

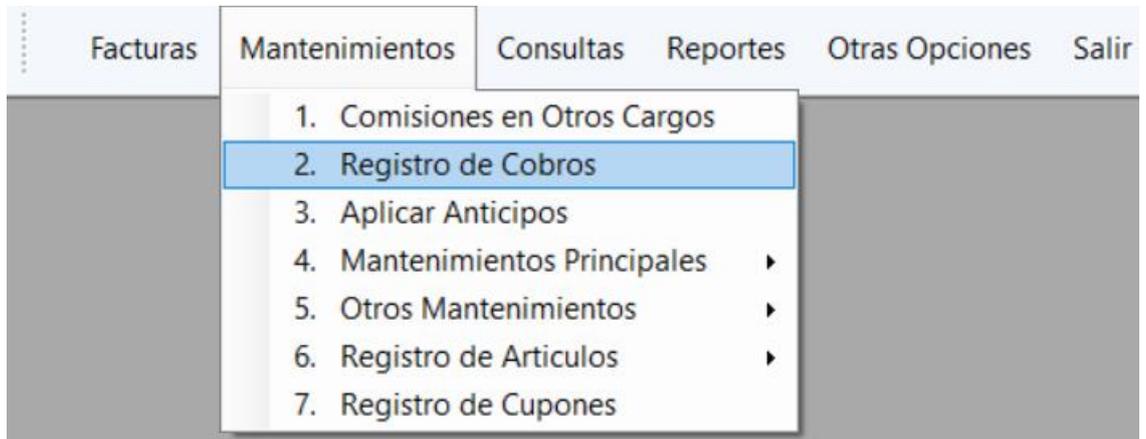
COBROS/RECIBOS

REGISTRO Y CONSULTA

1. Módulo de FACTURACION:



2. MANTENIMIENTO → Registro de Cobros

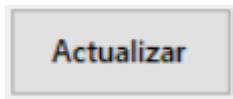


3. Indique el TIPO DE TRANSACCION Y EL DOCUMENTO y pulse ENTER.

BOTONES DE FUNCIONES



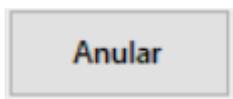
cuando ya tiene la información completa del recibo pulsa aquí para guardar la información y le pregunta si desea imprimir el documento.



permite que se guarden cambios de datos secundarios del recibo.



permite eliminar recibos registrados, siempre y cuando sean de la última fecha que se registró.



permite Anular recibos registrados, siempre y cuando sean de la última fecha que se registró.

Imprimir

reimprime un recibo ya registrado.

Salir

sale de la pantalla.

GENERALES DEL RECIBO

Tipo Transacción: 03 / RECIBOS

se mostrará un listado con las opciones de recibos que tenga configurados, debe seleccionar una.

Documento:

si pulsa entrar con este campo en blanco el sistema le mostrar el siguiente numero de un consecutivo que llevara el sistema, de igual manera puede indicar el numero que desea registrar o consultar.

Cliente:

sí conoce el código de cliente debe indicarlo, de otro modo puede escribir parte del nombre y pulsar F2, el sistema le mostrara una lista de clientes que contengan esa secuencia de caracteres.

Cliente: super

Codigo	Nombre
16SUBA04	***** SUPER BARU, S.A.
01ALSC03	ALIMENTOS SUPERCONCENTRADOS S.A. ...
01ALSU03	ALIMENTOS SUPERIORES S.A.
09SUFU04	ALMACEN SUPER FUERTE
10ALSF04	ALMACEN SUPER FUERTE
12ALLA04	CIA. GOLY / SUPER POLLMART, S.A.

Agente:

indique el agente que emite el recibo de cobro.

Sucursal:

indique la sucursal donde se hizo el recibo de cobros.

Fecha: 04/05/2018

indique la fecha. Considere que el sistema tiene cierres automáticos al último día de registros. No se puede modificar nada al día anterior de la última fecha registrada.

Valor Cobrado:

debe indicar el monto total que debió haber cobrado.

Retencion I.T.B.M.S. / Promocion		Forma de Pago	
Valor:	<input type="text" value="0.00"/>	Efectivo:	<input type="text" value="0.00"/>
		ACH / Dep.:	<input type="text" value="0.00"/>
		Tarjeta:	<input type="text" value="0"/>
		Cheque:	<input type="text" value="0"/>

este es el detalle de como recibió el

Valor Cobrado:

Retencion I.T.B.M.S. / Promocion	
Valor:	<input type="text" value="0.00"/>

es el monto que sus clientes le retienen de I.T.B.M.S al momento de pagarles.

