

Global Dealers Solution

Manual de Usuario

Reportes

Módulo Cuentas por Cobrar

Versión GDS: **gDS_v6.4.01.A y gDS_v6.5.A**

T-Systems

Octubre 2020

1 Detalles de publicación

Publicado por:	T-Systems México GDS Cerrada Fresnos Nave 1 A y B, Parque Industrial FINSA, Cuautlancingo, Puebla, C.P. 72700

Nombre del archivo	Válido desde:	Nombre del documento
GDS Manual de Usuario_Módulo CXC_Reportes	02.10.2020	GDS Manual de Usuario_Módulo CXC_Reportes

Versión	Última revisión	Status
1	05.11.2020	Liberado

Autor	Revisado por	Liberado por
Atención a Clientes GDS	Atención a Clientes GDS	Bautista Machuca Armando

Involucrado	Área	Lugar
	Global Dealer Solution	T-Systems México

Contacto	Teléfono	E-Mail
	+52-2222 23 – Ext: 4410, 4309, 4772 ó 4846	globaldealersolution@gmail.com

Comentario Breve

Copyright © 2018 por T-Systems México, T-Systems México

Todos los derechos reservados, incluyendo reimpresiones parciales, fotomecánicas (incluyendo micro copiado) y análisis usando bases de datos u otro equipo.

Índice.

1 Detalles de publicación 2

2 Introducción 4

3 Objetivo 5

4 Primeros Pasos 6

5 Reportes CXC 8

5.1 Reportes Notas de Crédito Cancelación de Anticipos 8

5.2 Reporte Consecutivo de facturas de CXC 12

5.3 Reporte de Clientes con crédito disponible 18

6 Historial de cambios 23

2 Introducción

Debido a la actual forma fiscal y los lineamientos que rigen la actividad económica y financiera en nuestro país es necesario contar con mecanismos que consigan darnos certidumbre en el seguimiento a las aplicaciones de negocio de forma interna, estos mecanismos son cada vez más eficientes cómo lo es en este caso el reporte que se presenta en Cuentas por cobrar para el seguimiento de documentos que no se hayan timbrado.

El reporte que a continuación se describe nos ayudará a dar un seguimiento preciso de documentos que no se hayan timbrado pero que mantengan el comportamiento contable ejecutado, el reporte nos dará claridad para el entendimiento así como la auditoria interna de verificar que los procesos concluyan de forma satisfactoria.

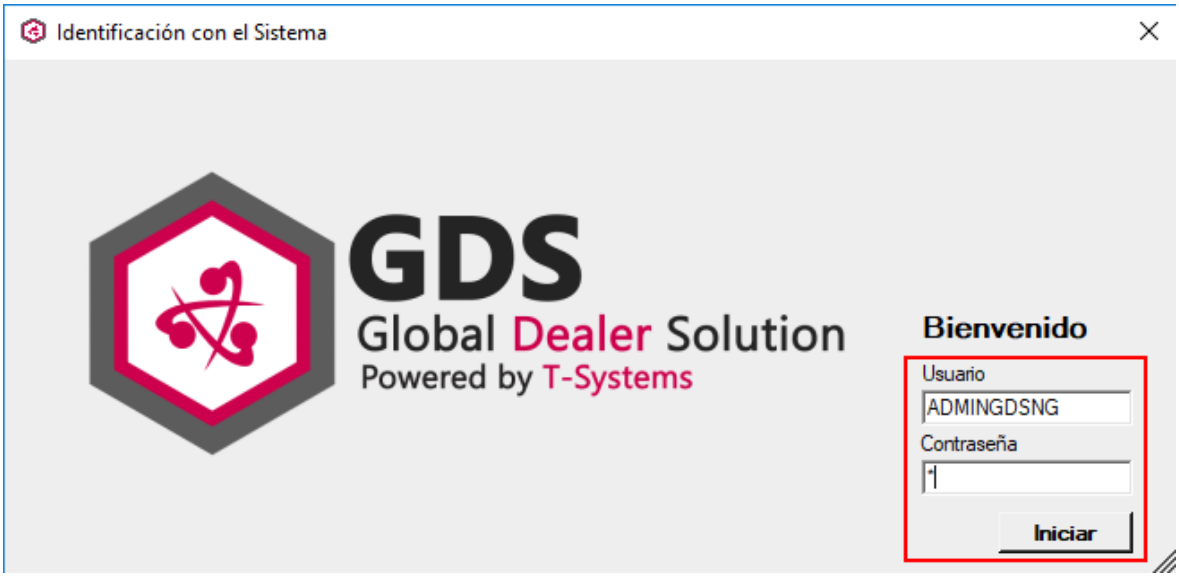
Así mismo para un buen funcionamiento, uso y control de todas las funciones de sistema GDS es necesario que el usuario conozca con que finalidad se han creado los reportes que se tienen en cada uno de los módulos.

