
BUND

Software de gestión
empresarial en la nube

Procedimiento: Generar letras por cobrar

Procedimiento: AR01-04

Versión: 01

INDICE

1. ANTECEDENTES.....	3
2. AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. LINEAMIENTOS GENERALES.....	3
4. PROCEDIMIENTO: GENERAR LETRAS POR COBRAR.....	3
5. REGISTROS.....	4

1. ANTECEDENTES

Este procedimiento es para ayudar a generar letras por cobrar, en el entorno de la implementación del BUND-ERP Cloud Computing

2. AMBITO DE APLICACIÓN

Comprende el área de Créditos y Cobranzas

3. LINEAMIENTOS GENERALES

- a) Los documentos a canjear deben de existir en la cuenta corriente con saldo por cobrar.
- b) Si se desea se puede establecer montos mínimos y máximos de letras en el maestro de cuentas de clientes o general, el condicionamiento se establece en Administrador del Sistema / Mantener / Parámetros Generales, pestaña 4.
- c) Al generar las letras puede activarse una función para sugerir el cambio de fecha de vencimiento, si el cliente ya tiene documentos por vencer en esa fecha, ver parámetro 09 en Administrador del Sistema / Mantener / Parámetros Generales II
- d) La emisión de la letra no implica cancelación del documento canjeado, la cancelación se da cuando la letra sea aceptada, ver procedimiento "AR01-05 Transacciones con letras por cobrar".
- e) Las letras no calculan intereses, por norma tributaria, estos deben de facturarse previamente para luego incluir en el canje de letras la factura por intereses.
- f) Los términos utilizados en este documento están detallados en el glosario de términos del módulo de AR (AR02-01)

4. PROCEDIMIENTO: GENERAR LETRAS POR COBRAR

AREA	TAREA
CREDITOS Y COBRANZAS	<p>1. En Cuentas por Cobrar / TRX / Emisión de letras:</p> <ul style="list-style-type: none">• Botón "Doc.Trib. por Emitir Letras", muestra una lista de todas las facturas que tienen condición de pago referidas a canje de letras.• Check "Factura de mismo Vendedor", controla que los documentos a canjear estén asignados al mismo vendedor.• Lote, lote a procesar• Forma:<ul style="list-style-type: none">○ C = Canje, selecciona sólo facturas para canjearlas por letras○ R = Refinanciar, selecciona documentos por cobrar indistintamente sean facturas u otros documentos,○ A = Ambos, selecciona cualquier documento por cobrar vencido o no con saldo mayor a cero de la cuenta corriente del cliente• Cliente, código de la cuenta de cliente que contienen los documentos por cobrar.

	<ul style="list-style-type: none">• Al Seleccionar, de acuerdo a los filtro de los puntos anteriores, muestra los documentos seleccionados.• Marcar los documentos que serán cancelados con las letras por cobrar.• Indicar la condición de pago, por defecto se muestran la cantidad de letras que se generarán, dato que puede ser modificado, dar click a "Generar Letras".• Se muestran en la lista las letras generadas, montos y fechas de vencimiento. Si el parámetro indicado en el lineamiento c, está activado, BUND enviará mensaje indicando la coincidencia de fechas de vencimiento.• De ser necesario editar los registros para cambiar los montos o los días de vencimiento.• BUND verifica que los montos cuadre y genera las letras para su impresión. <ol style="list-style-type: none">2. En Cuentas por Cobrar / TRX / Impresión de Letras por Cobrar<ul style="list-style-type: none">• Seleccionar las letras a imprimir y dar imprimir.• Seleccionar la impresora y confirmar la impresión.3. Las letras se encuentran listas para ser aceptadas, ver procedimiento "AR01-05 Transacciones con letras por cobrar".
--	--

5. REGISTROS

Todos los reportes impresos de los módulos de Cuentas por Cobrar del Sistema BUND-ERP.