
BUND

Software de gestión
empresarial en la nube

Procedimiento: Gestión de cobranzas

Procedimiento: AR01-10

Versión: 01

INDICE

| | |
|---------------------------------------------|---|
| 1. ANTECEDENTES..... | 3 |
| 2. AMBITO DE APLICACIÓN..... | 3 |
| 3. LINEAMIENTOS GENERALES..... | 3 |
| 4. PROCEDIMIENTO: GESTION DE COBRANZAS..... | 3 |
| 5. REGISTROS..... | 4 |

1. ANTECEDENTES

Este procedimiento es para aplicar los procesos de gestión de cobranzas a clientes, 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) BUND, apoya la gestión de cobranzas por medio del control de envío de documentos y de la emisión de cartas de vencimiento de deuda en diferentes niveles.
- b) Otros Instrumentos para gestionar cobranzas es la emisión de la cuenta corriente de clientes y el ranking de morosidad.
- c) Los términos utilizados en este documento están detallados en el glosario de términos del modulo de AR (AR02-01)

4. PROCEDIMIENTO:GESTION DE COBRANZAS.

| AREA | TAREA |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CREDITOS Y COBRANZAS | <ol style="list-style-type: none">1. En Cuentas por Cobrar / Procesos / Gestión Documentaria AR.<ul style="list-style-type: none">• Seleccionar los tipo de documentos a incluir en la relación:<ul style="list-style-type: none">○ I,C = Facturas y notas de cargo○ L = Letras por cobrar○ Percepciones• Elegir la combinación de filtros adecuada: cliente, zona tipo de cliente, cobrador, fecha de emisión del documento o fecha de vencimiento.• En la lista marcar los documentos para incluirlos en una relación, para recabar las firmas de recepción de los documentos.• Posteriormente las fechas de recepción de clientes, se registran como fecha de entrega.• Si se trabaja con clientes fuera de la localidad, BUND a través de este proceso, genera la impresión de sobres para remitir los documentos físicos por Courier.2. En Cuentas por Cobrar / Procesos / Notificaciones de Cobranza<ul style="list-style-type: none">• Elegir la combinación de filtros adecuada: cliente, territorio, zona tipo de cliente.• Elegir un rango de días de vencimiento y un nivel de carta que incluye un resumen de la deuda:<ul style="list-style-type: none">○ R1 = carta de cobranza en términos conciliatorios.○ R2 = carta de cobranza en términos duros. |

| | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">○ R3 = carta de cobranza en términos enérgicos con advertencia de envío a cobranza legal. <ol style="list-style-type: none">3. En Cuentas por Cobrar / Reportes / Ranking de Morosidad<ul style="list-style-type: none">• En Administrador del Sistema / Mantener / Tablas Generales, tabla S, establecer los rangos para el ranking de morosidad.• Obtener el reporte de ranking de morosidad en base a los rangos definidos.• Tomar las medidas de cobranzas, para los clientes que estén en los rangos mayores.4. Otros elementos para gestionar la cobranza, son los identificadores de ranking y de riesgo que se encuentran en el maestro de clientes, así como la cuenta corriente del BUND. |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

5. REGISTROS

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