

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

Manual de Usuario Mantenimiento a Facturas

Módulo Cuentas por Cobrar

Versión GDS: **gDS_v6.6.02.A**

T-Systems

Septiembre 2022

1 Detalles de publicación

Publicado por:	T-Systems México GDS Boulevard Municipio Libre No. 1933 – 1201 Ex Hacienda Mayorazgo. Puebla Pue. C.P. 72480

Nombre del archivo	Válido desde:	Nombre del documento
GDS Manual de Usuario_MóduloCxC_MantenimientoFacturas	04.06.2018	GDS Manual de Usuario Módulo Cuentas por Cobrar Mantenimiento Facturas

Versión	Última revisión	Status
1	12.09.2022	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 Mantenimiento Facturas de Crédito 9

5.2 Alta de una Nueva Factura de Crédito 11

5.3 Editar o Modificación de una Factura de Crédito 14

5.4 Reporte Detalle de Movimientos Por Factura de Crédito 16

6 Historial de cambios 23

2 Introducción

Para concesionaria automotriz es muy importante administrar y controlar los pagos a facturas de sus clientes mediante el conocimiento de los saldos de sus clientes por las ventas o servicios otorgados.

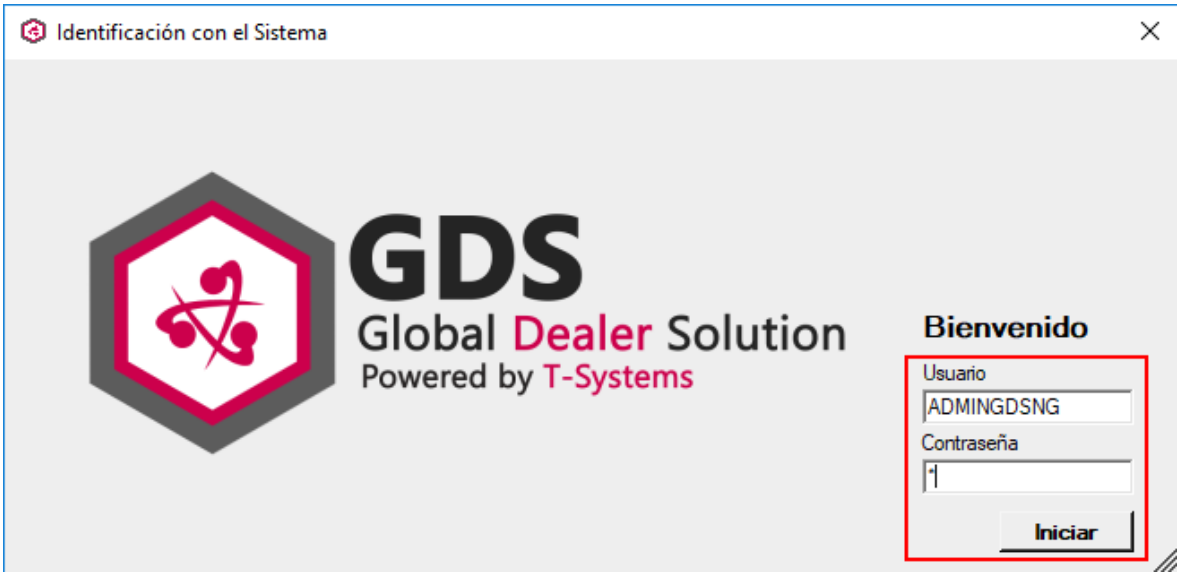
De ahí la importancia que conlleva el manejo adecuado de los documentos o facturas que en este caso le den una mayor visión para realizar las gestiones necesarios acorde a los saldos de sus clientes y le permitan tomar acciones acuerdo a las necesidades de la operación de la propia agencia y no parar las operaciones de otorgamiento de crédito a sus clientes para tener un mejor volumen de ventas

3 Objetivo

Que el personal de la concesionaria mediante el uso de este manual de GDS pueda realizar un correcto seguimiento a las facturas y realizar las acciones pertinentes para tener una mejor gestión de estos documentos dentro de GDS y tener una mejor visión de todos sus clientes mediante las consultas reportes a cada uno de sus clientes de una manera rápida, sencilla y si tener gran conocimiento en el uso de GDS de manera autodidactica

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**”



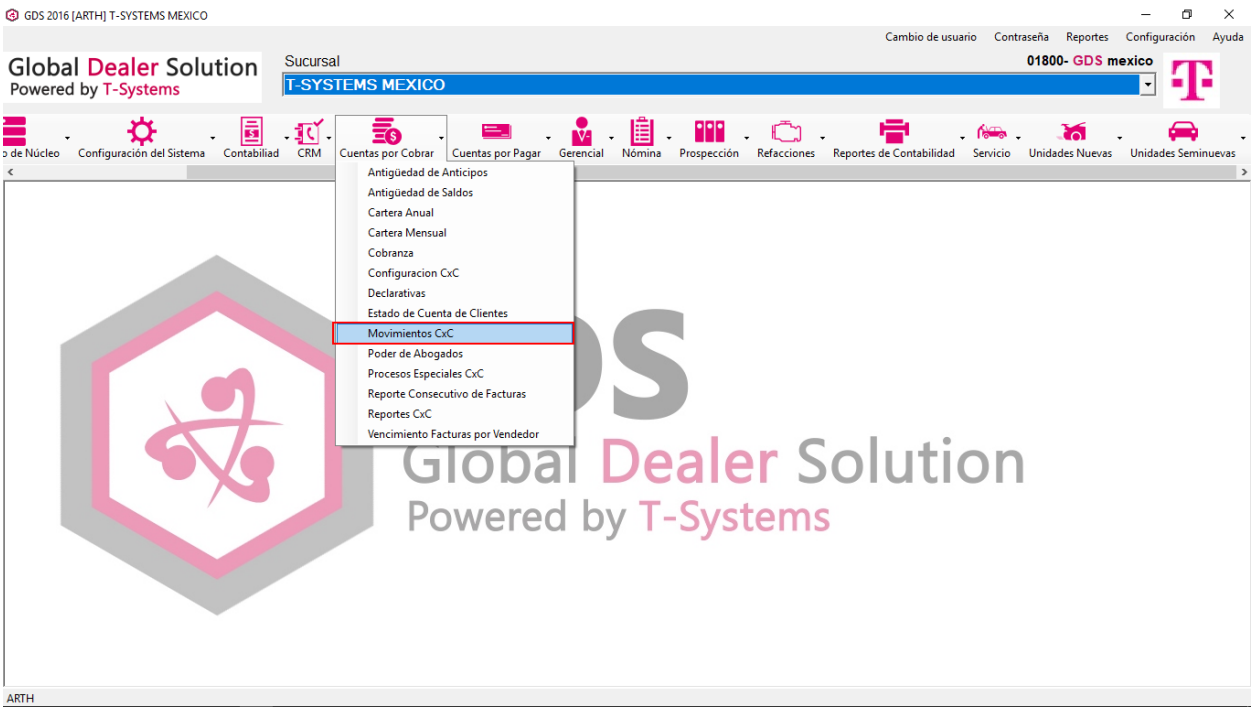
- Seleccionar la **Sucursal** en el menú desplegable con la cual se va a trabajar

- 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

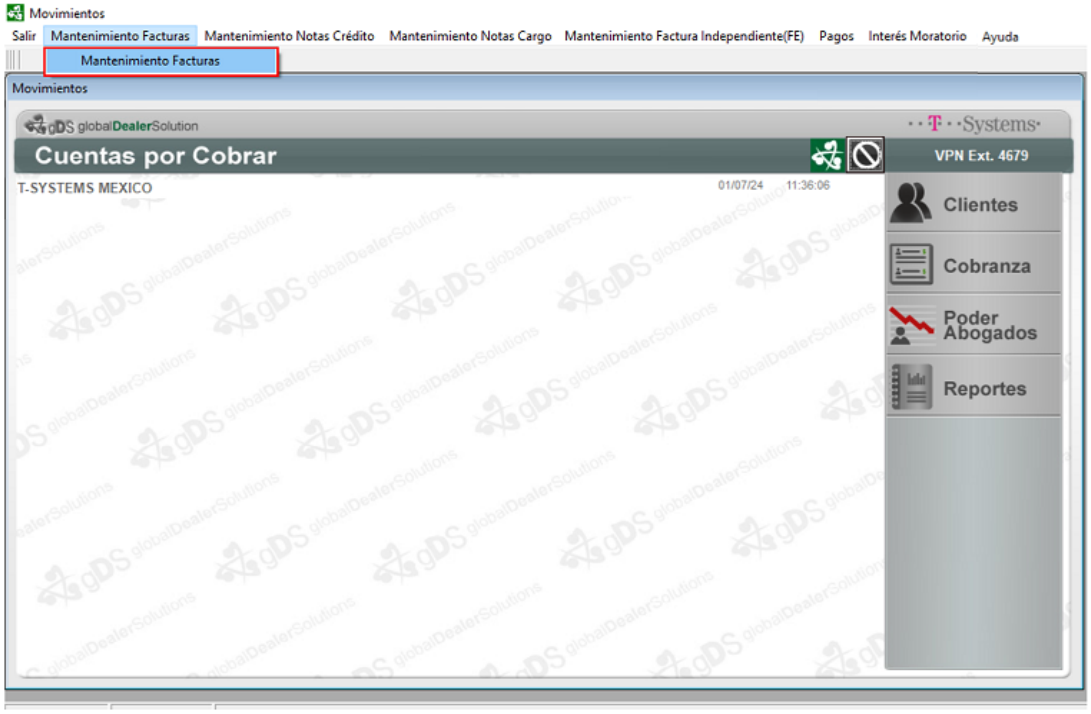


Esto nos llevara a la pantalla donde se encuentra el menú de Movimientos en el módulo de Cuentas por Cobrar de GDS.

5 Facturas de Cuentas por Cobrar

5.1 Mantenimiento 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



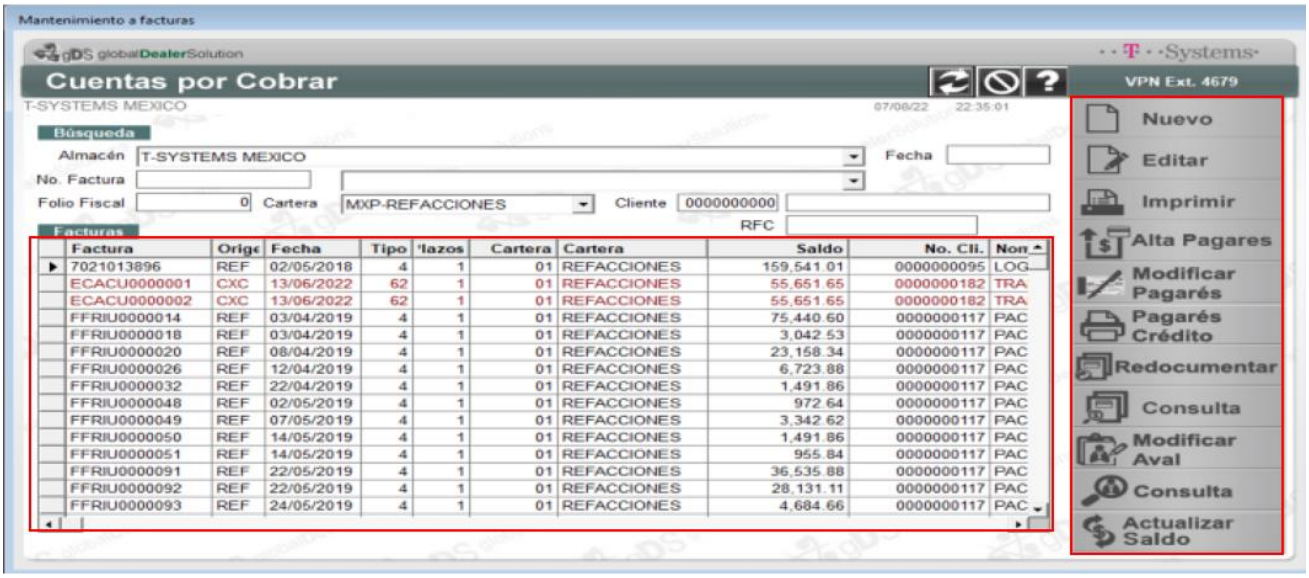
- En la pantalla de **Mantenimiento Facturas**, GDS nos permite visualizar todos los movimientos de facturas de crédito que se han realizado dentro de los módulos de GDS

- 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 y nos permitirá realizar en caso de requerirlo generar sus pagares o una redocumentación con sus cálculos de intereses moratorios (capturar saldos de facturas en otro tiempo y llevar el control de ellos en GDS), por ejemplo

- 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**

- También nos permite dar de **Alta** un**a Nueva Factura de control de Crédito (saldos Iniciales)** a un cliente de cualquier modulo que se necesite traspasar el monto por ejemplo Unidades Nuevas, Servicio, Refacciones etc. pero cuyo origen sea Cuentas por Cobrar.

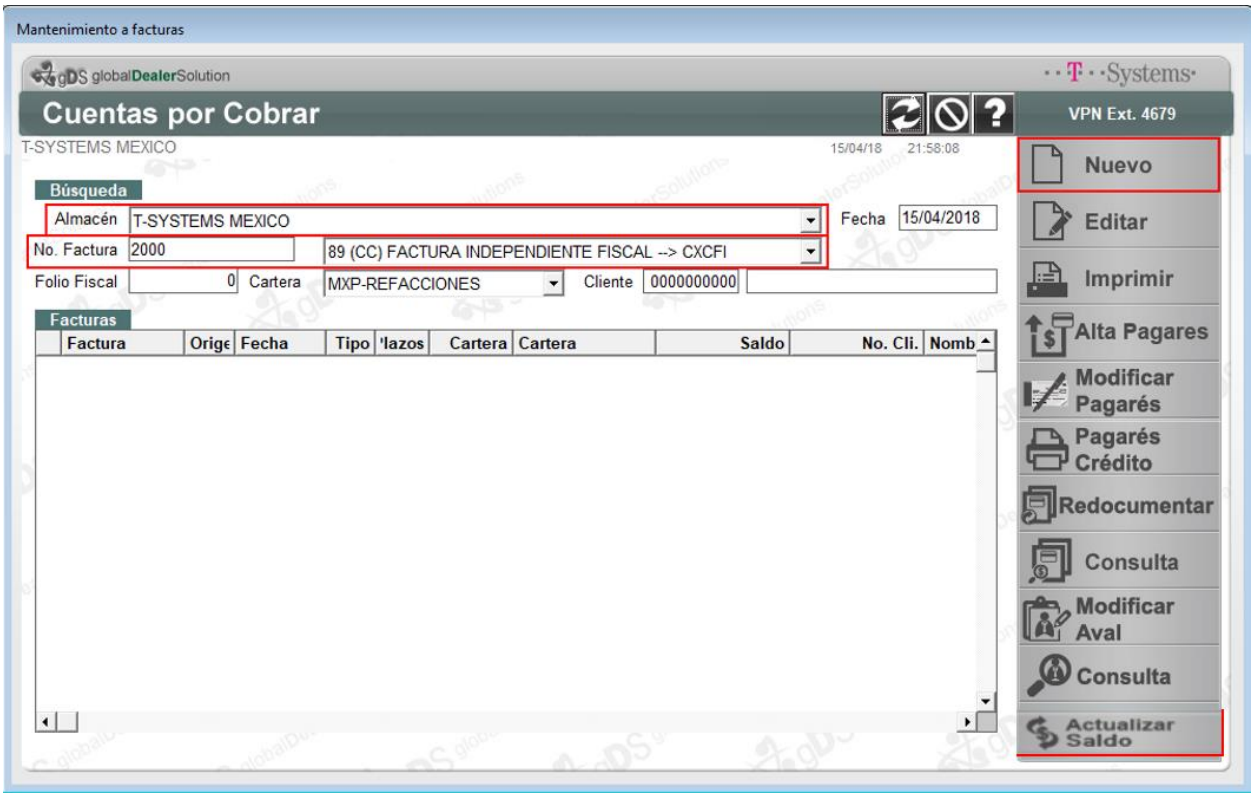
- Como también **Modificar** las facturas a crédito de los módulos origen, así como de cuentas por cobrar para algunos datos como se mostrará más adelante y que nos permitirán generar los pagarés, re documentar alguna factura en cualquiera de nuestras Carteras



Factura	Orige	Fecha	Tipo	'lazos	Cartera	Cartera	Saldo	No. Cli.	Nom
7021013896	REF	02/05/2018	4	1	01	REFACCIONES	159,541.01	0000000095	LOG
ECACU0000001	CXC	13/06/2022	62	1	01	REFACCIONES	55,651.65	0000000182	TRA
ECACU0000002	CXC	13/06/2022	62	1	01	REFACCIONES	55,651.65	0000000182	TRA
FFRIU0000014	REF	03/04/2019	4	1	01	REFACCIONES	75,440.60	0000000117	PAC
FFRIU0000018	REF	03/04/2019	4	1	01	REFACCIONES	3,042.53	0000000117	PAC
FFRIU0000020	REF	08/04/2019	4	1	01	REFACCIONES	23,158.34	0000000117	PAC
FFRIU0000026	REF	12/04/2019	4	1	01	REFACCIONES	6,723.88	0000000117	PAC
FFRIU0000032	REF	22/04/2019	4	1	01	REFACCIONES	1,491.86	0000000117	PAC
FFRIU0000048	REF	02/05/2019	4	1	01	REFACCIONES	972.64	0000000117	PAC
FFRIU0000049	REF	07/05/2019	4	1	01	REFACCIONES	3,342.62	0000000117	PAC
FFRIU0000050	REF	14/05/2019	4	1	01	REFACCIONES	1,491.86	0000000117	PAC
FFRIU0000051	REF	14/05/2019	4	1	01	REFACCIONES	955.84	0000000117	PAC
FFRIU0000091	REF	22/05/2019	4	1	01	REFACCIONES	36,535.88	0000000117	PAC
FFRIU0000092	REF	22/05/2019	4	1	01	REFACCIONES	28,131.11	0000000117	PAC
FFRIU0000093	REF	24/05/2019	4	1	01	REFACCIONES	4,684.66	0000000117	PAC

5.2 Alta de una Nueva Factura de Crédito

- En GDS para dar de alta una **Nueva Factura a Crédito** tenemos seleccionar el Almacén donde se realizará la factura, Capturar el Numero Consecutivo que correspondería al folio de la Nueva Factura de control donde se inicializará los saldos además de seleccionar obligatoriamente el Modulo y Serie que tendría la Factura y dar click en el botón "**Nuevo**"



- En caso de hallar una coincidencia en que el No. de Factura ya exista GDS nos enviara el siguiente mensaje

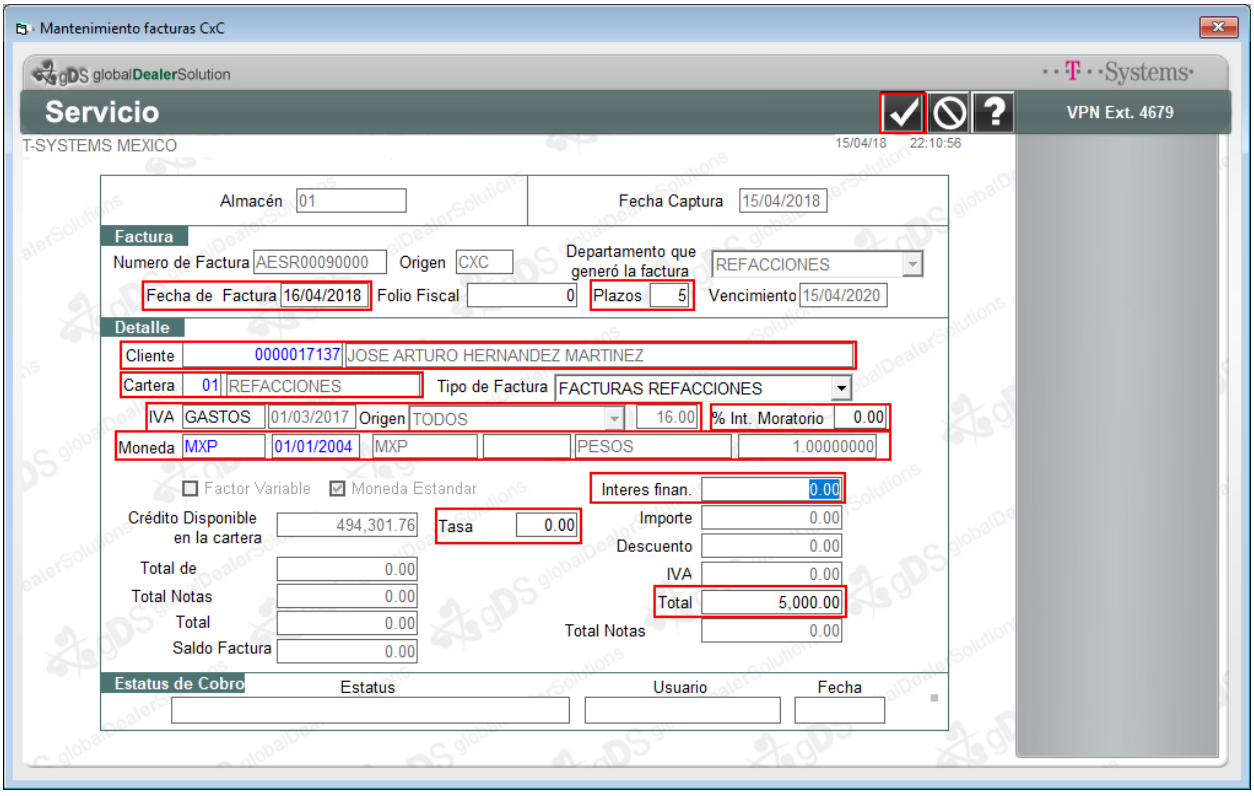
- En esta pantalla GDS nos llena automáticamente el número de **Almacén**, **Fecha Captura, Numero de factura, Origen** y **Departamento que genero la factura** estos campos son generados a partir de la información capturada de entrada

- Podremos capturar la **Fecha de Factura** por default pone la fecha del día, pero aún podemos modificarla si lo requerimos, capturaremos el número de **Plazos** (en caso de que venga en cero del módulo origen, este campo es importante para la generación de pagarés)

- Ahora con base a los **Días de Crédito** configurados en la cartera y la **Fecha de Factura** GDS calcula la **Fecha de Vencimiento** del documento a pagar

- Capturamos si conocemos el **No. de cliente** o lo seleccionamos tecleando la tecla **"F4"** que nos mostrara el catálogo de clientes

- Capturamos si conocemos la clave de la **Cartera** o la Seleccionamos tecleando la tecla "**F4**" que nos muestra el catálogo de las carteras que tiene asignado el cliente y a la cual se va a cargar la factura además debemos seleccionar el **Tipo de Factura** del combo que vamos a realizar



En forma automática GDS pone el **IVA**, la **Moneda** y el **Tipo de Cambio,** pero estos valores todavía se pueden modificar en el alta de la factura acorde a nuestras necesidades, en todos los casos tecleando la tecla "**F4**" nos mostrara los catálogos respectivos donde podemos seleccionar un valor para cada uno de ellos

- También podemos capturar de ser necesario los porcentajes como son: **% Int. Moratorio**, el **% Tasa IMG** utilizada para la generación de pagarés de saldos insolutos

- GDS nos muestra el importe del **Crédito Disponible en la Cartera** a la cual se le va a realizar la factura para considerarlo antes de capturar el importe del monto **Total** de la factura

- Aquí también podemos visualizar los importes que afectan a la factura como son el **Total de Anticipos**, **Total de Notas de Crédito**, **Total Pagado y Saldo Factura**

- En caso de tener un importe de **Intereses Financiados** aquí podemos capturar su importe al igual que el importe **Total** de la factura después de impuestos

- GDS automáticamente calcula los importes de **Importe Bruto** e **IVA** los cuales aparecen inhabilitados a partir del importe **Total** de la Factura capturado en el punto anterior.

- Los importes de los campos **Descuento y Total Notas de Cargo** también GDS los pone en forma automática dependiendo de la información de los movimientos que se tengan con base a la factura (Estos se verán más adelante reflejados cuando se ligue modifique o consulte la factura que tenga movimientos asociados) y **NO** en la **Alta** de la factura pues apenas se está creando por lo que los importes en su mayoría aparecen en cero

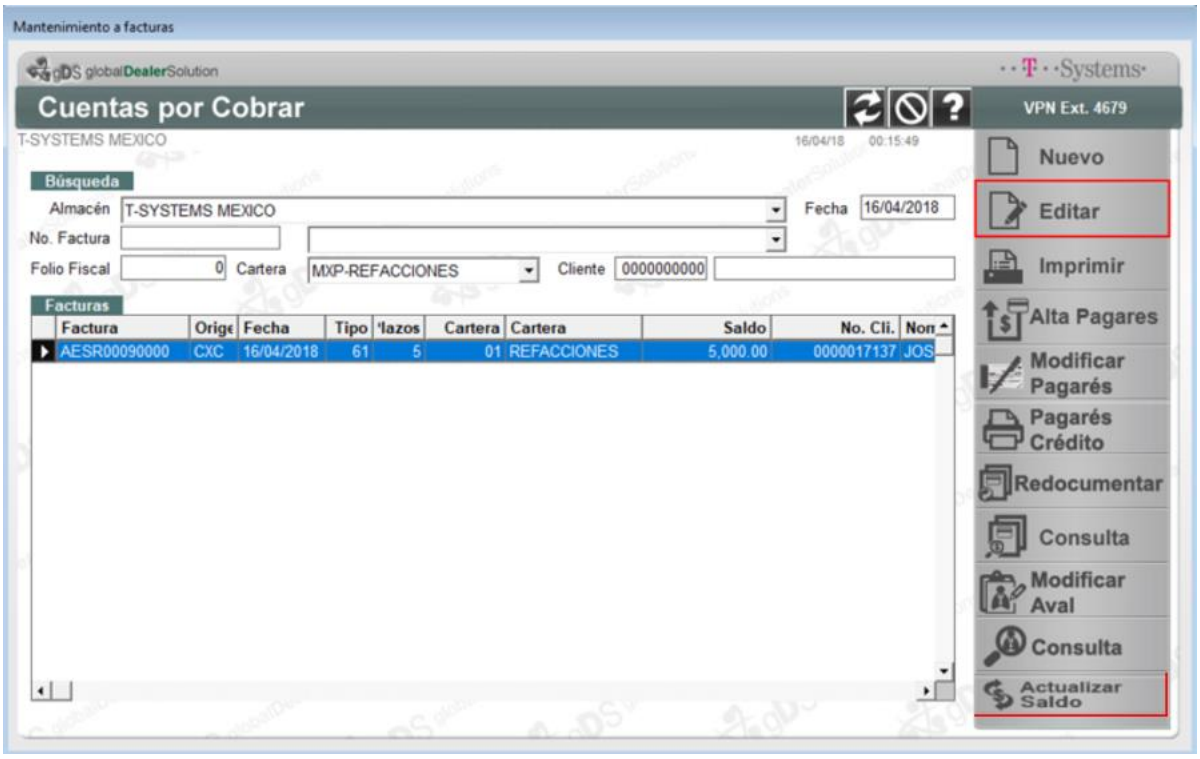
- Los campos de **Estatus**, **Usuario** y **Fecha de Cobro** son de captura manual opcional

- El sistema GDS nos pondrá la factura con estatus de Activa (**AC**) y a la cual se le podrán aplicar movimientos hasta poder liquidarla. Mientras el estatus de esta factura tenga este estatus o el estatus de Por Pagar (**PP**) podemos realizarle movimientos acordes al estatus y modificarla en caso de ser necesario (**EDITAR**)

5.3 Editar o Modificación de una Factura de Crédito

- También podemos editar o modificar una factura de crédito de cualquier módulo de GDS siempre y cuando tenga estatus de Activa (**AC**) o Por Pagar (**PP**) es decir que aún no este saldada en su totalidad

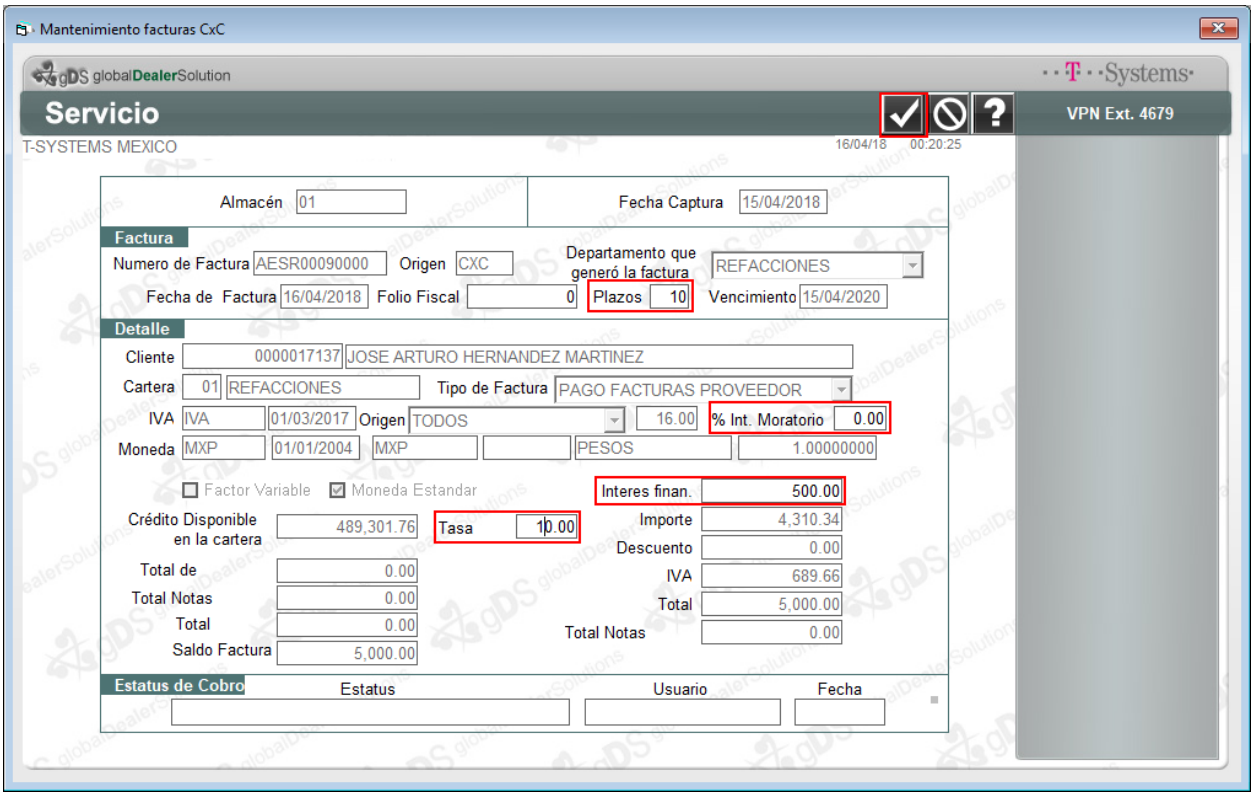
- Una vez que seleccionamos la factura que necesitamos modificar en el grid en base a nuestros filtros de búsqueda debemos dar click en el botón "**Editar"**



- GDS nos llevara a la pantalla de **Mantenimiento de Facturas de Crédito CxC** en donde podemos ir viendo los movimientos como son pagos, notas de crédito, notas de cargo, descuentos etc. que la factura va sufriendo en el trascurso de que es pagada en su totalidad

- En esta pantalla solo podemos modificar 4 campos posible y dependerán del criterio del personal de CxC de la agencia que lo realice según sus necesidades

- Estos campos son el numero **Plazos** que este campo nos sirve para realizar la generación de pagarés, **% Int Moratorio**, el % de la **Tasa IMG** y los Intereses a Financiar



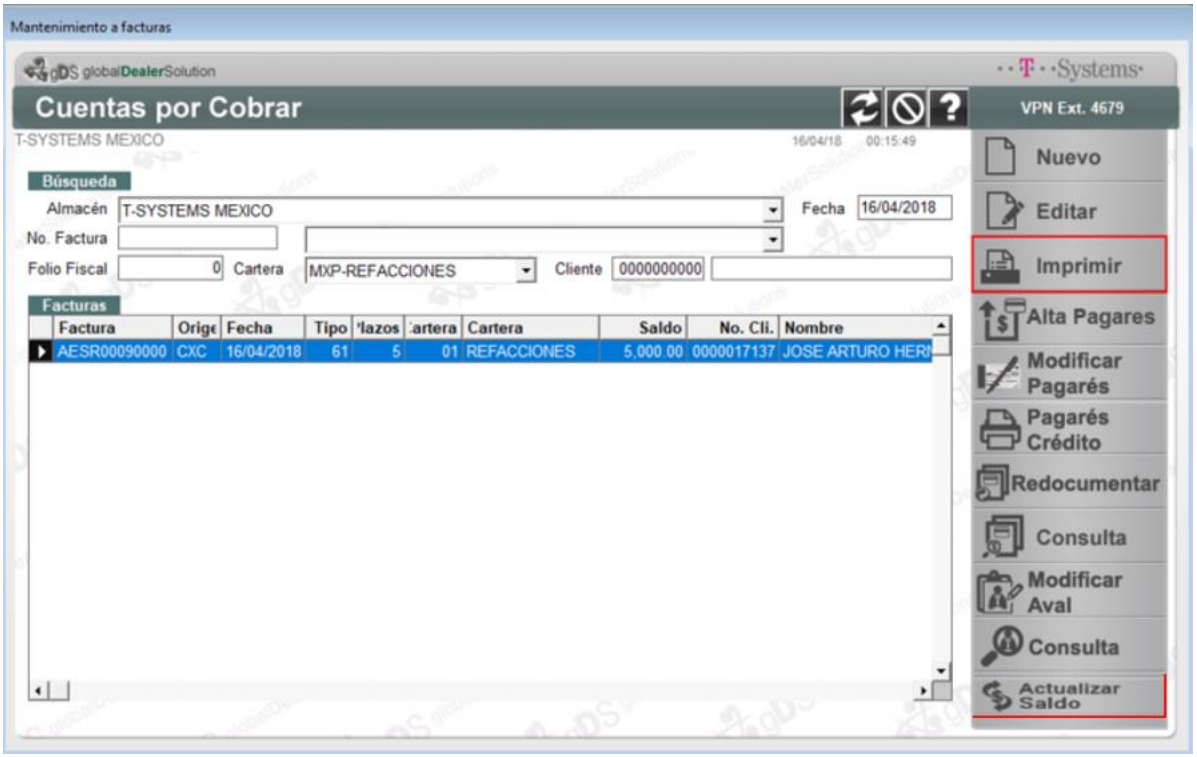
- Cuando terminemos de realizar si son necesarias las capturas de las modificaciones a los campos debemos dar click en el botón "**Aceptar**" para GDS guarde los cambios

5.4 Reporte Detalle de Movimientos Por Factura de Crédito

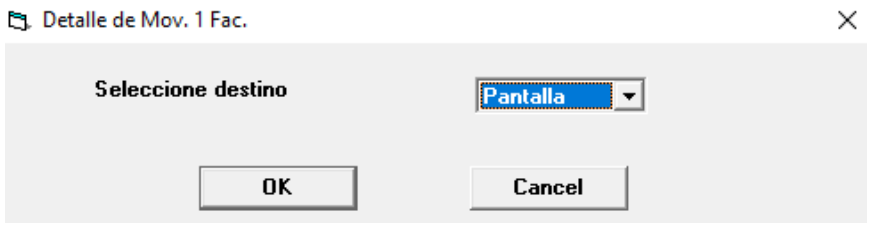
- También podemos imprimir el Reporte de **Detalle de Movimientos por Factura** de crédito para poder ver todos y cada uno de los movimientos que ha sufrido la factura desde que se da de alta hasta que es pagada en su totalidad

- Este reporte es mucha utilidad ya que nos detallan en forma clara y precisa todos los movimientos que tiene la factura

- 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 reporte


Detalle de Mov. 1 Fac.
Seleccione destino
Pantalla
OK
Cancel

- GDS desplegara el **Reporte Detalle de Movimientos por Factura** en la pantalla

RCCDetMo

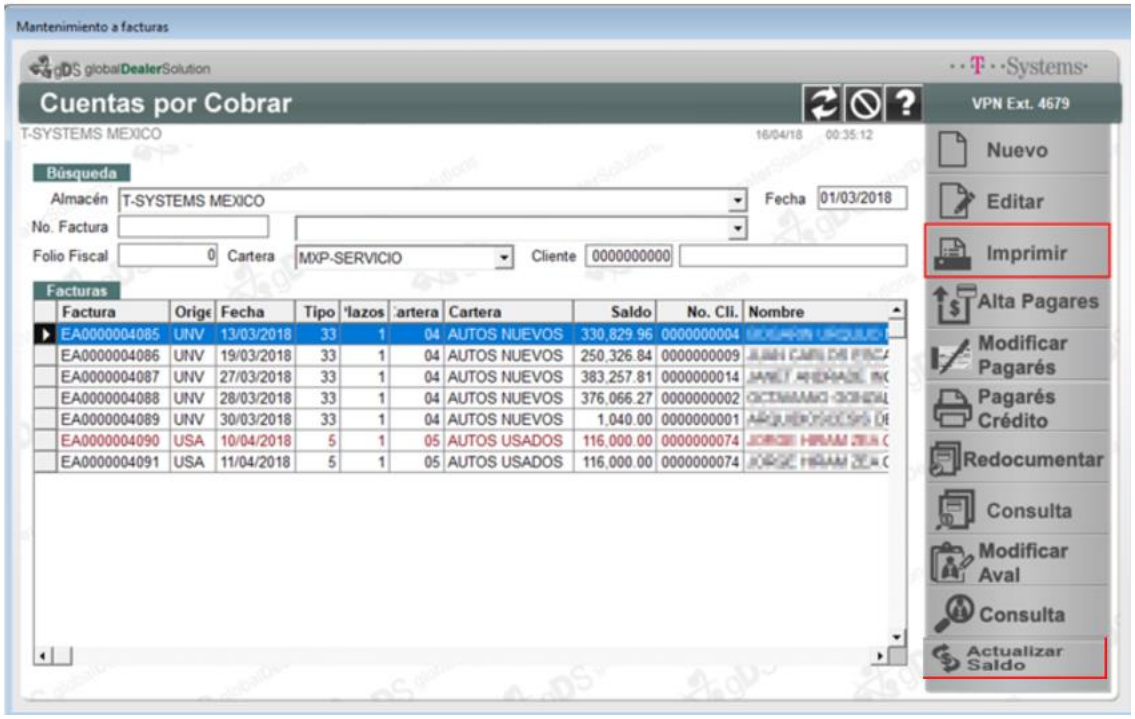
VELOX ZAMORA S.A. DE C.V.

Detalle de Movimientos por Factura

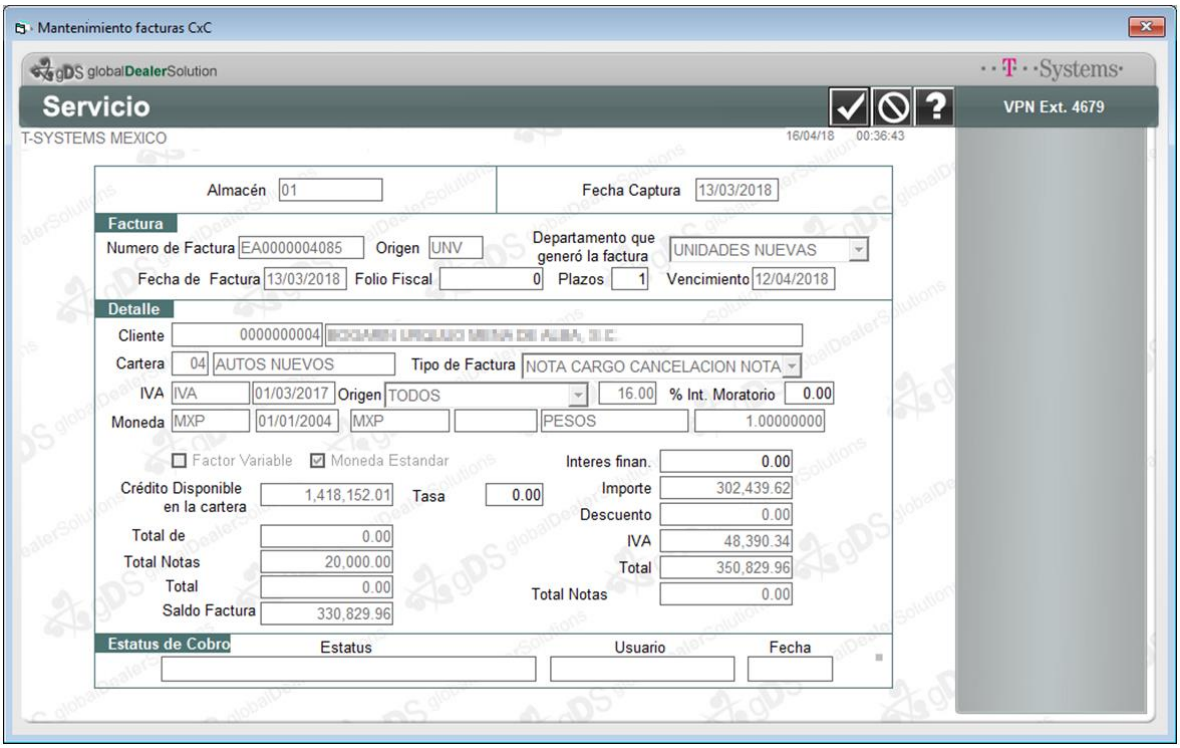
Fecha: 16/04/18
Hora: 00:26:11
Página: 1

Fecha Factura	No.Mov.	Descripcion	Factura Afecta	Importe	Fecha
Cliente	0000017137 JOSE ARTURO HERNANDEZ MARTINEZ				
Cartera	01 REFACCIONES				
16/04/2018	AESR00090000	Facturas		5,000.00	
			Saldo	5,000.00	

- Aquí les mostramos un segundo ejemplo de otra factura y su respectivo reporte "**Reporte Detalle de Movimientos por Factura"** en GDS



- Como se ve en la pantalla de mantenimiento la factura seleccionada en GDS



- Y su Reporte en GDS



RCCDetMo

[redacted]

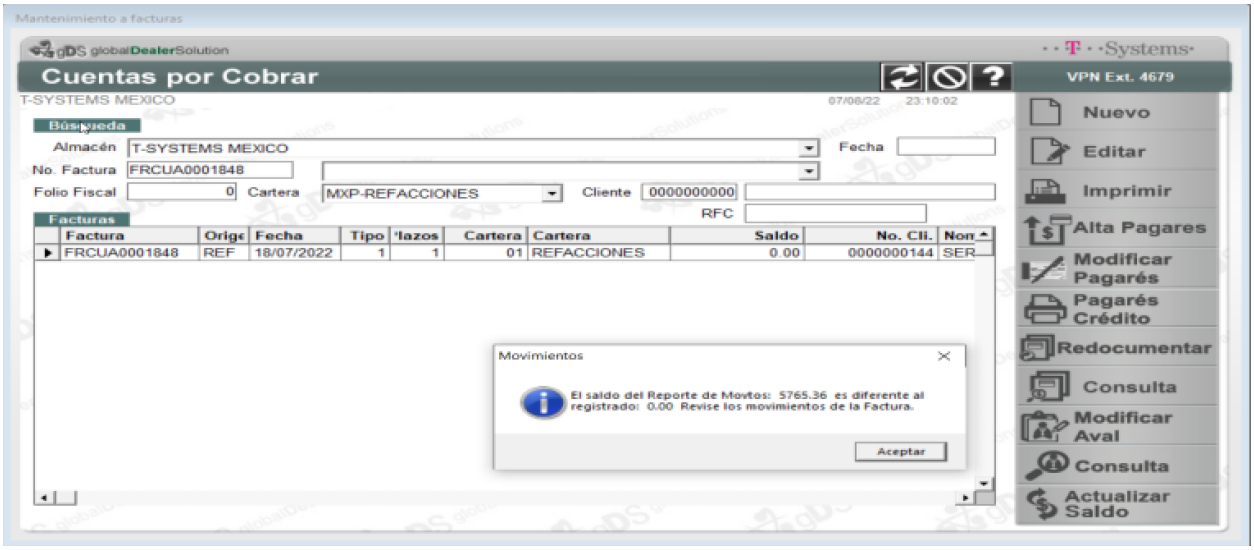
Fecha: 16/04/18
Hora: 00:37:12
Página: 1

Detalle de Movimientos por Factura

Fecha Factura	No.Mov.	Descripcion	Factura Afecta	Importe	Fecha
Cliente	0000000004 [redacted]				
Cartera	04 AUTOS NUEVOS				
13/03/2018	EA0000004085	Facturas		350,829.96	
	ENCA00002481	Notas Credito	EA0000004085	20,000.00	01/04/2018
			Saldo	330,829.96	

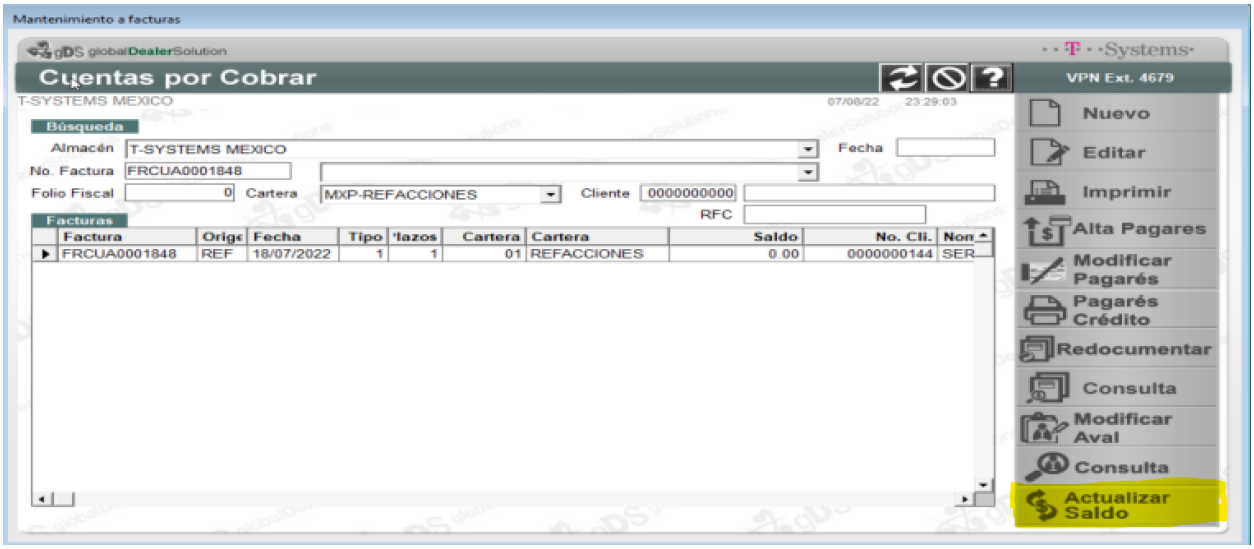
5.5 Actualizar Saldo

Esta funcionalidad se realizó para corregir el saldo de la factura en base a los movimientos que integran. Es decir, GDS compara el saldo que está guardado de la factura con los movimientos que la integran. Por lo que cuando se genera el reporte de detalle de movimientos de factura. Nos muestra el siguiente mensaje:

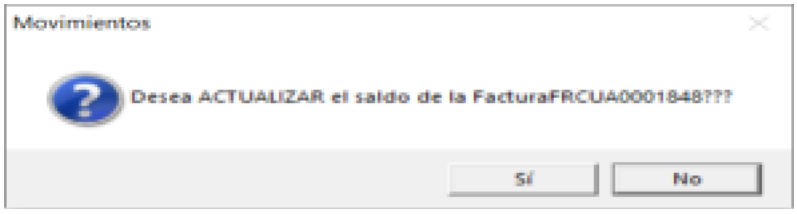




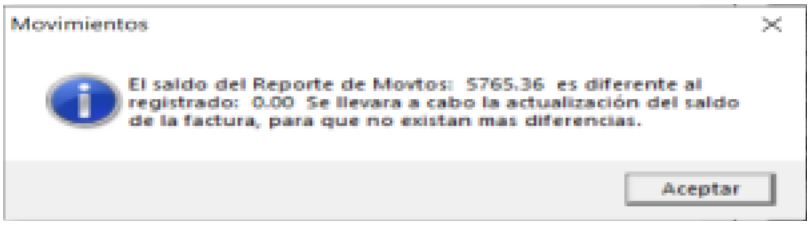
Para realizar la corrección del saldo de la factura es necesario dar clic en el botón Actualizar Saldo de la pantalla de mantenimiento a facturas

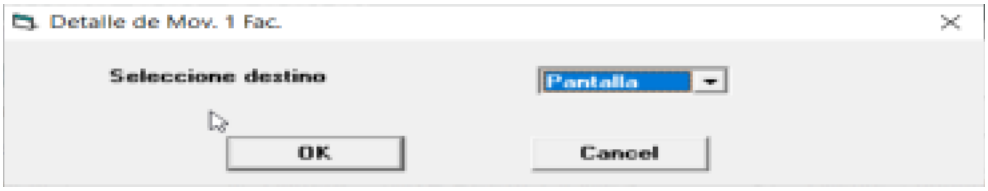


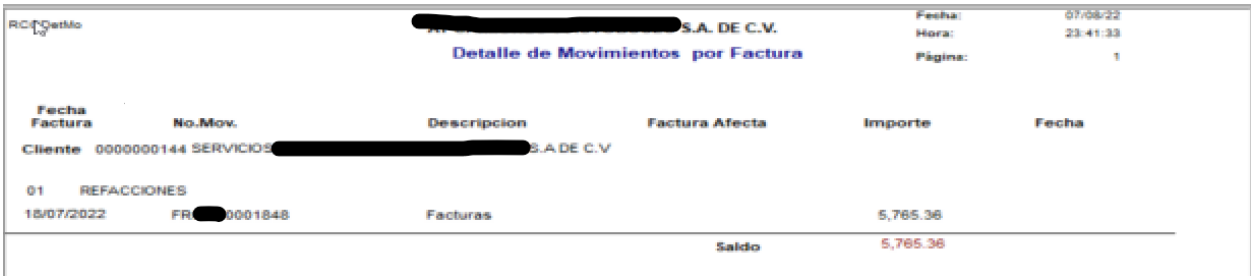
Se mostrara un mensaje que nos confirma si deseamos actualizar el saldo de la Factura



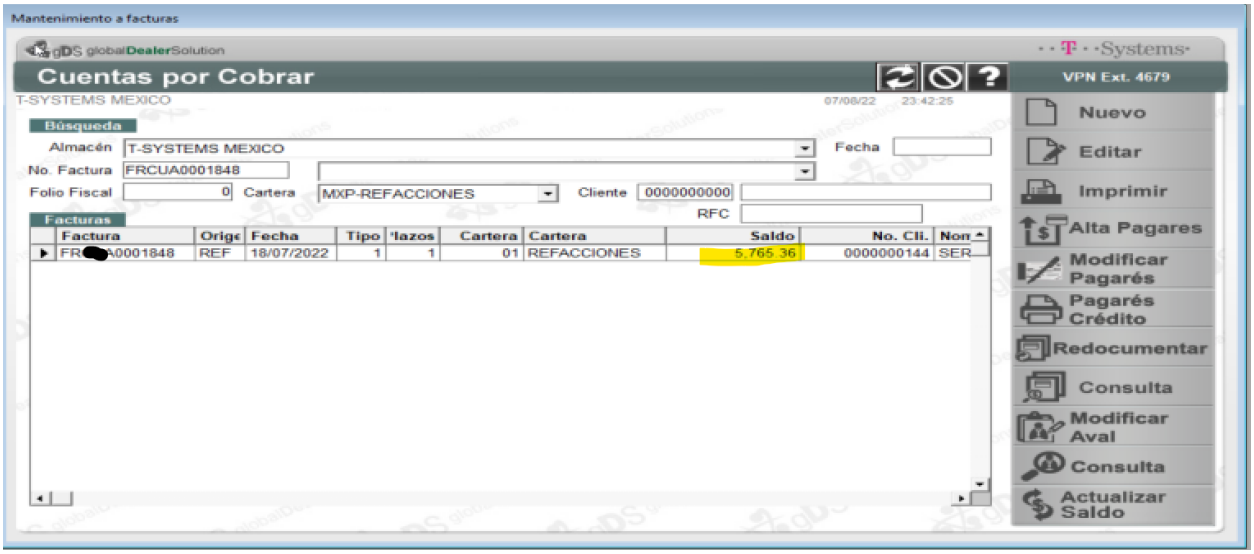
Se muestra el importe correcto en un segundo mensaje:







Al actualizar la pantalla el saldo se actualiza conforme a los movimientos que la integran



Adicionalmente para cuando la agencia cuente con más de una sucursal y el usuario que esté realizando la actualización de saldos tiene perfil de administrador se puede realizar la actualización de almacenes diferentes al que se ha accedido.
Por otro lado si el usuario no tiene perfil de administrador el sistema no le permitirá realizar la actualización del saldo hasta que acceda con un usuario al que pertenezca la factura.

6 Historial de cambios

Versión	Última revisión	Editado por	Cambios / Comentarios
1.1	12.09.2022	Francisco Javier Andrade	Cambio para mostrar la actualización de saldo actual.
1.2	01.07.2024	Verónica Corona	Actualización de pantalla de Configuración, se eliminó el botón “Mensual SAT”