

Informes de cuentas corrientes

Descripción

Este grupo de informes permiten realizar distintos tipos de análisis de la cuenta corriente de los proveedores, deudas, documentos y facturas de crédito.

Resumen de cuentas

Este proceso lista, para un rango de proveedores, el detalle de los movimientos de su cuenta en un período (indicando el saldo anterior al período detallado).

Se da opción a imprimir la cuenta corriente o la cuenta documentos en forma independiente.

Selección de proveedor: es posible efectuar la selección de los proveedores por rango o por clasificador. Si la selección es 'Por clasificador', se abre en forma automática el [clasificador de proveedores](#) para que elija las carpetas a procesar. En pantalla se exhibe la cantidad de carpetas seleccionadas.

El parámetro Lista únicamente proveedores con saldo acreedor permite excluir del informe a los proveedores cuyo saldo sea menor o igual a cero; es decir, lista solamente los proveedores con los que la empresa tiene deudas pendientes.

Composición de saldos

Este proceso permite listar, para un rango de proveedores, la composición del saldo de cada factura recibida. Es decir, exhibe todos los comprobantes aplicados a cada factura, el saldo resultante de esa aplicación y el saldo acumulado del proveedor.

Puede ser emitido en moneda corriente, en moneda extranjera (con cotización de origen o a ingresar) o en moneda cláusula.

Si se emite en moneda cláusula, la información a imprimir puede estar expresada en moneda 'Corriente' o 'Extranjera', según lo parametrizado en el proceso [Proveedores](#).

Esta composición, a su vez, desglosa los vencimientos de cada factura.

Además es posible incluir:

- **Comprobantes cancelados.**
- **Comprobantes pendientes en la moneda cláusula del proveedor:** en este caso se visualizarán las facturas pendientes y pagadas considerando el estado del comprobante en la moneda cláusula del proveedor.
- **Comprobantes pendientes en la moneda del informe:** en este caso se visualizarán las facturas pendientes y pagadas en la moneda seleccionada.

[axoft_note note_color=»#f7f6f5?]

Ejemplo:

- Factura emitida para un proveedor cláusula moneda extranjera por U\$100 – cotización 150.
- Orden de pago en moneda extranjera imputando la factura por U\$100 – cotización 152.

Si se selecciona Comprobantes pendientes en la moneda cláusula del proveedor al listar el informe en moneda corriente, no se visualizará esa factura -debido a que en la moneda cláusula del proveedor se encuentra cancelada, aunque en moneda corriente se encuentre pendiente-; pero si se selecciona Comprobantes pendientes en la moneda del informe la factura se visualizará ya que se encuentra pendiente en moneda corriente.

[/axoft_note]

Pendientes de imputación

Este proceso permite listar, para un rango de proveedores, los comprobantes (notas de crédito, notas de débito y órdenes de pago) que se encuentran pendientes de imputar a facturas.

El informe puede ser emitido en moneda corriente, en moneda extranjera (con cotización de origen o a ingresar) o en moneda cláusula. Si se emite en moneda cláusula, la información a imprimir puede estar expresada en moneda 'Corriente' o 'Extranjera', según lo parametrizado en el proceso [Proveedores](#).

Si el informe se emite en moneda 'Corriente', se incluyen los comprobantes de diferencias de cambio. Cuando el informe se emite en moneda 'Extranjera' o 'Cláusula', no se listan los comprobantes de diferencia de cambio.

Listado de saldos

Este proceso permite listar, para un rango de proveedores, su saldo en cuenta corriente a una fecha a determinar.

Opcionalmente, se incluirán en el informe todos los proveedores o sólo aquellos con saldo en cuenta corriente distinto de cero.

Seleccionando por Fecha contable, se obtendrán los saldos considerando los comprobantes cuya fecha contable sea menor o igual a la indicada en el campo Hasta fecha.

Esta opción es de suma utilidad para controlar los saldos de proveedores en Contabilidad (una vez contabilizado un período) con los saldos correspondientes surgidos del presente módulo.

Autorización de comprobantes

Informe de autorización de comprobantes

Este listado brinda información de los comprobantes que están pendientes de ser autorizados para su pago y aquellos comprobantes que están autorizados para su pago.

Los comprobantes 'autorizados' son aquellos que cumplen una de las siguientes condiciones:

- Fueron autorizados desde el proceso [Autorización de comprobantes a pagar](#) (el estado del comprobante = 'A').
- El importe del comprobante es inferior al mínimo a autorizar (el estado del comprobante es igual a blanco).

Es posible considerar sólo lo pendiente de autorizar o sólo lo autorizado.

El sistema solicita el ingreso del rango de proveedores y fechas (de emisión o contable) a procesar.

Usted indica también, la moneda de emisión del informe.

Elija el tipo de comprobante a considerar (facturas, notas de crédito, notas de débito).

Si emite el informe de los comprobantes autorizados, es posible incluir los comprobantes que no requieren autorización (autorizados en forma automática).

Este informe está disponible sólo si está activo el [parámetro general](#) Requiere autorización para su pago.

Auditoría de autorizaciones

Este proceso permite obtener un listado de aquellos comprobantes que se vieron afectados por alguna sesión de autorización de comprobantes a pagar.

Los criterios de emisión son: 'Por Fecha', 'Por Proveedor' o 'Por Usuario'.

Se incluye información de cada comprobante afectado como así también del usuario, fecha y hora que realizó la operación.

Este informe está disponible sólo si está activo el [parámetro general](#) Requiere autorización para su pago.

Órdenes de pago generadas

Este proceso permite listar las ordenes de pago generadas.

Indique un rango de proveedores y fechas, y el criterio de ordenamiento, que puede ser 'Por número de orden de pago' o 'Por fecha'.

Si el destino del informe es 'Grilla', Access o Excel, obtiene información del código de familia y código de grupo al que pertenece cada uno de los proveedores.

Facturas de crédito

Mediante este proceso se obtiene un informe de las facturas de crédito recibidas de los proveedores.

Es posible definir con distintos criterios de selección y ordenamiento, la información a listar referente a las facturas de crédito.

Se detallan a continuación los criterios de selección propuestos:

Por proveedor: en esta opción se solicita el ingreso de un rango de códigos de proveedor y un rango de fechas de vencimiento a considerar.

Para cada proveedor se listarán las facturas de crédito ordenadas por fecha de vencimiento, totalizando por proveedor.

El parámetro Cambia de Hoja por Proveedor permite emitir un informe separado por cada uno de los proveedores seleccionados.

Por fecha de vencimiento: en esta opción se solicita un rango de fechas de vencimiento y un rango de códigos de proveedor a considerar. Se obtiene un listado ordenado por fechas de vencimiento, totalizando por fecha.

Por fecha contable: en esta opción se solicita un rango de fechas contables y un rango de códigos de proveedor a considerar. Se obtiene un listado ordenado por fecha contable, totalizando por fecha.

El comando Seleccionar Estados permite elegir, independientemente del criterio que se utilice para emitir el informe, los estados de facturas de crédito que se desea considerar. Por defecto, se incluirán en el listado, las facturas de crédito con estado 'R' (recibidas), 'A' (aceptadas) y 'P' (pagadas).

También es posible seleccionar el tipo de moneda de las facturas de crédito a listar.

Se incluirán en el listado las facturas de crédito que cumplan las condiciones de los parámetros indicados anteriormente (moneda, tipo, criterios de selección y estado).

Consolidación de saldos de cuentas corrientes

Este proceso permite obtener un informe consolidado de saldos de cuentas corrientes acreedoras de varias empresas pertenecientes al mismo grupo empresario.

Cada empresa tiene definido un archivo maestro de proveedores que no es necesariamente igual al de las demás empresas.

El informe tomará como base el archivo maestro de proveedores de la primera empresa señalada.

Es conveniente que las empresas a consolidar tengan asignados los mismos códigos para los mismos proveedores.

Si un mismo proveedor tiene asignado códigos diferentes en dos empresas, el sistema los consolidará considerándolos como dos proveedores diferentes, y los agregará sin sumarlos. Asimismo, si dos proveedores diferentes tienen el mismo código en dos empresas, el sistema los consolidará como uno.

solo, sumándolos.

La pantalla muestra el nombre de las empresas que se encuentran definidas, siendo posible seleccionar dos o más empresas.

Vencimiento de documentos

Este proceso permite listar los documentos Vencidos y a Vencer hasta una fecha determinada.

Listado de retenciones

Permite obtener un listado por cada tipo de retención, para un rango de fechas y proveedores a ingresar.

Si se indica un valor en el campo Código de régimen, se informarán sólo las retenciones que correspondan al régimen indicado. Si en cambio, se deja en blanco este campo, se listarán todas las retenciones correspondientes.

En el caso de Impuesto a las Ganancias, se podrán listar sólo las retenciones o todos los pagos del periodo, en cuyo caso se incluirán aquellos pagos en los que no se haya calculado retenciones.

En el caso de Ingresos Brutos, se podrán listar las retenciones por jurisdicción o por proveedor, en ambos casos se indicará el rango de datos a considerar.

Cuando se listen las retenciones por jurisdicción el informe considerará la jurisdicción del proveedor al momento de efectuar la retención.

Tipo retenciones: permite listar las retenciones, las constancias provisionales de retención o todas.

Estado: Se refiere al estado de las constancias provisionales de retención y sólo se habilitará cuando se seleccione en el tipo de retención 'Constancias provisionales' o 'Todas'. Si aún no se ha generado la retención definitiva, el estado de la CPR será pendiente.