

---

# BUND

Software de gestión  
empresarial en la nube

## **Procedimiento: Canje de Deuda**

Procedimiento: AP01-11

Versión: 01

## INDICE

1. ANTECEDENTES.....	3
2. AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. LINEAMIENTOS GENERALES.....	3
4. PROCEDIMIENTO: CANJE DE DEUDA.....	3
5. REGISTROS.....	5

# 1. ANTECEDENTES

Este procedimiento es para guiar el procesamiento de transferir cuentas por pagar de un proveedor a otro o generar letras por pagar desde un conjunto de provisiones, en el entorno de la implementación del BUND-ERP Cloud Computing

# 2. AMBITO DE APLICACIÓN

Comprende el área de Pagaduría o Contabilidad.

# 3. LINEAMIENTOS GENERALES

- a) Para Letras por Pagar, los documentos a canjear deben ser del mismo proveedor y de la misma moneda. Un conjunto de documentos por pagar pueden generar varias letras por pagar.
- b) Para Avisos de Débito, los documentos a canjear pueden ser de diferentes proveedores y monedas, no hay restricciones. Un conjunto de documentos por pagar solo pueden generar un solo aviso de débito, no hay fraccionamiento de la deuda.
- c) El Aviso de débito, es documento BUND que representa una provisión por pagar, la cual puede ser cancelada por medio de pagos, nuevos canjes de deuda o compensaciones de deuda; es el resultado de juntar documentos de diferentes proveedores y monedas en un solo documento por pagar. El aviso de débito es un documento no tributario consecuentemente debe de estar configurado correctamente en: Administrador del Sistema / Mantener / Tablas Generales, tabla tipo 4.
- d) Es común utilizar el aviso de débito para trabajar por ejemplo liquidaciones de importaciones.
- e) Los cuadros de importes y variaciones de tipos de cambio por el trabajo en diferentes monedas, se resuelven por medio de ajustes de valor o de tipo de cambio según corresponda.
- f) Si se desea generar letras por cobrar del mismo proveedor pero de documentos con diferentes monedas, primero de debe generarse un Aviso de Débito y luego este canjearlo por la o las letras por pagar.
- g) Los documentos a canjear no puede tener fechas de provisión mayores al aviso de débito o letra por pagar a agenerar.
- h) Los términos utilizados en este documento están detallados en el glosario de términos del módulo de AP (AP02-01)

# 4. PROCEDIMIENTO: CANJE DE DEUDA

AREA	TAREA
<b>PAGADURIA O CONTABILIDAD</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En Cuentas por Pagar / TRX / Canje de Documentos, iniciar el proceso.</li><li>2. Seleccionar el tipo de documento a generar: LP Letra por Pagar, AD Aviso de Débito.</li><li>3. Identificar la cuenta del proveedor que recibirá la deuda generada por el canje, la moneda del canje está determinada por la cuenta del proveedor.</li></ol>

	<p>4. Identificar otros datos del canje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lote, agrupamiento de canjes para dividir el trabajo y los asentamientos posteriores.</li> <li>• Fechas: fecha de emisión del canje, fecha de distribución contable.</li> <li>• Código ALF, agrupador logístico financiero para el flujo de caja, por defecto sugiere el asignado al proveedor.</li> <li>• Código de moneda Banco, Nro. de caracteres</li> </ul> <p>5. Filtros de selección de documentos por pagar a canjear:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Varios Proveedores: permite seleccionar cualquier documento a canjear sin ninguna restricción de monedas o proveedores.</li> <li>• Por O/C: restringe la selección de documentos a canjear a todos aquellos que fueron provisionados referidos al número de orden de compra indicado.</li> <li>• Por DOI: restringe la selección de documentos a canjear solo aquellos documentos que pertenecen al mismo proveedor identificado por su DOI y que pertenezcan a diferentes cuentas pero del mismo proveedor.</li> </ul> <p>6. Seleccionar los documentos a canjear de acuerdo con los filtros escogidos: por proveedor, por documento. La selección se hace las veces que sea necesario.</p> <p>7. Luego de seleccionar los documentos, estos se van agregando a la ventana de "Documentos Seleccionados", donde es posible modificar el tipo de cambio si son de monedas diferentes, respecto al Aviso de Débito o cambiar el monto a canjear.</p> <p>8. Marcar los "Documentos Seleccionados" que formaran parte del canje de deuda; los documentos no seleccionados, seguirán estando disponibles en la cuenta corriente por pagar, los documentos marcados se suman haciendo el total del nuevo documento.</p> <p>9. Si los documentos marcados están afectos a detracciones, BUND solicitará que antes de hacer el Canje de Deuda, se paguen primero las detracciones de tales documentos.</p> <p>10. Identificar la condición de pago (referencial) y la cantidad de documentos por pagar a generar (solo para letras por pagar)</p> <p>11. En los documentos generados, puede cambiarse la fecha de vencimiento, el importe y el número de documento del proveedor.</p> <p>12. Al grabar el canje de documentos, los documentos involucrados quedan bloqueados para nuevos procesos</p>
<p><b>PAGADURIA O CONTABILIDAD</b></p>	<p>13. En Cuentas por Pagar / TRX / Asentar Canje, Asentar las transacciones de canje registradas por el lote que los identifica. Al asentar el canje se cancelan los documentos involucrados y se generan los nuevos documentos por pagar resultante del canje.</p> <p>14. Fin del proceso</p>
<p><b>PAGADURIA O CONTABILIDAD</b></p>	<p>15. Si se desea anular un aviso de débito o letra por pagar, en Cuentas por Pagar / Procesos / Anular Aviso de Débito, identificar el</p>

	proveedor y el número del sistema del aviso de débito del BUND para anular Canjes. Los documentos cancelados quedan disponibles para nuevas modalidades de cancelación.
--	---

## 5. REGISTROS

Reportes del módulo de Cuentas por Pagar:

- Canje de documentos por Letras
- Canjes de Letras / Avisos Asentados – Cierre
- Canjes de Letras / Avisos No Asentados – Cierre
- Avisos de Débito Pendientes de Cierre
- Otros reportes que muestren la cuenta corriente de proveedores.