea cual sea el tipo de extracto (extractos de cuenta, extractos de movimientos *intradía*, etc.).

Importación de extractos

Los archivos que hay que importar son extractos bancarios.

- Para los extractos de cuenta, los formatos disponibles son **AFB120**, **MT940**, **CAMT053** o **AEB43**.
- Para los extractos de movimientos intradía, los formatos disponibles son **MT942** o **CAMT052**.
- Para los extractos de operaciones, los formatos disponibles son **AFB240** o **CAMT054**.
- Para los extractos de información de estados, el formato disponible es **Pain 002** (a partir de la versión 3).

Nota: Por lo general, cada extracto se convierte en un archivo JSON genérico propio a cada tipo de extracto mediante un tratamiento almacenado en **Sage Bank Format Library** (ej.: MT940_2_NEXTBKMVT) antes de importarse en la base de datos de **Sage XRT Common Services**.

Números de cuenta en el archivo y repositorio

La asociación entre el número de cuenta transmitido en el archivo bancario y el número de cuenta que se introdujo en el repositorio de **Sage XRT Business Exchange** puede plantear algún problema.

Para solucionarlo, hay que utilizar la tabla de correspondencias **ACCTFILE_TO_ACCTREF**. Dicha tabla, permite declarar el número de cuenta, tal y como figura en el archivo bancario; y el número de cuenta correspondiente, tal y como se configuró en el repositorio de **Sage XRT Business Exchange**.

Ejemplo: En un archivo MT940, la etiqueta 25 incluye la cadena AGRIFRPP98271827182 que corresponde al número de cuenta FR7611111222228271827182 en el repositorio de **Sage XRT Business Exchange**.

Importación manual

Hay que acceder al menú **Importación de extractos** y seleccionar la función **Creación de una tarea**.

The screenshot shows a web application interface for creating a task. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Extractos de cuenta, Movimientos Intradía, Grupos, Informes, Exportación, Importación, and Audit. Below the navigation bar, the title 'Importación de extractos - Creación de una tarea' is displayed. On the left, there is a sidebar with two options: 'Creación de una tarea' (selected) and 'Seguimiento de tareas'. The main area contains a dashed box for file upload with the instruction: 'Arrastre un archivo dentro del recuadro o haga clic en el propio recuadro para seleccionar el archivo que vaya a cargar.' Below this, there are several form fields: 'Origen:*' with a text input containing 'SXA'; 'Modo de importación:*' with a dropdown menu showing 'Error'; 'Tipo de extracto:*' with a dropdown menu showing 'Indique el tipo de extracto'; and 'Formato de extracto:*' with a dropdown menu showing 'Indique el formato del archivo'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Enviar'.

A continuación, hay que hacer clic en el recuadro de selección para abrir el explorador de archivos y seleccionar el archivo bancario que se desea importar.

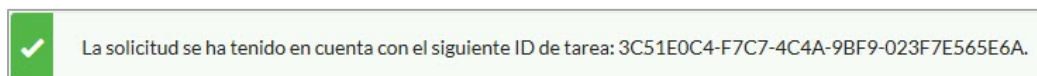
Se selecciona el **Modo de importación**: Error, Añadir, Reemplazar.

Se indica el **Tipo de extracto** y su formato.

Para **Extracto de cuenta**, hay disponibles dos tipos de control:

- Control de integridad
- Control de continuidad

Al hacer clic en **Enviar**, se asigna un **ID de tarea**.



Control de integridad

Al procesar un extracto de cuenta, gracias a este tipo de control se comprueba si la suma del saldo inicial en fecha de operación del extracto y de los importes de los movimientos es igual al saldo final en fecha de operación del extracto.

Si no hay integridad, el extracto se rechaza por error en el control de integridad (**Integrity error**).

Control de continuidad

Al procesar un extracto de cuenta, gracias a este tipo de control se comprueba lo siguiente:

- La continuidad en las fechas, de forma que se garantiza que la fecha de apertura del extracto que se va a importar corresponde a la última fecha del saldo final conocido o bien es posterior a ella (en caso contrario, el extracto se rechaza por **CONTINUITY_ERROR_1**).
- La continuidad en los saldos, de forma que se garantiza que el último saldo final conocido corresponde al saldo de apertura del extracto que se va a importar (en caso contrario, el extracto se rechaza por **CONTINUITY_ERROR_3**).
- La ausencia en la base de datos y para la cuenta de movimientos cuya fecha de operación corresponde a la fecha del saldo final del extracto que se va a importar o bien es posterior a ella (en caso contrario el extracto se rechaza por **CONTINUITY_ERROR_2**).

Modos de importación

La opción **Modo de importación** permite definir el comportamiento del tratamiento de importación: **Error** (opción predeterminada), **Añadir**, **Reemplazar**.

En el modo **Error**, si ya existe en la base de datos para una cuenta y su divisa:

- un extracto de cuentas con una fecha de saldo inicial idéntica a la fecha de saldo inicial del extracto que se va a importar, el extracto se rechaza;
- un extracto de movimientos intradía con una fecha y hora de creación idénticas a la fecha y hora de creación del extracto que se va a importar, el extracto se rechaza;
- un extracto de operaciones con una fecha y hora de creación, para un código de operación determinado, idéntica a la fecha y hora de creación del extracto que se va a importar, el extracto se rechaza;
- un extracto de información de estados con una fecha y hora de creación de la misma entidad, el extracto se rechaza.

En el modo **Reemplazar**, si ya existe en la base de datos para una cuenta y su divisa:

- un extracto de cuentas con características de apertura y de cierre (fecha y saldo) idénticas a las del extracto que se va a importar, el extracto encontrado se elimina (saldos y movimientos) y se reemplaza por el extracto importado;
- un extracto de movimientos intradía con una fecha de creación idéntica a la fecha de creación del extracto que se va a importar, el extracto encontrado se elimina (movimientos) y reemplaza por el extracto importado;
- un extracto de operaciones con una fecha y hora de creación, para un código de operación determinado, idéntica a la fecha y hora de creación del extracto que se va a importar, el extracto encontrado se elimina y reemplaza por el extracto importado.

Importación

En modo **Añadir**, si ya existe en la base de datos para una cuenta y su divisa:

- un extracto de cuentas con una fecha de saldo inicial idéntica a la del extracto que se va a importar, el extracto encontrado se completa con los movimientos del extracto importado, el saldo final no se recalcula;
- un extracto de movimientos intradía con una fecha de creación idéntica a la del extracto que se va a importar, el extracto encontrado se completa con los movimientos del extracto importado;
- un extracto de operaciones con una fecha y hora de creación, para un código de operación determinado, idéntica a la fecha de creación del extracto para el código de operación que se va a importar; el extracto encontrado se completa con las operaciones del extracto importado.

Resultado

Hay que acceder al menú **Importación de extractos** y seleccionar la función **Seguimiento de tareas**.

Se introduce el **ID de tarea** asignado al tratamiento de importación cuyo resultado se desea conocer y se hace clic en **Enviar**.

Inicio Extractos de cuenta Movimientos Intradía Grupos Informes Exportación **Importación** Audit

Importación de extractos - Seguimiento de tareas

Creación de una tarea

Seguimiento de tareas

ID de tarea:
3C51E0C4-F7C7-4C4A-9BF9-023F7E565E6A

Origen:
SXA

Enviar

El resultado se incluye en un archivo JSON con el archivo de informe codificado en base 64 (nodo *file*). Este archivo se puede editar en el apartado **Flujo de resultado**.

Flujo de resultado. ?

```
{
  "error": {
    "description": "",
    "number": 0
  },
  "file": "H4sIAAAAAEAEANWQPWvDMBCG90L/w6HZBkn5aOItAVO6lbiBgJFFitWgNpaCdKGEKP/ek2nSJUOGLjW24V49x52el4uo0PTG4dvWRmQF1EdmW+WU1n7v0HasYGU1mnDOBX2ST4UcjSFTTh9mcswx++wdSsly1VIP//11VU6B0a7fudgcKqsVjCa+rF3hercvlojoD+xCM04ko1ysKXUs1hhQlnqCtj9ZtWvVVTpuOJqLTDZ1KLia5klmYAeff8CY8G/WgAZA8FyLnixCIGluCpxXT0vtbx8F8GI2mY9n9Hdz0MBOCD9RaV+eb17xpoF5aDene8KUImlH6HB/ABMCGxtQfnEd5JaEfr/APU1mw007JRdsy/lhZ++dkV+/LP778D+SLf3JoNsGS8zIRLIZ7hGxx7RQmliAG5z9xJfplMuU974zqRDS9A1MfmZdFwMAAA==",
  "idjob": null,
  "message": null
}
```

Descodificación del archivo ?

```
{
  "statement_list": [
    {
      "ibanaccountid": "ES3500010002061234567890",
      "statementid": "1",
      "bicbank": "",
      "cptecompany": "SAGE XRT PRUEBAS",
      "cptecurrency": "EUR",
      "nbrentry": "10",
      "closingbalancedatetime": "2015-12-18 00:00:00",
      "createat": "2020-11-03 11:41:01",
      "status": "rejected",
      "error": "[Statement(0)] [Bic bank was empty or transco not found for [00010002061234567890]]"
    }
  ],
  "ibanaccountid": "ES2200010002091234567880",
}
```


Importación

En el apartado **Descodificación del archivo** se puede descodificar el nodo *file* registrado en el **Flujo de resultado**. Dicho archivo consiste en un archivo JSON que indica, para cada extracto, el número de cuenta asociada, el identificador asignado al extracto, su estado y el número de extractos creados y los rechazados.

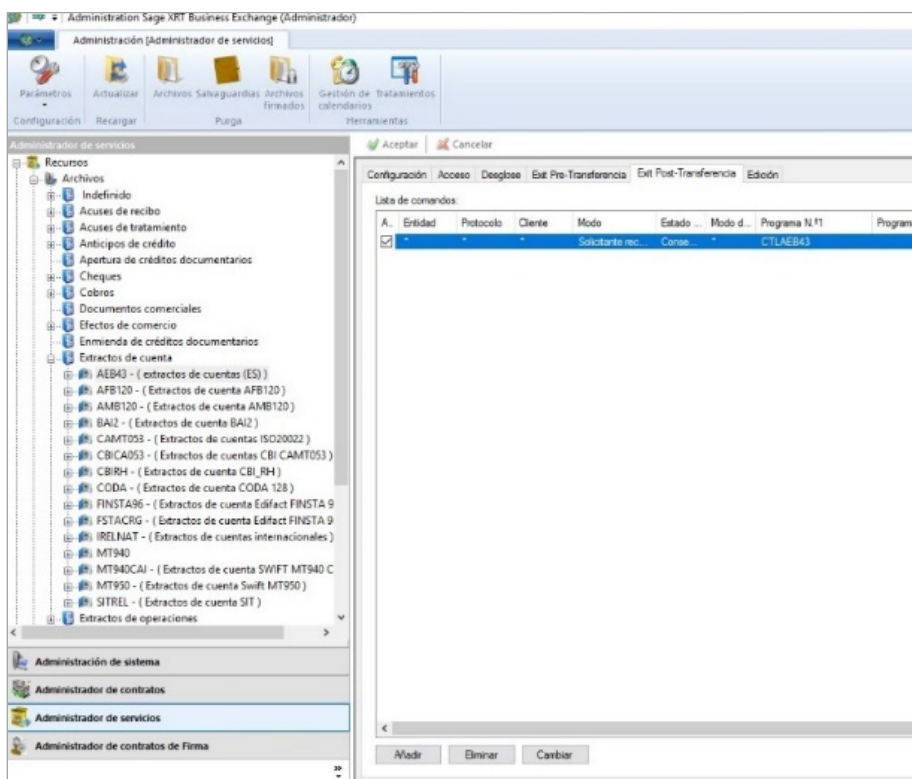
Nota: En modo parcial, para un archivo que incluye varios extractos, si uno de los extractos se rechaza durante los controles, los demás extractos no rechazados continúan su tratamiento.

Importación automática

Exit Post-Transferencia

La importación de archivos de extractos recibidos (desglose en la base de datos) se puede automatizar mediante el uso del exit post-transferencia del servicio de archivos correspondiente en el administrador de servicios de **Sage XRT Business Exchange**.

Ejemplo para el servicio de archivos Extractos de cuenta – AEB43



Nota: El servicio **Extractos intradía CAMT052** no se entrega en estándar y no incluye el exit post-transferencia.

Tratamiento SXBFL

Si el exit post-transferencia no existe, la importación de la información del archivo bancario se puede realizar gracias a un tratamiento de tipo *FORMAT_2_DB* disponible en el proyecto correspondiente.

Ejemplo: Tratamiento *Pain002_2_DB* bajo el proyecto *XMLB2C* para la importación de extractos de información de estados.

VBS

El archivo *stmtimp.vbs*, situado, por defecto, en **C:\Program Files\Common Files\xrt\Tasks**, permite iniciar la importación en modo *batch*.

- **/FILE:** ruta y nombre del archivo que se va a importar.
- **/WORKGROUP:** nombre del *tenant*.
- **/RPTFILE:** ruta y nombre del informe que se va a generar.

Grupos

Los grupos sirven para fusionar información. Un grupo puede estar formado por sociedades, bancos o cuentas, y reúne todos sus datos.

Hay que acceder al menú **Grupos** y seleccionar la función **Lista de grupos**.

Nombre	Tipo	Descripción	Público/Privado	Nº de elementos
<input type="checkbox"/> CUENTA MULTI	Cuenta	001579352077	Público	1
<input type="checkbox"/> CUENTA MULTIDIVISA	Cuenta	USD y EUR de 30004000010000000000136	Público	1
<input type="checkbox"/> Cuentas Euros Grupo Sage	Sociedad		Público	1
<input type="checkbox"/> SAGE	Sociedad	TEST	Privado	1
<input type="checkbox"/> SALDOS FUSIONADOS FECHA OPERACIÓN	Sociedad	Grupo de dos ENTIDADES FILTRO PÚBLICO	Público	2
<input type="checkbox"/> TEST_ENTIDAD	Sociedad		Público	1
<input type="checkbox"/> TEST_PORAGENCIA	Banco		Público	1
<input type="checkbox"/> TEST_PORCUENTA	Cuenta		Público	1
<input type="checkbox"/> TEST_PORDIVISA	Cuenta		Público	1
<input type="checkbox"/> TEST_PORTIPODECuenta	Cuenta		Público	1

En la tabla figura la lista de grupos existentes y a los que se puede acceder.

Importante: El usuario que crea un grupo es el único que lo puede modificar o eliminar.

Se puede filtrar la lista de grupos por **Tipo** (grupos de sociedades, grupos de bancos o grupos de cuentas); por carácter **Público** o **Privado**; y por **Nombre**.

Creación

Para crear un grupo, hay que hacer clic en **Nuevo grupo**.

Hay que indicar el nombre del grupo en el campo **Nombre**: es un dato obligatorio y debe ser inequívoco.

Se añade la **Descripción** para completar la identificación del grupo.

Se selecciona el **Tipo de grupo**: Sociedad, Banco o Cuenta.

Grupos

Se indica el carácter **Público** o **Privado** del grupo: todos los usuarios pueden utilizar el grupo público; el grupo privado solo lo puede utilizar quien lo ha creado.

La imagen muestra la interfaz de usuario para la creación de un grupo. El título de la ventana es 'Creación de un grupo'. Hay campos de entrada para 'Nombre*' y 'Descripción'. Debajo, hay un menú desplegable 'Tipo de grupo*' con la opción 'Sociedad' seleccionada. A la derecha de este menú, hay dos botones de radio: 'Público' (seleccionado) y 'Privado'. Debajo de estos, hay un mensaje '0 seleccionados' con un icono de papelera y un signo '+'. En la parte inferior, hay una barra de selección que muestra 'Sociedad' con un icono de cuadrado. En la esquina inferior derecha, hay dos botones: 'Guardar' y 'Cancelar'.

Según el tipo seleccionado, hay que hacer clic en +. Aparece una ventana en la que se pueden elegir los elementos que forman parte del grupo.

La imagen muestra la interfaz de usuario para la selección de una sociedad. El título de la ventana es 'Selección de una sociedad'. Hay una lista de selección con el ítem 'Sociedad' seleccionado. Debajo, hay una lista de ítems con casillas de verificación: 'EMPRESA1 - EMPRESA1', 'EMPRFR1 - EMPRFR1', 'EMPRFR2 - EMPRFR2', y 'SAGEXRT - SAGEXRT'. En la parte inferior, hay dos botones: 'Guardar' y 'Cancelar'.

Para el tipo de grupo **Sociedad**, los elementos disponibles sirven para todas las entidades, salvo las instituciones financieras, declaradas en **Sage XRT Business Exchange** y en las que se tiene, como mínimo, acceso a una cuenta. En la lista figura el alias y la descripción de las entidades disponibles.

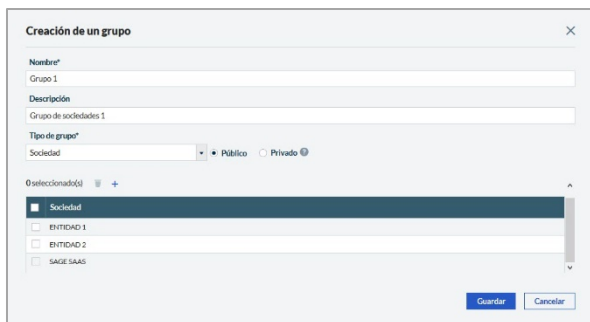
Para el tipo de grupo **Banco**, los elementos disponibles sirven para todas las entidades de tipo institución financiera que se han declarado en **Sage XRT Business Exchange** y en las que se tiene, como mínimo, acceso a una cuenta. En la lista figura el código BIC de los bancos disponibles.

Para el tipo de grupo **Cuenta**, los elementos disponibles sirven para todas las cuentas declaradas en **Sage XRT Business Exchange** a las que se tiene acceso. En la lista figuran los números de cuentas locales disponibles. Dicha lista se puede filtrar por sociedad, banco o divisa de la cuenta.

Nota: Para las cuentas en varias divisas en **Sage XRT Business Exchange** (indicación de la divisa de la cuenta al lado del número de cuenta), en la lista figura la parte correspondiente al número de cuenta, sin indicar la divisa.

Hay que seleccionar los elementos del grupo y hacer clic en **Guardar** para asociarlos al grupo.

Grupos



Aparecen en pantalla los elementos seleccionados.

Para añadir otro elemento, hay que hacer clic en **+**.

Para eliminar un elemento, hay que seleccionarlo y hacer clic en el icono en forma de *papelera*.

Para guardar el grupo y su contenido, hay que hacer clic en **Guardar**.

Modificación

Importante: El usuario que crea el grupo es el único que lo puede modificar.

Para modificar un grupo, se accede a la lista de grupos y se selecciona la descripción del grupo que se desea modificar.



El **Nombre** y el **Tipo de grupo** no se pueden modificar.

El contenido del grupo se puede modificar añadiendo (+) o eliminando (icono en forma de *papelera*) elementos.

Para guardar los cambios realizados en el grupo seleccionado, hay que hacer clic en **Guardar**.

Eliminación

Importante: El usuario que crea un grupo es el único que lo puede eliminar.

Para eliminar un grupo, hay que acceder a la lista de grupos, seleccionar el grupo que se desea eliminar y hacer clic en el icono en forma de *papelera*.

Extractos de cuenta

En este menú figuran todos los saldos de las cuentas a las que el usuario tiene acceso. De esta forma, se pueden consultar los saldos reales o previstos, los saldos unitarios o fusionados, por banco o por grupo previamente creado, así como los movimientos incluidos en los extractos importados.

Opciones

Hay diferentes opciones para que el usuario pueda definir sus preferencias respecto a lo siguiente:

- La vista de los saldos por banco o por cuenta, en la consulta de los saldos de cuenta.
- El acceso al detalle de los saldos mostrados.
- La inclusión de los movimientos intradía en el cálculo del saldo previsto.
- La aplicación criterios de selección predeterminados en la lista de movimientos.

Para configurar dichas opciones, hay que acceder al menú **Extractos de cuenta** y seleccionar la función **Opciones**.

A continuación, el usuario puede definir sus preferencias y hacer clic en **Guardar**.

Saldos

Se accede al menú **Extractos de cuenta** y se selecciona la función **Saldos**.

Según las preferencias del usuario, se mostrará la lista de saldos por banco (agrupación de cuentas con la misma divisa asociadas a un mismo banco) o por cuenta con la misma divisa.

Saldos en fecha de operación por banco

En la pestaña **Saldos en fecha de operación**, figura la lista de todos los bancos en los que se puede acceder, como mínimo, a una cuenta asociada y cuyos extractos de cuenta se han importado, también los extractos de movimientos intradía si se ha activado la opción correspondiente.

Extractos de cuenta

Dicha lista se puede filtrar por:

- BIC del banco;
- todo o parte del nombre del banco (razón social del banco en **Sage XRT Business Exchange**);
- todo o parte de un número de cuenta;
- tipo de saldo: acreedor o deudor.

Un banco se identifica mediante su código BIC.

Un mismo banco puede aparecer varias veces en la lista si todas las cuentas que tiene asociadas no están en la misma divisa.

El número de cuentas asociadas al banco para una divisa determinada aparece en la columna **Núm. de cuentas**.

BIC del banco	Divisa de la cuenta	Nombre del banco	Origen	Núm. de cuentas	Saldo final al	Movimientos del 03/11	Saldo final al 03/11
BERLINSKX	EUR		SBDE	1	402,00 EUR	0,00 EUR	402,00 EUR
CADEXSB	EUR	CAVABANK	SWA	3	89.701,14 EUR	0,00 EUR	89.701,14 EUR
CADEXSB	EUR	CAVABANK	SBDE	1	30.199,00 EUR	0,00 EUR	30.199,00 EUR
LCKAESB	EUR		SBDE	3	4.526,00 EUR	0,00 EUR	4.526,00 EUR
LCKAESB	GBP		SBDE	1	0,00 GBP	0,00 GBP	0,00 GBP
LCKAESB	USD		SBDE	1	47.664,45 USD	0,00 USD	47.664,45 USD

Por defecto, en la lista figuran los saldos finales a D (hoy) y a D-1 (ayer), además de la suma de movimientos en fecha de operación a D.

