PeopleSoft®

EnterpriseOne 8.9
Soluciones globales: España
PeopleBook

Septiembre de 2003

PeopleSoft EnterpriseOne 8.9
Soluciones globales: España PeopleBook
SKU LOC89SES0309

Copyright 2003 PeopleSoft, Inc. Todos los derechos reservados.

El material incluido en esta documentación tiene carácter confidencial y es propiedad de PeopleSoft, Inc. ("PeopleSoft"), y está protegido por las leyes de derechos de autor y sujeto a las cláusulas del correspondiente acuerdo de no divulgación de PeopleSoft. Queda prohibida la reproducción, almacenamiento en un sistema de recuperación o transmisión de ninguna manera o por ningún medio electrónico, gráfico, mecánico, fotocopiado, grabación o de otro tipo de cualquier parte del contenido de esta documentación sin el previo consentimiento por escrito de PeopleSoft.

Esta documentación está sujeta a cambios sin previo aviso. PeopleSoft no garantiza que el material incluido en esta documentación esté libre de errores. Cualquier error que se encuentre en este documento debe ser comunicado por escrito a PeopleSoft.

El software protegido por las leyes de derechos de autor que acompaña a esta documentación solo se puede utilizar conforme al acuerdo de licencia, el cual se debe leer con detenimiento ya que rige las condiciones de uso del software y de este documento, incluido este mensaje de divulgación.

PeopleSoft, PeopleTools, PS/nVision, PeopleCode, PeopleBooks, PeopleTalk y Vantive son marcas comerciales y Pure Internet Architecture, Intelligent Context Manager y The Real-Time Enterprise son marcas registradas de PeopleSoft, Inc. Todos los demás nombres de compañías y productos pueden ser marcas registradas de sus respectivos propietarios. La información contenida en este documento está sujeta a cambio sin previo aviso.

Declaración de Open Source

Este producto incluye software desarrollado por Apache Software Foundation (http://www.apache.org/). Copyright (c) 1999-2000 The Apache Software Foundation. Todos los derechos reservados. ESTE SOFTWARE SE ENTREGA TAL CUAL Y TODA GARANTÍA EXPRESA O IMPLÍCITA INCLUYE, PERO NO SE LIMITA A, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIABILIDAD E IDONEIDAD PARA UN OBJETIVO DETERMINADO ESTÁ EXENTA DE RESPONSABILIDAD. BAJO NINGÚN CONCEPTO THE APACHE SOFTWARE FOUNDATION O SUS PARTICIPANTES SERÁN CONSIDERADOS RESPONSABLES POR CUALQUIER DAÑO DIRECTO, INDIRECTO, ACCIDENTAL, ESPECIAL, EJEMPLAR O EMERGENTE (INCLUIDO, PERO NO LIMITADO A LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTOS, PÉRDIDA DEL USO, DATOS O BENEFICIOS, O LUCRO CESANTE) CUALESQUIERA LA FORMA EN QUE SEAN CAUSADOS NI EN NINGUNA TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA POR CONTRATO, ESTRICTA RESPONSABILIDAD O DAÑO LEGAL (INCLUIDO, NEGLIGENCIA U OTRO) QUE PUEDA SURGIR EN CUALQUIER MANERA POR EL USO DE ESTE SOFTWARE NO OBSTANTE SE ADVIERTE SOBRE LA POSIBILIDAD DE DICHOS DAÑOS.

PeopleSoft no se hace responsable del uso o distribución de cualquier sistema de software de Open Source, shareware o documentación y está exento de toda responsabilidad o daño que pueda generar el uso de dicho software o documentación.

Contenido

Configuración del sistema 1

Configuración del sistema para localización 1
Configuración de las preferencias de visualización del usuario..... 1
Configuración de códigos definidos por el usuario..... 4
Códigos definidos por el usuario de Instrucciones de pagos internacionales (IPI) 5
Configuración de la tasa fiscal para el IVA intracomunitario 7
Configuración de tasas y zonas fiscales 9
Configuración de un cuadro de cuentas alternativo 17
Configuración de los códigos definidos por el usuario para la elaboración de informes Intrastat. 24
Configuración de la información de códigos de mercancía 33
Registro de referencias cruzadas de artículos y proveedores 34
Configuración de información adicional de la compañía..... 36
Configuración de información de locales comerciales y arrendados 37
Configuración de los códigos de moneda 39
Acceso a la Información de cuentas bancarias de la A.E.B. 42
Validación de Números de identificación bancaria..... 46
Validación de Números de identificación fiscal 47

Información adicional 49
Integridad de datos y Cuadro de cuentas 49
Varios tipos de Libro mayor 50
Consideraciones de traducción para ambientes multilingües 51
Rutinas de traducción 53
Resumen de la solución de multimoneda de J.D. Edwards 54
Códigos internacionales de cuenta bancaria 56

Procesamiento del IVA 58

IVA español 59

IVA intracomunitario 59

Registro de asientos de diario con IVA 60
Ejemplo: Asiento de diario con IVA 62
Opciones de proceso para Asientos de diario con IVA (P09106) 66

Impresión de autofacturas 67
Opciones de proceso para Impresión de autofacturas (R74S440) 67

Impresión de informes de IVA mensuales 67
Opciones de proceso para Informes de IVA por tasa y zona fiscales (R74S450)..... 68

Proceso de la declaración fiscal 347 68
Generación de los archivos de trabajo del Modelo 347 71
Revisión de 347 - Informe de operaciones..... 73
Revisión de 347 Información de operaciones 74
Revisión de 347 - Informe de compañías declarantes 76
Generación de archivo en cinta de Declaración Fiscal 347 76

Proceso de la declaración fiscal 349 78

Generación de los archivos de trabajo del Modelo 349 80
Revisión de 349 - Informe de operaciones 83
Revisión de la información sobre 349 Operaciones 83
Revisión de 349 - Informe de compañías declarantes 84
Generación de archivo en cinta de Declaración Fiscal 349 85

Procesamiento de los giros de cuentas por cobrar 86

Tipos de giros de cuentas por cobrar 86

Pasos para el procesamiento de giros de cuentas por cobrar 86
Creación del giro 86
Aceptación de giros 87
Remesa de giros (opcional) 88
Cobro de giros 88

Procesamiento de giros en el Libro mayor 90

Configuración de los códigos definidos por el usuario para los giros de Cuentas por cobrar 91
Códigos de instrumentos de pago (00/PY) 91
Códigos de estado de pago (00/PS) 92
Códigos de estado de giros (03B/DS) 93

Configuración de las ICA para los giros de Cuentas por cobrar 93
Giros por cobrar (RD1x) 94
Giros enviados (RD2x) 94
Giros enviados para descuento (RD3x) 94
Pasivo contingente (RD4x) 94
Anulación e insuficiencia de fondos (RD5) 95
ICA por tipos de giro 95

Configuración de información de cuentas bancarias 97

Configuración de instrumentos de pago predeterminados de giros de cuentas por cobrar 112

Configuración de cuotas de timbres para giros 112

Trabajo con creación de giros 115
Grupo de facturas por giro 116
Impresión de giros con cartas 118
Impresión de giros desde facturas con efecto 121
Reimpresión de giros por recibo con cartas 124
Reimpresión de giros por recibo 126
Reimpresión de giros con efecto 127

Aceptación de giros 129
Registro de giros manuales 130
Procesamiento de giros preautorizados 205
Corrección de giros 212

Autorización y contabilización de giros de Cuentas por cobrar 214
Contabilización de giros de Cuentas por cobrar 215
Eliminación y anulación de giros 221

Trabajo con remesas de giros 224

Creación y revisión de registros para Giros de cuentas por cobrar 224
Impresión del Informe de cuotas de timbres 227
Trabajo con Formatos de remesas españolas 228
Remisión de giros 230

Cambio de un giro al estado anterior 239

Designación de un giro con insuficiencia de fondos (NSF) 241
Registro de un giro con insuficiencia total de fondos 241
Registro de un giro con insuficiencia parcial de fondos 241
Creación de un giro de renovación 242

Impresión del informe de aviso de giros NSF 246
Opciones de proceso para el informe de aviso de giros NSF (R03B574) 246

Cobro de giros 247
Opciones de proceso para Cobro de giros con la actualización de estado (R03B680) 248

Impresión de facturas con una Instrucción de pago internacional anexada (IPI) 253

Opciones de proceso para Impresión de facturas mediante instrucciones internacionales de pago (R03B5053) 254

Procesamiento automático de pagos 261

Configuración de información de cuentas bancarias 262

Trabajo con instrumentos de pago 278
Creación de una plantilla de formato de pago 279
Trabajo con formatos de pagos españoles 280
Configuración de instrumentos de pago 285

Creación de grupos de control de pago 292
Números siguientes para Creación de grupos de control de pago 296
Opciones de proceso para Creación de grupos de pago (R04570) 297
Secuencia de datos de Creación de grupos de control de pago 308

Trabajo con grupos de pago 308
Impresión del informe Análisis de pagos 311
Revisión de grupos de pago 311
Revisión de pagos con un estado de Introducción 313
Revisión de pagos con un estado de actualización 316
Modificación de pagos sin procesar 317

Trabajo con pagos automáticos 322
Introducción de pagos 322
Reserva de registros de pagos 324
ID de pago utilizando números siguientes 324
Reinicio del procesamiento de pagos 329
Eliminación de pagos procesados 331
Copia de los pagos en cinta 332
Actualización del Libro mayor de Cuentas por pagar 337
Opciones de proceso para Trabajo con grupos de pago (P04571) 339

Revisión de la información de cuentas 345

Contabilidad del Libro mayor 346

Revisión de Libros mayores de cuentas por cuenta objeto..... 346
Revisión de los Libros mayores de cuentas por código de categoría..... 348
Revisión de la información de cuentas alternativas 351
Impresión del Informe de números en secuencia 356

Impresión del Informe del Libro mayor.....358
Opciones de proceso para L/M por cuenta objeto - España (R74S560) 359

Impresión del Diario general 360
Opciones de proceso para L/M por cuenta objeto o código de categoría España (R74S490) 362

Impresión del diario de transacciones.....362
Opciones de proceso para Diario de transacciones (R09321) 363

Impresión del Informe Balance de comprobación 363
Opciones de proceso para L/M por cuenta objeto (R74S570)..... 364

Configuración del sistema

Antes de utilizar el software de J.D. Edwards, necesita configurar y definir cierta información que el sistema usará durante el procesamiento. Dicha información se usa para personalizar el sistema conforme a sus necesidades.

Configuración del sistema para localización

Debe realizar las tareas de configuración del sistema que se incluyen en las guías base y las tareas específicas del país.

Configuración de las preferencias de visualización del usuario

Algunos de los paquetes de software localizado de J.D. Edwards usan tecnología del servidor del país para aislar las funciones específicas del país del software base. Por ejemplo, si durante el procesamiento normal de una transacción usted registra información adicional acerca del proveedor o valida un número de identificación fiscal para cumplir con los requisitos específicos del país, debe introducir la información adicional mediante un programa localizado y la validación fiscal se realizará a través de este programa localizado y no a través del software base. El servidor del país indica que se debe incluir este programa localizado en el proceso.

Para aprovechar mejor las soluciones localizadas que ofrece J.D. Edwards para su negocio, debe configurar las preferencias de despliegue del usuario para especificar el país en el que está trabajando. El servidor del país usa esta información para determinar los programas localizados que se deben ejecutar para el país especificado.

Los códigos de localización del país especifican el país en el que está trabajando. J. D. Edwards proporciona los códigos de localización del país en la tabla de códigos definidos por el usuario 00/LC. Esta tabla almacena códigos de localización del país, tanto de dos como de tres dígitos. Además, el campo Descripción 02 contiene el nivel de localización de cada país. El nivel de localización determina el nivel de servicio técnico que J.D. Edwards ofrece a ese país.

También puede configurar las preferencias de visualización del usuario para utilizar otras funciones en el software de J.D. Edwards. Por ejemplo, especifique la forma en que el sistema muestra las fechas (como DDMMAA, el formato característico europeo) o el idioma para modificar el idioma base.

Consulte también

- *Manual internacional de productos* para obtener más información sobre las clasificaciones y políticas del nivel de localización de J.D. Edwards.

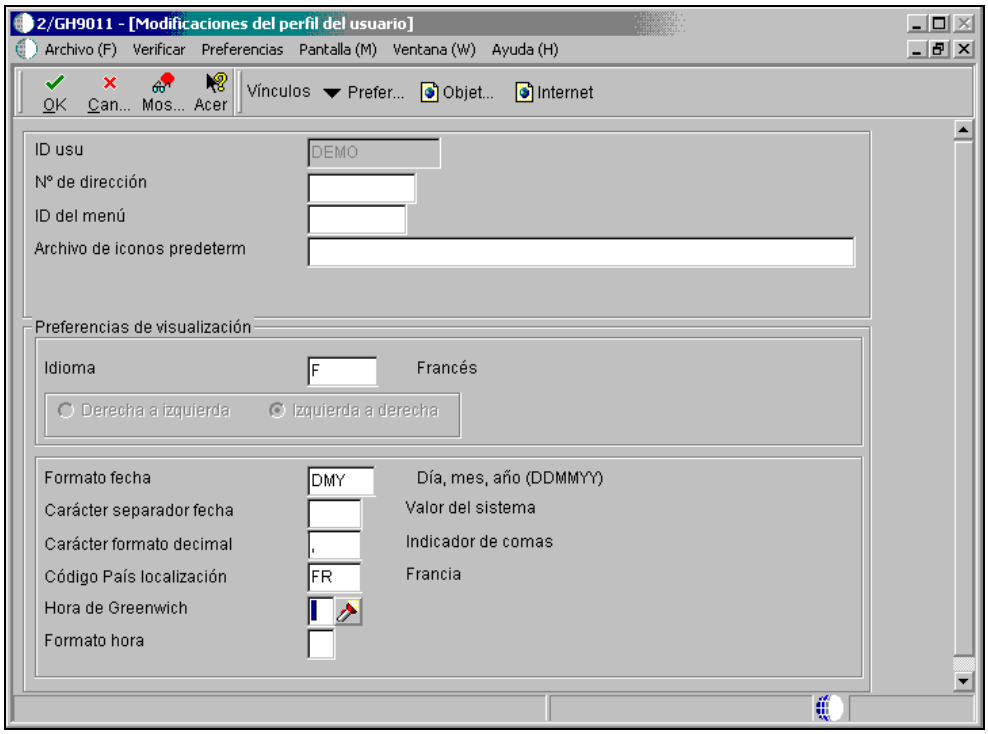
► Para configurar las preferencias de visualización del usuario

En el menú Herramientas de administración del sistema (GH9011), escoja Perfiles del usuario.

1. En la pantalla Trabajo con perfiles de usuarios/función, haga clic en Buscar para encontrar un perfil de usuario.

   Puede introducir la información correspondiente en los campos de la línea QBE para limitar su búsqueda.

2. Escoja un registro y haga clic en Seleccionar.



3. En la pantalla Modificaciones del perfil del usuario, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo:

   - Código País localización

4. Introduzca la información correspondiente en los siguientes campos opcionales:

   - Idioma
   - Form fecha
   - Carácter separador fecha
   - Carácter formato decimal

5. Haga clic en OK.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Código País localización	Es un código definido por el usuario (00/LC) que identifica un país de localización. Es posible incorporarle funciones específicas de un país que se activen con este código usando la metodología del servidor del país en el producto base.
Idioma	Es un código definido por el usuario (01/LP) que especifica el idioma que debe usarse en los formularios e informes impresos. Antes de especificar un idioma, deberá existir un código para ese idioma ya sea en el sistema o en las preferencias del usuario.
Form fecha	Es el formato de una fecha tal como se almacena en la base de datos. Para OneWorld, los siguientes formatos de fecha son válidos: YMD, MDY, DMY, EMD. Si deja este campo en blanco, el sistema muestra las fechas de acuerdo con los valores de configuración del sistema operativo de la estación de trabajo. Con NT, la configuración del sistema operativo de la estación de trabajo está controlada por la configuración regional del panel de control. Para World Software, los siguientes formatos de fecha son válidos: DMY, MDY, YMD. EMD no es un formato de fecha válido.
Carácter separador fecha	Es el carácter que se emplea para separar el mes, día y año de una fecha. Si introduce un asterisco (*), el sistema usa un espacio en blanco como separador de fecha. Si deja este campo en blanco, el sistema usa el valor del sistema como separador de fecha.
Carácter formato decimal	Es el número de decimales que desea utilizar. Si deja este campo en blanco, el valor del sistema se usa como valor predeterminado.

Consulte también

- *Perfiles de usuarios* en la *guía de Administración del sistema*

Opciones de proceso para Perfiles de usuarios (P0092)

Validar el L/D
Introduzca un 1 para activar la verificación de números del Libro de direcciones con F0101.
Introduzca un 1 para requerir que se introduzca información en el campo Clase/grupo de usuario.

Configuración de códigos definidos por el usuario

En el menú Herramientas de administración del sistema (GH9011), escoja Códigos definidos por el usuario.

Muchos campos del software de J. D. Edwards consideran los códigos definidos por el usuario como valores válidos. Puede personalizar su sistema si configura y utiliza los códigos definidos por el usuario para satisfacer las necesidades del ambiente de su negocio.

Advertencia

Los códigos definidos por el usuario son elementos centrales de los sistemas de J.D. Edwards. Debe estar familiarizado con ellos antes de cambiarlos.

Consulte también

- *Personalización de los códigos definidos por el usuario* en la guía *Fundamentos p*ara obtener información detallada acerca de los códigos definidos por el usuario.

Instrumentos de pago (00/PY)

Configure los códigos definidos por el usuario para identificar cada instrumento de pago que utilice. Puede asociar instrumentos de pago a documentos para procesar de forma conjunta documentos similares. Por ejemplo, puede configurar los instrumentos de pago para débitos y recibos automáticos.

Además, puede asociar un instrumento de pago a una cuenta bancaria y a un programa de impresión para generar un archivo bancario o un cheque.

Consulte también

- *Trabajo con instrumentos de pago* en la guía *Soluciones globales de España.*

Generación de archivo bancario (04/PP)

Configure los códigos definidos por el usuario para identificar todos los programas de cinta o impresión que utiliza para introducir pagos. Para España están disponibles los siguientes programas de impresión y cinta:

- P74S572A, cheque
- P74S572B, cheque con carta
- P74S572C, giro
- P74S572D, orden de transferencia de fondos
- P74S572E, orden de transferencia (extranjero)
- P74S572F, formato en cinta (CSB 34)

Nota

No confunda en nombre de objeto P74572xx con R74S572xx. Introduzca la versión P74S572xx en la pantalla Configuración de valores predeterminados de instrumentos de pago. La versión P74S572xx lanza la versión R74S572xx cuando procesa los pagos. Por ejemplo, P74S572A lanza el programa R74S572A. Si desea efectuar cambios en estos programas, entre a través del programa Versiones en batch (P98305), introduciendo R en lugar de P en el primer lugar del nombre del programa de formato de pago.

Programa de impresión de giros (03B/DP)

Configure todos los programas de impresión de giros que utiliza junto con el programa Grupo de facturas por giro (R03B5052). Para España están disponibles los siguientes programas de impresión de giros:

- R74S500 – Impresión de recibo con carta
- R74S502 – Impresión de giros desde facturas

Tipo de operación (74S/OT)

Configure los tipos de operación para los modelos 347 y 349 de la declaración de impuestos. Las autoridades fiscales definen los valores admisibles para este UDC. Los siguientes son los valores actualmente admisibles:

- A - Adquisiciones
- B - Ventas
- C - Pagos
- D – Adquisiciones de entidades públicas
- E – Ventas con subsidio

Códigos definidos por el usuario de Instrucciones de pagos internacionales (IPI)

La mayoría de los valores de UDC de Instrucciones de pagos internacionales tienen codificación fija. Sin embargo, debe configurar valores para la tabla de UDC IPI - Idiomas y países (00/IL).

IPI - Idiomas y países (00/IL)

Las instrucciones de pagos internacionales (IPI) deben estar impresas en inglés, pero también pueden contener un segundo idioma. Especifique el idioma secundario al configurar un valor en la tabla de UDC IPI - Idiomas y países (00/IL). Algunos países requieren que imprima pantallas IPI con un idioma secundario; para otros países, el uso de un idioma secundario es opcional. El Comité europeo de estándares bancarios publica los requisitos de los IPI.

Cuando configure un UDC de IPI - Idiomas y países, introduzca la información correspondiente en el campo Manejo especial, con un valor de la tabla de UDC Idiomas

(01/LP). El sistema utiliza el valor del campo Manejo especial para determinar el idioma secundario que se imprimirá en la pantalla IPI. Si no desea que el sistema imprima un idioma secundario en la pantalla IPI, configure el código de Manejo especial de un país con el valor E (Inglés). Como regla general, utilice el idioma del país donde se encuentra el banco del cliente.

Puede configurar solamente un idioma por país. Por ejemplo, en el caso de los bancos de Bélgica, debe especificar un idioma secundario, pero puede esoger francés, alemán u holandés. En el UDC 00/IL, puede configurar solamente uno de esos idiomas para Bélgica; no puede configurar un valor para cada idioma. El gráfico que aparece debajo muestra que la preferencia de idioma secundario para Bélgica es el francés.

La siguiente tabla muestra ejemplos de los idiomas que puede configurar para los países:

Códigos	Descripción 01	Descripción 02	Manejo especial
AT	Austria	O - Alemán	G
BE	Bélgica	R - Francés, holandés o alemán	F
CH	Suiza	O - Alemán, francés o italiano	F
DE	Alemania*	R – German	G
DK	Dinamarca	No especificado - Danés	DN
ES	España	R – Español	S
FI	Finlandia	R - Finlandés y sueco	FN
FR	Francia	R - Francés	F
GB	Reino Unido	NA	E

IPI – Secuencia de dirección (00/IA)

La tabla IPI – Secuencia de dirección (00/IA) determina la combinación de los valores de código postal, ciudad y país que el sistema incluye como segunda línea de dirección de la dirección del cliente que ordena en las Instrucciones de pagos internacionales (IPI).

Estos valores tienen codificación fija y son constantes con los requisitos de las IPI. El Comité europeo de estándares bancarios publica los requisitos de las IPI.

IPI - Cargos pagados por (00/IC)

La tabla de UDC IPI - Cargos pagados por (00/IC) contiene valores que especifican la entidad responsable de pagar los cargos bancarios asociados con las Instrucciones de pagos internacionales (IPI). Estos valores tienen codificación fija y son constantes con los requisitos de las IPI. El Comité europeo de estándares bancarios publica los requisitos de las IPI.

IPI - Tipos de pantallas (00/IF)

La tabla de UDC IPI - Tipos de pantallas (00/IF) contiene valores de codificación fija que representan las pantallas de las Instrucciones de pagos internacionales previamente formateadas que están disponibles para su uso. Los valores de este UDC son constantes con los requisitos de las IPI. El Comité europeo de estándares bancarios publica los requisitos de las IPI.

IPI - Detalles de pago (00/IP)

La tabla de UDC IPI - Detalles de pago (00/IP) determina los datos que aparecen en la sección Detalles de pago de las Instrucciones de pagos internacionales (IPI). Estos valores tienen codificación fija y son constantes con los requisitos de las Instrucciones de pagos internacionales (IPI). El Comité europeo de estándares bancarios publica los requisitos de las IPI.

Configuración de la tasa fiscal para el IVA intracomunitario

Desde la creación del Mercado único en 1993, la venta y compra entre los miembros de la UE no están sujetas a IVA.

En España, debe elaborarse un informe sobre las transacciones exentas de IVA. Para gravar el IVA en las transacciones entre miembros de la UE, es necesario configurar una tasa y zona fiscales para el IVA intracomunitario.

Configure la tasa y zona fiscales para el IVA intracomunitario con tres tasas fiscales.

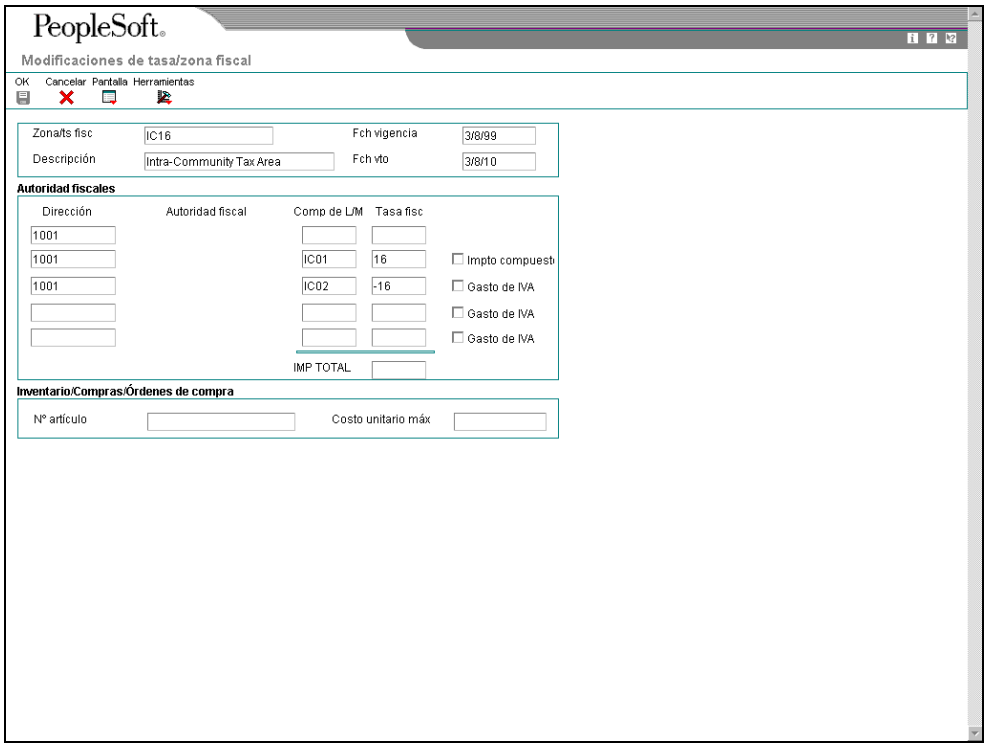
- La primera tasa fiscal es 0 porque la transacción está exenta de IVA.

  Las otras dos sirven para controlar el IVA.

- La segunda es la tasa del IVA que se aplicaría si la transacción no estuviera exenta.
- La tercera es el equivalente negativo de la segunda tasa fiscal.

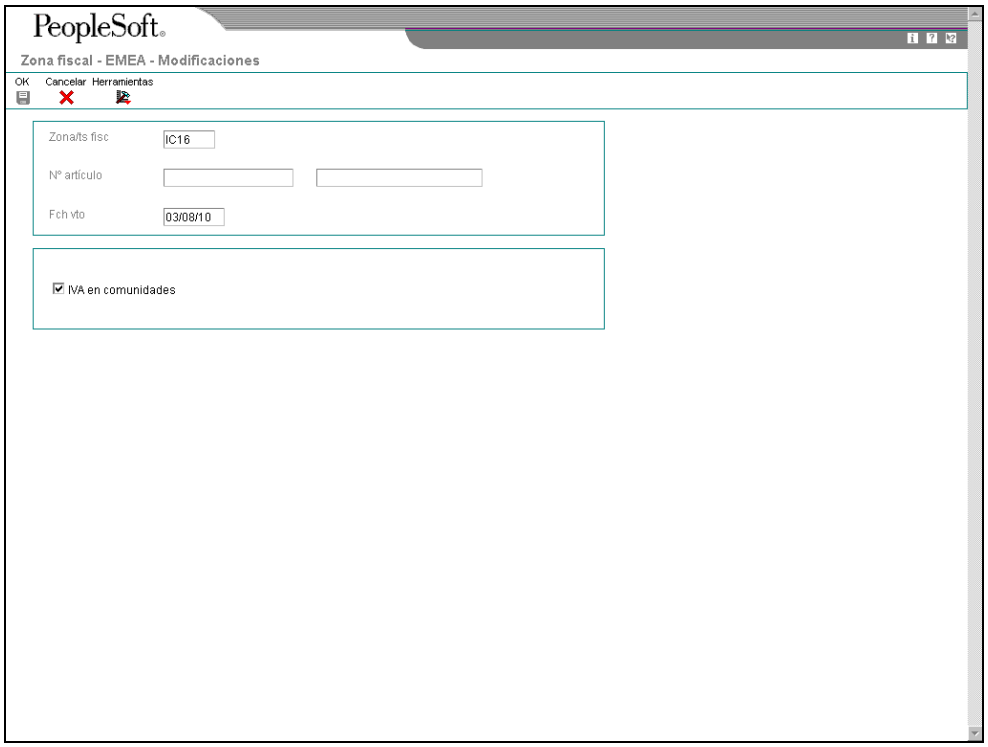
  Por ejemplo, si la segunda tasa fiscal es 16 por ciento, la tercera sería -16 por ciento. De las dos tasas fiscales resulta cero.

El siguiente ejemplo muestra una tasa y zona fiscales del IVA intracomunitario para España.



Se pueden configurar las compensaciones en el L/M para cada tipo de código de tasa fiscal. El sistema utiliza la compensación en el L/M, la cual se define en la ICA PTxxxx, para contabilizar los asientos de diario en diferentes cuentas de IVA en el cuadro de cuentas. Por ejemplo, puede que disponga de una cuenta de IVA nacional y de una cuenta de IVA de la UE.

Cuando configure la tasa y la zona fiscales para el IVA intracomunitario, debe seleccionar Información regional en el menú Pantalla para mostrar la pantalla Zona fiscal – EMEA - Revisiones donde puede indicar que la tasa y zona fiscales son para el IVA intracomunitario. Sólo se podrá acceder a esta pantalla desde Información regional si ha configurado las preferencias del usuario con la preferencia del código de país ES (España).



Consulte también

- *Configuración de tasas y zonas fiscales* en la guía *Referencia fiscal* para obtener más información sobre la configuración de tasas y zonas fiscales.
- *Configuración de las preferencias de visualización del usuario* en la guía *Soluciones globales de España* para obtener más información sobre la configuración de las preferencias del código de país.

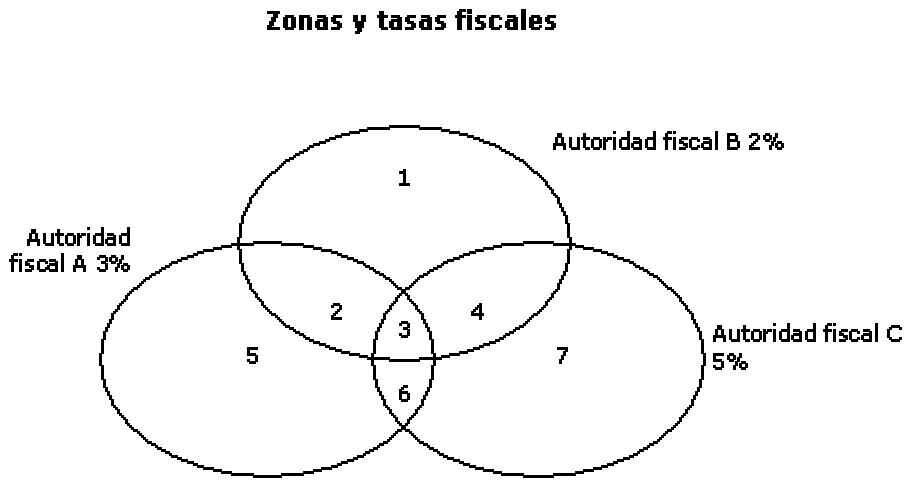
Configuración de tasas y zonas fiscales

Para calcular y efectuar el seguimiento a los diferentes impuestos que necesita pagar a sus proveedores o por sus clientes, debe configurar las tasas y zonas fiscales. Cada zona fiscal es una zona física o geográfica, como un estado, provincia o condado. Las diferentes autoridades fiscales determinan varios impuestos para cada zona geográfica. Además, cada autoridad dentro de una zona fiscal puede fijar una tasa diferente.

Cuando configure zonas de tasa fiscal, debe especificar fechas vigentes. El sistema no verifica si se ha duplicado información de zonas y tasas fiscales, por lo que puede configurar distintas tasas y períodos de fecha de vigencia para la misma tasa y zona fiscal. El sistema verifica si hay períodos simultáneos de fechas de vigencia. Cuando esto ocurre, el sistema emite un error.

El programa Tasas y zonas fiscales (P4008) también proporciona funciones para situaciones especiales. Por ejemplo, puede especificar si el impuesto se calcula como “impuesto sobre impuesto”, si una parte del impuesto no es recuperable (disponible para introducir créditos) y si el costo unitario máximo está asociado a algún dato en particular.

En el siguiente diagrama se ilustra cómo se organizan algunas zonas fiscales:



Los tres círculos representan tres autoridades fiscales. Las siete zonas numeradas representan zonas fiscales.

Tenga en cuenta que la jurisdicción de las autoridades fiscales puede solaparse y que los impuestos de una zona fiscal los puede calcular una o varias autoridades fiscales. La tasa de una autoridad fiscal no varía de una zona fiscal a otra. La Autoridad fiscal A calcula un impuesto del 3% en las zonas fiscales 2, 3, 5 y 6.

No obstante, el total de impuestos de gastos indirectos puede variar. Es el efecto acumulativo de varias autoridades fiscales para una única zona fiscal lo que provoca que los impuestos de gastos indirectos varíen de una zona fiscal a otra. Por ejemplo, las empresas ubicadas en la zona fiscal 5 deben remitir sus impuestos a una sola autoridad fiscal (Autoridad fiscal A para el 3%). Las empresas en la zona fiscal 2 remiten sus impuestos a dos autoridades fiscales (Autoridades fiscales A para el 3% y B para el 2%), y las empresas en la zona 3 remiten sus impuestos a las tres autoridades fiscales.

Puede ejecutar un informe para revisar todas las zonas fiscales que están configuradas.

Tasas y zonas fiscales para artículos

Puede especificar la información fiscal de un artículo o de un grupo de artículos. Para especificar la información fiscal de un artículo, configure la opción de proceso para validar la información con respecto a la tabla Sucursal del artículo (F4102) e introduzca el número del artículo en la zona de la tasa fiscal.

Para especificar una tasa fiscal para un grupo de artículos, sólo puede introducir una de las opciones válidas en el campo Ventas gravables S/N en la pantalla Información sobre sucursal/planta de artículos (W41026A). Las opciones de la 3 a la 8 sirven para agrupar artículos conforme a una tasa fiscal. Configure la tasa fiscal por zona en una de las opciones y después especifique la opción de los artículos similares en la pantalla Información sobre sucursal/planta de artículos.

Modificación de zonas de tasas fiscales

Puede modificar cualquier parte de la información de la zona de tasa fiscal con la excepción de la fecha de vencimiento. Si necesita extender la fecha de vencimiento de la zona de las tasas fiscales, debe introducir un nuevo registro de zona de tasa fiscal.

Consulte también

- *Configuración de una estructura de fijación de precios base* en la guía *Administración de órdenes de venta* para obtener más información sobre cómo configurar grupos de precios para clientes y artículos.
- *Configuración de una tasa fiscal para IVA intracomunitario* en la guía *Soluciones globales de Italia*.

IVA no recuperable

Cuando venden sus bienes, la mayoría de los países que pagan el impuesto sobre el valor añadido (IVA) recuperan completamente el importe de IVA que pagaron. En otras palabras, el IVA abonado en cuentas por pagar es una compensación contra cualquier IVA cobrado en las cuentas por cobrar para reducir el importe adeudado al gobierno o, en algunos casos, para generar un descuento de ventas. Las excepciones a esta regla pueden incluir los gastos tales como las comidas y el entretenimiento, que son sólo recuperables en un 50%.

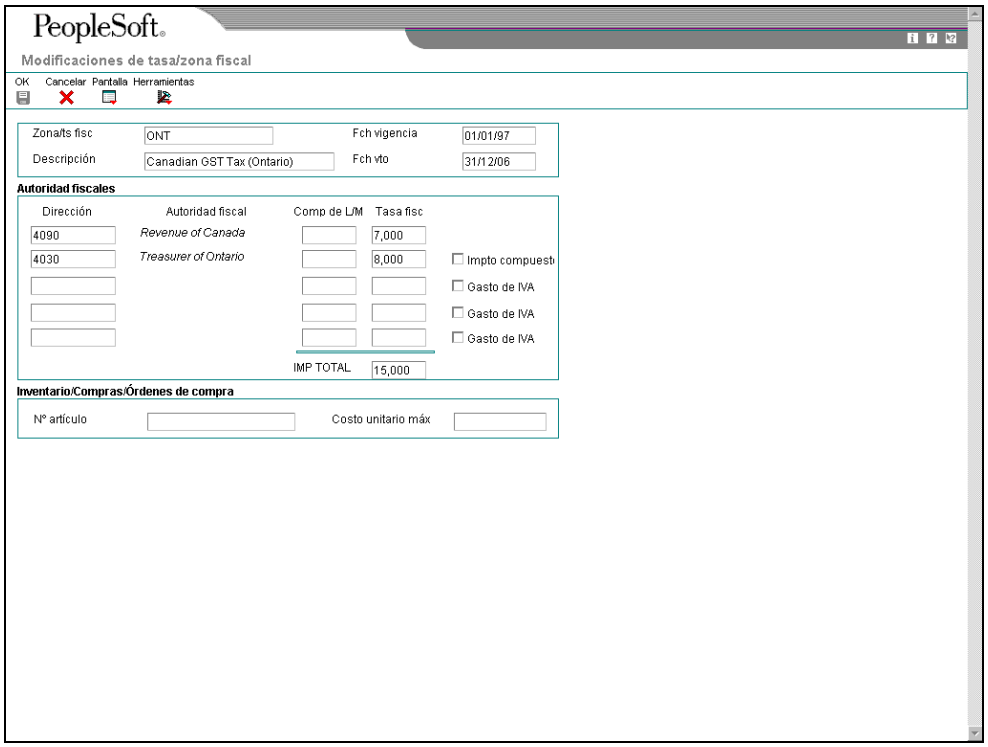
Cuando no puede recuperar todo el IVA que pagó, debe configurar la zona de la tasa fiscal para indicar el porcentaje del impuesto que no es recuperable (o no disponible para el crédito). Cuando usa una zona de tasa fiscal en una transacción, el sistema acredita la cuenta de IVA sólo del importe que puede recuperarse. El sistema no crea un registro separado en una cuenta por el importe no recuperable; sin embargo, almacena el importe en las tablas Libro mayor de cuentas por pagar (F0411) y Libro mayor de clientes (F03B11).

El sistema sólo reconoce el IVA no recuperable al usar los códigos de explicación tipo V,B y C.

Ejemplo: uso del IVA no recuperable

Cuando configure una zona de tasa fiscal que tiene un IVA no recuperable, introduzca el porcentaje del impuesto no recuperable en una línea separada. Aunque el sistema requiere una autoridad fiscal, no utiliza la autoridad fiscal para la elaboración de informes. Cuando especifica un porcentaje no recuperable, como el 50%, dicho porcentaje se aplica al impuesto total en la zona de tasa fiscal. Sin embargo, si configura una zona de tasa fiscal para varias autoridades fiscales, el sistema aplica el impuesto no recuperable a la primera autoridad definida.

Por ejemplo, la siguiente zona de tasa fiscal tiene dos autoridades fiscales especificadas, así como un porcentaje no recuperable.



Cuando introduce un comprobante o factura y utiliza esta zona de tasa fiscal (ONT), el sistema aplicará el 50% entero a la cuenta asociada con la compensación del L/M GST.

En este ejemplo, las ICA asociadas con la zona de la tasa fiscal apuntan a las siguientes cuentas:

- 1.4444 a RTGST
- 1.4445 a RTGST

Si introduce una factura por una importe gravable de 1.000 dólares estadounidenses, el sistema calcula el importe fiscal como 150 dólares estadounidenses (1.000 x 0.15) y el importe bruto como 1.150 (1.000 + 150). Cuando contabiliza la factura, el sistema crea los siguientes registros:

Tipo de doc	Cuenta	Descripción de la cuenta	Débito	Crédito	Cálculo
RI	3.5010	Ventas en almacén		1.075	Gravable = (Impuesto x 50%)
AE	1.1210	Cuenta comercial de C/C	1.150		Gravable + Impuesto
AE	1.4444	IVA por pagar (GST)	5*		(1.000 x 7%) – 75 = – 5
AE	1.4445	IVA por pagar (PST)		80	1.000 x 8% = 80

Generalmente, el registro de IVA por pagar es un crédito, pero como el sistema calcula una cantidad de -5 (crédito), crea un débito en la cuenta.

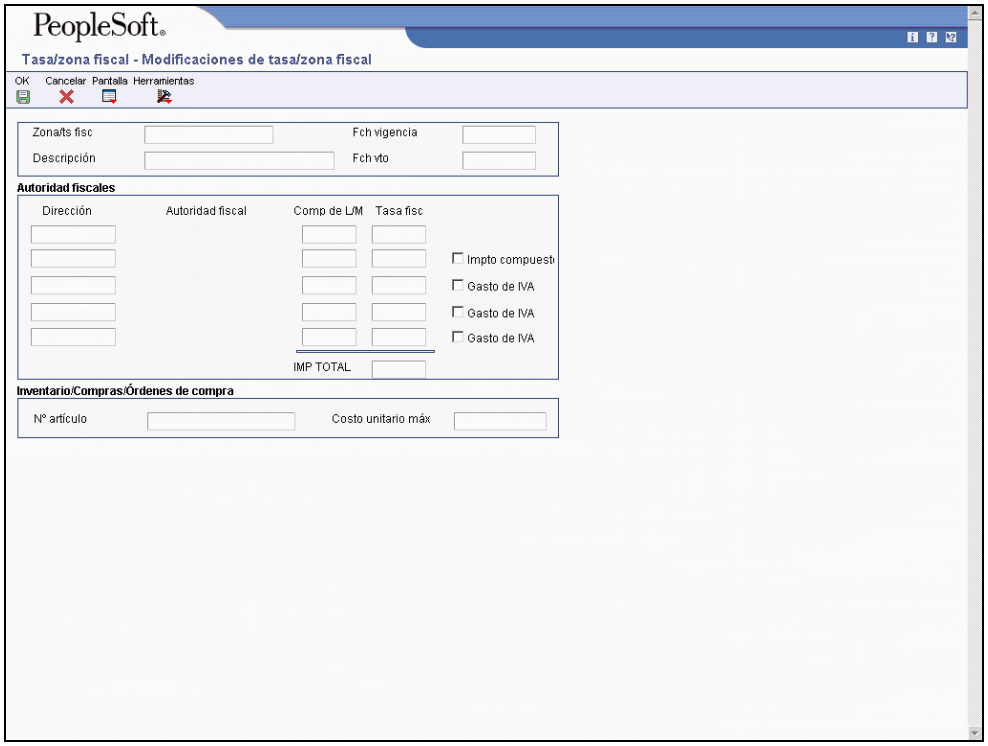
Antes de comenzar

- ❑ Configure las autoridades fiscales en el Libro de direcciones
- ❑ Configure las ICA fiscales necesarias.

► Para configurar tasas y zonas fiscales

En el menú Procesamiento y elaboración de informes fiscales (G0021), escoja Tasa/zona fiscal.

1. En la pantalla Trabajo con tasa/zona fiscal, haga clic en Añadir.



2. En la pantalla Modificaciones de tasa/zona fiscal, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

   - Zona/ts fisc
   - Descripción
   - Fch vigencia
   - Fch vto
   - Autor fiscal 1

     Introduzca el número de la dirección de la autoridad fiscal.

- Compensación del L/M general

  El código de explicación fiscal V es el único que utiliza la compensación del L/M para la segunda y las siguientes autoridades fiscales. El sistema omite este campo para todos los demás códigos de explicación fiscal.

- Tasa fiscal

Nota
Si utiliza los códigos de explicación fiscal B (IVA + Uso) o C (IVA + ventas), es necesario que introduzca la autoridad y la tasa fiscal del IVA en la primera línea de tasa y zona fiscales.

3. Para calcular el impuesto sobre la tasa fiscal introducida previamente, active la siguiente opción:

   - Impto compuesto

     El sistema calcula el impuesto compuesto solamente cuando se utilizan los códigos de explicación fiscal B y C. Para calcular impuestos compuestos para el código de explicación fiscal V (IVA), utilice el código de explicación fiscal V+.

4. Para calcular un porcentaje de IVA no recuperable, realice los pasos 5 y 6, de lo contrario, continúe con el paso 7.
5. Active la siguiente opción.

   - Gasto de IVA

6. Introduzca la información correspondiente en el siguiente campo para especificar el porcentaje de IVA no recuperable.

   - Tasa fiscal

     El porcentaje no recuperable aplica a la primera tasa fiscal solamente cuando se usan los códigos de explicación fiscal C y B. Para otros códigos de explicación, el sistema multiplica el porcentaje no recuperable por el impuesto total pero lo aplica a la primera autoridad fiscal solamente.

7. Verifique la información proporcionada por el sistema en el campo IMPUESTO TOTAL:
8. Para especificar la información de la tasa y la zona fiscales de un artículo de inventario, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

   - Nº artículo

     Puede introducir el número de un artículo o un grupo de artículos (3-8). Si introduce un grupo de artículos, debe configurar la opción de proceso Validación a 0; de lo contrario, el sistema valida el número especificado para un grupo como un artículo.

   - Costo unitario máx

   Estos campos se utilizan únicamente en los sistemas de ventas y compras. Puede desactivar estos campos mediante la configuración de una opción de proceso.

9. Haga clic en OK.
10. Para imprimir las tasas fiscales configuradas, elija Informe de zona fiscal del menú Informe en la pantalla Trabajo con tasas/zonas fiscales.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Zona/ts fisc	Es un código que identifica un área fiscal o geográfica que tiene tasas y autoridades fiscales comunes. El sistema valida el código que introduce con la tabla Áreas fiscales (F4008). El sistema usa el área/tasa fiscal junto con el código de explicación fiscal y las reglas de impuestos para calcular los importes fiscales y de distribución del L/M cuando usted crea una factura o comprobante.
Descripción	Es el texto que nombra o describe la tasa/zona fiscal. Se puede utilizar este campo de 30 caracteres, por ejemplo, para identificar un código postal para una zona fiscal o para describir parcialmente una zona geográfica.
Fch vigencia	Es la fecha en la que entra en vigor una transacción, contrato, obligación, preferencia o regla normativa.
Fch vto	Es la fecha cuando una transacción, contrato, obligación, preferencia o regla normativa deja de tener vigencia.
Zona/ts fisc	Es un código que identifica un área fiscal o geográfica que tiene tasas y autoridades fiscales comunes. El sistema valida el código que introduce con la tabla Áreas fiscales (F4008). El sistema usa el área/tasa fiscal junto con el código de explicación fiscal y las reglas de impuestos para calcular los importes fiscales y de distribución del L/M cuando usted crea una factura o comprobante.

Impto compuesto	Es una opción que se usa en Canadá para especificar si se va a calcular el impuesto PST después de que se ha añadido el GST al valor del producto. Los valores admisibles son: Activado El sistema calcula el impuesto PST después de que se ha añadido el GST al valor del producto. Desactivado El sistema calcula el impuesto PST antes de que se haya añadido el GST al valor del producto. Por ejemplo, suponga que tiene un área fiscal configurada con un GST del 7% y un PST del 8% y activa la opción para calcular el impuesto sobre el impuesto. Si introduce un comprobante por un importe gravable de 1000 CAD, el sistema calcula el GST como 70 CAD, lo añade al importe gravable y multiplica el PST por dicho resultado (1070 CAD). Si no usa impuestos compuestos, el sistema calcula el PST en el importe gravable solamente. Nota: esta opción es válida sólo para los códigos de explicación fiscal que inician con las letras B y C. Para calcular los impuestos compuestos para el código de explicación fiscal V, use el código de explicación fiscal V+. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Este código está disponible sólo para la segunda autoridad fiscal (línea 2 en la lista de esta pantalla) y debe identificar una autoridad fiscal que no sea GST.
Gasto de IVA	Es una opción que indica el porcentaje del IVA que no es recuperable. Introduzca el porcentaje no recuperable en el campo Tasa impositiva a la izquierda de esta opción. Los valores admisibles son: Activado No recuperable. El sistema multiplica el porcentaje que usted especifique por la cantidad de impuestos total y reduce el importe del IVA que es recuperable de la primer autoridad fiscal. Desactivado Recuperable. Todo el impuesto del IVA es recuperable. Nota: esta opción es válida sólo con los códigos de explicación fiscal que empiezan con las letras C, B y V. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Este código está disponible sólo para las autoridades fiscales tercera, cuarta y quinta (de la línea 3 hasta la 5).

Nº artículo	Es un número que el sistema asigna a un artículo. Puede ser en formato corto, largo o tercer número de artículo. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Es el número del artículo o grupo de artículos al que se aplica el impuesto. Los valores admisibles de los grupos de artículos son del 3 al 8. Si se especifica un valor para un grupo de artículos, debe asegurarse de que la opción de proceso para validar números de artículo, que aparece en la ficha Modificar, está configurado en 0 (desactivado). Si esta opción de proceso no es configura correctamente, el sistema intenta validar el número de grupo de artículos como un número de artículo real.
Costo unitario máx	Es un número que permite identificar el importe máximo que puede cargarse a un artículo como impuesto. Si el costo unitario de un artículo es mayor que el importe que especifica en este campo, el costo unitario máximo se convierte en gravable. Nota: Este campo se usa solamente para el proceso de órdenes de compra y venta. Este campo es necesario para el proceso de impuestos en el estado de Tennessee.

Opciones de proceso para Tasa/zona zonas fiscal (P4008)

Visualización

Introduzca un valor para mostrar u oculta los campos Nº de artículo y Costo máximo de la unidad.

1 - Mostrar estos campos
0 - Ocultar estos campos

Modificaciones

Introduzca un 1 para validar los números de partidas o un 0 para no validar.

Configuración de un cuadro de cuentas alternativo

Puede configurar un cuadro de cuentas alternativo si los requisitos de la elaboración de informes de su compañía son diferentes de los requisitos locales del país en el que tiene negocios. Por ejemplo, si configura el cuadro de cuentas local por objeto y auxiliar, pero necesita proporcionar informes fiscales que reflejen un cuadro de cuentas diferente, puede configurar y conservar un cuadro de cuentas alternativo en los códigos de categoría 21, 22 y 23.

En la tabla Maestro de cuentas (F0901), puede definir el cuadro de cuentas local por objeto y auxiliar, o en los códigos de categoría 21, 22 y 23. La ubicación que elija puede depender del uso de cuadros de cuenta de la compañía, en particular, si su empresa es multinacional.

Tanto si define el cuadro de cuentas local por objeto y auxiliar como en los códigos de categoría 21, 22 y 23, a las cuentas que configure en los códigos de categoría se les conoce como descripciones alternativas de sus cuentas en el software de J.D. Edwards.

El software identifica las cuentas individuales en su cuadro de cuentas basado en un número único asignado por el sistema para cada cuenta. Este número se denomina Identificación corta de cuenta. Esta identificación es la clave que usa el sistema para distinguir entre cuentas cuando usted tiene acceso, cambia y borra la información de la cuenta en cualquiera de las tablas de J.D. Edwards. El sistema almacena el número de identificación corta en el dato AID.

Si está utilizando el programa Unidades de negocio (P0006) para crear un cuadro de cuentas basado en un modelo, el sistema copia cualquier cuadro alternativo que esté asociado al modelo además de copiar el cuadro de cuentas estándar.

Cuadro de cuentas alternativo para España

En España, las empresas locales deben utilizar por ley un cuadro de cuentas reglamentario (PGC - Plan General de Contabilidad). El cuadro de cuentas reglamentario de España utiliza un sistema de numeración decimal con diez grupos de cuentas como se indica a continuación:

Balance de situación

El balance de situación incluye los siguientes grupos de cuentas:

- Grupo 1: Financiación básica
- Grupo 2: Inmovilizado
- Grupo 3: Existencias
- Grupo 4: Acreedores y Deudores por Operaciones de Tráfico
- Grupo 5: Cuentas financieras

Cuenta de resultados

La Cuenta de resultados incluye los siguientes grupos de cuentas:

- Grupo 6: Compras y gastos
- Grupo 7: Ventas e ingresos

Otros

Los siguientes grupos de cuentas se reservan para otros informes financieros:

- Grupo 0: Cuentas especiales - generalmente, compromisos que no se registran en el Balance de situación, etc.
- Grupo 9: Análisis de cuentas - no hace referencia directa a la preparación de los resultados de cuenta fiscales y de contabilidad general.
- Grupo 8: No se usa actualmente

Las cuentas se dividen en grupos, subgrupos, cuentas principales, cuentas subdivisionarias, etc. Por ejemplo:

- Grupo: 4 – Acreedores y Deudores por operaciones de tráfico
- Subclase: 40 - Proveedores, 41 - Acreedores
- Cuenta principal: 419 – Acreedores por operaciones en común
- Cuenta subdivisionaria: 4191 - Adelantos recibidos por órdenes

► Para configurar un cuadro de cuentas alternativo

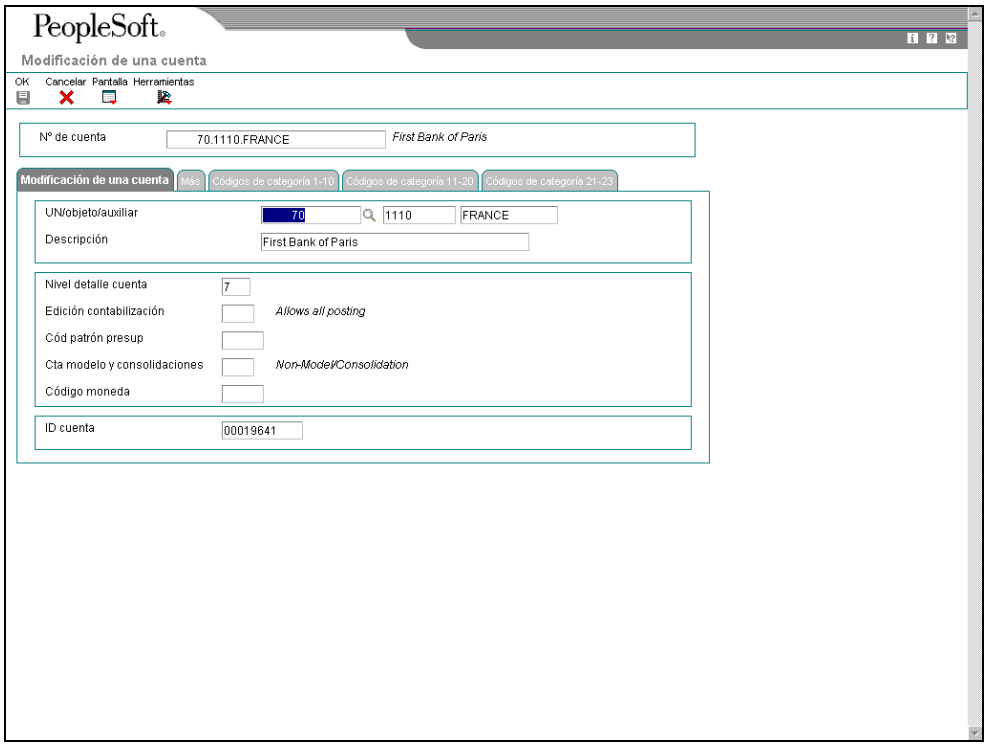
En el menú Configuración de la organización y cuentas (G09411), escoja Revisión y modificación de cuentas.

1. En la pantalla Trabajo con cuentas, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo opcional y haga clic en Buscar:

   - Compañía

   Puede personalizar el área de detalles al crear un formato en moneda alternativa para mostrar el cuadro de cuentas en moneda alternativa (códigos de categoría 21, 22 o 23) al lado del cuadro de cuentas principal (Cuenta objeto).

2. Haga clic en Añadir para tener acceso a Modificación de una cuenta.



3. En la ficha Modificación de una cuenta, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

   - UN/objeto/auxiliar
   - Descripción
   - Nivel detalle cuenta
   - Edición contabilización
   - Cód patrón presup

- Código moneda
- ID cuenta

4. Haga clic en la ficha Códigos de categoría 21-23.
5. En la ficha Códigos de categoría 21-23 introduzca la información correspondiente en los siguientes campos, y haga clic en OK:
   - Cód de categoría 21
   - Cód de categoría 22
   - Cód de categoría 23

Nota
Para China, utilice sólo el Código de categoría 21.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Compañía	Es un código que identifica a una organización específica, fondo u otra entidad de elaboración de informes. El código de la compañía ya debe existir en la tabla Constantes de la compañía (F0010) y debe identificar a una entidad de elaboración de informes que tiene un balance general completo. En este nivel, puede tener transacciones entre compañías. Nota: puede usar la compañía 00000 para los valores predeterminados, tales como fechas e instrucciones de contabilidad automática. No puede usar la compañía 00000 para registros de transacciones.
UN/objeto/auxiliar	Es un código alfanumérico que identifica una entidad separada dentro de un negocio para el que desea dar seguimiento a los costos. Por ejemplo, una unidad de negocio puede ser una ubicación de almacén, trabajo, proyecto, centro de trabajo, sucursal o planta. Puede asignar una unidad de negocio a un documento, entidad o persona para fines de informes de responsabilidad. Por ejemplo, el sistema proporciona informes de cuentas por pagar y cuentas por cobrar por unidad de negocio para dar seguimiento al equipo por departamento responsable. La seguridad de unidad de negocio puede impedirle ver información acerca de las unidades de negocio a las que usted no tiene acceso autorizado.
Descripción	Es un nombre u observación definida por el usuario.

Nivel detalle cuenta	Es un número que se usa para resumir y clasificar cuentas por nivel de detalle en el Libro mayor. El nivel 9 es el más detallado y el nivel 1 es el menos detallado. Los niveles 1 y 2 se reservan para los totales de la compañía y la unidad de negocio. En el sistema Costos de trabajo, los niveles 8 y 9 se reservan para las cuentas de contabilización de los costos de trabajo. Algunos de los ejemplos de niveles son: 3 - Activos, pasivos, ingresos, gastos 4 - Activos circulantes, activos fijos, pasivos circulantes, etc. 5 - Efectivo, cuentas por cobrar, inventarios, sueldos, etc. 6 - Caja chica, efectivo en bancos, cuentas por cobrar comerciales, etc. 7 - Caja chica - Dallas, caja chica - Houston, etc. 8 - Más detalle 9 - Más detalle No se salte niveles de detalle cuando asigne un nivel de detalle a una cuenta. Los niveles de detalle sin secuencia producen errores de acumulación en los informes financieros.

Edición contabilización	Es un código que controla la contabilización y las actualizaciones de los saldos de cuentas del Libro mayor en la tabla Maestro de cuentas (F0901). Los valores admisibles son: En blanco Permitir la contabilización entera. Contabiliza los Libros mayores auxiliares en formato detallado para cada transacción contable. No se necesita registrar en el Libro mayor auxiliar. B Sólo permite contabilización en tipos de Libro mayor de presupuestos que comiencen por B o J. I Cuenta inactiva. No se permite la contabilización. L El Libro mayor auxiliar y el tipo son necesarios en todas las transacciones. Contabiliza los Libros mayores auxiliares en formato detallado para cada cuenta. El sistema almacena el Libro mayor auxiliar y el tipo en el Libro mayor de cuentas (F0911) y en las tablas Saldos de cuenta (F0902). Debe usar este código si desea informar sobre los Libros mayores auxiliares con la función Elaboración de informes financieros. M Sólo transacciones generadas por máquina (el programa de contabilización crea las compensaciones). N Sin contabilización. No permite actualizaciones de contabilización ni de saldos de cuenta. En el sistema Costos de trabajo sí se pueden contabilizar cantidades presupuestadas. S El Libro mayor auxiliar y el tipo son necesarios en todas las transacciones. Contabiliza los Libros mayores auxiliares en formato de resumen para cada transacción. El sistema almacena el detalle del Libro mayor auxiliar en la tabla Libro mayor de cuentas. Este código no es válido para los programas de registro de presupuestos. U Son necesarias cantidades unitarias en todas las transacciones. X El Libro mayor auxiliar y el tipo deben aparecer en blanco en todas las transacciones. No permite el registro de Libros mayores auxiliares en la cuenta.

Cód patrón presup	Es un código único de tres caracteres que identifica un patrón de temporada. El sistema usa este código para calcular los importes presupuestarios de un periodo contable. Por ejemplo: DNS No distribuir el presupuesto anual en todos los meses. No puede configurar ni cambiar este código, definido como parte del sistema. En blanco Distribuir el presupuesto anual equitativamente en todos los meses. (El valor en blanco funciona de esta manera a menos que su compañía lo cambie.) *** Representa el valor de un espacio en blanco. SUM - Distribuir de acuerdo con los porcentajes que se muestran a continuación. WIN - Distribuir de acuerdo con los porcentajes que se muestran a continuación. SUM (verano) Enero 0% Febrero 2% .... 48% .... 50% Diciembre 0% TOTAL - 100% WIN (invierno) Enero 30% Febrero 30% ... 0% ... 0% Diciembre 40% TOTAL - 100%

Código moneda	Es un código que identifica la moneda de la transacción. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Es un código que especifica la moneda de la cuenta. Un código de moneda en este campo designa una cuenta como una cuenta monetaria. Las cuentas monetarias son generalmente cuentas bancarias. Para la mayoría de las cuentas, es preferible que el sistema acepte una transacción en cualquier moneda. Para estos casos, no asigne un código de moneda. Si desea que una cuenta, como una cuenta bancaria, acepte transacciones en una moneda determinada, asigne un código de moneda.
ID cuenta	Es un número que el sistema le asigna a cada cuenta del Libro mayor en la tabla Maestro de cuentas (F0901) para identificarlo de manera única.
Cód de categoría 21	Es el código de categoría 21 asociado con el archivo Maestro de cuentas (F0901). Es un código definido por el usuario (sistema 09, tipo 21) que se usa para enlazar cuentas flexibles y para imprimir la información de cuentas seleccionadas en los informes.

Consulte también

- *Integridad de datos y Cuadro de cuentas* en la guía *Soluciones globales de España* para obtener más información sobre cómo actualizar el cuadro de cuentas alternativo.

Configuración de los códigos definidos por el usuario para la elaboración de informes Intrastat.

Muchos campos en los sistemas de J. D. Edwards consideran los códigos definidos por el usuario como valores admisibles. Debe configurar varios códigos definidos por el usuario para proporcionar información válida para la elaboración de informes Intrastat.

Advertencia

Los códigos definidos por el usuario son elementos centrales de los sistemas de J.D. Edwards. Debe estar familiarizado con ellos antes de cambiarlos.

Consulte también

- *Códigos definidos por el usuario* en la guía *Fundamentos* para obtener más información sobre la configuración y el uso de códigos definidos por el usuario.

Códigos de países (00/CN)

Debe especificar un código de país en los registros del Libro de direcciones para sus sucursales/plantas, clientes y proveedores.

La siguiente tabla muestra ejemplos de códigos de países:

Códigos	Descripción 01	Manejo especial
AE	Emiratos Árabes Unidos (UAE)	784
AF	Afganistán	004
AG	Antigua y Barbuda	028
AR	Argentina	032
AT	Austria	040
AU	Australia	036

Para buscar el código de país para sus sucursales y plantas, el sistema busca registros con el número de dirección en la tabla Constantes de inventario (F41001). Si no especifica el número de dirección, el sistema usa el número de dirección especificado en la tabla Maestro de unidades de negocio (F0006).

La elegibilidad de la transacción para elaborar informes Intrastat depende del país del cliente o del proveedor, del país de origen de los bienes y del país del declarante.

Advertencia

No deje el campo vacío como código de país predeterminado. Debe introducir un código de país en los registros del Libro de direcciones para que dicho código se incluya en los informes Intrastat.

Códigos de estado y provincia (00/S)

Para los países que requieren información regional, como Alemania, use el campo Estado en el registro del Libro de direcciones para especificar la región. Configure los códigos de estado y provincia para identificar la región de origen de los envíos o la región de destino de las compras.

El sistema busca los registros del Libro de direcciones basados en el número de dirección en la tabla Constantes de inventario (F41001). Si no especifica el número de dirección, el sistema usa el número de dirección especificado en la tabla Maestro de unidades de negocio (F0006).

La siguiente tabla muestra ejemplos de códigos de estado y provincia:

Códigos	Descripción
*	Todos los estados
AB	Alberta
AI	Islas del Ártico
AK	Alaska
AL	Alabama

AM	Amazonas
AR	Arkansas

Miembros de la Unión Europea (74/EC)

Solamente las transacciones entre los miembros de la UE se incluyen en la tabla Revisión del Intrastat (F0018T). Verifique que exista una relación de uno a uno entre los códigos de país que configuró en el UDC 00/CN y los códigos de país para todos los países de la UE en la tabla de códigos definidos por el usuario 74/EC. Cuando ejecuta los programas de actualización del Intrastat, el sistema hace una referencia cruzada de los códigos de país que especifica para los clientes, proveedores y sucursales/plantas en la tabla de códigos definidos por el usuario 00/CN con los códigos en 74/EC.

La siguiente tabla muestra ejemplos de códigos de países de la Unión Europea:

Códigos	Descripción 01
AT	Austria
BE	Bélgica
BL	Bélgica y Luxemburgo
DE	Alemania
DK	Dinamarca
ES	España
FI	Finlandia
FR	Francia
GB	Gran Bretaña

Códigos de la naturaleza de la transacción

Use los códigos Naturaleza de la transacción para identificar las normas de importación y exportación a las que está sujeto un artículo. Estas normas de importación y exportación dependen de la manera en la que se cambia un producto, sea para ventas, compras, alquiler u otros fines.

Puede configurar los códigos de la naturaleza de la transacción específicamente para la elaboración de informes de la UE en la tabla de códigos definidos por el usuario 74/NT o puede usar las tablas de códigos definidos por el usuario de los sistemas de Inventario (41/P1-P5 y 41/S1-S5). Asimismo puede crear su propia tabla de códigos definidos por el usuario para almacenar los códigos de la naturaleza de la transacción.

Cuando actualice la tabla Revisión del Intrastat (F0018T), use una opción de proceso para especificar la tabla de códigos definidos por el usuario que desea que utilice el sistema para buscar la información correspondiente.

Consulte también

- *Actualización de información del Intrastat* en la guía *Soluciones globales de España*

Naturaleza de la transacción - UE (74/NT)

Use Naturaleza de la transacción (74/NT) para configurar los códigos de la naturaleza de la transacción, en particular, para la elaboración de informes de la UE.

Configure la tabla de códigos definidos por el usuario 74/NT como se muestra:

- Use el campo Códigos para introducir un valor concatenado con el fin de identificar la naturaleza de la transacción. Concatene los siguientes valores en secuencia sin ningún separador como comas o espacios:

  Número de compañía, Tipo de documento de la orden, Tipo de línea.

- Introduzca el código de la naturaleza de la transacción en el campo Descripción 02.
- Introduzca la naturaleza del régimen del IVA (procedimiento estadístico) en el campo Código de manejo especial, si fuera necesario.

La siguiente tabla muestra ejemplos de códigos de naturaleza de la transacción:

Códigos	Descripción 01	Descripción 02
00100XIS	Exportación al cliente	16
00100COC	Crédito al cliente	16
00100SOS	Artículo en inventario	10
00100X2S	Sucursal de transferencia	10
00200SOS	Artículo en inventario	11
00200X1S	Exportación al cliente	16
00200X2S	Sucursal de transferencia	11

Cuando actualice la tabla Revisión del Intrastat (F0018T), use una opción de proceso para especificar la tabla de códigos definidos por el usuario que desea que utilice el sistema para buscar la información correspondiente.

Códigos para la elaboración de informes de ventas del 01 al 05 (del 41/S1 al 41/S5)

Use los Códigos para la elaboración de informes de ventas del 01 al 05 (del 41/S1 al 41/S5) para configurar los códigos de la naturaleza de la transacción en particular para las transacciones de órdenes de venta. El uso de estas tablas de UDC para indicar la naturaleza de la transacción de un artículo es una alternativa al uso de UDC 74/NT.

Puede asignar cualquiera de los cinco códigos de elaboración de informes de ventas para especificar la naturaleza de la transacción de artículos individuales. Debe indicar el código de elaboración de informes que está usando para la naturaleza de la transacción en las opciones de proceso del programa Intrastat - Actualización fiscal - Ventas (R0018I1). El código de elaboración de informes que especifique en estas opciones de proceso debe corresponder con el código que está usando para identificar la naturaleza de la transacción del artículo en el programa Maestro de artículos (P4101). Introduzca un 1 para la tabla 41/S1, un 2 para la 41/S2 y así sucesivamente.

La siguiente tabla muestra ejemplos de códigos de elaboración de informes de venta:

Códigos	Descripción 01
APP	Sección de ropa
AVA	Aviación
COM	Sección de bicicletas de paseo
MNT	Sección de bicicletas de montaña
SAF	Sección de equipos de seguridad
TRG	Sección de bicicletas de turismo

Cuando actualice la tabla Revisión del Intrastat (F0018T), use una opción de proceso para especificar la tabla de UDC que desea que el sistema utilice para buscar la información correspondiente.

Códigos para la elaboración de informes de compras del 01 al 05 (del 41/P1 al 41/P5)

Use los Códigos para la elaboración de informes de compras del 01 al 05 (del 41/P1 al 41/P5) para configurar los códigos de la naturaleza de la transacción en particular para las transacciones de órdenes de compra. El uso de estas tablas de UDC para indicar la naturaleza de la transacción de un artículo es una alternativa al uso de UDC 74/NT.

Puede asignar cualquiera de los cinco códigos de elaboración de informes de compras para especificar la naturaleza de la transacción de artículos individuales. Debe indicar el código de elaboración de informes que está usando para la naturaleza de la transacción en las opciones de proceso del programa Actualización fiscal del Intrastat - Compras (R0018I2). El código de elaboración de informes que especifique en estas opciones de proceso debe corresponder con el código que está usando para identificar la naturaleza de la transacción del artículo en el programa Maestro de artículos (P4101). Introduzca un 1 para la tabla 41/P1, un 2 para la 41/P2 y así sucesivamente.

La siguiente tabla muestra ejemplos de códigos de elaboración de informes de compra:

Códigos	Descripción 01
	En blanco – Clase de mercancía 41/P1
A	Aluminio
B	Latón
C	Cobre
DRG	Medicamentos - Farmacia
ELC	Electricidad

Cuando actualice la tabla Revisión del Intrastat (F0018T), use una opción de proceso para especificar la tabla de UDC que desea que el sistema utilice para buscar la información correspondiente.

Código Régimen del Intrastat (00/NV)

Use el UDC Régimen del Intrastat para configurar los códigos de la naturaleza del régimen del IVA. El código de la naturaleza del régimen del IVA es similar al código de la naturaleza de la transacción (NAT) y sólo se aplica a ciertos países. La naturaleza del régimen del IVA se suele usar en Francia.

Advertencia

Si en su país la Naturaleza del régimen del IVA no es un requisito para la elaboración de informes, debe añadir un espacio en blanco como código en UDC 00/NV para evitar que se produzca un error en la tabla Revisión del Intrastat (F0018T).

La siguiente tabla muestra ejemplos de códigos de regímenes del Intrastat:

Códigos	Descripción 01
10	Exportación permanente
11	Exportación permanente después del nuevo trabajo
21	Exportación temporal
22	Exportación temporal después del nuevo trabajo

Clase de mercancía de envío (41/E)

Use los códigos de Clase de mercancía de envío (41/E) para identificar con más detalle los productos que importa o exporta su compañía.

Para cumplir con las directrices del Intrastat, los códigos de mercancía deben tener un valor de mercancía correspondiente.

Para la versión B73.3.1 y posteriores, configure los valores de mercancías y unidades de medida suplementarias para los códigos de mercancía en la pantalla Código de mercancía del Intrastat.

La siguiente tabla muestra ejemplos de clases de mercancía de envío:

Códigos	Descripción 01
	En blanco - Clase de mercancía de envío 41/E
CSE	Productos electrónicos del consumidor
FPD	Productos de alimentos
LST	Ganado

Condiciones del transporte (00/TC)

Configure los códigos Condiciones del transporte (código definido por el usuario 00/TC) para indicar cómo se transportan los bienes.

Debe configurar los valores en el UDC 00/TC que corresponden a los tres primeros caracteres de los valores que configure en el campo Descripción 02 en la tabla de UDC Código de manejo especial (42/FR). Por ejemplo, si configura un valor en el UDC 42/FR para Transportes, Seguro y Fletes y utiliza el código CIF como valor en el campo Descripción 02, debe configurar un código CIF en el UDC 00/TC.

Puede configurar condiciones de transporte predeterminadas mediante el programa Maestro de proveedores (P04012). Introduzca la condición de transporte en el campo Código de manejo de fletes. Al introducir órdenes de compra, esta información aparece en los campos de encabezado de órdenes de compra.

La siguiente tabla muestra ejemplos de códigos de condición de transporte:

Códigos	Descripción 01
CIF	Transporte, Seguro, Fletes
DDP	Impuesto de entrega abonado
DDU	Impuesto de entrega no abonado
EXW	Trabajos extra
FOB	Libre a bordo

Modalidad del transporte (00/TM)

Configure los códigos para las modalidades del transporte en la tabla Códigos definidos por el usuario 00/TM (Modalidad del transporte). Los ocho primeros valores vienen predefinidos para la elaboración de informes comerciales de la UE.

La siguiente tabla muestra ejemplos de códigos de modalidad de transporte:

Códigos	Descripción 01
1	Transporte marítimo
2	Transporte por ferrocarril
3	Transporte por carretera
GRD	Servicio terrestre
LTL	Inferior a la carga del camión
NDA	Aéreo con entrega al día siguiente

El quinto caracter del campo Descripción 02 de los UDC Código de manejo de fletes (42/FR) indica la modalidad del transporte y corresponde con los valores de los UDC 00/TM. Para asignar una modalidad del transporte predeterminada a un proveedor, introduzca la información correspondiente en el campo Código de manejo de fletes en la pantalla Modificación del Maestro de proveedores del programa Maestro de proveedores (P04012). Si configura un proveedor de esta forma, la información de manejo de fletes y la modalidad del transporte aparecen de forma predeterminada en los campos del encabezado de las órdenes de compra.

Código de manejo de fletes (42/FR)

Use los códigos de manejo de fletes para identificar la diferente información acerca de los fletes. Para cumplir con los requisitos de la UE, modifique sus códigos de manejo de fletes para incluir los códigos que usted configure para las tablas Condiciones del transporte, extensión de las condiciones del transporte y tablas Modalidad de transporte. Para ello, introduzca los códigos para las condiciones del transporte, extensión de dichas condiciones y las modalidades del transporte en el campo de la segunda descripción de la tabla.

Nota

Debe configurar una línea de código de manejo de fletes en los UDC 42/FR para cada combinación de las tablas Condiciones del transporte, extensión de las condiciones del transporte y Modalidad del transporte.

El campo Descripción 02 permite un máximo de 15 caracteres. Cuando modifique los códigos de manejo de fletes, use los tres primeros caracteres en el campo para especificar las condiciones del transporte. Use el cuarto carácter para indicar la extensión COTX (el código para el lugar que se indica en el contrato de transporte). La extensión COTX sólo se requiere en determinados países. Introduzca el código para la modalidad del transporte como el quinto carácter de la Descripción 02.

Nota

Debe definir los códigos que indican las diferentes condiciones y modalidades de transporte tanto en las tablas respectivas de códigos definidos por el usuario como en los códigos de manejo de fletes. Si las condiciones y modalidades de transporte no se definen en sus tablas respectivas, obtendrá un error al intentar modificar la condición o modalidad del transporte en la tabla Modificación del Intrastat (F0018T).

En la interfaz IDEP, el campo Incoterms sólo acepta los siguientes valores admisibles:

- C – Gastos de transporte principales pagados (CFR, CIF, CPT, CIP)
- D - Llegada (DAF, DES, DEQ, DDU, DDP)
- E - Salida (EXW)
- F - Transporte principal sin pagar (FCA, FAS, FOB)

Para la interfaz IDEP, configure los UDC 42/FR con estos códigos en los tres primeros caracteres de Descripción 02 en vez de las condiciones estándar del transporte.

La siguiente tabla muestra ejemplos de códigos de manejo de fletes:

Códigos	Descripción 01	Descripción 02	Manejo especial
A	Libre al costado del buque	FAS	
BRR	Pasar por alto ruta y clasificación		9
C	Cobro de flete		1
D	Entregado, Impuesto abonado	DDP	
F	Libre a bordo - Nuestro muelle	FOB	

FP	Flete prepagado y añadido		

Llegadas o despachos (74/TD)

Si usa la interfaz SEMDEC para los envíos del Intrastat, configure un código definido por el usuario para cada tipo de documento que se use en las transacciones del Intrastat con el fin de indicar si el tipo de documento corresponde a la llegada (compra) o la despacho (venta) de bienes.

Para configurar la lista de códigos definidos por el usuario 74/TD, introduzca los mismos códigos en el campo Código que usa para los tipos de documentos en la lista de códigos definidos por el usuario 00/DT. El campo Descripción 01 debe contener “Llegada” o “Despacho”. El sistema usa la lista de códigos definidos por el usuario 74/TD junto con la lista de códigos definidos por el usuario 00/DT para determinar si la transacción es de llegada o despacho de bienes para la elaboración de informes del Intrastat. Sólo deberá incluir en la lista de códigos definidos por el usuario 74/TD, los tipos de documentos que se usan en ventas o compras.

Nota

Si no configura la lista de códigos definidos por el usuario 74/TD, el sistema considera que todas las ventas son despachos y que todas las compras son llegadas.

Tipo de declaración Intrastat (74/IT)

Configure el código definido por el usuario 74/IT para especificar si su declaración IDEP es fiscal, estadística o completa.

La siguiente tabla muestra ejemplos de códigos de tipos de declaración Intrastat:

Códigos	Descripción 01	Manejo especial
1	Fiscal	F
2	Estadística	S
3	Completa	C

Especifique el carácter que el sistema usa para introducir los valores en la declaración Intrastat del código de manejo especial para cada valor. El código especificado en el código de manejo especial se escribe en el campo de texto en la tabla Detalle de procesador de texto (F007111) cuando ejecute la interfaz IDEP/IRIS (R001813). Este código de manejo especial también se usa para determinar el número de registro del IVA para las transacciones de venta. Para las declaraciones estadísticas, el sistema usa el Nº de dirección de envío. Para las declaraciones fiscales o completas, el sistema usa el Nº de dirección de Vendido a.

El valor predeterminado es 3 (completa).

Tasas fiscales de triangulación (00/VT)

Si utiliza la Lista de ventas UE – C/C (R0018S), debe enumerar las tasas fiscales que se aplican para las transacciones de triangulación comercial. Las transacciones a las que se aplica cualquiera de las tasas fiscales enumeradas en los UDC están señaladas como transacciones de triangulación comercial en la Lista de ventas UE – C/C.

Configuración de la información de códigos de mercancía

La Unión Europea requiere la identificación de los productos que se exportan o importan al país. Los códigos de mercancía sirven para cumplir con estos requisitos.

Los códigos de mercancía deben tener un valor correspondiente de mercancía. Para la versión B73.3.1 y posteriores, esta información se configura en la pantalla Códigos de mercancía del Intrastat.

La información de códigos de mercancía se almacena en la tabla Información adicional de códigos de mercancía del Intrastat (F744102).

Antes de comenzar

- ❑ Configure los códigos de clase de mercancía de envío en UDC 41/E. Consulte *Configuración de códigos definidos por el usuario para la elaboración de informes Intrastat* en la guía *Soluciones globales de España*.

► Para configurar la información de los códigos de mercancía

En el menú Configuración (G74STAT4), escoja Códigos de mercancía.

1. En la pantalla Trabajo con códigos de mercancía del Intrastat, haga clic en Añadir.
2. En la pantalla Código de mercancía del Intrastat, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:
   - Clasif mercancía env
   - Cód de mercancía
   - Descripción
3. Introduzca la información correspondiente en los siguientes campos opcionales si pertenecen al código de mercancía.
   - UM suplementaria
   - Factor de conversión de volum

     Introduzca la densidad del producto en el campo Factor de conversión de volumen sólo si el producto que normalmente se mide en volumen líquido debe especificarse en kilogramos. El sistema multiplica el volumen del producto por la densidad que se introduce para calcular la masa del producto.

   El campo Inclusión en IVA o estadísticas es para uso futuro para el Reino Unido.
4. Haga clic en OK.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Clasif mercancía env	Es un código definido por el usuario (41/E) que representa una clasificación o un tipo de propiedad del artículo, como manejo de envío internacional. El sistema usa este código para clasificar y procesar artículos similares. Este campo constituye una de las tres categorías de clasificación disponibles principalmente para inventario y envíos.
Cód de mercancía	Es el número de código de mercancía para el artículo.
UM suplementaria	Es un código definido por el usuario (00/UM) que indica la cantidad en la que se va a expresar un artículo de inventario, por ejemplo, CS (cajón) o BX (caja).
Factor de conversión de volum	Es el peso unitario de un artículo expresado en la unidad de medida primaria.

Registro de referencias cruzadas de artículos y proveedores

Un elemento importante al incluir las compras en los informes del Intrastat es dar seguimiento al país de origen de los bienes. En algunos países, los informes del Intrastat deben incluir el país de origen y el país de procedencia de cada artículo.

Por ejemplo, una compañía alemana puede solicitar una orden de compra a un proveedor francés de mercancía fabricada en Francia. Estos bienes se almacenan en Bélgica, de modo que la entrega real provendrá de Bélgica. El país de procedencia es Bélgica, pero el país de origen es Francia.

Dependiendo de su negocio y proveedores, quizá necesite configurar una relación más avanzada entre el proveedor, el artículo y el país de origen. Puede hacer una referencia cruzada de la siguiente información en el programa Referencias cruzadas de artículos y proveedores del Intrastat (P744101):

- Proveedor
- Artículo
- País de procedencia
- País de origen

El programa Referencias cruzadas de artículos y proveedores almacena información en el archivo Referencias cruzadas de artículos y proveedores del Intrastat (F744101). El programa Intrastat - Actualización - Compras (R0018I2) obtiene la información sobre referencias cruzadas si especifica en las opciones de proceso que usa el archivo F744101.

Nota

El sistema obtiene el país de origen del registro del Libro de direcciones del proveedor. El país de origen del proveedor puede ser modificado al actualizar la tabla Información de dirección de la orden (F4006) para una orden personal. En caso necesario, puede modificar el país de procedencia en el campo País de procedencia (ORIG) en la tabla F744101 y especificando en las opciones de proceso para el programa Intrastat - Actualización - Compras (R001I82) para usar la tabla F744101.

El sistema usa el campo de País de procedencia (ORIG) para determinar la elegibilidad de la transacción para la elaboración de los informes Intrastat. El campo País de origen (ORGO) es sólo de información.

Observe también que en el Reino Unido, el país de procedencia se llama país de consignación y el país de origen se llama país de procedencia.

► Para introducir una referencia cruzada de artículos y proveedores

En el menú Configuración (G74STAT4), escoja Referencias cruzadas de artículos y proveedores.

1. En la pantalla Trabajo con referencias cruzadas del Intrastat, haga clic en Añadir.
2. En Referencias cruzadas del Intrastat, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos y luego haga clic en OK:

   - Número de artículo

     Puede introducir *ALL en el campo Número de artículo para indicar que todos los artículos del proveedor provienen del país de origen y de procedencia especificados.

   - Nº de dirección

     Puede introducir *ALL en el campo Número de dirección para indicar que el artículo siempre proviene del país de origen y de procedencia especificados, sin importar el proveedor.

     Cuando el sistema busca un registro específico en la tabla Referencias cruzadas de artículos y proveedores del Intrastat (F744101), primero busca un registro que coincida con el número del artículo y el número de la dirección. Si no encuentra ningún registro, el sistema busca un registro en el que el Número de dirección coincida con el Número de artículo de *ALL. Si no encuentra ningún registro, el sistema busca un registro en el que el Número de artículo coincida con el Número de dirección de *ALL.

   - País procedencia

   - País de origen

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Número de artículo	Es un número que identifica el artículo. El sistema proporciona tres números de artículos separados así como una extensa capacidad de referencias cruzadas para alternar entre números de artículo. Los tres tipos de números de artículo son: 1. Número de artículo (corto) Es un número de artículo de 8 caracteres asignado por la computadora. 2. 2º número de activo Es un número alfanumérico de artículo de 25 dígitos definido por el usuario. 3. 3er número de artículo Es otro número alfanumérico de artículo de 25 dígitos definido por el usuario. Además de estos tres números básicos de artículo, el sistema cuenta con una extensa capacidad de búsqueda de referencias cruzadas. Es posible definir varias referencias cruzadas a números de pieza alternativos. Por ejemplo, puede definir números de artículo sustitutos, de reemplazo, de códigos de barra, de números de clientes o de proveedores.
País procedencia	Es un código (00/CN) que identifica el país en el que se origina un artículo. Esta información es útil para las organizaciones que deben separar periódicamente su inventario según el origen.
País de origen	Es un código (00/CN) que indica el país de origen de las mercancías. Por ejemplo, usted representa a una compañía alemana que tramita una orden de compra con un proveedor francés de mercancías que se manufacturan en Francia pero se almacenan y se entregan en Bélgica. El país de procedencia es Bélgica, pero el país de origen es Francia.

Consulte también

- *Actualización de la información del Intrastat* en la guía Soluciones globales de España para obtener información acerca de cómo crear la tabla Revisión del Intrastat (F0018T)

Configuración de información adicional de la compañía

Para configurar un registro de una compañía en España, debe introducir un código de localidad para dicha compañía. El código de localidad es el código del INE (Instituto Nacional de Estadística) que identifica el lugar donde el cliente o proveedor inicia las transacciones.

Si su preferencia de país es España, aparecerá la pantalla Información adicional de compañías en España cuando añada un registro de una compañía. Especifique el código de ciudad de la compañía en esta pantalla.

Configuración de información de locales comerciales y arrendados

Si arrienda un local comercial a un cliente, debe configurar la información acerca del local comercial en la pantalla Modificaciones de la información adicional de compras y ventas. Esta información acerca del local comercial se usa al enviar las declaraciones fiscales 347 y 349.

También debe introducir en la pantalla Modificaciones de la información adicional de compras y ventas cualquier local comercial arrendado por la compañía que deba presentar la declaración 347 o 349.

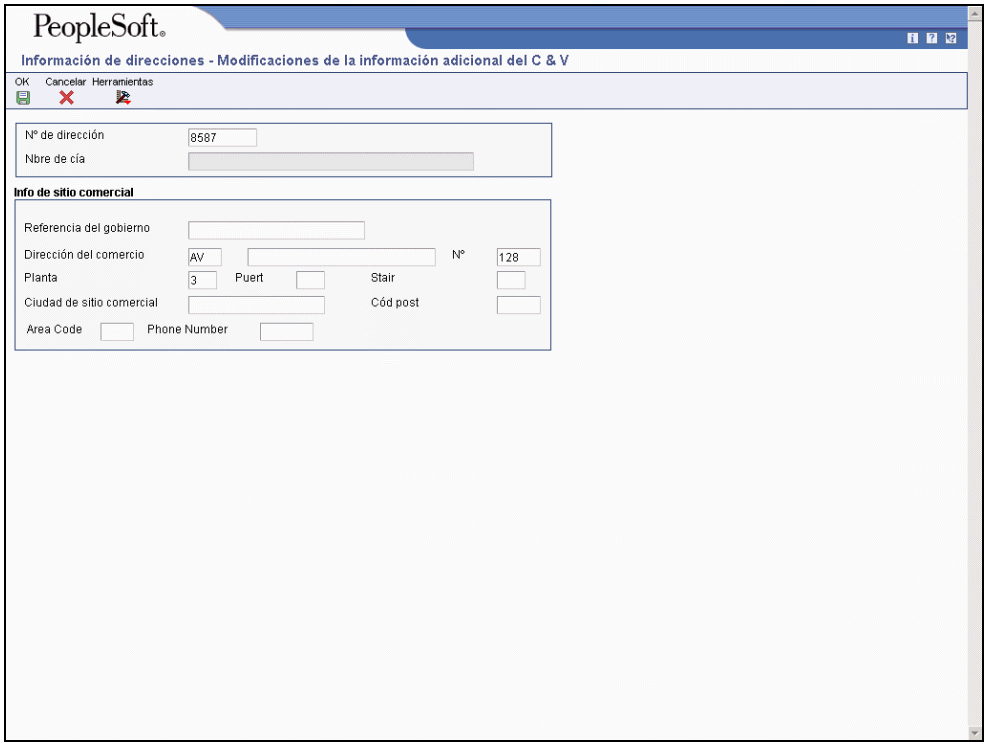
► Para configurar información de locales comerciales y arrendados

Utilice una de las siguientes formas de navegación:

En el menú Proceso 347 – España (G74S8011), escoja Información de direcciones.

En el menú Proceso 349 – España (G74S8022), escoja Información de direcciones.

1. En la pantalla Trabajo con información adicional de compras y ventas, haga clic en Añadir.



2. En la pantalla Modificaciones de la información adicional de compras y ventas, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos y haga clic en OK.

   - Nº de dirección
   - Referencia del gobierno

- Dirección del comercio
- Nº
- Planta
- Puert
- Escal
- Ciudad de sitio comercial
- Cód post
- Pref telef
- Nº teléfono

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Nº de dirección	Es un número que identifica una entrada en el sistema Libro de direcciones, como por ejemplo, un empleado, un candidato, un participante, un cliente, un proveedor, un inquilino, una ubicación, etc.
Referencia del gobierno	Es la referencia que asigna el gobierno al local comercial que se ha arrendado.
Dirección del comercio	Es el nombre de la avenida, calle o carretera del comercio.
Nº	Es un valor que se refiere al número de la calle o número de kilómetro si la dirección es en una carretera.
Planta	Es la identificación de la planta de un comercio.
Puert	Es la identificación de la puerta de un comercio.
Escal	Es la identificación de la escalera si existe para este local comercial.
Ciudad de sitio comercial	Es el nombre de la ciudad donde se encuentra el local comercial arrendado.
Cód post	Es el código postal de la oficina bancaria.
Pref telef	Es un número de tres dígitos que España añade al número de teléfono para identificar la provincia.
Nº teléfono	Es el número de teléfono de la oficina bancaria.

Configuración de los códigos de moneda

Para que los importes en moneda reflejen las posiciones decimales correctas, debe configurar un código de moneda para cada moneda con la que trabaja. Para cada código de moneda, puede asignar un programa que convierta los importes en palabras al introducir pagos.

Después de configurar los códigos de moneda, puede asignarlos a:

- Compañías
- Cuentas monetarias (normalmente cuentas bancarias)
- Proveedores y clientes
- Tipos de Libro mayor

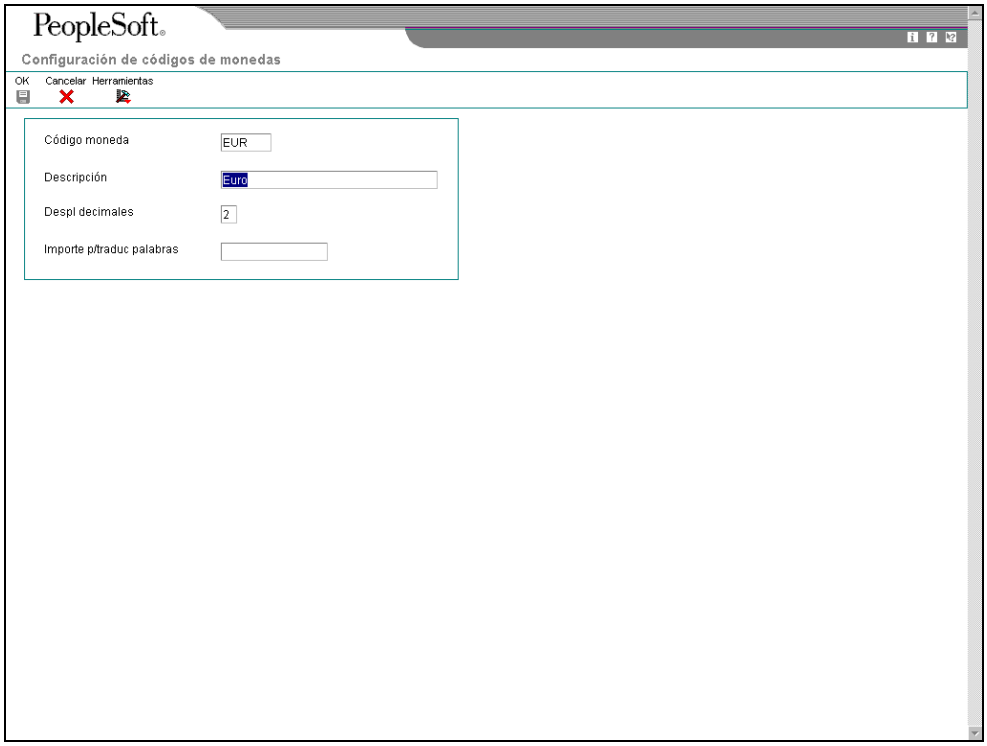
El sistema almacena esta información en la tabla Códigos de moneda (F0013).

Los códigos de moneda que se proporcionan con los datos de demostración de J.D. Edwards están reconocidos por la Organización internacional de normas (ISO).

► Para configurar códigos de moneda

En el menú Configuración de monedas múltiples, (G1141), escoja Designación de códigos de moneda.

1. En Trabajo con códigos de moneda y tarifas, haga clic en Añadir.



2. En la pantalla Configuración de códigos de moneda, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

- Código moneda
- Descripción
- Despl decimales

Advertencia
Después de definir el número de decimales de una moneda en el campo Visualización de decimales, no lo cambie. Si lo hace, las transacciones ya procesadas se verán seriamente afectadas.

3. Introduzca un número de programa traductor en el siguiente campo y haga clic en OK:

   - Importe p/traduc palabras

     El número de programa traductor que introduzca en este campo debe existir en UDC 98/CT. Cada número de programa tiene codificación fija y convierte los valores numéricos en palabras basándose en el lenguaje especificado del programa traductor, independientemente del lenguaje especificado para el perfil de usuario. El número de lugares decimales también tiene codificación fija en el programa traductor.

     Por ejemplo, el programa traductor número X00500FR es un programa francés que convertiría 2,454.25 EUR a DEUX MILLE QUATRE CENT CINQUANTE QUATRE ET 25/100**********.

     Puede sustituir el número del programa traductor asignado a la moneda en las opciones de proceso para el programa Impresión de pagos (R04572, etc). Si deja el campo Traductor de importes a palabras en blanco y no asigna un número de programa traductor en el programa de impresión de pagos, el sistema convierte los valores numéricos en palabras en inglés.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Código moneda	Es un código que identifica la moneda de la transacción. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Los códigos de moneda suelen constar de tres caracteres. J.D. Edwards recomienda el uso de códigos aceptados internacionalmente, como aquellos reconocidos por la Organización internacional de normas (ISO).
Descripción	Es un nombre u observación definida por el usuario.

Despl decimales	Es un valor que designa el número de decimales que se va a usar en los campos de importes de monedas. Por ejemplo, el número de decimales es 2 para dólares estadounidenses, 0 (cero) para yenes japoneses y 3 para francos de Camerún. El valor predeterminado para el número de decimales del diccionario de datos es 2. Al cambiar el diccionario de datos, puede cambiar la apariencia de pantallas e informes para mostrar una moneda de cero decimales o de tres decimales.
Importe p/traduc palabras	Es un número de programa que usa el programa de pagos Cuentas por pagar para convertir valores numéricos en letras.

Cómo se manejan los decimales de la moneda

El número de posiciones decimales que muestra el sistema para un importe puede variar de acuerdo con el código de moneda y el tipo de Libro mayor que se use en la transacción. Revise la siguiente tabla para determinar cómo el sistema maneja los decimales en un ambiente varias monedas.

Decimales	Descripción
Decimales de importes que aparecen sin un número de compañía	Controlados por el valor del campo Despliegue de decimales (CDED) en el Diccionario de datos para los campos de importes usados.
Decimales de importes de transacciones en el tipo de Libro mayor AA (moneda nacional)	Controlados por el código de moneda base (compañía). Los decimales de una moneda se definen en la tabla Códigos de monedas (F0013).
Decimales de importes en los Libros mayores de unidades (Libros mayores terminados en U)	Controlados por el valor del campo Despliegue de decimales (CDED) en el Diccionario de datos para los campos de importes usados.
Decimales de importes de transacciones en el Libro mayor CA (moneda extranjera) Contabilización de saldos de cuentas por moneda En	Controlados por el código de moneda de la transacción. El número de decimales de una moneda se define en la tabla F0013.
Decimales de importes de transacciones en el Libro mayor CA (moneda extranjera) Contabilización de saldos de cuentas por moneda Desactivado	Controlados por un código de moneda de cuenta del Libro mayor, de ser aplicable, o el código de moneda de la transacción asociado con un importe total específico. El sistema obtiene el código de moneda de las siguientes tablas en el orden que se enuncia: • Saldos de cuentas (F0902) y Archivo de saldos de cuentas de activos (F1202) • Libro mayor de cuentas (F0911) • Libro mayor de clientes (F03B11) y Libro mayor de cuentas por pagar

Decimales	Descripción
Decimales para importes de transacciones o saldos que no son de tipos de Libros mayores de unidades, AA o CA	Controlados por el código de moneda base (compañía). El número de decimales de una moneda se define en la tabla F0013. **Nota** Una excepción a esta regla se presenta cuando se ha asignado una moneda a un tipo de Libro mayor en la tabla Maestro de tipos de Libros mayores (F0025). En este caso, los decimales se controlan mediante la moneda asignada al Libro mayor y no mediante la compañía.

Acceso a la Información de cuentas bancarias de la A.E.B.

La Asociación Española de Banca (A.E.B.) proporciona información de cuentas bancarias válida que incluye el código del banco, el código de la oficina, el dígito de control y el número de clasificación. El sistema usa esta información bancaria para imprimir los formatos de giros para la remesa de giros y el procesamiento de pagos automáticos. Debe introducir esta información bancaria en la tabla Bancos de la A.E.B. - España (F74SCSB) para validar la información de cuentas bancarias de los clientes y proveedores españoles.

El sistema usa la información de los campos Código de banco y Código de oficina del archivo F74SCSB para validar los números de cuentas bancarias. El Código de banco y el Código de oficina en la tabla F74SCSB se usan para validar el Número de tránsito bancario en el programa Cuentas bancarias por dirección (P0030A) o en el programa Cuentas bancarias del L/M (P0030G). El sistema valida los cuatro primeros dígitos del Número de tránsito bancario con el Código de banco, y los cuatro dígitos restantes con el Código de oficina.

Puede cargar la información bancaria que proporciona la A.E.B. directamente en la tabla F74SCSB o puede introducirla manualmente.

Para cargar dicha información desde la tabla de información bancaria de la A.E.B., importe la información bancaria de la A.E.B. en la tabla Detalle del procesador de texto (F007111) mediante el programa Procesador de archivos de texto (P007101). Al importar un archivo al archivo F007111, el sistema almacena los contenidos del archivo importado en el campo Texto (GPTX) de F007111. Debido a que el archivo de información bancaria de la A.E.B. no tiene un formato común, debe crear un programa en batch personalizado o tabla de conversión para analizar el valor en el campo Texto (GPTX) de la tabla F007111 para que corresponda con los campos de la tabla F74SCSB y actualice los valores analizados de dicha tabla.

Consideraciones para la carga de información sobre la cuenta de los bancos A.E.B.

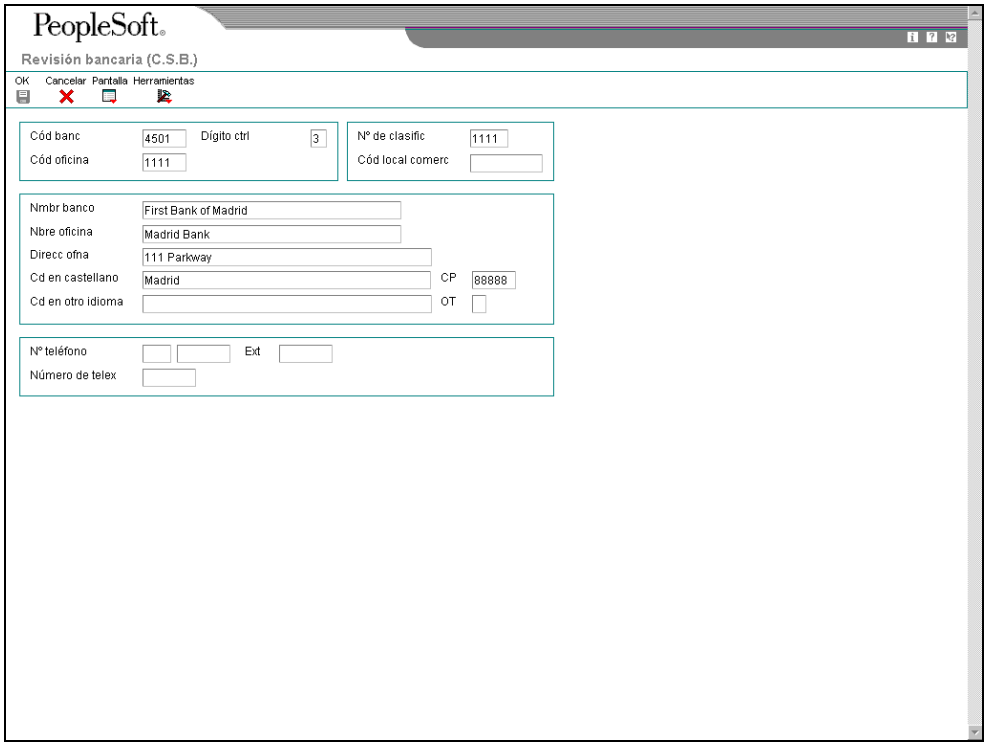
La siguiente tabla lista los campos de la tabla Bancos A.E.B. – España (F72SCSB). Puede utlizar esta información al crear un programa personalizado en batch o una conversión de tabla para desglosar el valor del campo Texto (GPTX) del archivo Detalle del procesador de texto (F007111).

Alias	Descripción	Longitud
SBCO	Código bancario	4
SOCO	Código de oficina	4
SSNU	Clasificación	4
SBNA	Nombre del banco	36
SONA	Nombre de oficina	36
SOAD	Dirección de oficina	40
SCDI	Dígito de control	1
SFI1	Surtidor uno	1
SCNC	Nombre de la ciudad en Castellano	40
SCNL	Nombre de la ciudad en otro idioma	40
SOFT	Tipo de oficina	1
SBSI	Código de lugar de negocios	9
SACO	Código de área	3
SPNU	Número de teléfono	7
SENU	Número de extensión	7
STNU	Número de Telex	7
SZCO	Código postal	5
SFI2	Surtidor dos	17

► Para introducir información de cuentas bancarias de la A.E.B. de forma manual

En el menú Cuentas por pagar – España (G74S04), escoja Revisión de bancos de la AEB - España

1. En Trabajo con bancos (A.E.B.), haga clic en Añadir.



2. En la pantalla Revisión bancaria (A.E.B.), introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

   - Cód banc
   - Cód oficina
   - Dígito ctrl
   - Nº de clasific
   - Cód local comerc

3. Para especificar la información adicional del banco, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

   - Nbre banco
   - Nbre oficina
   - Direc oficina

- Cd en castellano
- CP
- Cd en otro idioma
- OT
- Nº teléfono
- Número de telex

4. Haga clic en OK.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Cód banc	Este campo contiene un código de cuatro dígitos que asigna la Asociación Española de la Banca (A.E.B.). El valor tiene que ser un código válido que asigne la A.E.B.
Cód oficina	Este campo contiene un código de cuatro dígitos que asigna la Asociación Española de la Banca (A.E.B.). El valor tiene que ser un código válido que asigne la A.E.B.
Dígito ctrl	Es un campo que contiene el dígito de control. Este dígito es un valor que genera la A.E.B. usando tanto el código bancario como el código de la oficina. El banco o la A.E.B. deben proporcionar este número.
Nº de clasific	Este campo contiene un código de cuatro dígitos que asigna la Asociación Española de la Banca (A.E.B.). Este código se usa para clasificar la información para un Número bancario o Número de oficina específica.
Cód local comerc	Es el código que asigna al sitio de negocios donde se encuentra la oficina. Este código suele coincidir con el nombre de la ciudad, aunque no siempre coincide.
Nbre banco	Este campo contiene el nombre del banco. Tiene que ser el nombre propio que usa el banco en sus negocios.
Nbre oficina	Este campo contiene el nombre comercial de la oficina bancaria. Este será el nombre que se use para las consultas o para buscar un local comercial especial del banco.
Direc oficina	Este campo contiene la dirección completa de una oficina comercial en particular de un banco. Esta es la dirección adecuada para contactar esta oficina con cualquier consulta.
Cd en castellano	Es el nombre propio en castellano de la ciudad donde se encuentra la oficina.
CP	Es el código postal de la oficina bancaria.

Cd en otro idioma	Es el nombre propio de la ciudad donde se encuentra la oficina tal y como se conoce en la región.
OT	Es el tipo de oficina bancaria según el criterio de la A.E.B.
Nº teléfono	Es el número de teléfono de la oficina bancaria.
Número de telex	Es el Número de télex de la oficina bancaria, si estuviera disponible.

Consulte también

- *Importación de texto a través del procesador de archivos de texto* en la guía *Soluciones globales de España* para obtener más información sobre la carga de información bancaria en el archivo de información de los bancos A.E.B.

Validación de Números de identificación bancaria

El número de identificación bancaria indica una cuenta que haya abierto en un banco. El número de Identificación bancaria se incluye en la información del cliente que usted envía para procesar los giros de cuentas por cobrar y los pagos automáticos.

Los números de identificación bancaria contienen 2 números de 5 caracteres. Uno de ellos es el número de tránsito bancario (Identificación bancaria). El otro es el código de la sucursal bancaria (identificación de la sucursal).

Los bancos individuales conservan y actualizan los números de Identificación bancaria válidos. Los bancos pueden proporcionar a sus clientes la información actualizada en una cinta o disquete.

J.D. Edwards admite el formato COMIT y envía una tabla de información de Identificación bancaria precargada con el software localizado para cada país. La tabla contiene todas las combinaciones válidas posibles de las cuentas de tránsito bancario y de sucursales que proporciona el sistema bancario del país indicado. J.D. Edwards actualiza la tabla de información de identificación del banco con cada lanzamiento del software. Asimismo puede hacer sus propias revisiones para actualizar la tabla de banco que necesite.

El sistema valida los números de tránsito bancario y los códigos de sucursales del banco cuando introduce la identificación del banco en el programa Cuentas bancarias por dirección (P0030A) o en el de Cuentas bancarias del L/M (P0030G). El sistema valida la información bancaria del cliente con respecto a la información válida de identificación del banco en la tabla Maestro de tránsito bancario (F0030).

El sistema crea giros para todos los clientes, incluso si la información del banco no es válida. El sistema comunica a los clientes que su información bancaria no es válida con un mensaje de advertencia. Si la información bancaria de un cliente no aparece en la tabla Identificación bancaria, el sistema imprime una lista de estos clientes en el informe Validación de cuentas bancarias (R00314).

El software de J.D. Edwards valida la información de identificación del banco y de la cuenta a través del proceso de giros tal y como se indica a continuación:

Creación de giros de cuentas por cobrar en batch (R03B671)

El sistema imprime un informe de errores en el que enumera a los clientes cuya información bancaria no figura o es errónea. Puede revisar la lista para corregirla o actualizar la información bancaria antes de generar los giros.

Remesa de giros (R03B672)

Cuando se envían giros, el sistema valida de nuevo la información bancaria e incluye los giros de todos los clientes designados en el archivo bancario electrónico. El sistema imprime un informe de errores en el que enumera a los clientes cuya información bancaria no figura o es errónea.

Validación de Números de identificación fiscal

La identificación fiscal es el número que usa cuando envía información a las autoridades fiscales. Cada transacción relacionada con una empresa, cliente o proveedor debe tener asociada un número de identificación fiscal. Las identificaciones fiscales también se denominan códigos de IVA, números de inscripción del IVA o códigos fiscales.

Para exportar bienes sin el Impuesto sobre el Valor añadido (IVA), debe tener la identificación fiscal o un número de inscripción del IVA de sus clientes en otros países de la UE y enviar su propia identificación fiscal o sus números de inscripción del IVA a sus proveedores. La longitud y el formato de estos números varían por país.

Cuando cree un registro en el libro de direcciones para cualquier compañía, cliente o proveedor, introduzca el número de identificación fiscal en el campo ID fiscal de la pantalla Revisión del Libro de direcciones. Para asegurarse de que se ha comprobado la autenticidad de la ID fiscal, en la pantalla Revisión del Libro de direcciones introduzca un código de país de la tabla de UDC 00/CN en el campo País de la ficha Correo. Cuando se introduce un código de país en la ficha Correo, el sistema valida la ID fiscal para ese país.

El sistema sólo valida la identificación fiscal si el código de país que ha especificado se configura y activa para su validación en la tabla de UDC 70/TI.

Activación de validación de la identificación fiscal

Para activar las rutinas de validación de la identificación fiscal para países específicos configure los códigos de país en la tabla de UDC 70/TI.

La siguiente tabla muestra ejemplos de códigos de países:

Códigos	Descripción 01	Descripción 02	Manejo especial
	País predeterminado	US	1
AU	Austria	AU	1
AUS	Austria	AU	1
BE	Bélgica	BE	1
BEL	Bélgica	BE	1
DE	Alemania*	DE	1
DEU	Alemania*	DE	1

Para activar la validación de la identificación fiscal para un código de un país específico, introduzca 1 en el campo Manejo especial para el código de ese país. Para desactivarla, elimine el 1 del campo Manejo especial.

Para activar la validación de la identificación fiscal para un código de país que no está enumerado en la tabla UDC 70/TI o para cambiar el significado de un código de país existente, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

1. Introduzca el código de país en el campo Códigos.
2. Introduzca el código ISO de 2 dígitos estándar para ese país en el campo Descripción 02.

   El código ISO de 2 dígitos es necesario en el campo Descripción 02 para hacer una referencia cruzada del código de país nuevo con el código de país que tiene una codificación fija en el sistema de J.D. Edwards.

   Por ejemplo, si utiliza DE para Dinamarca, introduzca DN (el código ISO de 2 dígitos para Dinamarca) en el campo Descripción 02 para el código de país DE. El sistema validará entonces las identificaciones fiscales que haya introducido con el código de país DE de acuerdo con las especificaciones danesas y no alemanas.

3. Introduzca un 1 en el campo Manejo especial.

Para activar la validación de la identificación fiscal del código de país predeterminado (en blanco), introduzca la información correspondiente en los campos como se describe anteriormente pero deje en blanco el campo Códigos.

Por ejemplo, si utiliza un código de país en blanco para indicar Dinamarca, introduzca DN (el código ISO de 2 dígitos para Dinamarca) en el campo Descripción 02 para el código de país en blanco.

Sustitución de la validación de identificación fiscal

Active las rutinas de la validación de la identificación fiscal para países específicos al configurar la tabla de UDC Validación de identificación fiscal (70/TI). Al configurar un código de Manejo especial con el valor 1 para un país específico, el sistema valida la identificación fiscal para ese país.

En el caso de Francia, Italia y España, puede sustituir la rutina de validación fiscal en una base única de cliente/proveedor. Cuando modifica la rutina de validación fiscal de un cliente o proveedor específico, el sistema no valida la identificación fiscal del cliente o proveedor específico pero continúa validando la identificación fiscal para otros clientes y proveedores en el país.

Sustituya la rutina de validación fiscal al introducir un 0 (cero) en el campo Persona/compañía del proveedor o cliente. El campo Persona/compañía en el programa Libro de direcciones (P01012).

Consulte también

- *Trabajo con registros del Libro de direcciones* en la guía *Libro de direcciones*

Información adicional

Esta sección proporciona información adicional sobre las cuestiones de configuración, consideraciones técnicas y uso del sistema.

Integridad de datos y Cuadro de cuentas

Además del cuadro de cuentas de la empresa que configura en la tabla Maestro de cuentas (F0901), puede definir un cuadro de cuentas alternativo usando los códigos de categoría 21, 22 y 23.

Cuenta definida solamente en la tabla Maestro de cuentas

Puede crear una cuenta en la tabla Maestro de cuentas (F0901) sin definir una cuenta alternativa correspondiente. Si crea la cuenta, cuando introduzca transacciones de la cuenta de la tabla F0901, cualquier medida de la elaboración de informes que se base en el cuadro de cuentas alternativo estará incompleta.

J.D. Edwards sugiere que establezca un procedimiento interno para hacer una auditoría de la integridad de los datos introducidos. Por ejemplo, puede ejecutar un informe del Generador de informes empresariales y financieros (ERW financiero) en el que se indica la siguiente información para verificar que las cuentas alternativas corresponden con las cuentas de la tabla F0901.

Tipo de Libro mayor (importes reales AA)	DR	CR
Total de cuentas alternativas (A)	DR	CR
Total de cuentas de la empresa y otras (B)	DR	CR
Total general (A + B)	DR	CR

Ejecute el informe diaria o semanalmente dependiendo del volumen de sus transacciones.

Cuenta definida solamente en el cuadro de cuentas alternativo

Puede crear una cuenta alternativa usando los códigos de categoría 21, 22 y 23 sin definir una cuenta correspondiente en la tabla Maestro de cuentas (F0901).

En este caso, no se pueden introducir transacciones reales en la cuenta. En el software de J.D. Edwards no puede introducir cuentas con un número de cuenta alternativo.

Seguridad del Cuadro de cuentas alternativo

Puede proteger tanto el cuadro de cuentas local (definido por el objeto y auxiliar) como el cuadro de cuentas alternativo (definido en los códigos de categoría 21, 22 y 23) mediante las opciones de proceso para cualquier programa del maestro de cuentas (P0901). Si protege sus cuentas de este manera, no podrá cambiar los números de cuenta del código de categoría que haya protegido. Por ejemplo, si asegura el código de categoría 21, no podrá cambiar el valor del código de categoría 21 de ninguna cuenta.

Advertencia

Debería proteger el cuadro de cuentas una vez que haya definido correctamente la estructura de cuentas. J.D. Edwards sugiere que a continuación restrinja el acceso de las opciones de proceso con el fin de que la seguridad no se vea afectada.

Si utiliza el programa Cambio de información de cuentas (R09813) y quiere conservar la integridad del cuadro de cuentas alternativo, debería excluir el código de categoría que contiene su cuenta alternativa de la actualización global. Para excluir un código de categoría, verifique que la opción de proceso para el código de categoría no contenga un 1. Las opciones de proceso para los códigos de categoría se encuentran en la ficha Información de la cuenta.

Cuenta eliminada de las tablas de Código de categoría

Puede eliminar de las tablas de código de categoría (UDC del 09/21 al 09/23) una cuenta alternativa que tiene transacciones y saldos en activo. Cuando la elimina, el sistema no muestra un mensaje de error para indicar que la información de la transacción activa está anexa a la cuenta.

Advertencia

J.D. Edwards recomienda establecer un procedimiento interno para restringir el acceso a las tablas de códigos definidos por el usuario sólo a las personas responsables de la configuración del sistema. Estas personas deben entender la relación entre los códigos de categoría y las cuentas.

Consulte también

- *Configuración del catálogo de cuentas alternativo* en la guía *Soluciones globales internacionales*

Varios tipos de Libro mayor

Las compañías internacionales pueden usar varios Libros mayores para cumplir con los requisitos de la elaboración de informes tanto de la entidad corporativa como de las autoridades legales locales.

A principios de enero, su empresa elabora un informe anual con los resultados del año anterior. Sin embargo, en Francia, por ejemplo, la ley especifica que la compañía tiene hasta marzo para rendir un informe fiscal ante las autoridades. Desde el 1 de enero hasta el día en que la compañía francesa presenta su informe fiscal, el año se cierra desde el punto de vista de la compañía pero no se cierra desde el punto de vista legal. La diferencia de plazo significa que la empresa francesa tendrá que hacer ajustes durante tres meses para elaborar un informe de las transacciones del año correspondiente. Estos ajustes no tienen que aparecer en el Libro mayor de la empresa. Se registran en un tipo de Libro mayor alternativo.

Libros mayores de monedas

Una compañía puede imponer un tipo de cambio anual fijo a discreción de la administración. En algunos países, como en Francia, es ilegal omitir las pérdidas y las ganancias en moneda extranjera. Puede usar el Libro mayor de importes reales (AA) para las transacciones extranjeras que no tengan ninguna pérdida ni ganancia en moneda y usar un tipo de Libro mayor alternativo para registrar las pérdidas y ganancias en moneda. En ambos casos, se requiere el Libro mayor adicional para introducir transacciones que se ajusten ya sea al sistema de contabilidad local o al de la compañía.

Libros mayores de depreciación

Es común tener tres tipos de Libro mayor si se abarca la depreciación de los activos fijos. En este caso, se usa un Libro mayor para registrar la depreciación calculada con el método de depreciación de la compañía en el Libro mayor de la empresa. Use un Libro mayor alternativo para registrar la depreciación que se calcula basándose en el método de depreciación requerido por las autoridades locales. La diferencia entre los dos métodos de depreciación se registra en un tercer Libro mayor. Para los informes legales locales, sume los tres tipos de Libro mayor para mostrar la actividad real en la cuenta de depreciación.

Libros mayores definidos por el usuario

Para ajustarse a la necesidad de contar con varios Libros mayores, el software de J.D. Edwards proporciona el UDC 09/LT en el que puede definir todos los Libros mayores que usa como tipos de Libros mayores en los que debe elaborar los informes.

El Libro mayor AA es el Libro mayor estándar de la compañía. Los Libros mayores alternativos contienen las transacciones de ajuste que justifican las diferencias entre los libros de la compañía y los libros legales locales. Puede especificar los tipos de Libro mayor en las opciones de proceso para los informes. Una consulta o un informe en la cuenta muestra la suma de los dos tipos de Libro mayor y la actividad real de tal cuenta.

Consideraciones de traducción para ambientes multilingües

El software de J.D. Edwards puede mostrar menús, pantallas e informes en diferentes idiomas. Todo el software se envía en inglés como idioma base. Puede instalar otros idiomas según se requiera. Por ejemplo, si instala varios idiomas en un ambiente para permitir que los usuarios vean diferentes idiomas, cada usuario puede trabajar en su idioma preferido al configurar las preferencias del usuario de manera correspondiente.

Además de los menús, pantallas e informes estándar, quizá desee traducir otras partes del software. Por ejemplo, quizá desee traducir los nombres de las cuentas que configure para su compañía o los valores en algunas de las tablas de los códigos definidos por el usuario.

Quizá desee traducir los siguientes elementos comunes de software, si va a utilizar el software en un ambiente mutilinacional.

Descripciones de la unidad de negocio	Puede traducir las descripciones de las unidades de negocios que configure para su sistema. El sistema almacena información de la traducción de la unidad de negocio en la tabla Maestro de descripciones de alternativas de unidades de negocio (F0006D). Imprima el informe Traducción de la unidad de negocio (R00067) para revisar las traducciones de la descripción en el idioma base y uno o todos los idiomas adicionales que se usan en su empresa.
Descripciones de cuenta	Puede traducir las descripciones de sus cuentas a idiomas diferentes del idioma base. Después de traducir su cuadro de cuentas, puede imprimir el informe Traducción de cuentas. Puede establecer una opción de proceso para mostrar las descripciones de las cuentas tanto en el idioma base como en uno o todos los idiomas adicionales que se usan en su empresa.
Descripciones de las Instrucciones de contabilidad automática (ICA)	Puede traducir las descripciones de las Instrucciones de contabilidad automática (ICA) que configure para su sistema.
Descripciones de UDC	Puede traducir las descripciones de los códigos definidos por el usuario que configure para su sistema.
Texto de notificaciones de morosidad	Especifique una preferencia de idioma para cada cliente cuando cree registros del Maestro de clientes. El campo Preferencia de idioma en la pantalla Libro de direcciones - Información adicional determina el idioma en que se deben imprimir la notificación de morosidad y el texto en el aviso cuando use la modalidad final. (En la modalidad de prueba, se imprime en la preferencia de idioma que se asigna al cliente en el Libro de direcciones). El software base de J.D. Edwards incluye la notificación de morosidad traducida en alemán, francés e italiano. Debe traducir cualquier texto que añada al final de la notificación. Para ello, siga las instrucciones para configurar el texto de las notificaciones de morosidad y verifique que haya introducido información en el campo Idioma en la pantalla Trabajo con texto de cartas (P03B2801).

Las traducciones que configure para su sistema también funcionan con el idioma que cada persona que use el sistema especifique en el perfil del usuario.. Por ejemplo, cuando un usuario francés tiene acceso al cuadro de cuentas, el sistema muestra las descripciones de la cuenta en francés en vez de en el idioma base.

Consulte también

- *Configuración de las preferencias de visualización del usuario* en la guía *Soluciones globales de China* para obtener información sobre la configuración de las preferencias de idioma para los usuarios.

- *Traducción de códigos definidos por el usuario en idiomas alternativos* en la guía *Fundamentos* para obtener información sobre la traducción de códigos definidos por el usuario.
- *Traducción de unidades de negocio* en la guía *Contabilidad general* para obtener información sobre la traducción de unidades de negocio.
- *Traducción de cuentas* en la guía *Contabilidad general* para obtener más información sobre la traducción de cuentas
- Configuración del texto de una carta para las notificaciones de morosidad y estados de cuenta en la guía Cuentas por cobrar.

Rutinas de traducción

J.D. Edwards tiene varias rutinas de traducción para convertir importes en letra. Estas rutinas de traducción generalmente se utilizan para formatos de pagos, giros, y programas de emisión de cheques que generan un resultado numérico tanto en cifras como en letra. Puede especificar la rutina de traducción que desee utilizar en las opciones de proceso para estos programas.

J.D. Edwards ofrece las siguientes rutinas de traducción:

- X00500 -Inglés
- X00500BR - Portugués brasileño
- X00500CH - Chino
- X00500D - Alemán (marco)
- X00500ED - Alemán (euro)
- X00500FR - Francés (franco)
- X00500EF - Francés (euro)
- X00500I - Italiano (lira)
- X00500EI - Italiano (euro)
- X00500S1 - Español (femenino)
- X00500S2 - Español (masculino)
- X00500S3 - Español (femenino, sin decimales)
- X00500S4 - Español (masculino, sin decimales)
- X00500S5 - Español (euro)
- X00500U - Reino Unido
- X00500U1 - Reino Unido (letras en casilla)

En algunos casos, la rutina de traducción que escoja depende de la moneda que esté utilizando. Por ejemplo, si quiere convertir importes en euros en letras, debería utilizar una rutina de traducción que haya sido configurada para manejar euros. En español, el género de la moneda determina la elección de la rutina de traducción.

Resumen de la solución de multimoneda de J.D. Edwards

Por lo general, las compañías con negocios en el extranjero se enfrentan a necesidades contables adicionales. Estas necesidades surgen debido al uso de diferentes monedas y su distinta elaboración de informes y a los requisitos contables de cada país en el que se hace negocios. Para procesar y hacer informes sobre transacciones en varias monedas, una compañía internacional puede hacer lo siguiente:

- Convertir monedas extranjeras a la moneda nacional
- Convertir diferentes monedas nacionales a una sola para la elaboración de informes y comparaciones
- Cumplir con la normativa definida en los países en los que la compañía hace negocios.
- Revaluar las monedas debido a fluctuaciones en el tipo de cambio

El software de J.D. Edwards proporciona la siguiente funcionalidad de multimoneda en la mayoría de sus aplicaciones base:

- Conversión de una moneda a otra
- Volver a determinar la variedad de monedas para consolidarlas en una sola
- Revaluar las monedas debido a fluctuaciones en el tipo de cambio

El software de J.D. Edwards almacena cada moneda en un Libro mayor distinto como se muestra en la siguiente tabla.

Libro mayor AA	Las transacciones nacionales se contabilizan en el Libro mayor AA.
Libro mayor CA	Las transacciones en monedas extranjeras se contabilizan en el Libro mayor CA.
Libro mayor XA	Las transacciones en moneda alternativa, de usarse, se contabilizan en el Libro mayor XA.

Puede indicar una moneda específica para lo siguiente:

- Compañía
- Cuenta
- Registro del Libro de direcciones

Registro de datos en moneda nacional o extranjera

Puede introducir todas las transacciones en la moneda original de los documentos que envía o recibe. No necesita convertir la moneda antes de introducir las transacciones. Para los registros en moneda extranjera, el sistema convierte automáticamente las cantidades en moneda extranjera a moneda nacional.

Configuración de tasas de transacciones diarias

Puede configurar la tabla Tipos de cambio de moneda (F0015) para usar las siguientes funciones de Multimonedas:

Tipos de cambio predeterminados	Cuando introduce una transacción, el sistema proporciona el tipo de cambio de la tabla F0015.
Tipos de cambio para contratos individuales	Puede especificar tipos de cambio para clientes y proveedores de forma individual.
Tasas a la vista	Puede introducir un tipo de cambio cuando introduzca una transacción. El valor que introduzca modifica el tipo de cambio que se obtiene de la tabla F0015.

Ajustes entre compañías

Puede introducir transacciones que excedan los límites de la compañía y moneda. El sistema genera automáticamente los ajustes de monedas múltiples entre compañías.

Reconocimiento de pérdidas y ganancias

Las funciones del reconocimiento de pérdidas y ganancias incluyen:

Pérdidas y ganancias realizadas	Los registros que representan pérdidas y ganancias realizadas se crean automáticamente al momento del recibo o registro de efectivo.
Pérdidas y ganancias no realizadas	Puede imprimir un informe para analizar las cuentas por cobrar y pagar pendientes para registrar las pérdidas y ganancias no realizadas al cierre del mes. Otra alternativa es configurar su sistema para que cree automáticamente estos registros.

Redeterminación detallada de monedas

La redeterminación detallada de monedas le permite realizar lo siguiente:

- Mantener un juego dual de libros contables:
  - Uno en la moneda nacional (local)
  - Otro en una moneda estable, alternativa
- Redeterminar importes al nivel de las transacciones para una serie específica de cuentas.

Redeterminación de saldos de cuenta en monedas

Use Redeterminación de saldos de cuenta en monedas para consolidar los saldos en una moneda común. Puede especificar el tipo de Libro mayor en el que el sistema crea los saldos recién redeterminados. Además, puede configurar una tabla de tipos de cambios y especificaciones de conversión según las prácticas estándar de redeterminación.

Recontabilización de la moneda de cálculo

Use la Recontabilización de la moneda de cálculo para redeterminar todas las transacciones en un tipo de Libro mayor nuevo usando un tipo de cambio en vez de tipos de cambio individuales asociados anteriormente con cada transacción. La función Recontabilización de la moneda de cálculo elimina la fluctuación del tipo de cambio para el análisis financiero.

Consulte también

- *Descripción general de Monedas múltiples* en la guía *Monedas múltiples* para obtener más información sobre las monedas múltiples.

Códigos internacionales de cuenta bancaria

La Organización internacional de definición de estándares (ISO) y el Comité europeo de estándares bancarios (ECBS) desarrollaron el código internacional de cuenta bancaria (IBAN) para ayudar a las compañías con la identificación de cuenta. El estándar de ISO 12616:1997define el IBAN.

El IBAN se utiliza en forma internacional para identificar de forma única la cuenta de un cliente en una institución financiera participante. El IBAN permite las verificaciones de validación a través del uso de códigos internacionales de país según lo establece ISO 3166. La validación adicional se efectúa a través del uso de un proceso de dígitos de verificación/algoritmos. El banco de administración de cuenta es responsable de calcular el IBAN y proporcionarlo a sus clientes.

El formato de IBAN varía, dependiendo de si se transmite electrónicamente o de si se imprime en papel. La variación es solamente en su presentación, el número de IBAN permanece constante en el formato electrónico o impreso. El número IBAN incluye lo siguiente:

Código de país	Un código de dos letras según se especifica en ISO 3166. El código del país que utiliza el IBAN es el código del país en el que reside el banco o sucursal que presta servicios al IBAN.
Dígitos de verificación	Se asignan dos dígitos de acuerdo con un algoritmo.
Número de cuenta básica (BBAN)	Una cadena de caracteres alfanuméricos de hasta 30 caracteres que incluye números del 0 al 9 y letras mayúsculas de la A a la Z. El formato electrónico no contiene separadores o caracteres específicos. La longitud de BBAN queda determinada por el país de origen e incluye un código de identificación explícito del banco o sucursal que presta servicio a la cuenta como una posición fija dentro de BBAN.

Al transmitirse electrónicamente, el IBAN es una cadena de caracteres. Al imprimirse, el IBAN está precedida por la cadena de texto “IBAN” y dividida en grupos de cuatro caracteres separados por un espacio. El último grupo puede contener menos de cuatro caracteres.

La siguiente tabla muestra ejemplos de IBAN:

	Bélgica	**Francia**
Nº de cuenta	510-0075470-61	20041 01005 0500013M026 06
Formato electrónico de IBAN	BE62510007547061	FR1420041010050500013M02606
Impresión de formato IBAN	IBAN BE62 5100 0754 7061	IBAN FR14 2004 1010 0505 0001 3M02 606

El ECBS especifica que el IBAN debe aparecer en la pantalla Instrucciones de pagos internacionales en formato impreso sin el término IBAN. Por ejemplo, el IBAN para el número de cuenta belga de la tabla anterior aparecería en la IPI como BE62 5100 0754 7061.

Puede vincular el número IBAN con una dirección bancaria en la aplicación Libro de direcciones. Cuando vincula el IBAN con una dirección bancaria, el proceso de pagos automáticos puede identificar al país correcto de los proveedores y clientes que tengan cuentas bancarias en varios países. Introduzca el IBAN en formato electrónico en los programas Cuentas bancarias por dirección (P0030A) y Cuentas bancarias del Libro mayor (P0030G). J.D. Edwards almacena el IBAN en formato electrónico en la tabla Maestro de tránsito bancario (F0030).

Consulte también

- *Configuración de varias cuentas bancarias de proveedores* en la guía *Cuentas por pagar*
- *Configuración de información de cuenta bancaria* en la guía *Cuentas por pagar* o *Cuentas por cobrar*

Procesamiento del IVA

El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) no es un impuesto acumulativo y las autoridades fiscales lo imponen en cada fase del ciclo de producción y distribución. Si trabaja con el IVA, debe entender la siguiente terminología y principios:

IVA repercutido

Los proveedores de bienes y servicios deben añadir el IVA al precio neto. En los bienes, el IVA repercutido se registra el día en que se emiten las facturas y en los servicios, el día en que reciben el pago. El importe del IVA se determina mediante la aplicación de tipos específicos a precios de venta netos de ciertos bienes y servicios.

El IVA repercutido también se denomina de las siguientes formas:

- IVA por cobrar de C/P
- IVA recuperable
- IVA cobrable

IVA soportado

El IVA soportado es el que se paga al comprar bienes y servicios.

Si el comprador está sujeto al IVA repercutido, el comprador puede recuperar el IVA soportado compensándolo con respecto al IVA repercutido. Cuando el IVA soportado es mayor que el IVA repercutido, el comprador puede remitir el balance de IVA como crédito a la autoridad fiscal para el siguiente período de elaboración de informes; de otra manera puede recibir la devolución en efectivo dependiendo de la política de la autoridad fiscal.

Al IVA soportado también se le denomina de las siguientes maneras:

- IVA por pagar de C/C
- IVA deducible

IVA soportado no recuperable

El IVA soportado no se puede recuperar de:

- Bienes y servicios que no son necesarios para el funcionamiento de la empresa
- Gastos de la empresa asociados con diversión
- Transporte de personas
- Petróleo y lubricantes que se convierten para venderse de nuevo
- Bienes adquiridos gratuitamente o a un precio reducido considerable
- Compra de automóviles
- Servicios asociados con bienes que por lo general no pueden ser recuperados

IVA español

Si trabaja con el IVA español, debe entender la siguiente terminología y principios:

Declaraciones del IVA

Las declaraciones mensuales del IVA deben realizarse en un formulario específico y enviarse a la oficina fiscal el día 20 de cada mes.

Debe pagar cualquier exceso de IVA repercutido sobre el IVA soportado en el momento de realizarla.

Exenciones de IVA

Para estar exento de IVA, la empresa debe seguir las siguientes directrices:

- Los bienes deben ser transportados a otro país miembro de la UE.
- Los clientes deben tener códigos de identificación del IVA.
- En las facturas deben figurar los porcentajes de IVA que se aplican.
- Los bienes no pueden pertenecer a una categoría especial como automóviles.

IVA intracomunitario

Desde la creación del Mercado único en 1993, los bienes vendidos de una entidad fiscal en un país miembro de la UE a otro país miembro de la UE se consideran exentos de IVA. El comprador tiene la obligación de pagar el IVA repercutido de la transacción en su propio país miembro de la UE. En algunos casos, el comprador tiene derecho a recuperar el importe del IVA repercutido como IVA soportado.

En el sistema Cuentas por pagar de J.D. Edwards, en las transacciones se grava el IVA mediante la configuración de la tasa y zona fiscales del IVA intracomunitario. El IVA por pagar se compensa con el IVA por cobrar y ambos importes deben reflejarse en los informes pertinentes. Los informes deben reflejar también las operaciones exentas de IVA.

Para reunir las condiciones de exención de IVA intracomunitario, en la factura del proveedor debe estar indicado el número de inscripción de IVA del comprador así como el número de identificación nacional del país miembro de la Unión Europea.

Consideraciones de elaboración de informes

Debe imprimir la información sobre las compras y ventas que estén sujetas al IVA intracomunitario en informes de IVA separados. Para elaborar un informe del IVA intracomunitario por separado, utilice la selección de datos para elegir las transacciones con la tasa y zonas fiscales del IVA intracomunitario.

Consulte también

- *Configuración de una tasa fiscal para IVA intracomunitario* en la guía *Soluciones globales de Italia*.

Registro de asientos de diario con IVA

Si realiza negocios en un país que determina un impuesto sobre el valor añadido recuperable (IVA) u otro similar, necesitará introducir un asiento de diario con IVA.

Utilice el programa Asientos de diario con IVA (P09106) cuando desee registrar una entrada fiscal sin tener que actualizar los archivos Libro mayor de cuentas por pagar (F0411) o Libro mayor de clientes (F03B11). Por ejemplo, tendría que hacer esto en caso de introducir cargos bancarios.

El sistema proporciona un campo para el número del Libro de direcciones que usted puede utilizar para asociar la entrada con un empleado, proveedor, cliente o compañía. Dependiendo de la configuración de la opción de proceso, el sistema puede requerir un número del Libro de direcciones por cada línea de detalle (distribución del Libro mayor). Puede introducir un número predeterminado del Libro de direcciones en el área del encabezado. El sistema utilizará este número para los números del Libro de direcciones que deje en blanco en las líneas de detalle.

Cuando introduzca un asiento de diario con IVA, puede especificar si el importe es gravable o bruto. El sistema calcula el impuesto y el importe que no especificó (bruto o gravable) teniendo en cuenta la zona de la tasa fiscal. Debe utilizar el código de explicación fiscal V, V+ (impuesto sobre impuesto) o VT (sólo impuesto); el programa no acepta ningún otro código de explicación fiscal.

Debido a que solo puede especificarse una línea de distribución del L/M para los impuestos, el sistema no utiliza la zona de la tasa fiscal predeterminada basándose en la unidad de negocios introducida en la cuenta; sin embargo, si la cuenta se configura como gravable, el sistema utilizará la tasa del área fiscal configurada para la cuenta si la zona de la tasa fiscal no está especificada en la pantalla.

Cuando registra un asiento diario con IVA, el sistema:

- Actualiza automáticamente la tabla Impuestos (F0018)

  El sistema omite las opciones de proceso cuando contabiliza el asiento de diario.

- Crea registros en el Libro mayor de cuentas (F0911) para la cuenta fiscal especificada en la ICA GT*xxxx* (donde *xxxx* es *la* compensación de la tasa y zona fiscales)

Nota
El sistema crea los asientos fiscales de compensación cuando no se introduce o no se contabiliza el asiento de diario de la transacción de IVA.

Los asientos adicionales que crea el sistema basándose en las ICA GTxxxx no pueden revisarse desde el programa Asientos de diario con IVA. Debe utilizar el programa Asientos de diario estándar (P0911) para revisar estos asientos. El sistema diferencia los asientos que registra de aquellos que crea el sistema mediante la actualización del campo ALT5 en la tabla Libro mayor de cuentas (F0911) de la siguiente manera:

- V

  Este código identifica la cuenta registrada en el programa Asientos de diario con IVA que contiene información fiscal específica.

- T

  Este código identifica el asiento con la cuenta fiscal que el sistema crea teniendo en cuenta la ICA GTxxxx.

- O

  Este código identifica al asiento como la cuenta de compensación registrada en el programa Asientos de diario con IVA (P09106).

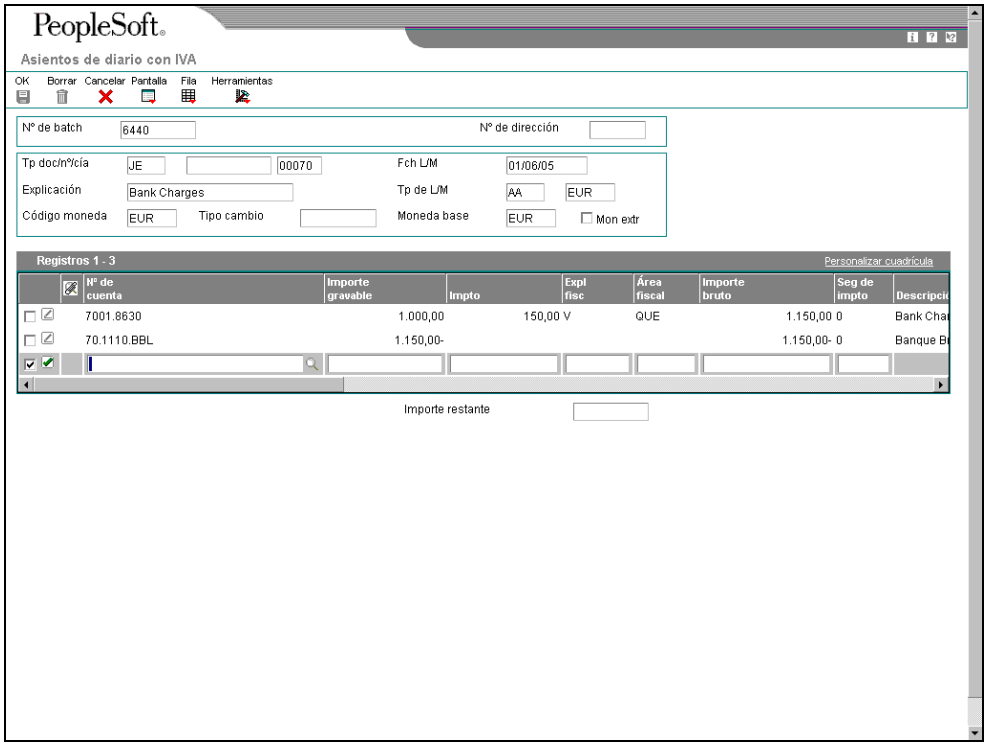
Puede modificar los asientos de diario con IVA de la misma manera que modificó los asientos de diario sin IVA.

- Si el asiento de diario no está contabilizado, el sistema actualiza el registro existente en la tabla Impuestos.
- Si el asiento de diario está contabilizado, el sistema introduce un registro de revisión en la tabla Impuestos.

No puede crear asientos de diario modelo o de reversión a través del programa Asientos de diario con IVA.

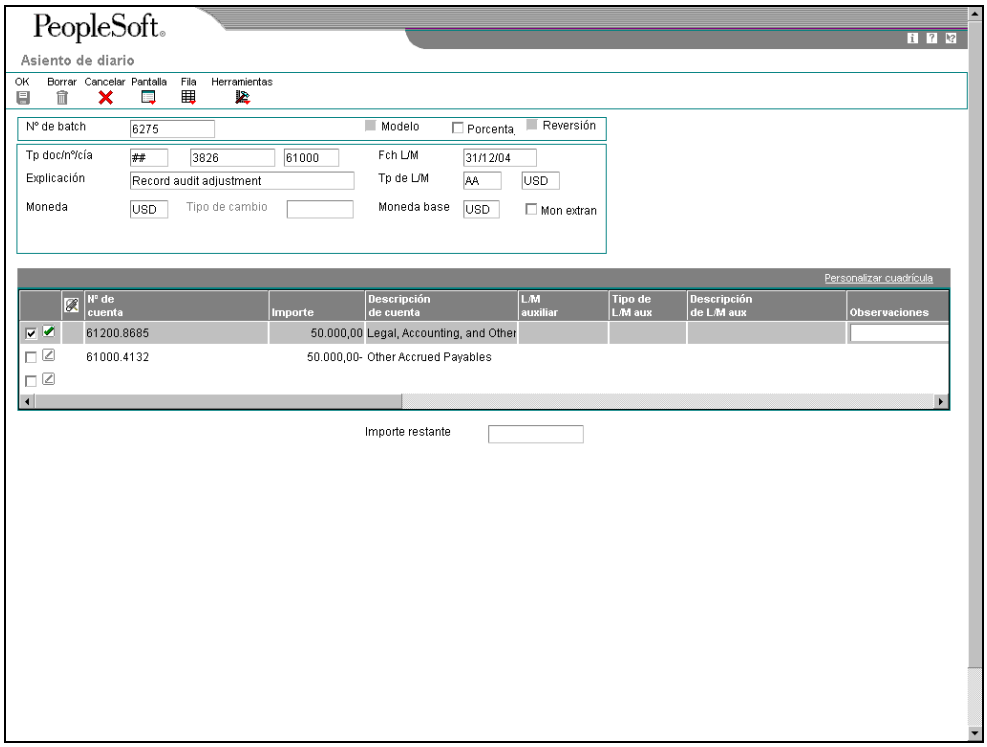
Ejemplo: Asiento de diario con IVA

El siguiente ejemplo muestra un asiento de diario que se introdujo para registrar cargos bancarios con impuestos de IVA utilizando el programa Asientos de diario con IVA (P09106).



Debido a que el asiento de compensación (70.1110.BEAR) no tuvo impuestos, el importe bruto debe ser igual a la suma de del importe gravable y fiscal que se introdujo en la cuenta 7001.8630; de lo contrario, el asiento de diario no cuadra y el sistema muestra un mensaje de error.

El siguiente ejemplo muestra la misma transacción no contabilizada utilizando el programa Asientos de diario (P0911). El sistema utiliza GT*xxxx* (donde *xxxx* es la compensación del L/M introducida para la zona de la tasa fiscal QUE) para localizar la cuenta fiscal del IVA cuando introduce un asiento de diario, no cuando lo contabiliza. No puede revisar estos asientos a través del programa Asientos de diario con IVA, debe utilizar el programa P0911.



Antes de comenzar

- ❑ Configure las ICA fiscales del sistema Contabilidad general.

► Par introducir asientos de diario con IVA

En el menú Procesamiento y elaboración de informes fiscales (G0021), escoja Asientos de diario con IVA.

1. En la pantalla Trabajo con asientos de diario con IVA, haga clic en Añadir y a continuación en OK.
2. En la pantalla Asientos de diario con IVA, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:
   - Fch L/M
   - Explicación
3. Introduzca la información correspondiente en el siguiente campo opcional del área del encabezado:
   - Nº de dirección

     El sistema copia el valor que introduzca en el campo correspondiente en cada línea de detalle que introduzca.
4. Introduzca la información correspondiente en los siguientes campos para cada distribución del L/M con impuestos:

- Nº de cuenta
- Expl fisc

  Debe utilizar un código de explicación que comience con V (V, VT o V+). No son válidos otros códigos de explicación.

- Área fiscal

5. Introduzca la información correspondiente en uno de los siguientes campos:
   - Importe gravable

     Si introduce el importe gravable, el sistema calcula el importe bruto.

   - Importe bruto

     Si introduce el importe bruto, el sistema calcula el importe gravable.

6. Para dar seguimiento a los impuestos por cuenta del L/M, introduzca un 1 en el siguiente campo:
   - Seg de impto

     La cuenta debe estar configurada como gravable en la tabla Maestro de cuentas (F0901) para aceptar un valor de 1.

7. Cuando sea necesario, introduzca la información correspondiente en el área de detalle:
   - N D

8. Revise el impuesto calculado del siguiente campo:
   - Impto

     Si cambia el importe gravable, el sistema valida el cambio con respecto a las Reglas fiscales.

9. Repita los pasos 4-8 para cada línea de distribución del L/M.

   Nota
   El sistema actualiza el campo Importe gravable incluso si no especifica la información fiscal. El sistema utiliza el importe bruto como importe gravable. El sistema no actualiza estas líneas de asientos de diario en la tabla Impuestos (F0018).

10. Haga clic en OK.

Utilice el programa Asientos de diario (P0911) para revisar los asientos generados por el sistema.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Importe gravable	Es un número que identifica el importe que añade el sistema al saldo de cuenta del número de cuenta asociado. Para créditos, introduzca un signo menos (-) antes o después del importe. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Si introduce un importe en el campo Importe gravable, el sistema calcula el importe bruto y los impuestos. Si introduce un importe en el campo Importe bruto, el sistema calcula el importe gravable y los impuestos.
Impto	Es el importe determinado y pagable a las autoridades fiscales. Es el total del IVA e impuestos por uso y sobre ventas (PST).
Expl fisc	Código definido por el usuario (00, EX) que controla la determinación y distribución del impuesto en las cuentas de gastos e ingresos del libro mayor general.
Área fiscal	Es un código que identifica un área fiscal o geográfica que tiene tasas y autoridades fiscales comunes. El sistema valida el código que introduce con la tabla Áreas fiscales (F4008). El sistema usa el área/tasa fiscal junto con el código de explicación fiscal y las reglas de impuestos para calcular los importes fiscales y de distribución del L/M cuando usted crea una factura o comprobante.
Seg de impto	Es un código que especifica si se actualiza la tabla Libro mayor (F0911) con información fiscal para dar seguimiento a los impuestos de una cuenta de Libro mayor. Los valores admisibles son: 1 Actualizar los campos Código de explicación fiscal, Tasa/área fiscal y Número de partida fiscal de la tabla Libro mayor (F0911) para dar seguimiento a los impuestos. 0 No actualizar los campos Código de explicación fiscal, Tasa/área fiscal o Número de partida fiscal de la tabla Libro mayor (F0911) para dar seguimiento a los impuestos.

► Para registrar un asiento de diario con sólo impuesto

En el menú Procesamiento y elaboración de informes fiscales (G0021), escoja Asientos de diario con IVA.

1. En la pantalla Trabajo con asientos de diario con IVA, haga clic en Añadir.
2. En la pantalla Asientos de diario con IVA, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:
   - Fch L/M
   - Explicación

3. Introduzca la información correspondiente en el siguiente campo opcional del área del encabezado:

   - Nº de dirección

4. Introduzca la información correspondiente en los siguientes campos por cada Distribución en el L/M de sólo impuesto:

   - Nº de cuenta
   - Expl fisc

     Debe usar VT.

   - Área fiscal

5. Introduzca la información correspondiente en uno de los siguientes campos. El sistema actualiza el otro campo teniendo en cuenta el valor especificado.

   - Importe bruto
   - Impto

6. Para dar seguimiento a los impuestos por cuenta del L/M, introduzca un 1 en el siguiente campo:

   - Seg de impto

7. Introduzca la distribución del L/M para los asientos de compensación según sea necesario y haga clic en OK.

Opciones de proceso para Asientos de diario con IVA (P09106)

Número de dirección obligatorio
1. Introduzca un 1 si es obligatorio introducir un valor en el campo de número del Libro de direcciones en la cuadrícula. Si deja el campo en blanco, no se establecerá ningún error.
Número del Libro de direcciones
Versión FMNS
1. Para sustituir el procesamiento estándar de asientos de diario (versión ZJDE0001 para la aplicación P0900049), introduzca un número de versión de sustitución. Sólo los responsables de la configuración de todo el sistema pueden cambiarla.
Versión
Versión FMN
Para modificar el procesamiento estándar de asientos de diario (versión ZJDE0001 para la aplicación P0900049), introduzca un número de versión de modificación. Sólo los responsables de la configuración de todo el sistema pueden cambiarla.
Versión

Impresión de autofacturas

En el menú Informes de impuestos - España (G74S7011), escoja Impresión de autofactura.

La factura de una compañía (autofactura) es un documento legal que refleja la exención del IVA en las operaciones intracomunitarias. Debe guardar este informe archivado en caso de que Hacienda realice una auditoría.

Debe imprimir una autofactura por cada comprobante que cree.

Utilice la opción de proceso para indicar qué tasa y zona fiscales del IVA intracomunitario contienen una tasa fiscal positiva.

Opciones de proceso para Impresión de autofacturas (R74S440)

Opciones de impresión
1. Seleccione la Tasa del impuesto para el IVA entre comunidades.

Blanco	Tasa del impuesto 2
1	Tasa del impuesto 3

Impresión de informes de IVA mensuales

En el menú Informes de impuestos - España (G74S7011), escoja Informes de IVA por tasa y zona fiscales.

En España, las empresas deben declarar todas las operaciones de Cuentas por pagar y las Cuentas por cobrar sujetas a IVA. El Informe de IVA por tasa y zona fiscales enumera todas las operaciones de IVA así como el importe total del IVA de las cuentas por cobrar (IVA soportado) y del IVA de las cuentas por pagar (IVA repercutido).

Utilice las opciones de proceso para los informes de IVA mensuales para crear una versión de las cuentas por pagar y otra de las cuentas por cobrar del informe. Debe ejecutar ambos informes mensualmente.

Utilice las opciones de proceso para indicar qué tipo de la configuración de tasa y zona fiscales del IVA intracomunitario debería incluirse en el informe. En la versión de cuentas por pagar, incluya la tasa fiscal positiva. En la versión de cuentas por cobrar, incluya la tasa fiscal negativa. El IVA exento (0 por ciento) aparece impreso en la versión de Cuentas por pagar.

Consulte también

- *Configuración de una tasa fiscal para IVA intracomunitario* en la guía *Soluciones globales de España*.

Opciones de proceso para Informes de IVA por tasa y zona fiscales (R74S450)

Opciones de impresión
1. Seleccione un 1 si desea actualizar como "impresos" los registros seleccionados. Si lo deja en blanco no se marcaran los registros.

2. Seleccione el número inicial para los registros impresos. Si lo deja en blanco iniciará con uno.

3. Imprimir el total del importe por:
- Blanco Tasa del impuesto
- 1 Area fiscal
- 2 Area fiscal y Tasa del impuesto

4. Imprima el informe detallado o resumido
- Blanco Detalle
- 1 Resumido

5. Seleccione un 1 aunque esté resumiendo por documentos el informe no tiene que imprimir líneas con saldos en cero. De lo contrario se imprimirán las líneas con saldos en cero.

6. Seleccione el tipo de informe:
- Blanco Cuenta por cobrar
- 1 Cuenta por pagar

7. Seleccione el Nº de línea de la tasa del impuesto para el IVA entre comunidades en la información que se va a imprimir en el informe C/C o C/P.
- Blanco Línea de la tasa del impuesto 2
- 1 Línea de la tasa del impuesto 3

Selección de datos
1. Seleccione los campos Desde y Hasta la fecha para establecer el límite de selección.
Desde la fecha
Hasta la fecha
Moneda
1. Introduzca el código de moneda para el despliegue Moneda de cálculo. Esta opción permite mostrar importes en una moneda distinta a aquella en la que se almacenan. Los importes en moneda nacional se convertirán y mostrarán en esta moneda de cálculo. Si deja el campo en blanco, se usará la moneda almacenada.

2. Introduzca un valor en el campo A la fecha para procesar el tipo de cambio en curso para la moneda de cálculo. Si lo deja en blanco, se usará la fecha en curso.
NOTA: deberá existir un tipo de cambio admisible en la tabla de tipo de cambio entre las dos monedas basadas en el valor del campo A la fecha.

Proceso de la declaración fiscal 347

Las empresas españolas con un volumen anual superior a 3.005,06 euros deben enviar el modelo de la declaración de impuestos 347 a Hacienda. El modelo 347 contiene información sobre todas las operaciones de Cuentas por pagar y de Cuentas por cobrar. Dicho modelo recoge también información sobre seguros y operaciones de arrendamiento, así como información sobre arrendamiento de inmuebles que conserva la empresa o que son propiedad de la misma.

Si una compañía grande se encuentra dividida en empresas en el sistema de J.D. Edwards, la compañía matriz deberá elaborar informes con la información consolidada de todas sus empresas.

El primer paso para procesar la declaración, modelo 347, es ejecutar Modelo 347- Generación de registros de adquisiciones (R74S100) y Modelo347 - Generación de registros de venta (R74S110) para generar los archivos de trabajo del Modelo 347.

Los archivos de trabajo del Modelo 347 constan de los siguientes archivos:

- F74S70 - Modelo 347 - Tipo de registro 0 - España
- F74S71 - Modelo 347 - Tipo de registro 1 - España
- F74S72 - Modelo 347 - Tipo de registro 2 - España
- F74S70 - Modelo 347 - Tipo de registro 3 - España
- F74S75 - Modelo 347 - Enlace entre Tipo de registro 0 y Registro. Tipo 1 - España
- F74S76 - Modelo 347 - Archivo de etiquetas de Tipo de registro 0 - España
- F74S77 - Modelo 347 - Archivo de etiquetas de Tipo de registro 1 - España

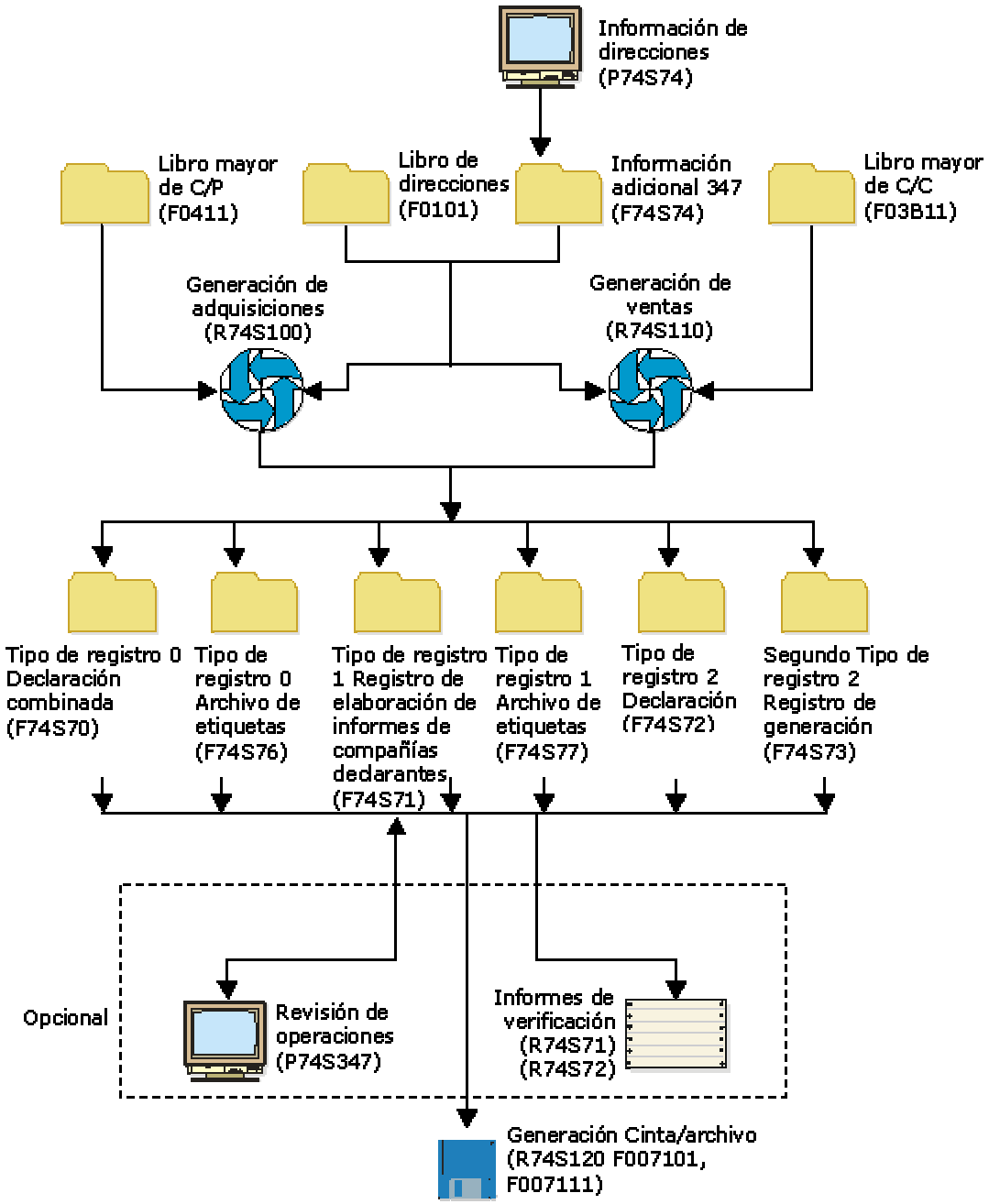
En la siguiente tabla se explican los tipos de registros:

Tipo de registro 0	Contiene información sobre el número de registros que se envía. El tipo de registro 0 sólo es necesario si utiliza un único archivo para presentar la declaración de dos o más compañías con números de identificación fiscal diferentes.
Tipo de registro 1	Contiene información sobre la dirección de la compañía así como sobre el importe y el número de registros asociados con cada compañía. El tipo de registro 1 contiene un registro para cada compañía con un número de identificación fiscal distinto.
Tipo de registro 2	Contiene un resumen de los importes de las operaciones elegidas de las C/C y C/P. Los registros se diferencian por el número de identificación fiscal del cliente o proveedor y por el tipo de operación (compra o venta). Las operaciones de seguros y de arrendamiento también aparecen reflejadas.
Tipo de registro 3	Contiene el importe total de las operaciones de arrendamiento y la dirección de los locales de negocio arrendados. El Tipo de registro 3 es necesario únicamente si la compañía arrienda un local de negocio a un cliente.

El sistema utiliza la información de los archivos de trabajo del Modelo 347 para generar los informes 347 - Informe de compañías declarantes (R74S71) y 347 - Informe de operaciones (R74S72). Utilice el programa Modelo 347 - Impresión de registros de tipo 1 - España (R74S71) y Modelo 347 - Impresión de tipos de registro 2 y 3 - España (R74S72) para imprimir estos informes obligatorios. Los archivos de trabajo del Modelo 347 también se utilizan para generar un archivo en cinta que se envía a Hacienda.

El siguiente gráfico ilustra el proceso del Modelo 347:

Proceso de la declaración fiscal 347



Generación de los archivos de trabajo del Modelo 347

Utilice una de las siguientes formas de navegación:

En el menú Proceso 347 - España (G74S8011), escoja 347 - Generación de adquisiciones.

En el menú Proceso 347 - España (G74S8011), escoja 347 - Generación de ventas.

Utilice el programa 347 - Generación de adquisiciones (R74S100) para añadir información desde el sistema Cuentas por pagar a los archivos de trabajo del Modelo 347. Utilice la aplicación 347 - Generación de ventas (R74S110) para añadir información desde el sistema Cuentas por cobrar a los archivos de trabajo del Modelo 347.

Los programas 347 - Generación de adquisiciones y 347 - Generación de ventas resumen las operaciones mediante el número de identificación fiscal del proveedor o del cliente.

Los programas 347 - Generación de adquisiciones y 347 - Generación de ventas obtienen información de las siguientes tablas para crear los archivos de trabajo del Modelo 347:

- F0101 – Maestro del Libro de direcciones
- F0411 - Libro mayor de Cuentas por pagar
- F03B11 - Libro mayor de clientes
- F74S74 - Información adicional para los Modelos 347 y 349 - España

El sistema introduce el código postal en los archivos de trabajo del Modelo 347 teniendo en cuenta la información del Libro de direcciones. Para los clientes y proveedores nacionales, el sistema anexa tres ceros a los dos primeros dígitos del código postal del cliente o proveedor en el Libro de direcciones. Para clientes y proveedores extranjeros, el sistema utiliza 99 más los tres dígitos del código de país del cliente o proveedor del UDC 00/CN.

Advertencia

Cuando ejecute cualquiera de los programas de generación, sólo se registrarán en los archivos de trabajo del Modelo 347 las operaciones que coincidan con el tipo de operación y clase que seleccionó en las opciones de proceso. Deberá ejecutar varias veces el programa de generación para que se registre toda la información sobre los tipos de operación y clases.

Nota

Debe configurar las opciones de proceso para volver a generar el archivo de trabajo cada vez que ejecute los programas de generación para crear una nueva declaración.

Antes de comenzar

- ❑ En el sistema Libro de direcciones, introduzca un número de identificación fiscal para cada compañía, cliente y proveedor.
- ❑ Si el local de su empresa es arrendado, configure la información adicional para dicho local. Consulte *Configuración de información de arrendamientos y comercios* en la guía *Soluciones globales de España*.

- Configure la información adicional de la compañía que debe enviar la declaración fiscal a Hacienda. Consulte *Configuración de información de arrendamientos y comercios* en la guía *Soluciones globales de España*.

Opciones de proceso para 347 - Generación de adquisiciones (R74S100)

Presentación
1. Introduzca el nombre de la compañía que envía la declaración (obligatorio).
Compañía
Datos comunes
1. Introduzca el año de la declaración (4 dígitos).
Año de la declaración
2. Introduzca el número de la agencia tributaria.
Nº de la agencia tributaria
3. Introduzca el código del condado (3 dígitos) para la compañía.
Código
4. Introduzca el número de línea del cual se obtiene el nombre de contacto de Quién es quién de la compañía.

Si lo deja en blanco, el valor predeterminado será 1.
Número de línea
5. Tipo de declaración

Blanco - Declaración actual
1 - Complementaria
2 - Sustituta
Tipo de declaración
6. Número de la declaración anterior
Número de la declaración anterior
Regeneración
1. Regenerar archivos:

Blanco - Añadir información en los archivos
1 - Regenerar archivos
Selección
Importe
1. Introduzca el importe mínimo por proveedor o cliente que deba declararse. Si deja esta opción en blanco, el proceso usará 500.000 ESP.
Importe mínimo
Moneda
1. Introduzca el código de moneda de la compañía.
Código de moneda
2. Introduzca el código de la tercera moneda.
Código de moneda
Tipo de operación
1. Introduzca el tipo de operación.

Blanco o A - Adquisiciones
D - EP adquisiciones
C - Pagos
Tipo de operación
2. Introduzca la clase de operación

Blanco - Operaciones normales.
1- Operaciones de seguros.
2 - Operaciones de arrendamiento.
Clase de operación

Opciones de proceso para 347 - Generación de ventas (R74S110)

Presentación
1. Introduzca el nombre de la compañía que envía la declaración (obligatorio).
Compañía
Datos comunes
1. Introduzca el año de la declaración (4 dígitos).
Año de la declaración
2. Introduzca el número de la agencia tributaria.
Número de la agencia tributaria
3. Introduzca el código del país (3 dígitos) para la compañía.
Código
4. Introduzca el número de línea del cual se obtiene el nombre de contacto de Quién es quién de la compañía.

Si lo deja en blanco, el valor predeterminado será 1.
Número de línea
5. Tipo de declaración

Blanco - Declaración actual
1 - Complementaria
2 - Sustituta
Tipo de declaración
6. Número de declaración anterior
Número de declaración anterior
Regeneración
1. Regenerar archivos:

Blanco - Añadir información en los archivos
1 - Regenerar archivos
Selección
Importe
1. Introduzca el importe mínimo por proveedor o cliente que debe declararse. Si deja esta opción en blanco, el proceso usará 500.000.
Importe mínimo
Moneda
1. Introduzca el código de moneda de la transacción.
Código de moneda
2. Introduzca el código de la tercera moneda.
Código de moneda
Tipo de operación
1. Introduzca el tipo de operación.

Blanco - Ventas
E - Ventas con auxiliar
Tipo de operación
2. Introduzca la clase de operación.

Blanco - Operaciones normales.
1 - Opeaciones de seguros.
2 - Operaciones de arrendamiento.
Clase de operación

Revisión de 347 - Informe de operaciones

En el menú Proceso 347 - España (G74S8011), escoja 347 - Informe de operaciones.

El 347 – Informe de operaciones enumera el importe total de operaciones mediante el tipo de operación de todos los clientes o proveedores. Los registros de los proveedores y clientes se

agrupan por compañía declarante. Asimismo el informe recoge el número de identificación fiscal de todos los clientes y proveedores.

El 347 – Informe de operaciones es sólo para su revisión personal. No debe enviar este informe a Hacienda. Sin embargo, debe enviar el archivo en cinta de la Declaración fiscal 347.

El 347 – Informe de operaciones contiene información del Modelo 347 - Tipo de registro 2 - España (F74S72).

Antes de comenzar

- Copie la información en los archivos de trabajo del Modelo 347. Consulte *Generación de los archivos de trabajo del Modelo 347* en la guía *Soluciones globales de España*.

Opciones de proceso para 347 - Informe de operaciones (R74S72)

Opción de impresión 1. Seleccione 1 si desea incluir las Operaciones de arrendamiento en el informe. Selección

Revisión de 347 Información de operaciones

En el menú Proceso 347 - España (G74S8011), escoja 347 - Revisión de operaciones.

Una vez generados los archivos de trabajo del Modelo 347, puede revisar la información en los archivos de trabajo del Modelo 347.

Nota:

La información que puede revisar es la misma que aparece en los informes 347 - Informe de operaciones (R74S72) y 347 - Informe de compañías declarantes (R74S71).

En la siguiente tabla se indican breves instrucciones sobre las tareas que puede realizar utilizando 347 - Revisión de operaciones (P74S347):

Revisión del nombre y la dirección de la compañía (matriz) que presenta la declaración.	• En la pantalla Trabajo con compañías presentadoras, escoja Modificaciones de la compañía en el menú Fila.
Revisión del total de adquisiciones y ventas de una compañía declarante.	• En Trabajo con compañías presentadoras, haga clic en Seleccionar para tener acceso a Trabajo con compañías declarantes. • En la pantalla Trabajo con compañías declarantes, escoja Modificaciones de la compañía en el menú Fila.
Revisión detallada de transacciones de una compañía declarante.	• En Trabajo con compañías presentadoras, haga clic en Seleccionar para tener acceso a Trabajo con compañías declarantes. • En Trabajo con compañías declarantes, haga clic en Seleccionar para tener acceso a Trabajo con operaciones de compra y venta. • En Trabajo con operaciones de compra y venta, haga clic en Buscar.
Revisión de la ID fiscal de un proveedor o cliente	• En Trabajo con compañías presentadoras, haga clic en Seleccionar para tener acceso a Trabajo con compañías declarantes. • En Trabajo con compañías declarantes, haga clic en Seleccionar para tener acceso a Trabajo con operaciones de compra y venta. • En Trabajo con operaciones de compra y venta, escoja Cambiar ID fiscal en el menú Fila. El sistema valida la ID fiscal que introduce.
Revisión del nombre, provincia e importe total de operaciones de un cliente o proveedor	• En Trabajo con compañías presentadoras, haga clic en Seleccionar para tener acceso a Trabajo con compañías declarantes. • En Trabajo con compañías declarantes, haga clic en Seleccionar para tener acceso a Trabajo con operaciones de compra y venta. • En Trabajo con operaciones de compra y venta, escoja Revisiones de compra y venta en el menú Fila.
Revisión de información sobre arrendamientos de un cliente o proveedor	• En Trabajo con compañías presentadoras, haga clic en Seleccionar para tener acceso a Trabajo con compañías declarantes. • En Trabajo con compañías declarantes, haga clic en Seleccionar para tener acceso a Trabajo con operaciones de compra y venta. • En Trabajo con operaciones de compra y venta, escoja una fila que represente las operaciones de arrendamiento y haga clic en Seleccionar.

Revisión de 347 - Informe de compañías declarantes

En el menú Proceso 347 - España (G74S8011), escoja 347 - Informe de compañías declarantes.

El 347 - Informe de las compañías declarantes enumera cada compañía con un número de identificación fiscal único que se incluye en la declaración fiscal. La información de las compañías que comparten un número de identificación fiscal está combinada.

El informe es sólo para su revisión personal. No debe enviar este informe a la autoridad fiscal. Sin embargo, debe enviar el archivo en cinta de la Declaración fiscal 347.

Para todas las compañías que presentan la declaración, el informe recoge el número de registros de todos los tipos y el importe total de operaciones para cada tipo de registro. En el informe se enumeran los siguientes tipos de registro:

Tipo de registro A	Adquisiciones de más de 3.005,06 euros
Tipo de registro B	Ventas de más de 3.005,06 euros
Tipo de registro C	Pagos superiores a 300.51 euros a un tercer beneficiario
Tipo de registro D	Adquisiciones superiores a 3.005,06 euros por empresas públicas que no están relacionadas con la actividad regular de la compañía.
Tipo de registro E	Subsidios estatales de más de 3,005.06 euros

El 347 – Informe de las compañías declarantes contiene información del Modelo 347 - Tipo de registro 1 – España (F74S71).

Antes de comenzar

- ❑ Copie la información en los archivos de trabajo del Modelo 347. Consulte *Generación de los archivos de trabajo del Modelo 347* en la guía *Soluciones globales de España*.

Generación de archivo en cinta de Declaración Fiscal 347

En el menú Proceso 347 - España (G74S8011), escoja 347 - Generación de archivo en cinta.

Utilice el programa 347 - Generación de archivo en cinta para generar el archivo en cinta que debe enviar a la autoridad fiscal española. El archivo en cinta contiene información de los siguientes archivos de trabajo del Modelo 347:

- F74S70 - Modelo 347 - Tipo de registro 0 - España
- F74S71 - Modelo 347 - Tipo de registro 1 - España
- F74S72 - Modelo 347 - Tipo de registro 2 - España
- F74S73 - Modelo 347 - Tipo de registro 3 - España
- Tablas:F74S75 (Modelo 347 - Vínculo entre Tipo de registro 0 y Tipo de registro 1 - España)
- F74S76 - Modelo 347 - Archivo de etiquetas de Tipo de registro 0 - España

- F74S77 - Modelo 347 - Archivo de etiquetas de Tipo de registro 1 - España

El programa 347 - Generación de archivo en cinta crea batches de procesador de archivos de texto que contienen la declaración.

Consulte también

- Consulte *Copia de texto en el Procesador de archivos de texto* en la guía *Soluciones globales de España* para obtener más información sobre cómo convertir cada batch en un archivo plano.

Antes de comenzar

- Copie la información en los archivos de trabajo del Modelo 347. Consulte *Generación de los archivos de trabajo del Modelo 347* en la guía *Soluciones globales de España*.

Opciones de proceso para 347 - Generación de archivo en cinta (R74S120)

Compañía
1. Introduzca la compañía que envia la declaración (obligatorio).
Compañía
Valores implícitos
1. Introduzca el año de la declaración (4 dígitos).
Año de la declaración
2. Introduzca la moneda de la transacción.

Blanco - Peseta
1 - Euro
Moneda de la transacción
3. Introduzca el número de la declaración
Número de la declaración
4. Introduzca el tipo de soporte para la declaración.

Blanco - Cinta
1 - Disco
Tipo de soporte
5. Creación de Tipo de registro 0
En blanco - Yes
1 - No

Proceso de la declaración fiscal 349

Las empresas españolas que tengan negocios en países miembro de la UE deben enviar el modelo de la declaración fiscal 349 a Hacienda. La declaración fiscal 349 contiene información sobre todas las operaciones de Cuentas por pagar y Cuentas por cobrar realizadas con empresas en la Unión Europea.

Si una compañía grande se encuentra dividida en empresas en el sistema de J.D. Edwards, la compañía matriz deberá elaborar informes con la información consolidada de todas sus empresas.

El primer paso para procesar la declaración, modelo 349, es ejecutar 349 - Generación de adquisiciones (R74S200) y 349 - Generación de ventas (R74S210) para generar los archivos de trabajo del Modelo 349.

Los archivos de trabajo del Modelo 349 constan de las siguientes tablas:

- F74S90 - Modelo 349 - Tipo de registro 0 - España
- F74S91 - Modelo 349 - Tipo de registro 1 - España
- F74S92 - Modelo 349 - Tipo de registro 2 - España

En la siguiente tabla se explican los tipos de registros:

Tipo de registro 0 Contiene información sobre el número de registros que se envía. Este tipo de registro sólo es necesario si utiliza un único archivo para presentar la declaración de dos o más compañías con números de identificación fiscal diferentes.

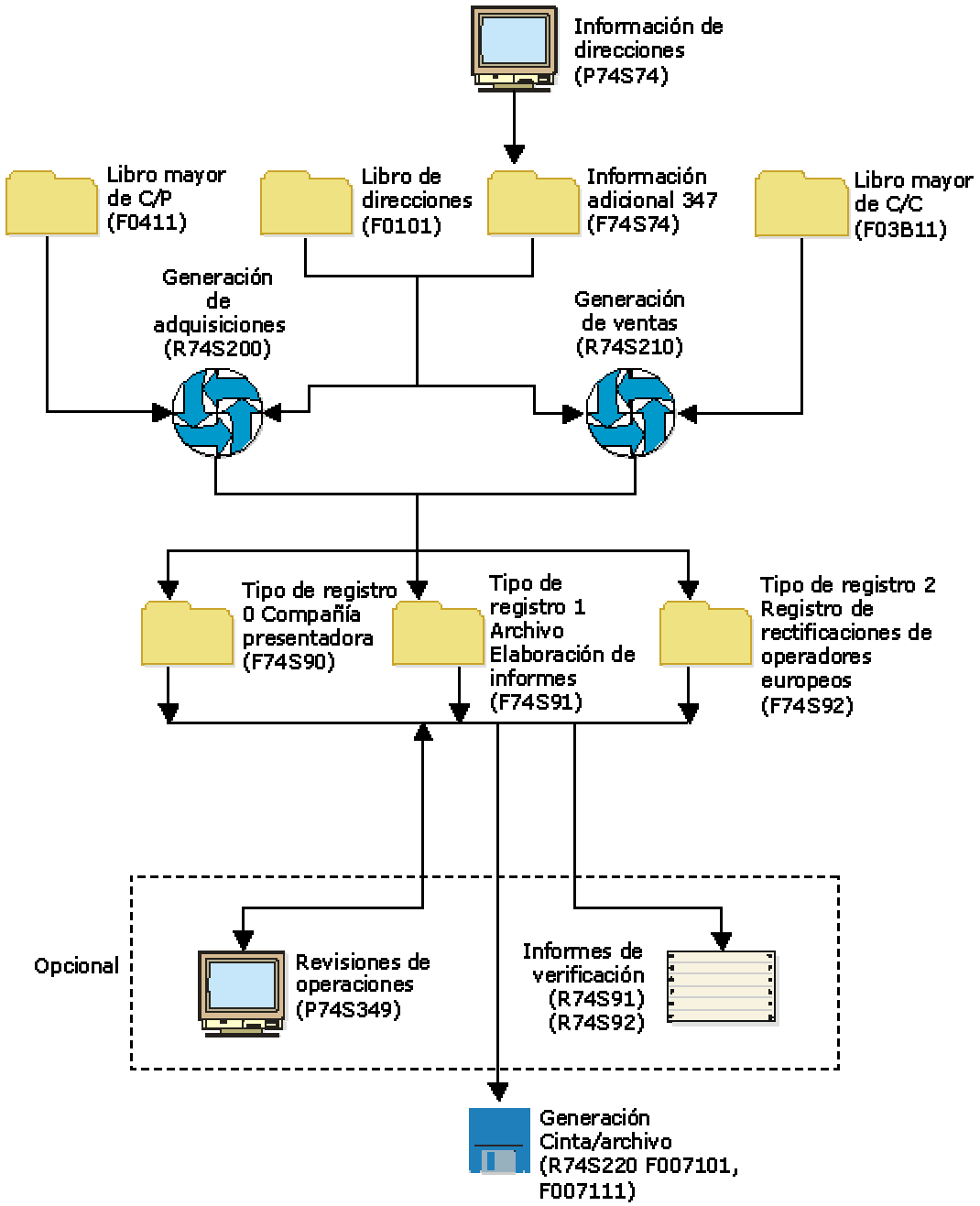
Tipo de registro 1 Contiene información sobre la dirección de la compañía así como sobre el importe y el número de registros asociados con cada compañía. Este archivo contiene un registro para cada compañía con un número de identificación fiscal distinto del de la declaración de impuestos.

Tipo de registro 2 Contiene un resumen de los importes de las operaciones elegidas de las C/C y C/P. Los registros se diferencian por el número de identificación fiscal del cliente o proveedor y por el tipo de operación (adquisición, venta, etc). Cada registro contiene el importe de la operación regular o el importe de la declaración previa y el importe de la rectificación. En el caso de un cliente o proveedor que tuvo una transacción regular y de rectificación para la misma operación (adquisición o venta) en el mismo período, el archivo contiene un registro para el importe regular y otro para el de rectificación. También dispone de registros de rectificación que se crean con el fin de corregir información ya presentada en una declaración 349 previa.

El sistema utiliza la información de los archivos de trabajo del Modelo 349 para generar los informes 349 - Informe de compañías declarantes (R74S91) y 349 - Informe de operaciones (R74S92). Los archivos de trabajo del Modelo 349 también se utilizan para generar un archivo en cinta que se envía a la autoridad fiscal española.

El siguiente gráfico ilustra el proceso del Modelo 349:

Proceso de la declaración fiscal 349



Generación de los archivos de trabajo del Modelo 349

Utilice una de las siguientes formas de navegación:

En el menú Proceso 349 - España (G74S8022), escoja 349 - Generación de adquisiciones.

En el menú Proceso 349 - España (G74S8022), escoja 349 - Generación de ventas.

Utilice el programa 349 – Generación de adquisiciones (R74S200) para añadir información desde el sistema de Cuentas por pagar a los archivos de trabajo del Modelo 349. Utilice el programa 349 - Generación de ventas (R74S210) para añadir información desde el sistema de Cuentas por cobrar a los archivos de trabajo del Modelo 349. Ambos programas de generación del Modelo 349 crean registros 0,1 y 2 en los archivos de trabajo del Modelo 349.

El programa 349 - Generación de adquisiciones resume las operaciones por la compañía y por el número de identificación fiscal del cliente en el propio país de la UE del cliente.

Los programas 349 - Generación de adquisiciones y 349 - Generación de ventas obtienen información de las siguientes tablas para crear los archivos de trabajo del Modelo 349:

- F0101 - Libro de direcciones
- F0411 - Libro mayor de Cuentas por pagar
- F03B11 - Libro mayor de Cuentas por cobrar
- F74S74 - Información adicional para los Modelos 347 y 349 - España

Nota

Debe configurar las opciones de proceso para volver a generar el archivo de trabajo cada vez que ejecute los programas de generación para crear una nueva declaración.

Antes de comenzar

- ❑ En el sistema Libro de direcciones, introduzca una identificación fiscal y otra adicional para cada compañía, cliente y proveedor sujeto a la declaración fiscal 349. En el campo ID fiscal adicional, introduzca el código de país de la UE del proveedor, cliente o compañía del UDC 74/EC seguido de la misma identificación fiscal que introdujo en el campo ID fiscal.
- ❑ Configure la información adicional de la compañía que debe enviar la declaración fiscal a Hacienda. Consulte *Configuración de información adicional de la compañía* en la guía *Soluciones globales de España*.
- ❑ Revise las opciones de proceso para los programas 349 - Generación de adquisiciones (R74S200) y 349 - Generación de ventas (R74S210).

Opciones de proceso para 349 - Generación de adquisiciones (R74S200)

Presentación
1. Introduzca el nombre de la compañía que envía la declaración (obligatorio).
Compañía
Datos comunes
1. Introduzca el año de declaración y el trimestre que se va a procesar.

Si no indica el trimestre, la declaración se considerará como una declaración anual, (0A).
Año de la declaración (4 dígitos)
Trimestre de la declaración
2. Introduzca el número de línea para obtener el nombre de contacto de Quién es quién de la compañía.

Si lo deja en blanco, se usará 1 como valor predeterminado.
Número de línea
3. Tipo de declaración

En blanco - Declaración actual
C - Complementaria
S - Sustitutiva
Tipo de declaración
Rectificación
1. Indique el año de la declaración y el número de trimestre que se van a rectificar.

Si no se indica ninguno, NO se considerará como una declaración de rectificación. Si indica el año de la declaración pero no el número de trimestre, la declaración se considerará como anual (0A).
Año de la declaración de rectificación (4 dígitos)
Trimestre de la declaración de rectificación.
Regeneración
1. Seleccione un 1 para regenerar la información de los archivos.

Deje este campo en blanco si se tiene que añadir la información seleccionada a los datos existentes.
Regenerar información
Tipo de cambio
1. Indique el número del Libro de direcciones asignado al Tipo de cambio en el archivo Tipo de cambio.

Déjelo en blanco si se va a usar el Tipo de cambio del archivo F0411.
Número de dirección
Si se ha indicado el número del Libro de direcciones, seleccione la fecha de acceso del archivo Tipo de cambio.
en blanco si se va a usar el Tipo de cambio del archivo F0411.
Segundo tipo de documento
1 - Fecha de la factura.
2 - Fecha del L/M.
3 - Fecha del sistema.
Moneda
1. Introduzca el código de la moneda de la compañía.
Código de moneda
2. Introduzca el código de la tercera moneda.
Código de moneda
Soporte
1. Seleccione el tipo de soporte en el que se van a presentarse las declaraciones.

D - Disquete
C - Cinta
T - Transmisión telemática

Si deja estas opciones en blanco, el proceso tomará Cinta como valor predeterminado.

If the options has been left blank, the process will assume Tape by default.
Selección
2. Introduzca el código de la tercera moneda.
Código de moneda
Soporte
1. Seleccione el tipo de soporte en el que se va a presentar la declaración.

D - Disquete
C - Cinta

Si deja las opciones en blanco, el proceso toma Cinta como valor implícito.
Selección

Opciones de proceso para 349 - Generación de ventas (R74S210)

Presentación
1. Introduzca el nombre de la compañía que va a enviar la declaración (obligatorio).
Compañía
Datos comunes
1. Introduzca el año y el número del trimestre que se va a procesar.

Si no indica el número del trimestre, la declaración se considerará como anual, ("0A").
Año de la declaración (4 dígitos)
Trimestre de la declaración
2. Introduzca el número de línea para obtener el nombre de contacto de Quién es quien de la compañía.

Si lo deja en blanco, se usará 1como valor predeterminado.
Número de línea
3. Tipo de declaración

En blanco - Declaración actual
C - Complementaria
S - Sustitutiva
Tipo de declaración
Rectificación
1. Indique el año de la declaración y el número de trimestre que se va a rectificar.

Si no indica ninguno, NO se considerará como una declaración de rectificación.
Si indica el año de la declaración pero no el número del trimestre, la declaración se considerará como anual ("0A").
Año de la declaración de rectificación (4 dígitos)
Periodo de la declaración de rectificación

Regeneración
1. Seleccione 1 para regenerar la información de los archivos.

Deje este campo en blanco si se debe añadir la información seleccionada a los datos existentes.
Información de regeneración
Moneda
1. Introduzca la moneda de la compañía.
Código de moneda
2. Introduzca la tercera moneda.
Segundo tipo de documento
Código de moneda
Tipo de operación
1. Tipo de operación

En blanco o "E" - Ventas exentas

"T" - Ventas en otros países miembros de la Unión Europea
Tipo de operación
2. Introduzca la tercera moneda.
Código de moneda
Soporte
1. Seleccione el tipo de soporte en el que se va a presentar la declaración.

D - Disquete
C - Cinta

Si deja el campo en blanco, el proceso toma Cinta como valor predeterminado.
Tipo de soporte

Revisión de 349 - Informe de operaciones

En el menú Proceso 349 - España (G74S8022), escoja 349 - Informe de operaciones.

El 349 - Informe de operaciones enumera el importe total de operaciones mediante el tipo de operación de todos los clientes o proveedores. Los registros de los proveedores y clientes se agrupan por compañía declarante. Asimismo el informe recoge el código de país y el número de identificación fiscal de todos los clientes y proveedores.

El 349 - Informe de operaciones es sólo para su revisión personal. No debe enviar este informe a Hacienda. Sin embargo, debe enviar el archivo en cinta de la Declaración fiscal 349.

El 349 - Informe de operaciones contiene información del Modelo 349 - Tipo de registro 2 - España (F74S92).

Antes de comenzar

- Copie la información en los archivos de trabajo del Modelo 349. Consulte *Generación de los archivos de trabajo del Modelo 349* en la guía *Soluciones globales de España*.

Revisión de la información sobre 349 Operaciones

En el menú Proceso 349 - España (G74S8022), escoja 349 - Revisiones de operaciones.

Una vez generados los archivos de trabajo del Modelo 349, puede revisar la información en los archivos de trabajo del Modelo 349.

Nota

La información que puede revisar es la misma que aparece en 349 – Informe de operaciones (R74S92) y 349 – Informe de las compañías declarantes (R74S91).

En la siguiente tabla se indican breves instrucciones sobre las tareas que puede realizar utilizando 349 - Revisiones de operaciones (P74S349):

Revisión de información sobre compañías presentadoras	• En la pantalla Trabajo con compañías presentadoras, escoja un registro y después escoja Modificaciones de la compañía en el menú Fila para entrar a Revisiones de las compañías presentadoras.
Revisión del total de adquisiciones y ventas de una compañía declarante.	• En Trabajo con compañías presentadoras, escoja un registro y luego haga clic en Seleccionar para tener acceso a Trabajo con compañías declarantes. En Trabajo con compañías declarantes, escoja un registro y luego haga clic en Seleccionar para tener acceso a Trabajo con operaciones de compra y venta.
Modificación de cliente o ID fiscal de proveedor	• En Trabajo con operaciones de compra y venta, escoja un registro y haga clic en Cambiar ID fiscal en el menú Fila para entrar a Cambio de ID fiscal de compra y venta.
Revisión del total de adquisiciones y ventas de una compañía declarante.	• En Trabajo con operaciones de compra y venta, escoja un registro y haga clic en Seleccionar para tener acceso a Revisiones de operaciones de compra y venta.
Modificación de la identificación fiscal o tipo de operación de una declaración previa	• En la pantalla Trabajo con operaciones de compra y venta, haga clic en Añadir para entrar a Revisiones de operaciones de compra y venta y luego añada el registro previo como registro de rectificación, con el importe de la declaración previa y el importe de rectificación en cada registro y con una nueva ID fiscal o tipo de operación.

Revisión de 349 - Informe de compañías declarantes

En el menú Proceso 349 - España (G74S8022), escoja 349 - Informe de compañías declarantes.

El 349 – Informe de las compañías declarantes enumera cada compañía con un número de identificación fiscal único que se incluye en la declaración fiscal. La información de las compañías que comparten un número de identificación fiscal está combinada.

El informe es sólo para su revisión personal. No debe enviar este informe a la autoridad fiscal. Sin embargo, debe enviar el archivo en cinta de la Declaración fiscal 349.

Para todas las compañías que presentan la declaración, el informe recoge el número de registros de cada tipo de operación y el importe total de transacciones para cada tipo de operación. En el informe se enumeran los siguientes tipos de operación:

Tipo de operación	Descripción
A	Adquisiciones
E	Ventas exentas
T	Ventas en otros países miembro europeos

Nota

El informe no distingue entre registros regulares y de rectificación ya que la información de rectificación se incluye en los registros regulares.

El 349 – Informe de las compañías declarantes contiene información sobre la tabla Modelo 349 - Tipo de registro 1 - España (F74S91).

Antes de comenzar

- ❑ Copie la información en los archivos de trabajo del Modelo 349. Consulte *Generación de los archivos de trabajo del Modelo 349* en la guía *Soluciones globales de España*.

Generación de archivo en cinta de Declaración Fiscal 349

En el menú Proceso 349 - España (G74S8022), escoja 349 - Generación de archivo en cinta.

Utilice el programa 349 - Generación de archivo en cinta para generar el archivo en cinta que debe enviar a Hacienda. El archivo en cinta contiene información de los siguientes archivos de trabajo del Modelo 349:

- F74S90 - Modelo 349 - Tipo de registro 0 - España
- F74S91 - Modelo 349 - Tipo de registro 1 - España
- F74S92 - Modelo 349 - Tipo de registro 2 - España

El programa 349 - Generación de archivo en cinta crea batches de procesador de archivos de texto que contiene la declaración.

Consulte también

- ❑ *Copia de texto en el Procesador de archivos de texto* en la guía *Soluciones globales de España* para obtener más información sobre cómo convertir cada batch en un archivo plano.

Antes de comenzar

- ❑ Copie la información en los archivos de trabajo del Modelo 349. Consulte *Generación de los archivos de trabajo del Modelo 349* en la guía *Soluciones globales de España*.
- ❑ Revise las opciones de proceso para el programa 349 - Generación de archivo en cinta (R74S220).

Opciones de proceso para 349 - Generación de archivo en cinta (R74S220)

Compañía
1. Introduzca la compañía que envía la declaración (obligatorio).
Compañía
Datos comunes
2. Seleccione el año de la declaración y el nº de periodo de la declaración.
Año de la declaración (4 dígitos)
Trimestre de la declaración
3. Introduzca un 1 si la declaración es en euros.
3. Creación de tipo de registro 0

En blanco - Yes
1 - No
Tipo de registro 0

Procesamiento de los giros de cuentas por cobrar

En España, los giros pueden enviarse al banco en papel o en formato electrónico.

Tipos de giros de cuentas por cobrar

Cada tipo de giro corresponde a un instrumento de pago determinado. Cada tipo de giro se divide en dos categorías de la siguiente manera:

Giros manuales	Los giros manuales también se denominan giros aceptados porque el cliente debe aprobarlos antes de remitirlos al banco. Existen varios tipos de giro manual disponibles: • El proveedor imprime el giro con la información de la cuenta bancaria. • El proveedor imprime el giro con el nombre del banco solamente. • El cliente imprime el giro con la información de la cuenta bancaria. • El cliente imprime el documento con el nombre del banco solamente. El sistema puede distinguir giros con el nombre del banco solamente de aquellos que tienen toda la información de la cuenta bancaria. Esto es útil ya que los bancos por lo general determinan una cuota adicional para recaudar giros si no proporciona información de la cuenta.
Giros automáticos	Los giros automáticos también se denominan giros preautorizados porque no requieren la aprobación del cliente. Usted y su cliente acuerdan por anticipado que el cliente pague mediante un giro.

Pasos para el procesamiento de giros de cuentas por cobrar

El giro es una forma de pago con varios pasos de procesamiento. Durante cada paso, el sistema crea registros electrónicos o en papel así como asientos contables.

Creación del giro

El proceso del giro se inicia cuando usted o su cliente origina (imprime) un giro. El giro muestra el importe por pagar, la fecha de vencimiento, la información bancaria y, posiblemente, la información sobre los pasivos implícitos (facturas).

Puede crear un giro imprimiendo una factura con un giro o un estado de cuenta con un giro. Algunos clientes esperan que se les envíe un giro por cada factura. Otros clientes esperan un giro por cada estado de cuenta de una factura. Puede enviar facturas con giros adjuntos o enviar estados de cuenta con giros adjuntos.

El paso de creación del giro actualiza el Libro mayor de clientes con el número de giro (número de estado de cuenta), pero no afecta al Libro mayor.

La siguiente tabla muestra el resultado de la creación del giro. En este caso, el resultado es el registro de la factura como aparece en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11) después de haberse generado un estado de cuenta. Si el cliente crea el giro, sáltese este paso.

Número de cliente 7001			
Tipo de documento	**Número de giro**	**Importe del giro**	**Número de estado de cuenta**
RI	1234	10.000	10005

Aceptación de giros

Un giro no tiene carácter legal hasta que el cliente lo acepte.

En el caso de los giros manuales, su cliente puede aceptar el giro de una de las siguientes maneras:

- Firmar y devolver el giro que usted creó.
- Cambiar el giro que usted originó (fecha, importe, banco, etcétera), firmarlo y devolvérselo.
- Originar, firmar y enviarle el propio giro del cliente.

En el caso de giros automáticos, el giro se acepta por medio de un acuerdo previo, por lo tanto no es necesaria la aceptación del cliente.

La aceptación del giro también incluye introducir el giro en el sistema. Si procesa los giros de forma manual, al introducir el giro se crearán registros apropiados. Si los procesa automáticamente, el sistema crea los registros de giros adecuados para usted.

Independientemente de si introduce el giro manual o automáticamente, el sistema realiza lo siguiente:

- Crea un registro en las tablas Encabezado de recibos (F03B13) y Detalle de recibos (F03B14).
- Marca la factura como pagada cambiando el estado de pago a P.
- Crea una registro de factura (tipo de giro R1) en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11).

La siguiente tabla muestra el resultado de la aceptación del giro en la tabla Libro mayor de clientes.

Número de cliente 7001				
Tipo de documento	**Número de giro**	**Importe del giro**	**Estado de pago**	**Instrumento de pago**
RI	1234	10.000	P	2
R1	10005	10.000	D	2

Después de introducir el giro, debe contabilizarlo en el Libro mayor. Cuando contabiliza el giro, el sistema crea un asiento de diario para debitar los giros por cobrar y acreditar a una cuenta comercial de C/C.

Remesa de giros (opcional)

La remesa de giros comprende los siguientes pasos:

1. Envíe (deposite) el giro a su banco para que pueda cobrar los fondos del banco de su cliente. Puede enviarlo electrónicamente o en papel en forma de un registro bancario. Cuando usted envía el giro para el pago, el sistema actualiza el estado del pago de la factura del giro R1 a G.

   La siguiente tabla muestra el resultado del envío del giro en el registro de la factura del giro en la tabla F03B11.

Número de cliente 7001				
Tipo de documento	**Número de giro**	**Importe del giro**	**Estado de pago**	**Instrumento de pago**
R1	10005	10.000	G	2

2. El sistema crea los siguientes asientos de diario, que debe contabilizar:
   - El sistema crea un débito en la cuenta de giros enviados y acredita la cuenta de giros por cobrar.
   - Si el giro se envía con un descuento, el sistema crea un débito sobre los giros enviados con la cuenta de descuento y acredita la cuenta de giros por cobrar.
   - Si el giro se envía con un pasivo contingente, el sistema crea un débito sobre los giros enviados con la cuenta de descuento y acredita la cuenta de giros por cobrar. El sistema también debita la cuenta bancaria y acredita la cuenta de pasivo contingente.
3. Puede cobrar los fondos del giro de una de las siguientes maneras:
   - Esperar a que los fondos estén disponibles en la fecha de vencimiento especificada en el giro.
   - Solicitar un adelanto a su banco antes de la fecha de vencimiento del giro. Generalmente, los bancos cobran una cuota cuando pagan por adelantado los fondos de un giro antes de su fecha de vencimiento.

Nota

La remesa de giros es opcional en ciertos países.

Cobro de giros

El cobro de giros comprende los siguientes pasos:

1. Su banco cobra los fondos del giro del banco del cliente en la fecha de vencimiento del giro o el banco le informa si no puede cobrarlos.
2. Tanto usted como su cliente tendrán conocimiento de la transferencia de efectivo en la fecha de vencimiento o después. Cuando ejecuta el programa que procesa el cobro de giros, el sistema actualiza el estado de pago en el registro de las facturas de los giros para mostrar que se ha cobrado.

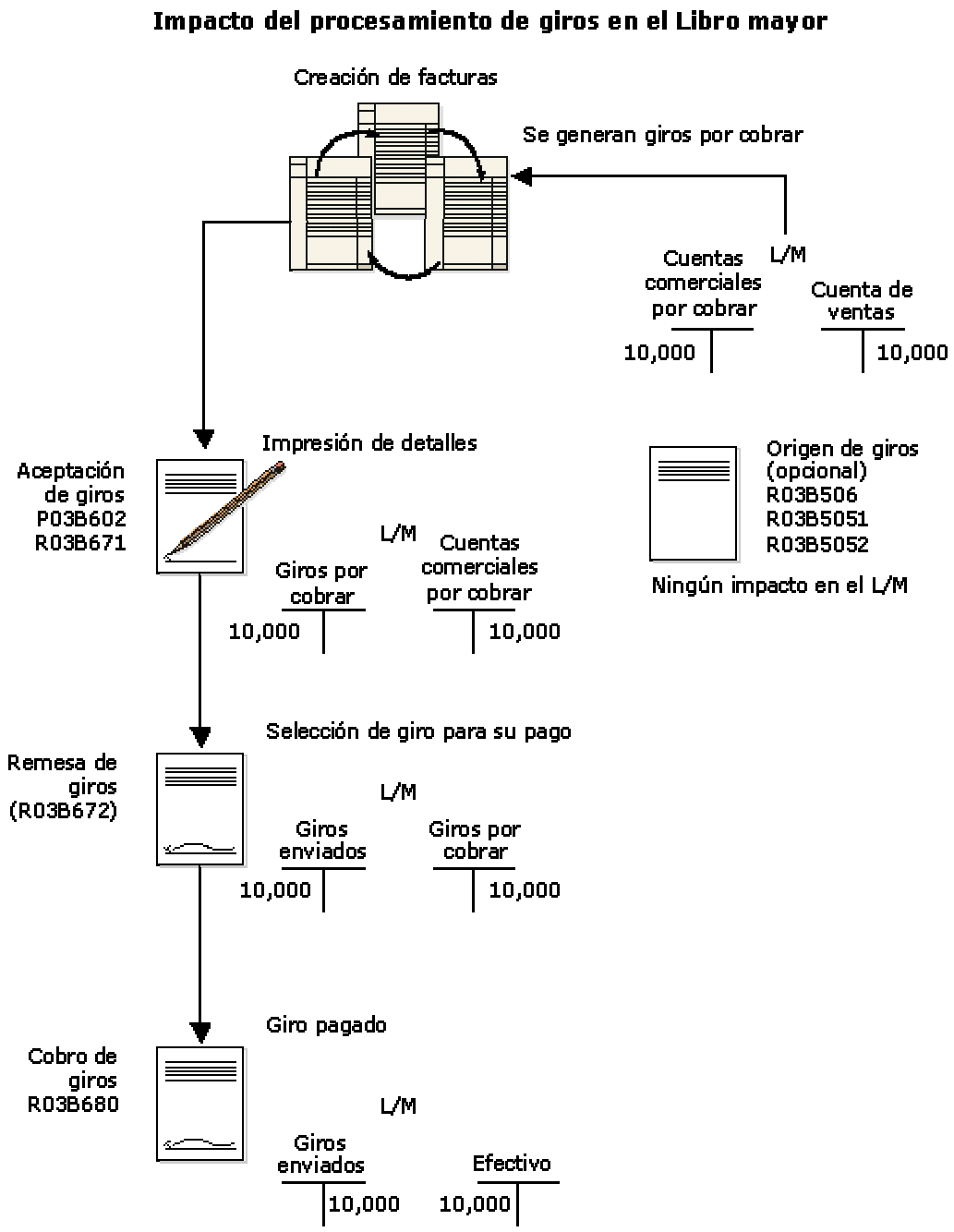
La siguiente tabla muestra el resultado del proceso de cobro en el registro de la factura del giro en la tabla F03B11.

Número de cliente 7001				
Tipo de giro	**Número de giro**	**Importe del giro**	**Estado de pago**	**Instrumento de pago**
R1	10005	10.000	P	2

3. El sistema crea los siguientes asientos de diario, que debe contabilizar:
   - El sistema crea un asiento de diario para hacer un débito a una cuenta bancaria y un crédito en los pagarés remitidos.
   - Si el giro se envía con un descuento, el sistema crea un débito en la cuenta bancaria y acredita los giros enviados con la cuenta de descuento.
   - Si el giro se envía con un pasivo contingente, el sistema crea un débito en la cuenta del pasivo contingente y acredita los giros enviados con la cuenta de descuento.

Procesamiento de giros en el Libro mayor

El siguiente gráfico ilustra el efecto de cada etapa en el proceso de giros en el Libro mayor.



Configuración de los códigos definidos por el usuario para los giros de Cuentas por cobrar

Los códigos definidos por el usuario se utilizan a través del sistema Cuentas por cobrar. La siguiente discusión de códigos definidos por el usuario acerca del procesamiento de giros le proporciona información detallada sobre si pueden añadirse nuevos códigos, si los existentes pueden modificarse y también cómo usarlos en el programa.

Códigos de instrumentos de pago (00/PY)

El utilizar un instrumento de pago en el procesamiento de giros es opcional. Los códigos de instrumentos de pago (00/PY) sirven para categorizar los giros para fines de elaboración de informes y contabilidad. Por ejemplo, para distinguir los giros que usted creó de aquellos creados por el cliente o qué giros tienen información bancaria de aquellos que no la tienen, asigne a los giros diferentes instrumentos de pago. El instrumento de pago que asigne al giro puede utilizarse junto con las ICA RD1x, RD2x, RD3x y RD4x (donde x representa el instrumento de pago), para asignar diferentes cuentas considerando el instrumento de pago.

En la siguiente tabla se muestran ejemplos de instrumentos de pago configurados para el procesamiento de giros. Puede utilizar estos códigos o configurar unos adicionales.

Código	Descripción del código	Uso recomendado en el procesamiento de giros
D	Giro por factura	Puede asignar este instrumento de pago a facturas que crea para usar selección de datos cuando imprime giros por facturas.
F	Giro por estado de cuenta	Puede asignar este instrumento de pago a facturas que crea para usar selección de datos cuando imprime giros por estado de cuenta.
1	Giro que crea con un número de cuenta bancaria	Puede asignar este instrumento de pago al giro que introduce (utilizando el programa Introducción de giros, P03B602) para indicar que el giro que usted creó tiene información sobre la cuenta bancaria del cliente.
2	Giro que el cliente crea con un número de cuenta bancaria	Puede asignar este instrumento de pago al giro que introduce (utilizando el programa Introducción de giros del cliente, P03B602) para indicar que el giro que creó el cliente tiene información sobre la cuenta bancaria.
3	Giro que crea sin un número de cuenta bancaria	Puede asignar este instrumento de pago al giro que introduce (utilizando el programa Introducción de giros) para indicar que el giro que usted creó no tiene información sobre la cuenta bancaria del cliente.
4	Giro que el cliente crea sin un número de cuenta bancaria	Puede asignar este instrumento de pago al giro que introduce (utilizando el programa Introducción de giros del cliente) para indicar que el giro que creó el cliente no tiene información sobre la cuenta bancaria del cliente.

Nota

La descripción del código de instrumento de pago en esta tabla puede que no coincida con la descripción en los UDC (00/PY) porque estos códigos pueden utilizarse en otros sistemas.

Códigos de estado de pago (00/PS)

Algunos estados de pago son de codificación fija. El sistema actualiza los registros de las facturas (tipo de giro RI) y las facturas de los giros (tipo de giro R1) en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11) con uno de los siguientes códigos de estado de pago (00/PS) teniendo en cuenta dónde está en el procesamiento de giros:

Código	Descripción de código	Fase utilizada en el procesamiento de giros	Descripción de uso
A	Aprobado para el pago	Generación de facturas	Cuando crea una factura y espera que su cliente pague mediante giro, el sistema incluye el estado del pago en la factura.
P	Pagado totalmente	Aceptación y cobro de giros	Cuando usted acepta el giro, el sistema actualiza el estado del pago de la factura a este estado. El sistema también actualiza la factura del giro a este estado de pago cuando se cobra el giro.
D	Giro aceptado	Aceptación de documentos	Cuando usted acepta el giro, el sistema actualiza el estado del pago de la factura del giro a este estado.
#	Giro incluido en el registro	Registro de giros	Cuando usted registra el giro, el sistema actualiza el estado del pago de la factura a este estado.
G	Giro depositado y no vencido	Remesa de giros	Cuando envía el giro al banco y lo actualiza con la información de envío, el sistema actualiza la factura del giro a este estado.

Códigos de estado de giros (03B/DS)

Algunos estados de pago son de codificación fija. El sistema actualiza el registro de giros en la tabla Encabezado de recibos (F03B13) con uno de los siguientes códigos de estado de giros, basándose en donde se encuentra el giro en el proceso de giros.

Código	Descripción de código	Descripción de uso
4	Giro aceptado	Cuando introduce el giro utilizando el programa Introducción de giros o Introducción de giros del cliente o cuando crea el giro al ejecutar el programa de Giros preautorizados (R03B671), el sistema actualiza el estado del giro a este estado.
3	Giro enviado para efectivo o descuento	Cuando ejecuta el programa Remesa de giros (R03B672) y especifica que va a enviar el giro para efectivo o con un descuento, el sistema actualiza el estado del giro a este estado.
2	Giro enviado con pasivo contingente	Cuando ejecuta el programa Remesa de giros y especifica que va a enviar el giro con pasivo contingente, el sistema actualiza el estado del giro a este estado.
0	Giro cobrado	Cuando ejecuta el programa Cobro de giros con actualización de estado (R03B680), el sistema actualiza el estado del giro a este estado.

Consulte también

- *Códigos definidos por el usuario para Cuentas por cobrar* en la guía *Cuentas por cobrar* para los códigos definidos por el usuario que no son específicos del procesamiento de giros.
- *Códigos definidos por el usuario* en la guía *Fundamentos* para obtener más información sobre cómo añadir y revisar los UDC.

Configuración de las ICA para los giros de Cuentas por cobrar

Las ICA definen las reglas de los programas que generan automáticamente los asientos de diario. Configure instrucciones de contabilidad automática para giros que sean específicos de la empresa sólo para aquellas empresas que usan un número de cuenta único. No es necesario configurar ICA diferentes para compañías que tienen la misma cuenta. Si el sistema no encuentra una ICA de una compañía específica, este utiliza la ICA de la compañía predeterminada, compañía 00000. Configure las ICA para el procesamiento de giros de la misma forma que configura las ICA para las cuentas por cobrar.

El sistema utiliza las siguientes ICA para el procesamiento de giros, donde x es el instrumento de pago.

Giros por cobrar (RD1x)

La ICA RD1x define la cuenta por cobrar de giros a la que debe hacerse el cargo cuando se acepta el giro. El sistema adeuda automáticamente la cuenta por cobrar de giros (RD1x) a menos que la modifique en las opciones de proceso y modifica la cuenta comercial de C/C (RC).

Cuando envía los giros, el sistema adeuda los giros enviados (RD2x, RD3x o RD4x) y acredita los giros por cobrar (RD1x).

Giros enviados (RD2x)

La ICA RD2x define la cuenta de giros enviados a la que debe hacerse el débito cuando envía el giro para efectivo. El sistema adeuda automáticamente la cuenta de giros enviados (RD2x), a menos que lo modifique en las opciones de proceso, y acredita la cuenta de giros por cobrar (RD1x).

Cuando cobra giros, el sistema adeuda una cuenta bancaria (RB) y acredita la cuenta de giros enviados (RD2x).

Giros enviados para descuento (RD3x)

La ICA RD3x define los giros enviados para la cuenta de descuento a la que debe hacerse el cargo cuando envía el giro para un descuento. Durante las remesas de giros, utilice una opción de proceso para escoger los giros enviados para la cuenta de descuento. El sistema crea un débito en los giros enviados para la cuenta de descuento (RD3x) y acredita la cuenta de giros por cobrar (RD1x).

Cuando cobra giros, el sistema crea un débito en una cuenta bancaria (RB) y acredita los giros enviados para la cuenta de descuento (RD3x).

Pasivo contingente (RD4x)

La ICA RD4x define la cuenta de pasivo contingente que se debe acreditar cuando envía los giros para descuento, si es que necesita reconocerlo como un pasivo contingente hasta la fecha de vencimiento del giro. Durante la remesa de giros, utilice una opción de proceso para escoger la cuenta de giros de pasivo contingente. El sistema crea un débito en los giros enviados para la cuenta de descuento (RD3x) y acredita la cuenta de giros por cobrar (RD1x). El sistema también adeuda la cuenta bancaria de la remesa, teniendo en cuenta una opción de proceso, o la cuenta bancaria utilizada durante el prerregistro y acredita la cuenta de giros de pasivo contingente (RD4x) a menos que lo modifique en las opciones de proceso.

Cuando cobra los giros, el sistema adeuda la cuenta de giros de pasivo contingente (RD4x) y acredita los giros enviados para la cuenta de descuento (RD3x).

Anulación e insuficiencia de fondos (RD5)

La ICA RD5 define la cuenta para el giro de cuenta por cobrar para el nuevo giro que el sistema crea cuando usted anula un giro o lo designa como insuficiencia de fondos. Dependiendo del estado del giro al momento en que anula o especifica el giro como de insuficiencia de fondos, el sistema crea un débito en la cuenta asociada con la ICA RD5 y crea un crédito en la cuenta de giros por cobrar (RD1x) o la cuenta de envíos de giros (RD2x y RD3x).

Consulte también

Los siguientes temas en la guía *Cuentas por cobrar*:

- *Instrucciones de contabilidad automática* para obtener información sobre la adición o modificación de las ICA
- *ICA para Cuentas por cobrar* para obtener información sobre las ICA que no son específicas para el procesamiento de giros

ICA por tipos de giro

Las siguientes tablas muestran las ICA que se utilizan para diferentes tipos de giro durante cada paso del proceso de giros. Las ICA que aparecen en las tablas incluyen la variable x, que representa el instrumento de pago.

Giros estándar

Paso	Cuenta del L/M de débito	ICA	Cuenta del L/M de crédito	ICA
Aceptación	Giros por cobrar	RD1x	Cuentas por cobrar	RC
Remesa	Giros enviados	RD2x	Giros por cobrar	RD1x
Cobro	Cuenta bancaria del L/M	RB	Giros enviados	RD2x

Giros descontados

Paso	Cuenta del L/M de débito	ICA	Cuenta del L/M de crédito	ICA
Aceptación	Giros por cobrar	RD1x	Cuentas por cobrar	RC
Remesa	Giros enviados para descuento	RD3x	Giros por cobrar	RD1x
Cobro	Cuenta bancaria del L/M	RB	Giros enviados para descuento	RD3x

Giros descontados con pasivo contingente

Paso	Cuenta del L/M de débito	ICA	Cuenta del L/M de crédito	ICA
Aceptación	Giros por cobrar	RD1x	Cuentas por cobrar	RC
Remesa	Giros enviados para descuento	RD3x	Giros por cobrar	RD1x
Remesa	Cuenta bancaria del L/M	RB	Giros de pasivos contingentes	RD4x
Cobro	Giros de pasivos contingentes	RD4x	Giros enviados para descuento	RD3x

Registros de giros creados por paso de giro

Mientras procesa los giros, el sistema crea registros en la tabla Detalle de recibos (F03B14) para cada estado que utilice. El sistema actualiza el campo ID de cuenta de crédito del L/M con la ID de cuenta que ubica de la ICA del giro. El sistema crea un nuevo registro para cada estado del giro. Cuando contabiliza el giro, el sistema utiliza la ID de cuenta en el campo AID2 para crear los asientos de diario en las cuentas correspondientes. El sistema actualiza el campo Código de tipo de recibo (TYIN) con una D para los registros de giros que se crean en cada paso del procesamiento para diferenciarlos de los registros F03B14 que el sistema crea para cada factura que el giro paga.

Por ejemplo, si introduce un giro que paga dos facturas, el sistema crea tres registros de F03B14. Dos de los registros se utilizan para registrar pagos de la factura; el sistema utiliza el tercer registro para registrar el paso de la aceptación del giro. El sistema actualiza el campo TYIN del registro con una D y actualiza el campo AID2 con la ID de cuenta que ubica de la ICA RD1x.

Cuando envía este giro, el sistema crea los siguientes dos o tres registros de F03B14, dependiendo de si el giro fue enviado con el pasivo contingente:

- Un registro para cerrar la cuenta de giros por cobrar
- Un registro para actualizar la cuenta de envío de giros
- Un registro para actualizar la cuenta de pasivon contingente (si el giro fue enviado con el pasivo contingente)

El sistema actualiza el campo TYIN con una D para cada registro y actualiza el campo AID2 con la ID de cuenta que ubica de la ICA RD3x.

Cuando cobra este giro, el sistema realiza las siguientes operaciones:

- Crea otro registro de F03B14
- Actualiza el campo TYIN a D
- Actualiza el campo Número de cuenta bancaria (GLBA) con el número de cuenta bancaria que se especifica en el registro de envío o, si el giro no fue enviado, en la ICA RB

Configuración de información de cuentas bancarias

Debe configurar la información sobre las cuentas bancarias si procesa los pagos mediante Cuentas por pagar o si utiliza las aplicaciones de Cuentas por cobrar como procesamiento de giros, débitos automáticos o procesamiento de recibos automáticos. Dependiendo del tipo de información que procese, debe configurar la información sobre las cuentas bancarias para las cuentas bancarias de su empresa así como para las de sus proveedores o clientes.

El sistema dispone de los siguientes programas para configurar la información de cuentas bancarias:

- Información de cuentas bancarias (P0030G) - Utilice este programa para configurar las cuentas bancarias de su empresa. Si procesa los pagos de las Cuentas por pagar o débitos automáticos de las Cuentas por cobrar, debe configurar las cuentas bancarias de su compañía.
- Referencia cruzada de las cuentas bancarias (P0030A) - Utilice este programa para configurar la información de cuentas bancarias de sus proveedores y clientes. Si procesa los pagos de Cuentas por pagar mediante una transferencia de fondos electrónica, debe configurar la información de cuentas bancarias de su proveedor. Si procesa recibos automáticos, giros de cuentas por pagar o débitos automáticos, debe configurar la información de cuentas bancarias de su cliente.
- Direcciones de cuentas bancarias (P0030A) - Utilice este programa si quiere asociar un número de tránsito bancario con un registro bancario en el Libro de direcciones.

Aunque todos los programas actualizan y almacenan información sobre las cuentas bancarias en la tabla Maestro de tránsito bancario (F0030), el sistema diferencia cada registro de cuenta bancaria utilizando un tipo de registro. El tipo de registro no sólo identifica si la cuenta bancaria es de un proveedor o cliente sino también diferencia los clientes que procesan sus giros y débitos automáticos de los que procesan pagos automáticos.

En la siguiente tabla se describen los tipos de registro disponibles y cómo se utilizan.

Tipo de registro	Descripción
B	El sistema asigna este valor a registros creados mediante el programa Direcciones de cuentas bancarias (P0030A). Utilice este programa para asociar números de tránsito bancario con el número de dirección de la cuenta bancaria.
C	El sistema asigna este valor cuando configura información de cuentas bancarias y especifica la opción del cliente mediante el programa Referencia cruzada de cuentas bancarias (P0030A).
D	El sistema asigna este valor cuando configura la información de cuentas bancarias y activa la opción Giros de C/C, débito automático mediante el programa Referencia cruzada de cuentas bancarias (P0030A). Debe activar esta opción para los clientes que procesen giros o débitos automáticos.
G	El sistema asigna este valor cuando configura la información de la cuenta bancaria del L/M de su empresa mediante el programa Información de cuentas bancarias (P0030G).

H	El sistema asigna este valor cuando usted configura cuentas bancarias holandesas mediante el programa Información de cuentas bancarias holandesas (P74030H).
M	El sistema asigna este valor cuando usted configura información de cuentas bancarias sobre unidades de negocio mediante el programa Información de unidades de negocio (P0030B).
P	El sistema asigna este valor cuando configura la información de cuentas bancarias y activa la opción Pagador de recibos automáticos mediante el programa Referencia cruzada de cuentas bancarias (P0030A).
V	El sistema asigna este valor cuando configura información de cuentas bancarias y activa la opción Proveedor en el programa Referencia cruzada de cuentas bancarias (P0030A).
X, Y	Estos códigos predefinidos se utilizan en caso de que su proveedor tenga varias cuentas bancarias. No es necesario que utilice estos códigos específicos (X o Y); puede configurar y utilizar cualquier valor de los UDC para códigos de tipo de banco (00/BT) que no aparezca en esta lista.

Nota

Aunque se utiliza el mismo programa para las aplicaciones Referencia cruzada de cuentas bancarias y Direcciones de cuentas bancarias, el sistema muestra una pantalla distinta para cada aplicación como se indica a continuación:

- Si escoge Referencia cruzada de cuentas bancarias, el sistema muestra la pantalla Trabajo con cuentas bancarias por dirección (W0030AD).
- Si escoge Direcciones de cuentas bancarias, el sistema muestra la pantalla Trabajo con direcciones de tránsito bancario (W0030AE).

  Asimismo puede tener acceso a esta pantalla escogiendo Tránsito bancario en el menú Pantalla en Trabajo con cuentas bancarias por dirección.

► Para configurar la información de cuentas bancarias del L/M

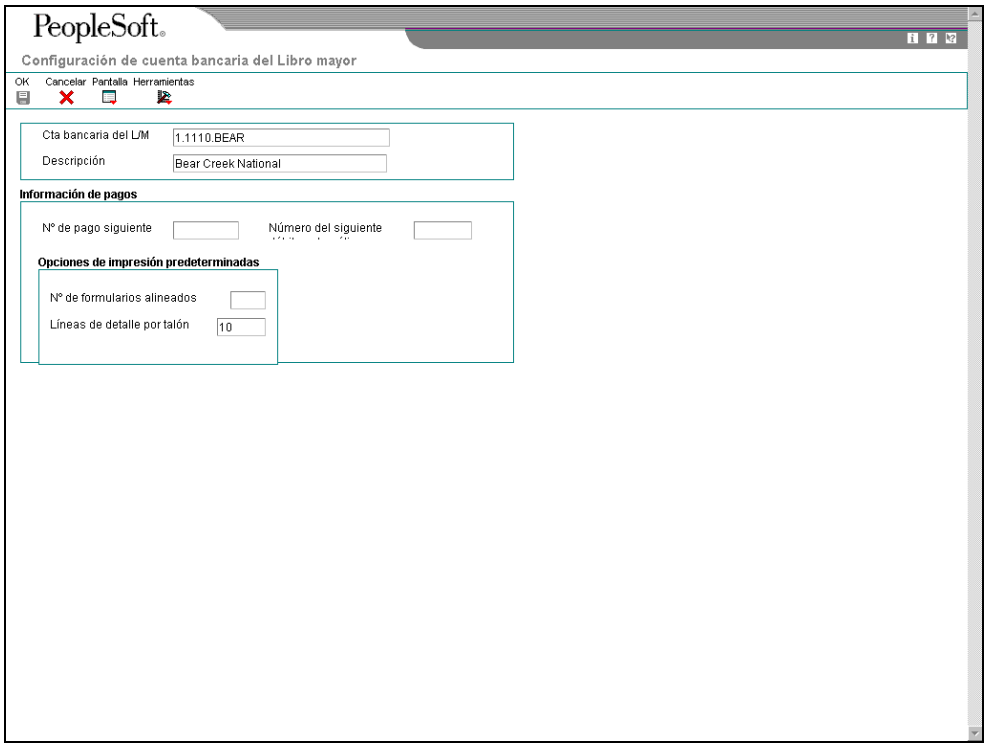
Utilice una de las siguientes formas de navegación:

En el menú Configuración de pagos automáticos (G04411), escoja Información de cuentas bancarias.

En el menú Configuración de Cuentas por cobrar (G03B41), escoja Información de cuentas bancarias.

En el menú Débitos automáticos (G03B131), escoja Cuentas bancarias del L/M.

1. En Trabajo con cuentas bancarias del L/M, haga clic en Buscar para que aparezcan todos los registros de cuentas bancarias.
2. Para crear un nuevo registro de cuenta bancaria, haga clic en Añadir.



3. En Configuración de cuenta bancaria del Libro Mayor, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

   - Cta bancaria del L/M
   - Descripción

4. Introduzca la información correspondiente en el siguiente campo opcional para el procesamiento de pagos de Cuentas por pagar.

   - Nº de pago siguiente

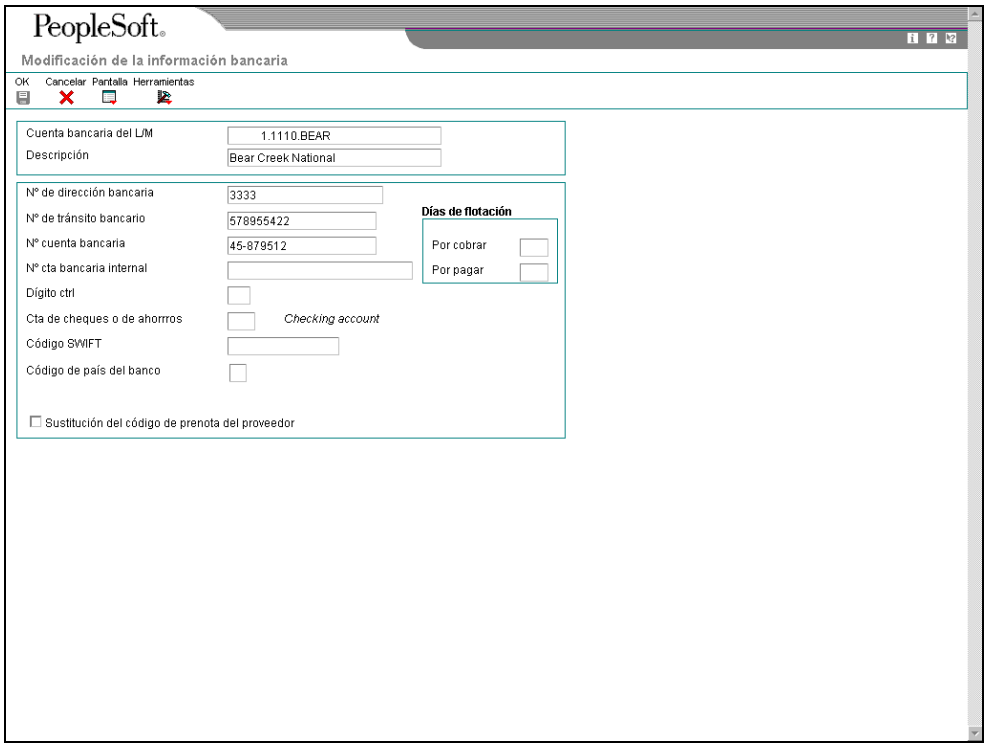
5. Introduzca la información correspondiente en el siguiente campo opcional para el sistema Cuentas por cobrar.

   - Número del siguiente débito automático

6. Para configurar las opciones de impresión predeterminadas de Cuentas por pagar, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

   - Nº de formularios alineados
   - Líneas de detalle por talón

7. Haga clic en OK, y luego haga clic en Cancelar.
8. Para introducir información adicional de cuentas bancarias busque y seleccione su cuenta bancaria en Trabajo con cuentas bancarias del L/M y a continuación escoja Información bancaria en el menú Fila.



9. En la pantalla Modificación de la información bancaria, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

   - Nº de dirección bancaria

     Este es el número del Libro de direcciones del banco.

   - Nº de tránsito bancario

     Puede dejar este campo en blanco.

   - Nº cuenta bancaria
   - Dígito ctrl
   - Cta de cheques o de ahorrros
   - Código SWIFT

10. Para evitar el uso del código de prenota asignado al proveedor, verifique que esté activada la siguiente opción:

    - Sustitución del código de prenota del proveedor

Nota
Algunos instrumentos de pago tienen codificación fija que genera un cheque en papel en caso de que no se proporcione suficiente información, independientemente de que la opción esté activada.

11. Complete las siguientes opciones si utiliza días de flotación.
    - Por cobrar

      Este campo se utiliza sólo en el procesamiento de giros de Cuentas por cobrar.
    - Por pagar
12. Haga clic en OK.
13. En la pantalla Trabajo con cuentas bancarias del L/M, si utiliza giros de C/P o BACS, escoja Información BACS en el menú Fila.
14. En la pantalla Modificación de la información BACS, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos y haga clic en OK:
    - Nº de usuario banc
    - Nº de referencia/registro
    - Nombre de referencia bancaria
15. En la pantalla Trabajo con cuentas bancarias del L/M, para introducir información de la cuenta para las cintas bancarias CTX utilizadas en el procesamiento de pagos de C/P, escoja Información X12 en el menú Pantalla.
16. En la pantalla Trabajo con información X12 de cuentas bancarias, haga clic en Añadir.
17. En Configuración de información X12 de cuentas bancarias, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos y haga clic en OK:
    - Calificador de info de autor
    - Información de autorización
    - Calificador info de seguridad
    - Información de seguridad
    - ID de remitente de intercambio
    - ID de receptor de intercambio
    - Cód remitente de solicitud
    - Cód del receptor de la solic

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Nº de pago siguiente	Es un número que representa el número de pago siguiente que se va a procesar para una cuenta bancaria específica. The system updates this field during Accounts Payable payment processing.
Número del siguiente débito automático	Es un número que representa el número del siguiente débito automático que se va a procesar para una cuenta bancaria específica. El software de J.D. Edwards actualiza este campo durante el procesamiento de pagos de cuentas por pagar.
Nº de formularios alineados	Es el número de cheques necesario al inicio de la impresión de cheques para que el operador de la impresora alinie correctamente el conjunto de cheques.
Líneas de detalle por talón	Es el número de líneas de detalle que aparecen en el talón de pagos de C/P.
Nº de dirección bancaria	Es un nombre o número definido por el usuario que identifica un registro del Libro de direcciones. Puede usar este campo para introducir y localizar información. Si introduce un valor que no sea el número del Libro de direcciones (AN8), por ejemplo, la dirección larga o ID fiscal, debe ir precedido por el carácter especial que está definido en las constantes del Libro de direcciones. Cuando el sistema localiza el registro, introduce el número del Libro de direcciones en en el campo. Por ejemplo, si el número del Libro de direcciones 1001 (J.D. Edwards and Company) tiene una dirección larga JDEDWARDS y un * distingue esta entrada de las demás (como se define en las constantes del Libro de direcciones), podría escribir *JDEDWARDS en este campo y el sistema lo cambiaría a 1001. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Introduzca el número de dirección para el banco. Nota para los usuarios finlandeses: El código de país para los registros del Libro de direcciones de los bancos finlandeses debe ser FI.
Nº de tránsito bancario	Es el número asignado a un banco en particular por la Reserva federal para facilitar la liquidación de fondos. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Nota para los usuarios finlandeses: este campo se usa junto con el campo Número de cuenta bancaria. El sistema crea este número cuando introduce el número de cuenta bancaria. Nota para los usuarios nórdicos: deje este campo en blanco.
Nº cuenta bancaria	Es el número asignado por un banco que identifica la cuenta de una compañía, cliente o proveedor. Nota para los usuarios nórdicos: introduzca su banco y su número de cuenta de Bankgiro o Postgiro.

Nº cta bancaria internal	Es una cadena de caracteres alfanuméricos que identifica de manera única la cuenta de un cliente en un banco de cualquier parte del mundo. El IBAN tiene un máximo de 34 caracteres alfanuméricos; los primeros dos caracteres alfa identifican el país en el que se mantiene la cuenta y los siguientes dos dígitos son los dígitos del cheque que validan el IBAN completo. La parte final del IBAN es el número de cuenta nacional, que en la mayoría de los casos está formada por el número de cuenta mismo, el número de cuenta que identifica al banco y la sucursal, y uno o más dígitos de verificación. Para algunos países, se incluye un identificador de banco extra. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Introduzca el IBAN en este formato electrónico. El formato electrónico consta del código de país, los dígitos de verificación y el número de cuenta bancario básico y no incluye ningún espacio ni caracteres específicos del país.
Dígito ctrl	Es un número que representa un dígito de control de un número de cuenta bancaria. Este número es opcional y no es parte de la clave de la tabla Maestro de tránsito bancario (F0030). Nota para los usuarios nórdicos: este campo no se usa para los pagos electrónicos nórdicos.
Cta de cheques o de ahorrros	Es un código que especifica el tipo de cuenta bancaria. Este código se utiliza durante el procesamiento de la cinta bancaria para pagos automáticos. El código que especifique debe existir en el UDC H00/CK.
Código SWIFT	Es un código de identificación bancaria internacional para identificar el origen y destino de transferencias financieras electrónicas. La Sociedad de Telecomunicaciones Financieras Interbancarias a Nivel Mundial (SWIFT por sus siglas en inglés) proporciona el código a los bancos de usuarios. Introduzca el código SWIFT del banco del beneficiario.
Código de país del banco	Es un código definido por el usuario (sistema 00, tipo CN) que indentifica a un país. El código de país no tiene ningún efecto en la conversión de moneda. El sistema Libro de direcciones utiliza el código de país para la selección de datos y para dar formato a la dirección.
Sustitución del código de prenota del proveedor	Es una opción que especifica si el sistema sustituye el procesamiento de prenotas para la transferencia de fondos electrónicos para la cuenta de banco especificada. Los valores admisibles son: On (activado) Sustituir el código de prenota que se asigna al proveedor. El sistema crea una cinta bancaria sin originar un cheque en papel, independientemente de cómo esté establecida la opción Código de prenota (AB1). Off (desactivado) Usar el código de prenota que se asigna al proveedor.
Por cobrar	Es el número de días que el sistema añade a la fecha de vencimiento del giro para determinar la fecha del Libro mayor para los asientos de diario que se crearon durante el proceso de cobranza de giros.

Por pagar	Es el número de días que el sistema añade a la fecha de pago para calcular la fecha del valor que se usa en el procesamiento de giros.
Nº de usuario banc	Es el número asignado por el fiador en un sistema bancario en particular (por ejemplo, el sistema BACS en Inglaterra). Este número será incluido en todos los archivos sometidos por el ususario.
Nº de referencia/registro	Es el número de referencia del recipiente. No lo usan todos los bancos ni todos los países. Los siguientes países usan este campo para propósitos específicos: o En Italia se usa el código SIA. o En Francia para la transferencia de fondos electrónicos, la banca francesa asigna un número de remitente. o En Noruega, DNB Telebank proporciona esta información. o En Finlandia se usa el código de negocio del beneficiario. o En otros países nórdicos, no se usa este campo.
Nombre de referencia bancaria	Es el nombre de la cuenta asociada con el número de usuario (dentro de un sistema bancario en particular). En Noruega, DNB Telebank proporciona esta información. En otros países nórdicos, no se usa este campo.
Calificador de info de autor	Es un código que clasifica el tipo de información en la Información de autorización. El estándar de información X12 se usa para pagos.
Información de autorización	Es la información que se usa para una autorización o identificación adicional del remitente del intercambio o para los datos en el intercambio; el tipo de información está establecido por el Calificador de información de autorización. Los estándares de información X12 son para pagos.
Información de seguridad	Se utiliza para identificar la información de seguridad sobre el intercambio del remitente o los datos en el intercambio: el Calificador de información de seguridad establece el tipo de información. Los estándares X12 son para pagos.
Calificador info de seguridad	Código que identifica el tipo de información en la Información de seguridad. Los estándares X12 son para pagos.
ID de remitente de intercambio	Es un código de identificación publicado por el remitente a otras partes para usarse como la identificación de recepción y así establecer la ruta de los datos. El remitente siempre codifica este valor en el elemento Identificación del remitente. estándares X12 para pagos.
ID de receptor de intercambio	Es un código de identificación publicado por el receptor de los datos. Al mandar información, este código lo utiliza el remitente como su identificación remitente. De esa manera, cuando otras personas manden a esa identificación usarán este código como una identificación de recibo para enviar datos. Consulte los estándar X12 para pagos.

Cód remitente de solicitud	Código que identifica la parte remitente de la transmisión. Los códigos se acordaron por los socios comerciales. Los estándares X12 son para pagos.
Cód del receptor de la solic	Código que identifica la parte destinataria de la transmisión. Los códigos se acordaron por los socios comerciales. Los estándares X12 son para pagos.

► Para eliminar o modificar la información de cuentas bancarias del L/M

Utilice una de las siguientes formas de navegación:

En el menú Configuración de pagos automáticos (G04411), escoja Información de cuentas bancarias.

En el menú Configuración de Cuentas por cobrar (G03B41), escoja Información de cuentas bancarias.

En el menú Débitos automáticos (G03B131), escoja Cuentas del L/M.

1. En Trabajo con cuentas bancarias del L/M, haga clic en Buscar para que aparezcan todos los registros de cuentas bancarias.
2. Para eliminar un registro de cuenta bancaria, seleccione el registro y haga clic en Borrar.
3. En la pantalla Confirmar supresión haga clic en OK.
4. Para modificar la información de pagos o las opciones de impresión predeterminadas, escoja el registro de la cuenta bancaria y escoja Modificar en el menú Fila.
5. En la pantalla Configuración de cuenta bancaria del Libro mayor, modifique cualquier campo de la pantalla y haga clic en OK.
6. Para modificar información de cuenta bancaria adicional como los números de tránsito o de cuenta bancarios en Trabajo con cuentas bancarias del L/M, seleccione el registro de cuenta bancaria y escoja Información bancaria en el menú Fila.
7. En Modificación de la información bancaria, modifique cualquier campo de la pantalla y haga clic en OK.
8. Para modificar la información BACS en Trabajo con cuentas bancarias del L/M, seleccione el registro bancario y escoja Información BACS en el menú Fila.
9. En Modificación de la información BACS, modifique cualquier campo de la pantalla y haga clic en OK.
10. Para modificar la información CTX en Trabajo con cuentas bancarias del L/M, escoja Información X12 en el menú Pantalla.
11. En Trabajo con información X12 de cuentas bancarias, haga clic en Buscar, seleccione la cuenta bancaria y haga clic en Seleccionar.
12. En Configuración de información X12 de cuentas bancarias, corrija cualquier campo de la pantalla y haga clic en OK.

► Para configurar la información de cuentas bancarias del cliente y proveedor

Utilice una de las siguientes formas de navegación:

En el menú Configuración de pagos automáticos (G04411), escoja Referencia cruzada de cuentas bancarias.

En el menú Configuración de Cuentas por cobrar (G03B41), escoja Referencia cruzada de cuentas bancarias.

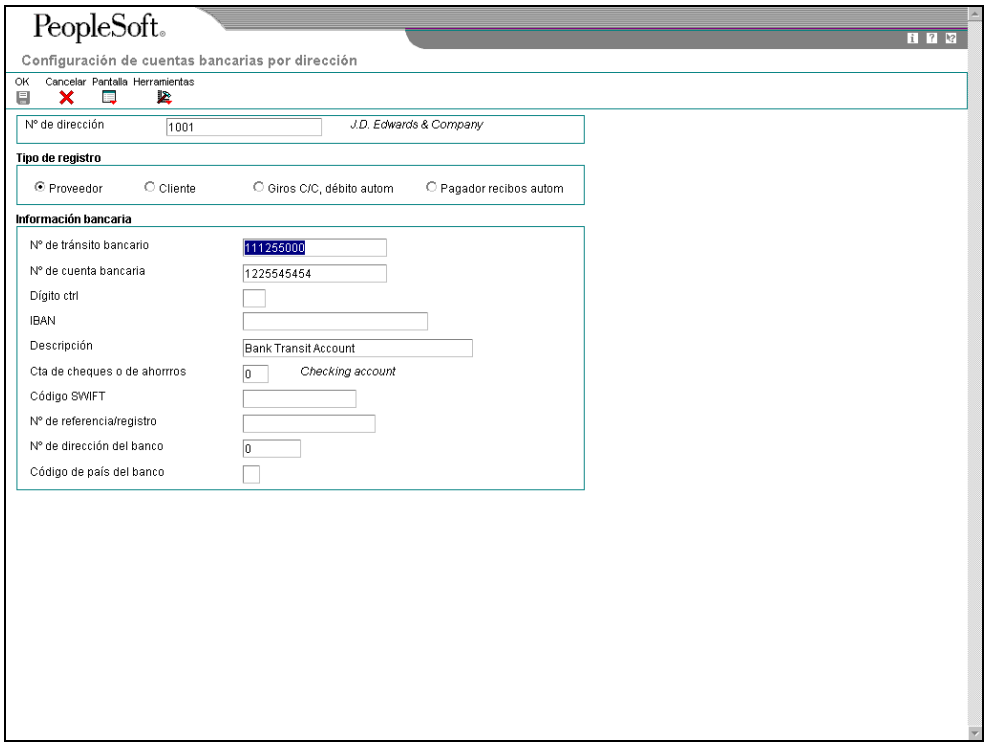
En el menú Débitos automáticos (G03B131), escoja Cuenta bancaria de clientes.

1. En la pantalla Trabajo con cuentas bancarias por dirección, haga clic en Buscar para que aparezca toda la información de cuentas bancarias o introduzca la información en el siguiente campo para limitar la búsqueda y haga clic en Buscar:

   - Nº direc

Nota
El sistema muestra sólo los registros de los proveedores y clientes. El sistema no muestra los registros de tipo B, G o M.

2. Para crear un nuevo registro de cuenta bancaria, haga clic en Añadir.



3. En la pantalla Configuración de cuentas bancarias por dirección, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo:

- Nº de dirección

4. Para especificar el tipo de registro, seleccione una de las siguientes opciones:
   - Proveedor
   - Cliente
   - Giros C/C, débito autom
   - Pagador recibos autom
5. Introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:
   - Nº de tránsito bancario

     Puede dejar este campo en blanco.
   - Nº de cuenta bancaria
   - Dígito ctrl
   - IBAN
   - Descripción
   - Cta de cheques o de ahorrros
   - Código SWIFT

     Este campo sólo aparece si escoge la opción de Proveedor.
   - Nº de referencia/registro

     Este campo sólo aparece si escoge la opción de Proveedor.

Nota
Algunos de los campos son obligatorios para formatos bancarios específicos en países determinados. Puede que su banco no requiera toda esta información.

   - Nº de dirección del banco
   - Código de país del banco
6. Haga clic en OK.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Proveedor	Es un código que distingue entre las cuentas bancarias externas y las internas. Los valores admisibles son: B Números de tránsito bancario válidos C Cuentas bancarias del cliente D - Cuenta bancaria predeterminada de giros y débitos automáticos de Cuentas por cobrar G Cuentas bancarias internas del Libro mayor H Cuentas bancarias holandesas M Cuenta bancaria del Libro mayor y unidad de negocio que se usa para definir la información que se va a imprimir en los pagos de Cuentas por pagar P Pagador de recibos automáticos V Cuenta bancaria del proveedor para pagos mediante cinta bancaria X Cuenta bancaria alternativa de un proveedor Y Cuentas bancarias múltiples de un proveedor Nota: Si usa el tipo de banco B, no se permiten otros tipos de banco. Si usa el tipo de banco V, no se permiten más tipos de banco V. Si usa el tipo de banco D, no se permiten más tipos de banco D. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Designa el tipo de registro mediante una de las siguientes opciones: - Proveedor - Cliente - Giros de C/C, débitos automáticos - Pagador de recibos automáticos
Nº de tránsito bancario	Es el número asignado a un banco en particular por la Reserva federal para facilitar la liquidación de fondos.
Nº de cuenta bancaria	Es el número asignado por un banco que identifica la cuenta de una compañía, cliente o proveedor. Nota para los usuarios nórdicos: introduzca su banco y su número de cuenta de Bankgiro o Postgiro.

Dígito ctrl	Es un número que representa un dígito de control de un número de cuenta bancaria. Este número es opcional y no es parte de la clave de la tabla Maestro de tránsito bancario (F0030). Nota para los usuarios nórdicos: este campo no se usa para los pagos electrónicos nórdicos.
IBAN	Es una cadena de caracteres alfanuméricos que identifica de manera única la cuenta de un cliente en un banco de cualquier parte del mundo. El IBAN tiene un máximo de 34 caracteres alfanuméricos; los primeros dos caracteres alfa identifican el país en el que se mantiene la cuenta y los siguientes dos dígitos son los dígitos del cheque que validan el IBAN completo. La parte final del IBAN es el número de cuenta nacional, que en la mayoría de los casos está formada por el número de cuenta mismo, el número de cuenta que identifica al banco y la sucursal, y uno o más dígitos de verificación. Para algunos países, se incluye un identificador de banco extra. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Introduzca el IBAN en este formato electrónico. El formato electrónico consta del código de país, los dígitos de verificación y el número de cuenta bancario básico y no incluye ningún espacio ni caracteres específicos del país.
Cta de cheques o de ahorrros	Es un código que especifica el tipo de cuenta bancaria. Este código se utiliza durante el procesamiento de la cinta bancaria para pagos automáticos. El código que especifique debe existir en el UDC H00/CK.
Código SWIFT	Es un código de identificación bancaria internacional para identificar el origen y destino de transferencias financieras electrónicas. La Sociedad de Telecomunicaciones Financieras Interbancarias a Nivel Mundial (SWIFT por sus siglas en inglés) proporciona el código a los bancos de usuarios. Introduzca el código SWIFT del banco del beneficiario.
Nº de referencia/registro	Es el número de referencia del recipiente. No lo usan todos los bancos ni todos los países. Los siguientes países usan este campo para propósitos específicos: o En Italia se usa el código SIA. o En Francia para la transferencia de fondos electrónicos, la banca francesa asigna un número de remitente. o En Noruega, DNB Telebank proporciona esta información. o En Finlandia se usa el código de negocio del beneficiario. o En otros países nórdicos, no se usa este campo.
Nº de dirección del banco	Es el número del Libro de direcciones del banco.
Código de país del banco	Es un código definido por el usuario (sistema 00, tipo CN) que indentifica a un país. El código de país no tiene ningún efecto en la conversión de moneda. El sistema Libro de direcciones utiliza el código de país para la selección de datos y para dar formato a la dirección.

► Para eliminar o modificar la información de cuentas bancarias del cliente o proveedor

Utilice una de las siguientes formas de navegación:

En el menú Configuración de pagos automáticos (G04411), escoja Referencia cruzada de cuentas bancarias.

En el menú Configuración de Cuentas por cobrar (G03B41), escoja Referencia cruzada de cuentas bancarias.

En el menú Débitos automáticos (G03B131), escoja Cuenta bancaria del cliente.

1. En Trabajo con cuentas bancarias por dirección, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos opcionales y haga clic en Buscar:

   - Nº direc

   Nota
   El sistema muestra sólo los registros de cuentas bancarias de los proveedores y clientes. El sistema no muestra los registros de cuentas bancarias de tipo B, G o M.

2. Para eliminar un registro de cuenta bancaria, seleccione el registro y haga clic en Borrar en la barra de herramientas.
3. En la pantalla Confirmar supresión, haga clic en OK.
4. Para modificar la información de cuentas bancarias, seleccione la cuenta que desee corregir y escoja Modificar en el menú Fila.

   El sistema muestra la pantalla Configuración de cuentas bancarias por dirección o Configuración de cuentas bancarias de varios proveedores dependiendo del tipo de registro de cuenta bancaria que haya elegido.

5. Modifique cualquier campo de la pantalla y haga clic en OK.

► Para configurar números de tránsito bancario por dirección bancaria

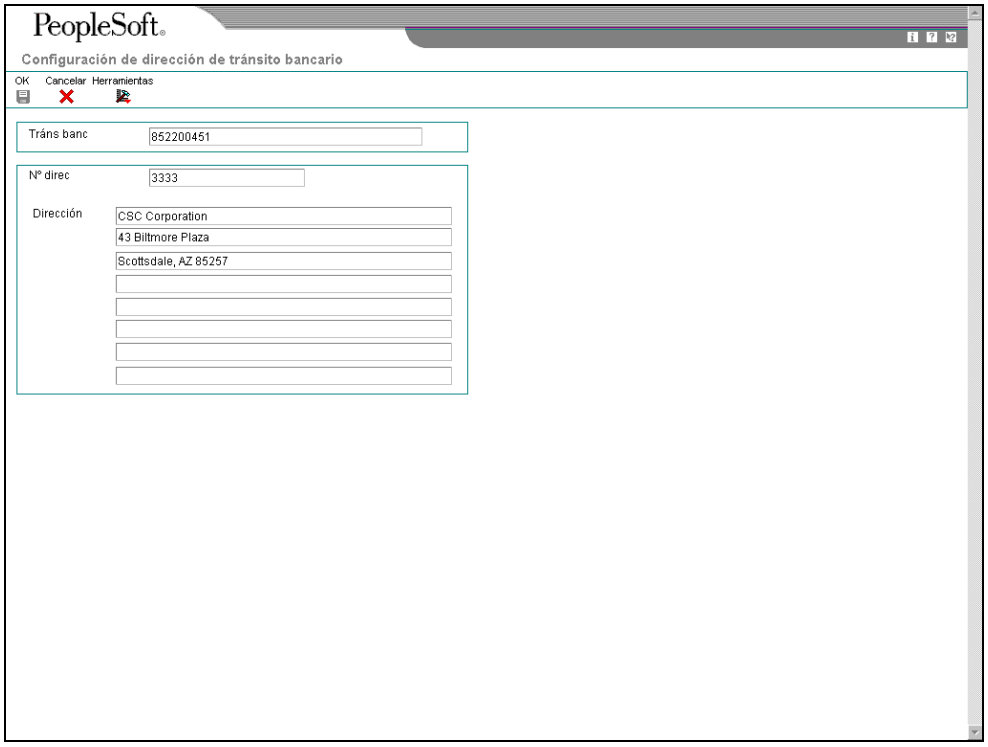
Puede asociar un número de tránsito bancario con un número del Libro de direcciones del banco.

En el menú Configuración de cuentas por cobrar (G03B41), escoja Direcciones de cuentas bancarias.

Nota

Asimismo puede tener acceso a esta pantalla escogiendo Tránsito bancario en el menú Pantalla en el programa Referencia cruzada de cuentas bancarias.

1. En la pantalla Trabajo con direcciones de tránsito bancario, haga clic en Añadir.



2. En la pantalla Configuración de dirección de tránsito bancario, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos y haga clic en OK:

   - Trán banc
   - Nº direc

   El sistema crea un registro en la tabla Maestro de tránsito bancario (F0030) con el tipo de registro B.

Nota

Puede corregir el número del Libro de direcciones asociado al número de tránsito bancario encontrando el registro de tránsito bancario y eligiendo Modificar en el menú Fila. Si necesita corregir el número de tránsito bancario, elija el registro y bórrelo y después vuelva a añadirlo.

Configuración de instrumentos de pago predeterminados de giros de cuentas por cobrar

Para distinguir los registros de facturas que se van a pagar por medio de giros de otros registros de facturas, puede configurar un instrumento de pago predeterminado en el registro del maestro de clientes. El sistema actualiza los registros de facturas de ese cliente con el pago de instrumento especificado en el registro de clientes, a menos que lo modifique en la factura. Para el procesamiento de giros, puede utilizar el instrumento de pago para diferenciar los clientes a los que les imprime facturas con un giro adjunto de aquellos a los que les imprime estados de cuenta con un giro adjunto.

También puede utilizar el instrumento de pago para identificar los giros introducidos con información de cuenta bancaria de aquellos que no la tienen. Las opciones de proceso para los programas de registro de giros le permiten configurar instrumentos de pago para este propósito. El sistema actualiza registros de facturas de giros (tipo de documento R1) en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11) y registros de recibo de giros en la tabla Encabezado de recibos (F03B13) con el instrumento de pago especificado en las opciones de proceso.

El instrumento de pago del giro puede ser cualquier instrumento de pago admisible en el UDC 00/PY. Los instrumentos de pago no tienen codificación fija.

Si necesita actualizar el instrumento de pago de las facturas que introdujo previamente, puede utilizar el programa Cambio rápido de estado (P03B114) para actualizar el instrumento de pago en todas las facturas del cliente o en una base de factura por factura.

Consulte también

Los siguientes temas en la guía *Cuentas por cobrar*:

- *Para modificar el registro de un cliente*, para obtener información sobre los pasos necesarios para actualizar el valor del instrumento de pago en el registro del Maestro de artículos.
- *Actualización de facturas mediante Cambio rápido de estado* para obtener información sobre la actualización de instrumentos de pago en facturas.

Configuración de cuotas de timbres para giros

La legislación española permite el cobro de pagos en varias facturas combinando estas facturas en un mismo giro. El gobierno cobra una cuota por los giros impresos en un papel especial y con un timbre del estado. Las empresas españolas pagan dicha cuota al comprar el papel sellado. El importe de la cuota depende del importe del giro. El gobierno ofrece varios timbres con diferentes cuotas.

Para procesar giros en el sistema de Cuentas por cobrar, debe configurar una tabla de cuotas. La tabla de cuotas muestra las cuotas para varios importes de giros. Puede configurar más de una tabla de cuotas y diferenciarlas por el código de moneda, meses pendientes o fecha vigente. Por ejemplo, puede configurar una tabla de cuotas para giros con una fecha de vencimiento de seis meses y otra tabla cuya fecha de vencimiento sea de más de seis meses.

Cuando el importe de un giro excede el límite máximo de la tabla de cuotas, el gobierno aumenta el importe de la cuota en proporción al incremento del importe del giro.

Debería configurar las cuotas de los timbres para giros cuando utilice el sistema Cuentas por cobrar para el procesamiento de giros. Puede corregir la tabla de cuotas si el gobierno cambia las cuotas.

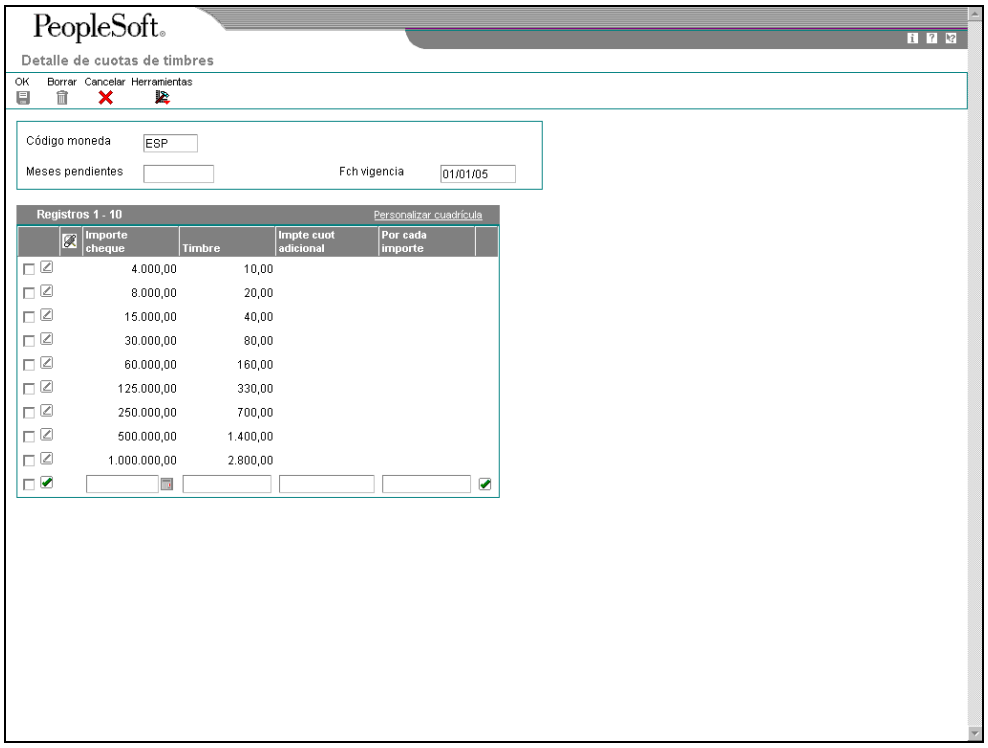
El sistema almacena las tablas de cuotas en las siguientes tablas:

- Detalle de cuotas de timbres (Sellos) (F74S502)
- Encabezado de cuotas de timbres (Sellos) (F74S505)

► Para configurar cuotas de timbres para giros

En el menú Procesamiento de giros en España (G74S03B161), elija Mantenimiento de timbres.

1. En la pantalla Trabajo con cuotas de timbres, haga clic en Añadir.



2. En la pantalla Detalle de cuotas de timbres, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

   - Código moneda
   - Meses pendientes
   - Fch vigencia

3. Introduzca la información correspondiente en los siguientes campos en cada línea de la tabla de cuotas:

- Importe cheque
- Timbre

El campo Importe del cheque contiene el límite máximo del rango para el que se aplica una cuota concreta. Por ejemplo, si introduce 4.000 en el campo Importe del cheque y 10 en el campo Timbre en la primera línea, los giros con un valor entre 0 y 4.000 necesitarán un timbre con una cuota 10.

4. Introduzca la información correspondiente en los siguientes campos de la última fila de la tabla de cuotas:

   - Importe cheque
   - Timbre
   - Impte cuot adicional
   - Por cada importe

   Introduzca el importe por el que el gobierno aumenta la cuota para el giro. Por ejemplo, si introduce 3 en el campo Importe de cuota adicional y 100 en Por cada importe, la cuota aumenta 3 euros por cada 100 euros en el giro más allá del límite superior que se indica en la tabla.

5. Haga clic en OK.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Código moneda	Es un código que identifica la moneda de la transacción.
Meses pendientes	Son los meses entre la fecha de emisión del giro y la fecha de vencimiento del mismo.
Fch vigencia	Es la fecha en la que entra en vigor una transacción, contrato, obligación, preferencia o regla normativa.
Importe cheque	El importe efectivo del recibo o el pago. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Es el límite superior de los importes del recibo a los que se aplican las cuotas. Por ejemplo, si introduce el importe de un cheque de 4000 en la primera línea con su timbre correspondiente de 10, todos los recibos menores o iguales a 4000 necesitarán un timbre de 10. El importe del cheque que introduzca también se convierte en el límite inferior para la línea siguiente. Por ejemplo, si introduce un importe de un cheque de 4000 en la primera línea y un importe de cheque de 8000 en la segunda, todos los recibos que sean superiores a 4000 e inferiores o iguales que 8000 requieren el timbre que corresponde al importe del cheque de 8000.

Timbre	Es el timbre que se paga al gobierno cuando se crea un efecto. El importe del timbre está determinado por los siguientes factores: El importe del recibo del efecto El número de días entre la fecha de originación del efecto y la fecha de vencimiento El código de la moneda La fecha efectiva
Impte cuot adicional	Es el importe de la cuota adicional que se va a añadir al importe de la cuota original que se obtuvo de la tabla de cuotas. Se añade un importe de cuota adicional cuando el importe del giro está entre los importes que se usan para calcular la cuota en la tabla de cuotas.
Por cada importe	Es el importe adicional del giro por el que debe pagar una cuota adicional. Por ejemplo, si tuviera que pagar una cuota de 3 euros por cada 1000 euros adicionales del importe del giro, introduciría 1000 en este campo e introduciría un 3 en el campo Importe adicional de cuotas.

Trabajo con creación de giros

El proceso de giros se inicia cuando usted origina (imprime) un giro. El giro muestra el importe por pagarse, la fecha de vencimiento y la información sobre los pasivos contraídos (facturas).

Lo primero para crear giros es agrupar las facturas por giro. Puede utilizar las opciones de proceso en el programa Grupo de facturas por giro (R03B5052) para ejecutar cualquiera de los siguientes programas de impresión de giros:

- Impresión de recibo con carta (R74S500)
- Impresión de giros desde facturas (R74S502)

Estos dos programas crean giros basados en facturas (tipo de giro RI). El programa Impresión de recibo con carta no agrupa las facturas de acuerdo con las cuotas de los timbres, mientras que el programa Impresión de giros desde facturas sí lo hace.

Puede ejecutar estos dos programas por separado una vez que ejecute el programa Grupo de facturas por giro. Una vez que haya creado los giros con cualquiera de estos programas, puede volver a imprimir los giros mediante los siguientes programas:

- Impresión de giros (R1) por recibo con carta (R74S520)
- Impresión de giros (R1) por recibo (R74S521)
- Impresión de giros R1 con efecto (R74S522)

Estos programas imprimen giros basados en giros (R1) existentes. Los primeros dos programas no agrupan los giros de acuerdo con las cuotas de timbres, mientras que el programa Impresión de giros a partir de R1 con efecto sí lo hace.

Grupo de facturas por giro

En el menú Procesamiento de giros en España (G74S03B161), escoja Grupo de facturas por giro.

El programa Grupo de facturas por giro agrupa facturas pendientes de la tabla Libro mayor de clientes (F03B11) por el número del cliente o del pagador, por compañía, código de moneda y fecha de vencimiento del neto. También puede utilizar la modalidad de detalle para agrupar cada partida de pago de facturas con la misma fecha de vencimiento del neto en un solo giro.

Para cada grupo, el programa asigna al número del giro un número de control. El programa también genera un informe que incluye el total de cada grupo de facturas. Este total es el importe del giro.

Puede utilizar las opciones de proceso para el programa Grupo de facturas por giro para ejecutar un programa que imprima giros como el programa Impresión de giros desde facturas (R74S502). Puede también imprimir giros por separado, una vez que haya ejecutado el programa Grupo de facturas por giro.

El sistema sólo procesa las facturas que tienen un importe pendiente y que tienen vacío el campo Control/Estado (CTL) en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11). El sistema excluye facturas con los tipos de registro R1, R5 o RU así como facturas para clientes que tienen un valor N en Enviar factura a (SITO) para Compañía 0 en la tabla Maestro de clientes por giro comercial (F03012).

Nota

Debe agrupar los registros en el programa Grupo de facturas por giro de la misma manera que procesa los registros en el programa Impresión de giros desde facturas. Por ejemplo, si configura las opciones de proceso en el programa Grupo de facturas por giro comercial para agruparlas por cliente, debe también configurar las opciones de proceso en el programa Impresión de giros desde facturas para procesarlas por cliente. Si especifica el programa Impresión de giros desde facturas en las opciones de proceso para el programa Grupo de facturas por giro, el valor de la opción de proceso para agrupar no pasa del programa Grupo de facturas por giro a Impresión de giros desde facturas. Debe configurar las mismas opciones de proceso en los dos programas.

Antes de comenzar

- Configure la tabla de cuotas para los timbres de los giros. Consulte *Configuración de cuotas de timbres para giros* en la guía *Soluciones globales de España*.

Opciones de proceso para Grupo de facturas por giro (R03B5052)

Ficha Valores predeterminados

1. Código de estado de pago.

Use esta opción de proceso para especificar el código del Estado de pago (UDC 00/PS) que el sistema asigna a las facturas procesadas.

1. Modalidad de procesamiento.

En blanco - Modalidad de detalle.

1 - Grupo por cliente (AN8).

2 - Grupo por pagador (PYR).

Use esta opción de proceso para especificar la manera en la que el sistema agrupa facturas y asigna los números de giros al procesar las facturas. Puede especificar que el sistema procese las facturas en modalidad de detalle, en cuyo caso el sistema asigna un número de giro a cada factura o grupo de pagos con la misma fecha de vencimiento del neto. Por ejemplo, para una factura con dos pagos cuyas fechas de vencimiento del neto difieren, el sistema genera dos giros. Para una factura con dos pagos cuyas fechas de vencimiento del neto son las mismas, el sistema genera sólo un giro.

También, puede agrupar las facturas por cliente y asignar un número de giro a todas las facturas que tienen la misma compañía, código de moneda, fecha de vencimiento del neto y número de cliente.

Por último, puede agrupar las facturas por pagador y asignar un número de giro a todas las facturas que tienen la misma compañía, código de moneda, fecha de vencimiento del neto y número de pagador.

Los valores admisibles son:

En blanco

Procesar las facturas en modalidad de detalle.

1

Agrupar las facturas por cliente (AN8).

2

Agrupar las facturas por gagador (PYR).

2. Importe límite.

Use esta opción de proceso para especificar el importe del límite que usa el sistema para eliminar la creación de giros. Si el importe total del giro del grupo de facturas es menor al importe límite, no se asigna ningún número de giro a las facturas del grupo. El sistema compara el importe límite que introdujo con el importe pendiente total en moneda nacional, independientemente del código de moneda.

Ficha Versiones

1. Identificación del programa.

Use esta opción de proceso para especificar el programa que el sistema usa para imprimir los giros que genera este programa. Si deja esta opción de proceso en blanco, debe ejecutar manualmente un programa de impresión de giros para imprimirlos.

2. Identificación de la versión.

En blanco - ZJDE0001.

Use esta opción de proceso para especificar la versión del programa que especificó en la opción de proceso Identificación del programa que el sistema usa para imprimir giros. Si deja esta opción de proceso en blanco el sistema usará la versión ZJDE0001. Si no existe la versión ZJDE0001, no se ejecuta el informe. Si la opción de proceso Identificación de la aplicación está en blanco, el sistema la pasa por alto.

Impresión de giros con cartas

En el menú Procesamiento de giros en España (G74S03B161), elija Impresión de recibo con carta.

El programa Impresión de recibo con carta imprime los estados de las facturas y sus giros correspondientes mediante los grupos originados en el programa Grupo de facturas por giro (R03B5052).

El sistema utiliza el número del cliente para obtener la información de tránsito bancario de la tabla Maestro de tránsito bancario (F0030). El sistema primero busca un registro con un tipo de banco D (Giros de C/C, Débito automático). Si no existe ningún registro con un tipo de banco D, el sistema busca un registro con un tipo de banco C (Cuenta bancaria del cliente). El sistema recupera la información bancaria adicional de la tabla Bancos de la A.E.B - España (F74SCSB) mediante la referencia cruzada del número de tránsito de la tabla F0030 con un código bancario y un dígito de control en la tabla F74SCSB.

Si no existe ningún registro con un tipo de banco D o C para el cliente en la tabla Maestro de tránsito bancario, el sistema no imprime la información de tránsito bancario en el giro.

Nota

Debe procesar los registros en el programa Impresión de recibo con carta de la misma manera que agrupa los registros en el programa Grupo de facturas por giro. Por ejemplo, si configura las opciones de proceso en el programa Grupo de facturas por giro para agruparlas por cliente, debe también configurar las opciones de proceso en el programa Impresión de recibo con carta para procesarlas por cliente. Si especifica el programa Impresión de recibo con carta en las opciones de proceso para el programa Grupo de facturas por giro, el valor de la opción de proceso de agrupar no pasa del programa Grupo de facturas al programa Impresión de recibo con carta. Debe configurar las mismas opciones de proceso en los dos programas.

El programa Impresión de recibo con carta obtiene información de la tabla Libro mayor de clientes (F03B11).

Antes de comenzar

- Introduzca la información bancaria de los clientes españoles en el programa Revisión de bancos de la A.E.B. - España (P74SCSB) y en el programa Direcciones de cuentas bancarias (P0030A). El número de tránsito bancario en el programa Direcciones de cuentas bancarias corresponde al código bancario y al código de oficina en el programa Revisión de los bancos de la A.E.B - España. Los primeros cuatro dígitos del número de tránsito bancario indican el código bancario y los cuatro siguientes, el código de la oficina. Consulte *Configuración de información de cuenta bancaria A.E.B.* en la guía *Soluciones globales de España*.
- Agrupe las facturas mediante el programa Grupo de facturas por giro (R03B5052). Consulte *Grupo de facturas por giro* en la guía *Soluciones globales de España*.

Opciones de proceso para Impresión de recibo con carta (R74S500)

Ficha Valores predeterminados

1. Fecha de creación

Blanco - Fecha en curso

Use esta opción de proceso para introducir la fecha que desea imprimir en el recibo y en la carta. Si deja esta opción de proceso en blanco, el programa usa la fecha en curso del sistema.

2. Ciudad de origen

Use esta opción de proceso para especificar la ciudad de origen del recibo. El sistema imprime la ciudad que introdujo en el recibo. Si deja esta opción de proceso en blanco, no aparecerá ninguna ciudad de origen en el recibo.

Ficha Proceso

1. Número de dirección

Blanco - Usar número de cliente (AN8)
1 - Usar el número de pagador (PYR)

Use esta opción de proceso para especificar el número de dirección que usará el sistema para determinar a dónde se envía el recibo.
Los valores admisibles son:
En blanco
Usar el número de cliente (AN8).
1
Usar el número de pagador (PYR).

Ficha Impresión

1. Imprimir importes fiscales

Blanco - No imprimir importes fiscales
1 - Imprimir importes fiscales

Use esta opción de proceso para indicar si desea que se impriman los importes fiscales en la carta. Los valores admisibles son:

En blanco

No imprimir los importes fiscales.

1

Imprimir importes fiscales.

2. Imprimir moneda

Blanco - No imprimir información de moneda
1 - Imprimir información de moneda

Use esta opción de proceso para especificar si el sistema imprime en el recibo y la carta el código de moneda de la factura y los importes en moneda. Los valores admisibles son:

En blanco

No imprimir la información de moneda.

1

Imprimir la información de moneda.

Si introduce un 1, el sistema imprimirá las facturas extranjeras con importes en moneda extranjera. Si desactiva en el sistema el procesamiento de monedas, el sistema imprime las facturas con los importes en moneda nacional.

3. Imprimir anexos

Blanco - No imprimir anexos
1 - Imprimir anexos

Use esta opción de proceso para indicar si desea que el texto genérico asociado con una factura se imprima en la carta. Los valores admisibles son:

En blanco

No imprimir el texto genérico asociado.

1

Imprimir el texto genérico asociado.

Impresión de giros desde facturas con efecto

En el menú Procesamiento de giros en España (G74S03B161), escoja Impresión de giros desde facturas.

El programa Impresión de giros desde facturas utiliza los grupos creados en Grupos de facturas por giro (R03B5052) para imprimir giros. El importe total de cada giro, que es el importe pendiente de cada grupo de facturas, determina el importe del timbre que se requiere para el giro.

El sistema obtiene los importes de cuotas de las siguientes tablas:

- Detalle de cuotas de timbres (Sellos) (F74S502)
- Encabezado de cuotas de timbres (Sellos) (F74S505)

Si el sistema no encuentra una cuota que corresponda con el importe del giro, envía un mensaje de error al centro de trabajo y no imprime el giro.

El programa Impresión de giros desde facturas produce un archivo de impresión indirecta por cada importe de cuota. Todos los giros que tienen el mismo importe de cuota están incluidos en un mismo archivo de impresión indirecta. Esta agrupación le permite cargar el papel con el timbre apropiado para cada grupo de facturas.

Nota

Debe agrupar los registros en el programa Impresión de giros desde facturas de la misma manera que agrupa los registros en el programa Grupo de facturas por giro. Por ejemplo, si configura las opciones de proceso en el programa Grupo de facturas por giro para agruparlas por cliente, debe también configurar las opciones de proceso en el programa Impresión de giros desde facturas para agruparlas por cliente. Si especifica el programa Impresión de giros desde facturas en las opciones de proceso para el programa Grupo de facturas por giro, el valor de la opción de proceso de agrupar no pasa del programa Grupo de facturas al programa Impresión de giros desde facturas. Debe configurar las mismas opciones de proceso en los dos programas.

El programa Impresión de giros desde facturas selecciona los giros RI del archivo Libro mayor de clientes (F03B11).

Selección de datos

J.D. Edwards recomienda que configure la selección de datos de acuerdo con el código de moneda.

Antes de comenzar

- Introduzca la información bancaria de los clientes españoles en el programa Archivo bancario A.E.B. - España (P74SCSB) y en el programa Direcciones de cuentas bancarias (P0030A). El número de tránsito bancario en el programa Direcciones de cuentas bancarias corresponde al código bancario y al código de oficina en el programa Archivo bancario A.E.B - España. Los primeros cuatro dígitos del número de tránsito bancario indican el código bancario y los cuatro siguientes, el código de la oficina. Consulte *Configuración de información de cuenta bancaria A.E.B.* en la guía *Soluciones globales de España*.
- Configure la tabla de cuotas para los timbres de los giros. Consulte *Configuración de cuotas de timbres para giros* en la guía *Soluciones globales de España*.
- Agrupe las facturas mediante el programa Grupo de facturas por giro (R03B5052). Consulte *Grupo de facturas por giro* en la guía *Soluciones globales de España*.

Opciones de proceso para Impresión de giros desde facturas (R74S502)

Ficha Valores predeterminados

1. Fecha de creación

Blanco - Fecha en curso

Use esta opción de proceso para indicar la fecha en la que se creará el giro. Si deja esta opción de proceso en blanco, el programa usa la fecha en curso del sistema.

2. Ciudad de origen

Use esta opción de proceso para especificar la ciudad de origen del giro. El sistema imprime el nombre de la ciudad en el giro. Si deja esta opción de proceso en blanco, no se imprimirá ninguna ciudad de origen en el giro.

3. Cláusula

Use esta opción de proceso para introducir una cláusula en texto normal. Si deja esta opción de proceso en blanco, no aparecerá ninguna cláusula en el giro.

Ficha Proceso

1. Número de dirección

Blanco - Usar número de cliente (AN8)
1 - Usar el número de pagador (PYR)

Use esta opción de proceso para especificar el número de dirección que usará el sistema para determinar a dónde se envía el giro. Los valores admisibles son:

En blanco
Usar el número de cliente (AN8).

1

Usar el número de pagador (PYR).

Si agrupó las facturas por cliente cuando ejecutó la aplicación Grupo de facturas por giro (R03B5052), deberá dejar esta opción de proceso en blanco. Si la aplicación Grupo de facturas por giro agrupó las facturas por pagador, el valor de esta opción de proceso deberá ser 1. Si ejecutó la aplicación Grupo de facturas por giro en modalidad de detalle, el valor de esta opción de proceso puede ser un espacio en blanco o 1.

Reimpresión de giros por recibo con cartas

En el menú Procesamiento de giros en España (G74S03B161), elija Impresión de giros (R1) por recibo con carta.

El programa Impresión de giros (R1) por recibo con carta (R74S520) imprime copias por duplicado de los giros (documentos R1) que se generaron en el programa Impresión de recibo con carta (R74S500) pero que no se han anulado o cobrado.

Antes de comenzar

- Introduzca la información bancaria de los clientes españoles en el programa Archivo bancario A.E.B. - España (P74SCSB) y en el programa Direcciones de cuentas bancarias (P0030A). El número de tránsito bancario en el programa Direcciones de cuentas bancarias corresponde al código bancario y al código de oficina en el programa Archivo bancario A.E.B - España. Los primeros cuatro dígitos del número de tránsito bancario indican el código bancario y los cuatro siguientes, el código de la oficina. Consulte *Configuración de información de cuenta bancaria A.E.B*. en la guía *Soluciones globales de España*.
- Agrupe las facturas mediante el programa Grupo de facturas por giro (R03B5052). Consulte *Grupo de facturas por giro* en la guía *Soluciones globales de España*.
- Imprima los giros mediante el programa Impresión de recibo con carta (R74S500). Consulte *Impresión de recibo con carta* en la guía *Soluciones globales de España*.

Opciones de proceso para Impresión de giros (R1) por recibo con carta (R74S520)

Ficha Valores predeterminados

---

1. Localidad de emisión

Use esta opción de proceso para especificar la ciudad de origen del giro. El sistema imprime en el giro el nombre de la ciudad que introdujo. Si deja esta opción de proceso en blanco, no se imprimirá ninguna ciudad de origen en el giro.

---

1. Impresión de importes fiscales

Blanco - No imprimir importes fiscales
1 - Imprimir importes fiscales

Use esta opción de proceso para indicar si desea que el sistema imprima los importes fiscales en la carta.

Los valores admisibles son:

En blanco

No imprimir los importes fiscales.

1

Imprimir los importes fiscales.

2. Impresión de moneda

Blanco - No imprimir información de moneda
1 - Imprimir información de moneda

Use esta opción de proceso para especificar si el sistema imprime el código de moneda de la factura y los importes en moneda en el giro y la carta.

Los valores admisibles son:

En blanco

No imprimir la información de moneda.

1

Imprimir la información de moneda.

Si introduce un 1, el sistema imprime las facturas extranjeras con importes en monedas extranjeras. Si desactiva el procesamiento de monedas, el sistema imprimirá las facturas con importes en moneda nacional.

3. Impresión de anexos

Blanco - No imprimir anexos

1 - Imprimir anexos

Use esta opción de proceso para indicar si desea que el sistema imprima anexos asociados con una factura en la carta.

Los valores admisibles son:

En blanco

No imprimir los anexos asociados.

1

Imprimir los anexos asociados.

Reimpresión de giros por recibo

En el menú Procesamiento de giros en España (G74S03B161), escoja Impresión de giros (R1) por recibo.

De forma similar al programa Impresión de giros (R1) por recibo con carta (R74S520), el programa Impresión de giros (R1) por recibo (R74S521) imprime copias por duplicado de los giros (documentos R1) que se generaron en el programa Impresión de recibo con carta (R74S500) pero que no se han anulado o cobrado. Sin embargo, el programa Impresión de giros (R1) por recibo imprime sólo el formato del recibo, no imprime la carta asociada.

Antes de comenzar

- Introduzca la información bancaria de los clientes españoles en el programa Archivo bancario A.E.B. - España (P74SCSB) y en el programa Direcciones de cuentas bancarias (P0030A). El número de tránsito bancario en el programa Direcciones de cuentas bancarias corresponde al código bancario y al código de oficina en el programa Archivo bancario A.E.B - España. Los primeros cuatro dígitos del número de tránsito bancario indican el código bancario y los cuatro siguientes, el código de la oficina. Consulte *Configuración de información de cuenta bancaria A.E.B*. en la guía *Soluciones globales de España*.
- Agrupe las facturas mediante el programa Grupo de facturas por giro (R03B5052). Consulte *Grupo de facturas por giro* en la guía *Soluciones globales de España*.
- Imprima los giros mediante el programa Impresión de recibo con carta (R74S500). Consulte *Impresión de recibo con carta* en la guía *Soluciones globales de España*.

Opciones de proceso para Impresión de giros (R1) con recibo (R74S521)

Ficha Valores predeterminados

1. Localidad de emisión

Use esta opción de proceso para especificar la ciudad de origen del giro. El sistema imprime en el giro el nombre de la ciudad que introdujo. Si deja esta opción de proceso en blanco, no se imprimirá ninguna ciudad de origen en el giro.

Ficha Impresión

1. Impresión de moneda

Blanco - No imprimir información de moneda
1 - Imprimir información de moneda

Use esta opción de proceso para especificar si se van a imprimir los importes en moneda y el código de moneda de la factura en el giro y la carta.

Los valores admisibles son:

En blanco

No imprimir la información de moneda.

1

Imprimir la información de moneda.

Si introduce un 1, el sistema imprime las facturas extranjeras con importes en monedas extranjeras. Si desactiva el procesamiento de monedas, el sistema imprimirá las facturas con importes en moneda nacional.

Reimpresión de giros con efecto

En el menú Procesamiento de giros en España (G74S03B161), escoja Impresión de giros (R1) con efecto.

El programa Impresión de giros R1 con efecto imprime los giros ya existentes en la tabla Encabezado de recibos (F03B13) y en la tabla Detalle de recibos (F03B14). También puede utilizar este programa para imprimir copias por duplicado de los giros que se crearon en el programa Impresión de giros desde facturas (R74S502).

El programa Impresión de giros R1 con efecto imprime giros basados en cuotas de timbres para los giros. El importe total de cada giro determina el importe del timbre que se necesita para el giro.

El sistema obtiene los importes de cuotas de las siguientes tablas:

- Detalle de cuotas de timbres (Sellos) (F74S502)
- Encabezado de cuotas de timbres (Sellos) (F74S505)

Si el sistema no encuentra una cuota que corresponda con el importe del giro, envía un mensaje de error al centro de trabajo y no imprime el giro.

El programa Impresión de giros R1 con efecto produce un archivo de impresión indirecta por cada importe de cuota. Todos los giros que tienen el mismo importe de cuota están incluidos en un mismo archivo de impresión indirecta. Esta agrupación le permite cargar el papel con el timbre apropiado para cada grupo de facturas.

Antes de comenzar

- ❑ Introduzca la información bancaria de los clientes españoles en el programa Revisión de bancos de la A.E.B. - España (P74SCSB) y en el programa Cuentas bancarias por dirección (P0030A). El número de tránsito bancario en el programa Direcciones de cuentas bancarias corresponde al código bancario y al código de oficina en el programa Revisión de los bancos de la A.E.B - España. Los primeros cuatro dígitos del número de tránsito bancario indican el código bancario y los cuatro siguientes, el código de la oficina. Consulte *Configuración de información de cuenta bancaria A.E.B*. en la guía *Soluciones globales de España*.
- ❑ Configure la tabla de cuotas para los timbres de los giros. Consulte *Configuración de cuotas de timbres para giros* en la guía *Soluciones globales de España*.
- ❑ Agrupe las facturas mediante el programa Grupo de facturas por giro (R03B5052). Consulte *Grupo de facturas por giro* en la guía *Soluciones globales de España*.
- ❑ Imprima los giros mediante el programa Impresión de giros desde facturas (R74S502). Consulte *Impresión de giros desde facturas con efecto* en la guía *Soluciones globales de España*.

Opciones de proceso para Impresión de giros R1 con efecto (R74S522)

Ficha Valores predeterminados

1. Ciudad de origen

Use esta opción de proceso para especificar la ciudad de origen del giro. El sistema imprime en el giro el nombre de la ciudad que introdujo. Si deja esta opción de proceso en blanco, no se imprimirá ninguna ciudad de origen en el giro.

2. Cláusula

Use esta opción de proceso para introducir una cláusula en texto normal. Si deja esta opción de proceso en blanco, no aparecerá ninguna cláusula en el giro.

Ficha Proceso

1. Número de dirección

Blanco - Usar número de cliente (AN8)
1 - Usar número de pagador (PYR)

Use esta opción de proceso para especificar el número de dirección que usará el sistema para determinar a dónde se envía el giro. Los valores admisibles son:

En blanco

Usar el número de cliente (AN8).

1

Usar el número de pagador (PYR).

Si la aplicación Grupo de facturas por giro (R03B5052) agrupó las facturas por cliente, deberá dejar esta opción de proceso en blanco. Si la aplicación Grupo de facturas por giro agrupó las facturas por pagador, el valor de esta opción de proceso deberá ser 1. Si la aplicación Grupo de facturas por giro agrupó las facturas en modalidad de detalle, el valor de esta opción de proceso puede ser un espacio en blanco o 1.

Aceptación de giros

Independientemente de quién origine el giro, deberá introducirlo en el sistema Cuentas por cobrar antes de poder procesarlo. Introduzca un giro cuando el cliente lo acepte. El giro no tiene carácter legal hasta que el cliente lo acepta. Cuando se acepta un giro, cambia el estado de la factura. En algunos países esto tiene consecuencias legales.

En el caso de giros manuales, el cliente puede aceptar el documento al:

- Firmar y devolver el giro que el usuario creó.
- Cambiar (fecha, importe, banco, etcétera), firmar y devolver el giro que el usuario creó.
- Originar, firmar y enviarle el giro.

En el caso de giros automáticos, el giro se acepta por medio de un acuerdo previo, por lo tanto no es necesaria la aceptación del cliente.

Consulte también

- *Procesamiento de giros de Cuentas por cobrar en moneda extranjera* en la guía *Monedas múltiples* para obtener las consideraciones de moneda para el procesamiento de giros

Registro de giros manuales

Los giros manuales también se llaman giros aceptados por el cliente porque éste los debe aceptar antes de remitirlos al banco. Existen varios tipos de giro manual disponibles:

- El proveedor imprime el giro con la información de la cuenta bancaria.
- El proveedor imprime el giro con el nombre del banco solamente.
- El cliente imprime el giro con la información de la cuenta bancaria.
- El cliente imprime el documento con el nombre del banco solamente.

Use uno de los siguientes programas para introducir un giro manualmente, dependiendo de si usted o el cliente origina dicho giro:

Introducción de registros (P03B602)	Use este programa cuando su compañía origina un giro para que el cliente lo firme y lo devuelva.
Introducción de giros del cliente (P03B602)	Use este programa cuando el cliente origine, acepte un giro y después lo envíe a su compañía para que lo introduzca.

Los campos que completa de los programas Introducción de giros e Introducción de giros del cliente son los mismos. Puede introducir giros en una moneda extranjera (la moneda de la factura) pero no en una moneda alternativa.

Aplique el giro a facturas pendientes mediante los mismos códigos de tipo de entrada que utiliza para introducir recibos. Estos tipos de códigos de factura incluyen lo siguiente:

- 10 - Cotejo de facturas
- 11 - Cotejo de facturas con descuento de contracargos
- 15 - Cotejo de facturas con cancelaciones automáticas
- 16 - Cotejo de facturas con contracargos
- 17 - Cotejo de facturas con deducciones
- 25 - Cancelación única
- 26 - Contracargo único
- 27 - Deducción única

Cuando introduce un giro, el sistema realiza las siguientes operaciones:

- Crea un registro de encabezado de batch en la tabla Registro de control de batches (F0011) y le asigna el tipo de batch DB (recibos de giros).
- Crea un registro de giro en la tabla Encabezado de recibos (F03B13) y le asigna un estado de giro de 4 (Aceptado).
- Si utiliza el programa Introducción de giros, verifique que el número del giro que ha introducido coincida con el número de giro asignado a las facturas cuando creó el giro mediante el programa Impresión de facturas con giros (R03B5051) o Impresión de estados de cuenta con giros (R03B506).
- Crea un registro de giros en la tabla Detalles de recibos (F03B14) por cada partida de pago que cierra el giro El sistema actualiza el campo Código de tipo de recibo (TYIN) con el valor A (Aplicado) en estos registros.

- Crea un registro de giro en la tabla F03B14 para el total de las facturas pagadas y les asigna un estado de giro de 4 (Aceptado). El sistema actualiza el campo Código de tipo de recibo (TYIN) a D (Giro) para diferenciar este registro de los registros aplicados.
- Crea un registro de factura con un tipo de documento de R1 en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11) con un estado de pago de D (giro aceptado).
- Si el giro no está aplicado, crea un registro de factura con un tipo de documento de RU en la tabla F03B11 con un estado de pago de A (giro aprobado para el pago).

Una vez que haya introducido los giros, puede aprobarlos y contabilizarlos en el Libro mayor. Cuando contabiliza el giro en un estado de Aceptación de giro, el sistema crea un asiento de diario para debitar los giros por cobrar y acreditar a una cuenta comercial de C/C.

Este programa actualiza y crea registros en las tablas F03B11, F03B13 y F03B14.

Campos actualizados durante el registro o recibo de giros

Cuando introduce un recibo o un giro, el sistema actualiza los campos específicos con la ID de cuenta. El sistema ubica las ICA basándose en cómo se aplicó el pago a las facturas. El sistema utiliza esta identificación de cuenta cuando contabiliza el giro para crear asientos automáticos. La siguiente tabla muestra los campos que el sistema actualiza teniendo en cuenta el tipo de pago y las ICA que el sistema utiliza para ubicar la cuenta.

Cuenta	Tipo de aplicación de pago	Código de tipo de entrada	Campo actualizado	Tabla actualizada	ICA utilizada
Cuenta bancaria	Todos	No corresponde	GLBA	Encabezado de recibos (F03B13)	El sistema utiliza el número de cuenta bancaria introducido en el recibo. Si el campo Cuenta bancaria está en blanco, el sistema ubica la cuenta basándose en la siguiente jerarquía: • RB para la compañía introducida en el pago • RB para la compañía 00000
Cuenta comercial de C/C	Pago aplicado	10	AID	Detalle de recibos (F03B14)	El sistema no utiliza una ICA. El sistema utiliza la cuenta registrada en el campo AID del registro de la factura en la tabla F03B11.

Cuenta comercial de C/C	Pago sin aplicar	No corresponde	AID	Encabezado de recibos (F03B13)	El sistema ubica la cuenta utilizando la siguiente jerarquía, donde xxxx es el valor del campo Compensación no aplicada del L/M: • RCxxxx para la compañía introducida en el recibo o giro • RC*xxxx* para la compañía 00000. • RCxxxx para la compañía introducida en el recibo o giro • RCUC para la compañía 00000
Cuenta comercial de C/C	Pago que genera un contracargo	11 y 16	AIDC y AID	Detalle de recibos (F03B14) y Libro mayor de clientes (F03B11)	El sistema ubica la cuenta utilizando la siguiente jerarquía, donde xxxx es el valor del campo Compensación de contracargo del L/M: • RCxxxx para la compañía introducida en la factura • RC*xxxx* para la compañía 00000. • RC para la compañía introducida en la factura • RC para la compañía 00000

Cuenta comercial de C/C	Contracargo único	26	AIDC	Detalle de recibos (F03B14)	El sistema ubica la cuenta utilizando la siguiente jerarquía, donde xxxx es el valor del campo Compensación de contracargo del L/M: • RCxxxx para la compañía introducida en el recibo • RC*xxxx* para la compañía 00000. • RC para la compañía introducida en el recibo • RC para la compañía 00000
Descuento aplicado	Pago con descuento	10	AIDD	Detalle de recibos (F03B14)	El sistema utiliza la siguiente jerarquía, donde xx es el código de razón de descuento. • RKDxx para la compañía introducida en el recibo o giro • RKD*xx* para la compañía 00000. • RKD para la compañía introducida en el recibo o giro • RKD para la compañía 00000
Cancelación	Pago con cancelación	10 y 15	AIDW	Detalle de recibos (F03B14)	El sistema utiliza la siguiente jerarquía, donde xx es el código de razón de cancelación. • RAxx para la compañía introducida en la factura • RA *xx* para la compañía 00000

Cancelación	Cancelación única	25	AIDW	Detalle de recibos (F03B14)	El sistema utiliza la siguiente jerarquía, donde xx es el código de razón de cancelación. • RAxx para la compañía introducida en el pago • RA *xx* para la compañía 00000
Deducción transitoria	Pago con deducción	17	DAID	Detalle de recibos (F03B14)	El sistema utiliza la siguiente jerarquía: • RN que se configura para la compañía introducida en la factura • RN para la compañía 00000
Deducción transitoria	Deducción única	27	DAID	Detalle de recibos (F03B14)	El sistema utiliza la siguiente jerarquía: • RN que se configura para la compañía introducida en el pago • RN para la compañía 00000

*El sistema actualiza el campo de cuenta bancaria cuando introduce un recibo; sin embargo, no actualiza el campo de cuenta bancaria en el giro hasta que envíe o cobre dicho giro.

Procesamiento de giros solamente

La siguiente tabla muestra cómo el sistema actualiza el campo AID2 de los registros en la tabla F03B14 cuando acepta, envía o cobra un giro. El sistema crea los registros durante cada fase del giro basándose en la ICA listada, donde x es el instrumento de pago.

Fase del giro	ICA
Aceptación	RD1x
Remesa	RD2x
Remesa para descuento	RD3x
Remesa con Pasivo contingente	RD4x

Consulte también

Consulte los siguientes temas en la guía *Cuentas por cobrar* para obtener más información sobre los asientos que crea el sistema.

- *Asientos de diario creados por la contabilización de giros*
- *Asientos automáticos creados mediante la contabilización de giros*

Registro de giros sin aplicar

Introduzca giros sin aplicar cuando no sepa qué factura o grupo de facturas paga el giro. Un giro sin aplicar no reduce el saldo de un cliente hasta que usted lo cobra. Cuando introduce un giro sin aplicar, el sistema crea registros en las siguientes tablas:

Libro mayor de clientes (F03B11)	El sistema crea los dos registros siguientes:
	• Un registro para la factura del giro sin aplicar (tipo de documento RU). El sistema crea un registro del giro sin aplicar como marcador de posición hasta que el giro se aplique a las facturas. Si no contabiliza este registro antes de aplicarlo a las facturas, el sistema lo borra cuando se pagan las facturas.
	• Un registro para la factura del giro (tipo de documento R1). Los registros de facturas de giros (RU y R1) tienen las siguientes características:
	  • Establecen una prueba de auditoría para la ID del pago del giro.
	  • Tienen el tipo de batch DB.
	  • Tienen un estado de contabilización de D (contabilizado). Los códigos de contabilización de los registros de giros en las tablas Encabezado de recibos (F03B13) y Detalles de recibos (F03B14) permanecen en blanco hasta que se haya contabilizado el giro.

Encabezado de recibos (F03B13)	El sistema crea un registro de pago del giro.
Detalle de recibos (F03B14)	El sistema crea los dos registros siguientes: • Un registro para la factura del giro sin aplicar • Un registro para la factura del giro Los siguientes registros de facturas generados por la aplicación del giro también tienen un registro de detalle correspondiente (F03B14) que se utiliza para propósitos de contabilización: • Giros (R1) • Giros sin aplicar (RU) • Deducciones (R5) El sistema utiliza un estado de contabilización de D cuando crea los registros de facturas en la tabla F03B11. Para actualizar el Libro mayor general, debe contabilizar los registros de recibos en la tabla F03B14.

El giro sin aplicar permanece pendiente hasta que lo aplique a las facturas adecuadas.

Después de introducir los giros sin aplicar, debe contabilizarlos. Cuando contabiliza los giros sin aplicar, el sistema debita la cuenta de giros por cobrar y acredita la cuenta comercial de C/C que está asociada con la ICA RCUC, a menos que sustituya el campo Compensación no aplicada del L/M en el giro o especifique que se utilice la compensación del L/M que está configurada en el registro del Maestro de clientes.

Consulte también

- *Aplicación de pagos sin aplicar a facturas* en la guía *Cuentas por cobrar* para obtener información sobre la sección de giros sin aplicar para facturas.

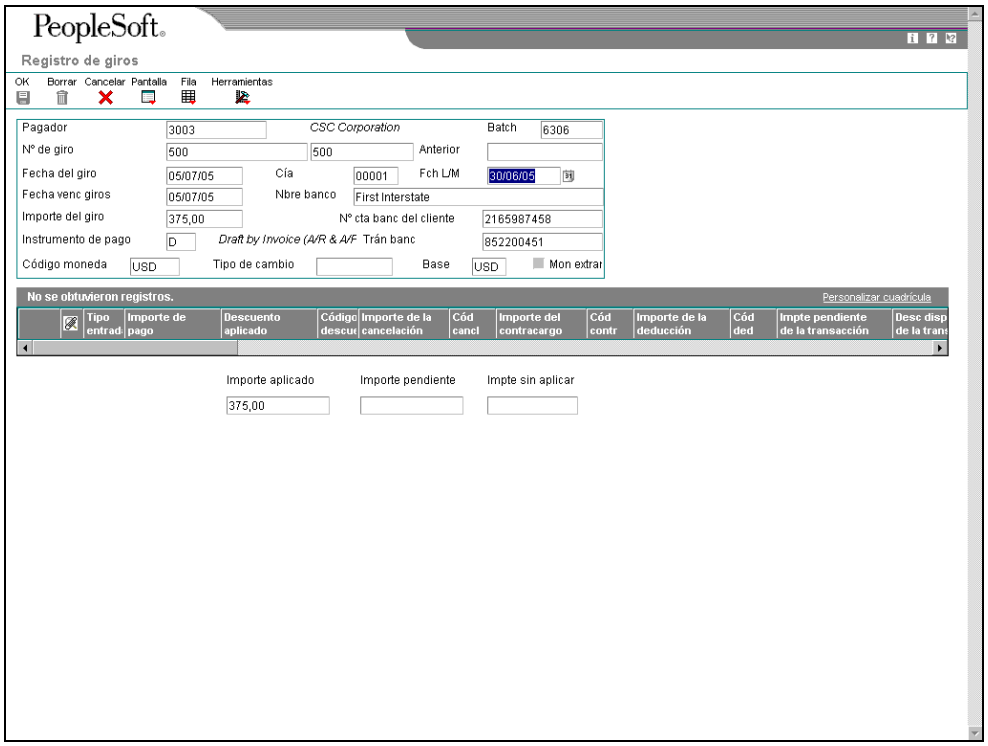
Antes de comenzar

- Configure las ICA de giros.
- Verifique que la cuenta de compensación apropiada esté configurada para la ICA RCxxxx, donde xxxx es la compensación no aplicada del L/M (para giros sin aplicar) o la compensación de contracargo del L/M (para giros que generan contracargos). Si introduce giros sin aplicar, el sistema utiliza RCUC de forma predeterminada a menos que especifique un valor de Compensación del L/M sin aplicar diferente o configure una opción de proceso para utilizar el valor del registro del cliente.

► Para registrar un giro sin aplicar

En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Introducción de giros o Introducción de giros del cliente.

1. En Trabajo con giros, haga clic en Añadir.



2. En Registro de giros, llene los siguientes campos:

- Pagador
- Nº de giro
- Fecha del giro
- Fecha venc giros
- Importe del giro
- Instrumento de pago

  El sistema utiliza el instrumento de pago configurado en la opción de proceso. Si la opción de proceso está en blanco, el sistema utiliza el instrumento de pago del registro del Maestro de clientes.

- Cía
- Fch L/M

El sistema actualiza los siguientes campos si la información de cuenta bancaria de giros de C/C (tipo de registro D) está configurada para el cliente:

- Nbre banco
- Nº cta banc del cliente
- Trán banc

Si la información de la cuenta bancaria del cliente no está configurada con el tipo de registro D, puede activar la cuenta bancaria para el procesamiento de giros siguiendo los pasos 3 a 6.

Si no tiene la información de cuenta bancaria configurada para el cliente, continúe con el paso 7.

3. Escoja Información bancaria en el menú Pantalla.
4. En la pantalla Trabajo con cuentas bancarias por dirección, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos opcionales y haga clic en Buscar:

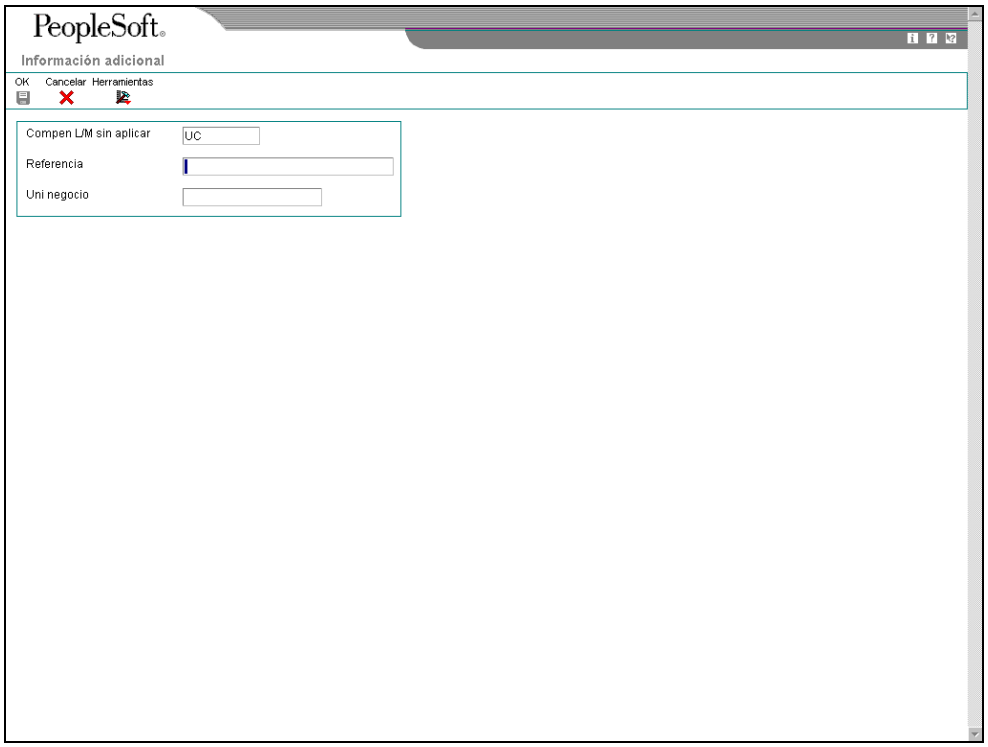
   - Nº direc

5. Escoja el registro de cuenta bancaria que está configurado y luego escoja Activar como documento (giro) desde el menú Fila.
6. Haga clic en Cerrar.
7. Introduzca la información correspondiente en el campo obligatorio en caso de que el sistema no lo actualice:

   - Nbre banco

Nota
Si el campo Nombre del banco no se encuentra disponible para la entrada, debe cambiar la opción de proceso correspondiente para permitir sustituciones del Nombre del banco.

8. Para especificar más información, escoja Información adicional en el menú Pantalla.



9. En la pantalla Información adicional, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos, de ser aplicable, y haga clic en OK.

- Compen L/M sin aplicar

  El sistema utiliza UC como compensación y la ICA RCUC asociada para localizar la cuenta comercial de C/C, si no sustituye este valor.

  También puede configurar una opción de proceso para que el sistema utilice el valor predeterminado del código de compensación del L/M del registro del Maestro de clientes.

- Referencia

- Uni negocio

  Si deja este campo en blanco, el sistema utiliza la unidad de negocios asignada al registro del Libro de direcciones del pagador para registros de giros sin aplicar (RU) y giros (R1) que el sistema crea en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11).

10. En la pantalla Registro de giros, haga clic en OK para crear un giro sin aplicar o siga los pasos para aplicar el giro a las facturas o introducir información de remesas.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Pagador	Es un nombre o número definido por el usuario que identifica un registro del Libro de direcciones. Puede usar este campo para introducir y localizar información. Si introduce un valor que no sea el número del Libro de direcciones (AN8), por ejemplo, la dirección larga o ID fiscal, debe ir precedido por el carácter especial que está definido en las constantes del Libro de direcciones. Cuando el sistema localiza el registro, introduce el número del Libro de direcciones en en el campo. Por ejemplo, si el número del Libro de direcciones 1001 (J.D. Edwards and Company) tiene una dirección larga JDEDWARDS y un * distingue esta entrada de las demás (como se define en las constantes del Libro de direcciones), podría escribir *JDEDWARDS en este campo y el sistema lo cambiaría a 1001.
Nº de giro	Es un código alfanumérico que identifica un cheque o recibo. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Para los giros, introduzca el número generado por Impresión de facturas con anexos de giros o Impresión de estados de cuenta con anexos de giros. El sistema valida este número en la tabla de facturas. Para los giros del cliente, introduzca el número de giro del cliente.
Fecha del giro	Es la fecha de un pago o la fecha en la que se introdujo un recibo. En Cuentas por pagar, la fecha de pago manual y la fecha del Libro mayor que el sistema usa cuando contabiliza los pagos. El sistema usa esta fecha para localizar el tipo de cambio para pagos extranjeros en la tabla Tipos de cambio de moneda (F0015). En Cuentas por cobrar, la fecha del cheque o la fecha en la que introduce el recibo en el sistema. La fecha del recibo se introduce para fines informativos o de elaboración de informes solamente.
Fecha venc giros	Es la fecha en la que se cargó o abonó el importe del pago en la cuenta bancaria. La fecha del valor no es la fecha en la que el banco concilió el pago. Este campo se llena automáticamente con pagos automáticos. Si realiza pagos manuales y ha configurado una opción de proceso para que se muestre el campo de la fecha del valor, puede introducir la fecha del valor manualmente.
Importe del giro	El importe efectivo del recibo o el pago.
Instrumento de pago	Código definido por el usuario (sistema 00/tipo PY) que especifica la manera en la que el cliente hace los pagos. Por ejemplo: C Cheque D Giro T Transferencia electrónica de fondos

Cía	Es un código que identifica a una organización específica, fondo u otra entidad de elaboración de informes. El código de la compañía ya debe existir en la tabla Constantes de la compañía (F0010) y debe identificar a una entidad de elaboración de informes que tiene un balance general completo. En este nivel, puede tener transacciones entre compañías. Nota: puede usar la compañía 00000 para los valores predeterminados, tales como fechas e instrucciones de contabilidad automática. No puede usar la compañía 00000 para registros de transacciones.
Fch L/M	Es la fecha que identifica el periodo financiero en que se contabilizará la transacción. Defina periodos financieros para un código de patrón de fecha que asigna al registro de la compañía. El sistema compara la fecha que introduce en la transacción con el patrón de fecha fiscal asignado a la compañía para obtener el número del periodo fiscal apropiado, así como para realizar validaciones de fechas.
Nº cta banc del cliente	Es el número asignado por un banco que identifica la cuenta de una compañía, cliente o proveedor. Nota para los usuarios nórdicos: introduzca su banco y su número de cuenta de Bankgiro o Postgiro.
Trán banc	Es el número asignado a un banco en particular por la Reserva federal para facilitar la liquidación de fondos.
Nbre banco	Es un nombre u observación que describe el objetivo del uso de una cuenta o brinda cualquier otra información que desee el usuario acerca de la transacción.
Compen L/M sin aplicar	Es un código que el sistema concatena a la partida RC de la ICA (para Cuentas por cobrar) y PC (para Cuentas por pagar) para localizar la cuenta comercial, que se usa como compensación cuando se contabilizan las facturas y los comprobantes. Puede asignar hasta cuatro caracteres alfanuméricos para representar la compensación del L/M. Debe configurar la ICA correspondiente para que la use el sistema, de lo contrario, el sistema hace caso omiso de la compensación del L/M. Si configura un valor predeterminado en el campo Clase de L/M del registro del cliente o del proveedor, el sistema utiliza el valor durante el registro de transacciones a menos que lo modifique. Nota: no use el código 9999. Este código está reservado para la aplicación de contabilización e indica que no se deben crear compensaciones.

Uni negocio	Es un código alfanumérico que identifica una entidad separada dentro de un negocio para el que desea dar seguimiento a los costos. Por ejemplo, una unidad de negocio puede ser una ubicación de almacén, trabajo, proyecto, centro de trabajo, sucursal o planta. Puede asignar una unidad de negocio a un documento, entidad o persona para fines de informes de responsabilidad. Por ejemplo, el sistema proporciona informes de cuentas por pagar y cuentas por cobrar por unidad de negocio para dar seguimiento al equipo por departamento responsable. La seguridad de unidad de negocio puede impedirle ver información acerca de las unidades de negocio a las que usted no tiene acceso autorizado.
Referencia	Es un valor alfanumérico que puede usar como referencia secundaria en el recibo o giro.

Visualización de facturas pendientes

Para especificar las facturas que paga un recibo o giro, debe mostrarlas en la pantalla registro de pagos. Independientemente del método que utilice para localizar las facturas pendientes, especifique el criterio de búsqueda en una pantalla y el sistema mostrará las facturas que satisfacen el criterio especificado en la pantalla de registro de recibo o factura.

El sistema proporciona los siguientes métodos para mostrar las facturas pendientes que desea pagar:

Carga de facturas	El sistema muestra todas las facturas pendientes del pagador que se ha especificado que satisfacen los criterios de búsqueda adicional especificados: • Compañía Puede especificar una compañía o introducir * para todas las compañías. • Código de moneda Puede especificar un código de moneda o * para todos los códigos de moneda. El sistema muestra las facturas pendientes por orden de fecha de vencimiento.

Selección de facturas	El sistema muestra todas las facturas pendientes que satisfacen en criterio de búsqueda que especifique: • Pagador o cliente • Compañía Puede especificar una compañía o introducir * para todas las compañías. • Código de moneda Puede especificar un código de moneda o * para todos los códigos de moneda. Asimismo, puede utilizar la fila QBE para especificar criterios de búsqueda adicionales, como el tipo de documento o número de estado de cuenta. El sistema muestra las facturas que satisfacen el criterio especificado. A continuación, seleccione cada partida de factura que desee pagar. Después de haber seleccionado las facturas, puede alterar el criterio de búsqueda para seleccionar más facturas. El sistema devuelve todas las facturas seleccionadas en el orden en que las haya seleccionado en la pantalla de registro de pago.
Selección de facturas por remesa	Utilice este método para introducir la información de remesas de su banco. Introduzca la información acerca de la factura, como el número de factura, en el campo Referencia de facturas y el sistema indicará el número de facturas que satisfacen los criterios especificados. Utilice una línea de detalle separada para especificar un criterio de búsqueda diferente. Las opciones de proceso le permiten configurar una orden de búsqueda predeterminada que el sistema utiliza para localizar las facturas basándose en el valor introducido en el campo Referencia de facturas. El sistema puede localizar las facturas pendientes por: • Número de factura (DOC) • Número de orden de venta (DOCO) • Número de referencia del cliente (VR01) • Número de estado de cuenta (CTL) • Número de envío (SHPN) Con la excepción del número de estado de cuenta, el sistema utiliza la referencia de facturas para localizar facturas en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11). El sistema localiza las facturas utilizando el número de estado de cuenta de la tabla Detalle del historial de notificación de C/C (F03B21).

Independientemente del método que escoja para mostrar las facturas pendientes, el sistema no obtiene los siguientes tipos de facturas:

- RU - Recibo sin aplicar
- R1 - Giros
- R5 - Deducciones
- NP - Insuficiencia de fondos parcial

Consulte también

- *Registro de información de remesas* en la guía *Cuentas por cobrar* para obtener un método alternativo de mostrar información de facturas

Antes de comenzar

- Si selecciona facturas por remesa, verifique que se hayan configurado apropiadamente las opciones de proceso en la ficha Cotejo de prioridades.

► Para cargar todas las facturas pendientes de un cliente

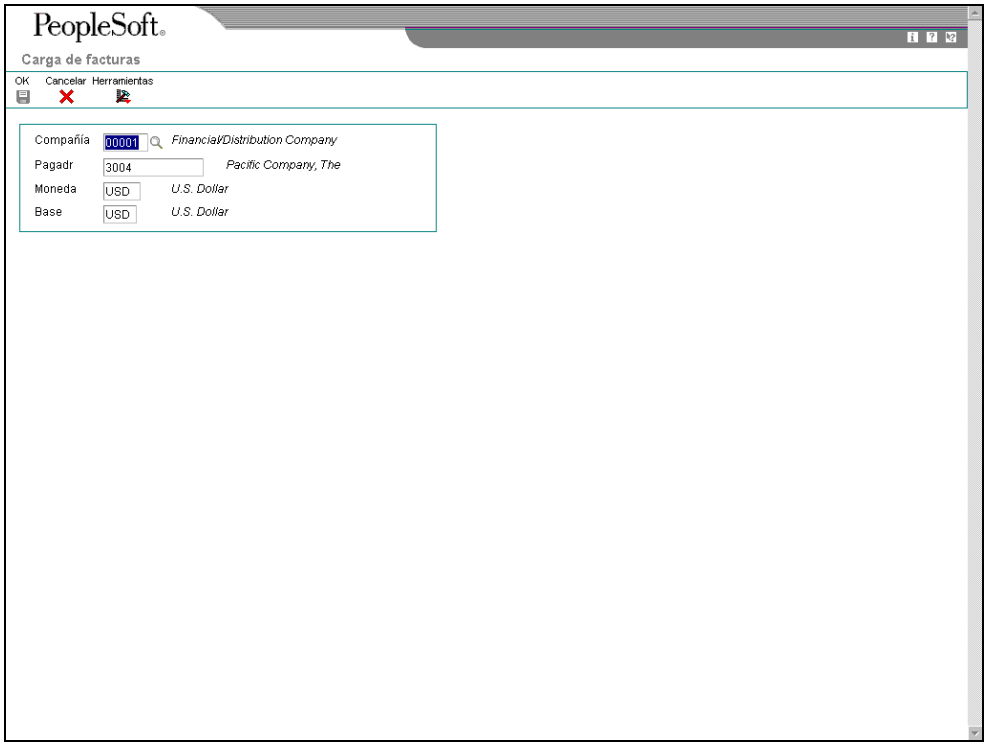
La tarea para seleccionar facturas pendientes es la misma independientemente de si escoge Registro estándar de facturas o uno de los programas de registro de giros. Esta tarea se muestra solamente a través del uso de la pantalla Registro de recibos.

Use una de las siguientes navegaciones dependiendo de si introduce un recibo o giro:

En el menú Procesamiento de recibos manuales (G03B12), escoja Registro estándar de recibos.

En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Introducción de giros o Introducción de giros del cliente.

1. Siga los pasos para introducir un recibo o un giro sin aplicar.
2. En la pantalla Registro de recibos o Registro de giros, escoja Cargar en el menú Pantalla.



3. En la pantalla Cargar facturas, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos de ser necesario:

   - Cía

     El sistema carga solamente aquellas facturas de la compañía que especifique. Utilice * para cargar todas las facturas de todas las compañías.

- Pagadr

4. Haga clic en OK.

Nota
El sistema carga todas las facturas pendientes por orden de fecha de vencimiento en el área de detalle de las pantallas Registro de recibos o Registro de giros. Puede continuar cargando las facturas de otros clientes, de ser necesario.

Si configura una opción de proceso para usar un código de tipo de entrada predeterminado, cuando el sistema carga las facturas, puebla el campo TI con el valor que especificó en la opción de proceso.

El sistema no carga registros de facturas RU (recibo sin aplicar), R5 (deducciones) y R1 (giros).

► Para seleccionar partidas pendientes específicas de un cliente

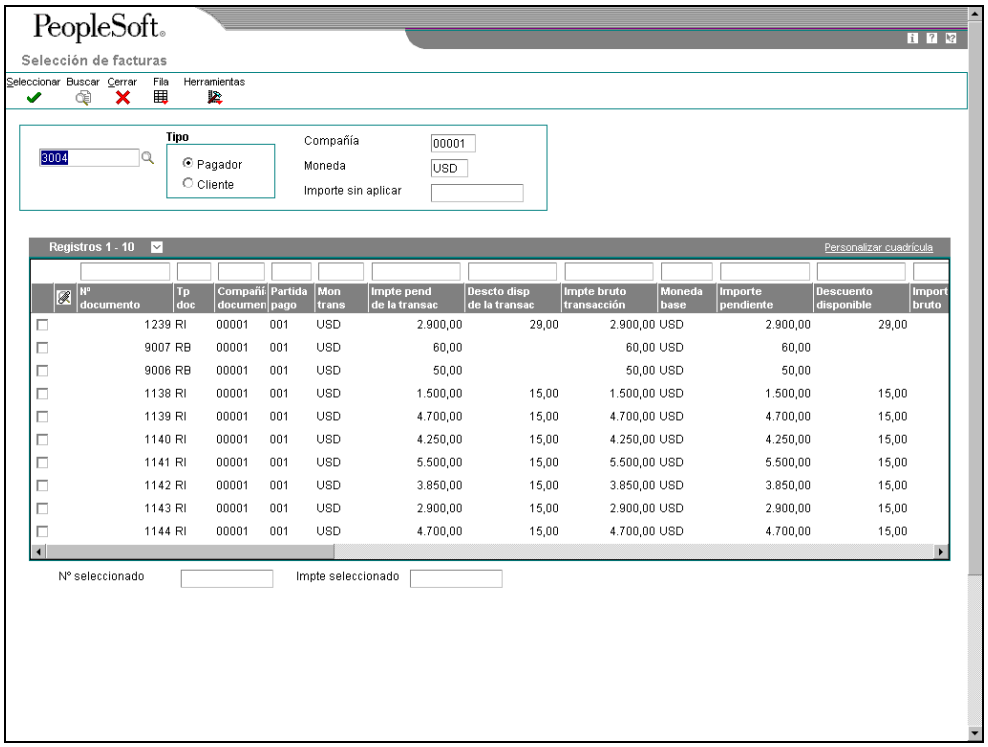
La tarea para seleccionar facturas pendientes es la misma independientemente de si escoge Registro estándar de facturas o uno de los programas de registro de giros. Esta tarea se muestra solamente a través del uso de la pantalla Registro de recibos.

Use una de las siguientes navegaciones dependiendo de si introduce un recibo o giro:

En el menú Procesamiento de recibos manuales (G03B12), escoja Registro estándar de recibos.

En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Introducción de giros o Introducción de giros del cliente.

1. Siga los pasos para introducir un recibo o un giro sin aplicar.
2. En la pantalla Registro de recibos o Registro de giros, escoja Seleccionar en el menú Pantalla.



3. En la pantalla Selección de facturas, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo:

   - Nº de dirección

     El sistema utiliza el número de cliente que introdujo en el encabezado del recibo. Puede seleccionar facturas para otros clientes introduciendo su número de dirección en este campo.

4. Haga clic en una de las siguientes opciones para indicar el tipo de número de Libro de direcciones que ha introducido:

   - Pagador

   - Cliente

5. Llene los siguientes campos opcionales para seleccionar facturas específicas:

   - Cía

     Utilice * para mostrar todas las facturas pendientes de todas las compañías.

6. Haga clic en Encontrar para cargar las partidas pendientes que satisfacen sus criterios de búsqueda. También puede usar la línea QBE para localizar las facturas.

Nota
El sistema no muestra registros de facturas RU (recibo sin aplicar), R5 (deducciones) y R1 (giros). Estos registros no se encuentran disponibles para su selección.

7. Escoja la factura o grupo de facturas y haga clic en Seleccionar.

   El sistema marca las facturas que usted seleccionó. De otra manera, puede escoger Selección/Cancelación desde el menú Fila o hacer doble clic en el campo Número de documento para seleccionar o cancelar la selección de facturas para el pago.

   Puede seleccionar facturas de varios clientes. El sistema efectúa un seguimiento del número de facturas que selecciona y del importe total de las facturas seleccionadas.

8. Haga clic en Cerrar para cargar las facturas seleccionadas en el área de detalle de la pantalla Registro de recibos.

   Nota
   El sistema muestra las facturas en el orden en el que se seleccionaron.

   Si configura una opción de proceso para usar un código de tipo de entrada predeterminado, cuando el sistema carga las facturas, puebla el campo TI con el valor que especificó en la opción de proceso.

► Para seleccionar facturas pendientes por remesa

La tarea para introducir información de remesas es la misma independientemente de si escoge Registro estándar de facturas (P03B102) o uno de los programas de registro de giros. Esta tarea se presenta solamente a través del uso de la pantalla Registro de recibos.

Use una de las siguientes navegaciones dependiendo de si introduce un recibo o giro:

En el menú Procesamiento de recibos manuales (G03B12), escoja Registro estándar de recibos.

En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Introducción de giros o Introducción de giros del cliente.

1. Siga los pasos para introducir un recibo o un giro sin aplicar.
2. En la pantalla Registro de recibos o Registro de giros, escoja Registro de remesas en el menú Pantalla.
3. En la pantalla Selección de facturas por remesa, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos opcionales para limitar su búsqueda de facturas.

   - Pagadr
   - Cliente
   - Principal

- Cía

También puede utilizar * para especificar todos los valores.

Nota
Si la factura no contiene la información que introdujo en estos campos, el sistema no puede localizarla.

4. En el área de detalle, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo por cada partida en la remesa del cliente:

   - Referencia de la factura

     Introduzca el número de factura, el de estado de cuenta, el de la orden de venta, el de referencia del cliente o el de envíos. El sistema busca la tabla Libro mayor de clientes (F03B11) para las facturas en el orden que se especificó en las opciones de proceso para Cotejo de prioridades, a menos que introduzca la información correspondiente en el campo Tipo de sustitución.

     Nota
     El sistema busca la tabla Detalle de historial de notificaciones de C/C (F03B21) para ubicar el número de estado de cuenta; en consecuencia, debe utilizar el programa Regeneración de notificación de estado de cuenta (R03B500X) para generar estados de cuenta con el fin de que el sistema localice las facturas por número de estado de cuenta.

5. Introduzca la información correspondiente en uno de los siguientes campos opcionales:

   - Tipo entrada

     Introduzca el código TI para modificar el valor predeterminado especificado en la opción de proceso, si se desea. Si deja este campo en blanco, el sistema utiliza el valor en la opción de proceso, si se especifica.

     El sistema ignora cualquier valor que introduzca, a menos que especifique un importe de remesa para fines de seguimiento.

   - Tipo de sustitución

     Para reducir el tiempo de procesamiento, puede especificar el criterio de búsqueda para que el sistema localice la factura basándose en la información introducida. Por ejemplo, si introduce un número de factura en el campo Referencia de facturas, puede introducir un 1 en este campo y el sistema buscará la factura por número de factura solamente e ignorará las opciones de proceso para Cotejo de prioridades.

6. Haga clic en la siguiente línea de detalle y revise los siguientes campos que completa el sistema:

   - Partidas encontrd

- Importe pendiente
- Descuento disponible
- Descuento realizable
- Tipo de proceso

7. Si necesita mantener un total corriente de importes de remesa, introduzca la información correspondiente en los campos Importe de remesa y Descuento de remesa, para actualizar los totales al final de la pantalla.

Nota
El sistema *no* utiliza los importes de remesa introducidos como importes de pago y descuento en la pantalla de registro de recibos o giros.

El sistema calcula el importe del pago para el usuario solamente si se proporciona el código de tipo de entrada (como valor predeterminado en las opciones de proceso o como sustitución en esta pantalla). De otro modo, debe especificar el importe del pago en la pantalla de registro de recibos o giros.

8. Haga clic en OK.

   El sistema muestra las facturas en la pantalla de registro en el orden en que las introdujo en la pantalla de remesa.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Referencia de la factura	Es un número de identificación que usa el sistema para localizar los registros de facturas para el cotejo de recibos. El sistema puede localizar las facturas con las siguientes referencias: o Número de factura o Número del estado de cuenta o Número de la orden de venta o Número de referencia del cliente o Número de envío El sistema usa el valor de este campo junto con las opciones de proceso Prioridad de cotejo o el campo Tipo de sustitución para determinar cuál de las cinco opciones representa el valor.

Tipo de sustitución	Es un número que usa el sistema para identificar el proceso de cotejo que debe ejecutar para localizar las facturas. Si deja este campo en blanco, el sistema usa el proceso de cotejo que se especifica en las opciones de proceso para el programa Registro de recibos estándar (P03B102). Los valores admisibles son: 1 Cotejo de facturas 2 Cotejo de la orden de venta 3 Cotejo de referencia del cliente 4 Cotejo del número del estado de cuenta 5 Cotejo del número de envío

Aplicación de un recibo o giro a facturas (Código de tipo de entrada tipo 10)

Utilice el código de tipo de entrada 10 cuando el recibo o giro paga toda o parte de la factura y no desea especificar cancelaciones manuales, contracargos o deducciones. El sistema tiene en cuenta automáticamente cualquier descuento acumulado (la fecha del L/M es la fecha de vencimiento del descuento o una fecha anterior a dicho vencimiento). Indique el importe de la factura que paga el recibo o giro en el campo Importe del pago. Si deja este campo en blanco, el sistema paga la totalidad del importe pendiente de la factura, hasta el importe del recibo o del giro.

Después de introducir recibos y giros, debe contabilizarlos en el Libro mayor.

- Cuando contabiliza los registros de recibos, el sistema crea un débito en la cuenta bancaria del importe del recibo y un crédito en la cuenta comercial de C/C que se utilizó cuando se contabilizó la factura.
- Cuando contabiliza los registros de giros, el sistema crea un débito en la cuenta de giros por cobrar por el importe del giro y un crédito en la cuenta comercial de C/C que se utilizó cuando se contabilizó la factura.

Consulte también

- *Aplicación de un recibo o giro a facturas con descuentos (Código de tipo de entrada 10)* en la guía *Cuentas por cobrar* para obtener información sobre la sustitución del importe del descuento.

► Para aplicar un recibo o giro a facturas (código de tipo de entrada 10)

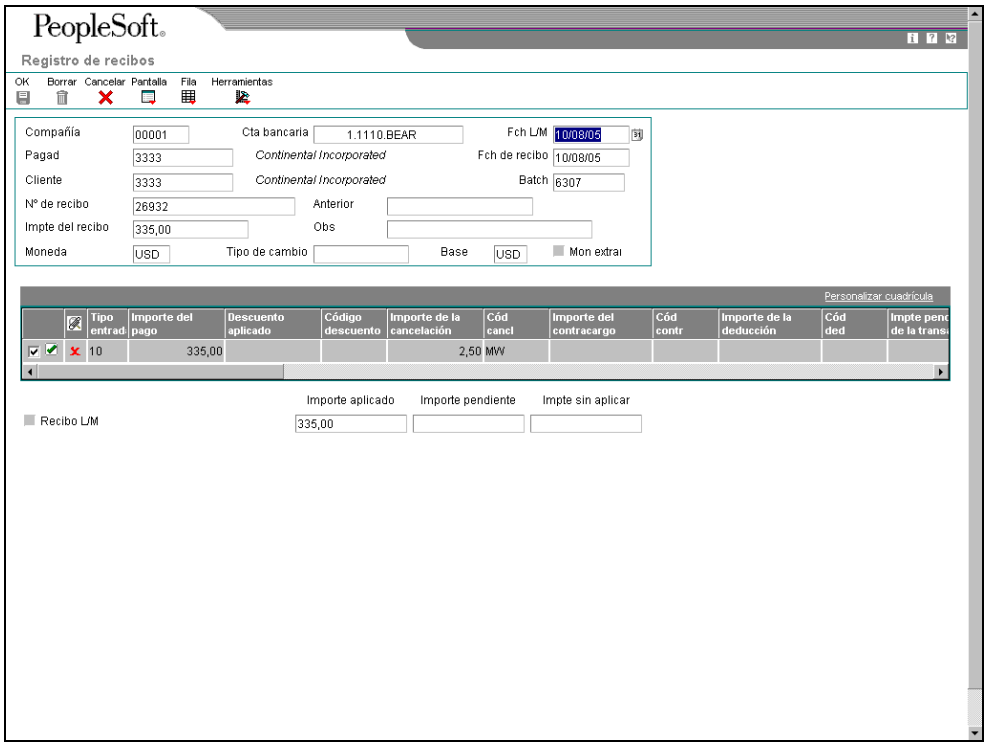
La tarea de aplicar un pago a una factura utilizando el código de tipo de entrada 10 es el mismo independientemente de si escoge Registro de recibos estándar o uno de los programas de registro de giros. Esta tarea se muestra solamente a través del uso de la pantalla Registro de recibos.

Use una de las siguientes navegaciones dependiendo de si introduce un recibo o giro:

En el menú Procesamiento de recibos manuales (G03B12), escoja Registro estándar de recibos.

En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Introducción de giros o Introducción de giros del cliente.

1. Siga los pasos para introducir un recibo o un giro sin aplicar.
2. En la pantalla Registro de recibos o Registro de giros, siga los pasos para mostrar las facturas pendientes del cliente.



3. En el área de detalles, introduzca un 10 en el siguiente campo junto a la primera factura que desea pagar:

   - Tipo entrada

     Cuando mueve el cursor fuera de este campo, el sistema introduce automáticamente la información en el campo Importe de pagos con el importe de la factura.

Nota
El sistema introduce la información en este campo para el usuario si especifica un código de tipo de entrada en las opciones de proceso. Sustituya el valor si es necesario.

4. En caso necesario, sustituya el valor de los siguientes campos:

   - Importe del pago

     Si especifica un importe de pago mayor que el importe pendiente de la factura, el sistema muestra el sobrepago como un importe pendiente negativo.

     Nota
     Dependiendo de las configuraciones de las opciones de proceso, el sistema puede cancelar automáticamente la diferencia entre el importe pendiente de la factura y el importe de pago que introduzca. *Consulte Aplicación de un recibo o giro a facturas con cancelaciones (Códigos de tipo de entrada 10 y 15)* en la guía *Soluciones globales de España* para obtener más información.

   - Obs

5. Compruebe que la información de los siguientes campos al final de la pantalla es correcta:

   - Importe aplicado

     Si ha aplicado totalmente el pago a las facturas, el importe pendiente debe ser igual al importe del giro o recibo que aparece en la parte del encabezado de la pantalla de registro.

   - Impte sin aplicar

     El sistema crea un registro sin aplicar del importe de este campo.

6. Haga clic en OK.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Tipo entrada	Es un código que especifica la forma en que el sistema procesa una transacción durante el registro de recibos. El sistema no procesará las transacciones con un tipo de entrada en blanco o inválido.
Importe del pago	Es el importe del recibo expresado en la moneda extranjera de la transacción.
Importe pendiente	Punto de evento de numérico matemático. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Es la suma de los importes introducidos en los campos Importe de pago en el área de detalle de la pantalla Registro de recibos.

Impte sin aplicar	Es el importe de una factura, comprobante o partida de pago que está sin pagar. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Importe sin aplicar - La diferencia entre el importe del recibo introducido en el encabezado del recibo y los importes del pago total introducidos en el detalle del recibo. El sistema crea un registro de recibo sin aplicar del importe que aparece en este campo.

Aplicación de un recibo o giro a facturas con descuentos (Código de tipo de entrada 10)

Al aplicar un recibo o giro a una factura o grupo de facturas, puede decidir si va a permitir o no un descuento. Si el cliente paga la factura en su totalidad en la fecha de vencimiento del descuento o con anterioridad a dicha fecha, se acumula el descuento y el sistema puebla automáticamente el campo Descuento aplicado con el importe del descuento. Si el descuento no se ha acumulado (la fecha del Libro mayor del pago es posterior a la del vencimiento del descuento), el sistema no puebla automáticamente el campo Descuento aplicado, pero puede sustituirlo y aplicar un importe de descuento manualmente. Si usted no concede el descuento, el sistema deja la factura como pendiente en el importe del descuento.

Puede configurar las opciones de proceso para permitir que el importe del descuento aplicado sea mayor que el disponible, o para permitir que el descuento aplicado sea mayor que el que se produjo (importe del pago). Por ejemplo, puede dar un crédito a un cliente como un descuento de un artículo en disputa. También puede especificar los días de gracia para añadir a la fecha de vencimiento del descuento.

Después de introducir los recibos y giros, debe contabilizarlos.

Cuando contabilice los pagos con los descuentos acumulados, además de la cuenta bancaria (o cuenta de giros por cobrar) y la cuenta comercial de C/C, el sistema actualizará una cuenta de descuento aplicado. El sistema utiliza la siguiente jerarquía para localizar la cuenta de descuento aplicado:

- El sistema busca la ICA RKDxxx, donde xxx es el código de razón del descuento que introdujo para la compañía que introdujo en el recibo.
- Si el sistema no localiza esta ICA, utiliza RKDxxx para la compañía 00000.
- Si el sistema no ubica esta ICA, muestra un mensaje de error.

Antes de comenzar

- Verifique que la cuenta de descuento apropiada se haya especificado para la ICA RKDxxx.
- Verifique que se hayan configurado las opciones de proceso bajo la ficha Descuento.
- Verifique que los valores admisibles que desea utilizar para el código de razón del descuento se hayan configurado en los códigos definidos por el usuario (00/DE).