3 Objetivo

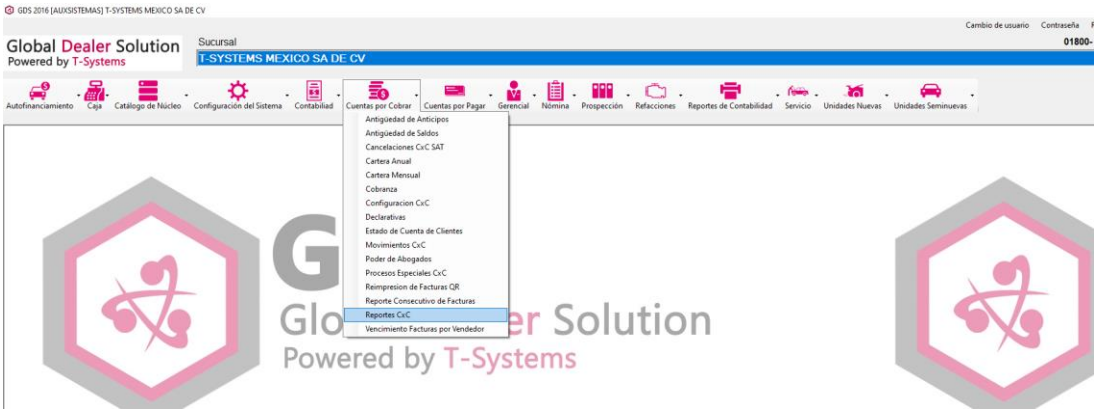
Que el reporte anunciado sea una herramienta confiable para dar seguimiento a documentos que no se hayan timbrado, específicamente anticipos ligados por notas de crédito, el reporte en si dada la eficiencia de medidas relacionadas deberá ser usado cada vez menos dando a decir que los procesos de liga de anticipos son cada vez más exitosos.
Que personal del concesionario, mediante este manual pueda interpretar los diferentes reportes de CxC y conocer con qué fin fueron creados.

4 Primeros Pasos

- Autenticarse con su Usuario y Contraseña en GDS
- En caso de no contar con ellas solicitárselo a su personal de Sistemas de la Concesionaria
- Dar click al botón “**Iniciar**”



- Seleccionar la **Sucursal** en el menú desplegable con la cual se va a trabajar
- Posicionarse con el puntero del mouse en el botón grafico del **Módulo de Cuentas por Cobrar**
- Darle click izquierdo con el mouse de tu equipo
- Posicionarse y seleccionar la opción de **Cuentas por cobrar / Reportes**
- Darle click izquierdo con el mouse de tu equipo

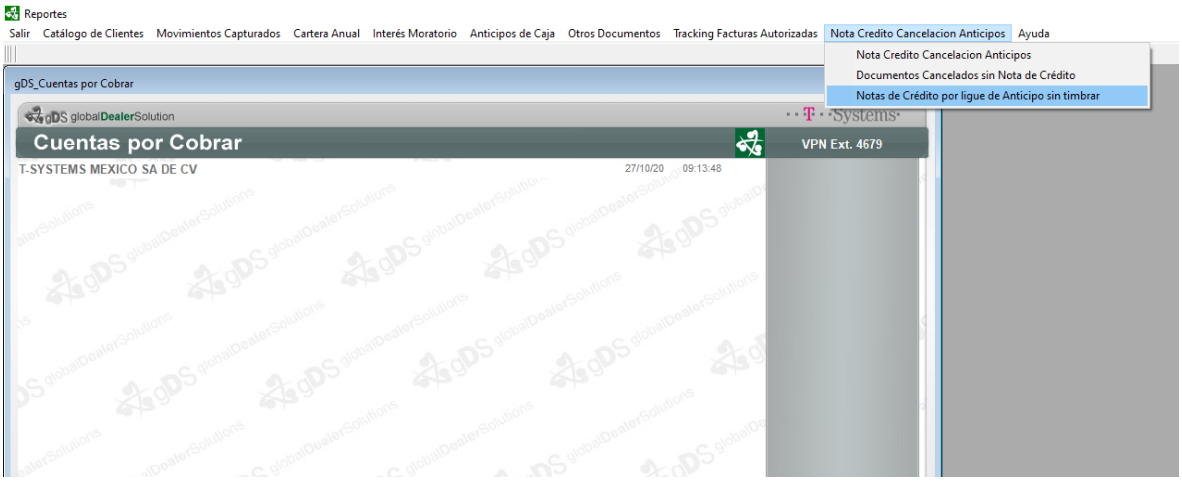


Y esto nos llevara a la pantalla donde se encuentra el menú de Reportes de Cuentas por cobrar.

5 Reportes CXC

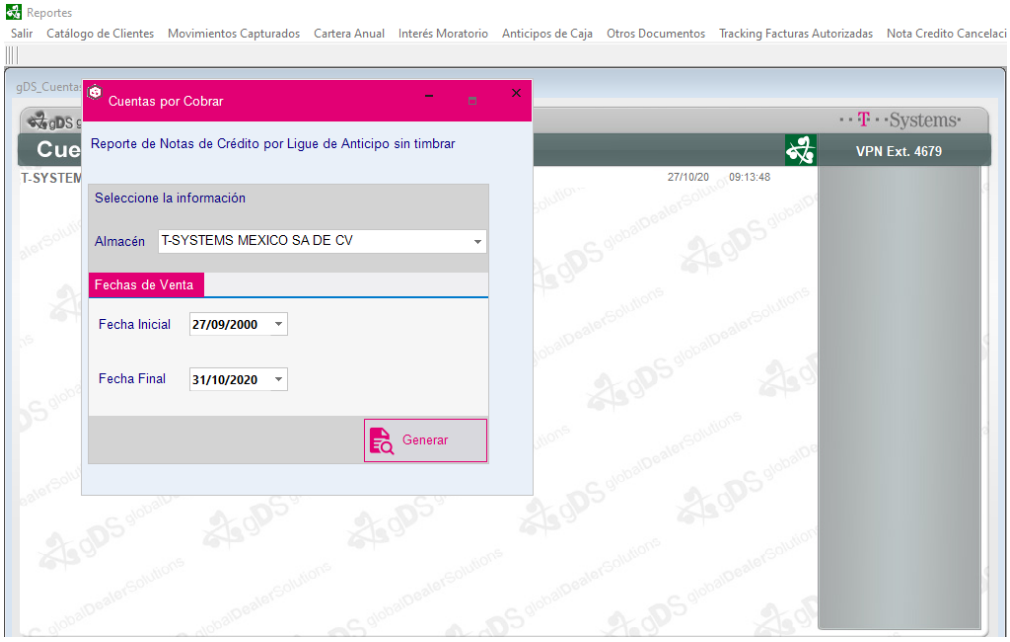
5.1 Reportes Notas de Crédito Cancelación de Anticipos

- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación
- Seleccionar la opción del menú **“Notas de Crédito por ligue de anticipos sin timbrar”** que se muestra en la pantalla
- Darle click izquierdo con el mouse de tu equipo

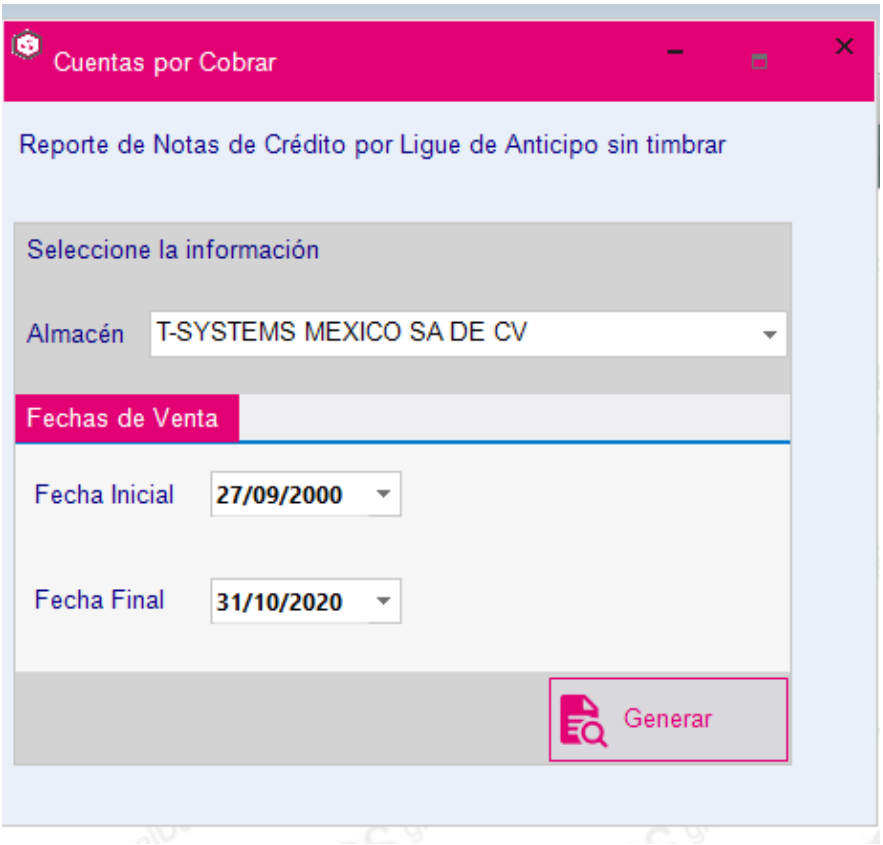


- Esta pantalla de reporte de anticipos sin timbrar nos permite visualizar la forma en la cual filtraremos el reportes de acuerdo a las necesidades por periodo, almacén

- El objetivo claro en la generación del reporte es que el sistema nos muestre de acuerdo a los filtros seleccionados información de documentos de este tipo que no se hayan timbrado por alguna circunstancia.



- Al dar la opción generar…



- GDS nos mostrará esta pantalla como resultado del reporte generado como se muestra a continuación.



T-SYSTEMS MEXICO SA DE CV
Reporte de Notas de Crédito por ligue de anticipo sin timbrar
Del 27/09/2000 Al 31/10/2020

Fecha: 27/10/2020
Hora: 09:18
Página: 1 de 1

Origen	Factura	Importe Factura	Fecha Emisión	Nota de Crédito	Recibos	Importe Ligado	Fecha de Ligue
UNV	FAC000000063	174,584.64	22/08/2019	NOT000000024	RBOFI0003008	51,000.00	22/08/2019
UNV	FAC000000063	174,584.64	22/08/2019	NOT000000024	RBOFI0003009	25,000.00	22/08/2019
UNV	FAC000000064	1,088,778.41	22/08/2019	NOT000000025	RBOFI0003012	41,000.00	22/08/2019
UNV	FAC000000064	1,088,778.41	22/08/2019	NOT000000025	RBOFI0003013	49,000.00	22/08/2019

La información del reporte anterior da el siguiente significado en relación a las columnas generadas.

Origen: Esta columna representa el módulo en el sistema del cual se generó la factura que dio origen al ligue del anticipo y su nota de crédito.

Factura: El número de folio interno del sistema en relación al documento que se está vendiendo del cual se está generando el proceso de ligue del anticpo.

Importe de Factura: Importe total de la factura del cual se puede comparar contra la información en este reporte de la columna que dice importe ligado del total de la factura.

Fecha de Emisión: Fecha de emisión de la factura y que practicamente por definición coincide con la fecha de ligue del anticipo y la fecha de emisión de la nota de credito por ligue de anticipo.

Nota de Crédto: Documento fiscal que en este reporte es el folio interno del sistema, este documento se genera cuando se liga el anticipo a la factura definida.

Recibos: Documentos emitidos previamente desde caja, son tipo anticipo y no pueden ser pagos, estos anticipos definen el documento que reresenta el importe total o parcial que se toma

a consideración para saldar la factura. Este importe es el total que dice importe de ligue del anticipo a la factura y que es lo mismo del importe dela nota de crédito por ligue de anticipo.

Importe Ligado: Total en dinero tomado del total o parcial del importe del recibo tipo anticipo a la factura**.**

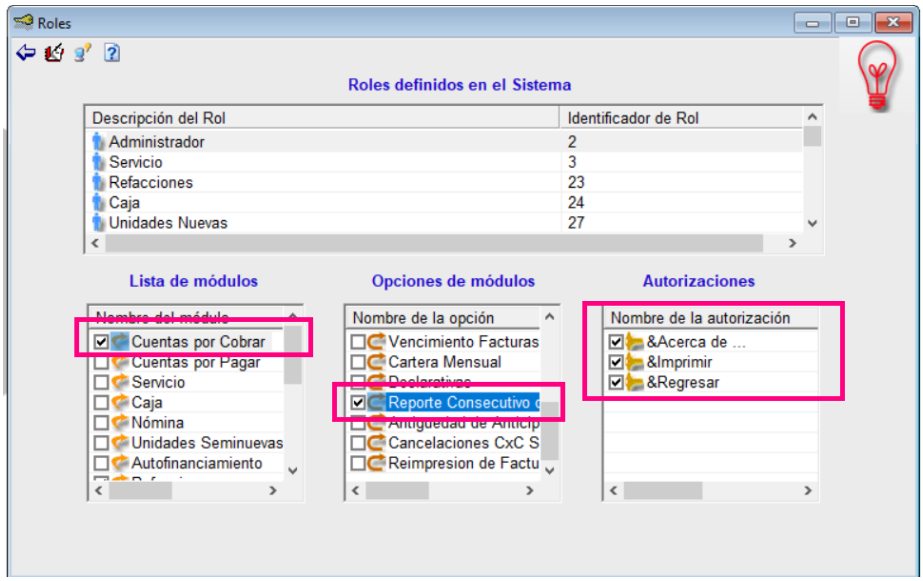
Fechad de ligue: Fecha en la cual se ligó el anticipo a la factura y que debe coincidir con la fecha de nota de credito, esto puede diferir en cuanto a la fecha de generación de la nota de credito.

5.2 Reporte Consecutivo de facturas de CXC

PREMISAS

El reporte que a continuación se describe únicamente hace referencia a documentos Fiscales, queda fuera del alcance aquellos movimientos internos en el concesionario.

Para ejecutar este reporte el usuario debe tener el rol asignado (para poder realizar este movimiento consultar el manual de asignación de roles de GDS).



FUNCIONALIDAD

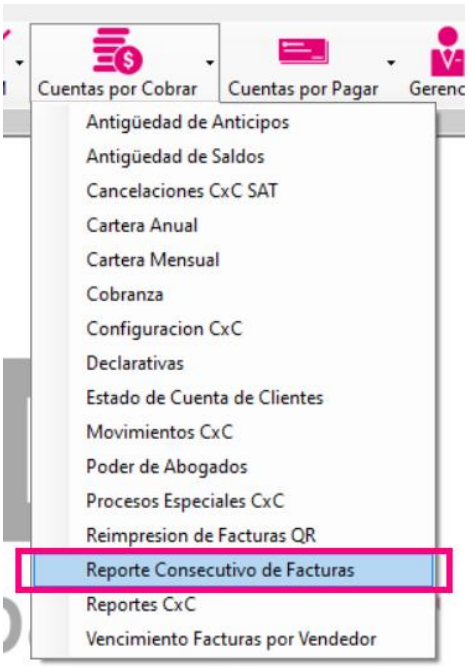
El reporte de consecutivo de facturas surge con el fin de monitorear los folios de cada módulo y su consecutivo. Adicional de poder revisar que todos estos documentos cuenten con su respectivos UUID.

Para poder visualizar el reporte se deben seguir los pasos que a continuación se describen:

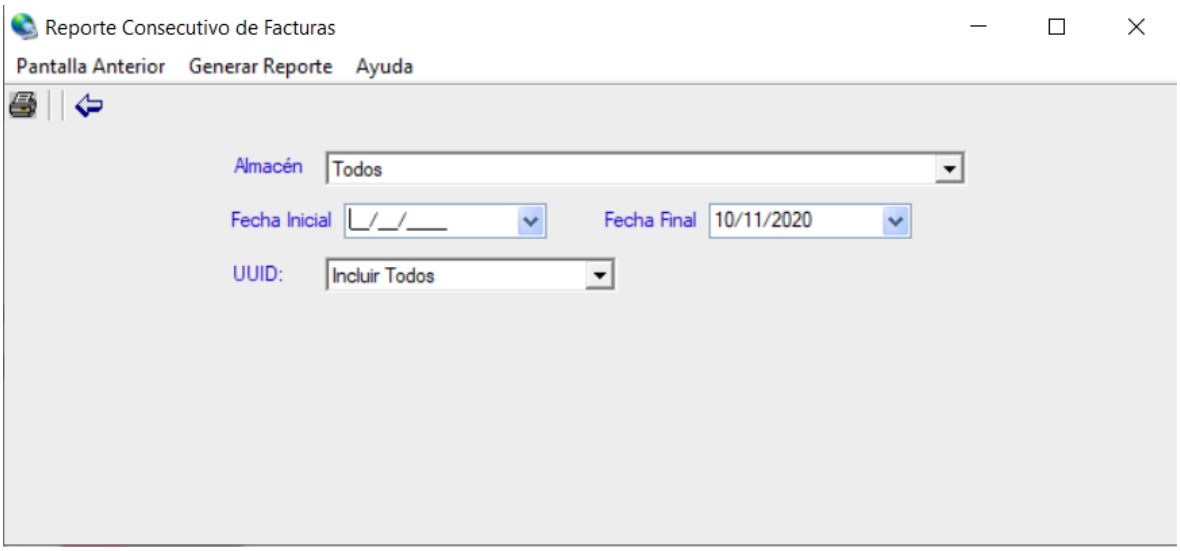
Ingresar a GDS con datos de acceso otorgados previamente por sistemas:



Ir al menú de Cuentas por Cobrar opción reporte de consecutivo de facturas:



Una vez posicionado en esa opción GDS mostrara la siguiente pantalla:



FILTROS DE INFORMACION

Almacén: Debido a que se trata de conciliación de folios y UUIDs en la agencia, los almacenes que podrá verificar el usuario es TODOS o bien puede elegir y generar uno a uno. Es importante mencionar que es por ello que este rol se otorgue solo a las personas que llevan el control de ingresos y egresos en el concesionario.

Fecha Inicial y Fecha Final: El usuario podrá elegir el rango de fechas que desea monitorear.

UUID: Las posibles opciones que tiene el usuario son:

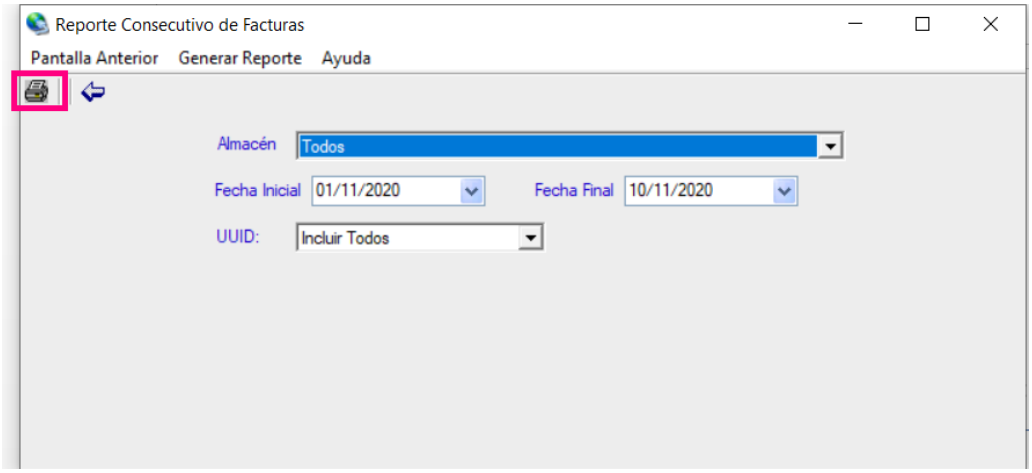
- Incluir Todos: Mostrará todos los movimientos generados
- Con UUID: Solo mostrará aquellos movimientos que tienen UUID almacenado.
- Sin UUID: Solo mostrará aquellos movimientos que No tengan asignado UUID, esto se recomienda monitoreo cada mes para evitar que existan documentos en GDS no timbrados pero si reportados por póliza al SAT. Este escenario existe por diferentes razones; 24 horas después de su generación, RFC erróneo, intermitencia de PAC, intermitencia en la red del concesionario, etc.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

En este reporte se muestran todos aquellos movimientos que pueden tener timbre fiscal entre ellos recibos de nómina, es por ello que este tipo de recibos se muestran con importes en cero por confidencialidad de información.

EJEMPO E INTERPRETACIÓN

Una vez seleccionados los filtros deseados, se emite el reporte:



T-SYSTEMS
Reporte Consecutivo de Facturas
Del 01/11/2020 Al 10/11/2020

Fecha: 10/11/2020
Hora: 10:05
Página: 1 de 3

Almacén	Serie	Cons.	Folio	Cliente	RFC	Nombre	Fecha	Subtotal	Iva	Total	Factura Afectada	Estatus	U U I D	Documento
VWA	IRMAF	1	IRMAF0000001	129283	GORI81120	[illegible] A	09/11/2020	1,034.48	165.52	1,200.00		ACTIVA	01283321-7E57-469D-8F73-E1ECF4F446B8	RECIBO
VWA	IRMAF	2	IRMAF0000002	129284			09/11/2020	1,724.14	275.86	2,000.00		ACTIVA	79CCCD94-7E57-4149-B9D8-17798818OB7F	RECIBO

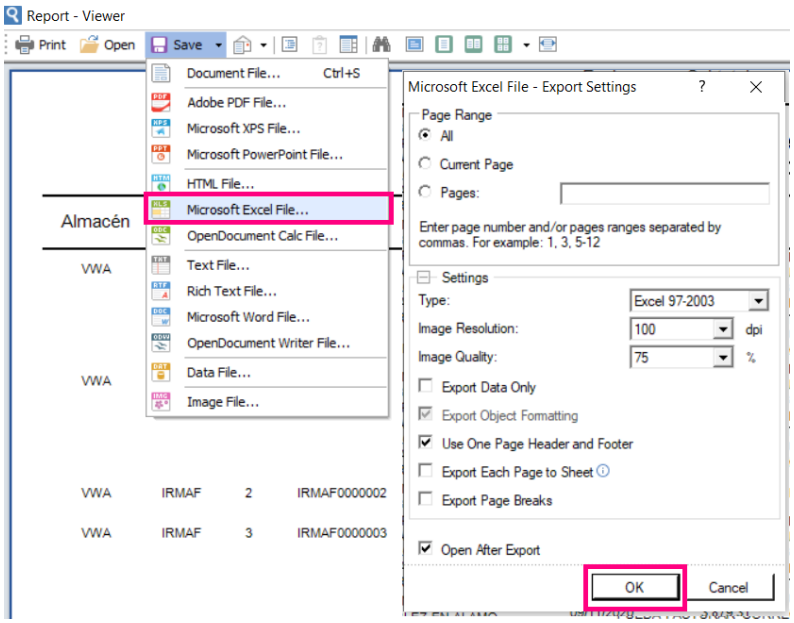
Las columnas tienen la siguiente interpretación:

- Almacén: Clave del almacén en donde se generó el documento
- Serie: Serie de facturación configurada en GDS (IRMAF)
- Cons: Folio consecutivo de facturación (1)
- Folio: Concatenación de la serie + consecutivo (cons) a 12 posiciones, es decir folio del documento generado. (IRMAF0000001)
- Cliente: Número de cliente al que se emitió el documento, en caso de recibos de nómina es número de empleado.
- RFC: RFC receptor del documento.
- Nombre: Nombre del cliente o empleado al que se generó el documento
- Fecha: Fecha de timbrado
- Subtotal, Iva, Total: Importes por los cuales se generó el documento

- Factura afectada: En caso de notas de crédito o cargo se muestra a qué número de documento se está afectando.
- Estatus: Activa o Cancelada, recordemos que cuando se generan documentos y estos son cancelados (anulado el timbre en el SAT) el documento se encontrará en estatus Cancelado, en caso de haber cancelado el ingreso o la factura con una nota de crédito entonces tanto la factura como la nota de crédito se mostrarán como activas. Con lo anterior decimos que solo se mostrarán en estatus cancelado aquellos documentos que se hayan anulado los timbres ante el SAT y no se haya generado nota de crédito en GDS.
- UUID: timbre fiscal asignado por el proveedor PAC al documento.
- Documento: descripción del documento, sus posibles valores son:
    - N CARGO → Nota de cargo de CxC.
    - NC CXC → Nota de crédito de CxC.
    - NC REFACCIONES → Nota de crédito refacciones.
    - NC MANO DE OBRA → Nota de crédito Mano de obra.
    - NC MATDIV → Nota de crédito de materiales diversos y TOTs.
    - NC NUEVOS → Nota de crédito de autos nuevos.
    - NC TALLER → Nota de crédito taller.
    - AUTOFINANCIAMIENTO → Factura de AFASA
    - REFACCIONES → Factura de refacciones.
    - SERVICIO → Factura de servicio.
    - NUEVOS → Facturas de unidades nuevas.
    - USADOS → Factura de unidades usadas.
    - NC AUTOFINANCIAMIENTO → Nota de crédito de AFASA
    - NC USADOS → Nota de crédito de unidades usadas
    - NOMINA → Recibos de nómina
    - PAGO → Complemento de pago de caja
    - RECIBO → Recibo de caja
    - F. INDEPENDIENTE → Factura de CxC independiente

EXPORTACION A EXCEL

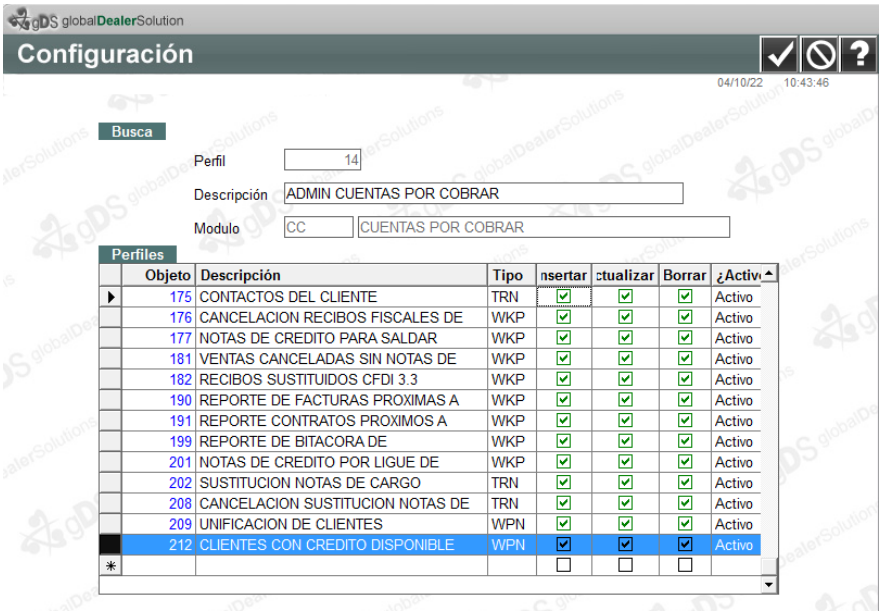
Para exportar la información a Excel solo es necesario realizar las siguientes actividades:



5.3 Reporte de Clientes con crédito disponible

PREMISAS

Para ejecutar este reporte el usuario debe tener el perfil asignado (para poder realizar este movimiento consultar el manual de asignación de roles de GDS).

