

IMPLEMENTACIÓN DE FACTURAS DE CRÉDITO

A continuación se detallaran los pasos a seguir para la implementación de facturas de créditos.

1. ACTUALIZACIÓN DE CONDICIONES DE COMPRA

En primer lugar es necesario definir, en el proceso de Actualización de Condiciones de Compras (Archivo – Actualizaciones – Condiciones de compra), aquellas condiciones correspondientes a compras documentadas con Facturas de crédito.

Definiendo correctamente las cuotas, el sistema sugerirá las facturas de crédito en forma automática al ingresar los comprobantes. También es posible definir una condición de compra genérica (con un solo vencimiento) a utilizar en los comprobantes con facturas de crédito.

Código de Condición:	4		
Descripción:	Compras Documentadas con Facturas de Créditos		
Genera Factura de Crédito:	S		
Características de la Financiación			
Porcentaje del Total Facturado	Cantidad de Cuotas	A vencer en (días)	Cantidad de días/meses entre Cuotas
100.00	2	30	D 30

Desde Parámetros Generales (Archivos – Carga inicial – Parámetros generales) puede indicar si desea utilizar –para la emisión del comprobante de Aceptación de Factura de Crédito- una numeración independiente de la numeración utilizada para la emisión de las O/P, mediante el parámetro Usa Número de Orden de Pago Independiente en Aceptación de Facturas de Crédito / Próximo Número.

Si el número de orden de pago fue definido como automático, se indicará entonces, si el número de orden de pago a utilizar para la aceptación de facturas de crédito es independiente de la numeración de las órdenes de pago. En caso afirmativo, se solicitará el ingreso del próximo número de orden de pago por aceptación de facturas de crédito a emitir.

Número de Orden de Pago Automático:	S	Próximo Número:	0000-00000016
Nro. Indep. en Acep. de F. Créd.:	S	Próximo Número:	00000-00000001
Modo de Imputación de Comprobantes:	<input type="radio"/> Por orden de compra <input checked="" type="radio"/> Automático		

Finalmente, deberá ajustar el diseño del formulario a utilizar para la impresión del comprobante de aceptación (PROVFC. TYP), y del formulario de Cancelación de factura de Crédito (CANCFC. TYP), los cuales pueden ser modificados desde el proceso de Formularios (Archivos-Carga Inicial-Formularios).

2. INGRESO DE LA FACTURA DE CRÉDITO

Con el sistema parametrizado, procedemos al ingreso de la factura de crédito. En el ingreso de facturas (Comprobantes- Facturas), debe seleccionar la condición de compra que genera Facturas de Crédito, al terminar el ingreso de la factura visualizara las facturas de crédito, siendo posible modificar los datos o ingresar nuevas cuotas.

Proveedor:	101101 METALURGICA BPC S.A.	Factura N°:	
N° Interno:	232	Concepto:	
Fecha:	17/02/2010	Condición de Compra:	4
		Asiento:	
		Depósito:	

Facturas de Crédito			
Cuota	Nro.Fac.Crédito	Vencimiento	Importe
1		19/03/2010	744.15
2		18/04/2010	744.15

Las facturas de crédito ingresadas por este proceso se almacenan en el sistema con estado "Recibida", correspondiendo el paso siguiente a la emisión del comprobante por la aceptación de las facturas de crédito.

En la cuenta corriente se generará un único vencimiento por el total de la factura, cuya fecha corresponderá a la fecha de vencimiento de la primera factura de crédito. Este saldo de cuenta corriente se cancelará al ingresar la aceptación de las facturas de crédito.

Nota: Cada factura de crédito tendrá asignado un número único en forma correlativa, este será el número interno utilizado por el sistema.

3. SEGUIMIENTO DE LA FACTURA DE CRÉDITO

Las Facturas de Crédito pueden ser consultadas y/o modificadas a través del proceso de Actualización de Facturas de Crédito. (Cuentas Corrientes-Facturas de Crédito-Actualización de Facturas de Crédito)

Si se elimina la factura, se eliminarán también las facturas de crédito relacionadas.

ACTUALIZACION DE FACTURAS DE CREDITO - Tango Compras			
Agregar Modificar Depurar Buscar Listar Ayuda			
Proveedor:	101101 METALURGICA BPC S.A.	N° F.Crédito:	
Comprobante:	FAC A0001-00000555	N° Interno:	1
Fecha Emisión:	17/02/2010		
Fecha Contable:	17/02/2010		
Emitado en:	<input checked="" type="radio"/> Corriente <input type="radio"/> Extranjera		
Fecha Vto.:	19/03/2010	ESTADO:	R Recibida
Importe Bruto:	744.15	N° Cuota	1 de 2 Cuotas
		O/P DE ACEPTACION	
		N° Comp.:	-

Este proceso será de gran utilidad al comenzar a utilizar el sistema por primera vez, con el fin de poder ingresar aquellas facturas de crédito que se encuentren pendientes de pago.

En el caso de facturas de crédito con estado Aceptada, deberá ingresar en el campo Recibo de Aceptación, el número del recibo (extendido por su proveedor), la fecha de emisión y de contabilización. Este dato se tiene en cuenta en la generación del Subdiario IVA Compras.

