

Notas Cuentas por Cobrar: Elaboración

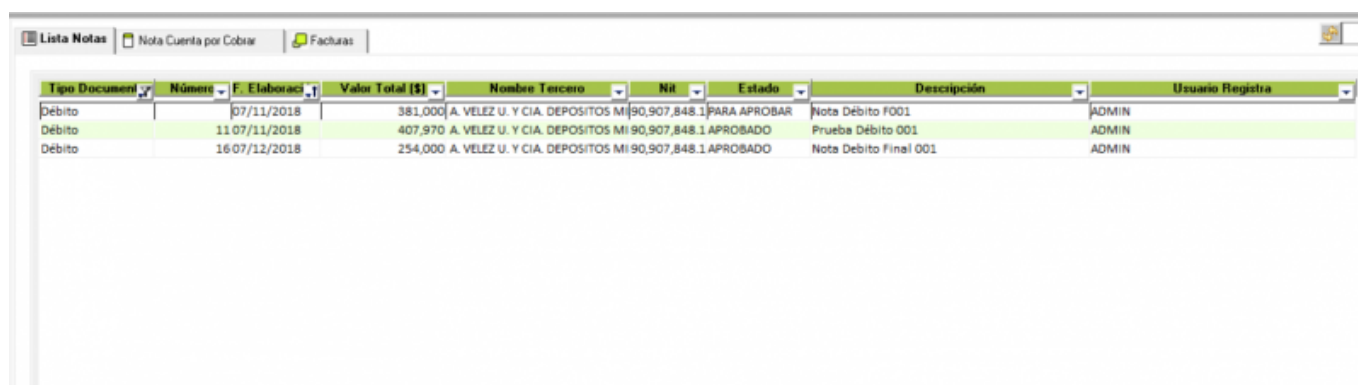
Antes de iniciar con el proceso de creación de documento vamos a compartir una descripción de lo que significa cada documento y como se utiliza en el sistema:¹⁾

Nota débito

Es un comprobante que una empresa envía a su cliente, en la que se le notifica haber cargado o debitado en su cuenta una determinada suma o valor, por el concepto que se indica en la misma nota. Este documento incrementa el valor de la deuda o saldo de la cuenta, ya sea por un error en la facturación, interés por mora en el pago, o cualquier otra circunstancia que signifique el incremento del saldo de una cuenta.

A continuación se describe el proceso para la elaboración de este tipo de documento:

Pestaña: Lista Notas



Tipo Documento	Número	F. Elaboración	Valor Total (\$)	Nombre Tercero	NI	Estado	Descripción	Usuario Registra
Débito		07/11/2018	381,000	A. VELEZ U. Y CIA. DEPOSITOS M	90,907,848.1	PARA APROBAR	Nota Débito 001	ADMIN
Débito		11 07/11/2018	407,970	A. VELEZ U. Y CIA. DEPOSITOS M	90,907,848.1	APROBADO	Prueba Débito 001	ADMIN
Débito		16 07/12/2018	254,000	A. VELEZ U. Y CIA. DEPOSITOS M	90,907,848.1	APROBADO	Nota Débito Final 001	ADMIN

En esta pestaña se visualizan los documentos elaborados con información general, puede realizar filtros muy al estilo excel y búsquedas en los filtros genericos.

Pestaña: Nota Cuenta por Cobrar



En esta pestaña se diligencia la información general (encabezado) del documento.

Pestaña: Factura



En esta pestaña se diligencia la afectación a la factura que se le desea aplicar la nota.