► Para aplicar un recibo o giro a facturas con descuentos (código de tipo de entrada 10)

La tarea de aplicar un pago con descuentos a una factura utilizando el código de tipo de entrada 10 es el mismo independientemente de si escoge Registro de recibos estándar o uno de los programas de registro de giros.

Use una de las siguientes navegaciones dependiendo de si introduce un recibo o giro:

En el menú Procesamiento de recibos manuales (G03B12), escoja Registro estándar de recibos.

En el menú Operaciones diarias de giros (G03B161), escoja Introducción de giros o Introducción de giros del cliente.

1. Siga los pasos para introducir un recibo o un giro sin aplicar.
2. En la pantalla Registro de recibos o de giros, siga los pasos para mostrar las facturas pendientes del cliente.
3. En el área de detalles, introduzca un 10 en el siguiente campo junto a la factura adecuada:

   - Tipo entrada

     Cuando mueve el cursor fuera de este campo, el sistema automáticamente introduce la información correspondiente en el campo Importe del pago con el importe de la factura y el campo Descuento aplicado con el importe en el campo Descuento disponible, si se acumula el descuento.

4. En caso necesario, sustituya el valor de los siguientes campos:

   - Importe del pago

     Nota
     Dependiendo de las configuraciones de las opciones de proceso, el sistema puede cancelar automáticamente las diferencias entre el importe pendiente de la factura y el importe de pago que introduzca. *Consulte Aplicación de un recibo o giro a facturas con cancelaciones (Códigos de tipo de entrada 10 y 15)* en la guía *Soluciones globales de España* para obtener más información.

   - Observación

   - Descuento aplicado

     Si se acumula el descuento y la factura se paga en su totalidad, el sistema introduce el importe del descuento disponible en este campo.

     Si no se acumula el descuento (la fecha del L/M del pago es posterior a la fecha de vencimiento del descuento o la factura no se paga en su totalidad), el sistema no introduce la información correspondiente en este campo.

     Puede sustituir el campo para especificar un importe de descuento diferente, incluyendo el cero.

5. Introduzca la información correspondiente en el siguiente campo opcional:

- Código descuento

6. Compruebe que la información de los siguientes campos al final de la pantalla es correcta:

   - Importe aplicado

     Si ha aplicado totalmente el pago a las facturas, el importe pendiente debe ser igual al importe del giro o recibo que aparecen en la parte del encabezado de la pantalla de registro.

   - Impte sin aplicar

     El sistema crea un registro sin aplicar del importe de este campo.

7. Haga clic en OK.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Descuento aplicado	Es el importe por el que se reduce una factura si se paga en una fecha específica. El descuento aplicado no tiene que ser el mismo que el disponible.
Código descuento	Es un código que especifica la razón por la que se otorga un descuento.

Aplicación de un recibo o giro a facturas con contracargos (Códigos de tipo de entrada 11 y 16)

Cuando aplica un pago a una factura, podría crear un contracargo si el importe que recibe es inferior al importe pendiente de la factura. Por ejemplo, un cliente puede emitir el pago de una factura, menos el descuento, a pesar de que las condiciones del descuento se han vencido, o puede negarse a pagar los cargos por flete.

Puede utilizar los siguientes códigos de tipo de entrada para generar una factura de contracargos:

Código de tipo de entrada 11	Utlice este código de tipo de entrada cuando desee que el sistema cree un contracargo para un descuento no acumulado. El sistema introduce automáticamente el valor del descuento aplicable en el campo Importe del contracargo.
Código de tipo de entrada 16	Utlice este código de tipo de entrada cuando desee que el sistema genere un contracargo para un pago corto que no es un descuento no acumulado. El sistema automáticamente introduce la diferencia entre el importe del pago que introduce y el importe pendiente de la factura en el campo Importe del contracargo.

Cuando introduce un recibo con un contracargo, el sistema genera los tres registros siguientes:

Libro mayor de clientes (F03B11)	Un registro de factura de contracargo, que toma el lugar de una factura específica para el importe en disputa que desea volver a cobrar al cliente. El sistema cierra la factura original y la marca como pagada, además de crear un nuevo registro de factura de contracargo y asignarle el tipo de documento RB. El registro de factura de contracargo tiene las siguientes características: • Establece una prueba de auditoría para la ID del pago del recibo. • Establece una prueba de auditoría para la factura original, si el contracargo se generó para una factura específica. • Se expresa como un importe de débito. • Tiene un tipo de batch de RB (si lo genera una aplicación de recibo) o DB (si lo genera una aplicación de giro). • Tiene un estado de contabilización de D (contabilizado). Los códigos de contabilización de los registros de pago en las tablas Encabezado de recibos (F03B13) y Detalles de recibos (F03B14) permanecen en blanco hasta que se haya contabilizado el giro o el recibo.
Encabezado de recibos (F03B13)	El registro de pago.
Detalle de recibos (F03B14)	El registro de detalle que paga la factura desde la cual se generó el contracargo.

Independientemente del código de tipo de entrada que utilice, si especifica un importe de contracargo y un código de razón, el sistema crea un registro de contracargo.

Después de introducir los recibos y giros, debe contabilizarlos. Cuando contabiliza pagos con contracargos, además de la cuenta bancaria (o cuenta de giros por cobrar), el sistema puede actualizar una cuenta comercial de C/C para el importe del contracargo, dependiendo de si introduce información en el campo Compensación del L/M de contracargos en el registro de pagos.

Antes de comenzar

- ❑ Verifique que la cuenta que desea utilizar para la cuenta comercial de C/C del contracargo esté configurada para la ICA RCxxxx, donde xxxx es el código de compensación del L/M del contracargo.
- ❑ Verifique que se hayan configurado las opciones de proceso en la ficha contracargo.
- ❑ Verifique que los valores admisibles que desea utilizar para el código de razón del contracargo se hayan configurado en los códigos definidos por el usuario (03/CB).

► Para aplicar un recibo o giro a facturas con contracargos (código de tipo de entrada 11)

La tarea de aplicar un pago con contracargos a una factura utilizando los códigos de tipo de entrada 11 y 16 es la misma independientemente de si escoge Registro de recibos estándar o uno de los programas de registro de giros.

Use una de las siguientes navegaciones dependiendo de si introduce un recibo o giro:

En el menú Procesamiento de recibos manuales (G03B12), escoja Registro estándar de recibos.

En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Introducción de giros o Introducción de giros del cliente.

1. Siga los pasos para introducir un recibo o un giro sin aplicar.
2. En la pantalla Registro de recibos o de giros, siga los pasos para mostrar las facturas pendientes del cliente.
3. En el área de detalle, introduzca un 11 o un 16 en el siguiente campo junto a la factura adecuada:

   - Tipo entrada

     Si introduce 11, cuando mueve el cursor fuera de este campo, el sistema introduce el importe de la factura en el campo Importe del pago y el importe del campo Descuento disponible en el campo Importe del contracargo.

     Si introduce 16, cuando mueve el cursor fuera de este campo, el sistema introduce el importe de la factura o del pago en el campo Importe del pago, dependiendo del número de facturas que pague.

     Nota
     El sistema introduce la información en este campo para el usuario si especifica un código de tipo de entrada en las opciones de proceso. Sustituya el valor si es necesario.

4. En caso necesario, sustituya el valor de los siguientes campos:

   - Importe del pago

     Si el importe del pago es mayor que el importe pendiente de la factura, el sistema no calcula el importe del contracargo hasta que sustituya el importe del pago para que sea inferior al importe de la factura pendiente.

   - Obs

   - Importe del contracargo

5. Introduzca la información correspondiente en el siguiente campo obligatorio:

   - Cód contr

     El sistema no acepta un espacio en blanco como un valor admisible, ni aunque esté configurado en los códigos definidos por el usuario.

6. Para dirigir la compensación del contracargo a una cuenta comercial de C/C diferente, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo:

   - Compen de contrac L/M

7. Compruebe que la información de los siguientes campos al final de la pantalla es correcta:

   - Importe aplicado

Si ha aplicado totalmente el pago a las facturas, el importe pendiente debe ser igual al importe del giro o recibo que aparecen en la parte del encabezado de la pantalla de registro.

- Impte sin aplicar

  El sistema crea un registro sin aplicar del importe de este campo.

8. Haga clic en OK.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Importe del contracargo	Es el importe de una factura sin pagar para la que desea crear un nuevo registro a fin de cobrarle al cliente.
Cód contr	Es un código que designa la razón por la que se generó un contracargo para una factura durante el registro de recibos. Los códigos de razón habituales son: DA Importes en disputa DD Importe de descuento no devengado (no permitido) Nota: el sistema no acepta un espacio en blanco como un valor admisible, ni aunque esté definido en la tabla de códigos definidos por el usuario.

Aplicación de un recibo o giro a facturas con cancelaciones (Códigos de tipo de entrada 10 y 15)

Si el pago que recibe no es suficiente para pagar el importe pendiente de la factura o si recibe un ligero exceso de pago, podría cancelar la diferencia y cerrar la factura. Por ejemplo, podría recibir un pago de un cliente ligeramente inferior al importe de la factura. Para mantener una buena relación con su cliente, podría cancelar la diferencia en lugar de crear una factura por contracargo con dicha diferencia o de dejar el importe pendiente.

Las dos opciones siguientes se encuentran disponibles para efectuar cancelaciones:

Cancelación automática **(Código de tipo de entrada 10)**	El sistema calcula la diferencia entre el importe del pago y el importe pendiente de la factura. Si la diferencia se encuentra dentro de los límites de tolerancia definidos en las opciones de proceso, el sistema efectúa la cancelación automáticamente. Por ejemplo, si establece el importe de cancelación máxima como 10, el importe pendiente de la factura es 500 e introduce un recibo o giro por 490, el sistema automáticamente cancela 10, siempre que introduzca 490 en el campo Importe de pago o acepte el valor predeterminado del sistema. No necesita calcular o especificar el importe de cancelación. Las cancelaciones automáticas requieren que introduzca un código de razón predeterminado en las opciones de proceso, que el sistema utiliza para determinar el importe de cancelación. Cuando introduce el recibo o el giro, no puede sustituir el código de razón de cancelaciones automáticas. Cuando aplica el pago a las facturas, el sistema muestra el importe pendiente restante. Después de introducir el recibo o giro y revisarlo, el sistema muestra el importe y el código de razón de cancelación. Puede modificar el código de razón de cancelación en este momento.
Cancelaciones manuales **(Código de tipo de entrada 15)**	Especifique que desea que el sistema efectúe una cancelación utilizando el código de tipo de entrada 15 y el sistema calculará el importe de cancelación para el usuario. Si excede el importe máximo de cancelación manual especificado en las opciones de proceso, el sistema emite un mensaje de error cuando hace clic en OK. Puede ajustar el importe de cancelación manualmente. Puede configurar un código de razón predeterminado para utilizar con cancelaciones manuales, pero no es obligatorio y puede sustituirlo cuando introduce un recibo o giro.

Independientemente del código de tipo de entrada que utilice, si especifica un importe de cancelación y un código de razón, el sistema genera una cancelación.

Para que se produzca la cancelación en los importes que exceden el importe pendiente de la factura, como los sobrepagos, debe sustituir el importe de pago de la transacción con el importe del recibo o del giro. De lo contrario, el sistema genera un registro de pago sin aplicar por el importe. Por ejemplo, si el importe del pago es 100.00 y el importe de la factura es 95.00, y desea cancelar automáticamente 5.00, debe cambiar el importe del pago en el área de detalle de 95.00 a 100.00. De lo contrario, el sistema genera un registro de pago sin aplicar por 5.00.

Después de introducir los recibos y giros, debe contabilizarlos. Cuando contabiliza pagos con cancelaciones, además de crear un crédito en la cuenta bancaria (o cuenta de giros por cobrar) y un débito en la cuenta comercial de C/C, el sistema actualiza una cuenta de compensación que especifique para la ICA Raxx, donde xx es el código de razón de cancelación. Debe configurar una ICA para cada código de razón de cancelación que utilice.

Antes de comenzar

- Verifique que la cuenta que desea utilizar para cada código de razón de cancelación esté configurada para la ICA Raxx, donde xx es el código de razón de cancelación.
- Verifique que la opción de proceso en la ficha Ediciones está configurada para permitir cancelaciones.
- Verifique que las opciones de proceso en las fichas Compensación automática y Compensación manual estén configuradas.
- Verifique que los valores admisibles que desea utilizar para el código de razón de cancelación se hayan configurado en los códigos definidos por el usuario (03/RC).

► Para introducir recibos y giros con cancelaciones (código de tipo de entrada 15)

La tarea de aplicar un pago a una factura utilizando el código de tipo de entrada 15 es el mismo independientemente de si escoge Registro de recibos estándar o uno de los programas de registro de giros.

Use una de las siguientes navegaciones dependiendo de si introduce un recibo o giro:

En el menú Procesamiento de recibos manuales (G03B12), escoja Registro estándar de recibos.

En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Introducción de giros o Introducción de giros del cliente.

1. Siga los pasos para introducir un recibo o un giro sin aplicar.
2. En la pantalla Registro de recibos o de giros, siga los pasos para mostrar las facturas pendientes del cliente.
3. En el área de detalle, introduzca un 15 en el siguiente campo junto a la factura adecuada:

   - Tipo entrada

     Cuando mueve el cursor fuera de este campo, si el importe del recibo o del giro es inferior al importe pendiente de la factura, el sistema calcula automáticamente el importe de cancelación e introduce la información correspondiente en los campos Importe de pago e Importe de cancelación.

     Nota
     El sistema introduce la información en este campo para el usuario si especifica un código de tipo de entrada en las opciones de proceso. Sustituya el valor si es necesario.

4. En caso necesario, sustituya el valor de los siguientes campos:

   - Importe del pago

     Si el importe del recibo o giro es mayor que el importe pendiente de la factura, el sistema no calcula el importe de compensación hasta que sustituya el importe del pago.

   - Obs

   - Importe de la cancelación

5. Introduzca la información correspondiente en el siguiente campo obligatorio:

   - Cód cancl

     El sistema no acepta un espacio en blanco como un valor admisible, ni aunque esté configurado en los códigos definidos por el usuario.

6. Compruebe que la información de los siguientes campos al final de la pantalla es correcta:

- Importe aplicado

  Si ha aplicado totalmente el pago a las facturas, el importe pendiente debe ser igual al importe del giro o recibo que aparecen en la parte del encabezado de la pantalla de registro.

- Impte sin aplicar

  El sistema crea un registro sin aplicar del importe de este campo.

7. Haga clic en OK.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Importe de la cancelación	Es un importe que el sistema substrae del importe pendiente de la factura y no requiere que pague el cliente.
Cód cancl	Código que identifica la razón de una cancelación aplicada a la factura durante el registro de recibos. Los códigos de razón típicos son: BD Deuda incobrable DC Bienes dañados MW Cancelación de importe menor TF Conflicto de impuestos o fletes Usted también define estos códigos en las Instrucciones de contabilidad automática para que el sistema pueda crear las entradas de ajuste en el Libro mayor general.

Aplicación de un recibo o giro a facturas con deducciones (Código de tipo de entrada 17)

El registro de recibos y giros con deducciones es un método para posponer la respuesta a un pago pequeño de su cliente sin demorar el registro de pagos. Puede introducir el pago inmediatamente mientras otra persona investiga y resuelve la deducción. Algunas de las razones comunes por las que los clientes pudieran aplicar deducciones son:

- Mercancía dañada o defectuosa
- Descuentos no acumulados
- Errores de facturación
- Negativa a pagar cargos de envío o impuestos
- Envíos incompletos de mercancía

Especifique que desea que el sistema calcule las deducciones utilizando el código de tipo de entrada 17. Si el importe aplicado a la factura es inferior al importe del recibo, el sistema actualiza el campo Importe de deducción automáticamente para la diferencia. El sistema actualiza también el código de razón de deducción con el valor predeterminado que especifica en las opciones de proceso.

Cuando introduce un recibo o giro con una deducción, el sistema genera los tres documentos siguientes:

Libro mayor de clientes (F03B11)	Un documento de factura de deducción, que ocupa el lugar de una factura específica o grupo de facturas, por el importe en disputa que desea investigar y resolver. El sistema cierra la factura, la marca como pagada, crea un nuevo registro de factura de deducción y le asigna el tipo de documento R5. El registro de factura de deducción tiene las siguientes características: • Establece una prueba de auditoría para la ID del pago del recibo. • Establece una prueba de auditoría para la factura original (si la deducción se generó para una factura específica. • Se expresa como un importe de débito. • Tiene un tipo de batch de RB (si lo genera una aplicación de recibo) o DB (si lo genera una aplicación de giro). • Tienen un estado de contabilización de D (contabilizado). Los códigos de contabilización de los registros de pago en las tablas Encabezado de recibos (F03B13) y Detalles de recibos (F03B14) permanecen en blanco hasta que se haya contabilizado el giro o el recibo.
Encabezado de recibos (F03B13)	El registro de pago.
Detalle de recibos (F03B14)	El registro de detalle que paga la factura desde la cual se generó la deducción.

Independientemente del código de tipo de entrada que utilice, si especifica un importe de deducción y un código de razón, el sistema crea un registro de deducción.

Después de introducir los recibos y giros, debe contabilizarlos. Cuando contabiliza pagos con deducciones, además de la cuenta bancaria (o cuenta de giros por cobrar) y de la cuenta comercial de C/C, el sistema crea un débito en la cuenta temporal de deducción que se configura para la ICA RN. El sistema crea también registros en la tabla Administración de deducciones de C/C (F03B40). El registro de deducciones le permite investigar y resolver la razón de la deducción posteriormente.

Nota

Si necesita cambiar el importe de la deducción o anular el pago después de su contabilización, debe primero revertir o anular el registro de deducción (F03B40) a través de la aplicación de deducción. Sin embargo, puede revisar otros registros de detalles de pagos que no son deducciones.

Consulte también

- *Procesamiento de deducciones* en la guía *Cuentas por cobrar* para obtener información sobre la investigación o resolución de deducciones.

Antes de comenzar

- Verifique que la cuenta que desea utilizar para la cuenta temporal de deducción esté configurada para la ICA RN.

- Determine si desea especificar un código de razón de deducción y, de ser así, introduzca el valor en las opciones de proceso de la ficha Valores predeterminados.
- Verifique que los valores admisibles que desea utilizar para el código de razón de la deducción se hayan configurado en los códigos definidos por el usuario (03B/CR).

► Para aplicar un recibo o giro a facturas con deducciones (código de tipo de entrada 17)

La tarea de aplicar un pago a una factura utilizando el código de tipo de entrada 17 es la misma independientemente de si escoge Registro de recibos estándar o uno de los programas de registro de giros.

Use una de las siguientes navegaciones dependiendo de si introduce un recibo o giro:

En el menú Procesamiento de recibos manuales (G03B12), escoja Registro estándar de recibos.

En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Introducción de giros o Introducción de giros del cliente.

1. Siga los pasos para introducir un recibo o un giro sin aplicar.
2. En la pantalla Registro de recibos o de giros, siga los pasos para mostrar las facturas pendientes del cliente.
3. En el área de detalle, introduzca un 17 en el siguiente campo junto a la factura adecuada:

   - Tipo entrada

     Cuando mueve el cursor fuera de este campo, el sistema introduce el importe de la factura o el importe del recibo o giro en el campo Importe del pago, dependiendo del número de facturas que pague.

4. En caso necesario, sustituya el valor de los siguientes campos:

   - Importe del pago

     Si el importe del recibo o del giro es mayor que el importe pendiente de la factura, el sistema no calcula el importe de la deducción hasta que sustituya el importe del pago para que sea inferior al importe de la factura pendiente.

   - Obs
   - Importe de la deducción

5. Introduzca la información correspondiente en el siguiente campo obligatorio:

   - Cód ded

     El sistema no acepta un espacio en blanco como un valor admisible, ni aunque esté configurado en los códigos definidos por el usuario.

6. Compruebe que la información de los siguientes campos al final de la pantalla es correcta:

   - Importe aplicado

Si ha aplicado totalmente el pago a las facturas, el importe pendiente debe ser igual al importe del giro o recibo que aparecen en el encabezado de la pantalla de registro.

- Impte sin aplicar

  El sistema crea un registro sin aplicar del importe de este campo.

7. Haga clic en OK.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Importe de la deducción	Es el importe de la deducción que se representa en la moneda de la transacción a partir de la que se generó la deducción. Por ejemplo, si se generó la deducción desde la Consulta del Libro mayor de clientes, la moneda de la transacción es la moneda en la que se introdujo la factura. Si se generó la deducción desde un recibo o giro, la moneda de la transacción es la moneda en la que se introdujo el recibo o giro. La moneda asociada con este importe aparece en el campo Código de la moneda de la transacción (TCRC).
Cód ded	Es un código que identifica la razón por la que el cliente no liquidó una factura. Los códigos de razón de deducción típicos son: DG Mercancía dañada SS Envío corto UD Deducción sin definir

Aplicación de un giro o recibo a facturas utilizando varios códigos de tipo de entrada

Puede introducir un recibo o giro y aplicarlo simultáneamente a un grupo de facturas que requieren un trato individual. Por ejemplo, si tiene tres facturas, puede conceder el descuento en una factura, crear un contracargo para el importe del descuento en otra factura y crear una cancelación para los costos de envío en la última factura.

Cuando aplica un giro o recibo a facturas utilizando varios códigos de tipo de entrada, puede dirigir cada factura individualmente utilizando cualquier combinación de códigos de tipo de entrada.

Nota

El sistema utiliza el siguiente criterio para determinar el importe de pago de cada línea de detalle de recibo:

- Importe del recibo o giro
- Importe de la factura pendiente
- Código de tipo de entrada
- Importe sin aplicar

Por ejemplo, si deja de introducir un valor en el campo Importe de recibo o Importe de giro e intenta pagar varias facturas, el sistema intenta compensar el primer importe de pago que introduzca al completar el valor de la segunda línea de detalle con un importe de pago negativo.

Aplicación de pagos sin aplicar a facturas

Después de introducir un recibo o giro sin aplicar, puede aplicarlo a la factura o grupo de facturas apropiado utilizando todos los códigos de tipo de entrada disponibles. Para cotejar un pago sin aplicar a las facturas, seleccione el pago sin aplicar primero y luego muestre los registros de facturas pendientes. No puede utilizar las funciones Cargar o Seleccionar para mostrar pagos sin aplicar junto con las facturas pendientes.

Cuando aplica completamente un pago sin aplicar a facturas, el sistema efectúa las siguientes funciones para cada factura a la que se aplicó el pago:

- Crea un nuevo registro en batch en la tabla Registros de control en batch (F0011) para el tipo de batch RB (para recibos) o DB (para giros), si el pago sin aplicar se contabiliza cuando se le aplica contra las facturas.
- Cierra el documento de la factura RU en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11) actualizando el estado de pago a P.
- Cierra el documento de la factura RI en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11) actualizando el estado de pago a P, si la factura está pagada completamente.
- Crea documentos RC en la tabla Detalles de recibos (F03B14).

Si aplica totalmente un pago sin aplicar a las facturas antes de contabilizarlo, el sistema borra el registro RU de las tablas F03B11 y F03B14.

Independientemente de si el pago sin aplicar se contabiliza antes de aplicarlo a una factura, debe contabilizar el pago después de aplicarlo a facturas para actualizar las cuentas apropiadas en el Libro mayor.

Consulte también

Los siguientes temas en la guía *Cuentas por cobrar*:

- *Asientos de diario creados por la contabilización de recibos* para obtener más información acerca de la contabilización de recibos con un importe igual a cero.

- *Asientos de diario creados por la contabilización de giros* para obtener más información acerca de la contabilización de giros con un importe igual a cero.

► Para aplicar giros sin aplicar a facturas

En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Introducción de giros o Introducción de giros del cliente.

1. En Trabajo con giros, para encontrar giros sin aplicar, introduzca UC en el siguiente campo de la fila QBE y haga clic en Buscar.

   - Compen no aplic del L/M

2. Seleccione el giro sin aplicar al que quiere aplicar facturas y haga clic en Seleccionar.
3. En Registro de giros, visualice las partidas pendientes del cliente mediante Cargar o Seleccionar en el menú Pantalla.
4. En la pantalla Registro de giros, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos opcionales en el área de encabezado:

   - Fch L/M

   Nota
   La fecha del L/M que asigne no cambia la fecha del L/M del registro de giros sin aplicar en la tabla Encabezado de recibos (F03B13). El sistema utiliza la fecha del L/M del registro de detalles de giros que crea en la tabla Detalles de recibos (F03B14) para pagar la factura.

5. En el área de detalles, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo con el código apropiado:

   - Tipo entrada

6. En caso necesario, sustituya el valor de los siguientes campos:

   - Importe de pago
   - Descuento aplicado
   - Observación
   - Importe de la cancelación

     Si introduce un importe de cancelación, debe introducir un código de razón de cancelación.

   - Importe del contracargo

     Si introduce un importe de contracargo, debe introducir un código de razón de contracargo.

   - Importe de la deducción

Si introduce un importe de deducción, debe introducir un código de razón de deducción.

7. Compruebe que la información de los siguientes campos al final de la pantalla es correcta:

   - Importe pendiente

     El importe pendiente debería ser el mismo que el importe del giro especificado en el encabezado si ha aplicado completamente los giros a facturas.

   - Impte sin aplicar

     El sistema crea un registro de recibo sin aplicar del importe que aparece en este campo.

8. Haga clic en OK.

Descripción de los campos

Descripción	Glosario
Descuento aplicado	Es el importe por el que se reduce una factura o un comprobante si se paga en una fecha específica. El descuento aplicado no tiene que ser el mismo que el disponible.
Importe de cancelación	El importe de cancelación cuando aplica un recibo a una factura.
Cód cancl	Código que identifica la razón de una cancelación aplicada a la factura durante el registro de recibos. Los códigos de razón típicos son: BD Deuda incobrable DC Bienes dañados MW Cancelación de importe menor TF Conflicto de impuestos o fletes Usted también define estos códigos en las Instrucciones de contabilidad automática para que el sistema pueda crear las entradas de ajuste en el Libro mayor general.
Importe contracargo	Es el importe de una factura sin pagar para la que desea crear un nuevo registro a fin de cobrarle al cliente.
Cód contr	Es un código que designa la razón por la que se generó un contracargo para una factura durante el registro de recibos. Los códigos de razón habituales son: DA Importes en disputa DD Importe de descuento no devengado (no permitido) Nota: el sistema no acepta un espacio en blanco como un valor admisible, ni aunque esté definido en la tabla de códigos definidos por el usuario.

Importe deducción	Es el importe en moneda nacional de la deducción. La moneda asociada con este importe aparece en el campo Código de la moneda base (BCRC).
Cód ded	Es un código que identifica la razón por la que el cliente no liquidó una factura. Los códigos de razón de deducción típicos son: DG Mercancía dañada SS Envío corto UD Deducción sin definir
Compensación contrac L/M	Es un código que indica cuál es la cuenta comercial de C/C que el sistema va a usar al contabilizarse el contracargo. Para localizar la cuenta, el sistema concatena este código en la ICA RC. El sistema usa la siguiente jerarquía para localizar la cuenta comercial de C/C que se va a usar para registrar el contracargo: 1. Si usa multimoneda, el sistema busca RCxxx, donde xxx es el código de moneda del recibo. 2. Si el sistema no localiza la ICA, entonces usa RCxxxx, donde xxxx es el valor del campo Compensación del L/M de contracargos. 3. Si el sistema no localiza la ICA, entonces usa RCxx, donde xx es el código de razón del contracargo. 4. Si el sistema no localiza la ICA, entonces usa RC para la compañía que se especifica en el recibo. 5. Si el sistema no localiza la ICA, entonces usa RC para la compañía 00000.
Compen L/M sin aplicar	Es un código que el sistema concatena a la partida RC de la ICA (para Cuentas por cobrar) y PC (para Cuentas por pagar) para localizar la cuenta comercial, que se usa como compensación cuando se contabilizan las facturas y los comprobantes. Puede asignar hasta cuatro caracteres alfanuméricos para representar la compensación del L/M. Debe configurar la ICA correspondiente para que la use el sistema, de lo contrario, el sistema hace caso omiso de la compensación del L/M. Si configura un valor predeterminado en el campo Clase de L/M del registro del cliente o del proveedor, el sistema utiliza el valor durante el registro de transacciones a menos que lo modifique. Nota: no use el código 9999. Este código está reservado para la aplicación de contabilización e indica que no se deben crear compensaciones.

Descripción	Glosario
Uni negocio	Es un código alfanumérico que identifica una entidad separada dentro de un negocio para el que desea dar seguimiento a los costos. Por ejemplo, una unidad de negocio puede ser una ubicación de almacén, trabajo, proyecto, centro de trabajo, sucursal o planta. Puede asignar una unidad de negocio a un documento, entidad o persona para fines de informes de responsabilidad. Por ejemplo, el sistema proporciona informes de cuentas por pagar y cuentas por cobrar por unidad de negocio para dar seguimiento al equipo por departamento responsable. La seguridad de unidad de negocio puede impedirle ver información acerca de las unidades de negocio a las que usted no tiene acceso autorizado.

Aplicación de notas de crédito a facturas

Cuando el cliente tiene notas de crédito pendientes, puede aplicarlas a las facturas pendientes utilizando el programa Registro estándar de recibos (P03B102) o uno de los programas de registro de giros (P03B602). Debido a que no tiene un pago físico, introduzca cero en el campo Importe del recibo o Importe del giro. Utilice la función Carga, Selección o Remesa para mostrar la factura y la nota de crédito y a continuación utilice el código de tipo de entrada apropiado para aplicar la nota de crédito a la factura. Si la nota de crédito no paga la factura en su totalidad, puede dejar dicha factura pendiente por el importe restante o crear un registro de cancelación, contracargo o deducción por la diferencia.

Cuando aplica una nota de crédito a una factura en su totalidad, el sistema realiza lo siguiente:

- Cierra la nota de crédito RM en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11) actualizando el estado de pago a P.
- Cierra el documento de la factura RI en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11) actualizando el estado de pago a P, si la factura está pagada completamente.
- Crea un registro en la tabla Encabezado de recibos (F03B13) para un importe de cero.
- Crea documentos de recibo de RS en la tabla Detalle de recibos (F03B14) tanto para la nota de crédito como para la factura.

Después de aplicar notas de crédito a las facturas, debe contabilizar el batch para actualizar el Libro mayor.

Consulte también

Los siguientes temas en la guía *Cuentas por cobrar*:

- *Asientos de diario creados por la contabilización de recibos* para obtener más información acerca de la contabilización de recibos con un importe igual a cero.
- *Asientos de diario creados por la contabilización de giros* para obtener más información acerca de la contabilización de giros con un importe igual a cero.

► Para aplicar una nota de crédito a una factura

La tarea de aplicar una nota de crédito a una factura es la misma independientemente de si escoge Registro estándar de recibos o uno de los programas de registro de giros.

Use una de las siguientes navegaciones dependiendo de si introduce un recibo o giro:

En el menú Procesamiento de recibos manuales (G03B12), escoja Registro estándar de recibos.

En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Introducción de giros o Introducción de giros del cliente.

1. Siga los pasos para introducir un recibo o un giro sin aplicar, pero deje en blanco el campo Importe del recibo o el campo Importe del giro.
2. En la pantalla Registro de recibos o Registro de giros, siga los pasos para mostrar las facturas pendientes del cliente.
3. Para aplicar completamente una nota de crédito a una factura, introduzca 10 en el siguiente campo al lado de la nota de crédito:

   - Tipo entrada

4. Introduzca la información correspondiente en el siguiente campo al lado de la factura, utilizando el código apropiado:

   - Tipo entrada

     Si el memo de crédito no paga la factura en su totalidad, puede dejar dicha factura pendiente por el importe restante o utilizar un código de tipo de entrada para crear un registro de cancelación, contracargo o deducción por la diferencia.

5. Haga clic en OK.

Creación de registros independientes

Los registros independientes son cancelaciones, contracargos y deducciones que no se asocian con ninguna factura conocida. Los registros independientes se crean cuando el cliente envía un pago para varias facturas, pero el importe del pago no es igual al importe total de las facturas. También puede utilizar la función independiente cuando se aplica un pago sin aplicar a varias facturas y existe una pequeña diferencia entre los totales. En estos casos el sistema coteja las facturas con los pagos, pero se registra la escasez sin especificar una factura en particular.

También puede utilizar la función independiente sin efectuar un cotejo de factura. Por ejemplo, puede crear una deducción o cancelar un pequeño pago duplicado. Ademas, para distribuir un pago sin aplicar a viarias cuentas de clientes, puede introducir un contracargo independiente sin el cotejo de facturas. Cuando utiliza la función independiente sin el cotejo de facturas, debe introducir el importe como un crédito (negativo); de otra manera, el sistema crea un pago sin aplicar que es el doble del importe especificado.

J.D. Edwards recomienda usar la función de registros independientes junto con el cotejo de facturas cuando sea posible.

Utilice el siguiente tipo de códigos de tipo de entrada para crear transacciones independientes en los programas de registro de recibos y giros.

25 (cancelación independiente)	Use este código para crear una cancelación de un importe en disputa, como el impuesto sobre un cargo de flete, que no está asociado con una factura específica.
26 (contracargo independiente)	Use este código para crear una factura de contracargo para un importe sin pagar que no está asociado con una factura específica.
27 (deducción independiente)	Use este código para crear una deducción para un importe sin pagar que no está asociado con una factura específica.

Consulte también

- *Campos actualizados durante el registro de recibos o de giros* en la guía *Cuentas por cobrar* para obtener información acerca de cómo el sistema ubica las cuentas apropiadas de C/C para transacciones independientes.

Creación de cancelaciones independientes (Código de tipo de entrada 25)

Una cancelación independiente es una cancelación de un importe no asociado con una factura específica. Por ejemplo, cuando recibe un giro o recibo para pagar varias facturas y el cliente no ha indicado cuál es la factura que debe recibir el pago corto, puede cancelar este importe usando un registro independiente. Además, puede utilizar la función independiente para las cancelaciones no asociadas con ninguna factura. Por ejemplo, utilice una cancelación única cuando reciba un pago duplicado por un importe pequeño y desea cancelarlo.

Cuando crea una cancelación independiente (código de tipo de entrada 25), el sistema reduce el saldo pendiente del cliente por el importe de la cancelación.

Consulte también

- *Aplicación de un recibo o giro a facturas con cancelaciones (Códigos de tipo de entrada 10 y 15)* en la guía *Cuentas por cobrar*

Antes de comenzar

- Asegúrese de configurar el importe máximo lo suficientemente alto en la opción de proceso Cancelación manual para que el sistema acepte el registro independiente.
- Verifique que la cuenta que desea utilizar para cada código de razón de cancelación esté configurada para la ICA RAxx, donde xx es el código de razón de cancelación.
- Verifique que la opción de proceso en la ficha Ediciones está configurada para permitir cancelaciones.
- Verifique que los valores admisibles que desea utilizar para el código de razón de cancelación se hayan configurado en los códigos definidos por el usuario (03/RC).

► Para crear cancelaciones independientes con cotejo de facturas

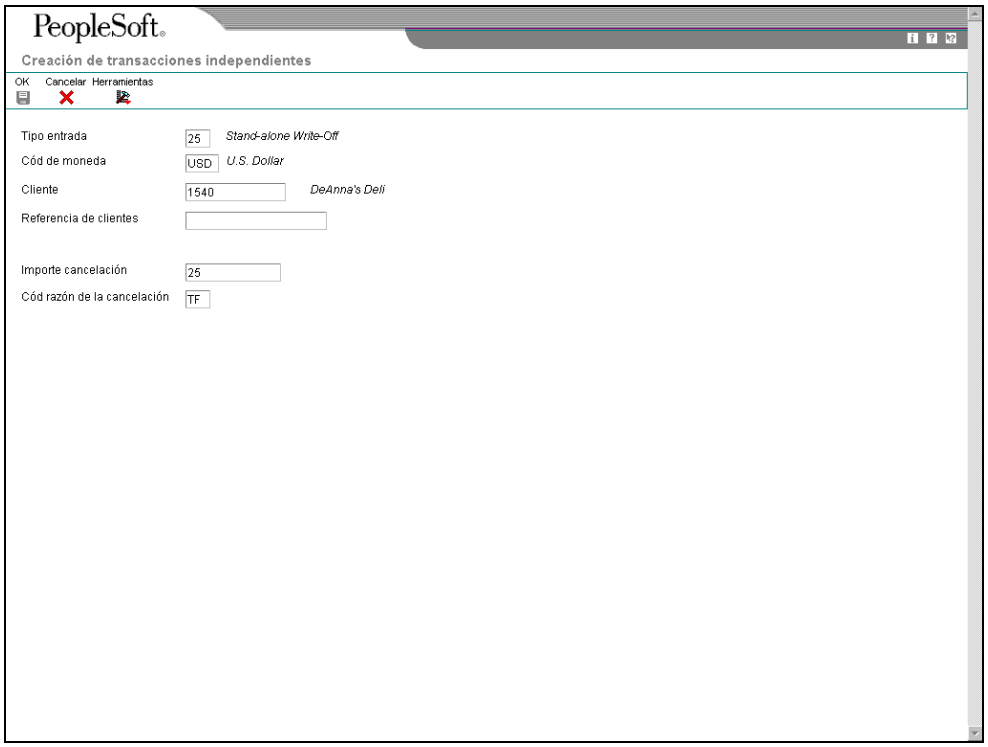
La tarea de crear cancelaciones independientes con cotejo de facturas es la misma independientemente de si escoge Registro estándar de recibos (P03B102) o uno de los programas de registro de giros. Esta tarea se muestra solamente a través del uso de la pantalla Registro de recibos.

Use una de las siguientes navegaciones dependiendo de si introduce un recibo o giro:

En el menú Procesamiento de recibos manuales (G03B12), escoja Registro estándar de recibos.

En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Introducción de giros o Introducción de giros del cliente.

1. Siga los pasos para introducir un recibo o un giro sin aplicar.
2. En la pantalla Registro de recibos o de giros, siga los pasos para mostrar las facturas pendientes del cliente.
3. En el área de detalles, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo con el valor apropiado para cada factura:
   - Tipo entrada
4. En el menú Pantalla, escoja Único (Independiente) y luego Cancelación.



5. En la pantalla Creación de pagos únicos, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

   - Importe cancelación

   - Cód razón de cancel

     El sistema no acepta un espacio en blanco como un valor admisible, ni aunque esté configurado en los códigos definidos por el usuario. Si deja este campo en blanco, el sistema no utiliza el código de razón de cancelación predeterminado de las opciones de proceso.

6. Haga clic en OK.

   En la pantalla Registro de recibos o Registro de giros, el sistema añade una nueva línea de detalle, crea un importe de pago para la cancelación independiente y asigna un código de tipo de entrada de 25 al pago. El sistema también muestra el código de razón del importe de la cancelación asociada.

7. Compruebe que la información de los siguientes campos al final de la pantalla es correcta:

   - Importe aplicado

     Si ha aplicado totalmente el pago a las facturas, el importe pendiente debe ser igual al importe del giro o recibo que aparecen en la parte del encabezado de la pantalla de registro.

   - Impte sin aplicar

El sistema crea un registro sin aplicar del importe de este campo.

8. Haga clic en OK.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Importe cancelación	El importe de cancelación cuando aplica un recibo a una factura.
Cód razón de cancel	Código que identifica la razón de una cancelación aplicada a la factura durante el registro de recibos. Los códigos de razón típicos son: BD Deuda incobrable DC Bienes dañados MW Cancelación de importe menor TF Conflicto de impuestos o fletes Usted también define estos códigos en las Instrucciones de contabilidad automática para que el sistema pueda crear las entradas de ajuste en el Libro mayor general.

► Para crear cancelaciones independientes sin cotejo de facturas

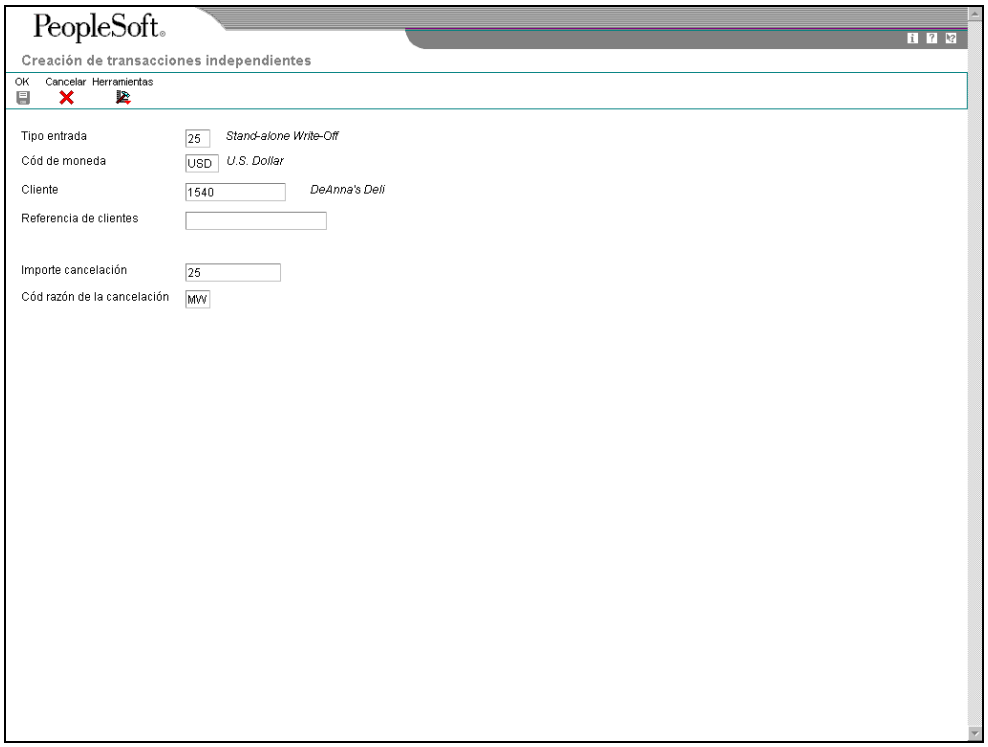
Utilice las cancelaciones independientes sin cotejo de facturas si tiene un sobrepago pequeño que desea cancelar. La tarea de crear cancelaciones independientes sin cotejo de facturas es la misma independientemente de si escoge Registro estándar de recibos o uno de los programas de registro de giros. Esta tarea se muestra solamente a través del uso de la pantalla Registro de recibos.

Use una de las siguientes navegaciones dependiendo de si introduce un recibo o giro:

En el menú Procesamiento de recibos manuales (G03B12), escoja Registro estándar de recibos.

En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Introducción de giros o Introducción de giros del cliente.

1. En la pantalla Registro de recibos o Registro de giros, siga los pasos para introducir un recibo o un giro sin aplicar.
2. En el menú Pantalla, escoja Único (Independiente) y luego Cancelación.



3. En la pantalla Creación de pagos únicos, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

   - Cliente

   - Importe cancelación

     En el caso de las cancelaciones independientes sin cotejo de facturas, debe introducir el importe de la cancelación como un crédito (importe negativo). De otra forma, el sistema crea un registro sin aplicar que es el doble del importe que ha especificado.

   - Cód razón de cancel

     El sistema no acepta un espacio en blanco como un valor admisible, ni aunque esté configurado en los códigos definidos por el usuario. Si deja este campo en blanco, el sistema no utiliza el código de razón de cancelación predeterminado de las opciones de proceso.

4. Haga clic en OK.

   En la pantalla de registro, el sistema añade una nueva línea de detalle, crea un importe de pago positivo para la cancelación independiente y asigna un código de tipo de entrada de 25 al importe del pago. El sistema también muestra el código de razón del importe de la cancelación asociada.

5. Compruebe que la información de los siguientes campos al final de la pantalla es correcta:

- Importe aplicado

  Si ha aplicado totalmente el pago a las facturas, el importe pendiente debe ser igual al importe del giro o recibo que aparecen en la parte del encabezado de la pantalla de registro.

- Impte sin aplicar

  El sistema crea un registro sin aplicar del importe de este campo.

6. Haga clic en OK.

Creación de contracargos independientes (Código de tipo de entrada 26)

Cuando un importe en disputa no está asociado con un recibo de factura específico, puede crear un contracargo independiente para el importe. Un contracargo independiente le permite volver a facturarle al cliente por el importe que está en disputa. Por lo general, se introducen contracargos independientes cuando el importe del pago no totaliza las facturas que se pagan y desea hacer un contracargo de la diferencia para el cliente. En este caso, introduzca un contracargo independiente con cotejo de facturas. El sistema aumenta el saldo pendiente del cliente por el importe del pago corto.

Introduzca un contracargo independiente sin cotejo de facturas cuando desea distribuir un recibo o un giro sin aplicar entre varias cuentas del cliente. Al hacer esto, el sistema crea un registro en la tabla Encabezado de recibos (F03B13) para el pagador y crea registros asociados en las tablas Detalle de recibos (F03B14) y Libro mayor de clientes (F03B11) para el importe del contracargo (como crédito) para cada cliente. Este proceso simula la creación de un pago sin aplicar para cada cliente.

Consulte también

- *Aplicación de un recibo o giro a facturas con contracargos (Códigos de tipo de entrada 11 y 16)* en la guía *Cuentas por cobrar*

Antes de comenzar

- Verifique que la cuenta que desea utilizar para la cuenta comercial de C/C del contracargo esté configurada para la ICA RCxxxx, donde xxxx es el código de compensación del L/M del contracargo.
- Verifique que se hayan configurado las opciones de proceso bajo la ficha Contracargo.
- Verifique que los valores admisibles que desea utilizar para el código de razón del contracargo se hayan configurado en los códigos definidos por el usuario (03/CB).

► Para crear un contracargo independiente con cotejo de facturas

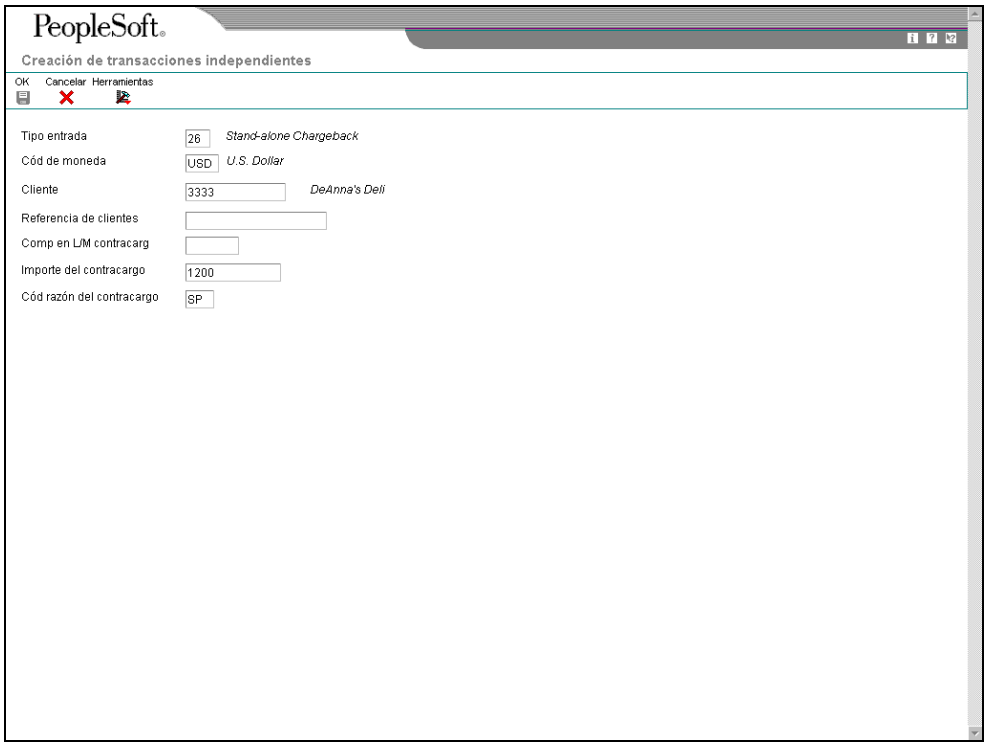
La tarea de crear contracargos independientes con cotejo de facturas es la misma independientemente de si escoge Registro estándar de recibos o uno de los programas de registro de giros. Esta tarea se muestra solamente a través del uso de la pantalla Registro de recibos.

Use una de las siguientes navegaciones dependiendo de si introduce un recibo o giro:

En el menú Procesamiento de recibos manuales (G03B12), escoja Registro estándar de recibos.

En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Introducción de giros o Introducción de giros del cliente.

1. Siga los pasos para introducir un recibo o un giro sin aplicar.
2. En la pantalla Registro de recibos o Registro de giros, siga los pasos para mostrar las facturas pendientes del cliente.
3. En el área de detalles, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo con el valor apropiado para cada factura:
   - Tipo entrada
4. En el menú Pantalla, escoja Único (Independiente) y luego Contracargos.



5. En la pantalla Creación de pagos únicos, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

- Comp en L/M contracarg
- Impte contracargo
- Cód razón del contracargo

  El sistema no acepta un espacio en blanco como un valor admisible, ni aunque esté configurado en los códigos definidos por el usuario. Si deja este campo en blanco, el sistema no utiliza el código de razón de contracargo predeterminado de las opciones de proceso.

6. Haga clic en OK.

   En la pantalla de registro, el sistema añade una nueva línea de detalle, crea un importe de pago positivo para el contracargo independiente y asigna un código de tipo de entrada de 26 al importe del pago. El sistema también muestra el importe del contracargo y el código de razón asociados.

7. Compruebe que la información de los siguientes campos al final de la pantalla es correcta:

   - Importe aplicado

     Si ha aplicado totalmente el pago a las facturas, el importe pendiente debe ser igual al importe del giro o recibo que aparecen en la parte del encabezado de la pantalla de registro.

   - Impte sin aplicar

     El sistema crea un registro sin aplicar del importe de este campo.

8. Haga clic en OK.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Comp en L/M contracarg	Es un código que indica cuál es la cuenta comercial de C/C que el sistema va a usar al contabilizarse el contracargo. Para localizar la cuenta, el sistema concatena este código en la ICA RC. El sistema usa la siguiente jerarquía para localizar la cuenta comercial de C/C que se va a usar para registrar el contracargo: 1. Si usa multimoneda, el sistema busca RCxxx, donde xxx es el código de moneda del recibo. 2. Si el sistema no localiza la ICA, entonces usa RCxxxx, donde xxxx es el valor del campo Compensación del L/M de contracargos. 3. Si el sistema no localiza la ICA, entonces usa RCxx, donde xx es el código de razón del contracargo. 4. Si el sistema no localiza la ICA, entonces usa RC para la compañía que se especifica en el recibo. 5. Si el sistema no localiza la ICA, entonces usa RC para la compañía 00000.
Impte contracargo	Es el importe de una factura sin pagar para la que desea crear un nuevo registro a fin de cobrarle al cliente.
Cód razón del contracargo	Es un código que designa la razón por la que se generó un contracargo para una factura durante el registro de recibos. Los códigos de razón habituales son: DA Importes en disputa DD Importe de descuento no devengado (no permitido) Nota: el sistema no acepta un espacio en blanco como un valor admisible, ni aunque esté definido en la tabla de códigos definidos por el usuario.

Ejemplo: Uso de contracargos independientes para distribuir un pago sin aplicar entre varios clientes

Cuando reciba un pago que debe distribuirse entre varios clientes sin aplicarlo a las facturas, use la función de contracargo independiente.

Por ejemplo, digamos que obtiene un recibo por 15.000 del pagador 3001 que debe aplicarse de la siguiente manera:

- 5.000 al cliente 3004
- 5.000 al cliente 3333
- 5.000 al cliente 3334

A través de la función del contracargo independiente, especifique el cliente y el importe que desea distribuir. Introduzca el importe del pago como un crédito (importe negativo). Repita el proceso hasta que el importe se haya distribuido completamente entre los clientes.

El sistema crea los dos registros siguientes:

Tabla	Tipo de documento	Importe bruto	Número de cliente	Identificación del pago
F03B13	No corresponde	15.000	3001	521
F03B11	RB	–5.000	3004	521
F03B11	RB	–5.000	3333	521
F03B11	RB	–5.000	3334	521
F03B14	RC*	–5.000	3004	521
F03B14	RC*	–5,000	3333	521
F03B14	RC*	–5.000	3334	521

*Éste es el tipo de documento de cotejo (DCTM).

El sistema utiliza la identificación de pago para proporcionar una prueba de auditoría de los registros F03B11 y F03B14 al registro de pago F03B13 original.

Posteriormente, debe aplicar las facturas de contracargo negativas a las facturas que desea pagar.

► Para crear un contracargo independiente sin cotejo de facturas

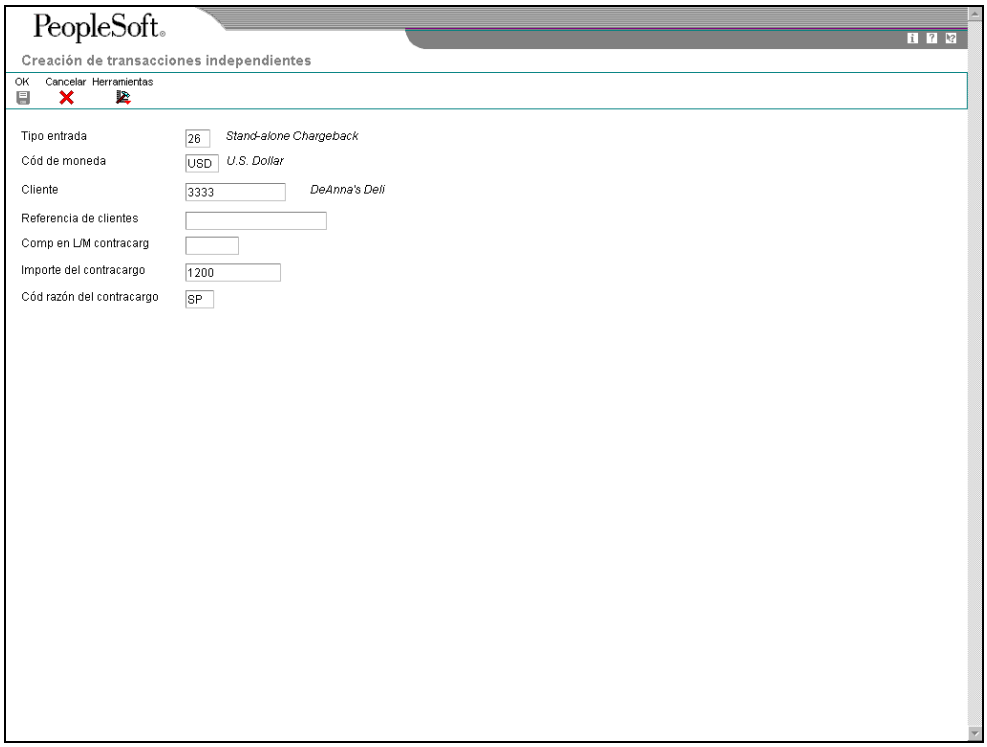
Use un contracargo independiente sin cotejo de facturas cuando desee introducir o distribuir un pago sin aplicar entre varias cuentas del cliente. La tarea de crear contracargos independientes sin cotejo de facturas es la misma independientemente de si escoge Registro estándar de recibos o uno de los programas de registro de giros. Esta tarea se muestra solamente a través del uso de la pantalla Registro de recibos.

Use una de las siguientes navegaciones dependiendo de si introduce un recibo o giro:

En el menú Procesamiento de recibos manuales (G03B12), escoja Registro estándar de recibos.

En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Introducción de giros o Introducción de giros del cliente.

1. En la pantalla Registro de recibos o Registro de giros, siga los pasos para introducir un recibo o un giro sin aplicar.
2. En el menú Pantalla, escoja Único (Independiente) y luego Contracargos.



3. En la pantalla Creación de pagos únicos, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

   - Cliente

     Introduzca el número del cliente para quien desea distribuir el importe sin aplicar. El sistema crea registros (RB) de créditos en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11) para los clientes adecuados que puede localizar y distribuir contra facturas posteriormente.

   - Comp en L/M contracarg

     Utilice este campo para especificar una cuenta comercial de C/C.

   - Impte contracargo

     Introduzca el importe que desea distribuir al primer cliente como crédito (importe negativo). De otra forma, el sistema crea un registro sin aplicar que es el doble del importe que ha especificado.

   - Cód razón del contracargo

     El sistema no acepta un espacio en blanco como un valor admisible, ni aunque esté configurado en los códigos definidos por el usuario. Si deja este campo en blanco, el sistema no utiliza el código de razón de contracargo predeterminado de las opciones de proceso.

4. Haga clic en OK.

En la pantalla de registro, el sistema añade una nueva línea de detalle, crea un importe de pago positivo para el contracargo independiente y asigna un código de tipo de entrada de 26 al importe del pago. El sistema también muestra el importe del contracargo asociado y el código de razón.

Repita los pasos 2, 3 y 4 para cada cliente a quien desea distribuir un importe.

5. Compruebe que la información de los siguientes campos al final de la pantalla es correcta:

   - Importe aplicado

     Si ha aplicado totalmente el pago a las facturas, el importe pendiente debe ser igual al importe del giro o recibo que aparecen en la parte del encabezado de la pantalla de registro.

   - Impte sin aplicar

     El sistema crea un registro sin aplicar del importe de este campo.

6. Haga clic en OK.

Creación de deducciones independientes (Código de tipo de entrada 27)

Cuando el importe del pago no equivale al importe de las facturas que paga, puede crear una deducción independiente para posponer la investigación y resolución del pago corto hasta una fecha posterior. Además, puede utilizar la función independiente para las deducciones no asociadas con ninguna factura. Por ejemplo, puede utilizar esta función si recibe un pago duplicado por un importe pequeño y no está seguro de cómo procesarlo.

Cuando crea una deducción independiente (código de tipo de entrada 27), el sistema reduce la cuenta pendiente del cliente por el importe del pago corto.

Cuando contabiliza la deducción, el sistema crea un registro en la tabla Administración de deducciones de C/C (F03B40) para resolver el asunto.

Consulte también

Los siguientes temas en la guía *Cuentas por cobrar*:

- *Aplicación de un recibo o giro a facturas con deducciones (Código de tipo de entrada 17)*
- *Procesamiento de deducciones*

Antes de comenzar

- Verifique que la cuenta que desea utilizar para la cuenta temporal de deducción esté configurada para la ICA RN.
- Verifique que los valores admisibles que desea utilizar para el código de razón de la deducción se hayan configurado en los códigos definidos por el usuario (03B/CR).

► Para crear una deducción independiente con cotejo de facturas

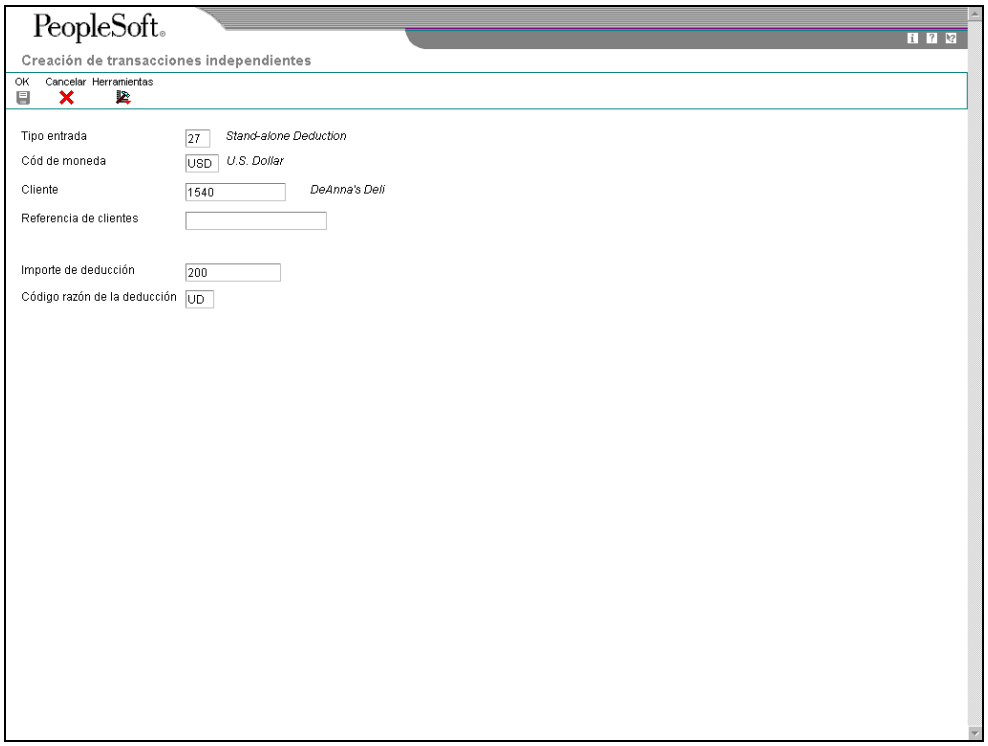
La tarea de crear deducciones independientes con cotejo de facturas es la misma independientemente de si escoge Registro estándar de recibos (P03B102) o uno de los programas de registro de giros. Esta tarea se muestra solamente a través del uso de la pantalla Registro de recibos.

Use una de las siguientes navegaciones dependiendo de si introduce un recibo o giro:

En el menú Procesamiento de recibos manuales (G03B12), escoja Registro estándar de recibos.

En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Introducción de giros o Introducción de giros del cliente.

1. Siga los pasos para introducir un recibo o un giro no aplicados.
2. En la pantalla Registro de recibos o Registro de giros, siga los pasos para mostrar las facturas pendientes del cliente.
3. En el área de detalles, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo con el valor apropiado para cada factura:
   - Tipo entrada
4. En el menú Pantalla, escoja Único (Independiente) y luego Deducción.



5. En la pantalla Creación de transacciones independientes o Creación de pagos únicos, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

- Impte deducción
- Cód razón de deducción

  El sistema no acepta un espacio en blanco como un valor admisible, ni aunque esté configurado en los códigos definidos por el usuario. Si deja este campo en blanco, el sistema no utiliza el código de razón de contracargo predeterminado de las opciones de proceso.

6. Haga clic en OK.

   En la pantalla Registro de recibos o Registro de giros, el sistema añade una nueva línea de detalle, muestra un importe de pago negativo para la deducción independiente y asigna un código de tipo de entrada de 27 al pago. El sistema también muestra el importe de deducción y código de razón asociados.

7. Compruebe que la información de los siguientes campos al final de la pantalla es correcta:

   - Importe aplicado

     Si ha aplicado totalmente el pago a las facturas, el importe pendiente debe ser igual al importe del giro o recibo que aparecen en la parte del encabezado de la pantalla de registro.

   - Impte sin aplicar

     El sistema crea un registro sin aplicar del importe de este campo.

8. Haga clic en OK.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Impte deducción	Es el importe en moneda nacional de la deducción. La moneda asociada con este importe aparece en el campo Código de la moneda base (BCRC).
Cód razón de deducción	Es un código que identifica la razón por la que el cliente no liquidó una factura. Los códigos de razón de deducción típicos son: DG Mercancía dañada SS Envío corto UD Deducción sin definir

► Para crear deducciones independientes sin cotejo de facturas

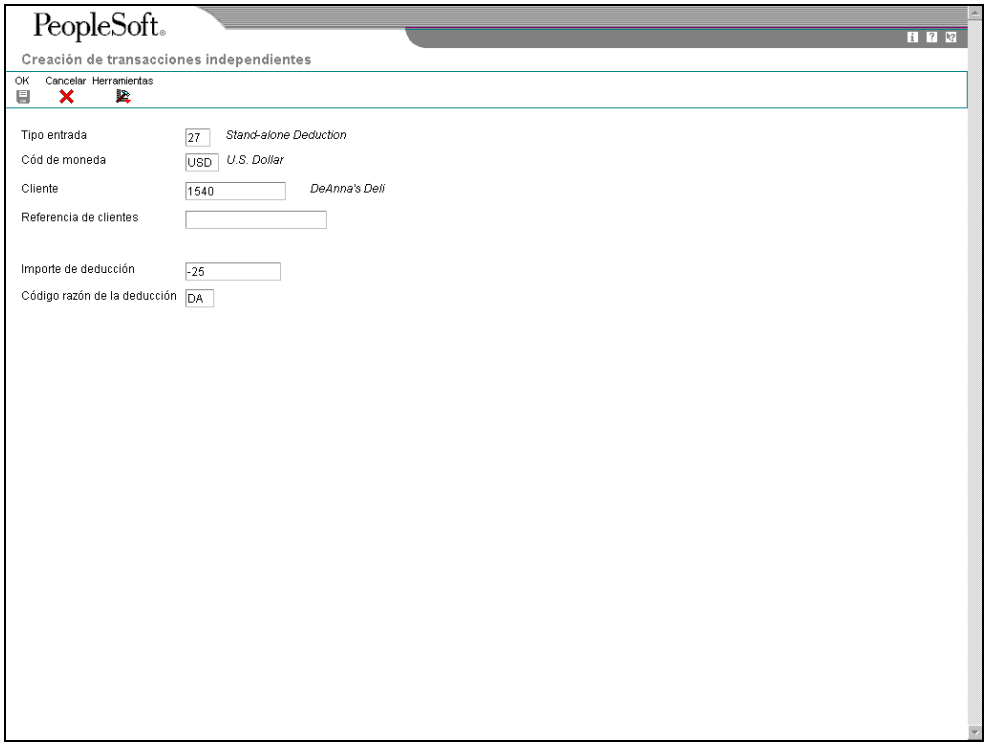
La tarea de crear deducciones independientes sin cotejo de facturas es la misma independientemente de si escoge Registro estándar de recibos (P03B102) o uno de los programas de registro de giros. Esta tarea se muestra solamente a través del uso de la pantalla Registro de recibos.

Use una de las siguientes navegaciones dependiendo de si introduce un recibo o giro:

En el menú Procesamiento de recibos manuales (G03B12), escoja Registro estándar de recibos.

En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Introducción de giros o Introducción de giros del cliente.

1. En la pantalla Registro de recibos o Registro de giros, siga los pasos para introducir un recibo o un giro no aplicado.
2. En el menú Pantalla, escoja Único (Independiente) y luego Deducción.



3. En la pantalla Creación de transaccinoes independientes o Creación de pagos únicos, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

   - Impte deducción

     En el caso de las deducciones independientes sin cotejo de facturas, debe introducir el importe de la deducción como un crédito (importe negativo).

   - Cód razón de deducción

El sistema no acepta un espacio en blanco como un valor admisible, ni aunque esté configurado en los códigos definidos por el usuario. Si deja este campo en blanco, el sistema no utiliza el código de razón de deducción predeterminado de las opciones de proceso.

4. Haga clic en OK.

   En la pantalla Registro de recibos o en la de Registro de giros, el sistema añade una nueva línea de detalle, muestra un importe de pago positivo para la deducción independiente y le asigna un código de tipo de entrada de 27. El sistema también muestra el importe de la deducción asociada y el código de razón.

5. Compruebe que la información de los siguientes campos al final de la pantalla es correcta:

   - Importe aplicado

     Si ha aplicado totalmente el pago a las facturas, el importe pendiente debe ser igual al importe del giro o recibo que aparecen en la parte del encabezado de la pantalla de registro.

   - Impte sin aplicar

     El sistema crea un registro sin aplicar del importe de este campo.

6. Haga clic en OK.

Opciones de proceso para Introducción de giros (P03B602)

Ficha Visualización

Estas opciones de proceso especifican si deben retenerse o no los valores previamente introducidos en la pantalla Introducción de giros. Si introduce tipos de giros similares, el introducir la información correspondiente en estas opciones de proceso puede reducir el tiempo de registro.

---

1. Número de pagador.

En blanco - No retener el número de pagador.

1 - Retener el número de pagador.

Use esta opción de proceso para especificar si es necesario retener el número de pagador que se introdujo en la pantalla Registro de giros después de introducir el giro. Los valores admisibles son:

En blanco

No conservar el número de pagador.

1

Conservar el número de pagador.

---

2. Fecha del giro

En blanco - No retener la fecha del giro.
1 - Retener la fecha del giro.

Use esta opción de proceso para especificar si desea conservar la fecha del giro que se introdujo en la pantalla Registro de giros después de introducir el giro. Los valores admisibles son:

En blanco

No conservar la fecha del giro.

1

Conservar la fecha del giro.

3. Compañía.

En blanco - No retener el número de la compañía.
1 - Retener el número de la compañía.

Use esta opción de proceso para especificar si desea conservar el número de compañía que se introdujo en la pantalla Registro de giros después de introducir el giro. Los valores admisibles son:

En blanco

No conservar el número de compañía.

1

Conservar el número de compañía.

4. Fecha del L/M.

En blanco - No retener la fecha del L/M.
1 - Retener la fecha del L/M.

Use esta opción de proceso para especificar si desea conservar la Fecha del L/M que se introdujo en la pantalla Registro de giros después de introducir el giro. Los valores admisibles son:

En blanco

No conservar la fecha del L/M.

1

Conservar la fecha del L/M.

5. Fecha de vencimiento del giro

En blanco - No retener la fecha de vencimiento del giro.
1 - Retener la fecha de vencimiento del giro.

Use esta opción de proceso para especificar si desea conservar la fecha de vencimiento del giro que se introdujo en la pantalla Registro de giros después de introducir el giro. Los valores admisibles son:

En blanco

No conservar la fecha de vencimiento del giro.

1

Conservar la fecha de vencimiento del giro.

6. Nombre del banco.

En blanco - No retener el nombre del banco.
1 - Retener el nombre del banco.

Use esta opción de proceso para especificar si desea conservar el nombre del banco del cliente que se introdujo en la pantalla Registro de giros después de introducir el giro. Los valores admisibles son:

En blanco

No conservar el nombre del banco del cliente.

1

Conservar el nombre del banco del cliente.

7. Cuenta bancaria del cliente.

En blanco - No retener la cuenta bancaria.
1 - Retener la cuenta bancaria.

Use esta opción de proceso para especificar si desea conservar el número de cuenta bancaria del cliente que se introdujo en la pantalla Registro de giros después de introducir el giro. Los valores admisibles son:

En blanco

No conservar la cuenta bancaria del cliente.

1

Conservar la cuenta bancaria del cliente.

8. Instrumento de pago.

En blanco - No retener el instrumento de pago.
1 - Retener el instrumento de pago.

Use esta opción de proceso para especificar si desea conservar el instrumento de pago que se introdujo en la pantalla Registro de giros después de introducir el giro. Los valores admisibles son:

En blanco

No conservar el instrumento de pago.

1

Conservar el instrumento de pago.

9. Número de tránsito bancario.

En blanco - No retener el número de tránsito bancario.
1 - Retener el número de tránsito bancario.

Use esta opción de proceso para especificar si desea conservar el número de tránsito bancario que se introdujo en la pantalla Registro de giros después de introducir el giro. Los valores admisibles son:

En blanco

No conservar el número de tránsito bancario.

1

Conservar el número de tránsito bancario.

10. Moneda.

En blanco - No retener la moneda.

1 - Retener la moneda.

Use esta opción de proceso para especificar si desea conservar el código de moneda que se introdujo en la pantalla Registro de giros después de introducir el giro. Los valores admisibles son:

En blanco

No conservar el código de moneda.

1

Conservar el código de moneda.

11. Tipo de cambio.

En blanco - No retener el tipo de cambio.

1 - Retener el tipo de cambio.

Use esta opción de proceso para especificar se desea conservar el tipo de cambio que se introdujo en la pantalla Registro de giros después de introducir el giro. Los valores admisibles son:

En blanco

No conservar el tipo de cambio.

1

Conservar el tipo de cambio.

Ficha Valores predeterminados

Estas opciones de proceso especifican los valores predeterminados que deben usarse en las pantallas Registro de giros e Información adicional. Cuando introduce un giro, puede sustituir uno de los valores introducidos en estas opciones de proceso.

---

1. Código de entrada

10 - Cotejo de facturas simple.
11 - Cotejo del descuento de contracargo automático.
15 - Cotejo con cancelación.
16 - Cotejo con contracargo.
17 - Cotejo con deducciones.

Use esta opción de proceso para especificar el código de entrada predeterminado para aplicar giros a facturas. Los valores admisibles son:

En blanco

El sistema no proporciona un valor predeterminado.

10

Cotejo de facturas simple

11

Cotejo automático del descuento del contracargo

15

Cotejo con cancelación

16

Cotejo con contracargo

17

Cotejo con deducción

Si introduce un 10, el sistema aplicará el giro a la factura o grupo de facturas pendiente más antiguo de la cuenta de un cliente, de forma similar al código de entrada Traspaso de saldos (1) para la aplicación Registro rápido de recibos.

---

2. Código de razón de deducción.

En blanco - Registro manual.

Use esta opción de proceso para especificar el código de razón de deducción predeterminado para introducir un importe de deducción. Si deja este campo en blanco, debe introducirse el código de razón de deducción en forma manual en el área de detalle de la pantalla Registro de recibos. Los códigos de razón de deducción están definidos en los UDC 03B/CR.

3. Instrumento de pago con cuenta bancaria.

Use esta opción de proceso para especificar el instrumento de pago predeterminado para procesar los giros que tienen un número de cuenta bancaria.

4. Instrumento de pago sin cuenta bancaria.

Use esta opción de proceso para especificar el instrumento de pago predeterminado para procesar los giros que no tienen un número de cuenta bancaria.

5. Cuentas por cobrar de giros

En blanco - ICA RD1x.

Use esta opción de proceso para especificar el número de cuentas por cobrar de giros que va a usar para contabilizar los giros en el Libro mayor. Introduzca el número de cuenta en el formato estándar (UN.obj.aux). Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema usará el número de cuenta asociado con la partida de ICA RD1x, donde x es el instrumento de pago en el registro del cliente (F03012).

6. Compensación del L/M predeterminada para giros sin aplicar

En blanco - No usar el valor predeterminado

1 - Usar el valor predeterminado del código de clasificación del L/M

Use esta opción de proceso para especificar si desea usar el valor del campo Código de clase del L/M del registro del cliente como el valor predeterminado para el campo Compensación del L/M sin aplicar cuando introduzca giros sin aplicar. El sistema localiza la cuenta comercial de C/C según la Compensación del L/M que usted use. Los valores admisibles son:

En blanco

No usar los valores predeterminados.

1

Usar los valores en el Código de clase del L/M.

Si el registro del cliente no tiene un Código de clase del L/M definido, el sistema usará la Compensación del L/M predeterminada (UC) para los giros sin aplicar.

7. Numeración de giros

En blanco - Registro manual.
1 - Usar el nº siguiente.

Use esta opción de proceso para especificar si desea que Números siguientes asigne el número de giro. Los valores admisibles son:

En blanco

No usar Números siguientes.

1

Usar Números siguientes.

Ficha Ediciones

Estas opciones de proceso especifican si se permite lo siguiente:

- Cancelaciones
- La eliminación de giros sin contabilizar
- Cargos al estado del giro

Asimismo especifican la notificación del sistema de ciertas condiciones como el registro de un exceso de pago.

---

1. Cancelaciones.

En blanco - Permitir cancelaciones.
1 - No permitir cancelaciones.

Use esta opción de proceso para especificar si desea permitir la cancelación de giros. Los valores admisibles son:

En blanco

Permitir cancelaciones.

1

No permitir cancelaciones.

2. Eliminación de recibos sin contabilizar NSF

En blanco - Permitir la supresión y las operaciones NSF.
1 - No permitir la supresión ni las operaciones NSF.

Use esta opción de proceso para especificar si es necesario permitir la supresión y las operaciones con insuficiencia de fondos en giros no contabilizados. Los valores admisibles son:

En blanco

Permitir la supresión y la insuficiencia de fondos.

1

No permitir la supresión y la insuficiencia de fondos.

3. Edición del exceso de pago

0 - No editar.
1 - Advertencia.
2 - Error.

Use esta opción de proceso para especificar la gravedad del mensaje de error que se emite cuando hay un pago en exceso de una factura. Los valores admisibles son:

0

No modificar.

1

Advertencia

2

Error

Cuando paga una factura en exceso, el sistema lo muestra como un importe pendiente negativo.

4. Nombre del banco.

En blanco - No permitir al usuario sustituir el nombre del banco.
1 - Permitir al usuario sustituir el nombre del banco.

Use esta opción de proceso para especificar si desea permitir el campo Nombre de banco en la pantalla Registro de giros. Los valores admisibles son:

En blanco

No permitir el campo Nombre de banco. El sistema usa el nombre de banco que está configurado en la tabla Maestro de tránsitos bancarios (F0030) para el cliente o pagador.

1

Permitir el campo Nombre de banco. El sistema le permite sustituir el valor del campo Nombre de banco.

Nota: si no especifica el nombre de banco del cliente, debe especificar el número de cuenta bancaria del cliente y el número de tránsito bancario.

5. Regresar al estado anterior del giro

En blanco - Permitir regresar al estado anterior del giro.
1 - No permitir regresar al estado anterior del giro.

Use esta opción de proceso para especificar si desea permitir que se vuelva a restablecer el estado del giro al anterior. Los valores admisibles son:

En blanco

Permitir restablecer los giros al estado anterior.

1

No permitir restablecer los giros al estado anterior.

6. Nº de giro

En blanco - No editar.
1 - Advertencia.

2 - Error.

Use esta opción de proceso para especificar la gravedad del mensaje que el sistema emite cuando no se asigna un número de giro. Esta opción de proceso es válida sólo caudno la opción de proceso correspondiente para Tipos de giro (de la ficha Proceso) es 1 (Giros generados por el cliente). Los valores admisibles son:

En blanco

No modificar

1

Advertencia

2

Error

Ficha Proceso

Estas opciones de proceso especifican cómo el sistema aplica giros a facturas cuando utiliza un código de tipo de entrada predeterminado y si el sistema crea un registro resumido en la tabla Libro mayor de cuentas (F0911) para cada batch de giros que introduce o un registro detallado para cada giro.

1. Tipo de giros

En blanco - Giros generados por el proveedor.
1 - Giros generados por el cliente.

Use esta opción de proceso para especificar el tipo de documentos que se van a procesar. Los valores admisibles son:

En blanco

Procesar los giros que usted genera.

1

Procesar los giros generados por los clientes.

2. Importe pendiente

En blanco - Crear R1 con importe pendiente.

1 - Crear R1 sin importe pendiente.

Use esta opción de proceso para especificar si desea crear registros de facturas de giros (documento R1) con un importe pendiente en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11). Esta opción de proceso controla si puede seleccionar el giro para obtener la antigüedad. Si crea un giro sin un importe pendiente, deberá usar dicho registro sólo como un marcador de posición y no podrá seleccionarlo para pago o antigüedad. Los valores admisibles son:

En blanco

Crear registros de facturas de giros con un importe pendiente.

1

Crear registros de facturas de giros sin un importe pendiente.

3. Método de creación de asientos de diario.

En blanco - Resumir asientos de diario.

1 - Detallar asientos de diario.

Use esta opción de proceso para especificar si desea que la aplicación de contabilización cree un asiento de diario resumido para el batch de giros introducidos o un asiento de diario para cada giro. El sistema asigna el valor que haya introducido en esta opción de proceso al campo Contabilización de C/C (ISTR) en la tabla Encabezado de recibos (F03B13). La aplicación de contabilización usa este valor para crear los registros de asientos de diario. Los valores admisibles son:

En blanco

Crear asientos de diario resumidos. El sistema crea un asiento de diario con el documento RK para cada batch de giros que haya contabilizado. El sistema asigna el número del batch de giros como el número del documento del asiento de diario. Para usar este método, también debe asegurarse de que:

- El método de compensación en Constantes de C/C sea igual a B (modalidad en batch)
- El batch no contenga ninguna transacción en moneda extranjera

De lo contrario, el sistema crea asientos de diario en detalle.

1

Crear asientos de diario detallados. El sistema crea un asiento de diario con el documento RC para cada giro del batch. El sistema usa el Numerador automático para introducir documentos (sistema 09) a fin de asignar un número de documento al asiento de diario del recibo.

Para proporcionar una prueba de auditoría, el sistema actualiza los siguientes campos en la tabla Detalle de recibos (F03B14) con la información del asiento de diario.

o Documento JE (RZDCTG)

o Número de documento JE (RZDOCG)

o Compañía del documento JE (RZKCOG)

4. Mostrar facturas.

En blanco - Mostrar todas las facturas.

1 - Mostrar sólo facturas aprobadas.

Use esta opción de proceso para especificar si es necesario mostrar sólo facturas con un estado de pago aprobado. Los valores admisibles son:

En blanco

Mostrar todas las facturas.

1

Mostrar sólo las facturas aprobadas.

Ficha Moneda

Cuando utiliza multimoneda, esta opción de proceso especifica si el sistema valida el cotejo de la fecha de vigencia que usa para obtener el tipo de cambio con la fecha del L/M introducida en el giro.

1. Edición de fecha vigente

En blanco - No editar la fecha vigente.

1 - Editar la fecha vigente.

Use esta opción de proceso para especificar si el sistema valida la fecha de vigencia que usa para obtener el tipo de cambio según la Fecha del L/M que haya introducido en el giro. Los valores admisibles son:

En blanco

No validar la fecha de vigencia.

1

Validar la fecha de vigencia. El sistema envía una advertencia cuando la fecha de vigencia del tipo de cambio obtenido de la t tabla Tipos de cambio (F0015) no se encuentra en el mismo periodo que la Fecha del L/M del giro.

Ficha Contracargo

Estas opciones de proceso especifican los valores que quiere que el sistema asigne a los registros de contracargo que crea.

1. Estado de pago

En blanco - Diccionario de datos predeterminado.

Use esta opción de proceso para especificar el estado de pago predeterminado que desee asignar a los contracargos. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema usará el valor que esté configurado en el Diccionario de datos para PST. Los valores admisibles se definen en UDC 00/PS (Estado de pago).

2. Opción de fecha

En blanco - Usar la fecha del L/M de giros.
1 - Usar las fechas de la factura.

Use esta opción de proceso para especificar la fecha de la factura y la fecha de vencimiento del neto que desee asignar a los contracargos. Los valores admisibles son:

En blanco

Usar la fecha del L/M del giro.

1

Usar las fechas correspondientes de la factura.

3. Código de razón.

En blanco - Registro manual.

Use esta opción de proceso para especificar el código de razón predeterminado que desee asignar al introducir un importe de contracargo. Si deja esta opción de proceso en blanco, deberá introducir el código de razón del contracargo en forma manual. Los códigos de razón de contracargo válidos están definidos en los UDC 03B/CB.

Ficha Cancelación automática

Estas opciones de proceso activan la función de cancelación automática y establecen los límites de cancelación tanto para los excesos de pago como para los pagos insuficientes. Cuando activa la función de cancelación automática, debe especificar el código de razón de cancelación del sistema que utiliza.

1. Importe máximo del pago insuficiente.

Use esta opción de proceso para especificar el límite que desea usar para cancelar pagos insuficientes. Si la diferencia entre el importe de pago y el importe pendiente de la factura es igual o menor al importe especificado, el sistema cancelará en forma automática el importe restante cuando introduzca el giro.

2. Código de razón del pago insuficiente.

Use esta opción de proceso para activar el proceso de cancelación automática y para especificar el código de razón predeterminado que desea asignar al cancelar en forma automática el pago insuficiente. Los códigos de razón de cancelación están definidos en los UDC 03B/RC. También deberá configurar una ICA RAxx, donde xx sea el código de razón, para el código de razón de cancelación que especifique.

3. Importe máximo del exceso de pago.

Use esta opción de proceso para especificar el importe máximo por el que desea cancelar el exceso de pago. Si la diferencia entre el importe de pago y el importe pendiente de la factura es igual o menor al importe especificado, el sistema cancelará en forma automática el importe restante cuando introduzca el giro.

Introduzca el valor como un importe negativo.

4. Código de razón del exceso de pago.

Use esta opción de proceso para activar el proceso de cancelación automática y para especificar el código de razón predeterminado que desea asignar al cancelar en forma automática el exceso de pago. Los códigos de razón de cancelación están definidos en los UDC 03B/RC. También deberá configurar una ICA RAxx, donde xx sea el código de razón, para el código de razón de cancelación que especifique.

Ficha Cancelación manual

Estas opciones de proceso especifican los límites de cancelación para los excesos de pagos y los pagos insuficientes y especifican un valor predeterminado para que el sistema utilice el código de razón de cancelación.

1. Importe máximo del pago insuficiente.

Utilice esta opción de proceso para especificar el importe máximo por el que puede cancelar el exceso de pago. Si la diferencia entre el importe de pago y el importe pendiente de la factura es igual o menor al importe especificado, el sistema le permitirá cancelar el importe restante cuando introduzca el giro.

2. Importe máximo del exceso de pago.

Utilice esta opción de proceso para especificar el importe máximo por el que puede cancelar el pago insuficiente. Si la diferencia entre el importe de pago y el importe pendiente de la factura es igual o menor al importe especificado, el sistema le permitirá cancelar el importe restante cuando introduzca el giro. Introduzca el valor como un importe negativo.

3. Código de razón de cancelación

En blanco - Registro manual.

Use esta opción de proceso para especificar el código de razón predeterminado que debe asignar el sistema cuando introduzca un importe de cancelación. Los códigos de razón de cancelación están definidos en los UDC 03B/RC. También deberá configurar una ICA RAxx donde xx es el código de razón, por cada código de razón de cancelación que especifique.

Ficha Descuento

Estas opciones de proceso definen las reglas para el procesamiento de descuentos.

1. Descuento disponible

En blanco - No permitir descuento aplicado > disponible.

1 - Permitir descuento aplicado > disponible.

Use esta opción de proceso para especificar si es necesario permitir que el descuento realizado sea mayor al disponible. Los valores admisibles son:

En blanco

No permitir que el descuento aplicado sea mayor al descuento disponible.

1

Permitir que el descuento aplicado sea mayor al descuento disponible.

2. Descuento aplicado

En blanco - No permitir descuento efecutado > aplicado.
1 - Permitir descuento efectuado > aplicado.

Use esta opción de proceso para especificar si se permite que el descuento realizado sea mayor que el importe de pago. Los valores admisibles son:

En blanco

No permitir que el descuento realizado sea mayor al importe de pago.

1

Permitir que el descuento realizado sea mayor al importe de pago.

3. Días del periodo de gracia.

Use esta opción de proceso para especificar el número de días por añadir a la fecha de vencimiento del descuento en la que se puede realizar el descuento. Esta opción de proceso sólo se usa cuando el sistema calcula el descuento realizado. También puede introducir el descuento en forma manual.

4. Código de razón del descuento

Use esta opción de proceso para especificar el código de razón de descuento predeterminado que desea usar cuando se realizan los descuentos. Si necesita, puede sustituir este código al introducir el giro. Este código de razón de descuento que introduce debe estar en el UDC 00/DE. También debe configurar una ICA correspondiente (RKDxx donde xx es el código de razón) por cada código de razón de descuento que especifique.

Ficha Prioridad de cotejo

Estas opciones de proceso especifican el orden que desea que el sistema utilice para buscar las facturas en la pantalla Registro de remesas.

---

1. Cotejo de facturas.

Use esta opción de proceso para especificar la secuencia de los métodos de búsqueda que el sistema usa para seleccionar facturas en la pantalla Registro de remesas. Los métodos de búsqueda válidos son:

- Número de factura
- Número de la orden de venta
- Referencia del cliente
- Número del estado de cuenta
- Número de envío

Los valores admisibles son En blanco, 1, 2, 3, 4 y 5. Si deja un campo de método de búsqueda en blanco, el sistema excluirá dicho método y usará otros métodos que usted haya especificado. Si deja los cinco campos en blanco, el sistema busca usar todos los métodos en el orden enunciado anteriormente.

Cotejo de órdenes de venta

Use esta opción de proceso para especificar la secuencia de los métodos de búsqueda que el sistema usa para seleccionar facturas en la pantalla Registro de remesas. Los métodos de búsqueda válidos son:

- Número de factura
- Número de la orden de venta
- Referencia del cliente
- Número del estado de cuenta
- Número de envío

Los valores admisibles son En blanco, 1, 2, 3, 4 y 5. Si deja un campo de método de búsqueda en blanco, el sistema excluirá dicho método y usará otros métodos que usted haya especificado. Si deja los cinco campos en blanco, el sistema busca usar todos los métodos en el orden enunciado anteriormente.

Cotejo de referencia de clientes

Use esta opción de proceso para especificar la secuencia de los métodos de búsqueda que el sistema usa para seleccionar facturas en la pantalla Registro de remesas. Los métodos de búsqueda válidos son:

- Número de factura
- Número de la orden de venta
- Referencia del cliente
- Número del estado de cuenta
- Número de envío

Los valores admisibles son En blanco, 1, 2, 3, 4 y 5. Si deja un campo de método de búsqueda en blanco, el sistema excluirá dicho método y usará otros métodos que usted haya especificado. Si deja los cinco campos en blanco, el sistema busca usar todos los métodos en el orden enunciado anteriormente.

Cotejo de estados de cuenta

Use esta opción de proceso para especificar la secuencia de los métodos de búsqueda que el sistema usa para seleccionar facturas en la pantalla Registro de remesas. Los métodos de búsqueda válidos son:

- Número de factura
- Número de la orden de venta
- Referencia del cliente
- Número del estado de cuenta
- Número de envío

Los valores admisibles son En blanco, 1, 2, 3, 4 y 5. Si deja un campo de método de búsqueda en blanco, el sistema excluirá dicho método y usará otros métodos que usted haya especificado. Si deja los cinco campos en blanco, el sistema busca usar todos los métodos en el orden enunciado anteriormente.

Cotejo del nº de envío

Use esta opción de proceso para especificar la secuencia de los métodos de búsqueda que el sistema usa para seleccionar facturas en la pantalla Registro de remesas. Los métodos de búsqueda válidos son:

- o Número de factura
- o Número de la orden de venta
- o Referencia del cliente
- o Número del estado de cuenta
- o Número de envío

Los valores admisibles son En blanco, 1, 2, 3, 4 y 5. Si deja un campo de método de búsqueda en blanco, el sistema excluirá dicho método y usará otros métodos que usted haya especificado. Si deja los cinco campos en blanco, el sistema busca usar todos los métodos en el orden enunciado anteriormente.

Ficha Anulación/insuficiencia de fondos

Estas opciones de proceso especifican qué valores tiene que utilizar el sistema cuando se anulan giros o se consideran con insuficiencia de fondos.

1. Actualización del instrumento de pago

En blanco - No actualizar.
1 - Actualizar.

Use esta opción de proceso para especificar si desea actualizar el instrumento de pago en el registro de facturas de giros R1 de la tabla Libro mayor de clientes (F03B11) si se anula o designa el giro como NSF. Los valores admisibles son:

En blanco

No actualizar el instrumento de pago.

1

Actualizar el instrumento de pago.

Nota: debe introducir un valor para el instrumento de pago de la opción de proceso Giro si introduce un 1 en esta opción de proceso.

2. Instrumento de pago para giros

Use esta opción de proceso para especificar cuál es el instrumento de pago que desea asignar a los registros de giros R1 de la tabla Libro mayor de clientes (F03B11) si se anula o designa el giro como NSF. Los valores admisibles están configurados en el UDC 00/PY.

Nota: si está en blanco la opción de proceso Actualización del instrumento de pago, el sistema ignora esta opción de proceso.

3. Instrumento de pago para giros de renovación

Use esta opción de proceso para especificar el instrumento de pago que desea asignar al nuevo registro de factura del giro en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11) al anular o designar el giro como NSF con la opción de renovar el giro. Los valores admisibles están configurados en el UDC 00/PY.

4. Cuenta del giro

En blanco - ICA RD5.

Use está opción de proceso para especificar el número de cuentas por cobrar de giros que desea usar cuando contabiliza giros que se han anulado o designado como NSF usando la opción de renovación. Introduzca el número de cuenta en el formato estándar (UN.obj.aux). Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema usará el número de cuenta asociado con la instrucción de contabilidad automática RD5.

Procesamiento de giros preautorizados

En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Giros preautorizados.

Los giros automáticos también se denominan giros preautorizados ya que no necesitan de la aceptación del cliente para cada giro. El usuario y su cliente acuerdan por anticipado que el cliente pague mediante un giro. No tiene que imprimir y enviar un giro al cliente, pero sí tiene que enviar (depositar) el giro a su banco para cobrarlo.

Cree giros automáticos ejecutando el programa Giros preautorizados (R03B671). Seleccione las facturas por pagar con cada giro usando la selección de datos. Puede ejecutar este proceso en batch ya sea en modalidad de prueba o final.

Modalidad de prueba	Puede elegir entre generar un informe de transacciones detallado o resumido: • Detallado - indica todas las facturas que se pagan con un giro • Resumido - imprime un resumen de todas las facturas por cliente o pagador, fecha de vencimiento e instrumento de pago que se van a pagar con un giro
Modalidad final	Puede seleccionar lo mismo que en la modalidad de prueba. En la modalidad final, el sistema: • Crea giros • Actualiza el estado de pago de giros con el valor D (giro aceptado) • Genera un informe

Sea cual fuere la modalidad que use, puede revisar la información y realizar los cambios necesarios. Puede usar tanto Registro estándar de facturas como Cambio rápido de estado para cambiar el estado de pago.

El sistema procesa los giros de la misma manera que los recibos excepto que el sistema:

- Usa el tipo de batch DB (recibos de giros)
- Aplica recibos de giros a facturas pendientes de clientes
- Crea un registro de factura con un tipo de documento R1 en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11) con el importe total del giro.
- Actualiza el estado de pago de la factura de giro con el valor D (giro aceptado)

Una vez creados los giros, debe autorizar y contabilizarlos en el Libro mayor para crear los asientos de diario adecuados.

Este programa actualiza y crea registros en las tablas Libro mayor de clientes (F03B11), Encabezado de recibos (F03B13) y Detalle de recibos (F03B14).

Nota

El informe imprime el encabezado abreviado de la columna PI que indica instrumento de pago.

Opciones de proceso para Giros preautorizados (R03B671)

Ficha Valores predeterminados

Estas opciones de proceso especifican los valores predeterminados que utiliza el sistema cuando genera giros.

---

1. Fecha del giro

En blanco - Fecha del sistema.

Use esta opción de proceso para especificar la fecha del giro que se va a asignar a los registros Encabezado de recibos (F03B13) y Detalle de recibos (F03B14). Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema usará la fecha del sistema.

2. Fecha del L/M de giros

En blanco - Fecha del sistema.

Use esta opción de proceso para especificar la fecha del giro del L/M que se va a asignar a los registros Encabezado de recibos (F03B13) y Detalle de recibos (F03B14). Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema usará la fecha del sistema.

3. Fecha de vencimiento del giro

En blanco - Fecha de vencimiento de la factura.

Use esta opción de proceso para especificar la fecha de vencimiento del giro que se va a asignar a los registros de facturas (R1) del Libro mayor de clientes (F03B11). Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema usa la fecha de vencimiento de la factura.

4. Nº de cuenta del giro por cobrar

En blanco - ICA RD1x

Use esta opción de proceso para especificar el número de cuentas por cobrar de giros que va a usar para contabilizar los giros en el Libro mayor. Introduzca el número de cuenta en el formato estándar (UN.obj.aux). Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema usará el número de cuenta asociado con la partida de ICA RD1x, donde x es el instrumento de pago en el registro del cliente (F03012).

5. Asiento de diario

En blanco - Crear asiento de diario de resumen.

1 - Crear asiento de diario de detalle.

Use esta opción de proceso para especificar si desea que el programa de contabilización cree un asiento de diario resumido para el lote de giros introducidos o un asiento de diario para cada giro. El sistema asigna el valor que usted haya especificado en el campo Contabilización de C/C en la tabla Encabezado de recibos (F03B13). La aplicación de contabilización usa este valor para crear los registros de asientos de diario. Los valores admisibles son:

En blanco

Asientos de diario resumidos. El sistema crea un asiento de diario con el documento RK para cada batch de giros que haya contabilizado. El sistema asigna el número del batch de giros como el número del documento del asiento de diario. Para usar este método, también debe asegurarse de que:

- El método de compensación en Constantes de C/C sea igual a B (modalidad en batch)
- El batch no contenga ninguna transacción en moneda extranjera

De lo contrario, el sistema crea asientos de diario en detalle.

1

Asientos de diario detallados. El sistema crea un asiento de diario con el documento RC para cada giro del batch. El sistema usa el Numerador automático para introducir documentos (sistema 09) a fin de asignar un número de documento al asiento de diario del recibo.

Para proporcionar una prueba de auditoría, el sistema actualiza los siguientes campos en la tabla Detalle de recibos (F03B14) con la información del asiento de diario.

- Documento JE (RZDCTG)
- Número de documento JE (RZDOCG)
- Compañía del documento JE (RZKCOG)

6. Código de razón del descuento

Use esta opción de proceso para especificar el código de razón de descuento que desea usar cuando se realizan los descuentos. Este código de razón de descuento que introduce debe estar en el UDC 00/DE. También deberá configurar una ICA correspondiente (RKDxxx donde xxx es el código de razón) por cada código de razón de descuento que especifique.

Selección

Estas opciones de proceso proporcionan información para seleccionar facturas a pagar.

---

1. Pago a la fecha

En blanco - Fecha del sistema.

Use esta opción de proceso para seleccionar las facturas de la tabla Libro mayor de clientes (F03B11) que tienen una fecha de vencimiento igual o mayor a la fecha del pago hasta la fecha que haya especificado.

2. Importe mínimo del giro

Use esta opción de proceso para especificar el importe mínimo que se requiere para que el sistema genere un giro. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema genera giros por todos los importes de facturas.

Proceso

Estas opciones de proceso especifican las normas para el procesamiento de giros, tales como si desea procesarlos en modalidad de prueba o final, si desea que el sistema cree asientos de diario de detalle o resumen, cómo desea que el sistema asigne el número de giro, etc.

---

1. Modalidad de proceso

En blanco - Modalidad de prueba.
1 - Modalidad final.

Use esta opción de proceso para especificar si desea ejecutar el programa en modalidad de prueba o final. En modalidad de prueba, el sistema genera un informe de los giros que creará al ejecutar el programa en modalidad final. En modalidad final, el sistema genera un informe y actualiza las tablas Encabezado de recibos (F03B13), Detalle de recibos (F03B14) y Libro mayor de clientes (F03B11) con registros de giros. Los valores admisibles son:

En blanco

Modalidad de prueba

1
Modalidad final

2. Resumen o detalle

En blanco - Giro de detalle.
1 - Giro de resumen del pagador.

Use esta opción de proceso para especificar si el sistema genera un giro por factura (detalle) o un giro por cliente o pagador por cada fecha de vencimiento de la factura (resumen). Los valores admisibles son:

En blanco

Giros detallados. El sistema crea un giro por cada factura.

1

Giro resumido del cliente. El sistema crea un giro por cliente por cada grupo de facturas que tienen la misma fecha de vencimiento.

2

Giro resumido del pagador. El sistema crea un giro por pagador por cada grupo de facturas que tienen la misma fecha de vencimiento.

3. Giro negativo

En blanco - Giro regular.
1 - Giro negativo.

Use esta opción de proceso para especificar si el sistema genera giros por un importe negativo (crédito). Los valores admisibles son:

En blanco

No generar giros negativos.

1

Generar giros negativos.

4. Nº de giro

En blanco - Usar el nº siguiente.
1 - Usar el nº de estado de cuenta.

Use esta opción de proceso para especificar si el sistema asigna el número de giro desde el sistema Números siguientes o usa el número de estado de cuenta como el número de giro. Los valores admisibles son:

En blanco

Usar el Numerador siguiente.

1

Usar el número del estado de cuenta.

5. Importe pendiente

En blanco - Crear giro con importe pendiente.
1 - Crear giro sin importe pendiente.

Use esta opción de proceso para especificar si desea crear documentos de giros de facturas (R1) con un importe pendiente en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11). La configuración de esta opción de proceso controla si puede seleccionar el documento para obtener la antigüedad. Cuando crea un documento sin un importe pendiente, usa dicho registro sólo como un portacolumnas y no puede seleccionarlo para pago o antigüedad. Los valores admisibles son:

En blanco

Crear facturas de giros (R1) con un importe pendiente.

1

Crear facturas de giros (R1) sin un importe pendiente.

Tarjeta de crédito

Estas opciones de proceso especifican si desea actualizar los registros de giros en la tabla Encabezado de recibos (F03B13) con información de la tarjeta de crédito de la orden de venta.

1. Procesamiento de tarjetas de crédito

En blanco - Procesamiento de giros regulares.
1 - Procesamiento de tarjetas de crédtio.

Use esta opción de proceso para especificar si desea actualizar los registros del Encabezado de recibos (F03B13) con la tarjeta de crédito y números de autorización desde la tabla Transacción de pagos por anticipado (F004201) cuando procesa las órdenes de venta con giros y configura los pagos por anticipado en el ciclo de órdenes de venta. Los valores admisibles son:

En blanco

No se usó el procesamiento de pagos en la orden de ventas.

01

Se usó el procesamiento de pagos en la orden de ventas.

2. Indicador Origen del pago por anticipado

Use esta opción de proceso para especificar el sistema en el cual se originó el pago por anticipado, como 01 para el Registro de órdenes de venta. Los valores admisibles se encuentran en UDC 00/BT.

Corrección de giros

Una vez introducidos los giros, puede revisar y corregirlos antes de contabilizarlos en el Libro mayor. Generalmente los giros se revisan para:

- Verificar la información de un cliente en particular
- Corregir la información del giro, tal como la fecha de vencimiento, instrumento de pago o cuenta bancaria del cliente.

Al corregir la información de giros se aplican las siguientes directrices:

- No puede añadir facturas al giro, a menos que exista un importe sin aplicar.
- Puede cambiar los siguientes campos cuando el giro haya sido aceptado:
  - Fecha de vencimiento del giro

    También puede cambiar este campo después de haber enviado el giro.
  - Importe del giro

    No puede cambiar este campo si el giro se contabiliza o si se encuentra en un estado distinto al de Aceptación de giros.
  - Instrumento de pago
  - Nombre del banco
  - Número de cuenta bancaria del cliente
  - Tránsito bancario

- No puede cambiar nunca la fecha del L/M de un giro; sin embargo, puede asignar una fecha nueva del L/M a un giro contabilizado cuando ejecute tareas adicionales (como aplicar el giro a facturas o anular el giro). El sistema actualiza los registros de Detalle de recibos (F03B14) con la fecha del L/M que ha introducido. El sistema no cambia la fecha del L/M en el registro de Encabezado de recibos (F03B13).

► Para corregir giros

En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Consulta de giros.

1. En la pantalla Trabajo con giros, haga clic en Buscar para encontrar todos los giros o introduzca la información correspondiente en los siguientes campos para limitar su búsqueda y haga clic en Buscar:
   - Del
   - Al
2. Escoja el giro que desea revisar y haga clic en Seleccionar.
3. En la pantalla Registro de giros, cambie cualquiera de los siguientes campos y haga clic en OK.
   - Fecha venc giros
   - Importe del giro

     No puede cambiar el importe del giro si el giro se ha contabilizado o si está en un estado distinto al de Giros - Aceptación.
   - Instrumento de pago
   - Nº cta banc del cliente
   - Trán banc

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Fecha venc giros	Es la fecha en la que se cargó o abonó el importe del pago en la cuenta bancaria. La fecha del valor no es la fecha en la que el banco concilió el pago. Este campo se llena automáticamente con pagos automáticos. Si realiza pagos manuales y ha configurado una opción de proceso para que se muestre el campo de la fecha del valor, puede introducir la fecha del valor manualmente.
Importe del giro	El importe efectivo del recibo o el pago.
Instrumento de pago	Código definido por el usuario (sistema 00/tipo PY) que especifica la manera en la que el cliente hace los pagos. Por ejemplo: C Cheque D Giro T Transferencia electrónica de fondos

Nº cta banc del cliente	Es el número asignado por un banco que identifica la cuenta de una compañía, cliente o proveedor. Nota para los usuarios nórdicos: introduzca su banco y su número de cuenta de Bankgiro o Postgiro.
Trán banc	Es el número asignado a un banco en particular por la Reserva federal para facilitar la liquidación de fondos.
Nbre banco	Es un nombre u observación que describe el objetivo del uso de una cuenta o brinda cualquier otra información que desee el usuario acerca de la transacción.

Autorización y contabilización de giros de Cuentas por cobrar

Utilice una de las siguientes formas de navegación:

En el menú Operaciones diarias de giros (G03B161), escoja Revisión del diario de giros

En el menú Operaciones diarias de giros (G03B161), escoja Contabilización de giros en el L/M.

Una vez que haya introducido los giros, debe contabilizarlos en el Libro mayor para actualizar la información de cuentas adecuada. Dependiendo de la política de su organización, puede que los batches requieran la autorización de la administración antes de que pueda contabilizarlos. El proceso de revisión y autorización de batches es el mismo independientemente del tipo de batch. El tipo de batch para los batches de giros es DB.

Nota

El estado del encabezado de batch de giro permanece En uso hasta que salga completamente del programa Registro de giros.

Consulte también

Los siguientes temas en la guía *Cuentas por cobrar*:

- *Uso del programa Revisión de batches* para obtener información sobre la revisión y autorización de batches de recibos.
- *El proceso de Contabilización financiera* para obtener más información detallada sobre los procedimientos, opciones de proceso e informes de contabilización

Los siguientes temas en la guía *Multimoneda*:

- *Contabilización de recibos en moneda alternativa y extranjera*
- *Cálculo de pérdidas y ganancias realizadas* para obtener más información acerca de cómo el sistema administra pérdidas y ganancias.

Contabilización de giros de Cuentas por cobrar

En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Contabilización de giros en el L/M.

Una vez que haya aprobado los giros, puede contabilizarlos en el Libro mayor. Debido a que el sistema crea todos los asientos en la tabla Libro mayor de cuentas (F0911) cuando contabiliza los giros, los errores de compensación sólo surgen cuando el programa de contabilización se interrumpe. Si el programa de contabilización aborta antes de que finalice, ejecute de nuevo el programa para borrar los asientos que haya creado el sistema y vuelva a ejecutarlo una tercera vez para crear unos nuevos.

Durante el proceso de contabilización, el sistema realiza lo siguiente:

- Selecciona transacciones de recibos sin contabilizar de las siguientes tablas:
  - Encabezado de recibos (F03B13)
  - Detalle de recibos (F03B14)
- Verifica y corrige cada transacción

Si no surge ningún error, el sistema realiza lo siguiente:

- Crea débitos y créditos en las cuentas correspondientes de la tabla Libro mayor de cuentas (F0911).

  La cuenta en la que el sistema crea un débito depende del estado del giro

- Crea compensaciones automáticas en la cuenta comercial de C/C en la tabla Libro mayor de cuentas (F0911)
- Crea asientos automáticos en la cuenta de descuento, cancelación, contracargo o deducción, si procede
- Actualiza saldos en la tabla Saldos de cuenta (F0902)
- Marca las transacciones como contabilizadas (P) en la tabla Libro mayor de cuentas (F0911)
- Actualiza la tabla Detalle de recibos (F03B14) con el valor D en el campo Código contabilizado

  Nota
  El sistema no actualiza el registro Encabezado de recibos (F03B13) hasta que se haya cobrado y contabilizado el giro. Si el giro se contabiliza después de autorizarlo y enviarlo, el sistema no actualiza el campo Código contabilizado

- Actualiza el estado de la tabla Registros de control de batch (F0011) con el valor D.

Asimismo puede contabilizar giros mediante el programa Revisión de diario de giros (P0011).

Nota

El sistema crea facturas de giros sin aplicar (RU), giros (R1), contracargos (RB) y deducciones (R5) con un estado contabilizado D en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11). Para determinar si estos registros se han contabilizado o no, debe localizar y verificar el estado contabilizado del giro en el que fueron creados.

Asientos de diario creados por la contabilización de giros

Cuando contabiliza giros en el Libro mayor, el sistema crea el registro Libro mayor de cuentas (F0911) teniendo en cuenta el método de creación de asientos de diario y el estado del giro cuando lo contabiliza.

En las siguientes tablas se muestran los asientos de diario que crea el sistema para giros estándar, giros descontados y giros descontados con pasivo contingente. El sistema obtiene la cuenta del campo listado en la tabla para el registro apropiado. Este campo se actualiza basándose en una ICA al momento del registro, remesa o cobro del giro.

Giros estándar					
Estado del giro	**Tipo de giro de A/D**	**Campo**	**Basado en la ICA**	**Cuenta adeudada**	**Cuenta acreditada**
Aceptación (4)	R1	AID2	RD1x	Giro por cobrar	
	AE	AID	No corresponde El sistema actualiza el campo de la factura pagada		Cuenta comercial de C/C
Remesa (3)	R2	AID2	RD2x	Giros enviados	
	R1	AID2 del registro de aceptación	RD1x		Giro por cobrar
Cobro (1)	RC*	GLBA	RB u opción de proceso para R03B672	Banco del L/M	
	R2	AID2 del registro de remesa	RD2x		Giros enviados

Giros descontados					
Estado del giro	**Tipo de giro de A/D**	**Campo**	**Basado en la ICA**	**Cuenta adeudada**	**Cuenta acreditada**
Aceptación (4)	R1	AID2	RD1x	Giro por cobrar	
	AE	AID	No corresponde El sistema actualiza el campo de la factura pagada		Cuenta comercial de C/C
Remesa (3)	R2	AID2	RD3x	Giros enviados para descuento	
	R1	AID2 del registro de aceptación	RD1x		Giro por cobrar
Cobro (1)	RC*	GLBA	RB u opción de proceso para R03B672	Banco del L/M	
	R2	AID2 del registro de remesa	RD3x		Giros enviados para descuento

Giros descontados con pasivo contingente					
Estado del giro	**Tipo de giro de A/D**	**Campo**	**ICA utilizada**	**Cuenta adeudada**	**Cuenta acreditada**
Aceptación (4)	R1	AID2	RD1x	Giros por cobrar	
	AE	AID	No corresponde El sistema actualiza el campo de la factura pagada		Cuenta comercial de C/C
Remesa (2)	R2	AID2	RD3x	Giros enviados para descuento	

	R1	AID2 del registro de aceptación	RD1x		Giros por cobrar
	RC*	GLBA	RB u opción de proceso para R03B672	Banco del L/M	
	R2	AID2	RD4x		Giros de pasivos contingentes
Cobro (1)	R2	AID2	RD4x	Giros de pasivos contingentes	
	R2	AID2 del registro de remesa	RD3x		Giros enviados para descuento

* El tipo de documento puede ser RK dependiendo del método de creación de asientos de diario tal y como se explica a continuación.

Método de creación de asientos de diario

La diferencia entre la creación de asientos de diario de detalle o la creación de asientos de diario de resumen es el número de asientos que crea el sistema y el tipo y número de documento que asigna dicho sistema.

Independientemente del método que utiliza para crear asientos de diario, el sistema actualiza los siguientes campos en el registro de detalle de giros (F03B14) del asiento de diario que crea el sistema:

- RZDCTG (Tipo de documento - JE)
- RZDOCG (Tipo de documento - JE)
- RZDCOG (Compañía del documento - JE)

Nota

El sistema sigue la misma metodología para asignar números de documento para todas las etapas del proceso de giros.

Método de detalle

Si configura las opciones de proceso para crear asientos de diario detallados, cuando introduce el giro, el sistema actualiza el campo Estado de contabilización de C/C (ISTR) en la tabla Encabezado de recibos (F03B13) a 1. Cuando contabiliza los giros, el sistema:

- Crea un documento en la tabla Libro mayor de cuentas (F0911) para cada giro del batch
- Asigna el tipo de documento RC al asiento de la cuenta bancaria (en el momento del cobro o de la remesa, si envía giros descontados con pasivo contingente)
- Asigna el número de documento de Números siguientes del sistema 03B, línea 6 (Número de giro)

- Actualiza el registro de la tabla Detalle de recibos (F03B14) con el número de documento que se asigna al asiento de diario para fines de auditoría.

Método de resumen

Si configura la opción de proceso para crear asientos de diario resumidos, cuando introduce el giro, el sistema *no* actualiza el campo Estado de contabilización de C/C (campo ISTR en la tabla Encabezado de recibos (F03B13)). Cuando contabiliza giros, el sistema:

- Crea un registro de F0911 para cada batch de giros contabilizados.
- Asigna el tipo de documento RK al asiento de la cuenta bancaria (en el momento del cobro o de la remesa, si envía giros descontados con pasivo contingente)
- Asigna el número de batch como número de documento

Para que el sistema cree asientos de diario resumidos, también debe verificar lo siguiente:

- El método de compensación en Constantes de Cuentas por cobrar se configura en B (en modalidad de batch).
- La opción de ajustes entre compañías en las constantes de Contabilidad general se configura con un valor distinto de 2 o 3.

De lo contrario, el sistema genera asientos de diario detallados.

Clave para el método utilizado

La siguiente tabla muestra el tipo de asiento de diario que el sistema crea de acuerdo con las configuraciones de las constantes de contabilidad general y cuentas por cobrar.

Entre compañías (Constantes de contabilidad general)	**Método* de compensación (Constantes de C/C)**	**Método de creación de asientos de diario (Resumen o Detalle)**	**Asientos de diario creados (F0911)**
1 **(**Compañía principal)	B	D	Detalle
1	Y	D	Detalle
1	S	D	Detalle
2 (Detalle)	B	D	Detalle
2	Y	D	Detalle
2	S	D	Detalle
3 **(**Compañía principal configurada)	B	D	Error (no se permite)
3	Y	D	Detalle
3	S	D	Detalle
1	B	S	Resumen
1	Y	S	Detalle

1	S	S	Detalle
2	B	S	Resumen
2	Y	S	Detalle
2	S	S	Detalle
3	B	S	Error (no se permite)
3	Y	S	Detalle
3	S	S	Detalle

* Método de compensación

- Y = Una compensación de asiento automático por documento independientemente de la línea del número
- S = un asiento automático por partida de pago
- B = un asiento automático por batch

El sistema crea registros adicionales dependiendo de si se aplicó un descuento o si se aplicó un giro con cancelación, contracargo o deducción.

Contabilización de giros anulados o con insuficiencia de fondos

El sistema también crea asientos de diario cuando contabiliza un giro que ha sido anulado o considerado con insuficiencia de fondos (NSF). Independientemente de la configuración de la opción de proceso para el método de creación de asientos de diario, ocurre lo siguiente:

- Cuando contabiliza un giro anulado, el sistema crea un asiento de diario con el tipo de giro RO.
- Cuando contabiliza un giro considerado como NSF, el sistema crea un asiento de diario con el tipo de giro RV.

El sistema actualiza los campos DOCQ y DCTQ en el registro F03B13 con el número de giro y el tipo de giro que el sistema asigna al asiento de diario.

Contabilización de giros con importe cero

Cuando aplica giros sin aplicar a facturas, el sistema no genera ningún asiento de diario porque el importe del giro es cero.

Además, el sistema crea un asiento automático (tipo de documento AE) sólo cuando la cuenta comercial de C/C en la que el giro sin aplicar se contabilizó es diferente de la cuenta comercial de C/C en la que se contabilizó la factura. Si las cuentas comerciales son las mismas para el giro sin aplicar y la factura, el sistema no genera asientos AE ni genera un informe de control de contabilización.

Consulte también

- *Campos actualizados durante el registro de recibos o de giros* en la guía *Cuentas por cobrar* para obtener información sobre cómo el sistema obtiene las cuentas comerciales de C/C.

Consulte los siguientes temas en la guía *Multimoneda*:

- *Asientos de diario de multimoneda creados por la contabilización de recibos y giros*
- *Asientos automáticos de multimoneda creados por la contabilización de recibos y giros*
- *Campos actualizados de multimoneda durante el registro de recibos y giros*

Asientos automáticos creados mediante la contabilización de giros

Cuando contabiliza giros, el sistema crea asientos automáticos (tipo de giro AE) en la tabla Libro mayor de cuentas (F0911). El sistema utiliza la identificación de cuenta de los campos que el sistema actualizó cuando usted registró el giro. La siguiente tabla muestra el campo que utiliza la contabilización para encontrar la cuenta para el asiento AE teniendo en cuenta el giro que registró.

Cuenta	Tipo de giro	Campo	Archivo
Cuenta comercial de C/C	Giro aplicado (Código de tipo de entrada 10)	AID	F03B14
	Giros sin aplicar	AID	F03B13
	Contracargos (Códigos de tipo de entrada 11, 16 y 26)	AIDC	F03B14
Descuento aplicado	Descuentos (Código de tipo de entrada 10)	AIDD	F03B14
Cancelación	Cancelaciones (Códigos de tipo de entrada 10, 15 y 25)	AIDW	F03B14
Deducción transitoria	Deducción (Códigos de tipo de entrada 17 y 27)	DAID	F03B14

Eliminación y anulación de giros

Si introduce un giro por error, puede anularlo o eliminarlo. Cuando elimine o anule un giro, el sistema vuelve abrir cualquier factura que se pagó con el giro.

Puede eliminar un giro sólo cuando:

- El giro no se haya contabilizado
- El giro tenga un estado de aceptación de giros (4)

Nota

Si el giro tiene un estado de cobro o remesa, no puede eliminarlo; debe contabilizarlo y a continuación anularlo.

Cuando elimina un giro, el sistema borra los registros de giros de las siguientes tablas:

- Encabezado de recibos (F03B13)
- Detalle de recibos (F03B14)

- Libro mayor de clientes (F03B11)

Si el recibo está contabilizado, debe anularlo. Cuando anula un giro, el sistema actualiza los siguientes campos en el registro Encabezado de recibos (F03B13):

- Campo Código de recibo anulado/NSF (NFVD)

  El sistema actualiza este campo con el valor V.

- Fecha de anulación (VDGJ)

  El sistema utiliza la fecha del L/M que introduce cuando anula el giro.

- Código de razón anulado (VRE)

  El sistema utiliza el código de razón anulado que introduce cuando anula el giro.

El sistema también crea un nuevo batch que debe contabilizar para crear asientos de diario de reversión. Puede anular el giro en cualquier etapa del procesamiento de giros.

Antes de comenzar

- ❑ Compruebe que la ICA RD5x está configurada. El sistema utiliza la ICA cuando anula un giro o lo designa como NSF.

► Para eliminar o anular un giro

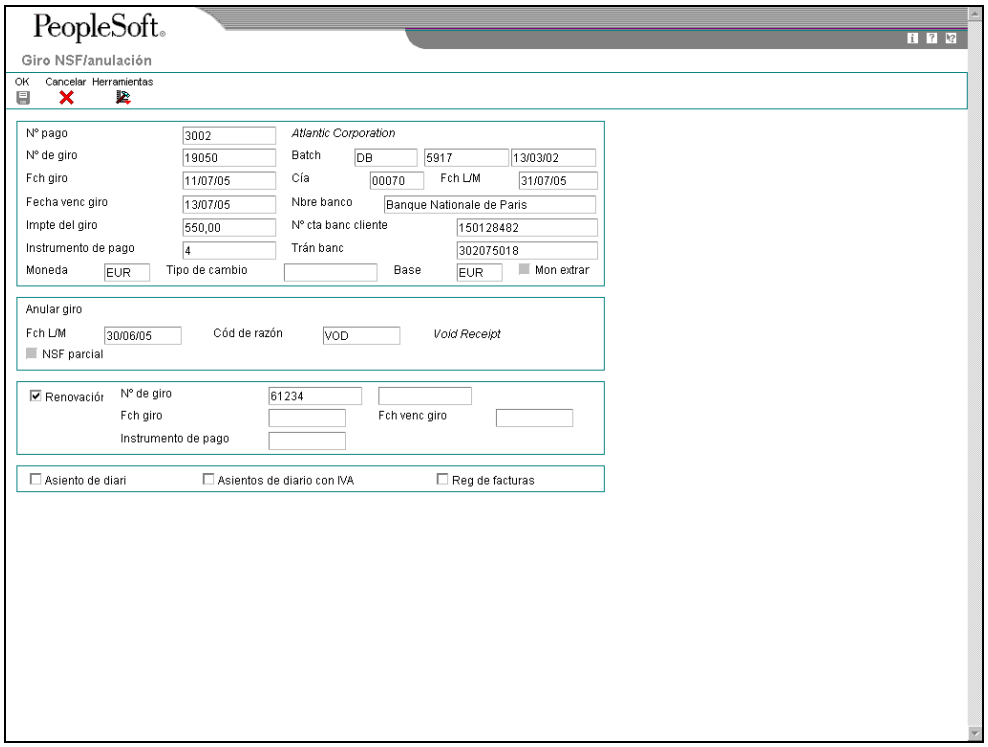
En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Introducción de giros o Introducción de giros del cliente.

1. En la pantalla Trabajo con giros, haga clic en Buscar para encontrar todos los giros o introduzca la información correspondiente en los siguientes campos para limitar su búsqueda y haga clic en Buscar:

   - Del

   - Al

2. Seleccione el giro que desea eliminar o anular y escoja Anular/Borrar en el menú Fila.
3. En la pantalla Confirmación de supresión haga clic en OK.



4. En la pantalla Anulación/insuficiencia de fondos de giros, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos y haga clic en OK:

   - Fch L/M
   - Cód de razón

   Debe introducir la información correspondiente en ambos campos independientemente de si se ha contabilizado el giro o no.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Cód de razón	Es un código que explica la razón por la que anuló un recibo.

Trabajo con remesas de giros

Envíe (deposite) el giro a su banco para que pueda cobrar los fondos del banco de su cliente. La remesa de un giro es un paso opcional en el proceso de giros.

Creación y revisión de registros para Giros de cuentas por cobrar

Puede crear manualmente un registro bancario en línea para usarlo al enviar giros al banco. Este es un paso opcional en el proceso de remesa de giros. Cuando crea un registro, escoja los giros que desea enviar al banco para cobrarlos. Debe enviar aquellos giros al banco mediante el programa Remesa de giros (R03B672) antes de crear otro registro para la misma cuenta bancaria; sin embargo, puede añadir y eliminar giros de un registro existente antes de enviarlos.

Las ventajas de crear un registro antes de enviar giros son:

- Los giros se clasifican para cobrarlos por el instrumento de pago y la fecha de vencimiento.
- Se le proporciona el registro de giros en línea que deben enviarse para que los revise.
- Un método sencillo de selección de giros es cuando ejecuta el programa Remesa de giros (puede seleccionarlos mediante el número de registro).
- El estado del giro se actualiza para que así no se envíe de forma accidental un mismo giro a otro banco para cobrarlo.

Puede incluir giros regulares o descontados en el registro, pero todos los giros deben realizarse en la misma moneda.

Cuando crea un giro, el sistema:

- Crea un registro de encabezado del batch en la tabla Batches (F0011) con un batch tipo &B.
- Cambia el estado de pago de los registros de facturas de giros seleccionados (F03B11) de D (giro aceptado) a # (seleccionado para pago).
- Actualiza la cuenta bancaria del L/M en los registros de recibos de giros seleccionados (F03B13).
- Asigna un número de registro (campo DREG) a los registros de recibos de giros seleccionados (F03B13) concatenando un número de 5 dígitos (empezando con 00001) al número de batch.

► Para crear un registro de giros de Cuentas por cobrar

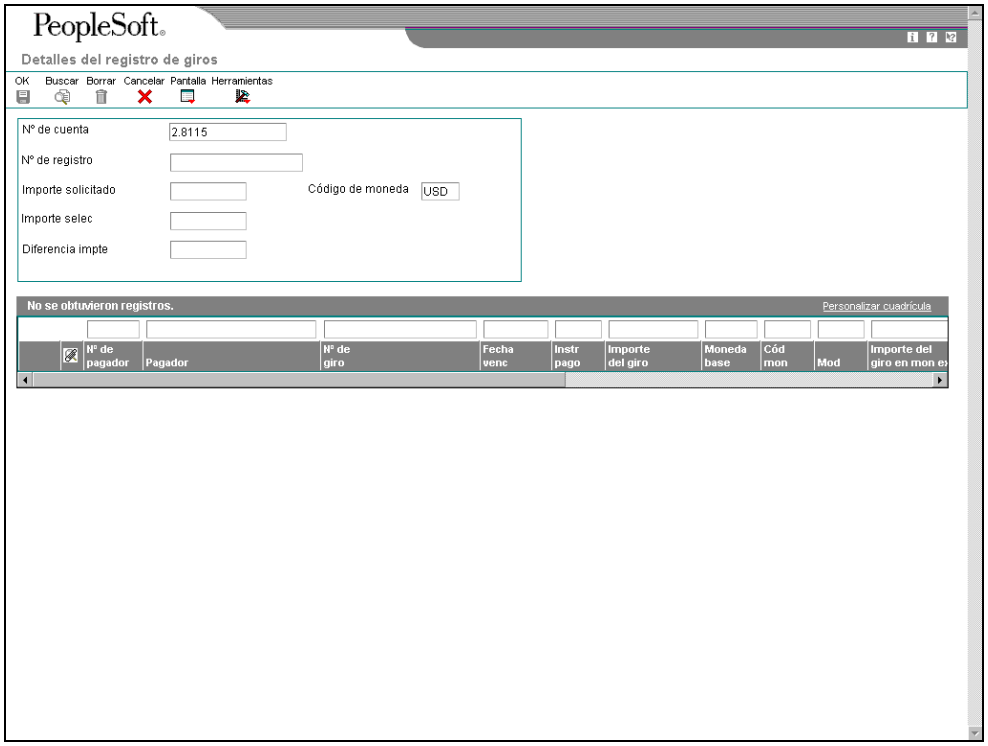
En el menú Remesa y cobro de giros (G03B162), escoja Creación y revisión del registro de giros.

1. En la pantalla Trabajo con registros de giros para pago, para determinar si existe o no un registro, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo y haga clic en Buscar:

   - Cta banc del L/M

No puede crear un registro nuevo si ya existe uno en la cuenta de banco especificada.

2. Para crear un nuevo registro, haga clic en Añadir.



3. En Detalles del registro de giros, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

   - Nº de cuenta

     Este es el número de cuenta del banco de su L/M.

   - Código moneda

4. Introduzca la información correspondiente en el siguiente campo opcional:

   - Importe solicitado

     Si quiere escoger varios giros para remesa, puede comprobar que el importe de los giros que escoge es igual al importe que esperaba al introducir la información correspondiente en este campo.

5. En el menú Pantalla, escoja Giros.
6. En Selección de todos los giros, utilice los campos de la fila QBE para encontrar y elegir los giros individuales que quiere que cobre el banco y haga clic en Seleccionar.
7. En la pantalla Detalles del registro de giros, haga clic en OK.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Nº de cuenta	Es un valor que identifica una cuenta en el Libro mayor. Use uno de los siguientes formatos para introducir número de cuentas: - Número de cuenta estándar (unidad de negocios.objeto.auxiliar o formato flexible) - Tercer número del Libro mayor (25 dígitos como máximo) - Número de ID de cuenta Consta de ocho dígitos - Código rápido que consta de dos caracteres que se concatenan en la partida SP de la ICA. Puede introducir el código en vez del número de cuenta. El primer carácter del número de cuenta indica su formato. Deberá definir el formato de la cuenta en el programa Constantes de contabilidad general.
Importe solicitado	Es un valor que especifica el importe total del pago de la factura o comprobante. El importe bruto puede incluir el importe fiscal, dependiendo del código de explicación fiscal. El sistema no disminuye el importe bruto cuando se realizan los pagos. Cuando anula una transacción, el sistema borra el campo importe bruto.

► Para revisar y corregir los registros de los giros de Cuentas por cobrar

En el menú Remesa y cobro de giros (G03B162), escoja Creación y revisión del registro de giros.

1. En la pantalla Trabajo con registros de giros para pago, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo y haga clic en Buscar:
   - Cta banc del L/M
2. Revise la información en los siguientes campos:
   - Importe del giro
   - Fecha venc
3. Escoja el registro del giro y haga clic en Seleccionar.
4. En Detalles del registro de giros, revise la información en los siguientes campos:
   - Nº de pagador
   - Instr pago
   - Cía
   - Trán banc

- Nº cuenta banc cliente

5. Para añadir un giro al registro, escoja Giros en el menú Pantalla y siga los pasos para crear un registro bancario.
6. Para eliminar un giro del registro, en Detalles del registro de giros, escoja el giro que desea borrar y haga clic en Borrar.
7. En Confirmar supresión, haga clic en OK para borrar el giro.

Impresión del Informe de cuotas de timbres

La legislación española permite el cobro de pagos en varias facturas combinando facturas en un solo giro. El gobierno cobra una cuota por el procesamiento de giros. El importe de la cuota depende del importe total del giro. Las empresas españolas pueden imprimir giros en un papel especial que se estampa con el importe de la cuota correspondiente. De forma alternativa, las empresas españolas pueden pagar una cuota adicional al banco para que este imprima los giros.

El Informe Cuotas de timbres (R74S540) muestra el importe total y el importe de la cuota de cada giro. Puede utilizar este informe para comprobar que la cuota de cada giro que cobra el banco es correcta. El informe incluye sólo la cuota que cobra el gobierno pero no las cuotas adicionales que pueda cobrar el banco por el servicio.

Imprima el Informe Cuotas de timbres como parte de la remesa del giro introduciendo los números del programa y la versión del informe en la opción de proceso Informes personalizados en el programa Remesa de giros (R03B672).

Opciones de proceso para Informe de cuotas de timbres (R74S540)

Ficha Totales

1. Total por número de registro

Blanco	Total por número de registro
1	No obtener el total por número de registro

Use esta opción de proceso para obtener el total de los importes del giro por número de registro. Los valores admisibles son:

Blanco	Total por número de registro.
1	No obtener el total por número de registro.

Trabajo con Formatos de remesas españolas

J. D. Edwards dispone de los siguientes formatos de remesa que puede utilizar para enviar giros al banco:

- R74S6729 - Formato de archivo de remesa de giros AEB 19 - España
- R74S6722 - Formato de archivo de remesa de giros AEB 32 - España
- R74S6728 - Formato de archivo de remesa de giros AEB 58 - España

Para enviar giros mediante uno de estos formatos, introduzca el número del programa y la versión del formato que desea utilizar en la opción de proceso Papel/cinta del programa Remesa de giros (R03B672).

Los formatos de remesa españoles crean batches del Procesador de archivos de texto que contiene información de la remesa.

Consulte también

- *Copia de texto en el Procesador de archivos de texto* en la guía *Soluciones globales de España* para obtener más información sobre cómo convertir cada batch en un archivo plano.

AEB 19

Utilice el formato AEB 19 para enviar giros cuyos fondos se cobrarán posteriormente.

El AEB 19 puede enviarse en dos formatos diferentes. Especifique el formato en las opciones de proceso para Formato de archivo de remesa de giros AEB 19 - España (R74S6729). El Formato 1 contiene el número de la factura en el campo de referencia. El Formato 2 contiene el número del giro en el campo de referencia. La elección del formato depende de los requisitos del banco al que envía los giros.

Opciones de proceso para Formato de archivo de remesa de giros AEB 19 - España (R74S6729)

Procesar

1. Introduzca el formato que se va a usar. Si introduce un valor inadmisible se usará el valor implícito.

Implícito	Formato uno
2	Formato dos

2. Intrtoduzca la línea de dirección que representa la dirección del cliente. Si introduce un valor inadmisible se usará el valor implícito.

Implícito	Dirección, línea 1
2	Dirección, línea 2
3	Dirección, línea 3

3. Introduzca la línea de dirección que representa la ciudad o pueblo del cliente. Si introduce un valor inadmisible se usará el valor implícito.

Implícito	Campo Ciudad 1
2	Dirección, línea 2
3	Dirección, línea 3
4	Dirección, línea 4

Moneda
1. Introduzca un 1 si la remesa se encuentra en euros. Déjelo en blanco para crear la remesa en la moneda de la compañía. ADVERTENCIA: la moneda de la compañía deberá estar en pesetas.

Designación de moneda
Implícitos
1. Introduzca la fecha de creación. Si la deja en blanco se usará la fecha del sistema.
Fecha de creación del archivo
2. Introduzca el número de la compañía que presenta la remesa. Es un campo OBLIGATORIO.
Número de la compañía

AEB 32

Utilice el AEB 32 para enviar giros descontados de los que tienen un recibo físico.

Opciones de proceso para Formato de archivo de remesa de giros AEB 32 - España (R74S6722)

Procesar
1. Introduzca la línea de dirección que representa la dirección del cliente. Si introduce un valor inadmisible se usará el valor implícito.

Implícito	Dirección, línea 1
2	Dirección, línea 2
3	Dirección, línea 3

2. Introduzca la línea de dirección que representa la ciudad o pueblo del cliente. Si introduce un valor inadmisible se usará el valor implícito.

Implícito	Campo Ciudad 1
2	Dirección, línea 2
3	Dirección, línea 3
4	Dirección, línea 4

Moneda
1. Introduzca un 1 si la remesa se encuentra en euros. Déjelo en blanco para crear la remesa en la moneda de la compañía. ADVERTENCIA: la moneda de la compañía deberá estar en pesetas.
Designación de la moneda
Implícitos
1. Introduzca la fecha de creación del archivo. Si la deja en blanco, se usará la fecha del sistema.
Fecha de creación del archivo
2. Introduzca el número de la compañía que presenta la remesa. Es un campo OBLIGATORIO.
Número de compañía
3. Introduzca el tipo de documento que se va a usar para crear la remesa. Si introduce un valor inadmisible se usará 2.

Implícito	Recibo
1	Letra
2	Recibo
3	Pagaré

4. Introduzca el estado de aceptación del cliente de los documentos. Si introduce un valor inadmisible se usará 2.

Implícito	No aceptar los documentos
1	Aceptar los documentos
2	No aceptar los documentos

5. Introduzca la opción de cuotas de documentos. Si introduce un valor inadmisible se usará 0.

0	Sin cuotas
1	Con cuotas
9	Orden de protesto notarial

6. Introduzca el código de área geográfica que se va a introducir en los registros de remesa. Si lo deja en blanco, se usarán los dos primeros dígitos del código postal del cliente.
Código de área geográfica
7. Introduzca la identificación del tipo de remesa. Si introduce un valor inadmisible se usará 1.

Implícito	No hay recibos físicos
0	Hay recibos físicos
1	No hay recibos físicos

8. Introduzca el nombre del pueblo o ciudad de la compañía.
Código de emisión de la ciudad

AEB 58

Utilice el formato AEB 58 para enviar giros cuyos fondos adelantará el banco antes de la fecha de vencimiento del giro. Este proceso se conoce como descuento de un giro. Cuando descuenta un giro en España, debe tener en cuenta el pasivo contingente.

Consulte también

- *Giros descontados y Pasivo contingente* en la guía *Cuentas por cobrar* para obtener más información acerca de los giros descontados

Opciones de proceso para Formato de archivo de remesa de giros AEB 58 - España (R74S6728)

Moneda
1. Introduzca un 1 si la remesa se encuentra en euros. Déjelo en blanco para crear la remesa en la moneda de la compañía. ADVERTENCIA: la moneda de la compañía deberá estar en pesetas.

Designación de monedas

Fecha
1. Introduzca la fecha de creación del archivo. Si la deja en blanco se usará la fecha del sistema.

Fecha de creación del archivo
Compañía
1. Introduzca el número de la compañía que presenta la remesa. Es un campo OBLIGATORIO.
Número de la compañía

Remisión de giros

En el menú Remesa y cobro de giros (G03B162), escoja Remesa de giros.

Envíe los giros a su banco para poder cobrar los fondos del banco de su cliente. Puede enviar los giros electrónicamente o en papel en forma de un registro bancario. Normalmente, deberá tener toda la información de la cuenta bancaria de su cliente para usar un formato electrónico. Cuando no tiene la información completa de la cuenta bancaria de su cliente, puede imprimir un registro bancario para enviarlo a su banco.

Puede ejecutar este proceso en batch en una de las siguientes modalidades:

Modalidad de prueba	En la modalidad de prueba, el sistema efectúa lo siguiente: • Selecciona los giros aceptados (Estado de giro 4) de la tabla Encabezado de recibos (F03B13) • Verifica la fecha del L/M con respecto al periodo fiscal del L/M de la compañía • Imprime un informe de los giros que se deben enviar

Modalidad final - Papel (R03B672P)	En la modalidad final para papel, el sistema realiza las mismas acciones que en la modalidad de prueba, y también efectúa lo siguiente:
	• Crea un nuevo registro de encabezado de batch en la tabla Registros de control en batch (F0011) para el batch en remesa
	• Cambia el estado de pago en los registros de facturas en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11) de D (o #, si el registro se creó anteriormente) a G (giro depositado y no vencido)
	• Cambia el estado de giro de los registros en la tabla Encabezado de recibos (F03B13) y los registros de facturas de giros en la tabla F03B11 de 4 (Aceptado) a 3 (Enviado - Efectivo o descuento) o 2 (Enviado - contingente)
	• Crea los dos registros siguientes en la tabla Detalle de recibos (F03B14) si se envía el giro para efectivo o descuento:
	  • Un registro que revierte el estado de aceptación del giro
	  • Un registro que introduce un estado de envío de 3 (Enviado - Efectivo o descuento) para el giro
	• Crea los tres registros siguientes en la tabla F03B14 si el giro se envió con pasivo contingente:
	  • Un registro que revierte el estado de aceptación del giro (estado del giro 4)
	  • Un registro que introduce un estado de remesa de 2 (Enviado - Contingente) para el giro
	  • Un registro que da cuenta del pasivo contingente
	• Crea un registro para cada giro de la tabla Remesa de giros (F03B672)
	El sistema elimina automáticamente los registros de la tabla F03B672 cuando crea la tabla .pdf que usted imprime.

Modalidad final - Cinta (R03B672T)	En la modalidad final de cinta, el sistema realiza las mismas acciones que en la modalidad final de papel, y también efectúa lo siguiente: • Actualiza la tabla Encabezado del procesador de texto (F007101) • Actualiza la tabla Detalle del procesador de texto (F007111) El sistema asigna el número de batch del Número siguiente 00/07. **Nota** Debe ejecutar el programa Procesador de archivos de texto (P007101) para depurar los batches de los archivos de procesador de texto (F007101 y F007111). Cuando depura los batches de remesa de giros, el sistema también elimina los registros de la tabla F03B672. Consulte *Depuración de un batch de texto en el Procesador de archivos de texto* en la guía *Soluciones Globales España.*

J.D. Edwards recomienda ejecutar este proceso en la modalidad de prueba antes de ejecutarlo en la modalidad final. Así puede revisar y corregir los errores antes de actualizar los registros. Si el sistema encuentra errores al ejecutar el informe en la modalidad final, imprime un mensaje de error en el informe.

Después de enviar los giros, autorice y contabilice el batch de remesa en el Libro mayor. El sistema crea los asientos de diario correspondientes.

Selección de datos y Opciones de proceso para Remesa de giros

Se encuentran disponibles varias versiones de demostración de este programa para seleccionar giros de acuerdo con lo siguiente:

- Si el giro tiene una cuenta bancaria

  Si no registra el giro, los registros de dicho giro no tendrán una cuenta bancaria del L/M. Escoja una versión sin el registro (sin reg).

- Si está enviando la versión en modalidad de prueba o final
- Si está enviando giros en papel o está utilizando un formato de cinta

Puede añadir otro criterio de selección. Por ejemplo, puede seleccionar giros según el instrumento de pago.

Procesamiento de errores

Si encuentra errores al ejecutar el programa Remesa de giros (R03B672), realice lo siguiente:

- Verifique que haya seleccionado la versión correcta.
- Verifique que la fecha del L/M que introdujo para la opción de proceso sea la correcta.
- Verifique que la fecha que introdujo en “a la fecha” en la opción de proceso es la misma o es una fecha subsiguiente a la fecha de vencimiento del último giro.
- Verifique que haya introducido un programa y versión de remesa de papel o cinta en las opciones de proceso

Consulte también

- La guía Soluciones globales apropiada para obtener información acerca de formatos específicos del país que maneja la remesa de giros
- *Asientos de diario creados por la Contabilización de giros* en la guía *Cuentas por cobrar* para obtener información específica sobre los asientos de diario que crea el sistema cuando envía los giros

Giros descontados y pasivo contingente

Puede solicitar un anticipo de su banco antes de la fecha de vencimiento del giro. A esto se le conoce como descuento de un giro. Cuando se descuenta un giro, puede cobrar todo el dinero o una parte por adelantado. Algunos países solicitan que la empresa reconozca un pasivo contingente hasta la fecha de vencimiento del giro de la siguiente manera:

- Antes de la fecha de vencimiento del giro, reconozca el giro como efectivo y compense el importe como un pasivo contingente.

- En la fecha de vencimiento del giro, cierre el pasivo contingente mediante el procesamiento del cobro.

Cuando envía un giro con pasivo contingente, puede cobrar 100 por ciento del giro antes de la fecha de vencimiento.

Debe introducir la información correspondiente en las opciones de proceso apropiadas del programa Remesa de giros (R03B672) para enviar giros con descuentos y pasivo contingente.

Cuando contabiliza la remesa de giros, el sistema crea asientos de diario tanto para los giros descontados como para los descontados con pasivo contingente, de la siguiente forma:

Giros enviados para descuento	Si el giro se envía para descuento sin el pasivo contingente, el sistema crea un débito en la cuenta Giro enviado para descuento, basándose en la ICA RD3x (donde x es el instrumento de pago) y un crédito en la cuenta de giros por cobrar que ha utilizado. Cuando cobra giros, el sistema crea un débito en una cuenta bancaria (RB) y un crédito en la cuenta Giros enviados para descuento.
Giros enviados para descuento con pasivo contingente	Si se envía el giro para descuento con pasivo contingente, el sistema crea asientos de diario para lo siguiente: • Crea un débito en la cuenta Giros enviados para descuento, basándose en la ICA RD3x (donde x es el instrumento de pago) y un crédito en la cuenta de giros por cobrar que ha utilizado • Crea un débito en la cuenta bancaria y un crédito en la de Pasivo contingente, basándose en la ICA RD4x (donde x es el instrumento de pago) Cuando cobra giros, el sistema crea un débito en la cuenta Pasivo contingente y un crédito en la cuenta de Giros enviados para descuento.

Nota

No confunda los giros descontados, que le permiten recibir un adelanto en efectivo de su banco, con las facturas descontadas.

Aplique giros a facturas con y sin descuentos.

Envíe los giros por el importe de la factura y espere hasta que el banco la cobre a su cliente o envíe un giro descontado, que le permita recibir parte del pago por adelantado a la fecha de vencimiento del giro, o envíe un giro descontado y acredite el pasivo contingente en su Libro mayor.

Opciones de proceso para Remesas de giros (R03B672)

Ficha Prueba/Final

Esta opción de proceso especifica si se ejecuta el programa en modalidad de prueba o final.

---

1. Modalidad final

En blanco - Imprimir sólo informe.

1 - Ejecutar en modalidad final.

Use esta opción de proceso para especificar si desea remitir giros en la modalidad de prueba o final. En modalidad de prueba, el sistema genera un informe sólo de los giros que se remitirán al ejecutar el programa en modalidad final. En modalidad final, el sistema imprime un informe, cambia el estado de pago del giro a G (giro depositado sin vencer) y crea asientos de diario en la tabla Libro mayor de cuentas (F0911). Los valores admisibles son:

En blanco

Modalidad de prueba

1

Modalidad final

Ficha A la fecha

Esta opción de proceso especifica la fecha en la que se van a enviar los registros de giros para el envío.

---

1. A la fecha

En blanco - Usar la fecha del sistema en curso.

Use esta opción de proceso para especificar la fecha en la que se deben seleccionar los registros de giros para remitirlos. El sistema selecciona todos los giros con una fecha de vencimiento igual o anterior a la fecha especificada. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema usará la fecha del sistema.

Ficha Banco

Estas opciones de proceso especifican qué registros deben seleccionarse, basándose en si se imprimieron anteriormente en un registro de giros.

---

1. Registro

En blanco - Procesar sin registro.

1 - Procesar con registro.

Use esta opción de proceso para especificar si desea seleccionar registros de giros (F03B13) que se procesaron con un registro de giro. Los registros de giros que se procesaron con un registro tienen un valor en el campo Cuenta bancaria del L/M. Los registros de giros que no se procesaron con un registro no tienen un valor en el campo Cuenta bancaria del L/M. Los valores admisibles son:

En blanco

Seleccionar los registros que no se procesaron con un registro de giro.

1

Seleccionar los registros que se procesaron con un registro de giro.

2. Cuenta bancaria del L/M de la remesa de giros

Use esta opción de proceso para especificar la cuenta bancaria del L/M que se va a usar para los registros de giros que se procesaron sin un registro. Introduzca el número de cuenta en el formato estándar (UN.obj.aux).

Nota: deje esta opción de proceso en blanco si los giros se han procesado con un registro.

Ficha Remesa del L/M

Estas opciones de proceso especifican la información sobre la cuenta bancaria y el tipo de cambio.

---

1. ICA para cuenta del L/M de giros

En blanco - Cobrado (RD2x)

1 - Descontado (RD3x)

2 - Contingente (RD4x)

Use esta opción de proceso para especificar la ICA que se va a usar al contabilizar los giros remitidos. Los valores admisibles son:

En blanco

ICA RD2x (efectivo), donde x es el instrumento de pago.

1

ICA RD3x (descuento), donde x es el instrumento de pago.

2

ICA RD4x (pasivo contingente), donde x es el instrumento de pago.

2. Sustitución del nº de cuenta para las ICA RD2/RD3

En blanco - Usar el nº de cuenta de las ICA RD2 o RD3.

Use esta opción de proceso para especificar la cuenta del L/M que se va a usar al contabilizar los giros remitidos. El sistema usa esta cuenta en lugar de la cuenta asociada con la ICA especificada en la opción de proceso anterior. El sistema usa la cuenta del L/M que usted especifica sólo para efectivo y giros descontados (ICA RD2x y RD2x). Use la siguiente opción de proceso para sustituir la cuenta del L/M para giros de pasivos contingentes (ICA RD4x). Introduzca el número de cuenta en el formato estándar (UN.obj.aux).

3. Sustitución del número de cuenta para la ICA RD4

En blanco - Usar nº cuenta de ICA RD4.

Use esta opción de proceso para especificar la cuenta del L/M que se va a usar al contabilizar los giros remitidos. El sistema usa esta cuenta en lugar de la cuenta asociada con la ICA especificada en la opción de proceso anterior. El sistema usa la cuenta del L/M que especifica sólo para la cuenta de pasivos contingentes (ICA RD4x). Introduzca el número de cuenta en el formato estándar (UN.obj.aux).

4. Sustitución del tipo de cambio

(***Sólo para remesa con pasivo contingente***)

En blanco - Obtener la tasa de la información del tipo de cambio

Use esta opción de proceso para especificar el tipo de cambio que se va a usar para los giros que pagan facturas en moneda extranjera. El sistema aplica el tipo de cambio que usted especifica a todos los giros independientemente de la moneda de la factura. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema localiza el tipo de cambio de la tabla Tipos de cambio (F0015).

Nota: esta opción de proceso sólo aplica a los giros remitidos con pasivo contingente.

Ficha Fecha del L/M

Esta opción de proceso especifica la fecha del L/M que se va a utilizar en los asientos de diario que crea el sistema para la remesa de giros.

---

1. Fecha del L/M de asientos de diario

En blanco - Usar la fecha del sistema.

Use esta opción de proceso para especificar la fecha del L/M que se va a asignar al asiento de diario que el sistema genera para giros remitidos. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema asigna la fecha del sistema.

Ficha Máximo

Esta opción de proceso especifica el importe máximo de la suma de los giros que envía.

Importe máximo de giros acumulado

Use esta opción de proceso para especificar el importe máximo permitido para la suma de los giros que remite. Si el importe total de los giros seleccionados para procesarse excede el importe especificado, el sistema remite los registros de giros y usted debe usar la selección de datos para limitar el importe de los giros que se van a procesar.

Ficha Mínimo

Esta opción de proceso especifica el importe mínimo de la suma de los giros que envía.

---

1. Importe mínimo del procesamiento de remesa

Use esta opción de proceso para especificar el importe mínimo que se requiere para procesar los giros para remitirlos. Si el importe total de los giros seleccionados para procesarse es menor o igual al importe especificado, el sistema no remite los giros.

Ficha Papel/Cinta

Estas opciones de proceso especifican los programas de envío de giros que se utilizarán en el formato bancario.

---

1. Aplicación Remesa en papel o cinta

Use esta opción de proceso para especificar el programa de remesa que se va a usar para el formato bancario. Si no especifica un programa, el sisetma no procesa la remesa. Se encuentran disponibles los siguientes programas de remesa:

- o R03B672AR - Plantilla de OC de fecha de remesa AGR
- o R03B672IP - Formato en papel de remesa de giros RIBA magnéticos C/C
- o R03B672IR - Formato en cinta de remesa de giros RID magnética C/C
- o R03B672IT - Formato en cinta de remesa de giros RIBA magnética C/C
- o R03B672P - Form en papel de remesa de giros C/C
- o R03B672T - Form en cinta magnética de remesa de giros C/C

2. Versión Remesa en papel o cinta

Use esta opción de proceso para especificar la versión del programa de remesa que va a usar el sistema. Si deja esta opción de proceso en blanco el sistema usará la versión ZJDE0001.

Informe personalizado

Estas opciones de proceso especifican un programa de informe personalizado sobre la remesa de giros.

---

1. Informe de remesa personalizado - ID de la aplicación

Use esta opción de proceso para especificar el programa que se va a usar para genera un informe personalizado para la remesa. Si deja en blanco esta opción de proceso, el sistema no generará un informe.

2. Informe de remesa personalizado - ID de la versión

Use esta opción de proceso para especificar la versión del programa de informes de remesa personalizados que va a usar el sistema. Si deja en blanco esta opción de proceso, el sistema no generará un informe.

Cambio de un giro al estado anterior

Si envía o cobra un giro por error, puede cambiarlo a su estado anterior, en vez de procesarlo por completo y después anularlo. Puede seleccionar varios giros para este fin. El sistema deshace cualquier cambio realizado a los giros una vez que se hayan cambiado a su estado actual.

Nota

No puede cambiar un giro de estado de aceptación ni un giro que esté anulado o que no tenga suficientes fondos (NSF) a un estado anterior.

En las opciones de proceso de Introducción de giros (P03B602), puede especificar si va a prohibir a los usuarios utilizar esta función.

Cuando cambia el giro a un estado anterior, el sistema:

- Muestra una advertencia diciendo que la remesa en papel o el batch en cinta tal vez se haya enviado ya al banco para su procesamiento.
- Elimina el giro del registro de la remesa si el giro está en el registro de remesa.
- Actualiza el registro de factura por giro (R1) en la tabla Libro mayor de cuentas (F03B11) con el estado de pago anterior.
- Actualiza la tabla Encabezado de recibos (F03B13) con el estado anterior de giro y de batch.
- Elimina los registros sin contabilizar de la tabla Detalle de recibos (F03B14) en el estado actual.
- Revierte los registros contabilizados de la tabla Detalle de recibos (F03B14) en el estado actual.
- Borra el registro del giro de la tabla Trabajo de remesa de giros (F03B672), en caso de que exista, (enviado mediante un formato en cinta) y marca el registro del Encabezado del procesador de texto (F007101) con un estado 3 (Suspendido/Salida).

  Nota
  El sistema obtiene el estado del registro Encabezado del procesador de texto del código definido por el usuario 00/TL.

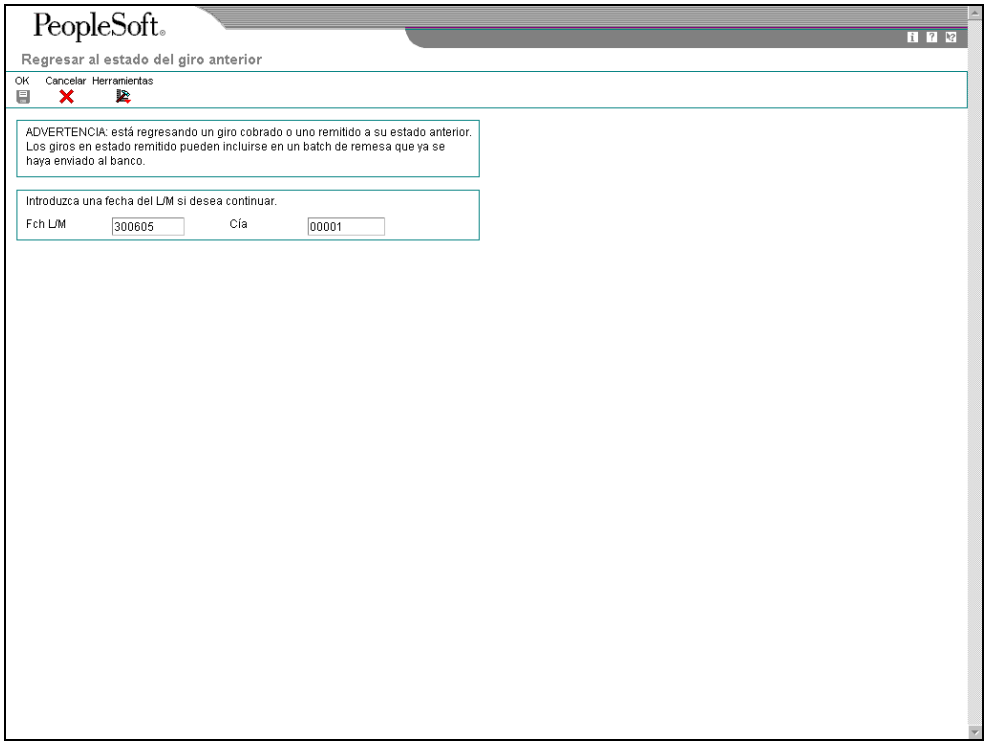
► Para cambiar un giro al estado anterior

En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Introducción de giros o Introducción de giros del cliente.

1. En la pantalla Trabajo con giros, haga clic en Buscar para encontrar todos los giros o introduzca la información correspondiente en los siguientes campos para limitar su búsqueda y haga clic en Buscar:

   - Del
   - Al

2. Elija el giro que desee cambiar al estado anterior y, a continuación, escoja Estado anterior en el menú Fila.



3. En Regresar al estado del giro anterior, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo y haga clic en OK:

   - Fch L/M

Designación de un giro con insuficiencia de fondos (NSF)

Si el cliente no dispone de fondos suficientes para pagar el giro, puede designar el giro como giro con insuficiencia de fondos (NSF). Puede designar todo el importe del giro o una parte como NSF.

Registro de un giro con insuficiencia total de fondos

Un giro con insuficiencia total de fondos es un giro que no se ha cobrado. Puede usar la función NSF en cualquier etapa del procesamiento de giros para volver a abrir las facturas existentes y procesar el giro. Cuando designa un giro como NSF, el sistema:

- Elimina el importe pendiente del registro de giros (R1) de la tabla Libro mayor de clientes (F03B11).
- Asigna el estado de pago P al registro del giro (R1).
- Asigna la fecha del L/M que introdujo como la fecha de cierre en el registro del giro (R1).
- Crea un batch nuevo para el registro NSF.

  Debe contabilizar este batch para crear los asientos de diario correspondientes y actualizar las tablas Libro mayor de cuentas (F0911) y Saldos de cuentas (F0902).

También puede renovar el giro usando la función renovación de giros

Cuando designa un giro como NSF, puede crear también una nueva factura o crear un asiento de diario directamente de la pantalla Anulación/insuficiencia de giros activando la opción adecuada. Esto permite cobrarle al cliente cualquier cuota que le haya cargado a usted el banco o crear un asiento de diario para estas cuotas. Si estas cuotas son gravables, puede designar el impuesto en la factura o activar la opción el Asiento de diario con IVA.

Registro de un giro con insuficiencia parcial de fondos

En vez de designar todo el importe del giro con Insuficiencia de fondos, puede especificar el importe del giro que no se pudo cobrar mediante la opción Insuficiencia parcial de fondos. Debido a que el sistema no puede determinar qué facturas debe volver a abrir, el sistema guarda las facturas originales cerradas (pagadas) y crea una factura de contracargo independiente (tipo de giro NP) por el importe del giro con insuficiencia de fondos cuando designa una Insuficiencia parcial de fondos.

Puede introducir un giro con insuficiencia parcial de fondos entre una remesa y las etapas de cobro o después de la etapa de cobro, pero no durante la etapa de aceptación. Por ejemplo, puede averiguar que el cliente no tiene suficientes fondos para pagar después de haber enviado el giro al banco o después de haber cambiado el giro al estado de cobro.

Puede crear un giro de renovación cuando anticipa un pago futuro por el importe del giro con insuficiencia de fondos. El importe bruto del giro de renovación equivaldrá al importe del giro con insuficiencia de fondos.

Cuando crea insuficiencia parcial de fondos, el sistema:

- Crea un registro en la tabla Detalle de recibos (F03B14) con un código de tipo de entrada 30 para designar Insuficiencia parcial de fondos. El sistema genera este registro para ajustar la cantidad que se va a cobrar del banco del cliente.

- Crea un registro en la tabla Detalle de recibos con un código de tipo de entrada 36 para designar un registro de contracargo independiente que el sistema crea como resultado de una Insuficiencia parcial de fondos.
- Crea un registro de contracargo de una factura en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11) con un tipo de giro NP por el importe de la insuficiencia de fondos.

Nota

El sistema incluye giros con insuficiencia parcial de fondos en el cálculo de insuficiencia de fondos, cuando ejecuta el programa Actualización de historial de estadísticas (R03B16). El sistema no incluye los registros de contracargo independiente para los giros con Insuficiencia parcial de giros (tipo de giro NP) en el cálculo de insuficiencia de fondos.

Creación de un giro de renovación

Cuando designa un giro con insuficiencia de fondos (giros NSF), puede especificar que se renueve el giro. Al renovar los giros, el sistema crea uno nuevo para el importe insuficiente. El sistema aplica este nuevo giro a las facturas que se volvieron a abrir o al contracargo, dependiendo de cómo se configure la opción Insuficiencia parcial de fondos en la pantalla Anulación/insuficiencia de fondos para el registro.

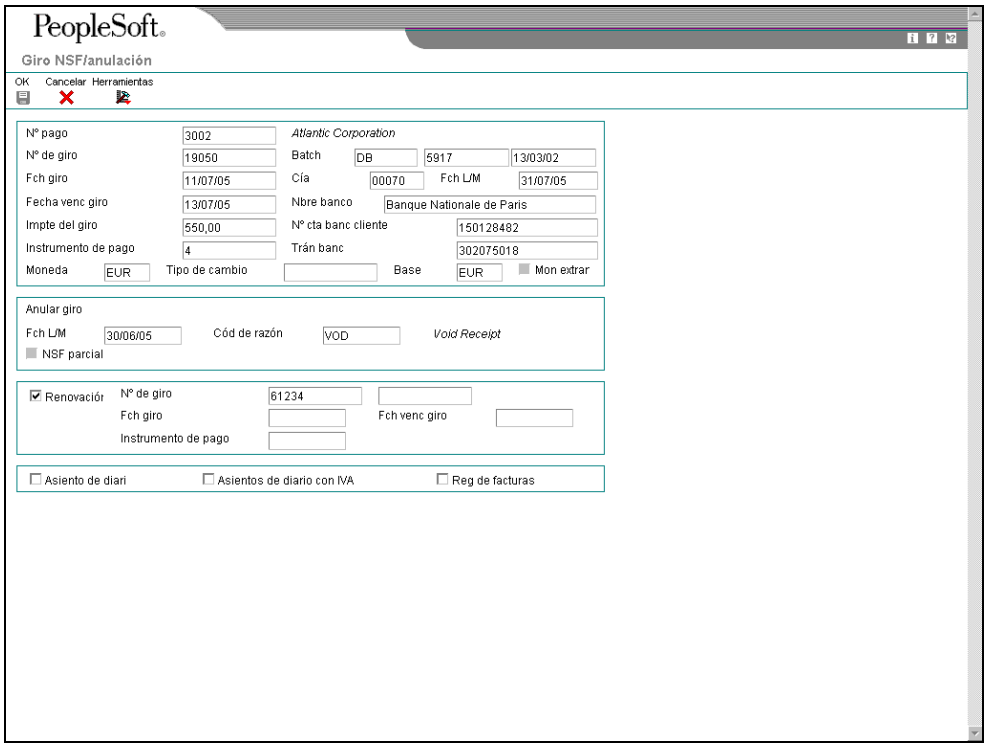
Si renueva el giro, el sistema:

- Crea un giro nuevo en las tablas Encabezado de recibos (F03B13), Detalle de recibos (F03B14) y el Libro mayor de cuentas (F03B11).
- Coteja el giro recién creado con las facturas originales que estaban pendientes o con la factura de contracargo que el sistema crea en caso de que se especifique la opción Insuficiencia parcial de fondos. Puede modificar, eliminar o añadir registros de facturas como desee.
- Actualiza la fecha del L/M del giro original en la tabla Encabezado de recibos (F03B13)

► Para designar un giro con NSF (total o parcial)

En el menú Operaciones diarias con giros (G03B161), escoja Introducción de giros o Introducción de giros del cliente.

1. En la pantalla Trabajo con giros, haga clic en Buscar para encontrar todos los giros o introduzca la información correspondiente en los siguientes campos para limitar su búsqueda y haga clic en Buscar:
   - Del
   - Al
2. Escoja el giro y después Fondos insuficientes en el menú Fila.
3. En la pantalla Confirmación de supresión, haga clic en OK.



4. En la pantalla Giro NSF/anulación, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

   - Fch L/M
   - Cód de razón

5. Para especificar una Insuficiencia parcial de fondos, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo; de lo contrario, siga el paso 6.

   - NSF parcial

     El sistema crea una factura de contracargo con el importe especificado en el campo Importe NSF.

   - Importe NSF

     Puede introducir un importe hasta (pero sin incluir) el importe total del giro. Cuando usa una moneda extranjera, este campo aparece como Importe en moneda extranjera con insuficiencia de fondos.

6. Para especificar información de renovación, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

   - Renovación
   - Nº de giro

- Fch giro
- Fch venc giro
- Instrumento de pago
- Tipo cambio

El sistema crea un giro nuevo y lo aplica a las facturas pendientes o al registro de contracargo recién creado, dependiendo de si especifica un NSF parcial o no.

7. Para crear asientos de diario para cuotas bancarias, haga clic en la siguiente opción:
   - Asiento de diario
8. Para crear asientos de diario con IVA (impuesto sobre el valor añadido), haga clic en la siguiente opción:
   - Asientos de diario con IVA
9. Para crear una factura y cobrar al cliente las cuotas bancarias, haga clic en la siguiente opción:
   - Reg de facturas
10. Haga clic en OK.
11. Si especifica un NSF parcial, el sistema muestra la pantalla Creación de pagos únicos. Introduzca la información correspondiente en los siguientes campos y haga clic en OK:
    - Cliente
    - Referencia de clientes
    - Cód razón del contracargo
    - Compens L/M contracrgs
12. Si especificó la renovación de giros, la pantalla Registro de giros muestra el giro nuevo que se creó y la factura pendiente o contracargo. En la pantalla Registro de giros, puede cambiar la información de facturas cuando sea necesario.

Consulte también

- Registro de asientos de diario básicos en la guía Contabilidad general
- *Seguimiento de impuestos en asientos de diario* en la guía *Referencia fiscal*
- Asi*entos de diario con impuestos* en la guía *Referencia fiscal*
- *Registro estándar de facturas* en la guía *Cuentas por cobrar*

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Importe NSF	En el sistema Cuentas por pagar, este importe es el importe del pago. En el sistema Cuentas por cobrar, este importe es el importe del recibo. Este importe debe saldar con el importe total aplicado a las partidas de pago de la factura. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Si activa la opción de Insuficiencia parcial de fondos, el sistema muestra el campo Importe de insuficiencia de fondos. Cuando llene este campo, el sistema creará un tipo de documento de insuficiencia parcial de fondos NP para el importe insuficiente en el archivo Libro mayor de clientes (F03B11). Si no activa la opción Insuficiencia parcial de fondos, el sistema volverá a abrir las facturas pagadas mediante este giro por el importe total.
Referencia de clientes	Es un valor alfanumérico utilizado como referencia cruzada o número de referencia secundaria. Típicamente, éste es el número del cliente, del proveedor o del trabajo.
Cód razón del contracargo	Es un código que designa la razón por la que se generó un contracargo para una factura durante el registro de recibos. Los códigos de razón habituales son: DA Importes en disputa DD Importe de descuento no devengado (no permitido) Nota: el sistema no acepta un espacio en blanco como un valor admisible, ni aunque esté definido en la tabla de códigos definidos por el usuario.
Compens L/M contracrgs	Es un código que indica cuál es la cuenta comercial de C/C que el sistema va a usar al contabilizarse el contracargo. Para localizar la cuenta, el sistema concatena este código en la ICA RC. El sistema usa la siguiente jerarquía para localizar la cuenta comercial de C/C que se va a usar para registrar el contracargo: 1. Si usa multimoneda, el sistema busca RCxxx, donde xxx es el código de moneda del recibo. 2. Si el sistema no localiza la ICA, entonces usa RCxxxx, donde xxxx es el valor del campo Compensación del L/M de contracargos. 3. Si el sistema no localiza la ICA, entonces usa RCxx, donde xx es el código de razón del contracargo. 4. Si el sistema no localiza la ICA, entonces usa RC para la compañía que se especifica en el recibo. 5. Si el sistema no localiza la ICA, entonces usa RC para la compañía 00000.

Impresión del informe de aviso de giros NSF

En el menú Remesa y cobro de giros (G03B162), escoja Aviso de giros NSF.

Para supervisar el importe total de giros que se han devuelto por insuficiencia de fondos, imprima el informe Aviso de giros NSF. El sistema imprime por separado un informe de cada cliente que tiene giros NSF y le permite configurar e imprimir un mensaje en el informe con información adicional. Quizá desee configurar mensajes distintos para diferentes niveles de importancia. Por ejemplo, “El banco ha devuelto los siguientes giros por insuficiencia de fondos”. Se ruega envíe los fondos a su banco inmediatamente.”

El sistema imprime registros de la tabla Detalles de recibos (F03B14), pero utiliza la fecha de la factura del registro de giro R1 en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11).

Opciones de proceso para el informe de aviso de giros NSF (R03B574)

Impresión de fecha
Introduzca la fecha que se va a imprimir en el informe; si deja el campo en blanco se usará la fecha del sistema.
Formato dir
Introduzca el código del formato de la dirección para determinar el formato de despliegue de la dirección del cliente. Si lo deja en blanco o el valor es inadmisible, entonces se usará el valor predeterminado del país.
Introducir código de país
Rango de fch
Introduzca la fecha inicial. Se seleccionarán todos los documentos por pagar a esta fecha o a una posterior. Si lo deja en blanco, entonces el valor implícito será la fecha del sistema.
A la fecha
Introduzca un valor en el campo A la fecha. Se seleccionarán todos los giros por pagar a esta fecha o a una posterior. Si lo deja en blanco, se pondrá automáticamente la fecha del sistema.
Resumido
Introduzca un 1 para resumir todas las líneas de detalle del documento por número de documento. Si lo deja en blanco, aparecerá cada una de las líneas.
Sistema
Introduzca los códigos definidos por el usuario para el texto de la carta NSF deseado. Estos códigos y texto están en el archivo Revisión de texto/mensaje genérico.
Código del sistema
Código definido por el usuario
Código de la carta NSF

Lo que debe saber sobre las opciones de proceso

Ficha Sistema	Para imprimir un mensaje en el informe, primero debe configurar el código de producto, usuario, letra y mensaje utilizando el programa Registros de tipos de tasas y mensajes genéricos (P00191). Consulte *Configuración de mensajes de estados de cuentas* en la guía *Administración de bienes inmuebles*. Puede utilizar cualquier combinación de códigos en P00191, pero debe especificar los mismos códigos en las opciones de proceso de la ficha Sistema.

Cobro de giros

En el menú Remesa y cobro de giros (G03B162), escoja Cobro de giros con actualización de estado.

A continuación se indican las diferentes formas de cobrar los fondos de un giro:

- Esperar a que los fondos estén disponibles en la fecha de vencimiento especificada en el giro.
- Solicitar un adelanto a su banco antes de la fecha de vencimiento del giro. A esto se le conoce como descuento de giro. Generalmente, los bancos cobran una cuota cuando pagan por adelantado los fondos de un giro antes de su fecha de vencimiento. Deberá considerar esta cuota por separado durante el cobro del giro.

Su banco cobra los fondos del giro del banco de su cliente en la fecha de vencimiento del mismo. El banco le informa si no puede cobrar los fondos. Tanto usted como su cliente tendrán conocimiento de la transferencia de efectivo en la fecha de vencimiento o después. Actualice el estado del giro en sus registros para indicar que se ha cobrado.

Algunas compañías prefieren cerrar el giro en la fecha de vencimiento del mismo, mientras que otras esperan hasta que el pago aparece en su estado de cuenta bancaria. Las opciones de proceso controlan el código de estado de pago que el sistema asigna a los registros de giros pagados (R1) así como si debe cerrar el giro. El sistema elimina el importe pendiente del registro de giros y crea registros en la tabla Detalle de recibos (F03B14) cuando cierra el giro. Si desea dejar los registros de giros pendientes, debe ejecutar de nuevo el programa Cobro de giros con actualización de estado (R03B680) para seleccionar y actualizar los registros de giros y crear registros que coincidan con la tabla F03B14. Una vez que cobre y cierre el giro, debe contabilizar el batch de giros para crear los asientos de diario correspondientes.

Además, su banco puede asignar cuotas para el cobro de giros. Las cuotas típicas incluyen cargos por información bancaria incompleta, giros descontados y comisiones. Además, tal vez la normativa fiscal de ciertos países exija asignar el IVA a estas cuotas. Contabilice todas las cuotas creando un asiento de diario por separado mediante el programa Asientos de diario con IVA (P09106).

Puede ejecutar el programa Cobro de giros con actualización de estado ya sea en modalidad de prueba o final. La siguiente tabla muestra las diferencias entre estas dos modalidades:

Modalidad de prueba	En la modalidad de prueba, el sistema efectúa lo siguiente: • Selecciona los giros que han sido aceptados o enviados • Imprime un informe en el que se muestran los giros que se han de actualizar. Muestra todos los giros que tienen un estado de pago G (giro depositado, sin vencer) con una fecha de vencimiento que se especifica en la opción de proceso.
Modalidad final	En la modalidad final, el sistema efectúa lo siguiente: • Crea un registro de encabezado en batch en la tabla Registros de control en batch (F0011) para giros cobrados. Debe contabilizar este batch para crear los asientos de diario correspondientes. • Cambia el estado de pago de registros de facturas de giros (R1) a P (pagado) o a otro valor que escoja. • Cambia el estado del giro en los registros de la tabla Encabezado de recibos (F03B13) de 2 (Enviado - Efectivo o descuento) o 3 (Enviado - Contingente) a 0 (Cobrado). • Crea uno o más registros en la tabla F03B14, dependiendo de si envía los giros. Si envía los giros, el sistema crea un registro de remesa de giros de reversión además del registro que crea el sistema para el giro cobrado.

Este proceso actualiza los registros en las tablas Libro mayor de clientes (F03B11), F03B13 y F03B14.

Consulte también

- *Registro de asientos de diario con IVA* en la guía *Referencia fiscal* para obtener más información sobre los asientos de diario con impuesto IVA.

Opciones de proceso para Cobro de giros con la actualización de estado (R03B680)

Ficha Prueba/Final

Estas opciones de proceso especifican si los cobros de giros se procesan en modalidad de prueba o final.

---

1. Modalida final

En blanco Imprimir sólo informe.

1 Ejecutar en modalidad final.

Use esta opción de proceso para especificar si desea procesar giros para cobro en la modalidad de prueba o final. En modalidad de prueba, el sistema genera un informe de los giros que son elegibles para cobro. En modalidad final, el sistema genera un informe, cambia el estado de pago del giro de G (giro depositado sin vencer) a P (liquidado) y crea asientos de diario. Los valores admisibles son:

En blanco

Modalidad de prueba

1

Modalidad final

Ficha A la fecha

Esta opción de proceso especifica la fecha en la que se cobra el giro.

1. A la fecha

En blanco - Usar la fecha del sistema.

Use esta opción de proceso para especificar la fecha que el sistema va a usar para procesar los giros para cobro. El sistema selecciona todos los giros con una fecha de vencimiento igual o anterior a la fecha especificada que son elegibles para cobro. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema usará la fecha del sistema.

Ficha Fecha del L/M

Estas opciones de proceso especifican la fecha que se va a asignar para fecha del L/M en los asientos de diario que crea el sistema.

1. Fecha del L/M de asientos de diario

En blanco - Usar la fecha del sistema.

Use esta opción de proceso para especificar la fecha del L/M que va a asignar el sistema al asiento de diario que genera para los giros cobrados. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema asigna la fecha del sistema.

2. Fecha del L/M del día flotante de la cuenta bancaria

En blanco - Usar la opción 1.

1 - Añadir días flotantes de la cuenta bancaria del L/M a la fecha de vencimiento del giro.

Use esta opción de proceso para especificar si desea añadir los días flotantes especificados para la cuenta bancaria del L/M en la tabla Maestro de tránsito bancario (F0030) a la fecha de vencimiento del giro que se usa como la fecha del L/M en el asiento de diario que genera el sistema para el cobro de giros. Los valores admisibles son:

En blanco

Usar la fecha de la opción de proceso anterior.

1

Añadir el número de días flotantes especificado para la cuenta bancaria del L/M a la fecha de vencimiento.

Nota: el sistema genera un asiento de diario por separado para cada fecha del L/M que el sistema calcula.

3. Fecha del L/M del día flotante que se introdujo

En blanco - Usar la opción 1 o 2

1 - Añadir el día flotante en la opción 4 a la fecha de vencimiento del giro y seleccionar los giros por Instrumentos de pago. Debe introducirse el nº de día flotante. Ignorar las opciones 1 y 2.

Use esta opción de proceso para especificar si desea usar un número diferente de días flotantes por añadir a la fecha de vencimiento que se uso en la fecha del L/M, en lugar de los días especificados para la cuenta bancaria en la tabla Maestro de tránsitos bancarios (F0030). Los valores admisibles son:

En blanco

No especificar días flotantes. Usar una de las opciones de proceso anteriores para determinar la fecha del L/M.

1

Usar los días flotantes especificados en la siguiente opción de proceso para determinar la fecha del L/M y seleccionar los giros. Si no especifica los días flotantes en la siguient opción de proceso, el sistema usa una de las siguientes opciones de proceso o la fecha del sistema.

5. Instrumento de pago

Use esta opción de proceso para especificar el instrumento de pago que debe usar el sistema para selecciona los giros. Use esta opción de proceso sólo si especificó 1 en la opción de proceso 3 (Fecha del L/M del Día flotante introducido). De lo contrario, el sistema no selecciona grios por instrumento de pago. No necesita llenar esta opción de proceso.

Ficha Estado de pago

Estas opciones de proceso especifican el estado de pago de los registros de facturas de giros cobrados y la eliminación del importe pendiente, en caso de que exista.

---

1. Código del estado de pago

En blanco - Actualizar el estado de pago del giro a P (pagado).

Use esta opción de proceso para especificar el código del estado de pago que va a asignar el sistema a los giros cobrados. El código que especifica debe estar configurado en los UDC Códigos del estado de pago (00/PS). Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema asigna el código de estado de pago P (liquidado).

Nota: esta opción de proceso funciona junto con la opción de proceso Cierre del giro. Si decide actualizar el estado de pago a P, pero no cerrar el giro, el sistema considera el giro pendiente y entonces:

- No crea registros registros de Detalle de recibos (F03B14) para los registros de giros R1
- No actualizar el estado de pago de los giros R1 a P; actualiza el estado de pago a A.
- Crea un registro de encabezado de lote para el tipo de lote RB. Puede contabilizar el registro de encabezado de lote vacío o ejecutar el informe de integridad Lote con detalle (R007031) para borrarlo.

2. Cerrar el giro

En blanco - Cerrar el giro
1 - Dejar el giro pendiente

Use esta opción de proceso para especificar si desea eliminar el importe pendiente del registro de factura del giro R1 (F03B11) si existe. Los valores admisibles son:

En blanco

Eliminar el importe pendiente del giro de la factura R1.

1

No eliminar el importe pendiente.

Nota: esta opción de proceso funciona junto con la opción de proceso Código del estado de pago. Si decide actualizar el estado de pago a P, pero no cerrar el giro, el sistema considera el giro pendiente y entonces:

- No crea registros registros de Detalle de recibos (F03B14) para los registros de giros R1
- No actualizar el estado de pago de los giros R1 a P; actualiza el estado de pago a A.
- Crea un registro de encabezado de lote para el tipo de lote RB. Puede contabilizar el registro de encabezado de lote vacío o ejecutar el informe de integridad Lote con detalle (R007031) para borrarlo.

Ficha Tipo de cambio

Esta opción de proceso especifica el tipo de cambio que se utiliza para calcular los registros de pérdidas o ganancias de los registros de giros cobrados.

1. Sustitución del tipo de cambio
   (*** Sólo si se ha enviado el giro sin pasivo contingente***)

En blanco - Obtener la tasa de la información del tipo de cambio

Use esta opción de proceso para especificar el tipo de cambio que se va a usar para los giros que pagan facturas en moneda extranjera. El sistema aplica el tipo de cambio que usted especifica a todos los giros independientemente de la moneda de la factura. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema localiza el tipo de cambio de la tabla Tipos de cambio (F0015).

Nota: esta opción de proceso sólo aplica a los giros remitidos sin pasivo contingente.

Impresión de facturas con una Instrucción de pago internacional anexada (IPI)

En el menú Procesamiento de recordatorio del estado de cuenta (G03B22), escoja Impresión de facturas mediante instrucciones internacionales de pago.

Utilice las Instrucciones de pago internacionales (IPI) para los ajustes de facturas entre países. Cuando crea una factura en el sistema Cuentas por cobrar, puede escoger imprimirlas con un formulario IPI anexado. Para imprimir facturas con formularios IPI anexados, debe utilizar las facturas preformateadas que contienen el formulario IPI. El software de J.D. Edwards procesa y formatea los datos de las tablas de J.D. Edwards e imprime la información en los lugares apropiados del formulario IPI.

Las instrucciones de pagos internacionales (IPI) deben estar impresas en inglés, pero también pueden contener un segundo idioma. Algunos países requieren que imprima pantallas IPI con un idioma secundario; para otros países, el uso de un idioma secundario es opcional. El Comité europeo de estándares bancarios publica los requisitos de IPI. Especifique el idioma secundario al escoger un valor en la tabla de UDC IPI - Idiomas y países (00/IL).

El formulario IPI contiene las cuatro secciones que se describen a continuación:

- Cliente de la orden

  La sección Cliente de la orden contiene el nombre, dirección y número de cuenta de su cliente. El sistema utiliza el nombre, dirección y número de cuenta (CBNK) que están asociados con la factura a la cual se anexa el formulario IPI. Su cliente envía el formulario IPI al banco para el procesamiento y el banco le acredita en su cuenta el importe especificado.

- Beneficiario

  La sección Beneficiario contiene el nombre de su compañía, el nombre del banco y el número de cuenta que especifique en las opciones de proceso.

- Importe a pagarse

  La sección Importe a pagarse contiene el importe y moneda de la transacción, así como un código para indicar quién es responsable de pagar las cuotas bancarias asociadas con la transacción. Cuando especifica el código para las cuotas bancarias en una opción de proceso; el sistema utiliza el importe y moneda de la transacción.

- Firma

  El sistema de J.D. Edwards no imprime la firma.

Selección de datos

Cuando configura la selección de datos para el progrma Impresión de facturas mediante instrucciones internacionales de pagos (R03B5053), debe filtrar las notas de crédito y otras facturas no positivas. Puede filtrar estas facturas especificando que el importe pendiente (AAP) es mayor que cero. También debe designar en la tabla de UDC de Instrumentos de pago (00/PY), el código que se va a utilizar para las facturas con IPI asociadas y luego escoger el tipo de pago en la selección de datos.

Nota

El programa Impresión de facturas mediante instrucciones de pagos internacionales no registra mensajes de error en el Centro de trabajo; sin embargo, puede ver los mensajes de error en el registro UBE si utiliza Registro UBE. Si el programa Impresión de facturas mediante instrucciones internacionales de pago encuentra errores, este imprime una factura en blanco.

Antes de comenzar

- Configure las IPI - UDC de Idiomas y países (00/IL). Consulte *IPI – Idiomas y países (00/IL)* en la guía *Soluciones globales de España* para obtener información sobre la configuración de esta tabla de UDC.

Opciones de proceso para Impresión de facturas mediante instrucciones internacionales de pago (R03B5053)

Ficha Valores predeterminados

1. Impresión de la fecha en la factura

En blanco - Fecha en curso.

Use esta opción de proceso para especificar la fecha que va a aparecer en las facturas. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema usa la fecha en curso.

2. Tipo de cuenta bancaria del cliente

En blanco - D

Use esta opción de proceso para especificar el tipo de cuenta bancaria del cliente que realiza el pedido. El sistema usa este código del tipo de cuenta para obtener el número de cuenta bancara del cliente que realiza el pedido. El código que usted introduce debe estar en la tabla de UDC (00/BT) Código del tipo de banco. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema usa el tipo de banco D.

3. Formato de dirección del cliente

En blanco - 00

Use esta opción de proceso para especifciar el código IPI - Secuencia de la línea de dirección. Este código determina la combinación de los valores para el Código postal, Ciudad y País que el sistema incluye como la segunda línea de dirección de la dirección del cliente que solicita el pedido en la Instrucción de pago internacional. El código que introduce debe estar en la tabla de UDC (00/IA) IPI - Secuencia de la línea de dirección. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema usa 00 (Ciudad del código postal).

4. Cuenta bancaria del beneficiario

En blanco - Usar ICA RBxxx.

Use esta opción de proceso para especificar el número de cuenta bancaria del L/M del beneficiario en la Instrucción de pago internacional. El sistema usa este número de cuenta para localizar la información de la cuenta bancaria correspondiente de la tabla Maestro de tránsito bancario (F0030), inclusive el código de identificación bancaria IBAN y SWIFT. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema usa la cuenta asociada con la ICA RB.

5. Formato de cuenta bancaria del beneficiario

En blanco - Usar el nº de cuenta bancaria internacional (IBAN).
1 - Usar el nº de cuenta bancaria nacional.

Use esta opción de proceso para definir el formato de la cuenta bancaria del beneficiario en la Instrucción de pago internacional (IPI). Por lo general, se usa el formato Número de cuenta bancaria internacional, (IBAN) de la tabla Maestro de tránsito bancario (F0030). En algunos casos puede usar un número de cuenta nacional (CNBK) de la tabla Maestro de tránsito bancario en lugar del IBAN. Los valores admisibles son:

En blanco

Usar el IBAN como el formato de cuenta bancaria.

1

Usar el CBNK como el formato de cuenta bancaria.

6. Nombre del banco del beneficiario

En blanco - Usar el código de identificación del banco (BIC) SWIFT .
1 - Usar el nombre del banco.

Use esta opción de proceso para definir el nombre del banco del beneficiario en la Instrucción de pago internacional (IPI). El IPI le permite presentar el nombre del banco en uno de dos formatos. Puede usar el Código de identificación del banco (BIC) SWIFT, que se almacena como SWFT en la tabla Maestro de tránsito bancario (F0030) o puede usar el nombre del banco. Los valores admisibles son:

En blanco
Usar el código BIC.

1

Usar el nombre del banco.

7. Detalles del pago

En blanco - 00

Use esta opción de proceso para especificar los datos que aparecen en la sección Detalles de pago en el Instrucción de pago internacional (IPI). Escoga un valor de codificación fija de la tabla de UDC (00/IP) IPI - Detalles de pago. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema usa 00. Los valores admisibles son:

00

Sin estructurar - DOC. El sistema introduce el valor del campo DOC que se encuentra en la tabla Libro mayor de clientes (F03B11) en la sección Detalles de pago de la IPI.

01

Sin estructurar - DOC, DCT, CO. El sistema concatena los valores de los campos DOC, DCT y CO que se encuentran en la tabla Libro mayor de clientes e introduce la cadena concatenada en la seción Detalles de pago de la IPI.

02

Sin estructurar - DOC AN8. El sistema concatena los valores de los campos DOC y AN8 que se encuentran en la tabla Libro mayor de clientes e introduce la cadena concatenada en la seción Detalles de pago de la IPI.

8. Gastos por cuenta de

En blanco - 0

Use esta opción de proceso para especificar la entidad responsable de pagar los cargos bancarios asociados con la Instrucción de pago internacional (IPI). El valor que introduzca debe estar en la tabla de UDC (00/IC) IPI - Cargos pagados por. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema usa 0 (Cliente que solicita el pedido). Los valores admisibles son:

0

Cliente que solicita el pedido

1

Beneficiario

2

Compartido/ambos

9. Tipo de formulario IPI

En blanco - 03

Use esta opción de proceso para especifciar el tipo de formato de Instrucción de pago internacional preformateado que se va a usar. El valor que introduzca debe estar en la tabla de UDC (00/IF) IPI - Tipos de formato. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema usa 03 (Negro - Sin estructurar). Los valores admisibles son:

00

Color invisible - Estructurado

01

Color invisible - Sin estructurar

02

Negro - Estructurado

03

Negro - Sin estructurar

04

Oculto - Estructurado

05

Oculto - Sin estructurar

1. Importes fiscales

En blanco - No imprimir importes fiscales.
1 - Imprimir importes fiscales.

Use esta opción de proceso para especificar si la cantidad de impuestos aparece en las facturas. Los valores admisibles son:

En blanco

La cantidad de impuestos no aparece en las facturas.

1

La cantidad de impuestos aparece en las facturas.

2. Anexos

En blanco - No imprimir anexos en la factura.
1 - Imprimir anexos en la factura.

Use esta opción de proceso para especificar si desea que aparezca en la factura el texto genérico que está asociado con la misma. Los valores admisibles son:

En blanco

No incluir el anexo de texto genérico.

1

Incluir el anexo de texto genérico.

3. Nº cuenta bancaria del cliente

En blanco - No imprimir el nº de cuenta bancaria del cliente.
1 - Imprimir el nº de cuenta bancaria del cliente.

Use esta opción de proceso para especificar si el número de cuenta bancaria del cliente aparece en la parte de la Instrucción de pago internacional de la factura. Los valores admisibles son:

En blanco

No incluir el número de cuenta bancaria del cliente.

1

Incluir el número de cuenta bancaria del cliente.

4. Nombre y dirección del cliente

En blanco - No imprimir el nombre ni la dirección del cliente.
1 - Imprimir el nombre y la dirección del cliente.

Use esta opción de proceso para especificar si el nombre y la dirección del cliente aparecen en la parte de la Instrucción de pago internacional de la factura. Los valores admisibles son:

En blanco

No incluir el nombre y la dirección del cliente.

1

Incluir el nombre y la dirección del cliente.

5. Detalles del pago

En blanco No imprimir los detalles del pago.
1 Imprimir los detalles del pago.

Use esta opción de proceso para especificar si el sistema llena la sección de los detalles de pago en la parte de la Instrucción de pago internacional de la factura. Los valores admisibles son:

En blanco

No llenar la sección de detalles de pago.

1

Llene la sección de detalles de pago. El sistema imprime la sección de detalles de pago los datos que especificó en la opción de proceso Detalles de pago de la ficha Valores predeterminados.

6. Gastos por cuenta de

En blanco No imprimir la información de gastos por cuenta de.

1 Imprimir la información de gastos por cuenta de.

Use esta opción de proceso para especificar si el sistema llena la sección de los cargos por pagar en la parte de la Instrucción de pago internacional de la factura. Los valores admisibles son:

En blanco

No llenar la sección de los cargos por pagar.

1

Llenar la sección de los cargos por pagar.

7. Monedas de IPI e importes monetarios

En blanco No imprimir la moneda ni el importe relacionado en el IPI.

Use esta opción de proceso para especificar si desea que la moneda y el importe aparezcan en la parte de la Instrucción de pago internacional de la factura. Los valores admisibles son:

En blanco

No imprimir la moneda ni el importe.

1

Imprimir la moneda y el importe.

Ficha Proceso

1. Importe IPI máximo

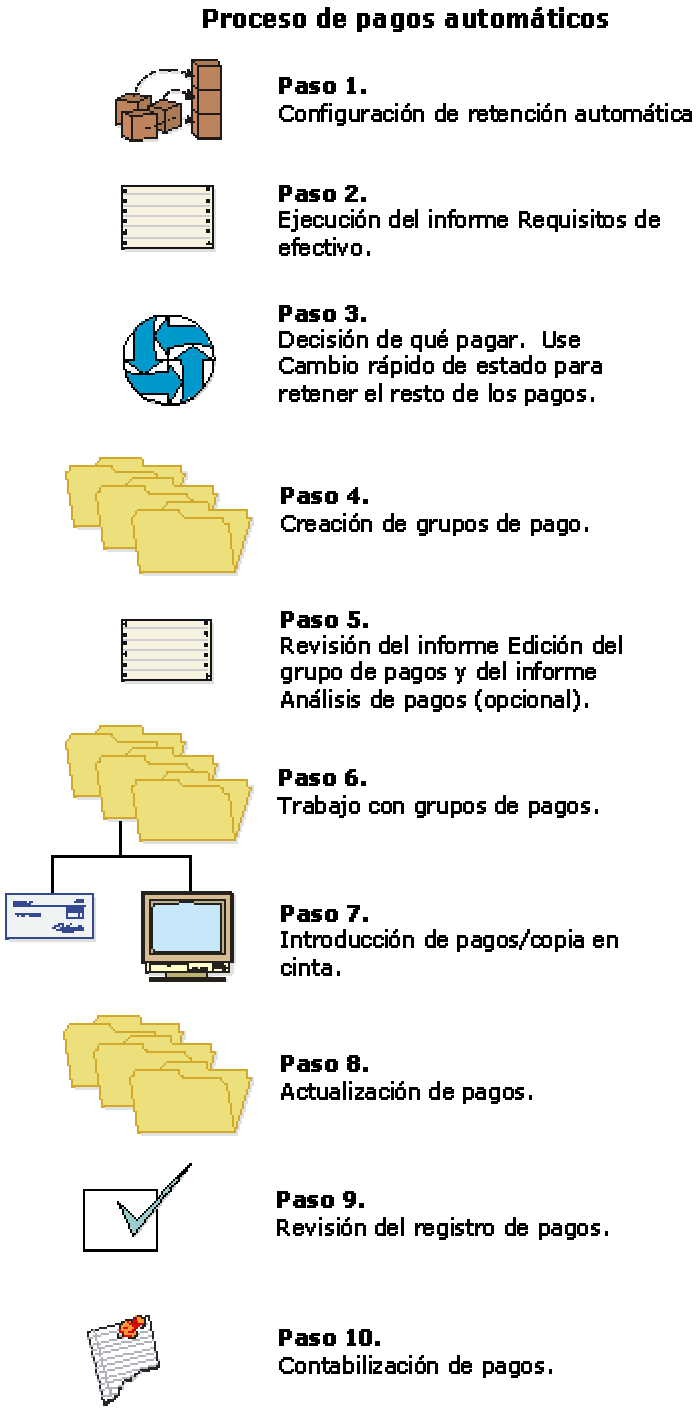
En blanco - 999999,99.

Use esta opción de proceso para especificar el importe máximo permitido para una Instrucción de pago internacional (IPI). Si la IPI es mayor a este importe, el sistema no generará una IPI. Si deja este campo en blanco, el sistema usa 999,999.99 como el importe máximo de la IPI.

Procesamiento automático de pagos

Use el procesamiento automático de pagos para pagar comprobantes durante el ciclo de pago común.

En el siguiente gráfico se ilustra el procesamiento automático de pagos:



Configuración de información de cuentas bancarias

Debe configurar la información sobre las cuentas bancarias si procesa los pagos mediante Cuentas por pagar o si utiliza las aplicaciones de Cuentas por cobrar como procesamiento de giros, débitos automáticos o procesamiento de recibos automáticos. Dependiendo del tipo de información que procese, debe configurar la información sobre las cuentas bancarias tanto para las cuentas bancarias de su empresa como para las de sus proveedores o clientes.

El sistema dispone de los siguientes programas para configurar la información de cuentas bancarias:

- Información de cuentas bancarias (P0030G) - Utilice este programa para configurar las cuentas bancarias de su empresa. Si procesa los pagos mediante Cuentas por pagar o débitos automáticos mediante Cuentas por cobrar, debe configurar las cuentas bancarias de su compañía.
- Referencia cruzada de las cuentas bancarias (P0030A) - Utilice este programa para configurar la información de cuentas bancarias de sus proveedores y clientes. Si procesa los pagos de Cuentas por pagar mediante una transferencia de fondos electrónica, debe configurar la información de cuentas bancarias de su proveedor. Si procesa los recibos automáticos, giros de cuentas por cobrar o débitos automáticos, debe configurar la información de cuentas bancarias de su cliente.
- Direcciones de cuentas bancarias (P0030A) - Utilice este programa si quiere asociar un número de tránsito bancario con un registro de banco en el Libro de direcciones.

Aunque todos los programas actualizan y almacenan la información de las cuentas bancarias en la tabla Maestro de tránsito bancario (F0030), el sistema diferencia cada registro de cuenta bancaria utilizando un tipo de registro. El tipo de registro no sólo identifica si la cuenta bancaria es de un proveedor o cliente sino también diferencia los clientes que procesan sus giros y débitos automáticos de los que procesan pagos automáticos.

En la siguiente tabla se describen los tipos de registro disponibles y cómo se utilizan.

Tipo de registro	Descripción
B	El sistema asigna este valor a registros creados mediante el programa Direcciones de cuentas bancarias (P0030A). Utilice este programa para asociar números de tránsito bancario con el número de dirección de la cuenta bancaria.
C	El sistema asigna este valor cuando configura información de cuentas bancarias y especifica la opción del cliente mediante el programa Referencia cruzada de cuentas bancarias (P0030A).
D	El sistema asigna este valor cuando configura información de cuentas bancarias y activa la opción Giros de C/C, débito automático mediante el programa Referencia cruzada de cuentas bancarias (P0030A). Debe activar esta opción para los clientes que procesen giros o débitos automáticos.

G	El sistema asigna este valor cuando configura la información de la cuenta bancaria del L/M de su empresa mediante el programa Información de cuentas bancarias (P0030G).
H	El sistema asigna este valor cuando usted configura cuentas bancarias holandesas mediante el programa Información bancaria de pagos holandeses (P74030H).
M	El sistema asigna este valor cuando configura información de cuentas bancarias por unidad de negocio mediante el programa Información de unidades de negocio (P0030B).
P-	El sistema asigna este valor cuando configura la información de cuentas bancarias y activa la opción Pagador recibos automáticos mediante el programa Referencia cruzada de cuentas bancarias (P0030A).
V	El sistema asigna este valor cuando configura información de cuentas bancarias y activa la opción Proveedor en el programa Referencia cruzada de cuentas bancarias (P0030A).
X, Y	Estos códigos predefinidos se utilizan en caso de que su proveedor tenga varias cuentas bancarias. No es necesario que utilice estos códigos específicos (X o Y); puede configurar y utilizar cualquier valor de los UDC para códigos de tipo de banco (00/BT) que no aparezca en esta lista.

Nota

Aunque se utiliza el mismo programa para las aplicaciones Referencia cruzada de cuentas bancarias y Direcciones de cuentas bancarias, el sistema muestra una pantalla distinta para cada aplicación como se indica a continuación:

- Si escoge Referencia cruzada de cuentas bancarias, el sistema muestra la pantalla Trabajo con cuentas bancarias por dirección (W0030AD).
- Si escoge Direcciones de cuentas bancarias, el sistema muestra la pantalla Trabajo con direcciones de tránsito bancario (W0030AE).

  Asimismo puede tener acceso a esta pantalla escogiendo Tránsito bancario en el menú Pantalla en Trabajo con cuentas bancarias por dirección.

Consulte también

- *Configuración de varias cuentas bancarias de proveedores* en la guía *Cuentas por pagar* para obtener instrucciones de configuración detalladas.

► Para configurar la información de cuentas bancarias del L/M

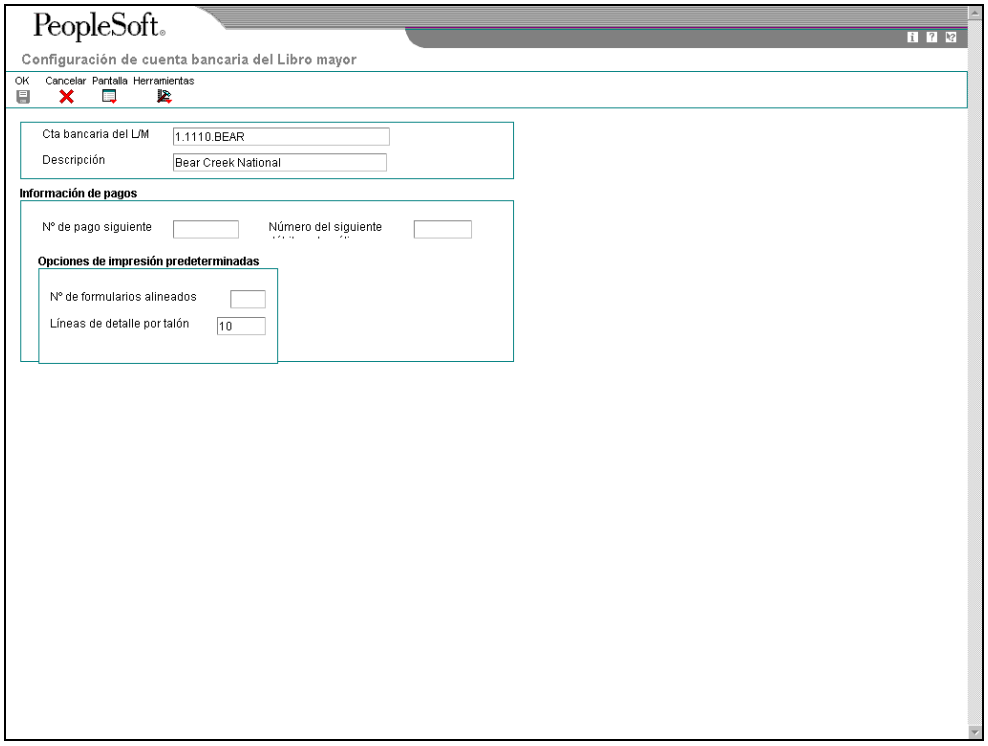
Utilice una de las siguientes formas de navegación:

En el menú Configuración automática de pagos (G04411), escoja Información de cuentas bancarias.

En el menú Configuración de Cuentas por cobrar (G03B41), escoja Información de cuentas bancarias.

En el menú Débitos automáticos (G03B131), escoja Cuentas bancarias del L/M.

1. En Trabajo con cuentas bancarias del L/M, haga clic en Buscar para que aparezcan todos los registros de cuentas bancarias.
2. Para crear un nuevo registro de cuenta bancaria, haga clic en Añadir.



3. En Configuración de cuentas bancarias del L/M, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:
   - Cta bancaria del L/M
   - Descripción
4. Introduzca la información correspondiente en el siguiente campo opcional para el procesamiento de pagos de Cuentas por pagar.
   - Nº de pago siguiente

5. Introduzca la información correspondiente en el siguiente campo opcional para el sistema Cuentas por cobrar:

   - Número del siguiente débito automático

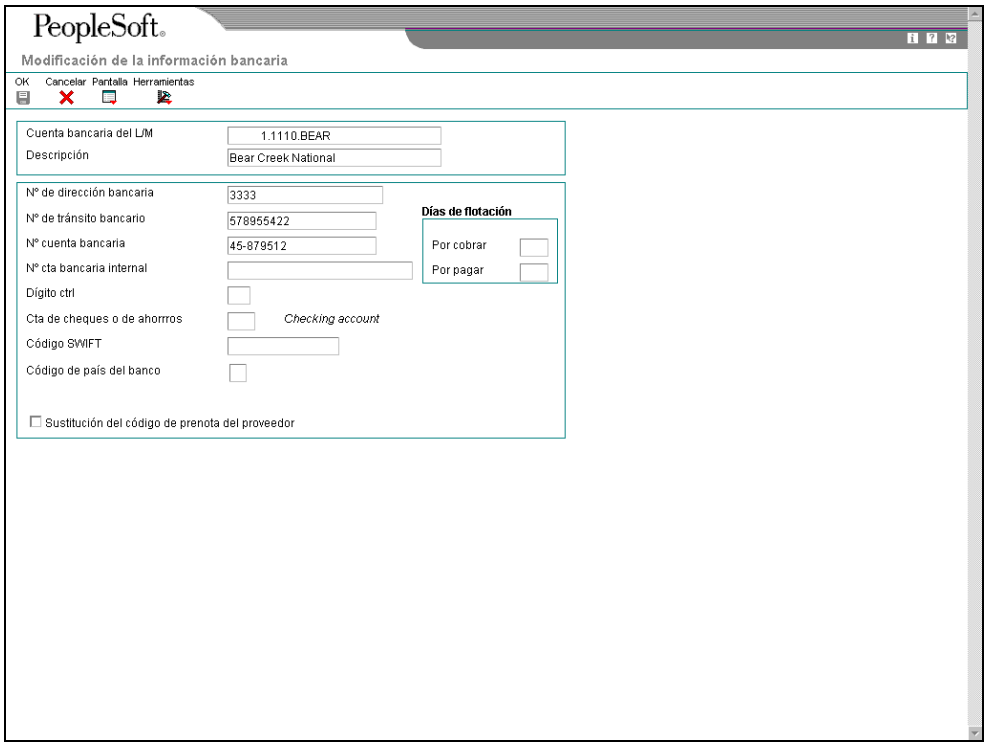
6. Para configurar las opciones de impresión predeterminadas de Cuentas por pagar, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

   - Nº de formularios alineados

   - Líneas de detalle por talón

7. Haga clic en OK, y luego haga clic en Cancelar.

8. Para introducir información adicional de cuentas bancarias busque y seleccione su cuenta bancaria en la pantalla Trabajo con cuentas bancarias del L/M y a continuación escoja Información bancaria en el menú Fila.



9. En la pantalla Modificación de la información bancaria, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

   - Nº de dirección bancaria

     Este es el número del Libro de direcciones del banco.

   - Nº de tránsito bancario

     Puede dejar este campo en blanco.

- Nº cuenta bancaria
- Dígito ctrl
- Cta de cheques o de ahorrros
- Código SWIFT

10. Para evitar el uso del código de prenota asignado al proveedor, verifique que esté activada la siguiente opción:

    - Sustitución del código de prenota del proveedor

    Nota
    Algunos instrumentos de pago tienen una codificación fija que genera un cheque en papel en caso de que no se proporcione suficiente información, independientemente de que la opción esté activada.

11. Introduzca la información correspondiente en las siguientes opciones si utiliza días de flotación

    - Por cobrar

      Este campo se utiliza sólo en el procesamiento de giros de Cuentas por cobrar.

    - Por pagar

12. Haga clic en OK.
13. En la pantalla Trabajo con cuentas bancarias del L/M, si utiliza giros de C/P o BACS, escoja Información BACS en el menú Fila.
14. En la pantalla Modificación de la información BACS, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos y haga clic en OK:

    - Nº de usuario banc
    - Nº de referencia/registro
    - Nombre de referencia bancaria

15. En la pantalla Trabajo con cuentas bancarias del L/M, para introducir información de la cuenta para las cintas bancarias CTX utilizadas en el procesamiento de pagos de C/P, escoja Información X12 en el menú Pantalla.
16. En la pantalla Trabajo con información X12 de cuentas bancarias, haga clic en Añadir.
17. En la pantalla Configuración de información X12 de cuentas bancarias, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos y haga clic en OK:

    - Calificador de info de autor
    - Información de autorización

- Calificador info de seguridad
- Información de seguridad
- ID de remitente de intercambio
- ID de receptor de intercambio
- Cód remitente de solicitud
- Cód del receptor de la solic

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Nº de pago siguiente	Es un número que representa el número de pago siguiente que se va a procesar para una cuenta bancaria específica. The system updates this field during Accounts Payable payment processing.
Número del siguiente débito automático	Es un número que representa el número del siguiente débito automático que se va a procesar para una cuenta bancaria específica. El software de J.D. Edwards actualiza este campo durante el procesamiento de pagos de cuentas por pagar.
Nº de formularios alineados	Es el número de cheques necesario al inicio de la impresión de cheques para que el operador de la impresora alinie correctamente el conjunto de cheques.
Líneas de detalle por talón	Es el número de líneas de detalle que aparecen en el talón de pagos de C/P.
Nº de dirección bancaria	Es un nombre o número definido por el usuario que identifica un registro del Libro de direcciones. Puede usar este campo para introducir y localizar información. Si introduce un valor que no sea el número del Libro de direcciones (AN8), por ejemplo, la dirección larga o ID fiscal, debe ir precedido por el carácter especial que está definido en las constantes del Libro de direcciones. Cuando el sistema localiza el registro, introduce el número del Libro de direcciones en en el campo. Por ejemplo, si el número del Libro de direcciones 1001 (J.D. Edwards and Company) tiene una dirección larga JDEDWARDS y un * distingue esta entrada de las demás (como se define en las constantes del Libro de direcciones), podría escribir *JDEDWARDS en este campo y el sistema lo cambiaría a 1001. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Introduzca el número de dirección para el banco. Nota para los usuarios finlandeses: El código de país para los registros del Libro de direcciones de los bancos finlandeses debe ser FI.

Nº de tránsito bancario	Es el número asignado a un banco en particular por la Reserva federal para facilitar la liquidación de fondos. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Nota para los usuarios finlandeses: este campo se usa junto con el campo Número de cuenta bancaria. El sistema crea este número cuando introduce el número de cuenta bancaria. Nota para los usuarios nórdicos: deje este campo en blanco.
Nº cuenta bancaria	Es el número asignado por un banco que identifica la cuenta de una compañía, cliente o proveedor. Nota para los usuarios nórdicos: introduzca su banco y su número de cuenta de Bankgiro o Postgiro.
Nº cta bancaria internal	Es una cadena de caracteres alfanuméricos que identifica de manera única la cuenta de un cliente en un banco de cualquier parte del mundo. El IBAN tiene un máximo de 34 caracteres alfanuméricos; los primeros dos caracteres alfa identifican el país en el que se mantiene la cuenta y los siguientes dos dígitos son los dígitos del cheque que validan el IBAN completo. La parte final del IBAN es el número de cuenta nacional, que en la mayoría de los casos está formada por el número de cuenta mismo, el número de cuenta que identifica al banco y la sucursal, y uno o más dígitos de verificación. Para algunos países, se incluye un identificador de banco extra. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Introduzca el IBAN en este formato electrónico. El formato electrónico consta del código de país, los dígitos de verificación y el número de cuenta bancario básico y no incluye ningún espacio ni caracteres específicos del país.
Dígito ctrl	Es un número que representa un dígito de control de un número de cuenta bancaria. Este número es opcional y no es parte de la clave de la tabla Maestro de tránsito bancario (F0030). Nota para los usuarios nórdicos: este campo no se usa para los pagos electrónicos nórdicos.
Cta de cheques o de ahorrros	Es un código que especifica el tipo de cuenta bancaria. Este código se utiliza durante el procesamiento de la cinta bancaria para pagos automáticos. El código que especifique debe existir en el UDC H00/CK.
Código SWIFT	Es un código de identificación bancaria internacional para identificar el origen y destino de transferencias financieras electrónicas. La Sociedad de Telecomunicaciones Financieras Interbancarias a Nivel Mundial (SWIFT por sus siglas en inglés) proporciona el código a los bancos de usuarios. Introduzca el código SWIFT del banco del beneficiario.
Código de país del banco	Es un código definido por el usuario (sistema 00, tipo CN) que indentifica a un país. El código de país no tiene ningún efecto en la conversión de moneda. El sistema Libro de direcciones utiliza el código de país para la selección de datos y para dar formato a la dirección.

Sustitución del código de prenota del proveedor	Es una opción que especifica si el sistema sustituye el procesamiento de prenotas para la transferencia de fondos electrónicos para la cuenta de banco especificada. Los valores admisibles son: On (activado) Sustituir el código de prenota que se asigna al proveedor. El sistema crea una cinta bancaria sin originar un cheque en papel, independientemente de cómo esté establecida la opción Código de prenota (AB1). Off (desactivado) Usar el código de prenota que se asigna al proveedor.
Por cobrar	Es el número de días que el sistema añade a la fecha de vencimiento del giro para determinar la fecha del Libro mayor para los asientos de diario que se crearon durante el proceso de cobranza de giros.
Por pagar	Es el número de días que el sistema añade a la fecha de pago para calcular la fecha del valor que se usa en el procesamiento de giros.
Nº de usuario banc	Es el número asignado por el fiador en un sistema bancario en particular (por ejemplo, el sistema BACS en Inglaterra). Este número será incluido en todos los archivos sometidos por el ususario.
Nº de referencia/registro	Es el número de referencia del recipiente. No lo usan todos los bancos ni todos los países. Los siguientes países usan este campo para propósitos específicos: o En Italia se usa el código SIA. o En Francia para la transferencia de fondos electrónicos, la banca francesa asigna un número de remitente. o En Noruega, DNB Telebank proporciona esta información. o En Finlandia se usa el código de negocio del beneficiario. o En otros países nórdicos, no se usa este campo.
Nombre de referencia bancaria	Es el nombre de la cuenta asociada con el número de usuario (dentro de un sistema bancario en particular). En Noruega, DNB Telebank proporciona esta información. En otros países nórdicos, no se usa este campo.
Calificador de info de autor	Es un código que clasifica el tipo de información en la Información de autorización. El estándar de información X12 se usa para pagos.
Información de autorización	Es la información que se usa para una autorización o identificación adicional del remitente del intercambio o para los datos en el intercambio; el tipo de información está establecido por el Calificador de información de autorización. Los estándares de información X12 son para pagos.

Información de seguridad	Se utiliza para identificar la información de seguridad sobre el intercambio del remitente o los datos en el intercambio: el Calificador de información de seguridad establece el tipo de información. Los estándares X12 son para pagos.
Calificador info de seguridad	Código que identifica el tipo de información en la Información de seguridad. Los estándares X12 son para pagos.
ID de remitente de intercambio	Es un código de identificación publicado por el remitente a otras partes para usarse como la identificación de recepción y así establecer la ruta de los datos. El remitente siempre codifica este valor en el elemento Identificación del remitente. estándares X12 para pagos.
ID de receptor de intercambio	Es un código de identificación publicado por el receptor de los datos. Al mandar información, este código lo utiliza el remitente como su identificación remitente. De esa manera, cuando otras personas manden a esa identificación usarán este código como una identificación de recibo para enviar datos. Consulte los estándar X12 para pagos.
Cód remitente de solicitud	Código que identifica la parte remitente de la transmisión. Los códigos se acordaron por los socios comerciales. Los estándares X12 son para pagos.
Cód del receptor de la solic	Código que identifica la parte destinataria de la transmisión. Los códigos se acordaron por los socios comerciales. Los estándares X12 son para pagos.

► Para eliminar o modificar la información de cuentas bancarias del L/M

Utilice una de las siguientes formas de navegación:

En el menú Configuración de pagos automáticos (G04411), escoja Información de cuentas bancarias.

En el menú Configuración de Cuentas por cobrar (G03B41), escoja Información de cuentas bancarias.

En el menú Débitos automáticos (G03B131), escoja Cuentas bancarias del L/M.

1. En Trabajo con cuentas bancarias del L/M, haga clic en Buscar para que aparezcan todos los registros de cuentas bancarias.
2. Para eliminar un registro de cuenta bancaria, escoja el registro y haga clic en Borrar.
3. En la pantalla Confirmar supresión, haga clic en OK.
4. Para modificar la información de pagos o las opciones de impresión predeterminadas, escoja el registro de la cuenta bancaria y escoja Modificar en el menú Fila.
5. En Configuración de cuenta bancaria del Libro mayor, corrija cualquier campo de la pantalla y haga clic en OK.
6. Para modificar información de cuenta bancaria adicional como los números de tránsito y cuentas bancarios en Trabajo con cuentas bancarias del L/M, escoja el registro de cuenta bancaria y escoja Información bancaria en el menú Fila.

7. En la pantalla Modificación de información bancaria, corrija cualquier campo de la pantalla y haga clic en OK.
8. Para revisar la información BACS en la pantalla Trabajo con cuentas bancarias del L/M, escoja el registro bancario y escoja Información BACS en el menú Fila.
9. En Revisión de información BACS, corrija cualquier campo de la pantalla y haga clic en OK.
10. Para corregir información CTX en Trabajo con cuentas bancarias del L/M, escoja Información X12 en el menú Pantalla.
11. En Trabajo con información X12 de cuentas bancarias, haga clic en Buscar, seleccione la cuenta bancaria y haga clic en Seleccionar.
12. En Configuración de información X12 de cuentas bancarias, corrija cualquier campo de la pantalla y haga clic en OK.

► Para configurar la información de cuentas bancarias del cliente y proveedor

Utilice una de las siguientes formas de navegación:

En el menú Configuración de pagos automáticos (G04411), escoja Referencia cruzada de cuentas bancarias.

En el menú Configuración de Cuentas por cobrar (G03B41), escoja Referencia cruzada de cuentas bancarias.

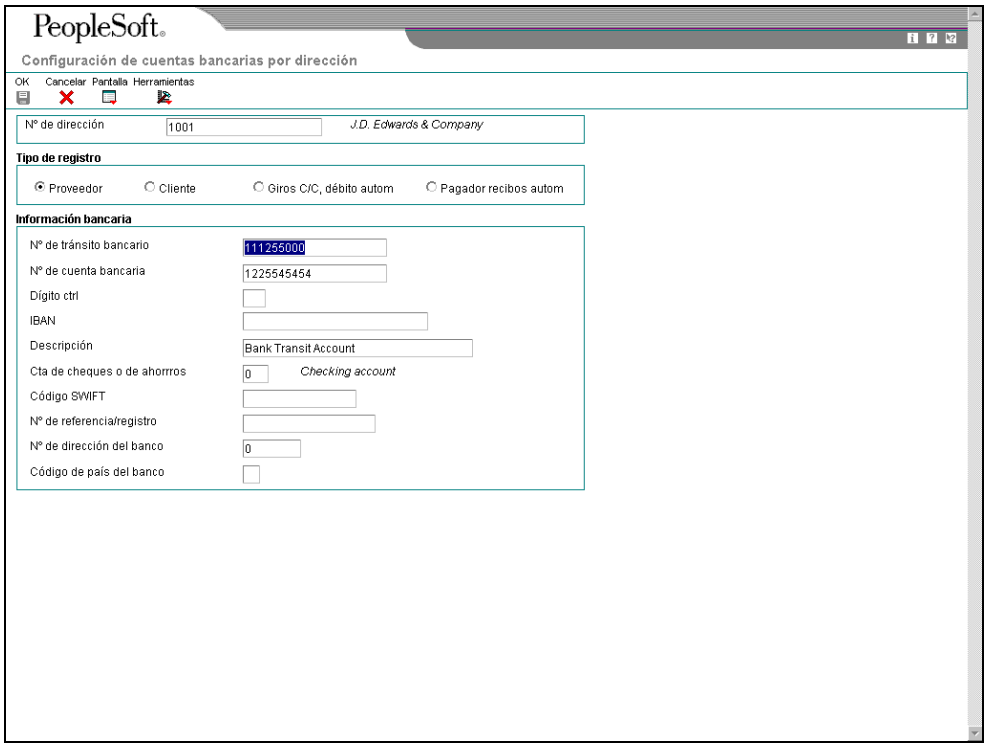
En el menú Débitos automáticos (G03B131), escoja Cuenta bancaria del cliente.

1. En la pantalla Trabajo con cuentas bancarias por dirección, haga clic en Buscar para que aparezca toda la información de cuentas bancarias o introduzca la información en el siguiente campo para limitar la búsqueda y haga clic en Buscar:

   - Nº direc

   Nota
   El sistema muestra sólo los registros de los proveedores y clientes. El sistema no muestra los registros de tipo B, G o M.

2. Para crear un nuevo registro de cuenta bancaria, haga clic en Añadir.



3. En la pantalla Configuración de cuentas bancarias por dirección, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo:

   - Nº de dirección

4. Para especificar el tipo de registro, escoja una de las siguientes opciones:

   - Proveedor
   - Cliente
   - Giros C/C, débito autom
   - Pagador recibos autom

5. Introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

   - Nº de tránsito bancario

     Puede dejar este campo en blanco.

   - Nº de cuenta bancaria
   - Dígito ctrl
   - IBAN
   - Descripción

- Cta de cheques o de ahorrros
- Código SWIFT

  El sistema muestra este campo sólo si escoge la opción de Proveedor.

- Nº de referencia/registro

  El sistema muestra este campo sólo si escoge la opción de Proveedor.

Nota
Algunos de los campos son necesarios para formatos bancarios específicos en países determinados. Puede que su banco no requiera toda esta información.

- Nº de dirección del banco
- Código de país del banco

6. Haga clic en OK.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Proveedor	Es un código que distingue entre las cuentas bancarias externas y las internas. Los valores admisibles son: B Números de tránsito bancario válidos C Cuentas bancarias del cliente D Cuenta bancaria predeterminada de giros y débitos automáticos de Cuentas por cobrar G Cuentas bancarias internas del Libro mayor H Cuentas bancarias holandesas M Cuenta bancaria del Libro mayor y unidad de negocio que se usa para definir la información que se va a imprimir en los pagos de Cuentas por pagar P Pagador de recibos automáticos V Cuenta bancaria del proveedor para pagos mediante cinta bancaria X Cuenta bancaria alternativa de un proveedor Y Cuentas bancarias múltiples de un proveedor Nota: Si usa el tipo de banco B, no se permiten otros tipos de banco. Si usa el tipo de banco V, no se permiten más tipos de banco V. Si usa el tipo de banco D, no se permiten más tipos de banco D. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Designa el tipo de registro mediante una de las siguientes opciones: - Proveedor - Cliente - Giros de C/C, débitos automáticos - Pagador de recibos automáticos
Nº de tránsito bancario	Es el número asignado a un banco en particular por la Reserva federal para facilitar la liquidación de fondos.
Nº de cuenta bancaria	Es el número asignado por un banco que identifica la cuenta de una compañía, cliente o proveedor. Nota para los usuarios nórdicos: introduzca su banco y su número de cuenta de Bankgiro o Postgiro.

Dígito ctrl	Es un número que representa un dígito de control de un número de cuenta bancaria. Este número es opcional y no es parte de la clave de la tabla Maestro de tránsito bancario (F0030). Nota para los usuarios nórdicos: este campo no se usa para los pagos electrónicos nórdicos.
IBAN	Es una cadena de caracteres alfanuméricos que identifica de manera única la cuenta de un cliente en un banco de cualquier parte del mundo. El IBAN tiene un máximo de 34 caracteres alfanuméricos; los primeros dos caracteres alfa identifican el país en el que se mantiene la cuenta y los siguientes dos dígitos son los dígitos del cheque que validan el IBAN completo. La parte final del IBAN es el número de cuenta nacional, que en la mayoría de los casos está formada por el número de cuenta mismo, el número de cuenta que identifica al banco y la sucursal, y uno o más dígitos de verificación. Para algunos países, se incluye un identificador de banco extra. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Introduzca el IBAN en este formato electrónico. El formato electrónico consta del código de país, los dígitos de verificación y el número de cuenta bancario básico y no incluye ningún espacio ni caracteres específicos del país.
Cta de cheques o de ahorrros	Es un código que especifica el tipo de cuenta bancaria. Este código se utiliza durante el procesamiento de la cinta bancaria para pagos automáticos. El código que especifique debe existir en el UDC H00/CK.
Código SWIFT	Es un código de identificación bancaria internacional para identificar el origen y destino de transferencias financieras electrónicas. La Sociedad de Telecomunicaciones Financieras Interbancarias a Nivel Mundial (SWIFT por sus siglas en inglés) proporciona el código a los bancos de usuarios. Introduzca el código SWIFT del banco del beneficiario.
Nº de referencia/registro	Es el número de referencia del recipiente. No lo usan todos los bancos ni todos los países. Los siguientes países usan este campo para propósitos específicos: o En Italia se usa el código SIA. o En Francia para la transferencia de fondos electrónicos, la banca francesa asigna un número de remitente. o En Noruega, DNB Telebank proporciona esta información. o En Finlandia se usa el código de negocio del beneficiario. o En otros países nórdicos, no se usa este campo.
Nº de dirección del banco	Es el número del Libro de direcciones del banco.
Código de país del banco	Es un código definido por el usuario (sistema 00, tipo CN) que indentifica a un país. El código de país no tiene ningún efecto en la conversión de moneda. El sistema Libro de direcciones utiliza el código de país para la selección de datos y para dar formato a la dirección.

► Para eliminar o modificar la información de cuentas bancarias del cliente o proveedor

Utilice una de las siguientes formas de navegación:

En el menú Configuración de pagos automáticos (G04411), escoja Referencia cruzada de cuentas bancarias.

En el menú Configuración de Cuentas por cobrar (G03B41), escoja Referencia cruzada de cuentas bancarias.

En el menú Débitos automáticos (G03B131), escoja Cuenta bancaria del cliente.

1. En la pantalla Trabajo con cuentas bancarias por dirección, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos opcionales y haga clic en Buscar:

   - Nº direc

   Nota
   El sistema muestra sólo los registros de cuentas bancarias de los proveedores y clientes. El sistema no muestra los registros de cuentas bancarias de tipo B, G o M.

2. Para eliminar un registro de cuenta bancaria, escoja el registro y haga clic en Borrar en la barra de herramientas.
3. En la pantalla Confirmar supresión, haga clic en OK.
4. Para corregir la información de cuentas bancarias, escoja la cuenta que desee corregir y escoja Modificar en el menú Fila.

   El sistema muestra la pantalla Configuración de cuentas bancarias por dirección o Configuración de cuentas bancarias de varios proveedores dependiendo del tipo de registro de cuenta bancaria que haya elegido.

5. Corrija cualquier campo de la pantalla y haga clic en OK.

► Para configurar números de tránsito bancario por dirección bancaria

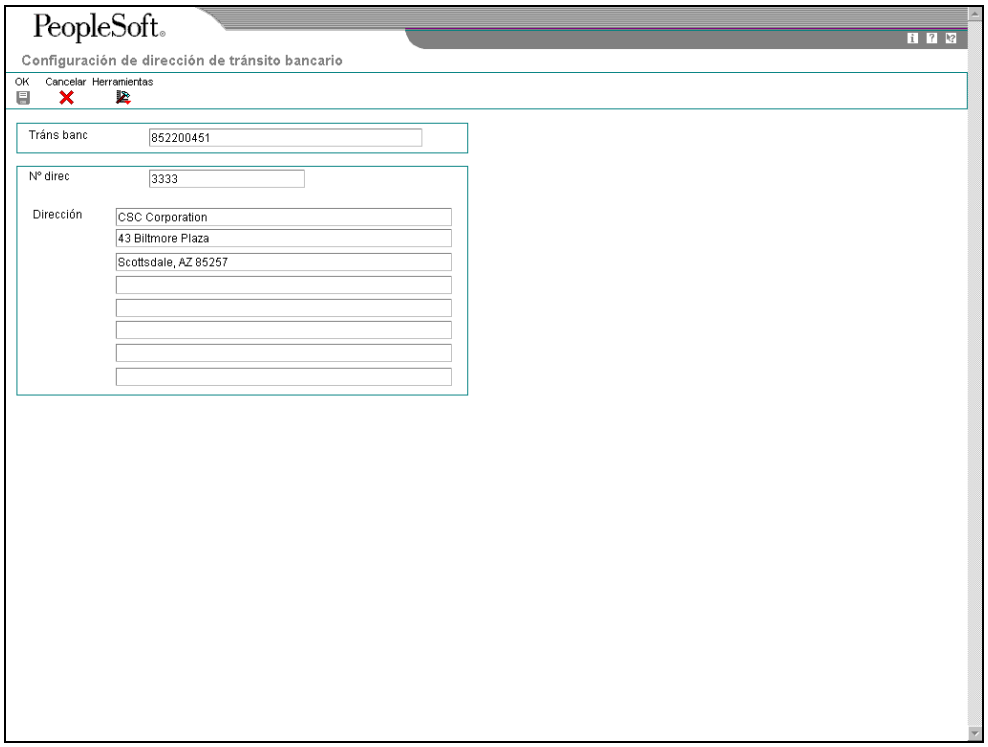
Puede asociar un número de tránsito bancario con un número del Libro de direcciones del banco.

En el menú Configuración de cuentas por cobrar (G03B41), escoja Direcciones de cuentas bancarias.

Nota

Asimismo puede tener acceso a esta pantalla escogiendo Tránsito bancario en el menú Pantalla en el programa Referencia cruzada de cuentas bancarias.

1. En la pantalla Trabajo con direcciones de tránsito bancario, haga clic en Añadir.



2. En la pantalla Configuración de direcciones de tránsito bancario, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos y haga clic en OK:

   - Trán banc
   - Nº direc

   El sistema crea un registro en la tabla Maestro de tránsito bancario (F0030) con el tipo de registro B.

Nota

Puede corregir el número del Libro de direcciones asociado al número de tránsito bancario encontrando el registro de tránsito bancario y eligiendo Modificar en el menú Fila. Si necesita corregir el número de tránsito bancario, elija el registro y bórrelo y después vuelva a añadirlo.

Trabajo con instrumentos de pago

Puede especificar varios formatos de salida para pagos automáticos asignando programas que generan formatos para instrumentos de pago definidos por el usuario. Los formatos de pago pueden ser electrónicos o imprimirse y pueden incluir cheques, cintas magnéticas y giros. Debe configurar un instrumento de pago para cada formato de pago que use.

Los programas que asigna a los instrumentos de pago determinan los formatos de pago y cualquier salida adicional que el sistema genera cuando procesa los grupos de pago. Los componentes de salida adicional pueden incluir uno o más de los siguientes:

- Registros de pago.

  Una lista impresa de pagos.

- Anexos

  Un informe impreso que contiene la información detallada que no cabe en un talón de pago.

- Estados de débito

  Un lista impresa del saldo de débito. Esta es una lista impresa de saldos de débito que indica que se le ha pagado en exceso a un proveedor. Muestra los importes netos que son, ya sea un crédito o que dan cero en un comprobante.

Para asignar formatos a instrumentos de pago, especifique un programa de generación de formatos para cada componente de un instrumento de pago. Por ejemplo, puede asignar el programa Detalle de pagos automáticos (P04573), que sirve para anexos estándar, al componente de anexos de su instrumento de pago para giros. Después, cuando genera giros, el sistema entra a este programa para producir el tipo de anexo correspondiente.

Asimismo puede definir los usos específicos de un instrumento de pago asignado a una cuenta bancaria concreta al instrumento. Por ejemplo, puede configurar dos tipos de instrumentos de pago para giros y cobrar cada uno de ellos de una cuenta bancaria diferente.

Códigos de instrumentos de pago

Configure los códigos de instrumentos de pago en UDC 00/PY y utilice la pantalla Configuración de instrumentos de pago predeterminados para asociar instrumentos de pago con cada código.

Nota

Puede utilizar números y letras como código del instrumento de pago excepto las letras B, C, D, G y M. Estas letras tienen codificación fija en el campo Código de tipo de banco y pueden causar problemas si las utiliza para los instrumentos de pago.

Designe el código de instrumento de pago mediante el programa Información del Maestro de proveedores (P04102). Cuando crea grupos de pago, el sistema crea un grupo de control de pago diferente para cada instrumento de pago.

Si asigna una cuenta bancaria a un instrumento de pago, el sistema utiliza el instrumento de pago predeterminado o la combinación del instrumento de pago y la cuenta bancaria para generar pagos en un formato predeterminado concreto.

Creación de una plantilla de formato de pago

La plantilla de formato de pago sirve para introducir el texto del encabezado en los formatos de pago siguientes:

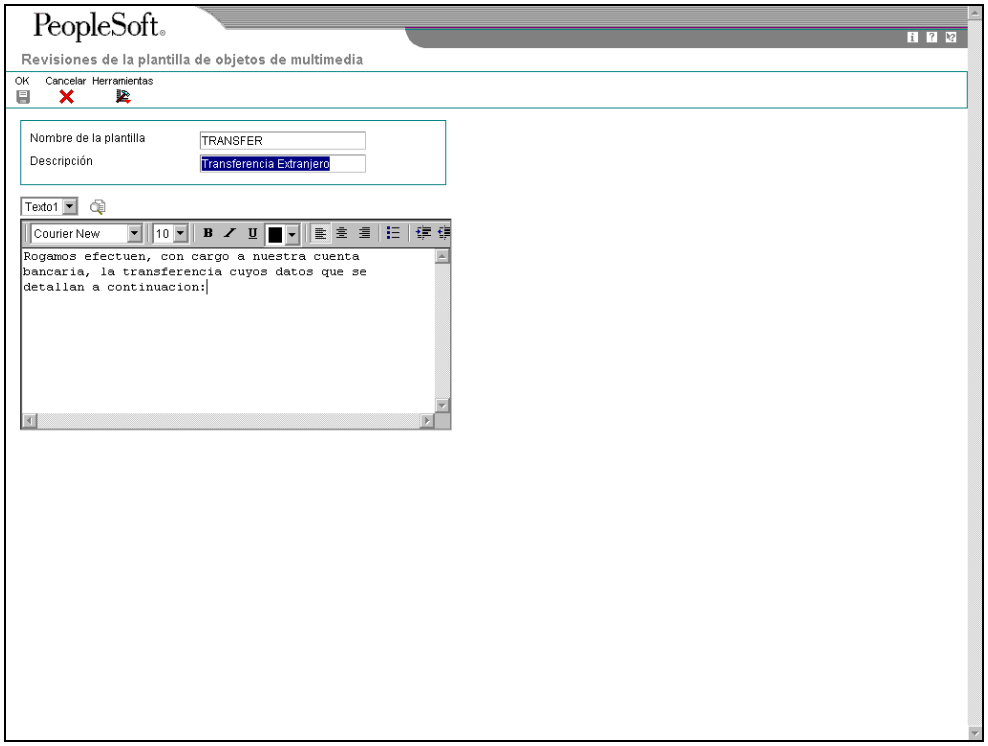
- R74S572B para cheques con carta
- R74S572B para giros
- R74S572D para órdenes de transferencia (moneda nacional)
- R74S572E para órdenes de transferencia (moneda extranjera)

Anexe el texto del encabezado a estos formatos de pago introduciendo el nombre de la plantilla de formato de pago en las opciones de proceso para los formatos de pago.

► Para crear una plantilla de formato de pago

En el menú Cuentas por pagar - España (G74S04), escoja Plantillas de formatos de pago.

1. En la pantalla Trabajo con plantillas de objetos de multimedia, haga clic en Añadir.



2. Introduzca la información correspondiente en los siguientes campos de la pantalla Revisiones de la plantilla de objetos de multimedia:

- Nombre de la plantilla
- Descripción

3. Introduzca la información de la plantilla en el espacio de trabajo y haga clic en OK.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Nombre de la plantilla	Es un nombre u observación definida por el usuario.
Descripción	Es el texto adicional que describe o clarifica más ampliamente a un campo de los sistemas de JDE.

Trabajo con formatos de pagos españoles

Asigne los siguientes programas a los instrumentos de pago para España:

Formatos de pago

Utilice los siguientes programas para generar formatos de pago para España:

- P74S572A para cheques
- P74S572B para cheques con carta
- P74S572C para formato de giro
- P74S572D para órdenes de transferencia (moneda nacional)
- P74S572E para órdenes de transferencia (moneda extranjera)
- P74S572F para transferencias electrónicas de fondos

Anexos

Utilice el programa P74S573 para generar anexos para España.

Estados de débito

Utilice el programa P04574 para generar estados de débito para transferencias electrónicas y cheques para España.

Consideraciones técnicas para los formatos de pago españoles

Especificación de una versión diferente

Puede especificar versiones diferentes del programa de impresión y de registro que configura para los instrumentos de pago predeterminados. Para ello, vaya a las opciones de proceso para el programa Grupos de pagos automáticos (P04571). Introduzca las versiones que desea utilizar en la opción de proceso 1 de la ficha Impresión y la opción de proceso 1 de la ficha Actualización.

Por ejemplo, si su empresa necesita crear órdenes de transferencia de pago en papel o electrónicas, configure las dos versiones del formato del programa (R74S572F):

- Una para cheques de cintas electrónicas
- Una para transferencias electrónicas de fondos

En este caso, también necesita crear dos versiones de Trabajo con grupos de pago para escoger la versión del programa de impresión apropiada.

Plantillas de formato de pago

Puede introducir el texto del encabezado en los formatos de pago siguientes introduciendo una plantilla de formato de pago en las opciones de proceso de estos formatos de pago.

- R74S572B para cheques con carta
- R74S572C para giros
- R74S572D para órdenes de transferencia (moneda nacional)
- R74S572E para órdenes de transferencia (moneda extranjera)

Consulte también

- *Creación de una plantilla de formato de pago* en la guía *Soluciones globales de España*

Opciones de proceso para Impresión de pagos automáticos - Cheque - España (R74S572A)

Traducción
1. Introduzca el nombre del programa para traducir los importes de pago de números a letras.
Programa de traducción
Conversión
1. Introduzca el tamaño de la primera línea del formato del cheque. Si lo deja en blanco, pasará automáticamente a 85. (El tamaño máximo es 85).
Tamaño de la primera línea
2. Introduzca el tamaño de la segunda línea del cheque. Si lo deja en blanco, pasará automáticamente a 85. (El tamaño máximo es 85).
Tamaño de la segunda línea
3. Introduzca un 1 para evitar convertir números decimales (centavos) a letras.
Convertir decimales
Pago
1. Introduzca un 1 si desea imprimir el nombre y dirección de la compañía en el pago. Si lo deja en blanco, no se imprimirá ninguna información de la compañía.
Nombre de la compañía
Imprimir
1. Introduzca el tipo de formato para el archivo Impresión indirecta de pagos. Si lo deja en blanco, pasará automáticamente a APCHECKS.

Tipo de formato (uso a futuro)
2. Introduzca el nombre de la ciudad que va a aparecer en el cheque. Si deja el campo en blanco, no se imprimirá ninguna ciudad.
Nombre de la ciudad

Opciones de proceso para Impresión de pagos automáticos - Cheque con carta - España (R74S572B)

Traducción
1. Introduzca el nombre del programa para traducir los importes de pago de números a letras.
Programa de traducción
Conversión
1. Introduzca el tamaño de la primera línea del formato del cheque. Si lo deja en blanco, pasará automáticamente a 85. (El tamaño máximo es 85).

Tamaño de la primera línea
2. Introduzca el tamaño de la segunda línea del formato del cheque. Si lo deja en blanco, pasará automáticamente a 98. (El tamaño máximo es 98).

Tamaño de la segunda línea
3. Introduzca un 1 para evitar convertir números decimales (centavos) en letras.
Convertir decimales
Pago
1. Introduzca un 1 si desea imprimir el nombre y dirección de la compañía en el pago. Si lo deja en blanco, no se imprimirá ninguna información de la compañía.
Nombre de la compañía
2. Introduzca un 1 si desea que se imprima el número de la orden de compra en el talón en lugar del número de factura del proveedor.
Orden de compra
3. Escoja una de las siguientes opciones que se van a imprimir en el talón:

Blanco Observaciones.
1 Nombre del proveedor (útil si le paga a un beneficiario alternativo para varios proveedores).
2 Número de factura del proveedor.
Información alternativa del talón
Imprimir
1. Introduzca el tipo de formato para el archivo Impresión indirecta de pagos. Si lo deja en blanco, pasará automáticamente a APCHECKS.

Tipo de formato (uso a futuro)
2. Introduzca el nombre de la ciudad que va a aparecer en el cheque. Si deja el campo en blanco, no se imprimirá ninguna ciudad.

Nombre de la ciudad
3. Introduzca el nombre de la plantilla que se va a usar para obtener el siguiente encabezado.
Nombre de la plantilla

Opciones de proceso para Impresión de pagos automáticos - Giro - España (R74S572C)

Traducción
1. Introduzca el nombre del programa para traducir los importes de pago de números a palabras.
Programa de traducción
Imprimir
1. Introduzca el tipo de formato del archivo Impresión indirecta de pagos. Si lo deja en blanco, pasará automáticamente a APCHECKS.

Tipo de formato (uso a futuro)
2. Introduzca el nombre de la ciudad que va a aparecer en el cheque. Si deja el campo en blanco, no se imprimirá ninguna ciudad.

Nombre de la ciudad
3. Introduzca el nombre de la plantilla que se usará para obtener el texto del encabezado.
Nombre de la plantilla
Conversión
1. Introduzca el tamaño de la primera línea del formato del cheque. Si lo deja en blanco, aparecerá automáticamente 85. (El tamaño máximo es 85).
Tamaño de la primera línea
2. Introduzca el tamaño de la segunda línea del formato del cheque. Si lo deja en blanco, aparecerá automáticamente 85. (El tamaño máximo es 85).

Tamaño de la segunda línea
3. Introduzca un 1 para evitar convertir números decimales (cientos).
Convertir decimales
Pago
1. Introduzca un 1 si desea imprimir el nombre y dirección de la compañía en el pago. Si lo deja en blanco, no se imprimirá ninguna información de la compañía.
Nombre de la compañía
2. Introduzca un 1 si desea que se imprima el número de orden de compra en el talón en lugar del número de factura del proveedor.
Orden de compra
3. Escoja una de las siguientes opciones que se van a imprimir en el talón:

Blanco	Observaciones.
1	Nombre del proveedor.
2	Número de factura del proveedor.

Información alternativa del talón

Opciones de proceso para Impresión de pagos automáticos - Orden de transferencia de fondos- España (R74S572D)

Traducción
1. Introduzca el nombre del programa para traducir importes de pago de números a letras.
Programa de traducción
Conversión
1. Introduzca el tamaño de la primera línea del formato del cheque. Si lo deja en blanco, pasará automáticamente a 75. (El tamaño máximo es 75).

Tamaño de la primera línea
2. Introduzca el tamaño de la segunda línea del formato del cheque. Si lo deja en blanco, pasará automáticamente a 75. (El tamaño máximo es 75).

Tamaño de la segunda línea
3. Introduzca un 1 para evitar convertir números decimales (centavos) a letras.

Convertir decimales
Imprimir
1. Introduzca el tipo de formato del archivo Impresión indirecta de pagos. Si lo deja en blanco, pasará automáticamente a SUBCHECKS.
Tipo de formato (uso a futuro)
2. Introduzca el nombre de la ciudad que va a aparecer en el cheque. Si deja el campo en blanco, no se imprimirá ninguna ciudad.

Nombre de la ciudad
3. Introduzca el nombre de la plantilla que se va a usar para obtener el texto del encabezado.
Nombre de la plantilla

Opciones de proceso para Impresión de pagos automáticos - Órdenes de transferencia (moneda extranjera) - España (R74S572E)

Dirección
1. Introduzca un formato de modificación de dirección para el beneficiario y o direcciones de la compañía. Si deja el campo en blanco no se imprimirá la dirección.
Formato de dirección
Traducción
1. Introduzca el nombre del programa para traducir los importes de pago de números a letras.
Programa de traducción
Conversión
1. Introduzca el tamaño de la primera línea del formato del cheque. Si lo deja en blanco, pasará automáticamente a 80. (El tamaño máximo es 80).

Tamaño de la primera línea
2. Introduzca el tamaño de la segunda línea del formato del cheque. Si lo deja en blanco, pasará automáticamente a 80. (El tamaño máximo es 80).

Tamaño de la segunda línea
3. Introduzca un 1 para evitar convertir números decimales (centavos) a letras.

Convertir decimales
Pago
1. Introduzca un 1 si desea imprimir el número de orden de compra en el talón, en vez del número de factura del proveedor.

Orden de compra
Imprimir
1. Introduzca el tipo de formato del archivo Impresión indirecta de pagos. Si lo deja en blanco, pasará automáticamente a APCHECKS.

Tipo de formato (uso a futuro)
2. Introduzca el nombre de la ciudad que va a aparecer en el cheque. Si deja el campo en blanco, no se imprimirá ninguna ciudad.

Nombre de la ciudad
3. Seleccione 1 si el Codigo estadístico tiene que resumir el detalle solicitado. Si deja el campo en blanco se detallará la información.
Códigos estadísticos de resumen
4. Introduzca el nombre de la Plantilla que se usará para obtener el texto del encabezado.
Nombre de la plantilla

Opciones de proceso para Impresión de pagos automáticos - Formato en cinta (CSB34) - España (R74S572F)

Dirección
1. Introduzca el número de la línea del Libro de direcciones que contiene la dirección del beneficiario y la compañía. De lo contrario se obtendrá la dirección de la línea 2 de la dirección.
Nº de la línea de dirección
1. Introduzca el número de la línea del Libro de direcciones que contiene la ciudad del beneficiario y la compañía. De lo contrario se obtendrá la dirección de la línea 3 de la dirección.
Nº de línea de la ciudad
3. Introduzca un 1 si el código postal se tiene que obtener de las primeras cinco posiciones del campo que contiene la ciudad. De lo contrario se obtendrá el código postal del campo existente.
Campo Código postal
4. Introduzca el Nº de dirección de una segunda compañía si el orden pertenece a otra compañía.

2º nº de dirección de la compañía
Imprimir
1. Introduzca el tipo de formato para el archivo Impresión indirecta de pagos. Si lo deja en blanco, pasará automáticamente a APCHECKS.

Tipo de formato (uso a futuro)
Formato de la cinta
Introduzca un 1 si la cinta va a contener cheques. De lo contrario la cinta contendrá una Orden de transferencia de fondos.
Tipo de orden
2. Introduzca un 1 si el beneficiario debe pagar los gastos. De lo contrario la compañía pagará los gastos.
Gastos
3. Introduzca un 1 si la orden es para Nómina. Introduzca un 2 si es una orden para para pagar Pensiones. De lo contrario se considerarán como Ordenes generales.
Clase de orden
4. Introduzca un 1 si se va a detallar la información del cambio. De lo contrario no se detallará la información.
Detalle del cargo.
5. Introduzca el nombre de la ciudad donde se va a ordenar el pago.
Nombre de la ciudad de pago
6. Introduzca un 1 si el pago es en euros.

Configuración de instrumentos de pago

Los instrumentos de pago pueden ser cheques, cintas, giros y BACS (Sistema de compensación bancaria automatizada), entre otros. Debe definir los instrumentos de pago que usa su empresa. Los clientes fuera de EE.UU. deben configurar instrumentos de pago que sean específicos del país para sus pagos automáticos. Puede controlar el formato de cada instrumento de pago mediante los programas y las versiones que generan cada componente de un pago. Estos componentes incluyen:

- Pago. Este es una copia impresa o tabla en cinta del pago.
- Registros de pago. Este es una lista impresa de pagos.
- Anexo. Este es un informe impreso que contiene la información detallada que no cabe en un talón de pago.
- Estados de débito. Este es una lista impresa de saldos de débito que indica que se le ha pagado en exceso a un proveedor. Muestra los importes netos que son, ya sea un crédito o que dan cero en un comprobante.

El programa Valores predeterminados de instrumentos de pago (P0417) incluye todos los programas predeterminados asociados con cada componente. El información del programa predeterminada se almacena en la tabla Pagos de C/P - Actualización e impresión predeterminadas (F0417).

Asigne un número de programa a cada componente de un instrumento de pago. Por ejemplo, podría asignar el programa P04573 (para imprimir anexos estándar) al componente de anexos de un instrumento de pago. El sistema entra a este programa y genera el tipo de anexo apropiado.

No hay un límite para usar programas preasignados para cada tipo de instrumentos de pago. Por ejemplo, si el valor predeterminado de un espacio en blanco para su compañía es imprimir un cheque con formato canadiense, puede cambiar el programa de impresión del pago en el programa Registro/reinicio de pagos automáticos (P04572) al informe Impresión de pagos automáticos - Cheques - Canadá (R04572C).

Puede limitar sus selecciones para cada componente aún más seleccionando una versión de cada programa que registrará los componentes. La ventaja de este proceso es que puede utilizar opciones de proceso o selección de datos diferentes en las versiones, basándose en sus necesidades.

Un estado de débito es otro tipo de instrumento de pago y se usa para notificar a los proveedores cuando se les ha pagado de más. Al asignar un programa al componente del estado de débito, puede imprimir un estado de débito por separado con un pago. Se genera automáticamente un estado de débito si las notas de débito y los comprobantes pendientes de un proveedor dan un saldo neto de cero. El sistema asigna un número de estado de débito como el número de pago del registro de pago, liquida los importes pendientes de todos los registros y cambia el estado de pago a pagado.

Puede limitar el uso de un instrumento de pago al asignarlo a una cuenta bancaria específica. Por ejemplo, puede configurar dos tipos de instrumentos de pago para giros y cada uno de ellos se cobra de una cuenta bancaria diferente.

Consulte también

- *Trabajo con grupos de pago* en la guía *Cuentas por pagar* para obtener más información acerca del proceso de pagos.

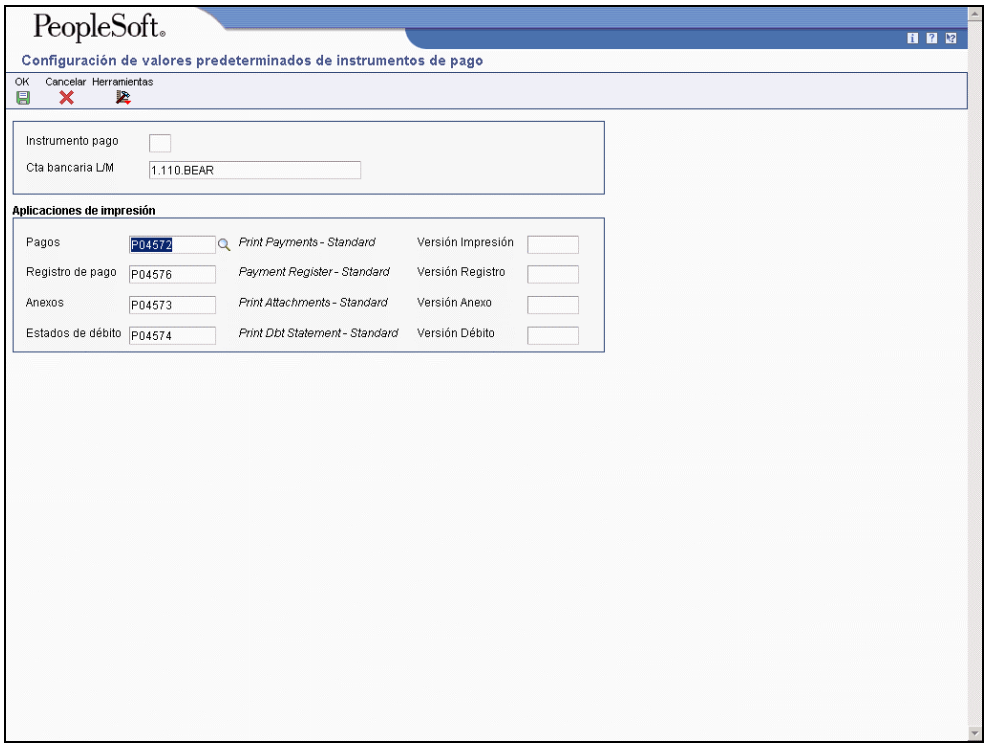
Antes de comenzar

- Determine los instrumentos de pago que emplea.
- Configure los códigos adicionales en UDC (00/PY) de instrumentos de pago, en su caso.

► Para asignar programas a un instrumento de pago

En el menú Configuración de pagos automáticos (G04411), escoja Valores predeterminados de instrumentos de pago.

1. En Trabajo con valores predeterminados de instrumento de pagos, haga clic en Buscar para que aparezcan los instrumentos de pago.
2. Escoja el instrumento de pago y haga clic en Seleccionar.



3. En Configuración de los valores predeterminados de los instrumentos de pago, introduzca un número de programa en los siguientes campos:

   - Pagos
   - Registro de pago
   - Anexos
   - Estados de débito

4. Introduzca un número de versión en cualquiera de los siguientes campos opcionales para el programa de impresión correspondiente:

   - Versión Impresión
   - Versión Registro
   - Versión Anexo
   - Versión Débito

5. Haga clic en OK.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Pagos	Es una aplicación definida por el usuario que ejecutará la impresión de los pagos de cuentas por pagar. Sólo se pueden utilizar aplicaciones configuradas en los códigos definidos por el usuario de 04/PP.
Registro de pago	Es una aplicación definida por el usuario para imprimir el registro de pagos de cuentas por pagar. Sólo se pueden utilizar aplicaciones configuradas en los códigos definidos por el usuario de 04/PR.
Anexos	Es una aplicación definida por el usuario que se usa para imprimir incautaciones en el proceso de pagos de cuentas por pagar. Sólo se pueden utilizar aplicaciones configuradas en los códigos definidos por el usuario de 04/PA.
Estados de débito	Es una aplicación definida por el usuario que se utiliza para imprimir los estados de cuenta de débitos en el procesamiento de pagos de C/P. Sólo pueden introducirse las aplicaciones configuradas en los códigos definidos por el usuario para 04/PD.

► Para corregir las opciones de proceso para formatos de los instrumentos de pago

Algunos de los programas asociados con un instrumento de pago tienen opciones de proceso que definen más el formato de cada componente de un instrumento de pago. Revise y de ser necesario, corrija estas opciones de proceso antes de usar cada programa.

Los formatos de instrumentos de pago usan la convención Rxxxx (donde xxxx equivale al número de programa), mientras que el formato del programa usado en los valores predeterminados del instrumento de pago es Pxxxx. Por ejemplo, para tener acceso al formato para P04572, el formato estándar de impresión de pago, introduzca R04572 en el campo Aplicación en batch y haga clic en Buscar.

Desde el menú Herramientas de administración de sistemas (GH9011), escoja Versiones en batch.

1. En la pantalla Trabajo con versiones en batch - versiones disponibles, introduzca el número de programa en el siguiente campo y haga clic en Buscar.
   - Aplicación en batch
2. Escoja la versión.
3. En el menú Fila, escoja Opciones de proceso.
4. Corrija las opciones de proceso, según sea necesario.

► Para asignar un instrumento de pago a un proveedor

Cuando imprime pagos, el sistema usa el instrumento de pago asignado al comprobante. Por lo general, configure el instrumento de pago que se usa con más frecuencia como valor predeterminado para que no tenga que definir un instrumento de pago para cada proveedor. El sistema usa el instrumento de pago asignado al proveedor a menos que usted lo modifique cuando introduzca un comprobante.

En el menú Registro de comprobantes y proveedores (G0411), escoja Información del Maestro de proveedores.

1. En la pantalla Trabajo con el Maestro de proveedores, localice y escoja al proveedor.
2. Haga clic en Seleccionar.
3. En la pantalla Modificación del Maestro de proveedores, haga clic en la ficha Comprobantes e introduzca la información correspondiente en el siguiente campo:
   - Instrumento pago
4. También puede introducir información en el siguiente cuadro opcional:
   - Cód prenota
5. Haga clic en OK.

Para asignar o cambiar un instrumento de pago asociado con comprobantes introducidos anteriormente, utilice Cambio rápido de estado.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Instrumento pago	Es un código definido por el usuario (00/PY) que determina los medios por los cuales se envía un pago al proveedor o se recibe del cliente. Algunos ejemplos de instrumentos de pago incluyen cheque, transferencia de fondos electrónicos, cinta bancaria de conciliación y EDI.
Cód prenota	Es una opción que indica si un proveedor está en estado de configuración o completo para una transferencia electrónica de fondos. Las opciones válidas son: Activado Estado de configuración de la prenota Desactivado Ciclo de la prenota terminado

Opciones de proceso para Instrumentos de pago

Las siguientes subsecciones incluyen las opciones de proceso para los formatos de los instrumentos de pago.

Opciones de proceso para Impresión de pagos automáticos - Formato estándar (R04572)

Traducción
1. Introduzca el nombre del programa para traducir importes de pagos de números a palabras. (Consulte los UDC, sistema 98, tipo de registro CT para obtener los nombres de los programas). Si deja el campo en blanco, se usará el programa de traducción asociado con la moneda del pago.
Programa de traducción
Dirección
1. Introduzca el formato de dirección de sustitución que se va a usar para la dirección de la compañía o del beneficiario. Si lo deja en blanco, se usará el formato del país.
Formato de dirección (para uso futuro)
Pagos
1. Introduzca un 1 si desea imprimir el nombre y dirección de la compañía en los pagos. Si lo deja en blanco, no se imprimirá la información de la compañía.
Nombre de la compañía.
2. Introduzca un 1 si desea que se imprima en el talón el nombre y número del beneficiario. Si lo deja en blanco, no se imprimirá en el talón la información del beneficiario.
Nombre del beneficiario.
3. Introduzca un 1 si desea que se imprima en el talón el número de la orden de compra en lugar del número de factura del proveedor.
Orden de compra
4. Escoja alguna de las siguientes opciones que se va a imprimir en el talón:

En blanco - Observaciones.
1 - Nombre del proveedor (es útil si le va a pagar a un beneficiario alternativo para varios proveedores).
2 - Número de la factura del proveedor.
información alternativa del talón
Impresión
1. Introduzca el tipo de formato para el archivo Impresión indirecta de pagos. Si lo deja en blanco, el valor predeterminado es 'APCHECKS'.
Tipo de formato (para uso a futuro)

Opciones de proceso para Impresión de pagos automáticos - Formato de giros (R04572N)

Dirección
1. Introduzca un formato de dirección sustituto. Si lo deja en blanco, se usará el formato del país del número de dirección.
Formato de la dirección (para uso futuro)
Pagos
1. Escoja uno de los siguientes valores por imprimir en el talón:

En blanco - Observaciones.
1 - Nombre del proveedor (útil al pagar a un beneficiario alternativo de varios proveedores).
2 - Número de factura del proveedor.
Información de impresión
Impresión
1. Introduzca el Tipo de formato para el Archivo de impresión indirecta de pagos. Si lo deja en blanco, el valor predeterminado será APCHECKS.
Tipo de formato (para uso futuro)

Opciones de proceso para Creación de cinta bancaria de C/P - Formato CTX (R0452T2)

EFT
1. Introduzca el modificador de identificación de archivos (1 posición). Este se usa para distinguir entre varios archivos creados en la misma fecha. El valor implícito es un 1.
Modificador de identificación de archivos
2. Introduzca la descripción del detalle de pagos en cinta (10 caracteres). Por ejemplo, puede desear introducir EXP REIMB para reembolso de gastos.
El banco puede usar esta descripción e imprimirla en el estado de cuenta bancaria del proveedor.
Autoridad fiscal 4
Descripción del detalle de pago en cinta
EFT(cont.)
1. Introduzca el origen inmediato (10 posiciones). (Registro de encabezado 1, posición 14-23). Si proporciona sólo 9 caracteres o dígitos, se justificará a la derecha su información y colocará un espacio en blanco en la primera posición del campo. Si la opción está en blanco, se usará la ID fiscal para la compañía de la cuenta bancaria.

Nota: si el campo está en blanco y no hay una ID fiscal disponible, la cámara de compensación rechazará la cinta.
Origen inmediato
2. Introduzca el número de la ID de compañía. (10 posiciones). (Registro 5, 41-50 y Registro 8, 45-54). El número de ID puede proceder mediante uno de los siguientes designadores de códigos de ID (los ICD) o un valor suyo.

1 - Nº ID empleador IRS (EIN)
3 - Sistema nº universal de datos (DNUS)
9 - Número asignado por el usuario

Si la opción está en blanco, se usará la ID fiscal de la compañía de la cuenta bancaria.

Nota: si este campo está en blanco y no hay una ID fiscal disponible o si es menor de 10 caracteres, la cámara de compensación rechazará la cinta.
Designador del código de identificación
3. Introduzca el valor (20 caracteres alfabéticos) que se va a colocar en el campo Datos adicionales en el registro de encabezado de la compañía/batch (Registro 5, posición 21-40). Si lo deja en blanco, se dejará en blanco el campo Datos adicionales.
Datos adicionales
Impresión
1. Introduzca el programa de impresión de pagos por usar cuando el estado de la prenota esté defindo en P, indicando que se requiere la impresión del pago.
Programa de impresión
Cinta
1. Introduzca los siguientes valores implícitos:
Nombre del dispositivo
Densidad de la cinta
Nombre de la etiqueta
Tamaño de la línea
Nombre del volumen nuevo
Cinta (cont.)
Identificación del nuevo propietario
Nombre del archivo

Opciones de proceso para Impresión de pagos automáticos - Formato de subcontratos (R04572J)

Traducción
1. Introduzca el nombre del programa para traducir el importe de pago de números a palabras. Consulte los códigos definidos por el usuario del sistema 98, tipo de registro CT, para obtener el nombre del programa). Si lo deja en blanco, se usará el programa de traducción asociado con el código de moneda de pago.
Programa de traducción
Dirección
2. Introduzca el formato de dirección de sustitución que va a usar para la dirección del beneficiario o la compañía. Si lo deja en blanco, se usará el formato del país.
Dirección
Pago
3. Introduzca un 1 si desea imprimir el nombre y la dirección de la compañía en el pago. Si lo deja en blanco no se imprimirá la información de la compañía.
Nombre de la compañía
Impresión
4. Introduzca el tipo de formato para el archivo de impresión indirecta de pagos. Si lo deja en blanco, el valor predeterminado será 'SUBCHECKS'.
Tipo de pantalla

Consulte también

- Las guías de localización en donde encontrará los formatos de pago específicos del país.

Creación de grupos de control de pago

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Creación de grupos de control de pagos

Después de haber procesado sus comprobantes, puede introducir sus pagos. Antes de introducir pagos, deberá crear los grupos de pago para organizar los comprobantes que puede pagar a la vez. Por ejemplo, puede organizar los comprobantes por cuenta bancaria e instrumento de pago en grupos separados. A continuación los comprobantes pueden pagarse con el stock de cheques adecuado. Use los grupos de pago cuando revise e introduzca los pagos.

La creación de grupos de control de pago es un proceso en batch que se ejecuta una vez por ciclo de pago. El programa generalmente crea más de un grupo de pago. Cada grupo de pago contiene la información que determina cómo procesar cada uno e incluye:

- Cuenta bancaria
- Instrumento de pago

Cada grupo de pago también contiene información sobre el control que determina el programa que se debe usar para:

- Pagos
- Registros
- Anexos
- Estados de débito

Si necesita incluir comprobantes adicionales en un grupo de pago, puede deshacer el grupo, aprobar dichos comprobantes para pago y volver a ejecutar el programa. El sistema muestra los grupos de pago después de que usted los introduzca, hasta que los deshace o los actualice en el Libro mayor de Cuentas por pagar.

Cuando crea los grupos de pago, el sistema:

1. Selecciona los comprobantes con estado de pago A (aprobado) y una fecha de vencimiento anterior o igual a la del campo Hasta la fecha.
2. Crea grupos de pago para todos los comprobantes seleccionados, agrupando comprobantes con la siguiente información en común:
   - Comprobantes resumidos o sin resumir
   - Cuenta bancaria
   - Instrumento de pago
   - Unidad de negocios (opcional)
   - Compañía (opcional)

   Nota
   Para agrupar comprobantes para un proveedor, donde los comprobantes tienen cuentas bancarias del L/M diferentes, utilice la versión XJDE0008, o una copia de la misma, para crear el grupo de pago. Asegúrese de introducir la sustitución de la Cuenta bancaria del L/M en la ficha Impresión de las opciones de proceso. Esta versión de P04570 no incluye la cuenta bancaria del L/M como secuencia obligatoria, de manera que utilizará la sustitución de la opción de proceso de cuenta bancaria del L/M para determinar la cuenta bancaria del L/M para los cheques. Si no introduce un valor en la opción de proceso, esta versión dará resultados impredecibles.

   Después de que el sistema crea los grupos de pago, cada grupo también tiene la siguiente información en común:

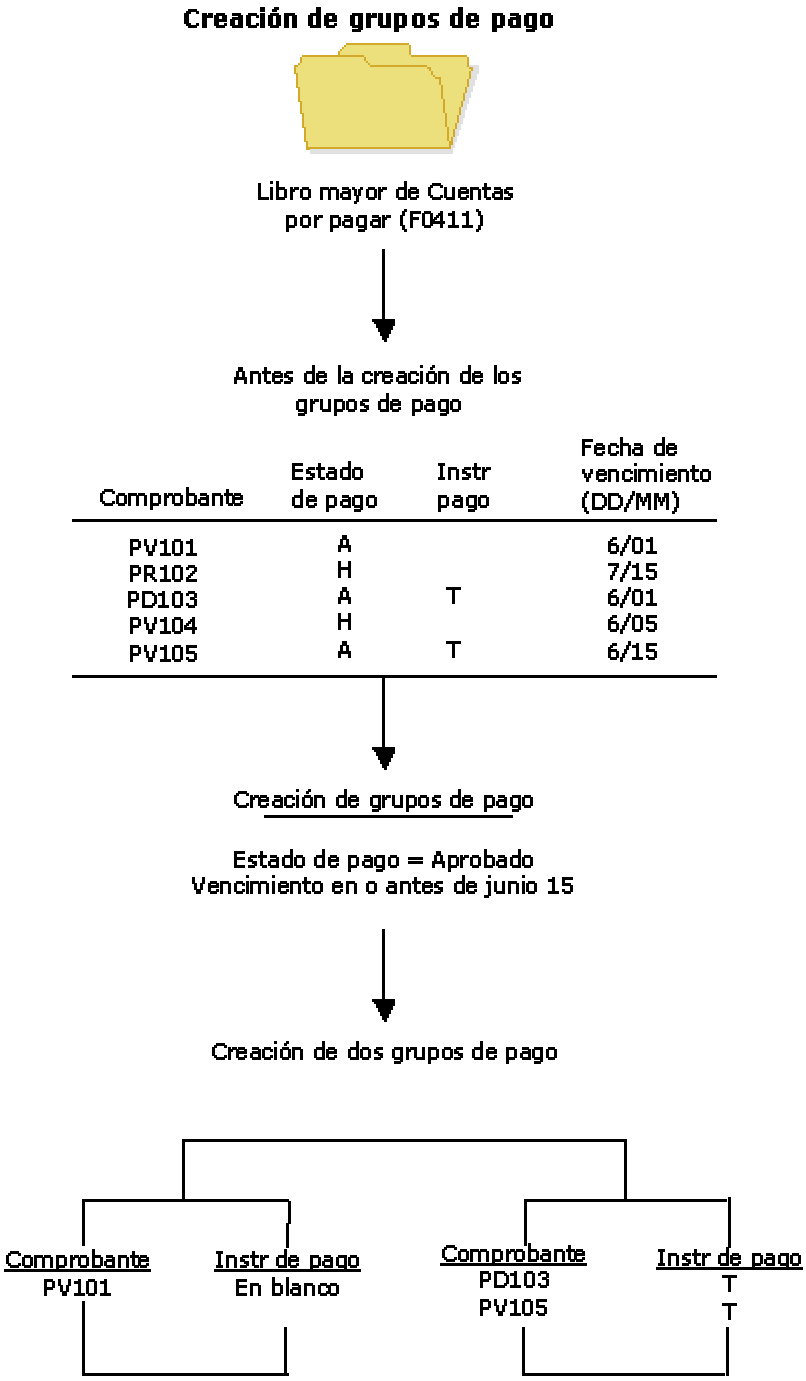
   - Identificación de la versión
   - Usuario
   - Fecha de creación
   - Cola de salida
3. Le asigna a cada grupo de pago el “estado siguiente" WRT (registro).
4. Cambia el estado de pago de los comprobantes seleccionados de A a # (pago en proceso).
5. Crea los siguientes archivos de trabajo para que se utilicen en el registro de pagos:
   - Tabla Procesamiento de pagos de C/P - Encabezado (F04571). Contiene un solo registro de encabezado de cada grupo de pago con información sobre dicho grupo de pago.
   - Tabla Procesamiento de pagos de C/P - Resumen (F04572). Contiene un registro de cada pago dentro de un grupo. Estos registros son los pagos reales que se introducirán y actualizarán por medio del programa Trabajo con grupos de pago. Esta información es la base de la tabla Cuentas por pagar - Documentos de cotejo (F0413).

- Tabla Procesamiento de pagos de C/P - Detalles (F04573). Contiene un registro de cada comprobante de pago dentro de un pago. Esta es la información que se imprimirá en el talón de pago y se usará para actualizar el Libro mayor de Cuentas por pagar. Esta información es la base de la tabla Detalle de documentos de cotejo de Cuentas por pagar (F0414).

6. Imprime un informe de Creación de grupos de control de pago que muestra los comprobantes que están seleccionados para pago. También muestra las partidas de pago que fueron pasadas por alto para pago e imprime un mensaje de error junto a cada total de pago en blanco. Los ejemplos de mensajes de error incluyen:

   - Código de retención de pago activo
   - Falta información del Maestro de proveedores
   - Importe menor que límite de pago

En el siguiente gráfico se muestra el proceso para crear grupos de pago.



Consulte también

- *Pagos en monedas múltiples* en la guía *Monedas múltiples* para obtener más información sobre cómo crear grupos de pago basados en el código de moneda

Antes de comenzar

- Verifique que haya configurado los proveedores con el instrumento de pago correcto.
- Realice los cambios de los comprobantes, cuando sea necesario. En general, no puede cambiar los comprobantes en un grupo de pago hasta que termine el proceso de pagos automáticos o elimine el comprobante del grupo.
- Apruebe los comprobantes para pago.
- Calcule las retenciones o configure las opciones de proceso para que este programa calcule las retenciones automáticamente.

Números siguientes para Creación de grupos de control de pago

Cuando se ejecuta el programa Creación de grupos de pago (R04570), se asigna un número al grupo de pago que se utiliza para identificar el grupo de pago en los tres archivos de trabajo que se utilizan en el proceso de pago (F04571, F04572 y F04573). Este número evita que los pagos de un grupo de pagos se combinen con los pagos de diferentes grupos de pago.

El sistema Cuentas por pagar utiliza la tabla Números siguientes (F0002) para asignar estos números de grupos de pago. La tabla F0002 queda cerrado durante el tiempo en que se asigna un número a un grupo de pago y se libera inmediatemente después de que se asigna al grupo de pago su número de identificación.

La tabla F0002 incrementará hasta que alcance su máximo (un número mayor que 99 millones) y luego volverá a iniciar el número siguiente para los grupos de control de pago a 1.

Nota

El número siguiente de Creación de grupos de control de pago es el número asignado a un grupo de control de pago, no a los pagos dentro de un grupo. Puede haber muchos pagos en un solo grupo de control de pago. Solamente se asigna un número en la tabla Números siguientes (F0020) a cada grupo de control de pago.

Opciones de proceso para Creación de grupos de pago (R04570)

Ficha Fechas

Estas opciones de proceso le permiten personalizar los pagos y las fechas de descuento de los grupos de pago. Si deja en blanco el campo Pago hasta la fecha y la opción de proceso Días de desplazamiento como cero, se utilizará la fecha del sistema para el Pago hasta la fecha.

---

1. Pago hasta la fecha

Use esta opción de proceso para especificar una fecha de vencimiento durante la cual desea crear un grupo de comprobantes para pago. Por ejemplo, si desea crear un grupo de pago compuesto de comprobantes con

fechas de vencimiento hasta el 15 de marzo de 2005, introduzca 15/03/05. El sistema creará un grupo de pago formado por comprobantes con fechas de vencimiento del 15 de marzo de 2005 o anteriores. Introduzca la fecha en esta opción de proceso o déjela en blanco para seleccionar comprobantes por Días de desplazamiento.

Nota: si deja en blanco el campo Pago a la fecha y la opción de proceso Días de desplazamiento en cero,se usará la fecha del sistema para el Pago a la fecha .

2. Días de desplazamiento

Utilice esta opción de proceso para especificar el número de días a partir de la fecha en curso y hasta la que desea crear un grupo de comprobantes para pago. Por ejemplo, si hoy es 10 de marzo y especifica tres días de desplazamiento, el sistema incluye los comprobantes que tengan A la fecha de vencimiento del 13 de marzo. Introduzca el número de días en esta opción de proceso o déjela en 0 para utilizar la fecha del sistema como A la fecha de pago.

3. Fecha de cierre de descuento

Utilice esta opción de proceso para introducir la fecha final hasta la que está permitido hacer un descuento. Los artículos por pagar que lleven una fecha de vencimiento anterior a la fecha que se introdujo no son sujetos de descuento; por lo tanto, el sistema define los importes del descuento de estos artículos por pagar como 0. Si esta opción de proceso está en blanco, la aplicación hace todos los descuentos que actualmente estén disponibles para los

artículos por pagar seleccionados.

Ficha Importes

Estas opciones de proceso especifican los rangos de pago, la moneda y las excepciones del rango de pago.

Los importes mínimos y máximos hacen referencia a importes de pago, no a importes de comprobantes. Utilice la selección de datos para controlar los importes máximos y mínimos de los comprobantes que deben seleccionarse.

---

1. Rango del importe de pago

Máximo

Utilice esta opción de proceso para introducir un valor numérico que indique un límite del importe de pago de un grupo de comprobantes. Por ejemplo, puede seleccionar comprobantes entre 500 y 1000.

NOTA: no introduzca símbolos que indiquen una moneda específica. Más bien, especifique la moneda en la opción de proceso Código de moneda.

o Máximo - Introduzca el importe máximo permitido para los comprobantes en el margen de selección.

Mínimo

Use esta opción de proceso para introducir un valor numérico que no sea cero y que indique el rango del importe de pago para un grupo de comprobantes. Por ejemplo, puede seleccionar comprobantes entre 500 y 1000.

NOTA: no introduzca símbolos que indiquen una moneda específica. Más bien, especifique la moneda en la opción de proceso Código de moneda.

o Mínimo - Introduzca el importe mínimo permitido para comprobantes en el límite de selección.

Para evitar que el sistema genere un estado de débito (totales de pago negativos o en cero) introduzca la unidad de moneda más baja. Por ejemplo, use .01 para CAD o USD.

2. Código de moneda para los importes del rango

Use esta opción de proceso para introducir un código que especifique la moneda para los valores que haya introducido en los campos de la opción de proceso Serie de importes de pago. Si es necesario, el sistema convierte estos importes a la moneda de pago de cada grupo de control de pagos. Por ejemplo, si introduce una serie de 100 a 5000 en USD, el sistema convierte dichos importes en USD a EUR para un grupo de pago en EUR, a GBP para un grupo de pago en GBP, y así sucesivamente. La conversión permite comparar adecuadamente el mínimo y el máximo de todos los grupos de pago que se crean cada vez que ejecuta este programa.

---

3. Instrumentos de pago para excepciones de rango

Instrumento de pago mínimo

Utilice esta opción de proceso para asignar instrumentos de pago a los comprobantes que no están incluidos en el límite de importes que se especifican en la opción de proceso Límite de importe de pago.

o Instrumento de pago mínimo: un instrumento de pago que desea asignar a los comprobantes que tienen un importe inferior al límite de importe mínimo que se especifica en la opción de proceso Límite de importes de pago.

NOTA: configure los instrumentos de pago de la tabla de códigos definidos por el usuario 00/PY. Asimismo, debe configurar los valores implícitos de los instrumentos de pago. Elija Valores implícitos de instrumentos de pago (P0417)

del menú Configuración de pago automático (G04411).

Instrumento de pago máximo

Utilice esta opción de proceso para asignar instrumentos de pago a los comprobantes que no están incluidos en el límite de importes que se especifican en la opción de proceso Límite del importe de pago.

o Instrumento de pago máximo: un instrumento de pago que desea asignar a los comprobantes que tienen un importe mayor al límite del importe máximo que se especifica en la opción de proceso Margen del importe de pago.

NOTA: configure los instrumentos de pago de la tabla de códigos definidos por el ususario 00/PY. Asimismo, debe configurar los valores implícitos de los instrumentos de pago. Elija Valores implícitos de instrumentos de pago (P0417)

del menú Configuración de pagos automáticos (G04411).

Ficha Impresión

Estas opciones de proceso le permiten personalizar varias de las opciones de impresión de los grupos de pago.

1. ID de secuencia

Utilice esta opción de proceso para determinar el orden en que la aplicación procesa e imprime los pagos de las C/P. Para ello, introduzca una identificación de secuencia.

Las identificaciones de secuencia son definidas por el usuario. Para configurar y definir la secuencia de las identificaciones, elija Secuencia de pagos del menú Configuración de pagos (G04411).

NOTA: no puede dejar en blanco esta opción de proceso.

2. Imprimir anexos

Use esta opción de proceso para indicar si deberán imprimirse anexos con el pago. Por ejemplo, es posible que desee imprimir un anexo cuando la información de detalle del pago no encaja en el talón de pago. Sólo pueden imprimirse 99 talones por pago y en cada talón pueden imprimirse 10 líneas de detalle. Los valores admisibles son:

En blanco - No imprimir anexos

1 - Imprimir anexos

Nota: si deja esta opción en blanco y tiene más de 99 talones de pago, se imprimirán dos pagos o más. No obstante, si introduce 1, sólo se imprimirá un pago, con un talón de pago relativo al anexo. El anexo imprimirá todas las partidas de pago.

Antes de usar esta opción de proceso, debe asignar un programa de anexos a su instrumento de pago. En el menú Configuración de pagos de registro automático (G04411), escoja Valores predeterminados de instrumentos de pago, escoja el instrumento de pago y haga clic en Seleccionar. En Configuración de los valores predeterminados de instrumentos de pago, puede introducir un número de programa en el campo Anexos para especificar el programa de anexos que desea usar en el instrumento de pago. El programa predeterminado de anexos es R04573.

3. Cuenta bancaria del L/M

Utilice esta opción de proceso para especificar la cuenta bancaria que el sistema debe utilizar en lugar de la cuenta bancaria que se le asigna a la partida de pago del comprobante cuando se registra el comprobante.

Para especificar la cuenta bancaria del L/M, introduzca la identificación de cuenta corta. La identificación de cuenta corta es un campo alfanumérico de ocho dígitos que no permite ningún carácter en especial. Por lo tanto, si identifica una identificación de cuenta corta en Constantes de contabilidad general añadiéndole un carácter en especial, no incluya el carácter especial en este campo.

Si la identificación de la cuenta corta no usa ocho dígitos, deberá introducir cero en cualquier dígito que no esté en uso. Por ejemplo, si la identificación de cuenta corta para la cuenta bancaria que desea usar es 108, introduzca el número como 00000108. Si usa la ayuda visual para escoger la cuenta bancaria, el sistema introduce el número en el campo correctamente.

Si la constante de los ajustes entre compañías está configurada en N y usted especifica una cuenta bancaria de modificación del L/M en este campo, el sistema compara cada compañía del comprobante con la compañía de la cuenta bancaria del L/M de modificación. Si la compañía del comprobante no es la misma que la compañía de la cuenta bancaria del L/M de modificación, el sistema no incluye dicho comprobante en el grupo de pagos.

Antes de que introduzca una cuenta bancaria del L/M en este campo, deberá configurar la cuenta en su sistema. Para configurar cuentas bancarias del L/M, escoja Información de la cuenta bancaria en el menú Configuración de pagos automáticos (G04411).

Si usa varias monedas, considere los siguientes lineamientos usando esta opción de proceso:

- Si la cuenta bancaria es una cuenta monetaria, debe tener la misma moneda que la nacional o la extranjera del comprobante.

- Si la cuenta bancaria es una cuenta no monetaria, la moneda de la compañía debe ser la misma que la nacional del comprobante.

4. Moneda de pago

Use esta opción de proceso para especificar el método de moneda el programa usa para el pago. Los valores admisibles son:

En blanco - Pagar en la moneda de la cuenta bancaria del L/M. Para las cuentas monetarias, esta es la moneda asignada a la cuenta bancaria del L/M en la tabla Maestro de cuentas (F0901). Para cuentas no monetarias, es la moneda asignada a la compañía en la que reside la unidad de negocio de la cuenta bancaria del L/M. Por ejemplo, la moneda asociada con la cuenta bancaria del L/M 1.1110.BEAR está en dólares estadounidenses (USD) debido a que la unidad de negocio 1 pertenece a la compañía 00001 cuya moneda es USD. Si introduce comprobantes en euros (EUR) para la compañía 00001, puede pagar los comprobantes de la cuenta bancaria monetaria en EUR o puede pagarlos de una cuenta bancaria que pertenezca a una compañía cuya moneda base sea USD.

1 - Pagar el importe en moneda nacional del comprobante en la moneda nacional Por ejemplo, si introduce el comprobante en FRF para la compañía 00001, cuya moneda base es USD, el comprobante se paga en USD.

2 - Pagar el importe en moneda extranjera del comprobante en la moneda extranjera Por ejemplo, si introdujo el comprobante en EUR para la compañía 00001, cuya moneda base es USD, se pagarán los comprobantes en EUR. Los comprobantes que no tienen una moneda extranjera se pagan en moneda nacional.

3 - Pagar el importe en moneda nacional actual de un comprobante en moneda extranjera en la moneda nacional Por ejemplo, si introdujo el comprobante en EUR para la compañía 00001, cuya moneda base es USD, se convierte el importe en moneda extranjera al importe en moneda nacional actual según el tipo de cambio vigente al día en curso y se paga el comprobante en USD.

4 - Pagar el comprobante en una moneda alternativa que no es ni el importe en moneda nacional ni la moneda extranjera del comprobante. Por ejemplo, si introdujo el comprobante en EUR para la compañía 00001, cuya moneda base es USD, pero desea pagar el comprobante en dólares canadienses (CAD), se paga el comprobante en la moneda alternativa (CAD). Designe la moneda de pago en la opción de proceso 5.

Notas de tipo de cambio: cuando realiza los pagos en la moneda nacional actual, el programa Creación de grupos de pago calcula los importes en moneda nacional que se pagan usando el tipo de cambio en vigor de ese día. Éste puede ser diferente al tipo de cambio que está en vigor cuando se realiza el pago.

Después en el procesamiento de pagos automáticos, el sistema calcula una ganancia o pérdida si el tipo de cambio del comprobante es diferente al tipo de cambio del pago.

5. Código de moneda alternativa

Utilice esta opción de proceso para introducir el código para el importe en moneda alternativa. Introduzca un valor en esta opción de proceso sólo si especificó un 4 en la opción de proceso Moneda de pago.

6. Selección de pago por anticipado

Utilice esta opción de proceso para indicar si desea incluir partidas de pago negativas en el grupo de pagos.

Los valores admisibles son:

En blanco No incluir partidas de pago negativas por anticipado.
1 Incluir partidas de pagos negativas por anticipado.

Ficha Procesado por

Estas opciones de proceso especifican las categorías en las que el sistema agrupa los pagos.

1. Compañía

Utilice esta opción de proceso para especificar si desea crear pagos separados basados

en la compañía.

Los valores admisibles son:

En blanco No
1 Sí

2. Fecha de vencimiento

Utilice esta opción de proceso para especificar si desea crear pagos separados basados en la fecha de vencimiento.

Los valores admisibles son:

En blanco No
1 Sí

3. Beneficiario

Utilice esta opción de proceso para especificar si es necesario crear los pagos con base en el beneficiario, independientemente del proveedor.

Los valores admisibles son:

En blanco No
1 Sí

Por ejemplo, la siguiente tabla ilustra una posible combinación de comprobante, proveedor y beneficiario:

Comprobante 1, proveedor 1001, beneficiario 1001

Comprobante 2, proveedor 1001, beneficiario 1002

Comprobante 3, proveedor 1001, beneficiario 1002

Comprobante 4, proveedor 1002, beneficiario 1002

Comprobante 5, proveedor 1003, beneficiario 1001

Si deja la opción de proceso Beneficiario en blanco, el sistema genera cuatro pagos con base en el beneficiario y después en el proveedor:

- Beneficiario 1001, proveedor 1001, comprobante 1
- Beneficiario 1001: proveedor 1003, comprobante 5
- Beneficiario 1002: proveedor 1001, comprobantes 2 y 3
- Beneficiario 1002: proveedor 1002, comprobante 4

Si configura la opción de proceso Beneficiario en 1, tiene dos pagos basados únicamente en el beneficiario:

- Beneficiario 1001: proveedor 1001, comprobante 1 y proveedor 1003, comprobante 5
- Beneficiario 1002: proveedor 1001, comprobantes 2 y 3 y proveedor 1002, comprobante 4

4. Unidad de negocio

Utilice esta opción de proceso si desea crear grupos de control de pago separados por unidad de negocios.

Los valores admisibles son:

En blanco No
1 Sí

Ficha Resumen

Estas opciones de proceso personalizan la información que aparece en el talón de pago.

1. Partida de pago resumida

Use esta opción de proceso para especificar si se resumen las partidas de pago en un documento del anexo o ficha de pago. Cuando configura la opción de proceso para resumir las partidas de pago, la opción de proceso Fecha de vencimiento de la ficha Proceso por debe tener un valor de 1. Los valores admisibles son:

En blanco - No resumir las partidas de pago

1 - Resumir las partidas de pago

2. Descripción del resumen

Utilice esta opción de proceso para especificar la información que aparece en el campo Descripción del talón de pagos.

Los valores admisibles son:

En blanco La descripción genérica Resumen de facturas aparece en el talón de pagos.

1 La observación de la primera partida de pago aparece en el talón de pagos.

Ficha Informe

Estas opciones de proceso especifican la información que aparece en el informe. Para generar pagos separados por trabajo, debe incluirse en la secuencia de clasificación el campo Número del estado de cuenta (CTL).

1. Imprimir dirección postal

Utilice esta opción de proceso para especificar si la dirección postal de cada beneficiario aparece en el informe.

Los valores admisibles son:

En blanco No

1 Sí

2. Imprimir número de contrato

Utilice esta opción de proceso para especificar si desea que el número del contrato aparezca en el informe.

Los valores admisibles son:

En blanco No

1 Sí

NOTA: para generar pagos separados por trabajo, el campo Número de estado de cuenta (CTL) debe incluirse en la secuencia de clasificación. Consulte la versión DEMO XJDE0007 en donde se encuentra un ejemplo de secuencia de clasificación o copie la versión DEMO XJDE0007 y utilícela como base para el informe.

3. Imprimir número de trabajo

Utilice esta opción de proceso para especificar si desea que el número de trabajo aparezca en el informe.

Los valores admisibles son:

En blanco No
1 Sí

NOTA: para generar pagos separados por trabajo, el campo Número de estado de cuenta (CTL) debe incluirse en la secuencia de clasificación. Consulte la versión DEMO XJDE0007 en donde se encuentra un ejemplo de secuencia de clasificación o copie la versión DEMO XJDE0007 y utilícela como base para su informe.

Ficha Cinta bancaria

Estas opciones de proceso especifican la información bancaria que se imprime en el informe.

1. Imprimir información de cinta bancaria

Utilice esta opción de proceso para especificar si aparece la información de cinta bancaria en el informe de edición.

Los valores admisibles son:

En blanco No
1 Sí

2. Error de la cuenta bancaria del beneficiario

Utilice esta opción de proceso para especificar si el programa emite un error cuando la información de la cuenta bancaria no existe para el beneficiario.

Los valores admisibles son:

En blanco No emitir un error.
1 Emitir un error.

Si se introduce la información correspondiente en esta opción de proceso, el sistema generará un mensaje cada vez que un beneficiario no tenga información de cuenta bancaria almacenada en la tabla Información bancaria (F0030). Esto sucederá se procese o no una cinta bancaria. El sistema no puede distinguir entre los instrumentos de pago cuando se utliza esta opción de proceso.

---

3. Error de información de la cuenta bancaria X12

Utilice esta opción de proceso para especificar si la aplicación emite un error cuando la información X12 no existe para la cuenta bancaria del L/M.

Los valores admisibles son:

En blanco No emitir un error.
1 Emitir un error.

Ficha Retención

Estas opciones de proceso especifican si se va a enviar o no el programa Cálculo de retenciones antes de que cree grupos de control de pago.

---

1. Calcular la retención

Utilice esta opción de proceso para especificar si desea transmitir el programa Cálculo de la retención antes de crear los grupos de control de pago.

En blanco No
1 Sí

2. Versión del programa

Utilice esta opción de proceso para especificar el número de versión de la aplicación Cálculo de la retención. Debe especificar un número de versión si introduce un 1 en la opción de proceso Cálculo de la retención.

En blanco Número de versión ZJDE0001 (valor implícito)
O bien, ingrese el número de versión de la aplicación específica.

Secuencia de datos de Creación de grupos de control de pago

La secuencia de datos de este programa está configurada para crear pagos separados por beneficiario. Si cambia esta secuencia los pagos se harán por comprobante en lugar de hacerlos por beneficiario. Si selecciona la opción Pagos múltiples en la pantalla Modificación del Maestro de proveedores no modifica la secuencia de beneficiarios.

La secuencia de Creación de grupos de control de pago debe ser la siguiente:

- Cuenta bancaria del L/M
- Instrumento de pago
- Código de ruta de verificación

Esta secuencia debe usarse para generar pagos agrupados adecuadamente.

Trabajo con grupos de pago

Cuando termine de crear los grupos de pago, puede trabajar con ellos para revisarlos y cambiar los pagos. Por lo general los pagos deben revisarse dos veces.

- Después de crear grupos de pago pero antes de introducir los pagos. Esto le permite identificar los pagos y comprobantes que desea cambiar o eliminar del ciclo de pagos. De esta manera podrá:
  - Cambiar la información a nivel del pago y comprobante
  - Eliminar grupos de pago, pagos y comprobantes del ciclo de pagos
  - Cambiar la información de control de los grupos de pago
- Después de introducir los pagos pero antes de actualizar el Libro mayor de C/P. Esto le permite identificar los pagos que desea anular o eliminar del ciclo de pagos. De esta manera podrá:
  - Anular los pagos que se introdujeron y volver a introducirlos
  - Eliminar grupos de pago, pagos y comprobantes del ciclo de pagos

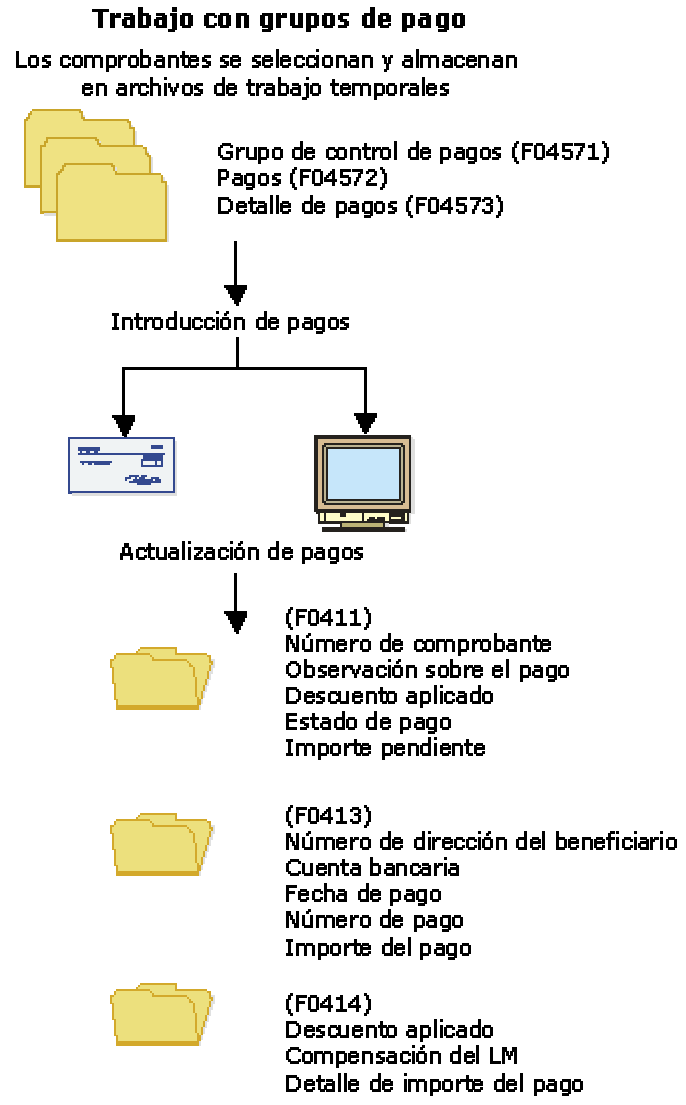
Cuando trabaja con grupos de pago, trabaja con partidas de pago que están en cualquiera de los siguientes estados:

Introducción	Ya se puede introducir la partida de pago.
Actualización	Se ha introducido el pago y está listo para actualización en la tabla Libro mayor de Cuentas por pagar (F0411).

Cuando las partidas de pago en un grupo de pago están en estado de *introducción* o *actualización*, puede ser que tenga que realizar una de las siguientes acciones:

Deshacer	Deshacer significa eliminar una partida de pago del grupo de pagos. Puede deshacer partidas de pago, independientemente de si están en un estado de introducción o actualización. En cualquier caso, la partida de pago tendrá un importe pendiente diferente de 0 y un estado de aprobado.
Restablecer	Reiniciar significa cambiar una partida de pago al paso anterior en el proceso del pago. Si la partida de pago está en actualización y la reinicia, ésta cambia al estado de pago de introducción.

En el siguiente gráfico se muestra el proceso para trabajar con grupos de pago.



Después del procesamiento de los grupos de pagos

Comprobante	Estado de pago	Instr pago	Fecha de vencimiento (DD/MM)
PV101	P		6/01
PR102	H		7/15
PD103	P	T	6/01
PV104	H	T	6/05
PV105	P		6/15

Impresión del informe Análisis de pagos

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Informe de análisis de pagos.

Puede imprimir el informe Análisis de pagos en cualquier momento en el proceso de pagos automáticos para asegurar que los pagos sean correctos. Este informe muestra si los pagos están listos para introducirse o listos para actualizarse en el L/M de C/P. Muestra todos los pagos en todos los grupos de pago.

Opciones de proceso para el informe Análisis de pagos (R04578)

Impresión
1. Introduzca un 1 si le gustaría ver la información de detalle de comprobantes. Si lo deja en blanco, sólo se imprimirá información de pago.
Información detallada de comprobantes
2. Introduzca un 1si procesa grupos de control de pagos por Unidad de negocios y desea mostrar la Unidad de negocios en el informe. Si lo deja en blanco, la unidad de negocios no aparecerá.
Unidad de negocio

Revisión de grupos de pago

Cuando revisa los grupos de pago, puede mostrar grupos basados en un estado siguiente de introducción o actualización, o ambos. Por ejemplo, tal vez desee revisar todos los grupos de pago que están listos para introducirse (estado siguiente de WRT). También puede revisar pagos asignados a una cuenta bancaria específica o pagos que cumplan con ciertos criterios adicionales de búsqueda.

Este programa muestra información de la tabla Procesamiento de pagos de C/P - Encabezado (F04571).

► Para revisar un grupo de pago

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Trabajo con grupos de pago.

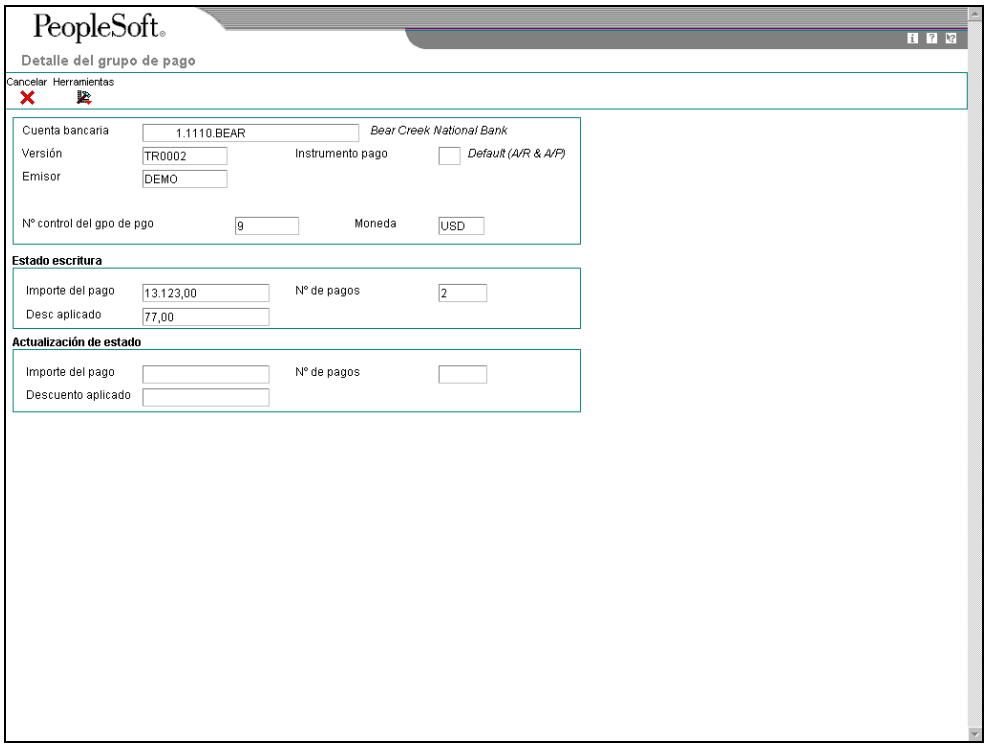
1. En la pantalla Trabajo con grupos de pago, haga clic en una o en las dos opciones siguientes:
   - Estado Escribir
   - Estado Actualizar
2. Para limitar aún más su búsqueda, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo:
   - Cuenta bancaria

3. Haga clic en Buscar.

   Para criterios de búsqueda adicionales, puede preconfigurar un valor en una opción de proceso. Por ejemplo, si desea revisar sólo aquellos comprobantes para la unidad de negocios 100, puede preconfigurar ese valor en una opción de proceso. Esto es particularmente útil si revisa con frecuencia los comprobantes que cumplen ciertos criterios de búsqueda.

4. Para ver la información detallada de un grupo de pago único, seleccione el grupo de pago en Trabajo con grupos de pago.

5. Escoja Detalle en el menú Fila.



La pantalla Detalle de grupos de pago muestra la misma información detallada para el grupo de pago único que aparece en la pantalla Trabajo con grupos de pago.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Estado Escribir	Es una opción que indica los registros de pago que el sistema muestra. Puede seleccionar la activación de uno o ambos estados siguientes: o Introducir el estado o Actualizar el estado

Estado Actualizar	Es una opción que indica los registros de pago que el sistema muestra. Puede seleccionar la activación de uno o ambos estados siguientes: o Introducir el estado o Actualizar el estado
Cuenta bancaria	Es un valor que identifica una cuenta en el Libro mayor. Use uno de los siguientes formatos para introducir número de cuentas: - Número de cuenta estándar (unidad de negocios.objeto.auxiliar o formato flexible) - Tercer número del Libro mayor (25 dígitos como máximo) - Número de ID de cuenta Consta de ocho dígitos - Código rápido que consta de dos caracteres que se concatenan en la partida SP de la ICA. Puede introducir el código en vez del número de cuenta. El primer carácter del número de cuenta indica su formato. Deberá definir el formato de la cuenta en el programa Constantes de contabilidad general.

Revisión de pagos con un estado de Introducción

Antes de introducir los pagos, puede realizar lo siguiente:

- Revisar la información del pago y comprobante (estado de introducción)
- Revisar la información del resumen del pago (estado de introducción)

Los programas de grupo de pago muestran información sobre los siguientes archivos de trabajo temporales:

- Tabla Procesamiento de pagos de C/P - Encabezado (F04571).
- Tabla Procesamiento de pagos de C/P - Resumen (F04572).

► Para revisar la información del pago y comprobante (estado de introducción)

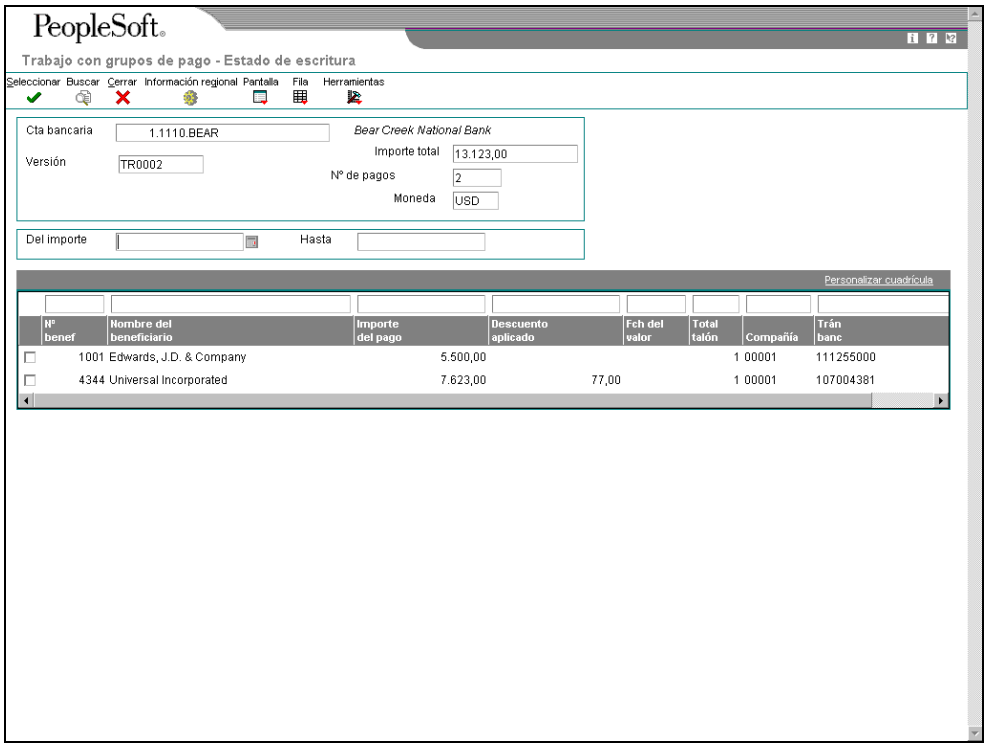
Puede revisar la información de pago y comprobante de un grupo de pago específico antes de introducir un pago. Por ejemplo, tal vez desee verificar que se haya asignado la cuenta bancaria correcta a un grupo de pago o que se ha incluido un comprobante específico en un pago.

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Trabajo con grupos de pago.

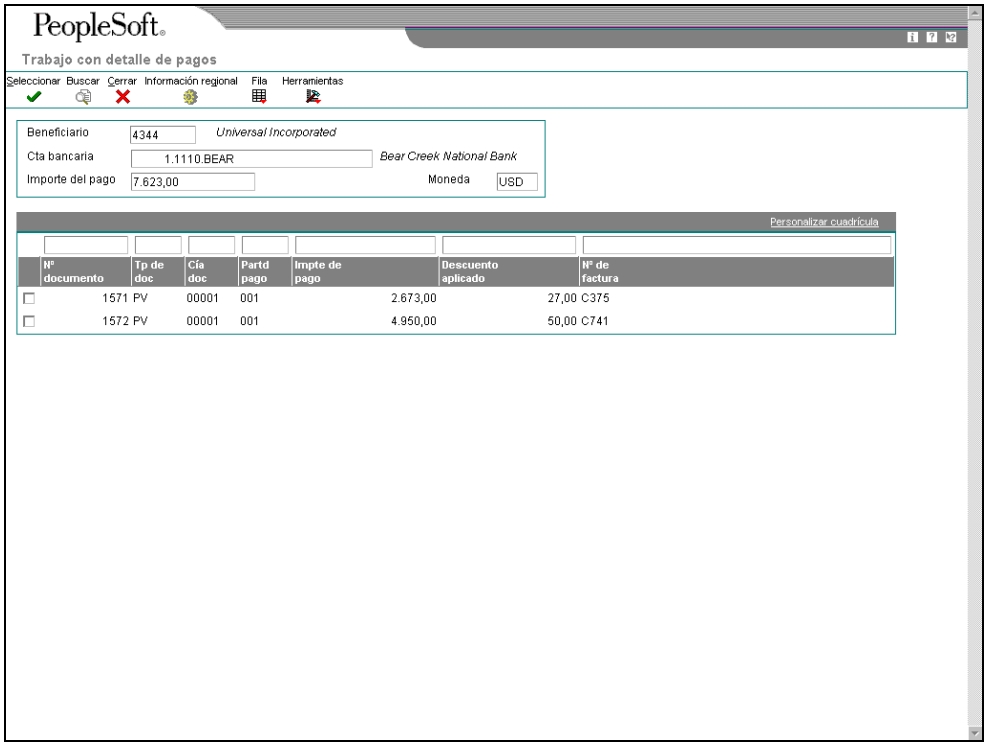
1. En la pantalla Trabajo con grupos de pago, haga clic en la siguiente opción y haga clic en Buscar:

   - Estado Escribir

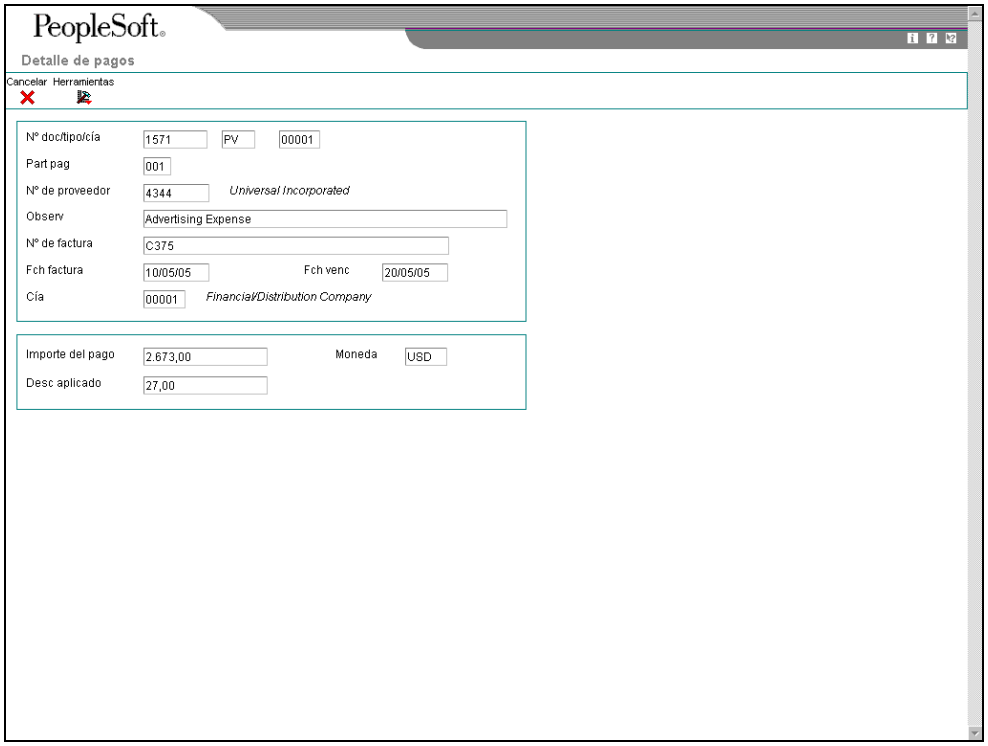
2. Escoja un grupo de pago y haga clic en Seleccionar.



3. En Trabajo con grupos de pago - estado de escritura, escoja un beneficiario y haga clic en Seleccionar.



4. En Trabajo con detalles de pago, escoja un comprobante y haga clic en Seleccionar para revisar la información del comprobante relacionada con un pago.



La pantalla Detalle de pagos muestra la información del comprobante asociada con un pago.

► Para revisar la información del resumen del pago (estado de introducción)

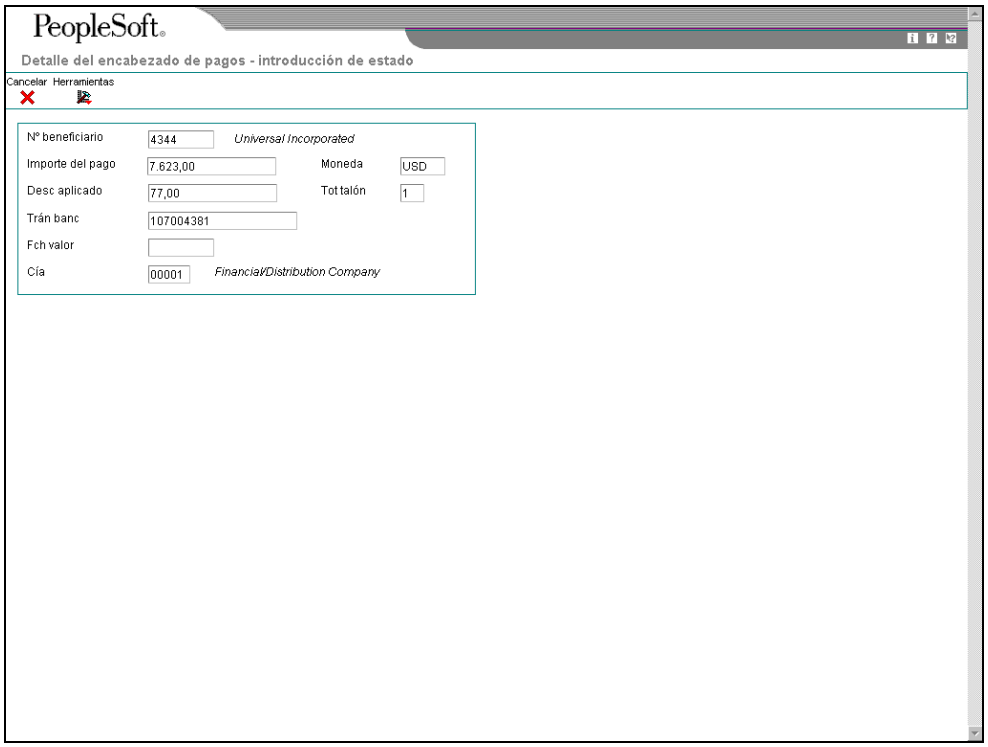
Cuando revise pagos dentro de un grupo de pago, puede revisar la información del resumen de cada pago antes de introducir el pago.

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Trabajo con grupos de pago.

1. En la pantalla Trabajo con grupos de pago, haga clic en la siguiente opción y haga clic en Buscar:

   - Estado Escribir

2. Escoja un grupo de pago y haga clic en Seleccionar.
3. En Trabajo con grupos de pago - estado de introducción, escoja el beneficiario que desea revisar.
4. En el menú Fila, seleccione Detalle.



Revisión de pagos con un estado de actualización

Antes de actualizar los pagos que ha introducido, puede revisarlos. Para ello, realice cualquiera de las siguientes tareas:

- Revise la información del pago (estado de actualización)
- Revise la información del resumen del pago (estado de actualización)

Puede reiniciar un grupo de pago que esté en un estado de actualización y volver a introducir sus pagos, en caso necesario. Cuando reinicia los pagos introducidos en un estado de actualización (UPD), vuelven al estado de introducción (WRT). Los programas de grupos de pago muestran información de los siguientes archivos de trabajo:

- Tabla Procesamiento de pagos de C/P - Encabezado (F04571).
- Tabla Procesamiento de pagos de C/P - Resumen (F04572).

► Para revisar la información del pago (estado de Actualización)

Puede revisar la información del pago de un grupo de pago específico antes de actualizar el pago.

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Trabajo con grupos de pago.

1. En la pantalla Trabajo con grupos de pago, haga clic en la siguiente opción y haga clic en Buscar:

- Estado Actualizar

2. Escoja un grupo de pago y haga clic en Seleccionar.

► Para revisar la información del resumen del pago (estado de actualización)

Cuando revise pagos en un grupo de pago, puede revisar la información del resumen asociada con un pago específico.

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Trabajo con grupos de pago.

1. En la pantalla Trabajo con grupos de pago, haga clic en la siguiente opción y haga clic en Buscar:

   - Estado Actualizar

2. Escoja un grupo de pago y haga clic en Seleccionar.
3. En Trabajo con grupos de pago – actualización de estado, escoja el beneficiario que desea revisar.
4. En el menú Fila, seleccione Detalle.

Consulte también

- *Reinicio del procesamiento de pagos* en la guía *Cuentas por pagar* para obtener información sobre el cambio de valores en el procesamiento de pagos

Modificación de pagos sin procesar

Puede hacer cambios limitados a los pagos, comprobantes y grupos de pago antes de introducirlos, incluyendo:

- Exclusión de notas de débito (comprobantes de crédito)
- División de pagos
- Revisión de la fecha del valor de los pagos
- Eliminación de partidas de pago de comprobantes
- Eliminación de pagos sin procesar
- Eliminación de un grupo entero de pagos
- Modificación de la información de control de un grupo de pago

Consulte también

- *Configuración de instrumentos de pago* en la guía *Cuentas por pagar* para obtener información sobre cómo configurar instrumentos de pago.

► Para excluir una nota de débito (comprobante de crédito)

Puede excluir una nota de débito en cualquiera de las siguientes pantallas:

- Trabajo con grupos de pago (los pasos en este procedimiento usan esta pantalla)
- Trabajo con grupos de pago - estado de introducción
- Trabajo con detalle de pagos
- Trabajo con grupos de pago - estado de actualización

Las notas de débito resultan cuando ha pagado de más al proveedor o éste ha emitido un crédito. Puede excluir estas notas de débito del procesamiento de pagos.

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Trabajo con grupos de pago.

1. En la pantalla Trabajo con grupos de pago, escoja un grupo de pago, pago o comprobante.
2. En el menú Fila, escoja Deshacer.
3. En Deshacer confirmación, haga clic en Sí.
4. En Reinicio de pagos, haga clic en OK.

Tareas relacionadas

Exclusión de todas las notas de débito	Para excluir todas las notas de débito, configure la opción de proceso para Importe mínimo en Creación de grupos de control de pago en la unidad de moneda menor (por ejemplo .01).
Revisión de notas de débito	Cuando procesa notas de débito sólo para fines de revisión, puede ejecutar el informe Análisis de pagos o revisarlas en Trabajo con grupos de pago antes de deshacerlas.

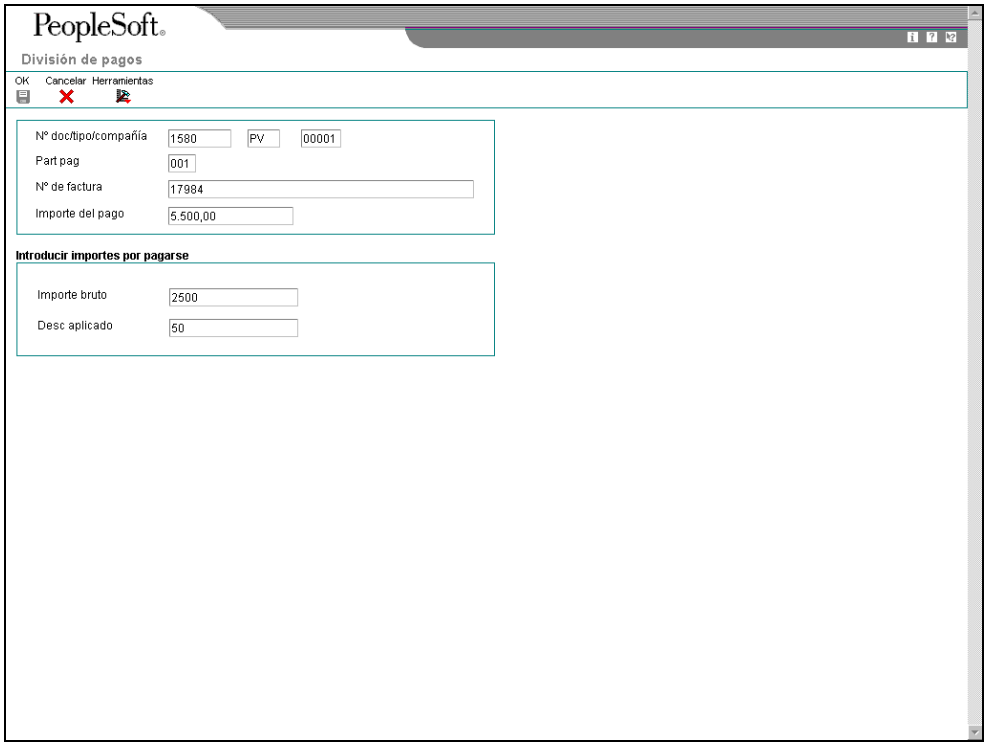
► Para dividir un pago

Cuando desea pagar parte de un comprobante ahora y parte después, puede dividir el pago. Cuando disminuye el importe bruto de un comprobante, el sistema crea una partida nueva de pago del comprobante para el saldo restante. La partida de pago nueva se crea usando el estado de pago predeterminado, que por lo general es A (aprobado) para el pago. La nueva partida de pago no es parte de un grupo de pago.

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Trabajo con grupos de pago.

1. En Trabajo con grupos de pago, escoja un grupo de pago y haga clic en Seleccionar.
2. En las pantallas Trabajo con grupos de pago - estado de introducción o Trabajo con grupos de pago - estado de actualización, dependiendo de las opciones que haya seleccionado en la pantalla Trabajo con grupos de pago, escoja un registro y Pagos en el menú Fila.

3. En la pantalla Trabajo con detalle de pagos, escoja un comprobante.
4. En el menú Fila, escoja Dividir.



5. En la pantalla División de pagos, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos y haga clic en OK:
   - Importe bruto
   - Desc aplicado

Descripción de los campos

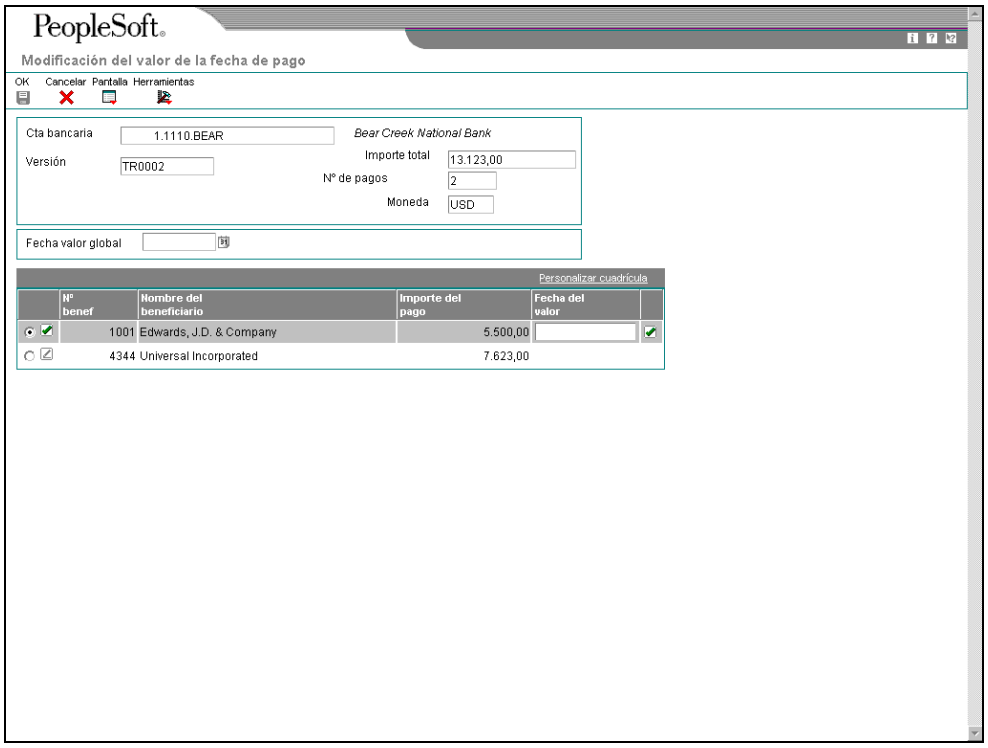
Descripción	Glosario
Importe bruto	Es un valor que especifica el importe total del pago de la factura o comprobante. El importe bruto puede incluir el importe fiscal, dependiendo del código de explicación fiscal. El sistema no disminuye el importe bruto cuando se realizan los pagos. Cuando anula una transacción, el sistema borra el campo importe bruto.
Desc aplicado	Es el importe por el que se reduce una factura o un comprobante si se paga en una fecha específica. El descuento aplicado no tiene que ser el mismo que el disponible.

► Para modificar la fecha del valor de un pago

Generalmente, las fechas del valor del pago aplican al procesamiento de giros e indican la fecha en que el pago llega al banco.

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Trabajo con grupos de pago.

1. En la pantalla Trabajo con grupos de pago, siga los pasos para revisar los pagos de un grupo de pago con un estado siguiente de introducción.
2. En Trabajo con grupos de pago - estado de introducción, escoja Valor de la fecha en el menú Pantalla.



3. En Modificación del valor de la fecha de pago, introduzca la infromación correspondiente en el siguiente campo para modificar la fecha del valor de todos los pagos en el grupo:
   - Fecha valor global
4. Haga clic en Cargar fecha para actualizar la fecha del valor de cada pago.
5. Para modificar la fecha valor de un pago individual, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo:
   - Fecha del valor
6. Haga clic en OK.

Descripción de los campos

Descripción	Glosario
Fecha del valor	Es la fecha en la que se cargó o abonó el importe del pago en la cuenta bancaria. La fecha del valor no es la fecha en la que el banco concilió el pago. Este campo se llena automáticamente con pagos automáticos. Si realiza pagos manuales y ha configurado una opción de proceso para que se muestre el campo de la fecha del valor, puede introducir la fecha del valor manualmente.

► Para eliminar una partida de pago de un comprobante

Cuando no desee pagar un comprobante, elimínelo del grupo de pago. El sistema restablece el estado de pago del comprobante de “en proceso” a “aprobado”.

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Trabajo con grupos de pago.

1. En la pantalla Trabajo con grupos de pago, siga los pasos para revisar los comprobantes.
2. En la pantalla Trabajo con detalle de pagos, escoja un comprobante.
3. En el menú Fila, escoja Deshacer.
4. En Deshacer confirmación, haga clic en Sí.
5. En Reinicio de pagos, haga clic en OK.

► Para eliminar un pago sin procesar

Si no desea hacer un pago, puede eliminarlo del grupo de pago. El sistema elimina las partidas de pago de comprobantes del grupo de pago y reinicia el estado de pago de pago en proceso a aprobado.

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Trabajo con grupos de pago.

1. En la pantalla Trabajo con grupos de pago, siga los pasos para revisar los pagos de un grupo de pago con un estado siguiente de introducción.
2. En Trabajo con grupo de pago - estado de introducción, escoja un pago.
3. En el menú Fila, escoja Deshacer.
4. En Deshacer confirmación, acepte o rechace deshacer el pago seleccionado.

► Para eliminar todo un grupo de pago

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Trabajo con grupos de pago.

1. En la pantalla Trabajo con grupos de pago, escoja un grupo de pago.
2. En el menú Fila, escoja Deshacer.
3. En Deshacer confirmación, haga clic en Sí.

Consulte también

- *Revisión de pagos con un estado de introducción* en la guía *Cuentas por pagar* para obtener más información acerca de cómo revisar pagos que se encuentran en un estado de introducción
- *Revisión de comprobantes* en la guía *Cuentas por pagar* para obtener información acerca de cómo revisar comprobantes

Trabajo con pagos automáticos

Después de crear los grupos de pago, debe introducir los pagos. Cuando crea grupos de pago, el sistema crea registros temporales de pagos. Después usa estos registros para imprimir los pagos o copiarlos en la cinta bancaria, dependiendo de su configuración.

Introducción de pagos

Cuando introduce pagos, los puede imprimir o copiar en una cinta bancaria. Puede realizar cualquiera de las siguientes acciones:

- Introducir todos los pagos en un grupo de pago
- Introducir los pagos seleccionados en un grupo de pago

Cuando introduce pagos, el sistema:

- Crea un documento asociado con un tipo de documento PK (pago automático). Este pago cierra el comprobante.
- Crea un documento asociado con un tipo de documento PT (transferencia electrónica de fondos).
- Asigna números de pago.
- Cambia el “estado siguiente” del grupo de pago de WRT (introducción) a UPD (actualización).
- Imprime los pagos usando información de control para los grupos de pago.
- Imprime anexos de ser necesario

Nota
El programa Creación de grupos de control de pagos (R04570) controla la impresión de los anexos. El procesamiento de pagos estándar de J.D. Edwards está diseñado para imprimir *diez* líneas de detalle en un talón de pago.

Si hay más de diez líneas de detalle a imprimir y está configurada la opción de proceso de R04570 para imprimir anexos, el talón del pago imprimirá “Ver anexos” y se imprimirá todo el detalle en el anexo.

Si la opción de proceso de anexos de R04570 no está configurada para imprimirlos y hay más de diez líneas de detalle para un solo pago, el programa Introducción/Reinicio de pagos automáticos de J.D. Edwards (P04572) imprimirá diez líneas de detalle en un talón, anulará el pago, imprimirá diez líneas de detalle en el talón siguiente, anulará el pago, etc, hasta que se hayan impreso todas las líneas de detalle. El formulario de pago que sigue a la última línea de detalle se imprimirá con el importe de pago completo. El programa P04572 imprimirá hasta 99 líneas de detalle en un solo pago. De existir más de 99 líneas de detalle, el sistema imprimirá varios pagos.

Cuando emite un pago, lo emite al beneficiario alternativo. Puede escoger si el beneficiario alternativo es el proveedor o el factor/beneficiario especial en las opciones de proceso para registro de comprobantes especificando una versión de la función comercial del Maestro de registro de comprobantes. En la ficha Valores predeterminados del Registro de comprobantes MBF, introduzca un “1” en la opción Beneficiario especial para introducir el valor de factor/beneficiario alternativo en el campo beneficiario alternativo. Si deja esta opción en blanco, el campo beneficiario alternativo se poblará con el número de proveedor. Puede modificar el valor predeterminado del beneficiario alternativo cuando introduzca el comprobante.

El sistema no actualiza las tablas Libro mayor de Cuentas por pagar (F0411), Documento de cotejo de Cuentas por pagar (P0413) o Detalle del documento de cotejo de Cuentas por pagar (F0414) hasta que se haga el proceso de actualización. Los pagos permanecen en los archivos de trabajo temporales: Procesamiento de pagos de C/P - Encabezado (F04571), Procesamiento de pagos de C/P - Resumen (F04572) y Procesamiento de pagos de C/P - Detalle (F04573).

Nota

Cuando introduce un pago cuyo importe, en letra, excede el número de caracteres proporcionado en el programa de impresión, el sistema imprime cheques con dígitos para el importe del pago en lugar de letra.

Reserva de registros de pagos

La reserva de registros de pagos es un proceso en el que el sistema determina, antes de introducir los pagos, cuántos números de pago debe reservar para un ciclo de pago. El sistema añade el número al número de pago siguiente en la tabla Maestro de tránsito bancario (F0030). La tabla F0030 tiene un registro para cada cuenta bancaria en el sistema. Los números de pago están reservados por cuenta bancaria.

El propósito del uso del proceso de reserva de registros es evitar que más de un pago tenga el mismo número de pago. Esto es de gran utilidad, especialmente cuando más de un usuario está efectuando pagos desde una cuenta bancaria a la vez.

Para utilizar la reserva de registros, debe añadirse la tabla F0030 a la tabla de UDC 00/RR, y configurarse el Código de manejo especial con el valor 1.

Una vez que se han configurado los códigos definidos por el usuario, cuando efectúa pagos, el sistema determina el número de pagos que se va a utilizar e incrementa el valor del campo Número siguiente del cheque en la tabla F0030 por ese número. Por lo tanto, si el número siguiente del pago de la tabla F0030 de la cuenta que se está utlizando en el ciclo de pago es 258, y el proceso de reserva de registros determina que se van a utilizar 30 números de pago, el sistema actualiza el número de pago siguiente a 288. Cuando otra persona introduce pagos desde la misma cuenta bancaria, el número de pago siguiente será 288. Los números de pago que se encuentran entre 258 y 287 se utilizarán solamente en el ciclo de pago que reservó dichos números.

Si dos usuarios entran al proceso de introducción de pagos al mismo tiempo, el sistema activa el proceso de reserva de registros para el primer usuario y envía un mensaje de error al segundo. Cuando el primer usuario termine el proceso de reserva de registros, el segundo podrá entrar a un registro de número de pago y reservar el número de pagos necesarios para ese ciclo de pago.

ID de pago utilizando números siguientes

Cuando ejecuta un programa de pagos (F04572 o una de sus variantes, como R04572A, R04572C, etc) se asigna un número a cada pago que lo identifica a través del proceso de pagos después de que se termina dicho proceso. El número es la ID de pago (PKID) es clave tanto para la tabla Cuentas por pagar - Cotejo de documentos (F0413) como para Detalle de documentos de cotejo de Cuentas por pagar (F0414). La ID de pago evita que las partidas de pago de un pago se mezclen con las partidas de pago que se abonan en un pago diferente.

El sistema Cuentas por pagar utiliza la tabla Números siguientes - Automáticos (F0002) o la tabla Números siguientes por compañía/Año fiscal - Automáticos (F00021) para asignar números de ID de pago. La tabla está cerrada mientras que se asigna un número a las partidas de pago asociadas con un pago y se abre inmediatamente después de que se les ha asignado a las partidas de pago sus números de identificación.

Antes de comenzar

- Revise los pagos y haga cualquier cambio necesario.
- Verifique la información de control de los grupos de pago.

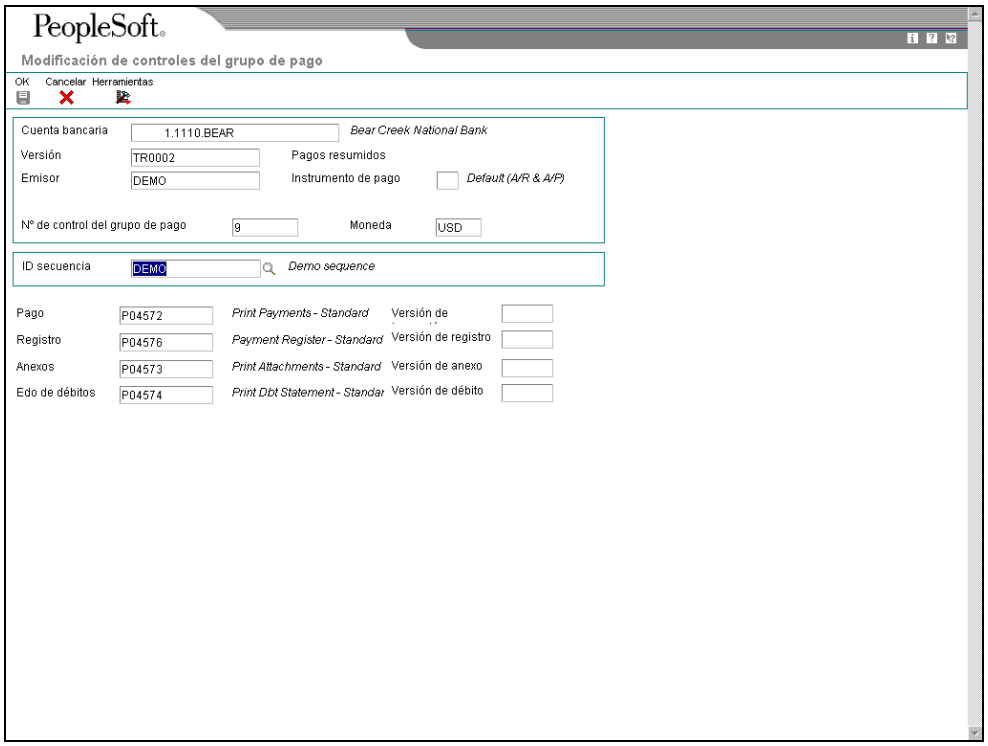
► Para introducir todos los pagos en un grupo de pago

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Trabajo con grupos de pago.

1. En la pantalla Trabajo con grupos de pago, siga los pasos para revisar los grupos de pago.
2. Escoja uno o más grupos de pago.

   Si ya se han introducido algunos pagos en un grupo, el grupo de pago aparece como dos líneas en la pantalla Trabajo con grupos de pago, con los totales adecuados de cada línea. Una línea está en el estado WRT (introducción) y la otra en el UPD (actualización).

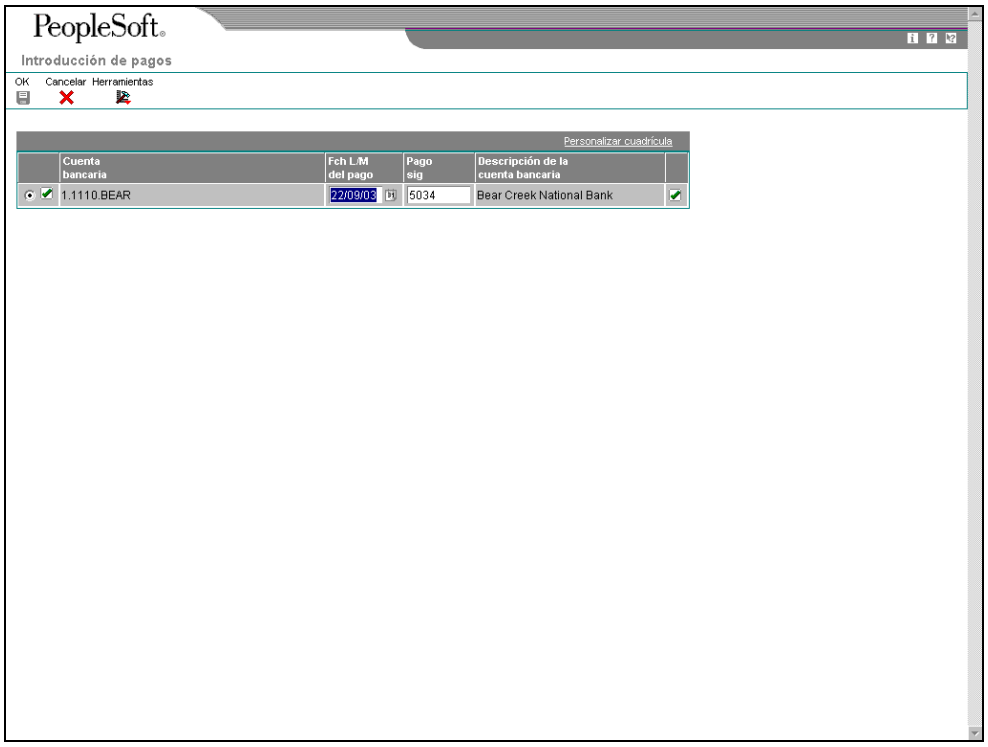
3. En el menú Pantalla, escoja Controles.



4. En la pantalla Modificación de controles del grupo de pago, verifique que los siguientes campos muestran los programas correctos y haga clic en OK.
   - Pago
   - Versión de impresión
   - Registro
   - Versión de registro
   - Anexos

- Versión de anexo
- Edo de débitos
- Versión de débito

5. En Trabajo con grupos de pago, escoja Introducir en el menú Fila.



La pantalla Introducción de pagos muestra una línea por cada cuenta bancaria.

6. En Introducción de pagos, verifique los siguientes campos y haga clic en OK:
   - Fch L/M del pago
   - Pago sig

► Para modificar la información de control de un grupo de pago

Puede cambiar el programa de impresión para imprimir pagos, registros de pagos, anexos y estados de débito si cambia la información del control del grupo de pago. También puede cambiar la identificación de la secuencia, que determina el orden en el que se imprimen los pagos del grupo.

El sistema usa valores predeterminados de instrumentos de pago para crear la información de control cuando crea los grupos de pago. Puede cambiar esta información antes de introducir pagos. Cualquier cambio que haga afecta todo el grupo de pago.

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Trabajo con grupos de pago.

1. En la pantalla Trabajo con grupos de pago, siga los pasos para revisar los grupos de pago.
2. Escoja un grupo de pago.
3. En el menú Pantalla, escoja Controles.
4. En Modificación de controles del grupo de pago, cambie el siguiente campo (opcional):
   - ID secuencia
5. Cambie cualquiera de los siguientes campos del programa de impresión:
   - Pago
   - Versión de impresión
   - Registro
   - Versión de registro
   - Anexos
   - Versión de anexo
   - Edo de débitos
   - Versión de débito
6. Haga clic en OK.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Pago	Es una aplicación definida por el usuario que ejecutará la impresión de los pagos de cuentas por pagar. Sólo se pueden utilizar aplicaciones configuradas en los códigos definidos por el usuario de 04/PP.
Registro	Es una aplicación definida por el usuario para imprimir el registro de pagos de cuentas por pagar. Sólo se pueden utilizar aplicaciones configuradas en los códigos definidos por el usuario de 04/PR.
Anexos	Es una aplicación definida por el usuario que se usa para imprimir incautaciones en el proceso de pagos de cuentas por pagar. Sólo se pueden utilizar aplicaciones configuradas en los códigos definidos por el usuario de 04/PA.
Edo de débitos	Es una aplicación definida por el usuario que se utiliza para imprimir los estados de cuenta de débitos en el procesamiento de pagos de C/P. Sólo pueden introducirse las aplicaciones configuradas en los códigos definidos por el usuario para 04/PD.

Fch L/M del pago	Es la fecha que identifica el período financiero en el que se contabilizará la transacción. La tabla de constantes de compañía de la contabilidad general especifica el límite de fechas de cada período financiero. Puede tener hasta 14 períodos. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- El valor implícito es la fecha de hoy.
Pago sig	Es un número que representa el número de pago siguiente que se va a procesar para una cuenta bancaria específica. The system updates this field during Accounts Payable payment processing. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- El valor implícito proviene del registro del Maestro del número de tránsito del banco (F0030) de la cuenta bancaria.

► Para introducir pagos seleccionados en un grupo de pago

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Trabajo con grupos de pago.

1. En la pantalla Trabajo con grupos de pago, siga los pasos para revisar los grupos de pago.
2. En la pantalla Trabajo con grupos de pago - estado de introducción, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos para limitar su búsqueda y haga clic en Buscar.
   - Del importe
   - Hasta
3. Escoja uno o más pagos.
4. En el menú Fila, escoja Introducir.
5. En Introducción de pagos, verifique los siguientes campos y haga clic en OK:
   - Fch L/M del pago
   - Pago sig

Descripción de los campos

Descripción	Glosario
Del importe	En el sistema Cuentas por pagar, este importe es el importe del pago. En el sistema Cuentas por cobrar, este importe es el importe del recibo. Este importe debe saldar con el importe total aplicado a las partidas de pago de la factura. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Especifique los límites superiores e inferiores para seleccionar una serie de importes.
Pago sig	Es un número que representa el número de pago siguiente que se va a procesar para una cuenta bancaria específica. The system updates this field during Accounts Payable payment processing. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- El valor implícito proviene del registro del Maestro del número de tránsito del banco (F0030) de la cuenta bancaria.

Consulte también

- *Revisión de grupos de pago* en la guía *Cuentas por pagar* para obtener información sobre cómo revisar los grupos de pago después de crearlos

Reinicio del procesamiento de pagos

Después de introducir los pagos pero antes de actualizarlos, tal vez necesite volver a introducirlos. Por ejemplo, tal vez necesite volver a introducirlos debido a un error, como papel atascado o número o fecha de pago erróneos.

Antes de volver a introducir los pagos, debe reiniciarlos. Los pagos introducidos tienen un estado siguiente UPD (actualización). Cuando reinicia los pagos, los devuelve a un estado siguiente WRT (introducción) para que pueda corregir el problema y volver a introducirlos.

Si necesita deshacer o reiniciar un pago, puede identificar la cinta afectada en el programa Copia del archivo de la cinta bancaria en la cinta al que puede entrar desde el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413). Este programa muestra información incluyendo la ID del archivo y la ID del miembro.

Si reinicia los pagos guardados en una cinta bancaria, debe borrar el registro de la cinta bancaria antes de poder volver a introducir los pagos.

Cuando reinicia los pagos, puede anularlos o volver a introducirlos con el mismo número de pago.

- Si introduce un número nuevo inicial de pago, el sistema anula cualquier pago seleccionado que tenga un número de pago menor que el nuevo número inicial, si ese número había sido asignado previamente.
- Si acepta el número del siguiente pago (el valor predeterminado), el sistema anula los pagos introduciendo registros en cero.

El sistema procesa los pagos anulados cuando actualiza el Libro mayor de C/P. Vea estos registros al contabilizar los pagos en el Libro mayor.

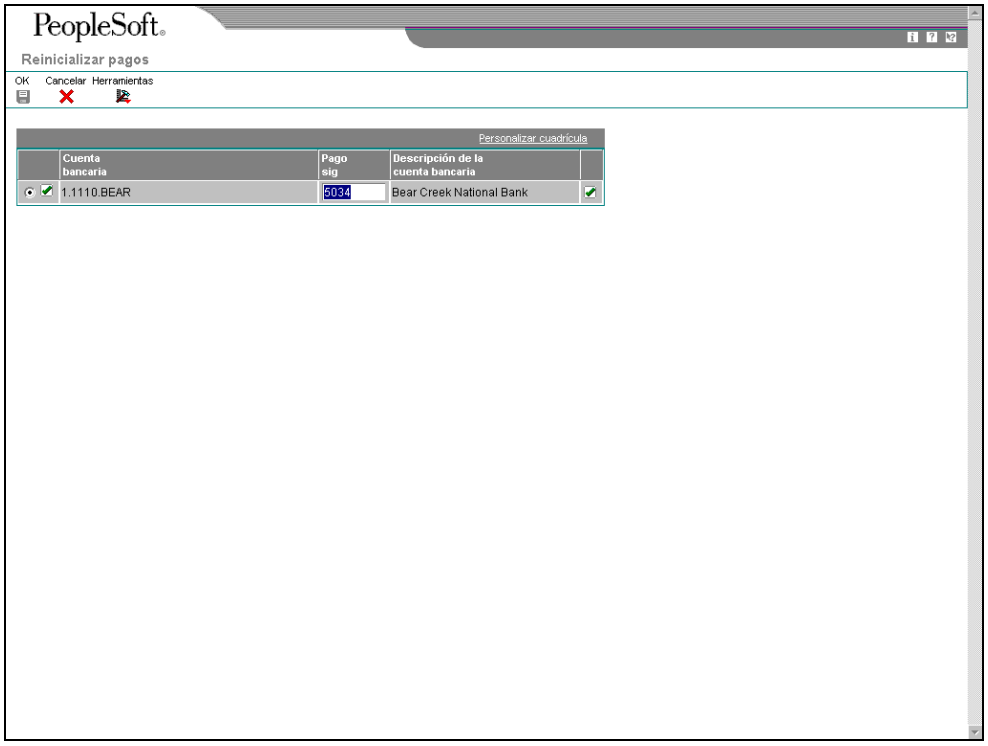
Puede configurar una opción de proceso para Trabajo con grupos de pago para procesar pagos anulados almacenados en la tabla Libro mayor de cuentas (F0911).

► Para reiniciar el procesamiento de pagos

Cuando reinicia el procesamiento de pagos, las partidas de pago vuelven a ser comprobantes pendientes.

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Trabajo con grupos de pago.

1. En la pantalla Trabajo con grupos de pago, siga los pasos para revisar los grupos de pago.
2. Para reiniciar los pagos de todo un grupo de pago, escoja ese grupo (el estado siguiente debe ser UPD) en Trabajo con grupos de pago.
3. Para reiniciar pagos individuales, escoja el pago en Trabajo con grupos de pago - Actualización de estado.
4. Para limitar su búsqueda cuando reinicie los pagos individuales, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:
   - Pago inicial
   - Finalización pago
5. Haga clic en Buscar.
6. Escoja los pagos que va a reiniciar.
7. En el menú Fila, escoja Reiniciar.



8. En Reinicializar pagos, cambie el siguiente campo, en caso necesario, y haga clic en OK:

    - Pago sig

► Para reiniciar el procesamiento de pagos para una cinta bancaria

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Copia del archivo de la cinta bancaria en la cinta.

1. En Copia de cinta bancaria a cinta, haga clic en Buscar.
2. Escoja el registro de pago que desea eliminar del archivo de cinta bancaria y haga clic en Borrar.
3. En la pantalla Confirmar supresión, haga clic en OK.

Consulte también

- *Revisión de grupos de pago* en la guía *Cuentas por pagar* para obtener información sobre cómo verificar la información en los grupos de pago

Eliminación de pagos procesados

Después de introducir los pagos pero antes de actualizarlos, tal vez necesite eliminar uno o todos del ciclo actual de pagos. Para ello, debe deshacer el pago. El sistema a continuación:

- Anula el pago
- Elimina las partidas de pago del comprobante del grupo de pago
- Reconfigura el estado de pago del comprobante de pago de en proceso a aprobado.

Después puede cambiar los comprobantes y procesarlos para su pago en otro momento.

Si necesita deshacer un pago, puede identificar la cinta afectada en la pantalla Copia de cinta bancaria a cinta a la que tiene acceso desde el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413). Esta pantalla muestra información incluyendo la ID del archivo y la ID del miembro.

Si deshace uno o todos los pagos que se introdujeron en la cinta bancaria, debe borrar el registro de la cinta bancaria antes de poder procesar los pagos.

► Para eliminar pagos procesados

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Trabajo con grupos de pago.

1. En la pantalla Trabajo con grupos de pago, siga los pasos para revisar los grupos de pago.
2. Realice una de las siguientes acciones:
   - Escoja un grupo de pago con un estado siguiente UPD.
   - En Trabajo con grupos de pago - Actualización de estado, escoja un pago.
3. En el menú Fila, escoja Deshacer.
4. En Deshacer confirmación, haga clic en Sí.
5. En Reinicializar pagos, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo opcional y haga clic en OK:

   - Pago sig

   Si no reinicia el Número del pago siguiente, el sistema crea pagos nulos.

   Si está reiniciando pagos que se introdujeron en una cinta bancaria, complete el siguiente paso para eliminar el registro del pago del archivo de cinta bancaria.

6. En Copia de cinta bancaria a cinta, escoja el registro de pago y haga clic en Borrar.
7. En la pantalla Confirmar supresión, haga clic en OK.

Consulte también

- *Revisión de grupos de pago* en la guía *Cuentas por pagar* para obtener información sobre cómo verificar los datos contenidos en los grupos de pago

Copia de los pagos en cinta

Cuando introduce pagos, el instrumento de pago puede ser un formato electrónico. En este caso, al introducir pagos se crean tablas de cinta bancaria en vez imprimirlos. Debe copiar estas tablas en cinta o disquete si desea enviar la información a una entidad financiera.

La copia de pagos en cinta consiste en las siguientes tareas:

- Revisión y cambio del estado y detalle de una tabla de cinta
- Copia de una tabla de cinta en una cinta o disquete

Por lo general, su departamento de MIS preconfigura los detalles de una tabla de cinta. No debe cambiar esta información a menos que se le indique lo contrario. Sin embargo, puede cambiar varias especificaciones de formato antes de copiar la tabla en cinta.

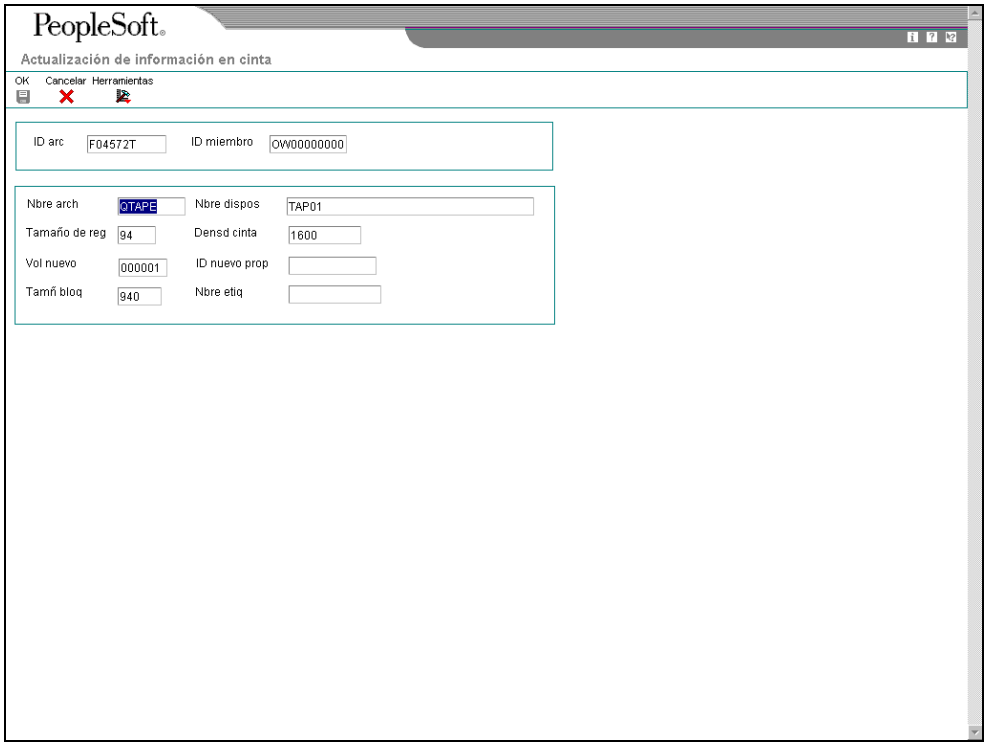
Puede volver a copiar una tabla bancaria en cinta siempre y cuando no haya borrado la tabla. Esto tal vez sea necesario si, por ejemplo, su entindad financiera pierde la cinta original.

Cuando crea una tabla de cinta bancaria nueva, no sobrescribe una tabla existente. La tabla Cinta de pago de C/P (F04572OW) es una tabla con múltiples miembros, lo que significa que cada versión (grupo de pago) es una tabla aparte. El sistema no borra automáticamente los registros de la tabla. Si no que usted debe borrar el registro en la pantalla Copia de cinta bancaria a cinta. No haga esto hasta que verifique que su banco ha recibido la cinta bancaria.

► Para revisar y cambiar el estado y detalle de una tabla de cinta

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Copia del archivo de la cinta bancaria en cinta.

1. En la pantalla Copia de cinta bancaria a cinta, para localizar una tabla de cinta, haga clic en Buscar o limite su búsqueda introduciendo la información correspondiente en cualquiera de los campos en la línea QBE y luego haga clic en Buscar.
2. Escoja la tabla con la que desea trabajar y haga clic en Seleccionar.



3. En Actualización de información en cinta, cambie cualquier parte de la información en los siguientes campos según sea necesario:
   - Nbre arch
   - Tamaño de reg
   - Vol nuevo
   - Tamñ bloq

- Nbre dispos
- Densd cinta
- ID nuevo prop
- Nbre etiq

4. Haga clic en OK.

Opciones de proceso para Copia del archivo de la cinta bancaria en cinta (P0457)

BACS
1. Introduzca un 1 para mostrar el formato BACS
Mostrar formato BACS
Programa
1. Introduzca el nombre de un programa alternativo que se va a usar. Si deja el campo en blanco, se usará el programa J0457T.
Nota: Esta opción de proceso se ignora si el procesamiento BACS está activado.
Programa alternativo de procesamiento (FUTURO)
Versión
1. Versión Copia del archivo bancarioa al disquete (P0457D)
En blanco - ZJDE0001

► Para copiar una tabla de cinta bancaria en cinta o disquete

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Copia del archivo de la cinta bancaria en cinta.

1. En la pantalla Copia de cinta bancaria a cinta, para localizar un archivo de cinta, haga clic en Buscar o limite su búsqueda introduciendo la información correspondiente en cualquiera de los campos en la línea QBE y luego haga clic en Buscar.
2. Escoja una tabla con la que desea trabajar y luego escoja disquete desde el menú Fila.
3. En la pantalla Escritura del disquete del banco, introduzca el nombre de la ruta y/o fila que desea generar.
4. Dependiendo de cómo desee utilizar la tabla de cinta, seleccione una de las siguientes opciones:
   - Generar archivo
   - Anexar registros
5. Haga clic en OK dos veces cuando aparezca el mensaje “Archivo creado satisfactoriamente”.

Opciones de proceso para Copia del archivo de la cinta bancaria en disquete (P0457D)

Ficha Valores predeterminados

Estas opciones de proceso especifican la información predeterminada que utiliza el sistema cuando genera el archivo de texto.

---

1. Longitud del registro

Use esta opción de proceso para especificar la longitud del registro del archivo de salida. La longitud máxima del campo son 1000 caracteres. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema crea la tabla de salida con la longitud del registro original.

2. Insertar salto de página

Use esta opción de proceso para especificar si el sistema inserta un retorno manual al final de cada registro. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema formatea el archivo en una larga cadena en lugar de varios registros separados.

3. Ruta o nombre del archivo predeterminado

Use esta opción de proceso para especificar la ruta y el nombre predeterminados del archivo de salida. La ruta y el nombre del archivo deben concordar con los estándares de estructura y nombre del sistema operativo de la computadora donde se almacena el archivo. Por ejemplo:

Si almacena el archivo de salida en la unidad C local de la computadora, debe especificar la ruta del directorio: C:\FolderName\FileName.txt. Si almacena el archivo de salida a una carpeta en la red de la computadora, debe especificar la ruta de la red: \\MachineName\FolderName\FileName.

Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema usa la siguiente ruta y nombre: A:\DTALSV.

Nota: debe almacenar los archivos únicamente en un cliente Windows.

Ficha Datos

Estas opciones de proceso especifican si se van a utilizar caracteres de reemplazo y si se van a usar mayúsculas para todos los caracteres alfa.

---

1. Reemplazar los carácteres predefinidos (UDC 04/RC) en la modalidad uno en uno

Use esta opción de proceso para especificar si el sistema reemplaza los caracteres especiales. Si especifica el reemplazo de los caracteres especiales, el sistema lee el UDC de caracteres reemplazados (04/RC) y reemplaza caracteres únicos de acuerdo con los valores de UDC. El sistema lee los UDC de caracteres especiales (07/SC) y reemplaza dichos caracteres especiales con los valores de UDC. Los valores admisibles son:

En blanco - No reemplazar caracteres especiales

1 - Reemplazar caracteres especiales

Nota: para los programas P0457 y P03B571, el sistema reemplaza únicamente el primer carácter en el campo Descripción 01 de UDC 04/RC con el primer carácter en el campo Descripción 02. Si no reemplaza más de un carácter, aún si el UDC está enlazado en la modalidad uno a varios. Otros programas que usan UDC 04/RC reemplazan más de un carácter si el UDC está enlazado en la modalidad uno a varios.

2. Poner en mayúsculas todos los carácteres alfabéticos

Use esta opción de proceso para especificar si el sistema usa mayúsculas para todos los caracteres alfabéticos del registro. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema no usa caracteres en mayúsculas.

3. Carácter de reemplazo (UDC 04/SC)

Use esta opción de proceso para especificar si el sistema reemplaza caracteres en los campos y tablas que coinciden con los caracteres definidos en UDC 04/SC con un carácter específico o con un espacio en blanco. Para reemplazar los caracteres con un carácter especificado, introduzca el carácter en la opción de proceso. Para reemplazar los caracteres especiales con un espacio en blanco, deje en blanco la opción de proceso.

Nota: el sistema reemplaza siempre el carácter definido en UDC 04/ SC con el carácter que usted especifique o con un espacio en blanco. Si no desea reemplazar ningún carácter, UDC 04/SC debe estar en blanco.

Opciones adicionales de copia de cinta

Existen tres opciones adicionales para copiar una tabla de cinta bancaria que pueden ser pertinentes para usuarios específicos.

- Puede usar comandos del sistema IBM para ver la tabla de cinta. Debe especificar las ID de las tablas y miembros, por ejemplo, ID de tabla F04572T e ID de miembro AP00000390.
- La información de las tablas de cinta se almacena en un formato estándar. En vez de copiar una tabla de cinta bancaria en cinta o disquete, puede cargar un tabla de cinta a una institución financiera usando un módem.
- Los clientes del Sistema de compensación bancaria automatizada (BACS) pueden aprobar una cinta bancaria antes de copiarla en cinta o disquete. En la pantalla Copia de cinta bancaria a cinta, escoja Aprobar desde el menú fila. Esta selección del menú está controlada por una opción de proceso de BACS para el programa Copia del archivo de la cinta bancaria en cinta (P0457).

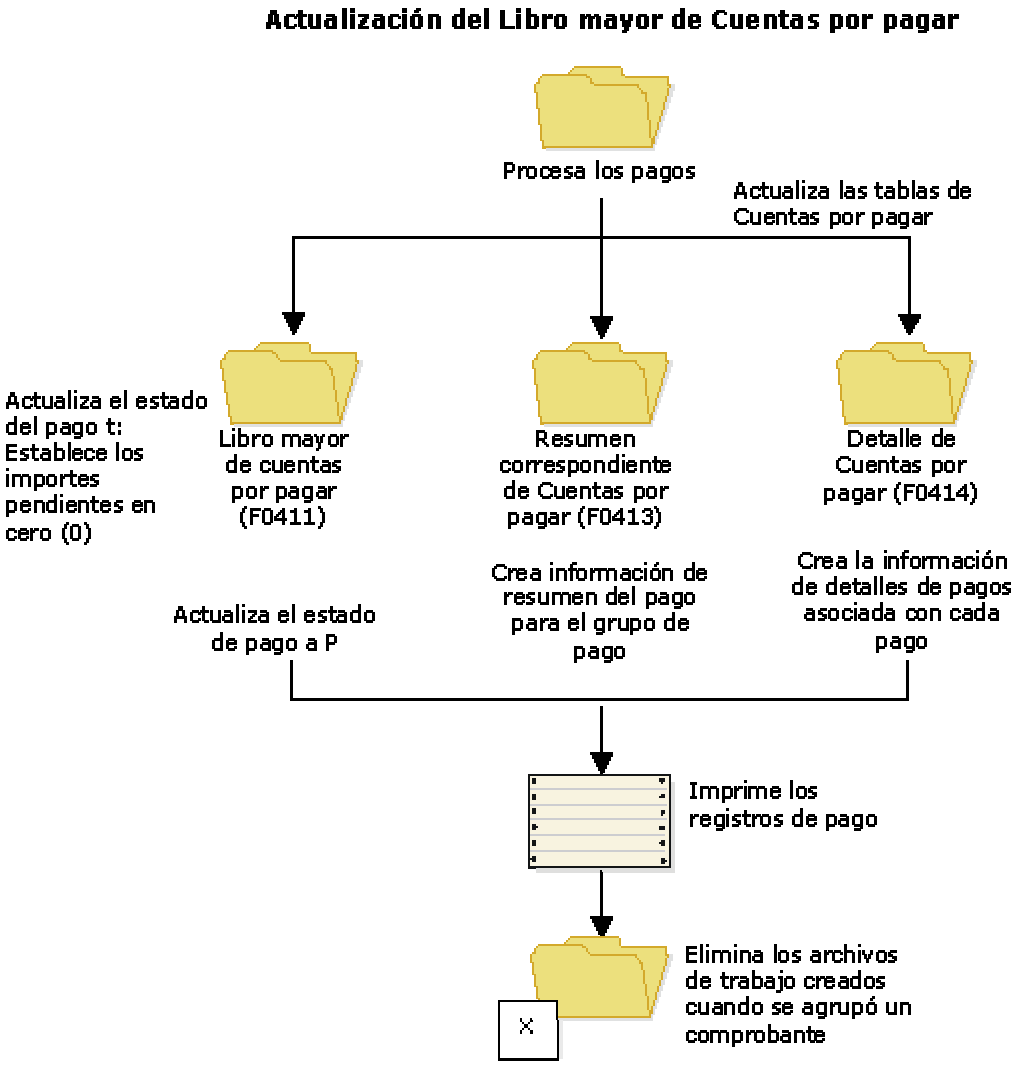
Actualización del Libro mayor de Cuentas por pagar

Después de introducir pagos, debe actualizar el Libro mayor de Cuentas por pagar. Al actualizar el Libro mayor de cuentas por pagar se crean los registros de transacción de sus pagos y del registro de pagos. Sólo puede actualizar pagos si el estado siguiente del grupo de pagos es UPD (actualización).

Cuando actualiza el Libro mayor de Cuentas por pagar, el sistema:

- Procesa los pagos nulos.
- Cambia el estado de pago de los comprobantes de pago en proceso (#) a pagado (P) y establece el importe pendiente en ceros.
- Imprime un registro de pagos.
- Copia la información de pagos en las tablas Documentos correspondientes de Cuentas por pagar (F0413) y Detalle de documentos correspondientes de Cuentas por pagar (F0414) de los siguientes archivos de trabajo:
  - Tabla Procesamiento de pagos de C/P - Encabezado (F04571).
  - Archivo Procesamiento de pagos de C/P - Resumen (F04572).
  - Tabla Procesamiento de pagos de C/P - Detalles (F04573).
- Elimina los registros en los archivos de trabajo que se crearon cuando agrupó los comprobantes del pago. Observe que los registros de la cinta bancaria permanecen en la tabla hasta que se borran.

En el siguiente gráfico se ilustra lo que sucede cuando el sistema actualiza el Libro mayor de cuentas por pagar:



Después de actualizar las tablas del Libro mayor de cuentas por pagar, puede contabilizar los pagos en el Libro mayor. De otro modo, una opción de proceso de Trabajo con grupos de pago le permite enviar pagos automáticamente para su contabilización en el Libro mayor después de que haya actualizado el Libro mayor de cuentas por pagar. Durante el proceso de contabilización, el sistema crea asientos de diario que debitan la cuenta comercial de C/P y acreditan la cuenta bancaria de cuentas por pagar.

Antes de comenzar

- Verifique que todos los pagos se impriman correctamente. Después de actualizar el Libro mayor de C/P, no puede reiniciar el procesamiento de pagos. Debe anular los pagos e iniciar de nuevo el proceso de pago.
- Revise los pagos procesados. Consulte *Revisión de grupos de pago* en la guía *Soluciones globales de Japón*.

► Para actualizar el Libro mayor de Cuentas por pagar

En el menú Procesamiento de pagos automáticos (G0413), escoja Trabajo con grupos de pago.

1. En la pantalla Trabajo con grupos de pago, siga los pasos para revisar los grupos de pago.
2. Escoja uno o más grupos de pago con el estado siguiente de Actualización.
3. En el menú Fila, escoja Actualización.
4. En Destino de salida del informe, seleccione un destino del informe y haga clic en OK.

Opciones de proceso para Trabajo con grupos de pago (P04571)

Ficha Impresión

Estas opciones de proceso especifican la manera en que el sistema imprime los grupos de pago.

---

1. Versión Aplicación de impresión predeterminada

Utilice esta opción de proceso para especificar la versión que utiliza el sistema para la aplicación de impresión. Introduzca un número de versión o deje esta opción de proceso en blanco para utilizar la versión implícita ZJDE0001.

2. Salida del grupo de control de pagos

Utilice esta opción de proceso para especificar la configuración de salida para los Grupos de control de pagos (PCG). Puede enviar un archivo de impresión indirecta a una impresora por PCG, cuenta bancaria o puede enviar varios PCG a una impresora simultáneamente en un archivo de impresión indirecta.

Los valores admisibles son:

En blanco Separar archivos por PCG.
1 Separar archivos por cuenta bancaria.
2 Enviar varios PCG a un archivo de impresión indirecta.

Guardar archivo de impresión indirecta (para uso futuro)

Utilice esta opción de proceso para especificar si desea guardar una copia de un archivo de impresión indirecta después de que se ha imprimido. Esta opción aún no es funcional en el software de OneWorld.

Los valores admisibles son:

En blanco No guardar el archivo de impresión indirecta.

---

1 Guardar el archivo de impresión indirecta.

Retener archivo de impresión indirecta (para uso futuro)

Utilice esta opción de proceso para especificar si desea retener un archivo de impresión indirecta, que debe liberar manualmente antes de que se imprima. Esta opción aún no es funcional en el software de OneWorld.

Los valores admisibles son:

En blanco No retener un archivo de impresión indirecta.

1 Retener archivo de impresión indirecta.

Ficha Actualización

Estas opciones de proceso especifican la versión del programa de registro, la manera en que desea que el sistema contabilice los pagos nulos en el Libro mayor y si desea que el sistema envíe la contabilización de pagos de C/P después de que los pagos sean actualizados.

1. Versión del prorama de registro predeterminada

Utilice esta opción de proceso para especificar el número de la versión de la aplicación de registro. Puede introducir un número de versión específico o dejar esta opción de proceso en blanco para utilizar la versión implícita ZJDE0001.

2. Contabilización de pagos nulos

Utilice esta opción de proceso para especificar si desea que el sistema contabilice pagos anulados en el Libro mayor. Los pagos nulos incluyen alineación de cheques y reconfiguración de pagos. Los pagos nulos también incluyen cheques que se imprimen como Anulado para usar el talón como la continuación de información adicional del talón anterior.

Los valores admisibles son:

En blanco No contabilizar pagos nulos en el Libro mayor.

1 Contabilizar pagos nulos en el Libro mayor.

3. Programa Envío de contabilización

Utilice esta opción de proceso para especificar si desea que el sistema envíe automáticamente la contabilización de pagos de C/P después de haber actualizado los pagos.

Los valores admisibles son:

En blanco No enviar automáticamente la contabilización de C/P.

1 Enviar automáticamente la contabilización de C/P.

Ficha Visualización

Estas opciones de proceso especifican la forma en que el sistema muestra los grupos de pago.

1. Mostrar las unidades de negocio

Unidades de negocios de despliegue.

Utilice esta opción de proceso para especificar si desea mostrar la unidad de negocios asignada a los Grupos de control de pagos. Si introduce 1, el campo Unidad de negocios aparece en la pantalla Trabajo con grupos de pagos. Puede realizar una búsqueda en una unidad de negocios específica introduciendo la información correspondiente en el campo Unidad de negocios en la opción de proceso Especificación de valores precargados.

NOTA: este campo es admisible si la aplicación Creación de grupos de control de pagos (R04570) se configuró en procesamiento de grupos de pago por unidad de negocios.

Los valores admisibles son:

En blanco No mostrar Unidades de negocios.

1 Mostrar Unidades de negocios.

Estado de escritura

Utilice esta opción de proceso para especificar la selección de criterios inicial para el Estado siguiente del grupo de control de pagos. Puede cambiar los criterios de selección en la pantalla Trabajo con grupos de pago.

Los valores admisibles son:

En blanco No mostrar grupos de control de pagos en Registro de estado.

1 Mostrar grupos de control de pagos en Registro de estado.

Actualizar estado

Utilice esta opción de proceso para especificar la selección de criterios inicial para el estado siguiente del grupo de control de pagos. Puede cambiar los criterios de selección en la pantalla Trabajo con grupos de pago.

Los valores admisibles son:

En blanco No mostrar grupos de control de pagos en Actualización de estado.

1 Mostrar grupos de control de pagos en Actualización de estado.

3. Cuenta bancaria del L/M

Utilice esta opción de proceso para especificar un valor precargado para los criterios de selección Cuenta bancaria del L/M. Puede cambiar los criterios de selección en la pantalla Trabajo con grupos de pago. Introduzca un número de cuenta bancaria del L/M específico o deje esta opción de proceso en blanco para mostrar todas las cuentas bancarias del L/M (valor implícito).

Originador

Utilice esta opción de proceso para especificar un valor precargado para el Originador de la transacción (dato TORG) que ejecutó la aplicación Creación de grupos de control de pagos (R04570). Si especifica un valor precargado para este campo, usted limita la consulta inicial a los PCG que creó el Originador. Puede cambiar los criterios de selección en la pantalla Criterios de selección adicionales. Introduzca una identificación de usuario específica (TORG) o deje esta opción de proceso en blanco para buscar todos los originadores de transacciones (valor implícito).

Versión del grupo de control de pagos

Utilice esta opción de proceso para especificar un número de versión que crearon los Grupos de control de pagos (R04570). Si especifica un valor precargado para este campo, usted limita la consulta inicial a los PCG con este número de versión. Puede cambiar los criterios de selección en la pantalla Criterios de selección adicionales. Puede introducir un número de versión específico o dejar esta opción de proceso en blanco para buscar en todas las versiones (valor implícito).

Instrumento de pago

Utilice esta opción de proceso para especificar la unidad de negocios que se asignó originalmente al PCG a través del campo Creación de grupos de control de pagos (R04570). Si especifica un valor precargado para este campo, usted limita la consulta inicial a los PCG con esta unidad de negocios. Puede cambiar los criterios de selección en la pantalla Criterios de selección adicionales. Puede introducir una unidad de negocios específica (dato MCU) o dejar esta opción de proceso en blanco para buscar en todas las unidades de negocios (valor implícito).

NOTA: este campo es admisible si la aplicación Creación de grupos de control de pagos (R04570) se configuró en procesamiento de grupos de pago por unidad de negocios. Además, este campo es admisible sólo si introduce un 1 en la opción de proceso Mostrar unidades de negocios.

Código de moneda

Utilice esta opción de proceso para especificar el instrumento de pago que se asignó originalmente al PCG a través del campo Creación de grupos de control de pagos (R04570). Si especifica un valor precargado para este campo, usted limita la consulta inicial a los PCG con este instrumento de pago. Puede cambiar los criterios de selección en la pantalla Criterios de selección adicionales. Puede introducir un instrumento de pago específico (dato PYIN) o dejar esta opción de proceso en blanco para buscar en todos los instrumentos de pago.

Código de moneda

Utilice esta opción de proceso para especificar la moneda de pago que se asignó originalmente al PCG a través del campo Creación de grupos de control de pagos (R04570). Si especifica un valor precargado para este campo, usted limita la consulta inicial a los PCG con este código de moneda. Puede cambiar los criterios de selección en la pantalla Criterios de selección adicionales. Puede introducir un código de moneda de pago específico (dato CRCD) o dejar esta opción de proceso en blanco para buscar en todas las monedas de pago (valor implícito).

Mostrar todos los importes en moneda alternativa

Utilice esta opción de proceso para especificar si desea que el sistema muestre los importes del grupo de control de pagos (PCG) en la moneda alterna. Esta conversión es sólo para mostrar, lo cual afecta los importes de la pantalla Trabajo con grupos de pago. Para introducir pagos en moneda extranjera, introduzca la información correspondiente en las opciones de proceso de la ficha Moneda.

Los valores admisibles son:

En blanco No mostrar importes PCG en la moneda alternativa.

1 Mostrar importes PCG en la moneda alternativa.

Fecha vigente de la moneda alternativa

Utilice esta opción de proceso para especificar la fecha de vigencia para el tipo de cambio de la moneda alternativa. Introduzca la fecha de vigencia del tipo de cambio de la moneda o deje esta opción de proceso en blanco para utilizar la fecha del sistema (valor implícito).

Ficha Moneda

Estas opciones de proceso especifican el tipo de cambio y la fecha de vigencia a utilizarse cuando sus transacciones de negocios implican divisas.

Fecha vigente

Use esta opción de proceso para especificar la fecha que se usa para obtener el tipo de cambio cuando escribe pagos en moneda extranjera o alternativa. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema usa la fecha de pago del L/M.

Si crea un grupo de pago usando el importe en moneda nacional de un comprobante en lugar de la moneda extranjera, el sistema calcula la pérdida o ganancia de la moneda según el tipo de cambio de la fecha de pago. El pago no es en moneda extranjera porque se hizo en la moneda nacional.

Nota: si introduce una fecha de vigencia para la cual no existe un tipo de cambio correspondiente en la tabla Tipos de cambio (F0015), el sistema usa el tipo de cambio en el comprobante y por ello, no crea una pérdida o ganancia.

Usar el tipo de cambio del comprobante

Utilice esta opción de proceso para especificar el tipo de cambio del comprobante cuando introduce pagos en moneda extranjera.

En blanco Utilizar el tipo de cambio para la fecha de vigencia específica.

1 Utilizar el tipo de cambio del comprobante.

Ficha Proceso

Estas opciones de proceso personalizan la manera en la que el sistema procesa los grupos de control de pago.

---

1. Proceso interactivo

Utilice esta opción de proceso para especificar cómo desea que el sistema procese los grupos de control de pagos.

NOTA: esta opción de proceso no modifica el enlace del Administrador de configuración de objetos (ACO) para los trabajos en batch del servidor, pero sólo afecta los trabajos en batch que se ejecutan a nivel local.

Los valores admisibles son:

En blanco Enviar los trabajos de impresión y actualización para el procesamiento en batch.

1 Procesar pagos de manera interactiva.

Ficha BACS

Esta opción de proceso especifica si el sistema permite el registro de las fechas de procesamiento del Sistema de compensación automatizada bancaria (BACS). BACS es un método de transferencia de fondos electrónicos usado en el Reino Unido.

---

1. Procesamiento BACS

Utilice esta opción de proceso para indicarle al sistema si desea permitir el registro de fechas de procesamiento del Sistema de compensación automatizada bancario (BACS).

Los valores admisibles son:

En blanco No permitir el registro de fechas de procesamiento BACS.

1 Permitir el registro de fechas de procesamiento BACS.

Revisión de la información de cuentas

Puede revisar la información de cuentas por cuenta objeto o por código de categoría.

Contabilidad del Libro mayor

Puede revisar su cuadro de cuentas por objeto y subsidiaria. Puede revisar también su cuadro de cuentas alternativo por el código de categoría.

Revisión de Libros mayores de cuentas por cuenta objeto

Utilice el programa Consulta de cuentas por cuenta objeto (P09201) para revisar transacciones detalladas para una cuenta objeto a través de todas las unidades de negocio.

Puede usar todos los criterios que se encuentren disponibles en el programa Consulta del Libro mayor de cuentas (P09200) para limitar la búsqueda de las transacciones que deben revisarse.

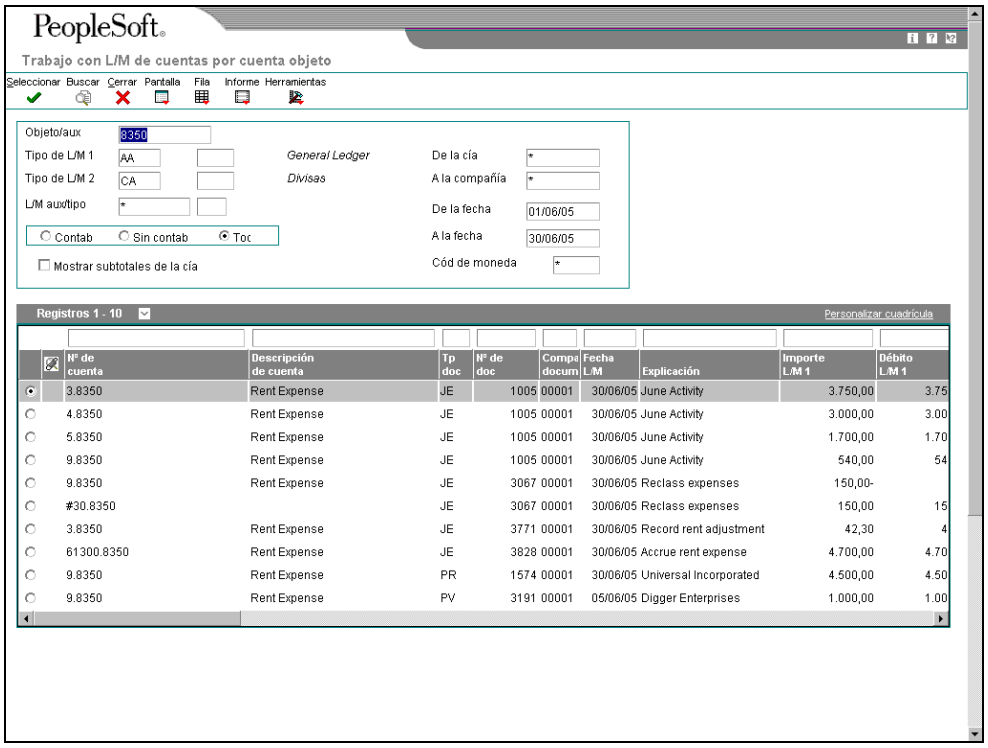
Después de mover el cursor al encabezado de fila de la columna de la izquierda de la pantalla, el sistema muestra un icono de sujetapapeles para indicar si la transacción (por ejemplo, el asiento de diario) tiene texto adicional u otro anexo.

El uso de la opción de proceso Segundo Libro mayor le permite revisar los importes de dos tipos de Libro mayor al mismo tiempo, como los Libros mayores real y de presupuesto.

El sistema muestra las transacciones contabilizadas y sin contabilizar de la tabla Libro mayor de cuentas (F0911).

► Para revisar los Libros mayores de cuentas por cuenta objeto

En el menú Informes y consultas de contabilidad (G0912), escoja Consulta de cuentas por cuenta objeto.



1. En la pantalla Trabajo con Libro mayor de cuentas por cuenta objeto, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo:

    - Objeto/aux

2. Para revisar un Libro mayor que no sea AA (importes reales), reemplace el valor en el siguiente campo:

    - Tipo de L/M 1

3. Si configura un segundo tipo de Libro mayor en la opción de proceso, puede reemplazar el valor en el siguiente campo:

    - Tipo de L/M 2

4. Para mostrar un rango de compañías, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

    - De la cía

    - A la compañía

5. Para mostrar un rango de fechas de transacciones, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

    - De la fecha

    - A la fecha

6. Para mostrar un Libro mayor auxiliar, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

    - L/M aux/tipo

7. Active una de las siguientes opciones, en caso necesario:

    - Contab

    - Sin contab

    - Todo

8. Para limitar más su búsqueda de transacciones, utilice los campos en la fila QBE.

    Por ejemplo, si desea buscar un determinado tipo de documento, número de documento, número de batch o código contabilizado en el L/M.

9. Haga clic en Buscar.

10. Para imprimir el Libro mayor de cuentas, en el menú Informes, haga clic en Impresión del Libro mayor.

Opciones de proceso para Consulta de cuentas por cuenta objeto (P09201)

Valores predeterminados
Se cargará cualquier valor que se haya introducido en las siguientes opciones al registrarse en el programa.
Número de cuenta objeto/auxiliar
De la fecha
A la fecha
Tipo de Libro mayor
Libro mayor auxiliar - L/M
Tipo de Libro mayor auxiliar
Código de moneda
Segundo Libro mayor
Introduzca un 1 para mostrar un segundo tipo de Libro mayor para visualizar dos tipos de Libro mayor a la vez. Deje el campo en blanco para mostrar sólo un tipo de Libro mayor.
Mostrar segundo tipo de Libro mayor
Introduzca un valor predeterminado para el segundo tipo de Libro mayor si el segundo tipo de Libro mayor está activado anteriormente.
Tipo de Libro mayor
Salir
Para el tipo de documento PK o PN: introduzca un 1 para salir a Asientos de diario al ir al documento fuente. Deje el campo en blanco para ir a Pagos manuales.
Salir para PK o PN
Moneda de cálculo
Introduzca el código de moneda para el despliegue de moneda de cálculo. Esta opción permite mostrar los importes en una moneda distinta a aquella en la que se encuentran almacenados. Esta opción de moneda de cálculo está activada por la salida de pantalla Moneda de cálculo. Los importes se traducirán y mostrarán en esta moneda de cálculo. Si deja el campo en blanco, se mostrarán los importes en la moneda de su base de datos. Sólo los importes asociados con el Tipo de Libro mayor 1 se convertirán a la moneda de cálculo.
Moneda de cálculo
Introduzca el valor en el campo A la fecha a fin de procesar el tipo de cambio en curso para la moneda de cálculo. Si deja el campo en blanco, se usará el valor del campo A la fecha.
Fecha del tipo de cambio

Revisión de los Libros mayores de cuentas por código de categoría

Utilice el programa Consulta de cuentas por código de categoría (P09202) para revisar las transacciones detalladas de cualquiera de los códigos de categoría que están configurados para un cuandro de cuentas alternativo (obligatorio). Especifique el código de categoría (21, 22 o 23) en la opción de proceso Código de categoría de este programa.

Puede usar todos los criterios que se encuentren disponibles en el programa Consulta del Libro mayor de cuentas (P09200) para limitar la búsqueda de las transacciones que deben revisarse.

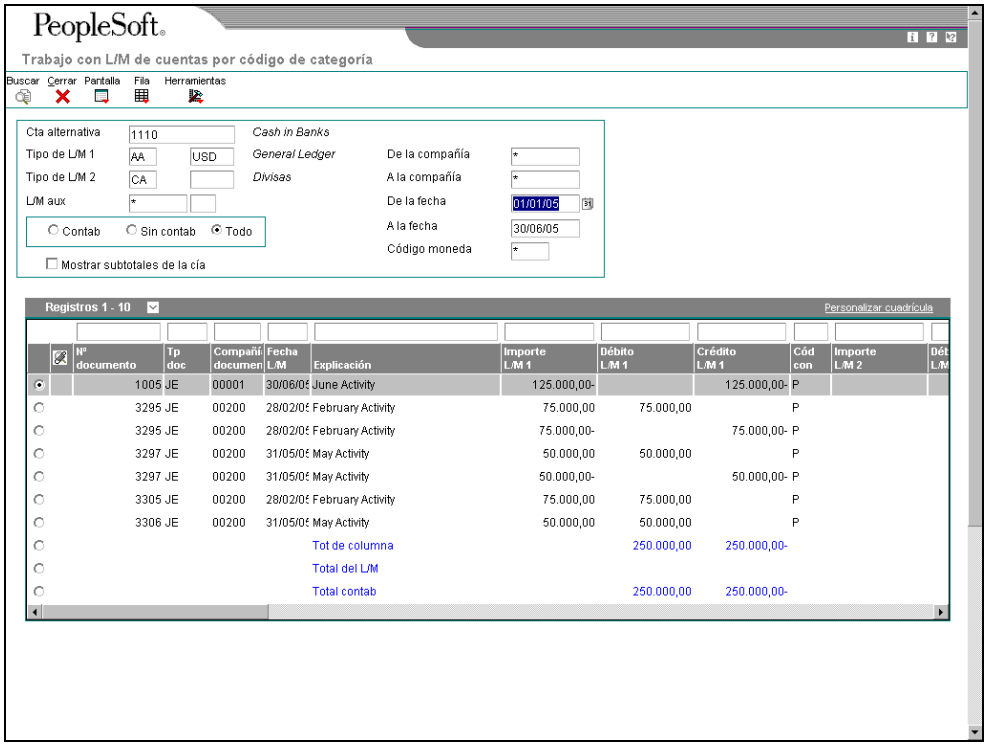
Después de mover el cursor al encabezado de fila de la columna de la izquierda de la pantalla, el sistema muestra un icono de sujetapapeles para indicar si la transacción (por ejemplo, el asiento de diario) tiene texto adicional u otro anexo.

El uso de la opción de proceso Segundo Libro mayor le permite revisar los importes de dos tipos de Libro mayor al mismo tiempo, como los Libros mayores real y de presupuesto.

El sistema muestra las transacciones contabilizadas y sin contabilizar de la tabla Libro mayor de cuentas (F0911).

► Para revisar los libros mayores de cuentas por código de categoría

En el menú Informes y consultas de contabilidad (G0912), escoja Consulta de cuentas por código de categoría.



1. En la pantalla Trabajo con Libro mayor de cuentas por código de categoría, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo:

   - Cta alternativa

2. Para revisar un Libro mayor que no sea AA (importes reales), reemplace el valor en el siguiente campo:

   - Tipo de L/M 1

3. Si configura un segundo tipo de Libro mayor en la opción de proceso, puede reemplazar el valor en el siguiente campo:

   - Tipo de L/M 2

4. Para mostrar un rango de compañías, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

   - De la compañía

   - A la compañía

5. Para mostrar un rango de fechas de transacciones, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:
   - De la fecha
   - A la fecha
6. Para mostrar un Libro mayor auxiliar, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:
   - L/M aux
   - L/M aux
7. Haga clic en una de las siguientes opciones:
   - Contab
   - Sin contab
   - Todo
8. Para mostrar los subtotales de la compañía, active la siguiente opción:
   - Mostrar subtotales de la cía
9. Para limitar más su búsqueda de transacciones, utilice los campos en la fila QBE.

   Por ejemplo, si desea buscar un determinado tipo de documento, número de documento, número de batch o código contabilizado en el L/M.
10. Haga clic en Buscar.
11. Para imprimir el Libro mayor de cuentas de una cuenta determinada, escoja la cuenta y luego escoja Impresión de Libro mayor en el menú Fila.

Opciones de proceso para Consulta de cuentas por código de categoría (P09202)

Código de categoría
Introduzca el código de categoría (21 al 23) para consulta. El valor implícito de un espacio en blanco usa el código de categoría 21.
Código de categoría (21al 23)
Valores predeterminados
Cualquier valor que se haya introducido en las siguientes opciones se cargará al registrarse en el programa.
Cuenta alternativa
De la fecha
A la fecha
Tipo de Libro mayor
Libro mayor auxiliar - L/M
Tipo de Libro mayor auxiliar
Código de moneda
Segundo Libro mayor
Introduzca un 1 para mostrar un segundo tipo de Libro mayor a fin de visualizar dos tipos de Libro mayor a la vez. Deje el campo en blanco para mostrar sólo un tipo de Libro mayor.
Mostrar segundo tipo de Libro mayor

Introduzca un valor implícito para el segundo tipo de Libro mayor si está activado el segundo tipo de Libro mayor anteriormente.
Tipo de Libro mayor
Salir
Para el tipo de documento PK o PN: introduzca un 1 para salir a Asientos de diario al ir al documento de origen. Deje el campo en blanco para ir a Pagos manuales.
Salir para PK o PN
Moneda de cálculo
Introduzca el código de moneda para el despliegue de moneda de cálculo. ESta opción permite mostrar importes en una moneda distinta a aquella en la se se almacenan. Esta opción de moneda de cálculo es activada por la salida de pantalla Moneda de cálculo. Los importes se traducirán y mostrarán es esta moneda de cálculo. Si deja el campo en blanco, se mostrarán los importes en la moneda de su base de datos. Sólo se convertirán los importes asociados con el Tipo de Libro mayor 1 a la moneda de cálculo.
Moneda de cálculo
Introduzca el valor del campo A la fecha para procesar el tipo de cambio en curso para la moneda de cálculo. Si deja el campo en blanco se usará el valor del campo Hasta la fecha.
Fecha del tipo de cambio

Revisión de la información de cuentas alternativas

Puede revisar las cuentas alternativas y los libros mayores de cuenta para un código de categoría a la vez. Especifique el código de categoría en las opciones de proceso.

También puede revisar las cuentas alternativas y sus saldos en línea por estructura de la compañía o de la organización. Al hacerlo, puede ver varias empresas que juntas conforman una sola entidad legal.

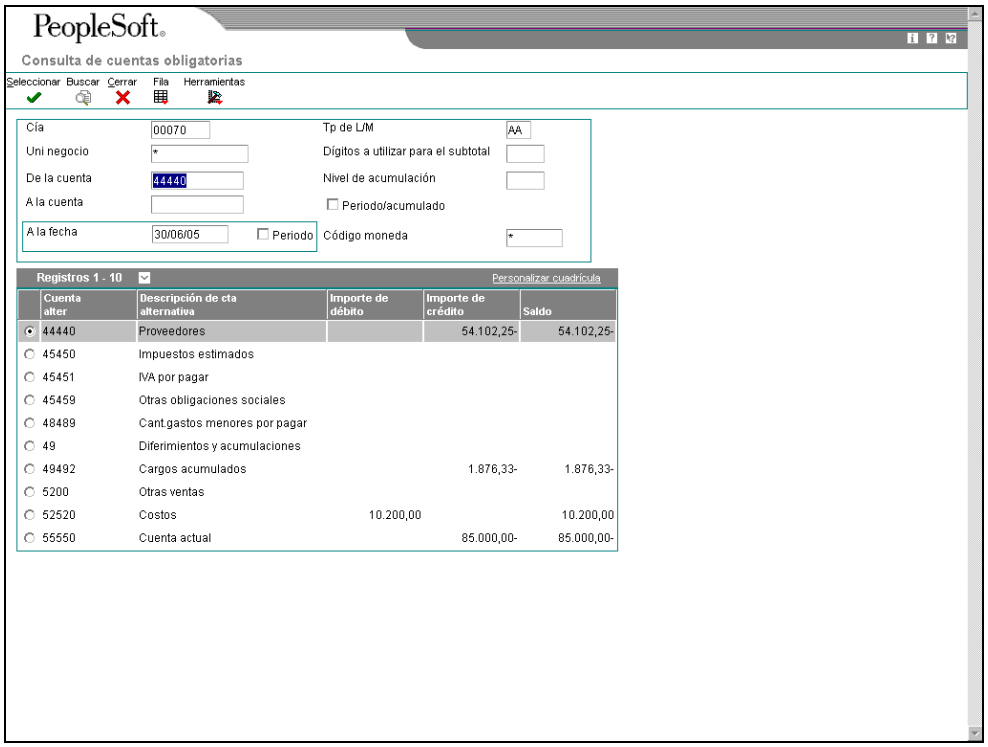
► Para revisar la información de una cuenta alternativa

Puede revisar las cuentas alternativas seleccionadas y la información detallada asociada. También puede revisar los libros mayores de cuentas.

En el menú Informes y consultas de contabilidad (G0912), escoja Consulta de cuentas obligatorias.

1. En la pantalla Consulta de cuentas obligatorias, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos opcionales:

   - Cía
   - Uni negocio



2. Para limitar su búsqueda, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos:

   - De la cuenta
   - A la cuenta

3. Para mostrar los importes de un periodo específico, introduzca la información correspondiente en uno de los siguientes campos:

   - A la fecha
   - Periodo

   Si selecciona la opción Periodo, el sistema muestra el periodo en el campo Al periodo. Si está vacía la opción Periodo, el sistema muestra la fecha en el campo A la fecha.

4. Para especificar cuántos dígitos iniciales se deben usar en el número de cuenta alternativa para obtener el subtotal, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo:

   - Dígitos a utilizar para el subtotal

5. Para especificar el dígito del código de categoría que se va a usar para la acumulación, introduzca la información correspondiente en el siguiente campo:

   - Nivel de acumulación

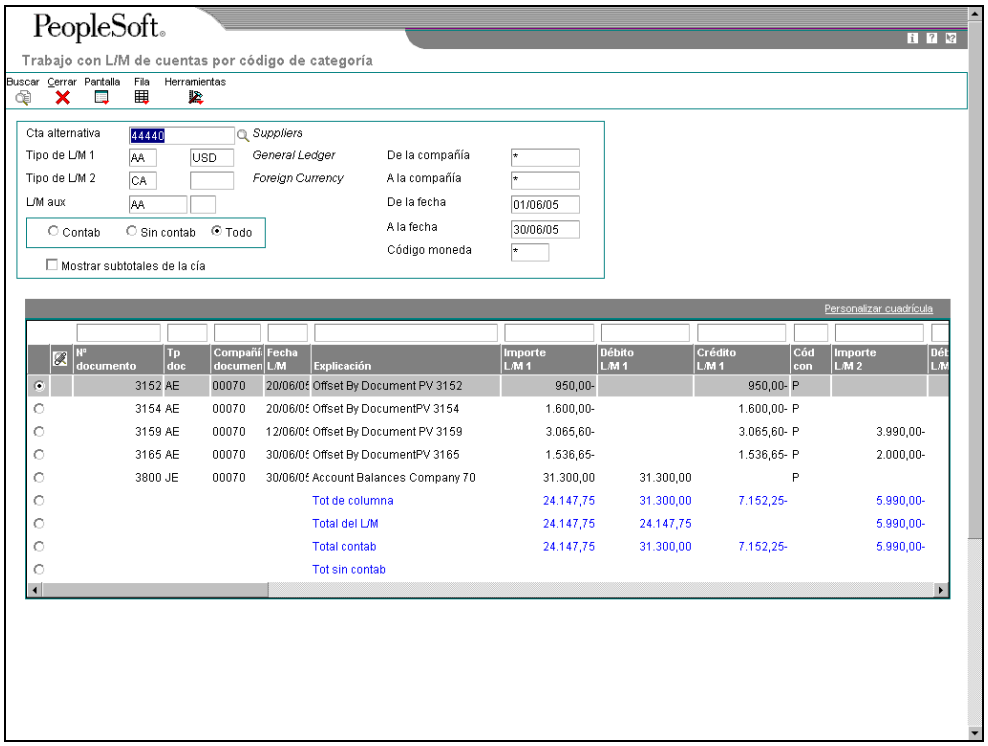
6. Para alternar entre los totales Del año a la fecha y del periodo, haga clic en la siguiente opción:

   - Periodo/acumulado

7. Haga clic en Buscar.

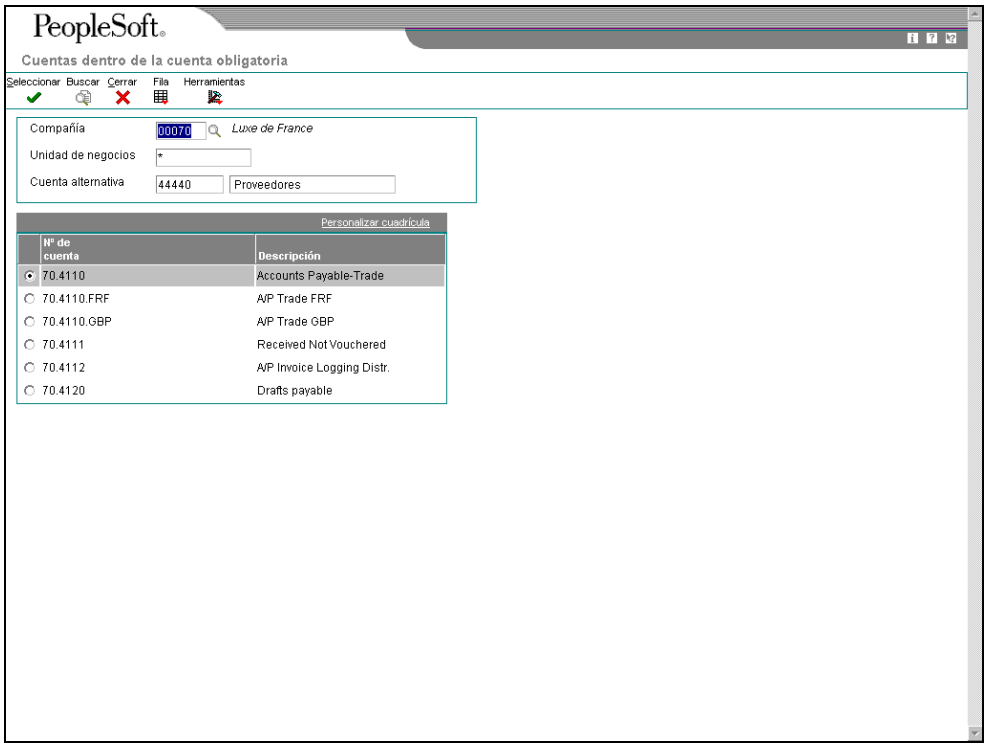
   El tiempo de proceso depende del número de cuentas que esté revisando.

8. Para revisar información del Libro mayor de cuentas para el código de categoría que especificó en las opciones de proceso, escoja una cuenta y escoja Consulta del Libro mayor en el menú Fila.



9. En la pantalla Trabajo con el Libro mayor de cuentas por código de categoría, siga los pasos para revisar los libros mayores de cuentas por código de categoría.

10. Para mostrar todas las cuentas con el código de categoría que especificó en las opciones de proceso, regrese a Consulta de la cuenta obligatoria (si es necesario) haciendo clic en Cerrar y luego escoja Cuentas en el menú Fila.



11. En Cuentas dentro de la cuentas obligatoria, escoja una cuenta para revisión.
12. En el menú Fila, escoja una de las siguientes opciones para revisar el detalle:
    - Libro mayor de cuentas
    - Saldo de cuentas
    - Balance de comprobación por objeto

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
De la cuenta	Identifica la cuenta objeto inicial dentro de un rango de cuentas. Sólo se asignan los importes contabilizados en las cuentas de este rango. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Identifica la cuenta estatutaria inicial dentro de un rango de cuentas.
A la cuenta	Identifica la cuenta objeto final dentro de un rango de cuentas. Sólo se asignan los importes contabilizados en las cuentas de este rango. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Identifica la cuenta estatutaria final dentro de un rango de cuentas.

Dígitos a utilizar para el subtotal	Determina el dígito en el número de cuenta alternativo para definir la forma en la que se obtiene el subtotal de las cuentas. Por ejemplo: Cuenta/importe alternativo 10100: 100.00 10101: 100.00 10400: 100.00 10401: 100.00 10500: 100.00 10501: 100.00 Total general: 600.00 Si introduce 3 en el campo Dígitos del subtotal, se generará el subtotal cuando cambie cualquiera de los 3 primeros dígitos del número de cuenta. El resultado será: Cuenta/importe alternativo 10100: 100.00 10101: 100.00 Subtotal: 200.00 10400: 100.00 10401: 100.00 Subtotal: 200.00 10500: 100.00 10501: 100.00 Subtotal: 200.00 Total general: 600.00

Nivel de acumulación	Este campo determina el dígito en el que ocurrirá la acumulación del número de cuenta alterno. Por ejemplo: Cuenta alterna - Importe 10100 - 100.00 10101 - 100.00 10400 - 100.00 10401 - 100.00 10500 - 100.00 10501 - 100.00 Gran total - 600.00 Si se especifica un 3 en el campo Acumulación, ésta se producirá en la tercera posición del número de cuenta alterno, cuando cambie ese dígito. El resultado será: Cuenta alterna - Importe 101 - 200.00 104 - 200.00 105 - 200.00 Gran total - 600.00
Periodo/acumulado	Si la casilla está activada, los importes que se muestran son sólo para el periodo. Si la casilla está desactivada, los importes son acumulativos (del año a la fecha).

Consulte también

Consulte los siguientes temas en la guía *Contabilidad general*:

- *Revisión de Libros mayores de cuentas por código de categoría* para obtener más información acerca de cómo revisar libros mayores por código de categoría
- *Impresión de un Informe de balance de comprobación de débito/crédito por código de categoría* para obtener más información acerca de cómo imprimir un informe de Balance de comprobación de débito/crédito usando códigos de categoría.
- *Impresión de un Informe de L/M por código de categoría* para obtener más información acerca de cómo imprimir un informe de Libro mayor general utilizando códigos de categoría.

Impresión del Informe de números en secuencia

Utilice una de las siguientes formas de acceso:

En el menú Informes de Italia (G093152), escoja una opción de Informes de números en secuencia.

En el menú Informes de Francia (G093151), escoja una opción de Informes de números en secuencia.

Las empresas en Francia e Italia están obligadas por ley a numerar cada documento fiscal original secuencial y cronológicamente. Los documentos fiscales incluyen los impuestos del IVA como los comprobantes de cuentas por pagar y las facturas de cuentas por cobrar. Debido a que todo gasto e ingreso debe documentarse en un orden cronológico, las empresas deben incluir la numeración secuencial de cada número de documento en los registros del IVA.

Utilice el informe de Números en secuencia para identificar todos los números de los documentos que están fuera de secuencia. Cuando imprime un informe, el sistema comprueba el número de cada documento que incluye un importe del IVA en las siguientes tablas:

- Impuestos (F0018)
- Libro mayor de Cuentas por pagar (F0411)
- Libro mayor de cuentas por cobrar (F0311)

El informe imprime un mensaje de error para cada documento que reúna las siguientes condiciones:

- El número de documento no es secuencial.
- La fecha del Libro mayor es anterior a la del documento precedente.

J.D. Edwards recomienda que imprima el Informe de Números en secuencia diariamente; y si no es así, al menos antes de cambiar la fecha del L/M.

Debe corregir manualmente los errores en la numeración secuencial o justificar el salto en la numeración de los documentos. Puede ejecutar uno de los siguientes informes de números en secuencia para indiciar a qué Tabla desea realizar la validación del número de secuencia del documento.

Impuestos (F0018)	Cuando ejecuta la tabla Informe de números en secuencia - Impuestos (R74099A) para verificar que los números de documentos están en orden secuencial sin interrupción, el sistema imprime un informe basado en la tabla Impuestos (F0018).
Libro mayor de Cuentas por pagar (F0411)	Cuando ejecuta el Informe de Números en secuencia - Libro mayor de C/P (R74099B) para verificar que los números de documentos están en orden secuencial sin interrupción, el sistema imprime un informe basado en la tabla Libro mayor de cuentas por pagar (F0411).
Libro mayor de cuentas por cobrar (F0311)	Cuando ejecuta el Informe de Números en secuencia - C/C (R74099C) para verificar que los números de documentos están en orden secuencial sin interrupción, el sistema imprime un informe basado en la tabla Libro mayor de cuentas por cobrar (F0311).

Opciones de proceso para Informes de Números en secuencia (R74099A, R74099B y R74099C)

Ficha Selección

Utilice estas opciones de proceso para introducir el rango de fechas en las quiere examinar la numeración secuencial de transacciones. El sistema examinará todas las transacciones con la fecha del L/M que esté dentro del rango que ha especificado.

---

1. Desde la fecha

Use esta opción de proceso para introducir el inicio del rango de fechas del L/M de las cuales desea seleccionar transacciones.

2. Hasta la fecha

Use esta opción de proceso para introducir el final del rango de fechas del L/M de las cuales desea seleccionar transacciones.

Impresión del Informe del Libro mayor

En el menú Informes de - España (G74S09), escoja L/M por cuenta objeto - España.

El informe del Libro mayor proporciona información detallada sobre las transacciones de cuentas. Puede utilizar el informe para:

- Revisar transacciones dentro de cuentas individuales.
- Buscar cuentas fuera de balance.
- Verificar la exactitud de la cuenta.

El informe Libro mayor también sirve para abrir y auditar cuentas con los mismos totales de control que el diario general. Las cuentas y los totales son la base del balance de comprobación.

En España, las empresas utilizan el informe del Libro mayor como base para realizar:

- Auditorías internas, como control de exactitud de las cuentas
- Auditorías externas por un tercero, como una autoridad fiscal o una empresa auditora.

En el Libro mayor se incluye la siguiente información y características:

- Saldos iniciales y finales de cada cuenta
- Transacciones basadas en una selección de periodo o de rango de fecha
- Saldo del año anterior o saldo del periodo anterior, dependiendo de los tipos de transacción que seleccione
- Importe del traspaso de saldos impreso en la parte inferior de la página cuando se da una interrupción de página en una cuenta.

- Importe del saldo anterior impreso después de interrupción de página en una cuenta
- Opción para omitir cuentas con saldo cero
- Opción para imprimir transacciones contabilizadas y sin contabilizar
- Información detallada por auxiliar o por cuenta objeto sólo
- Totales por periodo y por cuenta

Las cuentas con la misma cuenta objeto pero con unidades de negocio diferentes se consideran la misma cuenta en el informe.

Las empresas imprimen el informe Libro mayor una vez al año con todas las cuentas, por lo general, a finales del año fiscal. El total de débitos y créditos que se imprime en el informe debería equivaler al total de débitos y créditos de los siguientes informes:

- Informe Balance de comprobación
- Informe del registro del L/M

Consulte también

- *Configuración de códigos definidos por el usuario* en la guía *Soluciones globales de España*.

Opciones de proceso para L/M por cuenta objeto - España (R74S560)

Informe detallado
1. Seleccione un periodo para mostrar los saldos de cuenta en detalle.

Blanco	Del año a la fecha
1	Periodo en curso
2	Del inicio a la fecha.

-O BIEN-
Introduzca una fecha para mostrar los saldos de cuenta en detalle. Si lo deja en blanco entonces se usará la selección anterior.
Desde la fecha:
2. Introduzca un valor en el campo Hasta el periodo y fecha fiscal para el que se puedan mostrar saldos de cuenta en detalle.
Año fiscal:
Número de periodo:
-O BIEN-
Introduzca un valor en el campo Hasta la fecha en el que se van a mostrar los saldos de cuenta en detalle. Si lo deja en blanco entonces se usará la selección anterior.
Hasta la fecha:
Imprimir
3. Introduzca un 1 para imprimir las unidades. Déjelo en blanco para imprimir sólo los importes.

4. Introduzca un 1 para omitir las cuentas que no tienen saldos.

5. Introduzca un 1 para detallar la información por auxiliar. Déjelo en blanco para detallar la información sólo por cuenta objeto.

6. Introduzca un 1 para crear totales por compañía. Déjelo en blanco si no desea crear totales por compañía.

7. Introduzca la Unidad de negocios modelo para obtener las descripciones de las Cuentas. Un espacio en blanco obtendrá las descripciones de la primera cuenta que se encontró.

Documento

---

8. Introduzca un código de tipo de Libro mayor o déjelo en blanco para los Importes reales (AA).

9.. Introduzca el tipo de documento que se va a usar con un Libro mayor selectivo. Déjelo en blanco para usar todos los tipos de documento.

10. Introduzca un 1 para imprimir transacciones contabilizadas y no contabilizadas. Déjelo en blanco para imprimir sólo transacciones contabilizadas.

L/M auxiliar
11. Introduzca un Libro mayor auxiliar o * para incluirlos a todos.

12. Si se usa un Libro mayor auxiliar específico en la opción aterior, introduzca el tipo de Libro mayor auxiliar.

Moneda
13. Introduzca un código de moneda específico o un * para todos los códigos de moneda.

-O BIEN-
Introduzca el código de moneda para el despliegue Moneda de cálculo. Esta opción permite mostrar importes en una moneda distinta a aquella en la que se almacenan. Los importes en moneda nacional se convertirán y mostrarán en esta moneda de cáalculo. Si lo deja en blanco, se usará la moneda almacenada.

Introduzca un valor en el campo A la fecha para procesar el tipo de cambio de la moneda de cálculo. si lo deja en blanco, se usará la fecha en curso.
NOTA: deberá existir un tipo de cambio admisible en la tabla tipo de cambio entre dos monedas basadas en el valor del campo A la fecha.

Impresión del Diario general

En el menú Informes de España (G74S09), escoja L/M por cuenta objeto o código de categoría - España.

Las empresas en España deben enviar un diario general de todas las transacciones al Registro mercantil al cierre del año fiscal. Las transacciones deben registrarse con un número de registro y deben enviarse de forma cronológica. Las empresas pueden elaborar un informe de transacciones individuales o transacciones resumidas por cuenta cada mes. El informe resumido incluye el total de crédito y débito de cada cuenta auxiliar y cuenta por objeto y periodo. El informe detallado incluye importes de crédito y débito de cada transacción

Puede ejecutar el diario general por objeto y auxiliar o por código de categoría, dependiendo de si sus cuentas están definidas en objeto y auxiliar o en el código de categoría 21, 22 o 23.

En el informe de diario general se incluye la siguiente información:

- Número de registro
- Fecha del Libro mayor
- Cuentas objeto y auxiliares
- Descripciones de las cuentas
- Descripciones de la transacción

- Totales de débito y crédito de cada periodo
- Al final de cada página, los totales de crédito y débito de la página
- Al inicio de cada página excepto en la primera, los totales de crédito y débito de las páginas precedentes

El informe de diario general tiene las siguientes características:

- Puede utilizar las opciones de proceso para especificar qué fecha del L/M desea que utilice el sistema. Si la opción de proceso se configura para imprimir transacciones resumidas, la fecha del L/M es la fecha de cierre del periodo. Si la opción de proceso se configura para imprimir transacciones detalladas, la fecha del L/M es la fecha de la transacción.
- Las cuentas con la misma cuenta por objeto y auxiliar pero con unidades de negocio diferentes aparecen en la misma cuenta.
- Puede mostrar información para varios periodos contables.
- Cada registro en el diario general está numerado secuencialmente. Utilice las opciones de proceso para introducir un número inicial específico.

La secuencia de información del informe diario general depende de si el informe se ejecuta en modalidad de resumen o de detalle y de si se ejecuta por cuenta objeto o por código de categoría. Con el fin de cumplir con los requisitos obligatorios, la información del diario general se ordena en secuencia de la siguiente manera:

Modalidad de detalle, por cuenta objeto	Secuencia del informe: • Compañía • Periodo • Fecha del Libro mayor • Objeto y auxiliar
Modalidad de detalle, por código de categoría	Secuencia del informe: • Compañía • Periodo • Fecha del Libro mayor • Valor de código de categoría
Modalidad de resumen, por cuenta objeto	Secuencia del informe: • Compañía • Periodo • Objeto y auxiliar
Modalidad de resumen, por código de categoría	Secuencia del informe: • Compañía • Periodo • Valor de código de categoría

Opciones de proceso para L/M por cuenta objeto o código de categoría España (R74S490)

Impresión de detalle
1. Seleccione el número con el que empezarán a ennumerarse las líneas del informe. Si no selecciona ninguno, la numeración empezará con el 1.

2. Seleccione los campos Desde el periodo/año fiscal y Hasta el periodo/año fiscal para seleccionar.
Desde el periodo:
Año fiscal:
Hasta el periodo
Año fiscal
3. Introduzca un 1 para imprimir un informe resumido del diario de transacciones. Déjelo en blanco para imprimir el informe de detalle del diario de transacciones.
Código de categoría
1. Use esta opción de proceso si desea que el sistema incluya en el informe los números de cuentas de un catálogo de cuentas alternativo. Introduzca el código de categoría que incluya el catálogo de cuentas alternativo. El código de categoría admisible es 21-23. Si deja el espacio en blanco, el informe se basará en los campos Objeto/cuenta y Auxiliares.

Moneda
1. Introduzca el código de moneda para el despliegue Moneda de cálculo. Esta opción permite mostrar importes en una moneda distinta a aquella en la que se almacenan. Los importes en moneda nacional se convertirán y mostrarán en esta moneda de cálculo. Si lo deja en blanco, se usará la moneda almacenada.

2. Introduzca un valor en el campo A la fecha para el procesamiento del tipo de cambio en curso de la moneda de cálculo. Si lo deja en blanco, se usará la fecha en curso.
NOTA: deberá existir un tipo de cambio admisible en la tabla de tipo de cambio entre las dos monedas basadas en el campo A la fecha.

Lo que debe saber sobre las opciones de proceso de Moneda de cálculo

- Si deja en blanco la opción de proceso Moneda de cálculo, utilice la selección de datos para seleccionar sólo los tipos de Libro mayor que utilicen la misma moneda.
- Si completa la opción de proceso Moneda de cálculo, la coma decimal de la moneda de transacción de los asientos de diario debe ser la misma que la de la Moneda de cálculo.

Impresión del diario de transacciones

En el menú Informes y consultas de contabilidad (G0912), escoja Diario de transacciones.

Para revisar todas las transacciones o las transacciones dentro del rango de fechas del L/M, imprima el Diario de transacciones (R09321). Este informe imprime los importes de débito y crédito que conforman los asientos saldados de las facturas de C/C y los comprobantes de C/P. Usa la lógica del programa de contabilización para imprimir el asiento de diario original y las compensaciones correspondientes para los sistemas Cuentas por cobrar y Cuentas por pagar, así como para los impuestos.

Las compensaciones múltiples de un sólo asiento de diario aparecen en el informe Diario de transacciones como un sólo importe, como si estuviera usando el método de compensación S (Resumen) en las constantes de cuentas por cobrar y de cuentas por pagar. Este informe incluye sólo el Libro mayor de importes reales (AA) y no incluye los ajustes entre compañías.

Opciones de proceso para Diario de transacciones (R09321)

Rango de fechas
1. Introduzca el rango de fechas del L/M que se va a procesar:
De la fecha
A la fecha
Cuenta en moneda alternativa
1. Para imprimir el nº de cuenta del catálogo de cuentas en moneda alternativa, introduzca el código de categoría 21, 22 o 23. Deje el campo en blanco para imprimir la cuenta con el formato Unidad de negocios.Objeto.Auxiliar.
Empleado (historial y rotación)
Código de categoría 21, 22 o 23
Impresión
1. Introduzca un 1 para imprimir el Nº de referencia GLR3 en el informe. El valor predeterminado de un espacio en blanco no imprimirá esta partida.

Impresión del Informe Balance de comprobación

En la pantalla Informes de España (G74S09), escoja Balance de sumas y saldos por cuenta objeto.

Las empresas en España tienen la obligación de enviar un balance de comprobación a la autoridad fiscal española. El balance de comprobación obligatorio debe estar organizado y resumido por cuenta objeto. Las empresas a menudo imprimen el Balance de comprobación para facilitar:

- Las auditorías internas para verificar una o más cuentas
- Las auditorías externas exigidas por una autoridad fiscal o una empresa auditora

Puede imprimir el informe Balance de comprobación para revisar el total de los importes de débito y crédito de cada cuenta en cualquier Libro mayor determinado. También puede encontrar errores que hagan que el Libro mayor esté fuera de balance. Algunos de los errores posibles incluyen registros incorrectos o falta de transacciones.

El informe Balance de comprobación para España incluye las siguientes características:

- Reconocimiento de cuentas con la misma cuenta objeto pero con unidades de negocio diferentes como la misma cuenta en el informe.
- Selección de información por un periodo específico y año fiscal y por un nivel específico de detalle
- Selección del tipo de Libro mayor
- Selección de una unidad de negocio específica para obtener las descripciones de cuenta
- Totales opcionales por compañía
- Opción para incluir cuentas con saldo cero

Consulte también

- *Configuración de códigos definidos por el usuario* en la guía *Soluciones globales de España*.

Opciones de proceso para L/M por cuenta objeto (R74S570)

Periodo de informes
1. Introduzca el periodo contable y el año fiscal. Déjelo en blanco para usar el periodo y año fiscal de la Fecha de informes financieros.
Nº de periodo
Año fiscal
Tipo de L/M
1. Introduzca el tipo de Libro mayor solicitado. Puede especificar hasta tres tipos de Libro mayor. Si todos están en blanco el valor predeterminado será AA.
Tipo de L/M 1
Tipo de L/M 2
Tipo de L/M 3
Unidad de negocios
1. Introduzca la Unidad de negocios modelo que se va a usar para obtener las descripciones de cuentas. Como valor predeterminado se usarán las descripciones de transacciones.
Unidad de negocios modelo
Saldos en cero
1. Introduzca un 1 para imprimir la cuentas con un saldo en cero en el periodo solicitado. Como valor predeterminado estas cuentas no se imprimirán.

Nivel del total
1. Introduzca el nivel del total de la cuenta (de 1 a 4 caracteres). El valor predeterminado es el nivel 2.

Ejemplo:	Nivel del total 2 =	
	Total de la clase	(1)
	Total de la subclase	(10)

Modalidad
1. Introduzca un 1 para ejecutar el informe en modalidad final. El valor predeterminado ejecutará el informe en modalidad de prueba.
ADVERTENCIA: el informe puede ejecutarse en modalidad final SOLO UNA VEZ para el periodo y año fiscal seleccionados. Las transacciones impresas no aparecerán nuevamente en las ejecuciones subsiguientes.

Resumen
Introduzca un 1 para resumir todas las cuentas auxiliares en una cuenta objeto. El valor predeterminado de un espacio en blanco no resumirá las cuentas auxiliares.

Moneda
1. Introduzca el código de moneda para el despliegue Moneda de cálculo. Esta opción permite que los importes se priman en una moneda distinta a aquella en la que se almacenaron. Los importes se convertirán e imprimirán en esta moneda de cálculo.
Si lo deja en blanco, se usará la moneda de la compañía o de la transacción.

2. Introduzca un valor en el campo A la fecha para procesar el tipo de cambio en curso de la moneda de cálculo. Si lo deja en blanco, se usará la fecha en curso.
NOTA: deberá existir un tipo de cambio admisible en la tabla Tipo de cambio entre las dos monedas basadas en el valor del campo A la fecha.

Trabajo con la elaboración de informes de la Unión Europea

Los países miembros de la Unión Europea (UE) siguen el Acta Única Europea de 1987. Esta Acta es un acuerdo que abre un mercado sin fronteras, donde se garantiza la libre circulación de bienes, personas, servicios y capital de acuerdo con lo dispuesto en el Tratado de Roma.

Debido al Acta Única Europea, las empresas de los países de la UE deben cumplir los requisitos de la UE. Por ejemplo, para ayudar a supervisar el comercio entre los miembros de la UE, las empresas que exceden el límite del comercio interno de la unión, deberán enviar los siguientes informes a las autoridades aduaneras:

- Informe Intrastat
- Lista de ventas de la UE

La información estadística detallada sobre el comercio de mercancía entre los miembros de la UE es importante para la investigación de mercado y el análisis del sector. Para conservar las estadísticas sobre el comercio entre los miembros de la UE, la oficina de estadísticas de la UE y los departamentos de estadísticas de los países miembro desarrollaron el sistema del Intrastat.

De acuerdo con el sistema del Intrastat, la información sobre el comercio entre los miembros de la Unión se recopila directamente de las compañías. Si tiene negocios en un país que pertenece a la UE y usa los sistemas Administración de órdenes de compra y venta de J.D. Edwards, puede configurar el sistema y extraer toda la información necesaria para cumplir con los requisitos de la elaboración de informes del Intrastat.

Antes de comenzar

Antes de recabar información en el sistema de J.D. Edwards para la elaboración de informes de la Unión Europea, realice las siguientes tareas:

- ❑ Configure la información fiscal para los sistemas Cuentas por pagar y Cuentas por cobrar. Consulte *Configuración de Zona de tasa fiscal* en la guía *Referencia fiscal*.
- ❑ Configure los códigos definidos por el usuario para la elaboración de informes Intrastat. Consulte *Configuración de códigos definidos por el usuario para la elaboración de informes del Intrastat* en la guía *Soluciones globales de España*.

Requisitos del Intrastat

Las formalidades y controles aduaneros en las fronteras internas entre los estados miembro de la UE desaparecieron en 1993 con la creación del Mercado único europeo. Asimismo, con la eliminación de las formalidades aduaneras, desaparecieron los sistemas tradicionales para recopilar estadísticas sobre el comercio entre los estados miembro.

La información estadística detallada en lo que concierne al comercio de mercanías entre los miembros de la UE es importante para la investigación comercial y el análisis del sector. Para conservar las estadísticas sobre el comercio entre los miembros de la UE, la oficina de estadísticas de la UE y los departamentos de estadísticas de los países miembro desarrollaron el sistema del Intrastat.

De acuerdo con el sistema del Intrastat, la información sobre el comercio entre los miembros de la Unión se recopila directamente de las compañías. Es obligatorio que las empresas envíen una declaración estadística de forma periódica o, en algunos estados miembro, una declaración combinada tanto estadística como fiscal que proporcione información detallada sobre las operaciones comerciales del periodo anterior entre los miembros de la unión. La frecuencia con la que es obligatorio enviar estas declaraciones depende del país.

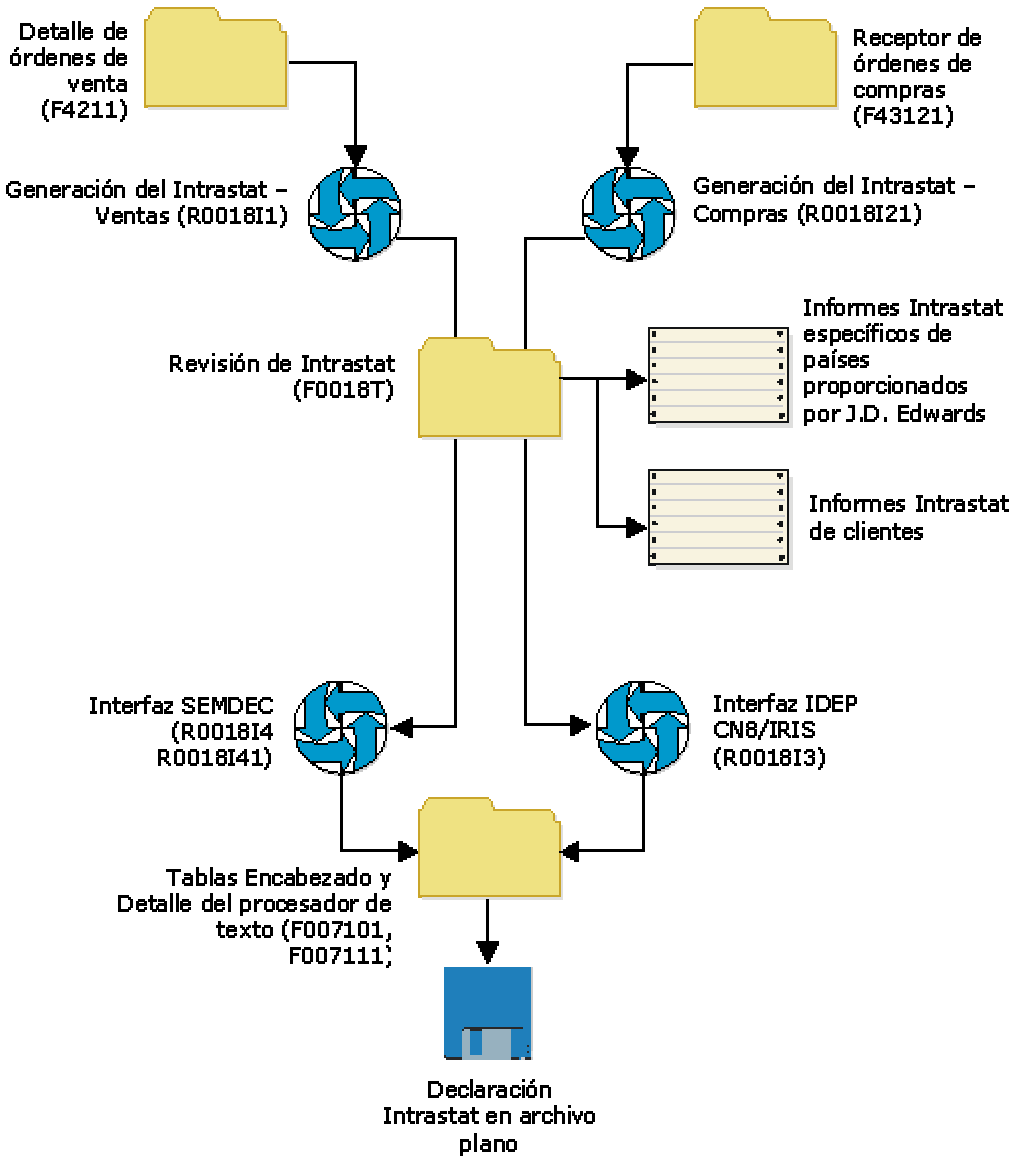
Las funciones principales del sistema del Intrastat son comunes en todos los estados miembro, pero el sistema permite que se tomen en cuenta especificaciones nacionales en una cuenta. Si tiene negocios en un país que pertenece a la UE y usa los sistemas Administración de órdenes de ventas y Compras de J.D. Edwards, puede extraer toda la información necesaria para cumplir con los requisitos de la elaboración de informes Intrastat.

Nota

La información a la que se da seguimiento con el sistema del Intrastat se basa estrictamente en el movimiento físico de bienes entre los países miembro de la UE. La información del Intrastat no corresponde a la transferencia de importes monetarios o a la colocación de órdenes entre los países miembro.

El siguiente gráfico ilustra el proceso de elaboración de informes Intrastat de J.D. Edwards.

Proceso de elaboración de informes Intrastat



Elaboración de informes Intrastat y el euro

Debido a la introducción del euro, los países miembro de la Oficina de estadísticas de las comunidades europeas (Eurostat) y de la oficina de estadísticas nacionales de la Unión Económica y Monetaria (UEM), han cambiado sus requisitos de elaboración de informes Intrastat. Cada nación miembro de la UEM continúa determinando sus propios requisitos de Intrastat.

Independientemente de que su empresa haya convertido su moneda base al euro, puede manejar los requisitos de elaboración de informes Intrastat para el país en el que tiene negocios. Los ejemplos siguientes describen situaciones que pueden aplicar para su compañía:

- Su empresa aún no ha convertido su moneda base a euros, pero la oficina de estadística de la nación miembro de la UEM con la que negocia requiere que envíe informes Intrastat en euros
- Su empresa aún no ha convertido su moneda base a euros, pero la oficina de estadística de la nación miembro de la UEM con la que negocia requiere que envíe informes en una moneda alternativa.

Para la elaboración de informes Intrastat, las opciones de proceso de la moneda de cálculo en los programas Generación del Intrastat (R0018I1 y R0018I2) proporcionan un enfoque simplificado para revisar e imprimir los importes en una moneda diferente de su moneda base.

Consideraciones para la creación de informes Intrastat

Antes de crear informes Intrastat, determine lo siguiente:

- La moneda base de cada una de sus compañías
- La moneda en la que debe enviar los informes Intrastat para cada una de sus compañías

Si su negocio tiene varias compañías con varias monedas, es importante que trate la elaboración de informes Intrastat cuidadosamente. Debe tener siempre presente la moneda base de cada compañía y si los informes Intrastat deben expresarse en euros o en una moneda alternativa. De esta manera, usted se asegura de convertir las monedas para la elaboración de informes Intrastat sólo cuando sea necesario.

De acuerdo con los requisitos de elaboración de informes Intrastat de sus compañías y países en los que tiene negocios, puede utilizar las opciones de proceso y la selección de datos para crear diferentes versiones de Intrastat - Actualización fiscal - Ventas (R0018I1) e Instrastat - Actualización fiscal - Compras (R0018I2).

Consulte también

- *Actualización de la información del Intrastat* en la guía *Soluciones globales de España* para obtener información sobre cómo actualizar la tabla Revisión del Intrastat (F0018T)

Actualización de la información del Intrastat

Utilice una de las siguientes formas de acceso:

En el menú Procesamiento periódico (G74STAT2), escoja Generación del archivo de trabajo Intrastat - ventas

En el menú Procesamiento periódico (G74STAT2), escoja Generación del archivo de trabajo Intrastat - compras

La elaboración de informes Intrastat de J.D. Edwards se basa en la tabla Revisión del Intrastat (F0018T). Este archivo de trabajo se completa con información de los sistemas Administración de órdenes de ventas, Compras y otros sistemas. Ejecute informes Intrastat basados en las transacciones de ventas y compras de su compañía para el período de la elaboración de informes. Cuando realiza esta acción, el proceso de actualización introduce toda la información necesaria de las tablas de los sistemas Administración de órdenes de venta y Compras en la tabla F0018T.

Utilice los siguientes programas para actualizar la tabla F0018T:

Generación de archivo de trabajo - ventas	Actualiza la tabla F0018T con la información de ventas basada en las siguientes tablas: • Tabla Encabezado de órdenes de venta (F4201) • Tabla Detalle de órdenes de venta (F4211)
Generación de archivo de trabajo - compras	Actualiza la tabla F0018T con la información de compras basada en las siguientes tablas: • Encabezado de órdenes de compra (F4301) • Detalle de órdenes de compra (F4311) • Receptor de órdenes de compra (F43121)

Además, los programas de actualización recopilan información de las siguientes tablas:

- Tabla Referencias cruzadas de artículos y proveedores del Intrastat (F744101)
- Constantes de inventario (F41001)
- Maestro de unidades de negocio (F0006)
- Constantes de la compañía (F0010)
- Códigos de moneda (F0013)
- Tablas Tipos de cambio de redeterminación de monedas (F1113)
- Maestro de artículos (F4101)
- Tabla Sucursal del artículo (F4102)
- Maestro del Libro de direcciones (F0101)
- Dirección por fecha (F0116)
- Información de dirección de órdenes (F4006)
- Factores de conversión de las unidades de medida de artículos (F41002)

- Conversión de unidad de medida estándar (F41003)
- Códigos definidos por el usuario (F0005)

Cuando ejecute los programas de actualización, use las opciones de proceso y las selecciones de datos para seleccionar las transacciones que están basadas en un número de diferentes criterios en las tablas de ventas y compras. Dependiendo de la estructura de su empresa y de los requisitos específicos de cada país, puede especificar que el sistema introduzca registros al costo, costos más incremento o precios de compra gravables. Si desea hacer un informe de la cantidad enviada en vez de la cantidad ordenada, puede usar la selección de datos para seleccionar las líneas de las tablas de ventas y compras que están basadas en la regla de actividad de la orden que corresponde con el estado de envío. El sistema verifica que las transacciones cumplan con sus criterios de selección y con los de la elaboración de informes Intrastat antes de introducir la información requerida en las tablas de ventas y compras, así como cualquier otra información adicional correspondiente a tablas adicionales, en la tabla Revisión del Intrastat.

Para asegurarse de que la tabla F0018T contiene la mayoría de la información actualizada, debería actualizar periódicamente la información de dicha Tabla. El programa de actualización para ventas tiene acceso a los detalles de sus transacciones de ventas en la tabla F4211. Si depura automáticamente los detalles de ventas en la tabla Historial de órdenes de venta (F42119) cuando ejecuta el programa Actualización de ventas de clientes (R42800), ejecute el programa de generación del Intrastat para ventas después de confirmar los envíos y antes de actualizar la información de ventas. Actualice la tabla F0018T al menos una vez por periodo de elaboración de informes, después de haber introducido y finalizado las transacciones de órdenes de venta y compra.

Nota

Si cambia la información de órdenes de compra o venta después de generar la tabla F0018T, los cambios no se reflejarán en la tabla a menos que vuelva a crearla o la modifique manualmente mediante el programa Revisión del Intrastat (P0018T). Consulte *Actualización de la información del Intrastat* en la guía *Soluciones globales de España* para obtener información sobre cómo crear la tabla Revisión del Intrastat.

Elegibilidad de la transacción

Las transacciones de órdenes de venta *no* son elegibles para la elaboración de informes del Intrastat si el país Vendido a o el país Enviado a es el mismo que el país del Declarante o si cualquiera de estos países (Vendido a, Enviado a, Declarante) no pertenece a la Unión Europea.

Las transacciones de compra *no* son elegibles para la elaboración de informes del Intrastat si el país Proveedor o el país Enviado desde es el mismo que el país del Declarante o si cualquiera de estos países (Proveedor, Enviado desde, Declarante) no pertenece a la Unión Europea.

El sistema obtiene el país Enviado a de la tabla Información de dirección de órdenes (F4006), si existe un registro. De lo contrario, el sistema obtiene el país Enviado a de la tabla Detalle de órdenes de venta (F4211).

El sistema obtiene el país Enviado desde mediante la búsqueda de las siguientes tablas en secuencia:

1. País (CTR) en la tabla Dirección por fecha (F0116) mediante el registro en el Libro de direcciones del proveedor

2. País (CTR) en la tabla Información de dirección de órdenes (F4006)
3. País de origen (ORIG) en la tabla Referencias cruzadas de artículos y proveedores del Intrastat (F744101)

En la tabla F744101, el País de origen (ORIG) se utiliza para determinar la elegibilidad de la transacción para la elaboración de informes del Intrastat. El País de procedencia (ORGO) es sólo informativo. El campo País de procedencia se completa con el valor del campo País de origen (ORIG) de la tabla Sucursal del artículo (F4102) al generar la tabla F0018T.

Nota

Debe incluir los códigos de los países de la Unión Europea como valores válidos en el UDC 74/EC (Miembros de la Unión Europa).

Advertencia

Los cambios de elegibilidad de una transacción que puedan ocurrir *después* de generar la tabla F0018T *no* se reconocen cuando vuelve a generar la tabla mediante la opción de proceso para actualizarla. J.D. Edwards recomienda que genere la tabla sólo después de haber completado los cambios pertinentes en la información de envío y recibo para el periodo de elaboración de informes. Si debe modificar las direcciones y cambiar la elegibilidad de la transacción después de generar la tabla F0018T, debería limpiar y volver a generar toda la tabla F0018T.

Triangulación

El programa Intrastat - Actualización fiscal - Ventas (R0018I1) incluye las opciones de proceso de triangulación. Sin embargo, el programa no tiene lógica para identificar la triangulación. Más bien, las opciones de proceso le indican cómo procesar los registros entre sucursales. Si utiliza las opciones de proceso, el encabezado de sucursal/planta de la tabla F4211 pasa a la tabla F0018T como compañía declarante. Las opciones de proceso también afectan al tipo de documento y al importe gravable. Se pueden introducir tres importes gravables por separado en el campo Impuesto TAXA de la tabla Revisión del Intrastat:

- El importe del precio total (AEXP)
- El importe del costo original (ECST)
- El importe del costo total (TCST)

Los importes se obtienen de la sucursal/planta del encabezado o detalle, dependiendo de los campos de opciones de proceso que escoja.

Si no utiliza las opciones de proceso de triangulación, la sucursal/planta de detalle de la tabla F4211 se introduce siempre en la tabla F0018T como empresa declarante y el tipo de documento es siempre el que se introduce en la orden de venta.

En el programa Intrastat - Actualización fiscal - Compras, puede especificar el Envío desde la tabla F4006. Por ejemplo, suponga que la orden de compra especifica a Italia como sucursal/planta (declarante) y a Suiza como proveedor. Sin embargo, al recibir los bienes, la nota aduanera puede indica que dichos bienes fueron enviados desde Francia. Debería especificar a Francia como Envío real desde en la tabla Direcciones de órdenes para garantizar que la transacción se incluirá en la tabla Revisión del Intrastat correctamente.

Ambientes de monedas múltiples

En los ambientes de monedas múltiples, el sistema crea registros en la tabla F0018T basados en la moneda base de la sucursal/planta de Ventas o Compras de cada transacción.

Quizá tenga que redeterminar los importes en moneda nacional de las transacciones extranjeras a un tipo de cambio oficial o a un promedio mensual. Para ello, use las opciones de proceso en la ficha Moneda para indicar el tipo de cambio y la fecha del mismo. El sistema vuelve a calcular el importe en moneda nacional basado en el tipo de cambio y la fecha indicados en las opciones de proceso. El tipo de cambio se obtiene de la tabla F1113.

Procesamiento de moneda de cálculo

Para usar el procesamiento de la moneda de cálculo para los programas Intrastat - Actualización fiscal - Ventas e Intrastat - Actualización fiscal - Compras, es necesario que configure las opciones de proceso. Estos programas, a diferencia de otros que utilizan el procesamiento de moneda de cálculo, introducen importes en una tabla. Otros programas muestran o imprimen importes de moneda de cálculo, pero no introducen importes en una tabla.

Si usa el procesamiento de moneda de cálculo, pierde la prueba de auditoría directa para los campos de importe entre la tabla Intrastat (F0018T) y las tablas originales en los sistemas Administración de órdenes de venta y Compras.

Consideraciones de desempeño

El tiempo requerido para ejecutar los programas de actualización puede variar dependiendo de su selección de datos y el número de transacciones en los sistemas Administración de órdenes de venta y Compras. Para minimizar el impacto que los programas tienen en el rendimiento del sistema, realice lo siguiente:

- Especifique la selección de datos cuidadosamente de modo que sólo se introduzcan los registros necesarios en la tabla F0018T.
- Actualice la tabla F0018T como parte de sus operaciones nocturnas

Antes de comenzar

- ❑ Configure las tablas de códigos definidos por el usuario que se utilizan en la elaboración de informes Intrastat. Consulte *Configuración de códigos definidos por el usuario para la elaboración de informes Intrastat* en la guía *Soluciones globales de España*.
- ❑ Configure códigos de bienes. Consulte *Configuración de información de códigos de bienes* en la guía *Soluciones globales de España*.
- ❑ Para Ventas, configure los códigos de país para la unidad de negocios de ventas (unidad de negocios del encabezado), unidad de negocios de envío (unidad de negocios de detalles) y cliente en el Libro de direcciones. Consulte *Creación y modificación de los registros del Libro de direcciones* en la guía *Libro de direcciones*.
- ❑ Para Compras, configure los códigos de país para la sucursal/planta y el proveedor en el Libro de direcciones o introduzca los países de origen en el programa Referencias cruzadas de artículos y proveedores del Intrastat (P744101). Consulte *Registro de referencias cruzadas de artículos y proveedores* en la guía *Soluciones globales de España*.

Opciones de proceso para Generación de archivos de trabajo del Intrastat - Ventas (R0018I1)

Transacción
1. Para usar el método Código de elaboración de informes, introduzca el código de Elaboración de informes de ventas (1-5) que contiene la Naturaleza de la transacción.
-O bien-
Para usar el método de código definido por el usuario, introduzca la tabla de UDC que contiene la naturaleza de la transacción. Si no introduce valores para esta opción, se usará la tabla 74/NT.
Código del sistema
Códigos definidos por el usuario
2. Introduzca un 1para actualizar las transacciones que ya existen en el archivo de trabajo Intrastat (F0018T). Si deja el campo en blanco, sólo se registrarán nuevas transacciones.
Implícitos
1. Introduzca un valor para actualizar todos los registros escritos durante esta ejecución para el régimen del IVA.
-O bien-
Introduzca una tabla de códigos definidos por el usuario que contenga el valor que se va a usar. Si no introduce ningún valor en esta opción, se usará la tabla 74/NT.
Código del sistema
Código definido por el usuario
2. Introduzca un valor para indicar si es obligatorio el Cálculo del valor estadístico.

Blanco	No es obligatorio.
1	Es obligatorio.

3. Introduzca el valor de la constante por kg que se va a usar para el Cálculo del valor estadístico. Importe estadístico = constante * masa neta en kg + importe gravable.
3. Para usar el método de porcentaje, introduzca el porcentaje que se va a usar. (Por ejemplo, 105 = 105% del valor real). Si no introduce ningún valor en estas opciones, el valor estadístico será igual al valor real.

Moneda
1. Introduzca el código de moneda para los informes de factor de cambio. Esta opción permite que los importes se impriman en una moneda diferente de en la que están almacenados. Los importes se convertirán e imprimirán en este factor de cambio. Si lo deja en blanco, los importes se imprimirán en la moneda de su base de datos.
2. Introduzca el valor del campo 'A la fecha' para el procesamiento del tipo actual para la moneda de cálculo. Si lo deja en blanco, se usará la fecha del sistema.
3. Para redeterminar los importes en moneda nacional de transacciones en moneda extranjera a un tipo

de cambio promedio oficial o mensual, introduzca aquí el tipo de cambio y la fecha.
Tipo de tipo de cambio
Fecha - Vigencia
Procesar
Registros de triangulación

Para las siguientes situaciones, especifique los registros que se van a crear introduciendo el valor que va a usar seguido del tipo de documento del registro. Los valores posibles son:

Blanco	Registro no creado.
1	Precio.
2	Costo.
3	Costo de transferencia.

Deje el documento en blanco para usar el tipo de documento original. Ejemplos:

3SI	Costo de transferencia, tipo de documento SI.
2	Costo, tipo de documento original.

1. Sucursal y cliente del encabezado en el mismo país, Sucursal de detalle en un país diferente:
Exportar del encabezado al cliente
Exportar del detalle al cliente
Exportar desde detalle al encabezado
Importar desde el encabezado al detalle
2. Sucursal del encabezado y de detalle en el mismo país, cliente en un país diferente:
Exportar desde el encabezado al cliente
Exportar desde el detalle al cliente
3. Sucursal del encabezado, de detalle y de cliente en países diferentes:
Exportar desde el encabezado al cliente
Exportar desde el detalle al cliente
Exportar desde el detalle al encabezado
Importar al encabezado desde el detalle

Opciones de proceso para Generación de archivos de trabajo del Intrastat - Compras (R0018I2)

Proceso
1. Introduzca el código del informe de compras (1-5) que contiene la naturaleza de la transacción;
- O bien -

Introduzca la tabla de códigos definidos por el usuario que contiene la naturaleza de la transacción. Si no introduce ningún valor en esta opción, se usará la tabla 74/NT.
Código del sistema
Códigos definidos por el usuario
2. Introduzca un 1 para actualizar transacciones que ya existen en el archivo de trabajo Intrastat (F0018T).

Si deja este campo en blanco, sólo se introducirán las nuevas transacciones.
3. Introduzca un 1 para usar la tabla Referencia cruzada de proveedor/artículos de Intrastat (F744101) para País de origen.
4. Introduzca un 1 para usar la tabla Referencia cruzada de proveedor/artículos de Intrastat (F744101) para País de origen original.
Implícitos
1. Introduzca un valor para indicar si se necesita el Cálculo del valor estadístico.

En blanco No obligatorio
1 Obligatorio
Blanco No es necesario
1 Es necesario
2. Introduzca el porcentaje que va a usar para calcular el Valor estadístico. (Por ejemplo, 105 = 105% o valor real)
- O bien -
2. Introduzca un porcentaje para calcular el Valor estadístico. (Por ejemplo, 105 = 105% o al valor real)
- O -
Introduzca el valor de la constante por kg que se va a usar. (Importe estadístico = constante * masa neta en kg + importe gravable)

Si no se introduce ningún valor, el valor estadístico será igual al valor real.
3. Introduzca un valor en Procedimiento estadístico con el que actualizar todos los registros.
- O bien -

Introduzca la tabla de códigos definidos por el usuario que contiene el valor que va a usar. Si no introduce ningún valor en esta opción, se usará la tabla 74/NT.
3. Introduzca un valor en Procedimiento estadístico con el que pueda actualizar todos los registros.
- O -

Introduzca la tabla Código definido por el usuario que contiene el valor que se va a usar. Si no se introduce ningún valor en esta opción, se usará la tabla 74/NT.
Código del sistema
Códigos definidos por el usuario
Códigos definidos por el usuario
Moneda
1. Introduzca el código de moneda para la elaboración de informes de móneda de cálculo.
Esta opción permite que los importes se priman en una moneda distinta a aquella en la que se almacenaron. Los importes se convertirán e imprimirán en esta moneda de cálculo.
2. Introduzca un valor en el campo A la fecha para procesar el tipo de cambio para la moneda de cambio. Si lo deja en blanco, se usará la fecha del sistema.
3. Para redeterminar los importes en moneda nacional de transacciones en moneda extranjera a un tipo de cambio promedio oficial o mensual, introduzca aquí el tipo de cambio y la fecha.
Tipo de tasa de cambio
Fecha vigente del tipo de cambio

Modificación de información del Intrastat

Puede modificar la información existente en la tabla Revisión del Intrastat (F0018T). Puede que tenga que efectuar esta modificación para corregir información que falta o inexacta, para añadir una transacción específica, actualizar el indicador de proceso o introducir información en campos que requieren las autoridades pero que no viene proporcionada por el sistema de J.D. Edwards. También puede utilizar el programa Modificación del archivo de trabajo Intrastat (P0018T) para actualizar la información de órdenes de compra o venta que haya cambiado desde que generó la tabla F0018T.

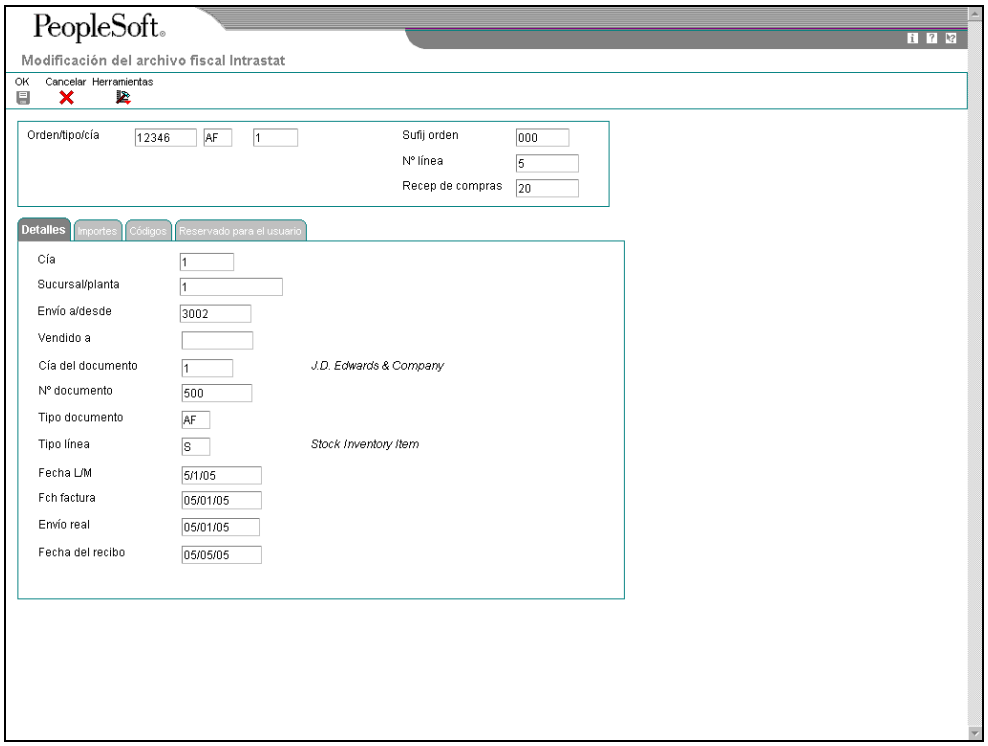
Antes de comenzar

- ❑ Ejecute los programas Intrastat - Actualización fiscal -Ventas (R0018I1) e Intrastat - Actualización fiscal - Compras (R0018I2) para generar la tabla Revisión del Intrastat (F0018T). Consulte *Actualización de información del Intrastat* en la guía *Soluciones globales de España*

► Para modificar la información del Intrastat

En el menú Procesamiento periódico (G74STAT2), escoja Modificación del archivo de trabajo Intrastat

1. En la pantalla Trabajo con archivo fiscal del Intrastat - 1993 EEC, localice y escoja un registro y haga clic en Seleccionar.



2. En Modificación del archivo fiscal Intrastat, revise la información en cualquiera de los siguientes campos en la ficha Detalles:

- Cía
- Sucursal/planta
- Envío a/desde
- Cía del documento
- Nº documento
- Tipo documento
- Tipo línea
- Fecha L/M
- Fch factura
- Envío real
- Fch recep

3. Haga clic en la ficha Importes y modifique la información en cualquiera de los siguientes campos:
   - Masa neta en Kgs
   - Moneda base
   - Impte gravable
   - Importe del valor estad
   - Moneda de transacción
   - Impte grav mon extr
   - Valor estadístico de mon extranj
   - Unidades sumplementarias
4. Haga clic en la ficha Códigos y modifique la información en cualquiera de los siguientes campos y luego haga clic en OK:
   - País procedencia
   - País de origen
   - Región de origen/destino
   - Modalidad de transporte
   - Condiciones de transporte
   - Nat de la transacción

- Puerto entrada o salida
- Naturaleza del régimen IVA
- Cód de naturaleza
- Ind de proceso
- Cód de mercancía

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Cía	Es un código que identifica a una organización específica, fondo u otra entidad de elaboración de informes. El código de la compañía ya debe existir en la tabla Constantes de la compañía (F0010) y debe identificar a una entidad de elaboración de informes que tiene un balance general completo. En este nivel, puede tener transacciones entre compañías. Nota: puede usar la compañía 00000 para los valores predeterminados, tales como fechas e instrucciones de contabilidad automática. No puede usar la compañía 00000 para registros de transacciones.
Sucursal/planta	Es un código alfanumérico que identifica una entidad separada dentro de un negocio para el que desea dar seguimiento a los costos. Por ejemplo, una unidad de negocio puede ser una ubicación de almacén, trabajo, proyecto, centro de trabajo, sucursal o planta. Puede asignar una unidad de negocio a un documento, entidad o persona para fines de informes de responsabilidad. Por ejemplo, el sistema proporciona informes de cuentas por pagar y cuentas por cobrar por unidad de negocio para dar seguimiento al equipo por departamento responsable. La seguridad de unidad de negocio puede impedirle ver información acerca de las unidades de negocio a las que usted no tiene acceso autorizado.
Envío a/desde	Es un número que identifica una entrada en el sistema Libro de direcciones, como por ejemplo, un empleado, un candidato, un participante, un cliente, un proveedor, un inquilino, una ubicación, etc.
Cía del documento	Es un número que, junto con el número de documento, tipo de documento y fecha del L/M, identifica de manera única un documento original, como una factura, comprobante o asiento de diario. Si usa la función Números siguientes por compañía/año fiscal, la aplicación Números siguientes automáticos (X0010) usa la compañía del documento para obtener el número siguiente para tal compañía. Si dos o más documentos originales tienen el mismo número y tipo de documento, puede usar la compañía del documento para localizar el documento deseado.

Nº documento	Un número que identifica el documento original, como por ejemplo, un comprobante, una factura o un asiento de diario. En las pantallas de registro, puede asignar el número de documento o dejar que el sistema lo asigne mediante el programa Números siguientes (P0002). Los números de documentos coincidentes (DOCM) identifican los documentos relacionados en los sistemas Cuentas por cobrar y Cuentas por pagar. Los siguientes son ejemplos de documentos original y coincidentes: Cuentas por pagar o Documento original - comprobante o Documento coincidente - pago Cuentas por cobrar o Documento original - factura o Documento coincidente - recibo Nota: en el sistema Cuentas por cobrar, las siguientes transacciones generan simultáneamente documentos originales y coincidentes: deducciones, recibos no aplicados, contracargos y giros.
Tipo documento	Es un código definido por el usuario (00/DT) que identifica el origen y propósito de la transacción. J.D. Edwards reserva varios prefijos para tipos de documento, por ejemplo, comprobantes, facturas, recibos y hojas de control de tiempo. Los prefijos reservados para los códigos de tipos de documento son: P Documentos de Cuentas por pagar. R Documentos de Cuentas por cobrar. T Documentos de horas y pagos. I Documentos de Inventario. O Documentos de órdenes de compra S Documentos de órdenes de venta

Tipo línea	Es un código que controla la manera en la que el sistema procesa las líneas en una transacción. Controla los sistemas con los que la transacción tiene interfaz como, Libro mayor, Costos de trabajo, Cuentas por pagar, Cuentas por cobrar y Administración del inventario. También especifica las condiciones bajo las cuales se imprime una línea en los informes y se incluye en los cálculos. Los códigos incluyen los siguientes: S Artículo en inventario J - Costo de trabajo N Artículo no almacenable F Flete T Información sobre texto M Cargos y créditos varios W Orden de trabajo
Fecha L/M	Es la fecha que identifica el periodo financiero en que se contabilizará la transacción. Las constantes de la compañía especifican las fechas de cada periodo financiero y puede tener hasta 14 periodos. Generalmente, el periodo 14 se usa para ajustes de auditoría. El sistema valida este campo para mensajes PBCO (contabilizado antes del cierre), PYEB (saldo final del año), PACO (contabilización después del cierre) y WACO (contabilización mucho después del cierre).
Fch factura	Es la fecha en la que se imprimió la factura. El sistema actualiza esta fecha cuando ejecuta el programa de impresión de facturas en el sistema de administración de órdenes de venta.
Envío real	Es la fecha en la que se confirmó el envío al cliente. Durante la confirmación del envío, el sistema actualiza la tabla Detalle de la orden de venta (F4211) con esta fecha.
Fch recep	Es la fecha en la que recibió la línea de esta orden de compra.
Masa neta en Kgs	Es la masa neta del producto expresada en kilogramos. El sistema extrae este valor de la tabla Detalle de órdenes de venta (F4211) o de la tabla Receptor de órdenes de compra (F43121).
Moneda base	Es un código que identifica la moneda de la transacción.

Impte gravable	Es el importe sobre el que se calculan los impuestos.
Importe del valor estad	En Francia, son los costos nominales que cubren los costos del transporte y del seguro de un envío hasta el punto de salida del país. Por lo general, el valor estadístico es un costo fijo por orden o un porcentaje del importe de la orden. Por lo general, este valor es necesario para la declaración del IVA en Francia. Los demás países que no sean Francia pueden usar un valor estadístico y definirlo de otra manera. Para fines de declaración de impuestos en la Unión europea, el usuario proporciona estos datos. Puede actualizar este valor mediante el programa Modificación del archivo de trabajo Intrastat (P0018T).
Moneda de transacción	Es un código que identifica la moneda nacional (base) de la compañía en una transacción.
Impte grav mon extr	La parte de la venta sujeta a impuestos en moneda extranjera.
Valor estadístico de mon extranj	Por lo general, se requiere el Valor estadístico para la elaboración de informes del IVA en Francia. Aunque también se puede usar en otros países, Francia define el valor estadístico como los costos nominales que cubren el transporte y el seguro de un embarque al punto de salida del país. Por lo general, es un costo fijo por orden y/o un porcentaje del importe de la orden. Para la elaboración de informes fiscales para la Unión europea, el usuario proporciona estos datos. Se puede actualizar mediante el programa Revisión del archivo de trabajo Intrastat (P0018T).
Unidades sumplementarias	Es el número total de artículos de una orden de compra o venta. Este total se actualiza en la tabla Modificación de Intrastat (F0018T) sólo si el peso primario es cero.
País procedencia	Es un código (00/CN) que identifica el país en el que se origina un artículo. Esta información es útil para las organizaciones que deben separar periódicamente su inventario según el origen.
País de origen	Es un código (00/CN) que indica el país de origen de las mercancías. Por ejemplo, usted representa a una compañía alemana que tramita una orden de compra con un proveedor francés de mercancías que se manufacturan en Francia pero se almacenan y se entregan en Bélgica. El país de procedencia es Bélgica, pero el país de origen es Francia.
Región de origen/destino	Para los informes de IVA de la UE, ciertos países requieren la información de la región de origen o destino. La región de origen se toma del código de la región (código de estado) en el registro del Libro de direcciones de la dirección de entrega (en el caso de un despacho) o el proveedor (en el caso de llegadas).
Modalidad de transporte	Es un código definido por el usuario (00/TM) que describe la naturaleza del transportista que se encarga de transportar la mercancía al cliente. Por ejemplo, por tren, carretera, etc.

Condiciones de transporte	Las condiciones de transporte (o condiciones de entrega) se toman de las tablas Archivo del encabezado de órdenes de venta (F4201) o Encabezado de órdenes de compra (F4301). El campo Condiciones de entrega (FRTH) en el archivo del encabezado sólo tiene un carácter. Para obtener la explicación necesaria de tres caracteres para los informes de IVA de la UE, se usa la segunda explicación del código de categoría 42/FR. Para que se muestren las descripciones al oprimir la tecla F1 en el campo para la aplicación Revisión del archivo Intrastat (P0018T), configure un código definido por el usuario 00/TC para que corresponda con la explicación de tres caracteres. Los siguientes son ejemplos de códigos: TA Trabajos antiguos LAB Libre a bordo CSF Carga, seguro, flete EIP Entregado, impuestos pagados EIN Entregado, impuestos no pagados xxx Otros
Nat de la transacción	Define si el movimiento de mercancías es para venta, alquiler, etc. Para los informes de IVA de la Unión europea, puede introducir los códigos de naturaleza de la transacción mediante uno de los códigos definidos por el usuario en las pantallas Revisiones de detalle de órdenes de venta o Detalle de la orden (para Compras). Para Compras, use los códigos definidos por el usuario del 41/P1 al 41/P5. Para ventas, use los códigos definidos por el usuario del 40/S1 al 40/S5. Las aplicaciones Generación de archivos de trabajo Intrastat - Ventas (R0018I1) y Generación de archivos de trabajo Intrastat - Compras (R0018I2) actualizan la información de la tabla Revisión de Intrastat (F0018T) si especifica el UDC que está usando (del 41/P1 al 41/P5 o del 40/S1 al 40/S5) en la opción de proceso adecuada de la aplicación de generación. También puede introducir los datos directamente en la aplicación Revisión del archivo de trabajo Intrastat (P0018T). Nota: Para obtener ayuda (F1) para el código que seleccione, utilice la tabla de UDC 00/NT.

Puerto entrada o salida	Es el puerto desde donde se envían o llegan los bienes. Para los informes de IVA, ciertos países requieren información acerca del puerto de salida o de entrada. En la actualidad, esta información no está disponible en el sistema. Especifique el puerto de entrada o salida cuando cree una orden de compra mediante el programa Recepciones de órdenes de compra (P4312), cuando cree una orden de venta mediante el programa Registro de órdenes de venta (P4210), cuando confirme envíos mediante el programa Confirmación de envíos (P4205) o mediante el programa Modificación de Intrastat (P0018T). Configure los valores admisibles en el UDC 40/PE.
Naturaleza del régimen IVA	Es un código de la tabla UDC Código Régimen del INTRASTAT (00/NV). Este código es similar al código de naturaleza de la transacción (NAT) y sólo se aplica a ciertos países. La naturaleza del régimen del IVA se suele usar en Francia. El sistema no proporciona estos datos automáticamente. Introduzca estos datos mediante el programa Revisión de Intrastat (P0018T).
Cód de naturaleza	Es un indicador para la elaboración de informes de IVA de la Unión europea. El sistema no proporciona estos datos automáticamente. Si esta información es necesaria para los informes de IVA de su país, introduzca los datos mediante la aplicación Revisión de archivo de trabajo Intrastat (P0018T).
Ind de proceso	Es un indicador para la elaboración de informes de IVA de la Unión europea. Los valores admisibles son: En blanco Registro sin procesar 1 Registro procesado 2 No es necesario procesar. Los informes de Intrastat seleccionan sólo los registros sin procesar (Indicador de proceso = En blanco). Introduzca un valor de 2 para excluir un registro específico del informe Intrastat. Por ejemplo, si un proveedor de la Unión europea envía una orden específica desde un país fuera de la Unión europea, la orden tiene que estar excluida de los informes de Intrastat. El sistema no proporciona estos datos automáticamente. Para los informes de IVA, introduzca los datos mediante el programa Modificación del archivo de trabajo de Intrastat (P0018T).
Cód de mercancía	Es el número de código de mercancía para el artículo.

Depuración de registros de la tabla Intrastat

En el menú Procesamiento periódico (G74STAT2), escoja Depuración del archivo de trabajo Intrastat

La tabla Revisión del Intrastat (F0018T) es un archivo de trabajo temporal que almacena información para generar mensual o trimestralmente declaraciones Intrastat. Una vez aprobadas las declaraciones por la autoridad fiscal, los datos en este archivo siguen acumulándose. No es necesario que almacene estos datos.

Puede depurar registros de la tabla F0018T. Puede utilizar la selección de datos para depurar todos los registros del archivo o sólo los registros seleccionados. Puede especificar los criterios de selección según la fecha de la factura, del Libro mayor, de compra o de envío. Por ejemplo, puede depurar los registros con fechas de envío entre el 1/3/1999 y el 1/5/1999.

Puede ejecutar Depuración del archivo de trabajo Intrastat (R0018TP) en modalidad de prueba o final. Ejecute el programa en la modalidad de prueba para revisar los registros que se borrarán. No se borrará ningún registro hasta que ejecute el informe en la modalidad final.

Opciones de proceso para Depuración del archivo de trabajo Intrastat (R0018TP)

Ficha Valores predeterminados

Utilice las opciones de proceso para especificar si desea ejecutar el programa en la modalidad de prueba o final y para especificar las fechas para seleccionar las transacciones.

---

1. Modalidad de prueba o final

Use esta opción de proceso para especificar la modalidad en la que desea ejecutar este informe. La modalidad final borra todos los registros seleccionados de la tabla Revisión de Intrastat (F0018T).

Los valores admisibles son:

En blanco

Ejecutar el informe en modalidad de prueba

1

Ejecutar el informe en modalidad final.

2. Desde la fecha (obligatorio)

Use esta opción de proceso para especificar la fecha inicial de los registros que desea depurar. Esta fecha se usa con la fecha especificada para la comparación. El sistema depura los registros cuya fecha de comparación sea posterior o igual a De la fecha o anterior o igual a A la fecha.

3. Hasta la fecha (obligatorio)

Use esta opción de proceso para especificar la fecha final de los registros que desea depurar. Esta fecha se usa con la fecha especificada para la comparación. El sistema depura los registros cuya fecha de comparación sea posterior o igual a De la fecha o anterior o igual a A la fecha.

4. Comparar fecha (obligatorio)

Blanco	Fecha de facturas
1	Fecha del L/M
2	Fecha del recibo
3	Fecha de envío

Use esta opción de proceso para especificar la fecha que se debe usar para la comparación.

Los valores admisibles son:

En blanco

Fecha de factura

1

Fecha del L/M

2

Fecha del recibo

3

Fecha de embarque

Uso de la Interfaz IDEP/IRIS para elaboración de informes Intrastat

En el menú Informes estadísticos (G74STAT3), escoja Interfaz IDEP CN8 / IRIS.

IDEP/IRIS es la abreviatura de Intrastat Data Entry Package/Interactive Registration of the International Trade Statistics (Paquete Intrastat de registro de datos/Registro interactivo de las estadísticas del comercio internacional). Utilice la Interfaz IDEP CN8/IRIS (R0018I3) para generar una declaración Intrastat electrónica en cualquiera de los siguientes formatos que se usan en los países que se especifican.

IDEP/CN8 Francia, Italia, España, Austria, Bélgica, Suecia, Dinamarca, Finlandia, Portugal, Grecia, Irlanda y Luxemburgo

CBS-IRIS Holanda

CBS-IRIS Alemania*

Las declaraciones Intrastat se basan en la información de la tabla Revisión de Intrastat (F0018T). Aunque la información que se exige en el informe Intrastat es común para la mayoría de los países miembros de la UE, los requisitos de informes pueden varían según el país.

Nota

Ninguno de los formatos IDEP/CN8 y CBS-IRIS requieren un diseño de archivo específico.

IDEP/CN8 - Francia, Italia, España, Austria, Bélgica, Suecia, Dinamarca, Finlandia, Portugal, Grecia, Irlanda y Luxemburgo

IDEP/CN8 incluye una opción para importar los datos necesarios para la declaración estadística desde un sistema financiero y administrativo externo. IDEP/CN8 no requiere un diseño de registro fijo para el archivo de importación. Necesita definir el formato de los datos para que puedan importarse a IDEP/CN8. IDEP/CN8 puede realizar automáticamente las conversiones y validaciones de los datos requeridas y generar la declaración.

En IDEP/CN8, puede importar la siguiente información:

- Líneas de detalle
- Códigos de bienes para el proveedor de información estadística
- Números de registros de IVA de los socios comerciales
- Tipos de cambio

Pese a que puede importar toda la información anterior, la interfaz IDEP/CN8 de J.D. Edwards ofrece la posibilidad de importar sólo las líneas de detalle y los números de registro del IVA de los socios comerciales. Para las transacciones de venta, el número de registro del IVA del cliente se basa en el tipo de declaración. Para las declaraciones estadísticas, el sistema usa el valor del campo el Nº de dirección de envío. Para las declaraciones fiscales o completas, el sistema usa el Nº de dirección de Vendido a. Debido a que el tipo de declaración predeterminada es completa, el número de registro del IVA utiliza el Nº de dirección de Vendido a predeterminado. Para las transacciones de compras, el sistema utiliza el número de registro del IVA del proveedor.

Nota

Para B73.3.2 y OneWorld Xe, el Número de dirección de envío se almacena en el campo reservado para el usuario URAB de la tabla Revisión del Intrastat (F0018T).

Antes de importar esta información desde un sistema externo, por ejemplo de J.D. Edwards a IDEP/CN8, es necesario que especifique el formato del archivo que se va a importar. Una vez especificado el formato, necesita indicar la estructura del archivo que se va a importar (secuencia del campo, número del campo, tamaño del campo, etc.) a IDEP/CN8.

La siguiente tabla ilustra la estructura que debe configurar para un archivo IDEP/CN8:

Campo	Posición[Longitud]
Declarant Reference Number Número de referencia del declarante	1-14[14]
Partner VAT number Número de IVA del socio	16-35[20]
Original Country of Origin País de procedencia	37-39[3]
Country of Origin País de origen	41-43[3]
Nature of Transaction A Naturaleza de la transacción A	45-45[1]
Nature of Transaction B Naturaleza de la transacción B	47-47[1]
Statistical Procedure Procedimiento estadístico	49-53[5]
Mode of Transport Modalidad de transporte	55-55[1]
Port of Entry Puerto de entrada	57-60[4]
Region of Origin Región de origen	62-63[2]
Terms of Delivery Condiciones de entrega	65-67[3]
Identidad de la Ubicación 1 relacionada	69-69[1]
Commodity Code Código de mercancía	71-78[8]
Goods Description Descripción de los bienes	80-219[140]
Supplementary Unit Unidad suplementaria	221-233[13]
Net Mass Masa neta	235-248[12,2]

Invoice Value Valor de la factura	250-262[13]
Valor de la factura en moneda extranjera	264-276[13]
Statistical Value Valor estadístico	278-289[10,2]
Valor estadístico en moneda extranjera	291-302[10,2]
Currency Code Código de moneda	304-306[3]
Declaration TypeTipo de declaración	307-307[1]

Nota

La coma en la longitud de campos Masa neta, Valor estadístico y Valor estadístico en moneda extranjera enumerados anteriormente denota que una coma decimal puede utilizarse antes de los dos últimos caracteres en estos campos.

CBS-IRIS - Holanda

La versión holandesa de CBS-IRIS no requiere ningún diseño de registro fijo para el archivo de importación. Sin embargo, debe enlazar los datos procedentes de un archivo de importación a CBS-IRIS.

Nota

Los datos que se van a importar deben tener un formato de archivo plano. Además, puede indicar la primera posición y el número de posiciones de cada campo que se va importar del archivo plano. El número de posiciones para importar no debería exceder el número de posiciones que está definido en CBS-IRIS del campo. Los campos no pueden superponerse. Cada campo debería terminar con un retorno y una línea de alimentación.

En CBS-IRIS, el archivo que contiene los datos que se van a importar debería ser un archivo de texto separado por un espacio en blanco (este tipo de archivo puede compararse con un archivo Microsoft Excel guardado como un archivo de texto con espacios en blanco como caracteres de separación).

En CBS-IRIS, puede dejar los campos en blanco, siempre y cuando las posiciones definidas sean correctas (es decir, cada espacio en blanco es una posición en el registro).

La siguiente tabla ilustra la estructura que debe configurar para un archivo CBS-IRIS - Holanda.

Campo	Posición[Longitud]
Declarant Reference Number Número de referencia del declarante	1-10[10]
Del VAT Number Número de IVA del Dec	12-23[12]
Partner VAT Number Número de IVA del socio	25-42[18]
Original Country of Origin País de procedencia	44-46[3]
Country of Origin País de origen	48-50[3]

Nature of Transaction A Naturaleza de la transacción A	52-52[1]
Procedimiento estadístico/Naturaleza del regimen de IVA	554-55[2]
Mode of Transport Modalidad de transporte	57-57[1]
Port of Entry Puerto de entrada	59-60[2]
Commodity Code Código de mercancía	62-69[8]
Tariff Code Código de tarifa	71-72[2]
Currency Code Código de moneda	74-74[1]
Supplementary Unit Unidad suplementaria	76-85[10]
Net Mass Masa neta	87-96[10]
Invoice Value Valor de la factura	98-107[10]
Statistical Value Valor estadístico	109-118[10]
Commodity Flow Flujo de mercancía	120-120[1]
Período de elaboración de informes	122-127[6]

CBS-IRIS - Alemania

La versión alemana de CBS-IRIS no requiere ningún diseño de registro fijo para el archivo de importación. Sin embargo, debe enlazar los datos procedentes de un archivo de importación. Para cada campo importado en el formato de archivo plano, es necesario que configure la posición inicial y la longitud del campo. La siguiente tabla ilustra la estructura que debe configurar para un archivo CBS-IRIS - Alemania:

Campo	**Posición[Longitud]**
Declarant VAT Number Número de IVA del declarante	1-16[16]
Original Country of Origin País de procedencia	18-20[3]
Country of Origin País de origen	22-24[3]
Nature of Transaction Naturaleza de la transacción	26-27[2]
Statistical Procedure/Nature of VAT Regime Procedimiento estadístico/Naturaleza del regimen de IVA	29-33[5]
Mode of Transport Modalidad de transporte	35-35[1]
Port of Entry Puerto de entrada	37-40[4]
Region of Origin Región de origen	42-44[3]
Commodity Code Código de mercancía	46-53[8]
Currency Code Código de moneda	55-55[1]
Supplementary Unit Unidad suplementaria	57-65[9]
Net Mass Masa neta	67-75[9]
Invoice Value Valor de la factura	77-85[9]
Statistical Value Valor estadístico	87-95[9]
Commodity Flow Flujo de mercancía	97-97[1]
Período de elaboración de informes	99-104[6]

Agrupación de transacciones

Para agrupar transacciones de ventas, compras y declaraciones de ajustes, configure las versiones del programa Interfaz IDEP/IRIS (R0018I3) que tiene selección de datos para órdenes de compra y venta, ajustes para órdenes de ventas y ajustes para órdenes de compras según el tipo de documento.

Formatos electrónicos

Utilice el programa Interfaz IDEP/IRIS (R001813) para crear un archivo plano en el formato de mensaje IDEP/IRIS, que puede enviar a sus autoridades fiscales en un formato electrónico.

El programa Interfaz IDEP/IRIS genera un registro para cada compañía declarante.

Cuando ejecuta el programa Interfaz IDEP/IRIS, el sistema crea un batch para revisión mediante el programa Procesador de archivos de texto (P007101). El batch se almacena en las siguientes tablas:

- F007101 - Encabezado del procesador de texto
- F007111 - Detalle del procesador de texto

Debe ejecutar el programa Procesador de archivos de texto para convertir el batch en un archivo plano que puede enviar a diferentes autoridades aduaneras de países, oficinas de estadísticas o ambas.

El programa Procesador de archivos de texto asigna un número de batch e intercambio desde el séptimo campo de Números siguientes del sistema 00. El Procesador de archivos de texto asigna el número de mensaje desde el quinto campo de Números siguientes del sistema 74.

Consulte también

- *Configuración de números de folio del sistema* en la guía *Contabilidad general*.

Antes de comenzar

- Ejecute los programas Intrastat - Actualización fiscal -Ventas (R0018I1) e Intrastat - Actualización fiscal - Compras (R0018I2) para generar la tabla Revisión del Intrastat (F0018T). Consulte *Actualización de información del Intrastat* en la guía *Soluciones globales de España*

Opciones de proceso para Interfaz IDEP CN8/IRIS (R0018I3)

Ficha Valores predeterminados

1. Identificación fiscal

En blanco Identificación fiscal

1 Identificación fiscal adicional

Use esta opción de proceso para especificar la identificación fiscal que debe usar para la compañía y el cliente. Puede obtener la identificación fiscal del campo ID fiscal adicional (ABTX2) o el campo ID fiscal (ABTAX) en la tabla Maestro de Libros de direcciones (F0101). Los valores admisibles son:

En blanco - Identificación fiscal (ABTAX)

1 - Identificación fiscal adicional (ABTX2)

2. Código del país

En blanco Código ISO
1 Código GEONOM

Use esta opción de proceso para especificar el formato que se va a usar para el código de país. Los valores admisibles son:

En blanco - Código ISO de dos caracteres. Debe introducir un código de dos caracteres ISO definido en UDC 00/CN.

1 - Código GEONOM de tres dígitos. Debe introducir un código GEONOM de tres dígitos definido en el campo de códigos de manejo especial UDC 00/CN.

3. Tipo de declaración (UDC 74/IT)

1 Fiscal
2 Estadística
3 Completa

Use esta opción de proceso para especificar el tipo de declaración de Intrastat (obligatorio para IDEP).

Los valores admisibles son:

1

Fiscal

2

Estadístico

3

Terminado

Los códigos que corresponden a estos tipos de declaración se encuentran en UDC Tipo de declaración Intrastat (74/IT).

Para IDEP, el código que se especifica en el código de manejo especial para el UDC, se encuentra introducido en el campo de texto de la tabla Detalle del procesador de textos (F007111). Este código de manejo especial también se usa para determinar el número de registro del IVA para las transacciones de venta. Para las declaraciones estadísticas, el sistema usa el Nº de dirección de envío. Para las declaraciones fiscales o completas, el sistema usa el Nº de dirección de Vendido a.

Ficha Proceso

1. Tipo de interfaz

En blanco IDEP
1 IRIS Holanda
2 IRIS Alemania

Use esta opción de proceso para especificar el tipo de interfaz para el que deberán formatearse los datos. Los valores admisibles son:

En blanco - IDEP

1 - Versión holandesa de IRIS

2 - Versión alemana de IRIS

2. Flujo de productos

Use esta opción de proceso para especificar la dirección del movimiento de la mercancía. Los valores admisibles para Holanda son:

6 - Llegadas

7 - Despachos

Para obtener los valores admisibles para Alemania, consulte la documentación CBS-IRIS.

Nota: está opción es obligatoria únicamente para la interfaz IRIS.

3. Nivel de detalle

En blanco Sin resumen
1 Resumen

Use esta opción de proceso para indicar si el programa debe ejecutarse en modalidad de detalle o de resumen. En la modalidad de detalle, el sistema informa de todas las transacciones. En la de resumen, el sistema resume las transacciones de acuerdo con la versión que tenga configurada. Los valores admisibles son:

En blanco - Modalidad de detalle

1 - Modalidad de resumen

Nota: el nivel de resumen está determinado por el orden de secuencia de la versión. Si cambia cualquier valor de campo de la secuencia, se produce una interrupción de nivel y el registro resumido se introduce en el archivo de texto.

4. Modalidad de prueba o final

En blanco Ejecutar la interfaz IDEP/IRIS en modalidad de prueba.
1 Ejecutar la interfaz IDEP/IRIS en modalidad final.

Use esta opción de proceso para especificar la modalidad en que desea procesar la Interfaz IDEP/IRIS. La modalidad final actualiza la tabla Encabezado de procesador de textos (F007101) y la tabla Detalle del procesador de textos (F007111).

Los valores admisibles son:

En blanco

Ejecutar la Interfaz IDEP/IRIS en modalidad de prueba.

1

Ejecutar la Interfaz IDEP/IRIS en modalidad final.

Ficha Moneda

1. Procesamiento de moneda

En blanco Moneda base
1 Moneda de cálculo

Use esta opción de proceso para especificar si se informa a IRIS del importe de la factura y el estadístico en la moneda nacional o en la moneda de cálculo. Los valores admisibles son:

En blanco - Moneda nacional

1 - Moneda de cálculo

Nota: los valores de cálculo se pueden usar sólo si la tabla Modificación de Intrastat (F0018T) se ha generado mediante el procesamiento de cálculo. Si genera la tabla Modificación de Intrastat con la moneda de cálculo, los importes nacionales y de cálculo se almacenan en la tabla F0018T.

2. Número de dígitos para truncar de importes monetarios

Use esta opción de proceso para determinar cuántos dígitos hay truncados en los importes monetarios. Por ejemplo, si el valor introducido es 3, el importe monetario 123456 está truncado a 123.

Los valores admisibles son del 0 al 9.

Ficha Redondeo

1. Reglas de redondeo
En blanco No redondear.
1 Redondear al importe entero más cercano.
2 Redondear por defecto al importe entero.
3 Redondear por exceso al importe entero.
4 Redondear a la mitad más cercana.
5 Redondear al décimo
Importe gravable

Use esta opción de proceso para especificar el método de redondeo de los importes gravables, tanto en moneda nacional como extranjera. Los valores admisibles son:
En blanco - Sin redondear: 14.66=14.66
1 - Redondeo a la siguiente cantidad entera: 14.66=15 (sin decimales)
2 - Redondear por defecto al siguiente número entera: 14.66=14 (sin decimales)

3 - Redondeo a la siguiente cantidad entera: 14.66=15 (sin decimales)
4 - Redondeo a la siguiente mitad: 14.66=14.5 (un lugar decimal)
5 - Redondeo al siguiente décimo: 14.66=14.7 (un lugar decimal)
6 - Dividir entre cien y después redondear: 1674=17
7 - Dividir entre mil y después redondear: 1674=2

Importe estadístico

Use esta opción de proceso para especificar el método de redondeo de los importes gravables, tanto en moneda nacional como extranjera. Los valores admisibles son:

En blanco - Sin redondear: 14.66=14.66
1 - Redondeo a la siguiente cantidad entera: 14.66=15 (sin decimales)
2 - Redondear por defecto al siguiente número entera: 14.66=14 (sin decimales)
3 - Redondeo a la siguiente cantidad entera: 14.66=15 (sin decimales)
4 - Redondeo a la siguiente mitad: 14.66=14.5 (un lugar decimal)
5 - Redondeo al siguiente décimo: 14.66=14.7 (un lugar decimal)
6 - Dividir entre cien y después redondear: 1674=17
7 - Dividir entre mil y después redondear: 1674=2

UM suplementaria

Use esta opción de proceso para especificar el método de redondeo de los importes gravables, tanto en moneda nacional como extranjera. Los valores admisibles son:

En blanco - Sin redondear: 14.66=14.66
1 - Redondeo a la siguiente cantidad entera: 14.66=15 (sin decimales)
2 - Redondear por defecto al siguiente número entera: 14.66=14 (sin decimales)
3 - Redondeo a la siguiente cantidad entera: 14.66=15 (sin decimales)
4 - Redondeo a la siguiente mitad: 14.66=14.5 (un lugar decimal)
5 - Redondeo al siguiente décimo: 14.66=14.7 (un lugar decimal)
6 - Dividir entre cien y después redondear: 1674=17
7 - Dividir entre mil y después redondear: 1674=2

UM en masa neta

Use esta opción de proceso para especificar el método de redondeo de los importes gravables, tanto en moneda nacional como extranjera. Los valores admisibles son:

En blanco - Sin redondear: 14.66=14.66
1 - Redondeo a la siguiente cantidad entera: 14.66=15 (sin decimales)
2 - Redondear por defecto al siguiente número entera: 14.66=14 (sin decimales)
3 - Redondeo a la siguiente cantidad entera: 14.66=15 (sin decimales)
4 - Redondeo a la siguiente mitad: 14.66=14.5 (un lugar decimal)
5 - Redondeo al siguiente décimo: 14.66=14.7 (un lugar decimal)
6 - Dividir entre cien y después redondear: 1674=17
7 - Dividir entre mil y después redondear: 1674=2

Ficha Impresión

1. Periodo de elaboración de informes

Año (obligatorio)

Use esta opción de proceso para especificar el año de elaboración de informes.

Periodo (obligatorio)

Use esta opción de proceso para especificar el periodo de elaboración de informes.

Trabajo con la Lista de ventas de la UE

Si efectúan las siguientes funciones, las compañías en la UE que excedan el límite local del comercio entre los miembros de la Unión deben enviar la Lista de ventas de la UE a sus autoridades aduaneras trimestralmente:

- Suministran bienes a una entidad inscrita para el IVA en otro país miembro de la UE.
- Envían bienes para procesamiento a una entidad inscrita para el IVA en otro país miembro de la UE
- Devuelven bienes procesados a una entidad inscrita para el IVA en otro país miembro de la UE.
- Transfieren bienes de un país miembro de la UE a otro en el transcurso del negocio

Nota

Si una transacción de compra o venta se gestiona entre miembros de la UE; pero no se envían los bienes, la transacción debe comunicarse al gobierno.

Puede utilizar cualquiera de los dos programas de Lista de ventas de la UE (R0018L o R0018S) para generar la Lista de ventas de la UE. La siguiente tabla hace referencia al programa Lista de ventas de la UE que debe utilizar:

R0018L	R0018S
Obtiene información comercial del sistema Cadena de suministro.	Obtiene información comercial del sistema Finanzas.
Basa los resultados en la información de la tabla Revisión del Intrastat (F0018T).	Basa los resultados en la información de la tabla Impuestos (F0018).
Informa sobre la triangulación comercial en modalidad de resumen y detalle. Puede elaborar un informe de triangulación para transacciones entre sucursales, transacciones de envío directas o ambas.	Utiliza las tasas fiscales de los UDC Tasas fiscales de triangulación (00/VT) para identificar la triangulación comercial.

Puede excluir artículos no almacenables Utilice la selección de datos de los programas de generación del Intrastat (R0018I1 y R0018I2) para excluir los artículos almacenables.	No puede distinguir entre artículos almacenables y no almacenables; utilice este informe sólo si su empresa no ofrece estos servicios.
No calcula los importes netos comerciales basados en notas de crédito, descuentos y cancelaciones.	Calcula los importes comerciales basados en notas de crédito, descuentos y cancelaciones.

Triangulación comercial

La triangulación comercial tiene lugar cuando un miembro de la UE realiza una compra o venta en otro país miembro de la UE pero es un tercer miembro de la UE quien envía la mercancía materialmente. Los informes estadísticos que se envían a las autoridades de la UE deben recoger las transacciones de triangulación comercial. Ambos programas R0018L y R0018S indican las transacciones de triangulación comercial.

Impresión de la Lista de ventas de la UE (R0018L)

En el menú Informes estadísticos (G74STAT3), escoja Lista de ventas de la EC (UE).

Puede imprimir la Lista de ventas de la UE (R0018L) en modalidad de resumen o de detalle. La modalidad de detalle ofrece información para auditorías.

Si imprime en modalidad de resumen, la Lista de ventas de la UE ofrece información sobre los clientes:

- Número de IVA
- País de destino
- Importe total en moneda que desea utilizar en el informe
- Triangulación

Si imprime en modalidad de detalle, la Lista de ventas de la UE ofrece información sobre los clientes además de la información anterior:

- Número de orden de la compañía
- Tipo de orden
- País de venta
- País de envío

Triangulación

Existen dos formas de elaborar informes de triangulación en modalidad de resumen y de detalle:

- Entre sucursales
- Envío directo

Entre sucursales	Identifica como triangulación comercial una transacción entre dos países miembro de la UE en la que los bienes se envían desde una sucursal/planta del proveedor ubicada en un tercer país miembro de la UE.
Envío directo	Identifica como triangulación comercial una transacción entre dos países miembro de la UE en la que los bienes se envían directamente desde una tercera compañía ubicada en un tercer país miembro de la UE.

Selección de datos

Debe ejecutar la Lista de ventas de la UE por separado para cada compañía de su organización inscrita para el IVA .

Si tiene envíos entre sucursales desde sucursales/plantas ubicadas en países donde no está la sede social de su organización, debe enviar un Lista de ventas de la UE de cada país con el que realiza operaciones.

Por ejemplo, si una compañía alemana tiene tres sucursales/plantas en Alemania, una sucursal/planta en Francia y otra en Dinamarca, la compañía debe ejecutar la Lista de ventas de la UE tres veces.

- Para las tres sucursales/plantas en Alemania:
- Para la sucursal/planta en Francia:
- Para la sucursal/planta en Dinamarca:

Para ejecutar la Lista de ventas de la UE para cada sucursal/planta de cada país, configure la selección de datos con Compañía del documento (KCO) igual al número de compañía de la sede social de la compañía, y Compañía (CO) igual a las compañías asociadas con cada sucursal/planta.

Nota

Las compañías que están asociadas con las sucursales/plantas deben configurarse con el código de país correspondiente a la ubicación de la sucursal/planta.

En el ejemplo anterior, debe ejecutar la Lista de ventas de la UE con la siguiente selección de datos:

Para sucursales/plantas en Alemania:

- Compañía del documento (KCO) = compañía alemana
- Compañía (CO) = compañía para sucursal/planta 1 alemana
- Compañía (CO) = compañía para sucursal/planta 2 alemana
- Compañía (CO) = compañía para sucursal/planta 3 alemana

Para la sucursal/planta en Francia:

- Compañía del documento (KCO) = compañía alemana
- Compañía (CO) = compañía para sucursal/planta francesa

Para la sucursal/planta en Dinamarca:

- Compañía del documento (KCO) = compañía alemana

- Compañía (CO) = compañía para sucursal/planta danesa

Antes de comenzar

- ❑ Introduzca los números de registro del IVA para cada cliente. Consulte *Validación de números de identificación fiscal* en la guía *Soluciones globales de España*.
- ❑ Introduzca los códigos de país de cada cliente. Consulte *Configuración de códigos definidos por el usuario para la elaboración de informes Intrastat* en la guía *Soluciones globales de España*.
- ❑ Ejecute los programas Intrastat - Actualización fiscal -Ventas (R0018I1) e Intrastat - Actualización fiscal - Compras (R0018I2) para generar la tabla Revisiones del Intrastat (F0018T). Consulte *Actualización de información del Intrastat* en la guía *Soluciones globales de España*

Opciones de proceso para Lista de ventas de IVA de la EC (UE) (R0018L)

Ficha Proceso

Utilice las opciones de proceso para especificar si desea imprimir el informe en modalidad de resumen o de detalle y el método de triangulación que utiliza.

---

1. Nivel de informe

Blanco	Resumen
1	Detalle

Use esta opción de proceso para especificar si ejecuta el programa en la modalidad de resumen o de detalle. Si ejecuta el programa en modalidad de detalle, el informe muestra la información que se puede usar para la auditoría. Los valores admisibles son:

En blanco - Resumen
1 - Detalle

2. Triangulación

Blanco	Sin triangulación
1	Envío directo y entre sucursales
2	Envío directo
3	Entre sucursales

Use esta opción de proceso para especificar el método de triangulación que va a usar. La triangulación comercial tiene lugar cuando un miembro de la UE realiza una operación de compra o venta con otro miembro de la UE y un tercer miembro de la UE es quien embarca físicamente las mercancías. Si quien embarca la mercancía no es un miembro de la UE, entonces no es necesario informar de la transacción al gobierno. Esta terminología se usa específicamente en la UE para Intrastats. Los valores admisibles son:

En blanco - Sin triangulación
1 - Envío directo y entre sucursales
2 - Envío directo
3 - Entre sucursales

Ficha Impresión

Utilice estas opciones de proceso para especificar el periodo de elaboración del informe.

1. Periodo del informe

Desde el mes

Use esta opción de proceso para especificar el mes de inicio del periodo para el cual está enviando la Lista de ventas IVA EC.

Desde el año

Use esta opción de proceso para especificar el año de inicio del periodo para el cual está enviando la Lista de ventas IVA EC.

Hasta el mes

Use esta opción de proceso para especificar el mes final del periodo para el cual está enviando la Lista de ventas IVA EC.

Hasta el año

Use esta opción de proceso para especificar el año final del periodo para el cual está enviando la Lista de ventas IVA EC.

Ficha Moneda

Utilice esta opción de proceso para especificar el código de moneda para el procesamiento de la moneda de cálculo.

1. Procesamiento de cálculo

Blanco	Moneda base
1	Moneda de cálculo

Use esta opción de proceso para especificar si se informa del importe de la factura en moneda nacional o en moneda de cálculo. Los valores admisibles son:

En blanco - Moneda nacional

1 - Moneda de cálculo

Nota: los valores de cálculo se pueden usar sólo si la tabla Modificación de Intrastat (F0018T) se ha generado mediante el procesamiento de cálculo. Si genera la tabla Modificación de Intrastat con la moneda de cálculo, los importes nacionales y de cálculo se almacenan en la tabla F0018T.

Impresión de Lista de ventas de la UE - C/C (R0018S)

En el menú Informes estadísticos (G74STAT3), escoja Lista de ventas de la EC (UE) - C/C.

Puede imprimir la Lista de ventas de la UE – C/C (R0018S) en modalidad de resumen o de detalle. Si imprime en modalidad de resumen, la Lista de ventas de la UE - C/C ofrece la siguiente información sobre los clientes:

- País de destino
- Número de registro del IVA del cliente
- Valor total de las provisiones
- Triangulación (sí o no)
- Nombre y dirección del cliente (opcional)

Si imprime en la modalidad de detalle, la Lista de ventas de la UE - C/C también incluye el número del documento.

La Lista de ventas de la UE - C/C incluye la siguiente información en el encabezado del informe:

- Informe del número de registro del IVA de la compañía
- Informe del código de moneda de la compañía
- Nombre y dirección de la compañía

El encabezado del informe también puede incluir el código de aprobación de la autoridad de la UE a quien se le enviará el informe.

La información en el informe se ordena por compañía, número de Libro de direcciones, identificación fiscal y número del documento. La numeración de líneas y páginas se reinicia en cada empresa que realice informes.

Antes de comenzar

- ❑ Introduzca los números de registro del IVA para cada cliente. Consulte *Validación de números de identificación fiscal* en la guía *Soluciones globales de España*.
- ❑ Introduzca los códigos de país de cada cliente. Consulte *Configuración de códigos definidos por el usuario para la elaboración de informes Intrastat* en la guía *Soluciones globales de España*.

- Configure las normas fiscales para Cuentas por cobrar y Cuentas por pagar con las siguientes opciones seleccionadas:
  - Impuestos en bruto incluido el descuento
  - Descuento en bruto incluido el impuesto

  Consulte *Configuración de información fiscal* en la guía *Referencia fiscal*.

- Configure las opciones de proceso en el programa Contabilización del Libro mayor (R09801) para actualizar automáticamente la tabla Impuestos (F0018).
- Configure el código definido por el usuario para Tasas fiscales de triangulación (00/VT). Consulte *Configuración de códigos definidos por el usuario para la elaboración de informes Intrastat* en la guía *Soluciones globales de España*.

Opciones de proceso para Lista de ventas de la CE (UE) - C/C (R0018S)

Ficha Selección

Utilice estas opciones de proceso para especificar la identificación de la sucursal y el rango de fecha del informe.

---

1. ID de la sucursal

Use esta opción de proceso para especificar la identificación de la sucursal para la compañía que elabora los informes. La identificación de la sucursal se muestra en el encabezado del informe; no se usa para la selección de datos.

2. De la fecha y A la fecha

Del mes (1al 12):

Utilice esta opción de proceso para especificar el primer mes civil del periodo de elaboración de informes. Esta información se usa para la selección de datos.

Del año (4 dígitos):

Use esta opción de proceso para especificar los cuatro dígitos del primer año civil del periodo de elaboración de informes (por ejemplo, 2001). Esta información se usa para la selección de datos.

Al mes (1 al 12):

Utilice esta opción de proceso para especificar el último mes civil del periodo de elaboración de informes. Esta información se usa para la selección de datos.

Al año (4 dígitos):

Use esta opción de proceso para especificar los cuatro dígitos del último año civil del periodo de elaboración de informes (por ejemplo, 2001). Esta información se usa para la selección de datos.

Ficha Proceso

Use esta opción de proceso para especificar si imprime el informe en la modalidad de resumen o de detalle.

---

1. Modalidad de informe

Blanco Imprimir en modalidad de detalle.

1 Imprimir en modalidad de resumen.

Use esta opción de proceso para especificar si ejecuta el informe en la modalidad de resumen o de detalle. Si selecciona modalidad de detalle, el número del documento de cada transacción se muestra en el informe. Los valores admisibles son:

En blanco - Modalidad de detalle

1 - Modalidad de resumen

Ficha Visualización

Use esta opción de proceso para especificar si se mostrará el nombre y dirección en el informe.

---

1. Nombre y dirección

Blanco No imprimir nombre ni dirección.

1 Imprimir nombre y dirección.

Use esta opción de proceso para incluir el nombre y la dirección de cada cliente en el informe. Los valores admisibles son:

En blanco - No imprimir el nombre y la dirección

1 - Imprimir el nombre y la dirección

Ficha Moneda de cálculo

Utilice estas opciones de proceso para especificar la moneda de cálculo y la fecha que se van a utilizar para seleccionar el tipo de cambio.

---

1. Moneda de cálculo

Use esta opción de proceso para especificar el código de moneda para los informes de moneda de cálculo. Esta opción le permite imprimir importes en una moneda diferente de la cual están almacenados. Los importes se convierten y se muestran en la moneda que especifique. Si deja esta opción de proceso en blanco, los importes se muestran en la moneda base de elaboración de informes de la compañía.

Ficha Código de aprobación

Utilice esta opción de proceso para especificar el código de aprobación para la autoridad de elaboración de informes.

Cód aprobación de autoridad:

Use esta opción de proceso para introducir el Código de aprobación de la autoridad de informes. Este código se muestra en el encabezado del informe. Este código es obligatorio en Alemania.

Trabajo con el Procesador de archivos de texto

El Procesador de archivos de texto es una herramienta que se utiliza para convertir los datos de J.D. Edwards en archivos de texto en los formatos que exigen las entidades externas, como bancos o agencias gubernamentales.

Para que el Procesador de archivos de texto cree un archivo de texto, debe ejecutar uno de los programas que ha sido configurado para completar la tabla Encabezado del procesador de texto (F007101) y Detalle del procesador de texto (F007111). Por ejemplo, los siguientes programas completan las siguientes tablas del procesador de texto:

- Interfaz IDEP/IRIS (R0018I3)
- Interfaz SEMDEC - Lista de ventas de IVA de la UE (R0018I4)
- Formato de archivo de remesa de giros AEB 19 - España (R74S6729)
- Formato de archivo de remesa de giros AEB 32 - España (R74S6722)
- Formato de archivo de remesa de giros AEB 58 - España (R74S6728)

Cuando ejecuta cualquiera de estos programas o cualquier otro que complete las tablas del procesador de texto, el sistema crea un batch de texto en las tablas procesador de texto con la información que se genera en el programa. Por ejemplo, toda la información requerida para la declaración del Intrastat IDEP/IRIS se almacena como un batch de texto.

Los batches de texto se almacenan en las siguientes tablas:

- Encabezado del procesador de texto (F007101)
- Detalle del procesador de texto (F007111)

La tabla F007101 almacena información sobre la extracción de información de un sistema externo, como información sobre los procesos que completan la tabla e información sobre la creación del archivo de texto. La tabla F007111 almacena el texto para el archivo de texto.

Cuando importa o exporta texto en el Procesador de archivos de texto, el sistema utiliza el séptimo campo del sistema Números siguientes 00.

Utilice la función Copiar texto en el Procesador de archivos de texto para copiar la información del batch de texto en el archivo plano que puede copiarse en el disco o en otro medio y luego enviarse a la entidad correspondiente. Cuando utilice la función Copiar texto, puede especificar la ubicación y nombre del archivo del archivo plano que se ha creado.

Copia de texto en el Procesador de archivos de texto

Utilice la función de Copiar texto para copiar texto desde la tabla Detalle del procesador de texto (F007111) en un archivo de texto que puede enviarse a una agencia o sistema externos. Cuando copie el texto, especifique el nombre del archivo y la ubicación del archivo de texto.

El sistema actualiza la tabla Encabezado del procesador de texto (F007101) con la fecha en la que se copió el texto. El sistema también actualiza la tabla F007101 para indicar que el batch ha sido procesado.

Nota

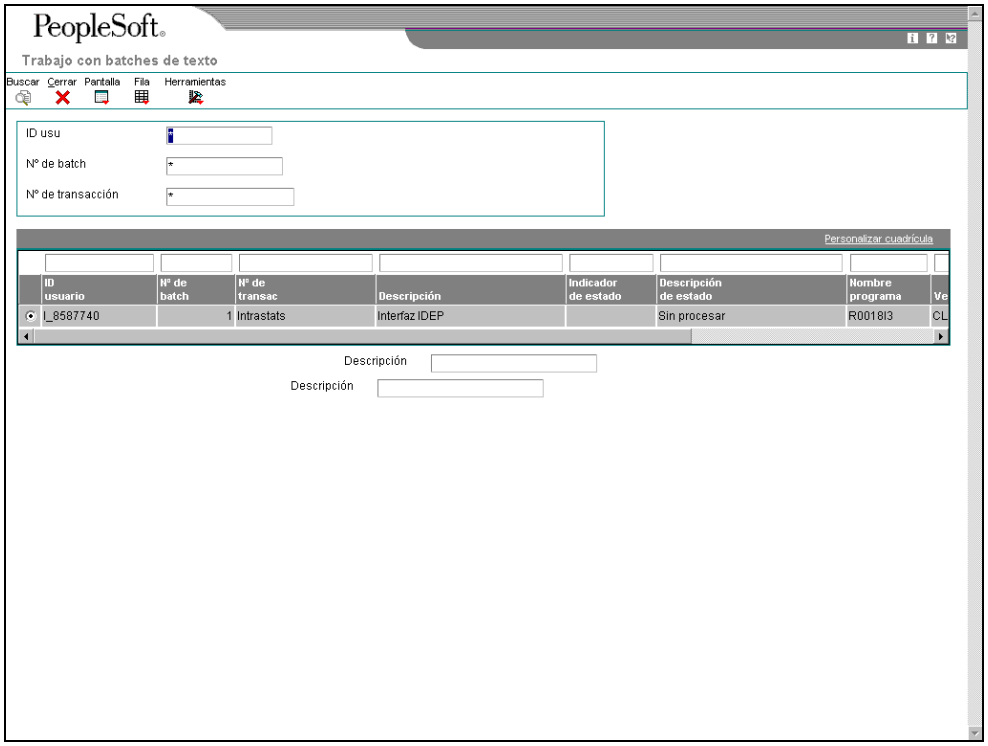
Si el archivo de texto es demasiado grande para la unidad que ha seleccionado, el sistema muestra un mensaje de error. Debería copiar el archivo de texto en una unidad mayor. Puede utilizar una herramienta de compresión para reducir el tamaño del archivo de texto, en caso necesario.

Antes de comenzar

- ❑ Cree un batch de texto ejecutando un programa que utilice el Procesador de archivos de texto.

► Para copiar texto en el Procesador de archivos de texto

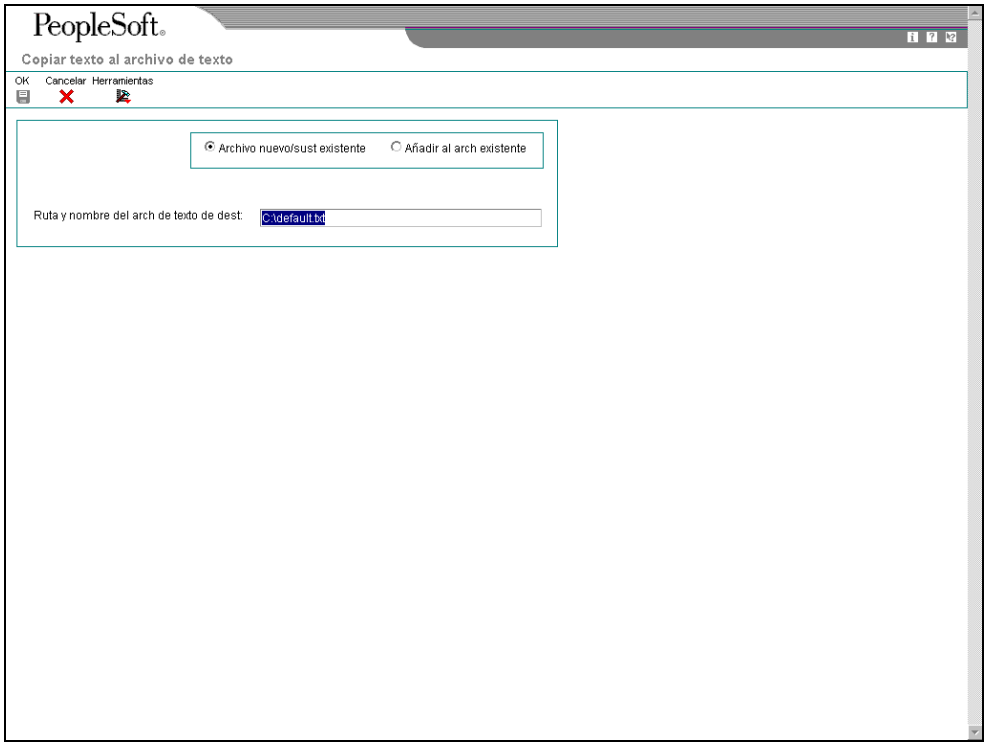
En el menú Procesador de archivos de texto (G0071), escoja Procesador de archivos de texto.



1. En la pantalla Trabajo con batches de texto, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos y haga clic en Buscar:

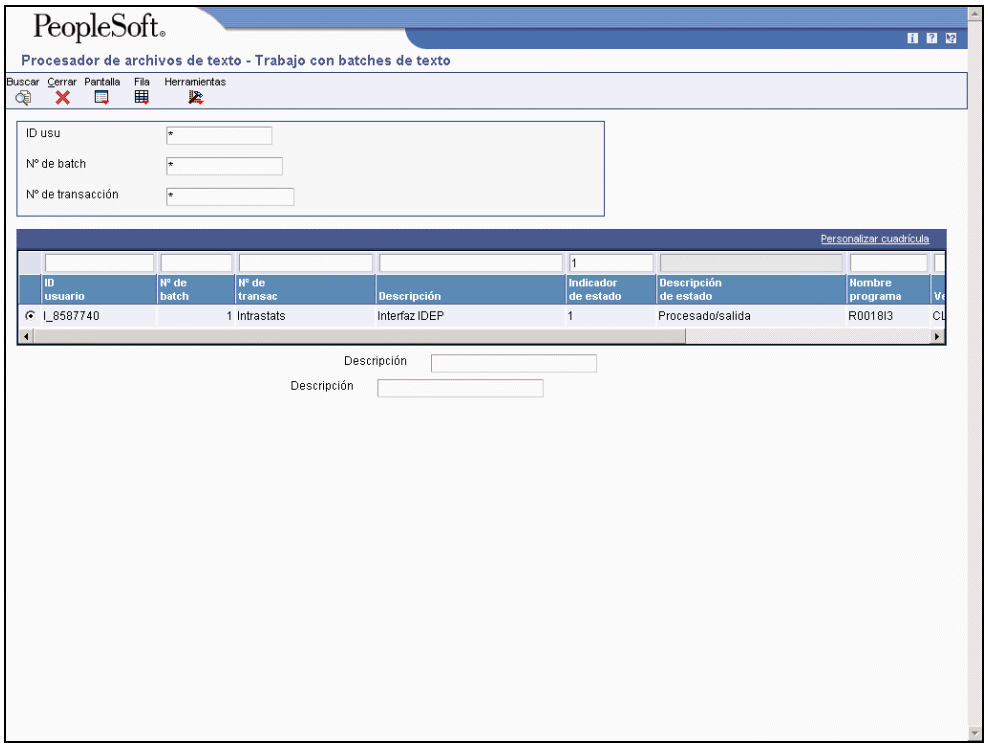
   - ID usu
   - Nº de batch
   - Nº de transacción

2. En el área de detalle, escoja el batch que desea procesar.
3. Escoja Restablecer batch en el menú Fila y, a continuación, escoja Copiar texto.



4. En Copiar a archivo de texto, haga clic en cualquiera de las siguientes opciones:
   - Archivo nuevo/sust existente
   - Añadir al arch existente
5. Introduzca la información correspondiente en el siguiente campo y haga clic en OK:
   - Ruta y nombre del arch de texto de dest:

   El sistema muestra la pantalla Trabajo con batches de texto.



Un valor 1 (Procesado/Salida) en el campo Indicador de estado indica que el batch se ha procesado satisfactoriamente.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
ID usu	Es el código que identifica el perfil de un usuario.
Nº de batch	Es un número que designa un grupo de transacciones que el sistema procesa de forma conjunta. El sistema asigna este número empleando números de folio.
Nº de transac	Es un campo alfanumérico único que designa un batch de texto. El número de transacción viene determinado por el proceso con el que se crea el batch.
Archivo nuevo/sust existente	Es una opción que especifica el tipo de procesamiento para un evento.
Añadir al arch existente	Es una opción que especifica el tipo de procesamiento para un evento.
Ruta y nombre del arch de texto de dest:	Es una descripción de carácter general. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Introduzca la vía y el nombre completos del archivo de texto resultante del batch de texto que está copiando. El sistema almacenará el archivo de texto en la ubicación y nombre de archivo especificados aquí.

Opciones de proceso para Procesador de archivos de texto (P007101)

Ficha Proceso

Use esta opción de proceso para especificar la ubicación de la plantilla de Microsoft Word que se va a usar durante la creación del archivo de texto.

Vía plantilla de Microsoft Word

Use esta opción de proceso para sustituir la ubicación de la plantilla de Microsoft Word que se va a usar durante la creación del archivo de texto. La copia de texto de ActiveX crea un documento de Microsoft Word basándose en la plantilla normal.dot, que suele encontrarse en c:\Program Files\Microsoft Office\Templates\normal.dot. Si los objetos de su Microsoft Office se han instalado en una ruta diferente, necesita introducir la ruta correcta de la plantilla normal.dot.

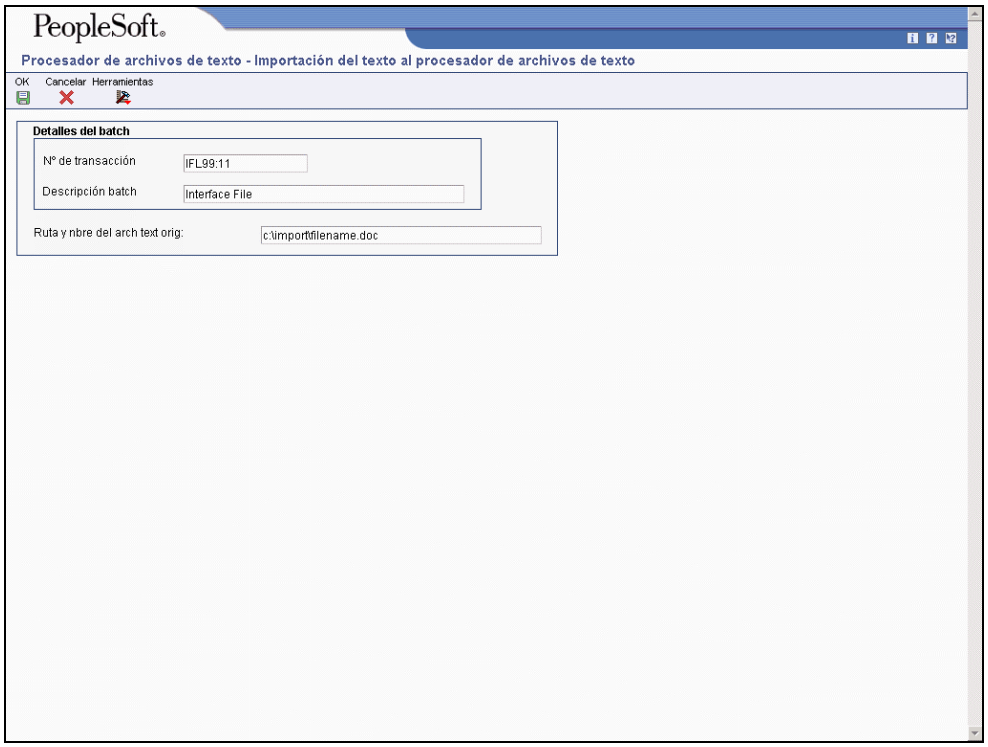
Importación del texto mediante el Procesador de archivos de texto

Puede importar información desde un archivo de texto externo al sistema de J.D. Edwards. Cuando importa un archivo de texto, el sistema crea un batch en la tabla Encabezado del archivo de texto (F007101) y en la tabla Detalle del archivo de texto (F007111). Para transferir la información de las tablas Encabezado y Detalle del archivo de texto a otras tablas en el sistema de J.D. Edwards, debe ejecutar un programa de batch que ha sido designado para obtener los datos de las tablas F007101 y F007111.

► Para importar texto mediante el Procesador de archivos de texto

En el menú Procesador de archivos de texto (G0071), escoja Procesador de archivos de texto.

1. En Trabajo con batches de texto, escoja Importar texto en el menú Pantalla.



2. En Importación del texto al procesador de archivos de texto, introduzca la información correspondiente en los siguientes campos y haga clic en OK:

   - Nº de transacción
   - Descripción batch

3. Introduzca la información correspondiente en el siguiente campo y haga clic en OK:

   - Ruta y nbre del arch text orig:

4. En la pantalla Trabajo con batches de texto, haga clic en Buscar.

   El sistema muestra el nuevo batch en el área de detalle. Un valor 5 (No procesado/Entrada) en el campo Indicador de estado indica que el batch se ha importado satisfactoriamente.

Descripción de los campo s

Descripción	Glosario
Nº de transacción	Es un campo alfanumérico único que designa un batch de texto. El número de transacción viene determinado por el proceso con el que se crea el batch.
Descripción batch	Es un nombre u observación definida por el usuario.

Ruta y nbre del arch text orig:	Es una descripción de carácter general. --- INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA PANTALLA --- Introduzca la vía y el nombre completos del archivo de texto que esté importando.

Reinicio de un batch de texto en el Procesador de archivos de texto

Si necesita volver a procesar un batch de texto, primero debe reiniciar el batch. Al reiniciar un batch se actualizan los indicadores de estado en la tabla Encabezado del procesador de texto (F007101). El sistema deja los estados de salida en blanco (No procesado/Salida) y cambia los estados de entrada a 5 (No procesado/Entrada).

► Para reiniciar un batch de texto en el Procesador de archivos de texto

En el menú Procesador de archivos de texto (G0071), escoja Procesador de archivos de texto.

1. En Trabajo con batches de texto, introduzca la información correspondiente en cualquiera de los siguientes campos y haga clic en Buscar:
   - ID usu
   - Nº de batch
2. En el área de detalle, escoja el batch que desea reiniciar.
3. En el menú Fila, escoja Mantener batch y después Restablecer batch.

Depuración de un batch de texto en el Procesador de archivos de texto

Si depura un batch de texto, lo elimina de la tabla Detalle del procesador de texto (F007111). Sólo puede depurar batches de transacciones procesadas.

Cuando depura un batch desde Trabajo con batches de texto, el sistema solicita la versión ZJDE0001 del programa Depuración de transacciones procesadas (R007102). Puede ejecutar cualquier versión de este programa en el menú Procesador de archivos de texto (G0071).

Puede utilizar una opción de proceso en el programa Depuración de transacciones procesadas (R007102) para especificar si el sistema elimina los registros en batch de la tabla Encabezado del procesador de texto (F007101), así como de la tabla F007111.

Si no elimina los registros de la tabla F007101 cuando depura un batch, el indicador de proceso de estos registros cambia de procesado a depurado.

Cuando depura un batch creado mediante la remesa de giros, el sistema también ejecuta el programa Depuración de los registros de remesas de giros (R03B673).

Para configurar la ejecución de un programa en batch adicional cuando depura un batch, introduzca el nombre del programa en batch adicional en el campo Proceso de depuración adicional (GPPR) en la tabla F007101. Cuando ejecute el programa de depuración en un batch que incluye el nombre de un programa en batch en el campo Proceso de depuración adicional, el sistema ejecuta la versión ZJDE0001 del programa en batch.

► Para depurar un batch de texto en el Procesador de archivos de texto

En el menú Procesador de archivos de texto (G0071), escoja Procesador de archivos de texto.

1. En la pantalla Trabajo con batches de texto, introduzca la información correspondiente en cualquiera de los siguientes campos y haga clic en Buscar:
   - ID usu
   - Nº de batch
2. En el área de detalles, escoja el batch que desea depurar.
3. En el menú Fila, escoja Mantener batch y después Depurar Batch.

Opciones de proceso para Depuración de transacciones procesadas (R007102)

Ficha Proceso

Utilice esta opción de proceso para especificar si desea eliminar los registros del encabezado.

---

1. Depuración de registros de encabezado

En blanco - No eliminar registros de encabezado.
1 - Borrar registros de encabezado.

Use esta opción de proceso para determinar si elimina los registros del encabezado correspondiente en la tabla Encabezado del procesador de texto (F007101) junto con los registros de detalle de la tabla Detalle del procesador de texto (F007101). La eliminación de los registros de detalle sólo actualiza el indicador de procesado en el archivo Encabezado del procesador de texto a 2 (purgado/de salida) o 7 (purgado/de entrada). Los registros marcados como depurados no se pueden volver a configurar a un estado de no procesado. Los valores admisibles son:

1 - Purgar los registros del encabezado y de detalle
En blanco - Purgar solo los registros de detalle

Revisión de Informes de proveedores y clientes

Las soluciones que localiza J.D. Edwards incluyen informes adicionales que reúnen los requisitos de información para las empresas españolas. Por ejemplo, puede imprimir informes del Libro mayor para revisar el detalle de las transacciones entre la compañía y los proveedores y clientes. Las empresas tienen la obligación de elaborar un informe a final de año con los importes pendientes de los proveedores y clientes.

Generación del archivo de trabajo del saldo de proveedores y clientes

Utilice una de las siguientes formas de acceso o ambas:

En el menú Informes de cuentas por pagar (G0414), escoja Generación del saldo de proveedores.

En el menú Informes de Cuentas por cobrar (G03B14), escoja Generación de saldos de clientes.

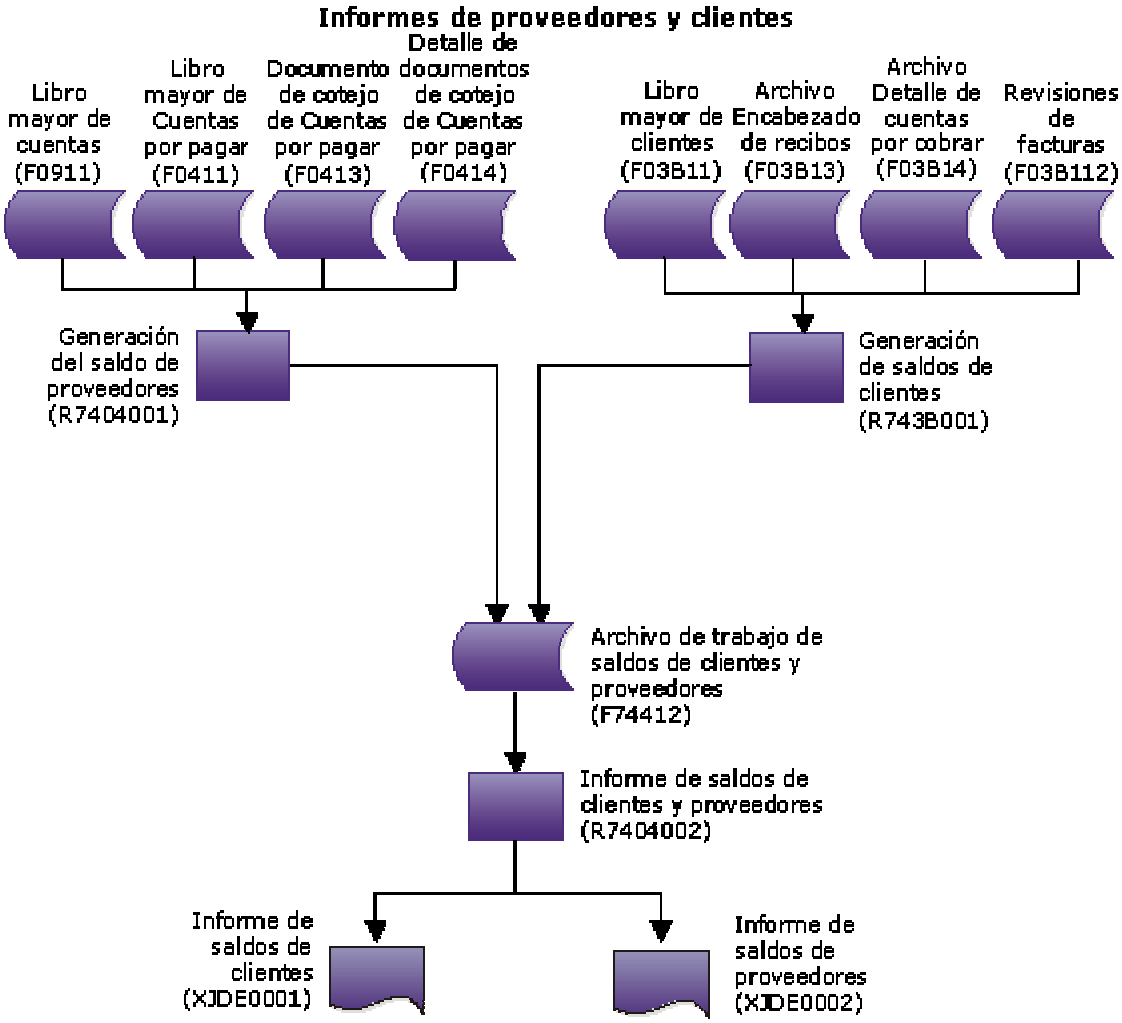
Nota

Los programas Generación del saldo de proveedores (R7404001) y Generación de saldos de clientes (R7403B001) se encuentran también disponibles desde los siguientes menús:

- Informes de España (G74S09)
- Informes de Francia (G093151)
- Informes de Italia (G093152)

El archivo Archivo de trabajo de saldo de proveedores y clientes (C/P y C/C) (F74412) contiene información sobre las transacciones del proveedor y cliente. La tabla F74412 se crea ejecutando los programas Generación del saldo de proveedores y Generación de saldos de clientes. La tabla F74412 proporciona información para el Informe Saldos de proveedores y clientes (R7404002).

La siguiente ilustración muestra el proceso de creación del archivo F74412 en relación con los informes de saldos de proveedores y clientes:



La manera de agrupar la información en la tabla F74412 determina cómo aparece la información en el Informe de saldos de clientes y en el Informe de saldos de proveedores. Puede agrupar la información en la tabla F74412 de la siguiente manera:

- Por compensación del L/M y por número de cliente o proveedor
- Por compensación del L/M y por número de cliente o proveedor principales
- Por cuenta comercial y número de cliente o proveedor
- Por cuenta comercial y número de cliente o proveedor principales
- Por cliente o número de proveedor solamente
- Por cliente o número de proveedor principales solamente

Para determinar cómo se agrupa la información en la tabla F74412, configure las opciones de proceso en los programas Generación del saldo de proveedores y Generación de saldos de clientes.

Si agrupa la información en la tabla F74412 mediante la compensación del L/M, los giros y deducciones no se incluyen en los informes de saldos de proveedores y clientes. En lo otros grupos, se incluyen giros.

El programa Generación del saldo de proveedores obtiene información de las siguientes tablas:

- F0411 - Libro mayor de Cuentas por pagar
- F0413 - Cuentas por pagar - Documento correspondiente
- F0414 - Detalle de documentos correspondientes de Cuentas por pagar
- F0911 - Libro mayor de cuentas

El programa Generación de saldos de clientes obtiene información de los siguientes archivos:

- F03B11 - Libro mayor de clientes
- F03B112 - Revisiones de facturas
- F03B13 - Encabezado de recibos
- F03B14 - Detalle de recibos

La tabla F74412 se crea cada vez que ejecuta los programas Generación del saldo de proveedores y Generación de saldos de clientes. El programa Generación del saldo de proveedores vuelve a generar sólo registros de Cuentas por pagar, mientras que el programa Generación de saldos de clientes sólo genera registros de Cuentas por cobrar.

Opciones de proceso para Generación de saldos de clientes (R7403B001)

Ficha Selección

Utilice estas opciones de proceso para especificar las fechas en las que desea seleccionar transacciones.

---

1. De la fecha

Use esta opción de proceso para introducir el inicio del rango de fechas del L/M a partir de las cuales desea seleccionar transacciones en detalle. Si deja esta opción de proceso en blanco, se usará la fecha del sistema.

Nota: el saldo inicial se calcula un día antes de la fecha que introdujo.

2. A la fecha

Use esta opción de proceso para introducir el final del rango de fechas del L/M de las cuales desea seleccionar transacciones en detalle. Si deja esta opción de proceso en blanco, se usará la fecha del sistema.

Ficha Proceso

Utilice estas opciones de proceso para especificar cómo agrupar transacciones.

---

1. Modalidad de grupos

En blanco - No agrupación del L/M
1 - Grupo por compensación del L/M
2 - Grupo por cuenta comercial

Use esta opción de proceso para especificar si el proceso debe agrupar la información por compensación del L/M, por cuenta comercial o deje la información sin agrupar.

Los valores admisibles son:

En blanco
Sin agrupar L/M.

1

Agrupar por Compensación del L/M.

2

Agrupar por Cuenta comercial.

Nota: si agrupa por Compensación del L/M se excluyen giros y deducciones.

2. Modalidad de proceso

Blanco Grupo por nº de cliente
1 Grupo por nº principal de cliente

Use esta opción de proceso para indicar si el proceso debe agrupar la información por Nº de proveedor principal o por Nº de proveedor. Los valores admisibles son:

En blanco

Agrupar por Nº de proveedor.

1

Agrupar por Nº de proveedor principal.

Opciones de proceso para Generación del saldo de proveedores (R7404001)

Ficha Selección

Utilice estas opciones de proceso para especificar las fechas en las que desea seleccionar transacciones.

---

1. De la fecha

Use esta opción de proceso para introducir el inicio del rango de fechas del L/M a partir de las cuales desea seleccionar transacciones en detalle. Si deja esta opción de proceso en blanco, se usa la fecha del sistema.

Nota: el saldo inicial se calcula un día antes de la fecha que introdujo.

2. A la fecha

Use esta opción de proceso para introducir el final del rango de fechas del L/M de las cuales desea seleccionar transacciones en detalle. Si deja esta opción de proceso en blanco, se usa la fecha del sistema.

Ficha Proceso

Utilice estas opciones de proceso para especificar cómo agrupar transacciones y si las retenciones deberían aparecer en una línea separada.

---

1. Modalidad de grupos

En blanco - No agrupación del L/M
1 - Grupo por compensación del L/M
2 - Grupo por cuenta comercial

Use esta opción de proceso para especificar si el proceso debe agrupar información por compensación del L/M, por cuenta comercial o deje la información sin agrupar. Los valores admisibles son:

En blanco - No agrupar por L/M
1 - Agrupar por Compensación del L/M
2 - Agrupar por Cuenta comercial

Nota: si agrupa por Compensación del L/M se excluyen giros y deducciones.

2. Modalidad de proceso
Blanco Grupo por nº de proveedor

---

1 Grupo por nº principal de proveedor

Use esta opción de proceso para indicar si el proceso debe agrupar la información por Nº de proveedor principal o por Nº de proveedor. Los valores admisibles son:

En blanco - Agrupar por Nº de proveedor.

1 - Agrupar por Nº de proveedor principal.

3. Impuesto de retención

En blanco - Una línea por documento
1 - Separar línea para impuesto de retención

Use esta opción de proceso para especificar si el proceso debe crear una línea por separado para la retención de impuestos de cada documento de pago. Los valores admisibles son:

En blanco - Una sola línea por documento
1 - Una línea por separado para la Retención de impuestos

Impresión de los Informes de saldos de proveedores y clientes

Utilice una de las siguientes formas de acceso:

En el menú Informes de cuentas por pagar (G0414), escoja Informe de Saldos de proveedores.

En el menú Informes de Cuentas por cobrar (G03B14), escoja Generación de saldos de clientes.

En el menú Informes de España (G74S09), escoja Informe de saldos de proveedores y clientes.

En el menú Informes de Francia (G093151), escoja Informe de saldos de proveedores y clientes.

El Informe de saldos de proveedores y el Informe de saldos de clientes son diferentes versiones del mismo programa (R7404002). El que una versión específica del programa genere un Informe de saldos de proveedores o un Informe de saldos de clientes depende de las opciones de proceso.

Por ejemplo, puede imprimir informes de saldos de proveedores y clientes para revisar el detalle de las transacciones entre la compañía y los clientes o proveedores. Los informes también muestran la siguiente información para cada cliente o proveedor para un rango de fecha dado y compañías seleccionadas:

- Saldo inicial

- Saldo de crédito y débito
- Saldo final

Los informes de saldos de clientes y proveedores tienen las siguientes características adicionales:

- Las transacciones se imprimen con los importes de débito y crédito en columnas separadas.
- Puede imprimir un informe con los importes de transacciones, incluyendo importes de giros, que se muestran en euros u otras monedas.
- Puede ejecutar el informe en modalidad de resumen o de detalle.
- Puede utilizar la Clase del L/M (GLC) para la selección de datos, orden en secuencia y subtotales si agrupa por compensación del L/M cuando genera el archivo de trabajo de Saldos de proveedores y clientes (C/P y C/C) (F74412)
- Puede determinar su cliente o proveedor según una determinada fecha, basadas en las fechas de “De la fecha” y “A la fecha” especificadas en las opciones de proceso para los programas Generación del saldo de proveedores (R7404001) y Generación de saldos de clientes (R7403B001).
- Las transacciones se imprimen dentro del periodo especificado en las opciones de proceso para los programas Generación de saldos de proveedores y Generación de saldos de clientes.
- Puede comparar los saldos de clientes y proveedores mediante la Compensación del L/M con los saldos de cuentas.

Los informes de saldo de clientes y proveedores se basan en la información de la tabla Archivo de trabajo del saldo de proveedores y clientes (C/P y C/C) (F74412). Debe crear la tabla utilizando el programa Generación de saldos de proveedores (R7404001) y el programa Generación de saldos de clientes (R7403B001) antes de ejecutar los informes de saldos de proveedores y clientes.

El saldo inicial se calcula un día antes de la fecha especificada en las opciones de proceso De la fecha en los programas Generación del saldo de proveedores y Generación de saldos de clientes.

Nota

Cuando se paga un comprobante a un proveedor sujeto a retención de impuestos, el importe retenido de impuestos puede imprimirse en la línea después del pago en la versión del informe del proveedor, dependiendo de cómo se hayan configurado las opciones de proceso en el programa Generación del saldo de proveedores.

Opciones de proceso para Informe de saldos de proveedores y clientes (R7404002)

Ficha Selección

1. Del saldo:

Blanco Cuentas por pagar
1 Cuentas por cobrar

Use esta opción de proceso para indicar si desea imprimir un informe de saldos de Cuentas por pagar (proveedor) o un informe de saldos de Cuentas por cobrar (cliente). Los valores admisibles son:

En blanco - Imprimir un informe de Cuentas por pagar.
1 - Imprimir un informe de Cuentas por cobrar.

Ficha Impresión

1. Modalidad de impresión:

En blanco - Modalidad de detalles.
1 - Modalidad de resumen.

Use esta opción de proceso para especificar la modalidad de impresión. Los valores admisibles son:

En blanco - Imprimir el detalle incluyendo el saldo inicial, el saldo final y todos los documentos del periodo seleccionado.

1 - Imprimir únicamente el saldo final.

Ficha Moneda

1. Moneda de cálculo

Use esta opción de proceso para mostrar los importes en una moneda distinta a aquella en la que se almacenan dentro del sistema. El sistema convierte y muestra los importes en moneda nacional en el campo Moneda de cálculo. Por ejemplo, un importe en FRF, puede aparecer como si estuviera en EUR. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema imprime los importes en la moneda nacional.

Nota: esta opción de proceso le permite ver los importes en otra moneda como una situación hipotética únicamente. Los importes que aparecen en una moneda diferente no se guardan en el sistema.

2. Fecha de moneda de cálculo

Use esta opción de proceso a fin de especificar un valor a la fecha si introduce un código de moneda para la opción de proceso Moneda de cálculo. Esta opción procesa el tipo de cambio a partir de la fecha especificada. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema usa la fecha del sistema.

Nota: debe existir un tipo de cambio admisible en la tabla de tipos de cambio entre las dos monedas que se basan en la fecha al cierre.

Impresión de Informes de importes pendientes de clientes

Utilice una de las siguientes formas de acceso:

En el menú Informes de Francia (G093151), escoja Libro de inventario de C/C.

En el menú Informes de Italia (G093152), escoja Libro de inventario de C/C.

El Libro de inventario de C/C enumera el total de importes pendientes de cada cliente por compañía. Si un cliente tiene importes pendientes en más de una compañía, el importe pendiente de cada compañía aparece por separado.

Utilice una opción de proceso para indicar si el informe lista a los clientes con importes pendientes positivos o a los clientes con importes pendientes negativos. El sistema impide que incluya en el mismo informe importes pendientes positivos y negativos. Un cliente con un importe pendiente positivo tiene facturas sin pagar. Un cliente con un importe pendiente negativo tiene exceso de pago.

Nota

En Italia, las empresas tienen la obligación de elaborar un informe a final de año con los importes pendientes de los clientes y proveedores. Para elaborar un informe con esta información, imprima los informes de importes pendientes para sus clientes. La legislación italiana obliga a incluir estos informes como anexos en el Balance general.

Opciones de proceso para Libro de inventario de C/C (R7403B026)

Ficha Impresión

Use esta opción de proceso para incluir los clientes que aparezcan con saldo negativo en el informe Importes pendientes de C/C.

---

1. Saldos

Blanco Incluir sólo los clientes con con un saldo positivo.
1 Incluir sólo los clientes que tengan un saldo negativo.

Use esta opción de proceso para incluir los clientes que aparezcan con saldo negativo en el Informe Importes pendientes de C/C. Si un cliente figura con saldo negativo, el cliente le habrá pagado en exceso. Los valores admisibles son:

Blanco Incluir sólo los clientes con saldo positivo.
1 Incluir sólo los clientes con saldo negativo.

Ficha Moneda

Utilice estas opciones de proceso para mostrar importes en una moneda diferente a la moneda en la que se almacenan los importes dentro del sistema.

---

1. Moneda de cálculo

Blanco No mostrar la columna de cuadrícula de la Moneda de cálculo.
O introduzca el código para la Moneda de cálculo.

Use esta opción de proceso para mostrar importes en una moneda diferente a la moneda en la que se almacenan los importes dentro del sistema. El sistema convierte y muestra los importes en moneda nacional en el campo Moneda de cálculo. Por ejemplo, un importe en francos franceses, puede aparecer como si estuviera en euros.

Introduzca el código de la moneda de cálculo o deje en blanco esta opción de proceso si no desea que se muestren los importes en una moneda alternativa.

Nota: esta opción de proceso le permite ver los importes en otra moneda como una situación hipotética únicamente. Los importes que aparecen en una moneda diferente no se guardan en el sistema.

---

2. A la fecha

Blanco El sistema usa la fecha del sistema.
O introduzca un valor en el campo A la fecha.

Use esta opción de proceso a fin de especificar una fecha Al cierre si introduce un código de moneda para la opción de proceso Moneda de cálculo. Esta opción procesa el tipo de cambio a partir de la fecha especificada.

Introduzca un valor en el campo A la fecha o deje esta opción de proceso en blanco para usar la fecha del sistema.

Nota: deberá existir un tipo de cambio admisible en la tabla tipo de cambio entre dos monedas que se basan en el campo A la fecha.

Impresión de Informes de importes pendientes de proveedores

Utilice una de las siguientes formas de acceso:

En el menú Informes de Francia (G093151), escoja Informes de Francia.

En el menú Informes de Italia (G093152), escoja Informes de Italia.

El Libro de inventario de proveedores enumera el total de importes pendientes de cada proveedor por compañía. Si un cliente tiene importes pendientes en más de una compañía, el importe pendiente de cada compañía aparece por separado.

Utilice una opción de proceso para indicar si el informe lista los proveedores con importes pendientes positivos o los clientes con importes pendientes negativos. El sistema impide que incluya en el mismo informe importes pendientes positivos y negativos. Un proveedor con un importe pendiente positivo tiene facturas sin pagar. Un proveedor con un importe pendiente negativo tiene exceso de pago.

Puede utilizar las opciones de proceso para mostrar importes en euros.

Nota

En Italia, las empresas tienen la obligación de elaborar un informe a final de año con los importes pendientes de los proveedores. Para elaborar un informe con esta información, imprima los informes de importes pendientes para sus proveedores. La legislación italiana obliga a incluir estos informes como anexos en el Balance general.

Opciones de proceso para Libro de inventario de C/C (R7404026)

Ficha Impresión

Use esta opción de proceso para incluir los proveedores que aparezcan con saldo negativo en el Informe Importes pendientes de C/P.

---

1. Saldos

Blanco	Incluir sólo los clientes con un saldo positivo.
1	Incluir sólo los clientes con un saldo negativo.

Use esta opción de proceso para incluir los proveedores que aparezcan con saldo negativo en el Informe Importes pendientes de C/P. Si algún proveedor presenta un saldo negativo, le habrá pagado en exceso. Los valores admisibles son:

Blanco	Incluir sólo proveedores con saldo positivo.
1	Incluir sólo proveedores con saldo negativo.

Ficha Moneda

Utilice estas opciones de proceso para mostrar importes en una moneda diferente a la moneda en la que se almacenan los importes dentro del sistema.

---

1. Moneda de cálculo

Blanco	No mostrar la columna de la cuadrícula de la Moneda de cálculo.
	O introduzca el código de la Moneda de cálculo.

Use esta opción de proceso para mostrar importes en una moneda diferente a la moneda en la que se almacenan los importes dentro del sistema. El sistema convierte y muestra los importes en moneda nacional en el campo Moneda de cálculo. Por ejemplo, un importe en francos franceses puede aparecer como si fuera en euros.

Introduzca el código de la moneda de cálculo o deje en blanco esta opción de proceso si no desea que se muestren los importes en una moneda alternativa.

Nota: esta opción de proceso le permite ver los importes en otra moneda como una situación hipotética únicamente. Los importes que aparecen en una moneda diferente no se guardan en el sistema.

---

2. A la fecha

Blanco El sistema usa la fecha del sistema.
O introduzca un valor en el campo A la fecha.

Use esta opción de proceso a fin de especificar una fecha Al cierre si introduce un código de moneda para la opción de proceso Moneda de cálculo. Esta opción procesa el tipo de cambio a partir de la fecha especificada.

Introduzca la fecha Al cierre, o deje esta opción de proceso en blanco para usar la fecha del sistema.

Nota: deberá existir un tipo de cambio admisible en la tabla tipo de cambio entre dos monedas que se basan en el campo A la fecha.

Impresión del Informe del Libro mayor

Utilice una de las siguientes formas de acceso:

En el menú Informes de Francia (G093151), escoja L/M por código de categoría o L/M por objeto y auxiliar.

En el menú Informes de Italia (G093152), escoja L/M por código de categoría o L/M por objeto y auxiliar.

En el menú Informes de España (G74S09), escoja L/M por código de categoría o L/M por objeto y auxiliar.

Puede utilizar el informe del Libro mayor como base para que las auditorías internas validen la información en los informes legales. También puede utilizar el informe del Libro mayor como base para auditorías externas realizadas por un tercero como una autoridad fiscal o una empresa auditora.

El informe del Libro mayor proporciona información detallada sobre las transacciones de cuentas. Puede utilizar el informe para:

- Revisar transacciones dentro de cuentas individuales.
- Buscar cuentas que no cuadran.
- Verificar la exactitud de la cuenta.
- Abrir y auditar cuentas con los mismos totales de control que un informe de diario

El informe del Libro mayor incluye la siguiente información:

- Todas las transacciones que se imprimen en el informe Diario general (R7409C5)
- Un total de periodo de débito y crédito para cada cuenta
- Un saldo total en el formato de débito y crédito
- Saldos iniciales y finales de cada cuenta
- Un traspaso de cuentas para cada cuenta
- Acumulación de importes desde diferentes tipos de Libro mayor para la misma cuenta
- Transacciones basadas en una selección de periodo o de rango de fecha
- Números de registro del L/M para cada transacción
- Códigos de moneda para cada transacción
- Códigos de compañía y nombres en el encabezado del informe
- Unidades de negocio (opcional)
- Cuentas con saldos cero (opcional)

Puede imprimir el informe del Libro mayor por objeto y auxiliar o por código de categoría, dependiendo de si sus cuentas están definidas en la tabla Maestro de cuentas por objeto y auxiliar o por el código de categoría 21, 22 o 23.

Nota

Si imprime los informes del Libro mayor por objeto y auxiliar, puede revisar que haya hasta tres tipos de Libro mayor acumulados para la misma cuenta. Especifique en las opciones de proceso los tipos de Libro mayor que desea incluir en el informe. La opción de proceso Tipos de Libro mayor sustituye el código definido por el usuario 74/LT.

Opciones de proceso para Libro mayor por objeto y auxiliar (R7409C1)

Ficha Selección

Use estas opciones de proceso a fin de especificar el periodo en el que se imprimirá el informe del Libro mayor. Las opciones de proceso de Fechas fiscales son obligatorias.

También puede utilizar estas opciones de proceso para especificar los tipos de Libro mayor que se van a incluir en el informe. Por ejemplo, puede seleccionar el tipo de Libro mayor BA (importes de presupuesto) para imprimir un informe de importes de presupuestos.

Puede especificar hasta tres tipos de Libro mayor. Si especifica más de un tipo de Libro mayor, el sistema enumerará las transacciones de todos estos Libros mayores en el informe. Sin embargo, los totales de un informe que incluya más de un tipo de Libro mayor no servirán de nada al estar en varias monedas.

Si especifica el tipo de Libro mayor CA (moneda extranjera) y éste incluye importes en varias monedas, no servirán de nada los totales.

Si deja los tres tipos de Libro mayor en blanco, el sistema sólo elaborará un informe en el tipo de Libro mayor AA:

1. Fechas fiscales

Número del periodo inicial

Use esta opción de proceso a fin de especificar el primer periodo para el que se imprimirá el informe del Libro mayor.

Año fiscal inicial

Use esta opción de proceso a fin de especificar el año fiscal del primer periodo para el que se imprimirá el informe del diario general.

Número de periodo final

Use esta opción de proceso a fin de especificar el último periodo para el que se imprimirá el informe del diario general.

Año fiscal final

Use esta opción de proceso a fin de especificar el año fiscal del último periodo para el que se imprimirá el informe del diario general.

2. Tipo de Libro mayor 1

Use esta opción de proceso para especificar el primer tipo de Libro mayor sobre el que desee informar. Los valores admisibles se encuentran en UDC 09/LT.

3. Tipo de Libro mayor 2

Use esta opción de proceso para especificar el segundo tipo de Libro mayor sobre el que desee informar. Los valores admisibles se encuentran en UDC 09/LT.

4. Tipo de Libro mayor 3

Use esta opción de proceso para especificar el tercer tipo de Libro mayor sobre el que desee informar. Los valores admisibles se encuentran en UDC 09/LT.

Ficha Impresión

Utilice estas opciones de proceso para especificar si desea imprimir varios elementos en el informe L/M por objeto y auxiliar.

1. Tipo/Libro mayor auxiliar

Blanco	No incluir el tipo de Libro mayor auxiliar ni las columnas del tipo de Libro mayor auxiliar.
1	Incluir el Libro mayor auxiliar y las columnas del tipo de Libro mayor auxiliar.

Use esta opción de proceso para especificar si desea imprimir las columnas Libro mayor auxiliar y tipo de Libro mayor auxiliar en el informe. Los valores admisibles son:

Blanco	No imprimir las columnas Libro mayor auxiliar y tipo de Libro mayor auxiliar.

1 Imprimir las columnas Libro mayor auxiliar y tipo de Libro mayor auxiliar.

2. Unidad de negocios

Blanco No incluir la columna de la unidad de negocios.
1 Incluir la columna de la unidad de negocios.

Use esta opción de proceso para especificar si el informe debe incluir una columna que enuncie la unidad de negocios para cada cuenta. Los valores admisibles son:

Blanco No incluir la columna de unidad de negocios.
1 Incluir la columna de unidad de negocios.

3. Interrupción de nivel de unidad de negocios

En blanco - Interrumpir nivel de unidad de negocios
1 - No interrumpir nivel de unidad de negocios

Use esta opción de proceso para especificar la unidad de negocios modelo que contenga las descripciones de cuentas que desea usar. Si deja esta opción de proceso en blanco, se usarán las descripciones de cuentas de transacción.

4. Unidad de negocios modelo

Use esta opción de proceso para especificar si el sistema debe omitir las cuentas con saldos en cero en el periodo seleccionado.

Los valores admisibles son:

En blanco

Incluir las cuentas con saldos en cero.

1

Omitir las cuentas con saldos en cero.

5. Cuentas con saldo cero

En blanco - Omitir cuentas con saldo cero.

1 - Incluir cuentas con saldo cero.

Use esta opción de proceso para indicar si el sistema debe imprimir en el informe las transacciones no contabilizadas. Los valores admisibles son:

Blanco Imprimir sólo transacciones contabilizadas.
1 Imprimir transacciones tanto contabilizadas como no contabilizadas.

6. Transacciones no contabilizadas

En blanco - Incluir sólo transacciones contabilizadas.
1 - Incluir transacciones contabilizadas y sin contabilizar

Use esta opción de proceso para indicar si el sistema debe imprimir totales independientes para las transacciones del informe contabilizadas y no contabilizadas. Los valores admisibles son:

Blanco No imprimir los totales de las transacciones contabilizadas y no contabilizadas.
1 Imprimir los totales de las transacciones tanto contabilizadas como no contabilizadas.

Nota: sólo puede imprimir los totales de las transacciones tanto contabilizadas como no contabilizadas si ha configurado la opción de proceso Transacciones no contabilizadas para imprimir ambos tipos de transacción.

Ficha Versiones

Use esta opción de proceso para especificar la versión del informe que desea ejecutar.

1. Versión

Blanco Imprimir el informe francés.
1 Imprimir el informe italiano.

Use esta opción de proceso para especificar la versión en francés o en italiano del Libro mayor por informe de Objeto y Auxiliar. La versión del informe en francés enuncia el número y tipo de batch para cada transacción. La del informe en italiano omite las columnas de número y tipo de bach y, en su lugar, enuncia el número de registro del Libro mayor y el código de moneda para cada transacción.

Los valores admisibles son:

Blanco Versión en francés.
1 Versión en italiano.

Ficha Proceso

Esta opción de proceso especifica si ejecuta el informe en modalidad de prueba o final.

1. Modalidad

Blanco Prueba.
1 Final.

Use esta opción de proceso para especificar la modalidad en que desea ejecutar este informe. Los valores admisibles son:

Blanco Ejecutar el informe en modalidad de prueba.
1 Ejecutar el informe en modalidad final.

Si deja esta opción de proceso en blanco, el informe se ejecutará en modalidad de prueba.

Nota: al ejecutar este informe en modalidad final, sólo se imprimirán los registros que se hayan impreso en modalidad final en un informe de balance de comprobación (R7409C3 o R70472).

Ficha Moneda

Estas opciones de proceso le permiten mostrar importes en una moneda diferente a la moneda en la que los importes se almacenan en el sistema. Estas opciones de proceso le permiten visualizar los importes en una moneda diferente, solamente como un caso hipotético; los importes que aparecen en la otra moneda no se guardan en el sistema.

1. Moneda de cálculo

Blanco No mostrar la columna de cuadrícula de la Moneda de cálculo.
O introduzca el código de la Moneda de cálculo.

Use esta opción de proceso para mostrar importes en una moneda diferente a la moneda en la que se almacenan los importes dentro del sistema. El sistema convierte y muestra los importes en moneda nacional en el campo moneda de cálculo. Por ejemplo, un importe en francos franceses, puede aparecer como si estuviera en euros.

Introduzca el código de moneda de cálculo. Si deja esta opción de proceso en blanco, no se mostrará la columna de cuadrícula de la moneda de cálculo.

Nota: esta opción de proceso le permite ver los importes en otra moneda como una situación hipotética únicamente. Los importes que aparecen en una moneda diferente no se guardan en el sistema.

2. A la fecha

Blanco El sistema usa la fecha del sistma.
O introduzca un valor en el campo A la fecha.

Use esta opción de proceso a fin de especificar el valor del campo A la fecha si introduce un código de moneda para la opción de proceso Moneda de cálculo. Esta opción procesa el tipo de cambio a partir de la fecha especificada.

Introduzca a la fecha. Si deja esta opción de proceso en blanco, el sistema usará la fecha del sistema.

Nota: deberá existir un tipo de cambio admisible en la tabla tipo de cambio entre dos monedas que se basan en el campo a la fecha.

Opciones de proceso para L/M por código de categoría (R70470)

Ficha Selección

Utilice estas opciones de proceso para especificar las fechas iniciales y finales y los tipos de Libro mayor en el informe.

1.Fechas fiscales
Nº de periodo inicial

Use this processing option to specify the first period for which the general ledger report will be printed.

Año fiscal inicial

Use this processing option to specify the fiscal year of the first period for which the general journal report will be printed.

Nº periodo final

Use this processing option to specify the last period for which the general journal report will be printed.

Año fiscal final

Use this processing option to specify the fiscal year of the last period for which the general journal report will be printed.

2. Libros mayores
Libro mayor 1

Use this processing option to specify the first ledger type you want to report on. Valid values are found in UDC 09/LT.

Libro mayor 2

Use this processing option to specify the second ledger type you want to report on. Valid values are found in UDC 09/LT.

Libro mayor 3

Use this processing option to specify the third ledger type you want to report on. Valid values are found in UDC 09/LT.

Ficha Impresión

Use estas opciones de proceso para especificar la información que desea en el informe.

1. Códigosde categoría de cuentas

R021 - Código de categoría 21
R022 - Código de categoría 22
R023 - Código de categoría 23

Use this processing option if you want the system to include account numbers from an alternate chart of accounts on the report. Enter the category code that contains the alternate chart of accounts. Valid values are:

R021 Category Code 21
R022 Category Code 22
R023 Category Code 23

2. Libro mayor auxiliar/tipo

En blanco - No incluir las columnas de tipo de Libro mayor auxiliar y Libro mayor auxiliar.
1 - Incluir las columnas de tipo de Libro mayor auxiliar y Libro mayor auxiliar.

Use this processing option to specify whether you want to print the subledger and subledger type columns on the report. Valid values are:

Blank Do not print the subledger and subledger type columns.
1 Print the subledger and subledger type columns.

3. Unidad de negocio

En blanco - No incluir la columna de la unidad de negocio.
1 - Incluir la columna de la unidad de negocio.

Use this processing option to specify whether you want the report to include a column that lists the business unit for each account. Valid values are:

Blank Do not include the business unit column.
Y Include the business unit column.

4. Cuentas con saldos en cero

En blanco - Incluir cuentas con saldos en cero.
1 - Omitir cuentas con saldos en cero.

Use this processing option to specify whether you want the system to omit accounts with zero balances in the selected period. Valid values are:

Blank Include accounts with zero balances.
1 Omit accounts with zero balances.

5. Transacciones no contabilizadas

En blanco - Incluir sólo transacciones contabilizadas.
1 - Incluir transacciones contabilizadas y no contabilizadas.

Use this processing option to specify whether you want the system to print unposted transactions on the report. Valid values are:

Blank Print posted transactions only.
1 Print posted and unposted transactions.

6. Total para transacciones contabilizadas y no contabilizadas

En blanco - No incluir totales para transacciones contabilizadas y no contabilizadas.
1 - Incluir totales para transacciones contabilizadas y no contabilizadas.

Use this processing option to specify whether separate totals for posted and unposted transactions should print on the report. Valid values are:

Blank Do not print totals for posted and unposted transactions.
1 Print totals for posted and unposted transactions.

Note: You can print totals for posted and unposted transactions only if you have set the Unposted Transactions processing option to print both posted and unposted transactions.

7. Primer cuenta de pérdidas y ganancias

Use this processing option to specify where the balance sheet accounts end and the profit-and-loss accounts begin in the alternate chart of accounts.

If you complete this processing option, the report will include subtotals for balance sheet and profit-and-loss accounts.

8. Formato de la columna

En blanco - Incluir las columnas del número de batch y del tipo de batch.
1 - Incluir las columnas del número de registro y del código de moneda.

Use this processing option to specify which optional columns should be included on the report. Valid values are:

Blank Include batch number and batch type columns.
1 Include G/L registration number and currency code columns.

9. Secuencia del informe

En blanco - Secuencia por número siguiente.
1 - Secuencia por periodo.

Use esta opción de proceso para especificar la secuencia de datos que el sistema usa al procesar este informe. Todas las opciones incluyen el código de categoría como la primera partida de la secuencia. Los valores admisibles son:

En blanco - Secuencia por número siguiente. Si el orden de la secuencia es por nº de folio, se clasifican los registros por orden de la Fecha del L/M y se asigna un nº de folio para cada ID de cuenta. Los registros se imprimen en el informe en el orden de estos números de folio. Los totales del periodo no se imprimen en el informe.

1 - Secuencia por periodo. Si su secuencia es por periodo, se imprimen los registros en el informe en orden ascendente por Fecha del L/M. Los totales del periodo y los saldos al final del periodo se imprimen en el informe.

Ficha Proceso

Use esta opción de proceso para especificar si ejecuta el informe en la modalidad de prueba o final.

1. Modalidad

En blanco - Prueba.
1 - Final.

Use this processing option to specify the mode in which you want to run this report. Valid values are:

0 Run the report in proof mode.
1 Run the report in final mode.

If you leave this processing option blank, the report will run in proof mode.

Note: When you run this report in final mode, only those records that have been printed in final mode on a trial balance report (R7409C3 or R70472) will be printed.