

# Rechazo de cheque propio

## Objetivo

Cuando por el motivo que sea un banco con los que trabajamos rechaza el pago un cheque emitido por nosotros debemos realizar varias tareas en Odoo para dejar registrado este hecho.

## Identificar el cheque y marcarlo como rechazado

En módulo **Contabilidad** ingresamos en *Caja y Banco* → *Cheque propio* y en el recuadro de búsqueda anulamos el filtro por defecto “Estado Entregado”, en su lugar ingresamos el número de cheque rechazado y seleccionamos “Búsqueda Nombre para xxxxx”:

Una vez identificado en pantalla el cheque en cuestión, marcamos la casilla que aparece en la primer columna, ello nos habilita el botón “Acciones” en el área de filtros, con ese botón activamos un menú desde donde seleccionamos “Entregado → Rechazado”.

Puede darse el caso que el cheque ya esté con estado “Depositado”, esto implica que el banco en un momento previo nos debitó el importe del cheque. En este caso primeramente debemos cliquear en el cheque y agregar a mano un nuevo estado “Entregado” y grabar los cambios con el ícono de nube.

Esto nos abre una ventana en la que ingresamos la fecha del rechazo y nos da la posibilidad de “Facturar gastos”, opción que no es necesaria utilizar en esta instancia, por lo que dejamos sin marcar esa casilla, vacío el campo “Cuenta de gastos” y “Monto” en \$0, luego cliqueamos “Confirmar”.

Entregado -> Rechazado X

---

Fecha	06/11/2025
Facturar Gastos?	<input type="checkbox"/>
Cuenta de Gastos	
Monto	0,00

---

Confirmar   
 Cancelar

En esta instancia Odoo realiza varias acciones:

- Genera y descarga el reporte, imprimirlo para la caja

## Listado de Cheques

Fecha: 06/11/2025

Estado: Rechazado

Nº	Librador	CUIT	Banco	Fecha Pago	Monto
00257253			Banco De La Nacion Argentina	09/11/2025	\$ 11.652.711,20
Total: Nº de Cheques:				\$11652711,2 1	

- Cambia el estado del cheque a “Rechazado” y lo deja coloreado en rojo en los listados
- Crea un borrador de asiento en el proveedor al que emitimos el cheque
- Registra un asiento contable “Cheques rechazados a Pagos pendientes de conciliar”

## Registración en mayor de proveedores

Seguimos en módulo **Contabilidad**, *Proveedores → Mayor de proveedores*, en filtros ingresar parte del nombre del proveedor correspondiente y activar “Buscar Contacto para: xxxx”

The screenshot shows the Odoo search interface for 'Mayor de Proveedores'. A red box highlights the 'Publicado' filter, which is set to 'X'. Another red box highlights the 'Proveedor' filter, which is set to 'montecor'. Below the filters, a list of companies is shown, with several items in the dropdown menu also highlighted with red boxes, such as 'Buscar Apunte contable para: montecor' and 'Buscar Contacto para: montecor'.

Al desactivar el filtro “Publicado” veremos el borrador recién creado:

The screenshot shows the search results for 'Industria Montecor Srl'. A red box highlights the first result, which is a draft document. The details are as follows:

Fecha de factura	Fecha de vencimie...	Asiento contable	Contacto	Referencia	Etiqueta	Importe	Residual	Emparejamiento	Modelo de concil...
06/11/2025	06/11/2025	/		Industria Montecor ... Rechazo cheque "0..."		\$ -11.652.711,20	\$ -11.652.711,20		91.935.089,96

Cliqueamos sobre el número de asiento, que en este caso es “/” para ir a la vista de “Factura de proveedor”, desde ahí podremos registrar en la cuenta corriente de la manera que corresponda.

En caso que el proveedor efectivamente nos haya emitido una nota de débito por el cheque rechazado la cargamos desde aquí, por defecto nos brindará una única línea de factura que corresponde al cheque en si, contabilizando a “1.1.1.02.041 CHEQUES RECHAZADOS”, si el proveedor nos hubiera cobrado gastos bancarios o lo que sea se pueden incorporar las líneas que sean necesarias.

Si el proveedor no nos emitió nota de débito realizamos la registración de manera interna cambiando el diario a “Compras Testing”

The screenshot shows the 'Diario' (Journal) creation interface. The 'Tipo de Documento' (Document Type) is set to 'Compras'. The 'Número de Documento' (Document Number) is set to '/'. The 'Resultado' (Result) dropdown is open, showing options like 'Compras' and 'Compras Testing'. A red box highlights 'Compras Testing'. The 'Código de' (Code) field is partially visible.