Pasos para Elaborar una Nota Débito

Precondiciones

Para la elaboración de una nota débito se deben considerar los siguientes requisitos:

- Deben existir configuraciones correctas de conceptos de presupuesto
- Deben existir terceros con Facturas (Cuentas por Cobrar) Aprobadas y con Saldo > 0

Proceso

- Ingrese a la opción **Presupuesto→CUENTAS POR COBRAR→Notas Cuentas por Cobrar: Elaboración**
- Presione el botón nuevo en la ventana.
- Ubíquese en la pestaña **Nota Cuenta por Cobrar**
- Ingrese el Nit del tercero o busquelo en el boton (...)
- Seleccione en el campo **Tipo Documento** el tipo **Débito**
- Seleccione el **Tipo de Concepto**
- Marque la opción **para Aprobar**
- Ingrese en el campo **Descripción** las notas asociadas al documento
- Pase a la pestaña **Facturas**
- Ingrese un número de factura ó búsquela en el boton (...) del grupo **Agregar Factura No.**
- El sistema bajará la configuración de conceptos sin valores, si es el caso ingrese información en los conceptos padre para que el sistema haga los calculos de los conceptos asociados (hijos).
- Si el proceso lo requiere, puede adcionar nuevos conceptos desde el grupo **Agregar Concepto**
- Al igual que los conceptos de la factura diligencie los campos del concepto padre.
- Al finalizar la configuración de los conceptos padre. Presione el boton **Guardar** para confirmar la creación del documento. Si por el contrario desea cancelar el proceso presione el boton **Deshacer**

Si guardó el proceso, el sistema dejará el documento con el estado **pendiente para aprobar** y podrá ir a la Opción: **Notas por Cobrar: Aprobación** para continuar.

Nota crédito

Es el comprobante que una empresa envía a su cliente a su cliente, con el objeto de informar la acreditación en su cuenta un valor determinado, por el concepto que se indica en la misma nota. Algunos casos en que se emplea la nota crédito pueden ser por: avería de productos vendidos, rebajas o disminución de precios, devoluciones o descuentos especiales, o corregir errores por exceso en la facturación. La nota crédito disminuye la deuda o el saldo de la respectiva cuenta.

A continuación se describe el proceso para la elaboración de este tipo de documento:

Pestaña: Lista Notas

Tipo Documento	Número	F. Elaboración	Valor Total (\$)	Nombre Tercero	Nit	Estado	Descripción	Usuario Registro
Crédito		07/11/2018	2,511,051	SERVIAUTOMOTRIZ MECAIRES J00,613,320.8 BORRADOR			prueba 1.3	ADMIN
Crédito		07/11/2018	1,190,000	A. VELEZ U. Y CIA. DEPOSITOS MI 90,907,848.1 PARA APROBAR			prueba 1.5	ADMIN
Crédito		07/11/2018	5,133,333,280	2C INGENIEROS SA	30,023,761.7 BORRADOR		prueba 1.2	ADMIN
Crédito		07/11/2018	2,025,000	A.Z CONSTRUCCIONES S.A.S	11,011,847.0 PARA APROBAR		prueba 1.4	ADMIN
Crédito		07/11/2018	1,525,000	FRISBY S.A.	91,408,584.5 PARA APROBAR		pruebas 1.1	ADMIN
Crédito		6/07/11/2018	1,220,000,000	FRISBY S.A.	91,408,584.5 APROBADO		NOTA 1 APO	ADMIN
Crédito		7/07/11/2018	4,500	SERVIAUTOMOTRIZ MECAIRES J00,613,320.8 APROBADO			PRUEBAS NOTAS REPORTES	ADMIN
Crédito		8/07/11/2018	1,785,000	ACUARELA CDO S.A.	11,001,017.1 APROBADO		Nota Credito 001	ADMIN
Crédito		10/07/11/2018	2,810,000	ALVAREZ REMOLINA VANESSA EST 17,173,501.3 APROBADO			prueba 12/02/2019	ADMIN
Crédito		12/07/11/2018	127,000	A. VELEZ U. Y CIA. DEPOSITOS MI 90,907,848.1 APROBADO			Nota Credito F001	ADMIN
Crédito		9/07/12/2018	2,380,000	ACOSTA ECHAVARRIA CARLOS ANI 52,197,826.5 APROBADO			prueba 002 pago nota total	ADMIN
Crédito		13/07/12/2018	1,270,000	A. VELEZ U. Y CIA. DEPOSITOS MI 90,907,848.1 APROBADO			ANULACION SALDO FACT. Prueba Final 0001	ADMIN
Crédito		14/07/12/2018	1,270,000	A. VELEZ U. Y CIA. DEPOSITOS MI 90,907,848.1 APROBADO			ANULACION SALDO FACT. Prueba Final 002	ADMIN
Crédito		15/07/12/2018	254,000	A. VELEZ U. Y CIA. DEPOSITOS MI 90,907,848.1 APROBADO			Prueba Nota Credito Final 001	ADMIN