En el campo del *calendario*, situado en el encabezado de la columna **Saldo final**, se puede modificar la fecha para actualizar la fecha del saldo. Al modificar la fecha, la suma de los movimientos con la nueva fecha como fecha de operación y el saldo del día anterior a dicha fecha se actualizan automáticamente.

Para conocer el saldo de las cuentas asociadas al banco y a la divisa correspondiente (indicada al lado del **BIC**), hay que hacer clic en el **BIC** de un banco.

Extractos de cuenta

Histórico

Hay que hacer clic en el icono en forma de *calendario*, al lado del campo **BIC del banco - Divisa de la cuenta** de un banco para acceder al histórico de los saldos en fecha valor para la divisa de la cuenta.

Fecha de saldo final	Nº de cuentas	Saldo final	Variación
11/06/2020	3	4.326,00 EUR	1,00 EUR
20/06/2019	2	1.975,00 EUR	175,00 EUR
31/08/2011	1	1.700,00 EUR	-18.062,13 EUR

Para cada extracto recibido a una fecha, en el histórico de saldos en fecha de operación aparece la siguiente información:

- El número de cuentas asociadas al banco a dicha fecha.
- El saldo final en fecha de operación a dicha fecha.
- La variación de saldo en relación con el saldo anterior.

Los saldos deudores aparecen en rojo.

Existe la posibilidad de aplicar un criterio de filtro en el período de consulta. Se utiliza la lista desplegable **Período** para seleccionar uno de los periodos propuestos:

- **Ninguno** (predeterminado), en la lista figurarán todos los saldos conocidos.
- Hoy.
- 7 últimos días.
- 30 últimos días.
- 12 últimos meses.
- **Esta semana** (semana de lunes a domingo).
- **Este mes** (del 1 al 28, 29, 30 o al 31, según el número de días de cada mes).
- **Este año** (del 1 de enero al 31 de diciembre).

Para acceder a otros criterios de búsqueda disponibles, hay que hacer clic en el botón **Buscar**.

Búsqueda

☐ Fecha de saldo final: Del 09/11/2020 Al 09/11/2020

☐ Saldo final: De A

Buscar Cancelar

Extractos de cuenta

Para activar un criterio, hay que marcar la casilla correspondiente e indicar sus características. Después se hace clic en **Buscar** para iniciar la búsqueda o en **Cancelar** para cerrar la ventana de definición de criterios de búsqueda sin aplicarlos.

Aparte de la lista de saldos, un recuadro indica los posibles **Criterios de búsqueda aplicados**. El botón **Limpiar** sirve para eliminar dichos criterios.

Saldos en fecha de operación por cuenta

Para acceder a la lista de saldos en fecha de operación por cuenta, se hace clic en el banco, en la lista de saldos en fecha de operación por banco, o se configura el acceso directo en las preferencias del usuario.

Lista

En esta lista figuran los saldos en fecha de operación de todas las cuentas a las que el usuario tiene acceso y cuyos extractos de cuenta se han importado, también los extractos de movimientos intradía si se ha activado la opción correspondiente.

Dicha lista se puede filtrar por:

- BIC del banco, si la vista por cuentas es una preferencia de uso;
- todo o parte del nombre del banco (razón social del banco en **Sage XRT Business Exchange**);
- todo o parte de un número de cuenta;
- tipo de saldo: acreedor o deudor.

Extractos de cuenta

Por defecto, en la lista figuran los saldos finales a D (hoy) y a D-1 (ayer) y la suma de movimientos en fecha de operación a D. Se puede acceder a los movimientos que tienen como fecha de operación ambas fechas consultadas haciendo clic en el icono en forma de lupa. Si aparece «n/a» (no aplica) quiere decir que no hay ningún movimiento que tenga como fecha de operación una de las dos fechas de saldo consultadas.

En el campo del *calendario*, situado en el encabezado de la columna **Saldo final**, se puede modificar la fecha para actualizar la fecha del saldo. Al modificar la fecha, la suma de los movimientos con la nueva fecha como fecha de operación y el saldo del día anterior a dicha fecha se actualizan automáticamente.

Si el usuario ha elegido visualizar la ayuda para el cálculo de los saldos en sus preferencias, aparece la casilla **Ayuda en los cálculos**. Al marcarla, aparece un icono de información al lado de cada saldo. Para ver el detalle del cálculo, hay que hacer clic en ese icono.

Número de cuenta local - Divisa	Descripción	Entidad	Saldo final al	Movimientos del 03/11	Saldo final al 02/11	Movimientos del 02/11 y del 03/11
00157932077 - EUR	CUENTA/PAGOS del N° de cuenta de Barrio	002	2.700,00 EUR	0,00 EUR	2.700,00 EUR	n/a
300040001000000000000136 - EUR		002	275,00 EUR	0,00 EUR	275,00 EUR	n/a
300560001000000000000164 - EUR		002	1 EUR	2.551,00 EUR		n/a

Histórico

Para acceder al histórico de saldos en fecha de operación para la cuenta y su divisa correspondiente, se accede por el icono en forma de *calendario*, al lado de **Número de cuenta - Divisa**.

Fecha de saldo final	Saldo final	Variación	Movimientos
06/05/2020	402,00 EUR	301,50 EUR	Q
04/05/2020	402,00 EUR	904,50 EUR	Q

Para cada extracto recibido a una fecha, en el histórico de saldos en fecha de operación aparece la siguiente información:

- El saldo final en fecha de operación a dicha fecha.
- La variación de saldo en relación con el saldo anterior.
- El acceso a los movimientos del extracto a dicha fecha.

Extractos de cuenta

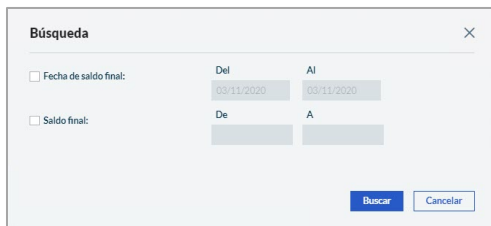
El icono de *información* aparece si se marca la opción **Ayuda en los cálculos**.

Los saldos deudores aparecen en rojo.

Se puede precisar la vista de saldos seleccionando una de las propuestas de la lista desplegable **Período**:

- **Ninguno** (predeterminado), en la lista figurarán todos los saldos conocidos.
- Hoy.
- 7 últimos días.
- 30 últimos días.
- 12 últimos meses.
- **Esta semana** (semana de lunes a domingo).
- **Este mes** (del 1 al 28, 29, 30 o al 31, según los números de días de cada mes).
- **Este año** (del 1 de enero al 31 de diciembre).

Para acceder a otros filtros disponibles, hay que hacer clic en el botón **Buscar**.



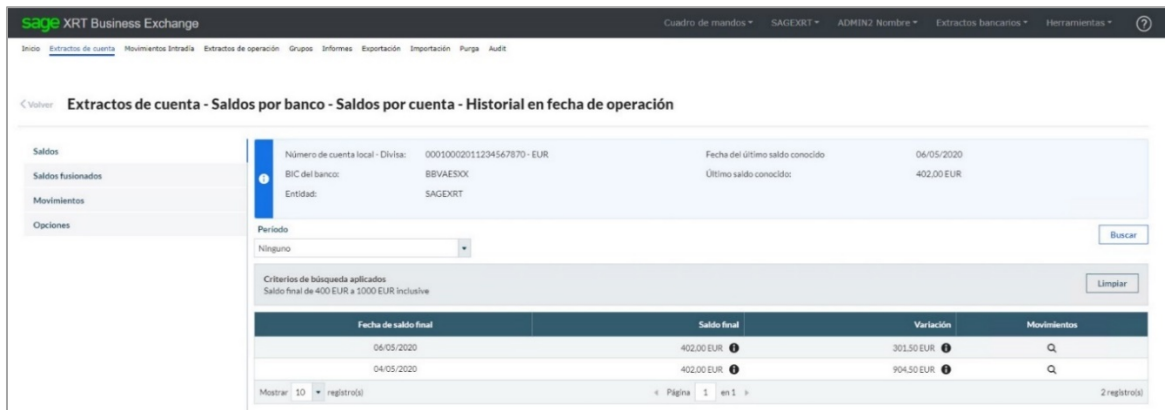
La ventana de búsqueda tiene un título "Búsqueda" y un botón de cerrar "X". Contiene dos secciones de filtros:

- Fecha de saldo final:** Con campos "Del" (03/11/2020) y "Al" (03/11/2020).
- Saldo final:** Con campos "De" y "A".

En la parte inferior hay dos botones: "Buscar" (en azul) y "Cancelar".

Para activar un filtro, se marca la casilla correspondiente y se completan sus campos. Hay que hacer clic en **Buscar** para iniciar la búsqueda o en **Cancelar** para cerrar la ventana de definición de criterios de búsqueda sin aplicarlos.

Aparte de la lista de saldos, un recuadro indica los posibles **Criterios de búsqueda aplicados**. El botón **Limpiar** sirve para eliminar dichos criterios.



La interfaz muestra el menú "Extractos de cuenta" y la pestaña "Saldos por banco". El título principal es "Extractos de cuenta - Saldos por banco - Saldos por cuenta - Historial en fecha de operación".

Saldo:

- Número de cuenta local - Divisa: 00010002011234547870 - EUR
- BIC del banco: BEVAES33
- Entidad: SAGEXRT
- Fecha del último saldo conocido: 06/05/2020
- Último saldo conocido: 402,00 EUR

Período: Ninguno

Criterios de búsqueda aplicados: Saldo final de 400 EUR a 1000 EUR inclusive

Fecha de saldo final	Saldo final	Variación	Movimientos
06/05/2020	402,00 EUR	301,50 EUR	Q
04/05/2020	402,00 EUR	904,50 EUR	Q

Mostrar: 10 registros | Página 1 de 1 | 2 registros

Acceso a los movimientos

Para acceder a la lista de movimientos con fecha de operación una de las dos fechas de saldos consultadas, hay que hacer clic en el icono en forma de lupa de la última columna.

El número de cuenta, el banco y la entidad titular de la cuenta, así como el último saldo conocido y su fecha, aparecen en el encabezado de la tabla.

The screenshot shows the 'Extractos de cuenta' interface. At the top, there's a navigation bar with options like 'Inicio', 'Extractos de cuenta', 'Movimientos', etc. Below this, a breadcrumb trail reads: 'Extractos de cuenta - Saldos por cuenta - Histórico en fecha de operación - Movimientos del 06/05/2020'. The main area is divided into a left sidebar with 'Salidas', 'Saldos fusionados', 'Movimientos', and 'Opciones'. The central panel displays account information: 'Número de cuenta - Chivas: 00010002011234567890 - EUR', 'Fecha del último saldo conocido: 06/05/2020', 'BIC del banco: XXXXESXX', 'Último saldo conocido: 402.00 EUR', and 'Empresa: SAGE XRT PRUEBAS'. Below this, there are filters for 'Período (fecha valor)' (set to 'Ninguno'), 'Importe' (set to '100'), and 'Tipo de movimiento'. There are also search fields for 'Referencia' and 'Descripción'. A 'Buscar' button is at the bottom right. Below the filters, a message states: 'Criterios de búsqueda aplicados: Fecha de operación del 06/05/2020 al 06/05/2020 inclusive'. At the bottom, a table shows the results of the search.

Referencia	Importe	Fecha de operación	Fecha valor	Tipo	Lote / N.º trans.	Descripción	Otros datos	Detalles del lote
Estaparteesingir [-]	100.50 EUR	06/05/2020	06/05/2020	Nº / 1		Estaparteesingir [-]		n/a
Estaparteesingir [-]	100.50 EUR	06/05/2020	06/05/2020	Nº / 1		Estaparteesingir [-]		n/a

Dicha lista se puede filtrar por:

- período de fecha valor;
- importe (intervalo o importe exacto);
- tipo de movimiento (transferencia SEPA recibida, adeudos emitidos, etc.);
- sentido del movimiento (deudor o acreedor);
- referencia;
- descripción.

Los últimos dos criterios, **Referencia** y **Descripción**, sirven para buscar la información en el nivel **Lote** (batch) o en el nivel **Transacción**.

Se pueden consultar las columnas **Otros datos** o **Detalles del lote** si el resultado no es el que se espera.

Las fechas de operación de los movimientos de la lista se indican como criterio de búsqueda aplicado.

A continuación, los movimientos aparecen en una tabla en la que se indican sus principales características.

En la columna **Importe**, puede aparecer un icono en forma de interrogación que propone información adicional.

Si el movimiento es de tipo **Lote** (Batch), el número de transacciones se indica en la columna **Lote / N.º trans.** Para acceder a la lista de transacciones incluidas en el lote, hay que hacer clic en el icono en forma de lupa de la columna **Detalles del lote**.

Se puede acceder a la información que no figura en la tabla haciendo clic en el icono de la columna **Otros datos**.

Corrección de saldos en fecha de operación

Si fuera necesario, se puede corregir el saldo en fecha de operación de una cuenta a la que el usuario tiene acceso.

En la lista de saldos en fecha de operación por cuenta, se selecciona la cuenta y se hace clic en **Acciones**. Al seleccionar **Corregir saldo**, aparece la siguiente ventana.



Corrección del saldo en fecha de operación de la cuenta
30004000010000000000136 - EUR

Saldo actual en fecha de operación del 23/06/2019: 275,00 EUR

Nuevo saldo en EUR*

300

Importe del movimiento excepcional de corrección de saldo: 25,00 EUR

Descripción del movimiento*

Excepcional

Guardar Cancelar

En ella figuran la fecha e importe del último saldo real y del último saldo previsto en fecha de operación.

En el campo **Nuevo saldo** se introduce el saldo corregido.

El nuevo saldo previsto y el importe del movimiento excepcional de corrección de saldo se actualizan de acuerdo con los datos introducidos.

Si fuera necesario, se puede añadir una **Descripción** para el movimiento excepcional.

Este tipo de procedimiento crea automáticamente un movimiento con las siguientes características:

- La fecha de operación correspondiente a la del último saldo real conocido.
- Ninguna fecha valor.
- El importe correspondiente a la diferencia entre el último saldo real conocido y el saldo corregido.
- La referencia Corrección excepcional de saldo en fecha de operación.
- La descripción, si se ha introducido.

Este movimiento se asocia al extracto de cuenta cuya fecha de saldo final es la fecha del último saldo real conocido.

Hay que hacer clic en **Guardar** para guardar los cambios o en **Cancelar** para no corregir el saldo. Aparece un mensaje de confirmación.

Inicialización del saldo en fecha valor

La inicialización del saldo en valor de cada cuenta es necesaria para utilizar la función de gestión de saldos en valor.

Hay que introducir este saldo en la tabla de correspondencias **RIB_BIC_OWNER_AVBAL** si la información no figura en el archivo de extractos de cuenta (solo se puede realizar vía CAMT053).

Importante: El saldo que hay que inicializar es el saldo final a la fecha de inicialización.

Se indica lo siguiente:

- El número de cuenta (si no figura en la lista), en la columna **LOCALACCOUNTID**.
- El valor * significa **Todas las cuentas**. En la importación de extractos bancarios, si no se utiliza el valor *, los números de cuenta de los extractos bancarios importados se crearán de forma automática.
- El código ISO de la divisa correspondiente a la divisa de la cuenta, en la columna **ACCOUNTCURRENCY**.
- El importe con signo del saldo en valor en divisa de la cuenta inicializada, en la columna **AVAILABLEBALANCE**.
- La fecha del saldo en valor inicializado y en formato ISO **AAAA-MM-DD**, en la columna **AVAILABLEBALDATE**.

Saldos en fecha valor por banco

En la pestaña **Saldos en fecha valor**, figura la lista de todos los bancos en los que el usuario puede acceder, como mínimo, a una de sus cuentas asociadas y cuyos extractos de cuenta se han importado, también los extractos de movimientos intradía si se ha activado la opción correspondiente.

La lista se puede filtrar por:

- BIC del banco;
- todo o parte del nombre del banco (razón social del banco en **Sage XRT Business Exchange**);
- todo o parte de un número de cuenta;
- tipo de saldo: acreedor o deudor.

Un banco se identifica mediante su código BIC.

Un mismo banco puede aparecer varias veces en la lista si todas las cuentas que tiene asociadas no están en la misma divisa.

En la columna **Núm. de cuentas**, aparece el número de cuentas asociadas al banco para una divisa determinada.

Extractos de cuenta

BIC del banco - Divisa de la cuenta	Nombre del banco	Origen	Núm. de cuentas	Saldo final al	Movimientos del 01/11	Saldo final al 01/11
BBRUESMX-EUR	CAIXA	SVBE	1	402,00 EUR	0,00 EUR	402,00 EUR
CAD9888-EUR	CAIXA	SVBE	1	89.702,34 EUR	0,00 EUR	89.702,34 EUR
CAD9888-EUR	CAIXA	SVBE	1	30.199,00 EUR	0,00 EUR	30.199,00 EUR
LOXA388-EUR	CAIXA	SVBE	1	4.332,00 EUR	0,00 EUR	4.332,00 EUR
LOXA388-GBP	CAIXA	SVBE	1	0,00 GBP	0,00 GBP	0,00 GBP
LOXA388-USD	CAIXA	SVBE	1	47.664,43 USD	0,00 USD	47.664,43 USD

Por defecto, en la lista figuran los saldos finales a D (hoy) y a D-1 (ayer), además de la suma de movimientos en fecha valor a D.

En el campo del *calendario*, situado en el encabezado de la columna **Saldo final**, se puede modificar la fecha para actualizar la fecha del saldo. Al modificar la fecha, la suma de los movimientos con la nueva fecha como fecha de operación y el saldo del día anterior a dicha fecha se actualizan automáticamente.

Para conocer el saldo de las cuentas asociadas al banco y a la divisa correspondiente (indicada al lado del **BIC**), hay que hacer clic en el **BIC** de un banco.

Histórico

Hay que hacer clic en el icono en forma de *calendario*, al lado del campo **BIC del banco - Divisa de la cuenta** de un banco para acceder al histórico de los saldos en fecha valor para la divisa de la cuenta.

Fecha de saldo final	Núm. de cuentas	Saldo final	Variación
07/04/2020	1	1.040,00 EUR	820,00 EUR
06/04/2020	1	240,00 EUR	20,00 EUR
03/04/2020	1	220,00 EUR	600,00 EUR
02/04/2020	1	-380,00 EUR	20,00 EUR
01/04/2020	1	-400,00 EUR	-400,00 EUR

Para cada fecha valor, aparece la siguiente información en el histórico de saldos en fecha valor:

- El número de cuentas asociadas al banco a dicha fecha.
- El saldo final en fecha valor a dicha fecha.
- La variación de saldo en relación con el saldo anterior.

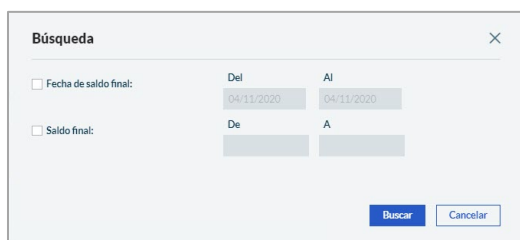
Los saldos deudores aparecen en rojo.

Extractos de cuenta

Existe la posibilidad de aplicar un criterio de filtro en el período de consulta. Se accede a lista desplegable **Período** para seleccionar uno de los periodos propuestos:

- **Ninguno** (predeterminado), en la lista figurarán todos los saldos conocidos.
- Hoy.
- 7 últimos días.
- 30 últimos días.
- 12 últimos meses.
- **Esta semana** (semana de lunes a domingo).
- **Este mes** (del 1 al 28, 29, 30 o al 31, según el número de días de cada mes).
- **Este año** (del 1 de enero al 31 de diciembre).

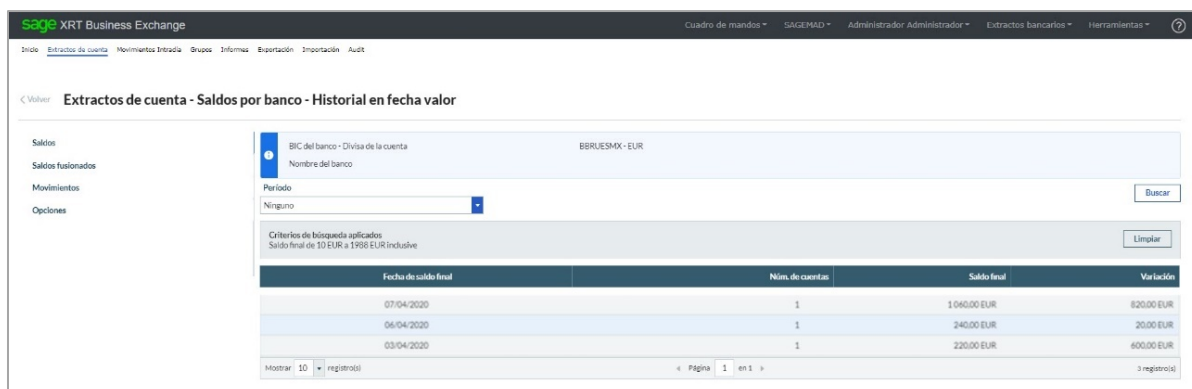
Para acceder a otros criterios de búsqueda disponibles, hay que hacer clic en el botón **Buscar**.



La imagen muestra una ventana de búsqueda con el título 'Búsqueda'. Dentro, hay dos secciones: 'Fecha de saldo final:' con campos 'Del' (04/11/2020) y 'Al' (04/11/2020), y 'Saldo final:' con campos 'De' y 'A'. En la parte inferior hay dos botones: 'Buscar' (azul) y 'Cancelar' (gris).

Para activar un criterio, se marca la casilla correspondiente y se indica sus valores. Hay que hacer clic en **Buscar** para iniciar la búsqueda o en **Cancelar** para cerrar la ventana de definición de criterios de búsqueda sin aplicarlos.

Aparte de la lista de saldos, un recuadro indica los posibles **Criterios de búsqueda aplicados**. El botón **Limpiar** sirve para eliminar dichos criterios.



La imagen es una captura de pantalla de la interfaz de Sage XRT Business Exchange. Muestra el menú de navegación superior con opciones como 'Inicio', 'Extractos de cuenta', 'Movimientos', etc. El título principal es 'Extractos de cuenta - Saldos por banco - Historial en fecha valor'. A la izquierda hay un menú con 'Saldos', 'Saldos fusionados', 'Movimientos' y 'Opciones'. El contenido principal muestra un formulario para seleccionar el banco (BBRUESMX - EUR) y el período (Ninguno). Debajo, se muestran los 'Criterios de búsqueda aplicados' con un botón 'Limpiar'. La parte inferior contiene una tabla con los saldos.

Fecha de saldo final	Núm. de cuentas	Saldo final	Variación
07/04/2020	1	1040,00 EUR	820,00 EUR
06/04/2020	1	240,00 EUR	20,00 EUR
03/04/2020	1	220,00 EUR	400,00 EUR

En la parte inferior de la tabla, se indica 'Mostrar 10 registros' y 'Página 1 de 1'.

Saldos en fecha valor por cuenta

Para acceder a la lista de saldos en fecha valor por cuenta, se puede hacer clic en el banco de la lista de saldos en fecha valor por banco, o configurar el acceso directo en las preferencias del usuario.

Lista

En esta lista figuran los saldos en fecha valor de todas las cuentas a las que el usuario tiene acceso y cuyos extractos de cuenta se han importado, también los extractos de movimientos intradía si se ha activado la opción correspondiente.

La lista se puede filtrar por:

- BIC del banco, si la vista al nivel de cuentas es una preferencia de uso;
- todo o parte del nombre del banco (razón social del banco en **Sage XRT Business Exchange**);
- todo o parte de un número de cuenta local;
- tipo de saldo: acreedor o deudor.

Número de cuenta local - Divisa	Descripción	Entidad	Saldo final al	Movimientos del 04/11	Saldo final al 03/11	Movimientos del 03/11 y del 04/11
00010002061234567890 - EUR		002	11.11 EUR	0.00 EUR	11.11 EUR	n/a

Por defecto, en la lista figuran los saldos finales a D (hoy) y a D-1 (ayer), además de la suma de movimientos en fecha valor a D. El icono en forma de lupa permite acceder a los movimientos que tienen como fecha valor las dos fechas de saldo consultadas. N/A (no aplica) quiere decir que no hay ningún movimiento que tenga como fecha de valor una de las dos fechas de saldo consultadas.

En el campo del *calendario*, situado en el encabezado de la columna **Saldo final**, se puede modificar la fecha para actualizar la fecha del saldo. Al modificar la fecha, la suma de los movimientos con la nueva fecha como fecha de operación y el saldo del día anterior a dicha fecha se actualizan automáticamente.

Extractos de cuenta

Si el usuario ha elegido visualizar la ayuda para el cálculo de los saldos en sus preferencias, aparece la casilla **Ayuda en los cálculos**. Al marcarla, aparece un icono de información al lado de cada saldo. Para ver el detalle del cálculo, hay que hacer clic en ese icono.

Extractos de cuenta - Saldos por banco - Saldos por cuenta

Saldo: 00010002041234567890 - EUR

Saldo fusionados: Descripción de cuenta que contiene... Número de cuenta local que contiene... Filtrar por signo del saldo

Movimientos: Saldo en fecha de operación Saldo en fecha valor

Opciones: 0 seleccionados Acciones

Número de cuenta local	Divisa	Descripción	Entidad	Saldo final al	Movimientos del 04/11	Saldo final al 03/11	Movimientos del 03/11 y del 04/11
00010002041234567890 - EUR	EUR		002	11.11 EUR	0.00 EUR	11.11 EUR	n/a

Mostrar 10 registros

Histórico

Hay que hacer clic en el icono en forma de *calendario*, al lado del campo **BIC del banco - Divisa de la cuenta** de un banco para acceder al histórico de los saldos en fecha valor para la divisa de la cuenta.

Extractos de cuenta - Saldos por banco - Saldos por cuenta - Historial en fecha valor

Saldo: Número de cuenta local - Divisa: 00010002041234567890 - EUR Fecha de inicialización del saldo: 15/04/2020

Saldo fusionados: BIC del banco: BBRUE33XXX Último saldo inicializado: 11.11 EUR

Movimientos: Entidad: 002

Opciones: Período: Ninguno

Fecha de saldo final	Saldo final	Variación	Movimientos
18/12/2015	11.11 EUR	305.50 EUR	

Mostrar 10 registros

Para cada fecha valor, aparece la siguiente información en el histórico de saldos en fecha valor:

- El saldo final en fecha valor a dicha fecha.
- La variación de saldo en relación con el saldo anterior.
- El acceso a los movimientos con esa fecha valor.

El icono de *información* aparece si se marca la opción **Ayuda en los cálculos**.

Los saldos deudores aparecen en rojo.

Extractos de cuenta

Existe la posibilidad de aplicar un criterio de filtro en el período de consulta. Se accede a lista desplegable **Período** para seleccionar uno de los periodos propuestos:

- **Ninguno** (predeterminado), en la lista figurarán todos los saldos conocidos.
- Hoy.
- 7 últimos días.
- 30 últimos días.
- 12 últimos meses.
- **Esta semana** (semana de lunes a domingo).
- **Este mes** (del 1 al 28, 29, 30 o al 31, según el número de días de cada mes).
- **Este año** (del 1 de enero al 31 de diciembre).

Para acceder a otros criterios de búsqueda disponibles, hay que hacer clic en el botón **Buscar**.

La imagen muestra una ventana de diálogo titulada 'Búsqueda' con un botón de cerrar 'X' en la esquina superior derecha. Dentro de la ventana, hay dos secciones de filtros. La primera, 'Fecha de saldo final:', tiene dos campos 'Del' y 'Al' con los valores '04/11/2020' y '04/11/2020' respectivamente. La segunda, 'Saldo final:', tiene dos campos 'De' y 'A' que están vacíos. En la parte inferior derecha de la ventana, hay dos botones: 'Buscar' (en azul) y 'Cancelar' (en gris).

Para activar un criterio, se marca la casilla correspondiente y se indica sus valores. Hay que hacer clic en **Buscar** para iniciar la búsqueda o en **Cancelar** para cerrar la ventana de definición de criterios de búsqueda sin aplicarlos.

Aparte de la lista de saldos, un recuadro indica los posibles **Criterios de búsqueda aplicados**. El botón **Limpiar** sirve para eliminar dichos criterios.

La imagen es una captura de pantalla de la interfaz de usuario de Sage XRT Business Exchange. En la parte superior, hay una barra de navegación con el logo de Sage y varias pestañas: 'Inicio', 'Extractos de cuenta', 'Movimientos', 'Entrada', 'Grupos', 'Informes', 'Exportación', 'Importación' y 'Auditoría'. Debajo de esto, hay una barra de herramientas con 'Cuadro de mandos', 'SAGEMAD', 'Administrador', 'Administrador', 'Extractos bancarios' y 'Herramientas'. El título principal de la página es 'Extractos de cuenta - Saldos por banco - Saldos por cuenta - Historial en fecha valor'. A la izquierda, hay un menú con opciones: 'Saldos', 'Saldos finalizados', 'Movimientos' y 'Opciones'. El contenido principal muestra un formulario con campos para 'Número de cuenta local - Clivisa', 'BIC del banco', 'Credenci', 'Fecha de inicialización del saldo' y 'Último saldo inicializado'. Debajo de esto, hay un campo 'Período' con un menú desplegable que muestra 'Ninguno'. En la parte inferior, hay un recuadro 'Criterios de búsqueda aplicados' que muestra 'Saldo final de 11 EUR a 400 EUR inclusiva'. A la derecha de este recuadro, hay un botón 'Limpiar'. En la parte inferior, hay una tabla con las siguientes columnas: 'Fecha de saldo final', 'Saldo final', 'Variación' y 'Movimientos'. La tabla muestra un solo registro con los valores: '10/12/2015', '11,11 EUR', '301,50 EUR' y 'Q'. En la parte inferior de la tabla, hay un botón 'Mostrar' y una barra de paginación que indica 'Página 1 de 1'.

Extractos de cuenta

Acceso a los movimientos

Para acceder a la lista de movimientos con fecha valor una de las dos fechas de saldos consultadas, hay que hacer clic en el icono en forma de lupa de la última columna.

Extractos de cuenta - Saldos por banco - Saldos por cuenta - Historial en fecha valor - Movimientos del 18/12/2015

Número de cuenta local / Divisa: 00010000061234567890 - EUR
Fecha del último saldo conocido: 15/04/2020
BIC del banco: B6RU33XXX
Último saldo conocido: 11.11 EUR
Entidad: 002

Período (fecha de operación): Ninguno
Montante: 0
Tipo de movimiento: Ninguno

Referencia (nivel de lote incluido) que contiene...
Descripción (nivel de lote incluido) que contiene...

Buscar

Criterios de búsqueda aplicados
Fecha valor del 18/12/2015 al 18/12/2015 Inclusive

Referencia	Importe	Fecha de operación	Fecha valor	Tipo	Lote / N.º trans.	Descripción	Otros datos	Detalles del lote
Estar en el registro [...]	100.00 EUR	18/12/2015	18/12/2015	Has / S	Has / S	Estar en el registro [...]	●	n/a
Estar en el registro [...]	100.00 EUR	18/12/2015	18/12/2015	Has / S	Has / S	Estar en el registro [...]	●	n/a
Estar en el registro [...]	100.00 EUR	18/12/2015	18/12/2015	Has / S	Has / S	Estar en el registro [...]	●	n/a

Mostrar: 10 registros
Página 1 de 1
2 registros

El número de cuenta, el banco y la entidad titular de la cuenta, así como el último saldo conocido y su fecha, aparecen en el encabezado de la tabla.

Los criterios de filtro disponibles son los siguientes:

- Período de fecha valor.
- Intervalo de importe (en valor absoluto, es decir, sin signo).
- Tipo de movimiento (transferencia SEPA recibida, adeudos emitidos, etc.).
- Sentido del movimiento (abono/ cargo).
- Referencia.
- Descripción.

Los últimos dos criterios, **Referencia** y **Descripción**, sirven para buscar la información en el nivel **Lote** (batch) o en el nivel **Transacción**.

Se pueden consultar las columnas **Otros datos** o **Detalles del lote** si el resultado no es el que se espera.

Las fechas de operación de los movimientos de la lista se indican como criterio de búsqueda aplicado.

A continuación, los movimientos aparecen en una tabla en la que se indican las principales características del movimiento.

En la columna **Importe**, puede aparecer un icono en forma de interrogación que propone información adicional.

Si el movimiento es de tipo **Lote** (Batch), el número de transacciones se indica en la columna **Lote / N.º trans.** Para acceder a la lista de transacciones incluidas en el lote, hay que hacer clic en el icono en forma de lupa de la columna **Detalles del lote**.

Se puede acceder a la información que no figura en la tabla haciendo clic en el icono de la columna **Otros datos**.

Corrección de saldos en fecha valor

Si fuera necesario, se puede corregir el saldo en fecha valor de una cuenta a la que se tiene acceso.

En la lista de saldos en fecha valor por cuenta, hay que seleccionar la cuenta y hacer clic en **Acciones**. Al seleccionar **Corregir saldo**, aparece la siguiente ventana.

The screenshot shows a web form titled "Corrección del saldo en fecha valor de la cuenta 00010002061234567890X EUR". The form contains the following fields and values:

- Saldo actual en fecha valor del 04/11/2020:** 11,11 EUR
- Nuevo saldo en EUR***: A text input field containing the value "500".
- Importe del movimiento excepcional de corrección de saldo:** 488,89 EUR
- Descripción del movimiento***: A text input field containing the value "Excepcional".

At the bottom right of the form are two buttons: "Guardar" (Save) and "Cancelar" (Cancel).

En ella se indica la fecha y el importe del último saldo conocido en fecha valor.

En el campo **Nuevo saldo**, se introduce el saldo corregido.

Se tiene en cuenta el saldo corregido para recalcular el importe del movimiento excepcional de corrección de saldo.

Si fuera necesario, se puede introducir una **Descripción** para el movimiento excepcional de corrección de saldo.

Este tipo de procedimiento crea automáticamente un movimiento con las siguientes características:

- La fecha de operación correspondiente a la del último saldo real conocido.
- Ninguna fecha valor.
- El importe correspondiente a la diferencia entre el último saldo real conocido y el saldo corregido.
- La referencia Corrección excepcional de saldo en fecha valor.
- La descripción, si se ha introducido.

Hay que hacer clic en **Guardar** para guardar los cambios o en **Cancelar** para no corregir el saldo. Aparece un mensaje de confirmación antes de guardar el movimiento de corrección de saldo.

Saldos fusionados

Los saldos fusionados utilizan grupos ya existentes.

Nota: Un grupo puede ser público o privado. Si es privado, solo lo puede utilizar el usuario que lo ha creado.

El contenido del grupo configurado puede ser diferente del contenido del grupo propuesto, si no se tiene acceso a todos los elementos del grupo.

Se accede al menú **Extractos de cuenta** y se selecciona la función **Saldos fusionados**.

Saldos en fecha de operación

En la pestaña **Saldos en fecha de operación**, figura la lista de todos los grupos en los que el usuario puede acceder, como mínimo, a una de sus cuentas asociadas y para los que se ha realizado la importación de extractos de cuenta, también de extractos de movimientos intradía si se ha activado la opción correspondiente.

La lista se puede filtrar por:

- grupo (público o privado);
- BIC del banco;
- todo o parte del nombre del banco (razón social del banco en **Sage XRT Business Exchange**);
- todo o parte de un número de cuenta;
- tipo de saldo: acreedor o deudor.

Un mismo grupo puede aparecer varias veces en la lista si todas las cuentas que tiene asociadas no están en la misma divisa.

El número de cuentas asociadas al banco para una divisa determinada aparece en la columna **Núm. de cuentas**.

Grupo	Divisa	Origen	Núm. de cuentas	Saldo final al 04/11/2020	Movimientos del 04/11	Saldo final al 03/11
CUENTA MULTI - multiple	EUR	SIREF	2		n/a	n/a
CUENTA MULTIDIVISA - EUR	EUR	SIREF	1	300.00 EUR	0.00 EUR	300.00 EUR

Mostrar: 10 registros

Página 1 de 1 2 registros

Por defecto, en la lista figuran los saldos finales a D (hoy) y a D-1 (ayer), además de la suma de movimientos en fecha de operación a D.

Para conocer el saldo de las cuentas asociadas a dicho grupo y a la divisa indicada al lado del nombre del grupo, hay que hacer clic en el **Nombre del grupo**.

Ver la parte Saldo en fecha de operación por cuenta.

Extractos de cuenta

Histórico

Al hacer clic en el icono en forma de *calendario*, al lado del **Grupo** de un banco, se accede al histórico de los saldos en fecha de operación para la divisa de la cuenta.

Fecha de saldo final	N° de cuentas	Saldo final	Variación
23/04/2019	1	300.00 EUR	200.00 EUR

Para cada extracto recibido a una fecha, en el histórico de saldos en fecha de operación aparece la siguiente información:

- El número de cuentas asociadas al banco a dicha fecha.
- El saldo final en fecha de operación a dicha fecha.
- La variación de saldo en relación con el saldo anterior.

Los saldos deudores aparecen en rojo.

Existe la posibilidad de aplicar un criterio de filtro en el período de consulta. Se accede a lista desplegable **Período** para seleccionar uno de los periodos propuestos:

- **Ninguno** (predeterminado), en la lista figurarán todos los saldos conocidos.
- Hoy.
- 7 últimos días.
- 30 últimos días.
- 12 últimos meses.
- **Esta semana** (semana de lunes a domingo).
- **Este mes** (del 1 al 28, 29, 30 o al 31, según el número de días de cada mes).
- **Este año** (del 1 de enero al 31 de diciembre).

Para acceder a otros criterios de búsqueda disponibles, hay que hacer clic en el botón **Buscar**.

Búsqueda

☐ Fecha de saldo final: Del 04/11/2020 Al 04/11/2020

☐ Saldo final: De A

Buscar Cancelar

Extractos de cuenta

Para activar un criterio, se marca la casilla correspondiente y se indica sus valores. Hay que hacer clic en **Buscar** para iniciar la búsqueda o en **Cancelar** para cerrar la ventana de definición de criterios de búsqueda sin aplicarlos.

Aparte de la lista de saldos, un recuadro indica los posibles **Criterios de búsqueda aplicados**. El botón **Limpiar** sirve para eliminar dichos criterios.

Fecha de saldo final	Núm. de cuentas	Saldo final	Variación
23/04/2019	1	300.00 EUR	200.00 EUR

Saldos en fecha valor

Nota: Hay que realizar la inicialización del saldo en fecha valor de las cuentas. Ver la parte *Inicialización del saldo en fecha valor*.

En la pestaña **Saldos en fecha valor**, figura la lista de todos los grupos en los que el usuario puede acceder, como mínimo, a una de sus cuentas asociadas y para los que se ha realizado la importación de extractos de cuenta, también de extractos de movimientos intradía si se ha activado la opción correspondiente.

La lista se puede filtrar por:

- grupo (público o privado);
- BIC del banco;
- todo o parte del nombre del banco (razón social del banco en **Sage XRT Business Exchange**);
- todo o parte de un número de cuenta;
- tipo de saldo: acreedor o deudor.

Un mismo grupo puede aparecer varias veces en la lista si todas las cuentas que tiene asociadas no están en la misma divisa.

El número de cuentas asociadas al banco para una divisa determinada aparece en la columna **Núm. de cuentas**.

Grupo	Divisa	Origen	Núm. de cuentas	Saldo final al	Movimientos	Saldo final al
CUENTA MULTIDIVISA - EUR	EUR	SIBE	1	11.11 EUR	0.00 EUR	11.11 EUR

Extractos de cuenta

Por defecto, en la lista figuran los saldos finales a D (hoy) y a D-1 (ayer), además de la suma de movimientos en fecha valor a D.

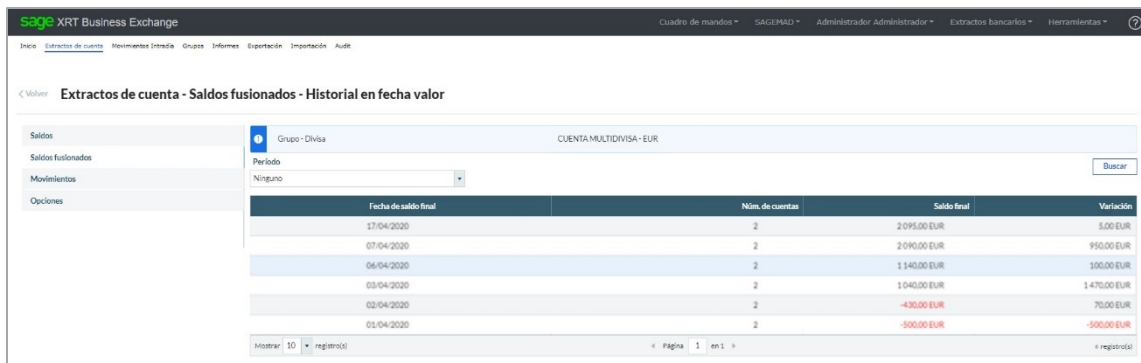
En el campo del *calendario*, situado en el encabezado de la columna **Saldo final**, se puede modificar la fecha para actualizar la fecha del saldo. Al modificar la fecha, la suma de los movimientos con la nueva fecha como fecha de operación y el saldo del día anterior a dicha fecha se actualizan automáticamente.

Para conocer el saldo de las cuentas asociadas a dicho grupo y a la divisa indicada al lado del nombre del grupo, hay que hacer clic en el **Nombre del grupo**.

Ver la parte Saldo en fecha valor por cuenta.

Histórico

Al hacer clic en el icono en forma de *calendario*, al lado del **Grupo** de un banco, se accede al histórico de los saldos en fecha valor para la divisa de la cuenta.



Fecha de saldo final	N°m. de cuentas	Saldo final	Variación
07/04/2020	2	2 095,00 EUR	5,00 EUR
07/04/2020	2	2 090,00 EUR	950,00 EUR
06/04/2020	2	1 140,00 EUR	100,00 EUR
03/04/2020	2	1 040,00 EUR	1 470,00 EUR
02/04/2020	2	-430,00 EUR	70,00 EUR
01/04/2020	2	-500,00 EUR	-500,00 EUR

Para cada fecha valor, aparece la siguiente información en el histórico de saldos en fecha valor:

- El número de cuentas asociadas al banco a dicha fecha.
- El saldo final en fecha valor a dicha fecha.
- La variación de saldo en relación con el saldo anterior.

Los saldos deudores aparecen en rojo.

Existe la posibilidad de aplicar un criterio de filtro en el período de consulta. Se accede a lista desplegable **Período** para seleccionar uno de los periodos propuestos:

- **Ninguno** (predeterminado), en la lista figurarán todos los saldos conocidos.
- Hoy.
- 7 últimos días.
- 30 últimos días.
- 12 últimos meses.

Extractos de cuenta

- **Esta semana** (semana de lunes a domingo).
- **Este mes** (del 1 al 28, 29, 30 o al 31, según el número de días de cada mes).
- **Este año** (del 1 de enero al 31 de diciembre).

Para acceder a otros criterios de búsqueda disponibles, hay que hacer clic en el botón **Buscar**.

Búsqueda

X

☐ Fecha de salida final:

Del

Al

04/11/2020

04/11/2020

☐ Salida final:

De

A

Buscar

Cancelar

Para activar un criterio, se marca la casilla correspondiente y se indica sus valores. Hay que hacer clic en **Buscar** para iniciar la búsqueda o en **Cancelar** para cerrar la ventana de definición de criterios de búsqueda sin aplicarlos.

Aparte de la lista de saldos, un recuadro indica los posibles **Criterios de búsqueda aplicados**. El botón **Limpiar** sirve para eliminar dichos criterios.

Cuadro de mandos • SAGEP&D • Administrador Administrador • Extractos bancarios • Herramientas • ?

Inicio [Extractos de cuentas](#) [Movimientos](#) [Inventar](#) [Grupos](#) [Informes](#) [Exportación](#) [Importación](#) [Ayuda](#)

[Volver](#) **Extractos de cuenta - Saldos fusionados - Historial en fecha valor**

Salidos

Salidos fusionados

Movimientos

Opciones

Grupos - Chlusa

CUENTA MULTIDIVISA - EUR

Periodo

Ninguno

Buscar

Criterios de búsqueda aplicados

Saldo final de 1000 EUR a 1500 EUR inclusive

Limpiar

Fecha de rubro fiscal	Núm. de cuentas	Saldo final	Variación
07-04-2020	2	2090,00 EUR	500 EUR
07-04-2020	2	2090,00 EUR	95000 EUR

Mostrar: 10 • [registrar](#)

Página 1 en 1

2 registros

Movimientos

En el menú **Extractos de cuenta**, la pestaña **Movimientos** muestra la lista de todos los movimientos en las cuentas a las que tiene acceso y cuyos extractos de cuenta se han importado, también los extractos de movimientos intradía si se ha activado la opción correspondiente.

Sage XRT Business Exchange

Cuadro de mando • SAGECMA • Administrador Administrativo • Extractos bancarios • Herramientas • ?

Inicio [Extractos de cuenta](#) [Movimientos Débito](#) [Grupos](#) [Informes](#) [Exportación](#) [Importación](#) [Ayuda](#)

Extractos de cuenta - Movimientos

Saldo
 Saldo fusionados
 Movimientos
 Opciones

Filtrar por origen
 Filtrar por entidad
 Filtrar por BIC del banco
 Nombre del banco que contiene...
 Número de cuenta local que contiene...

Movimientos de corrección de saldo
 Ninguno
 Ninguno
 Montant

Filtrar por signado movimiento
 Filtrar por tipo de movimiento
 Filtrar por deuda del movimiento

Referencia (nivel de lote incluido) que contiene...
 Descripción (nivel de lote incluido) que contiene...

Número de cuenta local	Débito	BIC del banco	Entidad	Referencia	Monto	Fecha de operación	Fecha vale	Tipo	Lote / N° trans.	Descripción	Oblitador	Detalles del lote
00000000000000000000-EUR	RBSRUEBX	002	Espaceinterregir [...]	100.00EUR	18/12/2012	18/12/2015	No/I	Espaceinterregir [...]	0	n/a		
00000000000000000000-EUR	RBSRUEBX	002	Espaceinterregir [...]	100.00EUR	18/12/2015	18/12/2015	No/I	Espaceinterregir [...]	0	n/a		
00000000000000000000-EUR	RBSRUEBX	002	Espaceinterregir [...]	100.00EUR	18/12/2015	18/12/2015	No/I	Espaceinterregir [...]	0	n/a		
21002216900000000000-EUR	CARDIBED	CREDITCARD/CREDITUAL	9340	-100.00EUR	23/09/2020	23/09/2020	No/I	COPIF1500-4000-000001[...]	0	n/a		
21002216900000000000-EUR	CARDIBED	CREDITCARD/CREDITUAL	9340	-100.00EUR	24/06/2020	23/09/2020	No/I	COPIF1500-4000-000001[...]	0	n/a		
21002216900000000000-EUR	CARDIBED	CREDITCARD/CREDITUAL	9340	200.00EUR	24/06/2020	23/09/2020	No/I	COPIF1500-4000-000001[...]	0	n/a		
21002216900000000000-EUR	CARDIBED	CREDITCARD/CREDITUAL	9340	-100.00EUR	23/06/2020	24/06/2020	No/I	COPIF1500-4000-000001[...]	0	n/a		
21002216900000000000-EUR	CARDIBED	CREDITCARD/CREDITUAL	9340	200.00EUR	23/06/2020	24/06/2020	No/I	COPIF1500-4000-000001[...]	0	n/a		
30004000000000000000-EUR	LCZASBES	002	0000000003	100.00EUR	23/06/2019	23/06/2019	No/I	Transaction	0	n/a		
30004000000000000000-EUR	LCZASBES	002	0000000003	50.00EUR	23/06/2019	23/06/2019	No/I	Transaction	0	n/a		

Extractos de cuenta

La lista se puede filtrar por:

- entidad titular de la cuenta;
- BIC del banco;
- todo o parte del nombre del banco (razón social del banco en **Sage XRT Business Exchange**);
- todo o parte de un número de cuenta;
- sentido del movimiento: acreedor o deudor.
- tipo de movimiento (transferencia recibida, adeudos emitidos, etc.);
- importe (intervalo o importe exacto);
- divisa;
- período de fecha de operación;
- período de fecha valor;
- toda o parte de la descripción;
- toda o parte de la referencia.

Las dos listas desplegables de los campos **Período** (fecha de operación / fecha valor) proponen las siguientes opciones:

- **Ninguno** (predeterminado), en la lista figurarán todos los saldos conocidos.
- Hoy.
- 7 últimos días.
- 30 últimos días.
- 12 últimos meses.
- **Esta semana** (semana de lunes a domingo).
- **Este mes** (del 1 al 28, 29, 30 o al 31, según el número de días de cada mes).
- **Este año** (del 1 de enero al 31 de diciembre).

En la lista desplegable **Movimientos de corrección de saldo** se pueden ocultar los movimientos de corrección o mostrarlos junto con los demás movimientos o individualmente.

Los últimos dos criterios, **Referencia** y **Descripción**, sirven para buscar la información en el nivel **Lote** (*batch*) o en el nivel **Transacción**.

Se pueden consultar las columnas **Otros datos** o **Detalles del lote** si el resultado no es el que se espera.

A continuación, los movimientos aparecen en una tabla en la que se indican las principales características del movimiento.

Extractos de cuenta

En la columna **Importe**, puede aparecer un icono en forma de interrogación que propone información adicional.

Si el movimiento es de tipo **Lote** (*Batch*), el número de transacciones se indica en la columna **Lote / N.º trans.** Para acceder a la lista de transacciones incluidas en el lote, hay que hacer clic en el icono en forma de lupa de la columna **Detalles del lote**.

Se puede acceder a la información que no figura en la tabla haciendo clic en el icono de la columna **Otros datos**.

Para acceder a otros criterios de búsqueda disponibles, hay que hacer clic en el botón **Buscar**.

Edición PDF

Se puede generar un documento resumen de los datos referentes a los movimientos en formato PDF.

Para ello, hay que seleccionar los movimientos que figurarán en el PDF y hacer clic en **Acciones**.

A continuación, se selecciona una de las dos siguientes opciones:

- **Generar un documento agrupado**, para crear un archivo único con la información de todos los movimientos seleccionados.
- **Generar un documento individual**, para crear un archivo por movimiento. Se pueden seleccionar diez movimientos como máximo.

Tabla de correspondencias BTC_DESCRIPTION

Esta tabla permite unificar la codificación de los tipos de movimientos proporcionados en los formatos bancarios de extractos de cuenta y movimientos intradía. Se atribuye un código interno de doce caracteres en función de lo siguiente:

- El código del banco (componente del número de cuenta).
- La familia de formato (CAMT05*, MT94*) o un formato (AFB120, AEB43).
- El sentido del movimiento.
- El código simple o compuesto proporcionado por el formato.

Un código interno puede tener varias correspondencias.

Extractos de cuenta

sage XRT Common Services TEST_SQL2016 - ADMIN

Derechos Formatos **Correspondencias** Entorno Auditorias

Gestión
Diseño

Tabla
BTC_DESCRIPTION Bank Transaction Codes Description

Rechercher la valeur (en entrée/sortie) contenant...

Nueva correspondencia

0 seleccionados Acciones

	BANKCODE (E)	+	FORMAT (E)	DIRECTION (E)	BTC_Local (E)	BTC_Domain (E)	BTC_Family (E)	BTC_SubFamily (E)	BTC_Internal (S)
<input type="checkbox"/>	*		MT94*	D	*	DIV	*	*	000500010034
<input type="checkbox"/>	*		CAMT05*	*	*	SECU	CORP	*	000500020000
<input type="checkbox"/>	*		AFB120	C	*	73	*	*	000500020001
<input type="checkbox"/>	*		AFB120	C	*	74	*	*	000500020002
<input type="checkbox"/>	*		CAMT05*	*	*	SECU	CUST	*	000500030000
<input type="checkbox"/>	*		CAMT05*	*	*	SECU	CUST	DVCA	000500030001
<input type="checkbox"/>	*		AFB120	C	*	87	*	*	000500030002
<input type="checkbox"/>	*		MT94*	C	*	DIV	*	*	000500030003
<input type="checkbox"/>	*		CAMT05*	*	*	SECU	CUST	COMM	000500030004
<input type="checkbox"/>	*		AFB120	D	*	88	*	*	000500030004

Mostrar 10 registro(s) ◀ Página 6 en 49 ▶ 488 registro(s)

Se puede acceder a las descripciones asociadas a cada código interno por banco desde el archivo `mts_cibdesc.json`, situado en **C:\Program Files\Common Files\xrt**.

Movimientos intradía

Opciones (preferencias de uso)

El usuario puede definir:

- La vista de los saldos por banco o por cuenta.
- El acceso al detalle de los saldos mostrados.
- Criterios de selección predeterminados en la lista de movimientos.

Para ello, se accede al menú **Movimientos intradía** y se selecciona la función **Opciones**.

The screenshot shows the 'Extractos intradía - Opciones' configuration page in the Sage XRT Business Exchange interface. On the left, a sidebar menu lists 'Saldos', 'Saldos fusionados', 'Movimientos', and 'Opciones' (which is selected). The main area contains three checkboxes: 'Mostrar la ayuda para el cálculo de saldos', 'Mostrar los saldos directamente por cuenta', and 'Filtrar la lista de movimientos por:'. Below the third checkbox, there are five sub-options: 'Entidad', 'BIC del banco', 'Período (fecha de operación)', 'Período (fecha valor)', and 'Tipo de movimiento'. To the right of these options are five horizontal input fields. At the bottom left of the main area is a 'Guardar' (Save) button.

A continuación, se seleccionan las preferencias que se desean aplicar y se hace clic en **Guardar**.

Saldos (previstos)

Se accede al menú **Movimientos intradía** y se selecciona la función **Saldos**.

Según las preferencias de uso que se hayan configurado, aparecerá la lista de saldos por banco (agrupación de cuentas con la misma divisa asociadas a un mismo banco) o directamente la lista de saldos por cuenta con la misma divisa.

Los saldos que se muestran corresponden a los saldos en fecha de operación.

Por banco

Por defecto, esta lista incluye todos los bancos en los que el usuario tiene acceso, como mínimo, a una cuenta asociada y cuyos extractos de cuenta y movimientos intradía se han importado.

Movimientos intradía

La lista se puede filtrar por:

- BIC del banco;
- todo o parte del nombre del banco (razón social del banco en **Sage XRT Business Exchange**);
- todo o parte de un número de cuenta;
- tipo de saldo: acreedor o deudor.

Un banco se identifica mediante su código BIC.

Un mismo banco puede aparecer varias veces en la lista si todas las cuentas que tiene asociadas no están en la misma divisa.

El número de cuentas asociadas al banco para una divisa determinada aparece en la columna **Núm. de cuentas**.

BIC del banco	Divisa de la cuenta	Nombre del banco	Origen	Núm. de cuentas	Saldo previsto	Movimientos previstos	Saldo real
LCMA3885	EUR		SIBE	1	324,00 EUR	24,00 EUR	300,00 EUR

En la tabla figuran los saldos previstos por banco.

El cálculo del saldo previsto se basa en el último saldo real conocido y los movimientos intradía recibidos cuya fecha de operación es posterior a la fecha del último saldo real conocido.

El importe neto total de los movimientos intradía figura en la columna **Movimientos previstos**.

Importante: Para utilizar las funciones **Saldos**, es necesario importar un extracto de cuenta.

Para conocer el saldo de las cuentas asociadas al banco y a la divisa correspondiente (indicada al lado del **BIC**), hay que hacer clic en el **BIC** de un banco.

Por cuenta

Para acceder a la lista de saldos en fecha de operación por cuenta, se hace clic en el banco, en la lista de saldos en fecha de operación por banco, o se configura el acceso directo en las preferencias del usuario.

En esta lista figuran los saldos en fecha de operación de todas las cuentas a las que el usuario tiene acceso y cuyos extractos de cuenta y movimientos intradía se han importado.

Movimientos intradía

La lista se puede filtrar por:

- BIC del banco, si la vista al nivel de cuentas es una preferencia de uso;
- todo o parte del nombre del banco (razón social del banco en **Sage XRT Business Exchange**);
- todo o parte de un número de cuenta;
- tipo de saldo: acreedor o deudor.

[illegible]

En esta pantalla, se muestra el **Saldo previsto**. Este saldo se basa en el último saldo real conocido y los movimientos intradía recibidos cuya fecha de operación es posterior a la fecha del último saldo real conocido.

Importante: Para utilizar las funciones de **SalDOS**, es necesario importar un extracto de cuenta.

Si el usuario ha elegido visualizar la ayuda para el cálculo de los saldos en sus preferencias, aparece la casilla **Ayuda en los cálculos**. Al marcarla, aparece un icono de información al lado de cada saldo. Para ver el detalle del cálculo del saldo, hay que hacer clic en dicho icono.

Cuadro de mandatos • SAGEPAD • Administrador Administrador • Extractos bancarios • Herramientas •

Inicio • Extractos de cuenta • **Movimientos intradia** • Grupos • Informes • Exportación • Importación • Audit

Volver

Extractos intradia • Saldos por banco • Saldos por cuenta

Saldos

Saldos fusionados

Movimientos

Opciones

Origen: SAGE

Filtrar por entidad

BIC del banco: LONLAESE

Descripción de cuenta que contiene...

Número de cuenta local que contiene...

Filtrar por signo del saldo

Saldos en fecha de operación

Número de cuenta local - Divisa	Descripción	Entidad	Saldo previsto	Fecha de saldo previsto	Variación	Saldo real	Fecha de saldo real	Movimientos
<div> <input checked="" type="checkbox"/> Anula en los cálculos </div>								
3000-400001000000000000000000136 - EUR		002	324,00 EUR	02/06/2020 10:21:00	24,00 EUR	300,00 EUR	25/06/2019	
<div> <div> Mostrar: 10 </div> <div> registro(s) </div> </div> <div> <div> Página: 1 </div> <div> de 1 </div> </div> <div> <div> Suma de los movimientos: 3 intradia(s) acreditado(n) por un importe de 24,00 EUR y 0 intradia(s) debitado(n) por un importe de 0,00 EUR </div> <div> 1 registro(s) </div> </div>								

Movimientos intradía

Acceso a los movimientos

Al hacer clic en el icono en forma de lupa, en la última columna, se accede a la lista de movimientos intradía con fecha de operación posterior a la fecha del último saldo real conocido.

Sage XRT Business Exchange

Cuadro de mundos • SAGEB4D • Administrador Administrativo • Extractos bancarios • Herramientas • ?

Inicio • Extractos de cuenta • Documentos Intradía • Grupos • Informes • Exportación • Importación • Audit

< Volver Extractos intradía - Saldos por banco - Saldos por cuenta - Movimientos de extractos

Saldo:
Saldos balanceados:
Movimientos:
Opciones:

Número de cuenta local*: Divisa: 3000400010000000000136 - EUR
 BIC del banco: LOMAES33
 Entidad: 002
 Fecha del último saldo conocido: 23/06/2019
 Último saldo conocido: 300,00 EUR
 Fecha del último saldo previsto: 02/06/2020 10:21:00
 Saldo previsto en fecha de operación: 324,00 EUR

Periodo (Fecha valor) Montante

Ninguno [] [] 0,00 Q

< Filtrar por signo del movimiento >

< Filtrar por tipo de movimiento >

Referencia (nivel de lote incluido) que contiene... Descripción (nivel de lote incluido) que contiene...

Buscar

Criterios de búsqueda aplicados

Fecha de operación del 23/06/2019 al 02/06/2020 inclusive

Referencia	Importe	Fecha de operación	Fecha valor	Tipo	Lote / N° trans.	Descripción	Otras datos	Detalles del lote
REP VIRI INT CHARGE	9,00 EUR	02/06/2020	02/06/2020	No / 1		REMBSE DE CHEQUE MIX [...]	●	n/a
REP VIRI INT CHARGE	7,00 EUR	02/06/2020	02/06/2020	No / 1		REMBSE DE CHEQUE SUR [...]	●	n/a
0032 CHANGE	8,00 EUR	02/06/2020	02/06/2020	No / 1		REMBSE DE CHEQUE SUR [...]	●	n/a

Mostrar 10 registros

Página 1 en 1

3 registros

En el encabezado de la tabla aparecen el número de cuenta, el banco, la entidad titular de la cuenta, el último saldo real conocido y su fecha, y el saldo previsto y su fecha.

Los criterios de filtro disponibles son los siguientes:

- Período de fecha valor.
- Importe (intervalo o importe exacto);
- Tipo de movimiento (transferencia SEPA recibida, adeudos emitidos...).
- Sentido del movimiento (abono/ cargo).
- Referencia.
- Descripción.

Los últimos dos criterios, **Referencia** y **Descripción**, sirven para buscar la información en el nivel **Lote** (*batch*) o en el nivel **Transacción**.

Se pueden consultar las columnas **Otros datos** o **Detalles del lote** si el resultado no es el que se espera.

Las fechas de operación de los movimientos de la lista se indican como **Criterios de búsqueda aplicados**.

A continuación, los movimientos aparecen en una tabla en la que se indican las principales características del movimiento.

En la columna **Importe**, puede aparecer un icono en forma de interrogación que propone información adicional.

Movimientos intradía

Si el movimiento es de tipo **Lote (Batch)**, el número de transacciones se indica en la columna **Lote / N.º trans.** Para acceder a la lista de transacciones incluidas en el lote, hay que hacer clic en el icono en forma de lupa de la columna **Detalles del lote.**

Se puede acceder a la información que no figura en la tabla haciendo clic en el icono de la columna **Otros datos.**

Saldos fusionados (previstos)

Los saldos fusionados (previstos) utilizan grupos ya existentes.

Nota: Un grupo puede ser público o privado. Si es privado, solo lo puede utilizar el usuario que lo ha creado. El contenido del grupo configurado puede diferir del contenido del grupo propuesto si el usuario no tiene acceso a todos los elementos del grupo.

Se accede al menú **Movimientos intradía** y se selecciona la función **Saldos fusionados.**

Por defecto, esta lista incluye todos los grupos en los que el usuario tiene acceso, como mínimo, a una cuenta asociada y cuyos extractos de cuenta y movimientos intradía se han importado.

La lista se puede filtrar por:

- grupo (público o privado);
- BIC del banco;
- todo o parte del nombre del banco (razón social del banco en **Sage XRT Business Exchange**);
- todo o parte de un número de cuenta;
- tipo de saldo: acreedor o deudor.

Un mismo grupo puede aparecer varias veces en la lista si todas las cuentas que tiene asociadas no están en la misma divisa. El número de cuentas asociadas al banco para una divisa determinada aparece en la columna **Núm. de cuentas.**

Grupo - Divisa	Origen	Núm. de cuentas	Saldo previsto	Movimientos previstos	Saldo real
CUENTA MULTIDIVISA - EUR	SIBE	1	324.00 EUR	24.00 EUR	300.00 EUR

Para conocer el saldo de las cuentas asociadas a dicho grupo y a la divisa indicada al lado del nombre del grupo, hay que hacer clic en el **Nombre del grupo.**

Ver la parte Saldos (previstos).

Movimientos (previstos)

Se accede al menú **Movimientos intradía** y se selecciona la función **Movimientos**.

Por defecto, esta lista incluye todos los movimientos de las cuentas a las que el usuario tiene acceso y cuyos movimientos intradía se han importado.

Número de cuenta local - Divisa	BIC del banco	Entidad	Referencia	Importe	Fecha de operación	Fecha valor	Tipo	Lote / N° trans.	Descripción	Otros datos	Detalles del lote
3000400001000000000000136 - EUR	LCVAESBB	002	REF VIRT INT CHANGE	9.00 EUR	02/06/2020	02/06/2020	No / 1		REMISE DE CHEQUE MAX [...]		n/a
3000400001000000000000136 - EUR	LCVAESBB	002	REF VIRT INT CHANGE	7.00 EUR	02/06/2020	02/06/2020	No / 1		REMISE DE CHEQUE SUR [...]		n/a
3000400001000000000000136 - EUR	LCVAESBB	002	0012 CHANGE	8.00 EUR	02/06/2020	02/06/2020	No / 1		REMISE DE CHEQUE SUR [...]		n/a

La lista se puede filtrar por:

- entidad titular de la cuenta;
- BIC del banco;
- todo o parte del nombre del banco (razón social del banco en **Sage XRT Business Exchange**);
- todo o parte de un número de cuenta;
- sentido del movimiento: acreedor o deudor.
- tipo de movimiento;
- importe (intervalo o importe exacto);
- divisa;
- período de fecha de operación;
- período de fecha valor;
- toda o parte de la descripción;
- toda o parte de la referencia.

Las dos listas desplegables de los campos **Período** proponen las siguientes opciones:

- **Ninguno** (predeterminado), en la lista figurarán todos los saldos conocidos.
- Hoy.
- 7 últimos días.
- 30 últimos días.

Movimientos intradía

- 12 últimos meses.
- **Esta semana** (semana de lunes a domingo).
- **Este mes** (del 1 al 28, 29, 30 o al 31, según el número de días de cada mes).
- **Este año** (del 1 de enero al 31 de diciembre).

Los últimos dos criterios, **Referencia** y **Descripción**, sirven para buscar la información en el nivel **Lote** (*batch*) o en el nivel **Transacción**.

Se pueden consultar las columnas **Otros datos** o **Detalles del lote** si el resultado no es el que se espera.

A continuación, los movimientos aparecen en una tabla en la que se indican las principales características del movimiento.

En la columna **Importe**, puede aparecer un icono en forma de interrogación que propone información adicional.

Si el movimiento es de tipo **Lote** (*Batch*), el número de transacciones se indica en la columna **Lote / N.º trans.** Para acceder a la lista de transacciones incluidas en el lote, hay que hacer clic en el icono en forma de lupa de la columna **Detalles del lote**.

Se puede acceder a la información que no figura en la tabla haciendo clic en el icono de la columna **Otros datos**.

Para acceder a otros criterios de búsqueda disponibles, hay que hacer clic en el botón **Buscar**.

Edición PDF

Se puede generar un documento resumen de los datos referentes a los movimientos en formato PDF.

Para ello, hay que seleccionar los movimientos que figurarán en el PDF y hacer clic en **Acciones**.

A continuación, se selecciona una de las dos siguientes opciones:

- **Generar un documento agrupado**, para crear un archivo único con la información de todos los movimientos seleccionados.
- **Generar un documento individual**, para crear un archivo por movimiento. Se pueden seleccionar diez movimientos como máximo.

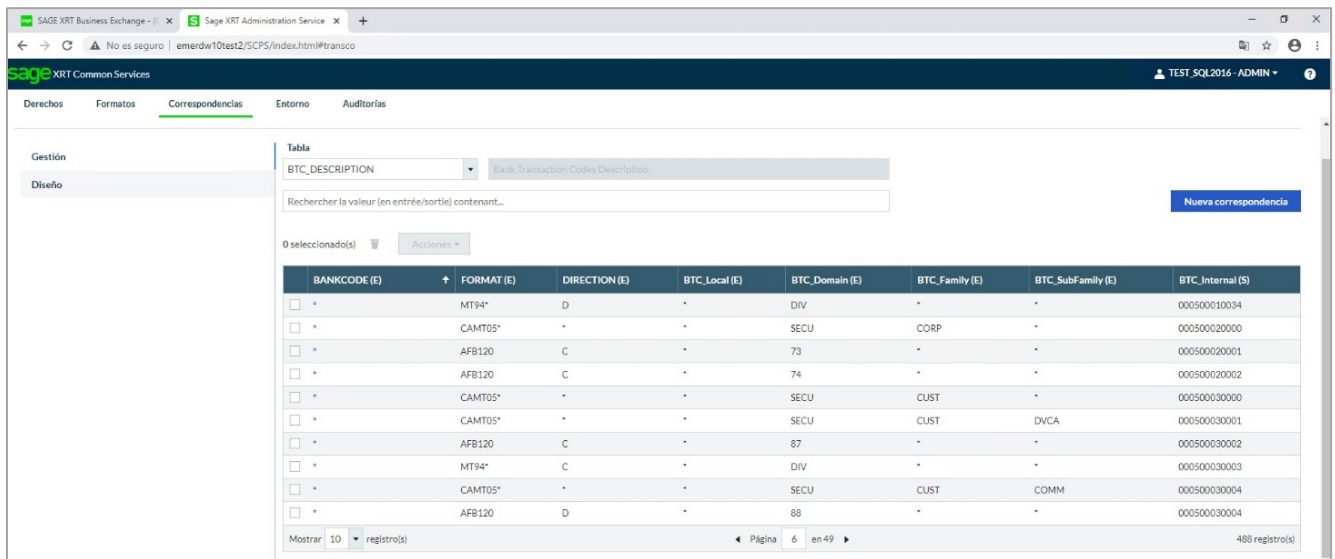
Movimientos intradía

Tabla de correspondencias BTC_DESCRIPTION

Esta tabla permite unificar la codificación de los tipos de movimientos proporcionados en los formatos bancarios de extractos de cuenta y movimientos intradía. Se atribuye un código interno de doce caracteres en función de lo siguiente:

- El código del banco (componente del número de cuenta).
- La familia de formato (CAMT05*, MT94*).
- El sentido del movimiento.
- El código simple o compuesto proporcionado por el formato.

Un código interno puede tener varias correspondencias.



The screenshot shows the Sage XRT Administration Service interface. The 'Correspondencias' tab is active. The table 'BTC_DESCRIPTION' is displayed, showing a list of bank transaction codes and their internal codes. The table has columns: BANKCODE (E), FORMAT (E), DIRECTION (E), BTC_Local (E), BTC_Domain (E), BTC_Family (E), BTC_Subfamily (E), and BTC_Internal (S). The table contains 10 rows of data. A search bar is visible above the table, and a 'Nueva correspondencia' button is on the right. The bottom of the table shows 'Mostrar 10 registros' and 'Página 6 en 49'.

BANKCODE (E)	FORMAT (E)	DIRECTION (E)	BTC_Local (E)	BTC_Domain (E)	BTC_Family (E)	BTC_Subfamily (E)	BTC_Internal (S)
* *	MT94*	D	*	DIV	*	*	000500010034
* *	CAMT05*	*	*	SECU	CORP	*	000500020000
* *	AFB120	C	*	73	*	*	000500020001
* *	AFB120	C	*	74	*	*	000500020002
* *	CAMT05*	*	*	SECU	CUST	*	000500030000
* *	CAMT05*	*	*	SECU	CUST	DVCA	000500030001
* *	AFB120	C	*	87	*	*	000500030002
* *	MT94*	C	*	DIV	*	*	000500030003
* *	CAMT05*	*	*	SECU	CUST	COMM	000500030004
* *	AFB120	D	*	88	*	*	000500030004

Se puede acceder a las descripciones asociadas a cada código interno por banco desde el archivo **dts_cibdesc.json**, situado en **C:\Program Files\Common Files\xrt**.

Extractos de operaciones

Opciones (preferencias de uso)

El usuario puede definir:

- La vista de los extractos por banco o por cuenta.
- La presentación, en la lista de operaciones, de las operaciones pendientes de contabilizar (estado **PDNG**).
- La presentación, en la lista de operaciones, de las operaciones de tipo información (estado **INFO**).
- Criterios de selección predeterminados en la lista de operaciones.

Para ello, se accede al menú **Extractos de operaciones** y se selecciona la función **Opciones**.

Extractos de operaciones - Opciones

Extractos

Extractos fusionados

Operaciones

Opciones

☒ Mostrar extractos por cuenta

☒ Incluidas las operaciones pendientes de contabilizar

☒ Incluidas las operaciones de tipo Información

☐ Filtrar la lista de operaciones por:

☐ Empresa

☐ BIC del banco

☐ Período (fecha de creación del extracto)

☐ Período (fecha de operación)

☐ Tipo de operación

☐ Estado de la operación

Guardar

A continuación, se seleccionan las preferencias que se desean aplicar y se hace clic en **Guardar**.

Extractos

Por banco

Por defecto, esta lista incluye todos los bancos en los que el usuario tiene acceso, como mínimo, a una cuenta asociada y cuyos extractos de cuenta y movimientos intradía se han importado.

La lista se puede filtrar por:

- BIC del banco;
- todo o parte del nombre del banco (razón social del banco en **Sage XRT Business Exchange**);
- todo o parte de un número de cuenta;
- tipo de operación.

Extractos de operaciones

Un banco se identifica mediante su código BIC.

Un mismo banco puede aparecer varias veces en la lista si todas las cuentas que tiene asociadas no están en la misma divisa.

El número de cuentas asociadas al banco para una divisa determinada aparece en la columna **Núm. de cuentas**.

Extractos

Extractos fusionados

Operaciones

Opciones



< Filtrar por origen >

< Filtrar por BIC del banco >

Nombre de banco...

Número de cuenta...

< Filtrar por tipo de operación >

BIC del banco - Divisa de la cuenta	Nombre del banco	Origen	Núm. de cuentas	Fecha de creación	Tipos de operación	Núm. de operaciones	Total cargo	Total abono	Corrección de domiciliación
BANKRPP - EUR	 ING BANK NV	SKA	1	11/10/2020	1	2	-1.042,15 EUR	0,00 EUR	0
INGBRPP - EUR	 ING BANK NV	SKA	1	10/10/2019	1	2	-1.042,15 EUR	0,00 EUR	0

Mostrar 10 registros

< Página 1 en 1 >

2 registros

En la tabla figura la siguiente información, por banco y por fecha del último extracto recibido:

- número de tipos de operaciones diferentes;
- número de operaciones;
- total de operaciones deudoras (total cargo);
- total de operaciones acreedoras (total abono);
- número de operaciones de tipo «corrección de domiciliación».

Para conocer el saldo de las cuentas asociadas al banco y a la divisa correspondiente (indicada al lado del **BIC**), hay que hacer clic en el **BIC** de un banco.

Histórico

En la columna **BIC del banco - Divisa de la cuenta**, hay que hacer clic en el icono del *calendario* al lado del código del banco para acceder al histórico de extractos en la divisa de la cuenta.

⏪

Volver

Extractos de operaciones - Extractos por banco - Histórico

Extractos

Extractos fusionados

Operaciones

Opciones

BIC del banco - Divisa de la cuenta

INGBRPP - EUR

Nombre del banco

ING BANK NV

Período

Ninguno

Buscar

Fecha de creación	Núm. de cuentas	Tipos de operación	Núm. de operaciones	Total cargo	Total abono	Corrección de domiciliación
10/10/2019	1	1	2	-1.042,15 EUR	0,00 EUR	0
Mostrar 10	1 registros					1 registro(s)

Para cada extracto recibido a una fecha, en el histórico figura lo siguiente:

- el número de cuentas asociadas al banco a dicha fecha;
- el número de tipos de operación diferentes a esa fecha;
- el número operaciones a esa fecha;

Extractos de operaciones

- el total de operaciones deudoras (total cargo) a esa fecha;
- el total de operaciones acreedoras (total abono) a esa fecha;
- el número de operaciones de tipo «corrección de domiciliación» a esa fecha.

Se puede utilizar un criterio de filtro en el período de consulta. Se utiliza la lista desplegable **Período** y se selecciona una de las siguientes opciones:

- **Ninguno** (predeterminado), en la lista figurarán todos los saldos conocidos.
- Hoy.
- 7 últimos días.
- 30 últimos días.
- 12 últimos meses.
- **Esta semana** (semana de lunes a domingo).
- **Este mes** (del 1 al 28, 29, 30 o al 31, según el número de días de cada mes).
- **Este año** (del 1 de enero al 31 de diciembre).

Para acceder a otros criterios de búsqueda, hay que hacer clic en **Buscar**.

La imagen muestra una ventana de búsqueda con el título 'Búsqueda' y un botón de cerrar 'X'. Dentro, hay una casilla de verificación 'Fecha de creación:' que está desmarcada. A la derecha, hay dos campos de fecha: 'Del' con la fecha '07/05/2021' y 'Al' con la fecha '07/05/2021'. En la parte inferior derecha, hay dos botones: 'Buscar' (en azul) y 'Cancelar'.

Para activar un criterio, hay que marcar la casilla correspondiente e indicar sus características. Hay que hacer clic en **Buscar** para iniciar la búsqueda o en **Cancelar** para cerrar la ventana de definición de criterios de búsqueda sin aplicarlos.

La imagen muestra la interfaz de 'Extractos de operaciones - Extractos por banco - Histórico'. A la izquierda hay un menú con opciones: 'Extractos', 'Extractos fusionados', 'Operaciones' (seleccionada) y 'Opciones'. El área principal muestra los detalles de la cuenta: 'BIC del banco - Divisa de la cuenta' (INGBFRPP - EUR) y 'Nombre del banco' (ING BANK NV). Debajo, hay un campo 'Período' con un menú desplegable que muestra 'Ninguno'. Hay un botón 'Buscar' a la derecha. En la parte inferior, hay una sección 'Criterios de búsqueda aplicados' que indica la fecha de creación del 07/05/2019 al 07/12/2019 inclusive, con un botón 'Limpiar'. Abajo de esto hay una tabla con los siguientes datos:

Fecha de creación	Núm. de cuentas	Tipos de operación	Núm. de operaciones	Total cargo	Total abono	Corrección de domiciliación
10/10/2019	1	1	2	-1.042,15 EUR	0,00 EUR	0

En la parte inferior de la tabla, hay un control de paginación: 'Mostrar 10 registros', 'Página 1 de 1' y '1 registro(s)'.

Los criterios seleccionados aparecen en el campo **Criterios de búsqueda aplicados**, situado arriba de la lista de extractos. El botón **Limpiar** sirve para eliminar dichos criterios.

Extractos de operaciones

Por cuenta

Lista

Para acceder a la lista de extractos por cuenta, hay que hacer clic en el banco de la lista de extractos por banco, o configurar el acceso directo a esta pantalla en las preferencias del usuario.

En esta lista figuran los saldos en fecha de operación de todas las cuentas a las que el usuario tiene acceso y cuyos extractos de cuenta y movimientos intradía se han importado.

La lista se puede filtrar por:

- BIC del banco, si la vista al nivel de cuentas se ha definido en las preferencias del usuario;
- todo o parte del nombre del banco (razón social del banco en **Sage XRT Business Exchange**);
- todo o parte de un número de cuenta;
- tipo de operación.

Extractos de operaciones - Extractos por cuenta

Extractos

Extractos fusionados

Operaciones

Opciones

<Filtrar por origen>

<Filtrar por empresa>

<Filtrar por BIC del banco>

Descripción de cuenta...

Número de cuenta...

<Filtrar por tipo de operación>

Número de cuenta - Divisa	+	Descripción	Empresa	BIC del banco	Fecha de creación	Tipo de operación	Núm. de operaciones	Total cargo	Total abono	Corrección de domiciliación
00001000011234567890127 - EUR	<+>	ACCOUNT OWNER	BAWIFRPP	11/10/2020	1	2	-1.042,15 EUR	0,00 EUR	0	
00004015300000745432148 - EUR	<+>	SAGE	BAWIFRPP	10/10/2019	1	1	-252,30 EUR	0,00 EUR	0	
30438000000000000000000 - EUR	<+>	SAGE	INGFRPP	10/10/2019	1	2	-1.042,15 EUR	0,00 EUR	0	

Mostrar 10

registros

< Página 1 en 1 >

3 registros

En la tabla figura la siguiente información, por cuenta y por fecha del último extracto recibido:

- número de tipos de operaciones diferentes (enlace de acceso a la vista del extracto por tipo de operación);
- número de operaciones (enlace de acceso a la lista de operaciones del extracto);
- total de operaciones deudoras (total cargo);
- total de operaciones acreedoras (total abono);
- número de operaciones de tipo «corrección de domiciliación».

Extractos de operaciones

Histórico

En la columna **Número de cuenta - Divisa**, hay que hacer clic en el icono del *calendario* al lado del número de cuenta para acceder al histórico de extractos en la divisa de la cuenta.

< Volver **Extractos de operaciones - Extractos por cuenta - Histórico**

Extractos
Extractos fusionados
Operaciones
Opciones

Número de cuenta - Divisa: 30438001000000000000183 - EUR
BIC del banco: INGBFRPP
Empresa: SAGE

Periodo: Ninguno Buscar

Fecha de creación	Tipos de operación	Núm. de operaciones	Total cargo	Total abono	Corrección de domiciliación
10/10/2019	1	2	-1.042,13 EUR	0,00 EUR	0

Mostrar 10 registros(s) < Página 1 en 1 > 1 registro(s)

Para cada extracto recibido a una fecha, en el histórico figura lo siguiente:

- el número de tipos de operación diferentes a esa fecha;
- el número de operaciones a esa fecha;
- el total de operaciones deudoras (total cargo) a esa fecha;
- el total de operaciones acreedoras (total abono) a esa fecha;
- el número de operaciones de tipo «corrección de domiciliación» a esa fecha.

Se puede utilizar un criterio de filtro en el período de consulta. Se utiliza la lista desplegable **Período** y se selecciona una de las siguientes opciones:

- **Ninguno** (predeterminado), en la lista figurarán todos los saldos conocidos.
- Hoy.
- 7 últimos días.
- 30 últimos días.
- 12 últimos meses.
- **Esta semana** (semana de lunes a domingo).
- **Este mes** (del 1 al 28, 29, 30 o al 31, según el número de días de cada mes).
- **Este año** (del 1 de enero al 31 de diciembre).

Para acceder a otros criterios de búsqueda, hay que hacer clic en **Buscar**.

Búsqueda ×

☐ Fecha de creación: Del 07/05/2021 Al 07/05/2021

Buscar Cancelar

Para activar un criterio, hay que marcar la casilla correspondiente e indicar sus características. Hay que hacer clic en **Buscar** para iniciar la búsqueda o en **Cancelar** para cerrar la ventana de definición de criterios de búsqueda sin aplicarlos.

Los criterios seleccionados aparecen en el campo **Criterios de búsqueda aplicados**, situado arriba de la lista de extractos. El botón **Limpiar** sirve para eliminar dichos criterios.

Para acceder a la lista de tipos de operaciones del extracto, hay que hacer clic en el número indicado en la columna **Tipos de operación**.

Extractos de operaciones

Acceso a las operaciones

Para acceder a la lista de operaciones del extracto, hay que hacer clic en el número indicado en la columna **Núm. de operaciones**.

The screenshot shows the 'Extractos de operaciones' interface. On the left, there's a sidebar with 'Extractos', 'Extractos fusionados', 'Operaciones', and 'Opciones'. The main area has a header with 'Extractos de operaciones - Extractos por cuenta - Histórico - Tipos de operación - Operaciones de los extractos'. Below this, there's a form with fields for 'Número de cuenta - Divisa', 'BIC del banco', 'Empresa', 'Fecha de creación del extracto', 'Tipo de operación', 'Importe total', and 'Núm. de operaciones'. There are also filters for 'Período (fecha de operación)', 'Importe', and 'Referencia'. A table at the bottom shows the list of operations with columns: Referencia, Importe, Estado, Fecha de operación, Lote / N° de transacción, Descripción, Otros datos, and Detalles del lote. The table has two rows of data.

Referencia	Importe	Estado	Fecha de operación	Lote / N° de transacción	Descripción	Otros datos	Detalles del lote
EZE POUR OPEZ	-202.50 EUR	Pendiente de contabilizar	27/10/2019	No / 1	/DTCP/2013-04-05	?	n/a
EZE POUR OPEZ	-789.65 EUR	Contabilizada	27/09/2019	No / 1	/DTCP/2013-04-05	?	n/a

Aparece una zona con las características principales del extracto.

La lista de operaciones, y sus datos, aparecen en una tabla.

Nota: En la columna **Importe**, puede que aparezca el símbolo «?». Si aparece, significa que hay información adicional.

Si la operación es de tipo «Batch» (Lote), el número de transacciones se indica en la columna **Lote / N° de transacción**. Para acceder a la lista de transacciones incluidas en el lote, hay que hacer clic en el icono en forma de lupa de la columna **Detalles del lote**.

Se puede acceder a la información que no figura en la tabla haciendo clic en el icono de la columna **Otros datos**.

Para acceder a otros criterios de búsqueda, hay que hacer clic en **Buscar**.

Extractos fusionados

En la lista figuran todos los grupos a los que el usuario tiene acceso, como mínimo, a una cuenta asociada y cuyos extractos de operaciones se han importado.

La lista se puede filtrar por:

- grupo (público o privado);
- BIC del banco;
- todo o parte del nombre del banco (razón social del banco en **Sage XRT Business Exchange**);
- todo o parte de un número de cuenta;
- tipo de operación.

Un mismo grupo puede aparecer varias veces en la lista si todas las cuentas que tiene asociadas no están en la misma divisa.

Extractos de operaciones

El número de cuentas asociadas al banco para una divisa determinada aparece en la columna **Núm. de cuentas**.

Extractos de operaciones - Extractos fusionados

Extractos

Extractos fusionados

Operaciones

Opciones

<Filtrar por origen>

<Filtrar por grupo>

<Filtrar por BIC del banco>

Nombre de banco...

Número de cuenta...

<Filtrar por tipo de operación>

Grupo - Divisa	+	Origen	Núm. de cuentas	Fecha de creación	Tipos de operación	Núm. de operaciones	Total cargo	Total abono	Corrección de domiciliación
SOCIEDAD - EUR		SNA	2	10/10/2019	1	3	-1.294,65 EUR	0,00 EUR	0
Mostrar 10 registros									
Página 1 en 1									

1 registros

Para ver los extractos de operaciones de las cuentas asociadas al grupo y a la divisa correspondiente, hay que hacer clic en el nombre del **Grupo**.

(Ver la parte Extractos por cuenta).

Histórico

En la columna **Grupo - Divisa**, hay que hacer clic en el icono del *calendario* al lado del nombre de grupo del banco para acceder al histórico de extractos en la divisa de la cuenta.

Valor

Extractos de operaciones - Extractos por cuenta - Histórico

Extractos

Extractos fusionados

Operaciones

Opciones

Grupo - Divisa

SOCIEDAD - EUR

Período

Ninguno

Buscar

Fecha de creación	Núm. de cuentas	Tipos de operación	Núm. de operaciones	Total cargo	Total abono	Corrección de domiciliación
10/10/2019	2	1	3	-1.294,65 EUR	0,00 EUR	0
<div>Mostrar 10 registros</div> <div><div></div><div>Página 1 en 1</div><div></div></div> <div>1 registros</div>						

Para cada extracto recibido a una fecha, en el histórico figura la siguiente la información:

- el número de tipos de operación diferentes a esa fecha;
- el número de operaciones a esa fecha;
- el total de operaciones deudoras (total cargo) a esa fecha;
- el total de operaciones acreedoras (total abono) a esa fecha;
- el número de operaciones de tipo «corrección de domiciliación» a esa fecha.

Se puede utilizar un criterio de filtro en el período de consulta. Se utiliza la lista desplegable **Período** y se selecciona una de las siguientes opciones:

- **Ninguno** (predeterminado), en la lista figurarán todos los saldos conocidos.
- Hoy.
- 7 últimos días.
- 30 últimos días.
- 12 últimos meses.

Extractos de operaciones

- tipo de operación;
- importe (intervalo o importe exacto);
- divisa;
- período de creación del extracto;
- período de fecha de operación;
- toda o parte de la descripción;
- toda o parte de la referencia.

En las listas desplegadas Período (fecha de creación del extracto) y Período (fecha de operación), hay las siguientes opciones:

- **Ninguno** (predeterminado), en la lista figurarán todas las operaciones.
- Hoy.
- 7 últimos días.
- 30 últimos días.
- 12 últimos meses.
- **Esta semana** (semana de lunes a domingo).
- **Este mes** (del 1 al 28, 29, 30 o al 31, según el número de días de cada mes).
- **Este año** (del 1 de enero al 31 de diciembre).

Los últimos dos criterios, **Referencia** y **Descripción**, sirven para buscar la información en el nivel **Lote** (*batch*) o en el nivel **Transacción**.

Se pueden consultar las columnas **Otros datos** o **Detalles del lote** si el resultado no es el que se espera.

La lista de operaciones y sus características principales se muestran en una tabla.

Nota: En la columna **Importe**, puede que aparezca el símbolo «?». Si aparece, significa que hay información adicional.

Si la operación es de tipo «Batch» (Lote), el número de transacciones se indica en la columna **Lote / N°. de transacción**. Para acceder a la lista de transacciones incluidas en el lote, hay que hacer clic en el icono en forma de lupa de la columna **Detalles del lote**.

Se puede acceder a la información que no figura en la tabla haciendo clic en el icono de la columna **Otros datos**.

Para acceder a otros criterios de búsqueda, hay que hacer clic en **Buscar**.

Edición PDF

Se puede generar un documento resumen de los datos referentes a las operaciones en formato PDF.

Para ello, hay que seleccionar las operaciones que figurarán en el PDF y hacer clic en **Acciones**.

A continuación, se selecciona una de las dos siguientes opciones:

- **Generar un documento agrupado**, para crear un archivo único con la información de todas las operaciones seleccionadas.
- **Generar un documento individual**, para crear un archivo por operación. Se pueden seleccionar diez operaciones como máximo.

Tabla de correspondencias BTC_DESCRIPTION

Esta tabla permite unificar la codificación de los tipos de operación proporcionados en los formatos bancarios de extractos de operaciones. Se atribuye un código interno de doce caracteres en función de los siguientes datos:

- el código del banco (componente del número de cuenta);
- la familia de formato (CAMT05*) o AFB240;
- el sentido del movimiento;
- el código simple o compuesto proporcionado por el formato.

Un código interno puede tener varias correspondencias.

Gestión de las tablas de correspondencias

Tabla: BTC_DESCRIPTION

Buscar valor (de entrada/salida):

0 seleccionado(s) | Acciones

BANKCODE (E)	FORMAT (E)	DIRECTION (E)	BTC Local (E)	BTC Domain (E)	BTC Family (E)	BTC SubFamily (E)	BTC Internal (S)
* *	CAMT05*	*	*	ACHT	*	*	000100000000
* *	CAMT05*	*	*	ACHT	MDOP	ADJT	000100010000
* *	CAMT05*	*	*	ACHT	MCOP	ADJT	000100010000
* *	AFB120	*	*	99	*	*	000100010000
* *	MT94*	*	*	RTI	*	*	000100010001
* *	MT94*	RD	*	BOE	*	*	000100010002
* *	MT94*	RD	*	CLR	*	*	000100010006
* *	MT94*	RC	*	CLR	*	*	000100010008
* *	MT94*	RD	*	COL	*	*	000100010007
* *	MT94*	RC	*	BOE	*	*	000100010002

Mostrar: 10 registros | Página 1 de 49 | 481 registros

Nota: Se pueden consultar las descripciones asociadas a cada código interno por banco desde el archivo **dts_cibdesc.json**, situado en **C:\Program Files\Common Files\xrt**.

Extractos de información de estados

Opciones (preferencias del usuario)

El usuario puede definir:

- la vista del último estado del archivo por banco o una vista de todos los estados de archivo recibidos;
- la vista del último estado de la remesa por banco o una vista de todos los estados de remesa recibidos;
- la vista de estados de operaciones recibidos;
- criterios de selección predeterminados en la lista de estados por nivel (**Archivo, Remesa, Transacción**).

Para ello, se accede al menú **Extractos de información de estados** y se selecciona la función **Opciones**.

A continuación, se seleccionan las preferencias que se desean aplicar y se hace clic en **Guardar**.

Estados de archivos

Lista de estados de archivos

En esta lista figuran todos los estados de los archivos incluidos en los extractos de información de estados y que se han importado.

Extractos de información de estados

La lista se puede filtrar por:

- BIC del banco;
- todo o parte del nombre del banco (razón social del banco en **Sage XRT Business Exchange**);
- estado;
- toda o parte de la referencia del archivo de origen;
- período de fecha del estado.

Un banco se identifica mediante su código BIC.

BIC del banco	Nombre del banco	ID de extracto	Referencia de archivo de origen	Estado	Fecha de estado	Remesas	Transacciones
CAIXESBB	CAIXABANK	DAQ2822001J0002021015	2021-01-06DEV0801004200A12345678181	Rechazado - Saldo in [...]	06/01/2021	1	1
CAIXESBB	CAIXABANK	DAQ2822001J0002021022	2021-01-06DEV0801004200A12345678999	Rechazado - Mandato [...]	06/01/2021	1	1
CAIXESBB	CAIXABANK	DAQ2822001J0002021033	2021-01-06DEV0801004190A12345678002	Rechazado - Saldo in [...]	06/01/2021	2	2
CAIXESBB	CAIXABANK	DADEV2014040117363430489COR00000000	2014-03-190128-2802141319TCT-IE-14	n/a	01/04/2014	1	1
INGEFRPP	INGE BANK NV	WPGARVIR07012016SFA-000018-N0000002	BO-20201221-000001	n/a	21/12/2020	0	0
SOGEFRPP	STE GENERALE	WPGARVIR07012016SFA-000018-N0000002	BO-20150105-960297	n/a	07/01/2013	6	11

La lista de estados de los archivos, junto con las características principales del archivo de origen, se muestra en una tabla.

Nota: En la columna **Referencia del archivo de origen**, puede que aparezca el icono «i». Si aparece, significa que hay información adicional.

Si hay información adicional, se indica el número de remesas y de transacciones de las que se conoce su estado, para cada archivo.

Acceso a los estados de la remesa del archivo

Hay que hacer clic en el **Número** indicado en la columna **Remesas**.

ID de remesa	Número de cuenta - Divisa	Titular de la cuenta	Estado	Fecha de ejecución	Importe de control	Transacciones
1000149823			Rechazado - Saldo in [...]		1307.88000	1
1000162111			Rechazado - Rechazo [...]		15957.99000	1

Extractos de información de estados

Arriba de la tabla, aparece una zona con el BIC del banco, el ID del extracto, la referencia del archivo de origen, su estado y su fecha.

La lista se puede filtrar por:

- todo o parte de un número de cuenta;
- todo o parte del ID de remesa;
- estado;
- intervalo de importe;
- período de fecha de ejecución.

La lista de remesa y sus datos se muestran en una tabla.

En la última columna figura el número de transacciones del archivo del que se conoce su estado.

Acceso a los estados de transacciones del archivo

Desde la lista de estados de archivos o de remesas de un archivo, hay que hacer clic en el **número** indicado en la columna **Transacciones**.

ID de transacción	Descripción	Estado	Fecha de ejecución	Importe	Otras datos
NABEN4G 51722373/2		Rechazado - identifi [...]	09/01/2013	20.00 GBP	Q
NABEN4G 51722373/2		Rechazado - identifi [...]	09/01/2013	20.00 GBP	Q

Arriba de la tabla, aparece una zona con el BIC del banco, el ID del extracto, la referencia del archivo de origen, su estado y su fecha.

La lista se puede filtrar por:

- todo o parte de un número de cuenta;
- todo o parte del ID de remesa;
- todo o parte del ID de transacción;
- toda o parte de la descripción de la transacción;
- estado;
- intervalo de importe;
- período de fecha de ejecución.

La lista de transacciones y sus datos se muestran en una tabla.

Lista de los últimos estados del archivo por banco

En esta lista figuran, para cada banco, el último estado del archivo incluido en los extractos de información de estados que se han importado.

La lista se puede filtrar por:

- BIC del banco;
- todo o parte del nombre del banco (razón social del banco en **Sage XRT Business Exchange**);
- estado;
- toda o parte de la referencia del archivo de origen;
- período de fecha del estado.

Un banco se identifica mediante su código BIC.

BIC del banco	Nombre del banco	ID de extracto	Referencia de archivo de origen	Estado	Fecha de estado	Remesas	Transacciones
CAIXESBB	CAIXABANK	DAQ2R22001.0000020101	2021-01-04DEV080100420041234567891	Rechazado - Saldo (n) [...]	04/01/2021	1	1
CAIXESBB	CAIXABANK	DAQ2R22001.0000020102	2021-01-04DEV080100420041234567899	Rechazado - Mandato [...]	04/01/2021	1	1
CAIXESBB	CAIXABANK	DAQ2R22001.0000020103	2021-01-04DEV0801004200412345678002	Rechazado - Saldo (n) [...]	04/01/2021	2	2
WGBPPPP	WGB BANK NV	WPGARV07012010000000000000000000	BO-20201221-000001	n/a	21/12/2020	0	0
SOCEPBBP	STE GENERALE	WPGARV07012010000000000000000000	BO-20130803-160297	n/a	07/08/2013	4	11

En la tabla, solo figuran los últimos estados del archivo, junto con las características principales del archivo de origen.

Nota: En la columna **Referencia del archivo de origen**, puede que aparezca el icono «i». Si aparece, significa que hay información adicional.

Si hay información adicional, para cada archivo, se indica el número de remesas y de transacciones cuyo estado se conoce y que se indica en la columna correspondiente. Para ver el detalle, hay que hacer clic en dicho **número**.

Histórico de los estados del archivo por banco

En la columna **BIC del banco**, hay que hacer clic en el icono de *calendario*, situado al lado del código BIC, para acceder al histórico de los estados del archivo.

ID de extracto	Referencia de archivo de origen	Estado	Fecha de estado	Remesas	Transacciones
DAQ2R22001.0000020101	2021-01-04DEV080100420041234567891	Rechazado - Saldo (n) [...]	04/01/2021	1	1
DAQ2R22001.0000020102	2021-01-04DEV080100420041234567899	Rechazado - Mandato [...]	04/01/2021	1	1
DAQ2R22001.0000020103	2021-01-04DEV0801004200412345678002	Rechazado - Saldo (n) [...]	04/01/2021	2	2
DAQ2R22001.0000020104	2021-01-04DEV0801004200412345678003	Rechazado - Saldo (n) [...]	04/01/2021	2	2

Extractos de información de estados

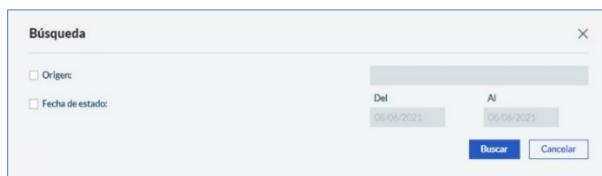
Para cada estado recibido a una fecha, en el histórico figura la siguiente información:

- el ID del extracto;
- la referencia del archivo de origen (el icono «i» da acceso a información adicional);
- el estado del archivo;
- la fecha del estado;
- el número de remesas del archivo cuyo estado se conoce;
- el número de transacciones del archivo cuyo estado se conoce.

La lista se puede filtrar por:

- estado;
- toda o parte de la referencia del archivo de origen;
- período de fecha del estado.

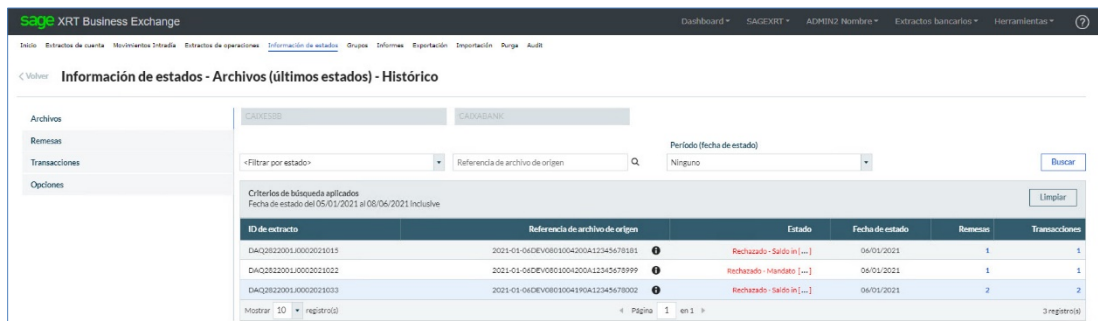
Para acceder a otros criterios de búsqueda, hay que hacer clic en **Buscar**.



La imagen muestra una ventana de búsqueda titulada 'Búsqueda'. Tiene dos casillas de selección: 'Origen:' y 'Fecha de estado:'. A la derecha, hay campos para 'Del' y 'Al' con fechas predefinidas: '05/05/2021' y '06/06/2021'. En la parte inferior derecha, hay dos botones: 'Buscar' (en azul) y 'Cancelar'.

Para activar un criterio, hay que marcar la casilla correspondiente e indicar sus características. Hay que hacer clic en **Buscar** para iniciar la búsqueda o en **Cancelar** para cerrar la ventana de definición de criterios de búsqueda sin aplicarlos.

Los criterios seleccionados aparecen en el campo **Criterios de búsqueda aplicados**, situado arriba de la lista. El botón **Limpiar** sirve para eliminar dichos criterios.



La imagen es una captura de pantalla de la interfaz de usuario de Sage XRT Business Exchange. Muestra la pestaña 'Información de estados - Archivos (últimos estados) - Histórico'. A la izquierda hay un menú con opciones: 'Archivos', 'Remesas', 'Transacciones' y 'Opciones'. En el centro, hay una barra de búsqueda con campos para 'Filtrar por estado', 'Referencia de archivo de origen' y 'Período (fecha de estado)'. Debajo de esto, se muestran los 'Criterios de búsqueda aplicados' para el período del 05/01/2021 al 06/06/2021. La tabla principal muestra tres registros de estados de archivos.

ID de extracto	Referencia de archivo de origen	Estado	Fecha de estado	Remesas	Transacciones
DAQ2022001.0000201015	2021-01-06DEV0801004200A12345678101	Rechazado - Saldo in [...]	06/05/2021	1	1
DAQ2022001.0000201022	2021-01-06DEV0801004200A12345678999	Rechazado - Mandato [...]	06/05/2021	1	1
DAQ2022001.0000201032	2021-01-06DEV0801004190A12345678002	Rechazado - Saldo in [...]	06/05/2021	2	2

En la parte inferior de la tabla, se indica 'Mostrar: 10 registros' y 'Página 1 en 1'. En la esquina inferior derecha, se muestra '3 registro(s)'.

Estados de remesas

Lista de estados de remesas

En esta lista figuran todos los estados de las remesas incluidas en los extractos de información de estados que se han importado.

La lista se puede filtrar por:

- BIC del banco;
- todo o parte del nombre del banco (razón social del banco en **Sage XRT Business Exchange**);
- todo o parte de un número de cuenta;
- todo o parte del ID de remesa;
- estado;
- período de fecha del estado;
- intervalo de importe;
- período de fecha de ejecución.

Un banco se identifica mediante su código BIC.

BIC del banco	Nombre del banco	ID de remesa	Número de cuenta	Divisa	Título de la cuenta	Estado	Fecha de estado	Fecha de ejecución	Importe de control	Transacciones
CAIXFR88	CAIXABANK	8000154011				Rechazado - Saldo (n)	06/04/2021		3417,80	1
CAIXES88	CAIXABANK	8000181617				Rechazado - Ingreso (n)	06/04/2021		206,99	1
CAIXFR88	CAIXABANK	80001549620				Rechazado - Saldo (n)	06/04/2021		1307,88	1
CAIXES88	CAIXABANK	80001542111				Rechazado - Retorno	06/04/2021		15957,99	1
CAIXES88	CAIXABANK	8000156703	800015458900001			n/a	01/04/2014		155,32	1
SOGEFRPP	STE GENERALE	88-20130303-990296	3000012340001234567855	EUR	FRENCH SA 1	Parcialmente aceptado	07/04/2013	06/04/2013	0,00 USD	0
SOGEFRPP	STE GENERALE	88-20130303-990296	3000012340001234567854	EUR	FRENCH SA	Parcialmente aceptado	07/04/2013	05/04/2013	300,00 EUR	4
SOGEFRPP	STE GENERALE	88-20130303-990296	3000012340001234567855	EUR	FRENCH SA 1	Parcialmente aceptado	07/04/2013	06/04/2013	40,00 USD	2
SOGEFRPP	STE GENERALE	88-20130303-990296	3000012340001234567855	EUR	FRENCH SA 1	Parcialmente aceptado	07/04/2013	06/04/2013	0,00 USD	0
SOGEFRPP	STE GENERALE	88-20130303-990296	3000012340001234567854	EUR	FRENCH SA	Parcialmente aceptado	07/04/2013	05/04/2013	180,00 EUR	3

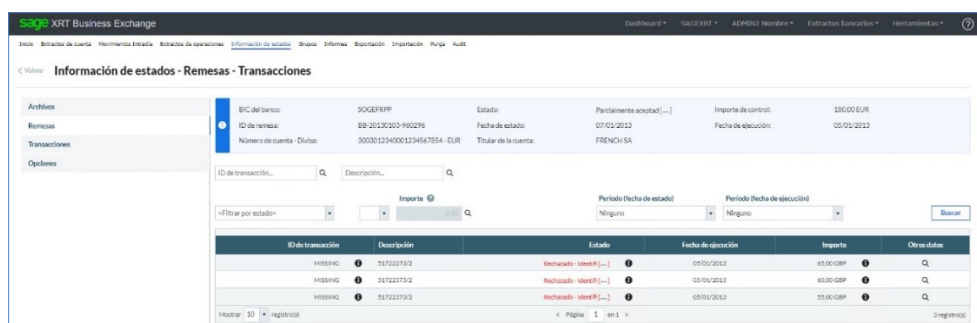
La lista de estados de las remesas, junto con la información principal de la remesa, se muestra en una tabla.

Nota: En la columna **ID de remesa**, puede que aparezca el icono «i». Si aparece, significa que hay información adicional.

Si hay información adicional, se indica, para cada remesa, el número de transacciones cuyo estado se conoce.

Acceso a los estados de transacciones de la remesa

En la lista de estados del archivo o de la remesa de un archivo, hay que hacer clic en el **número** de elementos de la columna **Transacciones**.



The screenshot shows the Sage XRT Business Exchange interface. The main section is titled 'Información de estados - Remesas - Transacciones'. It displays a summary of transaction states with the following details:

- BIC del banco: SOGEPFPP
- ID de remesa: BP 20120101-102796
- Estado: Pagado (estado: [...])
- Importe de control: 100.00 EUR
- Número de cuenta - Divisa: 000012345678901234567890 - EUR
- Fecha de estado: 07/01/2023
- Fecha de ejecución: 08/01/2023
- Título de la cuenta: FRENCH SA

Below the summary, there is a table of transactions with the following columns: ID de transacción, Descripción, Estado, Fecha de ejecución, Importe, and Otros datos. The table shows three transactions, all with the state 'Rechazado (estado: [...])' and an amount of 50.00 GBP.

ID de transacción	Descripción	Estado	Fecha de ejecución	Importe	Otros datos
MSBHG 1	51722373-2	Rechazado (estado: [...])	03/01/2023	50.00 GBP	
MSBHG 2	51722373-2	Rechazado (estado: [...])	03/01/2023	50.00 GBP	
MSBHG 3	51722373-2	Rechazado (estado: [...])	03/01/2023	50.00 GBP	

Arriba de la tabla, aparece una zona con el BIC del banco, el ID del extracto, la referencia del archivo de origen, su estado y su fecha.

Dicha lista se puede filtrar por:

- todo o parte del ID de transacción;
- toda o parte de la descripción de la transacción;
- estado;
- intervalo de importe;
- período de fecha de ejecución;
- período del estado.

La lista de transacciones y sus principales datos se muestran en una tabla.

Lista de los últimos estados de la remesa por banco

En esta lista figuran, para cada banco, el último estado de la remesa de los extractos de información de estados que se han importado.

La lista se puede filtrar por:

- BIC del banco;
- todo o parte del nombre del banco (razón social del banco en **Sage XRT Business Exchange**);
- todo o parte de un número de cuenta;
- todo o parte del ID de remesa;
- estado;
- período de fecha del estado;
- intervalo de importe;
- período de fecha de ejecución.

Extractos de información de estados

Un banco se identifica mediante su código BIC.

BIC del banco	Nombre del banco	ID de remesa	Número de cuenta - Divisa	Titular de la cuenta	Estado	Fecha de estado	Fecha de ejecución	Importe de control	Transacciones
CAIXESBB	CAIXABANK	3000154013			Rechazado - Saldo [...]	06/03/2023		3417,80	1
CAIXESBB	CAIXABANK	3000154017			Rechazado - Mandato [...]	06/03/2023		296,49	1
CAIXESBB	CAIXABANK	3000149833			Rechazado - Saldo [...]	06/03/2023		1.507,68	1
CAIXESBB	CAIXABANK	3000149211			Rechazado - Saldo [...]	06/03/2023		1.507,68	1
SOFTSPP	STE GENERAL	88-20130103-960276	30000224000123456783	FREDICH SA L	Parcialmente aceptado [...]	07/03/2023	06/03/2023	0,00 USD	0
SOFTSPP	STE GENERAL	88-20130103-960276	30000224000123456784 - EUR	FREDICH SA	Parcialmente aceptado [...]	07/03/2023	05/03/2023	200,00 EUR	4
SOFTSPP	STE GENERAL	88-20130103-960276	30000224000123456783	FREDICH SA L	Parcialmente aceptado [...]	07/03/2023	06/03/2023	40,00 USD	2
SOFTSPP	STE GENERAL	88-20130103-960276	30000224000123456783	FREDICH SA L	Parcialmente aceptado [...]	07/03/2023	06/03/2023	0,00 USD	0
SOFTSPP	STE GENERAL	88-20130103-960276	30000224000123456784 - EUR	FREDICH SA	Parcialmente aceptado [...]	07/03/2023	05/03/2023	100,00 EUR	3
SOFTSPP	STE GENERAL	88-20130103-960276	30000224000123456783	FREDICH SA L	Parcialmente aceptado [...]	07/03/2023	06/03/2023	40,00 USD	2

En la tabla, solo figuran los últimos de la remesa, además de sus principales características.

Nota: En la columna **ID de remesa**, puede que aparezca el icono «i». Si aparece, significa que hay información adicional.

Si hay información adicional, se indica, para cada remesa, el número de transacciones cuyo estado se conoce. Para ver el detalle, hay que hacer clic en el **número** de elementos de la columna **Transacciones**.

Histórico de los estados de la remesa por banco

En la columna **BIC del banco**, hay que hacer clic en el icono de *calendario*, situado al lado del código BIC, para acceder al histórico de estados del archivo.

ID de remesa	Número de cuenta - Divisa	Titular de la cuenta	Estado	Fecha de estado	Fecha de ejecución	Importe de control	Transacciones
88-20130103-960276	30000224000123456783	FREDICH SA L	Parcialmente aceptado [...]	07/03/2023	06/03/2023	0,00 USD	0
88-20130103-960276	30000224000123456784 - EUR	FREDICH SA	Parcialmente aceptado [...]	07/03/2023	05/03/2023	200,00 EUR	4
88-20130103-960276	30000224000123456783	FREDICH SA L	Parcialmente aceptado [...]	07/03/2023	06/03/2023	40,00 USD	2
88-20130103-960276	30000224000123456783	FREDICH SA L	Parcialmente aceptado [...]	07/03/2023	06/03/2023	0,00 USD	0
88-20130103-960276	30000224000123456784 - EUR	FREDICH SA	Parcialmente aceptado [...]	07/03/2023	05/03/2023	100,00 EUR	3
88-20130103-960276	30000224000123456783	FREDICH SA L	Parcialmente aceptado [...]	07/03/2023	06/03/2023	40,00 USD	2

Para cada estado recibido a una fecha, en el histórico figura la siguiente información:

- el ID de la remesa (el icono «i» da acceso a información adicional);
- el número de cuenta y su divisa;
- el titular de la cuenta,
- el estado;
- la fecha del estado;

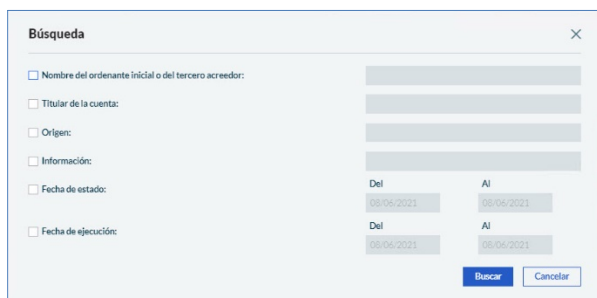
Extractos de información de estados

- la fecha de ejecución (para remesas de una única fecha);
- el importe de control de la remesa (para remesas en una única divisa);
- el número de transacciones de la remesa cuyo estado se conoce.

La lista se puede filtrar por:

- estado;
- todo o parte de número de cuenta;
- todo o parte del ID de remesa;
- período de fecha del estado;
- intervalo de importe;
- período de fecha de ejecución.

Para acceder a otros criterios de búsqueda, hay que hacer clic en **Buscar**.



Para activar un criterio, hay que marcar la casilla correspondiente e indicar sus características. Hay que hacer clic en **Buscar** para iniciar la búsqueda o en **Cancelar** para cerrar la ventana de definición de criterios de búsqueda sin aplicarlos.

Los criterios seleccionados aparecen en el campo **Criterios de búsqueda aplicados**, situado arriba de la lista. El botón **Limpiar** sirve para eliminar dichos criterios.

Estados de las transacciones

En la pestaña **Transacciones** del menú **Extractos de información de estados**, figura la lista de estados de las transacciones de los extractos de información de estados que se han importado.

BIC del banco	Nombre del banco	ID de transacción	Número de cuenta - Divisa	Titular de la cuenta	Estado	Fecha de estado	Fecha de ejecución	Importe	Otros datos
CAIXESBB	CAIXABANK	F110000038			Rechazado - Salida In [-]	06/01/2021	06/01/2021	3.417,80 EUR	Q
CAIXESBB	CAIXABANK	F110000013			Rechazado - Mandato [-]	06/01/2021	06/01/2021	206,99 EUR	Q
CAIXESBB	CAIXABANK	F110000012			Rechazado - Salida In [-]	06/01/2021	06/01/2021	1.307,88 EUR	Q
CAIXESBB	CAIXABANK	F110000004			Rechazado - Rachados [-]	06/01/2021	06/01/2021	15.957,99 EUR	Q
CAIXESBB	CAIXABANK	000000006847			Rechazado - Mandato [-]	01/04/2014	19/03/2014	155,32 EUR	Q
SOGEPRPP	STE GENERALE	MISSING	0003012340001234567824 - EUR	FRENCH SA	ZZZZ - Identificador [-]	07/01/2013	05/01/2013	20,00 GBP	Q
SOGEPRPP	STE GENERALE	MISSING	0003012340001234567824 - EUR	FRENCH SA	Rechazado - Identif [-]	07/01/2013	05/01/2013	55,00 GBP	Q
SOGEPRPP	STE GENERALE	MISSING	0003012340001234567824 - EUR	FRENCH SA	Rechazado - Identif [-]	07/01/2013	05/01/2013	60,00 GBP	Q
SOGEPRPP	STE GENERALE	MISSING	0003012340001234567824 - EUR	FRENCH SA	Rechazado - Identif [-]	07/01/2013	05/01/2013	55,00 GBP	Q
SOGEPRPP	STE GENERALE	MISSING	0003012340001234567825 - EUR	FRENCH SA 1	Rechazado - Identif [-]	07/01/2013	05/01/2013	20,00 GBP	Q

La lista se puede filtrar por:

- BIC del banco;
- todo o parte del nombre del banco (razón social del banco en **Sage XRT Business Exchange**);
- todo o parte de un número de cuenta;
- todo o parte del ID de remesa;
- todo o parte del ID de transacción;
- toda o parte de la descripción de la transacción;
- estado;
- intervalo de importe;
- período de fecha de ejecución;
- período del estado.

La lista de transacciones y sus principales características se muestran en una tabla.

Exportación

Desde este menú, se pueden configurar los tratamientos de exportación de datos y acceder a los archivos generados para consultarlos y utilizarlos según se necesite (envío, impresión, etc.).

Configuración

En la pestaña **Configuración** del menú **Exportación**, figura la lista de exportaciones existentes y que se pueden consultar.

Exportación - Configuración

Configuración

Documentos

< Filtrar por origen > < Filtrar por tipo > < Filtrar por subtipo > Número de cuenta local que contiene...

0 seleccionado(s)

Origen	Descripción	Tipo	Subtipo	Formato	Estado	Fecha de la última generación
SIRE	ASB41	Extractos de cuenta	Movimientos	ASB41	Activo	04/11/2020
SIRE	ASB42QUADRO	Extractos de cuenta	Movimientos	ASB42	Activo	04/11/2020
SIRE	ASB43QUADRO	Extractos de cuenta	Movimientos	ASB43	Activo	04/11/2020
SIRE	AFB420004L	Extractos de cuenta	Movimientos	AFB42	Activo	04/11/2020
SIRE	CAMT033	Extractos de cuenta	Movimientos	CAMT033	Activo	04/11/2020
SIRE	CAMT033004L	Extractos de cuenta	Movimientos	AFB42	Activo	04/11/2020
SIRE	MT940	Extractos de cuenta	Movimientos	MT940	Activo	04/11/2020
SIRE	MULTIMT940	Extractos de cuenta	Movimientos	MT940	Activo	04/11/2020
SIRE	TEST	Extractos de cuenta	Movimientos	MT940	Activo	21/04/2020
SIRE	TEST4	Extractos de cuenta	Movimientos	MT940	Activo	22/10/2020

Mostrar: 10 registros

< Página 1 de 2 >

11 registros

Hay varios criterios de filtro para dichas exportaciones:

- el tipo de informe: extracto de cuenta, movimiento *intradía*, extracto de operaciones, información de estados;
- el subtipo de informe: movimientos, saldos, extractos;
- todo o parte de un número de cuenta que se haya exportado.

Creación

Una exportación se realiza en cuatro pasos: identificación, perímetro, presentación y generación.

Para comenzar el proceso, hay que hacer clic en **Nueva exportación**.

Identificación

En el primer paso del asistente, se selecciona el usuario para el que debe generarse la exportación en la lista desplegable **Para el usuario**.

Creación de una exportación

Para el usuario* Idioma* Origen*

ADMIN

Tipo* Subtipo*

Descripción* Título del documento* Formato*

Exportación

Se necesita esta información para comprobar los derechos de acceso a los datos antes de poder generar la exportación (posible reducción del perímetro). En el campo aparece por defecto **SELF** para el usuario conectado: solo los administradores de seguridad pueden modificar dicha información. En la lista figuran todos los usuarios que pertenecen a su mismo *tenant*.

1. En la lista desplegable **Tipo**, se selecciona el tipo de informe que se desea generar.

Hay los siguientes tipos de exportación:

- Extractos de cuenta
 - Extractos de movimientos intradía
 - Extractos de operaciones
 - Extractos de información de estados
2. En la lista desplegable **Subtipo**, se selecciona el tipo de informe que se va a generar.

Los diferentes subtipos de exportación disponibles varían en función del **Tipo** previamente seleccionado.

Para **Extractos de cuenta**, los tres subtipos son los siguientes:

- Movimientos
 - Saldos
 - Extractos
3. Para identificar la exportación, hay que indicar una **descripción**.
 4. Asimismo, se indica el **Título** del informe que debe aparecer en el documento generado.
 5. A continuación, se selecciona un **Formato** de generación para la exportación. Los formatos disponibles varían en función del tipo previamente seleccionado.

- Para Extractos de cuenta:

- **Movimientos:** XML, AFB120, MT940, CAMT053, AEB43.
- Saldos: XML.
- **Extractos:** XML, AFB120, MT940, CAMT053, AEB43.

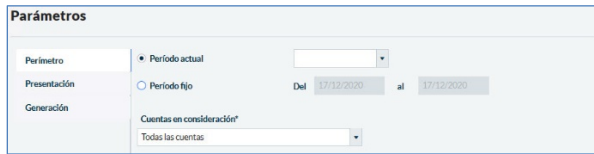
- Para Extractos de movimientos intradía, Extractos de operaciones, Extractos de información de estados:

- Movimientos / Operaciones /Transacciones: XML.

Exportación

Perímetro

En esta pestaña se puede definir un período y cuentas de trabajo.



1. Hay que seleccionar el período que cubre la exportación:

- Período de exportación
- Período de fecha de operación
- Período de fecha de estado

2. A continuación, se define un **período actual**:

- Hoy
- 7 últimos días
- 30 últimos días
- 12 últimos meses
- Esta semana
- Este mes
- Este año

O un **período fijo** indicando la **fecha de inicio** y **de fin** del período:

3. Según se necesite, se selecciona la opción **Solo los elementos nunca exportados**. Solo los elementos que nunca se hayan exportado se exportarán entre dos generaciones. Si no se marca la opción, la exportación pasa a ser acumulativa.

4. Se definen las **cuentas en consideración** para la exportación.

Por defecto, la zona muestra la opción **Todas las cuentas**, ya que permite evitar modificar la exportación en caso de creación de cuentas. Se puede cambiar esta opción y elegir una **lista definida de cuentas**:

- Al hacer clic en el icono **+** se accede a una ventana de selección de la lista de cuentas a las que se puede acceder.
- Hay que seleccionar las cuentas y hacer clic en **Guardar** para guardar la selección de las cuentas o en **Cancelar** para volver a la ventana de creación.

Exportación

Presentación

En esta pestaña se puede definir la información que se va a exportar si el formato de exportación es XML.

The screenshot shows the 'Creación de una exportación' window with the 'Presentación' tab selected. The window has a header bar with a close button. Below the header, there are several dropdown menus: 'Para el usuario*' (ADMIN), 'Idioma*' (Español), 'Tipo*' (Extractos de cuenta), and 'Subtipo*' (Extractos). There are also text input fields for 'Descripción*' and 'Título del documento*', and a dropdown for 'Formato*'. Below these is a section titled 'Parámetros'. On the left of this section is a sidebar with 'Perímetro' (Presentación, Generación) and 'Presentación' selected. The main area contains two columns: 'Lista de la información disponible' and 'Lista de la información a exportar'. The first column lists various data fields with checkboxes, such as 'Ext. / BIC de la cuenta', 'Ext. / Descripción de la cuenta', 'Ext. / Divisa de la cuenta', 'Ext. / Divisa del saldo final en operación', 'Ext. / Divisa del saldo final en valor', 'Ext. / Divisa del saldo inicial en operación', 'Ext. / Fecha de creación', 'Ext. / Fecha del saldo final en operación', 'Ext. / Fecha del saldo final en valor', 'Ext. / Fecha del saldo inicial en operación', 'Ext. / IBAN', 'Ext. / ID de origen', and 'Ext. / ID interno'. There is also an unchecked checkbox for 'Incluir la información de detalle de los movimientos'. Between the two columns are arrows for moving items. At the bottom right are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

En la columna de la izquierda, la **Lista de la información disponible** muestra toda la información que se puede exportar.

Con ayuda de las flechas, se puede desplazar la información que se necesite a la columna de la derecha **Lista de la información a exportar**.

Si se desea exportar información adicional que aparece en algunos movimientos, hay que seleccionar la opción **Incluir la información de detalle de los movimientos**.

Esta opción solo está disponible si el **subtipo** de exportación es **Movimientos / Operaciones / Transacciones o Extractos**.

Generación

En esta pestaña se pueden definir las modalidades de generación de la exportación.

The screenshot shows the 'Parámetros' window with the 'Generación' tab selected. The window has a sidebar with 'Perímetro' (Presentación, Generación) and 'Generación' selected. The main area contains several input fields: 'Fecha de inicio*' (27/12/2020), 'Fecha de fin*' (Ninguna), 'Tipo de periodicidad*' (Manual), and a section for frequency with radio buttons for 'D' (1) and 'M' (1) and dropdowns for 'cada' (1) and 'mes(es)' (1). At the bottom right are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

Se selecciona la **Fecha de inicio** de generación de la exportación.

Debe ser igual o posterior a la fecha actual.

La **Fecha de fin** no es obligatoria. Puede ser una fecha del calendario precisa o un número de generaciones que se debe definir y tras las cuales finaliza la generación.

Exportación

Nota: En caso de que se haya configurado la activación, no puede tener lugar si la fecha de inicio corresponde a la fecha actual. No obstante, aparece un mensaje para indicar que el tratamiento debe ejecutarse inmediatamente tras guardarlo.

Hay que definir el **Tipo de periodicidad** para la generación de la exportación: *diaria*, *semanal*, *mensual*. Dicha configuración repercute en la configuración restante.

Para **Diaria**, se puede elegir entre:

- **Cada x días** (x incluido entre 1 y 366).
- Todos los días de la semana (de lunes a viernes).

Para **Semanal**, se selecciona el número x de semana del período (x incluido entre 1 y 52), así como los días de la semana.

Para **Mensual**, se selecciona el día x de cada mes y (x incluido entre 1 y 31) o el rango (1.º, 2.º, 3.º, 4.º, último) del día x (lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado, domingo) cada y meses.

Activación de informes: regla de los 4 ojos

En **Sage XRT Administration Services**, se puede configurar la activación de las exportaciones para que sea obligatoria.

Para ello, en el apartado Activación de datos, se marca la casilla Activación necesaria de las exportaciones de datos de extractos bancarios.

Asimismo, puede que sea necesaria la *regla de los cuatro ojos* para la gestión de las exportaciones de extractos bancarios.

Exportación

Para ello, en el apartado **Regla de los 4 ojos**, se marca la casilla **Aplicación en la gestión de las exportaciones de datos de extractos bancarios**.

Hay que hacer clic en **Guardar** para guardar la configuración realizada o en **Cancelar** para no guardar los cambios.

The screenshot shows a configuration window titled "Activación de datos y regla de los 4 ojos". It is divided into two main sections: "Activación de datos" and "Regla de los 4 ojos".

Activación de datos: This section contains two columns of checkboxes. The left column has three checked items: "Activación necesaria de los usuarios", "Activación necesaria de los sitios", and "Activación necesaria de los perfiles". The right column has four items, with the last one checked: "Activación necesaria de los informes de extractos bancarios". Below these is a blue information box with a white 'i' icon and the text: "No puede desmarcar una activación necesaria de un elemento si todavía hay un elemento inactivo en la lista".

Regla de los 4 ojos: This section contains two columns of unchecked checkboxes. The left column lists: "Aplicación en la gestión de los usuarios", "Aplicación en la gestión de los sitios", "Aplicación en la gestión de los perfiles", "Aplicación en la gestión de los parámetros de autenticación", "Aplicación en la gestión de las tablas de correspondencias", and "Aplicación en la gestión de las correspondencias de las tablas de correspondencias". The right column lists: "Aplicación en la gestión de las identificaciones de la lista de autorización", "Aplicación en la gestión de las identificaciones de la lista de exclusión local", "Aplicación en la gestión de las exportaciones de datos de extractos bancarios", and "Aplicación en la gestión de los informes de extractos bancarios".

At the bottom right, there are two buttons: "Guardar" (highlighted in blue) and "Cancelar".

Modificación

Para modificar una exportación, hay que acceder a la lista de exportaciones y hacer clic en la descripción de la exportación que se desee modificar.

Importante: Si la activación es obligatoria, solo se podrá modificar la exportación si su estado es *inactivo*.

Si se aplica la *regla de los 4 ojos*, la modificación no podrá realizarse por el último usuario que haya intervenido en la exportación.

Se pueden modificar todos los datos de la exportación, salvo el **Tipo**, el **Subtipo** y la **Descripción**.

Eliminación

Para eliminar una exportación, hay que acceder a la lista de exportaciones y utilizar el icono en forma de *papelera*.

Importante: Si la activación es obligatoria, solo se podrá eliminar la exportación si su estado es *inactivo*.

Si se aplica la *regla de los 4 ojos*, la eliminación no podrá realizarla el último usuario que haya intervenido en la exportación.

La eliminación de un tratamiento de exportación conlleva la eliminación de los documentos asociados a dicho tratamiento.

Documentos

En el menú **Exportación**, la pestaña **Documentos** muestra la lista de archivos de exportación generados a partir de los tratamientos configurados.

	Descripción	Tipo	Subtipo	Formato	Estado	Fecha de inserción	Fecha de inicio de la generación	Fecha de fin de la generación	Documento
<input type="checkbox"/>	TEST	Extractos de cuenta	Extractos	AEB43	Finalizado	2020-12-17 17:04:10	2020-12-17 17:04:10	2020-12-17 17:04:11	
<input type="checkbox"/>	TEST2	Extractos de cuenta	Extractos	AEB43	Finalizado	2020-12-17 17:06:22	2020-12-17 17:06:22	2020-12-17 17:06:23	

En las diferentes columnas aparece la siguiente información:

- la descripción del tratamiento de exportación;
- el tipo de tratamiento de exportación;
- el formato de exportación;
- el estado de la exportación;
- la fecha de la exportación;
- la fecha de inicio y de fin de la exportación;
- el archivo exportado (*gzip*) descargable.

Hay varios criterios de filtro para dicha lista:

- el tipo de exportación: extracto de cuenta, movimiento *intradía*, extracto de operaciones, información de estados;
- el subtipo de exportación: movimientos, operaciones, transacciones, saldos, extractos;
- toda o parte de la descripción de un tratamiento de exportación;
- un intervalo de fechas de fin de generación.

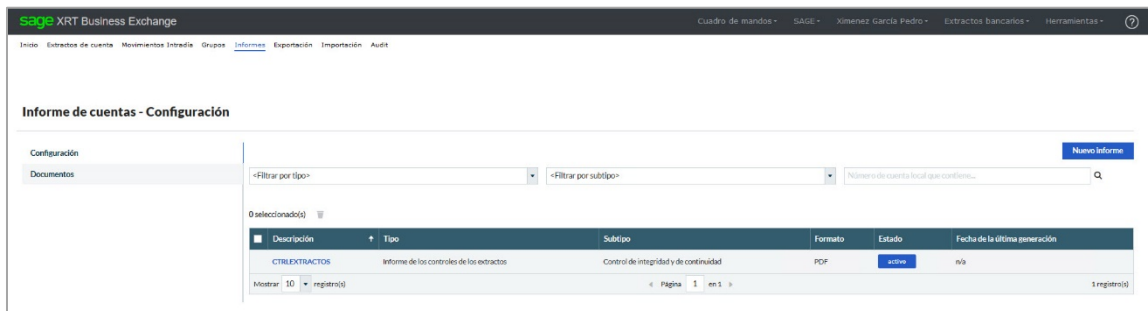
Para eliminar un archivo de exportación, hay que acceder a la lista de documentos, seleccionar el archivo que se desea eliminar y hacer clic en el icono en forma de *papelera*.

Informes

Desde este menú, se puede configurar la activación de la generación de informes y acceder a los informes generados para consultarlos y utilizarlos según se necesiten (envío, impresión, etc.).

Configuración

En el menú **Informe de cuentas**, la pestaña **Configuración** incluye la lista de informes existentes y que se pueden consultar.



Hay varios criterios de filtro para la lista de informes:

- el tipo de informe: informe de control de datos, estado detallado de recepción de información, informe resumen de recepción de información, estado de comprobación del perímetro de las cuentas;
- el subtipo de informe: extractos de cuenta, movimientos *intradía*, extractos de operaciones, control de continuidad, control de integridad, control de continuidad y de integridad;
- todo o parte del número de cuenta para la que se haya generado un informe.

Creación

Para crear un nuevo informe, hay que hacer clic en **Nuevo informe**.

La creación de informes se lleva a cabo en cuatro pasos: identificación, perímetro, presentación y generación.

Identificación

Se selecciona el usuario para el que se generará el informe en la lista desplegable **Para el usuario**. Se necesita esta información para comprobar el acceso a los datos antes de la

Informes

generación (posible reducción del perímetro). Aparece completada con el código/nombre del usuario conectado. Solo los administradores de seguridad pueden modificar esta información. En la lista figuran los usuarios que pertenecen al mismo *tenant*.

Se selecciona el idioma del informe generado en la lista desplegable **Idioma**. El idioma es obligatorio (español, inglés, francés).

En la lista desplegable **Tipo**, se selecciona el tipo de informe que se desea generar. Los diferentes tipos de informe disponibles son los siguientes:

- **El Informe de control de la información:** en este informe figura la lista por fecha de recepción (fecha de tratamiento del archivo en importación) del resultado de los controles de continuidad y de integridad aplicados en el archivo, si se han solicitado (en caso contrario se indica «n/a»). En caso de error, aparece un comentario para indicar el motivo.
- **El Informe detallado de las cuentas recibidas:** este informe indica por cuenta y por fecha, si un archivo se ha procesado sin errores (estado *recibido*) o con errores (estado *no recibido*), así como el número de movimientos del extracto si se ha procesado un archivo.

Se selecciona el tipo de informe que se generará en la lista desplegable correspondiente. Los diferentes subtipos de informe disponibles varían en función del **Tipo** previamente seleccionado:

- **Tipo:** Informe de control de la información.
 - **Subtipo:** control de integridad y de continuidad.
- **Tipo:** Informe detallado de recepción de información.
 - **Subtipo:** extractos de cuenta.
 - **Subtipo:** movimientos intradía.
 - **Subtipo:** extractos de operaciones.
 - **Subtipo:** extractos de información de estados.

Para identificar el informe, hay que indicar una **Descripción**.

Hay que indicar el **Título** (en el idioma seleccionado) del informe que aparecerá en el archivo generado.

A continuación, se selecciona un **Formato** de generación para el informe: PDF (predeterminado), XLS o HTML.

Perímetro

En esta pestaña se puede definir un período y cuentas de trabajo.

The screenshot shows a form titled 'Parámetros' with a sidebar on the left containing three tabs: 'Perímetro' (selected), 'Presentación', and 'Generación'. The main area of the 'Perímetro' tab contains the following elements:

- A dropdown menu for 'Perímetro actual de importación:'.
- A radio button for 'Período fijo de importación:' followed by date pickers for 'Del' (17/12/2020) and 'al' (17/12/2020).
- A label 'Cuentas en consideración:' followed by a dropdown menu currently showing 'Todas las cuentas'.

Informes

Se selecciona el **Período de importación** que deberá cubrir el informe. Dicho período se puede definir:

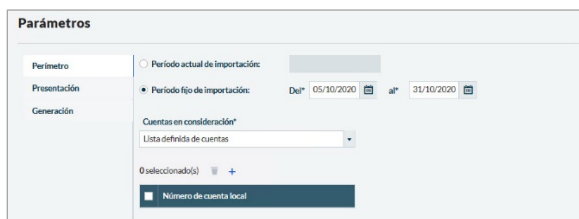
Para un **Período actual** (se selecciona una de las opciones):

- Hoy
- 7 últimos días
- 30 últimos días
- 12 últimos meses
- Esta semana
- Este mes
- Este año

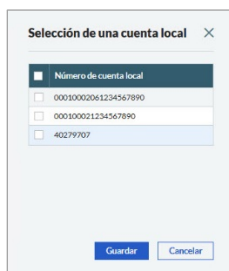
Para un **Período fijo** (se indica la fecha de inicio y de fin del período):

Se definen las **cuentas en consideración** para la exportación.

Por defecto, la zona muestra la opción **Todas las cuentas**, ya que permite evitar modificar la exportación en caso de creación de cuentas.



Se puede modificar esta opción y elegir una **Lista definida de cuentas**. Para ello, hay que hacer clic en el icono **+** para acceder a una ventana de selección en la lista de cuentas accesibles.



Hay que seleccionar las cuentas y hacer clic en **Guardar** para guardar la selección de las cuentas o en **Cancelar** para volver a la ventana de creación.

Presentación

En esta pestaña se pueden definir los criterios de agrupación y los de orden.

Los datos del informe se pueden agrupar por sociedad o por banco.

Los criterios de orden difieren en función del tipo de informe seleccionado.

Generación

En esta pestaña se pueden definir las modalidades de generación del informe.

Se selecciona la **Fecha de inicio** de generación del informe. Debe ser igual o posterior a la fecha actual.

La **Fecha de fin** no es obligatoria. Puede ser una fecha del calendario precisa o un número de generaciones que se debe definir y tras las cuales finaliza la generación.

Nota: Si la activación es obligatoria, no lo será si la fecha de inicio es igual a la fecha actual, pero un mensaje advierte al usuario de que el tratamiento se va a ejecutar de inmediato tras guardarlo.

Hay que definir el **Tipo de periodicidad** para la generación del informe: *diaria*, *semanal*, *mensual*. Dicha configuración repercute en la continuación de la configuración.

Para **Diaria**, se puede elegir entre:

- **Cada x días** (x incluido entre 1 y 366).
- Todos los días de la semana (de lunes a viernes).

Informes

Para **Semanal**, se selecciona el número x de semana del período (x incluido entre 1 y 52), así como los días de la semana.

Tipo de periodicidad*

Semanal

Cada 1 semana(s) el (los) ☐ lunes ☐ martes ☐ miércoles ☐ jueves ☐ viernes ☐ sábado(s) ☐ domingo(s)

Para **Mensual**, se selecciona el día x de cada mes y (x incluido entre 1 y 31) o el rango (1.º, 2.º, 3.º, 4.º, último) del día x (lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado, domingo) cada y meses.

Tipo de periodicidad*

Mensual

☐ El 1 cada 1 mes(es) ☒ El tercer martes cada 1 mes(es)

Activación de informes: regla de los 4 ojos

En **Sage XRT Administration Services**, se puede configurar la activación de las exportaciones para que sea obligatoria.

Para ello, en el apartado Activación de datos, se marca la casilla Activación necesaria de los informes de extractos bancarios.

Asimismo, puede que sea necesaria la *regla de los cuatro ojos* para la gestión de las exportaciones de extractos bancarios.

Para ello, en el apartado **Regla de los 4 ojos**, se marca la casilla **Aplicación en la gestión de los informes de extractos bancarios**.

Hay que hacer clic en **Guardar** para guardar la configuración realizada o en **Cancelar** para no tener en cuenta los cambios.

Activación de datos y regla de los 4 ojos

Activación de datos

- ☒ Activación necesaria de los usuarios
- ☒ Activación necesaria de los sitios
- ☒ Activación necesaria de los perfiles
- ☐ Activación necesaria de las identificaciones de la lista de autorización
- ☐ Activación necesaria de las identificaciones de la lista de exclusión local
- ☐ Activación necesaria de las exportaciones de datos de extractos bancarios
- ☒ Activación necesaria de los informes de extractos bancarios

No puede desmarcar una activación necesaria de un elemento si todavía hay un elemento inactivo en la lista

Regla de los 4 ojos

- ☐ Aplicación en la gestión de los usuarios
- ☐ Aplicación en la gestión de los sitios
- ☐ Aplicación en la gestión de los perfiles
- ☐ Aplicación en la gestión de los parámetros de autenticación
- ☐ Aplicación en la gestión de las tablas de correspondencias
- ☐ Aplicación en la gestión de las correspondencias de las tablas de correspondencias
- ☐ Aplicación en la gestión de las identificaciones de la lista de autorización
- ☐ Aplicación en la gestión de las identificaciones de la lista de exclusión local
- ☐ Aplicación en la gestión de las exportaciones de datos de extractos bancarios
- ☐ Aplicación en la gestión de los informes de extractos bancarios

Guardar Cancelar

Modificación

Para modificar un informe, hay que hacer clic en su descripción, desde la lista de informes.

Importante: Si la activación es obligatoria, solo se podrá modificar el informe si su estado es *inactivo*.

Si se aplica la *regla de los 4 ojos*, la modificación no podrá realizarla el último usuario que haya intervenido en el informe.

Se pueden modificar todos los datos del informe, salvo el **Tipo**, el **Subtipo** y la **Descripción**.

Eliminación

Para eliminar un informe, hay que acceder a la lista de informes y hacer clic en el icono en forma de *papelera*.

Importante: Si la activación es obligatoria, solo se podrá eliminar el informe si su estado es *inactivo*.

Si se aplica la *regla de los 4 ojos*, la eliminación no podrá realizarla el último usuario que haya intervenido en el informe.

Documentos

En el menú **Informe de cuentas**, la pestaña **Documentos** muestra la lista de documentos generados a partir de los tratamientos configurados.



Descripción	Tipo	Subtipo	Formato	Estado	Fecha de inserción	Fecha de inicio de la generación	Fecha de fin de la generación	Documento
INFORME	Informe detallado de los estados de los extractos	Extractos de cuenta	PDF	Finalizado	2020-12-17 17:37:48	2020-12-17 17:37:48	2020-12-17 17:37:51	

Hay varios criterios de filtro para la lista de documentos generados:

- el tipo de informe: informe de control de datos, estado detallado de recepción de información, informe resumen de recepción de información, estado de comprobación del perímetro de las cuentas;
- el subtipo de informe: extractos de cuenta, movimientos *intradía*, extractos de operaciones, control de continuidad, control de integridad, control de continuidad y de integridad;
- toda o parte de descripción de un informe;
- un intervalo de fechas de fin de generación.

Para eliminar un documento, hay que acceder a la lista de documentos, seleccionar el documento que se desea eliminar y hacer clic en el icono en forma de *papelera*.

Auditoría

Configuración

Se accede al menú **Auditoría** y se selecciona la función **Configuración**.

Aparecerán los elementos configurados. Para modificarlos, hay que hacer clic en el icono en forma de *lápiz*.



Desde esta función, se puede elegir el tipo de auditoría que se muestra por defecto cuando se utiliza la función **Auditoría**. Hay que seleccionar una de las siguientes opciones:

- Extractos de cuenta.
- Extractos de movimientos intradía.
- Extractos de operaciones.
- Extractos de información de estados.
- Importación de extractos.
- Exportación de datos.
- Informe de cuentas.
- Purga.
- Grupos.

No se puede acceder al idioma de la auditoría, ya que este se define en el servicio de **Administración de Sage XRT Common Services**.

Para guardar los cambios en la configuración, hay que hacer clic en **Guardar**.

Auditorías

Se accede al menú **Auditoría** y se selecciona la función **Auditorías**.

A continuación, se selecciona un tipo de auditoría (por defecto aparece el que se ha definido en la función **Configuración**) y un período para ver los eventos sobre los que se realiza un seguimiento.

The screenshot shows the 'Gestión de auditorías' (Audit Management) interface in Sage XRT Business Exchange. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Extractos de cuentas', 'Movimientos Intrada', 'Grupos', 'Informes', 'Exportación', 'Importación', and 'Auditorías'. The main section has a sidebar with 'Auditorías' and 'Configuración'. The 'Auditorías' section contains a search bar with 'Tipo de auditoría' (set to 'Extractos de cuenta') and 'Período' (set to 'Ninguno'). Below this is a table with columns: Fecha y hora, Estado, Producto, Usuario, Cuenta de usuario, Máquina, and Descripción. The table shows one record: 04/11/2020 14:21:22, Correcto, Sage XRT Common Service, ADMIN, LubManager, EHERCOW2016, Registro de opciones. A 'Buscar' button is located to the right of the search bar.

Para definir otros criterios de filtro para los eventos, hay que hacer clic en **Buscar**

The screenshot shows the 'Búsqueda' (Search) dialog box. It has a title bar with a close button (X). The dialog contains several search criteria with checkboxes and input fields: 'Fecha:' (Del: 17/12/2020, Al: 17/12/2020), 'Estado igual a:', 'Producto que contiene:', 'Usuario que contiene:', 'Cuenta de usuario que contiene:', 'Máquina que contiene:', and 'Descripción que contiene:'. At the bottom, there are 'Buscar' and 'Cancelar' buttons.

Después de definir los criterios, hay que hacer clic en **Buscar** para iniciar la búsqueda o en **Cancelar** para volver a la lista de eventos sin aplicar los criterios.

Purga

La purga se puede configurar de dos formas diferentes:

- Por tipo de operación, en el archivo de configuración del servicio SCDTS (sin interfaz gráfica).
- Vía la función **Purga** del módulo **Extractos Bancarios**.

Atención: si hay una purga en un tipo de extracto configurado vía la interfaz gráfica, la información incluida en el archivo de configuración no se tendrá en cuenta.

Archivo de configuración

Por defecto, la purga no está activa. Se pueden configurar los períodos de purga.

Para ello, se abre el archivo **Sage.SCDTSServer.Service.exe.config**, situado en **C:\Program Files\Common Files\lart**, y se modifican los valores de las claves siguientes para indicar el número de días de conservación:

- para los extractos de cuenta: `<add key="stmtdeletedays" value="0" />`
- para los movimientos *intradía*: `<add key="rptdeletedays" value="0" />`
- para los extractos de operaciones: `<add key="ntfdeletedays" value="0" />`
- para los extractos de operaciones: `<add key="stsdeletedays" value="0" />`

La frecuencia de la purga se indica en segundos en la siguiente clave:

`<add key="stmtdeletefrequency" value="3600" />`

Interfaz gráfica

En este menú, se pueden configurar los tratamientos de purga de información.

Configuración

En la pestaña **Configuración** del menú **Purgas**, figura la lista de tratamientos de purga existentes y que se pueden consultar.

Purgas - Configuración

Configuración

Filtrar por origen

Filtrar por tipo

Número de cuentas

0 seleccionados(0)

Descripción	Tipo	Estado	Fecha de la última generación
PURGE075	Extractos de información de estados	activado	08/06/2021
PURGE3192	Extractos de información de estados	activado	08/06/2021

Mostrar: 10

registros(0)

Página: 1

en 1

2 registros(0)

Mostrar purga

Purga

Hay varios criterios de filtro para la lista de purgas:

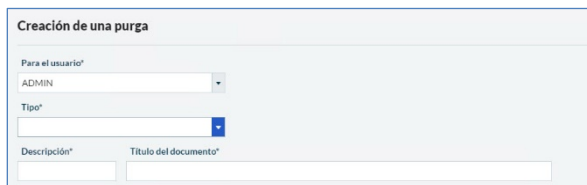
- el tipo de purga: extractos de cuenta, extractos de movimientos *intradía*, extractos de operaciones, extractos información de estados;
- todo o parte del número de cuenta para la que se haya generado un informe.

Creación

Para crear una nueva purga, hay que hacer clic en **Nueva purga**.

El proceso de creación se lleva a cabo en tres pasos: identificación, perímetro, ejecución.

Identificación



Formulario de creación de una purga. El formulario tiene un título "Creación de una purga". Debajo del título, hay un campo desplegable "Para el usuario*" con el valor "ADMIN" seleccionado. A continuación, hay un campo desplegable "Tipo*" con un botón de selección. En la parte inferior, hay dos campos de texto: "Descripción*" y "Título del documento*", ambos con una barra de búsqueda integrada.

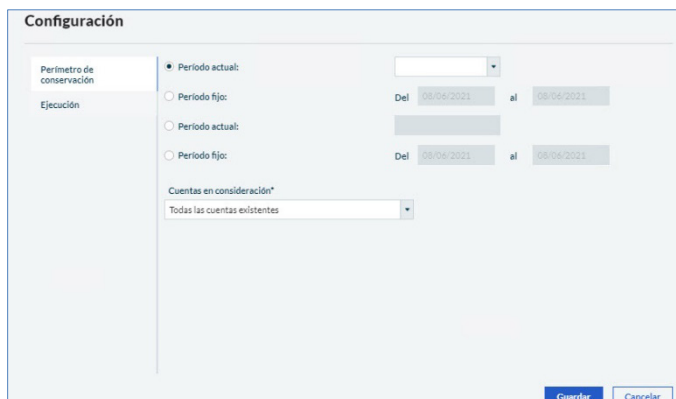
En la lista desplegable **Para el usuario**, se selecciona el usuario para el que se activará la purga. Se necesita esta información para comprobar el acceso a los datos antes de la generación (posible reducción del perímetro). Aparece completada con el código/nombre del usuario conectado. Solo los administradores de seguridad pueden modificar esta información. En la lista figuran los usuarios que pertenecen al mismo *tenant*.

Se selecciona el tipo de purga en la lista desplegable correspondiente: extractos de cuenta, extractos de movimientos *intradía*, extractos de operaciones, extractos de información de estado.

Para identificar la purga, hay que indicar una **Descripción**.

Perímetro

En esta pestaña se puede definir un período de conservación y las cuentas implicadas.



Formulario de configuración de la purga. El formulario tiene un título "Configuración". A la izquierda, hay una barra de navegación con dos pestañas: "Perímetro de conservación" (seleccionada) y "Ejecución". En la sección "Perímetro de conservación", hay tres opciones de radio: "Período actual:", "Período fijo:", y "Período actual:". La opción "Período actual:" está seleccionada. Debajo de estas opciones, hay un campo de texto "Cuentas en consideración*" con el valor "Todas las cuentas existentes" seleccionado. En la parte inferior, hay dos botones: "Guardar" y "Cancelar".

Purga

5. Hay que seleccionar el período que cubre la purga:

- Período de purga
- Período de fecha de operación
- Período de fecha de estado

6. A continuación, se define un **Período actual**:

- Hoy
- 7 últimos días
- 30 últimos días
- 12 últimos meses
- Esta semana
- Este mes
- Este año

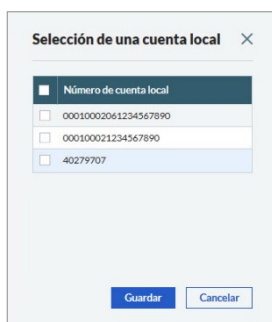
O un **período fijo** indicando la **fecha de inicio** y **de fin** del período:

7. Según se necesite, se selecciona la opción **Solo los elementos nunca purgados**. Solo los elementos que nunca se hayan purgado se purgarán entre dos generaciones. Si no se marca la opción, la purga pasa a ser acumulativa.

8. Se definen las **cuentas en consideración** para la purga.

Por defecto, la zona muestra la opción **Todas las cuentas**, ya que evita tener que modificar la purga en caso de creación de cuentas. Se puede cambiar esta opción y elegir una **lista definida de cuentas**:

- Al hacer clic en el icono **+** se accede a una ventana de selección de la lista de cuentas a las que se puede acceder.
- Hay que seleccionar las cuentas y hacer clic en **Guardar** para guardar la selección de las cuentas o en **Cancelar** para volver a la ventana de creación.



Purga

Ejecución

En esta pestaña se pueden definir las modalidades de generación del informe.

Se selecciona la **Fecha de inicio** de ejecución de la purga. Debe ser igual o posterior a la fecha actual.

La **Fecha de fin** no es obligatoria. Puede ser una fecha del calendario precisa o un número de generaciones que se debe definir y tras las cuales finaliza la generación.

Nota: Si la activación es obligatoria, no lo será si la fecha de inicio es igual a la fecha actual, pero un mensaje advierte al usuario de que el tratamiento se va a ejecutar de inmediato tras guardarlo.

Hay que definir el **Tipo de periodicidad** para la ejecución de la purga: *diaria*, *semanal*, *mensual*. Dicha configuración repercute en la continuación de la configuración.

Para **Diaria**, se puede elegir entre:

- **Cada x días** (x incluido entre 1 y 366).
- Todos los días de la semana (de lunes a viernes).

Para **Semanal**, se selecciona el número x de semana del período (x incluido entre 1 y 52), así como los días de la semana.

Para **Mensual**, se selecciona el día x de cada mes y (x incluido entre 1 y 31) o el rango (1.º, 2.º, 3.º, 4.º, último) del día x (lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado, domingo) cada y meses.

Purga

Activación de informes: regla de los 4 ojos

En **Sage XRT Administration Services**, se puede configurar la activación de las purgas para que sea obligatoria.

Para ello, en el apartado Activación de datos, se marca la casilla Activación necesaria de las purgas de extractos bancarios.

Asimismo, puede que sea necesaria la *regla de los cuatro ojos* para la gestión de las purgas de extractos bancarios.

Para ello, en el apartado **Regla de los 4 ojos**, se marca la casilla **Aplicación en la gestión de las purgas de extractos bancarios**.

Hay que hacer clic en **Guardar** para guardar la configuración realizada o en **Cancelar** para no guardar los cambios.

The screenshot shows a configuration window titled "Activación de datos y regla de los 4 ojos". It is divided into two main sections: "Activación de datos" and "Regla de los 4 ojos".

Activación de datos

- ☒ Activación necesaria de los usuarios
- ☒ Activación necesaria de los sitios
- ☒ Activación necesaria de los perfiles
- ☐ Activación necesaria de las identificaciones de la lista de autorización
- ☐ Activación necesaria de las identificaciones de la lista de exclusión local
- ☐ Activación necesaria de las purgas de datos de extractos bancarios
- ☒ Activación necesaria de los informes de extractos bancarios

Regla de los 4 ojos

- ☐ Aplicación en la gestión de los usuarios
- ☐ Aplicación en la gestión de los sitios
- ☐ Aplicación en la gestión de los perfiles
- ☐ Aplicación en la gestión de los parámetros de autenticación
- ☐ Aplicación en la gestión de las tablas de correspondencias
- ☐ Aplicación en la gestión de las correspondencias de las tablas de correspondencias
- ☐ Aplicación en la gestión de las identificaciones de la lista de autorización
- ☐ Aplicación en la gestión de las identificaciones de la lista de exclusión local
- ☐ Aplicación en la gestión de las purgas de datos de extractos bancarios
- ☐ Aplicación en la gestión de los informes de extractos bancarios

At the bottom right, there are two buttons: "Guardar" (Save) and "Cancelar" (Cancel).