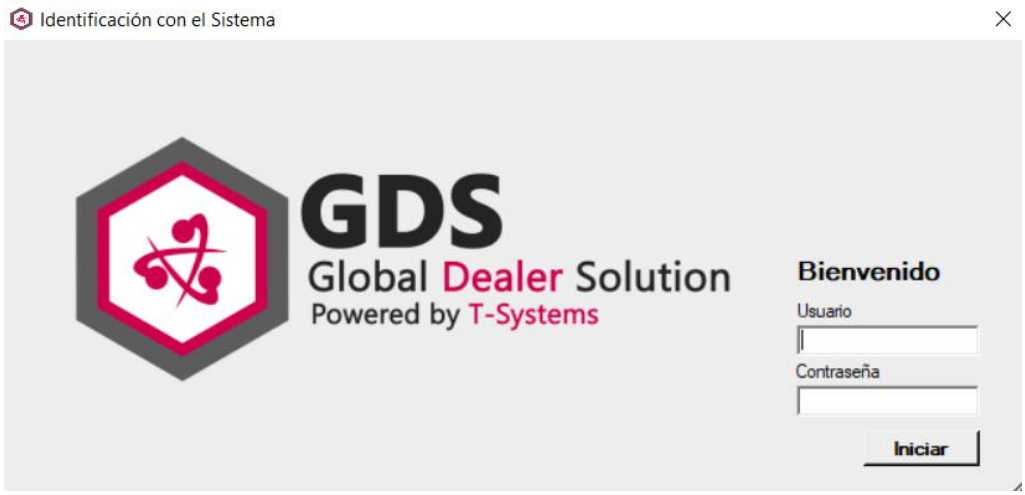


FUNCIONALIDAD

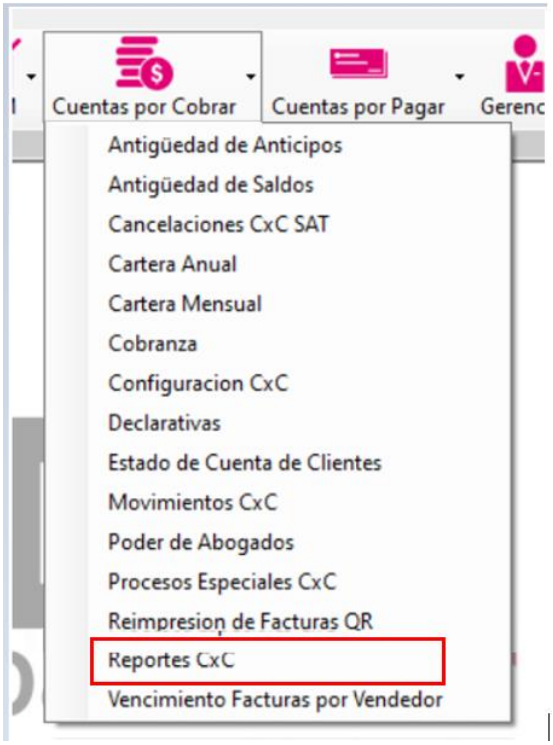
El reporte de Clientes con crédito disponible se crea con la finalidad de apoyar al área de Cuentas por Cobrar para conocer y controlar el crédito que se otorga a los clientes es sus diferentes carteras y determinar si continúan siendo susceptibles de otorgarles crédito o retirárselo.

Para visualizar el reporte se deben seguir los pasos que a continuación se mencionan:

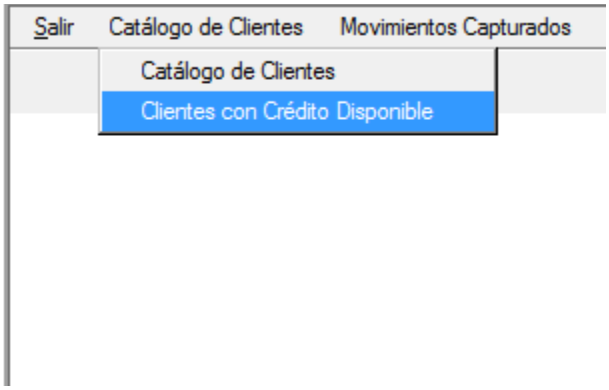
Ingresar a GDS con datos de acceso otorgados previamente por sistemas:



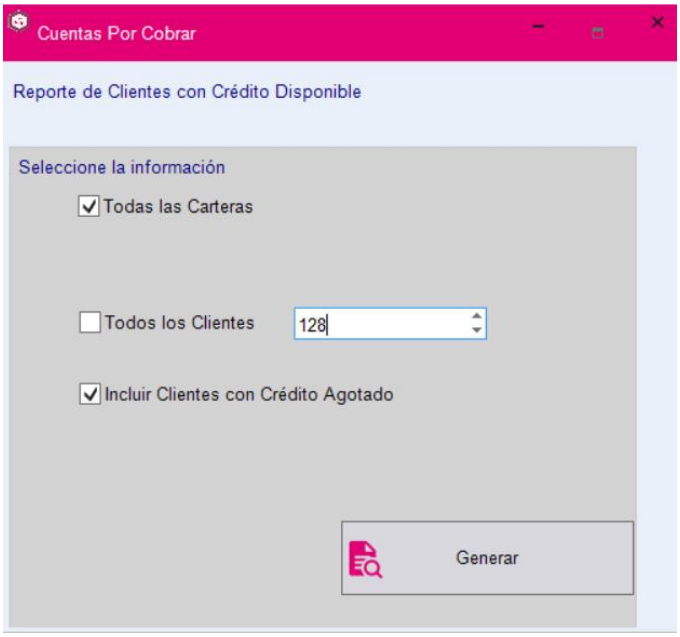
Ir al menú de Cuentas por Cobrar opción reportes de CxC:



Después se presentará el menú de reporte de CxC y en Catálogo de Clientes elegir Clientes con Crédito Disponible.



Una vez posicionado en esa opción GDS mostrara la siguiente pantalla:



FILTROS DE INFORMACION

Cartera: Este filtro permite elegir una cartera en específico o seleccionar que el reporte presente todas las carteras con sus clientes.

Clientes: Al igual que el filtro anterior es posible seleccionar la impresión de todos los clientes o sólo uno, para lo cual es necesario desactivar la casilla Todos los Clientes y colocar el número de cliente deseado.

Clientes con Crédito Agotado: Finalmente esta opción permite incluir los clientes que tengan el crédito agotado es decir que el monto de crédito autorizado fue consumido con facturas a crédito.

EJEMPO E INTERPRETACIÓN

Una vez seleccionados los filtros deseados, se emite el reporte:



S.A. DE C.V.
Clientes con Crédito Disponible

Fecha: 03/10/2022
Hora: 21:37
Página: 1 de 8

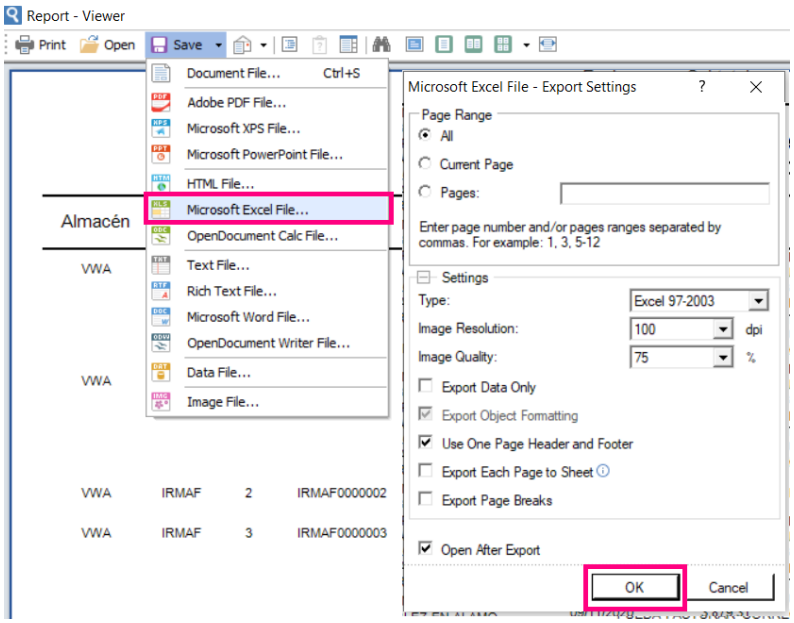
Cliente	Nombre de Cliente	Cartera	Moneda	Limite de Crédito	Saldo por Cobrar	Crédito Disponible
1	, S. A. DE C.	3 SERVICIO	MXP	944.35	944.35	0.00
2	S, A. DE C	1 REFACCIONES	MXP	606.00	606.00	0.00
2	S, A. DE C	3 SERVICIO	MXP	295.50	295.50	0.00
3	S. A. DE C.V.	1 REFACCIONES	MXP	072.00	072.00	0.00
7	S. A. DE C.V.	1 REFACCIONES	MXP	986.40	986.40	0.00
8	3.A. DE C.V.	1 REFACCIONES	MXP	564.37	564.37	0.00
9		1 REFACCIONES	MXP	818.82	818.82	0.00
11	3.A. DE C.V	1 REFACCIONES	MXP	755.92	755.92	0.00
12		1 REFACCIONES	MXP	467.92	467.92	0.00

Las columnas tienen la siguiente interpretación:

- Cliente: Número de cliente asignado por el sistema.
- Nombre de Cliente: Nombre completo del cliente.
- Cartera: Clave y descripción de la cartera.
- Moneda: Clave de moneda asignada en la cartera del cliente.
- Límite de Crédito: Importe asignado en la cartera del cliente como máximo importe de crédito.
- Saldo por Cobrar: Importe que adeuda el cliente por pagar.
- Crédito Disponible: Importe que tiene el cliente para comprar de crédito

EXPORTACION A EXCEL

Para exportar la información a Excel solo es necesario realizar las siguientes actividades:


Report - Viewer
Print
Open
Save
Document File... Ctrl+S
Adobe PDF File...
Microsoft XPS File...
Microsoft PowerPoint File...
HTML File...
Microsoft Excel File...
OpenDocument Calc File...
Text File...
Rich Text File...
Microsoft Word File...
OpenDocument Writer File...
Data File...
Image File...
Almacén
VWA
VWA
VWA IRMAF 2 IRMAF0000002
VWA IRMAF 3 IRMAF0000003
Microsoft Excel File - Export Settings
Page Range
All
Current Page
Pages:
Enter page number and/or pages ranges separated by commas. For example: 1, 3, 5-12
Settings
Type: Excel 97-2003
Image Resolution: 100 dpi
Image Quality: 75 %
Export Data Only
Export Object Formatting
Use One Page Header and Footer
Export Each Page to Sheet
Export Page Breaks
Open After Export
OK
Cancel

6 Historial de cambios

Versión	Última revisión	Editado por	Cambios / Comentarios
1	05.11.2020	Armando Bautista	Generación de manual con explicación de nuevo reporte Notas de Crédito por ligue de anticipos sin timbrar.
2	10/11/2020	Irma Delia González	Se agregan filtros de información al reporte.
3	03/10/2022	Alfredo García	Explicación de reporte de clientes con crédito disponible.