
BUND

Software de gestión
empresarial en la nube

Procedimiento: Registro aplicación de depósitos de clientes

Procedimiento: AR01-06

Versión: 01

INDICE

1. ANTECEDENTES.....	3
2. AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. LINEAMIENTOS GENERALES.....	3
4. PROCEDIMIENTO: REGISTRO Y APLICACIÓN DE DEPOSITOS DE CLIENTES.....	3
5. REGISTROS.....	5

1. ANTECEDENTES

Este procedimiento es para guiar el registro de los depósitos de clientes y las aplicaciones de cancelación de los documento por cobrar, en el entorno de la implementación del BUND-ERP Cloud Computing

2. AMBITO DE APLICACIÓN

Comprende el área de Crédito y Cobranzas

3. LINEAMIENTOS GENERALES

- a) Toda operación de bancos está gobernada por una cuenta caja y estas a su vez representan cuentas contables.
- b) Un depósito de bancos, puede contener varios pagos de clientes (cheques).
- c) Si el cobro se hace por medio de una cuenta diferida, está es una cuenta caja diferente
- d) La aplicación de un deposito que contienen varios pagos, se hace por todo, si hay importes pendientes de aplicar, estos deben de aplicarse a cero, para una reaplicación posterior a otro documento.
- e) Las reaplicaciones, no generan asientos contables, sólo movimientos en la cuenta corriente del cliente.
- f) Cuando se están aplicando los depósitos, BUND no permite que se hagan aplicaciones múltiples de diferentes depósitos al mismo documento por cobrar. La aplicación y su posterior asentamiento tienen que realizarse depósito por depósito, para asegurar que no haya problemas con los saldos
- g) Los términos utilizados en este documento están detallados en el glosario de términos del modulo de AR (AR02-01)

4. PROCEDIMIENTO: REGISTRO Y APLICACIÓN DE DEPOSITOS DE CLIENTES

AREA	TAREA
CREDITOS Y COBRANZAS	<ol style="list-style-type: none">1. Ingresar por Libro Bancos / TRX / Ingreso de Depósito.<ul style="list-style-type: none">• Asignar un número de depósito y la fecha de depósito.• Definir la cuenta caja que recibirá el depósito.• Registrar comentarios de ser necesario.• Agregar documentos, que son los depósitos de los clientes.• Generar el número de documento interno que identificará la transacción del depósito.• Seleccionar un código de transacción bancaria del tipo AR.• Indicar el código de la cuenta de cliente que hace el depósito• Verificar y cambiar de ser necesario la fecha de registro, por defecto es la fecha del día.

- Si la cuenta caja está identificada como cuenta caja diferida, indicar la fecha de vencimiento del cheque recibido.
 - Registrar el monto del depósito.
 - Si el depósito es en moneda extranjera, puede cambiar la tasa del tipo de cambio, caso de tipos de cambio pactados.
 - Agregar línea.
 - Registrar un nuevo depósito de cliente con el botón agregar documento.
 - Al culminar el registro de todos los ingresos del día en la cuenta caja seleccionada, grabar el depósito
2. En Cuentas por Cobrar / Trx / Aplicación de depósitos, relacionar los depósitos ingresados en el punto con los documentos por cobrar de los clientes.
- Identificar el número de depósito registrado en el paso 1.
 - Identificar el número de cheque o depósito específico de un cliente, se muestran los datos del documento específico del depósito del cliente.
 - Dar click en "Partidas Abiertas", se presenta la pantalla para seleccionar los documentos a los que se les aplicará el depósito.
 - El check filtro banco, es para aplicar el filtro de seleccionar información de documentos ingresados para cobranzas en banco, en caso contrario, quitar el check y filtrar.
 - Seleccionar el documento que recibirá la aplicación, si es parcial, modificar el importe a aplicar.
 - Para grabar las aplicaciones, es necesario que el depósito del cliente se encuentre totalmente aplicado, si quedará saldo por aplicar, dar click al botón "Fondo" para que el saldo se aplique a CERO para una reaplicación posterior.
 - Estando el depósito totalmente aplicado grabar la aplicación total.
 - Seleccionar otro número de cheque de otro cliente y seguir aplicando a los documentos por cobrar.
3. En Cuentas por Cobrar / Trx / Asentar Aplicación de Depósitos
- Seleccionar el número de depósito inicial y final y procesar.
 - En ese momento se generan los asientos contables y las cancelaciones de la cuenta corriente de clientes.
- Quando se efectúan aplicaciones a CERO, porque no es posible asignar el depósito a algún documento en su momento y luego se desea aplicarlo o cambiar las cancelaciones, ejecutar el paso 4 para facturas, o el paso 5 para letras.
4. En Cuentas por Cobrar / Procesos / Reaplicar TRX. NC/P -> I, reaplicar pagos o los saldos de pagos y notas de crédito a facturas
- Seleccionar el cliente.
 - Seleccionar el pago o nota de crédito, se despliegan los datos del documento que tiene la aplicación y el monto

	<ul style="list-style-type: none">• Indicar nuevo número interno de documento a aplicar y el monto.• “Aplicar”, retira el monto de cancelación del documento origen y aplica la cancelación al documento destino, en el ámbito de la cuenta corriente, no hay asientos contables. <p>5. En Cuentas por Cobrar / Procesos / Reaplicar TRX. NC/P ->LT, reaplicar pagos o los saldos de pagos y notas de crédito a letras por cobrar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Seleccionar el cliente.• Seleccionar el pago o nota de crédito, se despliegan los datos del documento que tiene la aplicación y el monto• Indicar nuevo número interno de documento (letra por cobrar) a aplicar y el monto.• “Aplicar”, retira el monto de cancelación del documento origen y aplica la cancelación al documento destino, en el ámbito de la cuenta corriente, no hay asientos contables.
--	--

5. REGISTROS

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