
BUND

Software de gestión
empresarial en la nube

Procedimiento: Devoluciones de dinero de proveedores

Procedimiento: AP01-14

Versión: 01

INDICE

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

1. ANTECEDENTES

Este procedimiento es para procesar los certificados de retención generados por el GEN, en el entorno de la implementación del BUND-ERP Cloud Computing.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

Comprende el área de Contabilidad y Tesorería

3. LINEAMIENTOS GENERALES

- a) La retención se aplica cuando la empresa está catalogada como Agente retenedor
- b) Las retenciones se aplican de acuerdo con las siguientes reglas:
 - i) El proveedor no es "Agente retenedor"
 - ii) El proveedor no es "Buen contribuyente"
 - iii) El pago a realizar es mayor o igual a S/.700
 - iv) Los documentos por pagar están afectos al IGV.
- c) Dependiendo de los orígenes del pago la retención genera o no cancelaciones en la cuenta corriente del proveedor.
- d) Los términos utilizados en este documento están detallados en el glosario de términos del módulo de AP (AP02-01)

4. PROCEDIMIENTO: RETENCIONES

AREA	TAREA
CONTABILIDAD	<ol style="list-style-type: none">1. En el Administrador del Sistema / Mantener / Parámetros Generales, página 6, sección "Datos de la Compañía", registrar los siguientes datos<ul style="list-style-type: none">• % de retención en pagos• Fecha de inicio de retención en pagos• Tipo de retención "Agente"2. En el Administrador del Sistema / Mantener / Reg.Series, indicar la serie del documento (documento 20) y el o los usuarios autorizados a emitir certificados de retención.3. En el Administrador del Sistema / Mantener / Reg.Correlativos, asignar el último correlativo al tipo de documento
TESORERIA	<ol style="list-style-type: none">4. En Cuentas por Pagar / Procesos / Certificados de Retención, imprimir los certificados.<ul style="list-style-type: none">• Se muestra en la ventana los certificados de retención pendientes de imprimir.• Seleccionar con un "check" las impresiones.• Procesar y escoger el formato.

	<ul style="list-style-type: none">• Confirmar correlativos generados y aceptar. <p>5. Tener en cuenta las siguientes consideraciones, de acuerdo al tipo de registro:</p> <ul style="list-style-type: none">• L = CR generado por canje de letra, se emite el certificado cuando se paga la letra con la misma fecha del pago, si no hay pago de letra no es posible imprimir el certificado, en este caso, cuando se emite el certificado de retención recién se cancela la cuenta corriente del proveedor.• P = CR generado por pago normal, canceló la cuenta corriente, solo está pendiente la impresión del certificado.• D = CR generado por avisos de débito, se emite el certificado cuando se paga el aviso de débito con la misma fecha del pago, si no hay pago de aviso de débito, no es posible imprimir el certificado, en este caso cuando se emite el certificado de retención recién se cancela la cuenta corriente.• R = CR generado por rendiciones, si la rendición no está asentada, no se puede imprimir <p>6. En Cuentas por Pagar / Reportes / Retenciones, se obtiene la relación de los certificados de retención impresos.</p>
--	--

5. REGISTROS

Reportes del módulo de Cuentas por Pagar: