

Global **D**ealers **S**olution

Manual de Usuario Generación de Pagarés

Módulo Cuentas por Cobrar

Versión GDS: **gDS_v7.0.02.R_MAN**

T-Systems

Abril 2018

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_MóduloCxC_GeneracionPagares	04.06.2018	GDS Manual de Usuario Módulo Cuentas por Cobrar Generación de Pagares

Versión	Última revisión	Status
1	04.06.2018	Liberado

Autor	Revisado por	Liberado por
Atención a Clientes GDS	Atención a Clientes GDS	Benjamín Quintana

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 Facturas de Cuentas por Cobrar 9

5.1 Generación de Pagares a Facturas de Crédito 9

5.2 Alta de Pagares a una Factura de Crédito 11

5.3 Modificación de Pagarés 14

5.4 Impresión de Pagares de Crédito 16

5.5 Re documentación de Pagares de Crédito 18

5.6 Consulta de Pagares de Crédito 21

5.7 Alta/Modificación de Aval 23

5.8 Consulta del Aval 25

6 Historial de cambios 26

2 Introducción

En una concesionaria automotriz entre sus procesos más importantes es la realización o generación de pagarés como instrumentos de crédito para la documentación y pago de una deuda por un crédito contraído con la concesionaria

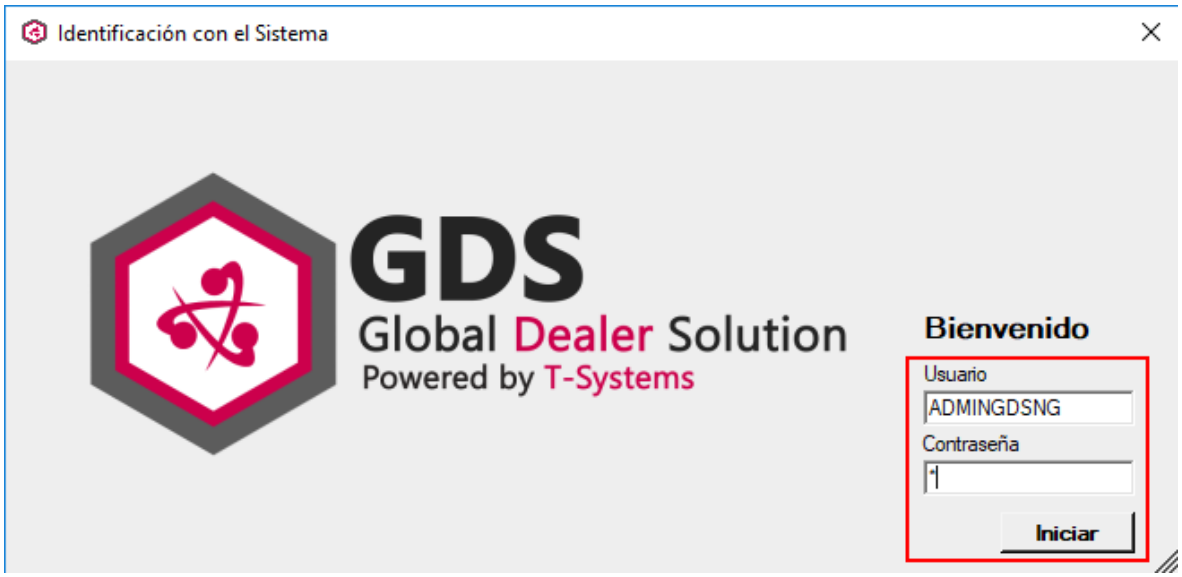
Estos pagares son documentos de crédito contables que contienen la promesa incondicional de una cliente (Deudor) de que pagara a la agencia automotriz (Beneficiario, Acreedor) un cantidad o suma determinada de dinero en un determinado plazo de tiempo por los créditos otorgados

3 Objetivo

Que el personal de la concesionaria mediante este manual de GDS pueda realizar, re-documentar, administrar e informar en forma oportuna el proceso de pagarés tanto al cliente como a la concesionaria. De una manera fácil, sencilla, visual y sin tener previo conocimiento de GDS para la generación de todo el proceso de pagarés

4 Primeros Pasos

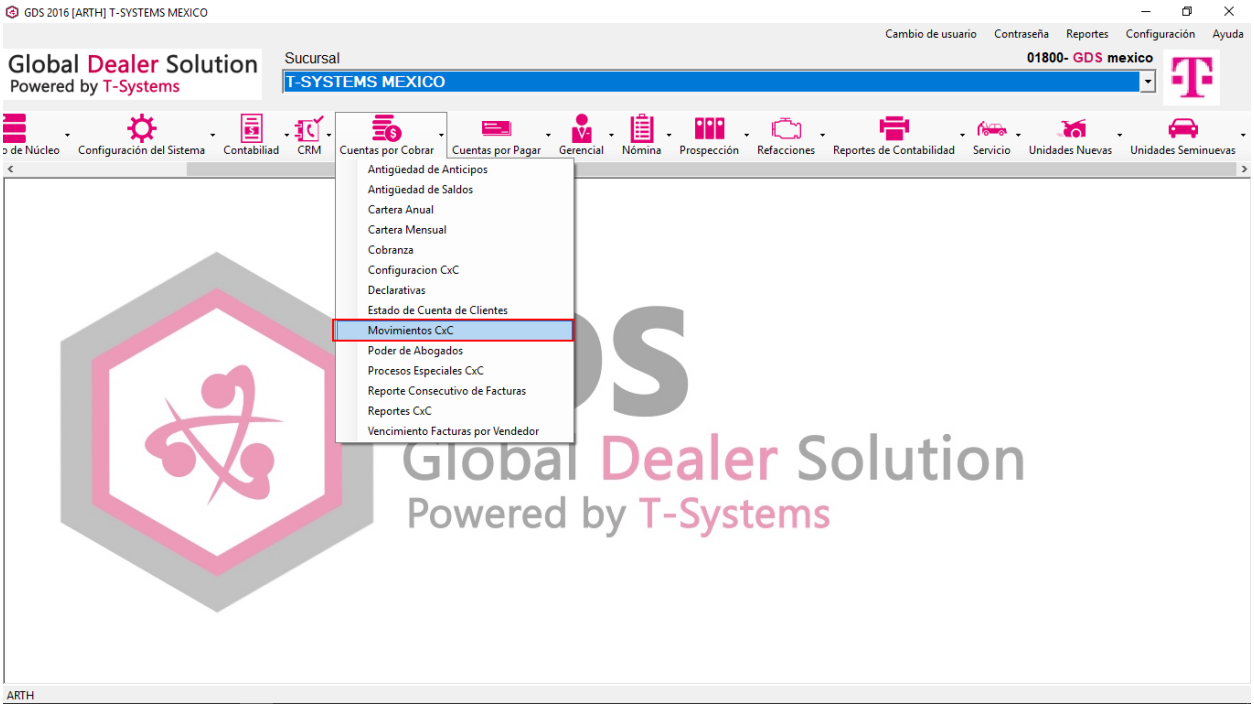
- Autenticarse con su Usuario y Contraseña en GDS
- En caso de no contar con ellas solicitárselo a su personal de Sistemas de la Concesionaria
- Dar click al botón “**Iniciar**”



- 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**
- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo



- Posicionarse y seleccionar la opción de **Cuentas por Cobrar/Movimientos CxC**
- Dar click izquierdo con el mouse de tu equipo

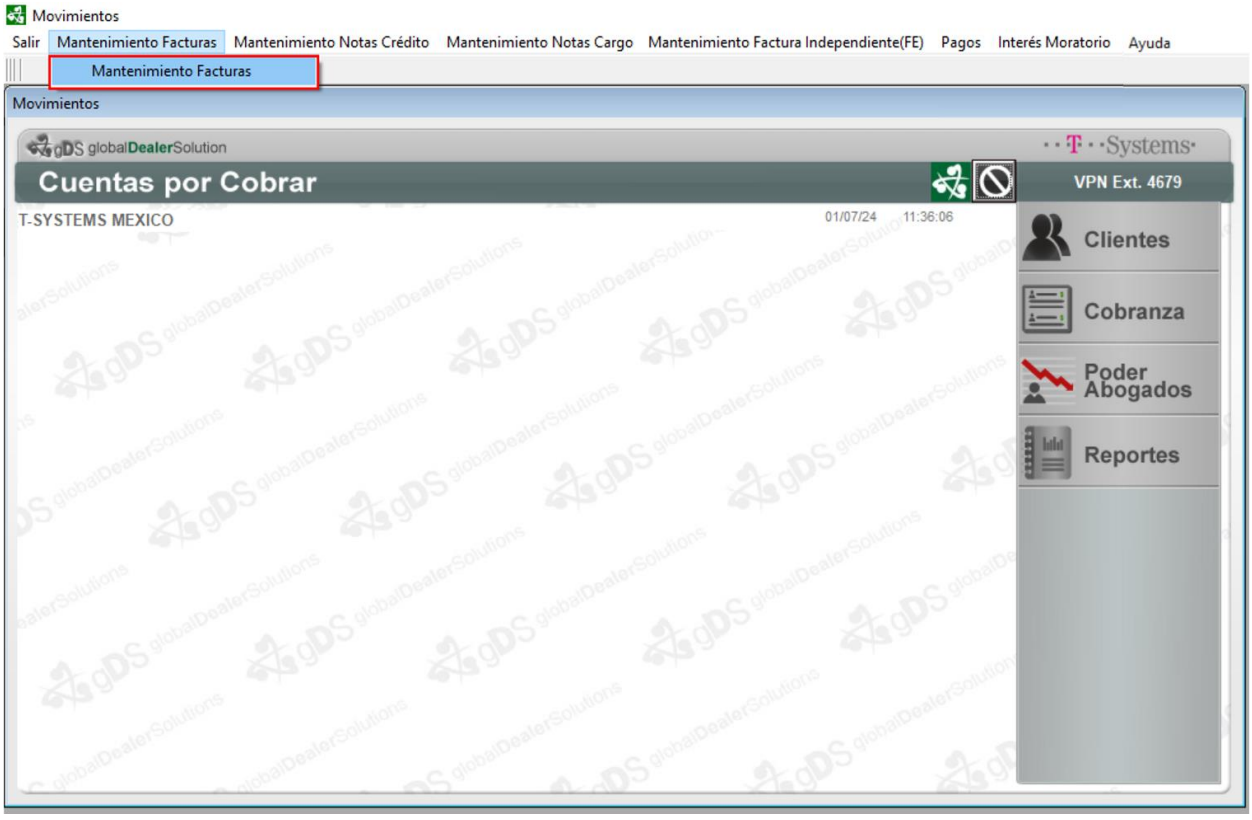


Esto nos llevara a la pantalla donde se encuentra el menú de Movimientos en el módulo de Cuentas por Cobrar de GDS

5 Facturas de Cuentas por Cobrar

5.1 Generación de Pagares a Facturas de Crédito

- GDS desplegara la siguiente pantalla que se muestra a continuación
- Seleccionar la opción del menú **“Mantenimiento Facturas/Mantenimiento Facturas”** como se muestra en la pantalla
- Dar click Izquierdo con el mouse de tu equipo

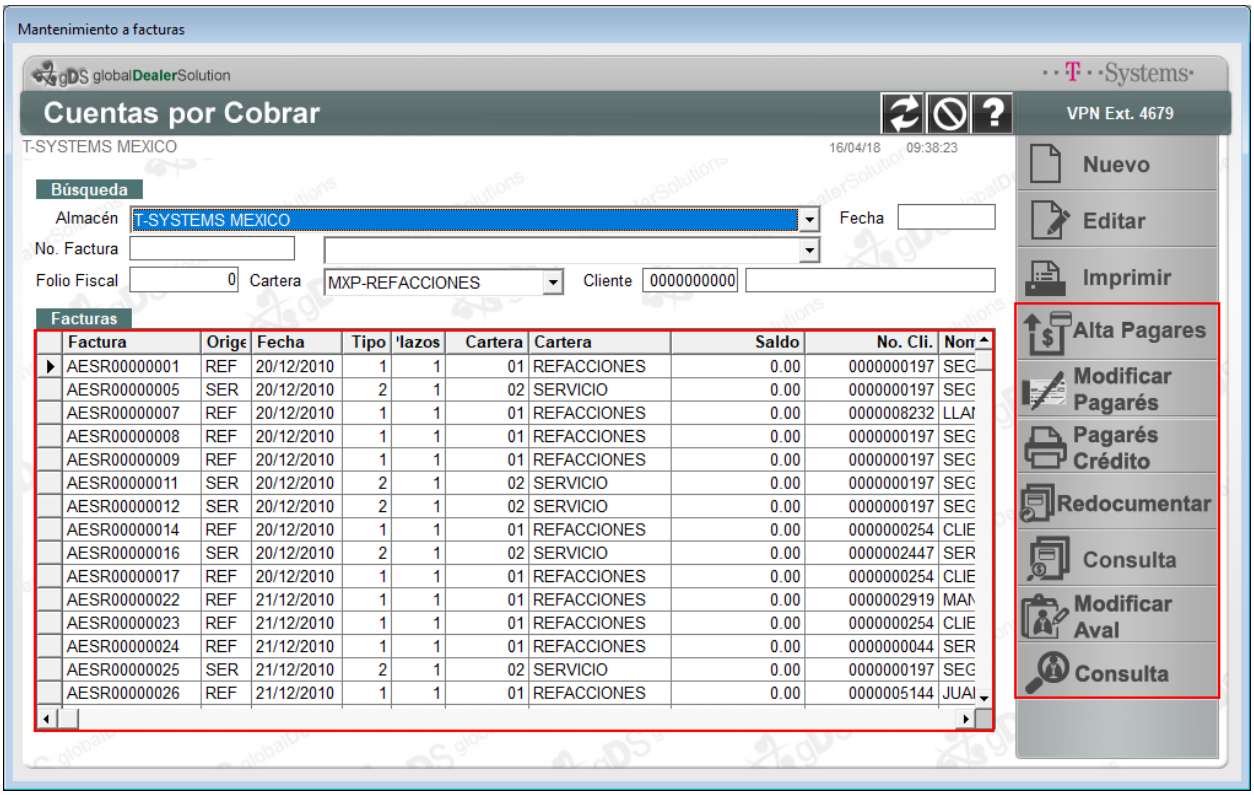


- En la pantalla de **Mantenimiento Facturas**, GDS nos permite visualizar todos los movimientos de facturas de crédito que se han realizado dentro de los módulos de GDS

- En esta pantalla podemos buscar todas las Facturas de Crédito que se han generado en todos los módulos de GDS y en el propio módulo de Cuentas por Cobrar para que nos permitirá realizar la generación de pagarés de una Factura de crédito

- Los filtros de búsqueda que nos permiten encontrar específicamente una factura son **No. de Factura**, **Folio Fiscal** y en forma más general serian el **Almacén**, la **Fecha de Alta**, la **Cartera** o **No. de Cliente**

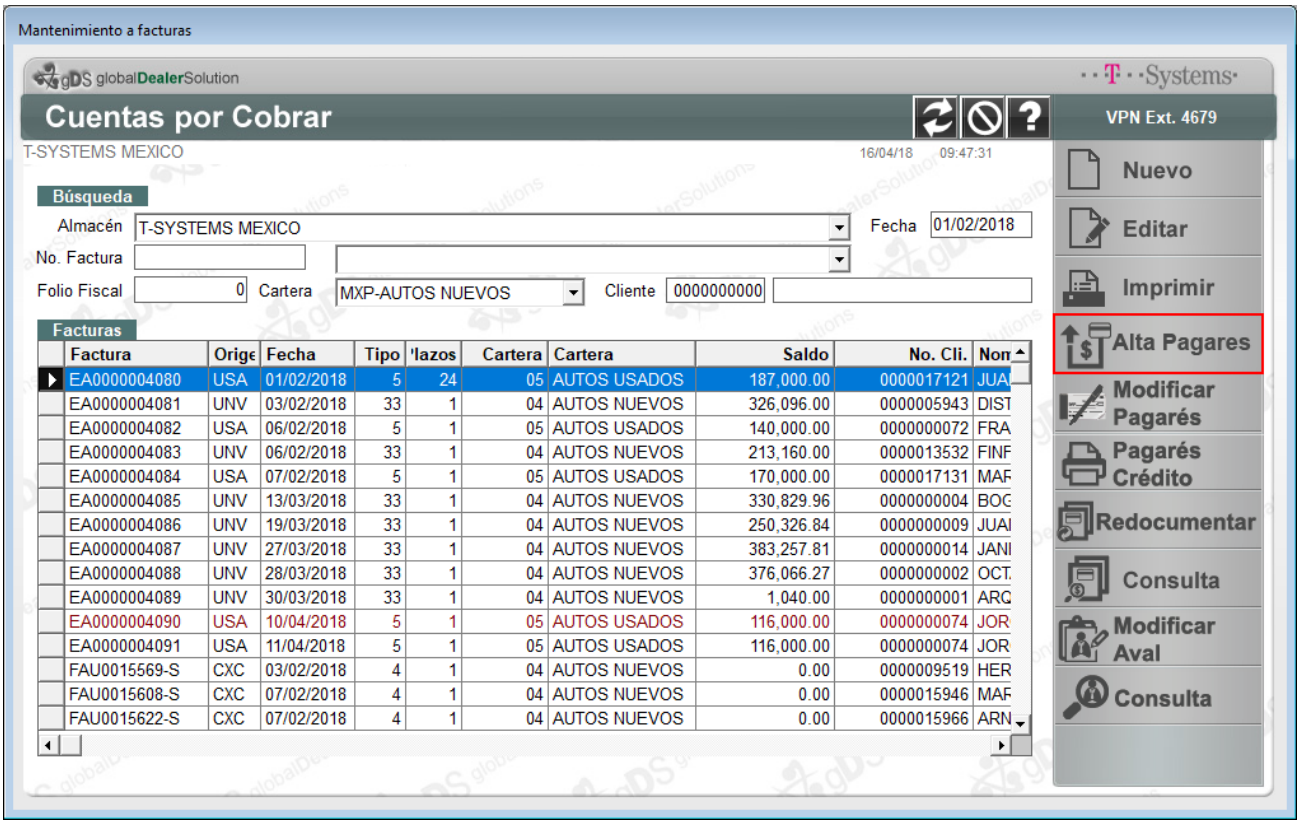
- Para realizar el **Alta Pagares** de una Factura se necesitan que se cumplan ciertas condiciones como por ejemplo que la factura este con estatus de **Activa** "**AC**" y que tenga el número de **Plazos** desde el modulo que emite la factura y en caso de no traerlo desde la opción de Mantenimiento a Facturas se puede capturar número de **Plazos**.



- Se necesita, que los **Pagos**, **Anticipos**, **Notas de Crédito**, **Notas de Cargo** estén debidamente aplicados y afecten correctamente el saldo de la factura a la cual le queremos realizar los pagarés, porque una vez que se comience la generación de pagarés no podrá afectarse por otros importes el **Importe Total** sobre el cual GDS tomo para realizar los pagarés.

5.2 Alta de Pagares a una Factura de Crédito

- En GDS para dar de **Alta** o Generar los **Pagarés** de una Factura de crédito en Cuentas por Cobrar necesitamos seleccionarla del grid y dar click en el botón "**Alta Pagares**" como se muestra en la pantalla de abajo

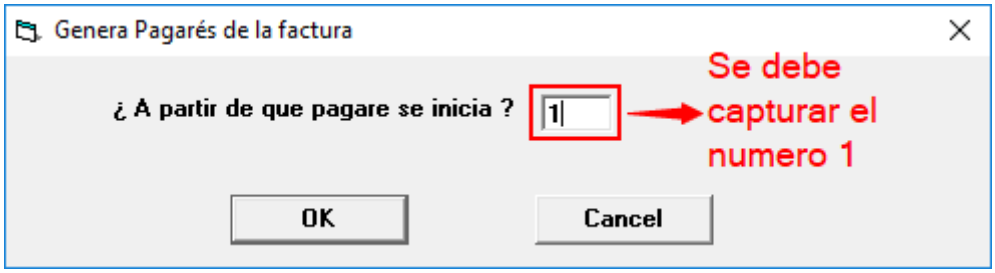


- En esta pantalla que GDS nos despliega debemos elegir la forma de Generación de Pagarés para nuestro caso debemos marcar la opción “**Normal**” como se muestra

- Después de seleccionarla debemos dar click en el botón “**Confirmar**”



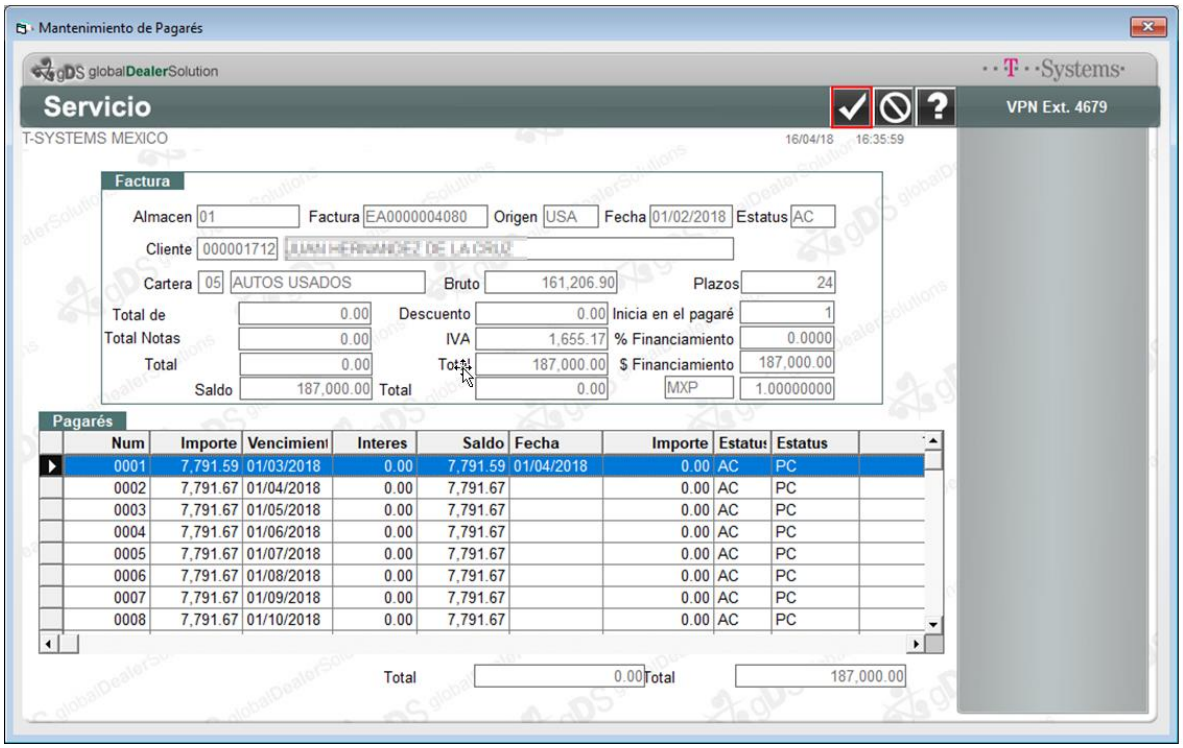
- GDS nos envía el siguiente mensaje en donde nos pide que tecleemos a partir de que numero de pagare queremos Iniciar nuestra generación de pagarés por lo que debemos capturar el numero 1



- Una vez que capturamos el número, debemos dar click en el botón “**OK**” para continuar con la siguiente pantalla

- GDS nos presenta en forma automática la Información de la Factura de Crédito, tal como el Numero de Factura, el Modulo Origen, la Fecha de Alta de la factura, el Estatus, el No. y Nombre del Cliente, la Cartera que afecta, el número de Plazos o Pagos y los Importes de todos los movimientos que han afectado el importe total de la factura

- En el grid de pagarés, GDS nos muestra los pagarés generados con base a la información de los movimientos y parámetros previos de la Factura y Cuentas por Cobrar



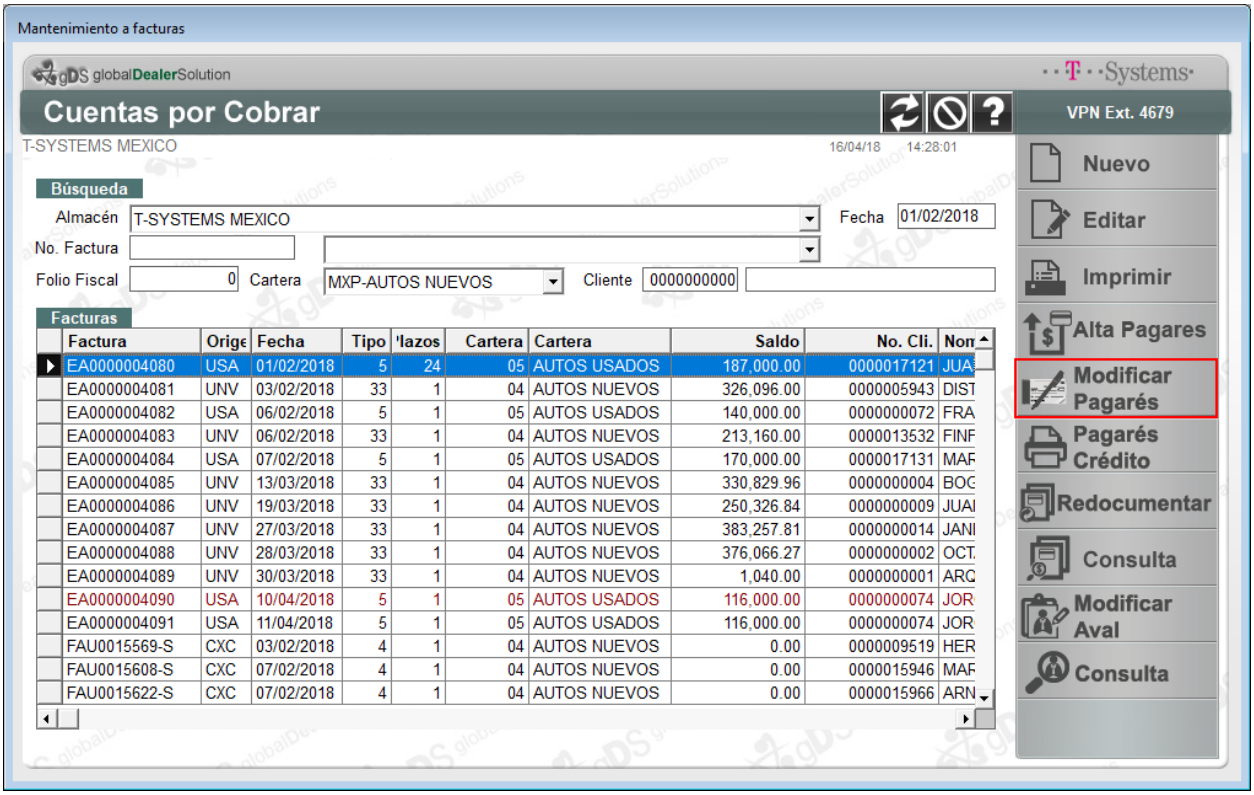
- Los pagarés que se generan nos presentan la siguiente información el **Numero** consecutivo del Pagare, el **Importe** a pagar por cada pagare, la **Fecha** de Vencimiento, el **Saldo** por pagar de cada pagare, la **Fecha** de **Pago**, el **Importe Pagado,** el **Estatus** del pagare “Activo” “**AC**”, el **Estatus** de Caja “Por Cobrar” “**PC**”, **Total de Nota de Crédito** y la bandera de que es un **Documento Generado**

- Finalmente debemos dar click en el botón “**Confirmar**” para salir y terminar con la generación de pagarés y regresar a la pantalla de mantenimiento de facturas de CxC

5.3 Modificación de Pagarés

- También podemos modificar las **Fechas** de **Vencimiento** de los pagarés de una Factura de Crédito siempre y cuando no se hayan comenzado a pagar los pagarés es decir la factura debe tener el estatus Activa "**AC**"

- Una vez que seleccionamos la factura en el grid, de la cual necesitamos modificar sus fechas de vencimiento de los pagarés debemos dar click en el botón "**Modificar Pagarés"**

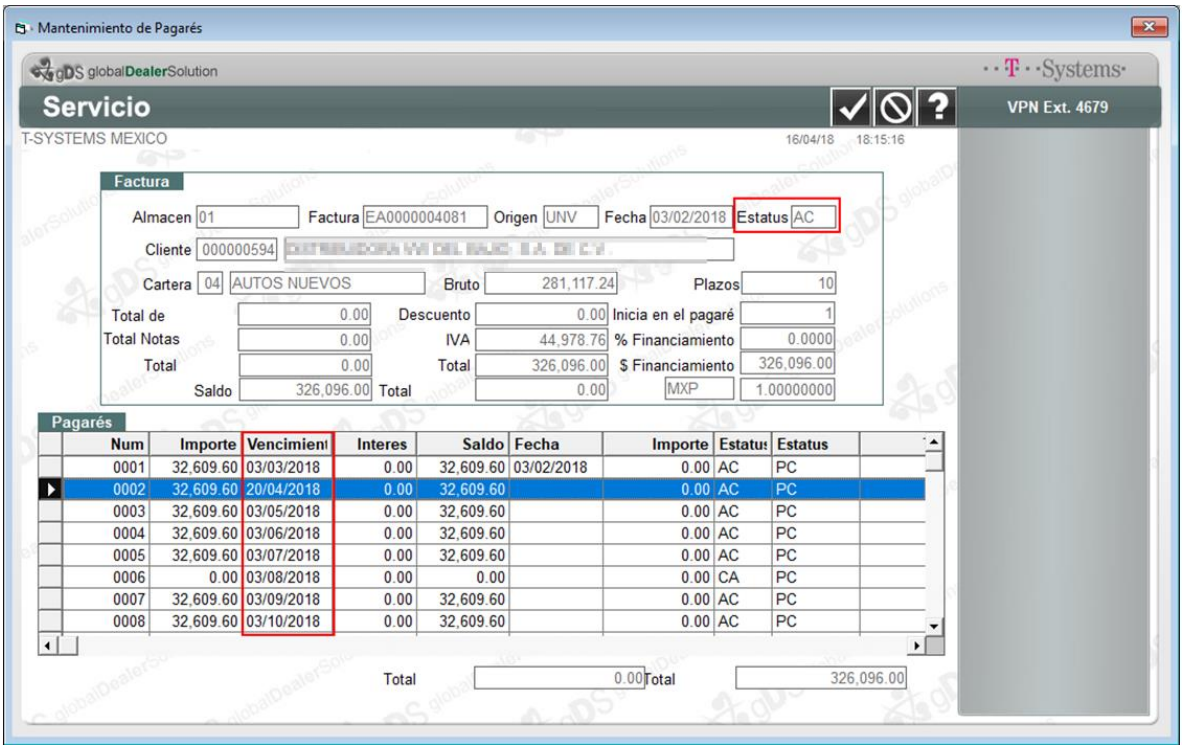


- GDS nos llevara a la pantalla de **Mantenimiento de Pagarés en CxC** en donde realizaremos la modificación de los registros de los pagarés que deseamos afectar

- En esta opción solo podemos modificar el campo **Fecha de Vencimiento** del pagare

- Podemos modificar si así lo queremos todas las fechas de vencimiento de todos los pagarés, pero se recomienda que tengan congruencia es decir tratar de que no se repitan, que la fecha del siguiente pagare consecutivo sea mayor a la del anterior pagare

- La factura obligatoriamente debe tener estatus "**AC**" porque si tiene otro estatus no dejara realizar la modificación de las Fechas Vencimiento de ningún pagare

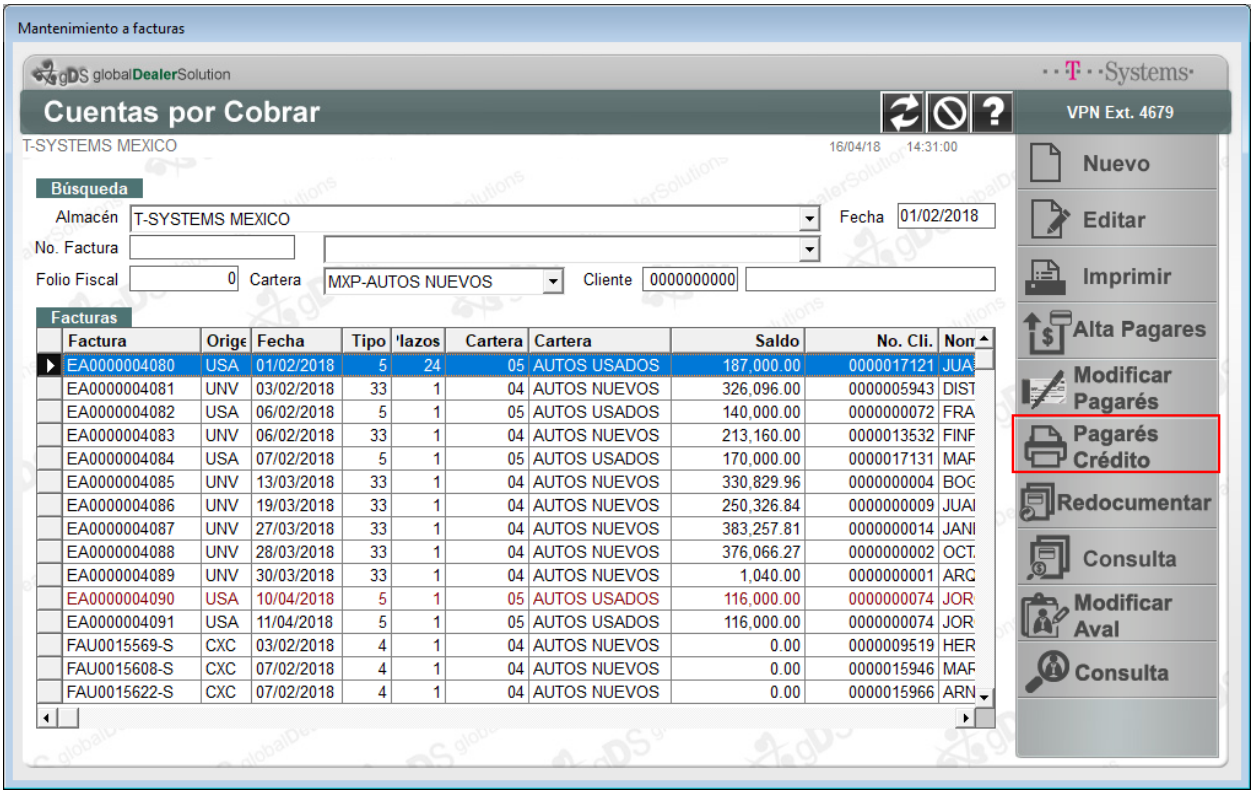


- Cuando terminemos de realizar todos los cambios de las Fechas de Vencimiento debemos dar click en el botón "**Confirmar**" para GDS guarde los cambios realizados

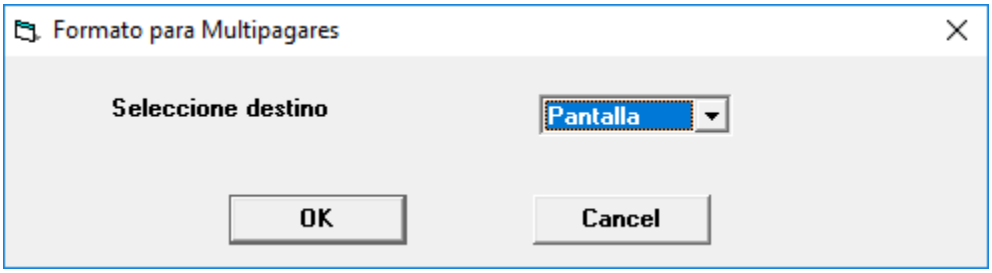
5.4 Impresión de Pagares de Crédito

- También podemos imprimir el Reporte con la generación de los pagarés de una factura de crédito y poder ver el detalle de cada uno de los pagarés que se generó GDS

- Una vez que seleccionamos la factura que necesitamos saber sus movimientos en el grid con base a nuestros filtros de búsqueda debemos dar click en el botón "**Imprimir"**



- GDS nos enviara el siguiente mensaje solo tenemos que dar click en el botón "**OK**" para poder visualizar el formato de Multipagares de GDS



- GDS nos presenta finalmente la impresión del Formato de multipagare con información concerniente al cliente, la factura y los pagares

T-SYSTEMS MEXICO R

Concesionario Autorizad Volkswagen

CARRETERA [redacted]

R.F.C. [redacted]

Fecha de Vencimiento	Número	Monto de Crédito	Intereses	Importe Total
01/02/2020	24	187,000.00	0.00	187,000.00

Factura EA0000004080
Inventario 0
Pedido 0
Chasis

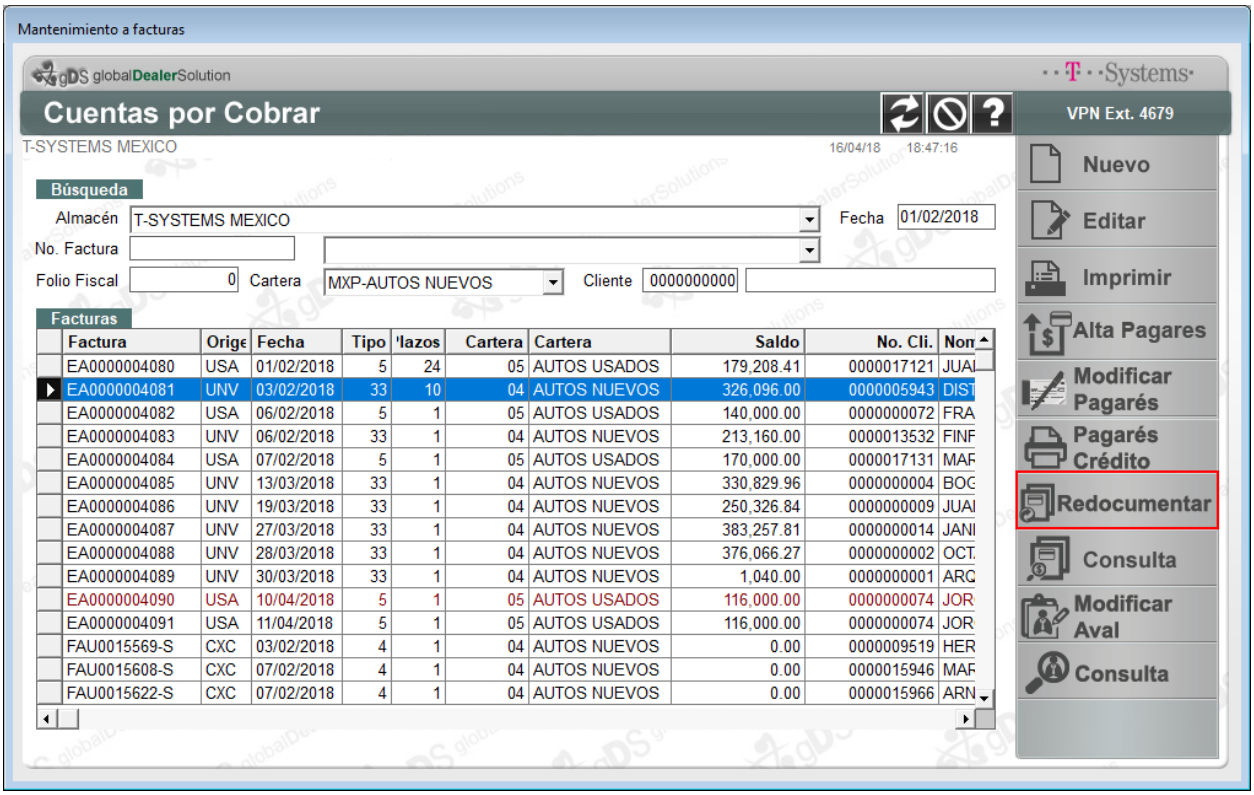
Por este pagaré me (nos) obligo(amos) a pagar incondicionalmente a la orden de T-SYSTEMS MEXICO en esta plaza o en la que elija el beneficiario la cantidad de : (*****CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 MXP*****)
En la siguiente forma:

Vencimiento	Importe	Vencimiento	Importe	Vencimiento	Importe	Vencimiento	Importe
1 01/03/18	7,791.59	13 01/03/19	7,791.67	25	0.00	37	0.00
2 01/04/18	7,791.67	14 01/04/19	7,791.67	26	0.00	38	0.00
3 01/05/18	7,791.67	15 01/05/19	7,791.67	27	0.00	39	0.00
4 01/06/18	7,791.67	16 01/06/19	7,791.67	28	0.00	40	0.00
5 01/07/18	7,791.67	17 01/07/19	7,791.67	29	0.00	41	0.00
6 01/08/18	7,791.67	18 01/08/19	7,791.67	30	0.00	42	0.00
7 01/09/18	7,791.67	19 01/09/19	7,791.67	31	0.00	43	0.00
8 01/10/18	7,791.67	20 01/10/19	7,791.67	32	0.00	44	0.00
9 01/11/18	7,791.67	21 01/11/19	7,791.67	33	0.00	45	0.00
10 01/12/18	7,791.67	22 01/12/19	7,791.67	34	0.00	46	0.00
11 01/01/19	7,791.67	23 01/01/20	7,791.67	35	0.00	47	0.00
12 01/02/19	7,791.67	24 01/02/20	7,791.67	36	0.00	48	0.00

5.5 Re documentación de Pagares de Crédito

- Mediante esta opción podemos modificar los importes de los pagarés siempre y cuando sea la suma de los importes debe ser igual al saldo de la factura y las fechas de vencimiento de los pagarés de una factura de crédito, Se recomienda que este proceso de preferencia se realice siempre y cuando no se hayan comenzado a pagar los pagarés la factura es decir debe tener el estatus Activa "**AC**" aunque también se puede realizar con estatus "**PP**"

- Una vez que seleccionamos la factura en el grid que tiene los pagarés que necesitamos modificar en sus importes y/o fechas de vencimiento debemos dar click en el botón "**Redocumentar"**

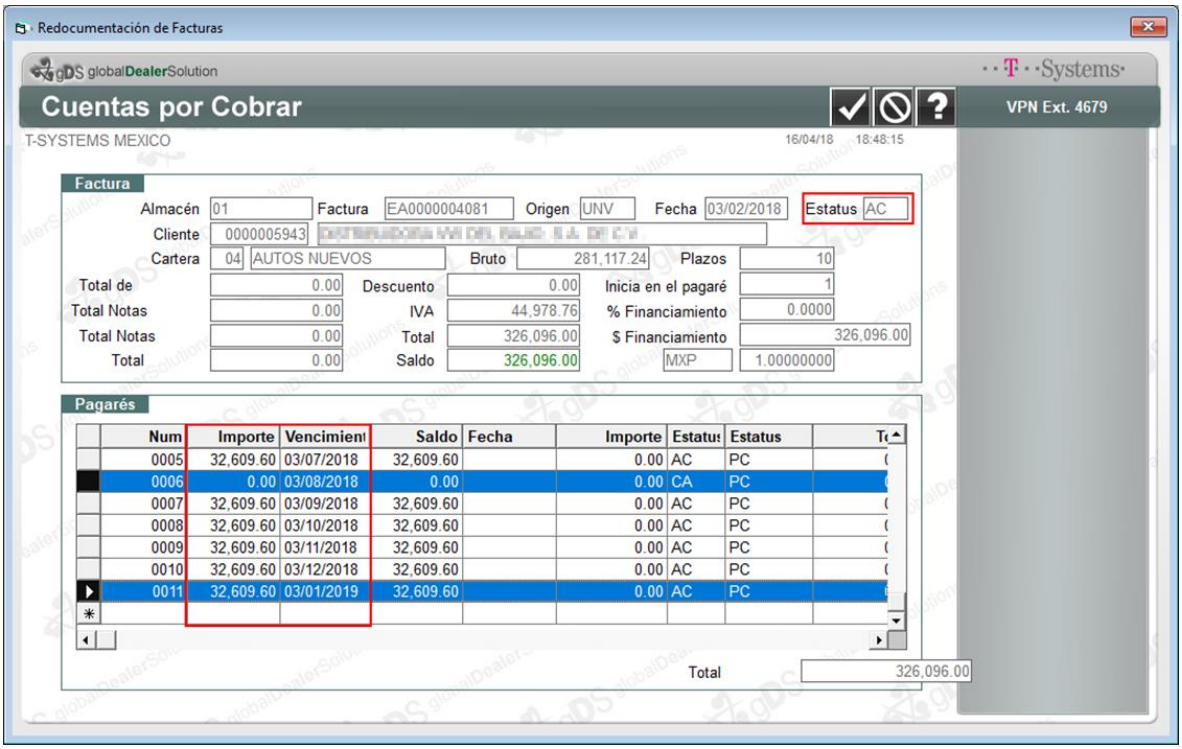


- GDS nos llevara a la pantalla de **Mantenimiento de Pagarés en CxC** en donde realizaremos la modificación de los registros de los pagarés que deseamos afectar

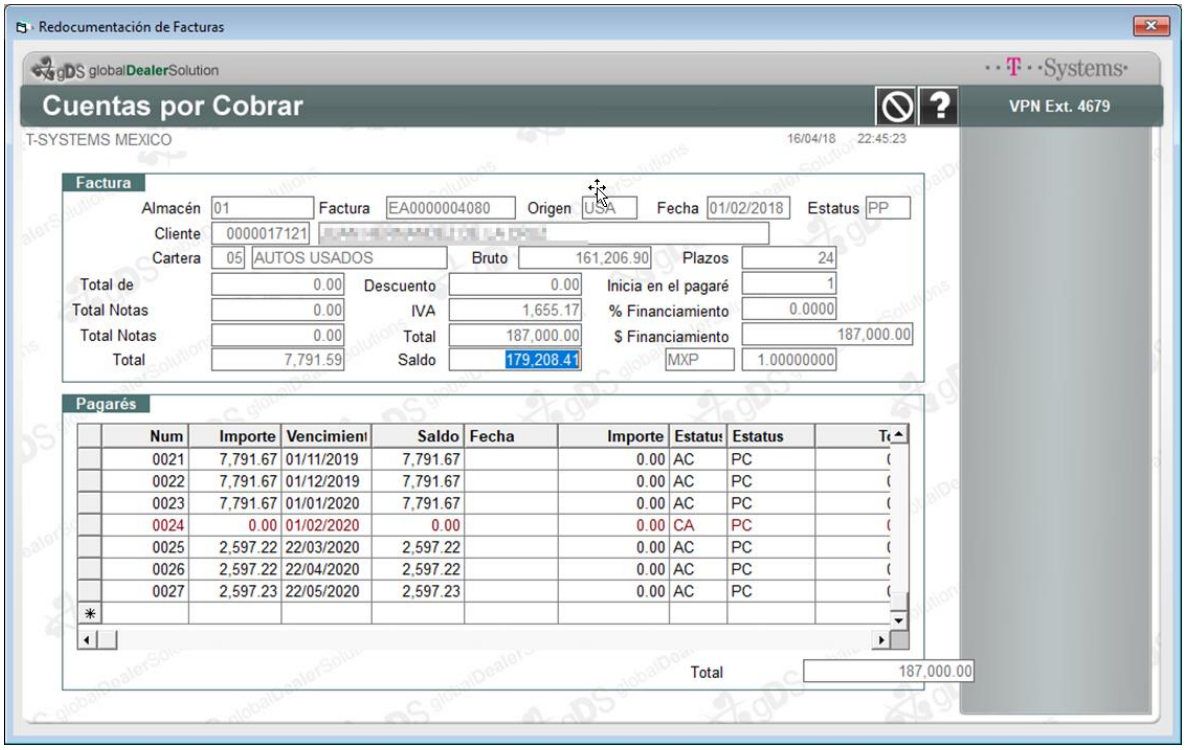
- Podemos borrar los importes de los pagarés y redocumentar los importes en nuevos pagares, esto se realiza poniendo cero en el importe del pagare que deseamos redocumentar y GDS nos pondrá el estatus de Cancelado “**CA**” en el registro como se muestra en la pantalla

- La suma de importes cancelados se debe distribuir equitativamente o como se pacte esta distribución con el cliente nos dará la cantidad de pagarés nuevos y los importes de cada uno de ellos

- Pero esta suma de los importes de los nuevos pagares debe ser igual al importe total de la factura.



- Aquí mostramos otro ejemplo de redocumentación de pagarés donde se canceló el ultimo pagare y de este se hicieron 3 pagares nuevos con el monto equitativamente distribuido entre los 3 con el importe que se canceló del primero

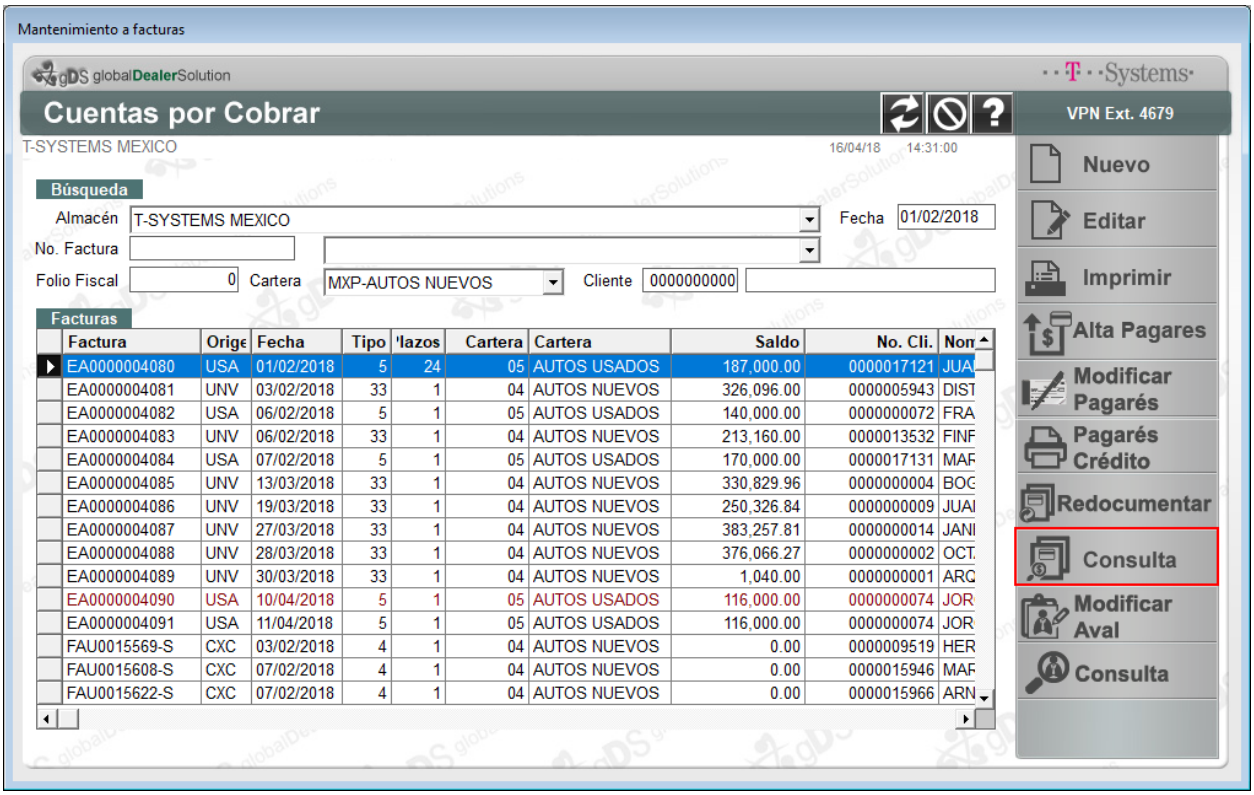


- Finalmente, una vez que se revisó y está correcta la nueva redocumentación de pagarés se tiene que dar click en el botón "**Confirmar**" para que GDS conserve los cambios

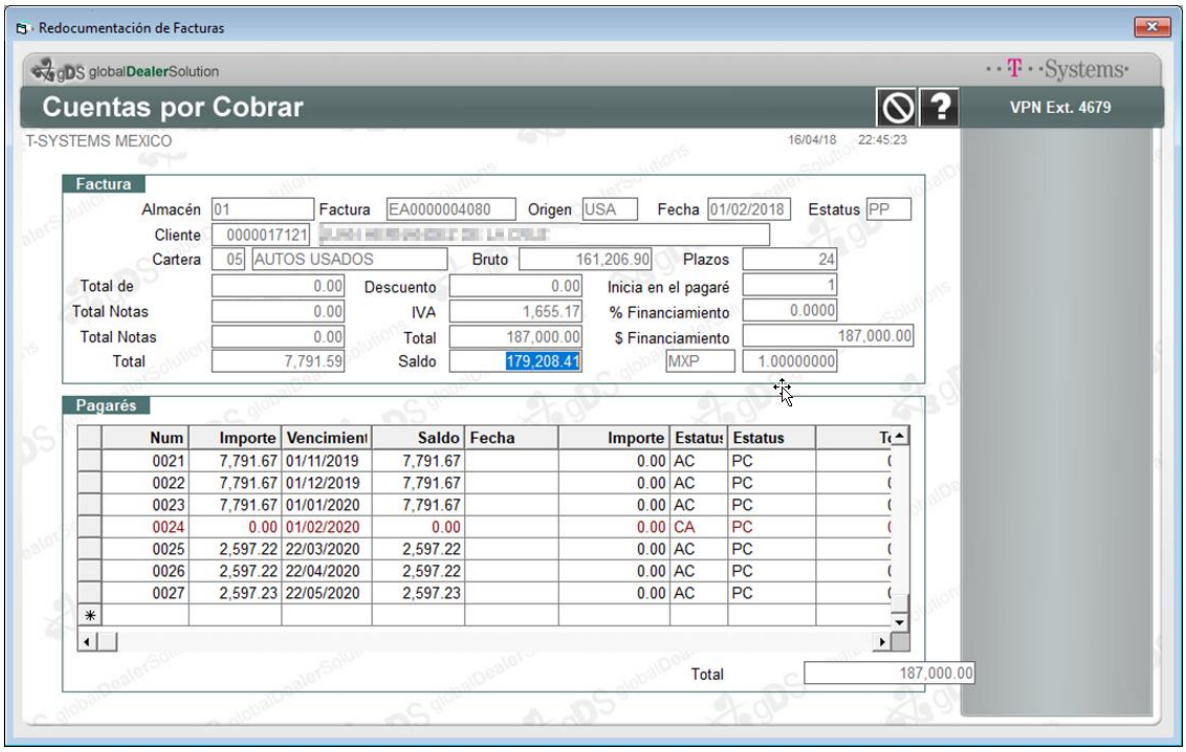
5.6 Consulta de Pagares de Crédito

- En esta opción GDS solo nos permite consultar los pagarés de una factura Documentada o Redocumentada

- Solo tenemos que escoger la factura en el grid que tienen pagares y la cual queremos revisar o consultar y dar click en el botón “**Consulta**”



- Como nos daremos cuenta GDS solo nos muestra la misma pantalla solo que no podemos modificar ningún campo, solo podemos revisar y consultar la información de los pagarés generados de una factura

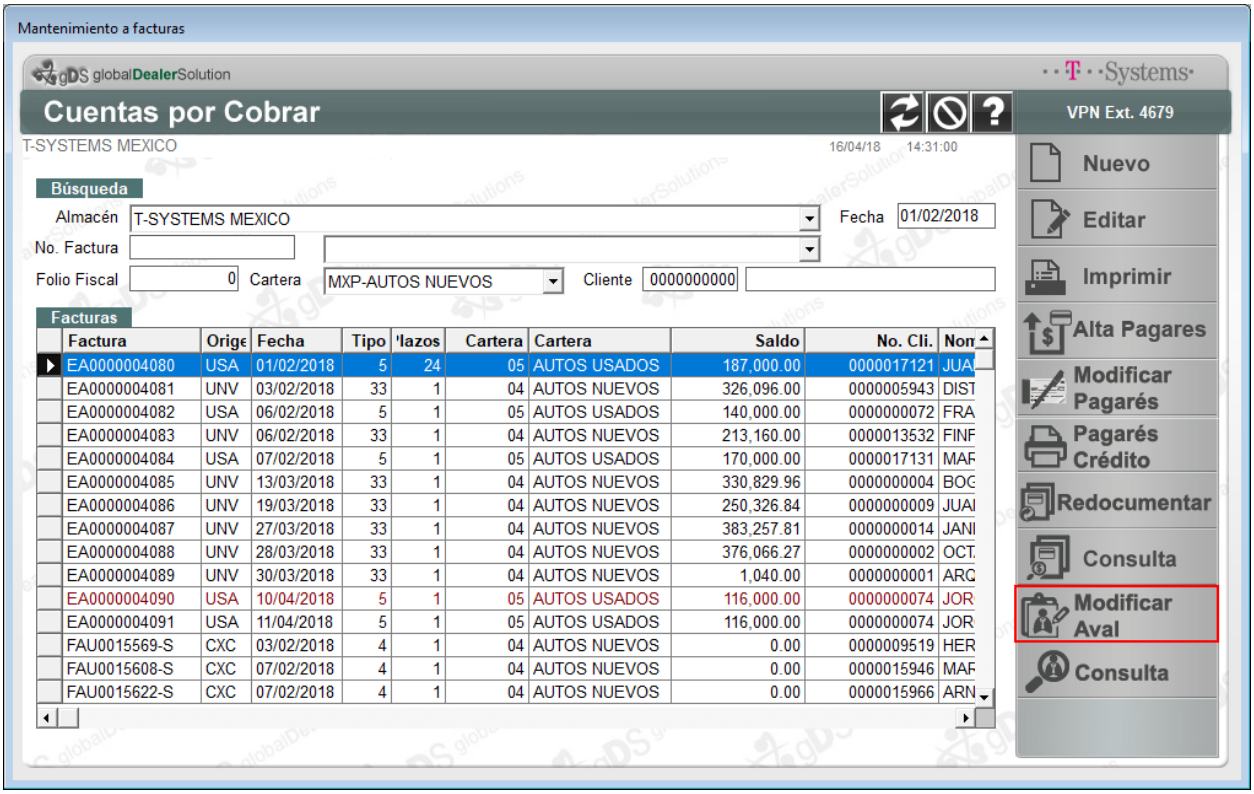


- Para salir de esta pantalla solo tenemos que dar click al botón "**Salir**" y GDS nos regresara la pantalla de mantenimiento de facturas.