ACH / Dep.

monto que le han depositado directamente en el banco.

Tarjeta:

monto del valor cobrado que han pasado por su punto de venta. Este monto sale del desglose de las tarjetas utilizadas. Indicando el tipo de tarjeta (VI, MC, AX, etc.), numero de Tarjeta, fecha de vencimiento de la tarjeta (DD/MM/YYYY) y el monto que se afecto la tarjeta. En caso de usar mas de una tarjeta indique en las líneas siguientes.

Detalle	Cheques	Tarjetas	Comentario	Seguimiento	Depositado	Desgloce de Proyecto	Reservas
			Tipo Tarjeta	Numero Tarjeta	Vencimiento	Valorpagadotarj	
			VI	***1234	31/03/2019	100.00	
			▶ VI	***4321	31/05/2020	50.00	
			*			0.00	

Cheque:

monto del valor cobrado en cheques. Este monto sale del desglose de los cheques desglosados. Indicando el número del cheque, el banco, la fecha de emisión, el monto del cheque. En caso de usar más de un cheque indique en las líneas siguientes.

Detalle	Cheques	Tarjetas	Comentario	Seguimiento	Depositado	Desgloce de Proyecto	Reserv
			Cheque	Banco	Fecha Cheque	Valor	
			12546	BANCO NACION...	30/06/2018	150.00	
			▶*			0.00	

Efectivo:

este valor se asume por diferencia, al valor cobrado se resta la sumatoria de las otras formas de pago.

También puede haber múltiples formas de pago

Valor Cobrado:

Retencion I.T.B.M.S. / Promocion Valor:

Forma de Pago

Efectivo: ACH / Dep.

Tarjeta: Cheque:

en la pantalla siguiente, la pestaña DETALLE, se mostrará todos los documentos pendientes de aplicación de pagos del cliente, mostrará el número de documento, tipo de documento, fecha, saldo actual.

En la columna Pago usted puede indicar el monto que aplicara a ese documento en caso de que o lo cubra o puede dar clic en la columna aplicar para que se haga de manera automática.



Detalle	Cheques	Tarjetas	Comentario	Seguimiento	Depositado	Desgloce de Proyecto	Reservas
Documento	Tipo	Descripcion	Fecha	Saldo	Pago	Aplicar	
8168-000005230	02	CREDITO	15/02/2018	546.90	100.00	<input type="checkbox"/>	
8168-000001548	05	NOTAS DE CREDITO	22/02/2018	-20.73	0.00	<input type="checkbox"/>	
8168-000005633	02	CREDITO	15/03/2018	947.95	50.00	<input type="checkbox"/>	
8168-000001657	05	NOTAS DE CREDITO	24/03/2018	-4.18	0.00	<input type="checkbox"/>	
8168-000001660	05	NOTAS DE CREDITO	24/03/2018	-2.47	0.00	<input type="checkbox"/>	

Aplicar Todo Diferencia: 0.00 Total:

Se muestra el total aplicado del cobro y la diferencia por aplicar.



Detalle Cheques Tarjetas **Comentario** Seguimiento Depositado Desgloce de Proyecto Reservas

Comentario
<input type="text" value="gracias por su pago"/>
<input type="text"/>

comentarios que puede adicionar a su registro de cobros.



Detalle Cheques Tarjetas Comentario **Seguimiento** Depositado Desgloce de Proyecto Reservas

SEGUIMIENTO:

N°	Descripción de Seguimiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>

en esta pestaña se pueden indicar comentarios de seguimientos, son de uso interno.

Ciente

en caso de que, el cliente permita cambiar el nombre, aquí se indica el nombre específico del que paga.

Cedula/RUC: Telefono:

Direccion:

estos datos también deben darse cuando el cliente permita cambiar el nombre.

Ya que el sistema no permite cambiar o anular recibos de fechas anteriores, es necesario que haga un nuevo recibo, anulador en este caso para hacer anulaciones de fechas anteriores.

Para este debe indicar en este dato el numero de recibo que desea anular, al darle enter el sistema mostrar los valores inversos del recibo que está anulando o reversando.

Anular

Documento:

Valor Cobrado: