Ventas PVTA – Cancelación de documentos

Descripción

Permite ingresar la cobranza de un documento previamente generado.

Si la forma de pago de una operación incluye documentos, se genera un movimiento deudor en la cuenta documentos del cliente en el momento de la cobranza.
Cuando se cancela ese documento, dicha cancelación es ingresada para generar el movimiento acreedor correspondiente.
Es posible ingresar cancelaciones de documentos en forma parcial o total.
En caso de integrar con Contabilidad al momento de generación del comprobante, se va a generar el asiento contable, si el tipo de comprobante y parámetros contables del módulo Tesorería fueron configurados para ello. Para obtener mayor información sobre la generación del asiento contable, acceda a Imputación contable.

Características generales
Al ingresar el Código del cliente, se muestran en pantalla todos aquellos documentos recibidos de ese cliente, que aún no han sido totalmente cancelados.
Utilice las flechas para seleccionar el documento a cancelar y luego, pulse <Enter>.
El sistema mostrará los datos del documento, sugiriendo como importe a cancelar, el saldo pendiente del documento. Es posible ingresar un importe menor, pero en ningún caso, un importe mayor al saldo pendiente.
En este momento, el sistema se posiciona directamente en el módulo Tesorería para registrar un «Ingreso de Comprobantes» de clase 1 (cobros).
El sistema valida que la fecha del comprobante sea posterior a la fecha de cierre para comprobantes definida en el proceso Parámetros Generales del módulo Tesorería.
Si se han definido perfiles para cobranzas, seleccione el perfil a aplicar para el ingreso del movimiento.
Las especificaciones de este ingreso se encuentran detalladas en el manual del módulo Tesorería.
El tipo de comprobante a ingresar será uno de los definidos por usted en el módulo Tesorería.
El sistema permite cancelar los documentos en cualquier moneda, independientemente de la moneda con la que se emitió el documento.
Asimismo, es posible cancelar documentos con nuevos documentos, en cuyo caso se utilizará una cuenta distinta de documentos en cartera para realizar el ingreso.
Si usted no posee el módulo Tesorería, no tendrá acceso a esta pantalla, pudiendo ingresar un tipo y número de comprobante correspondiente a la cancelación del documento.
Por otra parte, si en el módulo Tesorería está activo el parámetro general Asigna Subestados a Cheques de Terceros y la operación incluye cheques, se asignará automáticamente a cada uno de los cheques el subestado definido por defecto y se actualizará su historial. Para más información, consulte en el módulo Tesorería, el proceso Parámetros generales.

Una vez confirmado el ingreso de los datos, es posible imprimir un comprobante de cancelación, que utilizará un formato previamente definido (CAND.TYP).

Características generales