5.7 Alta/Modificación de Aval

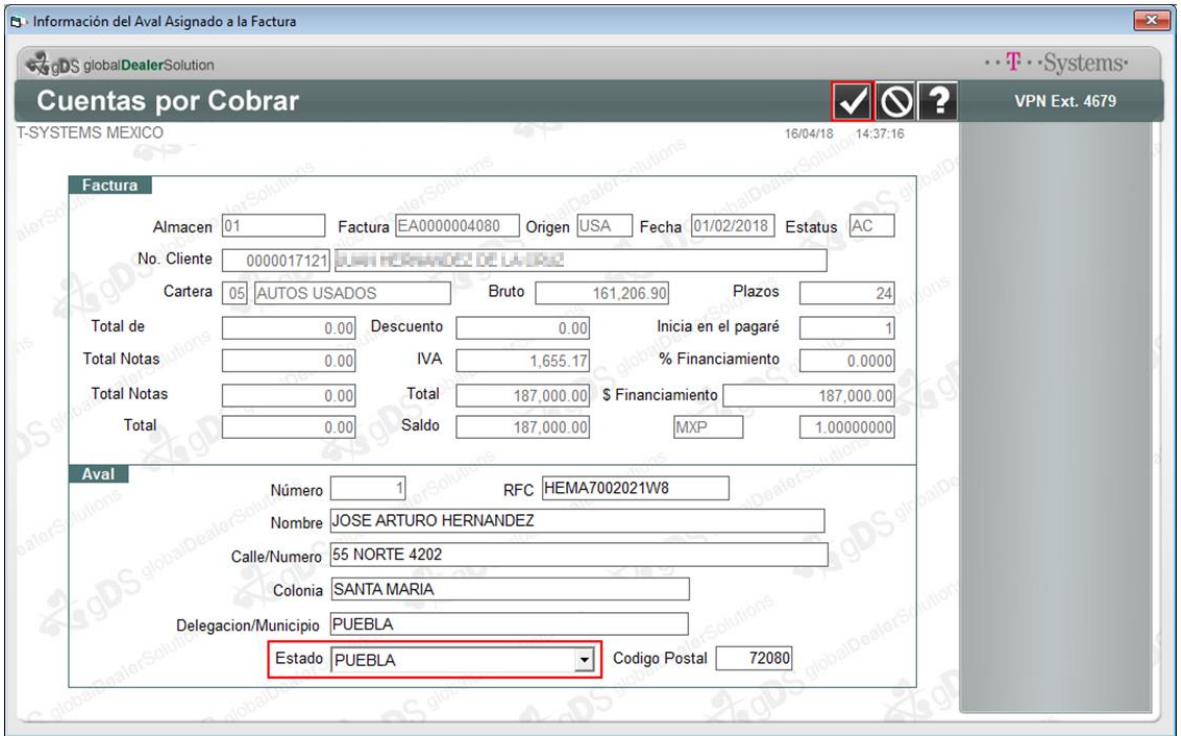
- GDS en esta opción nos permite dar de **alta** un **Aval** solidario al documento (Factura) del cliente o bien modificar alguno de sus datos

- Solo tenemos que escoger la factura de crédito en el grid y dar click en el botón "**Modificar Aval**"



- Una vez que estemos en la pantalla de **Información del Aval Asignado a la Factura** Solo tenemos que capturar un numero el **RFC** y **Nombre** del Aval, la **Calle** con **Numero** del Domicilio del Aval, la **Colonia**, la **Delegación** o **Municipio**, el **Estado** de la Republica y el **Código Postal**

- Una vez que capturemos toda esta información tenemos que dar click en el botón "**Confirmar**"

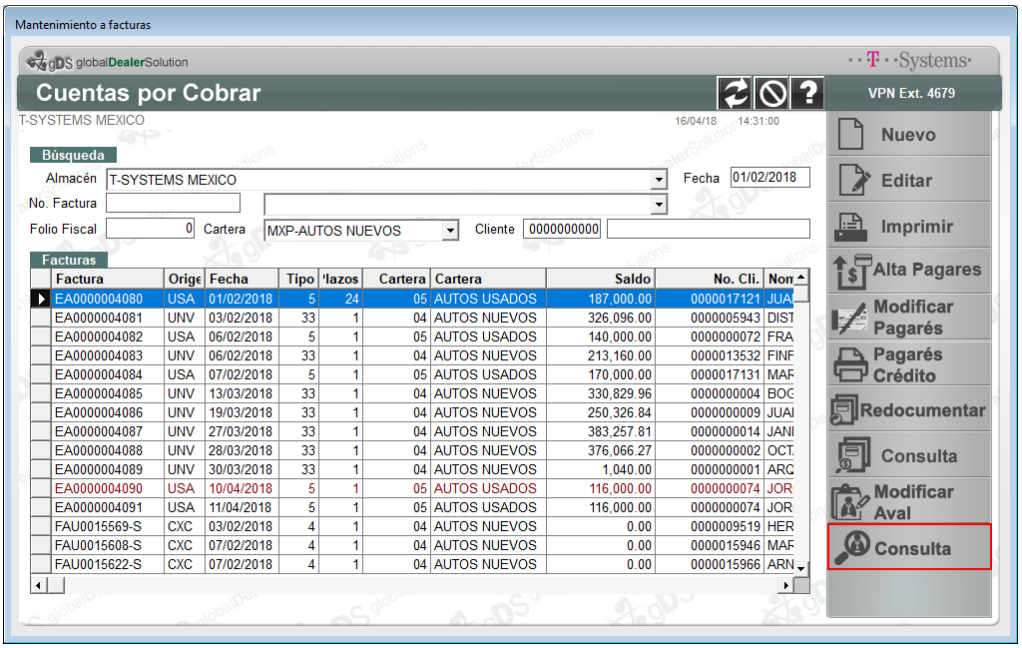


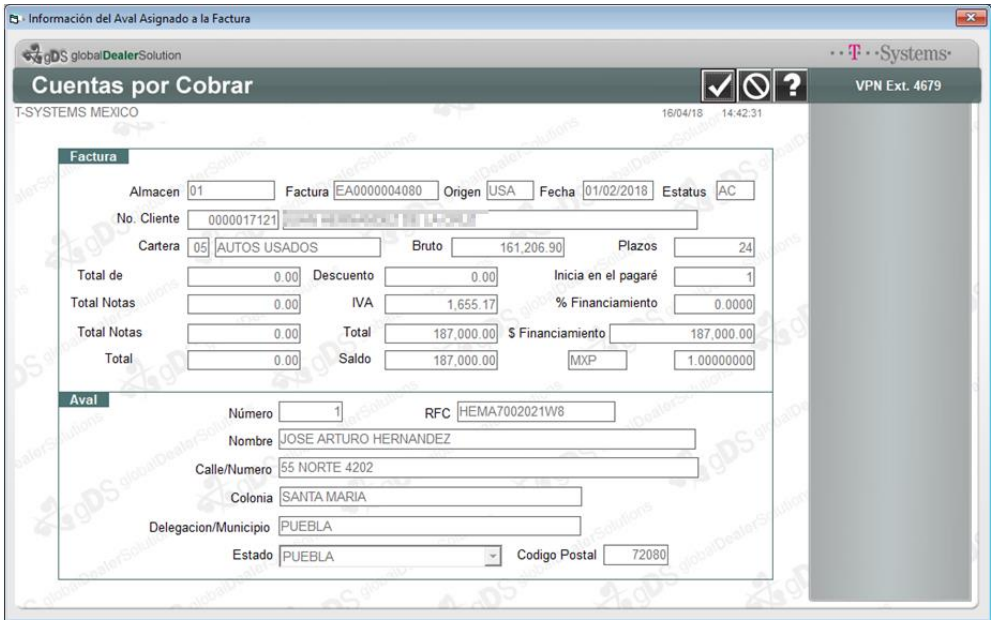
- GDS guardara la información del **Aval** para la factura.

5.8 Consulta del Aval

- GDS en esta opción nos permite consultar el **Aval** solidario del documento (Factura) del cliente

- Solo tenemos que escoger la factura de crédito en el grid y dar click en el botón "**Consulta**"





6 Historial de cambios

Versión	Última revisión	Editado por	Cambios / Comentarios
1.1	01.07.2024	Verónica Corona	Actualización de pantalla de Configuración, se eliminó el botón “Mensual SAT”