En esta pestaña se visualizan los documentos elaborados con información general, puede realizar filtros muy al estilo excel y búsquedas en los filtros genericos.

Pestaña: Nota Cuenta por Cobrar



En esta pestaña se diligencia la información general (encabezado) del documento.

Pestaña: Factura



En esta pestaña se diligencia la afectación a la factura que se le desea aplicar la nota.

Pasos para Elaborar una Nota Crédito

Precondiciones

Para la elaboración de una nota crédito se deben considerar los siguientes requisitos:

- Deben existir configuraciones correctas de conceptos de presupuesto
- Deben existir terceros con Facturas (Cuentas por Cobrar) Aprobadas y con Saldo > 0

Proceso

- Ingrese a la opción **Presupuesto**→**CUENTAS POR COBRAR**→**Notas Cuentas por Cobrar: Elaboración**
- Presione el botón nuevo en la ventana.
- Ubíquese en la pestaña **Nota Cuenta por Cobrar**
- Ingrese el Nit del tercero o busquelo en el boton (...)

- Seleccione en el campo **Tipo Documento** el tipo **Crédito**
- Seleccione el **Tipo de Concepto**
- Marque la opción **para Aprobar**
- Ingrese en el campo **Descripción** las notas asociadas al documento
- Pase a la pestaña **Facturas**
- Ingrese un número de factura ó búsquela en el boton (...) del grupo **Agregar Factura No.**
- El sistema bajará la configuración de conceptos, ingrese información en los conceptos de forma manual.
- Al finalizar la configuración de los conceptos. Presione el boton **Guardar** para confirmar la creación del documento. Si por el contrario desea cancelar el proceso presione el boton **Deshacer**

Si guardó el proceso, el sistema dejará el documento con el estado **pendiente para aprobar** y podrá ir a la Opción: **Notas por Cobrar: Aprobación** para continuar.

Lista de Errores ó Inconsistencias conocidas

- **Debe ingresar un tercero:** No se ha ingresado información del tercero en la pestaña **Nota Cuenta por Cobrar.**
- **Debe ingresar una descripción:** No se ha ingresado descripción en la pestaña **Nota Cuenta por Cobrar.**
- **Cada factura de la nota debe tener un valor:** Ocurre cuando alguna factura adiconada a la Nota queda en cero.
- **Nit no se encontro:** El nit ingresado no existe.
- **Faltan uno o mas datos por ingresar:** Validación de campos requeridos.
- **El documento dado ya se encuentra en la lista:** Documento repetido. }
- **El concepto ingresado no existe:** Se esta ingresando un valor que no esta registrado en el sistema.
- **El documento ingresado no existe o no esta asociado al tercero ingresado:** El documento no esta asociado al tercero ingresado.
- **El valor ingresado no debe ser mayor al saldo:** Se está excediendo el valor maximo permitido en el concepto en el proceso de notas crédito.
- **El concepto por ingresar ya existe:** Concepto repetido.
- **Debe seleccionar un registro de factura:** En el proceso de notas débito debe seleccionar primero una factura para ingresar un concepto.

1)

<https://www.gerencie.com/notas-debito-y-credito.html>

From:
<http://wiki.adacsc.co/> - Wiki

Permanent link:
<http://wiki.adacsc.co/doku.php?id=ada:sicoferp:financiero:presupuesto:cuentasporcobrar:notacxc:elaboracion&rev=1550865326>

Last update: 2019/02/22 19:55