4. ACEPTACION DE LA FACTURA DE CRÉDITO

Para la emisión del comprobante de aceptación de Facturas de Crédito, se realiza a través del proceso de Ingreso de Pagos, se emitirá el comprobante correspondiente a la aceptación de las facturas de crédito.

Al ingresar a este proceso e indicar como primer comprobante en la pantalla de imputaciones una factura con facturas de crédito asociadas, se estará generando una Orden de Pago por aceptación de facturas de crédito.

Seleccionando una factura con facturas de crédito asociadas, existirá un único vencimiento correspondiente al vencimiento de la primera factura de crédito. En la parte inferior de la pantalla se visualizará el mensaje "Comprobante documentado con facturas de crédito".

Número de Orden de Pago:		Fecha:	17/02/2010
Proveedor:	101101 METALURGICA BPC S.A.	Saldo Actual:	-3214.35
IMPUTACION			
Tipo Comp.	Nro. Comprobante	Fecha Vto.	Importe
FAC	A000100000555	19/03/2010	1,488.30
		/ /	0.00
Pago a Cuenta:			1,488.30
Comprobante Documentado con Facturas de Crédito			

A continuación se determinarán, si corresponde, las retenciones a realizar.

Confirmando la selección con F10 se visualizarán las distintas facturas de crédito asociadas al comprobante imputado. Si existen retenciones, se podrán descontar las mismas de las facturas de crédito correspondientes.

Si las Facturas de Crédito no coinciden con los comprobantes aceptados, estas deben ser modificadas por el proceso de "Actualización de Facturas de Crédito" antes de realizar la aceptación.

Una vez confirmadas las facturas de crédito se visualizará la pantalla de Tesorería para registrar el movimiento correspondiente. Previamente deberá definir en el módulo de Tesorería la cuenta "Facturas de Crédito a Pagar" (Archivo – Cuentas de Tesorería), indicando que se trata de una cuenta Tipo Otras y con el parámetro "Registra Facturas de Crédito" activo.

Descripción: Facturas de Crédito a Pagar

Tipo de cuenta: <input type="radio"/> Banco <input type="radio"/> Cartera <input type="radio"/> Tarjeta <input checked="" type="radio"/> Otra	Tipo de cuenta bancaria: <input checked="" type="radio"/> Caja de ahorro <input type="radio"/> Cuenta corriente <input type="radio"/> Cheque diferido	<input checked="" type="checkbox"/> Representa fondos <input checked="" type="checkbox"/> Registra facturas de crédito <input type="checkbox"/> Asocia unidades: Moneda: PES Pesos Medio de pago según R.G. 1547: <input type="text"/> Códigos de operación: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Concillable <input type="checkbox"/> Exportable
--	---	---	---

Para la impresión de este comprobante se utilizará el formulario PROVFC.TYP, previamente definido.

Una vez finalizado este proceso, se modificará el estado de las Facturas de Crédito, pasando a estar en estado "Aceptadas".

La generación del comprobante de aceptación de las Facturas de Créditos, implica la cancelación de la deuda en cuenta corriente. A partir de este momento la deuda pasa a estar documentada, y deberá esperar el vencimiento de la factura de Crédito para proceder a su pago.

5. CANCELACION DE FACTURAS DE CRÉDITO

Al vencimiento, se procede a la ejecución del proceso Cancelación de Facturas de Crédito (Cuentas Corrientes-Facturas de Crédito), que permite seleccionar una factura de crédito que se encuentra aceptada, generando su cancelación, el movimiento de Tesorería e imprimiendo el comprobante correspondiente.

Para la impresión de este comprobante se utilizará el formulario definido como CANCFE.TYP en el proceso de Formularios.

Nota: Todos los procesos correspondientes al circuito de facturas de crédito pueden ser anulados, pasando los comprobantes al estado anterior a la anulación.

6. EMISION DE REPORTE

En los informes se puede reflejar los movimientos con Facturas de créditos.

Desde el Subdiario de IVA Compras (Informes-Comprobantes- IVA Compras), le permitirá incluir o no aquellos comprobantes que estén documentados con Facturas de Crédito, aceptadas y/o pagadas. Esto dependerá el parámetro Incluye comprobantes según RG1255 (Facturas de Crédito).

Para aquellos comprobantes cuya fecha contable pertenezca al rango de fechas seleccionado, se agrega una consideración: en caso que el comprobante esté generado con una condición de compra documentada con facturas de crédito, éste se incluye en el listado si tiene facturas de crédito con estados "Aceptada" o "Pagada" y la fecha contable de su recibo de aceptación pertenezca al rango de fechas seleccionado.

Además, se incluyen en el Subdiario aquellos comprobantes del período fiscal anterior documentados con facturas de crédito, que no hayan sido considerados en su respectivo Subdiario.

En los informes de Cuentas Corrientes-Facturas de Crédito, obtiene información sobre todas las facturas de crédito ingresadas detallando el proveedor, su situación actual, vencimientos, etc.