## Conciliación Bancaria

En el tablero correspondiente al banco emisor del cheque nos posicionamos en el movimiento bancario que corresponda, por el filtro “Igual Monto” en el recuadro de “Conciliar asientos existentes” nos tiene que ofrecer el comprobante que recién generamos, en este ejemplo

“INFO1/2025/11/0001”, lo seleccionamos y nos cambia el color del botón “Validar” a violeta, lo que nos habilita a cliquearlo y marcar el movimiento bancario como conciliado:

The screenshot shows the Odoo Bank Reconciliation interface. At the top, there are tabs for 'Nuevo' and 'Tablero de Contabilidad'. Below that, it says 'Conciliación bancaria'. The main area shows a table of bank transactions. A specific transaction from 'RECH.CHQ.DE CLEARING ONL' dated '05/11/2025' is highlighted with a red box and has its 'Cuenta' (Account) field populated with '1.1.1.02.005 BANCO DE LA NACION CTA CTE RECH.CHQ.DE CLEARING ONL'. This row has a red border around it. Above this row, the 'Validar' (Validate) button is highlighted with a red box. To the right of the table, there is a detailed view of the selected transaction, showing its contact ('Industria Montecor Srl'), date ('05/11/2025'), analytical account ('Capacitaciones RRHH'), debit ('\$ 11.652.711,20'), and credit ('\$ 11.652.711,20'). Below the table, there are buttons for 'Conciliar asientos existentes', 'Operaciones manuales', and 'Conversaciones'. A search bar at the bottom allows filtering by 'Igual Monto' (Equal Amount). Red arrows point from the validation step back to the reconciliation table.

## Comprobación contable

Si queremos controlar que contablemente haya quedado ok podemos hacerlo desde Contabilidad → Apuntes contables, en el recuadro de filtros ingresamos el importe del cheque y en el menú desplegable elegimos la opción de “**Buscar Importe por: xxxx**” para que nos muestre solo los asientos que contienen dicho importe.

En caso que sea un valor común y nos muestre gran cantidad de asientos podemos afinar la búsqueda incorporando también algún filtro por fecha.

The screenshot shows the Odoo Accounting Journal Entries screen. At the top, there is a search bar with the value '11.652.711,20'. Below the search bar, a table lists various journal entries. Two entries are highlighted with red boxes: one for '1.1.1.02.041 CHEQUES RECHAZADOS' and another for '2.1.1.01.010 Proveedores'. These entries correspond to the ones shown in the reconciliation table above. The table includes columns for 'Todos', 'Fecha', 'Creado el', 'Asiento con...', 'Cuenta', 'Contacto', 'Sec...', 'Etiqueta', 'Importe en ...', 'Débito', 'Crédito', and 'Emparejado'. Red boxes also highlight the 'Importe' column in the search bar and the 'Débito' and 'Crédito' columns for the highlighted entries.

En este ejemplo podemos ver que los dos primeros renglones corresponden al asiento del rechazo de cheque en si trasladado a la cuenta corriente del proveedor, es la “Testing” que realizamos.

Los dos renglones que le siguen corresponden al movimiento bancario, importado a Odoo en el extracto bancario del día.

En la columna “Emparejamiento” podemos ver que las dos líneas que afectan contablemente a “1.1.1.02.041 CHEQUES RECHAZADOS” quedaron vinculadas con N° 8307, de esta forma comprobamos que el mayor de CHEQUES RECHAZADOS quedó saldado.

## Comprobación en cuenta corriente de proveedor

Desde el mayor de proveedor, *Proveedores → Mayor de proveedores*, filtramos por contacto y ordenamos por fecha de factura descendiente:

<input type="checkbox"/> Fecha de factura	<input type="checkbox"/> Fecha de vencimien...	<input type="checkbox"/> Asiento contable	<input type="checkbox"/> Contacto	<input type="checkbox"/> Referencia	<input type="checkbox"/> Etiqueta	<input type="checkbox"/> Importe	<input type="checkbox"/> Residual	<input type="checkbox"/> Emparejamiento	<input type="checkbox"/> Modelo de concil...
<b>Industria Montecor Srl (14)</b>									
<input type="checkbox"/>	06/11/2025	06/11/2025	INF01/2025/11/0001	Industria Montecor ...	Rechazo cheque "0..."	\$ -11.652.711,20	\$ -11.652.711,20		91.935.889,96
<input type="checkbox"/>	10/09/2025	TRCTS/2025/00272	Industria Montecor ...	DOS ECHEQS DIRE...	Pago de Proveedor ...	\$ 15.600.000,00	\$ 15.600.000,00		
<input type="checkbox"/>	16/09/2025	PBNK1/2025/01452	Industria Montecor ...		Pago de proveedor ...	\$ 3.852.711,20	\$ 3.852.711,20		
<input type="checkbox"/>	16/09/2025	PBNK1/2025/01453	Industria Montecor ...		Pago de proveedor ...	\$ 3.852.711,20	\$ 3.852.711,20		
<input type="checkbox"/>	16/09/2025	PBNK1/2025/01454	Industria Montecor ...		Pago de proveedor ...	\$ 11.652.711,20	\$ 11.652.711,20		

Tenemos en pantalla el comprobante cargado en la cuenta corriente del proveedor disponible para ser cancelado con un nuevo valor o el medio que se disponga.

Si el proveedor nos hubiera enviado una nota de débito con gastos bancarios en vez de ver un documento Testing “INF01/yyyy/xx/yyyy” tendríamos uno fiscal por el valor correspondiente.

# Lista de cambios

- 06/11/2025 Versión inicial